

## הנפקת פנקסי שקים לבעל חשבון

1. בהתאם לסמכותי לפי סעיף 88 יד(א) לחוק הדואר, התשמ"ו-1986 ("החוק" או "חוק הדואר"), אני קובע הוראות אלה:

### 2. תחולה:

הוראה זו תחול על חברת דואר ישראל בע"מ ("חברת הדואר" או "החברה") בנותנה את השירותים הכספיים לפי הוראות פרק 11 לחוק הדואר ("בנק הדואר").

### 3. הגדרות:

בהוראה זו-

- 3.1 "בעל חשבון" - כמוגדר בתקנות הדואר (תשלומים בעד השירותים הכספיים) תשע"א-2011.
- 3.2 "בעל חשבון חדש" - בעל חשבון שחשבונו מנוהל בבנק הדואר עד שנה אחת.
- 3.3 "המפקח" - המפקח על בנק הדואר במשרד התקשורת.
- 3.4 "הרישיון" - הרישיון הכללי לחברת דואר ישראל בע"מ למתן שירותי דואר, שירותים כספיים מטעם החברה הבת ושירותים נוספים.
- 3.5 "התקנות" - תקנות הדואר (שירותי דואר בסיסיים ושירותים כספיים אשר יינתנו לכלל הציבור בכל המדינה), תשס"ח - 2008.
- 3.6 "חשבון עיסקי" - כמוגדר בתקנות הדואר (תשלומים בעד השירותים הכספיים) תשע"א-2011.
- 3.7 "חשבון פרטי" - כמוגדר בתקנות הדואר (תשלומים בעד השירותים הכספיים) תשע"א-2011.
- 3.8 "כללי המסלקה" - כללי המסלקה שקבע בנק ישראל.
- 3.9 "לקוח" - כמוגדר בסעיף 188 לחוק הדואר.
- 3.10 "פנקס שקים" - כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות.
- 3.11 "שירותים כספיים" או "שירותים" - שירותים כספיים כמפורט בסעיף 88א לחוק הדואר.
- 3.12 "שרטוט" - כמשמעותו בסעיף 76 לפקודת השטרות.

### 4. רקע:

הנפקת פנקס שקים לבעל חשבון ע"י בנק הדואר הינה פעולה המצריכה שימת לב והקפדה יתרה, וכן יישום קפדני של נהלים והוראות. מטרת הוראה זו להביא להסדרת הפעילות בתחום הנפקת פנקס שקים לבעל חשבון, תוך צמצום החשיפות והסיכונים, וכן לצורך הגברת השירות לבעלי חשבונות בנק הדואר, תוך יישום ונקיטת כללים להגנה על חשבונותיהם.

## הנפקת פנקסי שקים לבעל חשבון

### 5. עיגון נהלי עבודה:

- 5.1** בנק הדואר יעגן נהלי עבודה בתחום הנפקת פנקסי שקים. נהלי העבודה יעסקו, לכול הפחות, בנושאים הבאים:
- 5.1.1** אופן הנפקת פנקס שקים לבעל חשבון, לרבות התייחסות לבקשת בעל החשבון להנפקת שקים, המסמכים הנדרשים, אופן זיהוי בעל החשבון ותצורת פנקס השקים והפרטים שיכללו בו.
- 5.1.2** הגדרת הפרטים ההכרחיים המינימליים אותם יש לכלול בפנקס השקים המופק ע"י בנק הדואר.
- 5.1.3** קביעות באשר להגבלת עבירותם של השקים.
- 5.1.4** הנחיות להנפקת פנקס שקים עבור בעל חשבון חדש.
- 5.1.5** קביעת תחומי האחריות והפעילות המבוצעת בכל אחת ממחלקות בנק הדואר בהתייחס להליך הנפקת פנקס שקים.
- 5.1.6** הנחיות למסירת פנקס שקים לבעל חשבון.

### 6. הנפקת פנקס שקים לבעל חשבון:

- 6.1** בנק הדואר ינפיק פנקס שקים, בהתאם לקבוע בתקן 501 של כללי המסלוקה שקבע בנק ישראל בנושא שיק אחיד.
- 6.2** לבעל חשבון פרטי, ינפיק בנק הדואר את פנקס השיקים כשהם משורטטים ועליהם מודפסת תוספת מילים האוסרות על עבירותם, אלא אם ביקש הלקוח, מראש, לקבל שיקים ללא השרטוט וללא תוספת מילים כאמור.
- 6.3** בנק הדואר יצרף דף הסבר על אופן הגבלת הסחירות לכל פנקסי השקים אותם הוא מנפיק, הכולל גם הסבר לבעל החשבון כיצד ביכולתו להגביל את סחירתו של השיק, במידה והשיק לא מוגבל מראש.

### 7. אחריות בנק הדואר לפעולות:

- 7.1** בנק הדואר רשאי לקבוע כללים לבדיקת השיקים, המבוססים, בין השאר על הוראות החוק ועל הקבוע בכללי המסלוקה שקבע בנק ישראל.
- 7.2** בנק הדואר יקבע את תחומי האחריות השונים בין המחלקות והגורמים השונים המעורבים בתהליכי הנפקת פנקסי שקים, ואת הגורמים האחראיים ליישום הוראה זו.
- 7.3** בנק הדואר יודא קיום תהליך מובנה ומבוקר של מסירת שקים לבעל חשבון, לרבות החתמת הלקוח על קבלת פנקס השקים במטרה לוודא כי פנקס השיקים נמסר לבעל החשבון.

## הנפקת פנקסי שקים לבעל חשבון

### 8. מחויבות ההנהלה:

8.1. הנהלת בנק הדואר תפעל לקיום הוראה זו, ותפקח באופן שוטף אחר יישומה.

8.2. הנהלת בנק הדואר תקבל דיווח אודות ליקויים שנתגלו בפעילות בתחום.

### 9. מיסוד תהליכי בקרה ופיקוח:

9.1. בנק הדואר יקבע את תהליכי הבקרה הנדרשים על מנת להבטיח את תקינותם

ואמינותם של פנקסי השקים שהונפקו על ידו, נהלים אלו יכללו בין השאר:

9.1.1. יישום אמצעים להבטחת מקוריותם של השקים אותם הנפיק לבעלי החשבון.

9.1.2. נהלים למניעת הפקדת שקים ומשיכת כספים מחשבונות באופן שאינו תקין.

9.1.3. יקבעו הנחיות לפעילות מול בית הדפוס אשר מנפיק את פנקסי השקים.

### 10. תחילה:

תחילתה של הוראה זו מיום ט' בטבת תשע"ה, 31 בדצמבר 2014.