



ירושלים, כ"ט בכסלו תשע"ב

25 בדצמבר 2011

חוזר מס' ח-06-2320

לכבוד

**התאגידים הבנקאיים וחברות כרטיסי אשראי**

**הנדון: פונקצית ביקורת פנימית**

(ניהול בנקאי תקין, הוראה מספר 307)

**מבוא**

במסגרת עדכון הוראות ניהול בנקאי תקין, התאמתן למסגרת העבודה של באזל, וחתירה לחיזוק עקרונות הממשל התאגידי, ולאחר התייעצות עם הוועדה המייעצת בעניינים הנוגעים לעסקי בנקאות, ובאישור הנגיד, קבעתי את הוראת ניהול בנקאי תקין מספר 307 בנושא "פונקצית ביקורת פנימית" (להלן - "ההוראה").

**דברי הסבר**

1. ההוראה מבוססת על המקורות הבאים:

- 1.1 **הנחיות ועדת באזל** - מסמך ועדת באזל מחודש אוגוסט 2001, בנושא "ביקורת פנימית בתאגידים בנקאיים, ומערכת היחסים של המפקח על הבנקים עם המבקרים"<sup>1</sup> (להלן - "מסמך באזל");
- 1.2 **רשויות בחו"ל** - מקורות בינלאומיים רלבנטיים של רשויות פיקוח בחו"ל נבחנו והותאמו למציאות הקיימת בישראל;
- 1.3 **חקיקה ורגולציה מקומית** - ההוראה מותאמת לחקיקה בישראל, כדוגמת חוק הביקורת הפנימית<sup>2</sup>, חוק החברות<sup>3</sup> וסעיף 14 לפקודת הבנקאות<sup>4</sup>, ואף שולבה בה. בהוראה נסמכנו, בין היתר, על הוראות כללי הבנקאות<sup>5</sup>, ובנוסף על הוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301, בנושא "דירקטוריון" (להלן - "הוראה מספר 301").

2. **מבוא להוראה ועקרונות**

העקרונות בפרק המבוא מבוססים על העקרונות המופיעים במסמך באזל. רשימת העקרונות במסמך באזל מונה עשרים עקרונות, אך אנו בחרנו בשלושה-עשר העקרונות הרלבנטיים ביותר להוראה, המתמקדת בפונקצית הביקורת הפנימית. יש לקרוא את ההוראה ולפרש אותה, ככל שקיים צורך, לאור העקרונות המופיעים בפרק זה.

<sup>1</sup> Internal audit in banks and the supervisor's relationship with auditors, August 2001, [www.bis.org](http://www.bis.org).

<sup>2</sup> חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

<sup>3</sup> חוק החברות, התשנ"ט-1999.

<sup>4</sup> פקודת הבנקאות, 1941.

<sup>5</sup> כללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992.

### 3. מאפייני הפונקציה

- 3.1. בפרק זה מפורטות התכונות הדרושות על מנת שפונקצית הביקורת הפנימית תוכל למלא את תפקידיה בצורה יעילה ואפקטיבית.
- 3.2. פונקצית הביקורת הפנימית צריכה להיות קבועה. ככל שהתאגיד הבנקאי גדול יותר, ועוסק בפעילות מורכבת יותר, פונקצית הביקורת הפנימית תמלא על-ידי מחלקה.
- 3.3. למעמדה ולא-תלותה של פונקצית הביקורת הפנימית בתאגיד הבנקאי יש תרומה משמעותית ליכולתה לבצע ביקורות, ולשפר את אופן ההתנהלות של התאגיד הבנקאי. כפי שנקבע בהוראה מספר 301, פונקצית הביקורת הפנימית תהיה כפופה ישירות ליושב-ראש הדירקטוריון, ותדווח לדירקטוריון באמצעות ועדת הביקורת. בנוסף, תגמול עובדי הפונקציה יהיה עקבי עם יעדי הפונקציה באופן שלא ייצור תמריצים לעובדים לפעול בניגוד למטרות ולמאפייני הפונקציה.
- 3.4. עובדי פונקצית הביקורת הפנימית, וכן המבקר הפנימי, יבצעו משימות ביקורת פנימית בלבד, למעט פניות הציבור ותלונות עובדים, וזאת רק אם אין בכך כדי לפגוע בעיסוקם העיקרי. יש לציין כי הנושא של טיפול בפניות הציבור נמצא עדיין בבחינה של המפקח על הבנקים.
- 3.5. מלבד הקצאת משאבים וכוח אדם לפונקציה, קיימת חשיבות לכשירות המקצועית של עובדי הפונקציה ושל העומד בראשה, שכן תחום הבנקאות, הן במובן העסקי והן במובנים התפעולי והרגולטורי, הולך ונעשה מורכב יותר, ולפיכך נדרש המבקר לידע רב ומגוון יותר לביצוע עבודתו.
- 3.6. ניווד עובדים (רוטציה) בתוך פונקצית הביקורת הפנימית נדרש משני טעמים: חשיפת העובדים לתחומים שונים, וכן צמצום האפשרות לפגיעה באובייקטיביות פונקצית הביקורת.

### 4. תפקידי הפונקציה

- 4.1. פרק זה מפרט את תפקידי פונקצית הביקורת הפנימית, המסייעת להנהלה ולדירקטוריון במילוי החובות המוטלות עליהם. התייחסות ניתנה לתפקידי הפונקציה במסגרת הסקירה הבלתי תלויה ב- ICAAP, ולייעוץ ביחס לבקורות הפנימיות.
- 4.1. הצורך באובייקטיביות ובהיעדר משוא פנים אינו שולל את האפשרות שפונקצית הביקורת הפנימית תייעץ. מתן ייעוץ להנהלה הבכירה לגבי פיתוח של בקורות פנימיות הוא, לעיתים קרובות, דרך אפקטיבית לוודא שההנהלה תקבל החלטות מושכלות ביחס לבקורות שיש ליישם. אולם, ייעוץ צריך להיות משני ביחס לתפקידה הבסיסי של פונקצית הביקורת הפנימית, שהיא פונקציה מעריכה בלתי תלויה.

### 5. כתב מינוי (צ'ארטר)

5. כתב המינוי (צ'ארטר) הוא נדבך נוסף בחיזוק מעמדה של פונקצית הביקורת הפנימית. מסמך זה מפרט כיצד רואה התאגיד הבנקאי את מעמדה, סמכויותיה ותפקידיה של פונקצית הביקורת הפנימית. תקשור המסמך על-פני התאגיד הבנקאי מאפשר לכל עובד התאגיד הבנקאי, אשר עשויה להיות לו אינטראקציה עם פונקצית הביקורת הפנימית, להכיר בחשיבותה.

## 6. היקף פעילות

התאגידים הבנקאיים מורכבים מפעילויות רבות ומגוונות, ובתאגידים בנקאיים גדולים אף ממספר ישויות, ועל פני מדינות שונות ברחבי העולם. בהתאם למבנה התאגיד הבנקאי ומורכבות פעילותו, היקף עבודת פונקציית הביקורת הפנימית תתפרש על פני כל פעילויות וישויות התאגיד הבנקאי, ולא תתמקד במחלקה או בפעילות מסוימת. על מנת למלא את תפקידה, לפונקציית הביקורת הפנימית תהיה גישה למידע הקיים בתאגיד הבנקאי, בהתאם להוראות הדין והרגולציה בנושא.

## 7. שיטות עבודה

- 7.1. פרק זה מפרט את שיטות עבודת פונקציית הביקורת הפנימית בחלוקה לנושאים ותהליכים מרכזיים בעבודתה.
- 7.2. קיימים סוגים שונים של ביקורות פנימיות. פונקציית הביקורת הפנימית תשתמש בסוג המתאים ביותר של ביקורת, לרבות שילוב של סוגי ביקורת, בהתאם ליעדי הביקורת שיש להשיג.
- 7.3. תוכנית העבודה היא כלי מרכזי, אשר באמצעותו פונקציית הביקורת הפנימית מסדירה ומנהלת את עבודתה. על מנת לנצל כלי זה ביעילות ובאפקטיביות, תוכנית העבודה חייבת להיות ממוקדת סיכון ולהקיף את כל עבודת הפונקציה, לרבות בדיקות מיוחדות והקצאת זמן למתן חוות דעת.
- 7.4. מפרט הביקורת הוא כלי עזר חשוב בעבודת הביקורת. על המפרט לתאר את יעדי הביקורת ולכלול פירוט של הוראות למבקר לשם השגת יעדים אלו. המפרט יעודכן בהתאם להתפתחויות שחלו בתאגיד הבנקאי ובסביבת פעילותו.

## 8. המבקר הפנימי

- 8.1. בראש פונקציית הביקורת הפנימית עומד המבקר הפנימי. למבקר הפנימי תפקיד חשוב בדאגה לתפקודה התקין של פונקציית הביקורת הפנימית ולשמירה על עדכניותה וכשירותה המקצועית.
- 8.2. על מנת לשמר את עצמאותו ולחזק את מעמדו של המבקר הפנימי נקבע כי המבקר הפנימי ימלא את תפקידו במעמד חבר הנהלה.
- 8.3. בנוסף, נקבעו בהוראות חקיקה ובהוראות רגולציה שונות כללים למינוי והפסקת כהונה של מבקר פנימי; כללים אלו פורטו בהוראה.

## 9. דיווחי הפונקציה

- 9.1. מנגנון דיווח ישיר של פונקציית הביקורת הפנימית לדירקטוריון באמצעות ועדת הביקורת מחזק את עצמאותה. בנוסף, מנגנון הדיווח מאפשר לוועדת הביקורת למלא את אחריותה כגורם מפקח ומבקר על עבודת ההנהלה.
- 9.2. מנגנון הדיווח לדירקטוריון באמצעות ועדת הביקורת יכול דיווחים קבועים המפרטים את התוצרים השוטפים של עבודת הפונקציה ואת העמידה בתוכנית העבודה. במקרה של ממצאים חריגים הדיווח יתבצע ללא דיחוי.

## 10. מיקור חוץ

- 10.1. בתאגידי בנקאיים גדולים, ובתאגידי בנקאיים בעלי פעילות מורכבת, ביקורת פנימית תתבצע בדרך הטבעית על ידי מחלקת ביקורת פנימית. יחד עם זאת, בביקורת מסוימות שלגביהן לפונקצית הביקורת הפנימית אין את המומחיות הנדרשת, הפונקציה עשויה להסתייע בספק מיקור חוץ. בהוראה נקבע כי העברת פעילות ביקורת פנימית משמעותית למיקור חוץ, מחייבת ידוע המפקח על הבנקים מראש, תוך מתן הנמקה.
- 10.2. מחד גיסא, ביצוע פעולות של פונקצית הביקורת הפנימית באמצעות מיקור חוץ, גם אם הדבר נעשה על בסיס מוגבל וממוקד, יכול להביא תועלות משמעותיות לתאגידי הבנקאיים, כגון גישה למומחיות ולידע ייחודיים, שאינם זמינים בתאגיד הבנקאי, ומאפשרים ביצוע פרויקט ביקורת מיוחד. מאידך גיסא, מיקור חוץ עלול לחשוף את התאגיד הבנקאי לסיכונים כגון אובדן או קיטון בבקרה על פעולות הביקורת הפנימית המבוצעות באמצעות מיקור חוץ. סיכונים אלו ינוהלו וינוטרו על ידי פונקצית הביקורת הפנימית.
- 10.3. בהוראה פורטו הנושאים שיצינו, לכל הפחות, בחוזה למתן שירותים במיקור חוץ. זאת, על מנת לאפשר לתאגיד הבנקאי ולפונקצית הביקורת הפנימית לנטר את עבודת הספק.

## 11. בנק חוץ

11. ככלל, ההוראה חלה על בנק חוץ. יחד עם זאת, קיימים מאפיינים ייחודיים לקבוצה זו, המצריכים עריכתן של התאמות שונות.

## 12. תיקון להוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301, בנושא "דירקטוריון"

- לאחר סעיף 36(ב), יבוא סעיף הבא:
- "36(ב) "ועדת הביקורת תהיה רשאית להטיל על פונקצית הביקורת הפנימית בהתראה סבירה, ביצוען של בדיקות מיוחדות, בנוסף לבדיקות שנקבעו בתוכנית העבודה של הפונקציה".
- דברי הסבר**
- בעקבות התקנת הוראת ניהול בנקאי תקין מספר 307, בנושא "פונקצית ביקורת פנימית", יתווסף סעיף זה, בהתאם לאמור במסמך באזל.

## 13. כללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992

- בכוונתנו לבטל את כללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992, עם כניסתו לתוקף של חוזר זה.

### דברי הסבר

הוראת ניהול בנקאי תקין מספר 307, בנושא "פונקצית ביקורת פנימית" משלבת בתוכה, ככלל, את ההוראות הקיימות כיום בכללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992. על מנת למנוע כפילות בין ההוראה לכללים, יבוטלו הכללים.

## תחילה

14. תחילתו של חוזר זה ביום 01.07.2012.

## עדכון הקובץ

15. מצ"ב דפי עדכון לקובץ ניהול בנקאי תקין. להלן הוראות העדכון :

<u>להכניס עמוד</u>	<u>להוציא עמוד</u>
*(12/10) [13] 301-19	(12/10) [13] 301-19
(12/11) [14] 301-20	(12/10) [13] 301-20
*(12/10) [13] 301-41	(12/10) [13] 301-41
(12/11) [15] 301-42	(11/11) [14] 301-42
(12/11) [1] 307-1-21	---

בכבוד רב,

דוד זקן  
המפקח על הבנקים

## דירקטוריון

### תוכן העניינים

	פרק א'	כללי
301-3		1. מבוא
301-3		2. תחולה
301-3		3. הגדרות
301-4		4. אישור נושאי משרה
301-5	<b>פרק ב'</b>	<b>תפקידי של הדירקטוריון וסמכויותיו</b>
301-5		5. תפקידי הדירקטוריון
301-5		6. נושאים שהדירקטוריון חייב לדון בהם ולהחליט
301-7		7. אשראי
301-8		8. מצבו העסקי של התאגיד הבנקאי
301-8		9. אירועים חריגים
301-9		10. מנגנוני פיקוח ובקרה על תאגידים נשלטים
301-9		11. פונקציות ביקורת ובקרה
301-9		12. מנהל כללי
301-10		13. הדרג הבכיר
301-10		14. שיפוי וביטוח נושאי משרה
301-10		15. קוד אתי
301-10		16. ניגודי עניינים
301-11		17. פעילויות נעדרות שקיפות
301-11		18. תכיפות הדיונים
301-12		19. אישור אמצעים ומעקב אחר ביצוע החלטות
301-12		20. ישיבות ללא נוכחות הנהלת התאגיד
301-12		21. האצלת סמכויות לוועדות הדירקטוריון
301-14	<b>פרק ג'</b>	<b>הרכב הדירקטוריון</b>
301-14		22. מספר דירקטורים
301-14		23. עובדי התאגיד הבנקאי כדירקטורים
301-14		24. דירקטורים חיצוניים
301-15		25. ניסיון בנקאי ומומחיות חשבונאית ופיננסית
301-15		26. מקום מושבם של דירקטורים
301-15		27. חידוש אישור מינוי כדירקטור
301-16	<b>פרק ד'</b>	<b>יושב ראש הדירקטוריון</b>
301-16		28. יושב ראש הדירקטוריון
301-16		29. יושב ראש הדירקטוריון תושב חוץ
301-17	<b>פרק ה'</b>	<b>כשירות לכהן כדירקטור</b>
301-17		30. כשירות דירקטור
301-17		31. ניגוד עניינים דרך קבע
301-17		32. עיסוקים אחרים

301-18	<b>ועדות הדירקטוריון</b>	<b>פרק ו'</b>
301-18	ועדות חובה	.33
301-18	הרכב ועדות דירקטוריון ודרכי עבודתן	.34
301-18	ועדת הביקורת – הרכב ודרכי עבודה	.35
301-19	ועדת הביקורת - תפקידים	.36
301-21	ועדת עסקאות עם אנשים קשורים	.37
301-21	ועדת שכר ותגמולים	.38
301-21	ועדת ניהול סיכונים	.39
301-22	<b>ישיבות הדירקטוריון</b>	<b>פרק ז'</b>
301-22	תכיפות ישיבות	.40
301-22	נוכחות בישיבות הדירקטוריון	.41
301-22	הודעות וחומר רקע לישיבות	.42
301-23	מניין חוקי והצבעה	.43
301-23	סדר היום	.44
301-23	פרוטוקול	.45
301-23	השתתפות המבקר הפנימי בישיבות	.46
301-23	קביעת נוהלי עבודה נוספים	.47
301-24	חליף	.48
301-24	קיום ישיבות בתקשורת	.49
301-24	קבלת החלטות ללא התכנסות	.50
301-25	<b>נוהגים לתפקוד יעיל של הדירקטוריון</b>	<b>פרק ח'</b>
301-25	דרישות מדירקטור	.51
301-25	זכות דירקטור לקבל מידע	.52
301-25	סיוע מקצועי לדירקטוריון	.53
301-26	זכות חתימה	.54
301-26	ניגוד עניינים ענפי	.55
301-27	ניגוד עניינים אישי	.56
301-27	הקשר עם עובדי התאגיד הבנקאי מחוץ לישיבות	.57
301-28	הדרכות ומומחיות מקצועית	.58
301-28	הערכת אפקטיביות עבודת הדירקטוריון	.59
301-29	<b>דיווח למפקח על הבנקים</b>	<b>פרק ט'</b>
301-29	תכיפות הדיווח	.60
301-29	דיווח שנתי	.61
301-29	דיווח על אירוע שלא בשגרה	.62
301-30	אופן הדיווח	.63
301-31	<b>שונות</b>	<b>פרק י'</b>
301-31	מסמכי ההתאגדות	.64
301-32	שאלון למועמד לתפקיד נושא משרה בתאגיד בנקאי	<b>נספח א'</b>
301-40	הצהרת נושא משרה בעת עדכון פרטים	<b>נספח ב'</b>
301-41	תאגידי שוק הון	<b>נספח ג'</b>

## דירקטוריון

### פרק א': כללי

#### מבוא

1. (א) ממשל תאגידי אפקטיבי הינו רכיב חיוני לתפקוד הבטוח והנאות של תאגיד בנקאי ובכך להשגה ולשמירה על אמון הציבור במערכת הבנקאית. לאור חשיבות תפקידם של התאגידים הבנקאיים במערכת הכלכלית ורגישותם לקשיים הנובעים מממשל תאגידי בלתי יעיל, ולאור הצורך להגן על בעלי הפיקדונות, גוברת החשיבות של תפקוד תקין וברמה גבוהה של הדירקטוריון כחלק מממשל תאגידי נאות ומניהולו התקין של תאגיד בנקאי. לשם כך נקבעו הוראות לעניין תפקידיו, הרכבו ודרכי פעולתו של הדירקטוריון. הוראות אלו מהוות כללים מינימליים הנדרשים לניהול תקין של התאגיד הבנקאי בכל הקשור לפעולת הדירקטוריון.
- (ב) למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ככלל, הוראות אלו באות להוסיף על חוק החברות החברות, התשנ"ט – 1999.

#### תחולה

2. הוראות אלו יחולו על כל התאגידים הבנקאיים, כהגדרתם בהוראה זאת. המפקח רשאי לקבוע הוראות מסוימות שונות מאלו המפורטות להלן, שיחולו על תאגידים מסוימים.

#### הגדרות

3. "חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט – 1999.
- "מבקר פנימי" - המבקר הפנימי של התאגיד הבנקאי, כאמור בחוק החברות ובסעיף 14 לפקודה.
- "מנהל כללי" - יחיד בעל התפקיד הניהולי הבכיר בתאגיד הבנקאי, יהא כינויו אשר יהא;
- "נושא משרה" - כהגדרתו בחוק החברות, אלא אם נאמר אחרת בהוראה זו.
- "הפקודה" - פקודת הבנקאות, 1941.
- "רואה החשבון המבקר" - רואה החשבון המבקר של התאגיד הבנקאי, כאמור בחוק החברות ובהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 302.
- "תאגיד בנקאי" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981, למעט תאגיד בנקאי שהוא חברת שירותים משותפת, אך לרבות תאגיד עזר שהוא חברת כרטיסי אשראי.
- "תאגיד נשלט" - תאגיד שבשליטת התאגיד הבנקאי.

**אישור נושאי משרה**

4. (א) בהתאם לאמור בסעיף 11א לפקודה, לא יוכל אדם לכהן כנושא משרה בתאגיד בנקאי אלא אם כן נמסרה הודעה למפקח, שישים יום לפחות לפני תחילת כהונה. להודעה יצרף התאגיד הבנקאי שאלון שימולא על ידי המועמד (מצורף נוסח השאלון בנספח א'). המפקח רשאי לשנות ולעדכן את השאלון מעת לעת.
- (ב) למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי מקרה מהמקרים שלהלן יחשב גם הוא למינוי אדם כנושא משרה כאמור בסעיף קטן (א), המחייב הודעה מראש למפקח כנדרש בפקודה:
- (1) הארכת כהונה או מינוי מחדש לאותו תפקיד;
  - (2) מינוי לתפקיד אחר כנושא משרה;
  - (3) מינוי דירקטור כיו"ר הדירקטוריון;
- בנוסף גם אישור חידוש מינוי כדירקטור לאחר שלוש שנות כהונה כאמור בסעיף 27 מחייב הודעה מראש למפקח כאמור;
- להודעה כאמור, יצרף התאגיד הבנקאי רשימה של השינויים, אם היו, בפרטים שנמסרו על ידי המועמד בשאלון הקודם שמולא על ידו. לרשימת השינויים כאמור, תצורף הצהרת המועמד והצהרת התאגיד הבנקאי במתכונת המופיעה בשאלון באותה עת.
- (ג) על נושא משרה להודיע, באמצעות התאגיד הבנקאי, על אירועים או שינויים בפרטים הנזכרים בסעיפים 6,7 ו-8 (ו) בנספח א' ובפרטים אחרים עליהם יודיע המפקח מעת לעת בסמוך להתרחשותם; המפקח ישקול האם להורות על הפסקת כהונתו של נושא המשרה בהתאם לסעיף 11א(ה) לפקודה. על נושא המשרה ועל התאגיד הבנקאי לצרף להודעה כאמור הצהרה בנוסח המפורט בנספח ב'.
- (ד) בסעיף זה (סעיף 4), "נושא משרה" כהגדרתו בסעיף 11א לפקודה.

## **פרק ב': תפקידיו של הדירקטוריון וסמכויותיו**

### **תפקידי הדירקטוריון**

5. הדירקטוריון נושא באחריות לעסקי התאגיד הבנקאי ולאיתנותו הפיננסית. הדירקטוריון ינקוט באמצעים הסבירים הדרושים לצורך מילוי תפקידיו בהתאם לדין ובהתאם לאמור בהוראה זאת.
- (א) הדירקטוריון יתווה את האסטרטגיה של התאגיד הבנקאי ויאשר את מדיניות התאגיד הבנקאי אשר תנחה את התאגיד הבנקאי בפעילותו השוטפת.
- (ב) הדירקטוריון יפקח על פעולות ההנהלה ועל עקביותן עם מדיניות הדירקטוריון.
- (ג) הדירקטוריון יוודא קיומם של תחומי אחריות ודיווחיות (Accountability) ברורים בתאגיד הבנקאי.
- (ד) הדירקטוריון יתווה בתאגיד הבנקאי תרבות ארגונית, הדורשת ישום סטנדרטים גבוהים של התנהגות מקצועית ויושרה.
- (ה) הדירקטוריון יוודא שהתאגיד הבנקאי יפעל תוך ציות לחוק ולרגולציה.

### **נושאים שהדירקטוריון חייב לדון בהם ולהחליט**

6. הדירקטוריון ידון, יחליט ויקבע הנחיות, לפי העניין, בנושאים המפורטים להלן:

#### **אסטרטגיה כוללת ומדיניות**

- (א) יעדי האסטרטגיה הכוללת של התאגיד הבנקאי ושל תאגידי נשלטים לרבות שלוחותיו בחוץ לארץ, לרבות הקווים העקרוניים לפעולה והתיאבון לסיכון;
- על הדירקטוריון של תאגיד נשלט להתחשב ביעדי האסטרטגיה הכוללת של הקבוצה, שנקבעו על ידי דירקטוריון התאגיד הבנקאי השולט, ככל שהם מתיישבים עם טובתו של התאגיד הנשלט ועם הוראת סעיף 11 לחוק החברות.
- (ב) מדיניות ניהול הסיכון הכוללת, לרבות אישור מדיניות ואופן ניהול הסיכון עבור כל אחד מהסיכונים השונים של התאגיד הבנקאי, לרבות כל התאגידי הנשלטים על ידו ושלוחותיו בחוץ לארץ (סיכוני אשראי, סיכוני שוק, סיכונים תפעוליים, סיכוני נזילות, סיכונים משפטיים וכו'), כמפורט בסעיף 5 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 339;
- על הדירקטוריון של תאגיד נשלט להתחשב במדיניות ניהול הסיכון הכוללת של הקבוצה, שנקבעה על ידי דירקטוריון התאגיד הבנקאי השולט, ככל שהם מתיישבים עם טובתו של התאגיד הנשלט ועם הוראת סעיף 11 לחוק החברות.
- (ג) מדיניות האשראי של התאגיד הבנקאי וביעדים כמפורט בסעיף 7;
- (ד) מדיניות המחשוב של התאגיד הבנקאי כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 357;
- (ה) תהליך הערכת הלימות ההון כנגד רמת החשיפה לסיכונים שנקבעה, מדיניות הון, מבנה ההון והשינויים בו;
- (ו) יעדים לביצוע בשנה הקרובה ומידת התאמתם למדיניות התאגיד הבנקאי, ואישור תכנית עבודה בהתאם ליעדים אלו;
- (ז) התקציב הכולל של התאגיד הבנקאי (הכנסות, הוצאות והשקעות) ומעקב אחר ביצועו בפועל;

### פיקוח ובקרה

- (ח) דיווחים על מצבו העסקי של התאגיד הבנקאי כמפורט בסעיף 8 ;
- (ט) חריגה מהותית מהמגבלות שנקבעו במסגרת מדיניות שקבע הדירקטוריון ;
- (י) סוגי האירועים החריגים שיש לדון בהם בדירקטוריון ודיון באירועים חריגים מהותיים, בהתאם לנסיבות כמפורט בסעיף 9 ;
- (יא) מנגנוני פיקוח ובקרה על תאגידים נשלטים כמפורט בסעיף 10 ;
- (יב) עבודת פונקציות הביקורת והבקרה כמפורט בסעיף 11 ;
- (יג) דוחות ביקורת כאמור בסעיף 36(א)(2) וכל דוח ביקורת שהמפקח דרש שידון במליאת הדירקטוריון, לרבות נקיטת הפעולות המתחייבות מהם, וכן דיון בתשובות התאגיד הבנקאי עד לסיום הטיפול בדוח הביקורת ;
- (יד) אישור הדוחות השנתיים והרבעוניים לציבור של התאגיד הבנקאי ;
- (טו) הודעות של רואה החשבון המבקר :
- (1) הודעה בדבר אי תיקון ליקויים על פי סעיף 3(ב) להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 304 ;
- (2) הודעה על קיום ספקות בדבר המשך קיומו של התאגיד הבנקאי כעסק חי לפי סעיף 6(ג) להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 302 ;

### מדיניות כוח אדם ותגמולים

- (ז) מינוי המנהל הכללי כמפורט בסעיף 12, פיטוריו והערכת הביצועים שלו ;
- (זי) מדיניות מינוי והערכת ביצועים של הדרג הבכיר כמפורט בסעיף 13 ;
- (יח) מדיניות ניווד בעלי תפקידים מסוימים בתאגיד הבנקאי, מידי תקופה (רוטציה) כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 360 ;
- (יט) מדיניות השכר, תנאי הפרישה ומערכת התגמולים לעובדים ולמנהלים בהתאם לאמור בסעיף 38 ;
- (כ) שכרו ויתר תגמוליו של המבקר הפנימי וקידומו, לפי המלצת ועדת הביקורת ;
- (כא) מדיניות השיפויים והביטוחים לנושאי המשרה, וכן דיון לפני אישור שיפוי או התחייבות מראש לשיפוי נושא משרה או שינוי בתנאי התחייבות קיימת כמפורט בסעיף 14 ;

### שונות

- (כב) הנפקת מניות (לרבות אופציות וניירות ערך המירים) על-ידי תאגיד נשלט, הן בישראל והן מחוץ לישראל, והנפקה אחרת של תאגיד נשלט בערבות התאגיד הבנקאי והכל, למעט הנפקה של תאגיד שכל אמצעי השליטה בו מוחזקים על ידי תאגיד האם וההנפקה היא לתאגיד הבנקאי עצמו או לתאגיד הנשלט על ידי התאגיד הבנקאי ;
- (כג) ביצוע שינויים במבנה השליטה של התאגיד הבנקאי בתאגיד נשלט שפעילותו מהותית לפעילות התאגיד הבנקאי ;
- (כד) ביצוע ומימוש השקעות קבועות, לרבות השקעה בתאגיד נשלט, בין אם מושבו בארץ או בחוץ לארץ, לפי קריטריונים כפי שיקבע הדירקטוריון כאשר סכום ההשקעה יהיה אחד

- הקריטריונים; הקריטריונים ייקבעו באופן שיימנע מעורבות של הדירקטוריון בניהול השוטף של התאגיד הבנקאי;
- (כה) קוד אתי לתאגיד הבנקאי כמפורט בסעיף 15;
- (כו) מדיניות למניעת ניגודי עניינים והבקרות בגינם כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312 ובסעיף 16;
- (כז) מדיניות "פעילויות נעדרות שקיפות" כמפורט בסעיף 17;
- (כח) כל עניין אחר בעל חשיבות מהותית לפעילות התאגיד הבנקאי או לפיקוח ולבקרה על ניהולו.

## אשראי

7. בדיון על מדיניות האשראי של התאגיד הבנקאי על פי סעיף 6(ג), יתייחס הדירקטוריון, בין היתר, לנושאים האלו:
- (א) היחס הרצוי בין סך האשראי לציבור לסך נכסי התאגיד הבנקאי והונו;
- (ב) יעדים עסקיים ושווקי יעד למתן אשראי;
- (ג) הסיבולת לסיכון והמגבלות הרצויות על רמת החשיפה לסיכונים בתיק האשראי, לרבות, חשיפה בגין ריכוזיות ענפית, חשיפה בגין הלווים/קבוצות הלווים הגדולים, חשיפה לפי קבוצות דירוג אשראי, חשיפה לפי שווקי יעד, חשיפה גיאוגרפית, חשיפה למטבעות, וכן חשיפה למועדי פירעון ולריכוזיות ביטחונות;
- (ד) מדיניות ביטחונות ומרווחי הביטחון על כל סוגי הביטחונות;
- (ה) מדיניות תמחור אשראי והמתאם בין תשואה לסיכון;
- (ו) מדיניות קביעת הפרשות וסיווג חובות;
- (ז) מדיניות גביה והסדרי חוב, בנוגע לחובות בעייתיים;
- (ח) עקרונות בדבר אופן העמדת אשראי, ובכלל זה, המידע הנדרש ממבקש האשראי, והתיעוד הנדרש בתיק הלווה;
- (ט) מדרג הסמכויות למתן אשראי. המדרג ייקבע באופן שיצמצם מעורבות של הדירקטוריון לאישור חריגות ממדיניות האשראי שנקבעה;
- (י) הגדרת סמכויות לאישורים חריגים, הכוללים אישור אשראי בניגוד לקריטריונים הרגילים והנחות מעבר למדיניות המחירים הרגילה;
- (יא) מדיניות גידור סיכונים אשראי (כגון: ביטוחי אשראי, מכירת חובות, סינדיקציה);
- (יב) תכנית למעקב אחר התפתחויות בתיק האשראי הכוללת: פרמטרים לדיווח, תדירות דיווח, תכניות פעולה כאשר גדל סיכון האשראי בחלק מתיק האשראי;
- (יג) סקירות מאקרו-כלכליות, ובחינת השפעת התפתחויות בתחום זה על תיק האשראי, ובכלל זה גם ביצוע מבחני קיצון;
- (יד) מדיניות להעמדת אשראי לעובדים ולאנשים קשורים;
- (טו) עמידה בדרישות פיקוחיות וחוקיות;

### מצבו העסקי של התאגיד הבנקאי

8. בדיון על מצבו העסקי של התאגיד הבנקאי על פי סעיף 6(ח), יתייחס הדירקטוריון לדיווחים שיוגשו בכתב ושמנתכונתם תיקבע על ידי הדירקטוריון. הדיווחים יכללו לכל הפחות את סעיפי הפירוט האלו:

(א) דוח חודשי:

- (1) תמצית מאזן ודוח רווח והפסד, תוך התייחסות לרווחים פיננסיים, הכנסות מעמלות והוצאות תפעוליות;
  - (2) מידת החשיפה של התאגיד הבנקאי לסיכונים לסוגיהם;
  - (3) הטיפול בחובות קשי גבייה שסכומם מהותי;
  - (4) שינויים עיקריים במצבם של תאגידים נשלטים והשקעות מהותיות בנכסים קבועים;
  - (5) עסקאות שהן מהותיות או חריגות לעסקי התאגיד הבנקאי לפי שיקול דעת המנהל הכללי, וזאת בנוסף לכללים שקבע הדירקטוריון בעניין זה;
  - (6) פעילות התאגיד הבנקאי בשוק ההון, על חשבון עצמו ("ינוסטרו").
- (ב) דוח רבעוני - בנוסף לנושאים המפורטים בדו"ח החודשי כמפורט בסעיף קטן (א) הדוח הרבעוני יכלול:
- (1) שינויים עיקריים בסעיפי נכסים והתחייבויות;
  - (2) פרטים בעניין הפרשות לחובות מסופקים;
- (ג) מסמך החשיפות לסיכונים למיניהם כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 339.

### אירועים חריגים

9. בדיון על אירועים חריגים על פי סעיף 6(י) הדירקטוריון:

- (א) ידון בכל אירוע הכלול ברשימה של סוגי אירועים חריגים כפי שתיקבע מראש על ידו, לרבות עבירה או עבירה לכאורה על החוק, פגיעה בנוהל בנקאי תקין ופגיעה בטוהר המידות, ובלבד שכל אירוע חריג שיש בו משום חשד לעבירה פלילית יועבר מיידית לבדיקת המבקר הפנימי, או לפי מהות העניין – למשטרה, ושכל אירוע חריג שיש בו משום חשד סביר למעילה כאמור בסעיף 1ד8 לפקודה ידווח למבקר הפנימי ולמפקח בהתאם לקבוע בסעיף 1ד8 לפקודה ובהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 351.
- (ב) ידון באופן מידי בכל אירוע החורג מהשגרה בפעילות התאגיד הבנקאי, שעשויה להיות לו השפעה מהותית על עסקי התאגיד הבנקאי (גם אם אינו כלול ברשימה האמורה בסעיף קטן (א)).

### מנגנוני פיקוח ובקרה על תאגידי נשלטים

10. בדיון על מנגנוני הפיקוח והבקרה על תאגידי נשלטים על פי סעיף 6(יא), הדירקטוריון יקבע הנחיות כלליות לגבי מבנה הממשל התאגידי בתאגידי נשלטים כך שיתרום לפיקוח יעיל על הקבוצה, וכן יקבע מנגנוני פיקוח ובקרה על תאגידי נשלטים שיכללו, לכל הפחות, את המפורט להלן:

- (א) הנחיות שיבטיחו כי תאגידי נשלטים יעבירו לתאגיד הבנקאי את המידע הדרוש לו על מנת לקיים ברמה הקבוצתית מעקב שוטף, פיקוח ובקרה על עסקי הקבוצה ועל היקף הסיכונים, הכל בכפוף לכל דין;
- (ב) הנחיות להקמת יחידת מטה מרכזית שתנתח את המידע האמור ותדווח להנהלת התאגיד הבנקאי על תמצית המידע ועל המלצותיה, על פי מתכונת דיווח שיאשר;
- (ג) הנחיות ונהלים שיבטיחו כי המבקר הפנימי יקבל את כל המידע והמסמכים הדרושים לו, לפי שיקול דעתו, לשם קיום הביקורת הפנימית ולשם וידוא קיום ביקורת פנימית נאותה באותם תאגידי נשלטים בהם הוא אינו משמש כמבקר פנימי, לרבות: תכניות עבודה של המבקרים הפנימיים בתאגידי נשלטים, דיווחים על אירועים חריגים בתאגידי אלה וכל מידע וחומר הדרוש מדירקטורים של גופים אלה או מחברי הנהלותיהם ומכל עובד מעובדיהם, הכל כפוף לכל דין.

על הדירקטוריון של תאגיד נשלט להתחשב בהנחיות הכוללות של הקבוצה, שנקבעו על ידי דירקטוריון התאגיד הבנקאי השולט, ככל שהם מתיישבים עם טובתו של התאגיד הנשלט ועם הוראת סעיף 11 לחוק החברות.

### פונקציות ביקורת ובקרה

11. בדיון על עבודת פונקציות הביקורת והבקרה על פי סעיף 6(יב), יודא הדירקטוריון שימוש יעיל של התאגיד הבנקאי בעבודת פונקציות הביקורת והבקרה המספקות בדיקה וביטחון בלתי תלויים באשר לפעולות התאגיד הבנקאי וביצועיו, ובפרט:
- (א) יודא עצמאות פונקציות הביקורת והבקרה;
  - (ב) יבטיח את כשירות פונקציות הביקורת והבקרה;
  - (ג) יודא טיפול יעיל של ההנהלה בממצאי פונקציות הביקורת והבקרה.

### מנהל כללי

12. בדיון על מינוי מנהל הכללי על פי סעיף 6(טז) הדירקטוריון:
- (א) ימנה לתאגיד הבנקאי מנהל כללי אחד בלבד;
  - (ב) יגדיר בצורה מפורטת את אופן העבודה וחובותיו של המנהל הכללי כלפי הדירקטוריון.
  - (ג) יטיל על המנהל הכללי חובה לדווח לדירקטוריון באופן שוטף על פעולותיו, ויגדיר את הדיווחים שעליו לדווח לרבות הדיווחים המפורטים בסעיף 8.

### הדרג הבכיר

13. בדיון על מדיניות מינוי והערכת ביצועים של הדרג הבכיר על פי סעיף 6(ז), הדירקטוריון, בין היתר:

- (א) יאשר מינוי חברי הנהלה על ידי המנהל הכללי. הדירקטוריון רשאי לקבוע שמינויים לתפקידים בכירים נוספים מחייבים את אישורו;
  - (ב) יקיים דיון בנסיבות הפסקת עבודה של פונקציות ביקורת ובקרה מרכזיות.
  - (ג) יקבע קריטריונים ותנאי סף המבטיחים כי המועמדים לתפקידים בכירים מחזיקים בכישורים הולמים וראויים לניהול ענייני התאגיד הבנקאי;
- בנוסף, על הדירקטוריון לוודא שקיימת תכנית נאותה לקיום עתודה ניהולית ראויה בתאגיד הבנקאי;

### שיפוי וביטוח נושאי משרה

14. בדיון על מדיניות שיפויים וביטוחים לנושאי משרה על פי סעיף 6(כא), יובאו לידיעת הדירקטורים, בין היתר, נתונים עדכניים על כלל ההתחייבויות לשיפוי וסכומי הביטוח של נושאי המשרה הקיימים בתאגיד הבנקאי, וכן אומדנים לעלות האלטרנטיבית להתחייבות מראש לשיפוי (כגון עלות פרמיות שדורשות חברות הביטוח בגין פוליסה מקבילה לתנאי השיפוי).

### קוד אתי

15. בדיון על הקוד האתי על פי סעיף 6(כה) הדירקטוריון, בין היתר:

- (א) יקבע קוד אתי שיגדיר ערכים וסטנדרטים גבוהים של התנהגות מקצועית ואחראית אשר ינחו את התאגיד הבנקאי בפעילותו השוטפת ויתייחסו לנושאים כגון: שחיתות, עסקים פרטיים, התנהגות לא אתית וחוסר הוגנות כלפי לקוחות;
- (ב) יודא נקיטת צעדים שיבטיחו כי הסטנדרטים האמורים בסעיף קטן (א) יופצו ויושמו ברחבי התאגיד הבנקאי;
- (ג) יודא קיום מנגנונים המעודדים דיווח על מעשים בלתי חוקיים או בלתי אתיים, תוך מתן הגנה נאותה לעובדים המתלוננים מפני השלכות שליליות.

### ניגודי עניינים

16. בדיון על מדיניות למניעת ניגודי עניינים והבקרות בגינם על פי סעיף 6(כו), הדירקטוריון, בין היתר:

- (א) יקבע הנחיות לגבי עסקאות עם אנשים קשורים כנדרש בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312.
- (ב) יקבע מנגנוני הפרדה בין הפעילויות של התאגיד הבנקאי במגזרים שונים או בין הפעילויות של התאגיד הבנקאי והפעילויות של הקבוצה אליה קשור התאגיד הבנקאי, אם עלולים להיות ניגודי עניינים.

### פעילויות נעדרות שקיפות

17. בדיון על "פעילויות נעדרות שקיפות" על פי סעיף 6(כז), על הדירקטוריון להבטיח שיש לתאגיד הבנקאי מדיניות ונהלים נאותים שלפיהם ניתן:
- (א) להגדיר ולהבין את מטרת הפעילות ולהבטיח שביצועה בפועל תואם את המטרה שלשמה יועדה;
  - (ב) לזהות, למדוד ולנהל את כל הסיכונים המהותיים העולים מפעילות כאמור, לרבות סיכונים משפטיים וסיכוני מוניטין;
  - (ג) לפקח על הערכות סדירות הבוחנות את הציות לכל הדינים הרלבנטיים, כמו גם את הציות למדיניות הפנימית של התאגיד הבנקאי;
- בסעיף זה - "פעילויות נעדרות שקיפות" הן פעילויות באמצעות גופים מורכבים (כגון: גופי נאמנות וגופים למטרה מיוחדת, לרבות גופים שהוקמו בעבור לקוחות) ופעילויות בתחומי שיפוט בהם מנגנוני האכיפה והשקיפות חלשים.

### תכיפות הדיונים

18. הדירקטוריון ידון בנושאים המפורטים בסעיף 6 בתדירות המפורטת להלן:
- (א) בנושאים הנידונים בסעיפים קטנים (ב), (ג), (ה) (ו) (ז) ו - (ז) - לעניין הערכת הביצועים בלבד, לפחות אחת לשנה;
  - (ב) בנושאים הנידונים בסעיפים קטנים (ט) (י) - לעניין אירועים חריגים מהותיים (יג), (טו)1), (טז) - לעניין מינוי ופיטורים, (כב), (כג), (כד), ו - (כז), בסמוך לאירוע, לקבלת הדוחות, להחלטות, להודעות או לדרישה, בהתאם לנסיבות העניין;
  - (ג) בסעיף קטן (ז) - תקציב:
    - (1) התקציב יוגש לא יאוחר מסוף חודש דצמבר של השנה הקודמת לשנת התקציב הנדונה; עם זאת, ניתן לאשר תקציב כולל כאמור, לא יאוחר מסוף חודש ינואר של שנת התקציב הנדונה ובלבד שעד סוף דצמבר של השנה הקודמת, אושר תקציב זמני לשנת התקציב הנדונה או לחודש ינואר עצמו;
    - (2) הדירקטוריון יבצע מעקב שוטף, לפחות אחת לרבעון, אחר ביצועו בפועל של התקציב;
  - (ד) בסעיף קטן (ח) - מצבו העסקי של התאגיד הבנקאי:
    - (1) הדירקטוריון יעודכן לפחות אחת ל-6 שבועות וידון לפי הצורך במצבו העסקי של התאגיד הבנקאי על פי הדו"ח החודשי המפורט בסעיף 8(א);
    - (2) הדירקטוריון ידון אחת לשלושה חודשים במצבו העסקי של התאגיד הבנקאי על פי הדו"ח הרבעוני המפורט בסעיף 8(ב) ובמסמך החשיפות לסיכונים המפורט בסעיף 8(ג).
  - (ה) בסעיף (יד) - דוחות לציבור - יש לדון בדוחות לפני אישורם: אחת לרבעון בדוחות הרבעוניים ואחת לשנה בדוחות השנתיים.

- (ו) בסעיף קטן (טו(2)) - הודעת רואה חשבון המבקר על קיום ספקות בדבר המשך קיומו של תאגיד כעסק חי - הדיון יתקיים לא יאוחר משלושה ימים ממועד קבלת ההודעה, זאת לפני שיאושרו הדוחות הכספיים;
- (ז) ביתר הסעיפים הקטנים, הדירקטוריון יקבע מראש את תדירות הדיון בהם, ובלבד שיקיים דיון בהקדם עם היווצרותם של תנאים המחייבים זאת.

### אישור אמצעים ומעקב אחר ביצוע החלטות

19. (א) הדירקטוריון יוודא קיומם של אמצעים מספקים ליישום החלטותיו ויעקוב אחר יישומן.
- (ב) במקרים שהדירקטוריון נדרש לקבוע הנחיות, ייקבעו נהלים כתובים לטיפול בנושאים המפורטים. בנהלים ייקבע ויוגדר מיהו הגוף המוסמך לטפל בנושאים אלה וכן תיקבע דרך הטיפול בהם, וחובת הדיווח לדירקטוריון בנושא שהטיפול בו הועבר לאדם או לגוף אחר בתאגיד הבנקאי.

### ישיבות ללא נוכחות ההנהלה

20. לפחות אחת לשנה יקיים הדירקטוריון דיון ללא נוכחות חברים מההנהלה, במסגרתו ידון בנושאים הבאים:
- (א) הערכת ביצועי המנהל הכללי ותפקוד ההנהלה;
- (ב) הערכת איכות המידע המתקבל מההנהלה בישיבות הדירקטוריון;
- (ג) שכר ותגמולים לדרג הבכיר;
- (ד) הערכת אפקטיביות הבקורות בתאגיד הבנקאי;
- (ה) נושאים נוספים הקשורים במערכת היחסים בין ההנהלה והדירקטוריון.

### האצלת סמכויות לוועדות הדירקטוריון

21. הדירקטוריון רשאי להיעזר בוועדות המתמחות בעניינים ספציפיים שיפעלו כמפורט בפרק ו' להוראה זו:
- (א) הדירקטוריון ידון ויחליט באלו מהנושאים יאציל מסמכותו לוועדה מטעמו, וידווח לפיקוח על הבנקים על החלטה זו ועל כל שינוי בה; הדירקטוריון לא יאצול באופן בלתי מוגדר או באופן שיורי סמכויות לוועדה מוועדותיו, אלא אם כן בחן את משמעות ריכוז הסמכויות כאמור.
- (ב) החלטה על הקמת ועדה תיקבע במליאת הדירקטוריון. כאשר הדירקטוריון מקים ועדה, יקבע את הרכבה, את סמכויותיה ואת תפקידיה ויאשר את נהליה.
- (ג) החלטות המתקבלות בוועדות בנושאים המפורטים בסעיף 6, יעברו אשרור במליאת הדירקטוריון.
- לצורך אשרור החלטות כאמור, יקבלו הדירקטורים את פרוטוקול הדיון שהתקיים בוועדה וחומר רקע רלבנטי. בכל מקרה המליאה תקיים דיון נוסף בהחלטה, אם אחד הדירקטורים או יותר דרש זאת.

- (ד) למרות האמור בסעיפים קטנים (א) עד (ג), הדירקטוריון אינו רשאי להאציל מסמכויותיו לוועדת דירקטוריון בנושאים המפורטים בסעיפים הבאים: 6(א), 6(ב), 6(ג), 6(ה), 6(ו), 6(ז), 6(ח), 6(י), 6(יג), 6(יד), 6(טו), 6(טז), 6(יט), 6(כ), 6(כב).
- (ה) האמור בסעיפים (ג) ו- (ד) אינו חל בנושאים בהם קבלת החלטה במסגרת ועדה מתחייבת על פי כל דין או בנושאים לגביהם ניתן לדירקטוריון אישור מראש ובכתב של המפקח.

## פרק ג': הרכב הדירקטוריון

### מספר הדירקטורים

22. (א) הדירקטוריון יורכב ממספר חברים אשר יעודד יעילות ודיון אסטרטגי מהותי, ובלבד שהדירקטוריון יכלול לא פחות מ-7 דירקטורים ולא יותר מ-15.
- (ב) תאגיד בנקאי שאינו בנק ושמהות והיקף עסקיו אינם מצדיקים מינוי 7 חברים לדירקטוריון, רשאי באישור המפקח, למנות מספר קטן יותר של חברי דירקטוריון.

### עובדי התאגיד הבנקאי כדירקטורים

23. עובדי התאגיד הבנקאי לא ימונו כדירקטורים.

### דירקטורים חיצוניים

24. (א) לפחות שליש מהדירקטורים יהיו דירקטורים חיצוניים.
- (ב) לצורך הוראה זו, "דירקטור חיצוני" – מי שמתקיימים לגביו התנאים להלן:
- (1) הדרישות המפורטות בסעיף 240 לחוק החברות, אולם לעניין פסקה זו:
- (i) "שליטה" – כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.
- (ii) "כשירות מקצועית" – תואר אקדמאי כנדרש באחד התנאים האמורים בפסקאות (1) או (2) לסעיף 2(א) לתקנות החברות (תנאים ומבחנים לדירקטור בעל מומחיות חשבונאית ופיננסית ולדירקטור בעל כשירות מקצועית) התשס"ו – 2005, **וכן** בעל ניסיון כנדרש בפסקה (3) בו.
- (iii) "זיקה" – בנוסף לקבוע בסעיף 240 (ב) לחוק החברות, יראו זיקה המונעת מינוי גם כאשר מתקיימת זיקה למחזיק מעל 5% מסוג מסוים של אמצעי השליטה בתאגיד הבנקאי.
- (2) הוא או קרובו אינו מחזיק במניות התאגיד הבנקאי, במניות תאגיד נשלט, במניות תאגיד השולט בתאגיד הבנקאי, או במניות תאגיד בנקאי הנשלט בידי מי מהם; לעניין פסקה זו:
- (i) "שליטה" – כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.
- (ii) "מחזיק" – כהגדרת "החזקה" בחוק הבנקאות (רישוי), למעט החזקה בשיעור שאינו עולה על 1% מההון הנפרע של תאגיד שמניותיו נסחרות בבורסה;
- (iii) "קרוב" – בן זוג, הורה או צאצא.
- (ג) הוראות סעיפים 239(ד), 241, 244, 245, 246, 247, ו-249 לחוק החברות יחולו על דירקטור חיצוני לפי הוראה זו.
- (ד) על אף הקבוע בסעיף 245(ב) לחוק החברות, המפקח רשאי להפסיק כהונה של דירקטור חיצוני (שאינו דירקטור חיצוני שמונה כאמור בסעיף 239(ב) לחוק החברות), בהתאם לסעיף 11א(ה) לפקודה.
- (ה) המפקח רשאי, במקרים חריגים, לאשר מועמד לתפקיד "דירקטור חיצוני" אף אם לא התקיימו כל התנאים המפורטים בסעיף קטן (ב) וכן לאשר הפסקת כהונתו של דירקטור

חיצוני (שאינו דירקטור חיצוני שמונה כאמור בסעיף 239(ב) לחוק החברות) שלא בהתאם להוראות סעיף 245(ב) לחוק החברות.

### ניסיון בנקאי ומומחיות חשבונאית ופיננסית

25. בנוסף לתנאי הכשירות החלים על כל אחד מהדירקטורים כמפורט בסעיף 30, הדירקטוריון יהיה בעל ידע קולקטיבי נאות לגבי כל אחד מסוגי הפעילויות המהותיות שהתאגיד הבנקאי מתכוון לבצע ובלבד שיתקיימו התנאים האלו:

- (א) לפחות חמישית מכלל הדירקטורים יהיו בעלי "ניסיון בנקאי" מוכח. לעניין זה, "בעל ניסיון בנקאי" ייחשב כמי שכיהן במשרה בכירה בתאגיד בנקאי, או מי שאישר המפקח כבעל ניסיון מקביל.
- (ב) לפחות חמישית מכלל הדירקטורים יהיו בעלי "מומחיות חשבונאית ופיננסית" כמשמעותה לפי סעיף 240 לחוק החברות.
- (ג) למען הסר ספק, דירקטור שהינו בעל ניסיון בנקאי וגם בעל מומחיות חשבונאית ופיננסית יכול להימנות במסגרת החמישית הנדרשת על פי סעיף קטן (א) וגם על פי סעיף קטן (ב).

### מקום מושבם של דירקטורים

26. לפחות שני שלישים מהדירקטורים יהיו כאלה שמקום מושבם הקבוע בישראל.

### חידוש אישור מינוי כדירקטור

27. לכל היותר לאחר 3 שנות כהונה, יעבור הדירקטור חידוש אישור מינוי בהתאם לקבוע בסעיף 11א לפקודה. במסגרת זו, המפקח יביא בחשבון גם את תפקודו של הדירקטור בתקופת הכהונה.

## **פרק ד': יושב ראש הדירקטוריון**

### **יושב ראש הדירקטוריון**

28. בראש הדירקטוריון יכהן יושב ראש.

(א) תפקידו של יושב ראש הדירקטוריון הינו לדאוג לתפקודו התקין והיעיל של הדירקטוריון ולקיום החובות המוטלות עליו; על יושב ראש הדירקטוריון יחולו כל החובות המוטלות על דירקטור.

(ב) בהיעדרו של יושב ראש הדירקטוריון, ימלא את מקומו אחד מהדירקטורים.

(ג) בעל שליטה לא יכהן כיושב ראש דירקטוריון.

(ד) דירקטור חיצוני לא יכהן כיושב ראש הדירקטוריון.

### **יושב ראש הדירקטוריון תושב חוץ**

29. תושב חוץ לא יכהן כיושב ראש הדירקטוריון אלא אם הוא משתתף באופן קבוע בישיבות הדירקטוריון או אם קיבל אישור מהמפקח.

## פרק ה': כשירות לכהן כדירקטור

### כשירות דירקטור

30. (א) דירקטור בתאגיד בנקאי יהיה יחיד.  
 (ב) לכל אחד מהדירקטורים יהיו כישורים הולמים למשרתו ובפרט: השכלה, ידע, ניסיון או מומחיות באחד או יותר מהתחומים הבאים: בנקאות, כספים, פעילות כלכלית או עסקית, משפט, מימון, חשבונאות, ניהול סיכונים, ציות רגולטורי (Regulatory Compliance), טכנולוגיית מידע או תחום אחר שאישר המפקח.

### ניגוד עניינים דרך קבע

31. (א) לא יכהן כדירקטור אדם שעסקיו או עיסוקיו השוטפים, יוצרים ניגוד של עניינים בדרך של קבע בינו לבין התאגיד הבנקאי או שקיים חשש כי הם עלולים ליצור ניגוד עניינים בדרך של קבע בינו לבין התאגיד הבנקאי.  
 (ב) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אדם המכהן כדירקטור בתאגיד בנקאי, לא יכהן גם כדירקטור או כחבר בוועדת השקעות בגופים הבאים:  
 (1) בתאגיד בנקאי אחר או בתאגיד הנמנה עם סוג תאגיד שנקבע בנספח ג', אם אלה אינם נמנים עם אותה קבוצה בנקאית;  
 (2) בתאגיד נשלט (בין אם הוא תאגיד בנקאי ובין אם לאו);  
 למען הסר ספק, האמור בפסקה זו אינו חל על דירקטור או חבר בוועדת השקעות בתאגיד נשלט שמכהן במקביל כדירקטור או כחבר בוועדת השקעות בתאגיד נשלט אחר באותה הקבוצה הבנקאית;  
 המפקח רשאי, במקרים חריגים, לאשר חריגה מהקבוע בסעיף קטן זה.  
 (ג) לא ימונה כדירקטור אדם שכיהן כדירקטור בתאגיד בנקאי אחר ולא חלפה שנה מיום שחדל לכהן כדירקטור כאמור, אלא בהסכמת הדירקטוריון שהיה חבר בו, או בהסכמת המפקח לאחר התייעצות עם יושב ראש הדירקטוריון שהיה חבר בו.  
 (ד) הדירקטוריון יקבע קווים מנחים למקרים שיש בהם פוטנציאל לניגוד עניינים דרך קבע, אשר יתייחסו, בין היתר, לאלה:  
 (1) היקף העסקים שמתקיים בהם ניגוד העניינים;  
 (2) מהותיות העסקים שמתקיים בהם ניגוד עניינים לעסקי התאגיד הבנקאי ולדירקטור;

### עיסוקים אחרים

32. לא יכהן אדם כדירקטור אם עיסוקיו האחרים אינם מותירים זמן מספיק בידו למילוי תפקידיו ככזה.

**פרק ו': ועדות הדירקטוריון****ועדות חובה**

33. בהמשך לאמור בסעיף 21, הדירקטוריון ימנה את הוועדות האלו:

- (א) ועדת ביקורת כמפורט בסעיפים 35 ו-36;
- (ב) ועדת שכר ותגמולים כמפורט בסעיף 38;
- (ג) ועדה לניהול סיכונים כמפורט בסעיף 39.

**הרכב ועדות דירקטוריון ודרכי עבודתן**

34. (א) ועדות הדירקטוריון תורכבנה מדירקטורים בלבד ומספר החברים בוועדה לא יפחת מ-3 ולא יעלה על מחצית מהדירקטורים; הרכב הוועדות יהיה על פי היחס הקבוע בסעיפים 24(א) ו-26.

(ב) למרות האמור בסעיף קטן (א), בוועדות הבאות יהיה רוב של דירקטורים חיצוניים:

- (1) ועדת ביקורת;
- (2) ועדת עסקאות עם אנשים קשורים (אם הוקמה).
- (ג) בעת שיבוץ הדירקטורים לוועדות השונות, יתחשב הדירקטוריון בכישורי הדירקטורים ובניסיונם וייתחם לנושא שמתמחה בו הוועדה;
- (ד) הדירקטוריון יבחן את הצורך ברוטציה בין חברי הוועדות, וכן ברוטציה של יושבי הראש של הוועדות;
- (ה) נוהלי העבודה של הוועדות ומניין חוקי שלהן יהיו כמפורט בפרק ז', למעט כאשר ההתייחסות הינה במפורש למליאת הדירקטוריון, בשינויים המחויבים.

**ועדת הביקורת – הרכב ודרכי עבודה**

35. (א) הדירקטוריון ימנה "ועדת ביקורת", כמשמעותה בסעיף 115 לחוק החברות, ויחולו עליה הוראות סימן ח' לפרק השלישי בחלק השלישי של חוק החברות, וכן יחול הקבוע בהוראה זו, ואולם בתאגיד בנקאי שהוא חברה פרטית, רשאי לכהן בוועדת ביקורת דירקטור המועסק בידי תאגיד בנקאי השולט בתאגיד הבנקאי האמור או המועסק בתאגיד אחר שבשליטת התאגיד הבנקאי השולט כאמור.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף 34(ב)1 יושב ראש ועדת הביקורת יהיה דירקטור חיצוני, ולפחות שני דירקטורים יהיו בעלי מומחיות חשבונאית ופיננסית.

(ג) המניין החוקי לשיבות ועדת הביקורת ולהחלטותיה הוא מרבית חבריה, ובלבד שמרביתם דירקטורים חיצוניים.

(ד) יושב ראש ועדת ביקורת אשר על אף בקשת המבקר הפנימי, לא כינס את הוועדה לדיון בנושא שפירט המבקר הפנימי בדרישתו, תוך זמן סביר ממועד הבקשה, כאמור בסעיף 116(ב) לחוק החברות, ישמור תיעוד מפורט שיובא לידיעת הדירקטורים בנוגע לנימוקים לאי-כינוס ישיבה כאמור.

(ה) לפחות אחת לשנה, תקיים ועדת הביקורת ישיבה עם כל אחד מבעלי התפקידים הבאים, בנוכחות חברי הוועדה ובעל התפקיד הרלבנטי בלבד:

- (1) המבקר הפנימי;

- (2) רואה החשבון המבקר ;
- (3) קצין הציות, כהגדרתו בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 308 ;
- (4) היועץ המשפטי ;
- (5) החשבונאי הראשי, כהגדרתו בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 305 ;
- (6) האחראי על איסור הלבנת הון שמונה לפי סעיף 8 לחוק איסור הלבנת הון התשי"ס 2000 (אם הוא נפרד מקצין הציות) ;
- (ו) (1) ככלל, קבלת ההחלטות בישיבות ועדת ביקורת והוועדה לעסקאות עם אנשים קשורים, תיעשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.
- (2) האמור בפסקה (1) אינו חל על המנויים בסעיף קטן (ה) ובעלי תפקידים מינהלים ומקצועיים בוועדה.
- (ז) ועדת הביקורת תקיים לפחות שש ישיבות בשנה.
- (ח) ועדת הביקורת תקבע את התקציב הנדרש לה להעסקת יועצים חיצוניים בלתי תלויים, ככל שלדעתה נדרש על מנת למלא את חובותיה.

### ועדת הביקורת – תפקידים

36. (א) ועדת הביקורת אחראית לטפל בדוחות ביקורת פנימיים וחיצוניים כמפורט להלן :
- (1) ועדת הביקורת תדון ותחליט בממצאי דוחות ביקורת פנימיים וחיצוניים שיובאו בפניה. על הוועדה לוודא שהדיון בממצאים יתקיים תוך תקופה סבירה ממועד הגשתם על ידי המבקרים :
- (i) דוחות ביקורת פנימיים - יושב ראש ועדת הביקורת בהתייעצות עם המבקר הפנימי, יקבע מהם דוחות הביקורת הפנימית המהותיים שיובאו בשלמותם בפני ועדת הביקורת. הוועדה רשאית לקבוע כי תובא בפניה תמצית מדוחות הביקורת האחרים של המבקר הפנימי או הדוחות המלאים, כפי שתמצא לנכון.
- (ii) דוחות ביקורת חיצוניים – הוועדה תדון בדוחות הביקורת של המפקח, של רשויות פיקוח אחרות ושל רואה החשבון המבקר.
- לגבי דוחות ביקורת של המפקח, הדיון ייערך תוך תקופה שלא תעלה על 45 יום מיום קבלת הדו"ח על ידי התאגיד הבנקאי ;
- לגבי הדוח המפורט והדוח המשלים של רואה החשבון המבקר יחול הקבוע בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 303.
- (2) ועדת הביקורת, בהתייעצות עם יושב ראש הדירקטוריון, תעביר דוחות ביקורת מהותיים לדיון במליאת הדירקטוריון.
- (3) ועדת הביקורת תוודא כי ההנהלה נקטה פעולות ראויות בעיתוי הנדרש לשם תיקון הליקויים שצוינו בדוחות הביקורת.
- (4) ועדת הביקורת תדון אחת לחצי שנה בדיווח של המבקר הפנימי, שיכלול את הדרישות העולות מדוחות ביקורת חיצוניים שהטיפול בהן טרם הושלם ואת מצב

הטיפול בהן. במקרים של עיכוב בטיפול, תדון הוועדה בסיבות לעיכוב ובלוחות הזמנים להשלמת הטיפול.

(ב) ועדת הביקורת אחראית לפקח על המבקר הפנימי של התאגיד הבנקאי ובכלל זה:

- (1) פונקציית הביקורת הפנימית תהיה כפופה ליושב ראש הדירקטוריון ותדווח לדירקטוריון באמצעות ועדת הביקורת.
- (2) ועדת הביקורת תמליץ על שכרו ותגמוליו של המבקר הפנימי ועל קידומו.
- (3) ועדת הביקורת תדון ותמליץ בפני הדירקטוריון על אישור תכנית העבודה של המבקר הפנימי לרבות היקף הביקורות ותדירותן. לעניין זה, על ועדת הביקורת להתניח, בין היתר, למסגרת הרצויה של הביקורת הפנימית בתאגידים נשלטים בישראל ומחוץ לישראל.

(4) ועדת הביקורת תערוך מעקב אחר ביצוע תכנית העבודה של המבקר הפנימי.

(1ב) ועדת הביקורת תהיה רשאית להטיל על פונקציית הביקורת הפנימית בהתראה סבירה, ביצוען של בדיקות מיוחדות, בנוסף לבדיקות שנקבעו בתוכנית העבודה של הפונקציה.

(ג) ועדת הביקורת אחראית לפקח על עבודת רואה החשבון המבקר של התאגיד הבנקאי ובכלל זה:

- (1) תקיים דיון על אפשרות החלפת רואה החשבון המבקר של התאגיד הבנקאי כמפורט בסעיף 4 בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 302 ;
- (2) תביא את עמדתה בפני האסיפה הכללית של התאגיד הבנקאי שעל סדר יומה סיום כהונתו של רואה החשבון המבקר או אי-חידוש הכהונה ;
- (3) תמליץ לאסיפה הכללית של התאגיד הבנקאי או לדירקטוריון לגבי תגמול לרואה החשבון המבקר ;
- (4) הוראות נוספות לעניין הפיקוח של ועדת הביקורת על רואה החשבון המבקר, דיווחיו וההתקשרות עמו, יהיו כמפורט בהוראות ניהול בנקאי תקין אחרות (כגון: הוראות מס' 302, 303 ו- A304).

(ד) ועדת הביקורת תבחן את הדוחות השנתיים והרבעוניים לציבור של התאגיד הבנקאי, תדון ותמליץ לדירקטוריון על אישורם.

(ה) ועדת הביקורת תעשה שימוש בעבודת פונקציית הביקורת על מנת לבחון את אפקטיביות הבקורות הפנימיות המרכזיות בתאגיד הבנקאי.

לצורך הערכת אפקטיביות הבקורות פנימיות לדיווח הכספי או לביקורת, תקבע ועדת הביקורת נהלים, שיסדירו, בין היתר:

- (1) את אופן הקבלה והטיפול על ידי התאגיד הבנקאי בתלונות בנוגע לנושאים הקשורים לדיווח הכספי והבקורות הפנימיות עליו או לביקורת.
- (2) העברה אנונימית וסודית, לרבות על ידי עובדים של התאגיד הבנקאי, של חששות הקשורים לדיווח הכספי או לביקורת השנויים במחלוקת.

(ו) ועדת הביקורת תדון בעסקאות כאמור בסעיף 7 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312, במידה וועדת העסקאות עם אנשים קשורים לא דנה בעסקאות אלו, וכן תדון כמפורט להלן:

- (1) עסקה, לרבות הפרשה או מחיקת חוב, של התאגיד הבנקאי עם אחר שלנושא משרה בבנק יש בה עניין אישי, בסכום העולה על הסכומים המצוינים בסעיף 7(א)-(1)-(3)

להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312, טעונה אישור של ועדת ביקורת או הוועדה לעסקאות עם אנשים קשורים, טרם ביצוע העסקה.

(2) לעניין סעיף זה, למרות האמור בסעיף 7(א)(1) להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312, הסכום המזערי לגבי עסקה כאמור בסעיף זה עם יחיד, לא יעלה על מליון ש"ח.

### ועדת עסקאות עם אנשים קשורים

37. (א) הדירקטוריון רשאי למנות ועדת עסקאות עם אנשים קשורים, שתדון בנושאים המפורטים בסעיף 7 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312 ובסעיף 36(ו), שלא נדונו בוועדת הביקורת.

(ב) ההוראות והמגבלות החלות על ועדת ביקורת יחולו בהתאמה גם על ועדת עסקאות עם אנשים קשורים.

### ועדת שכר ותגמולים

38. (א) על ועדת השכר והתגמולים לדון ולהמליץ לדירקטוריון על מדיניות תגמול ונהלי תגמול, העקביים עם התרבות הארגונית של התאגיד הבנקאי, עם המטרות והאסטרטגיה של התאגיד הבנקאי לטווח הארוך ועם סביבת הבקרה שלו. תמריצי התגמול לא יעודדו לקיחת סיכונים מעבר לתיאבון לסיכון של התאגיד הבנקאי.

(ב) ועדת השכר והתגמולים תנקוט, בין היתר, בפעולות המפורטות להלן, לקביעת מדיניות השכר, הטבות לעובדים, תנאי הפרישה ומערכת התגמולים לעובדים ולמנהלים:

(1) לפני תחילת הדיונים על הסכמי השכר הקיבוציים לכל שנה, תעדכן הוועדה, במידת הצורך, את ההמלצה על מדיניותה בעניין זה כפי שהוגדרה בתקציב לאותה שנה;

(2) הוועדה תמליץ לדירקטוריון או לוועדת הביקורת, אם נדרש על פי הדין או הנוהל בתאגיד הבנקאי, על תנאי ההעסקה והפרישה של דירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים ושל המנהל הכללי, ועל עקרונות תנאי ההעסקה והפרישה של הדרג הבכיר ושל עובדי התאגיד הבנקאי.

(3) לפני מתן המלצה על תנאי תגמול כאמור בסעיף קטן (2), יש להמציא לוועדה, זמן סביר לפני מועד הישיבה בה עניינים אלה נדונים, את עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה הקודמים ואת עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה המוצעים;

### ועדת ניהול סיכונים

39. ועדת ניהול סיכונים תדון ותמליץ לדירקטוריון על מדיניות החשיפה לסיכונים השונים של התאגיד הבנקאי ותפקח על יישום המדיניות שנקבעה על ידי הדירקטוריון.

## פרק ז': ישיבות הדירקטוריון

### תכיפות ישיבות

40. (א) ככלל, מליאת דירקטוריון של תאגיד בנקאי תקיים ישיבה לפחות אחת לחודש. דירקטוריון של תאגיד בנקאי שמהות עסקיו והיקפם אינם מצדיקים זאת, רשאי לקבוע לעצמו, באישור המפקח, מספר ישיבות נמוך מהקבוע בסעיף קטן זה, אך לא פחות מישיבת דירקטוריון אחת לרבעון.

(ב) תאגיד בנקאי יכנס ישיבת דירקטוריון במקרים המפורטים בסעיף 98(ב)-(ד) לחוק החברות תוך 14 יום מהמועד הרלוונטי, לפי העניין.

### נוכחות בישיבות הדירקטוריון

41. (א) דירקטור ישתתף לפחות בשני שלישים מישיבות מליאת הדירקטוריון במשך שנה קלנדארית, ולא ייעדר מכל ישיבות המליאה המתקיימות במהלך תקופה של 3 חודשים רצופים.

(ב) נעדר דירקטור מישיבות מעבר לקבוע בסעיף קטן (א), יתפטר הדירקטור מתפקידו, והתפטרותו תיכנס לתוקף לא יאוחר ממועד ישיבת הדירקטוריון הראשונה לאחר שחרג מרמת ההעדרויות המותרת (להלן – מועד הפסקת הכהונה). לא יתפטר דירקטור כאמור עד מועד הפסקת הכהונה, תיפקע כהונתו במועד הפסקת הכהונה, זולת אם נתקבל אישור המפקח כאמור בסעיף קטן (ג).

(ג) המפקח רשאי, בנסיבות מיוחדות, לאשר חריגה מהקבוע בסעיף קטן (א).

### הודעות וחומר רקע לישיבות

42. (א) הודעה על ישיבת דירקטוריון תימסר לכל הדירקטורים זמן סביר לפני מועד הישיבה. בהודעה יצינו מועד הישיבה והמקום שבו תתכנס, וכן פירוט סביר של כל הנושאים שעל סדר היום.

(ב) להודעה כאמור בסעיף קטן (א) יצורף חומר רקע בכתב הכולל, בין היתר, משמעויות והשלכות, לרבות השלכה כספית, והמאפשר התייחסות משמעותית לעניינים הנדונים במסגרת הישיבה. חומר רקע זה יישמר במשרדי התאגיד הבנקאי ביחד עם פרוטוקול הישיבה בה נדונו העניינים אליהם מתייחס חומר הרקע.

(ג) במקרים חריגים בלבד יהיה רשאי הדירקטוריון, בהסכמת כל הדירקטורים, להתכנס לישיבה ללא הודעה כאמור בסעיפים קטנים (א) ו (ב) ובלבד שבפרוטוקול הישיבה יפורטו הנסיבות שבעטיין נחשב המקרה לחריג.

**מניין חוקי והצבעה**

43. (א) המניין החוקי בישיבות הדירקטוריון והחלטותיו הוא מרבית הדירקטורים, ובלבד שמתקיים היחס בין הדירקטורים כקבוע בסעיפים 24(א) ו-26.
- (ב) בהצבעה בדירקטוריון יהיה לכל דירקטור קול אחד בלבד. אין באמור בסעיף קטן זה למנוע מתן קול נוסף ליושב ראש הדירקטוריון כאשר הקולות שקולים, כאמור בסעיף 107 לחוק החברות.
- (ג) דירקטור שלא נוכח בדיון עקב עניין אישי כאמור בסעיף 56, לא יימנה לצורך קביעת המניין החוקי הנדרש לאותו דיון.

**סדר היום**

44. סדר היום של ישיבות הדירקטוריון יכלול, בין היתר, כל נושא שדירקטור או שהמנהל הכללי ביקש מיושב ראש הדירקטוריון, זמן סביר בטרם כינוס ישיבת הדירקטוריון, לכלול בסדר היום.

**פרוטוקול**

45. (א) יושב ראש הישיבה יהיה אחראי לרישום פרוטוקול הדיונים בישיבה. לצורך עריכת הפרוטוקול יוודא היושב הראש כי ישיבות הדירקטוריון, מוקלטות ומתומללות.
- (ב) הפרוטוקול ישקף את הדברים שנודעו בישיבה, יפורטו בו עיקרי הדברים בשם אומרים, כפי שבאו לידי ביטוי בישיבה, נוסחן של החלטות שנתקבלו בישיבה וכן את שלב כניסתו ויציאתו של כל משתתף במהלך הישיבה.
- (ג) הדירקטוריון יקבע הנחיות לאישור הפרוטוקול ובלבד שיתקיים האמור להלן:
- (1) הפרוטוקול יובא לאישור הדירקטורים בישיבתו הבאה או 30 יום מתאריך הישיבה אליה מתייחס הפרוטוקול, לפי המאוחר.
- (2) 3 ימי עסקים לאחר קיום הישיבה יושב ראש הישיבה יפיץ לדירקטורים ולגורמים הרלבנטיים טיוטת מסמך, המפרט את החלטות שהתקבלו בישיבה.
- (ד) לפרוטוקול יצורפו המסמכים ששימשו כחומר רקע לקבלת החלטות של הדירקטוריון.

**השתתפות המבקר הפנימי בישיבות**

46. על מליאת הדירקטוריון להזמין את המבקר הפנימי להשתתף בישיבה שבה נדון עניין בתחום הביקורת הפנימית, לישיבה בה מתקיים דיון בדוחות ביקורת של רואה החשבון המבקר ולישיבה בה מתקיים דיון בדוחות ביקורת של רשויות פיקוח.

**קביעת נוהלי עבודה נוספים**

47. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הדירקטוריון יקבע נוהלי עבודה מפורטים לישיבות ולישיבות ועדותיו וכן נוהלי דיווח של הוועדות לדירקטוריון. בנהלים אלה תיקבע, בין השאר, צורת מסירת החומר לעיון הדירקטורים.

**חליף**

48. אין למנות דירקטור חליף בתאגיד בנקאי, אלא במקרים חריגים ובאישור המפקח.

**קיום ישיבות בתקשורת**

49. הדירקטוריון יקבע נהלים לעניין קיום ישיבות באמצעות שימוש באמצעי תקשורת, אשר יכללו גם את העניינים הבאים:

(א) רק במקרים מיוחדים, ניתן לקיים ישיבות דירקטוריון שלא על ידי כינוס ישיבה פרונטאלית, אלא באמצעי תקשורת (להלן -התייעצות בתקשורת).

(ב) דירקטוריון התאגיד הבנקאי יגדיר בנוהל מפורט, את סדרי הביצוע של הישיבה בתקשורת, כגון: ייזומה, קוורום, חומר הרקע, קבלת החלטות (לרבות כאשר חברים מסתייגים מההצעה המוצעת או באשר לעצם דחיפות הנושא), התייעוד, לרבות פרוטוקול, וכל עניין אחר שיקבע בדירקטוריון. בנוהל ייקבע כי יש לעשות מאמץ על מנת לשתף בישיבה בתקשורת את כל הדירקטורים;

(ג) יש להביא את פרוטוקול הישיבה בתקשורת לידיעת הפורום הרלבנטי, בישיבה (פרונטלית) הראשונה שלאחר החלטה;

(ד) על אף האמור לעיל, בנושאים שלהלן לא ניתן יהיה לקבל החלטות בישיבה בתקשורת:

- (1) החלטה של ועדת הביקורת;
- (2) עסקה עם איש קשור כמשמעותו בפסקאות 3(א), (ב), (ג) ו- (ו) להגדרה של "איש קשור", בסעיף 3 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 312;
- (3) תנאי העסקה ופרישה של נושאי משרה;
- (4) החלטה על חריגה מהותית מהמדיניות כאמור בסעיף 6(ט) להוראה.

**קבלת החלטות ללא התכנסות**

50. דירקטוריון, שעל פי תקנונו רשאי לקבל החלטות ללא התכנסות בפועל אם כל הדירקטורים הזכאים להשתתף בדיון ולהצביע בעניין שהובא להחלטה הסכימו לכך, לא יהיה רשאי לקבל החלטות כאמור, אלא במקרים מיוחדים, ותוך פירוט הנסיבות המיוחדות בפרוטוקול החלטה.

## פרק ח': נוהגים לתפקוד יעיל של הדירקטוריון

### דרישות מדירקטור

51. כל אחד מהדירקטורים:
- (א) יבין ויבצע את תפקידו, לרבות תפקידו הפיקוחי בהבנת פרופיל הסיכונים של התאגיד הבנקאי.
  - (ב) יפעיל שיקול דעת ראוי בענייני התאגיד הבנקאי.
  - (ג) יקדיש די מזמנו וממרכו למילוי אחריותו.
  - (ד) יעלה שאלות ויעמוד על כך שיינתנו הסברים מקיפים וישירים מההנהלה, באופן שיאפשר לו להעריך כראוי את ביצועי התאגיד הבנקאי ותפקוד הנהלתו.
  - (ה) יבין את הסביבה הרגולטורית ואת תפקידו בממשל תאגידי.

### זכות דירקטור לקבל מידע

52. דירקטור המבקש להשתמש בזכותו לקבלת מידע על פי סעיף 265 לחוק החברות, יפנה בכתב בבקשה למידע, אשר תובא לדיון בדירקטוריון.

### סיוע מקצועי לדירקטוריון

53. הדירקטוריון רשאי במקרים המצדיקים זאת להסתייע ביועצים חיצוניים כמפורט להלן:
- (א) סיוע לדירקטור - דירקטור המבקש להשתמש בזכותו להעסיק יועצים לשם קבלת ייעוץ מקצועי על פי סעיף 266 לחוק החברות, יפנה תחילה לדירקטוריון בבקשה מנומקת לאישור כיסוי ההוצאות. לא אישר הדירקטוריון את בקשתו, יעביר את הפנייה למפקח 21 יום לפחות לפני שיפנה לבית המשפט בבקשה לאישור העסקת המומחה.
  - (ב) סיוע לדירקטוריון - הדירקטוריון יקבע נהלים להתקשרותו עם יועצים חיצוניים לצורך סיוע מקצועי לדירקטוריון וועדותיו, ובלבד שהנהלים יתייחסו לכל הפחות לנושאים הבאים:
    - (1) אישור הייעוץ (כגון: דיון בצורך בייעוץ והגדרת מטרת הייעוץ ותכולת העבודה);
    - (2) בחירת היועץ (כגון: בחינת חלופות, מקצועיות, העדר ניגודי עניינים);
    - (3) ההתקשרות ופרקטיקת העבודה מול היועץ (כגון: תקציב, שכר טירחה, משך ההתקשרות, אחריות מקצועית וסודיות).
- במקרים בהם מדובר בייעוץ ארוך טווח או בייעוץ חוזר, יש לבחון אחת לתקופה את הצורך בחידוש ההתקשרות וברוטציה.

**זכות חתימה**

54. (א) דירקטור לא יהיה מורשה לחתום בשם התאגיד הבנקאי בעניינים שהם במהלך העסקים הרגיל.
- (ב) היה ומליאת הדירקטוריון סבורה כי לעניין מסוים, יש מקום להעניק זכות חתימה לדירקטור, יוסמך אותו דירקטור במיוחד לעניין זה; במקרה זה, יהיה נושא משרה בכיר בתאגיד הבנקאי בעל זכות חתימה שניה.
- (ג) האמור בסעיף זה אינו חל במקרה שחתימתו של דירקטור מתחייבת מהוראות דין (כגון חתימה על דוח כספי, תשקיף וכד').

**ניגוד עניינים ענפי**

55. (א) מבלי לגרוע מהדין הכללי בנושא של ניגוד עניינים, דירקטור בזיקה לתאגיד בענף משנה, לא יהיה נוכח בדיוני הדירקטוריון או ועדותיו, המתייחסים ללקוח התאגיד הבנקאי, שאף הוא תאגיד באותו ענף משנה, ולא יקבל מהתאגיד הבנקאי מידע ודוחות ביחס לאותו לקוח.
- (ב) במקרה בו קיים ספק לעניין התגבשות המבחנים הכמותיים שצוינו בסעיף קטן (ד), הדירקטור יהיה פטור מהוראת סעיף קטן (א), וזאת אם ועדה שהורכבה משלושה דירקטורים חיצוניים דנה במקרה והחליטה פה אחד שהמבחנים הכמותיים לא התקיימו באותו מקרה.
- (ג) תאגיד בנקאי יערוך רשימה, שתעודכן אחת לחצי שנה, ובה יפורטו שמות הדירקטורים בזיקה לתאגיד בענף משנה.
- (ד) לעניין סעיף זה:
- "ענף משנה" - כל אחד מענפי המשנה של ענפי המשק, על פי הסיווג האחד של ענפי הכלכלה (למ"ס).
- "תאגיד בענף משנה" - תאגיד שהיקף פעילותו (בין במישרין ובין באמצעות חברות בת) בענף משנה מסוים, מהווה 5% או יותר מההיקף הכולל של הפעילות באותו ענף משנה (מדידת ההיקף הכולל של הפעילות בענף משנה תיערך בהתאם למדד המקובל באותו ענף, כגון על פי היקף המאזן או סך ההכנסות).
- "דירקטור בזיקה לתאגיד בענף משנה" - דירקטור אשר מתקיים לגביו אחד מהמבחנים הבאים:

- (1) מחזיק ב- 5% לפחות באחד או יותר מאמצעי שליטה של תאגיד בענף משנה.
- (2) נושא משרה בתאגיד בענף משנה.

### ניגוד עניינים אישי

56. (א) דירקטור שיש לו, במישרין או בעקיפין, עניין אישי בעסקה קיימת או מוצעת של התאגיד הבנקאי המובאת לדיון בדירקטוריון, או בהחלטה העומדת להתקבל בדירקטוריון, יצהיר על עניינו האישי כאמור בלא דיחוי, ולא יאוחר משיבת הדירקטוריון שבה נדונה העסקה לראשונה.
- (ב) דירקטור בעל עניין אישי כאמור בסעיף קטן (א), לא יקבל מהתאגיד הבנקאי מידע ביחס לאותו עניין ממועד הצהרתו, לא יהיה נוכח בדיון הנוגע לעניינו וכן לא יצביע בהחלטה בעניין זה.
- (ג) הדירקטוריון יקבע קווים מנחים למקרים בהם יש לדירקטור ניגוד עניינים אישי, תוך פירוט דוגמאות (כגון: סוג הקרבה, הזיקה לעסקה ומהותה), וכן יקבע נהלי התנהגות בכל אחד מהמקרים.

### הקשר עם עובדי התאגיד הבנקאי מחוץ לישיבות

57. (א) דירקטור לא יפנה בנושאים עסקיים לעובד של התאגיד הבנקאי שלא במסגרת ישיבות הדירקטוריון או וועדותיו ובפרט בנושאים הבאים;
- (1) ביוזמות עסקיות לתאגיד הבנקאי.
  - (2) בעניינים עסקיים של לקוחות ספציפיים.
  - (3) בעניין השקעות מסוימות של התאגיד הבנקאי.
- (ב) האמור בסעיף קטן (א) לא יחול במקרים הבאים:
- (1) יוזמה עסקית שלדירקטור אין בה עניין אישי, ובלבד שהפנייה תתבצע למנהל הכללי ותתועד.
  - (2) פניות כאמור בפסקאות (2) ו-(3) בסעיף קטן (א), ובלבד שהפנייה תתבצע למנהל הכללי ותתועד. פנייה של יושב הדירקטוריון למנהל הכללי, פטורה מתייעוד כאמור;
  - (3) הפניית לקוחות פוטנציאליים לתאגיד הבנקאי, ובלבד שהפנייה תתבצע למנהל הכללי ושהדירקטור לא ידון עם לקוחות פוטנציאליים כאמור על פרטי העסקאות ולא ישתתף בדיון כאמור.
  - (4) פנייה לגורם המתאים בדרכים המקובלות, לבירור חשבון אישי המתנהל באותו תאגיד בנקאי והוא חשבון של הדירקטור או בן זוגו או של תאגיד בשליטתם.
  - (5) פנייה להבהרה שנעשתה דרך יושב ראש הדירקטוריון או יושב ראש ועדה של הדירקטוריון בנושא הקשור במישרין לדיון במליאת הדירקטוריון או בוועדה מוועדותיו. הפנייה תתועד ועותק מן התייעוד יועבר מיידית ליושב ראש הדירקטוריון ולמנהל הכללי. יושב ראש הדירקטוריון יחליט האם להפיץ את התייעוד האמור לידיעת הדירקטורים או חברי הוועדה הרלבנטית.
  - (6) פנייה של יושב ראש הדירקטוריון או יושב ראש ועדה בקשר לאופן עריכת המסמכים המוגשים לדירקטוריון או לוועדה מוועדותיו לקראת הישיבה.
  - (7) פנייה בנושאים עסקיים כלליים ובקבלת הסברים מקצועיים, ובלבד שפניות כאמור, יתואמו באמצעות מזכיר הבנק ועצם קיומן יובא לידיעת הדירקטורים. פניה של יושב ראש הדירקטוריון פטורה מתיאום וידוע כאמור.

- (ה) (1) התאגיד הבנקאי ינהל ריכוז של כל הפניות כאמור בסעיף קטן (ב) פסקאות (1) (2) ו-5), לרבות העתקי התיעוד ;
- (2) העתק כל תיעוד כאמור בסעיף זה יועבר בהקדם ליושב ראש וועדת הביקורת.
- (3) לעניין סעיף זה, "תיעוד" - מסמך בכתב שנערך על ידי עובד התאגיד הבנקאי בסמוך למועד הפנייה, ואשר יכלול את שמות הפונה והעובד ותפקידם, מועד הפנייה ומהותה וככל שניתן גם את מהות הטיפול שנעשה בעקבות הפנייה.
- (ו) דירקטור לא יהיה בעל תפקיד ביצועי בתאגיד הבנקאי וימנע מהשתתפות בניהול השוטף של התאגיד הבנקאי.
- (ז) דירקטור לא יהיה נוכח בדיונים של ההנהלה וועדותיה, למעט נוכחות בדיון העוסק באסטרטגיה הכוללת של התאגיד הבנקאי ;

### הדרכות ומומחיות מקצועית

58. (א) הדירקטוריון יקבע ויישם תכנית שנתית להכשרה מקצועית מתמשכת לדירקטורים, המותאמת להתפתחות התאגיד הבנקאי, לאסטרטגיה שלו ולמורכבותו.
- (ב) תכנית ההכשרה תתייחס לנושאים מקצועיים ולנושאים הקשורים לתפקידי הדירקטוריון והממשל התאגידי.
- (ג) תכנית ההכשרה תתחשב בצרכים של כלל הדירקטורים ובצרכים הפרטניים של כל אחד מהדירקטורים, לרבות צרכיהם של דירקטורים חדשים.
- (ד) הדירקטוריון יעדכן את תכנית ההכשרה בהתאם לצרכים המשתנים.

### הערכת אפקטיביות עבודת הדירקטוריון

59. (א) אחת לשנתיים יבצע הדירקטוריון לצרכיו הפנימיים תהליך הערכה עצמית, שיבדוק את יעילות עבודת הדירקטוריון, יאתר חולשות בעבודתו ויציע לערוך שינויים בהתאם לצורך.
- (ב) הדירקטוריון ימנה גורם מטעמו שירכז את התהליך ואת ניתוח הממצאים (גורם חיצוני, מזכיר הבנק, ועדה דירקטוריונית וכד').
- (ג) הדירקטוריון ידון בממצאים העולים מתהליך ההערכה.

## פרק ט': דיווח למפקח על הבנקים

### תכיפות הדיווח

60. מזכיר התאגיד הבנקאי, או מי שיקבע הדירקטוריון, ימסור למפקח :
- (א) דיווח שנתי כאמור בסעיף 61, שיוגש בכל שנה עד סוף חודש ינואר בגין השנה המסתיימת ב- 31 בדצמבר שקדם לו.
- (ב) דיווח על אירוע שלא בשגרה כאמור בסעיף 62, שיש למסרו סמוך ככל הניתן לאירוע.

### דיווח שנתי

61. הדיווח יכלול פרטים אלה :
- (א) שמות הדירקטורים ומקום מושבם ;
- (ב) שמות חברי הוועדות השונות של הדירקטוריון ;
- (ג) תכיפות ישיבות הדירקטוריון והוועדות והנוכחות בהן, כדלקמן :
- (1) מספר ישיבות מליאת הדירקטוריון ותאריכיהן במשך השנה החולפת ומספר הישיבות ותאריכיהן שבהן השתתף כל דירקטור במשך אותה תקופה ;
- (2) דיווח על כל הישיבות של כל ועדה מוועדות הדירקטוריון וכן מספר הישיבות בהן השתתף כל חבר בוועדה וכן המבקר הפנימי ורואה החשבון המבקר ;
- (ד) תיאור עיסוקו העיקרי של כל דירקטור ושמות התאגידים האחרים בהם הוא משמש כדירקטור או כמנהל כללי.
- (ה) פרטים נוספים, כפי שיקבע המפקח מעת לעת.

### דיווח על אירוע שלא בשגרה

62. הדיווח ימסר בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים, ויכלול את הפרטים הרלוונטיים כמפורט להלן :
- (א) שינוי בהרכב הדירקטוריון או בוועדותיו לרבות שינוי בהרכב בעקבות פטירה, התפטרות או פיטורין של דירקטור ; לרבות דיווח למפקח על ידי יושב ראש הדירקטוריון בדבר הנימוקים לפיטוריו או להתפטרות של דירקטור וכן דיווח למפקח על ידי דירקטור בדבר הנימוקים להתפטרותו או פיטוריו ;
- (ב) מינוי מנהל כללי וכן אישור מינוי חברי הנהלה. מינוי מבקר פנימי ורואה חשבון מבקר וכן הפסקת עבודתם מכל סיבה שהיא ;
- (ג) אירועים חריגים שדווחו לדירקטוריון שיש בהם משום חריגה מניהול בנקאי תקין או סטייה מהוראות כל דין או שיש בהם פגיעה מהותית בנושים, בלקוחות או בבעלי המניות בתאגיד הבנקאי ;
- (ד) הודעת המבקר הפנימי על אי נקיטת צעדים מתאימים לתיקון פגמים, לפי סעיף 7(ג) לכללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992 ;
- (ה) הודעה על הפסקת כהונתו של המבקר הפנימי שלא בהסכמתו או השעייתו על-פי סעיף 10 לכללי הבנקאות (הביקורת הפנימית), התשנ"ג-1992 ;
- (ו) דיווח על קבלת הודעה מרואה החשבון המבקר על פי סעיף 3(ב) להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 304 ;

- (ז) דיווח על אישור פעולה לפי סעיף 255 לחוק החברות ;
- (ח) דיווח על אישור עסקה של תאגיד בנקאי שמתקיים בה האמור בסעיף 270(1) לחוק החברות והיא עסקה חריגה, כאמור בסעיף 272 לחוק החברות.
- (ט) דיווח על עסקה לפי סעיפים 274 - 275 לחוק החברות ;
- (י) זימון של ישיבת דירקטוריון על-פי דרישת דירקטור, כאמור בסעיף 257 לחוק החברות.
- (יא) דיווח על כל אחד מהאירועים הבאים : לענין סעיף זה, "הון" - כמשמעותו בנספח א' להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 202 (רכיבי הון).
- (1) הפסד בסכום העולה על 5% מהונו של התאגיד הבנקאי שהצטבר מסוף הרבעון האחרון לגביו פורסם דוח כספי ;
- (2) הפסד העולה על 1% מההון, הנובע מפעולה או עסקה בודדת ;
- (3) הפסד תאגיד נשלט בחוץ לארץ בסכום העולה על 3% מהונו, או בסניף בחוץ לארץ בסכום העולה על 3% מהונו הרעיוני, הנובע מפעולה או עסקה בודדת והפסד בתאגיד נשלט או בסניף כאמור בשיעור העולה על 5% מהונו של התאגיד הנשלט או הונו הרעיוני של הסניף, שהצטבר מסוף הרבעון האחרון לגביו פורסם דוח כספי, והכל אם עלה ההפסד על סכום בשווי של מליון דולר ארה"ב ;
- (4) סיווג של חוב כחוב מסופק בחלקו או במלואו, כאשר החבות היא בסכום העולה על 5% מהון התאגיד הבנקאי ;
- (5) הודעת רואה החשבון המבקר לפי סעיף 6(ג) להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 302 (רואה החשבון המבקר של תאגיד בנקאי).
- (6) הפעלת סמכות מסמכויות הדירקטוריון על-ידי האסיפה הכללית של התאגיד הבנקאי לפי סעיף 52(א) לחוק החברות.
- (7) הפעלת סמכויות המנהל הכללי על-ידי הדירקטוריון לפי סעיף 52(ב) לחוק החברות.
- (8) ביטול החלטה של ועדת ביקורת ו/או הועדה לעסקאות עם אנשים קשורים על-ידי הדירקטוריון, לפי סעיף 113 לחוק החברות.
- (יב) כל אירוע מהותי אחר, לרבות אירוע המחייב דיווח מיידי על אירוע חריג לפי דרישות כל רשות פיקוח בארץ ובחו"ל.

## אופן הדיווח

63. הדיווחים לפי פרק זה יהיו בכתב ויועמדו לעיונם של כל הדירקטורים.

## פרק י': שונות

### מסמכי ההתאגדות

64. (א) מסמכי ההתאגדות של התאגיד הבנקאי ותאגידי הנשלטים על ידו יתוקנו במידת הצורך כדי להתאימם להוראות אלה ולהוראות החוק.
- (ב) על אף האמור בסעיפים 50(א) ו-58(ב) לחוק החברות, בתאגיד בנקאי:
- (1) לא תינטלנה סמכויות הנתונות לאורגן אחר, על-ידי האסיפה הכללית.
  - (2) לא תועברנה סמכויות מהמנהל הכללי לדירקטוריון.

\* \* \*

נספח א'שאלון למועמד לתפקיד נושא משרה בתאגיד בנקאי  
(דירקטור, מנכ"ל, מבקר פנימי, אחר)**דף הנחיות למועמד**

1. יש להשיב על כל השאלות המופיעות בשאלון (יש להדפיס את התשובות) ולצרף את כל המסמכים הנדרשים. מילוי השאלון כאמור הינו חלק בלתי נפרד מההודעה על מינוי נושא משרה ותחילת הליך הבדיקה בפיקוח על הבנקים.
2. למונחים בשאלון זה המוגדרים בחוק הבנקאות (רישוי) או בפקודת הבנקאות תהיה המשמעות הנודעת להם באותם חוקים, למעט אם נאמר במפורש אחרת.
3. כאשר התשובה לשאלה מסוימת היא שלילית או שאין מידע שנדרש פירוט לגביו, **יש לציין זאת במפורש.**
4. **חובה** לצרף לשאלון קורות חיים מפורטים ומעודכנים ליום מילוי השאלון וצילום תעודת זהות/עבור תושב חוץ - צילום דרכון. כמו כן, יש לצרף במידת האפשר מסמכים המבססים את הפרטים הנדרשים בהצהרה, כגון צילום תעודות ממוסדות אקדמיים וכיו"ב.
5. אנא צרף או ציין בהצהרה פרטים נוספים החשובים והרלוואנטיים לבקשה, ושאינם כלולים בשאלון המפורט להלן.
6. עליך למסור הצהרה בפני עו"ד, ביחס לאמיתות, נכונות ומלאות הפרטים שתמסור בשאלון, התחייבות לעדכון הפרטים וכן הסכמה להסרת כל זכות לחיסיון, על פי הנוסח בסוף השאלון.
7. הפיקוח על הבנקים עשוי להיעזר לפי שיקול דעתו במידע נוסף על זה שמסר המועמד במסגרת השאלון, ככל שימצא לנכון.
8. דרישות המידע בשאלון הינן סטנדרטיות. בהתאם לנסיבות, עשוי המועמד להידרש לספק פרטים נוספים לפיקוח על הבנקים וכן אפשר שהפיקוח יפנה לקבלת מידע מגורמים נוספים. לפיכך, התקופה ממועד הפניה כאמור ועד לקבלת הפרטים הנוספים, לא תחשב במניין הימים האמורים בסעיף 11א לפקודת הבנקאות.
9. שאלון שלא ימולא בהתאם לנדרש, או שלא יצורפו אליו האסמכתאות הנדרשות, לא יבחן על ידי הפיקוח על הבנקים.
10. לאחר המינוי, במידה ויחול שינוי ביחס לפרטים שבשאלון, יש להודיע על השינוי בהתאם לסעיף 4 להוראה זו. מובהר, כי יש לעדכן תשובות אחרות בשאלון המושפעות מהפרטים המעודכנים כאמור (למשל, במקרה של הודעה על מינוי לכהונה כדירקטור בתאגיד אחר, יש להתייחס שוב לשאלות בסעיפים 8(ג) ו-8(ד)).

## פרטי ההצהרה

### 1. פרטי התאגיד הבנקאי

- א. שם התאגיד הבנקאי;  
 ב. קוד התאגיד הבנקאי.

### 2. פרטים אישיים של המועמד

- א. שם פרטי - בעברית: \_\_\_\_\_; באנגלית: \_\_\_\_\_;  
 ב. שם משפחה - בעברית: \_\_\_\_\_; באנגלית: \_\_\_\_\_;  
 ג. שם האב - בעברית: \_\_\_\_\_; באנגלית: \_\_\_\_\_;  
 ד. אזרחות;  
 ה. מספר תעודת זהות / עבור תושב חוץ - מספר דרכון;  
 ו. תאריך לידה;  
 ז. מקום לידה;  
 ח. כתובת מגורים;

תאריכים בהם התגוררת בכתובת זו: מיום \_\_\_\_\_ ועד הגשת המועמדות.

**הערה:** אם הכתובת השתנתה במהלך שלוש השנים האחרונות, ציין גם כתובות בהם התגוררת בשלוש שנים אלו.

- ט. מספר טלפון;  
 י. מספר טלפון נייד.

### 3. מהות ההעסקה ותנאיה

- א. תיאור התפקיד (מנכ"ל, יו"ר דירקטוריון, דירקטור, דירקטור חיצוני על פי חוק החברות, דירקטור חיצוני על פי הוראה 301, מבקר פנימי, נושא משרה אחר);  
 ב. תאריך המינוי המיועד;

בשאלות ג-ח להלן, במקרה של תשובה חיובית, ציין ופרט בהתאם לנדרש בשאלה.

ג. האם ישנם קשרים כלשהם בינך, ו/או בין קרובך, לבין בעלי השליטה בבנק, בין אם מקורם בבעלות משותפת ו/או בניהול עסקים/ מיזמים משותפים, ובין אם בכל דרך אחרת?

ד. האם הנך, בן זוגך או תאגידי, בו אחד מכם הוא בעל השליטה, יו"ר הדירקטוריון, מנכ"ל או נושא משרה אחר הכפוף ישירות למנכ"ל - בעל חבויות, כמשמעותן בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 313, לתאגיד הבנקאי, לתאגיד בשליטת התאגיד הבנקאי או לחברת האם של התאגיד הבנקאי? אם כן, פרט עבור כל בעל חבות.

- ה. האם הנך, או קרובך הינו, בעל קשרים משפחתיים עם בעלי השליטה?
- ו. האם הנך בעל החזקות במניות התאגיד הבנקאי, במניות תאגיד בשליטת התאגיד הבנקאי או במניות חברת האם של התאגיד הבנקאי? אם כן, פרט את שם החברה, מספרה<sup>1</sup> ואחוז המניות המוחזקות על ידך.
- במקרה של מינוי כדירקטור בתאגיד בנקאי אשר כל מחזיקי אמצעי השליטה בו אינם חייבים בהיתר לפי הוראות סעיף 34(ב) לחוק הבנקאות (רישוי), יש לענות גם על השאלות הבאות:
- ז. האם, ככל הידוע לך, הנך מחזיק יותר מאחוז אחד מסוג מסוים של אמצעי שליטה בתאגיד הבנקאי או משתף פעולה דרך קבע עם מי שמחזיק אמצעי שליטה כאמור ("שיתוף פעולה דרך קבע" - כמשמעותו בהגדרה "יחד עם אחרים" שבסעיף 1 לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981)?
- ח. האם, ככל הידוע לך, יש לך, לקרובך, או לנושא משרה בתאגיד הנשלט בידי אחד מכם זיקה למי שמחזיק יותר מאחוז אחד מסוג מסוים של אמצעי שליטה בתאגיד הבנקאי ("זיקה" - קיום יחסי עבודה, קיום קשרים עסקיים או מקצועיים מהותיים וכן כהונה כנושא משרה)?
- במקרה של מינוי כדירקטור, יש לענות גם על השאלות הבאות:
- ט. מעמד (בעל היתר, עובד הקבוצה הבנקאית, אחר);
- י. חברות בוועדות הדירקטוריון, אם ידוע.

#### 4. השכלה

- בסעיף זה יש להתייחס לכל סוגי ההשכלה. ביחס לכל אחד מהם נא ציין (בצירוף תעודות):
- א. סוג ההשכלה;
- ב. שם המוסד וכתובתו;
- ג. מספר שנות הלימוד;
- ד. שנת קבלת התואר;
- ה. המקצוע / התמחות;
- ו. התואר (אם אין תואר, נא לציין במפורש).

#### 5. פרטי תעסוקה במהלך 10 השנים האחרונות

- בסעיף זה יש להתייחס לכל התפקידים אותם מילאת במהלך 10 השנים האחרונות, וכן תפקידים אותם הינך ממלא כיום. ביחס לכל אחד מהם נא ציין:
- א. תקופת ההעסקה;

<sup>1</sup> בחברה ישראלית, כפי שמופיע ברשם החברות. בחברה זרה, יש לציין לצד המספר גם את מדינת ההתאגדות.

- ב. שם המעסיק;
- ג. כתובת אחרונה ידועה של המעסיק;
- ד. אופי העסק;
- ה. האם המעסיק היה נתון לפיקוח של רשות רגולטורית כלשהי, ואם כן מהי;
- ו. התפקידים שמלאת בעסק;
- ז. תחומי אחריות;
- ח. נא פרט קשרים נוספים עם המעסיק (אחזקת מניות, שותפות בשליטה וכיו"ב);
- ט. סיבת העזיבה (התפטרות, פיטורין, פרישה, סיום חוזה, אחר – נא לפרט).

## 6. יושרה

- האם אירע בעבר אירוע מהמפורטים להלן? במקרה של תשובה חיובית - פרט.
- א. האם הורשעת בעבירה, הוגש נגדך כתב אישום, נחקרת בקשר לחשד לביצוע עבירה, או שילמת כופר או עיצום כספי אחר?
  - ב. האם היית או הינך שולט, דירקטור, או עובד בכיר (מנכ"ל או בדרג אחד מתחתיו) בחברה שהוגש נגדה כתב אישום, שלמה כופר, או נחקרה בקשר לחשד לביצוע עבירה, בהתייחס לתקופת כהונתך?
  - ג. האם הורשעת בידי גוף משמעותי?
  - ד. האם מתנהלות או התנהלו כנגדך או כנגד עסק אחר שבו היית מעורב, כאמור בסעיף ב' לעיל, חקירות פליליות, בהתייחס לתקופת כהונתך?
  - ה. האם מתנהלות או התנהלו כנגדך או כנגד עסק אחר שבו היית מעורב, כאמור בסעיף ב' לעיל, חקירות או הליכים משמעותיים כלשהם על ידי רשויות פיקוח כלשהן, בישראל או בחו"ל, או שנמסרה הודעה בדבר שקילת הליכים כאמור בקשר עם הפרת דרישות או סטנדרטים של מערכת רגולטורית בישראל או בחו"ל?
  - ו. האם היית מעורב כעובד או כמחזיק מניות בתאגיד שבוטל או הותלה רישומו, אישורו, חברותו או רישונו על ידי גוף רגולטורי? האם כתוצאה משלילת הרשיון הרלוואנטי של התאגיד, אם נשלל, נשללה או הוגבלה יכולתך לעסוק בתחום הטעון רשיון?
  - ז. האם הופסקה בעבר כהונתך כמנהל או כדירקטור בגוף שבו כיהנת או האם נפסלת מלשמש כדירקטור או בכל תפקיד ניהולי אחר?

## 7. חוסן פיננסי<sup>2</sup>

במקרה של תשובה חיובית, ציין ופרט בהתאם לנדרש בשאלה.

<sup>2</sup> אלא אם נאמר אחרת, המועמד לא נדרש לפרט את התחייבויותיו ועיקר נכסיו ושוויים.

- א. האם קיים כנגדך פסק דין, בישראל או בחו"ל, שבגיננו, נכון למועד ההצהרה, הנך חב חבות כספית כלפי צד שלישי?
- ב. האם ערכת, בישראל או בחו"ל, הסדרים עם נושים, הגשת בקשות לפשיטת רגל, הוכרזת כפושט רגל, החרימו או הפקיעו את נכסיך, או האם הנך נמצא בהליכים הקשורים לנושאים אלו?
- ג. האם היית או הינך שולט, דירקטור, או עובד בכיר (מנכ"ל או בדרג אחד מתחתיו) בתאגיד שפורק או שהיה או הינו בהליכי פירוק, בכינוס נכסים, או שעשה הסדר עם נושים?

### 8. פרטים נוספים

- נא ענה על השאלות הבאות. במידת הצורך, ציין ופרט בהתאם לנדרש בשאלה.
- א. האם מוכרות לך הוראות המפקח על הבנקים והדרישות הנובעות מהוראות חוק, או הוראות רגולטוריות ומקצועיות אחרות, אשר יחולו עליך מכח תפקידך כדירקטור / מבקר פנימי / נושא משרה אחר והאם הנך מתחייב לפעול לפיהן?
- ב. האם ידוע לך על מניעה כלשהי אשר עלולה להגביל את יכולתך מלעמוד בכללים המחייבים לעיל?
- על שאלות ג ו- ד נדרש לענות מועמד לתפקיד דירקטור בלבד.
- ג. האם עיסוקיך האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים בדרך קבע בינך לבין התאגיד הבנקאי?
- ד. האם עיסוקיך האחרים מותירים בידך זמן למלא את תפקידיך כדירקטור בתאגיד הבנקאי?

על שאלה ה נדרש לענות מועמד לתפקיד דירקטור חיצוני בלבד.  
ה. האם הנך עומד בתנאי סעיף 24(ב) ו- (ד) להוראת ניהול בנקאי תקין 301.

על שאלות ו- י יש לענות על פי מבנה הטבלה שלהלן:

שם התאגיד	מספר התאגיד <sup>3</sup>	סוג עיסוק <sup>4</sup>	אחוז המניות המוחזקות	סוג התאגיד <sup>5</sup>	תאריך תחילת הקשר	תאריך הפסקת הקשר

- ו. פרט תאגידים נוספים בהם הינך משמש, כחבר דירקטוריון או כמנכ"ל;
- ז. פרט תאגידים בהם שימשת בחמש שנים האחרונות, כחבר דירקטוריון או כמנכ"ל;
- ח. פרט את העסקים והתאגידים בהם הינך בעל שליטה (פרט את שיעור החזקה);

<sup>3</sup> בחברה ישראלית, כפי שמופיע ברשם החברות. בחברה זרה, יש לציין לצד המספר גם את מדינת ההתאגדות.

<sup>4</sup> על פי האפשרויות הבאות: מנכ"ל, יו"ר דירקטוריון, דירקטור, דירקטור חיצוני, בעל שליטה, בעל עניין, אחר.

- ט. פרט את העסקים והתאגידים בהם הינך בעל עניין, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 (פרט את שיעור ההחזקה);
- י. עבור מועמד לתפקיד דירקטור - פרט את התאגידים בענף משנה אשר יש לך זיקה אליהם כאמור בסעיף 55 להוראת ניהול בנקאי תקין 301;
- יא. פרט כל מידע רלוואנטי אחר לבקשה.

---

<sup>5</sup> על פי האפשרויות הבאות: תאגיד בנקאי, תאגיד עזר בנקאי, תאגיד שוק הון, אחר.

### הצהרת המועמד

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ נושא תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_  
לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא אעשה כן,  
מצהיר בזאת כדלקמן :

1. ידוע לי כי הנני מועמד/ת לתפקיד מנכ"ל/ יו"ר דירקטוריון/ דירקטור/ דירקטור חיצוני/ מבקר  
פנימי/ \_\_\_\_\_ (מחק את המיותר) בחברת \_\_\_\_\_

כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה הם מלאים, נכונים ואמיתיים ואני מתחייב להודיע על כל  
שינוי כנדרש בהוראת ניהול בנקאי תקין 301 במהלך כהונתי בסמוך להתרחשותו.

2. אני מסכים כי משטרת ישראל תעביר לפיקוח על הבנקים מידע פלילי אודותי לצורך הקבוע בחוק  
המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981 בהיקף שהוא זכאי לקבלו על פי החוק.

ידוע לי כי הסכמתי כאמור לעיל פוטרת את המשטרה ואת מקבל המידע ממשלוח הודעה אלי בדבר  
מסירת המידע אודותי.

3. אני מסכים להסרת כל זכות לחסיון או לסודיות לגבי כל מידע אודותי המצוי בידי גופים  
משטרתיים או ממלכתיים אחרים בארץ ובחו"ל, כולל האינטרפול, בידי רשות פיקוח, בארץ  
ובחו"ל (כגון הפיקוח על הבנקים, הפיקוח על הביטוח והרשות לני"ע), שלטונות המס, וכן בידי  
תאגידי בנקאיים בבנקים בחו"ל ומסכים כי אלה ימסרו את החומר שבידם לפיקוח על הבנקים.

בקשת המידע כאמור בסעיפים 2 ו-3 לעיל תהיה רק לצורך בחינת מועמדותי וכהונתי בנושא משרה  
בתאגיד בנקאי, ותמשיך להיות תקפה במהלך כל תקופת כהונתי בתפקיד האמור.

הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

### אישור עו"ד

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני עורך-דין \_\_\_\_\_  
במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_  
שזיהה/זיהתה עצמו/עצמה על ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_ / המוכרת לי באופן אישי ולאחר  
שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא  
עשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה וחתם/מה עליה.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת  
\_\_\_\_\_ עורך/כת דין

### הצהרת התאגיד הבנקאי

שם התאגיד הבנקאי \_\_\_\_\_ קוד התאגיד בנקאי \_\_\_\_\_

למיטב ידיעתנו ועל פי המידע והפרטים שנמסרו בשאלון על ידי המועמד, אנו סבורים, כי המועמד הינו בעל כשירות מתאימה לכהן בתפקיד אליו הוא מוצע, ואין מינויו סותר הוראות חוק כלשהן ו/או הוראות ניהול בנקאי תקין של המפקח על הבנקים.

במקרה שהמועמד היה או הינו עובד של התאגיד הבנקאי ההצהרה תתייחס גם לאמור להלן: בבדיקה שערך המבקר הפנימי לגבי דוחות ביקורות פנימיים שנעשו על ידי הבנק, בתחומי אחריותו של המועמד, לא התגלו / התגלו (מחק את המיותר) ממצאים מהותיים כלשהם (במידה והיו, נא לפרט; במידה ולא רלוונטי למועמד, נא מחק שורה זו).

\_\_\_\_\_ תאריך שם מורשה החתימה תפקיד חתימה

**בדיקת שלמות החומר המוגש**

בדיקה זו תבוצע על ידי התאגיד הבנקאי.

סמן V לידוא קיום המידע המבוקש בשאלון זה:

	1. מתן תשובות לכל השאלות
	2. הצהרת המועמד בפני עו"ד
	3. הצהרת התאגיד הבנקאי
	4. קורות חיים
	5. צילום תעודת זהות / דרכון
	6. חומר נוסף

**נספח ב'**

**הצהרת נושא משרה בעת עדכון פרטים**

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ נושא תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_  
 לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא אעשה כן,  
 מצהיר בזאת כי כל המידע והפרטים שמסרתי בהודעת עדכון זו הם מלאים, נכונים ואמיתיים ואני  
 מתחייב להודיע על כל שינוי כנדרש בהוראת ניהול בנקאי תקין 301 במהלך כהונתי בסמוך  
 להתרחשותם.

הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חתימה

**אישור עו"ד**

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני עורך-דין \_\_\_\_\_  
 במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_  
 שזיהה/זיהתה עצמו/עצמה על ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי ולאחר  
 שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא  
 יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה וחתם/מה עליה.

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חותמת  
 \_\_\_\_\_ עורך/כת דין

**הצהרת התאגיד הבנקאי**

שם התאגיד הבנקאי \_\_\_\_\_ קוד התאגיד בנקאי \_\_\_\_\_  
 למיטב ידיעתנו ועל פי המידע והפרטים שמסר נושא המשרה בהודעת עדכון זו, אנו סבורים, כי נושא  
 המשרה הינו בעל כשירות מתאימה להמשיך ולכהן בתפקידו, ואין המשך כהונתו סותר הוראות חוק  
 כלשהן ו/או הוראות ניהול בנקאי תקין של המפקח על הבנקים.

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה  
 \_\_\_\_\_ תפקיד  
 \_\_\_\_\_ חתימה

נספח ג'

**תאגידי שוק הון**

- (1) קרן להשקעות משותפות בנאמנות, כמשמעותה בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994, או חברה לניהול קרן כאמור ;
- (2) קופת גמל או חברה מנהלת כהגדרתן בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 ;
- (3) מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981 ;
- (4) מנהל תיקים כמשמעותו בסעיף 8(ב) בחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה-1995 ;
- (5) יועץ השקעות כמשמעותו בסעיף 7(ג) בחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה-1995 ;
- (6) חבר בורסה ;
- (7) חתם שמתקיימים בו תנאי הכשירות לפי סעיף 56(ג) ;
- (8) תאגיד שעיסוקו העיקרי בתחום שוק ההון .

<u>עדכונים</u>			
תאריך	פרטים	גרסה	חוזר 06 מס'
13/9/85	חוזר מקורי		1210
11/1/95	עדכון		1394
19/6/89	עדכון		1412
13/8/90	עדכון		1473
8/91	שיבוץ בהוראות ניהול בנקאי תקין	1	-----
21/7/92	עדכון	2	1582
8/11/92	עדכון	3	1606,1609
3/1/93	עדכון	4	1615,1616
11/7/94	עדכון	5	1715
2/1/95	עדכון	6	1739
12/95	גרסה מחודשת של קובץ ניהול בנקאי תקין	7	-----
21/6/98	עדכון	8	1928
10/1/01	עדכון	9	2021
22/8/01	עדכון	10	2038
30/11/03	עדכון	11	2122
28/2/05	עדכון	12	2161
29/12/10	עדכון	13	2287
6/11/11	עדכון	14	2313
25/12/11	עדכון	15	2320

### פונקציות ביקורת פנימית

#### תוכן העניינים

עמוד בהוראה	סעיפים	נושא
307-4 – 307-2	4-1	כללי
307-7 – 307-5	20-5	מאפייני הפונקציה
307-9 – 307-8	24-21	תפקידי הפונקציה
307-10	28-25	כתב מינוי (צ'ארטר)
307-11	31-29	היקף פעילות
307-15 – 307-12	48-32	שיטות עבודה
307-17 – 307-16	54-49	המבקר הפנימי
307-18	55	דיווחי הפונקציה
307-20 – 307-19	64-56	מיקור חוץ של ביקורת פנימית
307-21	65	בנק חוץ

## פונקציות ביקורת פנימית

### פרק א': כללי

#### מבוא

1. הוראה זו עוסקת בפונקציות ביקורת פנימית, החיוניות לקיומו של ממשל תאגידי תקין בתאגיד בנקאי. ההוראה מבוססת על מסמך באזל שפורסם באוגוסט 2001 שעניינו ביקורת פנימית בתאגידים בנקאיים.  
מטרתה של ההוראה היא ליישם את העקרונות הכלליים המפורטים במסמך באזל בדבר ביקורת פנימית. בהוראה משולבות גם הוראות חוק ורגולציה מקומיות.
2. בכדי לאפשר לפונקציות הביקורת הפנימית למלא את תפקידה באופן נאות, על התאגיד הבנקאי לוודא קיום עקרונות אלו:
  - (א) דירקטוריון תאגיד בנקאי הוא בעל האחריות להבטיח שההנהלה הבכירה קובעת ומשמרת: מערכת של בקורות פנימיות הולמות ואפקטיביות; מערכת מדידה להערכת הסיכונים השונים בפעילות התאגיד הבנקאי; מערכת להתאמת רמת ההון לסיכונים של התאגיד הבנקאי, ושיטות מתאימות לניטור ציות לחוקים, לתקנות, ולמדיניות פיקוחיות ופנימיות.  
לפחות אחת לשנה על הדירקטוריון לסקור את מערכת הבקרה הפנימית ואת הנהלים להערכת ההון;
  - (ב) ההנהלה הבכירה של התאגיד הבנקאי אחראית לפיתוח תהליכים לזיהוי, למדידה, לניטור ולבקרה של סיכונים הכרוכים בפעילות התאגיד הבנקאי.  
לפחות אחת לשנה על ההנהלה הבכירה לדווח לדירקטוריון על היקף מערכת הבקרה הפנימית, על תפקודה ועל התהליך להערכת ההון;
  - (ג) ביקורת פנימית היא חלק מתהליך ניטור מתמשך של מערכת הבקורות הפנימיות בתאגיד הבנקאי, וחלק מהתהליך הפנימי להערכת הלימות ההון, וזאת בשל היותה פונקציה המספקת הערכה בלתי תלויה של ההלימות והציות למדיניות ולנהלים של התאגיד הבנקאי. ככזו, פונקציות הביקורת הפנימית מסייעות להנהלה ולדירקטוריון באופן יעיל ואפקטיבי במילוי האחריות המוטלות עליהם כמתואר לעיל;
  - (ד) בכל תאגיד בנקאי תוקם פונקציות ביקורת פנימית קבועה. ההנהלה הבכירה תנקוט בכל הצעדים הדרושים במסגרת מילוי חובותיה ואחריותה, כך שהתאגיד הבנקאי יוכל, באופן מתמשך, להסתמך על פונקציות ביקורת פנימית הולמת אשר תתאים לגודלו ולמאפייני פעילותו. צעדים אלה כוללים הקצאת משאבים, לרבות עובדים, אשר מתאימים לפונקציות הביקורת הפנימית לצורך השגת יעדיה;
  - (ה) פונקציות הביקורת הפנימית של התאגיד הבנקאי תהיה בלתי תלויה בפעילויות המבוקרות ובתהליכי הבקרה הפנימית השוטפים. כלומר, לפונקציות הביקורת הפנימית ניתן מעמד נאות בתוך התאגיד הבנקאי, והיא מבצעת את משימותיה באובייקטיביות וללא משוא פנים;

- (ו) לכל תאגיד בנקאי ינוסח כתב מינוי (צי'ארטר) לפונקציות הביקורת הפנימית. בכתב המינוי יוגדרו מעמדה וסמכויותיה של פונקציות הביקורת הפנימית בתוך התאגיד הבנקאי ;
- (ז) פונקציות הביקורת הפנימית תהיה אובייקטיבית וללא משוא פנים. משמע, עליה להיות בעמדה בה תוכל לבצע את עבודתה באופן בלתי מוטה וללא התערבות ;
- (ח) תפקודה התקין של פונקציות הביקורת הפנימית בתאגיד הבנקאי מותנה בכשירות המקצועית של המבקר הפנימי ושל כל עובד בפונקציות הביקורת הפנימית ;
- (ט) כל פעילות וכל ישות של התאגיד הבנקאי ייכללו בהיקף עבודת פונקציות הביקורת הפנימית ;
- (י) בתהליך הפנימי להערכת הון בתאגיד הבנקאי, פונקציות הביקורת הפנימית או פונקציה אחרת בלתי תלויה תבצע באופן סדיר סקירה בלתי תלויה של מערכת ניהול הסיכונים, שמיושמת על ידי התאגיד הבנקאי ליחס בין סיכון לבין רמת ההון של התאגיד הבנקאי, ושל המתודולוגיה שפותחה לניטור ציות למדיניות ההון הפנימיות ;
- (יא) עבודת פונקציות הביקורת הפנימית כוללת הכנת תוכנית עבודה, בדיקה והערכה של המידע הזמין, תקשור הממצאים, ומעקב אחר המלצות ונושאים ;
- (יב) המבקר הפנימי יהיה אחראי להבטיח שהפונקציה תציית לעקרונות ביקורת פנימית נאותים ;
- (יג) על הדירקטוריון ועל ההנהלה הבכירה של התאגיד הבנקאי מוטלת האחריות להבטיח שמערכת הבקרה הפנימית והביקורת הפנימית הן הולמות ופועלות בצורה אפקטיבית, גם אם פעולות ביקורת פנימית הועברו למיקור חוץ.

## תחולה

3. הוראות אלו יחולו על כל התאגידים הבנקאיים, כהגדרתם בהוראה זו. המפקח על הבנקים רשאי לקבוע הוראות מסוימות שונות מאלו המפורטות להלן, שיחולו על תאגידים מסוימים.

## הגדרות

4. "תאגיד בנקאי" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, לרבות תאגיד בנקאי שהוא חברת שירותים משותפת ותאגיד עזר שהוא חברת כרטיסי אשראי ;
- "הפקודה" - פקודת הבנקאות, 1941 ;
- "חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט-1999 ;
- "חוק הביקורת הפנימית" - חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992 ;
- "מבקר פנימי" - ראש פונקציות הביקורת הפנימית בתאגיד הבנקאי ;

**"עובדי פונקציות**

**הביקורת הפנימית"** - עובדי התאגיד הבנקאי המבצעים משימות ביקורת פנימית;  
כהגדרתו בסעיף 1 לחוק החברות;  
**"קרוב"** -

**"פונקציות הביקורת**

**הפנימית"** -

פונקציה מעריכה בלתי תלויה, המבצעת פעילות הבטחה אובייקטיבית (objective assurance), אשר נועדה להוסיף ערך ולשפר את פעולות התאגיד הבנקאי.

פונקציות הביקורת הפנימית מסייעות לתאגיד הבנקאי להשיג את יעדיו על ידי הבאת גישה שיטתית ודיסציפלינארית לשם הערכה ושיפור האפקטיביות של תהליכי ניהול סיכונים, מערכות הבקרה הפנימיות, לרבות בקורות על הדיווח הכספי, הממשל התאגידי, ובכלל זה השמירה על החוק, הוראות המפקח על הבנקים, טוהר מידות, החיסכון והיעילות.

**"הסדר מיקור חוץ**

**של ביקורת פנימית"** - הסכם בין התאגיד הבנקאי לבין ספק מיקור חוץ לצורך אספקת שירותי ביקורת פנימית.

**"רואה חשבון מבקר"** - כהגדרתו בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 302, בנושא "רואה החשבון המבקר של תאגיד בנקאי" (להלן - "הוראה מספר 302").

## פרק ב' : מאפייני הפונקציה

### פונקציה קבועה - המשכיות

5. (א) תאגיד בנקאי חייב להיות בעל פונקציות ביקורת פנימית קבועה ;  
(ב) ההנהלה הבכירה תנקוט בכל הצעדים הדרושים, כך שהתאגיד הבנקאי יוכל, באופן מתמשך, להסתמך על פונקציות ביקורת פנימית הולמת המתאימה לגודלו ולמאפייני פעילותו ;  
(ג) צעדים אלה כוללים הקצאת משאבים, לרבות כוח אדם, מתאימים לפונקציות הביקורת הפנימית לצורך השגת יעדיה.
6. ההנהלה הבכירה תבטיח כי פונקציות הביקורת הפנימית תעודכן באופן מלא בהתפתחויות חדשות, יוזמות, מוצרים ושינויים תפעוליים כדי להבטיח שכל הסיכונים הנלווים יזוהו בשלב מוקדם.

### פונקציה בלתי תלויה

7. פונקציות הביקורת הפנימית של התאגיד הבנקאי תהיה בלתי תלויה בפעילויות המבוקרות, ובתהליכי הבקרה הפנימית השוטפים.

### מעמד הפונקציה

8. לפונקציות הביקורת הפנימית יינתן מעמד נאות בתוך התאגיד הבנקאי :
- (א) פונקציות הביקורת הפנימית תהיה מסוגלת לבצע ביוזמתה את משימתה בכל המחלקות, המוסדות והפונקציות של התאגיד הבנקאי ;  
(ב) פונקציות הביקורת הפנימית תהיה משוחררת לדווח על ממצאיה ועל הערכותיה, ולחשוף אותם בתוך התאגיד הבנקאי.
9. פונקציות הביקורת הפנימית תהיה כפופה ישירות ליושב-ראש הדירקטוריון, בהתאם למסגרת הממשל התאגידי, כאמור בסעיף 36(ב)1 להוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301, בנושא "דירקטוריון" (להלן - "הוראה מספר 301").
- (א) למבקר הפנימי תהיה הסמכות לתקשר ישירות וביוזמתו, עם חברי ועדת הביקורת, עם יושב-ראש הדירקטוריון, עם חברי הדירקטוריון או עם רואה החשבון המבקר כאשר ראוי, והכול על פי כללים שיקבע התאגיד הבנקאי בכתב המינוי של פונקציות הביקורת הפנימית ;
- (ב) בדיווח כאמור בסעיף (א) לעיל עשוי לדוגמה להופיע מידע על קבלת החלטות של הנהלת תאגיד בנקאי, שהן בניגוד לחוק או להוראות פיקוחיות.

### ניגוד עניינים

10. המבקר הפנימי ועובדי פונקציות הביקורת הפנימית לא יהיו בניגוד עניינים עם התאגיד הבנקאי :

(א) לא יכהן כמבקר פנימי או כעובד פונקציות הביקורת הפנימית אדם שהוא בעל עניין בתאגיד הבנקאי, נושא משרה בתאגיד הבנקאי או קרוב של אחד מאלה, וכן רואה החשבון המבקר או מי מטעמו.

לעניין זה, "נושא משרה" - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק החברות ;

(ב) מבקר פנימי ועובדי פונקציות הביקורת הפנימית לא ימלאו מחוץ לתאגיד הבנקאי שבו הם פועלים, תפקיד היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם תפקידם בפונקציות הביקורת הפנימית.

### עובדי פונקציות הביקורת הפנימית

11. (א) לא יתמנה אדם לעובד בפונקציות הביקורת הפנימית, אלא בהסכמת המבקר הפנימי ;

(ב) עובדי פונקציות הביקורת הפנימית והפועלים מטעם המבקר הפנימי לצרכי הביקורת הפנימית, יקבלו הוראות בענייני ביקורת רק מהמבקר הפנימי או מי מטעמו ;

(ג) לא יופסק שירותו של עובד פונקציות הביקורת הפנימית, ללא הסכמתו של המבקר הפנימי.

12. עובדי פונקציות הביקורת הפנימית לא ימלאו בתאגיד הבנקאי תפקיד נוסף, זולת הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות עובדים, ואף זאת רק אם אין בכך כדי לפגוע במילוי תפקידם העיקרי כנדרש.

13. תגמול עובדי פונקציות הביקורת הפנימית יהיה עקבי עם היעדים של פונקציות הביקורת הפנימית.

### סקירת הפונקציה

14. אחת לחמש שנים לפחות, פונקציות הביקורת הפנימית תיסקר באופן בלתי תלוי. סקירה זו תתבצע על ידי גוף בלתי תלוי, כפי שייקבע על ידי ועדת הביקורת.

### פונקציה אובייקטיבית וחסרת פניות

15. פונקציות הביקורת הפנימית תהיה אובייקטיבית וללא משוא פנים.

16. פונקציות הביקורת הפנימית תימנע ממצב של ניגוד עניינים. לצורך כך :

(א) ציוות עובדי פונקציות הביקורת הפנימית צריך להתבצע ברוטציה תקופתית כשהדבר אפשרי ;

(ב) עובדי פונקציות הביקורת הפנימית, שגויסו מתוך התאגיד הבנקאי, לא יבקרו פעילויות או תפקידים שמילאו אותם למשך תקופה של 12 חודשים ממועד סיום הפעילות או התפקיד כאמור.

17. פונקציות הביקורת הפנימית לא תהיה מעורבת בפעילויות ובבקורות שוטפות של התאגיד הבנקאי או בבחירת אמצעי בקרה פנימית או ביישומם.

אף על פי כן, הדרישה להיעדר משוא פנים אינה שוללת את האפשרות שהנהלה בכירה תבקש מפונקציות הביקורת הפנימית חוות דעת בנושאים ספציפיים הנוגעים לעקרונות הבקרה הפנימית שיש לציית להם, כמפורט בסעיף 24 להלן.

#### כשירות מקצועית

18. (א) הכשירות המקצועית של עובדי פונקציות הביקורת הפנימית ושל פונקציות הביקורת הפנימית בכללותה חיונית לתפקודה התקין ;
- (ב) תשומת לב מיוחדת תינתן לידע, לניסיון ולכשירות מספקת לבדיקת כל תחומי הפעילות של התאגיד הבנקאי בתוך פונקציות הביקורת הפנימית.
19. (א) המיומנות המקצועית של עובדי פונקציות הביקורת הפנימית, וכן המוטיבציה וההכשרה המתמשכת שלהם, הם תנאים מוקדמים לאפקטיביות של פונקציות הביקורת הפנימית ;
- (ב) כל עובדי פונקציות הביקורת הפנימית יהיו בעלי ידע עדכני מספיק לגבי שיטות ביקורת ולגבי פעילויות בנקאיות ;
- (ג) יש לשמר את המיומנות המקצועית באמצעות הכשרה שיטתית ומתמשכת של כל אחד מעובדי פונקציות הביקורת הפנימית.
20. יש להעריך את הכשירות המקצועית של עובדי פונקציות הביקורת הפנימית תוך התחשבות במספר שיקולים :
- (א) אופי התפקיד והיכולת של העובדים בפונקציה :
- (1) לאסוף מידע ;
  - (2) לתקשר בכתב ובעל פה עם גורמים שונים בתאגיד הבנקאי לצורך ביצוע משימות הביקורת ;
  - (3) לזהות ולהעריך חריגה מסטנדרטים מקובלים ;
  - (4) לזהות בעיות קיימות או בעיות פוטנציאליות ולהרחיב את נהלי הביקורת בהתאם.
- (ב) ההתפתחות במורכבות הטכנית של פעילויות התאגיד הבנקאי ; ו-
- (ג) העלייה במגוון המשימות שעל פונקציות הביקורת הפנימית ליטול על עצמה, כתוצאה מהתפתחויות במגזר הפיננסי.

## פרק ג' : תפקידי הפונקציה

### תפקידי הפונקציה

21. פונקציות הביקורת הפנימית מסייעת לדירקטוריון ולהנהלה במימוש יעיל ואפקטיבי של האחריות המוטלות עליהם. תפקידי פונקציות הביקורת הפנימית יכללו, בין היתר, את המשימות הבאות :
- (א) הבדיקה וההערכה של ההתאמה והאפקטיביות של מערכת הבקרה הפנימית, ושל האופן שבו ממומשות האחריות שהוטלו עליה ;
- (ב) סקירת היישום והאפקטיביות של נהלים לניהול סיכונים ומתודולוגיות להערכת הסיכונים ;
- (ג) הערכת ציות התאגיד הבנקאי למדיניות ולבקורות סיכונים (גם אלה שניתנים לכימות וגם אלה שלא ניתנים לכימות) ; בכלל זה יישום המדיניות וביצוע החלטות הדירקטוריון והנחיותיו בנושא ניהול ובקרת הסיכונים ;
- (ד) סקירת המערכות שנקבעו להבטחת הציות לדרישות החוק והרגולציה, לקוד האתי, והיישום של מדיניות ונהלים ;
- (ה) סקירת והערכת אמינות והמשכיות מערכת המידע האלקטרוני ושירותי בנקאות בתקשורת ;
- (ו) סקירת מהימנות (לרבות יושרה, דיוק ושלמות) וזמינות המידע הניהולי, החשבונאי והפיננסי, לרבות הדיווחים בעניין ניהול בקרת הסיכונים והמידע המשמש בהכנת הדיווחים הפיננסיים ;
- (ז) סקירת האמצעים הננקטים לשמירה על נכסי התאגיד הבנקאי ;
- (ח) סקירת מערכת הערכת ההון ביחס להערכת הסיכון, כאמור בסעיפים 22 ו-23 ;
- (ט) הערכת החיסכון והיעילות בתפעול התאגיד הבנקאי ;
- (י) הבחינה של עסקאות ושל תפקוד תהליכים ספציפיים בבקרה הפנימית ;
- (יא) תקינות הפעולות של התאגיד הבנקאי מבחינת השמירה על הוראות חוק ורגולציה, בהתייחס לאופן שהתאגידים הבנקאיים מאורגנים ומנהלים, כמפורט בסעיף 14(ה) לפקודת הבנקאות ;
- (יב) ביקורת בסניפים שמחוץ לישראל, וכן בקרה על כך שהביקורת הפנימית בחברות-בת של התאגיד הבנקאי בישראל או מחוץ לישראל נערכה ברמה מקצועית נאותה, וזאת אם הביקורת לא נערכה בידי המבקר הפנימי של התאגיד הבנקאי עצמו ;
- (יג) הערכת תפקוד יחידות המטה ;
- (יד) ביצוע של בדיקות מיוחדות ;
- (טו) בחינת המהימנות והתזמון של הדיווחים למפקח על הבנקים ולרשויות פיקוח אחרות ;
- (טז) הוראות נוספות לעניין תפקידי הביקורת הפנימית, יהיו כמפורט בהוראות ניהול בנקאי תקין אחרות (כגון : 204, 208, 211, 301, 316, 342, 354, 357, 411).

### תפקידי הביקורת הפנימית בתהליך הפנימי להערכת ההון בתאגיד הבנקאי

22. בתהליך הפנימי להערכת ההון בתאגיד הבנקאי (ICAAP), על התאגיד הבנקאי לקבוע מי הם האחראים לסקירת הליך הערכת הלימות ההון. הסקירה יכולה להתבצע על ידי פונקציות הביקורת הפנימית או על ידי גורם אחר בלתי תלוי, במידה מספקת, בפעילויות של התאגיד הבנקאי.

23. פונקציות הביקורת הפנימית, או גורם אחר בלתי תלוי, תבצע באופן קבוע סקירה בלתי תלויה של מערכת ניהול הסיכונים, שמיושמת על ידי התאגיד הבנקאי ליחס בין סיכון לבין רמת ההון של התאגיד הבנקאי, ושל המתודולוגיה שפותחה לניטור הציות למדיניות ההון הפנימיות.

### ייעוץ ביחס לבקורות הפנימיות

24. ההנהלה הבכירה רשאית לבקש מפונקציות הביקורת הפנימית חוות דעת בנושאים ספציפיים הנוגעים לעקרונות הבקרה הפנימית שיש לציית להם.

(א) כך למשל, הנהלה בכירה יכולה, מטעמי יעילות, לבקש חוות דעת כשהיא שוקלת:

- (1) ארגון מחדש מהותי בתאגיד הבנקאי ;
- (2) התחלת פעילות חדשה חשובה או מסוכנת ;
- (3) הקמת גופים חדשים אשר יבצעו פעילויות מסוכנות ;
- (4) הקמה או ארגון מחדש של מערכות בקרת סיכון, מערכות מידע ניהוליות או מערכות טכנולוגיות מידע.

(ב) ביצוע משימות ייעוץ אלה יהיה מטלה משנית ביחס לביצוע הביקורת, ובשום אופן לא יפגעו בביצוע המשימות הבסיסיות או באחריות ובאי התלות של פונקציות הביקורת הפנימית. בהתאם, בדוחות ביקורת פנימית יכולות להופיע המלצות ביחס לכשלים ולחולשות, וכן הצעות לשיפור הבקורות הפנימיות ;

(ג) בכל מקרה, האחריות הסופית על הפיתוח והיישום נותרת בידי ההנהלה ;

(ד) למען הסר ספק, פונקציות הביקורת הפנימית לא תאשר, תעצב או תיישם מדיניות תפעוליות או פרוצדורות הקשורות לייעוץ שניתן על ידה.

**פרק ד' : כתב מינוי (צ'ארטר)**

25. לכל תאגיד בנקאי ינוסח כתב מינוי (צ'ארטר), אשר מחזק את מעמדה ואת סמכותה של פונקציות הביקורת הפנימית בתוך התאגיד הבנקאי. כתב המינוי יופץ על פני הארגון.
26. כתב המינוי יכלול לפחות את הנושאים הבאים :
- (א) היעדים וההיקף של פונקציות הביקורת הפנימית ;
  - (ב) המעמד של פונקציות הביקורת הפנימית בארגון, סמכויותיה, תחומי אחריותה ויחסיה עם שאר פונקציות הבקרה ;
  - (ג) דיווחיות (accountability) של המבקר הפנימי ;
  - (ד) התנאים והמצבים שפונקציות הביקורת הפנימית יכולה להידרש לספק ייעוץ או לבצע משימות מיוחדות.
27. כתב המינוי יעגן את זכותה של פונקציות הביקורת הפנימית ליזום, לקבל גישה ישירה ולתקשר עם כל אחד מעובדי התאגיד הבנקאי, לבדיקת כל פעילות או כל ישות של התאגיד הבנקאי בכלל זה גישה לכל הרשומות, התיקים או הנתונים הקיימים בתאגיד הבנקאי, ובכלל זה מידע ניהולי ופרוטוקולים של כל הגופים המייעצים ומקבלי החלטות, ככל שהדבר נדרש לביצוע משימותיה.
28. כתב המינוי ינוסח, ייבחן ויעודכן אחת לתקופה על ידי פונקציות הביקורת הפנימית. ועדת הביקורת תדון ותמליץ בפני הדירקטוריון על אישור כתב המינוי של הפונקציה.

### פרק ה': היקף פעילות

29. כל פעילות וכל ישות של תאגיד בנקאי ייכללו בהיקף הפעילות של פונקציות הביקורת הפנימית, בכלל זה פעילות סניפים וחברות בנות כמו גם פעילויות שבמיקור חוץ, כמפורט להלן:

(א) פונקציות הביקורת הפנימית בחברות בנות עשויה להתבצע על ידי פונקציות הביקורת הפנימית של חברת האם. כאשר לחברות בנות יש פונקציות ביקורת פנימית משלהן, עליהן לדווח גם לפונקציות הביקורת הפנימית של חברת האם;

(ב) בהתקיים האמור ברישא של סעיף (א) לעיל, תנקוט חברת האם בכל האמצעים הנדרשים, מבלי לפגוע בהוראות חוק ורגולציה מקומיות, כדי לוודא שלפונקציות הביקורת הפנימית שלה יש גישה בלתי מוגבלת לכל פעילויות וישויות של החברות הבנות, וכי היא מבצעת ביקורות באתר (on-site) במרווחי זמן מספקים;

(ג) אם לתאגיד בנקאי יש סניף מחוץ לישראל, על פונקציות הביקורת הפנימית להקים משרד מקומי על מנת להבטיח את יעילותה ואת המשכיות עבודתה, אלא אם המפקח על הבנקים פטר את התאגיד הבנקאי מחובה זו. על משרד מקומי כזה להיות חלק מפונקציות הביקורת הפנימית של התאגיד הבנקאי, ומחובתו להיות מאורגן כך שיפעל על פי העקרונות שנקבעו בהוראה זו;

(ד) לגבי שלוחות מחוץ לישראל כמו גם לגבי חברות בנות, העקרונות של הביקורת הפנימית צריכים להיקבע על ידי התאגיד הבנקאי שהוא חברת האם מבלי שתהיה פגיעה בהוראות חוק, רגולציה והנחיות מקומיות. על התאגיד הבנקאי שהוא חברת האם לנסח את הוראות הביקורת לקבוצה כולה;

(ה) ביחס לסניפים או חברות בנות מחוץ לישראל, פונקציות הביקורת הפנימית של חברת האם תיטול חלק בגיוס ובהערכה של המבקרים הפנימיים המקומיים;

(ו) במקרה שבו יש מבנה קבוצתי מורכב יותר מהמתואר לעיל, פונקציות הביקורת הפנימית תאורגן באופן שבו תציית לעקרונות שנקבעו במסמך זה.

30. לפונקציות הביקורת הפנימית תינתן גישה לכל הרשומות, התיקים או הנתונים של התאגיד הבנקאי, בכלל זה מידע ניהולי ופרוטוקולים של הגופים המייעצים או מקבלי ההחלטות, ככל שהדבר רלבנטי לביצוע משימותיה, והכול כמפורט בסעיפים 9 ו-10 לחוק הביקורת הפנימית וסעיף 10 להוראה מספר 301.

31. פונקציות הביקורת הפנימית יכולה להיעזר, במסגרת ביצוע משימותיה, במידע שדווח על ידי מחלקות הבקרה השונות. אף על פי כן, פונקציות הביקורת הפנימית תישאר אחראית לבדיקה ולהערכה של תפקודה ההולם של הבקרה הפנימית בקשר עם פעילות התאגיד הבנקאי או ישות רלוונטית.

## פרק ו': שיטות עבודה

### כללי

32. הביקורת הפנימית נחלקת לסוגים שונים :
- (א) הביקורת הפנימית - מטרתה להעריך את מהימנות המערכת והמידע החשבונאיים, ובכך את המהימנות של הדוחות הכספיים המבוססים עליהם ;
  - (ב) ביקורת הציות - מטרתה להעריך את האיכות ואת ההתאמה של המערכות שנבנו על מנת להבטיח ציות לחוקים, לרגולציות, למדיניות ולנהלים ;
  - (ג) הביקורת התפעולית - מטרתה להעריך את האיכות ואת ההתאמה של מערכות ושל תהליכים אחרים, לנתח את המבנה הארגוני בגישה ביקורתית, ולהעריך את נאותות השיטות והמשאבים בנוגע למשימה ;
  - (ד) ביקורת הניהול - מטרתה להעריך את איכות גישת ההנהלה לסיכונים ובקרה במסגרת יעדי התאגיד הבנקאי.
33. (א) פונקציות הביקורת הפנימית תבדוק בכל ישויותיו של התאגיד הבנקאי את כל הפעילויות בכל התאגיד הבנקאי ותעריך אותן. לפיכך, פונקציות הביקורת הפנימית לא תתמקד בסוג מסוים של ביקורת, אלא תנקוט בסוג המתאים ביותר, בהתחשב ביעד הביקורת שיש להשיג.
- (ב) פונקציות הביקורת הפנימית לא תגביל את עצמה לביקורת על המחלקות השונות בתאגיד הבנקאי, אלא תקדיש תשומת לב מיוחדת לביקורת על פעילות בנקאית על פני כל הישויות הקשורות לכך בתאגיד הבנקאי.

### נוהל עבודה לביקורת הפנימית

34. פונקציות הביקורת הפנימית תסדיר את עבודתה בנוהל עבודה כתוב. נוהל עבודת הביקורת יעסוק, בין היתר, בנושאים אלה :
- (א) דרך הכנת תכנית העבודה השנתית והרב שנתית ;
  - (ב) האמצעים שיינקטו כדי להבטיח את איכות עבודת הביקורת, לרבות :
    - 1) בדיקה בידי האחראי על הביקורת המסוימת, כדי לוודא שהביקורת בוצעה בהתאם למפרט הביקורת ולתכנית הביקורת ;
    - 2) ריכוז הממצאים בניירות עבודה מתאימים ;
    - 3) דרך אימות הממצאים לפני משלוח דוח הביקורת.
  - (ג) סוגי המסמכים שיש למסור למבקר הפנימי, ובכלל זה דוחות של רשויות פיקוח ודוחות של רואה החשבון המבקר ;
  - (ד) דרך עריכת דוח ביקורת ;
  - (ה) תפוצת דוחות הביקורת לגורמים נוספים על אלה הקבועים בחוק ;
  - (ו) הליכי המעקב אחר תשובות המבוקר ;
  - (ז) הגדרת הגורם המוסמך לאשר סיום טיפול בדוח הביקורת ;

- (ח) קביעת לוחות זמנים לדיווחים השונים לוועדת הביקורת ;  
(ט) שיתוף הפעולה עם רואה החשבון המבקר. לרבות מניעת כפילויות מיותרות עם עבודת רואה החשבון המבקר. שיתוף פעולה של מאמצי הביקורת כולל: מפגשים תקופתיים שנדונים בהם נושאים בעלי עניין הדדי, החלפת דוחות ביקורת ומכתבי הנהלה, הבנה משותפת בדבר טכניקות, שיטות וטרמינולוגיית ביקורת.

### תכנית עבודה ומיקוד סיכון

35. פונקציות הביקורת הפנימית תכין תכנית עבודה לכל המשימות לביצוע. תכנית העבודה תכלול את העיתוי והתדירות של עבודת ביקורת פנימית מתוכננת. תכנית העבודה תתבסס על הערכת בקרת סיכונים שיטתית. הערכת בקרת סיכונים מהווה תיעוד להבנת פונקציות הביקורת הפנימית את הפעילויות המשמעותיות בתאגיד הבנקאי והסיכונים הגלומים בהן. על פונקציות הביקורת הפנימית לקבוע בכתב את עקרונות מתודולוגיית הערכת הסיכון, ועליה לעדכן את העקרונות באופן שוטף, על מנת לשקף שינויים במערכת הבקרה הפנימית או בתהליכי העבודה, ושילובם של קווי פעילות חדשים.

36. ניתוח הסיכון של מערכת הבקרה הפנימית של תאגיד בנקאי בודק את כל הפעילויות והישויות של התאגיד הבנקאי, ומערכת הבקרה הפנימית השלמה. על בסיס תוצאות ניתוח הסיכון, תיקבע תכנית עבודה רב שנתית, אשר תיקח בחשבון את רמת הסיכון המובנה הגלום בפעילויות. התכנית תביא בחשבון גם את ההתפתחויות והחידושים הצפויים, את הסיכון הגבוה הקיים בדרך כלל בפעילויות חדשות, ואת הכוונה לבצע ביקורת של כל הפעילויות והישויות המהותיות בתוך פרק זמן סביר (עקרון מחזור ביקורת, לדוגמה - שלוש שנים). כל הסוגיות הללו, יקבעו את היקף, טיב ותדירות המטלות שיבוצעו.

37. תוכנית העבודה השנתית תחולק לשתי תקופות של חצי שנה ותכלול פרטים בנושאים אלה:

- (א) נושאי הביקורת ;  
(ב) פירוט כוח האדם שיועסק בביקורות וכשירותו המקצועית הנדרשת ושל משאבים נדרשים אחרים ;  
(ג) לוחות הזמנים לביצוע הביקורות ;  
(ד) ביקורות מעקב שתבצענה תוך זמן סביר לאחר תיקון הליקוי ;  
(ה) תקצוב זמן למטלות ולפעילויות אחרות כדוגמת בדיקות ספציפיות, חוות דעת שיש לתת והכשרה ;  
(ו) תוכנית העבודה תתבסס בין היתר על פי הפירוט הבא :
- 1) הגדרה בכתב של התפקידים בכל מחלקה או יחידה, כפי שנקבעה בידיה על פי תרשים ארגוני מעודכן ;
  - 2) מיפוי מוקדי הסיכון בפעילויות השונות של התאגיד הבנקאי ;
  - 3) מיפוי מוקדי הסיכון למעילות והונאות ;
  - 4) הדוח המפורט שהכין רואה החשבון המבקר ;

- (5) התדירות המזערית שקבע המבקר הפנימי לביצוע הביקורות, תוך התייחסות נפרדת לתדירות הביקורות בסניפים, ביחידות מרכזיות ובחברות-בת. התדירות המזערית צריכה להתייחס לתקופה שבה אמור המבקר הפנימי לבקר את תחומי הפעילות העיקריים של כל יחידה מבוקרת.
38. תכנית העבודה תיסקר ותתעדכן באופן סדיר בכל עת שנדרש.
39. תכנית העבודה תיקבע על ידי פונקציות הביקורת הפנימית, ותובא לדיון בוועדת הביקורת שתמליץ בפני הדירקטוריון על אישורה. אישור זה נועד בין היתר לוודא שהתאגיד הבנקאי ידאג לכך שיוקצו המשאבים המתאימים לרשות פונקציות הביקורת הפנימית.

### מפרט ביקורת

40. יש להכין מפרט ביקורת לכל נושא ביקורת. המפרט יתאר את היעדים ואת קווי המתאר של עבודת הביקורת הנחשבים נחוצים להשגתם. זהו כלי גמיש באופן יחסי, אשר יש להתאימו, להשלימו ולעדכנו בהתאם לצורך ובהתאם לסיכונים שזוהו.
41. במפרט הביקורת יופיעו בין היתר :
- (א) אזכור חוקים והוראות של רשויות פיקוח שונות הנוגעים לנושאים המבוקרים ביחידה ;
- (ב) רשימה מפורטת של הוראות למבקר בדבר דרך ביצוע הביקורת בפועל. הביקורת תעסוק, בין היתר, בנהלי העבודה ביחידה המבוקרת כמפורט להלן :
- (1) אימות קיומם של נוהלי עבודה מעודכנים בתחום הפעילות המבוקרת ;
- (2) הערכת הנהלים, אשר צריכה להתייחס, בין היתר, לעניינים הבאים :
- א. שלמות הנהלים ;
- ב. האם הנהלים עולים בקנה אחד עם החוקים ועם ההוראות החלים על הפעילות המבוקרת ;
- ג. האם הנהלים קובעים אמצעי בקרה פנימית בנושא המבוקר.
- (3) איתור חריגות מנהלי עבודה.

### תיעוד עבודת הביקורת

42. הליכי הביקורת הם חלק ממשימת הביקורת והם יתועדו בניירות עבודה. ניירות העבודה ישקפו את הבדיקות שבוצעו וידגישו את ההערכות שהוצגו בדוח הביקורת. ניירות העבודה ייערכו על פי שיטה קבועה ומוגדרת היטב. שיטה כזו חייבת לכלול מידע מספק שיוודא שהמשימה בוצעה כהלכה, ותאפשר לאחרים לבדוק את האופן בו היא בוצעה.
43. פונקציות הביקורת הפנימית תשמר תיעוד של המשימות שבוצעו ושל דוחות הביקורת שהופצו.

#### דוח הביקורת ותפוצתו

44. בסמוך לאחר ביצוע הביקורת ייערך דוח ביקורת בכתב, ובו יפורטו הממצאים, בין אם קיימת או לא קיימת הסכמה עליהם במועד סיום המטלה, המסקנות וההמלצות של פונקציית הביקורת הפנימית. בדוח הביקורת יצוינו מטרת הביקורת והיקפה, וכן הערכת מסגרת הבקרה הפנימית בישות המבוקרת, כאשר ניתן, והחשיבות היחסית של הכשלים שנתגלו ושל ההמלצות שניתנו וכן תגובת הגורם המבוקר.

45. (א) המבקר הפנימי יגיש דין וחשבון על ממצאיו ליושב-ראש הדירקטוריון, ליושב-ראש ועדת הביקורת, למנהל הכללי, לגורם המבוקר ולהנהלת הגורם המבוקר, ולכל גורם רלבנטי אחר כפי שהמבקר הפנימי מצא לנכון, וכן יפיץ, בעיקרון, את דוח הביקורת - במתכונת של תקציר מנהלים להנהלה הבכירה.

(ב) דין וחשבון של עניינים שהמבקר הפנימי בדק לאור הנחייתם של יושב-ראש הדירקטוריון או של יושב-ראש ועדת הביקורת יוגש לגורם שהנחה לבצע את הבדיקה האמורה.

#### ממצאים חריגים

46. המבקר הפנימי ידווח ללא דיחוי על ממצאים חריגים ליושב-ראש הדירקטוריון, ליושב-ראש ועדת הביקורת ולמנהל הכללי.

(א) אם במהלך ביקורת בתאגיד הבנקאי העלה המבקר הפנימי ממצאים חריגים הנוגעים לפעילות הדירקטוריון, ידווח עליהם ליושב-ראש הדירקטוריון וליושב-ראש ועדת הביקורת.

(ב) היה המבקר הפנימי סבור כי לא ננקטו צעדים לתיקון הפגמים שדיווח עליהם לפי סעיף (א), יעלה את העניין לידיעת מליאת הדירקטוריון.

#### מעקב אחר תיקון ליקויים

47. פונקציית הביקורת הפנימית תעקוב אחר יישום המלצותיה על מנת לראות האם הן מיושמות. סטאטוס יישום ההמלצות ידווח, לפחות אחת לחצי שנה, על ידי פונקציית הביקורת הפנימית אל ועדת הביקורת.

48. ההנהלה הבכירה תוודא כי הממצאים שהעלתה פונקציית הביקורת הפנימית מטופלים כראוי. על כן, על ההנהלה הבכירה לאשר פרוצדורה, שתקבע על ידי פונקציית הביקורת הפנימית, אשר תבטיח את ההתייחסות להמלצות פונקציית הביקורת הפנימית, וככל שניתן גם את יישומן המוקדם.

## פרק ז': המבקר הפנימי

49. המבקר הפנימי יהיה במעמד של חבר הנהלה בתאגיד הבנקאי.

### תפקידי המבקר הפנימי

50. המבקר הפנימי יהיה אחראי לביצוען, בין היתר, של הפעולות הבאות :

- (א) לפעול על פי תקנים מקצועיים מקובלים. לעניין זה, על המבקר הפנימי להבטיח ציות לסטנדרטים מקובלים של ביקורת פנימית כדוגמת התקנים המקצועיים של הלשכה העולמית של המבקרים הפנימיים (Institute of Internal Auditors (IIA)) או סטנדרטים מחמירים יותר ;
- (ב) לוודא קביעתו של כתב מינוי, כמפורט בסעיפים 25 ו-28 ;
- (ג) להגיש לעיון לוועדת הביקורת, הצעה לתוכנית עבודה שנתית או תקופתית ;
- (ד) לוודא קביעתם של מדיניות ונהלי עבודה כתובים עבור עובדי פונקציות הביקורת הפנימית, לרבות בנושאים המופיעים בסעיף 34 ;
- (ה) להבטיח באופן מתמשך את הכשירות המקצועית וההדרכה של עובדי פונקציות הביקורת הפנימית, כמפורט בסעיף 19, ואת זמינותם של המשאבים הנחוצים ;
- (ו) לתת דגש מיוחד למוטיבציה של עובדי פונקציות הביקורת הפנימית ולמודעות שלהם לאיכות ;
- (ז) להגיש לאישור ועדת הביקורת, הצעה לתוכנית להבטחת איכות ביחס לכל פעילויות פונקציות הביקורת הפנימית, שתנטר באופן מתמשך את האפקטיביות של הפונקציה. התוכנית תכלול הערכה פנימית שוטפת, שתבוצע על ידי פונקציות הביקורת הפנימית, וכן סקירה חיצונית תקופתית, שתבוצע על ידי גורם חיצוני בלתי תלוי ;
- (ח) ליעץ ליושב-ראש ועדת הביקורת בדבר דוחות הביקורת הפנימית המהותיים שיש להביא בשלמותם לדיון בפני ועדת הביקורת, כאמור בסעיף 36(א)(1)(i) להוראה מספר 301.

51. המבקר הפנימי לא ימלא בתאגיד הבנקאי תפקיד נוסף, זולת הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות עובדים, ואף זאת רק אם אין בכך כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי כנדרש.

### מינוי והפסקת כהונה

52. המבקר הפנימי יעמוד בכל דרישות הדין, ומינויו יאושר בכפוף לאמור בסעיף 11א לפקודת הבנקאות.

53. (א) מינוי המבקר הפנימי והפסקת כהונתו או השעייתו מתפקידו ייעשו בידי הדירקטוריון על פי הצעת ועדת הביקורת ;

(ב) במקרה של הפסקת כהונה או השעיה מתפקיד, תינתן הזדמנות נאותה למבקר הפנימי לשאת דבריו בישיבת הדירקטוריון, שעליה ניתנה הודעה מראש לדירקטורים

בדבר הפסקת הכהונה או השעיה מתפקיד. החלטת הדירקטוריון תתקבל ברוב חבריו.

54. החליט המבקר הפנימי לפרוש מתפקידו, יודיע בכתב לדירקטוריון ולמפקח על הבנקים ויפרט את המניעים לפרישתו.

### פרק ח': דיווחי הפונקציה

55. המבקר הפנימי ידווח באופן סדיר ישירות לדירקטוריון, באמצעות ועדת הביקורת, ולמנהל הכללי:

(א) על הביצועים של מערכת הבקרה הפנימית ועל השגת היעדים של פונקציות הביקורת הפנימית.

#### (ב) דיווח חצי שנתי

- 1) רשימה של כל דוחות הביקורת שהוצאו בחצי השנה המדווחת, בצירוף הממצאים המהותיים לפי שיקול דעתו של המבקר;
- 2) רשימה של הדרישות העולות מדוחות ביקורת חיצוניים שהטיפול בהן טרם הושלם ואת מצב הטיפול בהן;
- 3) רשימת סטאטוס של יישום המלצות פונקציות הביקורת הפנימית, כמפורט בסעיף 47.

#### (ג) דיווח שנתי

- 1) דוח ביצוע תכנית העבודה; הדוח יהיה ערוך כך שתתאפשר השוואה בין הביצוע לתכנית;
- 2) דוח סיכום הפעילות של פונקציות הביקורת הפנימית, אשר יכלול תמצית מהליקויים המהותיים שהועלו בדוחות הביקורת, ההמלצות של המבקר הפנימי לגבי דרכי התיקון של ליקויים אלה, וכן מסקנות המבקר כתוצאה מהמעקב אחר תיקון ליקויים;
- 3) המלצות המבקר הפנימי בדוחות הביקורת שלא התקבלו בידי ההנהלה;
- 4) המלצות המבקר הפנימי בדוחות הביקורת שיישומן מתמשך מעבר לתקופה סבירה.

### פרק ט': מיקור חוץ של ביקורת פנימית

56. תאגיד בנקאי המבקש להוציא למיקור חוץ פעילות ביקורת פנימית משמעותית, יידע את המפקח על הבנקים מראש תוך מתן הנמקה ;

#### **כללים**

57. הדרישות המופיעות בהוראה זו יחולו בהתאמה גם ביחס לפעילויות ביקורת פנימית המבוצעות במיקור חוץ.

58. הועברה פעילות למיקור חוץ, על המבקר הפנימי, ככל שהדבר אפשרי, לדאוג שהידע שנקלט מהמומחה ייטמע במחלקתו. אחת האפשרויות לכך היא באמצעות שיתוף מבקרים מפונקציות הביקורת בעבודה המבוצעת על ידי המומחה החיצוני.

59. ספק מיקור החוץ צריך להיות יציב מבחינה פיננסית ועליו להיות בעל כשירות, ידע מתאים ומומחיות.

60. תאגידים בנקאיים ינתחו את השפעת מיקור חוץ של פעילויות ביקורת פנימית על פרופיל הסיכון הכולל שלהם ועל מערכת הבקרה הפנימית של התאגיד הבנקאי.

61. על התאגיד הבנקאי לגבש תכנית גיבוי למקרה שההתקשרות עם ספק החוץ מסתיימת באופן פתאומי. בהתחשב בכך שישנם מספר ספקים חלופיים בתחום של ביקורת פנימית, תכנית הגיבוי תתייחס, רוב הזמן, להתקשרות עם ספק חלופי. בהתחשב בפרק הזמן שהספק החדש יידרש לו, התאגיד הבנקאי ישקול את הצורך בהגדלה זמנית מצדו של מאמצי הביקורת הפנימית.

62. במקרים בהם התאגיד הבנקאי שוקל להתקשר עם רואה החשבון המבקר לביצוע פעילויות ביקורת פנימית במיקור חוץ, התאגיד הבנקאי יפנה למפקח על הבנקים בכתב ומראש לקבלת אישור.

#### **חוזה למיקור חוץ**

63. ההנהלה הבכירה תוודא שהיא חותמת על חוזה שתוקפו יהיה לפרק זמן מספיק עם ספק מיקור חוץ והוא בעל המומחיות המקצועית הנדרשת, תוך התחשבות במאפיינים של התאגיד הבנקאי הנדון.

64. הסדר מיקור חוץ של ביקורת פנימית יהיה בכתב, ובחוזה יופיעו לכל הפחות הנושאים הבאים :

- (א) הגדרת המשימות של ספק מיקור החוץ וכן הגדרת האחריות המוטלת עליו ;
- (ב) קביעה מפורשת כי ועדת הביקורת של התאגיד הבנקאי חייבת לאשר מראש את ניתוח הסיכונים, אשר בוצע על ידי ספק מיקור החוץ ואת התכנית שנקבעה ;
- (ג) קביעה כי לוועדת הביקורת או לנציגים מטעמה, לרואה החשבון המבקר או לנציגים מטעמו, וכן למפקח על הבנקים, תהיה גישה, בכל עת, לרשומות המתייחסות

למשימותיו של ספק מיקור החוץ, ובכלל זה לתוכנית עבודת הביקורת שלו ולניירות עבודה ;

- (ד) התייחסות לאחריות המבקר הפנימי לעבודת ספק מיקור החוץ, ולספק לו אמצעים לצורך כך ; כגון האפשרות לבדוק את עבודת הספק הן במהלך העבודה והן בסיומה ;
- (ה) קביעה כי ספק מיקור החוץ מתחייב להקדיש את המשאבים הנדרשים לביצוע אפקטיבי של משימותיו בכפוף לתוכנית עבודת הביקורת ;
- (ו) קביעת תנאים במקרה של הכנסת שינויים בתנאי החוזה, במיוחד בכל הקשור להרחבת עבודת ביקורת נוכח איתורם של ממצאים משמעותיים.

**פרק י' : בנק חוץ**

65. הוראה זו תחול על בנק חוץ בהתאמות המתחייבות. בין היתר :
- (א) בביצוע תפקידיה המפורטים בסעיף 21 רשאית פונקציות הביקורת הפנימית להסתייע בפונקציות הביקורת הפנימית של בנק האם ;
- (ב) בקביעת תוכנית העבודה, כאמור בסעיף 35 רשאית פונקציות הביקורת הפנימית להסתמך על מתודולוגיות הערכת סיכון שנקבעו בבנק האם, אך עליה לוודא התאמתם ועדכנותם לפעילות הסניף בישראל ;
- (ג) במקרים חריגים בנק חוץ, הסבור כי סעיפים מסוימים בהוראה זו אינם ישימים לגביו, רשאי לפנות למפקח על הבנקים על מנת לתאם את תחולתם ו/או דרך יישומם לגביו.

\* \* \*

**עדכונים**

תאריך	פרטים	גרסה	חוזר 06 מס'
25/12/2011	הוראה מקורית	1	2320