



SWIFTNESS
Better look at your future

כללי מערכת

הערכות גוף מוסדי להתחברות
למערכת סליקה פנסיוניות מרכזית



תוכן עניינים

3	..... כללי	1
3	..... רישום לשירותי המסלקה	2
5	..... העברת מסמכים וחלוקת אמצעי זיהוי פיסי	3
5	..... חיבור נתיב גישה אל המסלקה (כספות)	4
6	..... בדיקות תקינות ממשקים מול המסלקה	5
7	..... בדיקות פנימיות של תהליך העבודה בגוף המוסדי	6
8	..... בדיקות אינטגרציה מול המסלקה	7
9	..... אישור מוכנות	8
9	..... אבטחת מידע ושמירת סודיות	9
9	..... לוח זמנים לתהליך התחברות של גופים מוסדיים למסלקה	10



1 כללי

גוף מוסדי יבצע את כל הדרוש לצורך התחברות למערכת הסליקה הפנסיונית המרכזית (להלן: "המסלקה") ולשימוש בה. ההתחברות תבצע בהתאם ללוחות הזמנים במסמך זה. גוף מוסדי יהיה אחראי על הטמעת התוכנה במערכתיו, הכשרה והדרכת עובדיו וכל פעולה אחרת הנדרשת לצורך הפעלת המסלקה.

ההכנות והפעולות הדרושות להתחברות למערכת וכן כל עלויות ההתחברות ותחזוקת החיבור למערכת, לרבות רכישה ותחזוקה של ציוד קצה, יהיו באחריות הגוף המוסדי בלבד וכפי שיפורסם ע"י חברת סוויפטנס בע"מ (להלן: "סוויפטנס").

סוויפטנס, באישור הממונה על אגף שוק ההון, ביטוח וחסכון במשרד האוצר (להלן: "הממונה"), תעדכן את הגופים המוסדיים בעלויות הכרוכות בהתחברות למסלקה (קרי עלויות בגין טוקנים וכספות בלבד). מובהר כי בכל מקרה לא יכללו עלויות אלו כל פיתוח או מוצר אחר הנדרשים לגוף מוסדי על מנת לעמוד בכלל התחייבותיו במסגרת חוזר חובת השימוש. כל מוצר נוסף או שירות לו יידרש הגוף המוסדי, ירכש על ידו ובאחריותו בנפרד.

2 רישום לשירותי המסלקה

א. מנהל קשרי מסלקה

גוף מוסדי יעביר לסוויפטנס את פרטי מנהל קשרי מסלקה, אשר ישמש כאיש הקשר הראשי מטעמו. באחריות מנהל קשרי המסלקה לבצע את הפעולות הנדרשות לשם התחברות למסלקה עד למועד הפעלתה. החל ממועד הפעלתה יהיה מנהל קשרי המסלקה אחראי על הטיפול השוטף בפניות ובירורים מול המסלקה, לרבות נושאים תפעוליים, טכנולוגיים ופיננסיים.

ב. ממונה על הפרטיות ואבטחת מידע

גוף מוסדי יעביר לסוויפטנס את פרטי ממונה פרטיות ואבטחת מידע אשר באחריותו לוודא שימוש במסלקה בהתאם להוראות הדין, לרבות תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים) (אבטחת מידע במערכת סליקה פנסיונית מרכזית), התשע"ב-2012.



ג. אנשי קשר נוספים

גוף מוסדי רשאי להגדיר אנשי קשר נוספים בעלי התמחות נושאת/מקצועית (כגון: תשתיות ותקשורת, כספים וגביה, ממשקים, מוקד לטיפול בפניות משתמשים בנושאי תכני הממשקים וכד'). אנשי קשר אלו יהיו מורשים לפעול מול המסלקה בתחום שהוגדר ע"י הגוף המוסדי. הודעה בדבר אנשי קשר נוספים תימסר לסוויפטנס בכתב.

גורם אשר לא הוגדר כאיש קשר לא יוכל לפנות למסלקה!

ד. מורשי גישה לעבודה בפורטל האינטרנט

גוף מוסדי יעביר לחברת סוויפטנס רשימה של כל בעלי ההרשאות לעבודה באמצעות פורטל האינטרנט מטעמו.

ה. רישום למסלקה וקביעת נתיבי גישה

1. גוף מוסדי יעביר לסוויפטנס טופס הרשמה לשירותי המסלקה (נספח א'), מלא בכל הפרטים הנדרשים וחתום ע"י מורשי חתימה מטעמו. לטופס זה יש לצרף אישור עורך דין בדבר מורשי החתימה של התאגיד.

2. גוף מוסדי יציין בטופס ההרשמה מהו נתיב הגישה בו בחר לעבודה מול המסלקה (WS או כספות).

3. גוף מוסדי יודיע לחברת סוויפטנס על "מוקדי העבודה" (מוקדי עבודה הם אתרי תפעול שונים מולם תפעל המסלקה באופן נפרד ועצמאי לבקשת הגוף המוסדי), אשר באמצעותם יפעל ובמידה ובחר לפעול באמצעות יותר ממוקד אחד, יפרט את רשימת כל הקרנות והקופות המתופעלות בכל מוקד.

בכל שינוי של הקשר מוקד תפעול – קרנות/קופות מתופעלות יש להודיע למסלקה.

4. בסיום הרישום ישלח על ידי סוויפטנס אישור בדוא"ל לגוף המוסדי.

כל המידע הנדרש בהתאם לסעיפים א' -ה' יועבר לסוויפטנס עד לתאריך 15.3.2013.

את המידע ניתן להעביר לדוא"ל helpdesk@swiftness.co.il

רצ"ב נספח א' - טופס באמצעותו יעביר גוף מוסדי לסוויפטנס את כל המידע הדרוש בהתאם לסעיפים א' - ה'.



3 העברת מסמכים וחלוקת אמצעי זיהוי פיסי

על גוף מוסדי לתאם פגישת מסירת מסמכים (מסמכי המקור החתומים), אימות זהויות וקבלת אמצעי זיהוי חזקים (Token) עם נציגי סוויפטנס. בפגישה יהיו נוכחים בעלי התפקידים והמשתמשים המורשים לגישה דרך הפורטל כפי שפורטו במסמכי הרישום, וזאת לצורך זיהוי אישי של כל משתמש המקבל אמצעי זיהוי חזק ו/או סיסמאות גישה מכל סוג. משתמש שלא יהיה בידו אמצעי לאימות זהותו (תעודת זהות או רישיון נהיגה) לא יוכל לקבל פריטים אלו.

מובהר כי זיהויו האישי של המשתמש הינו תנאי לקבלת אמצעי הזיהוי החזק ותחילת העבודה באמצעות פורטל המסלקה.

במהלך המפגש תינתן הדרכה קצרה למשתמשים.

הפגישות האמורות יתקיימו החל מתאריך 1.4.2013 ועד לתאריך 30.5.2013.

4 חיבור נתיב גישה אל המסלקה (כספות)

גוף מוסדי יתאם מראש עם סוויפטנס מועד להקמה והתקנת נתיב הגישה שבחר (כספות או WS). כחלק מהתהליך יעביר גוף מוסדי לסוויפטנס את הנתונים הטכניים של נתיב הגישה באמצעותו בחר לעבוד מול המסלקה (תאום כתובות והגדרות הכספת או פרטי השרת בממשק ה WS).

במועד מתואם מראש יבצעו נציגים טכניים בשני צדדים הקמה של נתיב הקשר ובדיקות תקינות בסיסיות (העברה וקבלת קבצי מבחן). **הקמת נתיב הקשר תסתיים בתאריך 15.5.2013.**

בסיום הפעולה במעבר בדיקות התקינות, יימסר לגוף המוסדי אישור על כשירות טכנית של נתיב הגישה.



5 בדיקות תקינות ממשקים מול המסלקה

טרם סיום תהליך התחברות למסלקה, כתנאי להתחברות ועבודה שוטפת מול המסלקה, יתבקש גוף מוסדי לבצע בהצלחה את הבדיקות הבאות:

א. בדיקת תקינות ממשק אחזקות

מדגם הבדיקות יכלול דוגמאות מכל מוצר/פוליסה המנוהל ע"י הגוף המוסדי. יצוין כי לאור העובדה שהעברת הקבצים מתבצעת באמצעות דוא"ל, גודל הקובץ שיועבר למסלקה לא יעלה על 2 מגה.

לטובת הבדיקות תעמיד חברת סוויפטנס לרשות המשתמשים, בתאריך 28.02.2013, שירות בדיקות שיופעל באמצעות שליחת הקובץ לכתובת המייל: TestFile@swiftness.co.il. בעבור כל קובץ שועבר יספק השירות:

- קובץ היזון חוזר מנהלי הכולל התייחסות ברמת כל מענה לבקשה.
- דוח/אישור על ביצוע הבדיקה הכולל את הפרטים הבאים: שם הקובץ, תאריך הבדיקה, סוג המידע, כמות רשומות תקינות, כמות רשומות שגויות.

יודגש כי על גוף מוסדי להעביר לבדיקה קבצי אחזקות עם נתוני זיהוי "מעורבלים" של העמיתים המדווחים וכי האחריות על אבטחת המידע בהעברה זו חלה עליו בלבד.

פרטים נוספים מופיעים במסמך "שירות בדיקות" הקיים בערכת הלקוח שפורסמה ומופיע באתר סוויפטנס.

ב. בדיקת תקינות ממשק משוב חוזר מנהלי יוצא

בדיקות התקינות של ממשק היזון חוזר מנהלי המופק ע"י הגוף המוסדי לאחר קליטת קובץ אירועים אשר נשלח מהמסלקה. הבדיקות יתייחסו לשלושה סוגי מענה שונים אותם עשוי הגוף להפיק עבור המסלקה:

1. קובץ היזון חוזר הכולל הודעות אישור/דחייה מצד הגוף המוסדי ביחס לקובץ אירועים נכנס. הודעות דחייה חייבות לכלול את פירוט השגיאות ברמת האירוע.
2. בדיקת קובץ היזון חוזר הכולל הודעות למקרים בהם לא רשומות לזכות הגורם הפונה זכויות אצל הגוף המוסדי.
3. בדיקת קובץ היזון חוזר הכולל הודעות על בעיה בתוכן המידע שהועבר, לדוגמה: אי התאמה בין מספר ת.ז של הפונה למספר החשבון.



לטובת הבדיקות תעמיד סוויפטנס לרשות המשתמשים, בתאריך 28.02.2013, שירות בדיקות כאמור בסעיף 5 א'. בעבור כל קובץ שעבר יסופק דוח/אישור על ביצוע הבדיקה הכולל את הפרטים הבאים: שם הקובץ, תאריך הבדיקה, סוג המידע, כמות רשומות תקינות, כמות רשומות שגויות.

6 בדיקות פנימיות של תהליך העבודה בגוף המוסדי

סוויפטנס ממליצה לגוף מוסדי לבצע מגוון בדיקות תקינות פנימיות של תהליכי העבודה המתוכננים והמפותחים במערכתיו, לרבות ביצוע סימולציה פנימית מלאה במתכונת זהה למתכונת בדיקת האינטגרציה הצפויה לו מול המסלקה.

כסיוע לביצוע בדיקות אלו תעמיד המסלקה לרשות המשתמשים קבצים אותם יוכל גוף מוסדי לקבל מהמסלקה, ובכללם:

- קובץ אירועים
- קובץ היזון חוזר

מאחר ולמסלקה אין מידע בדבר עמיתים ומוצרים הקיימים/לא קיימים בגוף המוסדי, יידרש גוף מוסדי להתאים חלק מהנתונים באותם קבצי מדגם (כגון מספרי ת.ז, מספרי פוליסות וכד') בטרם ישתמש בקבצים אלו לבדיקות פנימיות שונות.

קבלת הקבצים תתאפשר החל מתאריך 1.3.2013 בפניה למוקד התמיכה של סוויפטנס

בטלפון: 03-7770600 או במייל: helpdesk@swiftness.co.il



7 בדיקות אינטגרציה מול המסלקה

בתאריך 15.5.2013 תחל סוויפטנס בביצוע בדיקות אינטגרציה על ממשק העבודה של הגופים המוסדיים עם המסלקה. בדיקות האינטגרציה ידמו תהליכים מלאים וחלקיים בעבודה מול המסלקה. בדיקות אלו יסתיימו לא יאוחר מיום 15.6.2013 ובסיומן בהצלחה יקבל הגוף המוסדי אישור תקינות. גוף מוסדי יתאם מראש עם סוויפטנס מועד לביצוע בדיקות האינטגרציה.

בדיקות האינטגרציה יתבצעו במתכונת הבאה:

- א. גוף מוסדי יודיע לסוויפטנס כי הוא מוכן לביצוע הבדיקות ויקבע מועד בדיקה לא יאוחר מה- 20.5.2013.
- ב. לפני ביצוע הבדיקה גוף מוסדי יעביר למסלקה קובץ אקסל (בהתאם לפורמט אותו תפרסם סוויפטנס בהמשך) ובו רשימה של 50 עמיתים של הגוף המוסדי בעלי זכויות שונות במוצרים שונים (יועברו נתוני ת.ז, שם, נתוני זיהוי למוצרים של העמית). העברת המידע למסלקה תבוצע דרך אמצעי מאובטח.
- ג. במועד ביצוע הבדיקה המסלקה תעביר לכספת הגוף המוסדי קובץ אירועים ובו בקשות מידע מסוגים שונים הכולל:
 - בקשות מידע תקינות של עמיתים הקיימים בגוף המוסדי
 - בקשות מידע תקינות של עמיתים שאינם קיימים בגוף המוסדי
 - בקשות מידע שגויות
- ד. גוף מוסדי יבצע בדיקות תקינות, זיהוי ממסרים תקינים/שגויים, הכנת קובץ משוב ושליחתו למסלקה.
- ה. גוף מוסדי יבצע פיצול הבקשות בין מערכות המידע של הגוף (במידת הצורך).
- ו. גוף מוסדי יבצע יצירת משימות עבודה לבקשות המידע התקינות, הרצתן (באופן מיידי) והכנת קבצי אחזקות ו/או היזון חוזר (בהתאם לסוג התשובה).
- ז. גוף מוסדי יבצע העברת קבצי המענה למסלקה באמצעות הכספת.
- ח. גוף מוסדי יקבל קובץ היזון חוזר מהמסלקה ויטפל בטעינתו ובמתן הטיפול הנדרש.
- ט. במקרה בו ידווחו בקובץ היזון החוזר הודעות שגיאה הגוף המוסדי יבצע העברת קובץ אחזקות משלים.



SWIFTNESS
Better look at your future
