



ר ש ו ת נ י י ר ו ת ע ר ך
ISRAEL SECURITIES AUTHORITY

מחלקת תאגידים www.isa.gov.il

נוהל פניה מקדמית לרשות ניירות ערך

יוני 2008¹

פניות מקדמיות עניינן פניה או בקשה קונקרטיה של מבקש מסוים לקבל את עמדתה של הרשות בסוגיה הצופה פני עתיד. פניה מקדמית מתייחסת למסכת עובדות מסוימת בנוגע לעסקה או פעולה מסוימות ומחייבת את הרשות אך ורק לגבי אותן עובדות. פניה כזו מובאת לסגל הרשות בטרם ביצוע פעולה מתוכננת בעניין שהינו בתחום פיקוחה או סמכותה של הרשות במטרה לקבל הנחיה, עמדה או תשובה ולפעול לפיה.

הפניה המקדמית היא בדרך כלל שאלה מורכבת בעלת היבטים חדשניים או רוחביים שהתשובה לה איננה ברורה מאליה. הרשות מפעילה שיקול דעתה באשר לדחיפות ולנחיצות מתן מענה לפניות מקדמיות לאור מאפיינים אלה.

פניות מקדמיות נחלקות לשני סוגים עיקריים: בקשה להנחיה של הרשות לגבי ביצוע פעולה או עסקה עתידית על ידי הפונה (פרה-רולינג); ובקשה לקבלת מכתב no action - היינו, אישור הרשות לכך שלא תנקוט בפעולת אכיפה עתידית בנסיבות מסוימות שאותן מתארת החברה בפנייתה.

בימים 16 בינואר 2007 ו-17 באפריל 2007 קיבלה הרשות החלטות המסדירות את נושא הפניות המקדמיות לרשות ופרסומן לציבור. על פי החלטת הרשות, פניות מקדמיות לרשות יעשו במתכונת המפורטת להלן והפניות יחד עם תשובות הרשות להן יפורסמו, באתר הרשות, בהתאם לקריטריונים שנקבעו בהחלטת הרשות ומפורטים להלן אף הם.

המתכונת שלהלן תחול על כלל הפניות המקדמיות המוגשות לכל מחלקה ברשות.

אופן הגשת פניה מקדמית לרשות

המעוניין לקבל את תשובת הרשות לפניה מקדמית כמתואר לעיל, מוזמן לפנות אל הרשות בפניה מקדמית. אם הפונה הינו תאגיד המפוקח על ידי הרשות, או שהפניה נוגעת לתאגיד כאמור ונעשית בשמו, תוגש הפניה באמצעות מערכת המגנ"א, על גבי טופס שעניינו "התכתבות עם רשות ניירות

¹מעודכן ליום 30 ביוני 2008

ערך בנושא הנחיה מקדמית" (ת-207). ככל שהפונה אינו קשור לתאגיד או לגוף אחר שבפיקוח הרשות, ואינו פונה בשמו של גוף כזה, תוגש הפניה לרשות באמצעי תקשורת אמין אחר.

תוכן הפניה המקדמית

הבקשה לפניה מקדמית תכלול פרוט מלוא העובדות הנוגעות או רלוונטיות לעניין הנדון בה, התייחסות או חוות דעת הפונה לגבי המצב המשפטי או החשבונאי החל על העניין הנדון בפניה והצעת הפונה לפתרון לבעיה שהועלתה.

על הפניה להיות ספציפית, מפורטת ומנומקת. הפניה חייבת להיעשות בכתב.

פניה מקדמית לרשות **חייבת** לכלול את הפרטים הבאים:

1. שם הנוגעים לפניה: שם הגוף אליו נוגעת הפניה, ואם עדיין לא קיים גוף כאמור, שמות הגורמים בשמם נעשית הפניה. שם הפונה, או שם האדם בשמו נעשית הפניה.
2. תיאור מלא ומפורט של הרקע העובדות והנתונים הרלוונטיים לקבלת החלטה בסוגיה הנדונה בפניה.
3. פירוט וניתוח המקורות החשבונאיים או המשפטיים (לרבות חוות דעת מקצועיות) הנוגעים לטיפול בסוגיה, אותם בחן הפונה ועליהם הוא מסתמך; כולל שמו של היועץ אשר כתב את חוות הדעת עליה מסתמך הפונה.
4. פירוט ההתלבטות בסוגיה והאפשרויות השונות לפתרונה.
5. פירוט הצעת הפונה לפתרון הסוגיה והנימוקים להצעה זו.
6. התחייבות הפונה כי יודיע לרשות מראש על אימוץ עמדה השונה מזו שבאה לידי ביטוי בתשובה שניתנה לפניה.
7. ציון העובדה כי הפונה מודע לכך שהפניה ותשובת הרשות יפורסמו בנוסחן המלא באתר הרשות.

הפניה **יכול שתכלול** את הבקשות הבאים:

1. בקשת הפונה לפרסום הפניה והתשובה ללא ציון שמות הנוגעים בעניין הנדון בפניה.
2. בקשת הפונה לעיכוב פרסום הפניה והתשובה לה.
3. בקשת הפונה לאי פרסום הפניה והתשובה לה.

פניות הכוללות בקשות כאמור יכללו תיאור הנסיבות המצדיקות אי פרסום או דחיה, אם מתקיימות כאלה בהתאם לשיקולים אשר ינחו את הרשות בהחלטה על אי פרסום או עיכוב כמפורט להלן.

הטיפול בפניה מקדמית ברשות

נוהל הטיפול בבקשה לפניה מקדמית במחלקות הרשות יכלול את השלבים הבאים:

1. בחינה מקצועית של הסוגיות הנדונות בבקשה ושל הצעות הפונה לפתרון סוגיות אלה.
 2. קבלת החלטה לגבי דיון רחב יותר ברשות בפניות שעניינן סוגיה מורכבת או תקדימית במיוחד.
 3. קבלת החלטת סגל הרשות לגבי הסוגיה שהועלתה בפניה המקדמית והעברת תשובה בכתב הכוללת את החלטת סגל הרשות.
 - סגל הרשות פועל בהתאם לנהליו בכדי שהחלטתו תתקבל ותועבר לפונה בתוך 60 ימים מהמועד המאוחר מבין מועד הגשת הפנייה המקדמית לרשות כשהיא עומדת בכל הוראות נוהל זה או המועד שבו התקבלו בידי סגל הרשות כל הפרטים שנדרשו על ידו בקשר עם הפניה המקדמית.
 - במקרה שהפניה המקדמית כוללת בקשה לאי נקיטת אמצעי אכיפה (no action), סוגייה שיש לה השלכות רחב מהותיות, סוגיה בעלת מורכבות גבוהה או סוגייה אשר דורשת מעורבות של מחלקה נוספת ברשות, עשויה התשובה להינתן לאחר חלוף 60 הימים האמורים.
 4. קבלת החלטה בדבר בקשה של הפונה לחריגה מנוהל פרסום הפניה והתשובה באתר הרשות יחד עם שמות הנוגעים לפניה.
 - הרשות תשקול אי פרסום מלא או חלקי ו/או דחיה של פרסום פניה מקדמית והתשובה לה בהתקיים אחד מן הבאים:
 - א. הפניה המקדמית המתייחסת לעניינו הפרטי/אישי של יחיד, בניגוד לעניין עסקי או מסחרי.
 - ב. כאשר יש בפרסום שמות הנוגעים בעניין או נסיבותיו משום פגיעה מהותית בשמו הטוב של אדם (לרבות תאגיד) וכאשר פרסום העניין או השמות אינם הכרחיים לצורך תכלית הפרסום, כפי שראתה אותה הרשות בהחלטתה בעניין פרסום פניות מקדמיות.
 - ג. פניה מקדמית שיש בה כדי לגלות סוד מסחרי או מידע עסקי שגילוי עלול לפגוע במבקש ברוח סעיף 19 לחוק ניירות ערך.
 - ד. פניה מקדמית המתייחסת למשא ומתן שטרם הבשיל כדי עסקה.
 - ה. בהתקיים הנסיבות הבאות:
 - הפניה המקדמית הינה בנסיבות מיוחדות ויוצאות דופן או התשובה איננה תקדים רוחבי הנוגע למספר רב של גופים מפוקחים, וכן:
 - לא התקבלה ברשות פניה דומה באותו עניין.
- כמו כן, בנסיבות בהן עניינה של הפניה הוא במהלך מתוכנן של תאגיד אשר טרם יצא לפועל, יוכל הפונה להודיע לרשות, במהלך תקופת עיכוב הפרסום, אם התבקש עיכוב כאמור, כי התאגיד אינו מתכוון עוד לבצע את המהלך בגינו פנה לרשות וכי הוא מבקש שלא לתפרסם פנייתו והתשובה לה.
- במקרה זה יחליט סגל הרשות אם לקבל את בקשת הפונה וכן אם יש צורך בפרסום עמדת הרשות בענין, כפי שניתנה לתאגיד, בנוסח של הנחיה כללית במתכונת SLB שיפורסם באתר הרשות ויפרט את עמדת הרשות בנושא.

5. העברת תשובת הרשות לפונה.

6. פרסום מיידי של הפניה והתשובה לה באתר הרשות בנוסחן המלא (אלא אם הוחלט על פרסום ללא שמות הנוגעים לפניה או על עיכוב הפרסום).

חשיבות רבה יש לעיתוי הגשת הפניה המקדמית. הגשה המוקדמת זמן סביר למועד המתוכנן לביצוע הפעולה נשוא הפניה תאפשר בחינה מעמיקה שקולה וראויה של הפניה. והעברת התשובה של הרשות לפונה בלוחות זמנים שיאפשרו לו פעולה לפיה.

מענה הרשות לפניה מקדמית מבטא את עמדת סגל הרשות ביחס לסוגיה הקונקרטית שבה עוסקת הפניה. עמדת הרשות עשויה להשתנות מעת לעת בהתאם לנסיבות. כמו כן, בתי משפט שהסוגיה עשויה להיות מובאת להכרעתם עשויים שלא לקבל את עמדת הרשות ולהכריע בניגוד לה, והסתמכות הפונה או צד שלישי על עמדת הרשות לא בהכרח תשמש לו הגנה מפני חשיפות משפטיות העשויות להתעורר.