

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים



<u>אתר הפעולות המקוון של רשם החברות - מדריך למשתמש</u>

<u>עדכונים בחברה פרטית קיימת</u>

שלום רב,

במדריך זה תמצאו הסברים מפורטים על כל שלבי הליך עדכון ודווח בחברה פרטית קיימת, באמצעות אתר הפעולות המקוון של רשם החברות. אמצעי זה, מיועד באמצעות הזדהות ממשלתית או למי שיש בבעלותו כרטיס חכם, שהונפק ע"י <u>גורם מאשר</u> (למשל: כרטיס "נט-המשפט" לעו"ד, כרטיס חכם לרואי חשבון ויועצי מס המבצעים פעולות ברשויות המס), או המשפט" לעו"ד, כרטיס חכם לרואי חשבון ויועצי מס המבצעים פעולות ברשויות המס), או - 2015, לענין זה.

כניסה לאתר המקוון תתאפשר באמצעות הזדהות ממשלתית או לבעלי כרטיס חכם.

במידה ובחרת באפשרות של כניסה באמצעות כרטיס חכם, בטרם הכניסה, יש להכניס את הכרטיס החכם לקורא הכרטיסים ולהשאירו בקורא הכרטיסים עד גמר השימוש באתר. הוצאת הכרטיס במהלך העבודה באתר הפעולות, עלולה לגרום לניתוק מהמערכת ואיבוד הנתונים שהוקלדו.

<u>https://ica.justice.gov.il/Login/Login?from=companies</u> קישור לאתר הפעולות:

הכניסה לאתר הפעולות אפשרית עם דפדפן google chrome עדכני, או דפדפן secople chrome גרסה 9 ומעלה.

ан ак Ак ризта		A	X			גידים Israeli Co סיס	רשות התא prorations Authority משרד המשפו	<u>, .</u>
					תות	רשם העמו	רשם המשכונות	רשם החברות
ויציאה 🛉								תאגידים
							זתברות) איזור אישי	תאגידים Online תאגידים
						י אישי	אתר איזוו	תמיכה ושימוש ב Q
< כל הפעולות >					אתר	לות שבוצעו ב	moked-ta	gid@justice.gov.il @
•	anr I	סוג הבקשה: עד:	*	בחר	:00000	ג פשלות לפי:		1700-70-60-44 📞 3 שלוחה 3
						פריטים להצגה	אין י	
						לות באתר	פעוי	
בניסה לחברה קיימת	Yin	רישום חברת			ם ה חדשה	רישום חבר		
עדכון פרטים >						י התקשרות	פרט	
כתובת למשלוח דואר נוגריי נוגריי		015	פרטים נוספ			ובת	כת	



רשות התאגידים

תוכן עניינים מקושר

(ניתן לעבור לנושא הרצוי ע"י לחיצה על הלחצן השמאלי בעכבר+ CTRL)
5
6
הנחיות כלליות לגבי השימוש באתר המקוון
הקצאת מניות
שלב ראשון:
מסך בעלי מניות:
מסך הקצאת מניות
שלב שני
שלב שלישי
שלב רביעי
הצהרות
יצירת טופס בקשה
17
שלב ראשון
בעלי מניות
העברת מניות
שלב שני
שלב שלישי
שלב רביעי
הצהרות
יצירת טופס בקשה
הגדלה/ הפחתה של הון רשום
שלב ראשון
הרכב הון
שלב שני
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 28178 ירושלים 9128101 01-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 62-6467868 02-646786 <u>0 Moked-Tagid@justice.gov.il</u> שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 82:80-81:10; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)







רשות התאגידים

22	שלב שלישי
23	שלב רביעי
23	הצהרות
23	יצירת טופס
25 c	עדכון דירקטוריו
25	שלב ראשון
25	דירקטורים
27	שלב שני
27	שלב שלישי
28	שלב רביעי
28	הצהרות
28	יצירת טופס
30	דו"ח שנתי
30	שלב ראשון
30n'	'תאריך הדו
31	כתובת
31	פרטי חברר
32	הרכב הון
32	בעלי מניות
33	הקצאות
33	דירקטורים
34	בעלי תפקיז
ספיים של החברה	הדוחות הכ
36	שלב שני
36	שלב שלישי
36	שלב רביעי
36	הצהרות
92, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 28178 ירושלים 9128101 ן: <u>Moked-Tagid@justice.gov.il</u> 02-6467868 פקס: <u>Moked-Tagid@justice.gov.il</u> ימים א', ב', ד', ה' 08:30-08:10; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)	רπוב ירמיהו טלפו שעות קבלת קהל:





רשות התאגידים

37	יצירת טופס בקשה
39	שינוי כתובת
39	שלב ראשון
40	שלב שני
40	שלב שלישי
40	שלב רביעי
40	הצהרות
41	יצירת טופס בקשה





האזור האישי

באזור האישי תוכלו למצוא את כל הפעולות בנושא רישום ועדכונים שהגשתם לביצוע. תוכלו להתעדכן בפרטי הבקשה ובסטטוס הטיפול בה.

לצפייה בפעולות שבוצעו ונשמרו, ניתן להיכנס דרך שדות החיפוש שתחת הכותרת "פעולות שבוצעו באתר". או לחלופין, ניתן ללחוץ על כפתור "כל הפעולות" שם תוצג הרשימה המלאה של כל הפעולות.

						איזור אישי
< כל הפעולות					נעו באתר	פעולות שבוא
	דחר ד	הבקשה:	ν οις	בחר	לפי: סטטוס:	הצג פעולות
הצג		עד:	** (מתאריך:	
			150014088:	מספר פנייה	ה - רישום חברה	7. נושא הפניי
תאריך פתיחה: 17/09/2015		17.09.15	:שם תאגיד			מספר תאגיד:
המשך בקשה 🕠			:תאריך טיפול		פתוח	סטטוס פניה:
			150014087	מספר פנייה:	ה - שינוי כתובת	8. נושא הפניי
תאריך פתיחה: 17/09/2015		10.09.15	:שם תאגיד		515179737	מספר תאגיד:
המשך בקשה 🕠	17.	/09/2015	:תאריך טיפול		מאושר	:סטטוס פניה
			150014084:	מספר פנייה	ה - רישום חברה	9. נושא הפניי
תאריך פתיחה: 17/09/2015		1234	שם תאגיד:			מספר תאגיד:
המשך בקשה 🕠			מאריך טיפול:		פתוח	סטטוס פניה:
I 1 2 <mark>3</mark> 4 5	; F			1	9 פעולות מתוך 4	מוצגות 7 עד

** שימו לב- לאחר אישור בקשה לעדכונים/ דיווח בחברה קיימת, לא ניתן דרך האתר לשנות את הבקשה ו/או לבטלה, שכן הפעולה עודכנה במידע המופיע לגבי אותה חברה.





כניסה למסך עדכון/ דווח

כניסה לאתר המקוון לעדכון ודווח בחברה קיימת, תתאפשר באמצעות הזדהות ממשלתית או לבעלי כרטיס חכם. יש לוודא כי הגורם בהזדהות הממשלתית או בעל הכרטיס החכם, מעודכן כדירקטור בחברה או כמוסמך לדווח בשם החברה לפי <u>סעיף 39 לחוק החברות</u>.

לצורך ביצוע פעולות של עדכון ודווח בחברה קיימת, ע"י מי שאינו מעודכן לפי המתואר לעיל, יש לפעול כך:

ניתן להודיע לרשם החברות בדבר מי שהוסמך לפעול מטעם החברה בדרכים הבאות:

- הגשת טופס הודעה בדבר שינויים ברשימת נושאי המשרה המוסמכים לדווח בשם החברה לפי סעיף 39 לחוק החברות.
 - 2. מילוי פרטי המוסמך במסגרת הגשת דו"ח שנתי טופס 5.

על החברה להודיע על הסמכתו באמצעות טופס הודעה. רק לאחר עדכון היותו מוסמך יהיה באפשרותו לבצע פעולות באמצעות אתר הפעולות המקוון.

ניתן להגיש את הטופס בדרכים הבאות:

- 1. במשרדי רשות התאגידים-רשם החברות, באמצעות משלוח בדואר או ע"י הגעה למשרד הרשם.
 - 2. באמצעות משלוח קובץ חתום אלקטרונית בדוא"ל:
- א. ההגשה תתבצע ע"י עורך דין, רואה חשבון, יועץ מס אשר בבעלותו כרטיס חכם ותוכנת חתימה אלקטרונית, ובאמצעות כרטיס זה.
- ב. עו"ד או רו"ח אשר אימת את חתימת ממלא הטופס, בחתימתו ובחותמתו, יחתום את הקובץ בכרטיס נט המשפט האישי שלו. באם קיים טופס אשר אינו חתום בחתימתו, בקשתו תדחה. לאחר החתימה יש לצרף את הקובץ לדוא"ל ובשורת הנושא יש לכתוב לפי הסדר הבא: שם האדם שהסמכתו מבקשת, טלפון נייד שלו (ללא רווחים וסימני פיסוק), שם החברה ומספרה (ח.פ.).

לדוגמא: ישראל ישראלי, 05012345677, חברה בע"מ, ח.פ. 512345678.

ג. בסיום הפעולה יש לשלוח את הקובץ לכתובת הדוא"ל:





havarot-m@justice.gov.il

- ד. אין לכתוב כל טקסט, או לבקש בקשה כלשהיא בתוכן הדוא"ל.
- ה. ציון מס' הטלפון הנייד שברשות המוסמך הינו לצורך קבלת מסרון עם סיום עדכון המוסמך.

דגשים במילוי הטופס:

- יש לציין את הפרטים על גבי הטופס בכתב יד ברור וקריא תוך ציון מספר החברה וכל
 מספרי הזיהוי הנדרשים באופן מלא.
- כמו כן יש לציין את מספר הטלפון הנייד וכתובת הדוא"ל של האדם שהוסמך לדווח
 בשם החברה.
- נדרש לציין האם ההסמכה הנה מוגבלת בזמן. במידה וישנה הגבלה- יש לציין את תאריך סיום ההסמכה.
- במידה ולא צוין תאריך סיום ההסמכה, ההסמכה לא תפקע, אלא לאחר הגשת הודעה
 כדין על ביטול ההסמכה לרשם החברות.
 - ממלא הטופס:

על החותם מטעם החברה להיות נושא משרה מוסמך עוד בטרם מילוי הטופס. מי שפרטיו צוינו על גבי הטופס שהוגש כמי שהוסמך לדווח אינו רשאי לחתום כממלא הטופס בנושא הסמכתו.

ממלא הטופס אינו יכול להיות האדם שצוין בטופס כמי שחדל להיות מוסמך לדווח.

יש לציין את פרטיו המלאים של ממלא הטופס לצד חתימתו, לרבות תפקידו בחברה. ככל שממלא הטופס אינו מעודכן כגורם שפרטיו נרשמו אצל רשם החברות (דירקטור/ בעל מניה/ בעל תפקיד מטעם בימ"ש/ מוסמך לדווח בשם חברה לפי סעיף 39 לחוק החברות), וככל שהוא אינו בעל תעודת זהות ישראלית, יציין מספר דרכונו והמדינה שבה הוצא ויצרף, אם זהו הדיווח הראשון לגביו מטעם החברה, העתק כאמור בתקנה 16 לתקנות החברות (דיווח פרטי רישום וטפסים) התש"ס – 1999.





לאחר עדכון מינויו יכול המוסמך להודיע בשם החברה על הסמכת אדם נוסף שהוסמך לדווח בשם החברה בטופס נפרד.

אימות חתימת ממלא הטופס:

יש לוודא כי פרטי האימות תקינים וכי מולאו פרטי עורך הדין / רואה חשבון, ופרטי האדם שחתימתו אומתה.

עורך דין/ רואה חשבון שמונה/חדל להיות מוסמך על גבי הטופס אינו רשאי לאמת את חתימת ממלא הטופס.

- אין לערוך שינויים בטופס. •
- לאחר עדכון הטופס יישלח מסרון/אישור בדוא"ל מאת רשם החברות לפי פרטי ההתקשרות עם המוסמך (טלפון נייד ודוא"ל) כפי שצוינו בטופס. לאחר קבלת ההודעה יוכל המוסמך לפעול באתר הפעולות המקוון.
 - <u>זמן טיפול</u>

זמן הטיפול בהודעה בדבר עדכון/הסרת נושא משרה המוסמך לדווח בשם חברה לפי סעיף 39 לחוק החברות הינו בתוך 7 ימי עסקים מן היום בו נתקבל הטופס במשרדי רשם החברות.

יש ללחוץ על חלונית "כניסה לחברה קיימת" על מנת לראות את רשימת החברות בהן מעודכן הדירקטור או בעל הכרטיס החכם כמוסמך לדווח:

כל הפעולות						ו באתר	עולות שבוצע
		בחר	סוג הבקשה:	•	בחר	יי: סטטוס	הצג פעולות לפ
הצג			עד:			מתאריך	
■ ■ ● ■	\mathcal{V}					גה	ין פריטים להצ
							עולות באתר
ניסה לחברה קיימת	,	yı	רישום חברת ח			ברה חדשה	רישום ו

לאחר לחיצה על כפתור זה, תופיע רשימת החברות כמוצג להלן:



מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים



2		
Ĩ		רשימת חברות
	שם חברה	מספר חברה
	10.09.15	515179737
	בדיקה 20.10	515179885
H 4 1 P H		1 - 2 מתוך 2 פריטים
בטל בחר		

יש לבחור מהרשימה לעיל (ע"י לחיצה כפולה על שם החברה או לחלופין, סימון השורה ולחיצה על כפתור "בחר"), את החברה בה רוצים לבצע את העדכון/ דווח.

במסך תופיע בצד ימין, רשימת הפעולות שניתן לבצע בחברה שנבחרה:

				עילה	ອ ,515179885	20.	💿 בדיקה 10	ה ברצונך לדווח	מו
	גן דירקטורים	בעלי מניות	נה הרכב הון		כתובת		פרטי חברה	מניות הקצאת מניות	•
							פרטי חברה	העברת מניות	
~							פרטים כלליים	הגדלה/הפחתה של הון רשום	
		רה פרטית ▼ ממשלתית	סיווג חברה*: חב חל"ץ	ד ניירות ערר:	שראלית תאגיד מדווח לרשוח (יה*:	סוג חבר	דירקטורים עדכון דירקטורים	•
				v	מוגבלת	ות*: ו	אחריות בעלי מניו	דו"ח שנתי דו"ח שנתי	•
•					לעסוק בכל עיסוק חוקי	יה*: רה:	מטר תאור מט	פרטי חברה שינוי כתובת	•
~						חברה	תאור פעילות ה	<u> </u>	_
			העיסוק:	מהות		בחר	תחום עיסוק:	Λ	
					v	בחר	אזור פעילות:	1 ሰ	
							פרופיל החברה:	U	

לאחר בחירת הפעולה, ייפתחו מסכים שונים לעדכונים, כפי שיתואר במדריך להלן, יש לפעול לפי ההוראות בכל נושא.



מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים



הנחיות כלליות לגבי השימוש באתר המקוון

במהלך ביצוע כל הפעולות המקוונות ניתן לראות את רצף השלבים וההתקדמות במילוי פרטי הבקשה. המיקום הנוכחי ברצף יואר בצבע כתום והשלבים האחרים בצבע אפור. שלבי הפעולה המקוונת נחלקים לפי הנושאים הבאים: הזנת נתונים, צירוף מסמכים, פרטים ליצירת קשר, אישור בקשה (מסומן "1").

בחלק מהשלבים ישנם מספר מסכים בהם ניתן להזין פרטים לצורך ביצוע הפעולה (מסומן "2"). המיקום הנוכחי במסכים יסומן בקו כתום מתחת לשם המסך (מסומן "3").

שדות הזנת נתונים שחובה למלא יסומנו בכוכבית אדומה (מסומן "4").

לדוגמא: במסך שלהלן, המיקום הנוכחי הינו שלב ראשון- הזנת נתונים, מסך הקצאת מניות ושדה החובה להזנה הינו "תאריך ההקצאה".







הקצאת מניות

בסוג פעולה זה, ניתן לעדכן הקצאת מניות נוספות בחברה לגורמים שונים לפי סוג הזיהוי. יש לשים לב: בנושא הקצאת מניות: מינוי בעלי מניות- בהתאם לדין, לא ניתן למנות כבעל מניה בעל שליטה בחברה מפרת חוק (דהיינו, שהינו בעל 50% ממניות החברה או יותר) או אדם שהוכרז כחייב מוגבל באמצעים/ פושט רגל.

		קה 20.10 515179885	הקצאת מניות - לבדיי
אישור בקשה 🛛 4	8 פרטים ליצירת קשר	2 צירוף מסמכים	הזנת נתונים 1
		מניות	בעלי מניות 🏹 הקצאת 🎧
			בעלי מניות
	מספר זיהוי	סוג זיהוי	שם
1			
		1 מתוך 1 פריטים	- 1 <u>הוסף</u> +
המשך			

שלב ראשון:

מסך בעלי מניות:

במסך זה מופיעים פרטיהם של בעלי המניות בחברה, ניתן להוסיף בעלי מניות ע"י לחיצה על "הוסף".

בלחיצה על "הוסף" יש לבחור את סוג זיהוי הגורם שהוספתו מתבקשת (אזרח ישראלי/ אזרח זר/ חברה וכד').

במידה ומדובר בהוספת בעל מניות שהנו אזרח זר/תאגיד זר יש לצרף העתק דרכון/העתק תעודת התאגדות סרוקים, כמפורט בתחתית המסך.

לאחר בחירת הגורם שיעודכן כבעל מניות, יש למלא את כל הפרטים המופיעים במסך שנפתח, ובסיום הזנת הנתונים יש ללחוץ על כפתור "שמור". לצורך מעבר למסך הקצאת המניות, ורק לאחר עדכון פרטי כל הגורמים שיעודכנו כבעלי מניות, יש ללחוץ "המשך".





רשות התאגידים

הקצאת מניות - לבדיקה 20.10 515179885

	אישור בקשה 🛛 4	פרטים ליצירת קשר 🏼 3		רוף מסמכים	2 צי	תונים	הזנת נ
					נ מניות	הקצאר 🖂	בעלי מניוח 🔐
							בעלי מניות
		יר זיהוי*:	מסכ	Ŧ		אזרח ישראלי	סוג זיהוי*:
<u>נקה</u>		שפחה*:	שם מ				שם פרטי*:
~						בת	פרטי כתו
			בחו"ל	כתובת 🔘	ארץ	כתובת בי 🖲	
			הזן רחוב	רחוב: ה		הזן עיר	עיר*:
		ומה: מיקוד:		דירה:	ניסה:	o 🗌	בית:
							אצל:
	בחר ד	בחר ד פקס:		נוסף:	• בחר •	-	טלפון:
			:אתר				אימייל:
שמור	בט <u>ל</u>						

מסך הקצאת מניות

במסך זה ניתן לבצע הקצאות נוספות לבעלי מניות. יש לפרט סוג אחזקה (נאמנות/ משותפת/ רגילה).

מניות החברה יוקצו לבעלי המניות במספרים שלמים בלבד וזאת עד לסך ההון הרשום (מסומן "1").

תאריך ההקצאה- יש לציין תאריך ההחלטה על ההקצאה. דיווח על הקצאת המניות ייעשה בתוך 14 ימים מתאריך קבלת ההחלטה בחברה על הקצאת המניות. (מסומן "2").

יש לבחור את סוג האחזקה (רגילה/נאמנות) ואת כמות המניות להקצאה (מסומן "3").

שימו לב! כמות המניות המוקצית אינה יכולה להיות גדולה מכמות המניות המפורטת בעמודת "יתרה להקצאה" שהינה חישוב אוטומטי של המניות שטרם הוקצו.

לאחר סיום הפעולות לעיל, ולצורך שמירת נתונים שעודכנו עד כה, יש ללחוץ על כפתור "שמור". ככל שנדרש הקצאה לבעלי מניות נוספים, יש לחזור על הפעולות המתוארות לעיל לפי בעלי המניות המופיעים בתור שמות בעלי המניות.





רשות התאגידים

אישור בקשה	שר 4	ים ליצירת ק	8 פרטי	וף מסמכים	ציה 🛛	זנת נתונים	ra (1
					ות	י מניות 📈 הקצאת מני	בעל 🗸
				2		ות הקצאה*: 02/11/2015	הקצא תאריך
~						י הקצאה 😯	פרט
	מספר זיהוי		סוג זיהוי			שם	
	:		אזרח ישראלי				•
				1.2 ^{- (-X)}			•
כמות להקצאה	מניה אחזקה	כמות לבעל	יתרה להקצאה	הון רשום	ר נקוב)	סוגי מניות (סוג/מטבע/ער	
	בחר 3	0	0	100		רגילות / שקל חדש / 1	
<u>נקה</u> שמור							
						2 מתוך 2 פריטים	- 1
<					(י הקצאה משותפת	פרט

<u>הקצאה משותפת</u>: במסך זה ישנה אפשרות להקצות מניות במשותף, למספר בעלי מניות בהתאם לנתונים שעודכנו קודם לכן, ולפרטי בעלי המניות הקיימים בחברה.

יש ללחוץ על שדה "פרטי הקצאה משותפת", לאחר מכן לבחור את סוג המניה להקצאה. יש לציין את כמות המניות להקצאה זו, ולבחור את בעלי המניות על ידי בחירת הגורם שסומן או בחירה באפשרות "הכל" לבחירת כל בעלי המניות המעודכנים בחברה.

				51517	9885 20.10	יו <mark>ת - לבדיק</mark> ה (הקצאת מנ
	אישור בקשה 🛛 4	קשר	פרטים ליצירת	3 םיים	2 צירוף מסמכ	תונים	1 הזנת נו
						הקצאת מניות 📈	בעלי מניות 🗸
							הקצאות
						02/11/2015 :**	תאריך הקצאו
<						אה 😯	פרטי הקצ
~						אה משותפת 😧	פרטי הקצ
		בעלי מניות	כמות להקצאה	יתרה להקצאה	כמות מניות	סוג/מטבע/ערך נקוב)	סוגי מניות (כ
× 🖬	•					•	בחר
		הכל 🗌 🗌			ים להצגה	אין פריטי	<u>הוסף</u> +
המשר							מזור

בסיום ההקצאה יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב השני.



משרד המשפטים

רשות התאגידים

שלב שני

במסגרת הקצאת מניות לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך

זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"



יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.

** לתשומת ליבכם- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, יישלחו מהמערכת הממוחשבת הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.

	אישור בקשה 🛛 4	ליצירת קשר	9 פרטים	וף מסמכים	ם 2 ציר	הזנת נתוני
					ת 😯	רטי התקשרו
		41012	מספר זיהוי*:	Ŧ	רח ישראלי	סוג זיהוי*: אז
			שם משפחה*:			אם פרטיי: ו
*						פרטי כתובת
			'ל	כתובת בחו' 🔍	כתובת בארץ 🤇	۲
		[רחוב:		
	752	מיקוד: 71	קומה:	דירה:	נניסה:	בית: 🗧
						אצל:
•	- בחר	פקס:	• בחר •	נוסף:	בחר ד	טלפון:
			:אתר		3@gmail.com	:*אימייל





שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש

לאשר את ההצהרה:

		515179737 ⁻	הקצאת מניות - ל10.09.15
נ קשר 4 אישור בקשה	8 פרטים ליצירה	צירוף מסמכים	2 הזנת נתונים
			הצהרות … 🇹 יצירת טופס בקשה 🗐
		שם המשך התהליך	הצהרות יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לי
וברות; החברות".	לפי סעיף 39 לחוק הו ז. ; לפי סעיף 130 לחוק	שא משרה המוסמך לדווח בשמה י יווחו בהודעה זו הם נכונים ושלמים במרשם המניות שמנהלת החברה	אני מצהיר כי - 1. החברה הסמיכה אותי כנו 2. למיטב ידיעתי הפרטים שז 3. "הקצאת המניות נרשמה.

יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.



יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.





שים לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

-לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם, ולא תטופל באופן מיידי אלא בהתאם <u>לזמני הטיפול המפורסמים</u> <u>באתר רשם החברות</u>.

		515179737	נ- ל10.09.15	הקצאת מניוח
אישור בקשה 4				
			יצירת טופס בקשה	🗸 ארארות 🗸
	פרטי הטופס.	אישור הפעולה, אנא אשר את	שה שה ולאחר מכן, לצורך	יצירת טופס בק אנא צור טופס בקי
	×	צלחה	תהליך עבר בה	צור טופס 🗹
		ניים בהצלחה	תהליך הסח Ķ	לעדכון בקשה ומ
	אישור			





*ה*עברת מניות בסוג פעולה זה, ניתן לעדכן העברת מניות בין גורמים שונים לפי סוג הזיהוי.

שלב ראשון

בעלי מניות

במסך זה מופיעים פרטיהם של בעלי המניות. ניתן להוסיף גורמים נוספים (ראו לעיל שלב ראשון במסך הקצאת מניות לעיל).

> העברת מניות במסך זה ניתן לדווח על העברת מניות בחברה

יש לציין את תאריך ההעברה (מסומן "1"). דיווח על העברת המניות ייעשה בתוך 14 ימים מתאריך ההעברה.

יש לבחור את בעל המניה להעברה מרשימת בעלי המניות המעודכנים בחברה (מסומן "2"). ולאחר מכן יש לבחור את "בעל מניה לקבלה" (מסומן "3").

		515179737 1	העברת מניות <mark>- ל10.09</mark> .15
אישור בקשה 🛛 4	3 פרטים ליצירת קשר	צירוף מסמכים	2 הזנת נתונים
			בעלי מניות ···· 🔀 העברת מניות 📶
			העברה בין בעלי מניות
		1 📖 🗌	02/11/2015 :*תאריך העברה
	2	· · · ·	בעל מניה להעברה*:
			אלו מניות מועברות?
ה בעלי מניות בא.משותפת	כמות מניות להעברה סוג אחזק	כמות מניות יתרה להעברה	סוגי מניות (סוג/מטבע/ערך נקוב)
	רגיל 1	1 100	שקל / שקל / 1
		בנאמנות 🔍 משותפת	אחזקה רגילה 🔍 אחזקה 🔍
		לה	בחר את בעלי המניות באחזקה רגיי
	3	▼ ξ _	בעל מניה לקבלה: 💡 📜 בו' ב
בטל			
המשך			חזור

לשמירת הנתונים ומעבר לשלב הבא יש ללחוץ על "המשך".



משרד המשפטים

רשות התאגידים

שלב שני

במסגרת העברת מניות לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך

זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"



יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.

** שימו לב- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, יישלחו מהמערכת הממוחשבת הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.

	4 אישור בקשה	ים ליצירת קשר	8 פרט	ף מסמכים	מנים 2 ציר	1 הזנת נח
					ורות 🚱	פרטי התקש
		4.002(0)	מספר זיהוי*:	v	אזרח ישראלי	סוג זיהוי*:
			שם משפחה*:			שם פרטי*:
*						610, 6101
			חו"ל	כתובת ב 🔘	נתובת בארץ 🖲	
				רחוב:	,	. גיר*:
	752	מיקוד: [71	קומה:	דירה:	ן כניסה:	בית:
						אצל:
•	בחר ד	• פקס:	בחר -	נוסף:	- Enr •	טלפון:
			אתר:		3@gmail.com	אימייל*:
המשך						חזור







שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש לאשר את ההצהרה:



יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.



יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.





שימו לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

-לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם. יודגש כי כאשר מצורף מסמך לבקשה, נדרשת בדיקתו על ידי יחידת רשם החברות-רשות התאגידים, ולפיכך הבקשה תוגש באמצעות האתר, אך לא תאושר מיידית ובדיקתה תועבר ליחידת רשם החברות לטיפול בהתאם <u>לזמני הטיפול המפורסמים</u> <u>באתר רשם החברות</u>.במסגרת זמני הטיפול הרגילים בבקשה.





מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים

הגדלה/ הפחתה של הון רשום בסוג פעולה זה, ניתן לבצע הגדלה/ הפחתה של ההון הרשום של החברה.

** הערה בנושא דיווח על שינוי הון- באתר הפעולות לא יתאפשר לעדכן דיווח אודות הפחתת הון מוקצה. לצורך כך יש להגיש בקשה למשרדי רשות התאגידים- יחידת רשם החברות.

שלב ראשון

הרכב הון

במסך זה מופיע פירוט ההון הרשום של החברה. ניתן לשנות את ההון הרשום בשים לב לכך שלא תהיינה מניות ללא ערך נקוב ומניות בעלות ערך נקוב יחד, הדיווח יהיה ללא שברי מניות והערך הנקוב המינימלי לא יפחת מאגורה (0.01 ₪).

יש לציין את סוג ההון בהתאם לסוג המניות (מניות בעלות ערך נקוב/ללא ערך נקוב) וכן את תאריך ההחלטה על שינוי ההון הרשום (מסומן "1"). דיווח על שינוי ההון ייעשה בתוך 14 ימים מתאריך ההחלטה. שדה התאריך הנו שדה חובה.

במסך זה מצוין סך ההון הרשום במטבע וכן סך ההון המוקצה לפי מטבע.

בפירוט בנושא סוג מניה וערכה יש ללחוץ על "+הוסף" (מסומן "2")

יש לבחור את סוג המניה, את ערכה ואת המטבע. בכמות ההון הרשום יש להזין את כמות המניות הסופית הרצויה.

** הערה: השדות "כמות הון מוקצה" ו"סך ההון המוקצה" הם לקריאה בלבד ומתמלאים באופן אוטומטי לאחר ביצוע הקצאות.

יש ללחוץ על "המשך". בשלב זה ניתן לראות כי סך ההון הרשום התעדכן אוטומטית בהתאם לחישוב מכפלת ערך המניה בכמות ההון הרשום:





המשך

משרד המשפטים

רשות התאגידים

הגדלה/הפחתה של הון רשום - ל10.09.15 515179737

אישור בקשה 🛛 4	ליצירת קשר	פרטים	מכים	2 צירוף מסנ	ונים	1 הזנת נת
						הרכב הון 🎜
			_			הרכב הון
1		ך החלטה:	תארי	ת ערך נקוב ▼	מניות בעלו	:*סוג הון
		ון מוקצה:	סך ה			סך הון רשום:
	שקל		91	שקל		100
מוקצה סך הון מוקצה	ום כמות הון	סך הון רשו	כמות הון רשום	קוב סוג מטבע:	ערך נ	סוג מניה
۶ 🔊	91	100	100	שקל	1	שקל
× ° °		(•		6	הזן
				- 1 מתוך 1 פריטים	1	<u> + 2 הוסף</u>

שלב שני

במסגרת הגדלה/ הפחתה של הון מניות רשום, לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"

שור בקשה	רת קשר 🛛 4	8 פרטים ליצי	2 צירוף מסמכים	1 🚺 הזנת נתונים
				מסמכים הנדרשים
				יא נודש יצרף מסמכים
המשך				חזור

יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.





רשות התאגידים

** לתשומת ליבכם- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, יישלחו הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.

	4 אישור בקשה	ם ליצירת קשר	8 פרטינ	וף מסמכים	2 ציר	הזנת נתונים
					0	פרטי התקשרות
		4.002()	מספר זיהוי*: (v	שראלי	סוג זיהוי": אזרח י
		- <u></u>	שם משפחה*: :			שם פרטיי: 👘
~						מכוון בתובת
•			5.11.1			
			7"	€ נתובת בר	נובת בארץ	0
				רחוב:		ער*:
	752	מיקוד: [71	קומה:	דירה:	כניסה:	בית:
						אצל:
,	- בחר י	פקס: 🔻	- בחר	נוסף:	- Enr	טלפון:
			אתר:		3@gmail.com	:*אימייל
המשך						חזור

שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש לאשר את ההצהרה:



יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.

אישור בקשה 4	פרטים ליצירת קשר 3	צירוף מסמכים 2	1 הזנת נתונים
		ופס בקשה	הצהרות … 📝 יצירת ט 🗸
	יר את פרטי הטופס.	ר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אש	יצירת טופס בקשה אנא צור טופס בקשה ולאח צור טופס





רשות התאגידים

יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.

שימו לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם, <u>במסגרת זמני הטיפול המפורטים באתר רשות התאגידים</u>.







עדכון דירקטורים

בסוג פעולה זה, ניתן לדווח על שינויים בהרכב הדירקטוריון של החברה (מינוי והסרת דירקטורים). ובכלל זה על מינוי דירקטורים ועל דירקטורים שחדלו לכהן. תשומת לבכם כי בכל עת חייב להיות לפחות דירקטור פעיל אחד בחברה.

שלב ראשון

דירקטורים

בלחיצה על "+הוסף" יש לבחור את סוג זיהוי הגורם שמינויו מתבקש (אזרח ישראלי/אזרח זר/חברה וכד').

במידה ומדובר בהוספת דירקטור שהינו אזרח זר/תאגיד זר יש לצרף העתק דרכון/העתק תעודת התאגדות, כמפורט בתחתית המסך. יודגש כי כאשר מצורף מסמך לבקשה, נדרשת בדיקתו על ידי יחידת רשם החברות-רשות התאגידים, ולפיכך הבקשה תוגש באמצעות האתר, אך לא תאושר מיידית ובדיקתה בהתאם <u>לזמני הטיפול המפורסמים באתר רשם החברות</u>.

שימו לב! מינוי דירקטור שהוא תאגיד- בדיווח על מינוי דירקטור שהוא תאגיד יש לציין מי הוא היחיד המכהן מטעם התאגיד.

יש למלא את פרטי הגורם שמינויו מעודכן.

בכותרת "פרטים נוספים לדירקטור" יש לציין תאריך תחילת כהונה (ככל שמדובר בתאריך מאוחר לתאריך המינוי) ותאריך מינוי (מסומן "1").

לתשומת הלב- לא ניתן לעדכן תאריך מינוי לתאריך מאוחר מתאריך תחילת הכהונה.

לסיום הפעולה, יש ללחוץ על "שמור".





רשות התאגידים

עדכון דירקטורים - ל10.09.15 515179737

	4 אישור בקשה	ליצירת קשר	3 פרטים י	צירוף מסמכים	מונים 2	הזנת נו
						דירקטורים
						רקטורים
			מספר זיהוי*:	Ψ	אזרח ישראלי	ג זיהוי*:
<u>נקה</u>			שם משפחה*:			פרטי*:
~					בת	רטי כתו.
			ו"ל	כתובת בח	כתובת בארץ 🖲	
			רחוב	רחוב: הזן ו	הזן עיר	עיר*:
		מיקוד:	קומה:	דירה:	כניסה:	בית:
						אצל:
	- בחר ד	פקס:	- בחר ד	:חסף:	- בחר	טלפון:
			אתר:			אימייל:
~					ספים לדירקטור	רטים נוס
		1 1)	תאריך מינ 🛗	'ת כהונה*:	אריך תחיל

הסרת דירקטור

במסך דירקטורים יש לסמן את השורה בה פרטי הדירקטור שהסרתו מתבקשת. יש ללחוץ על הסימון "הסר" בקצה השמאלי של השורה.

בשלב זה יופיע חלון ובו הכותרת: שם הדירקטור- הפסקת כהונה.

				515179	- ל737 10.09.155	עדכון דירקטורים
	אישור בקשה 🛛 4	פרטים ליצירת קשר	3	מכים	2 צירוף מס	הזנת נתונים 🚺
Π						דירקטורים 🚘
V						דירקטורים
Ċ	ריך סיום כהונה נציג	תאריך תחילת כהונה תא		מספר זיהוי	סוג זיהוי	שם
20 💉		10/09/2015		2	אזרח ישראלי	
4	1 🕨 🖻				1 - 1 מתוך 1 פריטים	<u>הוסף</u> +

תאריך תחילת הכהונה מעודכן בחלון. יש לעדכן את תאריך סיום הכהונה.

לתשומת הלב: תאריך סיום הכהונה אינו יכול להיות גדול מהתאריך הנוכחי בו מתבצע העדכון.



רשות התאגידים

משרד המשפטים

רשות התאגידים

	515179737 10.09	עדכון דירקטורים <mark>- ל1</mark> 5
פרטים ליצירת י 3	2 צירוף מסמכים	הזנת נתונים 🚺
		דירקמוניים
<u> </u>		דירקיייביס
0		
	כהונה	הפסקת
	10/09/2015	תאריך תחילת כהונה: +
	📁 þ2/11/2015	תאריך סיום כהונה:
בטל אישור		

יש ללחוץ על "אישור" ולאחר מכן "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

** לאחר עדכון התאריך, השורה ובה שמו של הדירקטור שחדל מלכהן תסומן בצבע פונט אפור. בשלב זה ישנה אפשרות ללחוץ על הסימון "שחזר" בקצה השמאלי של השורה ולהחזיר את רישומו כדירקטור.

שלב שני

במסגרת עדכון דירקטורים, לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"



יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.

** שימו לב- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, ישלחו מהמערכת הממוחשבת הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.





רשות התאגידים

- בקשה	י <mark>רת קשר</mark> 4 אישוו	3 פרטים ליצי	2 צירוף מסמכים	הזנת נתונים
				פרטי התקשרות 🔞
		מספר זיהוי*:	Ŧ	סוג זיהוי י : אזרח ישראלי
		שם משפחה*: 😥		שם פרטיי: היו
•				610, 01011
		ו"ל	כתובת בחו 🔍	כתובת בארץ 🖲
			- nie: -	עיר*:
	מיקוד: 75271	קומה:	ה: דירה:	בית: 🧎 כניס
				אצל:
בחר ד	פקס:	- Enr •	מר ד מסף:	טלפון:
		אתר:	. 3@gmai	l.com ::אימייל י :
	.013	אתר:	3@gmai	אימייל י : נוסיס
המשך				חזור

שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש לאשר את ההצהרה:

עדכון דירקטורים - ל515179737 10.09.15



יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.







רשות התאגידים

יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.

שימו לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם.







דו"ח שנתי

בהתאם להוראות <u>סעיף 141 חוק החברות,</u> נדרש להגיש דו"ח שנתי בדבר פרטי החברה מדי שנה. יובהר- כי בהתאם להוראות סעיף 362א לחוק החברות, אי-הגשת דו"ח שנתי עשויה להביא להכרזת החברה כמפרת חוק.

במסגרת עדכון דו"ח שנתי, ניתן להזין את כל הנתונים העדכניים לגבי החברה, גם כאשר לא הוגשו דיווחים שוטפים עד לאותו מועד. ובלבד, שישנה רציפות בדיווחים שהועברו לרשם החברות במהלך התקופה עד לעדכון הדו"ח השנתי.

שלב ראשון

תאריך הדו"ח במסך זה יש לציין את תאריך עדכון הדו"ח השנתי, נכון למועד עריכתו (מסומן "1").

** יש לשים לב להנחיות המופיעות בצד המסך (מסומן "2").

לאחר סיום עדכון התאריך, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.







כתובת

חברה נדרשת לדווח לרשם החברות על שינוי במען משרדה הרשום. בקשה לשינוי כתובת שאינה מצויה במאגרי משרד הפנים תועבר לבחינה ותטופל במשרדי הרשות ולא באמצעות האתר. במסך זה תופיע הכתובת האחרונה שעודכנה על ידי החברה, ככל שלא חל שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1")

במידה והוזנה כתובת שונה, יש לוודא שהיא תואמת את נתוני דואר ישראל. ככל שהכתובת אינה מאומתת ואינה תואמת את נתוני דואר ישראל, בקשת עדכון הכתובת לחברה תועבר לבדיקה יחידת רשם החברות- רשות התאגידים.

		515179737	דו"ח שנתי - ל10.09.15
אישור בקשה	4 פרטים ליצירת קשר 3	2 צירוף מסמכים	הזנת נתונים 1
תפקידים 🔍ד. כספים	רי 🏹 הקצאות 🖻 דירקטורים …	-רטים 🖨 הון 📶 בעלי מניות	ת. דוח 📀 כתובת 🗖 פו
נת מעודכנים ללא צורך בשינוי	הנתונים במסך כתונ 🔲		מען רשמי של החברה
		רחוב: ן	עיר*:
	ומה: 0 מיקוד: 0	тירה: ק	בית: כניסה:
			אצל:
בחר ד	- בחר ד פקס:	נוסף:	טלפון:
		אתר:	:אימייל
	ת.ד. מיקוד ת.ד. : [9131002	שמית 🔍 כתובת נוספת ת.ד.: 1111	3 כתובת למשלוח דואר יהה לנתובת הר יישוב: ירושלים

לאחר סיום עדכון הכתובת, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

פרטי חברה

אין חובה לציין את הפרטים אודות החברה, המפורטים במסך שלהלן. ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").



משרד המשפטים

רשות התאגידים





לאחר סיום עדכון פרטי החברה, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

הרכב הון

של החברה, יש לשנות בהתאם.

יש לוודא כי הפרטים המופיעים במסך זה נכונים ועדכניים, ככל שחל שינוי בפרטי הרכב ההון

פרטים ליצירת קשר

אישור בקשה

הנתונים במסך הרכב הון מעודכנים ללא צורך בשינוי 🔲 🗍

כמות הון מוקצה סך הון מוקצה

91

H 4 1 ► H

שקל

91

ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").

ע. דוח…י 📀 כתובת…י 🗂 פרטים…י 🖶 הון…י 📶 בעלי מניות…י 🔀 הקצאות… 🛋 דירקטורים…י 🖄 תפקידים… 🖾 דיר

תאריך החלטה:

סך הון מוקצה:

91

לאחר סיום עדכון הרכב ההון, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

100

כמות הון רשום - סך הון רשום

100

דו"ח שנתי - ל15179737 10.09.15

סוג הון*: מניות בעלות ערך נקוב

1

בחברה, יש לשנות בהתאם.

נעקל

ערך נקוב סוג מטבע

שקל

1 - 1 מתוך 1 פריטים

הזנת נתונים

הרכב הון

סך הון רשום:

סוג מניה

<u>+ הוסף</u>

בעלי מניות

שקל

100

צירוף מסמכים

ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").

יש לוודא כי הפרטים המופיעים במסך זה נכונים ועדכניים, ככל שחל שינוי בפרטי בעלי המניות



משרד המשפטים

רשות התאגידים



דו"ח שנתי - ל515179737 10.09.15

	וור בקשה	ליצירת קשר 🛛 4	8 פרטים	סמכים	2 צירוף מ	ונים	הזנת נת	1
	דים… 💢 ד. כספים	דירקטורים 🚊 תפקי 🖳	- 🔀 הקצאות	···· בעלי מניות ···	פרטים 🗸 הון	כתובת 🗂 ס	נ. דוח 🔇	л 🗸
l	ודכנים ללא צורך בשינוי	הנתונים במסך בעלי מניות מע	1				י מניות	בעל
		מספר זיהוי		ויהוי	סוג ז		[שב
	🔟 💉			ו ישראלי	אזרח		-	
	1			ו ישראלי	אזרח			
		М			מתוך 2 פריטים	2 - 1	- <u>הוסף</u>	+

לאחר סיום עדכון בעלי מניות, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

הקצאות

יש לוודא כי הפרטים המופיעים במסך זה נכונים ועדכניים, ככל שחל שינוי בהקצאת המניות בחברה, יש לשנות בהתאם.

ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").

		515179737 1	תי - ל0.09.15	ו"ח שנו
אישור בקשה 🛛 4	8 פרטים ליצירת קשר	2 צירוף מסמכים	נתונים	הזנת 🚺
עפקידים-ייי אד. כספים 🕰 יי 🖉 א		פרטים … 🖌 הון … 🖌 בעלי מניות …	יי 🖗 כתובת 🗎	ית. דוחיי
הקצאות מעודכנים ללא צורך בשינוי	הנתונים במסך 🗏 🛛			הקצאות
		📖 C	צאה*: (2/11/2015	תאריך הקצ
*			קצאה 😮	פרטי הי
הוי	מספר זי	סוג זיהוי		שם
	11.0 %	אזרח ישראלי		•
		אזרח ישראלי		8 •
I I F H			תוך 2 פריטים	2 - 1
<		6	קצאה משותפת	פרטי הו

לאחר סיום הקצאות המניות, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

דירקטורים

יש לוודא כי הפרטים המופיעים במסך זה נכונים ועדכניים, ככל שחל שינוי בדירקטורים של החברה, יש לשנות בהתאם.

ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").





רשות התאגידים

דו"ח שנתי - ל10.09.15 515179737 דו"ח

קשה	אישור בי 🛛 4	פרטים ליצירת קשר	3 מכים	2 צירוף מס	1 הזנת נתונים
א 📈 ד. כספים	רים 🖄 תפקידים	הקצאות 🤷 דירקטו 🗸	בעלי מניות ····	פרטים ···· 🖌 הון ··	ת. דוח 📎 כתובת
ללא צורך בשינוי	ך דירקטורים מעודכנים	הנתונים במכ			דירקטורים
		הוסף 🤇	•		העתק מבעלי מניות:
נציג	תאריך סיום כהונה	תאריך תחילת כהונה	מספר זיהוי	סוג זיהוי	שם
2.		10/09/2015		אזרח ישראלי	
H - 1				- 1 מתוך 1 פריטים	1 <u>הוסף</u> +

לאחר סיום עדכון הדירקטורים, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

בעלי תפקידים

יש לוודא כי הפרטים המופיעים במסך זה נכונים ועדכניים, ככל שחל שינוי ברשימת בעלי התפקידים בחברה, יש לשנות בהתאם. במסך זה ניתן לפרט אודות בעלי התפקידים בחברה, אולם זהו שדה וולונטרי ואין חובה למלאו.

ככל שאין שינוי בפרטים שצוינו בדווח קודם, ניתן לסמן את תיבת הבחירה (מסומן "1").

ככל שמתבקשת הוספה של מוסמך לדווח בשם החברה לפי סעיף 39 לחוק החברות, ניתן לעשות זאת גם במסגרת הגשה מקוונת של דו"ח שנתי (ככל שלא הוגש טופס בנושא), ולמלא את פרטי הגורם שיהיה מוסמך לדווח, נוסף על רשימת הגורמים שיכולים לעדכן פרטים בחברה ולדווח בשמה. לגורם זה תתאפשר הגשת דיווחים מקוונים.

ניתן להוסיף כאמור, גורם מוסמך לדווח ולעדכנו "כמוסמך לדווח", כאמור בסעיף 39 לחוק החברות (מסומן "2").

			51265472	דו"ח שנתי לטריקס טכנולוגיות בע"מ 4
אישור בקשה 4	פרטי קשר 3	צירוף מסמכים	2	הזנת נתונים 🚺
🔬 תפקידים 🛛 🛒 ד. כספים	הקצאות 🗸 דירקטורים 🗸	הון 🗸 בעלי מניות	פרטים 🗸	🗸 ת. דוח 🗸 כתובת
עלי תפקידים מעודכנים ללא צורך בשינוי	הנתונים במסך ב 🗌 🗌	_		🕜 בעלי תפקידים
ום כהונה 🔛	תאריך סי	תאריך רישום	2 💌	תפקיד י <u>מוסמך לדווו</u>
			•	סוג זיהוי" בחירה





לאחר סיום עדכון בעלי התפקידים, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.

הדוחות הכספיים של החברה

במסך זה, יש לפרט אודות רואה החשבון המבקר של החברה (ככל שיש)- יש לבחור באפשרות המתאימה (מסומן "1").

ניתן להציג פרטים נוספים אודות:

אישור הדו"חות הכספיים של החברה בהתאם להוראות סעיף 171 לחוק החברות במידה ומדובר בתאגיד מדווח" כהגדרתו בסעיף 145 לחוק החברות.

בחברה פרטית שאינה "תאגיד מדווח" לציין נתונים בדבר הצגת הדו"חות הכספיים כאמור בסעיף 173.

כמו כן, במידה ועל החברה חלה החובה לכלול בדו"ח השנתי מאזן בהתאם להוראות סעיף 175 לחוק, ניתן לצרפו.



לאחר סיום עדכון הדוחות הכספיים, יש ללחוץ "המשך" לצורך מעבר למסך הבא.





שלב שני

במסגרת עדכון דו"ח שנתי, לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"

אישור בקשה 🛛 4	פרטים ליצירת קשר 3	2 צירוף מסמכים	1 🛛 הזנת נתונים
		רכון דירקטורים	מסמכים הנדרשים לעז לא נדרש לצרף מסמכים

יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.

** שימו לב- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, יישלחו מהמערכת הממוחשבת הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.

	4 אישור בקשה	וים ליצירת קשר	8 פרנ	צירוף מסמכים	מנים 2	1 🔪 הזנת נו
					ארות 🔞	פרטי התקע
			מספר זיהוי*:	Ψ	אזרח ישראלי	סוג זיהוי*:
		- Ar	שם משפחה*:		5.00 1	שם פרטי*:
*					ת.	פרטי כתוו
			חו"ל	כתובת ב	כתובת בארץ 🖲	
	752	מיקוד: [71	 קומה:	רחוב: דירה:	ייינייין איז	עיר*: [בית: עצלי
	בחר ד-	• פקס:	בחר אתר:	:900 *	בחר] - @gmail.com	טלפון:] אמייל י :]
המשך						חזור

שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש לאשר את ההצהרה:



משרד המשפטים

רשות התאגידים



דו"ח שנתי - ל515179737 10.09.15



יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.



יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.

שים לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.



משרד המשפטים



רשות התאגידים

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם.

אישור בקשה 4	פרטים ליצירת קשר 3	צירוף מסמכים 2	1 הזנת נתונים
		פס בקשה	הצהרות 🗸 יצירת ט
	ר את פרטי הקופס צ אישר	ר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אש ך עבר בהצלחה תהליך הסתיים בהצלחה	יצירת טופס בקשה אנא צור טופס בקשה ולאח צור טופס תהל עדכון בקשה ומ





שינוי כתובת

בסוג פעולה זה, ניתן לעדכן את פרטי מען משרדה הרשום של החברה, וכן כתובת נוספת למשלוח דואר לתיבת דואר.

** לתשומת ליבכם, בסוג פעולה זה ניתן לעדכן את כתובת הדוא"ל של החברה.

שלב ראשון

		515179737 10.	שינוי כתובת <mark>- ל09.15</mark>
4 אישור בקשה	8 פרטים ליצירת קשר	2 צירוף מסמכים	הזנת נתונים 🚺
			כתובת 📎
			מען רשמי של החברה
		רחוב:	עיר*:
	קומה: 0 מיקוד: 0	тты: П	בית: 39 כניסר
			אצל:
בחר ד	- בחר ד פקס:	חר ד מסף:	טלפון:
	אתר:		:אימייל
9131	ת.ד. מיקוד ת.ד. : [200	הרשמית • כתובת נוספת ת.ד.: 1111	כתובת למשלוח דואר כתובת דה לכתובת יישוב: יישוב:

** לתשומת ליבכם, יש לעדכן את מען משרדה הרשום של החברה, וכן כתובת למשלוח דואר. אין חובה שתהיה התאמה בין כתובת משלוח הדואר למען המשרד הרשום.

יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

יש לוודא שהכתובת הוזנה תקינה בהתאם לנתוני דואר ישראל. ככל והכתובת אינה מאומתת ואינה תואמת את נתוני דואר ישראל, בקשת עדכון הכתובת לחברה תועבר לבדיקה יחידת רשם החברות- רשות התאגידים.





משרד המשפטים



רשות התאגידים

שלב שני

במסגרת עדכון כתובת, לא נדרש לצרף מסמכים נוספים לטופס הדיווח. בהתאם לכך, במסך זה יופיע הכיתוב "לא נדרש לצרף מסמכים"

4 אישור בקשה	8 פרטים ליצירת קשר	2 צירוף מסמכים	1 אזנת נתונים
		ירקטורים	מסמכים הנדרשים לעדכון ד לא נדרש לצרף מסמכים

יש ללחוץ על "המשך" לצורך מעבר לשלב הבא.

שלב שלישי

פרטי התקשרות- יש לציין את פרטי התקשרות של מגיש הבקשה לצורך שליחת מסמכי טיפול בבקשה.

פרטי כתובת- נדרש לציין כתובת מלאה של מגיש הבקשה, לרבות כתובת הדוא"ל. במקרה של אזרח ישראלי שכתובתו בארץ יש לציין את כתובתו הרשמית.

** לתשומת ליבכם- לכתובת הדוא"ל שתוזן בשלב זה, יישלחו הודעות/ אישורים בדבר עדכון/ ביצוע דיווח פעולות שבוצעו דרך האתר.

					רות 😯	ירטי התקש
		40.020	מספר זיהוי*:	Ŧ	יזרח ישראלי	י. סוג זיהוי י :
		-50	שם משפחה*: 🥲			ים פרטי*: ו
~					ת	פרטי כתוב
			זו"ל	כתובת בר	כתובת בארץ 🖲	
				רחוב: י	يعتوان ال	. ניר*:
	752	מיקוד: 71	קומה: <u></u>	דירה:	כניסה:	בית:
						:אצל
		פקס:	- בחר	מסף:	- בחר	טלפון:

שלב רביעי

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך. מדובר בשדה שחובה לסמנו. יש לאשר את ההצהרה:



משרד המשפטים

רשות התאגידים



שינוי כתובת - ל515179737 10.09.15



יצירת טופס בקשה

לצורך אישור הפעולה נדרש ליצור טופס בקשה. יש ללחוץ על לחצן "צור טופס". בשלב זה ייפתח בתחתית המסך קובץ PDF ובו טופס הבקשה.

יש לקרוא את הטופס במלואו ולבדוק כי כל השדות מולאו כנדרש, בהתאם להקצאה שנתבקשה, כאשר כל הפרטים נכונים ומדויקים.



יש לסמן "קראתי את הטופס והריני לאשר כי פרטי הטופס נכונים".



במידה ולאחר קריאת הטופס מתבקש לתקנו/למחוק את הטופס- יש ללחוץ על "לעדכון בקשה ומחיקת הטופס לחץ כאן". חלון זה ייפתח קובץ PDF חדש.

שימו לב! יצירת הטופס הינה השלב הסופי בהתאם לכלל הנתונים שהוקלדו לפני כן. לצורך תיקון הפרטים המפורטים בטופס, נדרש להזין נתונים מתוקנים במסכים הרלוונטיים לפעולות השונות.

לאחר יצירת הטופס יש ללחוץ על "אישור". בהתאם לכך, תיפתח חלונית תהליך עבר בהצלחה והדיווח יעודכן אוטומטית.

משרד המשפטים

רשות התאגידים

ככל שצוינו פרטי גורם זר בבקשה- הבקשה תועבר לטיפול במשרדי הרשות לבחינת הטופס והמסמכים שצורפו בהתאם.

אישור בקשה 4	פרטים ליצירת קשר 3	צירוף מסמכים 2	הזנת נתונים
		אפס בקשה -	הצהרות 🖌 יצירת נ
	רת טופס בקשה צור טופס בקשה ולאחר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אשר את פרטי הטופס צר טופס תהלייך עבר בהצלחה		
		תהליך הסתיים בהצלחה	לעדכון בקשה ומ
	אישור		

סיום!