



הנחיות להגשת בקשה לרישום מיופה כוח בתמורה

1. **יחיד** שמבקש להירשם כמיופה כוח בתמורה ימלא את טופס הבקשה **באזור העסקי** שבאתר האינטרנט של מערכת נתוני אשראי ויצרף לבקשה את המסמכים הבאים:
 - 1.1. רקע להגשת הבקשה - בהתאם לטופס שבאתר האינטרנט.
 - 1.2. תצהיר מבקש עבור **יחיד** - לפי הנוסח שבאתר האינטרנט.
 - 1.3. צילום תעודת זהות כולל ספח של המבקש - תעודה ביומטרית יש לסרוק משני הצדדים.
 - 1.4. שאלון עבור מבקש יחיד.
2. **תאגיד** שמבקש להירשם כמיופה כוח בתמורה ימלא באמצעות מורשה חתימה את טופס הבקשה **באזור העסקי** שבאתר האינטרנט של מערכת נתוני אשראי ויצרף לבקשה את המסמכים הבאים:
 - 2.1. רקע להגשת הבקשה - לפי הטופס שבאתר האינטרנט.
 - 2.2. תעודת התאגדות של התאגיד.
 - 2.3. מסמכי התאגדות של התאגיד - בהתאם לסוג ההתאגדות למשל: תקנון, תזכיר.
 - 2.4. אישור על מינוי מורשה חתימה לעניין מערכת נתוני אשראי, שכולל אישור של היועץ המשפטי שהמינוי נעשה בהתאם להוראות הדין ולמסמכי ההתאגדות (נא לשלוח בדואר את המקור).
 - 2.5. רשימה עדכנית של כל בעלי השליטה בתאגיד: שם מלא ומספר זהות/דרכון.
 - 2.6. רשימה עדכנית של כל נושאי המשרה בתאגיד: שם מלא, מספר זהות/דרכון ותפקיד.

נושא משרה: מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה וכן דירקטור, או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי.

 - 2.7. תעודת זהות כולל ספח / דרכון של הבאים (תעודה ביומטרית יש לסרוק משני הצדדים):
 - 2.7.1. מורשה חתימה בשם התאגיד לעניין מערכת נתוני אשראי.
 - 2.7.2. כל בעל שליטה בתאגיד.
 - 2.7.3. כל נושא משרה בתאגיד (למעט דירקטור).
 - 2.8. תצהיר מבקש עבור **תאגיד** - לפי הנוסח שבאתר האינטרנט של מערכת נתוני אשראי.
 - 2.9. תצהיר בעל שליטה בתאגיד - עבור **כל בעל שליטה** נדרש טופס נפרד - לפי הנוסח שבאתר האינטרנט של מערכת נתוני אשראי (נא לשלוח בדואר את המקור).
 - 2.10. תצהיר נושא משרה - עבור **כל נושא משרה** (למעט דירקטור) נדרש טופס נפרד - לפי הנוסח שבאתר האינטרנט של מערכת נתוני אשראי (נא לשלוח בדואר את המקור).
 - 2.11. שאלון עבור בעל שליטה/נושא משרה - עבור כל בעל שליטה או נושא משרה (למעט דירקטור).
3. יש לסרוק מראש את המסמכים בקבצים נפרדים ולצרפם לבקשה בשלב המתאים. ניתן להעלות קבצים מסוג: JPG, GIF, PNG, PDF, Excel, Word בלבד.
4. מסמכי מקור חתומים ומאומתים, יש לשלוח בנוסף אל הממונה על שיתוף בנתוני אשראי לכתובת: נחלת בנימין 69, ת"ד 1604 תל אביב.

לתשומת ליבכם!

הגשת הבקשה במלואה בהתאם להנחיות היא תנאי מקדים ומחייב לטיפול בבקשה. הממונה ראשי לדרוש מידע ומסמכים נוספים לפי שיקול דעתו.