



דברי הסבר לטופס מספר 1.01: בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני



תאריך פרסום : 29/05/2016

סיווג המסמך : בלמ"ס

עמוד 1 מתוך 5

1. כללי

- א. טופס הבקשה ימולא בהדפסה בלבד.
- ב. יש להקפיד ולמלא באופן ברור את כל ההצהרות בבקשה. **לא יתקבלו** מסמכים מתוקנים בכתב יד, מחיקות, צילומים, העברות בפקס'.
- ג. טופס בקשה יוחזר לשולח ללא טיפול במידה ולא ימולא במלואו או שלא יצורפו לו המסמכים הנלווים הנדרשים, או לא יהיה חתום כנדרש.
- ד. טופס זה יוגש **בעותק אחד** לאגף הפיקוח על היצוא הביטחוני במשרד הביטחון (אפ"י).

2. **אישור על רישום במרשם** - בגמר תהליך הבדיקה יינתן אישור על הרישום במרשם. לאישור יוצמד נספח אישים בו יצוינו שמות העובדים מטעם המבקש שאושרו לעסוק בייצוא ביטחוני על בסיס הרישיונות שניתנו לחברה.

3. **חידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני** -

- א. רישום במרשם יעמוד בתוקפו למשך חמש שנים ממועד הרישום, אלא אם נקבע אחרת בהודעה על הרישום במרשם.
- ב. בקשה לחידוש רישום במרשם תוגש לאפ"י לא יאוחר מ-90 ימים טרם פקיעת תוקף הרישום, אלא אם החליט אפ"י להאריך את המועד.
- ג. כל האישים הרשומים במרשם חייבים לחזור ולמלא את טפסי הבקשה לרישום במרשם ולהגישם לאפ"י.
- ד. באם חידוש הרישום לא יבוצע, היצואן יהיה מנוע מלפעול בהתאם לרישיונות השיווק והיצוא שברשותו, לא יוכל לפעול מכוח **תקנות הפטור מרישיונות שיווק ו/או יצוא** ובכל מקרה, לא יינתנו לו רישיונות חדשים.

4. **מסמכים שיש לצרף לכל בקשה** :

- א. מכתב רשמי מאת המבקש המסביר בקצרה את תוכן הבקשה לרבות אם זו בקשה ראשונה או בקשה לחידוש רישום.
- ב. מבקש שהוא תאגיד ו/או שותפות רשומה, יצרף נסח חברה מרשם החברות, כולל ספח המצביע על בעלי שליטה.

5. **הגשת בקשה לרישום/חידוש רישום במרשם:**

- א. כל אדם (לרבות חברה/תאגיד) המבקש לייצא ציוד ביטחוני ו/או ידע ביטחוני ו/או שרות ביטחוני, כמשמעו על-פי **חוק הפיקוח על היצוא הביטחוני התשס"ז - 2007** (להלן "החוק"), חייב לקבל – לפי סדר תהליכי- את האישורים והרישיונות הבאים :

- אישור על רישום במרשם היצוא הביטחוני.
- רישיון שיווק ביטחוני.
- רישיון יצוא ביטחוני.

- ב. ניתן להגיש בקשה לרישום במרשם ובקשה לרשום מוצר חדש (**טופס מס' 2.06**) במקביל, לצורך חיסכון בזמן. אולם לא ניתן להגיש במקביל לבקשה לרישום במרשם בקשה לקבלת רישיון שיווק (**טופס מס' 2.01**).



דברי הסבר לטופס מספר 1.01: בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני

עמוד 2 מתוך 5

סיווג המסמך : בלמ"ס

תאריך פרסום : 29/05/2016

ג. בקשה לרישום יצואן בפעם הראשונה במרשם או לחידוש רישום במרשם, תוגש בטופס מס' 1.01.

ד. על המבקש לכלול בבקשה את שמות העובדים אשר עתידים לבצע פעולת שיווק ביטחוני ו/או פעולת העברת ידע ביטחוני ו/או פעולת מתן שירות ביטחוני, כהגדרתם בחוק, במסגרת עבודתם אצל המבקש, אם ובכפוף לכך שיינתנו למבקש בהמשך רישיונות מתאימים לפי החוק.
עובדים אלה יידרשו למלא שאלון אישי, טופס אבחון ביטחוני וטפסי בדיקה ביטחונית (טפסים 1.02, 1.03, 1.05) ולצרפם לטופס 1.01 - בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני.
שמותיהם של עובדים כאמור, אשר עברו את האבחון הביטחוני והבדיקה הביטחונית ואושרו, יכללו ב"נספח אישים" אשר יצורף לאישור הרישום של המבקש במרשם היצוא הביטחוני.

ה. יצואן הרשום במרשם ומעוניין שעובדים נוספים שלו, אשר לא נכללו ב"נספח אישים" בעת רישומו של היצואן במרשם, יהיו רשאים לבצע פעולות שיווק ביטחוני ו/או פעולת העברת ידע ביטחוני ו/או פעולת מתן שירות ביטחוני, כהגדרתם בחוק, במסגרת עבודתם במבקש, מכוח הרישיונות של המבקש, יפעל כדלקמן:
- עליו להגיש, בקשה להוספת אישים ל"נספח אישים" במרשם בטופס 1.06 בצירוף שאלון אישי, טופס אבחון ביטחוני וטפסי בדיקה ביטחונית של העובדים על גבי טפסים 1.02, 1.03, 1.05.

- יודגש כי רק לאחר אישורם של עובדים אלו וצירוף שמותיהם ל"נספח אישים" שבמרשם, יהיו העובדים ששמם נוסף לנספח האישים רשאים לבצע פעולות שיווק ביטחוני ו/או פעולת העברת ידע ביטחוני ו/או פעולת מתן שירות ביטחוני, כהגדרתם בחוק, במסגרת עבודתם במבקש, מכוח הרישיונות של המבקש, אם וככל שיינתנו למבקש.

- מבלי לגרוע מחובות הדיווח החלות על הרשום במרשם היצוא הביטחוני כאמור בחוק, יצוין כי אם חל שינוי בזהות מי מבין האמורים לעיל, מחויב המבקש ו/או הרשום במרשם לדווח על כך לאגף הפיקוח על היצוא הביטחוני במשרד הביטחון בתוך 30 ימים ממועד השינוי.

ו. כאשר המבקש הינו תאגיד – תחתם הבקשה ע"י נושא משרה כמשמעו בחוק החברות, התשנ"ט – 1999, או ביד עובד שהתאגיד הסמיכו לחתום עליה בשמו.

יש להחתים עו"ד על גבי טופס 1.01 בדבר זהות וסמכות הגורם החותם כאמור.

אישור עוה"ד יעמוד בתוקפו כל עוד לא נמסר אחרת על ידי המבקש, קרי: אם תאושר הבקשה, יוכלו האישים הנזכרים באישור הרישום במרשם כבעלי סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות להגיש בקשות לרישיונות בשם המבקש שהינו תאגיד.

ז. ניתן לרשום במרשם התאגיד, שבמרשם היצוא הביטחוני, במעמד של מגיש בקשות, עובד של החברה המועסק בנושא משרה, זאת בהתאם לתקנות הפיקוח על היצוא הביטחוני הקובעות כי בקשה יכולה להחתם ע"י נושא משרה כמשמעו



דברי הסבר לטופס מספר 1.01: בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני



עמוד 3 מתוך 5

סיווג המסמך : בלמ"ס

תאריך פרסום : 29/05/2016

בחוק החברות, התשנ"ט 1999 (קרי - דירקטור, מנכ"ל, מנהל עסקים ראשי, משנה למנכ"ל, ס' מנכ"ל וכל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תיאורו שונה וכן מנהל אחר, הכפוף ישירות למנכ"ל).

ח. תאגיד המבקש לרישום במרשם התאגיד, שבמרשם היצוא הביטחוני, אישיות שאינה במעמד נושא משרה בתאגיד, כבעלת סמכות לחתימה על בקשות התאגיד, או כמקבל מידע יצרף לטופסי הבקשה מכתב לר' אפ"י בנוסח שפורסם [באתר אפ"י](#). על המכתב לכלול לוגו של התאגיד (באם קיים), חתימת המנכ"ל וחותמת החברה (באם קיימת) כולל תאריך החתימה.

כללי הגשת בקשה לרישום במרשם, בהתאם לטפסים לסוגיהם (טפסים 1.01,1.02,1.03,1.05):

(1) - **המבקש להירשם במרשם הינו אישיות פרטית (שותפות פרטית)** : ימולאו כל 4 הטפסים [\(1.01,1.02,1.03,1.05\)](#).

- במידה ומדובר בשותפות, בטופס מס' 1.01 יצוין למי בשותפות יש סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.

- במידה והמבקש הוא אישיות פרטית, הוא יוגדר ע"י אפ"י גם כממונה.

- במידה ומדובר בשותפות, יש להגדיר בטופס 1.01 מי מהעובדים הוא ממונה הפיקוח בשותפות.

(2) - **המבקש להירשם במרשם הינו חברה/תאגיד**, ימולאו לפי קבוצות כדלקמן :

(א). ממונה - שמו יצוין בטופס מס' 1.01, וכן חייב במילוי טפסים: [1.02,1.03,1.05](#).

- ניתן לרשום במרשם התאגיד, שבמרשם היצוא הביטחוני, במעמד של ממונה פיקוח, את מנכ"ל התאגיד, או לחילופין, עובד של התאגיד המקיים יחסי עבודה עם התאגיד (ולא יועץ) הכפוף ישירות למנכ"ל התאגיד.

- יש לצרף לבקשה מכתב בקשה למינוי ממונה לפי הנוסח המפורסם באתר אפ"י.

(ב). נושא משרה - שמו יצוין בטופס מס' 1.01 וכן חייב במילוי טפסים: [1.02,1.03,1.05](#).

- בטופס מס' 1.01 יצוין אם לנ"ל סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.

(ג). עובדים בנושאי היצוא הביטחוני - שמם יצוין בטופס מס' 1.01, וכן חייבים במילוי טפסים:

[1.02,1.03,1.05](#). - לאחר אישור, ירשמו במרשם היצוא הביטחוני, ויפיעו בנספח אישים

לרישום במרשם.

(ד). בעל שליטה - שמו יצוין בטופס מס' 1.01, וכן חייב במילוי טפסים: [1.02,1.03,1.05](#).

(ה). יועץ - שמו יצוין בטופס מס' 1.01, וכן חייב במילוי טפסים [1.02,1.03,1.05](#).

(ו). מקבל מידע - שמו יצוין בטופס מס' 1.01, וכן חייב במילוי טפסים [1.02,1.03,1.05](#).



דברי הסבר לטופס מספר 1.01: בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני

עמוד 4 מתוך 5

סיווג המסמך : בלמ"ס

תאריך פרסום : 29/05/2016

(3)- כאשר מדובר בתאגיד הנכלל בצו שהוציא השר לפי פרט 3 לתוספת הראשונה בחוק

להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח – 1998:

- יש למלא טופס מס' 1.07 ולציין בו את שם מנכ"ל החברה, את שמות הממונים ונושאי משרה להם ניתנה סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות ואת פרטי איש הקשר למשלוח דואר.
- עובדי התאגידים המצוינים בצו שר הביטחון לא ימלאו טפסים : [1.01,1.02,1.03,1.05](#)
- כל עובדי התאגיד מאושרים לעסוק בפעולות שיווק ביטחוני או פעולות ביצוע יצוא ביטחוני, אשר בגינן ניתנו ליצואן מבקש הבקשה רישיונות שיווק ורישיונות יצוא כנדרש. רק האישים ששמן נרשם בטופס 1.07 כמצוין לעיל, ירשמו במערכת המידע של אפ"י ויופיעו בנספח האישים לרישום במרשם של החברה.

6. הנחיות למילוי טופס בקשה לרישום במרשם

- כעיקרון, הבקשה לרישום במרשם היצוא הביטחוני מורכבת ממספר טפסים, המרכיבים יחדיו את הבקשה, כדלקמן :
- א. טופס מס' 1.01 - כולל את פרטי היצואן (היצואן כתאגיד) המבקש להירשם במרשם היצוא הביטחוני.
 - ב. טופס מס' 1.02 - כולל את פרטי האישים הקשורים לחברה/תאגיד או אישים בודדים. יש למלא טופס זה כמספר העובדים הרשומים בטופס 1.01 סעיף 3. הנתונים הנדרשים הינם פרטי זיהוי כלליים, והצהרת נכונות הפרטים.
 - ג. טופס מס' 1.03 - בקשה לעריכת אבחון ביטחוני לרישום במרשם היצוא הביטחוני עבור כל עובד הרשום בסעיף 3 בטופס 1.01.
 - ה. טופס מס' 1.05 - הצהרה והתחייבות בנושאי בריאות הנפש וסמים (יש להעביר טופס זה במעטפה סגורה לאפ"י) עבור כל עובד הרשום בסעיף 3 בטופס 1.01.
- בקשה מלאה תכיל לפיכך: טופס מס' 1.01, וטפסים: 1.02,1.03,1.05 לכל אישיות המופיעה בטופס מס' 1.01. וכן צילום תעודת זהות וצילום דרכון זר (במידה ויש) ונספחים (מכתב מינוי ממונה, נסח מרשם החברות וכו').
7. טופס מס' 1.01 - מיועד לרישום היצואן כחברה/תאגיד/שותפות/אדם עצמאי.

מהות הבקשה

- יש לציין את האפשרות הנכונה בין:
רישום יצואן חדש בפעם הראשונה.
חידוש רישום של יצואן שכבר נרשם בעבר במרשם היצוא הביטחוני וזאת רק לקראת פקיעת תוקף הרישום במרשם. יש להגיש הבקשה לחידוש 90 ימים טרם פקיעת תוקף הרישום במרשם.
- א. סעיף 2 בטופס: פרטי המבקש - פרטי היצואן: פרטי החברה/התאגיד, כתובת, טלפונים וכד'.
 - ב. סעיף 3 בטופס: רשימת אישים לרישום במרשם היצוא הביטחוני - יש לרשום במרשם את פרטי הממונה ביצואן, נושאי המשרה ביצואן, בעלי השליטה ביצואן, ועובדים העוסקים ביצוא ביטחוני ויועצים שאין בינם לבין היצואן יחסי עובד-מעביד.
- כל האישים הנרשמים בטבלה זו, חייבים למלא גם טפסים: 1.02,1.03,1.05 לשם שלמות הרישום.



דברי הסבר לטופס מספר 1.01: בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני

תאריך פרסום : 29/05/2016

סיווג המסמך : בלמ"ס

עמוד 5 מתוך 5

להלן הבהרות למעמד האישיות :

- **ממונה** – העובד שנקבע כאיש הקשר לאפ"י לנושאים שונים (ראה סעיף 3. (4) לתקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישיונות), התשס"ח – 2008).
- **נושא משרה** – כהגדרתו בחוק החברות, התשנ"ט-1999.
- " דירקטור, מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן מנהל אחר הכפוף במישורין למנהל הכללי".
- **בעל שליטה** - כהגדרתו בחוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007.
- **עובד בנושאי יצוא ביטחוני** – כל עובד אחר של היצואן העוסק בשיווק ו/או ביצוא ביטחוני / בקשר עם לקוחות בחו"ל לנושאי יצוא ביטחוני בטובין/ העברת ידע/ מתן שירותים.
- ג. **סעיף 4 בטופס: רישום בעלי השליטה** - יש למלא את כל הפרטים המבוקשים לגבי כל בעלי השליטה בתאגיד.
- ד. **סעיף 5 בטופס: הצהרה אישית** - יש למלא את הפרטים המבוקשים ולחתום. על החתימה להיות מקורית ועדכנית למועד הגשת הבקשה.
- ה. **סעיף 6 בטופס: אישור עורך דין** - לאישור עו"ד 2 מטרות :
 - (1) אימות חתימת המבקש על ההצהרה האישית.
 - (2) אישור לאמינות המידע ולשלמות רשימת נושאי המשרה, הממונה ובעלי השליטה, לרבות זהות בעלי סמכות החתימה על בקשות בהתאם לתדפיס רשם החברות שיש לצרף והן בהתאם למתקיים בפועל.