

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

נוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות

1. מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על ידי איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי (להלן: "האשכול") על ידי, ולעגן עקרונות ראויים לאישור תרומות כאמור, אשר יבטיחו מינהל תקין ושמירה על טוהר המידות ובהתאם לנוהל אישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 04/2016 (להלן: "חוזר מנכ"ל").

2. הגדרות

- 2.1 "תרומה" הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לאשכול, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של האשכול.
- 2.2 "תורם" בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.
- 2.3 "גוף קשור לתורם" –
 - 2.3.1 קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד);
 - 2.3.2 בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא" וקרוביו;
 - 2.3.3 נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו;
 - 2.3.4 נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו;
 - 2.3.5 תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה");
 - 2.3.6 תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה").
- 2.4 "בעל עניין" אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.
- 2.5 "אמצעי שליטה" בתאגיד הוא כל אחד מאלה:
 - 2.5.1 זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר;
 - 2.5.2 זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה - זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים;
 - 2.5.3 בחברה - הזכות למינהל המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות (1) או (2);
 - 2.5.4 בתאגיד שאינו חברה זכות דומה או מקבילה;
 - 2.5.5 זכות להשתתף ברווחי התאגיד;
 - 2.5.6 זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חבויותיו.

- 2.6. "החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") - החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.
- 2.7. "קרוב" - בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי-הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.
- 2.8. "נושא משרה בתאגיד" - 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 ושותף, למעט שותף מוגבל.
- 2.9. "ועדת תרומות" - ועדה לבחינת קבלה של תרומות באשכול.

3. גיוס תרומות וקבלתן

- 3.1. האשכול רשאי לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, זולת אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי ו/או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור באשכול או בתדמיתו של האשכול, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי.
- 3.2. האשכול לא יגייס ולא יקבל תרומות אלא בהתאם להוראות נוהל זה.

4. הליך אישור לקבלת תרומה

- 4.1. תוקם ועדה לבחינת קבלה של תרומות. חברי הוועדה יהיו: מנכ"ל האשכול או נציגו – יושב ראש; היועץ המשפטי לאשכול או נציגו; וגזבר האשכול או נציגו.
- 4.2. חבר ועדת התרומות אשר היה מעורב באופן אקטיבי בגיוס תרומה, לא ישתתף בישיבות של ועדת התרומות הנוגעות לבחינה של קבלת התרומה אשר בגיוסה סייע. במקומו ישתתף בישיבות כאמור נציג מטעמו או ממלא מקומו.
- 4.3. ועדת התרומות תבחן את מידת עמידתה של תרומה בהוראות נוהל זה ובהוראות כל דין אחר, ותמליץ ליו"ר מועצת האשכול בחוות-דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.
- 4.4. יו"ר מועצת האשכול יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות-הדעת של ועדת התרומות. אם החליט יו"ר מועצת האשכול בניגוד להמלצתה של ועדת התרומות, עליו לנמק את החלטתו.

5. שיקולים בקבלת תרומה

- בבחינת קבלתה של התרומה ישקלו ועדת התרומות ויו"ר מועצת האשכול את השיקולים שלהלן:
- 5.1. התרומה תתקבל בדרך ובמידה שלא ישבשו את התנהלותו הכספית התקינה של האשכול. בכלל זאת, יש לבחון האם ניתן יהיה להבטיח את קבלתה של התרומה במשך התקופה המיועדת לכך; אם התרומה עלולה ליצור תלות של האשכול במקור מימון שאינו ודאי ואם קבלת התרומה עלולה לגרום לאשכול עלויות והוצאות נלוות משמעותיות בעתיד.

- 5.2. בעת בחינת התרומה יש לבחון את מירב הפרטים ביחס לזהותו ומהותו של התורם, אופי פעילותו וכן סיווג פעילותו העיקרית כפעילות עסקית או פילנתרופית.
- 5.3. בעת בחינת התרומה יש לוודא שאין חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות עקב קבלת התרומה. בפרט, יש לבחון האם האשכול ובעלי התפקידים בו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה; האם התרומה ניתנת לאשכול ללא תמורה כלשהי מהאשכול או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד; האם יש בתרומה כדי להקנות לתורם עדיפות בקידום עסקיו והאם צפויה פגיעה בתדמית האשכול ובאמון הציבור בו כתוצאה מקבלת התרומה.
- 5.4. בעת בחינת התרומה יש לבחון האם קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו (שאינו בבחינת "גוף קשור לתורם") המנהל מגעים עם האשכול, מהסוגים המפורטים בסעיף 6.1 – 6.6 להלן, ואת עוצמתה של זיקה כאמור, ככל שקיימת.

6. הגבלות על קבלת תרומה

לא תאושר קבלת תרומה במקרים הבאים:

- 6.1. התורם קשור בחוזה עם האשכול, למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שהאשכול מספק לרשויות האשכול או תושבי רשויות האשכול. למען הסר ספק, החוזה המסדיר את מתן התרומה לאשכול, לא ייחשב כ"חוזה" לעניין סעיף זה.
- 6.2. התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי האשכול והליך המכרז טרם הושלם.
- 6.3. התורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם האשכול.
- 6.4. התורם מנהל הליכים משפטיים מול האשכול או רשויות האשכול, או שמתנהל בינו לבין האשכול או רשויות האשכול משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם.
- 6.5. התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של האשכול, וטרם עברו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו. לא יחול איסור על קבלת תרומה אם הבקשה נדחתה במלואה.
- 6.6. התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי האשכול ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה.
- 6.7. התורם לא הזדהה בפני האשכול.

7. חריגים

ההגבלות הקבועות בסעיף 6 לעיל לא יחולו במקרים הבאים:

- 7.1. תרומה המיועדת לרווחתם של תושבי רשויות האשכול, כגון מצרכי מזון, חבילות שי לחג וכיוצא באלה, אשר האשכול מארגן את העברתם לתושבי רשויות האשכול הנזקקים לכך, ובלבד ששווי התרומה אינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת.
- 7.2. תרומה שערכה הכלכלי גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם האשכול, כאמור בסעיפים 6.1 – 6.6.

8. סדרי עבודה

- 8.1. ועדת התרומות תקבע את סדרי עבודתה ומועדי כינוסה ואופן הכינוס.
- 8.2. ועדת התרומות רשאית לקבוע לעצמה סדרי עבודה מיוחדים שיסטו מהוראות נוהל זה, לעניין קבלת תרומות בסכום או בשווי אשר אינו עולה על 20,000 ₪ לשנת כספים אחת מידי תורם, או נהלים פנימיים הנדרשים בשל מאפיינים מיוחדים של האשכול. סדרי עבודה ונהלים פנימיים אלה יעלו בקנה אחד עם העקרונות שעליהם מבוסס נוהל זה ולא יסו מן ההגבלות שנקבעו בסעיף 6. הנהלים האמורים יובאו לאישורה של מועצת האשכול.
- 8.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תפעל ועדת התרומות בשקידה סבירה לצורך איסוף המידע הדרוש לה לבחינת התרומה ומתן המלצותיה, באופן הבא:
 - 8.3.1. ועדת התרומות תפעל לקבלת מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם, לרבות באמצעות פנייה לרשם המתאים האחראי על רישום המידע בקשר לתורם הרלוונטי. כמו כן רשאית ועדת התרומות לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.
 - 8.3.2. ועדת התרומות תבחן אם מתנהלים הליכים משפטיים תלויים ועומדים בין התורם לבין האשכול או רשויות האשכול.
 - 8.3.3. אם ועדת התרומות סבורה כי יש צורך בהשלמת מידע לצורך מתן חוות-דעתה, היא תפנה אל התורם לשם קבלת הסברים או מידע נוסף.

9. הסכם בכתב

- לא תתקבל תרומה לאשכול, ללא הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, ומטרתה, חתום על ידי מורשי החתימה של האשכול.

10. דיווח למועצת האשכול

- 10.1. אם החליט יו"ר מועצת האשכול על קבלת תרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת האשכול.
- 10.2. במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על-ידי האשכול, ידווח מנכ"ל האשכול למועצת האשכול אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין האשכול. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 או ביחס לבקשות שמשמעותן הכלכלית פעוטת ערך.

11. רישום חשבוני

- 11.1. תרומה כספית תופקד בקופת האשכול, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבוניות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבוניים של ניהול ספרי האשכול, הנחיות משרד הפנים ועל - פי כל דין.

11.2. תרומה בשווה-כסף תוערך על-ידי שמאי, על-ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע האשכול, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי האשכול, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין.

12. פרסום ושקיפות

12.1. הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של האשכול בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.

12.2. ככלל, תכלול ההודעה אודות אישור קבלת התרומה את שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו – יימסר הדיווח הקבוע בסעיף 10.1 לנוהל ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של האשכול, ללא ציון שמו.

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

פרוטוקול ועדת תרומות

מיום

נוכחים:

_____ – מנכ"לית האשכול או מי מטעמה

_____ – גזבר האשכול או מי מטעמו

עו"ד _____ – יועמ"ש לאשכול או מי מטעמו

בפני הוועדה בקשה של _____ (להלן: "התורם"):

התורם מעוניין לתרום _____ להלן: "הפרויקט".

לגישת התורם הפרויקט _____ (יקדם/ יחזק/ יגרום ל...).

לכן מבקש לתרום לאשכול _____

התורם אינו מבקש דבר בתמורה למתן התמורה.

אין לנו ספק כי תרומה זו תסייע לאשכול להוציא את הפרויקט מן הכוח אל הפועל, ותומך בתקציב

האשכול ללא כל התחייבות מצדו של האשכול.

הוועדה אינה מוצאת כי מתקיימות ההגבלות שבסעיף 6 לנוהל גיוס תרומות – התורם אינו קשור בחוזה עם האשכול; התורם לא הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי האשכול; התורם אינו מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם האשכול; התורם אינו מנהל הליכים משפטיים מול האשכול; התורם לא הגיש בקשה המצריכה החלטה של האשכול;

לא נראה שקיים חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות עקב קבלת התרומה, או כי קיים ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה. התרומה ניתנת לאשכול ללא תמורה כלשהי מהאשכול או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד.

לא ידוע לאשכול, לאחר חקירה בנתוני האשכול ובאינטרנט, כי קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו המנהל מגעים עם האשכול.

לפיכך, הוועדה ממליצה ליו"ר מועצת האשכול לקבל את תרומה.

_____ יועמ"ש האשכול

_____ גזבר האשכול

_____ מנכ"ל האשכול

לאחר שקראתי את פרוטוקול ועדת התרומות אני מאמץ את המלצתה לקבלת התרומה.

תאריך: _____

_____ אלון דויד

יו"ר איגוד ערים אשכול רשויות

הנגב מערבי