

פרק:	01	ארגון
פרק משנה:	01	כללי
נוהל מס':		01.01.50
גרסה מס':	2	מתאריך: 15.01.2025
עמוד	1	מתוך 3 עמודים



## קובץ נוהלי קק"ל

### איסור ניגוד עניינים

#### 1. כללי

1.1 עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד אחר בקק"ל, או בגוף קשור, עלול להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים, כאשר עניין עליו הוא מופקד מתוקף תפקידו עלול להתנגש עם עניין אחר הקשור לחייו האישיים או לקרוב שלו, או עם תפקיד אחר עליו הוא מופקד במסגרת עבודתו או עיסוקיו האחרים.

1.2 נושאי המשרה ובעלי התפקידים בקק"ל יפעלו לטובת החברה במסגרת תפקידם ובמסגרת ההחלטות המתקבלות על ידם. בהתאם לכך ולאור תפקידיה ומשאביה הציבוריים של קק"ל, החליטה הנהלת קק"ל להסדיר סוגיות של ניגוד עניינים בחברה, לאור העקרונות המשפטיים הכלליים שהתפתחו בפסיקה ובשירות הציבורי, בין היתר, מכח כללי מנהל תקין, חובת ההגינות ותום הלב, והכל בהתאמה למתכונת פעילותה של הקק"ל כחברה לתועלת הציבור.

#### 2. מטרה

מטרת הנוהל הינה להנחות את ממלאי התפקיד של קק"ל, או בגוף קשור, באשר לאופן תפקודם והתנהגותם במצב של ניגוד עניינים.

#### 3. הגדרות

"ניגוד עניינים" – ניגוד עניינים אישי או ניגוד עניינים מוסדי. ניגוד עניינים יכול שיתבטא בשיקולים חומריים או בשיקולים לא חומריים, כגון: כבוד ויוקרה, קבלת מעמד ותפקיד, אהדה בתקשורת, רצון להיטיב עם קרובים (שלא בהכרח בהיבטים חומריים), כוונה לפגוע באחרים ועוד.

"ניגוד עניינים אישי" – מצב בו עניין שעליו מופקד עובד, ממלא תפקיד או נושא משרה בקק"ל, או בגוף קשור, עלול להתנגש עם עניין אחר הקשור לחייו האישיים, שלו או של קרובו.

"ניגוד עניינים מוסדי" – מצב בו עניין שעליו מופקד עובד, ממלא תפקיד או נושא משרה בקק"ל, או בגוף קשור, עלול להתנגש עם תפקיד אחר אותו ממלא, בין בשכר ובין בהתנדבות.

"גוף קשור" – תאגיד, שקק"ל מחזיקה ב-25% לפחות ממניותיו, או תאגיד שלקק"ל זכות למנות בו דירקטורים, חברי אסיפה כללית או מוסדות שליטה דומים.

"נושא משרה" – כהגדרתו בחוק החברות, התשנ"ט-1999.

שם הנוהל:	איסור ניגוד עניינים	נוהל מס':	01.01.50
פרק:	ארגון	גרסה מס':	2
פרק משנה:	כללי	מתוך:	3 עמודים
		מתאריך:	15.01.2025

#### 4. מניעת ניגוד עניינים

- 4.1 עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד בקק"ל, או בגוף קשור, יימנע מלהימצא במצב בו קיים חשש לניגוד עניינים.
- 4.2 עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד בקק"ל, החושש כי הוא עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, עליו להיוועץ עם היועץ המשפטי מיד עם היווצרות החשש ולפני שהוא נמצא בניגוד עניינים בפועל או כשהוא מצוי במצב של ניגוד עניינים. כן, עליו להישמע להוראות ולהנחיות היועץ המשפטי בנושא.
- 4.3 עובד נושא משרה או ממלא תפקיד בקק"ל או בגוף קשור יפעל בהתאם להנחיות שפורסמו באתר קק"ל ובפורטל הארגוני (קישור). במצבים שבהם קיים ניגוד עניינים רב ואינטנסיבי שלא ניתן לנטרלו באמצעות עריכת הסדר ניגוד עניינים, קיימת מניעה בהעסקת העובד / נושא המשרה, למשל: מינוי עובד או נושא משרה המכהן כשר / כסגן שר בממשלה או כחבר כנסת או כמנכ"ל משרד ממשלתי, העסקת עובד המכהן כציר או כממלא מקום ציר בקונגרס הציוני, עובד בכיר בקק"ל המועמד לכנסת וכו'.

#### 5. הסדרים למניעת ניגוד עניינים ופרסומם

- 5.1 לא ייבחר אדם כדירקטור או כנושא משרה בחברה אלא לאחר שמילא שאלון לבחינת חשש של ניגוד עניינים בנוסח שיקבע היועץ המשפטי. היועץ המשפטי רשאי לקבוע, מעת לעת, רשימה של עובדים או ממלאי תפקיד אחרים, שיידרשו למלא שאלון ניגוד עניינים כאמור.
- 5.2 היה והתבקש לעשות זאת על ידי היועץ המשפטי, יחתום הדירקטור, נושא המשרה או העובד על הסדר ניגוד עניינים תוך 120 ימים ממועד מינויו. מועד זה ניתן יהיה להארכה על ידי היועץ המשפטי לתקופות בנות 30 ימים ככל שיהיה בכך צורך.
- 5.3 ההסדר יופקד בידי יו"ר ועדת הביקורת, היועץ המשפטי של החברה ומזכירות החברה.
- 5.4 במידה והדירקטור יבקש להשמיט מההסדר המפורסם פרטים הפוגעים בצנעת הפרט, סודות מסחריים וכיוצ"ב - יש לפעול בהתאם להנחיות ונהלי קק"ל בעניין, ראה סעיף 4.3 לעיל.
- 5.5 על הדירקטור מוטלת החובה, והוא אף מתחייב במסגרת השאלון וההסדר, לדווח ולעדכן את ההסדר במידת הצורך על כל שינוי מהאמור בהסדר / בשאלון.
- 5.6 מזכירות החברה תשלח באופן יזום לכלל חברי הדירקטוריון בסוף כל חציון תזכורת על החובה המפורטת בסעיף 5.5 לעיל.
- 5.7 במידה ודירקטור מתבקש להתמנות כנציג קק"ל בפורום כלשהו בו הוא נדרש לפעול מטעם קק"ל ולייצגה מול גורמים חיצוניים שונים לקק"ל (למשל מול משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, צדדים פרטיים), הדירקטור יידרש למלא שאלון ניגוד עניינים "מורחב" על מנת לאתר זיקות אישיות שעלולות לעמוד בהתנגשות עם פעילות קק"ל ובמידת הצורך לחתום על הסדר ניגוד עניינים

01.01.50	נוהל מס':	איסור ניגוד עניינים	שם הנוהל:
15.01.2025	מתאריך:	2	פרק:
	גרסה מס':	3	פרק משנה:
	מתוך:	3	כללי
	עמודים		

"מורחב" בנוסח שיקבע על ידי יועמ"ש קק"ל. השאלון המורחב יכלול בין היתר גילוי של הפרטים הבאים:

- 5.7.1 מה הזיקה של הדירקטור בתחום פעילות קק"ל.
- 5.7.2 כל רשות, גוף או צד שלישי ("גורם שלישי") מולם נדרש הדירקטור לטפל בעניין שלגביו יש לו אינטרס אישי שהוא בזיקה לתחום פעילות קק"ל.
- 5.7.3 באלו נושאים קיימת הזיקה לתחום פעילות קק"ל, מה היקפם הכספי וסטטוס הטיפול בהם; פרטים נוספים ככל שידועים לדירקטור, כגון שווי נכס, מועדי הטיפול, סטטוס הטיפול וכיו"ב.
- 5.8 במקרה שבו דירקטור בקק"ל עתיד להתמנות כנציג קק"ל כאמור בסעיף 5.7, הוא יידרש להתחייב כי ככל והוא יזדקק לטפל במסגרת כהונתו בקק"ל למול גורם שלישי (למשל רשות, גוף פרטי), בשעה שאותו גורם שלישי נדרש לטפל בעניין שלדירקטור יש זיקה אישית בתחום פעילותה של קק"ל, הוא ידווח מיידית ליועמ"ש קק"ל, יפעל בהתאם להנחיותיו ולא יפעל לפני קבלת הנחיותיו.
- 5.9 באם הדירקטור ביקש בעבר להשמיט ולא פרסם פרטים מסוימים כמפורט בסעיף 5.4 והפרטים הושמטו בהתאם לחוות דעת היועמ"ש, יעביר היועמ"ש לדירקטור את כל הפרטים שביקש בעבר שלא לפרסם ויקבל את התייחסותו הספציפית לקשר הישיר או העקיף לפעילות קק"ל (למעט זוטי דברים) ולמינויו כבעל תפקיד כאמור בסעיף 5.7. באם לדעת היועמ"ש יש לפרסם את הפרטים הללו לאור המינוי, כאמור, פרסום הפרטים יהווה תנאי מקדמי למינוי ובהתאם לנהלי קק"ל.

## 6 אחריות

- 6.7 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על כל עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד בקק"ל, או בגוף קשור, כנגזר מתוכן הנוהל, סמכויותיו והאחריות הנגזרת מתפקידו.
- 6.8 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי הקרן הקימת לישראל יהיה היועץ המשפטי של קק"ל.

## 7 תחולה ותוקף

- 7.7 נוהל זה חל על כל חבר דירקטוריון של קק"ל, עובד הקק"ל או ממלא תפקיד בקק"ל או בגוף קשור.
- 7.8 הנוהל תקף מעת פרסומו.