



4 במאי 2008

### חוזר לקוחות 5/08

אנו מתכבדים לשלוח את חוזר מספר 5/08 ללקוחותינו.  
החוזר כולל:

1. מאמר מספר 1: סעיפים 1-4 לתוספת השלישית לחוק העמותות - הדוח המילולי.
2. תשובה לשאלה שהופנתה למשרדנו: האם קיימת חובה חוקית למסירת מסמכים בכתב בתחילת ובסיום יחסי עובד מעביד?

**1. מאמר מספר 1 בנושא הדוח המילולי בעמותות וחברות לתועלת הציבור - סעיפים 1-4 לדוח:**  
בסדרה של מאמרים נסקור את סעיפי הדוח המילולי. מאמר זה, הראשון בסדרה, יסקור באופן כללי את הדוח המילולי וכן את סעיפים 1 עד 4 לדוח. במאמרים הבאים נסקור את יתר סעיפי הדוח. לנוחיותכם מצורף בשנית נוסח התוספת השלישית לחוק העמותות אליו מפנה סעיף 37א לחוק כנספח לחוזר זה. בחוזר זה ישמש המונח עמותה הן לעמותה והן לחברה לתועלת הציבור.

#### **1.1 הדוח המילולי סקירה כללית:**

החל מהדוחות לשנת 2007, על עמותות וחברות לתועלת הציבור להגיש לרשם העמותות, יחד עם הדוח הכספי, את הדוח המילולי כמפורט בסעיף 37א לחוק העמותות. על מנת לסייע לכם בהערכות להכנת הדוחות יכלול מאמר זה דגשים והסברים שונים לגבי 4 סעיפים מהדוח המילולי כפי שנקבע בחוק. להלן מספר דגשים כלליים בנוגע לדוח המילולי:

- 1.1.1. האחריות להכנת הדוח המילולי חלה על הוועד המנהל.
- 1.1.2. הדוח המילולי צריך להיות מוגש לרשם העמותות יחד עם הדוח הכספי.
- 1.1.3. הדוח המילולי צריך להבחן על ידי ועדת הביקורת / גוף מבקר והאסיפה הכללית נדרשת לאשרו לאחר קבלת המלצת ועדת הביקורת.
- 1.1.4. הדוח המילולי יהיה פתוח לעיון הציבור. מסיבה זו נדרש לוודא שהדוח לא יכלול נתונים שהעמותה אינה חייבת לפרסם ואינה מעוניינת שיהיו נחלת הכלל.
- 1.1.5. רצוי שהדוח יוכן על פי סעיפי התוספת לחוק.

**1.2 סעיף 1 לתוספת - הפעולות העיקריות שביצעה העמותה לצורך קידום מטרותיה במהלך השנה שלגביה מוגש הדוח הכספי (בתוספת זו - שנת הדוח), לרבות התייחסות לנתונים המופיעים בדוח הכספי הנוגעים לפעולות אלה:**

בחלק זה של הדוח העמותה נדרשת לתאר באופן מילולי את הפעולות שביצעה בשנת הדוח. להלן מספר דגשים בנוגע לפרטים שיש לכלול בדוח בנוגע לסעיף זה:

- 1.2.1. נדרש לדווח על פעולות שהעמותה כבר ביצעה ולא כאלה שהיא מתכננת לבצע.
- 1.2.2. צריכה להיות התאמה עניינית בין הדוח המילולי ובין הדוח הכספי, כלומר הפעולות המפורטות בדוח המילולי צריכות לקבל גם ביטוי כספי בדוח הכספי.
- 1.2.3. נדרש לדווח על כל המטרות המאושרות של העמותה, כל אחת בנפרד.



**1.3 סעיף 2 לתוספת - תיאור המבנה הארגוני של העמותה בסוף שנת הדוח, לרבות שמות נושאי המשרה בה:**

1.3.1 נדרש לפרט את המבנה הארגוני של העמותה, מומלץ לעשות זאת באמצעות תרשים. יש לפרט את שמות נושאי המשרה בעמותה. בהתאם לסעיף ההגדרות לתוספת השלישית מוגדר נושא משרה כ- 'חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי העניין, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי.

**1.4 סעיף 3 לתוספת - תאגידי שמרבית חברי העמותה או קרוביהם הם חברים, בעלי מניות או שותפים בהם, לפי העניין, תאגידי שנושא משרה בעמותה הוא נושא משרה בהם או מכהן בהם בתפקיד מקביל לנושא משרה, וכן כל תאגיד אחר שיש לו זיקה לעמותה:**

בהתאם לסעיף זה העמותה נדרשת לפרט את התאגידי שלגביהם יש לה זיקה.

להלן מספר דגשים בנוגע לפרטים שיש לכלול בדוח בנוגע לסעיף זה:

1.4.1 קרוב לעניין סעיף זה הוגדר כ- 'בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה'.

1.4.2 החוק קובע שנדרש לדווח על תאגיד עם זיקה כפי שצויין. כלומר החוק מרחיב את הדרישה לכל תאגיד, לרבות חברות עסקיות ולא מצמצם לעמותות או חברות לתועלת הציבור בלבד.

1.4.3 כפי שניתן לראות כל חבר ועד, ועדת ביקורת, המנהל הכללי או מי שכפוף אליו במישרין הוגדר לצורך דוח זה כנושא משרה. יוצא מכך שהעמותה נדרשת לפי סעיף זה לדווח על כל

תאגיד שאחד מנושאי המשרה בה הוא גם נושא משרה באותו תאגיד, כלומר חברי הוועד נדרשים לדווח על כל העמותות שהם מכהנים בהם כחברי ועד או תפקיד אחר שהוגדר כנושא משרה, לרבות חברות בדירקטוריון בחברות עסקיות. לדוגמה חבר ועד שהוא מנכ"ל בחברה עסקית נדרש לדווח על עיסוקו הנוסף. רו"ח שמשמש כגוף מבקר בעמותות נוספות נדרש לדווח על כל הגופים בהם הוא משמש כגוף מבקר. אנו סבורים שהוראות הסעיף גורפות ואינן סבירות. נראה כי רשם העמותות ידרש לצמצם את הדרישה ולהבהירה.

1.4.4 נדרש לדווח גם על כל תאגיד אחר שיש לו זיקה לעמותה. החוק לא הגדיר את המונח זיקה

ונראה כי בסעיף זה נדרש לדווח על כל תאגיד שקשור לעמותה מעבר לקשרים הרגילים הקיימים בין לקוח לספק.

**1.5 סעיף 4 לתוספת - היקף מתן השירותים שניתן לעמותה על ידי נותני השירותים המהווים חלק מרכזי בפעילותה, ללא ציון שמם:**

להלן מספר דגשים בנוגע לפרטים שיש לכלול בדוח בנוגע לסעיף זה:

1.5.1 הדיווח בסעיף זה מתייחס לנותני שירותים ולא לספקים.

1.5.2 הדיווח בסעיף זה נדרש לגבי נותני שירותים שמהווים חלק מרכזי בפעילות העמותה. כלומר

הדיווח הוא לגבי אותם נותני שירותים שההוצאה בגינם כלולה בעלות הפעילות ולא בהוצאות הנהלה וכלליות.

**2. תשובה לשאלה שהופנתה למשרדנו: האם קיימת חובה חוקית למסירת מסמכים בכתב בתחילת ובסיום יחסי עובד מעביד?**

**2.1 האם חובה לתת לעובד מסמך בכתב בדבר תנאי העבודה עם תחילת העבודה?**

2.1.1 בהתאם לחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) התשס"ב - 2002 - על המעביד למסור לעובד תוך

30 ימים מהיום שהתחיל לעבוד אצלו מסמך שבו יפורטו תנאי העבודה של העובד בעניינים



- 2.1.2. נדרש לציין בהודעה שהיא אינה גורעת מכל זכות המוקנית לעובד מכוח כל דין, הסכם קיבוצי, צו הרחבה או חוזה עבודה.
- 2.1.3. אם חל שינוי בתנאי העבודה של העובד בשלב מאוחר יותר על המעביד למסור לעובד תוך 30 ימים ממועד השינוי הודעה על השינוי.

**2.2. שאלה: האם חובה לתת לעובד מסמך בכתב בעת סיום יחסי העבודה?**

- 2.2.1. בהתאם לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א - 2001 מעביד חייב לתת לעובד אישור בכתב בדבר תחילתם וסיומם של יחסי עובד – מעביד. יודגש שהחובה על נתינת האישור בכתב אינה תלויה בנסיבות סיום יחסי עובד - מעביד (התפטרות או פיטורים).

## נספח - התוספת השלישית לחוק העמותות: פרטים שיש לכלול בדוח מילולי

בתוספת זו -

"גורם מוסמך" – משרד ממשלתי, רשות מקומית או רשות אחרת המוסמכת על פי דין ;  
"מחזור" – כהגדרתו בתוספת השניה ;

"נושאי משרה" – חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי הענין, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי ;

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

1. הפעולות העיקריות שביצעה העמותה לצורך קידום מטרותיה במהלך השנה שלגביה מוגש הדוח הכספי (בתוספת זו – שנת הדוח), לרבות התייחסות לנתונים המופיעים בדוח הכספי הנוגעים לפעולות אלה ;
2. תיאור המבנה הארגוני של העמותה בסוף שנת הדוח, לרבות שמות נושאי המשרה בה ;
3. תאגידים שמרבית חברי העמותה או קרוביהם הם חברים, בעלי מניות או שותפים בהם, לפי הענין, תאגידים שנושא משרה בעמותה הוא נושא משרה בהם או מכהן בהם בתפקיד מקביל לנושא משרה, וכן כל תאגיד אחר שיש לו זיקה לעמותה ;
4. היקף מתן השירותים שניתן לעמותה על ידי נותני השירותים המהווים חלק מרכזי בפעילותה, ללא ציון שמם ;
5. השימושים העיקריים שעשתה העמותה בכספי תרומות במהלך שנת הדוח ;
6. עלויות גיוס תרומות ;
7. כספים ונכסים אחרים שהעבירה העמותה שלא במסגרת מימוש מטרותיה בלא תמורה במהלך שנת הדוח, לרבות פרטים לגבי הגורם הנעבר ומהות הקשרים שבינו לבין העמותה, ולמעט כספים או נכסים קטני ערך ;
8. פירוט עסקאות במקרקעין שביצעה העמותה בשנת הדוח, לרבות תיאור הנכס נושא העסקה, הצדדים לעסקה, הקשר שלהם לעמותה, לחברי העמותה או לנושאי משרה בה והמחיר ששולם במסגרת העסקה ;
9. פירוט עסקאות של העמותה עם צדדים קשורים בשנת הדוח ; לענין זה, "צדדים קשורים", כל אחד מאלה –
  - א. חברי העמותה ;
  - ב. עובדי העמותה ;
  - ג. תורמים שתמכו בשנה כלשהי לעמותה סכום העולה על 25% מהמחזור שלה באותה שנה ;
  - ד. בני זוגם וקרוביהם של מי מהמפורטים בפסקאות משנה (א) עד (ג) ;
  - ה. תאגידים 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 ;
10. דרישה של גורם מוסמך, חיצוני לעמותה, לתקן ליקויים שהתגלו בה, לרבות הקטנת גירעון, ודיווח על ביצוע דרישה כאמור ;
11. אירועים חריגים שאירעו בעמותה בשנת הדוח, לרבות התפטרות מוסד ממוסדותיה, התפטרות מנהלה הכללי, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או שינוי משמעותי באזורי הפעילות שלה ;
12. תיאור הפריסה הגיאוגרפית של פעילויות העמותה ;
13. כל ענין מהותי אחר שאירע בשנת הדוח ;

14. כל עדכון שחל בפרטים המנויים בפסקאות (1) עד (13) בתקופה שמסוף שנת הדוח ועד למועד הגשת הדוח המילולי לאסיפה הכללית.”