

פרק:	01	ארגון
פרק משנה:	04	יעוץ משפטי
נוהל מס':	01.04.04	
גרסה:	1	מתאריך: 28.2.2017
עמוד	1	מתוך 2 עמודים



## קובץ נוהלי קק"ל

### ניתוב חומר משפטי

1. **כללי**
  - 1.1 במהלך הפעילות השוטפת של קרן קימת לישראל, מגיע לעתים קרובות חומר משפטי המחייב התייחסות מהירה של הגורמים המשפטיים בקק"ל.
  - 1.2 יודגש, כי חלק מהחומר המשפטי, הינו חומר שהוראות החוק מחייבות להגיב עליו במועדים שנקבעו עפ"י הדין. עצם ההשתרות במתן התגובה או התגובה גופה – עלולים לפגוע בקק"ל.
  - 1.3 לאור זאת, נקבעו הנחיות למיון וניתוב החומר המשפטי המגיע לגורמי קק"ל השונים, כמפורט בהמשך הנוהל.
2. **המטרה**

מטרת הנוהל הינה לקבוע הנחיות למיון וטיפול בחומר משפטי המגיע לקק"ל.
3. **הגדרות**

**חומר משפטי** - כל חומר המופנה לקק"ל בנוגע להליך משפטי, בין שקק"ל צד להליך המשפטי ובין אם לאו, וכל פניה של רשות מוסמכת להמצאת חומר או עדות, לרבות:

  - כתבי בי"ד (כתב תביעה, כתב הגנה, בקשה וכיו"ב);
  - הודעות מבתי המשפט ולשכות הוצל"פ;
  - מכתבים של עורכי דין הפונים לחברה;
  - מסמכים הנוגעים להליכים משפטיים;
  - מסמכים אחרים בהקשר לנושאים משפטיים;

01.04.04	נוהל מס':	ניתוב חומר משפטי	שם הנוהל:
28.2.2017	מתאריך: 1	גרסה: 1	פרק:
עמודים 2	מתוך: 2	עמוד מס': 2	פרק משנה:

#### 4. ניתוב חומר משפטי

- 4.1 חומר משפטי המגיע בדואר (למשרדי ההנהלה)  
חומר משפטי המגיע בדואר למשרדי ההנהלה, ימוין ע"י פקיד הדואר ויועבר ללשכה המשפטית.
- 4.2 חומר משפטי המגיע ע"י שליחים (למשרדי ההנהלה)  
חומר המגיע באמצעות שליח, יופנה ללשכה המשפטית מיד עם קבלתו.
- 4.3 חומר משפטי המגיע למוקדים אחרים של קק"ל
- 4.3.1 חומר משפטי המגיע ליחידות קק"ל השוכנות מחוץ למבנה המרכזי (מרחבים, משרדים, מתקנים וכו') יופנה מיידית ללשכה המשפטית.
- 4.3.2 במקרה שכזה, אין להשהות את המשלוח ליותר מ- 24 שעות מעת קבלתו.
- 4.3.3 במקביל, יש להודיע ללשכה המשפטית על קבלת החומר בטלפון והעברתו ככל הניתן בסריקה באמצעות דואר אלקטרוני.

#### 5. דגשים

- 5.1 כל גורם המקבל חומר משפטי (שנפתח על ידו), ידאג להטביע עליו חותמת נתקבל תוך ציון מועד הקבלה (יום ושעה).
- 5.2 על מקבל דבר הדואר/מסמך משפטי, לגלות רגישות ולטפל בחומר בעדיפות ראשונה.

#### 6. אחריות

- 6.1 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על עובדי קק"ל וכל בעל תפקיד כנגזר מתוכן הנוהל.
- 6.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי החברה יהיה היועץ המשפטי של קק"ל.

#### 7. תחולה ותוקף

נוהל זה חל על כל עובדי הקרן הקימת לישראל והוא תקף מעת פרסומו.