י״ח באייר התשפ״ד
26 במאי 2024

חוזר גופים מוסדיים 2024-9-3
סיווג: כללי

חוזר מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון

בתוקף סמכותי לפי סעיף 2(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ״א-1981, סעיפים 23(ד) ו-39(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס״ה-2005 (להלן – **חוק קופות גמל**), סעיף 31(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס״ה-2005, ולאחר התייעצות עם הוועדה המייעצת, להלן הוראותיי:

1. כללי

חוזר גופים מוסדיים 2-9-2023 ״מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני״ (5.2.2023) (להלן – **החוזר**) קובע רשומה אחידה להעברת מידע בין כל הגורמים הפועלים בשוק החיסכון הפנסיוני - גופים מוסדיים, חוסכים, בעלי רישיון, מעסיקים וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני. העברת מידע במבנה אחיד מאפשרת שכלול של תהליכי זרימת המידע בשוק ומהווה בסיס לפעילותה של מערכת סליקה פנסיונית מרכזית.

החוזר פורסם לראשונה בשנת 2010 ובמהלך השנים גובשה רשומה אחידה להעברת מידע. הרשומה נבנתה כנדבך על גבי נדבך והתעצבה לכדי מגוון רחב של ממשקים אחידים המספקים מענה לצרכים השונים הקיימים בשוק. הרשומה האחידה כוללת ממשקים להעברת מידע מפורט על תיק הנכסים של הלקוח, ממשקים לביצוע פעולות במוצרי חיסכון פנסיוני שונים וממשקים להעברת מידע אודות הפקדת תשלומים לקופת גמל.

בהמשך לתהליך בחינת הרשות את מבנה השוק הרצוי להעברת מידע בשוק החיסכון הפנסיוני, וכן לנוכח המלחמה שפרצה במדינת ישראל אשר במסגרתה מועסקים רבים במשק, ובכללם עובדי גופים מוסדיים גויסו למילואים והעבודה אשר מבוצעת במתכונת מצומצמת ובתנאים מיוחדים המאפיינים את מצב החירום כאמור, נדחה מועד כניסתן לתוקף של ההוראות לעניין ממשקים המבוססים טכנולוגיית API וכניסתה לתוקף של ההגבלה לשימוש בחשבון נאמנות עבור מעסיקים קטנים של עד 2 עובדים אשר היו אמורות להיכנס לתוקף ביום 1 ביוני 2024.

כמו כן, הותאמו הממשקים הקיימים להוראות הרגולציה שנכנסו לתוקף לעניין: הגבלת הפקדות לקופת ביטוח בהתאם לתיקון לתקנה 19(ב1)(2) לפקודת מס הכנסה, הצגת עלות שנתית צפויה בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 2023-9-6 ״אופן הצגת העלות השנתית הצפויה לעמית או למבטח״ (20.7.2023), שינוי מנגנון הבטחת תשואה בהתאם לקבוע בחוק קופות גמל ועדכונו של טופס 161 (״הודעה על פרישה מעבודה״) שניכנס לתוקף בינואר 2024. נוסף על כך, בכל הקשור לקבלת מידע אודות יתרות פיצויים שנצברו בתקופת העסקתו של עובד אצל מעסיק

רח׳ עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל׳ 02-5317248 פקס׳ 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

לשם מילוי טופס 161, הוגדר מבנה אחיד לקבלת הסכמת העובד להעברת בקשת המידע על ידי המעסיק לרבות המענה לצורך קבלת הנתונים באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית וקוצר זמן המענה לממשק יתרות פיצויים לעניין בקשות מידע פרטניות ל-3 שעות, בהתאם לזמן שהוגדר לקבלת מענה בממשק אחזקות.

כמו כן, בוצעו מספר שינויים בממשק הניוד וממשק מעסיקים לצורך ייעול תהליכי העבודה בכל הקשור לכספים המופקדים לקופות הגמל והוספת מידע שיועבר בין קופה מעבירה לקופה מקבלת לצורך שמירה על זכויות העמיתים במסגרת ממשק ניוד.

לעדכון חוזר זה לא נלווה פרסום דוח לפי לסעיף 34 לחוק עקרונות האסדרה, התשפ"ב-2022 (להלן – **חוק עקרונות האסדרה**) בהתאם להוראת סעיף 44 לחוק עקרונות האסדרה, הקובע כי החובה לפרסם דוח לפי סעיף 34 לחוק לא תחול לעניין אסדרה שלקידומה בוצעו פעולות משמעותיות, לפני יום 1 בינואר 2023.

2. הוראות

בחוזר, יבואו השינויים המפורטים בסעיף התחילה ובתיקוני מהדורה בנספח לחוזר.

3. תחולה

הוראות חוזר זה יחולו על כל הגופים המוסדיים ובעלי הרישיון.

4. תחילה

במקום סעיף התחילה הקבוע בסעיף 4 בחוזר גופים מוסדיים 2-9-2023 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (5 בפברואר 2023) יבוא:

"4. תחילה

א. תחילתן של הוראות חוזר זה ביום פרסומו.

על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1) תחילתן של הוראות התיקונים בסעיפים 4 ו-5 לנספח ד' - ממשק אירועים, נספח ו' – מבנה שם הקובץ לרבות התיקונים בקבצים המצורפים שנעשו בממשקים השונים המצורפים, ביום 23 בפברואר 2025.

2) תחילתן של הוראות התיקונים בסעיף 3 לחוזר, בסעיף 2(ג) ו-(ד) לנספח א' - ממשק אחזקות, בסעיפים 2(ב) ו-2(ח) לנספח ג' - ממשק הניוד, בסעיפים 2(י), 2א(ב)-(ג), ו-3א לנספח ד' – ממשק אירועים, בסעיף 3א לנספח ה' - ממשק מעסיקים ונספח י' - ממשק טיפול בפניות איכות מידע, ביום 26 באוקטובר 2025.

עמית גל

הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון (בפועל)

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח

ח' בתמוז התשע"ז
2 ביולי 2017
חוזר גופים מוסדיים 2017-9-10
סיווג: כללי

מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני

בתוקף סמכותי לפי סעיף 2(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, סעיפים 23(ד) ו-39(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 (להלן - **חוק קופות גמל**), סעיף 31(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, (להלן - **חוק הייעוץ**), ולאחר התייעצות עם הוועדה המייעצת, אני מורה כדלקמן:

1. כללי

ההתפתחויות הטכנולוגיות של השנים האחרונות חידדו את הצורך להסדיר את תהליכי העברת המידע והכספים בין הגורמים השונים בשוק החיסכון הפנסיוני באופן ממוכן, לרבות לצורך מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני. זאת, במטרה לייעל את תהליכי העבודה, להסיר חסמים טכנולוגיים, לעודד ולתמוך בקיומו של שוק תחרותי, משוכלל ומפותח, תוך הגברת השקיפות ושיפור מהימנות וזמינות המידע הרלוונטי לחסכונותיו הפנסיוניים של הציבור.

חוזר זה קובע מבנה של "רשומה אחודה", אשר תשמש את הגופים המוסדיים, בעלי הרישיון, מעסיקים וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני, במסגרת הפעולות העסקיות השונות המתבצעות ביניהם, תוך הבטחת העקרונות הבאים:

א. קבלת מידע והעברתו באופן שלם, מדויק, מהימן וזמין, הניתן לשליפה ואחזור במהירות ובאפקטיביות לצורך עמידה בהוראות הדין;

ב. הסדרת המבנה והתוכן של פרטי המידע והנתונים המועברים בין יצרני המידע וצרכניו השונים בתחום החיסכון הפנסיוני.

בנוסף, חוזר זה קובע את הנסיבות שבהתקיימותן יהא בעל רישיון וגוף מוסדי מחויב להעביר את המידע הנדרש, ביחס לכל ממשק וממשק.

2. הגדרות

בעל רישיון - כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005;

גוף מוסדי - כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981;

מוצר פנסיוני - מוצר פנסיוני לרבות תכנית ביטוח שאינה כלולה במוצר פנסיוני ואינה נמכרת אגב אותו מוצר כהגדרתה בסעיף 31ט(ז)(1) בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, למעט תכנית ביטוח כאמור הכלולה במוצר ביטוח שאינו מוצר פנסיוני.

מסלקה פנסיונית מרכזית - מערכת סליקה פנסיונית מרכזית, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005;

3. מידע ונתונים

חוזר זה מגדיר פורמט אחיד להעברת מידע ונתונים בין יצרני מידע וצרכניו השונים בתחום החיסכון הפנסיוני, תוך הגדרת מבנה הנתונים, סכימת הנתונים, תוכן השדות המועברים והנסיבות שבהתקיימותן יש להעביר מידע כאמור.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

מידע העובר בין יצרני המידע וצרכניו יועבר במתכונת אחידה ויהיה מבוסס על קובץ אלקטרוני במבנה XML או Json לפי העניין, המאפשר גמישות לגבי תוכן הנתונים. כך, מידע המתייחס למספר לקוחות, מספר חשבונות לקוח ומספר מוצרים פנסיוניים, יהא ניתן להעברה בקובץ אחד. המידע יועבר באמצעות תקשורת נתונים מוצפנת ומאובטחת, כך שלא ניתן יהיה לגשת אליו ללא הרשאת הנמען.

המבנה האחיד יפורסם בחלקים בהתאם לממשקים המפורטים להלן:

א. **ממשק אחזקות** - קובע את מבנה הקובץ ופרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר ללקוח שביקש זאת באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית או לבעל רישיון, על מנת להציג סטאטוס עדכני של נתוני לקוח, על מוצריו הפנסיוניים השונים (לרבות מידע לגבי צבירות החיסכון), נכון לתאריך חתך מסוים. קובץ כאמור יימסר במסגרת התקשרות למתן ייעוץ פנסיוני מתמשך או שיווק פנסיוני.

ב. **ממשק טרום ייעוץ** – קובע את מבנה הקובץ ואת פרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר לבעל רישיון בשלב ההכנה למתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה.

ג. **ממשק ניוד** - קובע את מבנה הקובץ ואת פרטי המידע שיועברו בעת העברת כספים בין מוצרים פנסיוניים שונים ובין גופים מוסדיים שונים.

ד. **ממשק אירועים** - קובע את מבנה הקובץ ואת פרטי המידע אשר נדרש להעביר לגופים המוסדיים, במטרה לאפשר הצטרפות, קליטה והפקה של מוצרים פנסיוניים באופן ממוכן, וכן את פרטי המידע שיועברו לצורך ביצוע שינויים במוצרים פנסיוניים שבידי לקוחות או בנתונים הרלוונטיים לניהול מוצרים פנסיוניים עבור לקוחות.

ה. **ממשק אירועים – הקמה** – קובע את מבנה הקובץ את פרטי המידע אשר נדרש להעביר לגופים המוסדיים בכדי לאפשר הצטרפות, עדכון כיסוי ביטוחי בקרן פנסיה, מינוי מוטבים ושינוי מסלול ההשקעה במוצר קיים. כמו כן, הממשק מאפשר להעביר למעסיק את אופן פיצול כספים בין קופות הגמל של העובד ("טופס קוביות"), ולעניין גוף מוסדי המנהל קופת ביטוח גם את אופן פיצול הכספים בין הפוליסות הרשומות לזכות המבוטח.

ו. **ממשק היזון חוזר ראשוני** - קובע את מבנה הקובץ ופרטי המידע שעל הגוף להשיב בנוגע לתקינותו הטכנית של ממשק שהעובר אליו, ולגבי גוף מוסדי, קובע גם את פרטי המידע הנוגעים לסטטוס הטיפול בפניה.

ז. **ממשק פיצויים** - קובע את מבנה הקובץ ופרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר ללקוח או לבעל רישיון על פי בקשת הלקוח, בנוגע למרכיב הפיצויים, ולגבי מעסיק, את פרטי המידע שגוף מוסדי יעביר לו לגבי מרכיב הפיצויים בהתייחס לתקופת חבותו לעובדיו.

ח. **ממשק מידע למעסיק** - קובע את מבנה הקובץ ופרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר למעסיק בשלב קליטתו של עובד במקום עבודה חדש או לצורך טיוב המידע במערכות של המעסיק בנוגע למוצר שהועברו אליו על ידו הפקדות.

ט. **ממשק מעסיקים** - קובע את מבנה הקובץ ופרטי המידע הנדרשים בגין תהליכי תשלום והפקדות לחיסכון פנסיוני, לרבות בעת פיצול הפקדות בין מוצרים פנסיוניים שונים. במסגרת ממשק זה מטופל גם נושא ההיזון החוזר למעסיקים.

י. **ממשק דמי סליקה** - קובע את מבנה הקובץ ואת פרטי המידע שעל סוכן הביטוח או גוף קשור בו להעביר לגוף מוסדי בגין שירותי תפעול הניתנים למעסיק.

יא. **ממשק פניות איכות מידע** - קובע את מבנה הקובץ ומבנה אחיד לטיפול בפניית איכות מידע כהגדרתה בחוזר גופים מוסדיים 2017-9-21 "טיפול בפניות איכות מידע" (3.12.2017).

מבנה שמות הקבצים, מבנה הנתונים, פרטי המידע הרלוונטיים והנסיבות שבהתקיימן יועבר מידע בכל אחד מן הממשקים המנויים לעיל (להלן – **הממשקים**), יפורטו במסגרת הנספחים לחוזר זה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

דחיפות היישום של הנתונים בממשקים מדורגת בהתאם למפרט הבא:

0 = שדה לא רלוונטי למוצר;

1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה החובה לספק אותם, החל מיום כניסת השדה לתוקף;

2 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחובה יהיה לספק אותם החל מיום ~~1 ביוני 2024~~ 26 באוקטובר 2025;

3 = שדה רשות;

4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה החובה לספק אותם, בכפוף לאמור בקובץ ה- Excel.

4. עקרונות להעברת המידע

א. המידע המועבר במסגרת כל אחד מן הממשקים יכיל את כל השדות המפורטים בנספח הרלוונטי.

~~א1. חברה מנהלת של קרן פנסיה חדשה או קופת גמל תעדכן את המסלקה הפנסיונית המרכזית לפני כל שינוי ועדכון במסלולי הביטוח ובמסלולי ההשקעה של הקרן או הקופה ובמועד הכניסה לתוקף של השינוי והעדכון.~~

ב. העברת המידע תיעשה בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בנספחים לחוזר.

ג. נכונות ותקינות המידע המועבר למשתמש היא באחריות הגוף המוסדי.

ד. העברת מידע מגוף מוסדי לבעל רישיון תיעשה רק לאחר קבלת ייפוי כוח בתוקף, לפיו רשאי בעל הרישיון לקבל את המידע בשמו של הלקוח בהתאם לאמור בחוזר סוכנים ויועצים 2016-10-12 "ייפוי כוח לבעל רישיון" (להלן – **חוזר ייפוי כוח**), או כל חוזר אחר שיחליפו.

ה. בעל רישיון יעביר בקשה לגוף מוסדי לאחר קבלת ייפוי כוח בתוקף מהלקוח בהתאם לחוזר ייפוי כוח.

ו. מידע מועבר יישמר על ידי השולח 14 ימי עסקים לפחות מהמועד בו הועבר. במהלך תקופה זו ניתן יהיה לשוב ולבקש את המידע, כגון במקרה בו התקבל המידע בצורה לא תקינה, ולקבלו בתוך יום עסקים אחד.

5. מבנה שם הקובץ ודיווח על תכניות ביטוח

א. שם קובץ המועבר בכל אחד מהממשקים על ידי גוף מוסדי או בעל רישיון יוגדר בהתאם להוראות הקבועות בנספח ו' לחוזר זה.

ב. דיווח על תכניות ביטוח:

1) על חברות הביטוח להעביר לממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון באופן המפורט בנספח ז' באמצעות קובץ Excel, רשימה של קופות הביטוח תוך פירוט מסלולי הניהול בכל קופה, וכן רשימה של תכניות הביטוח מפני סיכונים ביטוחים הכלולות או הנמכרות אגב קופת ביטוח כאשר לצידן יצוינו מספריהן ובלבד שלכל מספר יהיה זיהוי חד-חד-ערכי, בכל עת שיחול שינוי ברשימת התוכניות ולא יאוחר משבוע מיום השינוי.

2) מספר התוכנית יוגדר כשדה נומרי בלבד (ללא אותיות וסימנים מפרידים).

3) קבצי הדיווח יישלחו לכתובת bituh@mof.gov.il.

6. תחולה

א. הוראות חוזר זה יחולו על כל הגופים המוסדיים ועל כל בעלי הרישיון.

ב. על האמור בסעיף (א), הוראות נספח ג' – ממשק ניוד יחולו על בקשות להעברת כספים בין קופות גמל, למעט בקשות להעברת כספים מקופות גמל בניהול אישי לקופות גמל אחרת, לרבות לקופת גמל אחרת בניהול אישי.

7. תחילה

א. תחילתו של חוזר זה ביום 22 באפריל 2018.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א):

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

1) מועד תחילתו של סעיף 5(ב) לחוזר ושל סעיפים 2(א)(1), 2(א1) ו-2(ו) לנספח ד' ביום 1 בנובמבר 2017; על אף האמור, עבור מקרים אלה, יוכל בעל הרישיון להשתמש בטופס ייפוי כוח לפי נספח ב' שבחוזר ייפוי כוח וזאת עד ליום 22 באפריל 2018:

א) בקשת לקוח כי ייפוי כוח לקבלת מידע בלבד שניתן לבעל רישיון חדש לא יבטל ייפוי כוח קודם כאמור בסעיף 5(ה)(2) בחוזר ייפוי כוח.

ב) העברת טופס ייפוי כוח לפי נספח ב'2 שבחוזר ייפוי כוח במקרים שבהם בעל הרישיון פועל לקבלת הרשאת הלקוח בהתאם לכללים שבסעיף 4(ז) בחוזר ייפוי כוח.

2) מועד תחילתו של ממשק היזון חוזר ראשוני המופיע בנספח ד' ושל נספח ה' ביום 26 בנובמבר 2017.

3) מועד תחילתו של נספח ג – ממשק ניוד ביום 23 בפברואר 2020 והוא יחול על בקשות להעברת כספים בין קופות גמל שיוגשו לקופה המקבלת מיום התחילה ואילך, לרבות בקשות בהתאם לסעיף 24ב(א)(7) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) התשס"ה-2005.

4) על אף האמור בסעיף קטן (ב)(3):

א) ~~מועד תחילתו של סעיף 2(ט) לנספח ג' – ממשק ניוד ביום 22 בפברואר 2024~~.

ב) מועד תחילתן של ההוראות לעניין מידע על העברת נתונים אודות יתרות הכספים והתשואה של הקופה המעבירה מהמועד הקובע ועד העברת הכספים בפועל, על ידי הקופה המעבירה, בהתאם להוראות נספח י' - לחוזר גופים מוסדיים 2016-9-11 "העברת כספים בין קופות גמל" (19.7.2016) (להלן - **חוזר העברת כספים**), או כל חוזר אחר שיחליפו, ביום 22 במאי 2022.

5) תחילתן של הוראות סעיף 3ב לנספח ה' – ממשק מעסיקים ביום 21 בפברואר 2021.

7) תחילתן של הוראות סעיף 5א לנספח ה' – ממשק מעסיקים:

א) <u>לגבי מעסיק המעסיק שלושה עובדים ומעלה - ביום 1 ביוני 2024.</u>

ב) <u>לגבי מעסיק המעסיק עד שני עובדים - ביום 16 בפברואר 2026.</u>

8) על אף האמור בסעיף קטן (א), תחילתם של התיקונים בנספח ד' – ממשק אירועים בנושא ממשק מידע למעסיק יהיו ביום ~~1 ביוני 2024~~ 26 באוקטובר 2025.

9) תחילתן של הוראות נספח י' - ממשק טיפול בפניות איכות מידע, ביום ~~1 ביוני 2024~~ <u>26 באוקטובר 2025</u>.

8. ביטול תוקף

חוזר זה מבטל את החוזרים הבאים:

א. חוזרי "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" שמספרם 2016-9-21 ו2017-9-7, החל מיום פרסום חוזר זה.

ב. חוזר "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" שמספרו 2017-9-4, החל מיום 22 באפריל 2018.

דורית סלינגר

הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח א' - ממשק אחזקות

1. מטרת הממשק

ממשק האחזקות קובע את פרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר ללקוח, או לבעל רישיון הפועל מטעמו, אגב בקשה לקבלת מידע על נכסי החיסכון הפנסיוני הרשומים לזכותו. בהתאם להוראות הממשק, על גוף מוסדי להעביר ללקוח מידע נרחב אודות כל אחד מהמוצרים הפנסיונים הרשומים לזכותו, לרבות, מידע אודות כיסויים ביטוחיים, יתרות צבורות, הפקדות שבוצעו לחשבונו, דמי ניהול, תשואות בתיק הנכסים, פירוט הלוואות, מוטבים ועוד. כל זאת, לצורך מתן ייעוץ פנסיוני איכותי וקבלת החלטות מושכלות על ידי הלקוח.

2. כללים לעניין העברת מידע

א. העברת מידע מגוף מוסדי לבעל רישיון, לצורך מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני, תיעשה בכפוף לקבלת ייפוי כוח בתוקף או לקיומו, לפיו רשאי בעל הרישיון לקבל את המידע המפורט בממשק, בשמו של הלקוח.

ב. העברת מידע מגוף מוסדי לבעל רישיון תיעשה באמצעות ממשק אחזקות בלבד, בהתאם לכללים המפורטים בנספח ד'.

ג. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בגין 2 ימי עסקים ממועד קבלת הפניה לבקשת המידע.

ד. על אף האמור בסעיף קטן (ג), קרן פנסיה ותיקה, קופת ביטוח מבטיחת תשואה ישנה כהגדרתה בחוזר גופים מוסדיים 13-9-2016 "מסלולי השקעה בקופות גמל – תיקון" (31.8.2016) (להלן – חוזר מסלולי השקעה), ופוליסה קלאסית כהגדרתה בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (כיסויים ביטוחיים בקופות גמל) (נגיף הקורונה החדש) (הוראת שעה), תש"ף-2020, יעדכנו את המידע שברשותן בגין סוף החודש החולף לא יאוחר מיום 15 לחודש.

ה. המידע המועבר יכיל את השדות המפורטים בקובץ ה-Excel המצורף במסגרת נספח זה (להלן – **קובץ ה-Excel**), בהתאם לסוג המוצר הפנסיוני ולהגדרות הפרטניות המופיעות בקובץ.

ו. מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ ה-Excel.

ז. קובץ ממשק האחזקות או היזון חוזר ראשוני של חברה מנהלת יכלול גם מענה לעניין כיסוי ביטוחי בהתאם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (כיסויים ביטוחיים בקופות גמל), התשע"ג-2013 (להלן - תקנות כיסויים ביטוחיים). יובהר כי לא יועבר מענה מהמבטח.

ח. נקבעו בפוליסת ביטוח חיים משכנתא מבוטחים נוספים, יכלול קובץ ממשק האחזקות מידע גם על יתר המבוטחים.

3. קובץ הנתונים

להלן מצורף קובץ Excel הכולל את הגיליונות הבאים:

1) סכימת הנתונים;
2) מבנה היררכיה;
3) תרשים היררכיה.

גיליון מספר (1) - סכימת הנתונים

במסגרת גיליון זה מוצג פירוט של השדות מהם מורכב ממשק האחזקות, על ערכיהם השונים.

השדות מוצגים בתוך המבנה ההיררכי, כאשר בכל שדה מפורט סוג המוצר הפנסיוני שאליו הוא רלוונטי ומידת דחיפות היישום של השדה, בחתך של המוצרים הפנסיונים השונים.

גיליונות מספר (2) ו-(3) - מבנה הנתונים

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

במסגרת גיליונות אלו מפורט תרשים ממשק האחזקות ומבנה הנתונים, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

4. קבצים נוספים

לנספח זה מצורף קישור לקבצי ה-XML וקבצי ה-XSD (קובץ הואלידציות/האימות) הרלוונטיים לסוגי המוצרים הפנסיונים השונים.

קישור לצובר הממשקים - כלל קבצי הדיווח לגופים מוסדיים לגרסה 9

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ב' - ממשק טרום ייעוץ

1. מטרת הממשק

ממשק טרום ייעוץ מפרט את פרטי המידע שעל גופים מוסדיים לספק לבעלי רישיון. מטרת ממשק טרום ייעוץ להציג בפני בעלי הרישיון תמונת מצב של נתוני הלקוח לרבות פירוט מוצריו הפנסיונים השונים לפני מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה. העברת המידע תיעשה על בסיס מבנה הקובץ ופרטי המידע המוגדרים בממשק האחזקות.

2. כללים לעניין העברת מידע

א. העברת מידע מגוף מוסדי לבעל רישיון, לצורך ביצוע פגישת ייעוץ או שיווק ראשונה, תיעשה לאחר קבלת ייפוי כוח בתוקף, לפיו רשאי בעל הרישיון לקבל את המידע המפורט בממשק בשמו של הלקוח באופן חד פעמי.

ב. פנה בעל רישיון לגוף מוסדי בשמו של לקוח, לקבלת נתונים בדבר קיומו של מוצר פנסיוני לטובת אותו לקוח בגוף המוסדי ובעקבות הפניה התקבלה תוצאה לפיה מנוהל בגוף המוסדי מוצר פנסיוני כאמור, יעביר הגוף המוסדי לבעל הרישיון קובץ הכולל את המידע המפורט במסגרת נספח א' - ממשק האחזקות, בהתאם לסוג המוצר הפנסיוני ולהגדרות הפרטניות המופיעות בקבצים המצורפים לנספח א'.

ג. העברת מידע מגוף מוסדי לבעל רישיון תיעשה באמצעות ממשק טרום ייעוץ בלבד, בהתאם לכללים המפורטים בנספח ד'.

ד. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בהתאם למפורט בסעיפים 2(ג-ד) בנספח א – ממשק אחזקות, בשינויים המחויבים.

ה. מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ ה-Excel.

ו. קובץ ממשק האחזקות או היזון חוזר ראשוני של חברה מנהלת יכלול גם מענה לעניין כיסוי ביטוחי בהתאם לתקנות כיסויים ביטוחיים. יובהר כי לא יועבר מענה מהמבטח.

ז. נקבעו בפוליסת ביטוח חיים משכנתא מבוטחים נוספים, יכלול קובץ ממשק האחזקות מידע גם על יתר המבוטחים.

3. מבנה וסכימת הנתונים

מבנה הנתונים, סכימת הנתונים ופרטי המידע שיועברו בשלב טרום הייעוץ יהיו זהים לקבוע בנספח א'.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ג' - ממשק ניוד

1. מטרת הממשק

ממשק הניוד מהווה נדבך משלים להוראות תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (העברת כספים בין קופות גמל), התשס"ח-2008 (להלן – **תקנות הניוד**), ולהוראות חוזר העברת כספים או כל חוזר אחר שיחליפו.

ממשק הניוד קובע מבנה אחיד להעברת מידע אגב בקשת עמית לביצוע העברת כספים בין קופות גמל, החל מהגשת הבקשה לביצוע העברת הכספים לקופה המקבלת דרך העברת הבקשה מהקופה המקבלת לקופה המעבירה, ועד העברת הכספים ומלוא פרטי המידע הנדרשים בהתאם להוראות הדין מהקופה המעבירה לקופה המקבלת.

העברת מלוא פרטי המידע הנדרשים בצורה תקינה וממוכנת מקופה מעבירה לקופה מקבלת מהווה תנאי בסיסי לרישום תקין של זכויות פנסיוניות ולהבטחת היכולת של הפרט לממש את הזכות שמקנה לו החוק לביצוע העברת כספים כאמור. נוסף על כך, הגדרת מבנה אחיד להעברת מידע אגב בקשה להעברת כספים בין קופות גמל, מהווה תשתית לקידום תחרות בשוק החיסכון הפנסיוני. בגיבוש הממשק מושם דגש, בין היתר, על קידום פתרון המבטיח סנכרון מלא בין כלל הגורמים המעורבים בתהליך העברת הכספים, ובכלל זה, המבוטח, הגוף המוסדי, בעל הרישיון והמעסיק. נוסף על כך, מושם דגש על חשיבות העברת המידע באופן שיבטיח התאמה מלאה בין הסכום שהופקד בחשבון הקופה המקבלת על ידי הקופה המעבירה לבין הסכום שדווח בממשק.

2. כללים לעניין העברת מידע

העברת מידע בין גופים מוסדיים אגב ניוד כספים תיעשה באמצעות ממשק ניוד במסלקה פנסיונית מרכזית ובהתאם לכללים אלה:

א. המידע המועבר יכיל את השדות המפורטים בקובץ ה-Excel המצורף לנספח זה (להלן - ממשק הניוד), בהתאם לסוג המוצר הפנסיוני ולהגדרות הפרטניות המופיעות בקובץ.

ב. בקשה לביצוע פעולת העברת כספים מקופה מעבירה לקופה מקבלת המפורטות בממשק הניוד עבור לקוח על ידי בעל רישיון תיעשה באמצעות ממשק ניוד בלבד.

ג. העברת המידע בהתאם להוראות נספח זה תיעשה באופן מלא ותקין במועדים הקבועים בתקנה 5 לתקנות הניוד.

ד. גוף מוסדי יעביר את המידע המעודכן ביותר הקיים אצלו במועד העברה.

ה. המידע שיועבר יכלול גם התייחסות לכיסוי ביטוחי שנרכש על ידי חברה מנהלת כהגדרתו בתקנות כיסויים ביטוחיים.

ו. ההיזון החוזר לגבי תקינות ממשק הניוד ייעשה בהתאם לסעיף 3(א) בנספח ד' – ממשק אירועים לחוזר זה ופירוט השגיאות ייעשה בהתאם למפורט בגיליון "הערות להיזונים" שבממשק הניוד.

ז. מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ.

ח. התקבלה אצל הקופה המקבלת בקשה לפעולת העברת כספים בין קופות גמל (נספח א' <u>לחוזר העברת כספים בין קופות גמל</u> ~~לממשק הניוד~~), תעביר הקופה המקבלת מענה באופן מידי לאחר מועד קבלת הבקשה במסגרתו תודיע לפונה אם בקשתו אושרה, נדחתה, נדרש להשלים פרטים נוספים למען קידום תהליך הניוד.

~~ט. גוף מוסדי נדרש להעביר את כספי העמיתים בין מוצרים פנסיוניים באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית בלבד.~~

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

י. גוף מוסדי יבצע העברה כספית אחת בגין כל דיווח נתונים המופץ לגוף מוסדי אחר, כך שתתקיים זהות בין סכומי ההעברה עליהם מדווח בממשק ניוד לבין העברות הכספים שתבוצענה בפועל.

יא. המועד שבו הועברה בקשה מלאה, מפורטת מקופה מקבלת לקופה מעבירה כאמור בתקנה 5 לתקנות הניוד, יהיה המועד בו נקלטה הבקשה במסלקה הפנסיונית המרכזית.

3. קובץ הנתונים

קובץ ה-Excel יכלול את הגיליונות הבאים:

1) הערות כלליות;
2) טבלת היזונים חוזרים;
3) סכימת נתונים – נספחים ז-ח;
4) מבנה היררכי – נספחים ז-ח;
5) סכימת הנתונים – נספחים נוספים;
6) מבנה היררכי – נספחים נוספים;
7) מתווה העברת כספים.

4. קישורים לקבצים

קישור לממשק הניוד גרסה ~~002~~ 003- צובר הממשקים - כלל קבצי הדיווח לגופים מוסדיים

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ד' - ממשק אירועים

1. מטרת הממשק

ממשק אירועים מגדיר מבנה אחיד להעברת מידע באופן ממוכן לשם ביצוע פעולות במוצרים פנסיוניים המנוהלים בגופים המוסדיים. ממשק האירועים מהווה נדבך מרכזי בעיצובה של רשומה אחידה בשוק החיסכון הפנסיוני המבוססת על העברת מידע באופן ממוכן, ללא שימוש בנייר ובלוחות זמנים מוגדרים.

נספח ד' - ממשק אירועים מניח תשתית אחידה לביצוע פעולות מרכזיות שנדרש לקוח לבצע לאורך תקופת החיסכון הפנסיוני, החל מהגשת בקשה לקבלת מידע אגב ייעוץ פנסיוני או אגב הצטרפות למקום עבודה חדש; דרך ביצוע הצטרפות למוצר פנסיוני ועדכונים בתנאי החיסכון, לרבות, שינוי מסלול ביטוח, שינוי מסלול השקעה; ועד הגשת בקשה להעברת כספים בין קופות גמל שונות. נוסף על כך, הנספח מגדיר מבנה אחיד להעברת היזון חוזר ממוכן מגוף מוסדי על השלמת הפעולה שלגביה הועברה הבקשה.

2. כללים לעניין בקשה לביצוע פעולה

א. בקשה לביצוע פעולה מהפעולות המפורטות בממשק האירועים ובממשק אירועים - הקמה תיעשה באמצעות הממשק בלבד. הבקשה תכלול את כל הנתונים המפורטים בקובץ ה-Excel המצורף לנספח זה (להלן - **קובץ ה-Excel**), לפי הפעולה הרלוונטית:

1) פנייה של בעל רישיון לגוף מוסדי לשם ביצוע פעולה.

2) פנייה של גורם מתפעל כהגדרתו בחוזר 2015-9-30 "ביצוע פעולות על ידי גוף מוסדי עבור מעסיק" (להלן - **גורם מתפעל**) לגוף מוסדי, לצורך העברת בקשה למידע על יתרות פיצויים.

3) פניה של חברה מנהלת של קרן קולטת כהגדרתה בסעיף 24ב(א)(1) בחוק קופות גמל (להלן - **הקרן הקולטת**) בממשק לחברה מנהלת של קרן מעבירה כהגדרתה בסעיף 24ב(א)(3) בחוק קופות גמל (להלן - **הקרן המעבירה**) לצורך בירור רישום כספים בחשבונות הקרנות המעבירות.

4) פנייה של מעסיק או של גורם מתפעל לגוף מוסדי ללא פרטי המוצר הפנסיוני, המנוהל לטובת לקוח ולשם ביצוע פעולת העברת בקשה של לקוח, לכלל הגופים המוסדיים, אגב הפקדת כספים פנסיוניים לצורך קבלת מידע טרם ביצוע הפקדה ראשונה בעד לקוח שהוא עובד חדש של המעסיק בהתאם לסעיף 31ט(ג) לחוק הייעוץ. הגוף המוסדי רשאי להעביר לבעל הרישיון המחזיק בייפוי כוח בתוקף מטעמו מידע בדבר הגשת הבקשה, בכפוף להסכמת הלקוח.

א1. על אף האמור בסעיף (א), פעולת העברת בקשה של מעסיק, לכלל הגופים המוסדיים, אגב הפקדת כספים פנסיוניים, לצורך קבלת מידע אודות הפקדות המבוצעות על ידו, לצורך טיוב מידע אצל המעסיק, בהתאם לסעיף 31ט(ה)(2) לחוק הייעוץ (קודי אירוע 9403-9402), יוכלו להתבצע גם שלא באמצעות הממשק.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א)(1), פנייה של בעל רישיון לגוף מוסדי לצורך העברת ייפוי כוח אשר נעשית כחלק מבקשה לביצוע פעולה של לקוח, כל עוד פעולה זו אינה נכללת בממשק האירועים, יכולה להיעשות גם שלא באמצעות הממשק.

ג. לבקשה לביצוע פעולה יצורפו המסמכים הנדרשים לאותה בקשה. הפונה יוודא כי כל המסמכים הדרושים הועברו במסגרת הבקשה.

ד. במקרה של העברת בקשה המחייבת העברת טופס חתום על ידי לקוח בהתאם לחוזר הממונה, יצרף בעל הרישיון את הטופס הנדרש לבקשה וישלח אותו לגוף המוסדי, בהתאם ובכפוף להוראות הקבועות בחוזר הנוגע לעניין.

ה. במקרה שבו מועברת בקשה של לקוח באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית, ללא מעורבות בעל רישיון, לא ידרוש הגוף המוסדי מסמך חתום על ידי הלקוח או העתק של מסמך מזהה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

ו. גוף מוסדי יקבע בנוהל, הוראות לעניין אימות המידע שהועבר אליו באמצעות בעל רישיון בעזרת ממשק האירועים. בנוהל יפורטו המקרים והאמצעים שבהם יפעל הגוף המוסדי לאמת את המידע שבקובץ הנתונים והצעדים שיינקטו על ידו אם יתעורר חשד כי המידע אינו משקף את בקשת הלקוח.

ז. במקרה של העברת נתונים אשר אינם נדרשים לבקשה לביצוע פעולה כפי שהוגדר בקובץ ה-Excel, לא יקלוט גוף מוסדי את אותם נתונים למערכות המידע שלו.

ח. הוגשה בקשה לקבלת מידע בתדירות קבועה, יעביר גוף מוסדי את המידע בהתאם לתדירות המבוקשת.

ט. אימות הסכמת הלקוח כי מידע אודותיו יועבר למעסיק או לגורם מתפעל מטעמו כאמור בסעיף קטן (א)(4) וכן אימות הסכמת הלקוח כי הגוף המוסדי יעביר לבעל הרישיון המחזיק בייפוי כוח בתוקף מטעמו מידע בדבר הגשת הבקשה, ייעשה על ידי מסלקה פנסיונית מרכזית באמצעות אמצעי זיהוי כפי שאושר על ידי הממונה למסלקה הפנסיונית המרכזית מעת לעת.

י. על אף האמור בסעיף קטן (ד), בעל רישיון לא נדרש להעביר מסמך חתום על ידי לקוח והעתק של מסמך מזהה אל הגוף המוסדי, בכפוף לעמידה בתנאים הבאים:

1) המסמך החתום אשר הועבר ללקוח נוצר ממערכת המבטיחה זהות מלאה בין הממשק המועבר למסמך החתום על ידי הלקוח;

2) אימות הסכמת הלקוח נעשה על ידי מסלקה פנסיונית מרכזית באמצעות אמצעי זיהוי כפי שאושר על ידי הממונה למסלקה הפנסיונית המרכזית מעת לעת או באמצעי טכנולוגי אחר שאושר בנוהל על ידי הגוף המוסדי ועומד בהוראות הדין.

יא. על אף האמור בסעיף קטן (ה) וסעיף קטן (י), בהתאם להוראות חוזר ההצטרפות, יידרש להעביר מסמך חתום על ידי לקוח עבור פעולת עדכון מינוי מוטבים ממוצר ספציפי של לקוח (4100) והעתק של תעודה מזהה בפעולת עדכון מין או תאריך לידה של לקוח (1402) ובפעולת ויתור כיסוי ביטוחי לשאירים אשר נעשית אגב פעולת הצטרפות לקרן פנסיה (3100).

2א. כללים לעניין ביצוע פיצול כספים בין קופות גמל ופוליסות אגב בקשה בממשק אירועים - הקמה

א. בוצעה פעולה מהפעולות המפורטות בנספח י"א לחוזר זה ובממשק אירועים – הקמה על ידי בעל רישיון, ימסור בעל הרישיון ללקוח בתכוף למועד סיום פגישת הייעוץ או השיווק, מסמך הנחיות שעניינו "אופן חלוקת כספים בין קופות גמל", וזאת בהתאם לטופס ה'1 שבנספח ה' – ממשק מעסיקים, ובלבד שהוחלט בפגישה לבצע שינוי בהרכב המוצרים הפנסיונים של הלקוח או בשיעורי הפרשה למוצר מסוים; חל איסור לערוך שינוי בנוסח או במבנה הטופס שבנספח, למעט הוספת סימנים מסחריים.

ב. פנה לקוח במישרין לגוף מוסדי בבקשה להצטרף למוצר פנסיוני וניתן אישור הגוף המוסדי לבקשת ההצטרפות, ימסור גוף מוסדי ללקוח מסמך "אופן חלוקת כספים בין קופות גמל" וזאת בהתאם לטופס שבנספח ה'1 לנספח ה - ממשק מעסיקים. גוף מוסדי רשאי להתקשר בהסכם עם מעסיק ולהעביר במישרין עדכון על אופן חלוקת כספים בין קופות גמל (קוד 5200) באמצעות "ממשק אירועים – הקמה" למעסיק. העביר גוף מוסדי את הממשק האמור למעסיק יראו זאת כאילו הועבר נספח ו' לחוזר הצטרפות לקרן פנסיה ולקופת גמל שעניינו "הודעה למעסיק על בחירת עובד".

ג. סיים בעל רישיון הליך ייעוץ פנסיוני או הליך שיווק פנסיוני שבמסגרתו בוצעה פעולה מהפעולות המפורטות בממשק אירועים – הקמה הנוגעות לקופת ביטוח, יעביר לגוף מוסדי המנהל קופת ביטוח, בתכוף למועד סיום הפגישה באמצעות עדכון אופן חלוקת כספים בין פוליסות (קוד 5100) "בממשק אירועים - הקמה", ובלבד שללקוח קיימת יותר מפוליסה אחת, הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים בין הפוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי לרבות:

1) פוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי, לרבות פוליסות שהונפקו טרם מועד כניסתו לתוקף של החוזר;

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

2) פוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי שמבוקש לבצע לגביהן העברת בעלות, ככל שקיימות;
3) פוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי שמבוקש לערוך שינויים בתנאי הפוליסה, ככל שקיימות;
4) הצעות חדשות לזכות המבוטח בגוף המוסדי שטרם הונפקו.

ד. הוראות סעיף 2א(ג) לא יחולו על יועץ פנסיוני שבמסגרת הסכם הייעוץ פנסיוני שלו נקבע כי לא יבצע עסקה בעבור הלקוח לפי סעיף 27(ב)(5) לחוק הייעוץ, לא יידרש לבצע את הפעולות המוגדרות בסעיף קטן (א).

3. כללים לעניין העברת היזון חוזר מגוף מוסדי

מענה לגורם שממנו התקבלה בקשה (להלן - **שולח הבקשה**) יועבר על ידי גוף מוסדי כמפורט להלן:

א. שלב א'

1) גוף מוסדי יבדוק את התקינות הטכנית של קובץ הנתונים. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים תקין, יבדוק כל אחת מהבקשות בנפרד ויעביר לשולח הבקשה היזון חוזר לגבי כל אחת מהן באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים כולו אינו תקין, יעביר לשולח הבקשה היזון חוזר ברמת הקובץ.
2) היזון חוזר על תקינותה הטכנית של בקשה יועבר לשולח הבקשה בתוך 30 דקות ממועד העברת הבקשה לגוף מוסדי.
3) למען הסר ספק יובהר כי אישור של גוף מוסדי על תקינותה הטכנית של הבקשה אינו מהווה אסמכתא לביצוע הפעולה על ידו.

ב. שלב ב'

1) אם בשלב א' נמצא כי הבקשה תקינה מבחינה טכנית, יבדוק גוף מוסדי בשלב ב' את תקינות תוכן המידע בבקשה. גוף מוסדי יעביר לשולח הבקשה התייחסות נפרדת לכל אחת מהבקשות שהועברו אליו בקובץ הנתונים.
2) מצא גוף מוסדי כי נפל פגם בתוכן המידע שבבקשה או לחילופין שלעמית לגביו הועברה הבקשה לא רשומות זכויות במערכות המידע של אותו גוף, יעביר התייחסות לכך באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני. התייחסות כאמור תועבר בתוך שלושה ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.
3) מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה, יעביר לשולח הבקשה מענה באמצעות, ממשק יתרות פיצויים פעולות עדכון בממשק אירועים – הקמה, ממשק מידע למעסיק או ממשק היזון חוזר ראשוני, לפי העניין, בתוך שלושה ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

3א. כללים לעניין העברת היזון חוזר לבקשת צירוף למוצר פנסיוני באמצעות ממשק אירועים - הקמה

התקבלה בגוף מוסדי בקשת צירוף למוצר פנסיוני באמצעות ממשק אירועים - הקמה, במקום האמור בסעיפים 3(א)(2) ו-3(ב)(3) יחולו הוראות אלו:

א. גוף מוסדי יעביר היזון חוזר באמצעות ממשק אירועים – הקמה באופן מידי לאחר קבלת הבקשה.
ב. השיב הגוף המוסדי בממשק אירועים – הקמה כי בקשת ההצטרפות מאושרת, יראו בכך כאישור ראשוני של הגוף המוסדי לצירוף הלקוח לקרן הפנסיה או לקופת הגמל בהתאם לסעיף 4(ב)(2) לחוזר גופים מוסדיים 2016-9-29 "הצטרפות לקרן פנסיה או לקופת גמל - תיקון" (1.1.2017) (להלן – חוזר הצטרפות), וכי הגוף ערוך לקליטת הפקדות המעסיק לקופת הגמל או קרן הפנסיה של הלקוח.
ג. מולאו כל התנאים המפורטים בסעיף 4(ב) לחוזר הצטרפות, ימסור הגוף המוסדי באמצעות היזון חוזר מסכם לממשק אירועים - הקמה, אישור על צירוף הלקוח בתוך יום עסקים מהיום שבו מולאו כל התנאים כאמור.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

ד. הודיע הגוף המוסדי לבעל הרישיון או ללקוח באמצעות משוב גוף מוסדי בממשק אירועים – הקמה כי הוא מבקש פרטים נוספים לצורך השלמת בקשת ההצטרפות ואישורה בהתאם לבקשה שהועברה אליו, ימסור בעל הרישיון בקשה מתוקנת באמצעות ממשק אירועים הקמה, בתוך 5 ימי עסקים.

4. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה לקבלת מידע על יתרות פיצויים, במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) יחולו הוראות אלה:

א. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בגין יתרות כספי פיצויים נכון לסוף החודש ~~החולף~~ שהסתיים לא יאוחר מיום 15 לחודש העוקב. המידע שיעביר הגוף המוסדי יהיה המידע המעודכן ביותר המצוי ברשותו ביום העסקים האחרון של החודש החולף אלא אם ביקש הגורם שהעביר את הבקשה כי המידע יהיה מעודכן למועד אחר מוקדם לאמור.

א1. על אף האמור בסעיף קטן (א), במענה לבקשות מידע 9301, 9303, 9305 ו-9306 (להלן - **יתרות פיצויים – ברמת פרט**) גוף מוסדי יעביר את המידע המעודכן ביותר המצוי ברשותו ולכל הפחות נכון לשני ימי עסקים שקדמו למועד בו הועברה הבקשה.

א2. על אף האמור בסעיף קטן (א1), קרן פנסיה ותיקה, קופת ביטוח מבטיחת תשואה ישנה כהגדרתה בחוזר גופים מוסדיים 2016-9-13 "מסלולי השקעה בקופות גמל – תיקון" (31.8.2016) (להלן – **חוזר מסלולי השקעה**), ופוליסה קלאסית כהגדרתה בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (כיסויים ביטוחיים בקופות גמל) (נגיף הקורונה החדש) (הוראת שעה), תש"ף-2020, יעבירו את המידע העדכני שברשותן בגין סוף החודש שהסתיים ביחס למועד הבקשה.

ב. הוגשה בקשה על ידי מעסיק לקבלת ממשק יתרות פיצויים, יעביר הגוף המוסדי את המידע בגין כספי הפיצויים שנצברו בתקופת העסקתם של העובדים אצל אותו המעסיק בלבד. ואולם, הוגשה בקשה על ידי מעסיק להרחבה של השאילתה גם ביחס לעובדים של חברה בת של המעסיק, יעביר הגוף המוסדי את הנתונים גם בגינם. לבקשה להרחבת השאילתה יצורפו נסח מרשם החברות המעיד על שליטת המעסיק בחברת הבת ותצהיר של המעסיק בנוסח לנספח המצורף בנספח 1 לנספח זה~~ד~~ - "אישור מבנה בעלות" לפיו לא חל שינוי במבנה הבעלות וכי המעסיק רשאי על פי כל דין לקבל את המידע ביחס לחברת הבת, הכל בהתאם לנספח זה. בקשה כאמור תהא תקפה למשך שנה מיום החתימה על התצהיר. ככל שיחול שינוי במהלך השנה יעדכן המעסיק את הגוף המוסדי, כמפורט בנספח לנספח זה. גוף מוסדי יקבע בנוהל, שיעודכן מעת לעת, הוראות לעניין אימות בקשות כאמור. לעניין זה, "חברה בת" - כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

ג. מצא גוף מוסדי כי פרטיהן של חברות הבת לגביהן ביקש המעסיק מידע אינן תואמים לפרטים המופיעים בתצהיר שצורף, חלקן או כולן, ידחה הגוף המוסדי את הבקשה באמצעות משוב היזון ראשוני, ויפרט את זהות החברות שפרטיהן אינם תואמים.

ג1. גוף מוסדי יוודא טרם העברת המידע כי המידע המועבר לעניין יתרות הפיצויים של העובד מדווח בהתאם להוראות חוזר מס הכנסה מס' 6/2011 מיום 15 במאי 2011 או כל חוזר שיבוא במקומו שעניינו אישור רציפות - העברת עובדים ממעסיק למעסיק. וזאת בהינתן והמידע הועבר לגוף המוסדי באופן תקין מהמעסיק.

ד. הוגשה בקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים באופן חד פעמי על ידי מעסיק, יחולו הוראות אלה:

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

1) הוגשה בקשת מידע 9300 או 9302 (להלן – **יתרות פיצויים - ברמת מעסיק**) גוף מוסדי יעביר מידע כמענה לבקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים בגין כל עובדי המעסיק עבור סוף החודש החולף להגשת הבקשה בהתאם למועדים אלה:

א) הוגשה הבקשה עד ל-15 לחודש, יועבר ממשק יתרות פיצויים עד שלושה ימי עסקים לאחר ה-15 לחודש.

ב) הוגשה הבקשה ב-15 לחודש או לאחריו, יועבר ממשק יתרות פיצויים, בתוך שלושה ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

2) גוף מוסדי יעביר מידע כמענה לבקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים בגין כל עובדי המעסיק, כאמור בסעיף קטן 1, עבור מועד הקודם לסוף החודש החולף להגשת הבקשה, תוך שלושה ימי עסקים.

3) הוגשה בקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים – ברמת פרט בגין עובד מסוים, יעביר הגוף המוסדי את המידע העדכני, בתוך ~~שלושה ימי עסקים מיום~~ 3 שעות ממועד קבלת הבקשה.

ה. הוגשה על ידי לקוח או על ידי בעל רישיון בשם לקוח בקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים מגוף מוסדי מסוים או מכלל הגופים המוסדיים באופן חד-פעמי יעביר הגוף המוסדי מידע בגין כלל כספי הפיצויים שנצברו לטובת הלקוח, בהתאם לבקשה שהוגשה תוך 3 שעות ~~שלושה ימי עסקים~~.

ו. הוגשה בקשה על ידי מעסיק לקבלת ממשק יתרות פיצויים ברמת מעסיק בתדירות קבועה, יעביר גוף מוסדי את המידע בהתאם לתדירות המבוקשת ולהוראות אלה:

1) גוף מוסדי יעביר את המידע עד ל-15 לחודש העוקב לחודש לגביו התקבלה הבקשה. ~~ובהתאם לתדירות המבוקשת~~. ובלבד שהבקשה הוגשה עד ~~ל-7 לחודש~~ שלושה ימי עסקים טרם היום ה-15 לחודש העוקב.

2) המידע המועבר יהיה מעודכן ביחס לסוף החודש ~~שחלף~~ האחרון שהסתיים לגביו התקבלה הבקשה.

ז. הוגשה בקשה על ידי מעסיק לקבלת יתרות פיצויים ~~בגין כל עובדיו~~ באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית, יעביר גוף מוסדי מידע בגין כספי הפיצויים שנצברו בתקופת חבותו של המעסיק שאינם כספים הבאים במקום פיצויי פיטורים לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963.

ז1. במקרה שבו התקבלה בקשה של לקוח, שהועברה על ידי מעסיק, באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים לצורך קבלת מידע על יתרות כספי פיצויים, יעביר הגוף המוסדי מידע מלא על כלל יתרות כספי הפיצויים של העובד שנצברו לגביו בתקופת חבותו של המעסיק, לצורך מילוי טופס 161 "הודעת פרישה מעבודה", כמענה לבקשה שהועברה. לצורך אימות בקשת הלקוח וקבלת המענה באמצעות מערכת סליקה פנסיונית למעסיק, המעסיק יצרף לבקשה כאמור אישור בנוסח המפורט בנספח 2 המצורף לנספח זה - "אישור למעסיק לקבלת מידע על יתרות פיצויים באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית", לפיו, העובד מאשר למעסיק להעביר בקשה בשמו.

ז2. על אף האמור בסעיף (ז1), מסלקה פנסיונית מרכזית תוכל לקבוע דרך שונה לצורך אימות וקבלת הסכמת העובד, בכפוף לאישור הממונה.

ח. במקרה שבו לגורם המתפעל קיימת הרשאה לביצוע פעולה כמפורט בסעיף 4(א) לחוזר גופים מוסדיים 2015-9-30 שעניינו "ביצוע פעולות על ידי גוף מוסדי עבור מעסיק" (21.9.2015), לקבלת מידע בגין כספי הפיצויים שנצברו בתקופת העסקתם של כל עובדיו של אותו המעסיק, אימות ההרשאה יוכל להיעשות על ידי מסלקה פנסיונית מרכזית.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

5. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשה לעדכון פרטי לקוח

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה לקבלת מידע לעדכון פרטי לקוח: שם מלא, פרטי התקשרות, כתובת, מצב משפחתי ופרטי בני משפחה במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) תחול ההוראה הבאה:

גוף מוסדי יעביר את המידע המעודכן באמצעות קובץ ממשק אחזקות או יעביר חיווי לביצוע הבקשה במלואה באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני, לפי האמור בבקשה, בתוך שלושה ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

6. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשה לעדכון פרטי לקוח מורחבים

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה לקבלת מידע לעדכון פרטי לקוח שכוללים גם בקשה לעדכון תאריך לידה או מין (להלן – **פרטי לקוח מורחבים**), במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) תחול ההוראה הבאה:

גוף מוסדי יעביר ליוזם הבקשה את המידע המעודכן באמצעות קובץ ממשק אחזקות או לחילופין יעביר חיווי לביצוע הבקשה במלואה באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני, לפי האמור בבקשה, בחלוף עשרים ואחת ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

8א. כללים לעניין העברת היזון חוזר לבקשת מידע של לקוח או של בעל רישיון מכלל הגופים המוסדיים, שאינה כוללת פרטי זיהוי של מוצר פנסיוני המנוהל לטובת לקוח

במקרה שבו הועברה בקשת מידע של לקוח או של בעל רישיון אל כלל הגופים המוסדיים, שאינה כוללת פרטי זיהוי של מוצר הפנסיוני. המנוהל לטובת הלקוח, במקום האמור בסעיף3(ב)(3), יחולו הוראות אלו:

מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה, יעביר לשולח הבקשה מענה באמצעות ממשק טרום ייעוץ, לפי העניין, בתוך 3 שעות ממועד העברת הבקשה.

9. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשת יועץ פנסיוני לקבל מידע בתדירות חודשית עבור מוצר מסוים

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה למסירת מסמכים כמפורט לעיל, במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) תחול ההוראה הבאה:

גוף מוסדי יעביר את המידע לבעל הרישיון באמצעות קובץ ממשק אחזקות עד ל-15 לחודש העוקב למועד העברת הבקשה, כאשר המידע המועבר יהיה מעודכן ביחס לסוף החודש החולף.

10. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשת בעל רישיון לקבל מידע בתדירות קבועה או חד-פעמית עבור כל לקוחותיו

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה של בעל רישיון לקבל מידע בתדירות קבועה עבור לקוחותיו אצל גוף מוסדי מסוים (להלן – **פרודוקציה**), במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) יחולו הוראות אלה:

א. גוף מוסדי יעביר את המידע לבעל הרישיון באמצעות קובץ ממשק אחזקות עד ל-15 לחודש העוקב לחודש לגביו התבקשה הבקשה ובהתאם לתדירות המבוקשת, ובלבד שהבקשה הוגשה עד ה-7 לחודש העוקב.

ב. המידע המועבר יהיה מעודכן ביחס לסוף החודש החולף.

ג. במקרה שבו הפרודוקציה מבוקשת בתדירות חודשית או רבעונית יעביר הגוף המוסדי לבעל הרישיון גם דו"ח גריעת מוצרים. למען הסר ספק, יובהר כי יש לצרף דו"ח גריעת מוצרים לבקשת פרודוקציה גם אם לא חל שינוי בהרכב המוצרים והלקוחות של בעל הרישיון. במקרה של העברת קובץ דו"ח גריעת מוצרים לראשונה במענה לבקשה בתדירות קבועה, יועבר קובץ ריק.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

10א. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשת לקוח לקבל מידע בתדירות קבועה

התקבלה בקשה תקינה של לקוח לקבל מידע בתדירות קבועה לגבי מוצרי החיסכון הפנסיוני שלו המנוהלים אצל גוף מוסדי מסוים ומצא הגוף המוסדי כי קיים אצלו מידע הנוגע למוצרי החיסכון הפנסיוני של אותו לקוח, בנוסף לאמור בסעיף 3(ב)(3), יחולו הוראות אלה:

א. גוף מוסדי יעביר את המידע ללקוח באמצעות קובץ ממשק אחזקות עד ל-15 לחודש העוקב לחודש שלגביו התבקשה הבקשה ובהתאם לתדירות המבוקשת, ובלבד שהבקשה הוגשה עד ה-7 לחודש העוקב.

ב. המידע המועבר יהיה מעודכן ביחס לסוף החודש החולף.

11 . כללים לעניין העברת היזון חוזר על ביטול בקשת פרודוקציה, על ביטול בקשת מידע בתדירות קבועה של לקוח או על ביטול בקשת ממשק יתרות פיצויים בתדירות קבועה

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה לביטול בקשת פרודוקציה, לביטול בקשת מידע בתדירות קבועה או לביטול בקשת ממשק יתרות פיצויים בתדירות קבועה, שהוגשה עד 3 ימי עסקים לפני יום העסקים האחרון בחודש, במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) יחולו הוראות אלה:

א. גוף מוסדי יעביר ליוזם הבקשה קובץ ממשק היזון חוזר ראשוני בתוך שלושה ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

ב. ביטול הבקשה ייכנס לתוקף החל בחודש העוקב להגשת הבקשה.

12א. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשת מעסיק או גורם מתפעל לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים לצורך הפקדה ראשונה עבור עובד חדש

במקרה שבו התקבלה בקשה של לקוח, שהועברה באמצעות מעסיק או גורם מתפעל, לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים לצורך הפקדה ראשונה עבור עובד חדש כאמור בסעיף 2(א)(4), במקום האמור בסעיפים 3(ב)(2) ו-3(ב)(3), יחולו הוראות אלו:

א. מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו לא תקינה ברמת התוכן או לחילופין שללקוח אין מוצר שהועברו אליו הפקדות לאחרונה, יעביר התייחסות לכך באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני..

ב. מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה ברמת התוכן ושללקוח יש מוצר שהועברו אליו הפקדות לאחרונה, יעביר את המידע לגורם הפונה באמצעות ממשק מידע למעסיק, רק עבור מוצרים פנסיוניים שהועברו אליהם הפקדות של העמית.

12ב. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשת מעסיק או גורם מתפעל לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים אודות הפקדות המבוצעות על ידו, לצורך טיוב מידע אצל המעסיק

במקרה שבו התקבלה בקשה של מעסיק או של גורם מתפעל לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים לצורך טיוב אצל המעסיק יחולו הוראות אלו:

ב. מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה, יעביר את המידע לגורם הפונה באמצעות ממשק מידע למעסיק, רק עבור מוצר שהועברו אליו הפקדות לאחרונה על ידי הגורם הפונה ואם הגורם הפונה הוא מתפעל, רק עבור מוצר שהועברו אליו הפקדות לאחרונה על ידי המעסיק שלו הוא נותן שירותים.

ג. הוגשה בקשה על ידי מעסיק או של גורם מתפעל ביחס לעובדים של חברה בת של המעסיק, יעביר הגוף המוסדי את הנתונים גם בגינם. על העברת המידע כאמור, יחולו הכללים המפורטים בסעיף 4(ב) שבנספח זה לעניין העברת המידע לחברת האם.

לעניין סעיף זה וממשק מידע למעסיק ככלל, "**מוצר שהועברו אליו הפקדות לאחרונה**" – מוצר פנסיוני שהועברה אליו לפחות הפקדה אחת במהלך 24 החודשים הקודמים למועד הגשת הבקשה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

13 . קובץ הנתונים

קבצי ה-Excel כוללים את הגיליונות הבאים:

1) הערות כלליות;
2) סכימת הנתונים – ממשק אירועים נכנס;
3) מבנה היררכי – ממשק אירועים נכנס;
4) סכימת נתונים – ממשק יתרות פיצויים;
5) מבנה היררכי – ממשק יתרות פיצויים;
6) סכימת הנתונים – היזון חוזר ראשוני;
7) מבנה היררכי – היזון חוזר ראשוני;
8) סכימת הנתונים – ממשק מידע למעסיק;
9) מבנה היררכי – ממשק מידע למעסיק;

גיליון מספר (1) – הערות כלליות

בגיליון זה מפורטות הערות כלליות לעניין אופן הצגת נתונים בממשק.

גיליון מספר (2) – סכימת הנתונים – ממשק אירועים נכנס

בגיליון זה מפורטות הבקשות שניתן להעביר באמצעות ממשק אירועים לגוף מוסדי תוך התייחסות לשדות הרלבנטיים לכל בקשה (שדות אלו מסומנים ב-V). למען הסר ספק, יובהר כי אין להעביר שדות שאינם נדרשים בשל בקשה כמוגדר בקובץ ה-Excel.

נוסף על כך, בגיליון זה מפורטים השדות מהם מורכב ממשק אירועים נכנס. השדות מוצגים בתוך מבנה היררכי. בכל שדה מפורט סוג המוצר הפנסיוני הרלוונטי, ומידת דחיפות היישום של השדה.

גיליון מספר (3) – מבנה היררכי – ממשק אירועים נכנס

בגיליון זה מפורט המבנה ההיררכי של ממשק אירועים נכנס, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

גיליון מספר (4) – סכימת הנתונים - ממשק יתרות פיצויים

בגיליון זה מפורט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק במענה לבקשה בממשק לקבלת מידע על יתרות פיצויים;

גיליון מספר (5) – מבנה היררכי – ממשק יתרות פיצויים

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של ממשק יתרות פיצויים, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

גיליון מספר (6) – סכימת הנתונים – היזון חוזר ראשוני

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר לשם אישור קבלת הבקשה, תקינותה ובמידת הצורך דיווח על כך של עמית לא רשומות זכויות אצל אותו גוף מוסדי.

בגיליון מפורטים השדות מהם מורכב ממשק היזון חוזר ראשוני. השדות מוצגים בתוך המבנה ההיררכי. בכל שדה מפורט סוג המוצר הפנסיוני הרלוונטי, ומידת דחיפות היישום של השדה.

גיליון מספר (7) – תרשים היררכי – היזון חוזר ראשוני

בגיליון זה מפורט המבנה ההיררכי של ממשק היזון החוזר הראשוני, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

14 . קישורים לקבצים

קישור לממשק אירועים גרסה ~~006~~ 007 - צובר הממשקים - כלל קבצי הדיווח לגופים מוסדיים.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח 1 לנספח ד' - "אישור מבנה בעלות"

אני הח"מ _____, מספר זהות, _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב כדלקמן:

1. אני מוסמך לתת תצהיר זה בשם _____ ח.פ / מספר רישיון _____ (להלן: "**החברה**").
2. כמפורט באישור מרשם החברות מיום _____ המצורף לתצהיר זה (להלן: "**מבנה הבעלות**"), החברות המפורטות להלן הינן חברות בת של החברה, כמשמעותן בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968:
   2.1 _____
   2.2 _____
   2.3 _____
   2.4 _____
3. בהתאם למבנה הבעלות וליחסים החוזיים בין החברה לחברות הבנות החברה זכאית לקבל את המידע המבוקש.
4. ככל שיחול שינוי במהלך השנה במבנה הבעלות, החברה תעדכן את הגוף המוסדי באופן מיידי.
5. מידע שיועבר לחברה אודות יתרות הפיצויים של העובדים בחברות הבנות ישמש את החברה לצורך חישוב התחייבויותיה לתשלום פיצויים לפי חוק פיצויי פיטורין בלבד.

_____	_____	_____
תאריך	תפקיד	חתימה

אישור

אני הח"מ, _____, מספר רישיון _____, מאשר בזה כי ביום _____, הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/זיהתה עצמו/ה בפני לפי ת.ז. _____/ המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

_____	_____
תאריך	חתימה וחותמת

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

אני הח"מ (שם מלא): _____, מאשר למעסיק (שם המעסיק/העסק): _____, להעביר בקשה בשמי ולקבל מענה ממערכת סליקה פנסיונית מרכזית לצורך קבלת נתונים אודות כל יתרות כספי הפיצויים הרשומים על שמי שמקורם בהפקדות שהפקיד עבורי במסגרת יחסי העבודה. הנני מאשר את העברת המידע למעסיק לצורך חישוב התחייבויותיו לתשלום פיצויים לפי חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963, ומילוי טופס 161 בלבד.

_____	_____	_____
תאריך	ת.ז עובד	חתימת העובד
_____	_____	_____
תאריך	מספר זיהוי מעסיק	חתימת/ חותמת מעסיק

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ה' - ממשק מעסיקים

1. כללי

נספח זה מסדיר מבנה אחיד להעברת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל. מתן מידע שלם ותקין על הפקדת תשלומים לקופת גמל הכרחי לשם רישום זכויות העובד כנדרש במערכות המידע של הגוף המוסדי, ולמיצוי זכויות העובד בקרות אירוע מזכה. במסגרת הדיווח האמור נדרש מעסיק לדווח לגוף מוסדי, בין היתר, על אופן הפקדת התשלומים לחשבון קופת הגמל, פירוט בדבר אופן פיצול התשלום שהועבר לקופה ביחס לכל עובד, ודיווח על הפסקת הפקדות לקופה בעת הצורך.

במענה לדיווח המועבר על ידי מעסיק נדרש גוף מוסדי להעביר היזון חוזר על עצם קליטת הדיווח ועל אופן רישום זכויות העובד במערכות המידע שלו. במקרה שבו נמצא כי כספים שהופקדו לקופת גמל של עובד לא נקלטו, נדרש הגוף המוסדי להציג הסבר לאי קליטת הדיווח. תכלית ההיזון החוזר לאפשר לכל הגורמים הנוגעים בדבר מעקב ובקרה אחר תהליך הפקדת תשלומים לקופת הגמל, וביצוע התאמות נדרשות בתכוף למועד הפקדת הכספים במידת הצורך.

נספח זה נבנה מתוך ראייה מערכתית כוללת אשר שמה כמטרה לספק פתרון מלא למעסיק ממועד חילול השכר החודשי של העובד, דרך העברת הדיווח וההפקדה לחשבון קופת הגמל ועד להעברת דיווח על הפסקת ההפקדות לקופת הגמל. הנספח מהווה נדבך משלים לאמור בהוראות חוזר גופים מוסדיים 2021-9-8 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל (13.06.2021), ולהוראות נספח ד' – ממשק אירועים בחוזר זה לעניין ממשק אירועים – הקמה.

2. הגדרות

"**חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל**" – חוזר גופים מוסדיים 2021-9-8 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (13.06.2021) וכל חוזר שיבוא במקומו.

3. כללי

נספח זה מכיל חמישה סוגי ממשקים כמפורט להלן:

- "**ממשק מעסיקים – דיווח שוטף**" - מפרט מידע שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל והכל בהתאם להוראות שנקבעו בחוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל; מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;
- "**ממשק מעסיקים – דיווח שלילי**" - מפרט מידע שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר או אגב תיקון דיווח שהועבר לגוף מוסדי ביחס לעובד מסוים; מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;
- "**ממשק היזון חוזר ראשוני**" - מפרט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק על תקינותו הטכנית של דיווח המעסיק. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;
- "**ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם**" - מפרט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק על אופן קליטת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל במערכות מידע של גוף מוסדי ועל קבלת התשלום בחשבון הגוף המוסדי. נוסף על כך משמש "ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם" למתן עדכון שבועי על פרטי מידע ותשלומים לגביהם דווח בעבר כי לא נקלטו במערכות המידע של הגוף המוסדי. נוסף על כך, משמש ממשק זה

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

למתן התראות למעסיק בטרם השבת כספים על ידי הגוף המוסדי ולדיווח על עובדים שלא הועבר בעדם תשלום על ידי המעסיק. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;

- **"ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי"** – מפרט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק בדבר סך ההפקדות שהועברו לאורך שנת המס בעד עובדי המעסיק. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה.

3א. כללים לעניין העברת מידע מבעל רישיון למעסיק ולגוף מוסדי לעניין אופן חלוקת כספים בין קופות גמל

א. סיים בעל רישיון הליך ייעוץ פנסיוני או הליך שיווק פנסיוני במסגרתו הוחלט לבצע שינוי בהרכב המוצרים הפנסיונים של הלקוח או בשיעורי ההפרשה למוצר מסוים, יפעל בהתאם להוראות אלה:

1. יעביר את המידע על אופן פיצול הכספים בין קופות הגמל של הלקוח למעסיק באמצעות "ממשק אירועים הקמה" (קוד 5100) ובלבד שהתקיימו התנאים הבאים:
   א. הלקוח קיבל העתק של הטופס שבנספח ה'1 לנספח זה;
   ב. בעל הרישיון צירף ל-"ממשק אירועים – הקמה" את חתימת הלקוח באמצעות חתימה ממחושבת כהגדרתה בחוזר סוכנים ויועצים 2016-10-5 "חתימה ממוחשבת" (31.8.2016);
   ג. גוף מוסדי אישר לבעל הרישיון בהיזון חוזר "לממשק אירועים – הקמה -משוב גוף מוסדי" כי הוא ערוך לקליטת הכספים, כאמור בסעיף 3א(ב) לנספח ד – ממשק אירועים.
2. על אף האמור בסעיף זה, יועץ פנסיוני שבמסגרת הסכם הייעוץ פנסיוני שלו נקבע כי לא יבצע עסקה בעבור הלקוח לפי סעיף 27(ב)(5) לחוק הייעוץ, לא יידרש לבצע את הפעולות המוגדרות בסעיף קטן (א).

3ב. הוראות לעניין שימוש בהרשאה לחיוב חשבון על בסיס קובץ

א. פנה מעסיק לגוף מוסדי בבקשה לבצע באופן שוטף הפקדת כספים לחשבון קופת הגמל של עובדיו, באמצעות הרשאה לחיוב חשבון, יאפשר לו הגוף המוסדי לבצע הפקדה כאמור ובלבד שהמעסיק הגיש לגוף המוסדי את כלל האישורים הנדרשים;

ב. חיוב חשבון המעסיק כאמור בסעיף קטן (א), יתבצע, לכל היותר, בתוך שני ימי עסקים מהמועד שבו התקבל הדיווח;

4. כללים לעניין העברת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל

א. העברת דיווח לגוף מוסדי על הפקדת תשלומים לקופת גמל תיעשה באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" בלבד.

ב. העברת בקשה לגוף מוסדי להשבת סכום שהופקד ביתר או לתיקון ליקוי שנמצא בדיווח שהועבר לגוף מוסדי, תיעשה באמצעות "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי" בלבד.

ג. קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" וקובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי", יכילו את הפרטים הנדרשים בקבצים המצורפים לנספח זה, ויעמדו בבדיקות התקינות המוגדרות בקובץ.

4א. כללים לעניין דיווח בגין ביטוח אבדן כושר עבודה

א. מעסיק רשאי, בכפוף לכל דין, לקבוע מסגרת כוללת לתשלום, עבור שני הרכיבים בהתקיים כל התנאים הבאים:

1. נקבע בהסכם העבודה כי התשלום לכיסוי ביטוחי למקרה של אובדן כושר עבודה משולם בנפרד מרכיב תגמולי המעסיק;
2. ההפקדה למרכיבי חשבון קופת הגמל של העובד ולאובדן כושר עבודה, ככל שבחר בו העובד, מבוצעת לאותו גוף מוסדי;

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

3. גובה השכר המדווח לרכישת כיסוי אבדן כושר עבודה זהה לגובה השכר המדווח לעניין מרכיב חשבון - תגמולי המעסיק.

ב. הפקיד מעסיק לכיסוי ביטוחי למקרה של אובדן כושר עבודה בהתאם לתנאים הקבועים בסעיף קטן (א), יהיה רשאי לדווח בקובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" בשדה "סוג הפרשה" בקוד "תגמולי מעסיק" כי שיעור ההפקדה לעניין תגמולי המעסיק הוא 5%, ובקוד "אבדן כושר עבודה" את שיעור התשלום המירבי לרכיב אובדן כושר העבודה, ובלבד ששיעור כאמור לא יפחת מ-1.5%.

ג. התקבל דיווח בגוף מוסדי בתנאים שבסעיף (א) ו-(ב) לעיל, יגבה הגוף המוסדי את העלות בשל כיסוי אובדן כושר עבודה בהתאם לתנאי הפוליסה, ויתרת התשלום תועבר לרכיב תגמולי המעסיק. ככל שההפקדה למרכיב אבדן כושר עבודה, אינה מספיקה על מנת לרכוש את כיסוי אובדן כושר העבודה בהתאם לקבוע בתנאי הפוליסה, יתריע על כך הגוף המוסדי בפני המעסיק ב"ממשק היזון חוזר מסכם" ואף יציין את שיעור ההפקדה הנדרש לצורך רכישת הכיסוי בהתאם לפוליסה.

ד. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת הגוף המוסדי להודיע לעובד ולבעל רישיון על שיעור התשלום שנגבה לשם רכישת הכיסוי הביטוחי לאבדן כושר עבודה, וכן על כל שינוי צפוי בכיסוי הביטוחי או בעלותו.

5. כללים לעניין העברת היזון חוזר מגוף מוסדי למפקיד

מענה למעסיק ממנו התקבל קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" או קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי" (להלן – **ממשק מעסיקים**) יועבר על ידי גוף מוסדי כמפורט להלן, ובהתאם למועדים שנקבעו בחוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל:

שלב א' - התקבל בגוף מוסדי קובץ ממשק מעסיקים, יעביר גוף מוסדי היזון חוזר באמצעות "ממשק היזון חוזר ראשוני" ובו הודעה על קליטת הפרטים. לעניין פרטים שהועברו לגוף מוסדי ולא נקלטו, יעביר גוף מוסדי הודעה על אי קליטת הפרטים והסיבה לאי קליטתם.

שלב ב' - גוף מוסדי יעביר היזון חוזר באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם", ובו דיווח על קליטת המידע במערכות המידע שלו, תוך התייחסות לרישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל של כל עובד, וסטאטוס הטיפול בכספים שהועברו לגוף המוסדי.

שלב ג' - גוף מוסדי יעביר למעסיק היזון חוזר מסכם שבועי באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם" ובו התייחסות למצב קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה ולמצב הטיפול בכספים.

שלב ד' - גוף מוסדי יעביר למעסיק דיווח באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי" ובו פירוט סך הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס.

5א. העברת כספים לגוף מוסדי באמצעות חשבון נאמנות

מעסיק לא יהיה רשאי להפקיד כספים באמצעות חשבון נאמנות של בעל רישיון, אגב מידע המדווח באמצעות ממשק מעסיקים.

5ב. כללים לעניין טיפול בליקויים שנמצאו בדיווח

א. נמצא ליקוי בדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל, יהיה מעסיק אחראי לטיפול בליקוי שנמצא ובלבד שמקור הליקוי מופיע באחד מקודי השגיאה שבגיליון "קודי שגיאה באחריות מעסיק";

ב. נמצא ליקוי בדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל שאינו ליקוי כאמור בסעיף קטן (א), יהיה גוף מוסדי אחראי לטיפול בליקוי ולא יהיה רשאי להעביר את הטיפול בליקוי למעסיק; מבלי לגרוע מהאמור, גוף מוסדי יהיה אחראי על הטיפול בכל אחד מהליקויים הבאים:

1) אי פתיחת קופת גמל לעובד כתוצאה מאי מילוי המסמכים אגב הליך הצטרפות לקופה או אי השלמת הליך חיתום רפואי;

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

2) אי קליטת כספים בקופת גמל קיימת של עובד המבקש להמשיך הפקדות בקופה אצל מעסיק חדש;
3) אי התאמה בין דיווח המעסיק לבין התנאים הקבועים בפוליסה;
4) גידול בשכר או בשיעורי הפרשה שלא בהתאם לתנאי הפוליסה;
5) פיצול כספים בין פוליסות שונות של העמית באותו גוף מוסדי ;
6) הפקדה לרכיב שאינו קיים בפוליסה;
7) הפקדה להצעה שטרם הושלם בגינה הליך הפקת הפוליסה;

ג. נמצאו מספר ליקויים ברשומת דיווח מסוימת, שחלקם באחריות המעסיק וחלקם באחריות הגוף המוסדי, ישלים הגוף המוסדי את הטיפול בשגיאות שבאחריותו ורק לאחר מכן יסווג הליקוי כליקוי שבאחריות המעסיק.

6. קובץ הנתונים

מצורף קישור לקובץ Excel הכולל שמונה גיליונות:

<u>גיליון מספר (1) – הערות כלליות</u>

בגיליון זה מפורטות הערות כלליות לעניין אופן הצגת נתונים בממשק.

<u>גיליון מספר (2) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף"</u>

בגיליון זה מפורטים נתונים שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח שוטף לגוף מוסדי;

<u>גיליון מספר (3) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי"</u>

בגיליון זה מפורטים נתונים שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח על בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר;

<u>גיליון מספר (4)– סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם"</u>

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר למפקיד ביחס לכל אחת מהרשומות אשר דווחו במסגרת ממשק מעסיקים;

<u>גיליון מספר (5) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי"</u>

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר למעסיק בהיזון חוזר מסכם שנתי;

5. קישורים לקבצים:

קישור לממשק מעסיקים גרסה ~~004~~ <u>005</u> - צובר הממשקים - כלל קבצי הדיווח לגופים מוסדיים

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ה'1 –אופן חלוקת כספים בין קופת גמל

פרטי העובד				
שם משפחה	**שם פרטי**	**מס' זהות**	**כתובת דוא"ל**	**טלפון נייד**

פרטי המעסיק	
שם העסק	**מספר זיהוי (רשות)**

פרטי בעל הרישיון					
שם בעל הרישיון	**מספר זיהוי**	**שם איש קשר לבירורים**	**מספר טלפון לבירורים**	**כתובת דוא"ל**	**מספר רישיון**

1/2

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

הנני מבקש לפצל את כספי החיסכון הפנסיוני שברשותי בהתאם לחלוקה הבאה. תוקף הפיצול החל משכר: _____

פרטי המוצר הפנסיוני				אופן חלוקה			שיעור הפרשה						
							תגמולים		פיצויים	אבדן כושר עבודה		שונות	
שם קופת גמל	סוג מוצר פנסיוני	מס' ~~קופה~~ אישור מס הכנסה של הקופה / ח.פ חברת ביטוח*	שם החברה המנהלת	רובד שכר**	שכר בש"ח/ אחוז משכר	אופן פיצול	עובד	מעסיק	פיצויים	מעסיק	עובד	מעסיק	עובד

* אם מדובר בסוג מוצר פנסיוני שהוא קופת ביטוח יש לציין את מספר הח.פ של חברת הביטוח. אין להעביר את מספר התוכנית או הפוליסה

שם בעל רישיון: _____ חתימת בעל הרישיון: _____ תאריך: _____

שם העובד: _____ ת.ז. של העובד _____ חתימת העובד: _____ תאריך _____

סוג מוצר פנסיוני:
1 - קופת ביטוח
2 - קרן פנסיה
3 - קופת גמל
4 - קרן השתלמות

אופן פיצול השכר:
1 - שכר קבוע
2 - אחוז משכר
3 – ~~דלוונטי לקרן פנסיה מקיפה בלבד~~ עד תקרת הפקדה לקרן פנסיה חדשה מקיפה
4 – ~~דלוונטי~~ עד תקרת הפקדה מוטבת לקרן השתלמות ~~בלבד~~
5 - יתרת שכר

****רובד שכר:**
1-שכר יסוד
3-דמי הבראה
5-שעות נוספות
6-החזר הוצאות
7-אחר

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

1. מטרת הנספח

נספח זה מגדיר מבנה אחיד לשם קובץ הנשלח במסגרת הפרוטוקול האחיד. נוסף על כך, מוגדר מבנה אחיד לשם מסמך המצורפים לקובץ האמור. המבנה מאפשר לגורם הקולט את הקובץ לזהות את נתוני הגורם השולח וסוג הקובץ שנשלח.

2. מבנה שם הקובץ

א. שם הקובץ יוגדר בהתאם למבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE.FFF

מס	תוכן	אורך	מזהה
1	DIRECTION	3	AAA
2	CUSTOMER ID	12	BBBBBBBBBBBB
3	SERVICE ID	6	CCCCCC
4	PRODUCT TYPE	3	PPP
5	VERSION	3	VVV
6	YYYYMMDDHHMMSS	14	DDDDDDDDDDDDDD
7	SEQUENCE	4	EEEE
8	DOT	1	.
9	FILE TYPE	3	FFF

ב. שם הקובץ יועבר במבנה שלם ומל א ולא יכיל תווים ריקים. לדוגמה: אם מספר ת.ז של לקוח מורכב מ-9 ספרות בלבד, הרי שאת הספרות הראשונות יש למלא באמצעות אפסים.

ג. למען הסר ספק יובהר כי תווי אלפא הם אותיות רישיות.

3. תוכן מבנה שם הקובץ

א. AAA – מזהה כיוון הממשק

ב.

קוד	תיאור
001	בעל רישיון למסלקה פנסיונית מרכזית
002	לקוח למסלקה פנסיונית מרכזית
003	מעסיק למסלקה פנסיונית מרכזית
004	יצרן למסלקה פנסיונית מרכזית
006	לשכת שירות למסלקה פנסיונית מרכזית

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

קוד	תיאור
101	מסלקה פנסיונית מרכזית לבעל רישיון
102	מסלקה פנסיונית מרכזית ללקוח
103	מסלקה פנסיונית מרכזית למעסיק
104	מסלקה פנסיונית מרכזית ליצרן
106	מסלקה פנסיונית מרכזית ללשכת שירות
201	יצרן לבעל רישיון
202	יצרן למעסיק
203	יצרן ללקוח
204	בעל רישיון ליצרן
205	מעסיק ליצרן
206	לקוח ליצרן
207	יצרן ליצרן
301	בעל רישיון למעסיק
302	מעסיק לבעל רישיון

ג. BBBBBBBBBBBB - מזהה שולח הקובץ (ח.פ / ת.ז/דרכון)

ד. CCCCCC - מזהה סוג ממשק:

קוד	תיאור
EVENTS	אירועים
FEDBKA	היזון חוזר ראשוני שלב א': משוב טכני
FEDBKB	היזון חוזר ראשוני שלב ב': משוב ברמת תוכן הבקשה
HOLDNG	אחזקות
HOLCON	אחזקות מתמשך ללקוח
CONSLT	טרום ייעוץ
TRNSFR	ממשק ניוד, נספחים ז' ו- ח' בחוזר העברת כספים
TRNSFH	ממשק ניוד, נספחים ה' ו- ו' בחוזר העברת כספים
TRNSFA	ממשק ניוד, נספחים א' ו-ד' בחוזר העברת כספים ונספח י' בחוזר גופים מוסדיים 2016-9-29 שעניינו "הצטרפות לקרן פנסיה או לקופת גמל"
TRNSFY	ממשק ניוד, נספח י' בחוזר העברת כספים
BTRNSF	ממשק ניוד, נספח א' בחוזר העברת כספים
WRNING	התראה על אי משלוח תשובה
EMPONG	ממשק מעסיקים – דיווח שוטף
EMPNEG	ממשק מעסיקים – דיווח שלילי
EMPFED	ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם
EMPSV1	ממשק יתרות פיצויים – עזיבת מקום עבודה (9301 ו 9303)

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

קוד	תיאור
EMPSV2	ממשק יתרות פיצויים – דוחות למעסיק (9300 ו 9302)
EMPSV3	ממשק יתרות פיצויים – פירוט לעמית (9305 ו 9306)
EMPYRL	ממשק מעסיקים –היזון חוזר שנתי
OPRONG	ממשק דמי סליקה – דיווח שוטף
OPRFED	ממשק דמי סליקה – היזון מסכם
EVEHIT	ממשק אירועים הקמה - הצטרפות לקרן פנסיה, קופת גמל או קרן השתלמות
EVEMAS	ממשק אירועים הקמה - משוב גוף מוסדי
EVEIDK	ממשק אירועים הקמה -פעולת עדכון (מוטבים, פרטי ביטוח, מסלולי השקעה)
EVEKUB	ממשק אירועים הקמה - טופס קוביות ופיצול כספים בין פוליסות ביטוח
EVEEND	ממשק אירועים הקמה - אישור הצטרפות מסכם

ה. PPP - מזהה סוג מוצר

קוד	תיאור
KGM	קופות גמל
PNN	קרנות פנסיה חדשות
PNO	קרנות פנסיה ותיקות
INP	פוליסות ביטוח פרט
ING	חברות ביטוח
INK	ביטוח קבוצתי
INM	ביטוח משכנתא

שימוש במזהה סוג מוצר יעשה בעת משלוח קובץ ממשק אחזקות או קובץ ממשק טרום ייעוץ. בכל מקרה אחר יועבר 000.

ו. VVV- גרסת הממשק.

ז. DDDDDDDDDDDDDD - תאריך ושעה של הכנת הקובץ.

מבנה תאריך ושעה יוצג באופן הבא: YYYYMMDDHHMMSS.

ח. EEEE - מספר סידורי רציף של הקובץ אצל הגורם השולח, המתאפס בתחילת כל יום עסקים.

ט. נקודה.

י. FFF - סיומת הקובץ:

קוד	תיאור
DAT	קבצי ייצור
TST	קבצי בדיקות

4. מבנה שם קובץ מסמך המצורף לממשק

א. שם קובץ מסמך המצורף לממשק יישלח במבנה זהה למבנה המתואר לעיל למעט סיומת שם הקובץ. שם קובץ מסמך מצורף ימוספר יחסית לממשק אליו צורף.

לדוגמה: ממשק נשלח במבנה הקובץ הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDEEEE.DAT

המסמך הראשון המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE_001.JPG

המסמך השני המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE_002.PDF

וכך הלאה.

ב. קובץ מסמך מצורף יכיל מסמך אחד בלבד.

ג. על אף האמור בסעיף קטן (א), שם קובץ מסמך "נספח ב'1 – אישור עובד לביצוע השבת תשלום שהופקד ביתר מקופת גמל" שבחוזר גופים מוסדיים 2019-16 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (18.10.2020) המצורף לממשק מעסיקים – דיווח שלילי כאמור בנספח ה' – ממשק מעסיקים לחוזר זה, יהיה זהה למבנה המתואר לעיל, למעט סיומת שם הקובץ והוספת תעודת הזהות של העובד נשוא הקובץ, המסומנת באותיות TTTTTTTTT שבדוגמה. שם קובץ מסמך מצורף ימוספר יחסית לממשק אליו צורף.

לדוגמה: המסמך הראשון המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEETTTTTTTT_001.JPG

המסמך השני המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEETTTTTTTT_002.PDF

וכך הלאה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ז' – דיווח רשימת תכניות ביטוח

שם חברת הביטוח	ח.פ. חברת הביטוח (9 ספרות)	שם תוכנית הביטוח	מספר תוכנית הביטוח (14 ספרות)	מסלול דמי הניהול	מספר מסלול דמי הניהול (3 ספרות)

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ח' – ממשק דמי סליקה

1. מטרת הממשק

נספח זה מסדיר מבנה אחיד לדיווח על דמי סליקה שקיבל סוכן ביטוח ממעביד, באופן ישיר או באמצעות גוף קשור בו, אל גוף מוסדי, עבור מתן שירותי תפעול כאמור בסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005 (להלן – **חוק הייעוץ**).

במענה לדיווח, נדרש גוף מוסדי להעביר היזון חוזר על עצם קליטת הדיווח ועל אופן רישום דמי הסליקה במערכות המידע שלו.

2. הגדרות

"**גוף קשור**" - כהגדרתו בסעיף 3(ג) לחוק הייעוץ.

"**דמי סליקה**" - כמשמעותם בסעיף 3(ב) לחוק הייעוץ.

3. כללים לעניין העברת דיווח דמי סליקה

א. העברת דיווח לגוף מוסדי על דמי סליקה שנגבו מהמעביד לצורך הפקדת תשלומים לקופת גמל (להלן – **דיווח**) ייעשה באמצעות קובץ "ממשק דמי סליקה" בלבד. במסגרת הדיווח האמור יועברו סכומים מוחלטים.

ב. קובץ "ממשק דמי סליקה" יכיל את הפרטים הנדרשים בקבצים המצורפים לנספח זה, ויעמוד בבדיקות התקינות המוגדרות בקובץ.

ג. ניתן לשנות מידע שהועבר בממשק דמי הסליקה באמצעות שליחת קובץ המכיל מידע מתקן עבור חודשים קודמים ובתנאי ולא עברה שנה ממועד שליחת קובץ הדיווח השוטף.

4. כללים לעניין העברת היזון חוזר מגוף מוסדי

מענה לגורם השולח יועבר על ידי גוף מוסדי כמפורט להלן:

א. שלב א'

1) גוף מוסדי יבדוק את התקינות הטכנית של קובץ הנתונים. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים תקין, יבדוק את כל אחד מרכיבי הדיווח (להלן – **רשומה**) בנפרד ויעביר לשולח הדיווח היזון חוזר לגבי כל אחד מהם באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים כולו אינו תקין, יעביר לשולח הדיווח היזון חוזר ברמת הקובץ.

2) היזון חוזר כאמור בסעיף (1) יועבר לשולח הדיווח בתוך שלוש שעות ממועד העברתו לגוף מוסדי.

3) למען הסר ספק יובהר כי אישור של גוף מוסדי על תקינותו הטכנית של הדיווח אינו מהווה אסמכתא לקליטת הדיווח על ידו.

ב. שלב ב'

1) אם בשלב א' נמצא כי קובץ הדיווח תקין מבחינה טכנית, יבדוק גוף מוסדי בשלב ב' את תקינות הדיווח ברמת תוכן המידע ברשומה.

2) גוף מוסדי יעביר לשולח הדיווח התייחסות נפרדת לכל אחת מהרשומות שהועברו אליו בקובץ הנתונים באמצעות ממשק היזון חוזר מסכם.

3) התייחסות כאמור בסעיף (2) תועבר בתוך חמישה ימי עסקים ממועד העברת הדיווח.

5. קובץ הנתונים

מצורף קישור לקובץ Excel הכולל שמונה גיליונות:

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

גיליון מספר (1) – הערות כלליות

בגיליון זה מפורטות הערות כלליות לעניין אופן הצגת נתונים בממשק.

גיליון מספר (2) – ממשק דמי סליקה

בגיליון זה מפורטים נתונים שסוכן ביטוח או גוף קשור בו נדרש להעביר לגוף מוסדי.

גיליון מספר (3) – היררכיה – ממשק דמי סליקה

בגיליון זה מפורט המבנה ההיררכי של ממשק דמי סליקה, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

גיליון מספר (4) – ממשק היזון חוזר ראשוני

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר לשם אישור קבלת הדיווח ותקינותו.

גיליון מספר (5) – ממשק דמי סליקה – היזון חוזר מסכם

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר למפקיד ביחס לכל אחת מהרשומות אשר דווחו במסגרת ממשק דמי סליקה.

גיליון מספר (6) – היררכיה – ממשק דמי סליקה – היזון חוזר מסכם

בגיליון זה מפורט המבנה ההיררכי של ממשק דמי סליקה – היזון מסכם, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ט' - קידוד בממשקי המבנה האחיד

1. חובת קידוד - חובה לציין את קידוד המוצר הפנסיוני בכל העברת מידע המבוצעת על פי הוראות חוזר זה.
2. שיטת קידוד המוצר הפנסיוני - המוצר הפנסיוני יסומן ב-30 ספרות, כמפורט להלן:

א. תשע הספרות הראשונות יסמנו את מספר הגוף המוסדי לפי מספר החברה ברשם החברות; באגודות שיתופיות - לפי מספרן ברשם האגודות השיתופיות.

ב. ארבע עשרה הספרות הנוספות יסמנו את מספר המוצר הפנסיוני:

1) בקופות גמל ובקרנות פנסיה - לפי מספר קופת הגמל, כפי שמופיע באישור מס הכנסה.

2) בתוכניות ביטוח - לפי מספר תכנית הביטוח שקבעה חברת הביטוח ודווח לרשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון; עדכון מספרי תכנית הביטוח יבוצע בהתאם להוראות סעיף 5(ב) לחוזר.

ג. שבע הספרות הנוספות ייצגו את אחת האפשרויות המפורטות להלן, בהתאם לנתון המבוקש בחוזר, כאשר הן מוצמדות לימין:

1) מסלול השקעה בקופת גמל או קרן פנסיה;

2) מסלול דמי ניהול בתכנית ביטוח;

3) מסלול ביטוח בקרן פנסיה.

ד. במקרים שבהם מצוין בחוזר כי אחד הנתונים המפורטים בסעיפים קטנים (ב) או (ג) אינו נדרש, יש למלא במקומו אפסים.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח י' - ממשק טיפול בפניות איכות מידע

1. מטרת הממשק

נספח זה מסדיר מבנה אחיד לטיפול בפניית איכות מידע כהגדרתה בחוזר גופים מוסדיים 2017-9-21 "טיפול בפניות איכות מידע" (3.12.2017) (להלן - **חוזר טיפול בפניות איכות מידע**).

2. כללים לעניין היזון חוזר לקבלת פניית איכות מידע מהמסלקה הפנסיונית

טיפול בפניית איכות מידע יעשה בהתאם להראות המפורטות בחוזר טיפול בפניות איכות מידע ובהתאם לכללים המופרטים בנספח זה.

מענה גוף מוסדי לפניית איכות מידע יבוצע כמפורט להלן:

א. שלב א'

1) קיבל גוף מוסדי פנייה של משתמש שהועברה על יד המסלקה הפנסיונית באמצעות ממשק "הגשת פנית איכות מידע", יבדוק תחילה את התקינות הטכנית של קובץ הנתונים. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים תקין, יבדוק כל אחת מפניות איכות המידע שצורפו לקובץ בנפרד. גוף מוסדי יעביר לשולח הבקשה היזון חוזר לגבי כל אחת מהן באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני. מצא גוף מוסדי כי קובץ הנתונים כולו אינו תקין, יעביר לשולח הבקשה היזון חוזר ברמת הקובץ.

2) היזון חוזר על תקינותה הטכנית של בקשה יועבר לשולח הבקשה בתוך שלוש שעות ממועד העברת הבקשה לגוף מוסדי (להלן - **המועד הקובע**).

3) למען הסר ספק יובהר כי אישור של גוף מוסדי על תקינותה הטכנית של הבקשה אינו מהווה אסמכתא לביצוע הפעולה על ידו.

ב. שלב ב'

1) מצא גוף מוסדי כי הבקשה תקינה מבחינה טכנית, יטפל בפניית איכות המידע בהתאם להוראות המפורטות בחוזר פניות איכות מידע.

2) מצא גוף מוסדי כי לא נמצא בסיס לטענות המשתמש או שהפניה אינה תקינה ברמת התוכן או שלעמית לגביו הועברה פניית איכות המידע לא רשומות זכויות במערכות המידע של הגוף המוסדי, יעדכן הגוף המוסדי את הפונה בתוך שלושה ימי עסקים מהמועד הקובע, באמצעות ממשק "מענה לפניית איכות מידע" או באמצעות פורטל האינטרנט, כי פניית איכות המידע נדחתה. גוף מוסדי יעביר במסגרת הודעת הדחייה הבהרות מקצועיות בעניין תקינות המידע ואסמכתאות רלוונטיות, ככל שישנן.

3) מצא גוף מוסדי בבדיקה כי נמצא בסיס סביר לטענות המשתמש, יעדכן הגוף המוסדי בתוך 3 ימי עסקים מהמועד הקובע את הפונה, באמצעות ממשק מענה לפניית איכות מידע או באמצעות פורטל האינטרנט, כי פניית איכות המידע התקבלה וכי מידע מתוקן יועבר בתוך 7 ימי עסקים מהמועד הקובע באמצעות הממשק הרלוונטי לפי העניין (להלן - **ממשק מעודכן**).

4) על אף האמור בפסקה 3, במקרים שבהם הטיפול בפניית איכות המידע מצריך תיקון הנוגע למין הלקוח או לתאריך הלידה שלו, יעדכן הגוף המוסדי בתוך שלושה ימי עסקים מהמועד הקובע את הסטטוס המעודכן של פניית המידע ויעביר את הממשק המעודכן לפונה בתוך 21 ימי עסקים מהמועד הקובע.

5) גוף מוסדי יעביר לשולח הבקשה התייחסות נפרדת לכל אחת מפניות איכות המידע שהועברו אליו.

6) מצא גוף מוסדי כי פנית איכות מידע של משתמש מעידה על ליקוי מערכתי כהגדרתו בחוזר טיפול בפניות איכות מידע שקיומו גרם להעברת מידע שאינו תקין למשתמשים נוספים, יודיע על כך למסלקה הפנסיוניות במועד שבו התגלה הליקוי. גוף מוסדי יעביר למסלקה ממשקים מעודכנים תוך

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

30 ימי עסקים עבור כל משתמש שקיבל מידע שאינו תקין, באמצעות המסלקה הפנסיונית, בחצי השנה שחלפה מהמועד שבו נמצא הליקוי, המידע יהיה מעודכן נכון למועד הדיווח החדש.

7) המסלקה הפנסיונית תעדכן את משתמשי המסלקה בשליחתו של ממשק מעודכן כאמור לעיל.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח יא' - פעולות הממשקים

קוד פעולה	סוג הפעולה	תאריך גרסה נוכחית	תאריך עדכון צפוי עתידי
	נספח ד – ממשק אירועים	גרסה 006 מאי, 2022	גרסה 007 23 בפברואר 2025
1400	עדכון פרטים אישיים (למעט מין ותאריך לידה) של לקוח בכל המוצרים אצל יצרן מסוים		
1401	עדכון כתובת של עמית במוצר מסוים אצל יצרן מסוים		
1402	עדכון מין ו/או תאריך לידה של לקוח בכל המוצרים אצל יצרן מסוים (אפשרי עדכון פרטים אישיים בנוסף)		
1700	מתן ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח)		
1800	העברת מסמכים ממפיץ לגוף מוסדי מסוים עבור בקשת הצטרפות		
1801	העברת מסמכים לאירוע עזיבת מקום עבודה לגוף מוסדי מלקוח (עובד) או בעל רישיון.		
1802	העברת מסמכים ממפיץ לגוף מוסדי מסוים עבור בקשה לעדכון מסלולים		
1803	העברת מסמכים ממפיץ לגוף מוסדי מסוים עבור בקשה לעדכון הפקדות		
1804	העברת מסמכים ממפיץ לגוף מוסדי מסוים עבור בקשה לשינוי הפרשות		
1810	העברת מסמכים מאת מעסיק לגוף מוסדי		
1900	ביטול ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח) לכל המוצרים בגוף מוסדי מסוים ביוזמת בעל רישיון		
1901	ביטול ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח) במוצר פנסיוני מסוים של לקוח ביוזמת בעל רישיון		
1902	ביטול ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח) לכל המוצרים בגוף מוסדי מסוים ביוזמת חוסך		
1903	ביטול ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח) במוצר פנסיוני מסוים של לקוח ביוזמת חוסך		
1900	ביטול ייפוי כח לבעל רישיון (נספח ב' לחוזר ייפוי כח) לכל המוצרים בגוף מוסדי מסוים ביוזמת בעל רישיון		
2000	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי חד פעמי		
2001	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי עבור מעסיק ספציפי חד פעמי		
2100	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי חודשי מתמשך		
2101	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי עבור מעסיק ספציפי חודשי מתמשך יבוטל		
2200	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי רבעוני מתמשך		
2300	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי חצי שנתי מתמשך		
2301	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי עבור מעסיק ספציפי חצי שנתי מתמשך		
2400	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי שנתי מתמשך		
2401	בקשה לקבלת דוחות פרודוקציה מיצרן ספציפי עבור מעסיק ספציפי שנתי מתמשך		
2500	בקשה לביטול בקשה לפרודוקציה מיצרן ספציפי (מיועד לבקשה מתמשכת)		
9100	בקשה לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים על קיומו של מוצר פנסיוני ומידע מפורט אודותיו (ממשק טרום ייעוץ)(נספח א' לחוזר ייפוי כח)		
9101	בקשה לקבלת מידע מגוף מוסדי מסוים על קיומו של מוצר פנסיוני ומידע מפורט אודותיו (ממשק טרום ייעוץ)(נספח א' לחוזר ייפוי כח)		
9102	איתור קרנות פנסיה במעמד לא מפקיד- פישינג פנסיה		
9109	בקשת חוסך לביטול בקשה לקבלת מידע מתמשך אודות כלל המוצרים רשומים לזכותו בגוף מוסדי מסוים		
9200	בקשה לקבלת מידע חד פעמי מגוף מוסדי מסוים על מוצר פנסיוני מסוים של לקוח		
9201	בקשה לקבלת מידע מתמשך מגוף מוסדי מסוים על מוצר פנסיוני מסוים		
9300	בקשת מעסיק לקבלת מידע על יתרות פיצויים ללא סעיף 14 בגין כלל העובדים (יתרות לסופי חודשים) מכל הגופים המוסדיים.		
9301	בקשה לקבלת מידע על יתרות פיצויים הרשומות לזכות עובד מסוים לצורך למילוי טופס 161.		
9302	בקשת מעסיק לקבלת מידע על יתרות פיצויים ללא סעיף 14 בגין כלל העובדים (יתרות לסופי חודשים) – מכל הגופים המוסדיים הרלוונטיים		
9303	בקשה לקבלת מידע על יתרות פיצויים הרשומות לזכות עובד מסוים לצורך מילוי טופס 161 - מכל הגופים המוסדיים הרלוונטיים		
9305	בקשה לקבלת מידע מיצרן מסוים על יתרות פיצויים הרשומות לזכות לקוח בגין תקופת עבודתו אצל מעסיק מסוים מהעבר		
9306	בקשה לקבלת מידע על יתרות פיצויים הרשומות לזכות לקוח		
9309	בקשה לביטול בקשה מתמשכת של מעסיק לקבלת מידע ממוסדי אודות יתרות הפיצויים של עובדיו.		
9401	בקשה לקבלת מידע בסיסי מכלל הגופים המוסדיים אגב הפקדת כספים פנסיוניים לצורך קבלת מידע בטרם ביצוע הפקדה ראשונה בעד לקוח שהוא עובד חדש של המעסיק		
9402	בקשת מעסיק לקבלת מידע אודות מוצרים של עובדיו שהועברו אליהם הפקדות לאחרונה מכלל הגופים המוסדיים לצורך טיוב מערכות השכר		
9403	בקשת מעסיק לקבלת מידע בסיס אודות מוצרים של עובד מסוים שהועברו אליהם הפקדות לאחרונה מכלל הגופים המוסדיים לצורך טיוב מערכות השכר		

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

קוד פעולה	סוג הפעולה	תאריך גרסה נוכחית	תאריך עדכון צפוי עתידי
	נספח ד - ממשק אירועים – הקמה	-	גרסה 001, אוקטובר 2025 ~~מאי 2022~~
3100	העברת בקשת הצטרפות לקרן פנסיה		
3200	העברת בקשת הצטרפות לקופת גמל או קרן השתלמות		
4100	עדכון מוטבים במוצר ספציפי של חוסך		
4200	עדכון פרטי ביטוח בקרן פנסיה ספציפית		
4300	עדכון מסלולי השקעה במוצר ספציפי		
5000	טופס קוביות עבור מוצרי ביטוח		
5100	העברת אופן פיצול הכספים בין קופות גמל – בעל רישיון למעסיק		
5200	העברת אופן פיצול הכספים בין קופות גמל - גוף מוסדי למעסיק		

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

דברי הסבר

חוזר גופים מוסדיים 2-9-2023 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" (5.2.2023) (להלן – **החוזר**) קובע רשומה אחידה להעברת מידע בין כל הגורמים הפועלים בשוק החיסכון הפנסיוני - גופים מוסדיים, חוסכים, בעלי רישיון, מעסיקים וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני. העברת מידע במבנה אחיד מאפשרת שכלול של תהליכי זרימת המידע בשוק ומהווה בסיס לפעילותה של מערכת סליקה פנסיונית מרכזית.

החוזר פורסם לראשונה בשנת 2010 ובמהלך השנים גובשה רשומה אחידה להעברת מידע. הרשומה נבנתה כנדבך על גבי נדבך והתעצבה לכדי מגוון רחב של ממשקים אחידים המספקים מענה לצרכים השונים הקיימים בשוק. הרשומה האחידה כוללת ממשקים להעברת מידע מפורט על תיק הנכסים של הלקוח, ממשקים לביצוע פעולות במוצרי חיסכון פנסיוני שונים וממשקים להעברת מידע אודות הפקדת תשלומים לקופת גמל.

בהמשך לתהליך בחינת הרשות את מבנה השוק הרצוי להעברת מידע בשוק החיסכון הפנסיוני, וכן לנוכח המלחמה שפרצה במדינת ישראל אשר במסגרתה מועסקים רבים במשק, ובכללם עובדי גופים מוסדיים גויסו למילואים והעבודה אשר מבוצעת במתכונת מצומצמת ובתנאים מיוחדים המאפיינים את מצב החירום כאמור, נדחה מועד כניסתן לתוקף של ההוראות לעניין ממשקים המבוססים טכנולוגיית API וכניסתה לתוקף של ההגבלה לשימוש בחשבון נאמנות עבור מעסיקים קטנים של עד 2 עובדים אשר היו אמורות להיכנס לתוקף ביום 1 ביוני 2024.

כמו כן, הותאמו הממשקים הקיימים להוראות הרגולציה שנכנסו לתוקף לעניין: הגבלת הפקדות לקופת ביטוח בהתאם לתיקון לתקנה 19(ב1)(2) לפקודת מס הכנסה, הצגת עלות שנתית צפויה בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 6-9-2023 "אופן הצגת העלות השנתית הצפויה לעמית או למבטח" (20.7.2023), שינוי מנגנון הבטחת תשואה בהתאם לקבוע בחוק קופות גמל ועדכונו של טופס 161 ("הודעה על פרישה מעבודה") שניכנס לתוקף בינואר 2024. נוסף על כך, בכל הקשור לקבלת מידע אודות יתרות פיצויים שנצברו בתקופת העסקתו של עובד אצל מעסיק לשם מילוי טופס 161, הוגדר מבנה אחיד לקבלת הסכמת העובד להעברת בקשת המידע על ידי המעסיק לרבות המענה לצורך קבלת הנתונים באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית וקוצר זמן המענה לממשק יתרות פיצויים לעניין בקשות מידע פרטניות ל-3 שעות, בהתאם לזמן שהוגדר לקבלת מענה בממשק אחזקות.

כמו כן, בוצעו מספר שינויים בממשק הניוד וממשק מעסיקים לצורך ייעול תהליכי העבודה בכל הקשור לכספים המופקדים לקופות הגמל והוספת מידע שיועבר בין קופה מעבירה לקופה מקבלת לצורך שמירה על זכויות העמיתים במסגרת ממשק ניוד.

לעדכון חוזר זה לא נלווה פרסום דוח לפי לסעיף 34 לחוק עקרונות האסדרה, התשפ"ב-2022 (להלן – **חוק עקרונות האסדרה**) בהתאם להוראת סעיף 44 לחוק עקרונות האסדרה, הקובע כי החובה לפרסם דוח לפי סעיף 34 לחוק לא תחול לעניין אסדרה שלקידומה בוצעו פעולות משמעותיות, לפני יום 1 בינואר 2023.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

<u>דברי הסבר לשינויים לעניין הוראות החוזר</u>

סעיף 4 להוראות החוזר – תחילה

א. על מנת לתת זמן היערכות הנדרש ליישום השינויים מועד תחילתן של הוראות התיקונים בסעיפים 4 ו-5 לנספח ד' - ממשק אירועים, נספח ו' – מבנה שם הקובץ לרבות התיקונים בקבצים המצורפים שנעשו בממשקים השונים המצורפים יהיו ביום 23 בפברואר 2025.

ב. מועד תחילתן של הוראות התיקונים בסעיף 3 לחוזר, סעיפים 2(ג)-(ד) לנספח א' –ממשק אחזקות, סעיפים 2(ב) ו-2(ח) לנספח ג' – ממשק הניוד, סעיפים 2(י), 2א(ב)-(ג), ו-3א לנספח ד' - ממשק אירועים, סעיף 3א לנספח ה' - ממשק מעסיקים ונספח י' - ממשק טיפול בפניות איכות מידע יהיו ביום 26 באוקטובר 2025, זאת לאור בחינת הרשות את מבנה השוק להעברת מידע וביצוע פעולות בשוק החיסכון הפנסיוני ואת אופן אימוצה של טכנולוגיית API.

<u>דברי הסבר לשינויים בהוראות כלליות - נספח לחוזר</u>

סעיף 3 – התיקון לעניין דחיפות יישום הנתונים בכל הקשור לשימוש ב "קוד 2" בממשקים השונים נדחה ליום 26 באוקטובר 2025. הדחיה נובעת מהצורך בבחינה נוספת של הטמעת השינוי המוצע באופן רוחבי ביחס לכלל שדות המידע בממשקים השונים.

סעיף 4(א1) - אישור שינוי או ביטול מסלולי השקעה ומסלולי ביטוח מאושרים על ידי הרשות ומנוהלים אצלה, המסלקה משמשת תשתית להעברת מידע ובהתאם לאור האמור בוטלה הוראת הסעיף לעניין חובת עדכון של חברה מנהלת של קרן פנסיה חדשה או קופת גמל, את המסלקה הפנסיונית המרכזית, לפני כל שינוי ועדכון במסלולי הביטוח ובמסלולי ההשקעה של הקרן או הקופה ובמועד הכניסה לתוקף של השינוי והעדכון.

סעיף 7(ב)(4)(א) – הסעיף לעניין מועד התחילה של סעיף 2(ט) לנספח ג' באשר לחובת העברת כספי העמיתים בין מוצרים פנסיוניים באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית בוטל, לאור ביטול הוראת הסעיף עצמו.

סעיף 7(ב)(7) – על מנת לתת זמן היערכות נוסף למעסיקים קטנים של עד 2 עובדים, אשר לרוב הינם אנשים פרטיים, להם מאפיינים ייחודיים ולאור כך שטרם נכנסו לתוקף הוראות לעניין "אמצעי תשלום מתקדמים" היכולים להוות פתרון יעיל ופשוט לתשלום לגופים המוסדיים באמצעות צד שלישי עבור מעסיקים אלו, נקבע כי הגבלת שימוש בחשבון נאמנות של בעל רישיון, עבור מעסיקים של עד 2 עובדים (כולל) תחול החל מיום 16 בפברואר 2026.

סעיף 7(ב)(8) – נדחה מועד השינוי בממשק מידע למעסיק ליום 26 באוקטובר 2025. זאת לאור הרצון כי שינויים שנעשו בממשקים האחרים לחוזר זה יקבלו עדיפות לאור השפעתם ונחיצותם בשים לב לכניסת רגולציה שנכנסה לתוקף אשר צריכה לקבל ביטוי בממשקים.

סעיף 7(ב)(9) – נדחה מועד תחילת ההוראה ליום 26 באוקטובר 2025.

<u>דברי הסבר לשינויים בנספח ג' - ממשק ניוד</u>

סעיף 2(ח) – תוקנה טעות סופר לעניין מקורו של נספח א' שאינו מתוקף ממשק הניוד אלא מתוקף חוזר העברת כספים בין קופות גמל.

סעיף 2(ט) – בוטלה הוראת סעיף זה, במסגרתה גוף מוסדי נדרש להעביר את כספי העמיתים בין מוצרים פנסיוניים באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית בלבד. זאת בין היתר, לאור התפתחות השוק הפיננסי והטכנולוגיה לרבות אפשרות לייזום תשלומים על ידי גוף מוסדי וכן בהינתן קיומם של פתרונות, בין היתר, על ידי של המערכת הבנקאית הנותנת מענה לשירות האמור באופן ישיר לחשבון הגוף המוסדי.

<u>דברי הסבר לשינויים בנספח ד' - ממשק אירועים</u>

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

סעיף 4(א) – ההוראה עודכנה לצורך הבהרת מועד עדכון הנתונים הגוף המוסדי לעניין יתרות כספי פיצויים.

סעיף 4(א1) – הוגדר כי על אף האמור בסעיף 4(א) לעניין בקשות מידע על יתרות פיצויים – ברמת פרט, בקשות מידע 9301, 9303, 9305 ו- 9306, אשר הינן בקשות מידע על עובד מסוים או מטעם לקוח ולא בקשות מידע ברמת מעסיק בעבור כלל עובדיו, עדכניות המידע תהא לכל הפחות עד שני ימי עסקים ממועד העברת הבקשה. עדכניות המידע לעניין בקשות אלה חשובה לצורך קביעת חבות הפיצויים למעסיק לעובד והליך קבלת החלטות של העובד במועד עזיבת מקום עבודה.

סעיף 4(א2) – לאור המאפיינים הייחודיים של מוצרי חיסכון פנסיוני מסוימים, במסגרתם זכויות החוסך אינן נקבעות במישרין על פי גובה החיסכון העדכני, הוחלט שלא להחיל את השינוי לעניין מועד נכונות המידע ביחס לקרנות פנסיה ותיקות וביחס לקופות ביטוח ישנות בעלות מאפיינים אלו.

סעיף 4(ג1) - מובהר כי גוף מוסדי יוודא טרם העברת מידע אודות יתרות הפיצויים של עובד כי המידע המועבר הוא ביחס לאירוע עזיבת עבודה, בשים לב אם הוחל עליו רציפות מעסיקים. וזאת בהינתן כי המידע אודות החלת הרציפות הועבר באופן תקין מהמעסיק לגוף המוסדי בהתאם להוראות חוזר מס הכנסה או כל חוזר אחר שיבוא במקומו בנושא דנן.

סעיף 4(ד) – מידע על יתרות פיצויים ברמת מעסיק לרוב נדרש על ידי מעסיקים לצורך מילוי דוחות שנתיים ומבוקש לתאריך מסוים בחודש. בהתאם לכך, הוגדר כי הוראות סעיפים קטנים 1 ו-2, יתייחסו לבקשות מידע בגין יתרות פיצויים ברמת מעסיק עבור עובדיו באופן חד פעמי וזמני המענה לבקשת המידע יישארו בעינם.

בנוסף, על מנת לייעל את הליך קבלת הנתונים לעניין יתרות כספי פיצויים לצורך מילוי טופס 161 למעסיק, מידע שחשוב שיינתן עדכני ובאופן מהיר ונכון שיהיה בהתאם לזמנים הקבועים למענה בממשק אחזקות, הוגדר כי זמן המענה לבקשות מידע בגין יתרות פיצויים ברמת פרט יהיה תוך 3 שעות ממועד קבלת הבקשה.

סעיף 4(ה) – הוגדר כי זמן המענה לבקשות לקוח לקבלת מידע על יתרות פיצויים באופן חד פעמי יהיה כ 3 שעות, זאת לאור הרצון לשפר את יעילות השירות והליך הייעוץ ככלל בו קבלת מידע עבור לקוח יהיה תוך 3 שעות בדומה לזמן המענה לממשק אחזקות.

סעיף 4(ו) - מוגדר כי הוראות סעיף זה מתייחסות לבקשות בתדירות קבועה ברמת מעסיק עבור כלל עובדיו.

סעיף 4(ו)(1) – זמן המענה לבקשת מידע לעניין יתרות פיצויים ברמת מעסיק הוא שלושה ימי עסקים, בהתאם לכך, נקבע כי ניתן יהיה לקבל מידע עדכני לעניין החודש העוקב באם בקשה למידע כאמור תעשה עד שלושה ימי עסקים טרם היום ה 15 לחודש העוקב ולא עד 7 לחודש.

סעיף 4(ו)(2) – לצורך הבהרת ההוראה תוקן נוסח הסעיף.

סעיף 4(ז) – עודכן הסעיף לצורך הבהרה כי הבקשה יכולה להיות מוגשת גם לעניין עובד אחד של המעסיק ולא לגבי כל עובדיו. נוסף על כך, הובהר כי ההגבלה בדבר העברת מידע לעניין יתרות פיצויים למעסיק בכל בנוגע לכספים שאינם באים במקום פיצויי פיטורים לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963, תקפה ככל שבקשת המידע נעשית באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית. ככל שהבקשה הוגשה באופן אחר, המגבלה האמורה לא תחול.

סעיף 4(ז1) – ניתנו הוראות להעברת מידע מלא אודות יתרות פיצויים של עובד שעמו נותקו יחסי עבודה לצורך מילוי טופס 161 שנצברו בתקופת העסקתו אצל אותו מעסיק, למעסיק באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית בכפוף לקבלת אישור העובד לכך. בהתאם, נוסף נוסח אחיד לאופן בו תתקבל הסכמת העובד כמפורט בנספח 2 לנספח ד : "אישור למעסיק לקבלת מידע על יתרות פיצויים באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית". גוף מוסדי והמעסיק לא יוכלו לעשות כל שינוי בנוסח הטופס. יובהר כי את הנספח נדרש לצרף לבקשה רק במקרים בהם מועברת בקשה לקבלת מידע שלם לצורך מילוי טופס 161 להלן בקשת מידע 9301 - בקשה לקבלת מידע על יתרות פיצויים הרשומות לזכות עובד מסוים לצורך למילוי טופס 161 או בקשת מידע 9303 - בקשה לקבלת מידע על יתרות פיצויים הרשומות לזכות עובד מסוים לצורך מילוי טופס 161 - מכל הגופים המוסדיים הרלוונטיים, המועברת על ידי מעסיק באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית בלבד.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

סעיף 4(ז2) – על אף האמור בסעיף 4(ז1) נקבע כי מערכת סליקה פנסיונית מרכזית תוכל להגדיר דרך שונה לאימות הסכמת העובד שניתנה למעסיק, שלא באמצעות הנספח שהוגדר וזאת בכפוף למתן אישור הממונה על כך. זאת על מנת לאפשר גמישות עסקית וטכנולוגית להליך זה.

<u>דברי הסבר לשינויים בנספח ה'1 – אופן חלוקת כספים בין קופות גמל</u>

א. הובא לידיעת הרשות כי נהוגה פרשנות בשוק לאופן מילוי השדה "מס' קופה", אשר הביאה לעיכוב בהפקדת כספים פנסיוניים על ידי מעסיק לנוכח חוסר יכולת להתאים את מס' הקופה המדווח ליעד ההפקדה. לאור זאת, הובהרו הוראות מילוי הטופס לעניין פרטי הקופה שאליה יופקדו כספים במסגרת פירוט אודות פרטי המוצר הפנסיוני.

ב. לאור טעות סופר בערכים לדיווח לעניין אופן פיצול השכר בנספח, הוחזרו הערכים כפי שהיו טרם השינוי האחרון לחוזר לעניין זה.

<u>דברי הסבר לשינויים בנספח ו' - מבנה שם קובץ</u>

לאור כך שממשק פיצויים פוצל לשלושה סוגי מענים הוספו קודים ייחודיים לעניין הגדרת תוכן מבנה ושם הקובץ לכל אחד מהמענים.

<u>דברי הסבר שינויים בנספח יא' – פעולות הממשקים</u>

א. נוסף אירוע חדש במסגרתו יוכל מעסיק להעביר מסמכים לגוף מוסדי, אירוע 1810. זאת במטרה לייעל את תהליכי העבודה הדורשים סנכרון בין המעסיק העובד והגוף המוסדי.

ב. נוסף אירוע חדש במסגרתו יוכל לקוח לבקש מידע אודות כלל כספי הפיצויים שנרשמו לזכותו - אירוע 9306. מידע הנחוץ לצורך ייעוץ פנסיוני בפרט בגיל הפרישה.

ג. עודכנו שמות האירועים 1801, 9300 - 9303 לצורך הגדרה מדויקת של מטרת כל אירוע.

<u>דברי הסבר שינויים בקבצי הממשקים המצורפים לחוזר</u>

<u>ממשק ניוד גרסה 3</u>

א. בהתאם להוראות סעיף 9א לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש] (להלן – **פקודת מס הכנסה**) בהגיעו של החוסך לגיל הפרישה, הוא זכאי להטבת מס, להלן "יתרת ההון הפטורה" אשר גובהה מותנה באם בוצעה משיכת של כספי פיצויים לאורך 32 שנות העבודה שקדמו למועד הפרישה בפטור ממס. על מנת לסייע לחוסך למצות את זכויותיו בחיסכון הפנסיוני ועל מנת שיהיה ניתן להנגיש לחוסך מידע מלא לצורך מיצוי זכויותיו בחיסכון הפנסיוני נקבע כי מידע אודות ההתחשבנות לעניין כספי הפיצויים יישמר בעת מעבר בין קופות גמל, לצורך כך נוספו מספר שדות מידע חדשים. כמו כן, נוספו קודים חדשים להיזון חוזר לעניין זה.

ב. מכיוון שקיימת חשיבות למידע אודות שינויים בכיסוי הביטוחי של מבוטח בתקופת אכשרה שהינה כ 60 חודשים, הורחב המידע שעובר בין קופה מעבירה לקופה מקבלת לעניין שינויים בכיסוי הביטוחי של העמית טרם מועד הניוד בתקופה זו.

<u>ממשק אחזקות גרסה 9</u>

א. ביום 30 באוקטובר 2022 פורסמו תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (הוצאות ישירות בשל ביצוע השקעות), (תיקון), התשפ"ג-2022 (להלן – תיקון התקנות). במסגרת תיקון התקנות, תוקנה תקנה 3ב לתקנות העיקריות ונקבע כי בעת הצטרפות, בכל מקום שבו קיימת חובה על פי דין להציג לעמית או למבוטח את דמי הניהול, תוצג לעמית או למבוטח גם העלות השנתית הצפויה. על מנת לסייע לחוסכים בקבלת החלטות

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

מושכלות לגבי החיסכון הפנסיוני שלהם וכן גם לבעלי רישיון ליישם הוראה זו ובהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 2023-9-6 שעניינו "אופן הצגת העלות השנתית הצפויה לעמית או למבטח" (20.07.2023) נוסף שדה מידע חדש בממשק.

ב. על מנת שהלקוח ובעל רישיון יוכלו לקבל מידע אודות תאריך תום תוקף ייפוי הכוח שניתן על ידי הלקוח לבעל הרישיון נוסף שדה מידע חדש לצורך דיווח האמור.

ג. בהתאם להוראות לעניין חישוב תשואת היעד כהגדרתה בפרק ה'1 לחוק קופות גמל, נוסף שדה מידע המציג את שיעור התשואה המובטחת בהתאם למנגנון החדש בקרנות הפנסיה החדשות.

<u>ממשק מעסיקים גרסה 5</u>

א. עודכנו שדות מידע לעניין סעיף 14 בכדי לאפשר למעסיק לדווח לקופות הגמל לעניין מעמד כספי הפיצויים לצורך התחשבנות בעת עזיבת מקום העבודה.

ב. חודדו הבהרות ואופן הדיווח בכל הקשור להסדרת הפקדות בנושא א.כ.ע ועדכון תעריף.

ג. נוסף שדה להגדרת הסיבה שבגינה דווח על "נגרעים".

ד. נוספו קודי שגיאה לרשומה.

ה. נוסף שדה מידע בו על הגוף המוסדי יהיה לדווח לאן נוידו כספים שביקש מעסיק להשיב עקב כך שהופקדו ביתר וטרם השבתם, נוידו.

ו. הוגדר אופן הדיווח להיזון חוזר בהינתן רשומה שבגינה הופקדו כספים ביתר.

<u>ממשק פיצויים גרסה 5</u>

בעת עזיבת מקום עבודה נדרש מעסיק להתחשבן עם העובד שעמו נותקו יחסי עבודה לעניין חבות הפיצויים המגיעה לו, בנוסף נדרש לדווח על מענקי הפיצויים שהועמדו לרשות העובד לרשות המיסים באמצעות טופס 161 "הודעה פרישה מעבודה". לצורך קביעת חבות הפיצויים לעובד באופן תקין ומילוי הטופס נדרש מעסיק לקבל מידע שלם אודות יתרות הפיצויים העדכניות של העובד שמקורם מהפקדות שהפקיד עבורו בקופות הגמל בתקופת העסקתו לרבות אם מקורם מתשלומים פטורים כהגדרתם לפי פקודת מס הכנסה. מבחינת העובד, קבלת מידע שלם ותקין לעניין יתרות הפיצויים מהווה תנאי בסיסי בכדי שיוכל לקבל החלטה מושכלת לעניין בחירותיו מה לעשות עם הכספים (רצף קצבה, רצף פיצויים ו/או משיכה). על סמך דיווח המעסיק בטופס, מחושב הפטור המגיע לעובד על כספי פיצויים בהתאם לפקודת מס הכנסה על כל שנת עבודה ("מענק פטור"). בגיל פרישה נעזר החוסך בטפסי 161 לצורך "קיבוע זכויות". שוויין של הטבות מס אלו משמעותי מאוד ותלוי בדיווחי הפרישה כאמור. מטעמים אלו ולאור כך שרשות המיסים החליטה לבצע עדכון לטופס 161 אשר במסגרתו נוספו פרטי מידע חדשים שעל המעסיק למלא בטופס, עודכן הממשק הקיים כך שיתאים במתכונתו לטופס החדש ולצרכים שפורטו לעיל.

בנוסף לאמור, מבחינה שביצעה הרשות נמצא כי השימוש כיום בממשק פיצויים על ידי מעסיקים זניח, זאת על אף כי פוטנציאל השימוש בו גבוה לאור מספר העזיבות בשנה במשק ומשום שהיה אמור לתת מענה לקושי שהועלה מהשוק לעניין איסוף נתוני יתרות הפיצויים של העובד שעמו נותקו יחסי עבודה מקופות הגמל באופן מרוכז. לאור האמור ועל מנת להגדיל את השימוש בממשק לצד עדכונו, חודדו הנחיות לגופים המוסדיים באשר למתן מענה לבקשה לקבלת ממשק פיצויים המכיל מידע שלם לעניין כספי פיצויים של עובד שעמו נותקו יחסי עבודה. עדכון הנחיות אלו נועד על מנת לאפשר למעסיק או מי מטעמו לקבל מידע מלא על כספי פיצויים של עובדיו לצורך התחשבנות עם העובד ומילוי טופס 161.

<u>ממשק אירועים גרסה 7</u>

א. עודכנו שמות הפעולות וקודי בקשת המידע בממשק אירועים בכל הקשור למידע על יתרות פיצויים.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

ב. נוסף קוד פעולה חדש 1810 במסגרת פעולה זו יתאפשר למעסיק להעביר באמצעות ממשק אירועים מסמכים לגוף המוסדי זאת על מנת לייעל הליכי עבודה בכל הקשור לסנכרון ותיעוד בין המעסיק לגוף המוסדי והעובד.

ג. נוספה האפשרות למעסיק להעביר במסגרת הבקשה את נספח "אישור למעסיק לקבלת מידע על יתרות פיצויים" כמפורט בהוראות נספח ד' – ממשק אירועים.

ד. נוספו סוגי מסמכים חדשים להעברה בהתאם להוספת קוד אירוע 1810.

<u>ממשק היזון ראשוני גרסה 9</u>

עודכן הממשק בהתאם לתיקונים בממשקים השונים לצורך תמיכה בתהליכים העסקיים.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon