

מס' עמודים : 10	מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מאשר הנוהל: דירקטוריון
-----------------	--	--

נוהל טיפול ביפוי כוח מבעל רישיון
יהב אחים ואחיות – חברה לניהול קופות גמל בע"מ

<u>מאשר המהדורה</u>	<u>תאריך עדכון</u>	<u>מהדורה</u>
ועדת ביקורת	10.3.15	01
דירקטוריון	18.3.15	
דירקטוריון	10.8.17	
ביקורת	9.8.18	02
דירקטוריון	16.8.18	



מס' עמודים : 10	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מאשר הנוהל: דירקטוריון	מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18
-----------------	--	--

תוכן עניינים

3.....	כללי	.1
3.....	מטרה	.2
3.....	הגדרות ומונחים	.3
4.....	אחריות	.4
4.....	4.1 אחריות מנהלתית	
4.....	4.2 אחריות תפעולית	
4.....	הנחיות כלליות	.5
4.....	שיטת עבודה	.6
7.....	תחולה ותוקף	.7



	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18
מס' עמודים: 10	מאשר הנוהל: דירקטוריון

1. כללי

1.1. נוהל זה בא להסדיר את אופן הטיפול של מחלקת העמיתים וכל הגורמים הרלבנטיים בחברה, בקבלת יפוי כוח מבעלי רישיון ובפרט, לקבוע הוראות לעניין אימות יפוי כוח לפי נספח ב' אשר יפרטו את המקרים והאמצעים בהם תפעל החברה לאמת את יפוי הכוח והצעדים שינקטו על ידה אם יתעורר חשד כי יפוי כוח אינו משקף הרשאת עמית העמית.

2. מטרה

לקבוע מדיניות אחודה וברורה לטיפול בקבלת יפוי כוח מבעל רישיון, באמצעות מערכת סליקה פנסיונית ובאמצעי תקשורת אחרים.

3. הגדרות ומונחים

3.1. חוק הפיקוח - הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005.

3.2. חוזר ייפוי כוח לבעל רישיון – חוזר סוכנים ויועצים 10-12-2016 "ייפוי כוח לבעל רישיון".

3.3. בעל רישיון – יועץ פנסיוני וסוכן פנסיוני, כהגדרתם בחוק הייעוץ הפנסיוני.

3.4. עובד תפעול - עובד במחלקת התפעול של החברה.

3.5. "טיפול בביצוע עסקה" - כל אחד מאלה ובלבד שנעשו לבקשת עמית ובכפוף להוראות הדין:

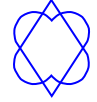
3.5.1. בקשת מידע מהחברה.

3.5.2. העברת מידע אל החברה.

3.5.3. העברת בקשה להצטרפות למוצר או העברת בקשה לביצוע פעולות במוצר אל החברה.

3.6. "יום עסקים" - כהגדרתו בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994.

3.7. "ייפוי כוח" - טופס למתן הרשאות לקבלת מידע באופן חד פעמי או לטיפול בביצוע עסקה.



מס' עמודים : 10	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18 מאשר הנוהל: דירקטוריון
-----------------	--

3.8. "ייפוי כוח לפי נספח ב" - הרשאה מתמשכת לסוכן ביטוח פנסיוני או ליועץ פנסיוני לקבלת מידע או לביצוע פעולות לפי נספח ב'1 או ב'2 ;

3.9. "מסמך מזהה" - תעודת זהות, רישיון נהיגה ישראלי, דרכון ישראלי או דרכון זר במקרים בהם לא קיים תעודת זהות או רישיון נהיגה ישראלי.

3.10. "מוצר פנסיוני" - מוצר פנסיוני שהגדרתו בסעיף 1 לחוק הייעוץ הפנסיוני ותכנית ביטוח הכלולה במוצר פנסיוני שהגדרתה בסעיף 31ט(ז)(2) לחוק הייעוץ הפנסיוני ;

3.11. "עמית פעיל" - עמית שמופקדים בשלו דמי גמולים למוצר פנסיוני או מי שיש לו שמירת כיסוי ביטוחי, לפי תקנה 4 לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(כיסויים ביטוחיים בקופת גמל), התשע"ג – 2013 ;

4. אחריות

4.1. אחריות מנהלתית

מנכ"ל החברה

מנכ"ל החברה הינו האחראי המנהלתי למעקב אחר ביצוע הנוהל.

4.2. אחריות תפעולית

מזכיר החברה

מזכיר החברה אחראי תפעולית לביצוע נוהל זה.

5. הנחיות כלליות:

5.1. בעל רישיון ישתמש בייפוי כוח לפי חוזר זה אך ורק לשם מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני חד פעמי, ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה וטיפול בביצוע עסקה כחלק מייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני.

5.2. בעל רישיון לא ישנה את נוסח ייפוי הכוח שבנספחים לחוזר זה ולא ישנה את סדר הסעיפים שבו, למעט הוספת סימנים מסחריים כגון לוגו.

5.3. בעל רישיון יאפשר לעמית לעיין בייפוי הכוח ולהבין את תוכנו בטרם יידרש לחתום עליו.

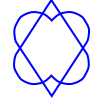


	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18
מס' עמודים: 10	מאשר הנוהל: דירקטוריון

- 5.4. עמית יחתום על ייפוי כוח לפי נספח ב'1 בפני יועץ פנסיוני או סוכן ביטוח פנסיוני.
- 5.5. בעל רישיון רשאי להחתים עמית על ייפוי כוח לפי נספח א' בלבד.
- 5.6. החתמת עמית על ייפוי כוח לפי נספח ב', תיעשה לאחר שהובהר לעמית כי חתימה על ייפוי הכוח משמעותם ביטול ייפוי הכוח של כל בעל רישיון אחר שמטפל במוצרים, ובלבד שהעמית לא בחר באפשרות של קבלת מידע בלבד.
- 5.7. בעל רישיון יצרף לכל ייפוי כוח צילום מסמך מזהה של העמית, או אמצעי זיהוי אחר כפי שיורה הממונה לעניין העברת ייפוי כוח באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית.
- 5.8. בעל רישיון יצרף לכל ייפוי כוח שנחתם על ידי אפוטרופוס ספח ת.ז. או צו בית משפט המעידים על קיומה של אפוטרופסות.

6. שיטת עבודה

- 6.1. פניה לגוף מוסדי תוך הצגת ייפוי כוח
- 6.1.1. בעל רישיון יפנה לגוף מוסדי לקבלת מידע באופן חד פעמי או לשם טיפול בביצוע עסקה עבור עמית רק לאחר החתמתו לייפוי כוח, בהתאם לנפחסי החוזר, למעט הרשאנ שניתנה לו בכתב לפני 1 במאי 2013.
- 6.1.2. בעל רישיון העומד בהוראות שלהלן (להלן: "גורם מורשה"), רשאי לפנות לקבלת מידע באופן חד פעמי לפי נספח א' באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית, אם העמית מילא ואישר את ייפוי הכוח, ולאחר שהעביר למערכת סליקה פנסיונית מרכזית תצהיר כאמור בנספח ג'.
- 6.1.3. לעמית תינתן אפשרות להדפיס את ייפוי הכוח כפי שאושר על ידו על כל פרטיו.
- 6.1.4. ייפוי כוח לפי נספח ב' יועבר למסלקה פנסיונית מרכזית ולחברה המנהלת, על כל חלקיו, לרבות נספח הרשות שמצורף אליו, גם אם נספח זה לא מולא ולא נחתם על ידי העמית.
- 6.1.5. פניית יועץ פנסיוני לגוף מוסדי יחיד או למספר גופים מוסדיים, לראשונה לשם טיפול בביצוע עסקה בקשר עם מוצר פנסיוני שברשות העמית, תיעשה לאחר הצגת ייפוי כוח לפי נספח ב'1, החתום על ידי העמית.
- 6.1.6. פניית יועץ פנסיוני לגוף מוסדי לראשונה לשם טיפול בביצוע עסקה בקשר למוצר פנסיוני מסוים שברשות עמית, תיעשה לאחר הצגת ייפוי כוח לפי נספח ב'2 החתום על ידי העמית.



מס' עמודים : 10	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18
-----------------	---

6.1.7. על אף האמור, בעל רישיון רשאי לפנות לגוף מוסדי באמצעות הרשאה מתמשכת לבעל רישיון לשם קבלת מידע והעברת בקשות לביצוע פעולות לפי נספח ב'2, ללא צורך בהעברת הנספח, ובתנאי שלגוף המוסדי הועבר תצהיר כאמור בנספח ד', וכן הועבר כל המידע הכלול בנספח ב'2 לאחר שאושר על ידי העמית בהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים 5-10-2016 "חתימה ממוחשבת", או כל חוזר אחר שיחליפו.

6.1.8. יועץ פנסיוני יעביר לגוף מוסדי שבו מנוהל מוצר פנסיוני עבור עמית, ייפוי כוח לפי נספח ב', לא יאחר מחלוף עשרה ימי עסקים מהיום שבו חתם העמית על ייפוי הכוח או אישר אותו לפי העניין. על אף האמור, אם ביקש עמית להצטרף למוצר פנסיוני שמנוהל אצל גוף מוסדי, יועבר ייפוי הכוח במועד העברת בקשת ההצטרפות.

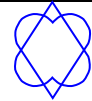
6.2. תוקפו של ייפוי כוח

- 6.2.1. ייפוי כוח לפי נספח א' יהיה בתוקף למשך שלושה חודשים מיום חתימתו.
- 6.2.2. מבלי לגרוע מחובות החברה לפי כל דין, ייפוי כוח לפי נספח ב', יהיה בתוקף במשך התקופה שבין עשרה ימי עסקים מהיום שבו התקבל בחברה לבין עשר שנים או במשך תקופה קצרה מהמועד האמור כפי שנקבע במסגרת ייפוי הכוח.
- 6.2.3. על אף האמור, ייפוי כוח לפי נספח ב' אשר נלווה לטופסי הצטרפות יהיה החל ממועד האישור או החתימה, לפי העניין.
- 6.2.4. במקרה שהתקבלה הודעה בכתב מעמית על ביטול ייפוי כוח או הודעה אחרת בכתב, שעניינה למעשה ביטול ייפוי הכוח (כדוגמת הודעה אודות ביטול הסכם יעוץ מתמשך), תתועד הבקשה במשרדי החברה.
- 6.2.5. חתימת עמית על ייפוי כוח לפי נספח ב', תבטל כל ייפוי כוח קודם עליו חתם העמית או כל הרשאה אחרת, המסמיכים בעל רישיון אחר לטפל בביצוע עסקה באותו מוצר (להלן: "ייפוי כוח קודם"), למעט מאשר במקרים הבאים:
- 6.2.5.1. חתימת העמית על ייפוי כוח לפי נספח ב' לא תבטל הרשאה קודמת שניתנה לבעל רישיון בייפוי כוח לקבלת מידע בלבד לפי נספח ב'2 לגבי מוצר מסוים, אלא אם ביקש זאת העמית.
- 6.2.5.2. חתימת העמית על ייפוי כוח לפי נספח ב', שבו נתן העמית הרשאה לבעל הרישיון לקבל מידע בלבד לגבי מוצר מסוים, לא תבטל ייפוי כוח קודם שעליו חתם העמית לגבי אותו מוצר.



מס' עמודים : 10	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18
-----------------	---

- 6.2.6. עם קבלת ייפוי כוח חדש או הודעה בכתב מעמית או מבעל רישיון על ביטול ייפוי כוח קודם (להלן: "הודעת ביטול") תראה החברה בייפוי הכוח הקודם כבטל, החל מתום עשרה ימי עסקים מהיום שבו קיבל את הודעת הביטול או את ייפוי הכוח החדש, לפי העניין. עם זאת, עם קבלת הודעת ביטול מבעל רישיון באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית, יראה בייפוי הכוח הקודם כבטל, בתוך שלושה ימי עסקים מהיום שבו קיבל את ההודעה.
- 6.2.7. במקרה שבו הועברה הודעת ביטול מעמית, תשלח הודעה על כך בכתב לבעל הרישיון שייפוי הכוח שלו בוטל, תוך חמישה ימי עסקים מהיום שבו הגיע לידי ייפוי הכוח החדש או ההודעה, לפי העניין.
- 6.2.8. ייפוי כוח לפי נספח א' והמסמך המזהה המצורף לו, לא יועברו למערכת סליקה פנסיונית מרכזית ולגוף המוסדי. אימות בקשת מידע מסוג זה ייעשה על ידי מערכת סליקה פנסיונית מרכזית באמצעות אמצעי זיהוי אחר שיינתן לעמית בהתאם לסעיף 5.2 או בהתאם להוראות שפורטו בסעיף 6.1.2.
- 6.2.9. כל פניה לבקשת מידע חד פעמי שאינה כוללת פרטי זיהוי של מוצר פנסיוני המנוהל לטובת עמית שהועברה באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית, בהתאם לאמור בנספח א', כאילו הועבר אליו ייפוי כוח לפי נספח א' והמסמך המזהה המצורף לו.
- 6.2.10. לעניין סעיף 6.1.5 בחוזר 2015-9-18 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" או כל חוזר אחר שיחליפו, יראו בייפוי כוח לפי נספח א' שאומת במערכת סליקה פנסיונית מרכזית, כאילו הועבר לחברה.
- 6.2.11. החברה תעביר לבעל רישיון מידע או יבצע פעולות, לפי בקשת עמית שהועברה על ידי בעל רישיון, בכפוף להצגת ייפוי כוח תקף לפי סעיפים 6.1.7-6.1.4, 5.2, 5.7, 6.2.3-6.2.1, 6.2.6-6.2.5, או לפי סעיפים 6.3.3-6.3.2.
- 6.2.12. החברה לא תתנה תוקפו של ייפוי כוח בדרישות נוספות, מעבר לאמור ובכלל זה: אישור של גורם חיצוני, לרבות אימות עורך דין או נוטריון של הפרטים המפורטים בייפוי הכוח, אישור הפוטר את הגוף המוסדי מאחריות למסירת המידע לגורם מורשה לקבלו, או בהמצאת טופס נוסף הכולל את פרטי הגוף המוסדי.
- 6.2.13. על אף האמור, החברה נדרשת להתנות ביצוע עסקה באמצעות בעל רישיון מתוקף ייפוי כוח לפי נספח ב', בהתקיים הסכם בינו לבין בעל הרישיון בהתאם לאמור בסעיף 30 לחוק הפיקוח על הביטוח ובהתאם לאמור בסעיף 17א לחוק הייעוץ הפנסיוני ובלבד שאין מדובר בפעולה של בקשת מידע לצורך ביצוע ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני מתמשך.



מס' עמודים : 10	מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מאשר הנוהל: דירקטוריון
-----------------	--	--

6.2.14. החברה תפרסם באופן ברור באתר האינטרנט פרטי התקשרות ייעודיים לקבלת מענה בנוגע לייפוי כוח לפי חוזר זה.

7. תחולה ותוקף

7.1. הוראות נוהל זה חלות על כל הגורמים המוזכרים בו בהתאמה.

7.2. הנוהל יכנס לתוקף ביום אישורו על ידי הדירקטוריון.

7.3. הדירקטוריון ידון בנוהל זה אחת לשנתיים.

יובהר כי האמור פונה הן לנשים והן לגברים, הניסוח בלשון זכר הנו לשם הנוחות בלבד



מס' עמודים : 10	מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מאשר הנוהל: דירקטוריון
-----------------	--	--

נספח א

לכל מאן דבעי,

הרשאה חד פעמית לבעל רישיון לקבלת מידע (נספח א)

צורף מסמך זיהוי של העמית מייפה הכוח)

מייפה הכוח (העמית):

שם: _____ מספר זיהוי

כתובת: _____

מיופה הכוח (בעל הרישיון), במקרה של בעל רישיון שהוא תאגיד מיופה הכוח הינו התאגיד):

שם (יחיד / תאגיד): _____ רישיון מס'

אשר הינו: (1 יועץ פנסיוני ; 2 סוכן ביטוח פנסיוני ; 3 משווק הפנסיוני

סמן את האפשרות המתאימה.

טלפון _____ מייל _____

אני, הח"מ, מייפה את כוחו של בעל הרישיון, או מי מטעמו, לפנות בשמי לכל גוף מוסדי לשם קבלת מידע אודות המוצרים הפנסיוניים שלי, לשם מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני באופן חד-פעמי או לשם מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה, כהכנה למתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני מתמשך. העברת מידע אודותיי, כאמור לעיל, יכול שתיעשה באמצעות מערכת סליקה פנסיונית.

ייפוי כוח זה מתייחס לכל המוצרים הפנסיוניים המנוהלים עבורי בגוף מוסדי כלשהו נכון למועד חתימת הרשאה זו, מלבד המוצרים המנויים בטופס המצורף להרשאה זו (עבור כל גוף מוסדי בנפרד).

שים לב! אם לא יצוינו מוצרים פנסיוניים בטופס המצ"ב, ההרשאה תתייחס לכל המוצרים הפנסיוניים שברשותך.

*****הרשאה זו תעמוד בתוקפה במשך 3 חודשים מיום חתימתה****

ולראיה באתי על החתום:

תאריך החתימה

חתימת העמית



מס' עמודים : 10	מספר נוהל: 05-05 תאריך אישור: 16.8.18	שם הנוהל: טיפול בייפוי כוח מבעל רישיון מאשר הנוהל: דירקטוריון
-----------------	--	--

נספח ב'

נספח להרשאה חד פעמית לסוכן / יועץ פנסיוני לקבלת מידע (רשות)

לכבוד _____
(שם הגוף המוסדי), (מספר ח.פ.)

הנדון: רשימת מוצרים פנסיוניים ותכניות ביטוח מוחרגים

שם העמית: _____ מספר זיהוי

להלן פירוט המוצרים הפנסיוניים ומוצרי הביטוח המוחרגים מייפוי הכוח:

(1) מספר חשבון העמית במוצר	(2) מספר הקידוד של המוצר (רשות)

* החרגה של מוצר פנסיוני תתייחס לכל מסלולי ההשקעה והכיסויים הביטוחיים הכלולים בו.
* אם מועבר "מספר הקידוד של המוצר" יש להעבירו בהתאם להוראות חוזר "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני"

ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימת העמית
_____ תאריך החתימה

נספח זה יועבר לכל גוף מוסדי אליו פונה הסוכן/ היועץ הפנסיוני.

אם העמית לא ביקש להחריג מייפוי הכוח מוצר פנסיוני או מוצר ביטוח בגוף מוסדי, ישלח הנספח לאותו גוף מוסדי כשהוא ריק.

עמית