

פרק:	01	ארגון
פרק משנה:	03	בקרה ודיווח
נוהל מס':	01.03.20	
גרסה:	2	מתאריך: 14.8.2019
עמוד	1	מתוך 3 עמודים



קובץ נוהלי קק"ל

ביקורות ע"י גופי ביקורת חיצוניים

1. כללי

- 1.1 גורמי ביקורת ופיקוח שונים עורכים, מעת לעת, ביקורות בקרן קימת לישראל.
- 1.2 במרבית המקרים, מוגש לגורם המבוקר דו"ח המרכז את ממצאי הביקורת ומפרט פעולות שונות שיש לנקוט בהן כדי לתקן ליקויים שנמצאו (אם נמצאו).
- 1.3 לטיפול בדוחות הביקורת ישנה חשיבות רבה, הן מעצם הטיפול במהות הליקוי והן מעצם הצורך במתן התייחסות לגורם המבקר. בהתאם, יש לשתף פעולה עם הגורם המבקר ועם איש הקשר שיוגדר לכך.
- 1.4 לפיכך, נקבעו הליכים לטיפול בדוחות גופי הביקורת השונים, כמפורט בנוהל שלהלן.

2. המטרה

מטרת הנוהל לקבוע היא להסדיר את הממשק והקשר עם גופי ביקורת חיצוניים ואת הליך הטיפול בתיקון ליקויים לדוחות אלו.

3. הגדרות

לעניין נוהל זה:

- 3.1 ביקורות גופים חיצוניים - הביקורות הנערכות ע"י הגורמים החיצוניים הבאים:
 - 3.1.1 רשות התאגידיים;
 - 3.1.2 מבקר המדינה;
 - 3.1.3 מבקר ההסתדרות הציונית העולמית;
- 3.2 מבקר הפנים - המבקר הפנימי של קק"ל.
- 3.3 יחידה - אגף, מחלקה, יחידה עצמאית, צוות, מתחם, או כל יחידה ארגונית כמוגדר במסמכים, קובעים את המבנה והארגון של קק"ל.
- 3.4 הוראות הדין - החוקים, התקנות והחוזרים המפורסמים ע"י רשויות החוק.

01.03.20	נוהל מס':	ביקורת ע"י גופים חיצוניים	שם הנוהל:
14.8.2019	מתאריך: 2	גרסה:	פרק:
עמודים	מתוך: 3	עמוד מס': 2	פרק משנה:
		בקה ודיווח	

4. ליווי הרשות המבקרת עד להגשת טיוטת הדוח

- 4.1 מבקר הפנים של קק"ל או מי מטעמו, יהיה איש קשר מטעם קק"ל, בכל ביקורת המתבצעת ע"י גורם חיצוני (להלן: "איש הקשר").
- 4.2 הגורם המבקר יעביר הודעה על תחילת ביקורת/עריכת סקר לאיש הקשר, אשר יעביר את ההודעה לגורמים הרלוונטיים בקק"ל לפי שיקול דעתו.
- 4.3 במהלך הביקורת, המבקר החיצוני יפעל באופן עצמאי מול הגורמים הרלוונטיים בקק"ל.
- 4.4 ככלל, על גורמי המקצוע בקק"ל לשתף פעולה עם דרישות המבקר החיצוני.
- 4.5 במקרים בהם יש לגורמי המקצוע בקק"ל ספק האם יש מניעה כלשהי להעברת חומר למבקר, (לדוגמא – מידע הקשור להתייעצויות משפטיות של קק"ל; מידע אשר אין בסמכות המבקר לקבל על פי חוק, מידע אישי של עובדים שהנו בגדר צנעת הפרט, כדוגמת מידע רפואי וכיו"ב), יש להביא את הנושא באופן מיידי לידיעת איש הקשר אשר יפנה ללשכה המשפטית.

5. הטיפול בטיטת הדוח

- 5.1 דוח המוגש ע"י רשות ביקורת, לתגובת קק"ל, יועבר ע"י הגוף שעורך את הביקורת לידי מבקר הפנים, עם העתק למנכ"ל ולידי מנהל החטיבה/אגף הנוגע.
- 5.2 הגורמים המבוקרים בקק"ל יכינו את התייחסותם לטיטת הדוח ויעבירו אותה לידי איש הקשר במועד אותו יקבע.
- 5.3 איש הקשר יבחן את התייחסות המבוקרים, ירכז את התייחסותם (ככל שיש מספר מבוקרים רלוונטיים), יודא כי ניתן מענה לליקויים שמועלים בטיטת הדוח. יודגש, כי איש הקשר אינו אחראי לתוכן התגובה.
- 5.4 תוכן התגובה לטיטת הדוח יאושר על ידי לשכת מנכ"ל.
- 5.5 איש הקשר יעביר את הטיטה שאושרה לגורם המבקר.
- 5.6 מנהל היחידה המבוקרת, או מי שמונה על ידו לעניין זה, ירכז את מהלכי הטיפול המידי שניתן לנושא הדו"ח ויטפל על פי הצורך, בנושאים הדורשים טיפול מיידי מול הרשות המבקרת.

6. צוות תיקון ליקויים

- 6.1 לצורך טיפול שורשי ומקיף בממצאי הדוח, יוקם "צוות תיקון ליקויים" בהשתתפות הגורמים הבאים:
 - מנכ"ל (יו"ר);
 - יועמ"ש קק"ל;
 - מנהל חטיבת כספים וכלכלה;
- 6.2 צוות הטיפול ירוכז על ידי נציג המנכ"ל, ויבחן את ממצאי הדו"ח ויעמוד על הפעולות שיש לבצע על מנת לתקן את הליקויים שנתגלו בביקורת.
- 6.3 בטרם כינוס הוועדה לדיון בדוח, מרכז הוועדה ישלח טבלאות ריכוז ממצאים, אשר יוכנו ע"י הביקורת הפנימית/גורם הביקורת החיצוני, למבוקרים ויבקש את התייחסותם לתיקון הליקויים תוך 14 יום.

שם הנוהל:	ביקורת ע"י גופים חיצוניים	נוהל מס':	01.03.20
פרק:	ארגון	גרסה:	2 מתאריך: 14.8.2019
פרק משנה:	בקרה ודיווח	עמוד מס':	3 מתוך: 3 עמודים

- 6.4 הצוות יגבש הנחיות לפעולות מתקנות ויעבירן לגורם המבוקר, למנכ"ל ולידיעת מבקר הפנים.
- 6.5 הפעולות הנדרשות לתיקון הליקויים יוכנסו לתכניות העבודה של היחידות הרלוונטיות, בהתאם לשיקול דעת הצוות.
- 6.6 בהתאם להחלטות שהתקבלו בדיון בראשות המנכ"ל, יעביר מנהל היחידה המבוקרת למנכ"ל ולמבקר הפנים, תוכנית סדורה לטיפול בממצאי הדו"ח ויישום המלצות הביקורת שאושרו לביצוע. התוכנית תכלול אחראי לביצוע ומועד ביצוע, עבור כל פעילות שיש לבצע במסגרת התוכנית.
- 6.7 ככל שתהיה בקשה מצד הגורם המבקר, המנכ"ל, או מי שמונה על ידו, יערוך מכתב תשובה לרשות המבקרת. העתק מהתשובה יועבר לידיעת הגורמים הרלוונטיים בק"ל.

מעקב ובקרה .7

- 7.1 יישום ממצאי הביקורת, המסקנות וההמלצות שגובשו ע"י צוות הטיפול, ייעשה בידי הגורמים הנוגעים בתחומם.
- 7.2 בקרה ומעקב אחר יישום ההמלצות וההנחיות לפעולות מתקנות, ייערכו ע"י לשכת מנכ"ל.
- 7.3 הביקורת תדגום, לפי שיקול דעתו של המבקר, את הליקויים שדווח כי תוקנו.

אחריות .8

- 8.1 אחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על כל מנהל ועובד בק"ל כנגזר מתוכן הנוהל.
- 8.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מבקר הפנים.

תחולה ותוקף .9

נוהל זה חל על כל עובדי קרן קימת לישראל והוא תקף מעת פרסומו.