



**דברי הסבר :**

**בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני**

לפי חוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007 (להלן – החוק) ותקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישום במרשם היצוא הביטחוני), התשס"ח – 2008 (להלן – התקנות).

טופס מספר : 1 א' - זמני	תאריך פרסום : 27/03/2008	סיווג המסמך : בלמ"ס	עמוד 1 מתוך 5
-------------------------	--------------------------	---------------------	---------------

**1. כללי**

- א. טרם עריכת בקשה, יש לעיין בחוק ובתקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (בקשה לרישום במרשם יצוא ביטחוני, בקשה לרישיון והוראות נוספות לעניין רישום במרשם), התשס"ח – 2007 (להלן – תקנות הגשת בקשות).
- ב. טופס הבקשה ימולא בהדפסה בלבד.
- ג. יש להקפיד ולמלא באופן ברור את כל ההצהרות בבקשה.  
**לא יתקבלו** מסמכים מתוקנים בכתב יד, מחיקות, צילומים, העברות בפקס'.
- ד. טופס אשר לא ימולא במלואו או שלא יצורפו לו המסמכים הנלווים הנדרשים, או לא יהיה חתום כנדרש, יוחזר לשולח ללא טיפול.
- ה. את הבקשה יש להגיש בעותק אחד לאגף הפיקוח על היצוא הביטחוני במשרד הביטחון (אפ"י).

2. **אישור על רישום במרשם** - בגמר תהליך הבדיקה יינתן אישור על הרישום במרשם בחתימת ר' אגף הפיקוח על היצוא הביטחוני (אפ"י).  
לאישור יוצמד נספח אישים בו יצוינו שמות העובדים שאושרו לעסוק בייצוא ביטחוני.

**3. חידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני** - חידוש במרשם הינו חובה **כל 5 שנים**.

- א. כל יצואן וכל האישים הרשומים במרשם חייבים לחזור ולמלא את הטפסים הנ"ל, ולהגישם לאפ"י.
- ב. הטפסים לחידוש רישום יועברו לאפ"י 3 חודשים לפני פקיעת תוקף ההיתר.
- ג. אפ"י תשלח תזכורת בנדון, באם חידוש הרישום לא יבוצע, אפ"י תשקול הקפאת כל סוגי הרישיונות שניתנו, ובכל מקרה **לא יינתנו** רישיונות חדשים.

**4. מסמכים שיש לצרף לבקשה :**

- א. מכתב רשמי מאת המבקש.
- ב. מבקש שהוא תאגיד יצרף נסח חברה מרשם החברות, כולל ספח המצביע על בעלי שליטה ובעלי עניין.

**5. הגשת בקשה**

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

ניתן להגיש בקשה לרישום במרשם ובקשה לרישיון שיווק במקביל לחיסכון בזמן. אולם לא יינתן רישיון שיווק אם לא ניתן עדיין אישור לרישום במרשם.

- ב. על פי חוק, לא יהיה אדם זכאי לקבל רישיון שיווק או רישיון יצוא ביטחוני אלא אם כן הוא רשום במרשם היצוא הביטחוני. לפיכך רצוי שמנהלי החברה והעובדים העוסקים ביצוא ביטחוני ירשמו במרשם היצוא הביטחוני.



**דברי הסבר :**

**בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני**

לפי חוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007 (להלן – החוק) ותקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישום במרשם היצוא הביטחוני), התשס"ח – 2008 (להלן – התקנות).

טופס מספר : 1 א' - זמני	תאריך פרסום : 27/03/2008	סיווג המסמך : בלמ"ס	עמוד 2 מתוך 5
-------------------------	--------------------------	---------------------	---------------

ג. כאשר מוגשת בקשה לרישום במרשם, 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, בתוקף עבודתם במבקש, אם ובכפוף לכך שיינתנו למבקש בהמשך רישיונות מתאימים לפי החוק.

עובדים אלה יידרשו למלא שאלון אישי, טופס אבחון ביטחוני וטפסי בדיקה ביטחונית כבר בעת ובמצורף להגשת הבקשה לרישום במרשם על ידי המבקש. 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.

ד. מי שנרשם במרשם, ובעת הגשת בקשה לקבלת רישיון שיווק ו/או לקבלת רישיון יצוא ביטחוני, יהיה מעוניין כי עובדים נוספים שלו, אשר לא נכללו ב"נספח אישים" בעת רישומו של המבקש במרשם (אם מהטעם שמדובר בעובדים חדשים ואם מהטעם שלא יועדו ע"י המבקש, בעת הבקשה לרישום במרשם, לעסוק בפעילות בגינה מחייב החוק רישום במרשם וקבלת רישיונות), יהיו רשאים לבצע פעולות שיווק ביטחוני ו/או פעולת העברת ידע ביטחוני ו/או פעולת מתן שירות ביטחוני, כהגדרתם בחוק, בתוקף עבודתם במבקש, מכוח הרישיונות אותם מבקש, יפעל כדלקמן:

- עליו להגיש, יחד עם בקשתו לרישיון כאמור, בקשה להוספת אישים ל"נספח אישים" במרשם. בצירוף שאלון אישי, טופס אבחון ביטחוני וטפסי בדיקה ביטחונית של העובדים כאמור.
- יודגש כי רק בכפוף ולאחר אישורם של עובדים אלו וצירוף שמותיהם ל"נספח אישים" שמרשם, יהיו העובדים ששם יוסף לנספח האישים רשאים לבצע פעולות שיווק ביטחוני ו/או פעולת העברת ידע ביטחוני ו/או פעולת מתן שירות ביטחוני, כהגדרתם בחוק, בתוקף עבודתם במבקש, מכוח הרישיונות, אם וככל שיינתנו למבקש.
- הוספת עובדים מחייבת למלא לכל עובד נוסף טפסים 2-3-4-5 לשם הוספתם למרשם, וכן עדכון טופס 1 ב'. עדכון לטופס 1 למטרת הוספת עובדים חדשים או גריעת עובדים קיימים מתבצע באמצעות טופס עדכון מס' 13 ב'.
- 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, ולהגיש טפסי אבחון ביטחוני ובדיקה ביטחונית אשר ייענו על ידי הגורמים החדשים כאמור.

ה. ניתן רישיון שיווק ביטחוני או רישיון יצוא ביטחוני למי שנרשם במרשם היצוא הביטחוני, מורשים לפעול מכוח ובכפוף לתנאי רישיונות אלו גם אותם עובדים של מקבל הרישיון אשר שמותיהם נכללו ב"נספח אישים" לרישום במרשם היצוא הביטחוני של מקבל הרישיון.

**הכול, בתנאי שפעילותם של העובדים כאמור מכוח הרישיון שניתן לרשום במרשם תבוצע רק בתוקף היותם עובדים של אותו היצואן הרשום במרשם.**

ו. כאשר המבקש הינו תאגיד – תוגש בקשה ע"י ממונה או נושא משרה כמשמעו בחוק החברות, התשנ"ט – 1999, אשר התאגיד הסמיכו לחתום עליה. יש להחתים עו"ד על גבי טופס 1 ב' בדבר זהות וסמכות הגורם החותם כאמור.

אישור עו"ד יעמוד בתוקפו כל עוד לא נמסר אחרת על ידי המבקש, קרי: אם תאושר הבקשה, יוכלו נושאי המשרה הנזכרים באישור להגיש בקשות לרישיונות בשם המבקש שהינו תאגיד, ורק אם המבקש יהיה מעוניין להגיש בהמשך בקשה על ידי נושא משרה אחר או שתשתנה זהות נושאי המשרה, יידרש לעדכן בכך בכתב את אפ"י באמצעות טופס 13 ב' ולהחתים עו"ד על אישור עדכני.

ז. בעל עניין ובעל שליטה במבקש שהינו תאגיד, הגם שנדרשים להשיב על הטפסים, שמותיהם לא נכללים ב"נספח האישים" לרישום במרשם, ואין הם רשאים לבצע פעולות המחייבות קבלת רישיונות לפי החוק רק מכוח מתן רישיונות לפי החוק לתאגיד שנרשם במרשם.



**דברי הסבר :**

**בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני**

לפי חוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007 (להלן – החוק) ותקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישום במרשם היצוא הביטחוני), התשס"ח – 2008 (להלן – התקנות).

טופס מספר : 1 א' - זמני | תאריך פרסום : 27/03/2008 | סיווג המסמך : בלמ"ס | עמוד 3 מתוך 5

ח. כללי הגשת בקשה לרישום במרשם, בהתאם לטפסים לסוגיהם (טופס 1-2-3-4-5) ימולאו ע"י הגורמים הבאים :

(1) **המבקש להירשם במרשם הינו אישיות פרטית (שותפות פרטית) :** ימולאו כל 5 הטפסים לעיל.

- בטופס מס' 1 יצוין אם לנ"ל סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.
- הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
- לאחר אישור, ירשם במרשם היצוא הביטחוני, ויופיע בנספח אישים לרישום במרשם.
- עובדים נוספים במקרה של שותפות, חייבים ברישום בטופס 1 וגם במילוי טפסים: 2-3-4-5

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

- (א). ממונה
- שמו יצוין בטופס מס' 1, וכן חייב במילוי טפסים : 2-3-4-5.
  - בטופס מס' 1 יצוין אם לנ"ל סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.
  - הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
  - לאחר אישור, ירשם במרשם היצוא הביטחוני, ויופיע בנספח אישים לרישום במרשם.
- (ב). נושא משרה
- שמו יצוין בטופס מס' 1, וכן חייב במילוי טפסים : 2-3-4-5.
  - בטופס מס' 1 יצוין אם לנ"ל סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.
  - הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
  - לאחר אישור, ירשם במרשם היצוא הביטחוני, ויופיע בנספח אישים לרישום במרשם.
- (ג). עובדים בנושאי היצוא הביטחוני
- שמו יצוין בטופס מס' 1, וכן חייב במילוי טפסים : 2-3-4-5.
  - הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
  - **אינו** מורשה בחתימה על בקשות לקבלת רישיונות.
  - לאחר אישור, ירשם במרשם היצוא הביטחוני, ויופיע בנספח אישים לרישום במרשם.

- (ד). בעלי שליטה
- שמו יצוין בטופס מס' 1, וכן חייב במילוי טפסים : 2-3-4-5.
  - הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
  - **אינו** מורשה בחתימה על בקשות לקבלת רישיונות.
  - לאחר אישור, **לא** ירשם במרשם היצוא הביטחוני, **ולא** יופיע בנספח אישים לרישום במרשם.

- (ה). בעלי עניין
- שמו יצוין בטופס מס' 1, וכן חייב במילוי טופס : 2. **לא** ימלא טופס: 3-4-5.
  - הנתונים יקלטו במערכת המידע באפ"י.
  - **אינו** מורשה בחתימה על בקשות לקבלת רישיונות.
  - **לא** ירשם במרשם היצוא הביטחוני, **ולא** יופיע בנספח אישים לרישום במרשם.

(3) **המבקש להירשם במרשם הינו חברה/תאגיד הנכלל בצו שהוציא השר לפי פרט 3 לתוספת הראשונה בחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח – 1998.**

- יש למלא טופס מס' 8, ולציין בו שם מנכ"ל החברה **ורק** את שמות הממונים/נושאי משרה להם ניתנה סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות.
- התאגידים המצוינים בצו שר הביטחון לא ימלאו טפסים : 1-2-3-4-5.
- רק האישים ששמן נרשם בטופס 8 כמצוין לעיל, ירשמו במערכת המידע של אפ"י.
- **לא יהיה** נספח אישים לרישום במרשם מאחר וכל עובדי התאגיד מאושרים לפעול בנושאי יצוא ביטחוני, לעסוק בפעולות שיווק ביטחוני או פעילות ביצוע יצוא ביטחוני בניגון ניתנו ליצואן מבקש הבקשה רישיונות שיווק ורישיונות יצוא.

(4) **גורמים נוספים הרלוונטיים להחלטת הרשות המוסמכת.**

- רק אם תבקש זאת הרשות המוסמכת מטעמים מיוחדים שיירשמו (ר' תקנה 3(3) לתקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (כללים לסירוב לרישום במרשם היצוא הביטחוני או למתן רישיון או להגבלתם), התשס"ח – 2007).



**דברי הסבר :**

**בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני**

לפי חוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007 (להלן – החוק) ותקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישום במרשם היצוא הביטחוני), התשס"ח – 2008 (להלן – התקנות).

טופס מספר : 1 א' - זמני	תאריך פרסום : 27/03/2008	סיווג המסמך : בלמ"ס	עמוד 4 מתוך 5
-------------------------	--------------------------	---------------------	---------------

ט. להלן בטבלה, סיכום הכללים לרישום במרשם :

מבקש הבקשה	טופס 1 מס'	טופס 2 מס'	טופס 3 מס'	טופס 4 מס'	טופס 5 מס'	סמכות חתימה להגשת בקשות לרישיונות	רשום במערכת המידע	רשום במרשם היצוא
אישיות בודדת	+	+	+	+	+	באישור היצואן	+	+
תאגיד - ממונה	+	+	+	+, +	+	באישור היצואן	+	+
- נושא משרה	+	+	+	+	+	באישור היצואן	+	+
- עובד בנושאי יצוא ביטחוני	+	+	+	+	+	-	+	+
- בעלי שליטה	+	+	+	+	+	-	+	-
- בעלי ענין	+	+	-	-	-	-	+	-
תאגיד הנכלל בצו שר הביטחון	טופס 8 בלבד					באישור היצואן	+	
אחר – על פי החלטת הרשות המוסמכת	בהתאם לצורך ולעניין						+	

- + - הערה :** טופס מס' 4 מיועד לקבלת הסכמה לקבלת מידע מהמרשם הפלילי, והוא מחייב זיהוי וסימון לגבי הסכמה אישית לאישיות המבקשת להירשם במרשם וכן הסכמה גם לגבי התאגיד עצמו.
- כל אישיות חייבת בסימון הקטע המתייחס לאישיות הבודדת.
  - נושא המשרה או הממונה המגיש את הבקשה בשם היצואן לרישום במרשם, חייב לסמן גם את הקטע המתייחס לתאגיד עצמו.
  - כאשר בעל עניין או בעל שליטה במבקש הינו תאגיד בעצמו – ימולא ביחס לתאגיד זה הטופס בעניין המרשם הפלילי בלבד, וזאת על ידי נושא המשרה או ממונה המגיש את הבקשה לרישום במרשם.

**15. הנחיות למילוי טופס בקשה לרישום במרשם**

כעיקרון הבקשה לרישום במרשם היצוא הביטחוני מורכבת ממספר טפסים, המרכיבים יחדיו את הבקשה, כדלקמן :

- טופס מס' 1 - מכיל את פרטי היצואן (היצואן כחברה, תאגיד) המבקש להירשם במרשם היצוא הביטחוני. כמו כן מתבקשים פרטים על בעלויות, בעלי שליטה מנהלים ו- % השליטה בחברה, תחומי העיסוק של החברה, שמות הממונים, נושאי משרה, בעלי שליטה, בעלי עניין וכד'.
- טופס מס' 2 - מכיל את פרטי האישים הקשורים לחברה/תאגיד או אישים בודדים. יש למלא טופס זה כמספר העובדים הרשומים בטופס 1. הנתונים הנדרשים הינם פרטי זיהוי כלליים, שרות בצה"ל, תפקידים קודמים והצהרת נכונות הפרטים.
- טופס מס' 3 - בקשה לעריכת איבחון ביטחוני לרישום במרשם היצוא הביטחוני.
- טופס מס' 4 - הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי.
- טופס מס' 5 - הצהרה והתחייבות בנושאי בריאות הנפש וסמים (יש להעביר טופס זה במעטפה סגורה לאפ"י).

בקשה מלאה תכיל לפיכך : טופס מס' 1, וטפסים: 2-3-4-5 לכל אישיות המופיעה בטופס מס' 1. (יצאים מהכלל מצוינים בהסברים הן בטופס 1 והן בטופס 2).



**דברי הסבר :**

**בקשה לרישום/לחידוש רישום במרשם היצוא הביטחוני**

לפי חוק הפיקוח על יצוא ביטחוני, התשס"ז-2007 (להלן – החוק) ותקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישום במרשם היצוא הביטחוני), התשס"ח – 2008 (להלן – התקנות).

טופס מספר : 1 א' - זמני	תאריך פרסום : 27/03/2008	סיווג המסמך : בלמ"ס	עמוד 5 מתוך 5
-------------------------	--------------------------	---------------------	---------------

16. **טופס מס' 1 ב'** - מיועד להצגת היצואן כחברה/תאגיד.

1. **מהות הבקשה**  
יש לציין את האפשרות הנכונה, בין רישום יצואן חדש לחלוטין – פעם ראשונה, לבין רישום מחודש עקב מצב של רישום זמני (כמשמעו בתקנה 12(ב) לתקנות). התקנה מחייבת את כל היצואנים הנוכחיים ברישום מחודש עד ה- 31.3.2009. מומלץ לקדם את התהליך במידת האפשר כי הינו כרוך בזמן ואין לחכות לרגע האחרון. אפשרות נוספת הינה בשלב חידוש רישום וזאת רק לאחר 5 שנים.
2. **פרטי המבקש** - פרטי היצואן : פרטי החברה / התאגיד, כתובת טלפונים וכו'.
3. **תחומי העיסוק העיקריים של המבקש** - הצגת פרופיל עיסוקים של החברה / אישיות.
4. **פרטים אישיים** על הממונה, נושאי משרה, עובדים ביצוא ביטחוני, בעלי שליטה. חשוב ביותר לציין למי מהאישים יש סמכות חתימה להגשת הקשות לרישיונות.  
**כל האישים הנרשמים בטבלה זו, חייבים למלא גם טפסים: 2-3-4-5 לשם שלמות הרישום. כל מכלול הטפסים יוגשו יחד לאפ"י.**  
להלן הבהרות למעמד האישיות :  
- **ממונה** – העובדים שנקבעו כאנשי הקשר לאפ"י לנושאים שונים. (ראה תקנה 3 (4) לתקנות הפיקוח על יצוא ביטחוני (רישיונות), התשס"ח – 2008).  
- **נושא משרה** – כהגדרתם 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 במישרין למנהל הכללי".  
- **עובד בנושאי יצוא ביטחוני** – כל עובד אחר של היצואן העוסק ביצוא ביטחוני / בקשר עם לקוחות בחו"ל לנושאי יצוא ביטחוני בטובין/ ידע/ נתינת שירותים.  
- **בעל שליטה** - כהגדרתם בחוק החברות, התשנ"ט-1999.
5. **פרטים אישיים לבעלי עניין**. יש למלא את כל הפרטים המצוינים בטבלה. יש למלא טופס 2, אולם אין למלא טפסים: 3-4-5.  
- **בעל עניין** - כהגדרתם בחוק החברות, התשנ"ט-1999.  
מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של החברה או מזכויות ההצבעה בה, ומי שיש לו הסמכות למנות דירקטור אחד או יותר או את המנהל הכללי, ומי שמכהן בחברה כדירקטור או כמנהל כללי.
6. **הצהרה אישית** - יש למלא את הפרטים המבוקשים ולחתום.
7. **אישור עורך דין** - לאישור עו"ד 2 מטרות :  
א. אימות חתימת המבקש על ההצהרה האישית.  
ב. אישור לשלמות ואמינות לרשימת נושאי המשרה, הממונים, בעלי השליטה ובעלי הענין, הן בהתאם לתדפיס רשם החברות שיש לצרף והן בהתאם לאישור היצואן לנושאי משרה וממונים.