

נוהל עבודה למתמחה ב"תכנון פיננסי"

בהתאם לתקנון "איגוד מתכננים פיננסיים בישראל" ובהתאם לנוהל הבינלאומי, מתכנן פיננסי שאינו בעל רישיון פנסיוני, רישיון השקעות, רו"ח, עו"ד או יועץ מס עם נסיון של שלוש שנים לפחות במקצוע, מחויב להתמחות במשרד מתכנן פיננסי במהלך שנה לפחות.

להלן נוהל להתמחות במשרד תכנון פיננסי:

בוגר קורס לתואר CFP שהשלים את כל ההתחייבויות של לימודיו, עבר בהצלחה את מבחן ההסמכה ואין לו ניסיון קודם בתחום, רשאי להתחיל להתמחות במשרד של מתכנן פיננסי מוסמך ולקבל בתקופה זו תואר CFP על תנאי (CFP מפוקח).

מתלמד בקורס לתכנון פיננסי רשאי לבצע התמחות זו במהלך תקופת הלימודים וכך להגיע לסיום הלימודים כאשר הוא עומד בדרישות הארגון ל"התמחות". כל ההתמחויות יהיו כפופות לאישור הוועדה המקצועית של איגוד מתכננים פיננסיים בישראל.

מועמד להתמחות רשאי לבחור לעצמו מאמן שהינו בוגר CFP ומנהל משרד לתכנון פיננסי. המאמן יערוך הליך מוסדר וראיון קבלה למתמחה ויהיה מחוייב בהגשת דו"ח סופי עם חו"ד על כשירות המתמחה. למאמן תינתן האפשרות לאמן עד 3 מתמחים בשנה נתונה.

איגוד מתכננים פיננסיים יעקוב אחר התמחויות אלו, לרבות תהליכי העבודה ומילוי אחר הוראותיו. טפסים שמוגשים חייבים להיות מאושרים עם תאריך תחילת התמחות.

תקופת ההתמחות: שנה.

אחריות המאמן: המאמן יהיה אחראי לאימון והכשרת המתמחה בתקופת ההתמחות. המתמחה יתחייב לפעול בתקופה זו במשך לפחות 18 שעות בשבוע בתכנון פיננסי או בלימוד על תכנון פיננסי או פעילות מול לקוחות או עריכת תיקי תכנון פיננסי עבור לקוחות ולערוך פגישה שבועית לפחות עם המאמן. **העדרות ממקום ההתמחות:** מתמחה לא יעדר ממקום ההתמחות לתקופה העולה על 30 יום בשנה. ההעדרות תעשה בכל מקרה בתאום עם המאמן ובכפוף להסכמתו.

חילופי מאמנים: מתמחה אשר יבקש להחליף מאמן יגיש בקשה לאיגוד בצירוף מועד המשך להתמחות ויצרף דו"ח על תקופת התמחות מהמאמן הקודם.

דו"ח הסופי: כתנאי לקבל מעמד של CFP קבוע וסיום התמחות, יוגש בסיום ההתמחות דו"ח מפורט ע"י המאמן עם חתימתו אשר יפרט את הפעילות בתקופת ההתמחות והמלצה של המאמן להעניק מעמד של "סיום ההתמחות ועמידה בכל הדרישות המקצועיות והערכיות של האיגוד".

חברות באיגוד בתקופת ההתמחות: המתמחה יהיה חבר מן המניין באיגוד ויהיה זכאי לכל הזכויות והחובות של CFP.

אדמיניסטרציה: ההתמחות תנוהל באופן אדמיניסטרטיבי ע"י צוות האיגוד במשרדי האיגוד. כתובת לכל פניה, בקשה או שאלה במייל office@ufpi.co.il.

תצהיר של מאמן "בתכנון פיננסי"

אני הח"מ _____ נושא/ת ת"ז מס' _____

ואשר כתובתי ב- _____ רחוב _____ מס' _____ מיקוד _____

לאחר בהנתי את האחריות שלי כמאמן להתמחות של אנשי מקצוע קבלת מעמד של CFP קבוע מצהיר בזה: ידוע לי על המטלות של המתכנן הפיננסי צריך לבצע בתקופת ההתמחות שלו ואני מסכים לקבל על עצמי את התפקיד של מאמן ולפקח על המתמחה בתקופה זו ולוודא ולאשר שהוא/היא עומדים בכל דרישות האיגוד וממלאים את ההתחייבויות ע"פ דין.

קראתי והבנתי את תפקידי כמאמן.

אני מקבל על עצמי בתקופת ההתמחות את האחריות לגבי פעילותו המקצועית בתחום התכנון הפיננסי של המתמחה ואבצע ישיבות שבועיות עם המתמחה במטרה להכשיר אותו ולהכין אותו לשליחות של ביצוע תכנון פיננסי למשפחות בישראל.

זו שמי וזו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

ולראיה באתי על החתום

היום תחילת תקופה ההתמחות _____ מועד צפוי לסיום תקופת ההתמחות _____

חתימת המאמן _____

בקשה לרישום התמחות

לכבוד:
איגוד המתכננים הפיננסיים בישראל

א.ג.נ.

להלן הפרטים הנדרשים _____ ואני מבקש לאשר לי להתחיל את תקופת ההתמחות.

פרטי המתמחה:

שם פרטי (בלועזית)	שם משפחה (בלועזית)	שם פרטי	שם משפחה	תעודת זהות (כולל ספ' ביקורת)

מין	מיקוד	עיר / ישוב	מספר	רחוב
זכר / נקבה				

כתובת דוא"ל

טלפון נייד	טלפון (בבית)	שם האב	תאריך לידה

האם עבדת במקום התמחות לפי ההתמחות? (למעט טרום התמחות) במידה וכן רשום/י היכן:	תאריך תחילת ההתמחות

פרטי המאמן:

שם המאמן*	מס' רשיון CFP	כתובת (משרד)	עיר

לבקשה יש לצרף:

1. אישור מהאוניברסיטה/תעודות, כנדרש בסעיף 26 לחוק לשכת עורכי הדין, תשכ"א - 1961.
יש לצרף העתק המאושר ע"י הפקולטה או מאומת ע"י עורך דין שהוא "נאמן למקור" למסיימי לימודים בחו"ל - אין צורך להמציא שנית את התעודות
2. אישור לימודים במסלול ל - CFP (אישור על סיום הלימודים או אישור על היותך תלמיד בקורס)
3. אישור של המאמן המוסמך על נכונותו לקבל את המתמחה לתקופת ההתמחות במשרדו.
4. תצהיר חתום בנוסח המצ"ב.
5. קורות חיים

הוגש בתאריך _____ חתימת המתמחה _____

הערות:

1. יש למלא את הטופס בדיוקנות ולהעבירו למשרדי האיגוד לא יאוחר מ- 45 יום לפני תאריך תחילת ההתמחות לאישור.
2. אישור בכתב יש לח להתמחה ולמאמן לא יאוחר מ- 15 יום טרום ההתמחות.
3. תשומת לבך מופנת לחוק לשכת עורכי הדין, תשכ"א - 1961, התקנות שהותקנו מכוחו והכללים שנקבעו בנושאי ההתמחות.
4. בקשה שתוגש ללא כל הנספחים כמפורט לעיל, תוחזר למבקש ולא תטופל ע"י האיגוד.

לשימוש משרדי
בדיקת זכאות למאמן: כן / לא _____ תאריך התחלה מאושר: _____ מקום לימוד _____
אישור קליטה ראשונית _____ אישור מזכירות _____ אישור קלדנית _____
הערות _____

* דוא"ל - קבלת מידע בנושאים שונים הקשורים להתמחות ו/או בחינות הלשכה, (קורסים והשתלמויות - דיוור בלבד).

** SMS - קבלת ציונים והודעות בנושאי התמחות ובחינות, אישור קבלת בקשות.

*** דוא"ל - על פי תיקון 40 לחוק התקשורת, שנכנס לתוקפו ביום 1.12.08. נדרשת הסמכתך לקבלת מסרים המכילים הצעות הכרוכות בתשלום, על מנת שנוכל להוסיף ולשלוח לך מידע אודות ימי עיון, השתלמויות, פעילויות, אירועים מוזלים ו/או מסובסים, מבצעי צרכנות וכדומה. עליך לסמן כן בשדה זה. הסכמה זו תישאר בתוקף גם לאחר הסמכתך כעו"ד, אלא אם כן תודיענו אחרת.