

## עיקרי נוהל הפרדה מבנית

### 1. כללי

- 1.1. בחוזר גופים מוסדיים 2009-9-7 "טיפול בחובות בעייתיים ופעולות גופים מוסדיים לגביית חוב" קבע אגף שוק ההון, ביטוח וחסכון, כי על גופים מוסדיים, בפרט מכוח הנאמנות בה הם חבים כלפי העמיתים, לנקוט במשותף או באופן עצמאי באמצעים לגביית החוב למחזיקי האג"ח או במקרים המתאימים, לפעול להשגת הסדרי חוב עם מנפיקי האג"ח.
- 1.2. בהקשר למחויבות המפורטת לעיל, פועלים גופים מוסדיים ובכלל זה גילעד, בין היתר במסגרת "נציגויות מחזיקי אג"ח". גילעד יכולה לפעול בנציגות מחזיקי אג"ח במישרין באמצעות עובדיה, או באמצעות נציג חיצוני.
- 1.3. במהלך פעילות החברה, נציגי גילעד בנציגות מחזיקי אג"ח, נחשפים למידע פנים (כהגדרתו להלן). במועד אישור נוהל זה גילעד חברה בנציגות מחזיקי אג"ח אי.די.בי אחזקות.
- 1.4. נוהל זה חל רק ביחס לקבוצת אי-די-בי על פי אישור שקיבלה גלעד מהרשות לניירות ערך.
- 1.5. רשות ניירות ערך פרסמה את החלטות המליאה (כהגדרתן להלן) בהן התייחסה, בין היתר, לסוגיית חשיפת הנציגים בנציגויות מחזיקי אג"ח ל"מידע פנים". על פי החלטות המליאה, חל איסור על חבר הנציגות לבצע עסקאות בניירות ערך של החברה המנפיקה בה הינו משמש כחבר נציגות, כל עוד יש בידיו מידע פנים. לעמדת רשות ניירות ערך, גוף מוסדי העושה שימוש במידע פנים המצוי בידי הנציג ששלח מטעמו, יחשב כעושה שימוש במידע פנים, אלא אם הוא מקיים הפרדה מבנית (להלן: "חומות סיניות") בין פעילות המסחר בניירות ערך לבין הפעילות שעניינה הגעה להסדרים ומחזור חובות.
- 1.6. במסגרת החלטות המליאה, הרשות לניירות ערך פרסמה החלטות לעניין ההפרדה המבנית הנדרשת מגוף מוסדי המשמש כחבר בנציגות מחזיקי האג"ח, לפיה תראה הרשות בגוף מוסדי כאמור כעומד בהוראות סעיף 52ב(ב) לחוק ניירות ערך, כך שלא יחשב כעושה שימוש במידע פנים, במידה והינו מקיים תוכנית הפרדה מבנית הכוללת קיומם של מספר תנאי הכרחיים, לרבות הפרדה פרסונאלית בין נציגי החברה בנציגות מחזיקי האג"ח לבין העוסקים בפעילות המסחר בניירות ערך, הפרדה בגישה למידע ועוד.
- 1.7. ככל שגילעד מעוניינת לפעול בניירות ערך כאמור, עליה לקבוע כללים לעניין החומות הסיניות בהתאם לקריטריונים שנקבעו בהחלטות המליאה, ולהקפיד כי ימולאו התנאים שנקבעו על ידי הרשות לניירות ערך.
- 1.8. בהקשר הקונקרטי למבנה וגודל גילעד, ההפרדה המבנית הינה פרסונאלית פנימית בין עובד גילעד הפועל בנציגות מחזיקי האג"ח לבין עובדי גילעד האחרים העוסקים בפעילות ההשקעות בני"ע (ולא הפרדה על ידי מינוי נציג חיצוני שיפעל כנציג החברה בנציגות מחזיקי האג"ח) על מנת למנוע מצב בו עובד גילעד הפועל בנציגות מחזיקי האג"ח ובידו מידע פנים, יפעל בו זמנית גם בניירות הערך או ישתתף בקבלת החלטות השקעה בניירות הערך של חברות שלו מידע פנים שלהן, מתוקף פעילותו בנציגות מחזיקי האג"ח.
- 1.9. אי לכך, כל עוד פועל בנציגות מחזיקי אג"ח נציג גילעד, פעילות מנהל ההשקעות של גילעד עונה להגדרה "פועל מטעמו ו/או עבורו". לפיכך, על גילעד לבצע הפרדה מבנית וליצור "חומות סיניות" באופן שמידע פנים כהגדרתו המצוי בידי עובד גילעד הפועל בנציגות מחזיקי האג"ח

לא יזלוג למנהל ההשקעות ולפעילות ההשקעות וכן לדאוג לאי מעורבות עובד גילעד בפעילות הנוגעת למסחר בניירות ערך, למעט פעילות כאמור בסעיף 4.2.3 בנוהל זה.

1.10. נוהל זה בא להוסיף לנוהל "איסור שימוש במידע פנים" של גילעד.

1.11. נוהל זה אינו גורע מהוראת כל דין, וכן מהוראה או הנחיה אחרת של רשות מוסמכת החלה

על איסור שימוש במידע פנים והשתתפות בנציגויות מחזיקי אג"ח.

## 2. מטרה

מטרת הנוהל הינה מתן הוראות לפעילות ההשקעות בגילעד על מנת ליצור את ההפרדה המבנית הנדרשת בין פעילות עובד גילעד כחבר נציגות מחזיקי אג"ח ובין פעילות ההשקעות של גילעד במטרה ליצור "חומות סיניות" בין הפעילויות השונות ולמניעת זליגת מידע פנים וכן קיום בקרה של ממונה האכיפה של גילעד על קיום הוראות הדין והוראות נוהל זה.

## 3. הגדרות

3.1 **ניירות ערך** - לרבות ניירות ערך שאינם כלולים בהגדרה שבסעיף 1 לחוק ניירות ערך

ולרבות יחידות של קרן סגורה כהגדרתה בחוק להשקעות משותפות

3.2 **חברה** - תאגיד שניירות ערך שלו הוצעו לציבור על פי תשקיף או נסחרים

בבורסה והם נמצאים בידי הציבור, לרבות חברה בת וחברה קשורה של אותה חברה

3.3 **מידע פנים** - מידע על התפתחות בחברה, על שינוי במצבה, על התפתחות או שינויים

צפויים, או מידע אחר על החברה, אשר אינו ידוע לציבור ואשר אילו נודע לציבור היה בו כדי לגרום שינוי משמעותי במחיר נייר ערך של החברה או במחיר נייר ערך אחר, שנייר ערך של חברה הוא נכס בסיס שלו

3.4 **עסקה** - מכירה, קניה או חליפין של נייר ערך, חתימה על נייר ערך, או התחייבות

לביצוע כל אחד מאלה, בין שהאדם העושה אותה פועל לטובת עצמו ובין שהוא פועל לטובת אחר, ואף אם הוא פועל באמצעות שלוח או נאמן

3.5 **החזקה** - בין לבד ובין ביחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות

נאמן, חברת נאמנות או חברת רישומים או בכל דרך אחרת; כשמדובר בהחזקה בידי חברה – גם בידי חברה בת שלה במשמע, וכשמדובר בהחזקה בידי יחיד יראו יחיד ובני משפחות הגרים עמו, או שפרנסת האחד על האחר, כאדם אחד

3.6 **שימוש במידע פנים** - א. העושה עסקה בנייר ערך של חברה – למעט בנייר ערך של חברה-בת

או חברה קשורה שלא הנפיקו ניירות ערך לציבור על פי תשקיף או שניירות ערך שלהן אינם נסחרים בבורסה או העושה עסקה בנייר ערך אחר שנייר ערך של החברה הוא נכס בסיס שלו, והכל – כאשר מידע פנים מצוי בידו.

ב. המוסר מידע פנים או חוות דעת על נייר ערך של חברה או על נייר

ערך אחר שנייר ערך של חברה הוא נכס בסיס שלו כאשר מידע פנים מצוי בידו, לאדם אשר הוא יודע, או יש יסוד סביר להניח, כי יעשה שימוש במידע הפנים או ינצל את חוות הדעת לצורך עסקה או ימסור אותה לאחר.

- 3.7 **נציג החברה, נציג גילעד, הנציג** - כל מי שמונה מטעם גילעד לשמש נציג מטעמה בנציגות מחזיקי אג"ח שהוקמה בקשר לנייר ערך המוחזק על ידה.
- 3.8 **החלטות המליאה** - החלטת מליאה בדבר יצירת תשתית לגיבוש הסדרי חוב למחזיקי אג"ח בתאגידים מדווחים, מיום 25.11.2008; החלטה בתחום תאגידים מספר 1-2009 (ב) - יצירת תשתית לגיבוש הסדרי אג"ח לאחר קבלת הערות ציבור – הבהרות נוספות להחלטת מליאה 1 ותשובות לשאלות מיום 21.1.2009; החלטה בתחום תאגידים מספר 1-2009 (ג) - יצירת תשתית לגיבוש הסדרי אג"ח הבהרות נוספות להחלטת מליאה 1 ותשובות לשאלות מיום 3.9.2009
- 3.10 **נציגות מחזיקי אג"ח** - נציגות משותפת של מחזיקי אגרות חוב בהסדרי אגרות חוב. נוהל בדבר אישור שימוש במידע פנים.
- 3.11 **נוהל איסור שימוש במידע פנים**
- 3.12 **רשימת ניירות ערך** רשימת ניירות הערך של החברה בה גילעד משמשת כחברת נציגות מחזיקי אג"ח וכן ניירות ערך של חברות בנות וחברות קשורות של החברה אשר ניירות הערך שלהן הוצעו לציבור על פי תשקיף או נסחרים בבורסה לניירות ערך בתל אביב.

#### 4. השיטה

##### **4.1 פעולות לאחר מינוי גילעד לנציגות מחזיקי אג"ח**

- 4.1.1. לאחר מינוי גילעד לנציגות מחזיקי אג"ח של חברה, מנהל ההשקעות של גילעד יכין רשימת ניירות ערך. מנהל ההשקעות יפסיק לאלתר לסחור בניירות הערך שברשימה ויכול לסחור בניירות אלו רק בהתקיים תנאי נוהל זה ולאחר קבלת אישור בכתב ממונה האכיפה על התקיימות תנאים אלו.
- 4.1.2. מנהל ההשקעות יעביר את רשימת ניירות הערך לממונה האכיפה הפנימית ולמנכ"ל החברה. כמו כן, תועבר הרשימה ליועץ המשפטי של גילעד לשם קבלת חוות דעת פרטנית ביחס לתחולת הגבלות המסחר בניירות הערך הכלולים ברשימה.
- 4.1.3. לאחר קבלת חוות דעת פרטנית מהיועץ המשפטי של גילעד, תחליט ועדת ההשקעות של גילעד באשר לאופן בו תפעל בהתאם לחלופות כמפורט להלן:
- (1) למנות כנציג גילעד נציג חיצוני בלתי תלוי בגילעד אשר יקבל יפויי כוח מגילעד לפעול בנציגות, תוך העברת שיקול הדעת המלא לאותו אדם ביחס לבחינת מצב החברה, משא ומתן וגיבוש ההסדר.

(2) למנות כנציג גילעד עובד של גילעד בהתאם ובכפוף לקיום הפרדה מבנית ("חומות סיניות") כמפורט בנוהל זה.

#### 4.2. הפרדה מבנית (חומות סיניות)

##### 4.2.1. הפרדה פרסונלית

- (1) נציג החברה לא יעסוק בפעילות מסחר, ביצוע עסקאות, ובכלל זה השקעה בחברות, מתן חוות דעת או עצות בקשר לניירות ערך, למעט על פי האמור בסעיף קטן (4) להלן.
  - (2) נציג החברה לא ישתתף בדיונים המתקיימים בחברה הנוגעים לניירות ערך של חברות עימם מנהלת נציגות מחזיקי האג"ח מו"מ להסדר חוב עד לתום שלושה חודשים ממועד סיום כהונתו כחבר נציגות מחזיקי אג"ח למעט דיון בועדת ההשקעה/ועדת אשראי/פורום חוב בהתאם לקבוע בסעיף 4.2.3 לנוהל זה.
  - (3) חבר ועדת השקעות ו/או חבר ועדת אשראי לא יוכל לשמש כנציג החברה היות והדבר ימנע ממנו השתתפות בקבלת החלטות כחבר ועדת השקעות או ועדת אשראי.
  - (4) על פי אישור פרטני שניתן לחברה מאת הרשות לניירות ערך, מנכ"ל החברה המשמש כנציג בנציגות משותפת באי.די.בי. חברה לאחזקות בע"מ (להלן: "אי.די.בי. אחזקות"), רשאי לקחת חלק בקבלת החלטות ביחד עם מנהל ההשקעות, ביחס לניירות ערך שאינם קשורים לניירות ערך אשר קשורים לגוף הנמצא בהסדר ישירות ולניירות ערך הקשורים לקבוצה, כדלהלן:
    - א. השתתפות בהנפקות.
    - ב. עסקאות מחוץ לבורסה.
    - ג. מתן לאישור לחריגה מהיקף מסחר יומי הקבוע בנוהלי החברה.
- במידה ותבקש החברה להשתתף בעתיד בפעילות הסדרי חוב בחברות נוספות, יהא צורך לפנות לרשות ניירות ערך לקבלת אישורם הפרטני על מנת שמנכ"ל גילעד יוכל הן לשמש כחבר בנציגות ובד בבד להשתתף בקבלת החלטות בנושאים המאפשרים. במידה ולא יתקבל אישור כאמור, יראו סעיף קטן (4) זה כבטל.

##### 4.2.2. הפרדת גישה למידע

- (1) נציג גילעד לא יעביר כל מידע בכתב או בעל פה הנוגע לחברה או לפעילות נציגות מחזיקי האג"ח לכלל עובדי החברה ובפרט לעובדים הפועלים בתחום ההשקעות ובכלל זה בקרת השקעות ו-Back Office, ולאורגנים בגילעד העוסקים בהשקעות (פורום חוב, ועדת אשראי וועדת ההשקעות). המידע שהועבר לנציג כאמור לעיל יישמר באופן שימנע מכל עובד או נושא משרה בחברה גישה למידע. האמור בסעיף זה אינו חל על מידע שניתן לו גילוי פומבי.
- (2) נציג גילעד לא יעביר כל מידע בכתב או בעל פה הנוגע לחברה או לפעילות נציגות מחזיקי האג"ח לגורמים מחוץ לחברה, למעט מידע שיש חובה למוסרו על פי הוראות כל דין. האמור בסעיף זה אינו חל על מידע שניתן לו גילוי פומבי.

- (3) הנציג יקבל מידע מנציגות מחזיקי אג"ח אך ורק לתא דואר אלקטרוני ייעודי שייפתח במחשבו האישי לצורך מידע זה. הנגישות לחשבון האישי תהיה מוגנת בסיסמה הידועה לנציג בלבד. בתא הדואר הייעודי לא יעשה שימוש לצרכים אחרים מלבד קבלת ושליחת מידע הנוגע לפעילות בנציגות מחזיקי האג"ח.
- (4) הנציג ישמור מידע שקיבל מנציגות מחזיקי אג"ח במחשבו האישי או בספריה ייעודית שתוקם בשרת החברה לצורך מידע זה. הנגישות לספריה הייעודית תהיה מורשית לנציג בלבד. בספריה הייעודית לא יעשה שימוש לצרכים אחרים מלבד אחסון קבצים הנוגעים לפעילות בנציגות מחזיקי האג"ח.
- (5) לנציג לא תהיה גישה למערכת המסחר ו/או הרשאה לביצוע פעילות מסחר בשם החברה. ככל שהייתה לנציג גישה למערכת המסחר, תחסם הגישה ויבוטלו ההרשאות לפעילות.
- (6) תאום פגישות בנוגע לפעילות בנציגות מחזיקי האג"ח יעשה על ידי הנציג אישית, תוך ציון אזכור כללי ביומן המשותף ללא ציון תוכן הישיבה והרכב המשתתפים בפגישה.
- (7) הנציג יודא כי שיחות בנושא נציגות מחזיקי האג"ח יבוצעו על ידו באופן שלא יהיה חשש כי גורם נוסף מאזין לשיחה ויקפיד על שיחה ממשרדו בדלת סגורה וללא נוכחות אנשים נוספים בחדר.
- (8) נציג החברה בנציגות אג"ח (שאינו המנכ"ל) אשר סיים את תפקידו בנציגות יעביר את המידע שקיבל לספרייה הייעודית וגישתו לספריה תחסם וכן תחסם כתובת הדואר האלקטרוני הייעודית אשר הוקמה לעניין זה.

**4.2.3. נציג החברה לא יעביר לוועדת ההשקעות בגלעד מידע לצורך הצבעה באסיפת מחזיקי אגרות חוב בחברה בה גילעד משמשת גם כחברת נציגות בהסדר. על אף האמור, חבר הנציגות יוכל לתת המלצה לוועדת ההשקעות ביחס לאופן ההצבעה באסיפת מחזיקי אגרות חוב בחברה בה גלעד משמשת חברת נציגות בהסדר באם המלצת הנציגות קיבלה גילוי פומבי הולם (לדוגמא פרסום הולם בעיתונות) גם אם לא היתה המלצה רשמית של הנציגות אשר פורסמה בדיווח הפומבי ובלבד שבדיון ועדת ההשקעות בו משתתף חבר הנציגות ישתתף גם ממונה האכיפה של החברה.**

#### **4.2.4. תיעוד**

- (1) הנציג יתעד את כל המידע שהועבר אליו לרבות רשימת החברות, המידע הכתוב שמתקבל בקשר להסדרים וכל מידע אחר מהותי שהגיע כתוצאה מפעילותו בנציגות מחזיקי אג"ח.
- (2) התיעוד ישמר באופן המפורט בסעיף 4.2.2 (4) לעיל.

### **4.3. אכיפה ובקרה**

#### **4.3.1. ממונה אכיפה**

- (1) ממונה האכיפה בגילעד יכול שיהיה גורם חיצוני לחברה ויהיה ממונה גם על אכיפת תוכנית ההפרדה המבנית כאמור, ויפקח באופן שוטף על קיום ההפרדה כאמור תוך

דווח על פעילותו כאמור לדירקטוריון אחת לרבעון וכן באופן מיידי על כל הפרה שנתגלתה על ידו במהלך הבקרה השוטפת שביצע.

(2) בסמכותו של ממונה האכיפה לדרוש לגשת ולקבל כל מידע מכל גורם בחברה, באשר לעמידת החברה בהוראות נוהל זה, בהוראות רשות ניירות ערך ובהוראות הדין ולשם כך הנהלת החברה תוודא כי, עומדים לרשותו משאבים נאותים לביצוע התפקיד וכן את הסמכויות הנדרשות לכך.

(3) בקרה על עמידה בנוהל

(א) ממונה האכיפה אחראי לבצע בקרות שוטפות ולוודא עמידת גילעד בהוראות הקבועות בנוהל זה.

(ב) עובד ה-Back Office יערוך רשימת השקעות בגלעד בחברות הקשורות לני"ע שבהסדר ויעדכן אותה מעת לעת על פי מידע שיאסוף ויגיע לידיו.

(ג) אחת לחודש אחת לחודש יקבל ממונה האכיפה מעובד ה-Back Office דו"ח בדבר כל העסקאות שעשתה גילעד בניירות הערך של חברות אשר עובד גילעד הינו נציג בנציגות מחזיקי אג"ח שלהן. ממונה האכיפה יערוך בקרה על מנת לוודא כי בפעילות כאמור לא נעשה שימוש אסור במידע פנים.

(ד) ממונה האכיפה יוציא לעובדי גילעד הודעה על האמצעים בהם יוכלו לפנות אליו לדווח על כל הפרה ככל שבאה לידיעתם בנושא שימוש/זליגת מידע פנים ואי קיום ההפרדה המבנית כאמור.

(4) חריגה ו/או חשש לחריגה מהנוהל

(א) במקרה שעולה חשש לחריגה מנוהל זה, כל עובד או נושא משרה בגילעד יפנה מיידי לממונה האכיפה אשר יקיים בדיקה בעניין באופן מיידי. על ממונה האכיפה לתעד בדיקות כאמור.

(ב) ממונה האכיפה יברר באופן מיידי כל פניה שתעשה אליו בנוגע להעברת מידע החשוד כמידע פנים וכן כל פניה על אי קיום ההפרדה הנדרשת בהתאם להוראות נוהל זה.

(ג) במידה וממונה האכיפה מצא, לאחר הבירור שערך, כי קיים חשש להעברת מידע פנים או כי חלה חריגה מנוהל זה, ידווח על כך באופן מיידי לוועדת הביקורת ולדירקטוריון וייתיעץ עם היועץ המשפטי בדבר המשך הטיפול שנדרש מול רשויות החוק.

(ד) ככל שיקבע ממונה האכיפה כי התבצעה חריגה מהוראות נוהל זה, תפסיק החברה באופן מיידי מלבצע פעולות בניירות הערך של החברה בעניינה התבצעה החריגה. הפסקת פעילות זו תימשך עד לגמר הבירור והדיווח לדירקטוריון ולאחר קבלת חוות דעת היועץ המשפטי על המשך הטיפול הנדרש.

(ה) ככל שיקבע ממונה האכיפה כי התבצעה הפרה של הוראות נוהל זה, יבדוק ממונה האכיפה את כל הפעילות שבוצעה בניירות הערך הרלבנטיים על מנת להעריך ולדווח

לדירקטוריון האם וכיצד נעשה שימוש אסור במידע פנים בפעילות כאמור, לרבות גיבוש המלצות לדירקטוריון לגבי אופן הפעילות כאמור.

(ו) מנהל ההשקעות ידווח מיידית לממונה האכיפה על כל מידע פנים שהתקבל לידו מכל מקור בקשר עם ניירות הערך. ממונה האכיפה וכן מנהל ההשקעות יתעדו את תמצית המידע שהתקבל ומקורו.

#### 4.4 הדרכה ופרסום

(1) מיד לאחר כניסתו של נוהל זה לתוקף, יבצע ממונה האכיפה הדרכה בסיסית וכן יבצע הדרכות רענון אחת לשנה לחברי ועדת השקעות, לכל העובדים הרלוונטיים, ובכלל זה לעובדים העוסקים בתחום ההשקעות (לרבות בקרת השקעות ו-Back Office), חבר הנציגות בהסדרים וכן על כל עובד אחר אשר לפי שיקול דעת ממונה האכיפה ראוי כי ישתתף בהדרכות כאמור. הגורמים אשר קיבלו את ההדרכה (וכל גורם חדש אשר יקבל את ההדרכה) יקבלו את הנוהל ויחויבו לחתום, כי קראו והבינו את הנוהל וכי יפעלו על פי נוהל זה.

(2) ממונה האכיפה יעביר לכלל עובדי גילעד מכתב המפרט את עיקרי הנוהל (לרבות הוראות אופרטיביות במקרה ונתקל בחשש לחריגה מהנוהל) וכן דרכי ההתקשרות עימו.

(3) עיקרי נוהל זה יפורסמו באתר האינטרנט של גילעד באופן גלוי וברור.

#### 4.5 תיעוד ושמירה

4.5.1 מזכיר החברה ישמור תיעוד לגבי הוראות יישום ההפרדה המבנית ובכלל זה תיעוד כמפורט להלן.

(1) דיווחים מיידיים ודו"ח רבעוני של ממונה האכיפה לדירקטוריון.

(2) דוחות הבדיקה שיעשו על ידי ממונה האכיפה בנושא בדיקת חריגה מהוראות הדין והנוהל.

(3) תיעוד הפעולות שננקטו במקרה של חריגה או חשש לחריגה, בכדי למנוע או לתקן את החריגה.

(4) רשימת ניירות הערך שהוכנה על ידי מנהל ההשקעות.

(5) רשימת החברות הקשורות לפעילות הנציג ואשר לנציג יש מידע פנים שלהן. הרשימה תועבר גם לממונה האכיפה. רשימה זו תעודכן רבעונית על ידי מנהל ההשקעות ותועבר לממונה האכיפה ולמנכ"ל.

(6) תיעוד ההדרכות שבוצעו, לרבות תיעוד המשתתפים בהדרכות, מועדי ההדרכות שבוצעו ואישור העובדים הרלבנטיים כי קראו והבינו את הנוהל.

4.5.2 ממונה האכיפה יתעד, בנפרד, את כל הפעילות הכלולות בתפקידו וכן את רשימת החברות המעודכנת רבעונית שתועבר לידו, בדיקות שערך בנושא פעילות ההשקעות וכן פניות הנציג בנציגות מחזיקי אג"ח אליו לקבלת אישור להעברת מידע, התייעצות וקבלת הנחיות מגורמים בתוך החברה.