

פרק:	01	ארגון
פרק משנה:	03	בקרה ודיווח
נוהל מס':		01.03.10
גרסה:	1	מתאריך: 13.12.2017
עמוד	1	מתוך 5 עמודים



קובץ נוהלי קק"ל

דיווח אירועים חריגים

1. כללי

- 1.1 במהלך פעילותה של קרן קימת לישראל, עלולים לקרות אירועים מיוחדים או חריגים, הנוגעים לפעילותה או לעובדיה.
- 1.2 בשל החשיפה הרבה שיש לקק"ל בקרב הציבור, ובשל מאפייניה של קק"ל כחברה לתועלת הציבור, נדרשת חובת דיווח על כל מקרה חריג הקשור בקק"ל, בפעילותה או בעובדיה, העלול לפגוע בה, לגרום להשפעה שלילית על תדמיתה או לחשוף את קק"ל, או מי מעובדיה, לתביעה פלילית או אזרחית.
- 1.3 חובת הדיווח נדרשת במטרה לטפל באופן מיידי בליקויים או בסיכונים הנובעים מפעילות קק"ל או עובדיה, למנוע פגיעה בתפקודו של הארגון או של עובדיו, או ע"מ לצמצם את ההשפעה השלילית של האירוע החריג על הציבור.
- 1.4 לאור האמור לעיל, על כל עובד/מנהל להביא לידיעת הממונים עליו ו/או מנכ"ל ו/או חברי הנהלתה הנוגעים, את פרטי האירוע, עפ"י המפורט בנוהל שלהלן.

2. המטרה

מטרת הנוהל הינה לקבוע כללים להעברת מידע בדבר אירועים חריגים למנכ"ל ולהנהלה.

3. אירוע חריג-הגדרה

כאירוע חריג יוגדר:

- 3.1 אירוע או פעולה החורגים מהוראות החוק או פעולה החורגת באופן מהותי מהוראות נוהלי קק"ל, או מהחלטות הדרג הניהולי המוסמך של קק"ל;
- 3.2 אירוע המוגדר כחריג עפ"י סעי' 4 בנוהל זה;
- 3.3 אירוע שהוגדר כמחייב דיווח מיידי עפ"י החלטת הדירקטוריון, מנכ"ל קק"ל (או מי שהוסמך על-ידו), היועץ המשפטי או עפ"י כל דין;
- 3.4 אירוע בלתי צפוי, החורג באופן מהותי מפעילותה השוטפת של קק"ל או של העובד.

שם הנוהל:	דיווח אירועים חריגים	נוהל מס':	01.03.10
פרק:	ארגון	גרסה:	1 מתאריך: 13.12.2017
פרק משנה:	בקרה ודיווח	עמוד מס':	2 מתוך: 5 עמודים

אירועים חריגים - דוגמאות

.4

להלן רשימת דוגמאות לאירועים חריגים, המחייבים דיווח עפ"י הוראות נהל זה:

4.1 אירועים פיננסיים/כספיים

- אי קיום התחייבות כספית בהיקף של 1 מיליון ₪ ומעלה, כלפי קק"ל במועדה;
- אובדן הכנסות מתוכננות בהיקף העולה על 10% בסעיף ההכנסה הרלוונטי או בסך של למעלה מ-1,000,000 ₪, לפי העניין;
- אירוע חריג הנוגע לניהול תיק ההשקעות של קק"ל;
- אירוע שלדעת מנהל חטיבת כספים וכלכלה יש לו השפעה משמעותית על תקציב קק"ל;
- גילוי טעות בדיווח כספי שהועבר להנהלה / דירקטוריון.

4.2 סיכונים ואירועים משפטיים

- חשיפת קק"ל לסיכון גבוה לפתיחת הליך משפטי בהיקף נרחב כנגדה;
- תביעה משפטית כנגד קק"ל בהיקף של 1 מיליון ₪ ומעלה, או תביעה אשר בשל החשיפה הכספית בה או בשל נסיבות אחרות - הינה מהותית לקק"ל (כמו למשל: תביעת עבודה למול ועד עובדים, צווי מניעה ו/או צווים זמניים כנגד קק"ל, תביעת נזיקין שהנזק בה טרם התגבש במלואו, פגיעה בסימן מסחרי של קק"ל וכו') וכן במתן פסק דין או החלטה שיפוטית בהליך משפטי שקק"ל הינה צד לו.
- אירוע פלילי שבוצע ע"י גורם חיצוני (גניבה, שוד, פריצה, הפרעת הסדר הציבורי וכיו"ב) כלפי עובדי קק"ל, או באתריה או במקרקעין המנוהלים על ידה.
- הגשת כתב אישום או פתיחה בחקירה פלילית כנגד קק"ל או מי מנושאי המשרה בה או מעובדיה, או פתיחה בבדיקה של גוף רגולטורי מוסמך (למעט אם הדיווח על החקירה או הבדיקה כאמור נאסר עפ"י הדין או הוראות הרשות המוסמכת).
- שינויי חקיקה (רגולציה), שעשויים להשפיע על מהלך הפעילות המקובל בקק"ל או על מצבה הכספי.

4.3 תורמים וגיוס משאבים

- ביטול או אי קיום התחייבות לתרומה בהיקף כספי של לפחות 1 מיליון ש"ח;
- מידע שלדעת מנהל חטיבת גיוס משאבים תתקיים השפעה על מערך היחסים בין JNF לבין קק"ל או על יכולת גיוס התרומות של אותה לשכה.

4.4 אירועים הקשורים למקרקעי קק"ל /הימנותא

- גילוי נזק פיזי משמעותי (מעל 100,000 ₪) לנכס;
- פלישה /השתלטות לנכס שבבעלות קק"ל/הימנותא;
- הפרה יסודית של הסכם מקרקעין או התחייבות במקרקעין, או הפרה שיש לה השפעה מהותית על ניהול המקרקעין של קק"ל/הימנותא.

01.03.10	נוהל מס':	דיווח אירועים חריגים		שם הנוהל:
13.12.2017	מתאריך:	1	גרסה:	פרק:
עמודים	מתוך:	3	עמוד מס':	פרק משנה:
5				בקרה ודיווח

4.5 אירועים טכניים והנדסיים

- כשל הנדסי משמעותי, המשפיע על ביצוע פרויקט ע"י קק"ל או באמצעותה, או כשל הנדסי בעל השלכות בטיחותיות;
- פגיעה במערכות המחשב או התקשורת של קק"ל שיש בה כדי לפגוע בפעילותה השוטפת לפרק זמן של יותר מ-12 שעות;
- תקלה בטיחותית או איתור מפגע בטיחותי בנכסי או באתרי קק"ל, שגרמו או עלולים לגרום לפגיעה באדם או ברכוש;
- תאונת עבודה שבה נפצע או נהרג עובד או אדם אחר באחד מאתרי קק"ל; בנוסף לכך יש לפעול בהתאם ל"נוהל מס' 15.01.20 – תאונות עבודה ואירועי בטיחות";
- אירוע טכני או הנדסי שיש לו השפעה רוחבית ומידית על תפקודה של אחת מיחידות קק"ל.

4.6 אירועים אישיים (עובדי קק"ל)

- מחלה קשה, פציעה חמורה או מוות של עובד (מחוץ לעבודתו בקק"ל) (תוך שמירה על צנעת הפרט המתחייבת);
- תאונת דרכים בה נפגע רכב קק"ל או במסגרתה נפצע עובד קק"ל או נהרג אדם;
- מעצר עובד (עקב עבודתו בקק"ל או מסיבות אחרות);
- מעורבות עובד/ת קק"ל באירוע של הטרדה מינית. בנוסף יש לפעול בהתאם ל"נוהל מס' 02.08.12 – מניעת הטרדה מינית".

4.7 אירועים ביטחוניים

- אירוע ביטחוני הנוגע לעובד קק"ל או למי שפועל מטעמה, בנוסף יש לפעול בהתאם ל"נוהל מס' 16.02.30 דיווח אירועים ביטחוניים";
- אירוע ביטחוני במקרקעין שבניהול קק"ל;
- איום או הפעלת אלימות כנגד עובד קק"ל או הפועל מטעמה במסגרת תפקידם ו/או מעורבות עובד קק"ל במקרה אלימות או איום;
- אירוע הקשור בכלי ירייה של קק"ל, לרבות: הפעלת כלי ירייה ע"י עובד קק"ל, תאונה בכלי ירייה, אובדן או גניבת נשק וכד'; בנוסף, יש לפעול בהתאם ל"נוהל מס' 16.07.40 – דיווח אירועים חריגים – כלי ירייה";
- אירועי כוח עליון, אשר עלולים להשפיע על אתרי קק"ל, משרדיה או מקרקעין המנוהלים על-ידיה (כגון: שריפות יער, רעידות אדמה, הצפה וכיו"ב).

4.8 אירועי חינוך / קליטת קהל

- פגיעה גופנית משמעותית של משתתף באירוע או בפעילויות חינוכיות, תרבותיות, שאורגנו ע"י קק"ל או בהשתתפותה;
- פגיעה של חניך או משתתף במרכז שדה של קק"ל.

01.03.10	נוהל מס':	דיווח אירועים חריגים	שם הנוהל:
13.12.2017	מתאריך: 1	ארגון	פרק:
עמודים	מתוך: 5	בקרה ודיווח	פרק משנה:
	4	עמוד מס':	

4.9 אירועים תדמיתיים ואחרים

— אירוע חריג, שעלולה להיות לו השפעה על תדמיתה של קק"ל או בעל היבט תקשורתי, לרבות שאילתות מטעם גורמי התקשורת בנושאים משמעותיים.

4.10 אירועים של מינהל לא תקין

- גילוי אירוע זיוף מסמכים או רישומים בלתי נכונים במסמכי קק"ל;
- חשד שהתעורר או ידיעה שהגיעה לעובד בקשר לטוהר המידות של מי מעובדי קק"ל, מנושאי המשרה בה או מנציגיה;
- גילוי מעילה או גניבה של כספי קק"ל או גניבת ציוד מקק"ל, או שותפות לאחד מאלה;
- הוצאה/העברה של כספים שלא כדין או שלא עפ"י הנהלים;
- הפרה חמורה של נוהלי קק"ל או של החלטות הדרג הניהוליים המוסמכים בה.

5. אופן הדיווח

5.1 הדיווח על אירוע חריג כהגדרתו בנוהל זה ייעשה ע"י העובד המדווח למנהל בדרגת מנהל אגף או מנהל מרחב ומעלה שיעביר את הדיווח למנהל החטיבה הממונה עליו. מנהל החטיבה יעביר את הדיווח למנכ"ל. המנכ"ל ישקול, אם בנסיבות העניין מתחייב דיווח ליו"ר הדירקטוריון ו/או ליועץ המשפטי ו/או למבקר הפנים של קק"ל.

5.2 דיווח על אירוע חריג יהיה מייד וסמוך ככל הניתן להיוודע העובדות המהוות את האירוע.

5.3 הדיווח יהיה בע"פ או בכתב(במקרה בו הדיווח נעשה בע"פ, הממונה יערוך תרשומת בנושא), ויכלול את מירב הפרטים, ככל שניתן, המצויים בידי המדווח, לרבות פרטים אודות:

- מהות האירוע ונסיבותיו;
- תאריך ושעת האירוע;
- השתלשלות האירוע;
- הגורמים והעובדים המעורבים;
- המשמעויות שעלולות לנבוע מהאירוע לפעילות קק"ל וכו';
- הטיפול שניתן ע"י הגורמים המטפלים באירוע;
- תוצאות הטיפול באירוע;
- פרטי המדווח על האירוע.

5.4 הגורם המעביר את הדיווח יבקש הנחיות להמשך הטיפול במקרה.

5.5 על המדווח לבצע בדיקה למול הממונה עליו כי האירוע הועבר לטיפול הגורמים המוסמכים בקק"ל כהתאם לסעיף 5.1 שלעיל.

01.03.10	נוהל מס':	דיווח אירועים חריגים	שם הנוהל:
13.12.2017	מתאריך: 1	ארגון	פרק:
עמודים	5 מתוך: 5	בקרה ודיווח	פרק משנה:

6. טיפול ותחקור

טיפול ותחקור אירועים חריגים יבוצע עפ"י הנחיות המנכ"ל, זאת מבלי לגרוע מהוראות כל דין, הוראה או נהל החלים בנסיבות הייחודיות של האירוע המדובר.

7. אחריות

7.1 אחריות לביצוע הנהל ויישומו, חלה על כל מנהל ועובד בק"ל כנגזר מתוכן הנהל.

7.2 האחראי לעדכון הנהל ובדיקת התאמתו לצרכי הקרן הקימת לישראל יהיה ממונה תכנון מדיניות, מעקב ובקרה בק"ל או מי שיוסמך לכך מטעמו.

8. תחולה ותוקף

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