



תהליך קבלת רישיון סולק

1. מבוא

בהתאם לתיקון 18 לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981 (להלן – חוק הבנקאות), נגיד בנק ישראל אמון על מתן רישיון סליקה לגוף המבקש לעסוק בסליקת עסקאות בכרטיסי חיוב (להלן: "סולק"). מטרת הפיקוח על סולק, הינן:

- הסדרת שוק הסליקה;
- שמירה על יציבותו של הסולק;
- שמירה על הוגנות והתחרותיות בשוק הסליקה;
- שמירה על יציבות מערך התשלומים בישראל.

מסמך זה מציג את השיקולים והקריטריונים העיקריים במתן רישיון סולק וכן מתאר את תהליך בחינת הבקשות לקבלת רישיון סולק, תוך התייחסות להיערכות הנדרשת מצד היזמים בכל שלב בתהליך הרישוי.

סעיף 36 בחוק הבנקאות מחיל חובת רישוי על כל אדם העוסק בסליקה. בנק ישראל פועל לתיקון חוק הבנקאות לפיו אדם העוסק בסליקה של עסקאות בכרטיסי חיוב בהיקף הנמוך מהסכום שיקבע הנגיד בצו, לא יהיה חייב ברישיון כאמור. הכוונה בתיקון זה לצמצם את חובת הרישוי לגופים שהמחזור השנתי של פעילות הסליקה שלהם עולה על מיליארד ₪, למעט לגופים לגביהם קבע הנגיד חובת רישיון, גם אם מחזור הסליקה שלהם נמוך מהאמור, לשם הבטחת התחרות בתחום סליקת עסקאות בכרטיסי חיוב או לשם הבטחת טובת הלקוחות או הספקים וכן לשם הבטחת יציבות וההגנות של מערך התשלומים. הגופים הפטורים מרישיון כאמור, יחויבו בדיווח אחת לשנה אודות היקף פעילות הסליקה שלהם וכן הנגיד יהיה רשאי לדרוש מהם בכל עת כל מידע הנדרש לשם הבטחת התחרות בתחום של סליקת עסקאות בכרטיסי חיוב או לשם הבטחת טובת הלקוחות או הספקים.

בנק ישראל פועל לתיקון חקיקה שיחיל על סולקים את דרישות חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000 וצו איסור הלבנת הון (חובת זיהוי, דיווח וניהול רישומים של תאגידי בנקאיים למניעת הלבנת הון ומימון טרור), התשס"א - 2001.

2. שיקולים במתן רישיון

בהתאם לסעיפים 36א(ג) לחוק הבנקאות, יובאו בחשבון עניינים אלה במתן רישיון לסולק:

- 2.1. תכנית הפעולה של המבקש וסיכויי להגשימה.
- 2.2. התאמתם של בעלי אמצעי השליטה, הדירקטורים והמנהלים של המבקש לתפקידם.
- 2.3. תרומת מתן הרישיון לתחרות בשוק אמצעי התשלום ולרמת השירותים בו וכן לתחום האשראי.
- 2.4. המדיניות הכללית של הממשלה;

3. דרישות סטנדרטיות מסולק

- 3.1. סכום ההון העצמי במועד תחילת פעילות הסליקה לא יפחת מסך של 10 מיליון ש"ח. ההון העצמי יהיה לאחר ניכוי הוצאות ההקמה שהוצאו טרם תחילת הפעילות ואם לא נזקפו עדיין, ההון יחושב כאילו נזקפו ויחושב בניכוי יתרת נכסים לא כספיים.
- 3.2. יחס הון הליבה של הסולק, המחושב בהתאם להוראות ניהול בנקאי תקין 201-211 (מדידה והלימות הון), לא יהיה נמוך מ-15%. בהקשר זה יצוין כי בנק ישראל פועל להגברת השימוש בעסקות דביט, דבר שיש בו להפחית את דרישות ההון מסולקים, בגין חשיפת אשראי.
- 3.3. החזקת הכספים, שהתקבלו לצורך השלמת פעולת התשלום וטרם הועברו ללקוחות (בתי העסק), בחשבונות נאמנות נפרדים לטובת הלקוחות.
- 3.4. עמידה בסטנדרטים מקובלים של אבטחת מידע לעניין סולקים ובתי עסק העובדים עם הסולק.
- 3.5. עמידה בדרישות הוראות ניהול בנקאי תקין הרלוונטיות לפעולת הסולק בכלל זה בטיוטת הוראת ניהול בנקאי תקין "סליקת עסקאות בכרטיסי חיוב", וכן עמידה בהוראות הדיווח לפיקוח ולציבור.

4. הגורמים העיקריים המעורבים בתהליך ההקמה והרישוי

- תהליך ההקמה מפגיש מספר גורמים שעיקרי תפקידיהם לעניין התהליך יוצגו כדלקמן:
- **המבקשים / המארגנים** – קבוצת היזמים ו/או נציגי המשקיעים המעוניינים בקבלת רישיון סולק (להלן- היזמים). רצוי כי יקבעו **איש קשר** לצורך העברת חומר, נתונים ותיאומים עם כל הגופים המעורבים בתהליך הרישוי.
 - **הבעלים / השותפים** – קבוצת בעלי השליטה והמחזיקים המיועדים להשקיע בהון התאגיד או להיות שותפים בשליטה בו, שיידרשו לעבור בדיקת כשירות והתאמה, לרבות לעניין דרך החזקת אמצעי השליטה בסולק.
 - **דירקטורים ומנהלים** – קבוצת נושאי המשרה הבכירים שיידרשו לעבור בדיקת כשירות במסגרת תהליך הרישוי.
 - **הפיקוח על הבנקים** – צוות שאמור לבחון את הבקשה לפעול כסולק על כל מרכיביה (כולל הכנת דרישות, פניות להשלמות ולבירורים).
 - **המחלקה המשפטית של ב"י** - ליווי התהליך הפיקוחי בנושאים הרלבנטיים.

5. תהליך מתן רישיון לסולק חדש

- 5.1. תהליך הטיפול בבקשת הסולק יכול ל-3 שלבים כמפורט להלן:
- 5.1.1. **שלב א' – בדיקה מקדמית** – בשלב זה תגובש חוות דעת מקדמית (pre ruling) ביחס למיזם הסליקה וכן תגובש עמדת הפיקוח הלכאורית לצורך ההחלטה בנוגע למתן אישורים לשליטה ולהחזקת אמצעי שליטה ולמבנה הבעלות (להרחבה ראה מסמך

בנושא "הקריטריונים והתנאים הכלליים לשולט ומחזיק אמצעי שליטה במבקש רישיון סולק".

5.1.2. שלב ב' – בחינת מוכנות תפעולית וניהולית – שלב זה יכלול את הבדיקות העיקריות באשר לסבירות וסיכויי ההצלחה של התוכנית העסקית, תרומת הסולק החדש לתחרות ולרמת השירותים במערכת ויכולתו להתנהל בצורה זהירה ויציבה, תוך עמידה בסטנדרטים הנדרשים של ממשל תאגידי וניהול סיכונים.

5.1.3. שלב ג' – אישור תחילת הפעילות – שלב זה נועד לוודא השלמת היערכות לתחילת הפעילות, לרבות סגירת כל הפערים הרגולטורים המהותיים שנמצאו. לפירוט הפעולות שיבוצעו במסגרת כל אחד מהשלבים הנ"ל ראו סעיף 6 להלן.

5.2. לוח ותשומות

הזמן הנדרש להשלמת התהליך לרישוי סולק חדש תלוי במידת המוכנות של מיזם לתחילת הפעילות. עם זאת, במידה ובתוך 6 חודשים ממועד הפניה הראשונית לא יסופק כל המידע הנדרש לצורך גיבוש ההחלטה (ברמת אישור מותנה- שלב ב'), **הבקשה תידחה**, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות להארכת תהליך בחינת הבקשה.

6. פירוט השלבים במסלול לקבלת רישיון סולק (לסולק חדש)

6.1. שלב א': בדיקה מקדמית

המטרה: לספק ליזמים את המידע הנדרש לצורך גיבוש הבקשה הפורמאלית; לבחון את בעלי השליטה והמחזיקים (לרבות דרך ההחזקה); לגבש חוות דעת מקדמית (pre ruling) ביחס למיזם הסליקה; ולגבש את עמדת הפיקוח הלכאורית בנוגע למתן אישורים לשליטה ולהחזקת אמצעי שליטה ולמבנה הבעלות.

מצד היזמים:

6.1.1. קיום פגישת פתיחה עם הפיקוח על הבנקים בו יציגו היזמים את המניעים להקמת המיזם, הרעיונות העיקריים בבסיס המיזם ואת הרקע והכישורים שלהם.

6.1.2. הגשת בקשה על ידי היזם (הכוללת את הנדרש בסעיפים 1-3 **בנספח 1** להלן).

6.1.3. קיום פגישה עם הפיקוח על הבנקים (Prefiling meeting) ובה יוצגו הרעיונות העיקריים שבבסיס מיזם הסליקה ויתנהל **דיון ברמה העקרונית**.

מצד הפיקוח על הבנקים:

6.1.4. מתן מידע והסברים על הליך הרישוי, העקרונות לעניין דרכי השליטה וההחזקה והמידע שיש להציג לצורך בחינת הבקשה ודרישות הרגולציה החלות על הסולקים.

6.1.5. בחינה של מסמכי הבקשה וגיבוש חוות דעת מקדמית (pre ruling) ביחס למוניטין היזמים, היתכנות עסקית ורגולטורית, רמת הסיכון המובנה, ניגודי עניינים פוטנציאליים, תרומה לתחרות במערכת ולרמת השירותים בה, גיבוש עמדת הפיקוח ביחס לבעלי השליטה והמחזיקים ומבנה הבעלות וכו',

בסיום שלב א' - מתן אישור עקרוני לקידום המיזם, בתנאי שלא מתקיימות נסיבות חריגות המצדיקות פסילת המיזם על הסף ו/או פסילת היזמים.

עם קבלת האישור העקרוני לקידום המיזם, היזמים מצופים להתקדם בתהליכי ההקמה בפועל, בהיבטים כגון: גיוס מנהלים ועובדי מפתח, הקמת תשתיות ממשל תאגידי, בקרה

פנימית וניהול סיכונים, הקמה או רכישה של תשתיות תפעוליות וכד'. מומלץ ליזמים להסתייע בתהליך ההיערכות בקובץ הוראות ניהול בנקאי תקין ובפרסומים של רשויות פיקוח בחו"ל בנושא ניהול סיכונים בפעילות סליקה¹.

6.2. **שלב ב': בחינת מוכנות ניהולית ותפעולית**

המטרה: גיבוש עמדת הפיקוח ביחס לכשירות התפעולית והניהולית של מבקש הרישיון לצורך החלטה על מתן רישיון מותנה. הבדיקות שייכללו בשלב זה נועדו לאפשר לפיקוח גיבוש עמדה בנוגע לסבירות וסיכויי ההצלחה של התוכנית העסקית והיכולת של הסולק החדש להתנהל בצורה זהירה ויציבה, תוך עמידה בסטנדרטים הנדרשים של ממשל תאגידי וניהול סיכונים. שלב ב' בתהליך הרישוי יחל עם הגשת בקשה מלאה כמפורט ב**נספח 1** להלן (בסעיפים 9-3).

מצד היזמים:

6.2.1. הגשת מסמכי הבקשה המלאים לרבות תוכנית עסקית עדכנית ומפורטת ומיפוי פערים רגולטוריים – ראה פירוט ב**נספח 1** להלן.

6.2.2. מינוי איש קשר שישמש כנציג קבוע של היזמים מול הפיקוח על הבנקים.

6.2.3. קיום דיונים והעברת חומר משלים לפיקוח על הבנקים ע"פ הנדרש.

מצד הפיקוח על הבנקים:

6.2.4. סקירת מסמכי הבקשה והחומרים הנלווים. בנוסף, הבחינה תתבסס על ביקורים on site במשרדי התאגיד ופגישות עם פונקציות ובעלי תפקידים בו.

6.2.5. בחינת המוכנות התפעולית והניהולית עשויה להתייחס, בין היתר, לנושאים הבאים:

6.2.5.1. היתכנות וסבירות התוכנית העסקית ותרומתה לתחרות ורמת השירותים

בתחום הסליקה, בהתחשב בתיאבון הסיכון הגלום בה;

6.2.5.2. כשירות נושאי המשרה המרכזיים, כפי שיקבע המפקח;

6.2.5.3. נאותות תשתיות הממשל התאגידי – הדירקטוריון, ההנהלה, פונקציות ניהול

הסיכונים והביקורות הפנימית;

6.2.5.4. הלימות אסטרטגיית ניהול הסיכונים ומסגרת הבקרה הפנימית ביחס

לסיכונים המאפיינים את פעילות הסליקה;

6.2.5.5. הלימות אסטרטגיית טכנולוגיות המידע, הסדרי אבטחת מידע והסדרי

המשכיות עסקית.

6.2.6. האמור במסמכי הבקשה ייבחן מול הדרישות הרלוונטיות בהוראות ניהול בנקאי

תקין הרלוונטיות לפעילות הסולק. אם הבדיקה תעלה פער מהותי ביחס למסגרת

הרגולטורית החלה על סולקים, היזמים יידרשו לסגור את הפערים לפני קבלת

הרישיון המותנה.

בסיס שלב ב' – בכפוף להתייעצות עם ועדת הרישיונות ולהחלטת הנגיד, תינתן החלטה

מותנית **לקבלת רישיון, הכוללת אישורים לשליטה ולהחזקת אמצעי שליטה**, ובה תחילת

¹ לדוגמה:

"Credit Card Business" SR-S-5 (HKMA, הונג קונג);

"APS 240 – Risk Management in Credit Card Activities" (APRA, אוסטרליה);

"Risk Management Examination Manual for Credit Card Activities" (FDIC, ארה"ב).

הפעילות תותנה בסגירת הפערים שיפורטו במכתב הנלווה ויישום כל הדרישות הנוספות שהפיקוח על הבנקים הציג ליזם.

6.3. שלב ג': אישור תחילת הפעילות

המטרה: לוודא היערכות התאגיד לתחילת הפעילות, לרבות סגירת כל הפערים הרגולטורים המהותיים שזוהו בשלבים הקודמים בתהליך.

מצד היזמים:

6.3.1. השלמת תהליכי ההיערכות לפעילות הסליקה, לרבות:

6.3.1.1. טיפול בפערים הרגולטוריים (למעט סעיפים בהם קיים אישור הפיקוח

לדחיית הטיפול בפער) ויישום הדרישות שפורטו בנספח לרישיון המותנה.

6.3.1.2. השלמת גיוס ההון ההתחלתי הנדרש.

6.3.1.3. עריכת ביקורת לתיקוף סגירת הפערים מול הדרישות הרגולטוריות החלות

על הסולקים. הביקורת תבוצע ע"י מבקר פנימי או גורם חיצוני שמקובל על

הפיקוח על הבנקים.

מצד הפיקוח על הבנקים:

6.3.2. בדיקת ממצאי ביקורת כאמור בסעיף 6.2.4 לעיל. במידת הצורך, תישקל דרישה

לעריכת ביקורת משלימה ע"י גורם חיצוני בעל התמחות רלוונטית, או לחלופין,

עריכת ביקורת ע"י אגף הביקורת בפיקוח.

6.3.3. בדיקת ההיערכות לעמידה בדרישות הסטנדרטיות, כמפורט בסעיף 3 לעיל, לרבות

קיום הון התחלתי מינימאלי;

6.3.4. ככל שנדרש, השלמת הליך fit & proper ביחס לכל המועמדים לתפקידים לגביהם

חלה דרישה זו.

בסיום שלב ג' - מתן רישיון סולק המהווה אישור לתחילת הפעילות מול לקוחות. רישיון זה

יהיה מוגבל בהיקפי הפעילות המותרים לסולק. לצורך הרחבת היקפי הפעילות המותרים,

יכול ותידרש בין היתר הצגת אישור מארגון בינלאומי לכרטיסי אשראי כי בכוונתו לתת

למבקש רישיון לעסוק בפעילות סליקה.

יודגש כי באם הסולק הינו חלק מקבוצת חברות, יאסר עליו לעשות שימוש בעובדה שהוא מפוקח/ בעל

רישיון סולק, לצורך שיווק/ הצגת החברות האחרות בקבוצה (לרבות חברות אחיות) שאינן מפוקחות.

7. סולק בעל רישיון

סולק שחלה בעניינו הוראת המעבר שבסעיף 9(א) לחוק הבנקאות (רישוי)(תיקון מס' 18) התש"ע-

2011, אינו נדרש לתהליך המפורט בסעיפים 5 ו-6 לעיל. יחד עם זאת, סולק כאמור ידרש לבצע

סקר פערים ביחס לעמידתו בהוראות המוחלות על סולק מתוקף הוראת ניהול בנקאי תקין –

סליקת עסקאות בכרטיסי חיוב ולהציג לפיקוח על הבנקים את הסקר, לרבות לוחות זמנים

לסגירת הפערים.

נספח 1:

המידע והמסמכים הנדרשים לצורך בחינת בקשה לרישוי סולק

הנחיות כלליות למילוי הבקשה:

המבקש יתייחס במסמך הבקשה לכל הנושאים המפורטים להלן באופן שלם ומדויק. תשובות בסגנון "לא ידוע" או "לא רלוונטי" ילוו בהסבר.

המבקש רשאי לספק בשלב הראשון, לצורך בדיקה מקדמית, התייחסות לסעיפים 1-3 בלבד (חלק א'). לקראת שלב בחינת ההיערכות הניהולית והתפעולית על מבקש הרישוי לענות על כל השאלות ולספק את כל המידע והמסמכים הנדרשים להלן.

במידה ולאחר שלב א' (בדיקה מקדמית) יחולו שינויים כלשהם בתיאור התאגיד או בתוכנית העסקית (למשל, עקב עדכון התחזית התקציבית, הוצאת פונקציות מסוימות למיקור חוץ וכד'), על מבקש הרישוי להגיש לפיקוח תוכנית עסקית מעודכנת.

ניתן לצרף מידע נוסף, גם אם אינו מופיע בדרישות להגשת מסמכי הבקשה, תוך פירוט הנימוקים לרלוונטיות המידע הנוסף לבקשת הרישוי.

חלק א' : המידע והמסמכים שלהלן יידרשו כבסיס לביצוע שלב א' (בדיקה מקדמית)

1. **פרטי קשר** – שם, תפקיד, כתובת, טלפון, פקס, מייל של מבקש הרישוי ואנשי הקשר מטעמו. במידה ונעזרים בהכנת הבקשה ביועץ חיצוני – יש לפרט גם לגבי היועץ.
2. **תיאור התאגיד, בעל השליטה והמחזיקים בו**
 - 2.1 מבנה משפטי של התאגיד המבקש – יש לצרף מסמכי התאגדות. נא לציין האם בכוונת התאגיד לעשות שימוש בשם מסחרי שונה משם התאגיד שצוין בבקשה/במסמכי התאגדות.
 - 2.2 שאלונים שימולאו על ידי כל אחד מבעלי השליטה בתאגיד המבקש כמפורט בנספח 2 להלן.
 - 2.3 טיוטת הסכם שיתוף פעולה בין בעלי השליטה – טיוטת ההסכם, תסדיר בין היתר, את שיתוף הפעולה ביניהם, אופן ההצבעה באסיפות הכלליות (כך שהחלטה לגבי אופן ההצבעה תתקבל בהתאם לכח ההצבעה הנובע מהחזקות בגרעין השליטה, אך כל קבוצת השליטה תחויב להצביע, מכח כל אמצעי השליטה שחברי הקבוצה מחזיקים במבקש, בהתאם להחלטה שהתקבלה), מינוי דירקטורים במבקש ומנגנון ליישוב סכסוכים.
 - 2.4 תרשים החזקה – התרשים יתאר את מיקום התאגיד בתוך מכלול החזקות של בעל השליטה, לרבות חברת האם, חברות אחיות, חברות נשלטות וכד', כמפורט בנספח 2.
 - 2.5 אנשים קשורים – פרטי העונים על הגדרת "איש קשור" בהוראת ניהול בנקאי תקין 312.
 - 2.6 מבנה ארגוני – תרשים ארגוני ותיאור תחומי האחריות של היחידות והפונקציות העיקריות.

3. **תוכנית עסקית** – המבקש יצרף לבקשתו תוכנית עסקית שתקיף, לכל הפחות, את הנושאים הבאים:

- 3.1 הרקע לבקשת הרישיון.
- 3.2 תמהיל הפעילות המתוכנן:
 - 3.2.1 סוגי שירותי סליקה (סליקת פס מגנטי, סליקת כרטיסים ללא מגע, סליקה אינטרנטית וכד'), מותגים, סוגי עסקאות.
 - 3.2.2 במידה והתאגיד מציע או מתכנן להציע ללקוחותיו שירותים נוספים (מעבר לשירותי סליקה בכרטיסי חיוב), יש לפרט את סוגי השירותים הנוספים.
- 3.3 תכנון פיננסי
 - 3.3.1 תחזית תקציבית – תכנון עסקי ל-3 שנים (מאזן, רווח והפסד, תזרים מזומנים).
 - יש לפרט גם את ההנחות הכלכליות עיקריות ששימשו לבניית התוכנית, ובכלל זה הנחות מאקרו והנחות לגבי ביצועים עסקיים כגון מחזור סליקה, מספר עסקאות, מספר בתי עסק בהסדר וכד'.
 - יש לצרף ניתוח רגישות באשר להשפעת שינויים מהותיים בהנחות הכלכליות על התכנון העסקי. על הניתוח להתייחס, בין היתר, לפרמטרים הבאים: הוצאות הקמה, הוצאות תפעול ושיווק, קצב גיוס לקוחות, עמלת בית עסק. במסגרת התרחיש, יש להציג את הדרכים בהם הסולק יגייס הון נוסף, במידה ויצטרך.
 - 3.3.2 תכנון הון – תכנון עמידת התאגיד בדרישות הון רגולטוריות - הון התחלתי ושוטף (ל-3 שנים).
 - 3.3.3 מקורות מימון ומאפייניהם.
 - 3.3.4 דוח כספי שנתי אחרון (במידה ומדובר בתאגיד פעיל).
- 3.4 תוכנית שיווקית
 - 3.4.1 מאפייני לקוחות היעד (גודל, איזור גיאוגרפי, שיוך ענפי).
 - 3.4.2 אסטרטגיית גיוס ושימור לקוחות.
- 3.5 אסטרטגיית סיכון – תיאור ברמת העל של האסטרטגיה לזיהוי וניהול הסיכון. לגבי כל סיכון רלוונטי, יש לפרט את הערכת הסיכון והאסטרטגיה לניהול הסיכון.
- 3.6 מיקור חוץ – תיאור הפונקציות והתהליכים שיוצאו למיקור חוץ, לרבות פרטי רקע על ספקי השירות (מומחיות, ניסיון וחוסן כלכלי, טווח ההתקשרות וכד').

חלק ב' : החומרים שלהלן יידרשו כבסיס לביצוע שלב ב' (בחינת מוכנות ניהולית ותפעולית)

4. **ממשל תאגידי**

- 4.1 דירקטוריון – תיאור הסדרי העבודה של הדירקטוריון, בשים לב לדרישות הוראת ניהול בנקאי תקין 301 (דירקטוריון) והדרישות הנוספות המתייחסות לדירקטוריון בהוראות ניהול בנקאי תקין אחרות החלות על הסולקים. בין היתר, נבקש להתייחס לנושאים כגון:

- הרכב הדירקטוריון (דירקטורים פנימיים וחיצוניים), תמהיל (מומחיות פיננסית וטכנולוגית, כישורים וניסיון), ועדות דירקטוריון (תחומי אחריות וסמכויות) וכד'.
- 4.2. **הנהלה** – תיאור הסדרי העבודה של ההנהלה הבכירה. לכל הפחות, נבקש להתייחס לנושאים כגון: תחומי אחריות וסמכויות של כל חבר הנהלה, ועדות הנהלה (הרכב, תחומי אחריות וסמכות), תהליכי קבלת החלטות, תהליכי דיווח ותקשורת פנים-ארגונית, תהליכי הפקת לקחים ותיקון ליקויים.
- 4.3. **ניהול הסיכונים** – תיאור פונקצית ניהול הסיכונים, בשים לב לדרישות הוראת ניהול בנקאי תקין 310 (ניהול הסיכונים). בין היתר, נבקש להתייחס לנושאים כגון: מעמד (סמכויות, עצמאות ואי תלות), משאבים, מומחיות וניסיון, מתודולוגיה, שימוש במיקור חוץ וכד'.
- 4.4. **ביקורת פנימית** - תיאור הסדרי הביקורת הפנימית, בשים לב לדרישות הוראת ניהול בנקאי תקין 307 (פונקצית ביקורת פנימית). בין היתר, נבקש להתייחס להיבטים כגון: משאבים, מומחיות וניסיון, מתודולוגיה לבניית תוכנית העבודה, שימוש במיקור חוץ וכד'.
- 4.5. **נושאי משרה** – פרטי חברי דירקטוריון, חברי הנהלה, מבקר פנימי, יועץ משפטי, מנהל סיכונים ראשי. (הפרטים יסופקו בהתאם לנוסח השאלון למועמד בנספח א' להוראת ניהול בנקאי תקין 301).
5. **ניהול סיכונים** - פירוט אסטרטגית המבקש בהתייחס לסיכונים שלהלן, לרבות פירוט האמצעים שיופעלו לזיהוי, מדידה והערכת הסיכון ואופן הבקרה אחר הסיכון:
- 5.1. סיכון תפעולי.
- 5.2. סיכון אשראי - לרבות חשיפה לבתי העסק בגין החזרי חיוב (chargebacks) שלא כובדו והחשיפה למנפיקים.
- 5.3. סיכון נזילות.
- 5.4. סיכון ציות ומוניטין.
6. **בקרה פנימית** – המבקש יתאר בקצרה את מסגרת הבקרה הפנימית, לרבות מדיניות, תהליכים ומערכות, המשמשים אותנו בנושאים הבאים:
- 6.1. מניעת הלבנת הון ומימון טרור - בשים לב לדרישות חוק איסור הלבנת הון, התש"ס – 2000, צו איסור הלבנת, התשס"א – 2001, הוראת ניהול בנקאי תקין 411 וחוזרים של המפקח על הבנקים. בפרט, נבקש לפרט לגבי מדיניות ותהליכי הבקרה בנושאים הבאים:
- 6.1.1. תהליכי "הכר את הלקוח";
- 6.1.2. תהליכי ניטור שוטף של הלקוחות;
- 6.1.3. תהליכי ניטור הציות למדיניות ונהלים בתחום איסור הלבנת הון;
- 6.1.4. הערכת סיכוני איסור הלבנת הון וניטור בתי עסק בסיכון גבוה;
- 6.1.5. תהליכי דיווח לרשות לאיסור הלבנת הון;
- 6.1.6. שמירת מסמכים ומאגרי מידע;
- 6.1.7. מערכות מידע תומכות;
- 6.1.8. הדרכות לעובדים (לרבות ספקי שירות במיקור חוץ).

- 6.2. מניעת מעילות פנימיות – תיאור המנגנונים לזיהוי מעילות של עובדי התאגיד.
- 6.3. מניעת הונאות בתי העסק – תיאור המנגנונים לזיהוי וניטור הונאות שמקורן בבתי העסק.
- 6.4. הגנה על הכספים בסליקה – תיאור האמצעים בהם ינקוט התאגיד להגנה על כספים שהתקבלו מהמנפיק וטרם הועברו ללקוחות, הן לעניין ההסדרים הספציפיים כנדרש בהוראה לסולקים והן אמצעים נוספים בהם ינקוט הסולק.
- 6.5. פיקוח ובקרה על פונקציות ותהליכים במיקור חוץ - בשים לב לרישיון לדרישות פרק ו' בהוראת ניהול בנקאי תקין 357 בנושא מיקור חוץ מהותי.
- 6.6. ציות להוראות צרכניות – בשים לב לדרישות הוראת ניהול בנקאי תקין 308 (קצין ציות).
- 6.7. בקרה חשבונאית – בשים לב לדרישות הוראות ניהול בנקאי תקין 302 (רואה חשבון מבקר של תאגיד בנקאי), 303 (התקשרות של רואה החשבון המבקר עם הגורמים המופקדים על בקרת העל בתאגיד הבנקאי) ו-305 (חשבונאי ראשי).

7. **טכנולוגיות מידע**

- 7.1. אסטרטגיית טכנולוגיות המידע – עיקרי תפיסת המחשוב של התאגיד, בשים לב לדרישות הוראת ניהול בנקאי תקין 357 (ניהול טכנולוגיות מידע), לרבות התייחסות לנושאים כגון: מיקום פיסי של המערכות, מיקור חוץ של מערך המחשוב, מבנה ארגוני של מערך המחשוב ואבטחת המידע. **במידה וקיים מסמך רשמי בנושא, נא לצרף כנספח.**
- 7.2. תיאור תמציתי של מערכות ה-IT והממשקים הקיימים והמתוכננים מול גורמים חיצוניים (כגון שב"א, ארגונים בינלאומיים לכרטיסי אשראי וכד'). במידה והמערכות והממשקים הנ"ל טרם הופעלו, יש לציין מתי המערכות מתוכננות להיכנס לפעילות.
- 7.3. רשימת סוגי המידע הנאגרים במערכות המידע של התאגיד ברמת בית עסק ו/או עסקה. במידה ומתוכננת שמירת פרטים של מחזיקי הכרטיס, יש לפרט אלו פרטים יישמרו.
- 7.4. תיאור ההסדרים לאבטחת מידע של המערכות – במסגרת תשובתכם נבקש להתייחס לכל הפחות להיבטים הבאים:
- 7.4.1. נהלים למניעת פריצה או שימוש לא מורשה במערכות.
- 7.4.2. השימושים והגורמים להם תתאפשר הגישה מרחוק למערכות המבקש ואמצעי בקרה על גישה זו.
- 7.4.3. אופן הצפנת המידע המועבר על גבי רשתות ציבוריות לרבות האינטרנט.
- 7.4.4. רשימת סוגי בדיקות אבטחת מידע ותדירות ביצוען.
- 7.5. תיאור פעולות הבקרה למניעת זליגת נתוני מחזיקי כרטיס ממחשבים ומאגרי מידע של בתי העסק.
8. **המשכיות עסקית** - תיאור תמציתי של תוכנית המשכיות עסקית והתאוששות מאסון, בהתייחס למערכות ה-IT ולתהליך העסקי. במסגרת תשובתכם, יש להתייחס להסדרי גיבוי נתונים ותקשורת, קיום אתר חלופי מרוחק, תוכניות התאוששות מאסון וכד'. **במידה וקיים מסמך מדיניות פרמאלי בנושא, נא לצרף כנספח.**
9. **פערים רגולטורים** – מבקש הרישיון יסקור הוראות ניהול בנקאי תקין שחלות על הסולקים, ויתעד את הממצאים לגבי כל סעיף (בין אם קיימת לדעתו עמידה בדרישות ההוראה ובין אם נכון למועד הבקשה קיים פער מול הדרישות ההוראה). **במידה ובכוונת מבקש הרישיון לפנות**

בבקשה להקלה מדרישות סעיף זה או אחר בהוראות, יש לציין זאת במפורש, תוך פירוט הנימוקים.

נספח 2:

מידע הנדרש משולט בחברה המבקשת רישיון סליקה או מהמחזיק בה יותר מ- 5% מאמצעי השליטה

הערות כלליות

השאלון שלהלן מפרט את המידע הנדרש מהשולט או מהמחזיק יותר מ-5% מכל סוג של אמצעי השליטה בחברה המבקשת רישיון סליקה (להלן – המבקש).

- בהתאם לסעיף 36א. לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981 (להלן – החוק), במתן רישיון סליקה (להלן – הרישיון), יש להביא בחשבון, בין השאר, את "התאמתם של בעלי אמצעי השליטה, הדירקטורים והמנהלים של המבקש לתפקידם" (סעיף 6(2) לחוק).
- לפיכך, כחלק מבחינת בקשה של חברה לקבלת רישיון סליקה (להלן – החברה המבקשת), ייבחנו השולטים והמחזיקים אמצעי שליטה בחברה המבקשת, וייקבעו תנאים ברישיון הסליקה המתאימים, בין השאר, לשולטים ולדרך החזקתם באמצעי השליטה בחברה המבקשת.
- המונחים שבשאלון הינם כמשמעותם בחוק, אלא אם כן נקבע אחרת.
- השאלון משמש בין היתר, בסיס להערכת היושרה של המבקש וחוסנו הפיננסי, לפיכך, יש למלא את כל השאלון ולצרף את כל המסמכים הנדרשים. במקרה בו אין מידע או שהשאלה אינה רלוונטית, על המבקש לציין זאת במפורש.
- כמו כן, יש לצרף כל מסמך או לפרט כל מידע אשר הינו מהותי או שעשוי להיות מהותי לצורך הערכה זו, גם אם אינו כלול בשאלון זה.
- מילוי כל השאלון וצירוף כל המסמכים הנדרשים הינם תנאי הכרחי להגשת הבקשה ולתחילת הליך הבדיקה.** דרישות המידע בשאלון הינן ברמה סטנדרטית. בהתאם לנסיבות ובהתבסס על האמור בשאלון או על מידע ממקורות אחרים, עשוי המבקש להידרש להשלים פרטים או לספק פרטים נוספים.
- יש להתייחס בתשובות גם לפעילות בחו"ל.
- על המבקש לדווח באופן מיידי על כל שינוי מהותי במידע שפורט בשאלון במהלך תקופת הבדיקה של המבקש.
- במידה והמבקש הוא תאגיד שאין לאף יחיד שליטה בו, אין צורך לענות על סעיפים 1, 2, 3, 9 ו-10.

1. פרטים אישיים

- 1.1 שם פרטי (בעברית ובאותיות לטיניות);
- 1.2 שם משפחה (בעברית ובאותיות לטיניות);
- 1.3 שם פרטי ו/או משפחה קודם (בעברית ובאותיות לטיניות);
- 1.4 תאריך שינוי השם;

- 1.5. מספר תעודת זהות (כולל ספרת ביקורת) או מספר זיהוי אחר המקובל בארץ המושב וציון ארץ המושב;
- 1.6. שם האב;
- 1.7. ארץ לידה;
- 1.8. תאריך לידה;
- 1.9. אזרחות (אם יש יותר מאחת, לציין את כולן);
- 1.10. מספר דרכון (אם יש יותר מדרכון מדינה אחת, לציין את מספרי כולם והמדינות בהן הוצאו);
- 1.11. מקום מגורים נוכחי - עיקרי (כתובת מלאה ותאריך);
- 1.12. מקומות מגורים נוכחיים – משניים (כתובות מלאות ותאריכים);
- 1.13. מקומות מגורים קודמים (עיקריים ומשניים), במהלך 5 השנים האחרונות (כתובת מלאה ותאריך);
- 1.14. השכלה (שמות המוסדות ומקומותיהם וכן תארים אקדמיים ו/או מקצועיים);

2. פרטים על קרובים מדרגה ראשונה

- 2.1. פרטי בן הזוג קודם ונוכחי (פרוט לפי סעיפים קטנים 1,2,5,6,7,8 בסעיף 1 לעיל);
- 2.2. פרטי הילדים (פרוט לפי סעיפים קטנים 1,2,5,6,7,8 בסעיף 1 לעיל) של המבקש או של בן זוגו, לרבות ילדים מאומצים;

3. פירוט הנכסים וההתחייבויות של המבקש עצמו

הצהרה חתומה של המבקש על כלל נכסיו והתחייבויותיו נכון למועד קרוב ככל האפשר למועד הגשת שאלון זה, ועל כל פנים מועד שאינו מוקדם מ- 90 יום מיום הגשת השאלון (לפי המתכונת המצורפת בנספח 2-א).

4. פרטים על תאגידים (לרבות שותפויות או נאמנויות) שבהם המבקש שולט בתאגיד² ובנאמנות – נהנה בה, או מחזיק יותר מ-20% מאמצעי השליטה³ או שהשקעה בהם, במישרין ובעקיפין, מהותית להערכת החוסן הפיננסי (להלן – תאגידים קשורים):

- 4.1. פרטים על התאגידים הקשורים ואמצעי השליטה, לפי הפירוט הנדרש בנספח 2-ב;
- 4.2. תרשים החזקות עדכני נכון לתאריך ההצהרה האמורה בסעיף 3 לעיל, לרבות ציון שיעורי ההחזקה השונים. תרשים ההחזקות יכלול את כל התאגידים שמוחזקים על ידי המבקש (לרבות באמצעות נאמנויות) במישרין ובעקיפין ב- 20% ומעלה ואת כל התאגידים שהשקעה בהם במישרין ובעקיפין, מהותית.
- לגבי תאגידים שאינם עונים להגדרה המפורטת לעיל, יש לציין ברשימה נפרדת את התאגידים המוחזקים, תוך ציון העובדה שאין מדובר בתאגידים מהותיים להערכת

² לרבות שליטה בעקיפין, באמצעות תאגיד נשלט.

³ לרבות החזקה בעקיפין, אם שולט בשרשרת ומחזיק בתאגיד הסופי יותר מ-20%.

החוסן הפיננסי.

5. **פרטים על תאגידים אם שווי אמצעי השליטה שהמבקש מחזיק בכל אחד מהם עולה על 5% מהשווי נטו שהצהיר עליו המבקש:**

5.1. דוחות כספיים:

5.1.1. דוחות כספיים שנתיים מבוקרים, בידי רואה חשבון, לשנתיים האחרונות, וכן דו"ח כספי רבעוני אחרון;

5.1.2. אם קיים תאגיד לפי סעיף 5.1.1 לעיל שיש לו השקעה מהותית בתאגיד אחר, יש לצרף את הדוחות הכספיים של אותו תאגיד אחר, בין אם אוחדו ובין אם לאו.

5.1.3. פירוט יתרות כספיות על פעולות שנעשו עם מבקש ההיתר.

5.2. אם המבקש שולט בתאגיד כאמור, יש לצרף בנוסף:

5.2.1. הסכמי שיתוף פעולה עם בעלי מניות אחרים, אם קיימים;

5.2.2. מסמכי התאגדות;

6. **דרך החזקת אמצעי השליטה הנרכשים**

הגופים שבאמצעותם מעוניין המבקש להחזיק את אמצעי השליטה בחברה המבקשת (להלן - **הגופים בשרשרת השליטה בסולק**):

6.1. פירוט דרך ההחזקה מהיחיד, מבקש ההיתר, עד להחזקת אמצעי השליטה בסולק, הכולל תרשים ושיעורי ההחזקה בכל גוף בשרשרת השליטה בסולק.

6.2. יש לצרף את כל הפרטים הנדרשים בסעיפים 4 ו-5 לגבי הגופים בשרשרת השליטה בסולק, אם לא פורטו כבר באותם סעיפים.

6.3. מסמכי ההתאגדות של כל הגופים המחזיקים והמנהלים של הגוף שבאמצעותו מעוניין המבקש לרכוש את אמצעי השליטה בסולק, המהוות חוליה בשרשרת השליטה בסולק.

6.4. אישור עו"ד חיצוני כי המבקש שולט לבדו, כמשמעות המונח "שליטה" בחוק, בכל הגופים בשרשרת השליטה בסולק.

6.5. לגבי שותפות, אישור עו"ד חיצוני המפרט את דרך קבלת ההחלטות בכל אחד מהגופים בשרשרת השליטה בסולק, תוך הפנייה לסעיפים הספציפיים הרלוונטיים במסמכי ההתאגדות של אותם גופים.

6.6. אישור עו"ד חיצוני לגבי דרך החלפת השותף הכללי או היועץ הפיננסי או המנהל בכל קרן או שותפות אם באמצעותם מעוניין המבקש לרכוש את אמצעי השליטה בסולק, תוך הפנייה לסעיפים הספציפיים הרלוונטיים במסמכי ההתאגדות של אותם גופים.

6.7. רשימת שמותיהם של כל הדירקטורים בכל אחד מהגופים בשרשרת השליטה בסולק, בהם מכהנים דירקטורים.

7. החזקת אמצעי שליטה בסולק באמצעות קרנות השקעה:

- 7.1. במקרה בו המבקש מעוניין לרכוש אמצעי שליטה בסולק באמצעות קרנות, עליו לפרט את שמות המשקיעים והיקף השקעתם בפירוט לכל קרן לגבי משקיעים שהשקעתם בקרן עולה על 10% מסך נכסי הקרן.
- 7.2. פירוט התפלגות מספר המשקיעים לפי גודל ההשקעה (באחוזים מערך הקרן- ראה פירוט **בנספח 2-ג**).
- 7.3. אישור עו"ד חיצוני לגבי העניינים הבאים: משך החיים של הקרן, האפשרות למשיכת הון על ידי השותפים המוגבלים, דרך קבלת ההחלטות בקרן, דרך החלפת השותף הכללי או היועץ הפיננסי, היכולת לקבל הלוואות והיכולת להשקיע במכשירים פיננסיים נגזרים, שלא למטרת גידור.
- 7.4. הסכמים בין גופים שונים הקשורים לקרן (בעיקר גופי החזקה וניהול).
8. **תיאור עסקיו של המבקש בעשר השנים האחרונות בישראל ובחו"ל, כולל עסקים ותחומים שאינו עוסק בהם עוד. נא לציין שמות תאגידיים בהם היה המבקש שותף או עסק בניהולם וכן שמות של שותפים בעסקים אלה.**
9. **תיאור מפורט של דרך עשיית ההון של המבקש, הכולל פירוט של אבני הדרך בחייו העסקיים בהן חל שינוי משמעותי בשווי הונו.**
10. **האם לגבי המבקש אירע בעבר אירוע מהמפורטים להלן? במקרה של תשובה חיובית – פרט.**
- 10.1. הורשע בעבירה, הוגש נגדו כתב אישום, נחקר בקשר לחשד לביצוע עבירה, או שילם כופר או עיצום כספי אחר;
- 10.2. היה או הינו שולט, דירקטור, או עובד בכיר (מנכ"ל או בדרג אחד מתחתיו) בחברה שהוגש נגדה כתב אישום, שלמה כופר, או נחקרה בקשר לחשד לביצוע עבירה בתקופה הרלוונטית;
- 10.3. היה או הינו פושט רגל או היה או הינו מעורב בהליכי פשיטת רגל, פריסת חובות, או הסדר אחר עם נושים;
- 10.4. היה או הינו שולט, דירקטור, או עובד בכיר (מנכ"ל או בדרג אחד מתחתיו) בחברה שפורקה או שהיתה או הינה בהליכי פירוק, בכינוס נכסים, או שעשתה הסדר עם נושים;
- 10.5. הועמד לדין או הורשע בידי גוף משמעותי;
- 10.6. פירוט תביעות תלויות נגד המבקש או תאגידיים שבשליטתו.
11. **מידע נוסף שלדעת המבקש ראוי שיובא לידיעת הפיקוח לצורך בחינת הבקשה לקבלת הרישיון.**

12. סך ההשקעה המוצעת ואופן מימונה.

במידה ומימון הרכישה נעשה באמצעות הלוואה יש לפרט את פרטיה (לווה, מלווה, ערבים, מקור הערבויות שהועמדו להלוואה, תנאי ההלוואה וכו').

13. פרטים של חמישה אנשים שהיו בקשרים עסקיים ארוכי טווח שיהיו מוכנים להמליץ על המבקש, אם יפנו אליהם.

14. הצהרת המבקש בפני עו"ד

14.1. על אמיתות המידע שנמסר עם הבקשה.

הריני לאשר כי המידע בשאלון, לרבות נספחיו, נבחנו על ידי והינם נכונים ומלאים. אני מודע לכך שבמידה והמידע העובדתי שהוצג על ידי, הוצג באופן בלתי הולם או הושמט מידע מסוים היוצר מצג שווא, אהיה חשוף לסנקציות משפטיות הקבועות בחוק.

14.2. הצהרה של המבקש, של גופים בשליטתו וכן של כל הגופים המפורטים בסעיף 6 על

הסכמתם להסרת כל זכות לחיסיון או לסודיות לגבי כל מידע אודותיהם או אודות עסקיהם המצוי בידי משטרת ישראל, בידי גופים חקירתיים או משטרתיים או ממלכתיים אחרים בארץ ובחו"ל, כולל האינטרפול, בידי רשויות פיקוח, בארץ (כגון הפיקוח על הבנקים, הפיקוח על הביטוח והרשות לני"ע) ורשויות פיקוח בחו"ל, שלטונות מס בארץ ובחו"ל וכן בידי תאגידים בנקאיים ובנקים בחו"ל - ומסכימים כי כל אלה ימסרו את החומר שבידם לפיקוח על הבנקים.

הצהרה צריכה להיות בנוסח האמור לעיל, ותינתן על ידי המבקש, הגופים שבשליטתו וכל הגופים המפורטים בסעיף 6, כשהיא חתומה ומאושרת על ידי עורך דין, כי החותמים מוסמכים לחייב גופים אלה בחתימתם.

נספח 2-א: הצהרה על נכסים והתחייבויות

לתאריך 00/00/0000

(באלפי דולרים של ארה"ב/ ש"ח – מחק את המיותר)

נכסים	יתרה	אסמכתאות, הצהרות ואישורים נלווים
מזומן ונכסים נזילים (לרבות פיקדונות בבנקים)		1. פירוט המוסדות הפיננסיים בהם מופקדים 5% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. אישור מהמוסד הפיננסי, כאמור לעיל, אודות יתרת המזומן שמופקדת אצלו. 3. הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק.
ניירות ערך (לרבות אג"ח ואופציות) סחירים- לפי שווי שוק		1. פירוט המוסדות הפיננסיים המחזיקים 5% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. אישור מהמוסד הפיננסי, כאמור לעיל, אודות יתרת ניירות הערך המוחזקת אצלו. 3. הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק. 4. הצהרה לגבי חבויות המס החלות בעת מימוש הנכס.
ניירות ערך (לרבות אג"ח אופציות) לא סחירים- לפי שווי בספרים		הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק.
השקעה בקרנות		1. פירוט הקרנות המנהלות 5% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. אישור מהקרן, כאמור לעיל, אודות יתרת ההשקעה המנוהלת אצלה. 3. הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק. 4. הצהרה לגבי חבויות המס החלות בעת מימוש הנכס.
השקעה בחברות		1. פירוט החברות ששווי ההשקעה בהן הוא 10% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה ושיעור ההחזקה בהן. 2. אישור עו"ד/רו"ח חיצוני על שיעור ההחזקה בחברות אלו. 3. הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק. 4. הצהרה לגבי חבויות המס החלות בעת מימוש הנכס. 5. חברות ציבוריות – פירוט לגבי אופן חישוב השווי. 6. חברות פרטיות – צירוף דוח כספי.
השקעה בנדל"ן- לפי שווי שוק		1. רשימה המפרטת את זיהוי המקרקעין, ייעודו, תאריך רכישתו וערכו, אם שוויו הוא 10% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. הצהרה אם קיים שעבוד על נכס זה, למי ובאיזה חלק. 3. הצהרה לגבי חבויות המס החלות בעת מימוש הנכס.
נכסים אחרים		
סך כול הנכסים		

התחייבויות	יתרה	אסמכתאות, הצהרות ואישורים נלווים
הוצאות לשלם (accounts payable).		פירוט
אשראי לזמן קצר ממוסדות פיננסיים (לרבות בנקים)		<ol style="list-style-type: none"> 1. פירוט המוסדות הפיננסיים המלווים 5% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. אישור מהמוסד הפיננסי, כאמור לעיל, אודות יתרת ההלוואה שנתן. 3. הצהרה אם שועבדו נכסים לטובת ההלוואה, אלו נכסים ובאיזה היקף.
אשראי לזמן ארוך ממוסדות פיננסיים (לרבות בנקים)		<ol style="list-style-type: none"> 1. פירוט המוסדות הפיננסיים המלווים 5% או יותר מהיתרה המדווחת בסעיף זה. 2. אישור מהמוסד הפיננסי, כאמור לעיל, אודות יתרת ההלוואה שנתן. 3. הצהרה אם שועבדו נכסים לטובת ההלוואה, אלו נכסים ובאיזה היקף. 4. משכנתא על נכס נדל"ן- לפי שווי בספרים
התחייבויות אחרות		<ol style="list-style-type: none"> 1. פירוט התחייבויות אחרות כגון: ריביות, מיסים, חובות והתחייבויות אחרות שלא נזכרו בסעיפים אחרים בתצהיר. 2. הצהרה כי אין התחייבויות אחרות, פרט לאלו שדווחו כאן.
סך כול התחייבויות		

		סך השווי (Net Worth)
--	--	-----------------------------

התחייבויות תלויות אחרות		<p>חוות דעת עו"ד לגבי תביעות שהוגשו נגדו או כנגד חברות שבשליטתו, חוות דעת זו תפרט את סכומי התביעה והערכה בדבר סיכוי התממשותן.</p>
-------------------------	--	---

נספח 2-ג: התפלגות מספר המשקיעים בקרן

התפלגות מספר המשקיעים בקרן לפי גודל ההשקעה (באחוזים מערך הקרן), לפי הפירוט הבא:

- עד 2% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 2% ועד 4% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 4% ועד 6% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 6% ועד 8% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 8% ועד 10% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 10% ועד 15% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 15% ועד 20% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 20% ועד 25% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 25% ועד 30% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 30% ועד 40% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 40% ועד 50% (כולל) מערך הקרן ;
- מעל 50% מערך הקרן.