



הפיקוח על הבנקים

רישוי ובנקים חדשים

ירושלים, כי סיון תשע"ח

3 ביוני 2018

r1810302 - 01ח

מסמכי בקשה לרישיון בנק

הנחיות כלליות

- מסמך זה מפרט את המסמכים הנדרשים לצורך הגשת בקשה לרישיון בנק. המסמך כולל שני חלקים: חלק א' – בקשה לרישיון בנק ותכנית עסקית, וחלק ב' – מתווה של אבני דרך לקבלת רישיון קבע. יזם המעוניין להגיש בקשה לרישיון בנק מוגבל, יגיש מסמכים בהתאם לנדרש בחלק א', ומתווה של אבני דרך, לרבות לוחות זמנים, בהתאם לנדרש בחלק ב'.
- יש להשיב על כל הנושאים המוצגים להלן באופן מהימן, שלם, מדויק ומפורט. תשובות בסגנון "לא ידוע" או "לא רלוונטי" ילוו בהסבר.
- מניעת מידע, העברת מידע חלקי או העברת מידע כוזב, צפויים להשפיע על אישור הבקשה.
- יש לצרף את כל המסמכים המקוריים הנדרשים, ומסמכים רלוונטיים אחרים גם אם אינם נדרשים באופן מפורש.
- יש להתייחס לכל מידע רלוונטי, גם אם אינו מופיע בדרישות המפורטות להלן.
- התכנית העסקית צריכה, לכל הפחות, להתייחס ל-4 השנים הקרובות, לפי ההערכה הטובה ביותר. במסגרת זו:
 - בתכנית העסקית יש להציג את **המשאבים** שיושקעו על ידי היזמים כדי להשיג את היעדים של התאגיד.
 - בתכנית העסקית יש להציג **הערכות ריאליות** לפעילותו של התאגיד, לתוצאות העסקיות שלו ולסיכונים להם הוא חשוף, בהתבסס על **הנחות שמרניות** בנוגע לסביבה הכלכלית והתחרותית.
 - התכנית העסקית צריכה להיות מפורטת דיה, כדי שהפיקוח על הבנקים יוכל להעריך את סיכויי ההצלחה למימושה ולוודא שהתאגיד יפעל באופן זהיר, יציב והוגן.
- בדיקת מסמכי הבקשה לרישיון בנק עשוי להימשך עד שישה חודשים.

להלן פירוט הנושאים אליהם יש להתייחס במסמכי הבקשה ובתכנית העסקית.

חלק א: מסמכי בקשה לרישיון בנק מוגבל ותכנית עסקית

1. **פרטי קשר** – שם, תפקיד, כתובת, טלפון, פקס ודואר אלקטרוני של מבקש הרישיון ואנשי הקשר מטעמו. אם בהכנת הבקשה מסתייעים ביועץ חיצוני, יש לפרט גם את פרטיו.

2. **בעלי השליטה**

2.1. **המבנה המשפטי של התאגיד** – יש לצרף מסמכי התאגדות. אם בכוונת התאגיד לעשות שימוש בשם מסחרי שונה משם התאגיד שצוין במסמכי הבקשה או ההתאגדות, יש לציין זאת באופן מפורש.

2.2. **הבעלים ובעלי השליטה בתאגיד** – על כל אחד מבעלי השליטה בתאגיד, למלא את השאלון המפורט במסמכי הבקשה להיתר שליטה בתאגיד בנקאי. החזקה בשיעור העולה על 5% מאמצעי השליטה של התאגיד כפופה להיתר הנגיד. כאשר אין אף אדם יחיד השולט בתאגיד שבראש השרשרת, יראו את התאגיד שבראש השרשרת כבעל שליטה.

2.3. **הסכם שיתוף פעולה בין חברי גרעין השליטה** – שליטה בתאגיד בנקאי על ידי מספר יחידים מחייבת קיומו של הסכם שיתוף פעולה. ההסכם יסדיר, בין היתר, את הנושאים הבאים: שיתוף הפעולה בין חברי גרעין השליטה, אופן ההצבעה באסיפה כללית (כך שהחלטה לגבי אופן ההצבעה תתקבל בהתאם לכח ההצבעה הנובע מהחזקות בגרעין השליטה, אך כל קבוצת השליטה תחויב להצביע, מכח כל אמצעי השליטה שחברי הקבוצה מחזיקים בתאגיד, בהתאם להחלטה שהתקבלה), אופן מינוי הדירקטורים בתאגיד והמנגנון ליישוב סכסוכים.

2.4. **תרשים החזקה** – התרשים יתאר את מיקום התאגיד בתוך מכלול החזקות של בעל השליטה, לרבות חברת האם, חברות אחיות, חברות נשלטות וכד', כמפורט במסמכי הבקשה להיתר שליטה בתאגיד בנקאי.

3. **מבנה ארגוני, דירקטוריון והנהלה בכירה**

3.1. **מבנה ארגוני** – תרשים של המבנה הארגוני ותיאור תחומי האחריות והסמכויות של היחידות והפונקציות בתאגיד.

3.2. **נושאי משרה** – פרטים על הדירקטוריון והנהלה הבכירה (הרכב, אחריות וסמכות וכד'), ככל שידוע בשלב זה.

לצורך אישור נושאי המשרה בתאגיד על ידי המפקח על הבנקים, יש להעביר את שמות המועמדים לכהונת דירקטור, מנכ"ל, מבקר פנימי, יועץ משפטי, ונושאי משרה נוספים שיוגדרו על ידי המפקח על הבנקים, ולצרף את קורות החיים שלהם. על כל אחד מהמועמדים למלא את השאלון המופיע בנספח א' [להוראת ניהול בנקאי תקן 301](#), ולצרף את כל המסמכים הנדרשים לצורך בדיקת כשירות ומהימנות (Fit and Proper).

4. **תכנית עסקית** – הצגת תכנית עסקית המבוססת על נתונים והנחות מוסברים, ומפרטת את מדיניות השיווק והצמיחה של התאגיד ואת האופן בו יושגו יעדי ההכנסה ונתח השוק. התכנית תכסה את ההיבטים הבאים:

4.1. **אסטרטגיית מוצרים**

4.1.1. המוצרים והשירותים אותם התאגיד מבקש לשווק, תוך הפרדה בין פלחי הלקוחות השונים. האסטרטגיה יכולה להתייחס למספר שלבים, כאשר בשלב הראשון מספר

- המוצרים יהיה מוגבל ומגזרי הלקוחות יהיו ממוקדים, ובשלב השני התאגיד ירחיב את פעילותו.
- 4.1.2. המאפיינים העיקריים של כל אחד מהמוצרים והשירותים שבכוונת התאגיד להציע בחלוקה לשווקי יעד וערוצי הפצה, ולרבות התייחסות לשיטות העיקריות לגיוסם ולעלויות החדרתם.
- 4.1.3. מודלי גיוס פיקדונות ומתן אשראי, לרבות מאפייני הפיקדונות והאשראי, תהליך החיתום והמעקב אחר הלקוחות, ביטחונות וכד'.
- 4.1.4. מוצרים ושירותים נוספים שהתאגיד מתכוון לשמש בהם כיועץ או מפיץ בלבד (לדוגמה, קרנות נאמנות, קופ"ג, פנסיה וביטוח וכד').
- 4.1.5. היקפי הגיוס של הלקוחות, המוצרים והפעילות הצפויים בכל אחד מהמוצרים או השירותים הנ"ל ב-4 השנים הראשונות לפחות.
- 4.1.6. אסטרטגיית התמיכה בלקוחות, לרבות כוונה להקים סניפים ככל שקיימת כוונה כזו, מוקד טלפוני, מענה אינטרנטי, שימוש באפליקציות וכד'.
- 4.2. **ניתוח שוק** – מאפייני שוק היעד, אוכלוסיית היעד, שיטות חדירה ושיווק.
- 4.3. **ניתוח SWOT** – חוזקות, חולשות, הזדמנויות ואיומים, לרבות הערכה כללית של סיכויי ההגשמה של התכנית המוצעת בסעיפיה העיקריים.
- 4.4. **תכנון ההון** – המתווה לעמידה בדרישת ההון הרגולטורית של בנק חדש, לרבות לוחות זמנים, מקורות ההון, הסכומים הצפויים להתקבל מכל משקיע, הרכב ההון ומאפייני המכשירים. המתווה יהיה על בסיס שנתי לתקופה של 4 שנים לפחות, ויכלול את יחסי ההון והמינוף הצפויים בכל מועד בהתאם לתוכנית העסקית הצפויה. אם ישנם הסכמים עם משקיעים, יש לצרף את המסמכים רלוונטיים.
- 4.5. **תכנון הנזילות** – התכנון השנתי של המקורות והשימושים למשך תקופה של 4 שנים לפחות. תכנון הנזילות יכלול, בין היתר, את ההרכב, התמהיל והטווחים לפירעון הצפויים של הפיקדונות.
- 4.6. **תחזית הפעילות והתוצאות העסקיות** – תחזית מפורטת לתקופה של 4 השנים הראשונות, לפחות, לפעילותו של התאגיד.
- 4.6.1. **רווחיות** – הצגה מפורטת של גורמי ההכנסה וגורמי ההוצאה בתאגיד. רמת הרווחיות במונחים של תשואה להון ותשואה לנכסים, והאסטרטגיה להשגת מטרת אלה.
- 4.6.2. **הוצאות הקמה** – סך ההוצאות המיוחדות הצפויות לצורכי הקמה, התארגנות, והכנת התאגיד לקראת פעילותו, כולל במהלך תקופה ההיערכות כשהרישיון מוגבל, לפי פירוט סעיפים עיקריים (כוח אדם, תשתיות, מחשוב, ייעוץ, רכש, מטה הקמה, יעוץ משפטי, תקשורת, פרסום, אבטחה, בקרות וכד').
- 4.6.3. **הכנסות ועמלות** – פירוט ההכנסות שהתאגיד צופה לקבל מהפרשי ריבית ועמלות עפ"י פילוח של פעילויות, והשוואת כל מוצר, שירות, שיעורי ריבית או עמלות ביחס למקובל בערוצים הישירים במערכת הבנקאית כיום ובגופים אחרים דומים.
- 4.6.4. **הוצאות והפרשות** – פירוט כל סעיפי ההוצאות השוטפות הצפויות, כולל אומדנים של מספר עובדים/ משרות – שכר ממוצע לעובד רגיל, הוצאות הנהלה, הוצאות ותגמולים על מנהלים ודירקטורים; שיעורי ההוצאה להפסדי אשראי הצפויים (לפי

סוגי אשראי או לקוחות); וכן עלויות השירותים שהתאגיד מבקש לרכוש מגורמים חיצוניים.

4.7. **הנחות מרכזיות** – פירוט ההנחות המשמשות בסיס לבניית התכנית העסקית, ובכלל זה הנחות מאקרו-כלכליות (ריבית, תוצר, צריכה פרטית, אינפלציה וכד') והנחות הקשורות בפעילות התאגיד (נתח שוק וקצב גיוס לקוחות, ריבית על אשראי ופיקדונות, שיעורי כשל, שיעורי גביית חובות, עלויות גיוס הון וכד'). הפיקוח על הבנקים מצפה שההנחות המשמשות לבניית התכנית העסקית תהיינה ריאליות ושמרניות, ומגובות בהסברים מפורטים ובנתונים.

4.8. **ניתוחי רגישות** – הצגת ניתוחי רגישות שבוחנים שינויים מהותיים בהנחות ובפרמטרים שבבסיס התכנית העסקית. ניתוחי הרגישות צריכים לכלול התייחסות לרכיבי ההכנסות וההוצאות השונים, כמו: הכנסות ריבית, עמלות, הוצאות להפסדי אשראי, הוצאות שכר, הוצאות הקמה, הוצאות תפעול וכד'.

4.9. **דוח כספי שנתי אחרון** – אם מדובר בתאגיד פעיל.

5. **מבנים ונכסים קבועים** – תיאור הנכסים שיהיו ברשות התאגיד לרבות הכיסויים הביטוחיים בגינם. לגבי נכסים שטרם נרכשו, יש לציין את מחיר הקניה הצפוי או עלות הבניה (יש לצרף הערכות שמאלי). לגבי נכסים שהושכרו או יושכרו, יש לפרט את התנאים העיקריים של השכירות (מיקום, תקופה, דמי שכירות וכד').

6. **כוח אדם ושכר**

6.1. תמהיל העובדים שיגויסו לתאגיד (מקצועיים, אקדמאיים, זוטרים, בכירים וכד'), אופן התאמתם וניסיונם ותכניות הכשרה והדרכה בתאגיד.

6.2. רמות השכר הצפויות בגיוס העובדים לתאגיד, לפי מאפייני העובדים, כולל תכניות בונוסים ותמריצים.

7. **ניהול סיכונים ובקורות** – מיפוי הסיכונים להם חשוף התאגיד והערכת רמת הסיכון שלהם. תיאור כללי של האסטרטגיה לזיהוי וניהול הסיכונים, מעגלי הבקרה המתוכננים, מניעת הלבנת הון ומימון טרור וטיפול בתלונות הציבור.

8. **טכנולוגיות מידע** – סקירה של תפישת המחשוב, ובכלל זה היבטים כגון: תשתיות ומערכות המחשוב שישמשו את הבנק, מבנה ניהולי של פונקציות טכנולוגיות מידע ואבטחת מידע, ממשקים מול גורמי חוץ, הסדרי גיבוי נתונים ומערכות וכד'.

9. **מיקור חוץ** – תיאור המוצרים, השירותים, הפונקציות והתהליכים העיקריים שיוצאו למיקור חוץ ככל הידוע בשלב זה, לרבות פרטים על ספקי השירות, אופי ההסכמים וטווח ההתקשרות. במידה וישנם הסכמים חתומים או טיוטות הסכם, יש לפרט.

10. **תכנית יציאה** – התכנית נועדה לאפשר את סגירת הפעילות של התאגיד במצב בו אין אפשרות להשלים את ההיערכות לקבלת רישיון קבע, במצב בו המודל העסקי אינו בר קיימא, או במצב של כשל, במטרה שלא לפגוע בכספי המפקידים. התכנית צריכה לכלול פעולות שיבטיחו את סגירת פעילות התאגיד באופן שלא יפגע בציבור המפקידים. בנוסף, התכנית צריכה להתאים לתכנית העסקית, לניהול הסיכונים ולפרופיל הסיכונים של התאגיד, ולכלול טריגרים.

חלק ב': מתווה של אבני דרך עפ"י לוחות זמנים לקבלת רישיון קבע

בחלק זה יש לבנות ולהגיש מתווה של אבני דרך עפ"י לוחות זמנים, לצורך השלמת היערכותו של התאגיד לאחר קבלת רישיון בנק המוגבל. המתווה של אבני הדרך יתפרש על פני תקופה של עד שלוש שנים (אפשר פחות), ויושם על ידי התאגיד לאחר קבלת הרישיון המוגבל כתנאי לקבלת רישיון הקבע. המתווה יכלול את ההיבטים המפורטים להלן והיבטים אחרים על פי הצורך והעניין. להלן נפרט:

1. **נושאים המפורטים בחלק א' שלא הושלמו במועד הגשת הבקשה לרישיון בנק מוגבל, ובכלל זה:**
 - 1.1. בעלי שליטה (כולל השלמת בדיקה של בעלי שליטה חדשים, מבנה תאגידי עדכני, הסכם שיתוף פעולה וכד').
 - 1.2. מבנה ארגוני, דירקטוריון והנהלה בכירה.
 - 1.3. מיקור חוץ.
 - 1.4. מבנים ונכסים קבועים.
 - 1.5. כוח אדם.
2. **תכנית אסטרטגית** – הצגת תכנית אסטרטגית ל-3 שנים על בסיס חצי שנתי. התכנית תכסה היבטים, כמו: פעילות, שווקים, מוצרים ולקוחות, בפרט מתוכננים מוצרים חדשים, קווי פעילות חדשים או שינויים מהותיים אחרים. התכנית תתבסס על נתונים והנחות שמרניים ומנומקים. בנוסף, התכנית תבחן את עמידתו של התאגיד ביעדי הון, רווחיות, קווי פעילות, מוצרים, לקוחות, סיכונים, ציות ועוד.
3. **תכנון פיננסי** – יש להגיש תכנון פיננסי ל-3 שנים על בסיס רבעוני. התכנון הפיננסי יוגש לראשונה כעבור שנה מיום קבלת הרישיון המוגבל ובתדירות שנתית. התכנון הפיננסי יכלול:
 - 3.1. **תחזית הפעילות והתוצאות העסקיות** – על בסיס התוצאות הפיננסיות בתקופת הרישיון המוגבל, תוגש תחזית מפורטת, הכוללת: הצגת מאזן, דוח רווח והפסד ודוח על תזרים מזומנים. התחזית תתייחס לנושאים הבאים: רווחיות, הכנסות מריביות ועמלות, הוצאות והפרשות וכן ניתוחי רגישות הבוחנים את ההשפעה של שינויים עסקיים ומקרו כלכליים על התוצאות העסקיות. התכנית תציג את ההנחות המרכזיות ששימשו בבניית התכנית ואת הנימוקים להנחות אלה.
 - 3.2. **תכנון ההון** – בהתאם לדרישות ההון ולפעילות החזויה של התאגיד, לרבות לוחות זמנים, מקורות ההון, הסכומים הצפויים להתקבל מכל משקיע, הרכב ההון ומאפייני המכשירים. תכנון ההון יכלול את יחסי ההון והמינוף הצפויים בכל מועד.
 - 3.3. **תכנון הנזילות** – התכנון של המקורות והשימושים לעמידה ביעדי הנזילות. תכנון הנזילות יכלול, בין היתר, את ההרכב, התמהיל והטווחים לפירעון הצפויים של הפיקדונות.
4. **מדיניות וניהול הפעילות והסיכונים**
 - 4.1. **רגולציה** – עמידה בהוראות ניהול בנקאי תקין, בהוראות הדיווח לפיקוח ובהוראות הדיווח לציבור, הרלבנטיות לפעילות הבנק החדש.
 - 4.2. **ניהול נכסים והתחייבויות** – מדיניות ניהול הנכסים וההתחייבויות וניהול מאזני הצמדה.

4.3. **מדיניות אשראי** – מדיניות מתן האשראי, מאפייני האשראי, סמכויות האשראי, מדיניות בטחונות ומגבלות שיקבעו לעניין ריכוזיות, דירוגי אשראי וכד'.

4.4. **מדיניות השקעות** – מדיניות ניהול השקעות התאגיד בנכסים פיננסיים, ריאליים ואסטרטגיים ומדיניות השקעת ההון.

4.5. **מדיניות נזילות** – מקורות המימון הצפויים ומאפייניהם, בפירוט לפי סוג, פרק זמן, תנאי גיוס, מדיניות גיוס פיקדונות, מאפייני הפיקדונות, ריכוזיות מפקידים וכד'.

4.6. **פונקציית ניהול סיכונים** – לרבות עצמאות ואי תלות, משאבים, מומחיות וניסיון. פירוט האסטרטגיה לניהול הסיכונים שלהן, ובכלל זה האמצעים שיופעלו לזיהוי, מדידה והערכת הסיכון ואופן הבקרה אחר הסיכון: סיכון אשראי; סיכונים תפעוליים, לרבות סיכוני סייבר וסיכוני IT; סיכון נזילות; סיכון משפטי; סיכון ציות; וסיכון מוניטין.

5. מערך הביקורת והבקרה

5.1. **פונקציית הביקורת הפנימית**, לרבות התייחסות לאי תלות, מספר המבקרים, מומחיות וניסיון.

5.2. **בקרה פנימית** – מסגרת הבקרה הפנימית, לרבות מדיניות, תהליכים, מערכות ובעלי תפקידים בתאגיד, המשמשת בנושאים הבאים: מניעת הלבנת הון ומימון טרור, מניעת מעילות פנימיות, מניעת הונאות התאגיד, פיקוח ובקרה על פונקציות ותהליכים במיקור חוץ, טיפול בתלונות הציבור ובקרה חשבונאית.

6. טכנולוגיות המידע

6.1. **אסטרטגיית טכנולוגיות המידע** – מדיניות המחשוב של התאגיד, לרבות המיקום הפיסי של המערכות, מיקור חוץ של מערך המחשוב, המבנה הארגוני של מערך המחשוב ואבטחת המידע. אם קיים מסמך רשמי בנושא, יש לצרפו.

6.2. **מערכות IT** – השלמת הפיתוח, הבחינה וההטמעה של המערכת המיכונית, וכן תיעוד רכיבי מערכות המידע, התקשורת, הגיבוי והדיווח שיופעלו, כולל המערכות לממשקים ולבקרה על פעילות הבנק – אפיון מערכות אלה, הטכנולוגיה המופעלת בהן, האם יופעלו עצמאית ע"י הבנק או ע"י ספקים וכד'.

6.3. **הסדרים לאבטחת מידע** – השלמת ההסדרים לאבטחת המידע של המערכות, לרבות למניעת פריצה או שימוש לא מורשה במערכות; השימושים והגורמים להם תתאפשר גישה מרחוק למערכות ואמצעי הבקרה על גישה זו; הצפנת מידע המועבר על גבי רשתות ציבוריות; רשימת סוגי בדיקות אבטחת המידע ותדירות ביצוען; תיאור פעולות הבקרה למניעת זליגת מידע.

7. **המשכיות עסקית** – תכנית להמשכיות עסקית שתבטיח את היכולת של התאגיד לפעול באופן רציף, להגביל את הפסדיו במקרה של התרחשות שיבושים תפעוליים משמעותיים הנגרמים מאירועים חיצוניים או פנימיים לתאגיד ולאושש את פעילותו במקרה של שיבושים.