

שמירת מסמכים

1. בתוקף סמכותי לפי סעיף 5(ג1) לפקודת הבנקאות, 1941, לאחר התייעצות עם הוועדה המייעצת ובאישור הנגיד, אני קובע הוראות אלה :

תחולה

2. הוראה זו תחול על תאגיד בנקאי, וכן על תאגיד כאמור בסעיפים 11(א)(א3) ו-11(ב3) ו-11(ב1) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, שהואגד בישראל (להלן : תאגיד בנקאי).

הגדרות

3. בהוראה זו –
"מסמך" - לרבות רישום הוראות טלפוניות כמפורט בסעיף 4 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 435 (הוראות טלפוניות), מסר אלקטרוני כהגדרתו בסעיף 1 לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001, וסריקה ממוחשבת כאמור בסעיף 3א לתקנות העדות (העתקים צילומיים), התש"ל-1969 ;

"מסמך הקשור

- **"לעסקה"** כל מסמך הנוגע לעסקה שביצע התאגיד הבנקאי בניירות ערך סחירים, לרבות הוראות ביצוע ופקודות קניה ומכירה, וביצוע פעולה של לקוח או של גורם כלשהו בתאגיד הבנקאי, ולרבות רישום העסקה וכל מה שנוגע לה בספרי התאגיד הבנקאי. הכל כדי לאפשר שחזור מלא ומדויק של העסקה, החל ממתן הוראת הביצוע, ושחזור של השפעת העסקה על החשבונות שמנהל התאגיד הבנקאי ;

- **"ניירות ערך"** - כהגדרתם בסעיף 52 לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, לרבות אופציות וחוזים עתידיים.

שמירת מסמכים

4. (א) תאגיד בנקאי ישמור מסמך הקשור לעסקה לתקופה של שבע שנים לפחות ממועד קבלת המסמך לידי התאגיד הבנקאי או ממועד ביצוע העסקה, לפי המאוחר.
 (ב) בנוסף לאמור בכל דין, תאגיד בנקאי יקבע כללים שיבטיחו את קיומם של המסמכים שישמור, הגנתם מפני נזקי אדם וטבע, הגישה אליהם, היכולת לקרוא אותם ולהנפיק במידת הצורך תוכן מאושר שלהם, במשך התקופה בה הם נשמרים.

תחילה

5. תחילת הוראה זו ביום ג' בניסן תשס"ו (1 באפריל 2006).

יואב להמן

המפקח על הבנקים

ט"ו בטבת תשס"ו (15 בינואר 2006)

* * *

עדכונים

חוזר 06 מס'	גרסה	פרטים	תאריך
2178	1	הוראה מקורית	15/1/06