

פרק: משאבי אנוש

מס' נוהל: תיקון לנהלים 06 ו - 07
תאריך עדכון: 25.12.2023

מחלקה: משאבי אנוש
שם הנוהל: קרבה משפחתית וניגוד עניינים

סה"כ עמודים בנוהל: 2

1. כללי

- 1.1 העסקת עובד או התקשרות בחוזה עם קבלן עצמאי צריכה להתחשב בהתאמת העובד או הקבלן לביצוע העבודה מבחינת כישוריו, הידע שלו, מוכנותו לבצע את המטלות הרלבנטיות, תנאי ההתקשרות, סכומה ומהותה.
- 1.2 מינהל תקין מחייב העסקת עובדים או רכישת שירותים על פי אמות מידה אובייקטיביות ותוך התחשבות בטובת העמותה.
- 1.3 העסקת קרובי משפחה של חברי ועד, חברי ועדת ביקורת ונושא משרה כגון מנכ"ל וסמנכ"ל, עלולה להביא למצב של ניגוד עניינים בין תפקידו של נושא המשרה לפעול לטובת העמותה ולפקח על התנהלות תקינה של עובדים בעמותה לבין המחויבות המשפחתית של נושא המשרה כלפי העובד.
- 1.4 שמירה על כללי מינהל תקין מחייבת הקפדה בנוגע להעסקת עובדים קרובי משפחה והקפדה בכל הנוגע לפעולות, עסקאות והתקשרויות של העמותה עם נותני שירותים אשר חבר עמותה או עובד עמותה עשוי להימצא בניגוד עניינים בקשר אליו.

2. מטרה

- 2.1 לקבוע כללים להעסקת עובדים ולהתקשרות עם קרובי משפחה בעמותה.
- 2.2 להבהיר מהו ניגוד עניינים ובאיזה מצבים עלול להתקיים ניגוד עניינים תוך קביעת דרכים לאיתור, דיווח וטיפול במצבים בהם עלול להיווצר ניגוד עניינים.

3. מסמכים ישימים (סעיפי חוק, תקנות, הוראות ישימות, נהלים קשורים)

- 3.1.1 חוק העמותות, תש"ס - 1980
- 3.1.2 הנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק העמותות, תש"ס-1980
- 3.1.3 חוזר המנהל הכללי 3/2011 בדבר העסקת קרובי משפחה ברשויות המקומיות.
- 3.1.4 חוזר המנהל הכללי 4/2011 – קרובי משפחה ברשויות המקומיות – הבהרות לחוזר המנכ"ל 3/2011

4. הגדרות

- 4.1 **עובד** – מי שמתקיימים בינו ובין העמותה יחסי עובד – מעסיק.
- 4.2 **קרוב משפחה**: בן זוג, אח, הורה, הורי הורים, צאצא, צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה. למען הסר ספק נפרט כי קרוב הינו בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן אח, בת אח, בן אחות, בת אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ ולרבות בני זוגם וילדיהם של כל הנ"ל.
- 4.3 **עובד עירייה** – עובד עירייה המוצב בעמותה.

5. השיטה

- 5.1 אדם שהוא קרוב משפחה של חבר וועד המנהל או של חבר וועדת ביקורת או של מנכ"ל העמותה או של סמנכ"ל בעמותה לא יתקבל לעבודה בעמותה ולא יתמנה למשרה בה.
- 5.2 אדם שקרוב משפחתו ממונה על יחידה מיחידות העמותה לא יתמנה לעבודה באותה יחידה ולא יתמנה למשרה בה.

- 5.3. אדם שקרוב משפחתו עובד ביחידה מיחידות העמותה, לא יתמנה לתפקיד הממונה על אותה יחידה.
- 5.4. הוראות סעיפים 5.1 – 5.3 לעיל יחולו גם על קבלה לעבודה או על מינוי של עובד ארעי, של עובד המועסק על פי חוזה מיוחד ושל אדם המועסק על ידי קבלן כוח אדם בהגדרתו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- 5.5. על אף הוראות סעיף קטן 5.1 לעיל, ככל שהיועץ המשפטי של העמותה ומבקר העמותה יחוו דעתם כי אין בהעסקה של קרוב משפחה של בעלי התפקידים כאמור בסעיף 5.1 כדי להביא לניגוד עניינים בשל קרבת המשפחה - רשאי מנכ"ל העמותה להתיר העסקת קרוב המשפחה כעובד העמותה וזאת בנסיבות מיוחדות או בשל כורח השעה, שיפורטו בכתב. ככל שהעובד הינו קרוב משפחה של מנכ"ל העמותה, ההחלטה בדבר העסקת קרוב המשפחה תהיה של הוועד המנהל. יובהר כי מי שקרוב משפחתו מבקש להתקבל לעבודה בעמותה לא ייקח חלק בכל הליך ו/או החלטה הנוגעים לקבלתו לעבודה.
- 5.6. על אף הוראות סעיפים קטנים 5.2 – 5.3 לעיל, ככל שהיועץ המשפטי של העמותה ומבקר העמותה יחוו דעתם כי אין בהעסקה של קרוב משפחה כאמור בסעיפים 5.2 – 5.3 כדי להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בין עובד העמותה לעובד שמבקש להתקבל לעבודה וכי אין בהעסקה כדי להביא לניגוד עניינים בשל קרבת המשפחה, רשאי מנכ"ל העמותה לאשר את העסקת העובד, על אף היותו קרוב משפחה, כאמור. ההחלטה בדבר העסקה כאמור תובא לידיעת הוועד המנהל.
- 5.7. עובד העמותה או חבר העמותה הקשור במישרין או בעקיפין, במסגרת תפקידו, אחריותו וסמכויותיו, בפעולה או בעסקה של העמותה ויש או עלול להיות לו ענין אישי בביצועה או אי ביצועה או שעלולה לצמוח לו, לקרובו, לשותפו או לידו, תועלת אישית מכך – יודיע על כך מיד לממונה עליו, אשר יעביר את הדיווח ליועמ"ש העמותה.
- בכל מקרה העובד או חבר העמותה לא ייתן יד לקיומה או לאי קיומה של הפעולה או העסקה בכך דרך שהיא, אלא לאחר קבלת אישורו של המנכ"ל בכתב.
- 5.8. הדיווח שעל הממונה לפי סעיף 5.7 להעביר ליועמ"ש העמותה יהיה בהתאם לנספח המלצת ממונה – מניעת ניגוד עניינים ויכלול, בין היתר, את הפרטים הבאים:
- 5.8.1. שם האדם והיחידה בה הוא מועסק או תפקידו בעמותה.
- 5.8.2. שם האדם או הגוף בגינו עלול להתקיים ניגוד העניינים.
- 5.8.3. מהות ניגוד העניינים.
- 5.9. עם קבלת דיווח הממונה בהתאם לסעיף 5.8 לעיל, יעביר יועמ"ש העמותה את הדיווח למבקר העמותה יחד עם חוות דעתו בנוגע לפעולה או לעסקה ובדבר אופן הטיפול הראוי והמיטבי במצב שנוצר. מבקר העמותה יחווה דעתו בעניין. חוות הדעת יועברו למנכ"ל העמותה.
- 5.10. לאחר קבלת חוות דעת היועץ המשפטי של העמותה ומבקר העמותה יחליט המנכ"ל בדבר אופן הטיפול במצב שנוצר וימסור על כך דיווח בכתב לוועד המנהל של העמותה, למבקר העמותה וליועץ המשפטי של העמותה.

6. אחריות/סמכות לביצוע

- 6.1. מחלקת משאבי אנוש.
- 6.2. מנכ"ל העמותה.
- 6.3. יועמ"ש העמותה.
- 6.4. עובדי העמותה.
- 6.5. חברי העמותה.

7. נספחים

- 7.1. התחייבות עובד חדש להימנע מניגוד עניינים.
- 7.2. המלצת ממונה – מניעת ניגוד עניינים.
- 7.3. התחייבות ספק להימנע מניגוד עניינים.