

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

המצאת מסמכים לצורך אישור ניהול תקין לשנת 2010

יחידת רשם ההקדשות החלה בבדיקת תיקי חברות לתועלת הציבור לצורך הוצאת אישור ניהול תקין לשנת 2010.

ביום 21.6.07 נכנס לתוקף תיקון לחוק החברות, התשנ"ט - 1999, הקובע כי יש להגיש את הדוחות הכספיים עד לתאריך ה-30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדוח. לצורך מתן אפשרות לחברות לתועלת הציבור להתארגן לקראת הגשת הדוחות הכספיים במועד שנקבע, ניתנה אורכה להגשת דוח כספי לשנת 2008 והמסמכים הנלווים עד לתאריך 30.9.2009. באשר לחברות לתועלת הציבור המבקשות לקבל אישור ניהול תקין. יודגש כי הגשת המסמכים לאחר מועד זה הינה בניגוד לחוק, ועלולה להביא לעיכוב משמעותי בהוצאת האישור.

במסגרת תיקון החוק נקבעה גם החובה להגיש דוח מילולי. למען הנוחות מצ"ב נוסח מוצע לדוח מילולי וכן דגשים והנחיות לצורך מילוי הדוח. יצוין כי הגשת הדוח המילולי מהווה אף הוא תנאי סף למתן אישור ניהול תקין.

אם כבר הגשתם את המסמכים או חלקם, אין צורך לשלוח אותם פעם נוספת בעקבות מכתב זה.

לידיעה – בכל מקרה לא יינתנו אישורים זמניים.

למען הנוחות, רצוי לצרף למסמכים את רשימת המסמכים המוגשים ("צ'ק ליסט"), המסומנת כטופס א המצורף למכתב זה.

א. מבלי לגרוע מהוראות החוק בדבר מסמכים שעל החברה לתועלת הציבור להגיש לרשם ההקדשות, ומבלי לגרוע מכל דרישה קודמת שנשלחה אליכם, עליכם להגיש מסמכים כדלקמן לצורך בדיקת רשם ההקדשות בעניין מתן אישור ניהול תקין:

1. דוח כספי לשנת 2008, חתום ע"י שני חברי דירקטוריון בציון שמותיהם. במקרה שהדוח בוקר ע"י רו"ח, חובה לצרף לו חוות דעת חתומה ע"י רו"ח. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של מסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית.
2. דוח מילולי באשר לפעילות החברה בשנת 2008 (מומלץ להגישו על פי טופס ב המצורף), חתום על ידי שני חברי דירקטוריון בציון שמותיהם. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומי מסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית. לתשומת לבכם: על החברה להגיש דוח זה גם אם לא הייתה לה פעילות כספית בשנת הדוח.
3. פרוטוקול אסיפת בעלי המניות המאשרת הן את הדוח הכספי והן את הדוח המילולי לשנת 2008, חתום ע"י יו"ר האסיפה וע"י שני חברי דירקטוריון בציון שמותיהם. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית. הערה: אין חובה על חברי הדירקטוריון החתומים על הפרוטוקול להיות נוכחים באסיפה עצמה.
4. המלצות ועדת ביקורת הן לעניין אישור הדוח הכספי והן לעניין אישור הדוח המילולי לשנת 2008, חתומות על ידי חבר ועדת ביקורת אחד לפחות בציון שמו, על החתימה להיות מקורית, אין לשלוח צילום של המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית (רצוי על-פי הנוסח שבטופס ד המצ"ב).
5. בחברה שמחזורה עולה על עשרה מיליון ₪ - פרוטוקול דירקטוריון החברה למינוי מבקר פנימי.

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

6. לדוח הכספי יש לצרף רשימה שמית של חמשת מקבלי השכר הגבוה בחברה וסכום התשלום לכל אחד לשנת הדוח הכספי (2008). יש לציין את התשלום במונחים של שכר ברוטו לשנה, סכום מלא בשקלים (אין להציג באש"ח). (מצ"ב כטופס ג).

7. יש לדאוג לתשלום אגרה לכל השנים מאז הקמת החברה. יש לצרף צילום שובר תשלום אגרה חתום ע"י בנק הדואר לשנת 2009.

ב. הודעות נוספות:

1. אם החברה קיבלה תרומות מתורם יחיד בסך מצטבר של 20,000 ₪ ומעלה במהלך השנה, יש לציין את שמות התורמים בדוח הכספי, אלא אם כן ניתן אישור מהרשם שלא לכלול את שמם בדוח כאמור בתקנות (לצורך קבלת אישור כאמור יש להגיש בקשה הכוללת את שמות התורמים ולעמוד ביתר דרישות התקנות).

2. על חברה אשר מחזורה הכספי עולה על 300,000 ₪ לציין בדוח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה בשנה שאליה מתייחס הדוח תרומות מישות מדינית זרה (להבדיל מאזרח זר שאינו נציג הישות, לגביו אין חובה לדווח – ראה הגדרה בהמשך), אשר שוויין המצטבר עולה על סכום של 20,000 ₪. במידה ואכן קיבלה תרומות כאמור, עליה לציין את:

- זהות נותן התרומה;
- סכום התרומה;
- מטרת התרומה או ייעודה;
- התנאים לתרומה, אם יש כאלה;

מצ"ב נוסח מוצע לדיווח כאמור כטופס ה.

לעניין זה- "יישות מדינית זרה"- כל אחד מאלה:

- (2) מדינה זרה, לרבות-
 - איחוד או חבר של מדינות זרות (בסעיף זה- איחוד מדינות זרות)
 - ארגון, רשות או נציגות של מדינה זרה או של איחוד מדינות זרות
 - רשות מקומית או מחוזית, רשות שלטונית של מדינה זרה או של מדינה שחברה בברית מדינות במדינה זרה (בסעיף זה-גוף זר)
 - איחוד, ארגון או חבר של גופים זרים

(3) הרשות הפלסטינית, כמשמעותה בחוק להארכת תוקפן של תקנות שעת חירום (יהודה ושומרון- שיפוט בעבירות ועזרה משפטית), תשכ"ה-1967

(4) תאגיד שהוקם בחיקוק של אחד מהגופים המפורטים בפסקאות (1) או (2) או שגוף כאמור מחזיק ביותר ממחצית מסוג מסוים של אמצעי השליטה בתאגיד או שהוא מינה את התאגיד לפעול בשמו; לעניין זה "אמצעי שליטה", "החזקה"-כמשמעותם בחוק ניירות ערך, תשכ"ה-1968;

"תרומה"- למעט הקלת מס, מלאה או חלקית, שנתנה מחוץ לישראל.

3. במידה וחל שינוי בכתובת החברה, יש להגיש בקשה לשינוי כתובת, חתומה ע"י שני חברי דירקטוריון, על גבי הטופס המצורף כטופס ו. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית.

4. יש לשלוח את המסמכים למשרדי רשם ההקדשות גם אם החברה נמצאת בעיצומה של ביקורת עומק.

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

ג. לתשומת לבכם:

1. **הערה חשובה:** על פי כללי ניהול תקין, על חברה לתועלת הציבור למנות שני מורשי חתימה לפחות (שאינם קרובי משפחה ביניהם), אשר חתימת שניהם יחדיו תחייב את החברה לעניין כל הוצאה כספית. על מינוי מורשי החתימה להיעשות באופן התואם את הוראות התקנון של החברה. חברות אשר אינן עומדות בתנאי זה תידרשנה להמציא פרוטוקול מעודכן ותקף למינוי מורשי חתימה כאמור, כתנאי למתן אישור ניהול תקין.
2. יש להקפיד על משלוח המסמכים המפורטים לעיל במלואם. משלוח חלקי או מילוי חלקי של דרישות, העדר חתימות מקוריות/מאומתות כדין או אי ציון שמות החותמים וכו' לא יהוו מילוי של דרישות החוק ולא יזכו את החברה באישור.
3. על הדוחות הכספיים המבוקרים ע"י רו"ח להיות ערוכים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים לרבות לעניין הגשת דוחות מאוחדים במקרים המתאימים, פירוט שמות התורמים ופירוט מטרות החברה.
4. אישור ניהול תקין יינתן לחברה רק בתום שנתיים של פעילות.
5. חברה אשר נדרשה לתקן ליקויים ונשלח לה מכתב התראה או סירוב למתן אישור ניהול תקין, תוכל לקבל אישור ניהול תקין רק לאחר שיתוקנו כל הליקויים הנדרשים בנוסף לעמידה בכל התנאים המתוארים בפנייה זו. יודגש כי עצם המצאת המסמכים אינה מקנה זכות אוטומטית לאישור אם מתקיימים בחברה ליקויים אחרים.
6. על המלצות ועדת הביקורת להתבסס על ממצאים, כפי שהובאו לידיעתה במסגרת תפקידיה המפורטים בסעיף 345 לחוק החברות, התשנ"ט - 1999 הכוללים:
 - א. בדיקת תקינות החברה ומוסדותיה.
 - ב. בדיקת השגת יעדי החברה.
 - ג. מעקב ביצוע החלטות האסיפה הכללית והדירקטוריון תוך הצעת דרכים לתיקון הליקויים.
 - ד. בדיקת ענייניה הכספיים לרבות ייעוד כספי החברה לקידום מטרותיה
 - ה. בדיקת כל נושא אחר הקשור לפעילותה של החברה.
- על ועדת הביקורת להביא המלצותיה לפני חברי הדירקטוריון ואסיפת בעלי המניות.
7. לא יטופל חומר שישלח בפקס.

לידיעה – לצורך קבלת אינפורמציה כללית ניתן להיעזר באתר האינטרנט של רשם ההקדשות שכתובתו:
<http://www.justice.gov.il/MOJHeb/hakdashot/default.asp>

בכבוד רב,

רשם ההקדשות

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות**

טופס א

תאריך: _____

לכבוד
רשם ההקדשות
ת"ד 49029
ירושלים 91490

א.נ.,

הנדון: המצאת מסמכים מטעם החברה: _____ (חל"צ) מספר: _____

() אבקשכם לתת לנו אישור ניהול תקין לשנת _____ (יש למלא רק במקרה שנדרש לחברה אישור).

בהתאם לדרישות חוק החברות הרינו להמציא מסמכים כדלקמן (נא לסמן ב-X ולמלא בהתאם לעניין):

() דוח כספי לשנת 2008.

() דוח מילולי לשנת 2008.

() פרוטוקול של אסיפה בעלי המניות המאשרת הן את הדוח הכספי והן את הדוח המילולי לשנת 2008.

() המלצות ועדת ביקורת לשנת 2008 הן בנוגע לדו"ח הכספי והן בנוגע לדו"ח המילולי.

() רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008.

() הודעה בדבר קבלה/ אי קבלת תרומות מישות מדינית זרה.

() אישור חתום ע"י בנק הדואר על תשלום אגרה לשנת 2009.

לצרכים משרדיים: כתובת דוא"ל של החברה (אם קיימת): _____ @ _____

בכבוד רב,

שם: _____

חתימה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים רשם ההקדשות

טופס ב

דגשים והנחיות למילוי הדוח המילולי

בהתאם לסעיף 345כד לחוק החברות, התשנ"ט - 1999, על חברה להגיש את הדוח הכספי יחד עם הדוח המילולי. פרטי הדוח המילולי ימולאו בהתאם להוראות התוספת השלישית לחוק העמותות אליה מפנה חוק החברות.

האחריות להכנת הדוח המילולי ולתוכנו חלה על דירקטוריון החברה.

על ועדת הביקורת לבחון את הדוח המילולי ולהביא המלצותיה בפני האסיפה הכללית אשר תאשר את הדוח האמור.

הדוח המילולי אינו מחויב בעריכה על-ידי גורם מקצועי.

הדוח המילולי יהיה פתוח לעיון הציבור.

לעניין סעיף 1 לדוח:

יש לדווח על הפעולות שביצעה החברה לשם קידום מטרותיה המאושרות.

הדיווח יהיה בנוגע לפעולות שכבר ביצעה החברה בשנת הדוח ולא פעולות שהיא עתידה לבצע.

לעניין סעיף 2 לדוח:

נדרש לפרט את המבנה הארגוני של החברה בשנת הדו"ח. יש להקפיד להבחין בין חברי הדירקטוריון לבין חברי ועדת הביקורת.

מומלץ לצרף תרשים הכולל את פירוט הוועדות ו/או הגופים הנוספים הקיימים בחברה בהתאם לתקנון.

בסעיף זה "נושא משרה": "חבר דירקטוריון, חבר ועדת ביקורת או הגוף המבקר, מבקר פנימי המנהל הכללי של החברה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי";

לעניין סעיף 3 לדוח:

קרוב"- "בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה";

"מרבית בעלי המניות בחברה"- מעל ל-50% מבעלי המניות בחברה.
"זיקה" - כגון תאגיד אחר שהתמיכה בו מהווה חלק ממטרות החברה.

לעניין סעיף 4 לדוח:

בסעיף זה יש לפרט מהם השירותים שניתנו לחברה בשנת הדוח, אשר היוו חלק מרכזי בפעילות החברה.

הדיווח בסעיף זה נדרש לגבי נותני שירותים וספקים ששירותיהם מהווים חלק מרכזי מפעילות החברה ואשר רישום ההוצאה בגינם כלולה בעלות הפעילות ולא בהוצאת הנהלה וכלליות.

לעניין סעיף 5 לדוח:

יש לפרט מהם השימושים העיקריים שעשתה החברה בכספי התרומות במהלך שנת הדוח. מומלץ לערוך סעיף זה בצורה של דוח מקורות ושימושים.

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים רשם ההקדשות

לעניין סעיף 6 לדוח:

"עלויות"- כולל עלויות ישירות ועקיפות.
"תרומות"- הכוונה היא לכסף בלבד. לא כולל שווי מתנדבים או תרומות שלא ניתן להעריכן.
בסעיף זה יש להציג את העלויות בסה"כ שקלים.

לעניין סעיף 7 לדוח:

הכוונה לכספים ונכסים שהועברו בשנת הדוח ללא תמורה ושלא כחלק מהפעילות הרגילה של החברה למימוש מטרותיה.
"כספים או נכסים קטני ערך"- מוגדרים כנכסים בהתאם לסבירות העניין, כגון מתנות לחג הניתנות לעובדי החברה, מומלץ שלא יעלה על-סך של 180 ₪ בהתאם לתקנות מס הכנסה בעניין מתנות.

הסעיף דורש דיווח לעניין פעולות שנעשו ללא תמורה כגון: העברת רכב, העמדת דירה או מבנה הקשור לחברה.

לעניין סעיף 9 לדוח:

צדדים קשורים:

- (א) בעלי מניות בחברה
- (ב) דירקטורים בחברה
- (ג) חברי וועדת ביקורת בחברה
- (ד) עובדי החברה- לרבות נותני שירותים לחברה שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד.
- (ה) תורמים שתרמו סכום העולה על 25% ממחזור החברה באותה השנה (הכוונה היא למחזור שנתי כללי ולא למחזור תרומות).
- "מחזור"- "סכום התקבולים מכל מקור וסוג, שהתקבלו בשנה האחרונה שחלפה".
- (ו) בני זוגם וקרוביהם של מי מהמפורטים בפסקאות משנה (א) עד(ג). "קרוב" – על פי הגדרתו בתוספת השלישית לחוק.
- (ז) תאגידי שאחד מאלה המפורטים בפסקאות משנה(א) עד (ד) מחזיק ב 25% לפחות של המניות בהם או של כוח ההצבעה בהם, או שאחד מאלה משמש נושא משרה בהם או מכהן בהם בתפקיד מקביל לנושא משרה.

לעניין סעיף 10 לדוח:

"גורם מוסמך"- משרד ממשלתי, רשות מקומית, מבקר המדינה או רשות אחרת חיצונית לחברה, המוסמכת על-פי דין;

יש לפרט את הליקויים שנתגלו בחברה תוך שימת דגש על ליקויים הקשורים לחוק החברות וכללי ניהול תקין.

לעניין סעיף 11 לדוח:

יש לכלול בסעיף זה אירועים משמעותיים כדוגמת: התפטרות חבר במוסד ממוסדות החברה, התפטרות מנהלה הכללי של החברה, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או באזורי פעילותה.

לעניין סעיף 12 לדוח:

יש לכלול רשימה מפורטת של הסניפים בהם פועלת החברה, לשכות שירות לציבור, פעילות החברה בחו"ל וכן פירוט המקומות בהן פועלות חברות- בנות של החברה, במידה ויש כאלה.

מומלץ לצרף תרשים המפרט את הסניפים בהם פועלת החברה.

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות**

לעניין סעיף 13 לדוח:

הכוונה לכל אירוע משמעותי שלא פורט בסעיפים האחרים ואירע בשנת 2008.

לעניין סעיף 14 לדוח:

עדכון בדבר כל אירוע מהמנויים בסעיפים 1-13 או אירוע מהותי אחר שהתרחש מסוף שנת 2008 ועד לתאריך אישור הדו"ח המילולי ע"י האסיפה כללית לרבות מינוי דירקטורים חדשים, חברים חדשים למוסדות החברה או מינוי מורשי חתימה אחרים.

**לתשומת לב - במידה ואין מקום בטופס הקיים, ניתן לצרף דפים נוספים
לטופס הקיים (חתומים ע"י שני חברי דירקטוריון), תוך מתן הפניה
לסעיפי הטופס.**

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

דוח מילולי לשנת 2008

בהתאם לסעיף 345כד לחוק החברות, התשנ"ט - 1999 מתכבדים בזאת חברי דירקטוריון החברה להגיש לרשם ההקדשות דין וחשבון בדבר פעילות החברה כפי שמפורט בתוספת השלישית לחוק העמותות, אליה מפנה חוק החברות:

שם החברה: _____ **מספר:** 5 - - - - -

שימו לב כי הפרטים הממלאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכן ויפורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט.

1. פעולות עיקריות שבוצעו בשנת הדוח:

הפעולות העיקריות שבוצעו ע"י החברה לצורך קידום מטרותיה במהלך שנת הדוח						הסכום שהוצא ע"י החברה לביצוע הפעולות בהתאם למופיע בדוח הכספי					
ש						ש					
ש						ש					
ש						ש					

2. המבנה הארגוני של החברה בשנת הדוח:

חברי הדירקטוריון:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תאריך מינוי	מספר שנים כולל בתפקיד
-			/ /	
-			/ /	
-			/ /	

חברי ועדת ביקורת:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תאריך מינוי	מספר שנים כולל בתפקיד
-			/ /	
-			/ /	
-			/ /	

מבקר פנימי (בחברה בעלת מחזור מעל 10 מליון ₪):

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	שם תפקיד	מספר שנים כולל בתפקיד
-				

מורשי חתימה:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	שם תפקיד	מספר שנים כולל בתפקיד
-				
-				

תקנון החברה מאפשר לא מאפשר למנות מורשי חתימה שאינם חברי דירקטוריון (נא לסמן X באחת האפשרויות)

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות**

נושאי משרה המועסקים בחברה (מנכ"ל ומי שכפוף לו ישירות):

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	מספר שנים כולל בתפקיד
-				
-				
-				

מס' המתנדבים
בחברה בשנת הדוח:

מס' המועסקים
בחברה בשנת הדוח:

רואה חשבון:

מספר זיהוי	שם פרטי (או שם המשרד)	שם משפחה (ליחיד)	מספר שנים כולל בתפקיד
-			

החברה חייבת אינה חייבת במינוי רואה חשבון (נא לסמן X באחת האפשרויות)

3. פירוט תאגידים קשורים בשנת הדוח:

תאגידים אשר מרבית בעלי המניות בחברה או קרוביהם, הם בעלי מניות או שותפים בהם:

שם התאגיד	מס'

תאגידים אשר נושאי משרה בחברה מכהנים בתאגידים אלו בתפקידים כלשהם:

שם התאגיד	מס'

תאגידים בעלי זיקה אחרת לחברה:

שם התאגיד	מס'	טיב הזיקה בין החברה לתאגיד

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם ההקדשות

4. השירותים שניתנו לחברה בשנת הדוח והיוו חלק מרכזי בפעילותה:

תיאור כללי של השירות/קניית המהות חלק מרכזי בפעילות החברה (ללא שם נותן השירות)										היקף כספי שנתי של השירות שניתן/הקניה									
₪																			
₪																			
₪																			
₪																			

5. שימוש בכספי תרומות בשנת הדוח:

השימוש שנעשה בתרומה בתקופת הדוח	ייעוד התרומה	סכום התרומה הכוללת שהתקבלה בתקופת הדוח									
		₪									
		₪									
		₪									
		₪									

6. עלויות גיוס התרומות בשנת הדוח:

עלות גיוס התרומות:

7. העברת כספים ונכסים ללא תמורה, שאינה מהווה חלק מהפעילות השוטפת בשנת הדו"ח:

תיאור שהועבר	הנכס/כסף	השווי הכספי של הנכס	שם האדם/הגוף אליו עבר הנכס	הקשר בין האדם/גוף אליו עבר הנכס, לחברה
		₪		
		₪		
		₪		

8. פירוט עסקאות במקרקעין בשנת הדוח:

תיאור הנכס

גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

סוג העסקה

הצדדים האחרים לעסקה:

הצד לעסקה	הקשר לחברה – פירוט הקשר בין החברה ו/או מי מבעלי המניות בה ו/או מי מנושאי משרה בחברה לצד בעסקה

המחיר ששולם \ התקבל במסגרת העסקה: ₪

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

9. עסקאות שלא במקרקעין שביצעה החברה עם צדדים קשורים בשנת הדוח:
 "צדדים קשורים" כמפורט בסעיף 9) לתוספת השלישית לחוק העמותות תש"ס – 1980, אליה מפנה חוק החברות, בשינויים המחויבים:

סוג העסקה	סכום העסקה										שם ופרטיו של הצד השני לעסקה	הקשר בין הצד השני לעסקה לבין החברה
	ש	ח	ב	א	א	א	א	א	א	א		
	ש											
	ש											
	ש											

10. זרישה לתיקון ליקויים על-ידי גורם מוסמך בשנת הדוח:

שם הגורם המוסמך	פירוט הליקויים שנדרשו לתיקון	דיווח על ביצוע התיקונים (לרבות מועדים)

11. פירוט אירועים חריגים בשנת הדוח:

לעניין זה "אירועים חריגים" כדוגמת: התפטרות חבר במוסד ממוסדות החברה, התפטרות מנכ"ל, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או שינוי משמעותי באזור הפעילות שלה.

תיאור האירוע										מועד האירוע			
										/	/		
										/	/		
										/	/		

12. תיאור הפריסה הגיאוגרפית של פעילויות החברה בשנת הדוח:

מקום	פעילות

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות**

13. פירוט עניין מהותי אחר שאירע בשנת הדוח:

תיאור האירוע		ההשפעה הכספית בש"ח										תאריך האירוע		
		₪											/	/
		₪											/	/
		₪											/	/

14. עדכונים (שינויים בעניינים המפורטים לעיל שאירעו מסוף שנת הדיווח ועד להגשת הדוח המילולי לאישור האסיפה הכללית):

עדכון סעיף	בעניין	פירוט העדכון

חתימת חברי דירקטוריון החברה

אנו, הח"מ, _____ ו- _____, שני חברי דירקטוריון החברה, מאשרים בזאת את פרטיו של הדוח המילולי לשנת 2008 המפורט לעיל, אשר הוגש לחברי וועדת הביקורת ביום _____ ואושר על-ידי האסיפה הכללית ביום _____.

_____ חתימה
_____ חתימה
_____ תאריך

לתשומת לב - במידה ויש צורך להוסיף פרטים נוספים מעבר לנדרש בדוח, ניתן להוסיפם בחתימת שני חברי דירקטוריון ולצרפם לדוח הקיים.

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם ההקדשות

טופס ג

5		-			-			-		
---	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--

מספר
החברה:

--

שם
החברה:

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

תאריך:

2	0	0	8
---	---	---	---

רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה בחברה לשנת
 על פי סעיף 345כ"ד (ב) לחוק החברות, התשנ"ט - 1999

שימו לב כי הפרטים הממולאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכן ויפורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט.

נא לסמן X במשבצת המתאימה:

לחברה עובדים בשכר.
 יש לפרט את כלל התשלומים ששילמה החברה או התחייבה לשלם לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בחברה, לרבות תנאי פרישה ותשלומים שניתנו לאחר עבורם או בשל העסקתם.

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	שכר שנתי	ברוטו	תשלומים אחרים והתחייבויות לתשלום ובכלל זה הלוואות, סכומי כסף או שווי כסף, תנאי פרישה, וכל הטבה אחרת (פירוט מילולי וכמותי)

אין לחברה עובדים בשכר

שם חבר דירקטוריון: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

שם חבר דירקטוריון: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

הערה: המסמך יוגש מצורף לדו"ח הכספי

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם ההקדשות

טופס ה

זוח תרומות שנתקבלו מישות מדינית זרה כהגדרתה בסעיף 36א לחוק העמותות

(למילוי רק בחברות בעלות מחזור שנתי העולה על 300,000 ₪)

שם החברה: _____ מס' חברה: _____

- א. האם החברה קיבלה בשנת 2008 תרומות מישויות מדיניות זרות ששוויין המצטבר עולה על 20,000 ₪? כן / לא (נא לסמן).
ב. אם כן – יש למלא את הטבלה:

שם הישות נותנת התרומה	סכום התרומה	מטרת התרומה או ייעודה	התנאים לתרומה, אם יש כאלה

- ג. *האם לחברה יש אתר אינטרנט? כן / לא (נא לסמן)
* אם לחברה יש אתר אינטרנט עליה לפרסם בו את המידע האמור בסעיף קטן ב. אם אין לה אתר, יפורסם המידע באתר האינטרנט של רשם ההקדשות.

חתימת מורשה:

שם + תפקיד: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

