

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

301-17	<b>ועדות הדירקטוריון</b>	<b>פרק ו'</b>
301-17	33. ועדות חובה	
301-17	34. הרכב ועדות דירקטוריון ודרכי עבודתן	
301-17	35. ועדת הביקורת – הרכב ודרכי עבודה	
301-18	36. ועדת הביקורת - תפקידים	
301-20	37. ועדת עסקאות עם אנשים קשורים	
301-20	38. ועדת תגמול – הרכב ודרכי עבודה	
301-20	38א. ועדת תגמול – תפקידים	
301-22	39. ועדת ניהול סיכונים	
301-23	<b>ישיבות הדירקטוריון</b>	<b>פרק ז'</b>
301-23	40. תכיפות ישיבות	
301-23	41. נוכחות בישיבות הדירקטוריון	
301-23	42. הודעות וחומר רקע לישיבות	
301-24	43. מניין חוקי והצבעה	
301-24	44. סדר היום	
301-24	45. פרוטוקול	
301-24	46. השתתפות המבקר הפנימי בישיבות	
301-24	47. קביעת נוהלי עבודה נוספים	
301-25	48. חליף	
301-25	49. קיום ישיבות בתקשורת	
301-25	50. קבלת החלטות ללא התכנסות	
301-26	<b>נוהגים לתפקוד יעיל של הדירקטוריון</b>	<b>פרק ח'</b>
301-26	51. דרישות מדירקטור	
301-26	52. זכות דירקטור לקבל מידע	
301-26	53. סיוע מקצועי לדירקטוריון	
301-27	54. זכות חתימה	
301-27	55. ניגוד עניינים ענפי	
301-28	56. ניגוד עניינים אישי	
301-28	57. הקשר עם עובדי התאגיד הבנקאי מחוץ לישיבות	
301-29	58. הדרכות ומומחיות מקצועית	
301-29	59. הערכת אפקטיביות עבודת הדירקטוריון	
301-30	<b>דיווח למפקח על הבנקים</b>	<b>פרק ט'</b>
301-30	60. תכיפות הדיווח	
301-30	61. דיווח שנתי	
301-30	62. דיווח על אירוע שלא בשגרה	
301-31	63. אופן הדיווח	
301-32	<b>שונות</b>	<b>פרק י'</b>
301-32	64. מסמכי ההתאגדות	
301-33	שאלון למועמד לתפקיד נושא משרה בתאגיד בנקאי	<b>נספח א'</b>
301-41	הצהרת נושא משרה בעת עדכון פרטים	<b>נספח ב'</b>
301-42	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 הכהונה. 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 לרבות אסטרטגיית הסיכון ותיאבון הסיכון, 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, יאשר 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, אסטרטגיית הסיכון הכוללת והתיאבון לסיכון כמפורט בהוראה 310.
- 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) מסגרת ניהול הסיכון, 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 15 להוראת ניהול בנקאי תקין מס' 310.
- על הדירקטוריון של תאגיד נשלט להתחשב במסגרת 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;
- (ב1) אישור מדיניות מוצר חדש ובחינה ואישור מראש של מוצרים חדשים מהותיים טרם הפעלתם כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 310;
- (ג) מדיניות האשראי של התאגיד הבנקאי ויעדים כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 311;
- (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 תאגידי 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

- (טז) מינוי המנהל הכללי כמפורט בסעיף 12, פיטוריו והערכת הביצועים שלו ;
- (יז) 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 התגמול (כהגדרתה בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301A), לאחר ששקל את המלצות וועדת התגמול ;
- (כ) התקשרות של התאגיד הבנקאי עם נושאי משרה בכירה באשר לתגמולם (כהגדרת מונחים אלה בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301A), לאחר אישורה של וועדת התגמול ולפני אישור האסיפה הכללית כאשר נדרש ; ולגבי המבקר הפנימי, אישור הדירקטוריון יהיה גם לפי המלצת ועדת הביקורת ;
- (כא) עקרונות הסכמי התגמול של עובדי התאגיד הבנקאי שאינם נושאי משרה בכירה, לאחר ששקל את המלצות וועדת התגמול ;

**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. בטל;

**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 תאגידי 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 ("נוסטרו").
- (ב) דוח רבעוני - בנוסף לנושאים המפורטים בדו"ח החודשי כמפורט בסעיף קטן (א) הדוח הרבעוני יכלול:
- (1) שינויים עיקריים בסעיפי נכסים והתחייבויות;

(2) מידע רבעוני בעניין הפרשות להפסדי אשראי כנדרש בנספח י' להוראות הדיווח לציבור;

(ג) מסמך הסיכונים הרבעוני כמפורט בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 310.

### אירועים חריגים

9. בדיון על אירועים חריגים על פי סעיף 6(ג) 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 178 לפקודה ידווח למבקר הפנימי ולמפקח בהתאם לקבוע בסעיף 178 לפקודה ובהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 351.
- (ב) ידון באופן מיידית 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), יוודא הדירקטוריון שימוש יעיל של התאגיד הבנקאי בעבודת פונקציות הביקורת והבקרה המספקות בדיקה וביטחון בלתי תלויים באשר לפעולות התאגיד הבנקאי וביצועיו, ובפרט:
- (א) יוודא עצמאות פונקציות הביקורת והבקרה;
  - (ב) יבטיח את כשירות פונקציות הביקורת והבקרה;
  - (ג) יוודא 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(יז), 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;

14. בטל.

**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 ויטיחו לנשאים כגון: שחיתות, עסקים פרטיים, התנהגות לא אתית וחוסר הוגנות כלפי לקוחות;
  - (ב) יוודא נקיטת צעדים שיבטיחו כי הסטנדרטים האמורים בסעיף קטן (א) יופצו וייושמו ברחבי התאגיד הבנקאי;
  - (ג) יוודא 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 הבחונות 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-יז), (יט) - לענין הערכת הביצועים בלבד, לפחות אחת לשנה;

(ב) בנושאים הנידונים בסעיפים קטנים (ט) (י) - לענין אירועים חריגים מהותיים (יג), (טו(1)), (טז) - לענין 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(א), 245(א3), 245(ב), 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. בטל.

## **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 מותרים 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 תגמול 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).
  - (3) ועדת תגמול, למעט כאמור בסעיף 38(ה).
- (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 התש"ס 2000 (אם הוא נפרד מקצין הציות) ;
- (7) מנהל הסיכונים הראשי, כהגדרתו בהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 310.
- (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 לוועדת התגמול על שכרו ותגמוליו של המבקר הפנימי ועל קידומו.

(3) ועדת הביקורת תדון ותמליץ בפני הדירקטוריון על אישור תכנית העבודה של המבקר הפנימי לרבות היקף הביקורת ותדירותן. לעניין זה, על ועדת הביקורת להתייחס, בין היתר, למסגרת הרצויה של הביקורת הפנימית בתאגידים נשלטים בישראל ומחוץ לישראל.

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

(ב1) 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 תגמול – הרכב ודרכי עבודה

38. (א) בתאגיד בנקאי או בחברת כרטיסי אשראי שסעיף 118א לחוק החברות חל עליהם, תמונה ועדת תגמול כמשמעותה בסעיף האמור בחוק החברות, ולפחות אחד מחברי הוועדה יהיה בעל מומחיות וניסיון בפעילויות ניהול סיכונים ובקרה.
- (ב) בתאגיד בנקאי או חברת כרטיסי אשראי שסעיף 118א לחוק החברות אינו חל עליהם, תמונה ועדת תגמול שרוב חבריה יהיו דירקטורים חיצוניים, יושב ראש הוועדה יהיה דירקטור חיצוני, ולפחות אחד מחברי הוועדה יהיה בעל מומחיות וניסיון בפעילויות ניהול סיכונים ובקרה.
- (ג) המניין החוקי לשיבות ועדת תגמול ולהחלטותיה הוא מרבית חבריה, ובלבד שמרביתם דירקטורים חיצוניים.
- (ד) קבלת ההחלטות בשיבות ועדת תגמול תיעשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.
- (ה) על אף האמור בסעיפים קטנים (א) ו-(ב) לעיל, תאגיד בנקאי או חברת כרטיסי אשראי רשאים לצרף לוועדת התגמול הקבועה בסעיפים קטנים (א) ו-(ב) בדיוניה במדיניות התגמול ובהסכמי התגמול של כלל העובדים, למעט עובדים מרכזיים, דירקטורים נוספים כחברי הוועדה. ועדת התגמול בהרכבה המורחב לא תחויב ברוב דירקטורים חיצוניים.

### ועדת התגמול – תפקידים

- 38א. (א) ועדת התגמול תדון ותמליץ לדירקטוריון על מדיניות תגמול (כהגדרתה בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301A), העקבית 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) הוועדה תאשר, לפני אישור הדירקטוריון והאסיפה הכללית אם נדרש, את תנאי ההתקשרות של התאגיד הבנקאי עם נושאי משרה בכירה בו לעניין תגמולם כהגדרת מונחים אלה בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301A), תוך התייחסות גם לעניינים המפורטים בחלק א' ובחלק ב' לתוספת ראשונה א' בחוק החברות; וכן תמליץ הוועדה לדירקטוריון על עקרונות הסכמי התגמול של עובדי התאגיד הבנקאי (שאינם נושאי

משרה בכירה), על מנת להבטיח כי ההסכמים מאוזנים ואינם מסכנים את איתנותו ויציבותו של התאגיד הבנקאי. המלצות הועדה יהיו מנומקות.

(ג) הוועדה תהיה אחראית על תכנון מדיניות התגמול ותגיש לדירקטוריון את הערכתה לגבי אפקטיביות מדיניות ומנגנוני התגמול והעמידה בדרישות הפיקוחיות. הוועדה תקדיש תשומת לב מיוחדת להערכת המנגנונים המיושמים, בין היתר, על מנת לוודא שהם מביאים לידי ביטוי את כל סוגי הסיכונים, ואת רמות ההון והנזילות. בנוסף, בכל הקשור לשיפוי וביטוח, תבחן הוועדה 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).

(ד) הוועדה תבחן, באופן פורמאלי, כיצד מנגנון התגמולים יגיב לאירועים עתידיים, חיזוניים או פנימיים, באמצעות ניתוח מגוון תרחישים.

(ה) הוועדה תגדיר אילו דיווחים תקופתיים יוגשו לה, תוכנם ותדירותם. בנוסף, תגדיר הוועדה את המידע הפרטני שיוגש לה לקראת דיון בהתקשרות עם עובד בודד או קבוצת עובדים לגבי תגמול (כהגדרתו בהוראת ניהול בנקאי תקין מספר 301A). בין היתר, יוגדר, שלפני מתן המלצה או אישור כאמור בסעיף קטן (ב), יש להמציא לוועדה, זמן סביר לפני מועד הישיבה בה עניינים אלה נדונים, את עיקרי ההתקשרות וההסכמים הקודמים ואת עיקרי ההתקשרות וההסכמים המוצעים.

(ו) הוועדה תוודא שלפחות אחת לשנה תיערך בדיקה של מנגנון התגמול ותפעולו. בבדיקה ייבחנו, בין היתר:

(1) עמידת מנגנון התגמול במדיניות שנקבעה ע"י הדירקטוריון.

(2) עמידת מנגנון התגמול בדרישות שנקבעו בהוראה זו ובהוראת ניהול בנקאי תקין מס' 301A ובדרישות כל דין, והאם תואם לנוהגים מקובלים.

(3) שלמות מנגנון התגמול.

(4) מידת השפעת מנגנון התגמול על פרופיל הסיכון ועל התנהגות העובדים, ומידת התאמתו למטרות הארגוניות ולתאבון לסיכון של התאגיד הבנקאי.

(ז) הוועדה תעבוד בשיתוף פעולה הדוק עם ועדת הדירקטוריון לניהול סיכונים וועדת הביקורת.

(ח) לוועדה תהיה גישה בלתי מוגבלת למידע ולניתוחים של פונקציות ניהול ובקרת הסיכונים, הציות, הביקורת הפנימית ומשאבי אנוש והיא תיעזר בפונקציות אלו בדיוניה.

(ט) הוועדה תוכל להסתייע בייעוץ חיצוני. היועצים ימונו באופן שמבטיח שהייעוץ שניתן על ידם הינו בלתי תלוי בייעוץ שקיבלה ההנהלה הבכירה, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

### 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 כמפורט בהוראה

.310

## 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 יצוינו 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 אומנם, 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 תפקידיו, 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 מתיעוד 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 בשליטתו.
  - (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 התיעוד יועבר מיידית ליושב ראש הדירקטוריון ולמנהל הכללי. יושב ראש הדירקטוריון יחליט האם להפיץ את התיעוד 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.

- (ג) (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.
- (ד) דירקטור לא יהיה בעל תפקיד ביצועי בתאגיד הבנקאי וימנע מהשתתפות בניהול השוטף של התאגיד הבנקאי.
- (ה) 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

### תכניפות 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) תכניפות 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 תאגיד, 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;

<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.

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

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

### 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  
תאגידים 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 כנושא משרה  
בתאגיד בנקאי, ותמשיך להיות תקפה במהלך כל תקופת כהונתי בתפקיד האמור.

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

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

### אישור עו"ד

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה 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  
עשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה וחתם/מה עליה.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
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 ואמיניים 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 \_\_\_\_\_ הופיע/ה 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.

**עדכונים**

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
30/4/12	עדכון	16	2332
31/12/12	עדכון	17	2355
19/11/13	עדכון	18	2403