כ"ג בחשון התש"פ
21 בנובמבר 2019

חוזר גופים מוסדיים 2019-9-11
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, 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 2017-9-10 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" (2.7.17) (להלן - **חוזר מבנה אחיד**) נכנס לתוקף ביום 22 באפריל 2018. חוזר מבנה אחיד קובע את מבנה הממשקים האחידים המשמשים את הגופים המוסדיים, בעלי הרישיון, המעסיקים וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני, במסגרת העברת מידע וביצוע פעולות עסקיות שונות המתבצעות ביניהם, לרבות באמצעות המסלקה הפנסיונית. במהלך השנים עודכן חוזר מבנה אחיד ונוספו לו נספחים והוראות הנוגעות לביצוע פעולות באמצעות הממשקים האחידים. בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-11 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (1.5.2018) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 1**), נוסף נספח י' – ממשק טיפול בפניות איכות מידע לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-32 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (27.12.18) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 2**) עודכנו, בין היתר, נספח א' - ממשק אחזקות ונספח ד' – ממשק אירועים לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2019-9-2 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (21.2.2019) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 3**) עודכן נספח ג' – ממשק ניוד לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2019-9-10 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני – עדכון" (16.9.2019) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 4**) עודכן נספח ג' – ממשק ניוד ונספח ה' – ממשק מעסיקים לחוזר מבנה אחיד.

על מנת לייעל ולשפר את רישום הזכויות הפנסיוניות של עמיתים אצל הגוף המוסדי, אגב הפקדות פנסיוניות של מעסיקים, עודכנו ממשק אירועים וממשק היזון חוזר ראשוני שבנספח ד' לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2, והוספה פעולה חדשה אשר תסייע למעסיק לטייב את המידע הקיים במערכות השכר שלו בנוגע להפקדות פנסיוניות בגין עובדיו, אגב ביצוע ההפקדות. כמו כן, הוספה פעולה חדשה אשר תסייע לעובד להעביר למעסיקו פרטים על אודות המוצרים הפנסיוניים הקיימים לעובד טרם ביצוע הפקדה ראשונה, וזאת במקרה שבו העובד מבקש מהמעסיק להמשיך להעביר את ההפקדות הפנסיוניות המבוצעות בגינו למוצר פנסיוני קיים.

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

www.mof.gov.il/hon

בנוסף, בעקבות הערות ושאלות שהתקבלו מגופים מוסדיים בנוגע לעדכונים שבוצעו בנספח א' – ממשק אחזקות ובממשק אירועים ובממשק היזון חוזר ראשוני שבנספח ד' לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2, אשר כללו בין היתר הוספת מידע אודות דמי הביטוח המשולמים על ידי הלקוח לאורך תקופת הביטוח ומתן אפשרות ללקוח להגיש בעצמו, או באמצעות בעל רישיון, בקשה לקבלת מידע עבור יתרות פיצויים, נוספו לממשקים הבהרות ובוצעו התאמות במבנה הממשקים.

כמו כן, על מנת לשפר את יכולת קליטת הזכויות של עמיתים בעת העברת כספים בין מוצרים פנסיוניים, נקבע כי גופים מוסדיים יידרשו להיות בעלי יכולת להעברת הכספים באמצעות המסלקה הפנסיונית בסמוך להעברת המידע. בנוסף, עודכן ממשק הניוד והוסף מידע שיסייע לקליטת זכויות עמיתים בגוף המוסדי אליו מועברים הכספים.

2. הוראות

א. בחוזר מבנה אחיד, יבואו השינויים המפורטים בתיקוני מהדורה.

ב. בנספח א' – ממשק אחזקות לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2 יבואו השינויים המפורטים בתיקוני מהדורה, בנספח לחוזר זה, בקבצים המצורפים ובמועד התחילה כאמור בהוראת התחילה שבנספח לחוזר זה.

ג. בנספח ג' – ממשק ניוד לחוזר מבנה אחיד – עדכון 3 יבוא השינוי המפורט במועד התחילה כאמור בהוראת התחילה שבנספח לחוזר זה, ובנספח ג' לחוזר מבנה אחיד – עדכון 4 יבואו השינויים המפורטים בתיקוני מהדורה ובקבצים המצורפים לנספח ג'.

ד. בנספח ד' – ממשק אירועים לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2 יבואו השינויים המפורטים, בתיקוני מהדורה, בנספח לחוזר זה, בקבצים המצורפים ובמועד התחילה כאמור בהוראת התחילה שבנספח לחוזר זה.

ה. בנספח ה' – ממשק מעסיקים לחוזר מבנה אחיד – עדכון 4 יבוא השינוי המפורט במועד התחילה כאמור בהוראת התחילה שבנספח לחוזר זה.

ו. בנספח י' – ממשק טיפול בפניות איכות מידע לחוזר מבנה אחיד – עדכון 1 יבוא השינוי המפורט במועד התחילה כאמור בהוראת התחילה שבנספח לחוזר זה.

3. תחולה

הוראות חוזר זה יחולו על כל הגופים המוסדיים ובעלי הרישיון.

4. תחילה

א. תחילתן של הוראות חוזר זה ביום פרסומו.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א), תחילתן של ההוראות המופיעות בשינויי המהדורה בנספחי א', ב' וד' וכן בקבצים המצורפים לנספחים בעדכון זה, ביום 21 ביוני 2020.

ד"ר משה ברקת

הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון

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, 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;

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

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.

מידע העובר בין יצרני המידע וצרכניו יועבר במתכונת אחידה ויהיה מבוסס על קובץ אלקטרוני במבנה XML, 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. <u>ממשק אחזקות</u> - קובע את פרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר לחוסך 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. <u>ממשק טרום ייעוץ</u> - קובע את פרטי המידע שעל גוף מוסדי להעביר לבעל רישיון בשלב ההכנה למתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה.

ג. <u>ממשק ניוד</u> - קובע את פרטי המידע שיועברו בעת העברת כספים בין מוצרים פנסיוניים שונים ובין גופים מוסדיים שונים.

ד. <u>ממשק אירועים</u> - קובע את פרטי המידע אשר נדרש להעביר לגופים המוסדיים, במטרה לאפשר 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. <u>ממשק היזון חוזר ראשוני - קובע את פרטי המידע שעל הגוף להשיב בנוגע לתקינותו הטכנית של ממשק שהעובר אליו, ולגבי גוף מוסדי, קובע גם את פרטי המידע הנוגעים לסטטוס הטיפול בפניה.</u>

ו. <u>ממשק פיצויים - קובע את פרטי 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.</u>

ז. <u>ממשק מידע למעסיק - קובע את פרטי המידע שעל גוף מוסדי להשיב למעסיק בשלב קליטתו של עובד במקום עבודה חדש או לצורך טיוב מערכת השכר של המעסיק בנוגע למוצר שהועברו אליו על ידו הפקדות.</u>

ח. <u>ממשק מעסיקים</u> - קובע את פרטי 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.

ט. <u>ממשק דמי סליקה</u> - קובע את פרטי המידע שעל סוכן הביטוח או גוף קשור בו להעביר לגוף מוסדי בגין שירותי תפעול הניתנים למעסיק.

י. <u>ממשק פניות איכות מידע</u> - קובע מבנה 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

4. עקרונות להעברת המידע

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

ב. העברת המידע תיעשה בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בנספח ד', אלא אם מצוין במפורש אחרת.

ג. נכונות ותקינות המידע המועבר למשתמש היא באחריות הגוף המוסדי. ~~תואם למידע שקיים בדיווח העדכני ביותר שהועבר על ידי הגוף מוסדי לעמית, אלא אם כן בידי גוף מוסדי מידע מעודכן יותר.~~

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 רק 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) קובצי 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 סוגי הבקשות הבאות:

1) בקשות להעברת כספים בין קופות גמל בניהול אישי;

2) בקשות להעברת כספים בין קופות גמל להשקעה מסוג חיסכון לכל ילד.

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), מועד תחילתו של <u>סעיף 2(ט) לנספח ג' – ממשק ניוד</u> ושל מידע על העברת נתונים אודות יתרות הכספים והתשואה היומית של הקופה המעבירה מהמועד הקובע ועד העברת הכספים בפועל, על ידי הקופה המעבירה, בהתאם להוראות נספח י' לחוזר ~~**העברת כספים**~~ <u>גופים מוסדיים 2016-9-11 "העברת כספים בין קופות גמל" (19.7.2016) (להלן - **חוזר העברת כספים**), או כל חוזר אחר שיחליפו, ביום 22 בנובמבר 2020.</u>

5) תחילתן של הוראות סעיפים 3א, 3ב לנספח ה' – ממשק מעסיקים והתיקונים שבוצעו בקבצים אליהם מפנה סעיף 7, ביום 21 ביוני 2020.

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

א) לגבי מעסיק המעסיק יותר מ-100 עובדים, ביום 1 בפברואר <u>2021</u> ;

ב) לגבי מעסיק המעסיק פחות מ-100 עובדים ביום 1 בפברואר <u>2022</u>.

7) תחילתן של הוראות נספח י' - ממשק טיפול בפניות איכות מידע, במועד שיודיע על כך הממונה על שוק ההון ביטוח וחיסכון (להלן – **הממונה**) בחוזר.

8 . ביטול תוקף

חוזר זה מבטל את החוזרים הבאים :

א. חוזרי "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" שמספרם 2016-9-21 ו-2017-9-7, 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 לחוסך שביקש זאת באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית או לבעל רישיון, על מנת להציג סטאטוס עדכני של נתוני לקוח, על מוצריו הפנסיוניים (לרבות מידע לגבי צבירת חיסכון), נכון לתאריך חתך מסוים. קובץ כאמור יימסר במסגרת התקשרות למתן ייעוץ פנסיוני מתמשך או שיווק פנסיוני.

ניהול הנתונים והעברתם יתבצעו ברמת לקוח, כאשר בכל קובץ ניתן יהיה להעביר נתונים לגבי מספר לקוחות, באמצעות תקשורת נתונים מוצפנת או מאובטחת, כך שלא ניתן יהיה לגשת למידע המועבר ללא הרשאת הנמען.

2. כללים לעניין העברת מידע

א. העברת המידע 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'. ~~המידע שיעביר הגוף המוסדי יהיה המידע המעודכן ביותר המצוי ברשותו~~

ג. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בגין סוף החודש החולף לא יאוחר מיום 15 לחודש.

ד. 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.

ה. מועד יצירת הקובץ יוצג בכותרת הממשק המועבר, כאשר מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ ה-Excel.

ו. קובץ ממשק האחזקות או היזון חוזר ראשוני של חברה מנהלת שרכשה כיסוי ביטוחי יכלול גם מענה לעניין כיסוי זה. יובהר כי לא יועבר מענה מהמבטח.

ז. 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.

<u>גיליון מספר (1) - סכימת הנתונים</u>

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.

דחיפות היישום מדורגת בהתאם למפרט הבא:

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

www.mof.gov.il/hon

- 0 = שדה לא רלוונטי למוצר;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה החובה לספק אותם, בכפוף לאמור בקובץ ה-Excel, החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף;
- 2 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחובה יהיה לספק אותם בהתאם להוראות הממונה;
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף, ככל שהמידע מצוי ברשותו. פרטי מידע שיהפכו לזמינים לאחר מועד כניסתו של נספח זה לתוקף, לדוגמא בשל שינויים במערכות המידע או בשל תהליכי טיוב נתונים שיבוצעו בגוף המוסדי, יועברו אף הם.

<u>גיליונות מספר (2) ו-(3) - מבנה הנתונים</u>

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

4. קבצים נוספים

לנספח זה מצורפים קבצי ה-XML (קובץ המשלוח) וקבצי ה-XSD (קובץ הואלידציות/האימות) הרלוונטיים לסוגי המוצרים הפנסיונים השונים.

5. קישורים לקבצים

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק אחזקות

קישור לקובץ ה-XSD הרלוונטי לחברות הביטוח

קישור לקובץ ה-XSD הרלוונטי לקופות הגמל

קישור לקובץ ה-XSD הרלוונטי לקרנות הפנסיה החדשות

קישור לקובץ ה-XSD הרלוונטי לקרנות הפנסיה הוותיקות

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 הייעוץ מפרט את פרטי המידע שעל גופים מוסדיים לספק לבעלי רישיון, והנסיבות שבהתקיימן יש להעביר מידע כאמור, במטרה להציג בפני בעלי הרישיון סטאטוס עדכני של נתוני הלקוח לרבות מוצריו הפנסיונים השונים, לפני מתן ייעוץ פנסיוני או שיווק פנסיוני לראשונה.

ניהול הנתונים והעברתם יתבצעו ברמת לקוח, כאשר בכל קובץ ניתן יהיה להעביר נתונים לגבי מספר לקוחות, באמצעות תקשורת נתונים מוצפנת או מאובטחת, כך שלא ניתן יהיה לגשת למידע המועבר ללא הרשאת הנמען.

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 בתוך שלושה ימי עסקים ממועד מסירת הבקשה לקבלת המידע. ~~המידע שיעביר הגוף המוסדי יהיה המידע המעודכן ביותר המצוי ברשותו~~

ד. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בגין סוף החודש החולף לא יאוחר מיום 15 לחודש.

ה. מועד יצירת הקובץ יוצג בכותרת הממשק המועבר, כאשר מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ ה-Excel.

ו. קובץ ממשק האחזקות או היזון חוזר ראשוני של חברה מנהלת שרכשה כיסוי ביטוחי יכלול גם מענה לעניין כיסוי זה. 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 קובע את פרטי המידע המועברים בין גופים מוסדיים במסגרת העברת כספים בין קופות גמל כאמור בחוזר גופים מוסדיים 2016-9-11 "העברת כספים בין קופות גמל" (19.7.2016) (להלן - **חוזר העברת כספים**), או כל חוזר אחר שיחליפו.

ניהול הנתונים והעברתם יתבצעו ברמת לקוח, כאשר בכל קובץ ניתן יהיה להעביר נתונים לגבי מספר לקוחות.

העברת הנתונים תעשה באמצעות תקשורת נתונים מוצפנת או מאובטחת, כך שלא ניתן יהיה לגשת למידע המועבר ללא הרשאת הנמען.

2. כללים לעניין העברת מידע

העברת מידע בין גופים מוסדיים אגב ניוד כספים תיעשה באמצעות ממשק ניוד במסלקה פנסיונית מרכזית בלבד, 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. גוף מוסדי יעביר את המידע המעודכן ביותר, הקיים אצלו במועד העברה.

ג. המידע שיועבר יכלול גם התייחסות לכיסוי ביטוחי שנרכש על ידי חברה מנהלת.

ד. המידע המועבר בממשק הניוד יהיה בהתאם לקבוע בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (העברת כספים בין קופות גמל), התשס"ח-2008, ובהתאם להוראות חוזר העברת כספים.

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

ו. מועד יצירת הקובץ יוצג בכותרת הממשק המועבר, כאשר מועד תקפות המידע לעניין נתונים ספציפיים יוצג בהתאם למוגדר בקובץ.

ז. התקבלה בקשה לפעולת העברת כספים בין קופות גמל (נספח א' לממשק הניוד), יעביר גוף מוסדי קובץ ממשק היזון חוזר ראשוני בתוך שלושה ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה במסגרתו יודיע למבקש אם בקשתו תקינה. לא יראו באישור גוף מוסדי כי הבקשה תקינה כאישור לביצוע הבקשה להעברת כספים.

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

ט. <u>גוף מוסדי נדרש להיות בעל יכולת להעברת כספי העמיתים בין מוצרים פנסיוניים באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית, ובכלל זה:</u>

1) <u>לבצע את כל תהליכי הרישום לביצוע סליקת כספים דרך מסלקה פנסיונית מרכזית.</u>

2) <u>לפתח תהליכי דיווח למסלקה פנסיונית מרכזית לצורך ביצוע העברת כספי עמיתים ותהליכי בקרה פנימית על ביצוע ההעברה.</u>

3. קובץ הנתונים

קובץ ה-Excel יכלול את הגיליונות הבאים:

1) הערות כלליות;

2) טבלת היזונים חוזרים;

3) סכימת נתונים – נספחים ז-ח;

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

www.mof.gov.il/hon

4) מבנה היררכי – נספחים ז-ח ;
5) סכימת הנתונים – נספחים נוספים ;
6) מבנה היררכי – נספחים נוספים ;
7) מתווה העברת כספים.

4. קישורים לקבצים

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק ניוד

קישור לקובץ ה-XSD של נספחים א' ו-ד' בחוזר העברת כספים ונספח י' בחוזר הצטרפות

קישור לקובץ ה- XSD של נספחים ז' ו-ח' בחוזר העברת כספים

קישור לקובץ ה- XSD של נספחים ה' ו-ו' בחוזר העברת כספים

קישור לקובץ ה- XSD של נספח י' בחוזר העברת כספים

קישור לקובץ ה- XSD של נספח א' בחוזר העברת כספים

~~**5.** בסעיף 5(ד) שבנספח י' - "מבנה שם הקובץ", יתווספו לטבלה "CCCC מזהה שם הקובץ", הערכים הבאים:~~

~~TRNSFR ממשק הניוד, 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 שעניינו "הצטרפות לקרן פנסיה או לקופת גמל", 2016-9-29;~~

~~TRNSFY ממשק ניוד, נספח י' בחוזר העברת כספים;~~

~~BTRNSF ממשק ניוד, נספח א' בחוזר העברת כספים.~~

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 מפרט את המידע הנדרש במסגרת בקשה לביצוע פעולה. נוסף על כך, ממשק אירועים מגדיר ממשק היזון חוזר שנדרש גוף מוסדי להעביר לשולח הבקשה, ואת המועדים להעברת היזון חוזר בגין כל אירוע.

2. כללים לעניין בקשה לביצוע פעולה

א. בקשה לביצוע פעולה מהפעולות המפורטות בממשק האירועים תיעשה באמצעות הממשק בלבד, מלבד פעולת העברת מסמכים (קודי אירוע 1800-1804) ומלבד פעולת העברת בקשה של מעסיק, לכלל הגופים המוסדיים, אגב הפקדת כספים פנסיוניים, לצורך קבלת מידע אודות הפקדות המבוצעות על ידו, לצורך טיוב מערכת השכר, בהתאם לסעיף 31ט(ה)(2) לחוק הייעוץ (קודי אירוע 9402-9403). הבקשה תכלול את כל הנתונים המפורטים בקובץ ה-Excel המצורף לנספח זה (להלן - **קובץ ה-Excel**), לפי הפעולה הרלוונטית:

1) פנייה של בעל רישיון ~~בממשק אירועים~~ 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 בטרם 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.

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 מסמכים רלוונטיים לאותה בקשה. הפונה יוודא כי כל המסמכים הדרושים הועברו במסגרת הבקשה.

ד. במקרה של העברת בקשה לעדכון פרטים אישיים על ידי בעל רישיון בשם חוסך באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית, יצרף בעל הרישיון את טופס עדכון פרטים אישיים כאמור בנספח י"1 בחוזר הצטרפות לקרן פנסיה או קופת גמל שמספרו 2015-9-12, או כל חוזר שיחליף אותו, לרבות העתק של מסמך מזהה נלווה.

ה. במקרה שבו מועברת בקשה של חוסך לעדכון פרטים אישיים או ביטול ייפוי כוח לבעל רישיון באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית, ללא מעורבות בעל רישיון, לא ידרוש הגוף המוסדי מסמך חתום על ידי החוסך.

ו. גוף מוסדי יקבע בנוהל, הוראות לעניין אימות המידע שהועבר אליו בממשק האירועים באמצעות משתמש. 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.

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

www.mof.gov.il/hon

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 יידרש להעביר טופס עדכון פרטים אישיים והעתק של מסמך מזהה כנדרש בסעיף זה, אם אימות הסכמת הלקוח ייעשה על ידי מסלקה פנסיונית מרכזית באמצעות אמצעי זיהוי כפי שאושר על ידי הממונה למסלקה הפנסיונית המרכזית מעת לעת.

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 שלוש שעות 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 הבקשה ברמת תוכן המידע. גוף מוסדי יעביר לשולח הבקשה התייחסות נפרדת לכל אחת מהבקשות שהועברו אליו בקובץ הנתונים.

2) מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו לא תקינה ברמת התוכן 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 אחזקות, ממשק טרום ייעוץ, ממשק יתרות פיצויים, ממשק מידע למעסיק או ממשק היזון חוזר ראשוני לפי העניין, בתוך שלושה ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

ג. קובץ ממשק אחזקות או היזון חוזר ראשוני של חברה מנהלת שרכשה כיסוי ביטוחי יכלול גם מענה לעניין כיסוי זה. יובהר כי לא יועבר מענה מהמבטח.

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:

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

www.mof.gov.il/hon

א. גוף מוסדי יעדכן את המידע שברשותו בגין החודש החולף לא יאוחר מיום 15 לחודש. 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.

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 שבנספח 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.

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

1) 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 עבור מועד הקודם לסוף החודש החולף להגשת הבקשה, תוך שלושה ימי עסקים.

3) הוגשה בקשה לקבלת ממשק יתרות פיצויים בגין עובד מסוים, יעביר הגוף המוסדי את המידע העדכני, בתוך שלושה ימי עסקים מיום 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 שלושה ימי עסקים.

ו. הוגשה בקשה על ידי מעסיק לקבלת ממשק יתרות פיצויים 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 העוקב.

2) המידע המועבר יהיה מעודכן ביחס לסוף החודש שחלף.

3) במקרה שבו קיים מענה מתקן למענה שנשלח, יישלח מענה מתקן על ידי הגוף המוסדי לא יאוחר משישה חודשים מסוף החודש החולף שאליו התייחס המידע שהועבר.

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

ז. הוגשה בקשה על ידי מעסיק לקבלת יתרות פיצויים בגין כל עובדיו, 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.

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 ארבעה עשר 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.

7. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשה לביטול ייפוי כוח

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה לביטול ייפוי כוח, במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) יחולו הוראות אלה:

א. גוף מוסדי יעביר ליועץ פנסיוני קובץ ממשק היזון חוזר ראשוני, בחלוף שלושה ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

ב. גוף מוסדי שקיבל מלקוח בקשה באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית יעביר ללקוח באמצעות מסלקה פנסיונית מרכזית ממשק היזון חוזר ראשוני בחלוף שלושה ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

8. כללים לעניין העברת היזון חוזר על בקשה למסירת מסמכי הצטרפות, עזיבת מקום עבודה, עדכון מסלולים במוצר קיים, עדכון הפקדות במוצר קיים ועדכון הפרשות במוצר קיים

במקרה שבו התקבלה בקשה תקינה למסירת מסמכים כמפורט לעיל, במקום האמור בסעיף 3(ב)(3) יחולו הוראות אלה:

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

ב. למען הסר ספק יובהר כי אין לראות באישור הגוף המוסדי על תקינותה הטכנית של בקשה להעברת מסמכים כאישור לביצוע הפעולה על ידו.

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.

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

www.mof.gov.il/hon

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 קיים מענה מתקן למענה שנשלח, יישלח מענה מתקן על ידי הגוף המוסדי לא יאוחר משלושה חודשים מסוף החודש החולף שאליו התייחס המידע שהועבר.

ד. 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.

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.

ג. במקרה שבו קיים מענה מתקן למענה שנשלח, יישלח מענה מתקן על ידי הגוף המוסדי לא יאוחר משלושה חודשים מסוף החודש החולף שאליו התייחס המידע שהועבר.

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.

12. כללים לעניין העברת היזון חוזר על פנייה של חברה מנהלת של קרן קולטת

במקרה שבו התקבלה בחברה מנהלת של קרן מעבירה בקשה תקינה לקבלת מידע של קרן קולטת כאמור בסעיף 24ב(א)(3) לחוק קופות גמל, תעביר החברה המנהלת של הקרן המעבירה לחברה המנהלת של הקרן הקולטת קובץ ממשק היזון חוזר ראשוני בחלוף 3 ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

בסעיף זה:

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

www.mof.gov.il/hon

"**קרן קולטת**" – כהגדרתה בסעיף 24ב(א)(1) לחוק קופות גמל.

"**קרן מעבירה**" – כהגדרתה בסעיף 24ב(א)(3) לחוק קופות גמל.

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, יעביר התייחסות לכך באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני בתוך 3 ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

ב. מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה ברמת התוכן ושללקוח יש מוצר שהועברו אליו הפקדות, יעביר את המידע לגורם הפונה באמצעות ממשק מידע למעסיק בתוך 3 ימי עסקים ממועד העברת הבקשה, 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 מערכת השכר

במקרה שבו התקבלה בקשה של מעסיק או של גורם מתפעל לקבלת מידע מכלל הגופים המוסדיים לצורך טיוב מערכת השכר כאמור בסעיף 2(א), 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 לגביו הועברה הבקשה אין מוצר שהועברו אליו הפקדות על ידי הגורם הפונה, יעביר התייחסות לכך באמצעות ממשק היזון חוזר ראשוני בתוך 3 ימי עסקים ממועד העברת הבקשה.

ב. מצא גוף מוסדי כי הבקשה שהועברה אליו תקינה, יעביר את המידע לגורם הפונה באמצעות ממשק מידע למעסיק בתוך 3 ימי עסקים ממועד העברת הבקשה, רק עבור מוצר שהועברו אליו הפקדות על ידי הגורם הפונה ואם הגורם הפונה הוא מתפעל, רק עבור מוצר שהועברו אליו הפקדות על ידי המעסיק שלו הוא נותן שירותים.

ג. הוגשה בקשה על ידי מעסיק או של גורם מתפעל להרחבה של השאילתה גם 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 וסעיף 12א, "**מוצר שהועברו אליו הפקדות**" – מוצר פנסיוני שהועברה אליו לפחות הפקדה אחת באמצעות מעסיק במהלך 12 החודשים הקודמים למועד הגשת הבקשה.

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;

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

www.mof.gov.il/hon

6) סכימת הנתונים – היזון חוזר ראשוני;
7) מבנה היררכי – היזון חוזר ראשוני;
8) סכימת הנתונים – ממשק מידע למעסיק;
9) מבנה היררכי – ממשק מידע למעסיק;
10) סכימת נתונים - דו"ח גריעת מוצרים – הגיליון יפורסם ברבעון הנוכחי;
11) מבנה היררכי – דו"ח גריעת מוצרים – הגיליון יפורסם ברבעון הנוכחי.

<u>גיליון מספר (1) – הערות כלליות</u>

בגיליון זה מפורטות הערות כלליות לעניין אופן הצגת נתונים בממשק.

<u>גיליון מספר (2) – סכימת הנתונים – ממשק אירועים נכנס</u>

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.

דחיפות היישום מדורגת בהתאם למפרט הבא:

- 0 = שדה לא רלוונטי;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף;
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף, ככל שהמידע מצוי בידי הגורם השולח את הקובץ ובכפוף לאמור בהוראות ה-Excel.

<u>גיליון מספר (3) – מבנה היררכי – ממשק אירועים נכנס</u>

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

<u>גיליון מספר (4) – סכימת הנתונים - ממשק יתרות פיצויים</u>

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

דחיפות היישום מדורגת בהתאם למפרט הבא:

- 0 = שדה לא רלוונטי למוצר;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה החובה לספק אותם, החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף;
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה על גוף מוסדי לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח

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

זה לתוקף, ככל שהמידע מצוי ברשותו ובכפוף לאמור בהוראות קובץ ה-Excel.

<u>גיליון מספר (5) – מבנה היררכי – ממשק יתרות פיצויים</u>

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

<u>גיליון מספר (6) – סכימת הנתונים – היזון חוזר ראשוני</u>

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.

דחיפות היישום מדורגת בהתאם למפרט הבא:

- 0 = שדה לא רלוונטי למוצר;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה חובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף.
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה על גוף מוסדי לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף, ככל שהמידע מצוי ברשותו ובכפוף לאמור בהוראות קובץ ה-Excel;

<u>גיליון מספר (7) – תרשים היררכי – היזון חוזר ראשוני</u>

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

<u>גיליון מספר (8) – סכימת נתונים - דו"ח גריעת מוצרים</u> – בשלב זה לא פורסם הגיליון. פרטים בדבר מועד הפרסום יינתנו בהמשך.

בגיליון זה מפורט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר לבעל רישיון במענה לבקשת פרודוקציה;

דחיפות היישום מדורגת בהתאם למפרט הבא:

- 0 = שדה לא רלוונטי למוצר;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שעל גוף מוסדי חלה החובה לספק אותם, החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף;
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה על גוף מוסדי לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף, ככל שהמידע מצוי ברשותו ובכפוף לאמור בהוראות קובץ ה-Excel.

<u>גיליון מספר (9) – מבנה היררכי – דו"ח גריעת מוצרים</u> – בשלב זה לא פורסם הגיליון. פרטים בדבר מועד הפרסום יינתנו בהמשך.

בגיליון זה מפורט המבנה ההיררכי של דו"ח גריעת מוצרים, 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

14. קישורים לקבצים

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק אירועים נכנס

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק היזון חוזר ראשוני

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק יתרות פיצויים

קישור לקובץ ה-Excel - ממשק מידע למעסיק

קישור לקובץ ה-XSD - ממשק אירועים נכנס

קישור לקובץ ה-XSD - ממשק היזון חוזר ראשוני

קישור לקובץ ה-XSD - ממשק יתרות פיצויים

קישור לקובץ ה-XSD - ממשק מידע למעסיק

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

www.mof.gov.il/hon

"נספח 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

נספח ה'- ממשק מעסיקים

1. כללי

נספח זה מסדיר מבנה אחיד להעברת מידע על הפקדת תשלומים לקופת גמל ולמתן היזון חוזר מגוף מוסדי למעסיק. הנספח מהווה נדבך משלים לאמור בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), התשע"ד-2014.

דיווח תקין על הפקדות לגוף מוסדי חיוני לטובת רישום זכויות העובד כנדרש במערכות מידע של גוף מוסדי, ולמיצוי זכויות העובד בקרות אירוע מזכה. במסגרת הדיווח האמור נדרש מעסיק לדווח לגוף מוסדי על אופן הפקדת התשלומים לקופת הגמל, סך התשלומים שהופקדו לאותה קופה ועל הפסקת הפקדות לקופה. במענה לדיווח המועבר על ידי מעסיק נדרש גוף מוסדי להעביר היזון חוזר על עצם קליטת הדיווח ועל אופן רישום זכויות העובד במערכות המידע שלו.

2. הגדרות

"**חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל**" – חוזר גופים מוסדיים 2017-9-19 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (8.11.2017).

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 אחיד שקבע הממונה, המצורף לנספח זה;

- "**ממשק מעסיקים – דיווח שלילי**" - מפרט מידע שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר; 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 חודשי על פרטי מידע ותשלומים לגביהם דווח בעבר כי לא נקלטו במערכות המידע של הגוף המוסדי. נוסף על כך, משמש ממשק זה למתן התראות למעסיק בטרם השבת כספים על ידי הגוף המוסדי. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;

- "**ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי**" – מפרט מהו המידע 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.

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

www.mof.gov.il/hon

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 יפעל בהתאם להוראות אלה:

1. ימסור לעובד מסמך הנחיות שעניינו "הנחיות למעסיק - אופן חלוקת הכספים בין קופות הגמל של העובד", וזאת בהתאם לטופס שבנספח ה'1 לחוזר זה, בתכוף למוסד סיום פגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני;
2. ימסור לגוף מוסדי המנהל קופת ביטוח הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים בין הפוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי; הנחיות כאמור יועברו על ידי בעל הרישיון לגוף המוסדי באופן ממוכן, באמצעות פורטל הגוף המוסדי, בתכוף למועד סיום פגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני.

ב. גוף מוסדי המנהל קופת ביטוח יפעל בהתאם להוראות אלה:

1. יאפשר לבעל רישיון ליתן הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים בין הפוליסות השונות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי, במסגרת פורטל הגוף המוסדי;
2. קיבל גוף מוסדי הנחיות כאמור, יאשר לבעל הרישיון כי הוא ערוך לקליטת הכספים; מצא הגוף המוסדי כי הוא אינו ערוך לקליטת הכספים, יתריע על כך בפני בעל הרישיון.

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

א. פנה מעסיק לגוף מוסדי בבקשה לבצע באופן שוטף הפקדה 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.

ג. הועבר קובץ דיווח כאמור בסעיף קטן (א) לגוף מוסדי ביום ה-14 לחודש ואילך, יחויב המעסיק בתשלום ריבית פיגורים בהתאם לתקנה 11 לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד-2014, ככל שגוף מוסדי מחויב לפעול לגביית התשלומים כאמור באותה תקנה.

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 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.

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.

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

www.mof.gov.il/hon

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 חודשי 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.

5 א. 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;
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;

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

www.mof.gov.il/hon

גיליון מספר (4) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף/שלילי"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של ממשק מעסיקים במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

גיליון מספר (5) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים - היזון חוזר ראשוני"

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר במסגרת "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני".

גיליון מספר (6) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני" במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

גיליון מספר (7) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם"

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

גיליון מספר (8) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

דחיפות היישום בכל אחד מהממשקים שצוינו לעיל מדורגת בהתאם למפרט הבא:

- 0 = שדה לא רלוונטי למוצר;
- 1 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף;
- 3 = שדה רשות;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה לספק אותם, בכפוף לאמור בקובץ ה-Excel, החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף.

7. קישורים לקבצים:

קישור לקובץ ה-Excel – ממשק מעסיקים

קישור לקובץ ה-Excel – היזון חוזר ראשוני: מפורסם בסעיף 14 בנספח ד' – "ממשק אירועים".

קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – דיווח שוטף

קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – דיווח שלילי

קישור לקובץ ה-XSD – היזון חוזר ראשוני: מפורסם בסעיף 14 בנספח ד' – "ממשק אירועים".

קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם

קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – היזון חוזר שנתי

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

www.mof.gov.il/hon

נספח ה'1 – הנחיות למעסיק - אופן חלוקת כספים בין מוצרי חיסכון פנסיוני

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

תנאי העסקה				
מועד תחילת העסקה	שכר לתנאים סוציאליים	מעמד כספי פיצויים	תאריך כניסה לתוקף של מעמד כספי פיצויים	מועד תחילת הפקדות למוצר פנסיוני
		סעיף 14/זכאות ללא תנאי/רגיל (לפי חוק פיצויי פיטורין)		

פרטי המעסיק	
שם העסק	מספר זיהוי (רשות)

פרטי בעל הרישיון					
שם בעל הרישיון	מספר זיהוי	שם איש קשר לבירורים	מספר טלפון נייד 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

נספח ה'1 – הנחיות למעסיק - אופן חלוקת כספים בין מוצרי חיסכון פנסיוני

הנני מבקש לפצל את כספי החיסכון הפנסיוני 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	שם החברה המנהלת	רובד שכר**	שכר	אופן פיצול	תשלום פטור	עובד	מעסיק	פיצויים	מעסיק	עובד	מעסיק	עובד	מעסיק

שם העובד: _____

חתימת העובד: _____

שם בעל רישיון: _____

חתימת בעל רישיון:_____

תאריך:_____

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

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

רובד שכר:
1 - הבראה
2- שעות נוספות
3 - החזר הוצאות
4 - אבדן כושר עבודה
5 - עצמאי (סעיף 47)

** יש למלא עמודה זו רק אם מועברות הפרשות מרבדי שכר שונים

2/2

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

נספח ו' – מבנה שם קובץ

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:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE.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	חוסך למסלקה פנסיונית מרכזית
003	מעסיק למסלקה פנסיונית מרכזית
004	יצרן למסלקה פנסיונית מרכזית

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

www.mof.gov.il/hon

קוד	תיאור
006	לשכת שירות למסלקה פנסיונית מרכזית
101	מסלקה פנסיונית מרכזית לבעל רישיון
102	מסלקה פנסיונית מרכזית לחוסך
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 לחוסך
204	בעל רישיון ליצרן
205	מעסיק ליצרן
206	לקוח ליצרן
207	יצרן ליצרן

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 לחוסך
REDCTN	דו"ח גריעה
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

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

קוד	תיאור
EMPNEG	ממשק מעסיקים – דיווח שלילי
EMPFED	ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם
EMPSVR	ממשק יתרות פיצויים
EMPYRL	ממשק מעסיקים –היזון חוזר שנתי
OPRONG	ממשק דמי סליקה – דיווח שוטף
OPRFED	ממשק דמי סליקה – היזון מסכם
PRLINF	ממשק מידע למעסיק

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.

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

www.mof.gov.il/hon

לדוגמה: ממשק נשלח במבנה הקובץ הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE.DAT

המסמך הראשון המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE_001.JPG

המסמך השני המצורף לממשק יישלח במבנה הבא:

AAABBBBBBBBBBBBCCCCCCCPPPVVVDDDDDDDDDDDDDDDEEEE_002.PDF

וכך הלאה.

ב. קובץ מסמך מצורף יכיל מסמך אחד בלבד.

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.

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

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 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.

3. קישורים לקבצים

קובץ Excel - ממשק הגשת פניות איכות מידע

קובץ Excel - ממשק מענה לפניות איכות מידע

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

www.mof.gov.il/hon

דברי הסבר

כללי

חוזר גופים מוסדיים 2017-9-10 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" (2.7.17) (להלן - **חוזר מבנה אחיד**) נכנס לתוקף ביום 22 באפריל 2018. חוזר מבנה אחיד קובע את מבנה הממשקים האחידים המשמשים את הגופים המוסדיים, בעלי הרישיון, המעסיקים וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני, במסגרת העברת מידע וביצוע פעולות עסקיות שונות המתבצעות ביניהם, לרבות באמצעות המסלקה הפנסיונית. במהלך השנים עודכן חוזר מבנה אחיד ונוספו לו נספחים והוראות הנוגעות לביצוע פעולות באמצעות הממשקים האחידים. בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-11 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (1.5.2018) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 1**), נוסף נספח י' – ממשק טיפול בפניות איכות מידע לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-32 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (27.12.18) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 2**) עודכנו, בין היתר, נספח א' - ממשק אחזקות ונספח ד' – ממשק אירועים לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2019-9-2 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון" (21.2.2019) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 3**) עודכן נספח ג' – ממשק ניוד לחוזר מבנה אחיד. בחוזר גופים מוסדיים 2019-9-10 "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני – עדכון" (16.9.2019) (להלן – **חוזר מבנה אחיד – עדכון 4**) עודכן נספח ג' – ממשק ניוד ונספח ה' – ממשק מעסיקים לחוזר מבנה אחיד.

על מנת לייעל ולשפר את רישום הזכויות הפנסיוניות של עמיתים אצל הגוף המוסדי, אגב הפקדות פנסיוניות של מעסיקים, עודכנו ממשק אירועים וממשק היזון חוזר ראשוני שבנספח ד' לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2, והוספה פעולה חדשה אשר תסייע למעסיק לטייב את המידע הקיים במערכות השכר שלו בנוגע להפקדות פנסיוניות בגין עובדיו, אגב ביצוע ההפקדות. כמו כן, הוספה פעולה חדשה אשר תסייע לעובד להעביר למעסיקו פרטים על אודות המוצרים הפנסיוניים הקיימים לעובד טרם ביצוע הפקדה ראשונה, וזאת במקרה בו העובד מבקש מהמעסיק להמשיך להעביר את ההפקדות הפנסיוניות המבוצעות בגינו למוצר פנסיוני קיים.

בנוסף, בעקבות הערות ושאלות שהתקבלו מגופים מוסדיים בנוגע לעדכונים שבוצעו בנספח א' – ממשק אחזקות ובממשק אירועים ובממשק היזון חוזר ראשוני שבנספח ד' לחוזר מבנה אחיד – עדכון 2, אשר כללו בין היתר הוספת מידע אודות דמי הביטוח המשולמים על ידי הלקוח לאורך תקופת הביטוח ומתן אפשרות ללקוח להגיש בעצמו, או באמצעות בעל רישיון, בקשה לקבלת מידע עבור יתרות פיצויים, נוספו לממשקים הבהרות ובוצעו התאמות במבנה הממשקים.
כמו כן, על מנת לשפר את יכולת קליטת הזכויות של עמיתים בעת העברת כספים בין מוצרים פנסיוניים, נקבע כי גופים מוסדיים יידרשו להיות בעלי יכולת להעברת הכספים באמצעות המסלקה הפנסיונית בסמוך להעברת המידע. בנוסף, עודכן ממשק הניוד והוסף מידע שיסייע לקליטת זכויות עמיתים בגוף המוסדי אליו מועברים הכספים.

תחילה:

הוראות התחילה לגבי סעיף 2(ט) לנספח ג' – ממשק ניוד ולגבי העברת נתונים אודות יתרות הכספים והתשואה היומית 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), או כל חוזר אחר שיחליפו, נקבעו ליום 22 בנובמבר 2020.

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

הוראות התחילה של סעיף 5א לנספח ה' – ממשק מעסיקים נקבעו ל-1 בפברואר 2021 ול-1 בפברואר 2022 בהתאם למספר העובדים של המעסיק.
הוראות התחילה לגבי ההוראות המופיעות בשינויי מהדורה בנספחי א', ב' ו-ד' וכן בקבצים המצורפים לנספחים בעדכון זה נקבעו ליום 21 ביוני 2020.

<u>בחלק הכללי שבחוזר המעודכן:</u>

סעיף 3: נוספו הגדרות שהיו חסרות ל"ממשק היזון חוזר ראשוני" ו"לממשק פיצויים" ונוספה הגדרה לממשק החדש "ממשק מידע למעסיק".

סעיף 4(ג): תנאי לשוק פנסיוני תחרותי ומתקדם הוא העברת מידע מדויק ושלם לכל אחד מהצדדים. בהתאם, עודכן הסעיף והובהר כי הגוף המוסדי יהיה אחראי על נכונותו ומהימנותו של המידע. תיקון זה החליף את ההוראה הכללית הקודמת אשר קבע כי על מידע המועבר בממשקים להיות זהה למידע שהעביר הגוף המוסדי לעמית, אלא אם קיים ברשותו מידע מעודכן יותר. התיקון נועד לוודא כי המידע המועבר על ידי הגוף המוסדי בממשקים הוא המידע המדויק ביותר.

<u>סעיף 2(ב) בנספח א' - ממשק אחזקות וסעיף 2(ג) בנספח ב' - ממשק טרום ייעוץ:</u>

בהמשך לתיקון המוצע בסעיף 4(ג) לחוזר הנוגע לחובה בדבר העברת המידע המעודכן ביותר בכל אחד מסוגי הממשקים, בוטלו ההוראות הפרטניות בנושא בממשק אחזקות ובממשק טרום ייעוץ.

<u>נספח ג - ממשק הניוד:</u>

<u>סעיף 2(ט):</u> על מנת לשפר את יכולת קליטת הזכויות של עמיתים בעת העברת כספים בין מוצרים פנסיוניים, נקבע כי גופים מוסדיים נדרשים להיות בעלי יכולת להעברת הכספים באמצעות המסלקה הפנסיונית בסמוך להעברת המידע. בכלל זה, גוף מוסדי נדרש לבצע את כל תהליכי הרישום לביצוע סליקת כספים דרך מסלקה פנסיונית מרכזית, וכן לפתח תהליכי דיווח למסלקה פנסיונית מרכזית לצורך ביצוע העברת כספי עמיתים ובקרה פנימית על ביצוע ההעברה.
כל זאת, על מנת לשפר את שיוך הכספים המועברים לחשבון העמית בגוף המוסדי הקולט את הכספים. בהקשר זה, העברת הכספים בסמוך להעברת המידע, צפויה לסייע בכך שהכספים המועברים ייקלטו במלואם ולחשבונו של העמית.
כדי לשמור על מבנה החוזר הועברו ההוראות הנוגעות לשם הקובץ לנספח ייעודי, נספח ו – מבנה שם הקובץ. ההוראות הנוגעות לשם הקובץ של ממשק הניוד מופיעות בנספח ו' שעודכן במסגרת חוזר מבנה אחיד – עדכון 2 ועל כן, על מנת לשמור על אחידות, הועברו ההוראות האמורות לנספח ו'.

<u>תיקון קובץ "סכימת נתונים" בממשק הניוד:</u>

עודכן ממשק הניוד והוסף מידע שצפוי לסייע לקליטת זכויות עמיתים בגוף המוסדי אליו מועברים הכספים. בכלל זה הוסף מידע על יתרות נומינליות בחלוקה לפי מרכיבי חשבון בקופות גמל וכן מידע על מעסיקים קודמים בקרנות השתלמות.

<u>נספח ד - ממשק אירועים:</u>

סעיפים 2(א) ו-12ב: נוספה פעולה שתאפשר למעסיק לקבל מהגופים המוסדיים מידע נחוץ לצורך העברת ההפקדות הפנסיוניות של עובדיו הקיימים בממשק האחיד, לצורך טיוב מערכת השכר בנוגע להפקדות הפנסיוניות בגין עובדיו, אגב ביצוע ההפקדות. הפנייה תיעשה ללא צורך בפירוט המוצרים הפנסיוניים של העובד. מאחר שלא אחת בקבוצת חברות, תפעול השכר מבוצע על ידי חברת האם עבור חברות בנות, נקבע כי בקשת המידע תוכל להיות מועברת גם על ידי חברת האם בנוגע לעובדי חברת הבת.

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

הגוף המוסדי יעביר את המידע תוך 3 ימי עסקים אודות מוצרים פנסיונים אשר אליהם הועברו הפקדות פנסיוניות על יד מעסיקו הנוכחי של העובד, במהלך 12 החודשים הקודמים להעברת הבקשה.
בנוסף, מאחר שהפניה יכולה להיעשות על ידי גורם מתפעל שאת שירותיו שכר המעסיק בטרם חלפו 12 חודשים ממועד ההפקדה האחרונה למוצר הפנסיוני, נקבע כי יש להעביר את המידע אודות מוצרים שהפקדות אליהם הועברו על ידי המעסיק ולא על ידי הגורם הפונה.

סעיפים 2(א)(4) ו-12א: נוספה פעולה אשר תאפשר ללקוח לקבל באמצעות מעסיק או גורם מתפעל מהגופים המוסדיים מידע נחוץ טרם העברת ביצוע הפקדה פנסיונית לראשונה. הפנייה תיעשה ללא צורך בפירוט המוצרים הפנסיוניים של העובד. הפעולה החדשה נועדה לייעל ולשפר את רישום הזכויות הפנסיוניות של עמיתים אצל הגוף המוסדי, אגב הפקדות פנסיוניות של מעסיקים. הגוף המוסדי יענה לבקשת המידע תוך 3 ימי עסקים והמענה יכלול פרטי מידע רק אודות מוצרים פנסיונים אשר אליהם הועברו הפקדות פנסיוניות על ידי מעסיק במהלך 12 החודשים הקודמים להעברת הבקשה. כמו כן נקבע כי הגוף המוסדי רשאי להעביר לבעל הרישיון המחזיק בייפוי כוח בתוקף מטעמו מידע בדבר הגשת הבקשה, בכפוף להסכמת הלקוח.

סעיף 2(ט): נקבע כי אימות רצון הלקוח כי מידע אודות המוצרים הפנסיונים הקיימים לו יועבר למעסיקו החדש, טרם ביצוע הפקדה ראשונה על ידי המעסיק, יבוצע על ידי המסלקה הפנסיונית. האימות ייעשה באופן שיאושר על ידי הממונה. כמו כן, הגוף המוסדי יוכל להעביר לבעל הרישיון המחזיק בייפוי הכוח מידע בדבר הגשת הבקשה, בכפוף להסכמת הלקוח.

סעיף 2(י): כדי לייעל ולשפר את עבודת המסלקה הפנסיונית, המסלקה הפנסיונית תפתח אמצעי זיהוי דיגיטלי שיאשר את רצון הלקוח כי עדכון פרטים יבוצע באמצעות בעל רישיון. אמצעי זיהוי זה יחליף את הצורך בהעברת טופס נלווה ויאושר על ידי הממונה.

סעיף 3(ב)(3) : נוספה בהוראות הנוגעות להיזון החוזר הפניה לממשק החדש "מידע למעסיק".

סעיף 4(ב): נוספה הבהרה לגבי ההפניה לנספח שבנספח ד' - "אישור מבנה בעלות".

<u>נספח ו' – מבנה שם קובץ:</u>

סעיף 3(ד): נוסף לטבלת מזהה סוג הממשק קוד עבור ממשק "מידע למעסיק" והועברו הקודים עבור ממשק הניוד שנמחקו מנספח ג' - ממשק הניוד.

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