

ניהול תקין של עמותות

מהדורה שלישית: אוקטובר 2013
עורכים: עו"ד אביטל שרייבר, עו"ד גלי גרוס, עו"ד יפית בבילה שמר

תוכן העניינים

4	דבר ראש רשות התאגידיים
6	מבוא
8	מוסדות העמותה
8	כללי
9	אסיפה כללית
9	סמכויות האסיפה הכללית
10	ועד
11	סמכויות ותפקידיים של הוועד
12	אחריות חברי הוועד
12	שיפוי וביטוח
12	תקופת כהונת הוועד
13	מורשי חתימה:
13	ועדת ביקורת או גוף מבקר
14	סמכויות ותפקידיים של ועדת הביקורת/גוף מבקר
15	רואה חשבון מבקר
16	פנקס החברים והועד וזכות עיון במסמכי העמותה
17	שם, מטרות ותקנון העמותה
17	שימוש בשם העמותה
17	מטרות העמותה
18	ניצול נכסי העמותה לצורך קידום מטרותיה
19	פעילות עסקית על ידי העמותה
19	קיומה של פעילות עסקית - כללי
19	אופן קבלת ההחלטה על ביצוע פעילות עסקית
20	שיקולים רלוונטיים בנוגע לפעילות עסקית
21	פעילות עסקית באמצעות תאגיד קשור
22	סייגים לביצוע פעילות עסקית בידי עמותה, במישרין או בעקיפין
23	תחולת ההוראות על "עסק חברתי"
25	פעולה בהתאם לתקנון העמותה ושינוי תקנון
26	קיום נהלים בכתב
27	הגשת מסמכים לרשם העמותות
27	דרישות החוק
29	הגשת מסמכים לצורך קבלת אישור ניהול תקין
29	אגרה שנתית
31	המערכת החשבונאית והכנת הדו"ח הכספי והמילולי
31	עקרונות כלליים בנוגע לניהול הכספי
31	ניהול פנקסים על פי התוספת השנייה לחוק
31	עריכת הדו"ח הכספי
32	גילוי דעת חשבונאי 69 ותקן 5
33	דו"חות כספיים מאוחדים
33	הדו"ח המילולי
34	השימוש בכספי העמותה ובנכסיה
34	פתיחת חשבונות בנק
34	שימוש במזומנים ובהמחאות
34	העברות כספיות מחשבון הבנק
34	שימוש בכרטיסי אשראי
36	הוצאות הנהלה וכלליות
37	תשלום גמול לחבר ועד, ליו"ר וועד ולחבר ועדת ביקורת
39	החזר הוצאות בקשר להשתתפות בישיבות
40	החזר הוצאות בקשר לקידום מטרות העמותה
40	העברת פעילות של עמותה
41	העברות של כספים או נכסים לתאגידיים אחרים ללא תמורה
41	הלוואות
42	אופן תשלומי מלגות
43	תרומות
43	תרומות מישות מדינית זרה

44	.....	רישום נכסי עמותה
45	.....	שמירה על נכסי העמותה
45	.....	עמותה המתמנית כנאמן בהקדש ציבורי
46	.....	קירבה משפחתית וניגוד עניינים
46	.....	כללי
46	.....	קרבת משפחה
46	.....	העסקת עובדים
47	.....	קירבה משפחתית בין חבר ועד לחבר ועדת ביקורת
47	.....	קירבה משפחתית בתוך הועד ובתוך ועדת הביקורת
47	.....	מצבים נוספים של ניגוד עניינים
48	.....	הוראות מיוחדות
48	.....	גוף דו – מהותי
48	.....	חוק מיוחד החל על עמותה
48	.....	מיזוג עמותות
49	.....	ביקורות עומק מטעם רשם העמותות
50	.....	אישור על הגשת מסמכים
51	.....	תיקון ליקויים
51	.....	כללי
52	.....	קנסות מנהליים
53	.....	פירוק ואיסור מכירת העמותה
53	.....	פירוק ביוזמת העמותה
53	.....	הליך פירוק מרצון
56	.....	איסור מכירת עמותה
56	.....	איסור העברת נכסי העמותה לחבריה לאחר פירוק

דבר ראש רשות התאגידים

רשות התאגידים, שהוקמה על-ידי הממשלה באפריל 2006, הינה רשות ממשלתית המטפלת ברישום ובפיקוח על תאגידים בישראל. הרשות נמצאת בעיצומו של תהליך רפורמה והתאמה למציאות המשפטית, הכלכלית והטכנולוגית של המאה ה-21, ומתוך הבנה לצרכים המשתנים של השוק והמשק הישראליים.

רשות התאגידים אחראית על שני תחומים מרכזיים. התחום העסקי הכולל את יחידות רשם החברות, רשם השותפויות ורשם המשכונות, והתחום המלכ"רי הכולל את יחידות רשם העמותות, החברות לתועלת הציבור ורשם ההקדשות. ראש רשות התאגידים הוא בעל כל סמכויות הרשמים הרלוונטיים בתחומים הנ"ל, ובתחום המפלגות.

איחוד היחידות המפורטות לעיל נבע מהתפיסה כי יש צורך בארגון מחדש, תפיסתי ומבני, של טיפול המדינה בתאגידים הן העסקיים והן שאינם למטרות רווח. כמו כן, התהליכים המשמעותיים אותם מקדמת הרשות והתאמת המערכות הממשלתיות המטפלות ברישום ובפיקוח על תאגידים, למציאות המשפטית, הכלכלית והטכנולוגית התואמת את עולם התאגידים העכשווי, תביא את היחידות המרכיבות את רשות התאגידים, לקפיצת מדרגה הן ברגולציה של פעילות התאגידים בישראל והן בשיפור השירות לציבור לקוחות הרשות על גווניו ומאפייניו השונים.

במהלך השנים האחרונות חלו שינויים משמעותיים בעבודת הרשות. יחידות הרשות אוחדו פיזית, ונמצאות כיום במבנה אחד במגדלי הבירה בירושלים. עם האיחוד הפיזי של היחידות, הוקמה יחידה לשירות הציבור הנותנת שירות מקצועי מהיר ויעיל באשר לפעילות כל יחידות הרשות.

בכל הנוגע לטיפול בעמותות ובחל"צ, בוצע שינוי ארגוני שבמסגרתו הוקמו שלש חטיבות שכל אחת מהן נותנת טיפול הוליסטי לעמותות שבתחום טיפולה, כאשר החלוקה לחטיבות היא על פי תחומי הפעילות של העמותות. החטיבות הן: חטיבת רווחה, חטיבת חינוך בריאות וחברה וחטיבת דת תרבות וספורט.

המהדורה הנוכחית של החוברת מביאה לידי ביטוי שינויי חקיקה שחלו בשנים האחרונות, שינויים שחלו בעקבות הפסיקה והן הבהרות בנוגע למדיניות ולפרשנות הדין. בפן המהותי כוללת החוברת עדכונים הנובעים מצרכי השוק כגון נושא הפעילות העסקית בעמותות, שעוגן בחוברת לאחר שפורסמה טיוטה של הנחיות בעניין להערות הציבור, ולאחר שנבחנו והוטמעו הערות רלוונטיות, ופורסמו לציבור.

בכל מקום בו יצוין בחוברת זו "רשם העמותות" – כוונת הדברים היא לסמכותו של ראש רשות התאגידים כרשם העמותות, ולפעולות המבוצעות באמצעות יחידת רשם העמותות ומחלקותיה.

מקורו של אישור ניהול תקין הוא בהחלטת ממשלה משנת 1998 בה נקבע כי עמותות המבקשות לקבל תמיכה מהמדינה חייבות להמציא אישור ניהול תקין מרשם העמותות. בהמשך, במסגרת החלטות ממשלה נוספות, הרחיבה הממשלה את הדרישה לקיומו של אישור ניהול תקין אף לעמותות מהן רוכשת המדינה שירותים.

הטלת החובה האמורה הפכה, למעשה, את אישור הניהול התקין לתנאי סף עבור עמותות המבקשות ליהנות מתמיכת המדינה או לבצע עבורה שירותים.

הרעיון המרכזי העומד מאחורי החלטות הממשלה הוא כי בצד עידוד פעולות מבורכות הנעשות על ידי עמותות רבות, קיים הצורך המובן מאליו לפעול לכך שכספי הציבור המועברים מהמדינה במישרין או בעקיפין, יגיעו לעמותות הפועלות באופן תקין ובהתאם לחוק העמותות.

עובדי רשות התאגידים רואים בעבודתם שליחות ציבורית להבטחת פעילותן של העמותות בישראל בהתאם לדין. תפקידם של עובדי יחידת רשם העמותות ברשות הינו, בין השאר, להבטיח כי כספי הציבור הניתנים לעמותות, בין בדרך של הקצבות מדינה ובין בדרך של תרומות מהציבור, יגיעו לעמותות הפועלות על פי הדין, על פי סדרי מינהל תקינים וישמשו למטרה לה ניתנו ויועדו.

הדגש שניתן בשנים האחרונות על ניהולן התקין של עמותות ונקיטת סנקציות כנגד עמותות שלא עשו כן, הביא למצב בו מרבית העמותות הפעילות בישראל מגישות לרשם העמותות את המסמכים הנדרשים ומתנהלות בהתאם לדין.

אנו ברשות התאגידיים בודקים את העמותות בבדיקות יזומות ואחרות ומקום בו עולה כי העמותות אינן פועלות בהתאם לחוק העמותות ולהנחיות הרשם, נשללת מהן הזכות לקבלת אישור ניהול תקין. יצוין, כי במידת הצורך ננקטים כלפי עמותות הפועלות שלא כדין ואף כלפי האחראים לאי הסדרים בהן, סנקציות שונות כגון הטלת קנס מנהלי ובמידת הצורך אף ננקטים הליכי פירוק כנגד עמותות.

חוק העמותות משנת 1980 הוא חוק כללי שאינו כולל הסדרים מפורטים באשר להתנהלות עמותות. רשות התאגידיים ומחלקת יעוץ וחקיקה במשרד המשפטים עובדים בימים אלו על הכנת חוק חדש בכל הנוגע להתנהלות תאגידיים שאינם למטרת רווח.

חוברת זו מפורסמת כשירות לציבור וכוללת נושאים מרכזיים בניהול עמותות וכן מענה לשאלות הנפוצות ביותר בנושא הניהול התקין. מובן, כי היא משקפת את המצב המשפטי בעת כתיבתה ובמידת הצורך תעודכן, כאמור, שוב בעתיד. עם זאת, אין החוברת מהווה או יכולה להוות תחליף לייעוץ משפטי פרטני, שוטף ועדכני.

רשות התאגידיים רואה חשיבות רבה בעדכון הציבור באופן שוטף בכללי הניהול התקין ובקיומה של חוברת כללים הנגישה לציבור והמעודכנת באופן שוטף.

אני תקווה כי חוברת זו תסייע רבות לעמותות החפצות בקבלת אישור ניהול תקין או בשיפור ניהולן ותפקודן, ולכל מי שחשובה לו דרך ההתנהלות התקינה של ארגונים ללא כוונת רווח בישראל.

רשות התאגידיים, יחידת רשם העמותות ועובדיה המסורים ימשיכו לסייע לציבור הנזקק לשירותי הרשות בנאמנות, במקצועיות ובמסירות.

בברכה,

אלון בכר, עו"ד
ראש רשות התאגידיים
רשם העמותות

מבוא

בעקבות ממצאי מבקר המדינה בדו"ח שנתי 48 בנושא תמיכות מתקציב המדינה ועזבונות לטובת המדינה, ובהמשך לדיוני ועדת שרים לענייני ביקורת המדינה, החליטה הממשלה ביום 15.10.98, בהחלטה מס' 4418 (בק/128), כי החל משנת התקציב 1999 יידרשו גופים הפונים בבקשה לתמיכה ממשרד ממשלתי להציג אישור של רשם העמותות. עוד נקבע בהחלטה כי רשם העמותות יבחן בהתאם לנהלים ולקריטריונים שיגובשו על ידו אם העמותה עומדת בכל דרישות החוק, ואם נכסי העמותה והכנסותיה משמשים אך ורק את מטרות העמותה.

האישור שניתן על-ידי הרשם, לעמותות שלאחר בדיקה נמצא כי הן עומדות בדרישות, מכונה "אישור ניהול תקין".

הבחלטת ממשלה מיום 18.7.01 הורחבה חובת הצגת אישור ניהול תקין גם על עמותות הנותנות שירותים למשרדי ממשלה.

קיימים גורמים נוספים המתנים העברת כספים לעמותות בהמצאת אישור ניהול תקין. כך לדוגמא, ועדת הכספים של הכנסת דורשת אישור ניהול תקין מעמותות המבקשות מעמד מיוחד על-פי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה (לפיו זכאי תורם לעמותה כזו לניכוי מס בגין תרומתו), וכן רשויות מקומיות, המועצה להסדר הימורים בספורט וקרנות גדולות. לעיתים אף תורמים פרטיים מחליטים להגביל תרומתם ולהעבירה רק לעמותות שיש ברשותן אישור ניהול תקין.

בעקבות החלטות הממשלה, ובהתאם לסמכויות הנתונות לרשם העמותות בחוק העמותות, מבצעת יחידת רשם העמותות בדיקות תקופתיות של העמותות. היחידה מנפיקה אישורי ניהול תקין לעמותות העומדות בדרישות החוק בכל הנוגע להמצאת המסמכים שעליהן להמציא מידי שנה על-פי החוק, ומבטלת אישורים כאשר מתברר כי קיימים ליקויים בהתנהלות העמותה. במקרה של ליקויים, מלבד סירוב לתת אישור, או ביטול אישור קיים, ננקטים צעדים נוספים כלפי העמותות ובמסגרתם חיוב העמותה לחתום על תכנית לתיקון ליקויים כתנאי למתן אישור ואף נקיטה בהליכי פירוק. יצויין כי בדיקות תקופתיות כאמור, לצורך בחינת קיום דרישות הדין, מתבצעות בכל העמותות, לא רק אלו הפונות בבקשות לאישור ניהול תקין.

המקורות לחובות המוטלות על עמותות הנם כדלקמן :

1. חוק העמותות, התש"ם – 1980, והתקנות שהותקנו מכוחו.
 2. כללי מינהל תקין – חובה זו נובעת אף היא, בין השאר, מחוק העמותות, סעיף 27, הקובע כי "על חברי הועד לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית", וכן מכללים שגיבש רשם העמותות בהתאם להחלטת הממשלה בעניין אישור ניהול תקין, דרישות משרדי הממשלה המתקצבים ופסיקת בתי המשפט אשר הרחיבה את החובות המוטלות על סוגים מסוימים של עמותות ובכלל.
 3. חוקים ותקנות אחרים, ובין היתר חוקים הכוללים דרישות מיוחדות באשר לפעילות מסוימת, כגון בנושאים של אימוץ, חברות קדישא, גמילה מסמים, ספורט וכיוצא"ב.
- חובת זו תעסוק בדרישות המוטלות על עמותות על פי חוק העמותות וכללי מינהל תקין, ובמספר נושאים נוספים הקשורים בפעילות עמותות ובקשר שלהן ליחידת רשם העמותות.
- יצויין, כי גם חברות לתועלת הציבור (חל"צ) נמצאות תחת פיקוחה של יחידת רשם העמותות וההקדשות ברשות התאגידים. מעמדה של חברה לתועלת הציבור, והדינים החלים עליה, הוסדרו בתיקון מס' 6 לחוק החברות מיום 21.6.2007. ניתן, ומומלץ, לעיין בהוראות התיקון לחוק באתר האינטרנט של היחידה. חברה לתועלת הציבור הינה גוף, שבין השאר עליו לפעול על פי תקנונו לטובת מטרה ציבורית מתוך המטרות הציבוריות המצוינות בתוספת לחוק החברות ושנאסר עליו לחלק רווח. בתיקון מס' 6 לחוק החברות הושוו חובות הדיווח של חברות לתועלת הציבור לחובות הדיווח החלות על עמותות. קיימים הבדלים בין חברה לתועלת הציבור לבין עמותה, שמקורם בחוק השונה שחל עליהם.

חברות לתועלת הציבור נדרשות אף הן, כמו עמותות, להציג אישור ניהול תקין כתנאי לקבלת תקציבים שונים.

כעיקרון, אותה מדיניות ואותם כללי ניהול תקין החלים על עמותות חלים גם על חברות לתועלת הציבור, למעט מקרים בהם הוראות חוק החברות קובעות במפורש אחרת.

מוסדות העמותה

כללי

עמותה מוגדרת בסעיף 1 לחוק העמותות כתאגיד המוקם על-ידי שני בני אדם או יותר, למטרה חוקית שאינה מכוונת לחלוקת רווחים בין חבריו ושמטרתו העיקרית אינה עשיית רווחים.

שלושת המאפיינים העיקריים של עמותה הם :

1. איסור חלוקת רווחים.
2. פעולה אך ורק במסגרת המטרות שאושרו לעמותה.
3. החברות בעמותה היא אישית, ואין אפשרות להעבירה לאחר. בשונה מגופים המואגדים כחברות, אין לחבר עמותה זכות קניינית בעמותה.

חוק העמותות קובע בסעיף 19 כי על כל עמותה לקיים לפחות שלושה מוסדות :

1. אסיפה כללית.
2. ועד מנהל.
3. ועדת ביקורת (או גוף מבקר שיכול להיות רואה חשבון או גוף אחר שאושר על ידי רשם העמותות).

עמותה רשאית לייסד מוסדות נוספים. במידה ועמותה מעוניינת לייסד מוסדות נוספים, עליה להסדיר העניין בתקנונה, המאושר על-ידי רשם העמותות.

בעמותות בעלות מחזור כספי של למעלה ממיליון ש"ח (הסכום המדויק מתעדכן מידי שנה), קיימת חובה, נוסף על האמור לעיל, למנות רוי"ח, לצורך עריכת ביקורת על הדו"ח הכספי של העמותה.

אסיפה כללית

האסיפה הכללית היא גוף הכולל את כל חברי העמותה. חברי העמותה הם אלו שייסדו את העמותה וכן כל מי שפנה לעמותה בבקשה להתקבל כחבר, והתקבל על ידי הגוף המוסמך לכך על-פי תקנון העמותה, למעט אלו שחברותם בעמותה הופסקה. בהתאם לסעיף 15 לחוק, יכולים להיות חברים בעמותה כל אדם שמלאו לו שבע עשרה שנים וכל תאגיד, בין שהם אזרחי ישראל ובין אם לאו. הפסקת חברות בעמותה יכולה להיות בפטירת החבר, בהתפטרותו, או בהוצאתו מהעמותה בהתאם להוראות תקנון העמותה.

כינוס האסיפה הכללית יתבצע על פי הוראות סעיף 20 לחוק ובהתאם להוראות נוספות בתקנון, אם ישנן. אסיפה כללית רגילה תתכנס במועדים הקבועים בתקנונה ולפחות פעם בשנה. ככל שלא נקבע אחרת בתקנון העמותה, תכונס אסיפה כללית על ידי הועד. הועד רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין, ועליו לעשות כן לפי דרישה בכתב של ועדת ביקורת, של הגוף המבקר או של עשירית מכלל חברי העמותה. לא כינס הועד את האסיפה הכללית שנדרשה כדין תוך 21 ימים מיום שהוגשה דרישה כאמור לעיל, רשאים הדורשים לכנסה בעצמם ובלבד שהאסיפה תתקיים תוך שלושה חודשים מיום שהוגשה הדרישה וככל האפשר באופן בו מכוונות אסיפות בידי הועד. בידי הרשם סמכות לכנס אסיפה כללית, רגילה או שלא מן המניין, אשר לא כונסה כאמור או למנות אדם שייכנס אותה.

זימון האסיפה הכללית יתבצע במועד האמור בתקנון העמותה ואם לא נקבעו הוראות לעניין מועד הזימון, תכונס האסיפה הכללית על ידי הודעה שתינתן לכל חבר לפחות עשרה ימים מראש, בה יצוין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה, בהתאם להוראות התקנון המצוי (הוראות לעניין אסיפה העוסקת בפירוק מרצון – ר' להלן בפרק 'פירוק מרצון ואיסור מכירת העמותה'). ככל שלא נקבע אחרת בתקנון, יחול התקנון המצוי לפיו אסיפה כללית לא תיפתח אם לא נכחו בה לפחות רבע ממספר חברי העמותה.

במסגרת הודעת זימון לאסיפה כללית יפורטו הנושאים שאמורים לעלות על סדר היום של האסיפה הכללית וכן יצורפו לה כל מסמך או דוח הרלוונטיים לדיון באסיפה. הפניה למסמך המצוי באתר האינטרנט או משלוח המסמך במייל יכול להיחשב כצרוף המסמך לעניין זה. לדוגמא: באסיפה שעל סדר יומה בחירת חבר ועד, ובידי העמותה פרטים באשר למועמדים, על העמותה לצרף את פרטי המועמדים.

באסיפה שעל סדר יומה אישור הדו"חות הכספיים, יש לצרף את הדוחות הכספיים המובאים לאישור.

באסיפה שבה מתבקש שינוי תקנון או מטרות, יש לצרף את השינויים המבוקשים לעומת הוראות התקנון או המטרות המקוריים.

באופן דומה יש לצרף חוזים והתקשרויות שונים שיש לאשרם במסגרת האסיפה הכללית וכיוצא ב.

בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול שייחתם בידי יו"ר האסיפה.

סמכויות האסיפה הכללית

1. קביעת מספר חברי הוועד, ובחירת ועד העמותה על-פי סעיף 26(א) לחוק (אלא אם כן נקבעה הוראה בתקנון על-פיה חברי ועד העמותה ימונו על ידי אדם או גוף אחר, או שנקבע בתקנון כי אדם הנושא בתפקיד מוגדר יהא חבר הועד כל עוד הוא מכהן באותו תפקיד. בכל מקרה קביעת מספר חברי הוועד נתונה לאסיפה הכללית, אלא אם כן נקבע מספרם במפורש בתקנון, ובכל מקרה יהיו בוועד לפחות 2 חברים).

2. בחירת ועדת ביקורת או גוף מבקר על-פי סעיף 31 לחוק.

3. מינוי רואה חשבון מבקר, על-פי סעיף 31א לחוק, בעמותה החייבת למנות רואה חשבון על-פי סעיף 19(ג) לחוק, וקביעת שכרו.

4. אישור הדו"חות הכספיים השנתיים והדו"חות המילוליים על-פי סעיפים 36(א) ו-37 לחוק.

5. קבלת החלטות בדבר שינוי תקנון, מטרות או שם העמותה.

6. אישור גמול לחברי הוועד או לחברי ועדת הביקורת בגין תפקידם בהתאם לתקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), התשס"ט-2009 (ניתן לעיין בתקנות באתר האינטרנט של היחידה) וקביעת נהלים בעניין החזר הוצאות לפי התקנות האמורות.

7. העברת הוועד או חבר ועד מכהונתו וזאת על-פי סעיף 28 לחוק העמותות.

8. קבלת דיווחים מהוועד ומועדת הביקורת ועל פעולותיהם ודיון בהם.

האסיפה הכללית רשאית לקבוע בתקנון, שסמכויות מסוימות מתוך אלה שפורטו באשר לוועד העמותה, יבוצעו על ידה או באישורה.

אופן קיום האסיפה

סעיף 17 לחוק העמותות קובע כי "החברות בעמותה היא אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה ניתנת לירושה". סעיף 21 לחוק העמותות קובע כי ההצבעה באסיפה הכללית תהיה אישית, אלא אם יש בתקנון הוראה אחרת. על כן הדרך הראויה וההולמת להצבעה באסיפות כללית של עמותות היא הצבעה אישית וישירה. עם זאת, הצבעה באמצעות נציג שבידו יפוי כוח אינה פסולה, אך יש להבטיח, שמדובר בייצוג אמיתי שאכן משקף את עמדתם של המיוצגים, ושהשימוש ביפוי הכח אינו מנוצל לרעה על ידי גורמים שירכזו אצלם מספר רב של יפויי כח, ובכך יוכלו להשפיע באופן מהותי על ההחלטות. ככלל, דרישת הרשם בעניין זה היא כי יפוי הכח יהיה ספציפי לאסיפה מסוימת, ויכלול את עמדת מייפה הכח באשר לנושאים שעל סדר היום ובאשר להם בלבד.

בהקשר זה יש מקום להבחין בין הצבעה על פי יפוי כח, שכאמור, יפוי הכח צריך להיות, ככלל, ספציפי וכולל את עמדת החבר באשר לנושאים שעל סדר היום, לבין הצבעה של נציג המייצג תאגיד כאשר התאגיד הוא חבר בעמותה. במקרה כזה, על הנציג להיות מוסמך לייצג מטעם התאגיד שאותו הוא מייצג, ולהיות בעל תפקיד רלוונטי באותו תאגיד, או נושא משרה בו.

באשר לאיגודי ספורט אולימפיים קיימת באתר האינטרנט של רשות התאגידיים – רשם העמותות הנחייה מפורטת של רשם העמותות באשר לאופן בו ניתן לקיים בחירות לוועד באמצעות נציגים באיגודים אלו.

ניתן על פי הצורך לקיים ישיבה של אסיפה כללית גם באמצעות שיחת וידאו (Video Conference) בה רואים ושומעים את החבר המשתתף באסיפה. יובהר כי אין לקיים הצבעה או ישיבה בשיחת ועידה קולית בלבד.

בהתאם לסעיף 22 לחוק העמותות, החלטות אסיפה כללית יתקבלו ברוב קולות רגיל של המצביעים אלא אם יש בתקנון הוראה אחרת. במקרה של קולות שקולים באסיפה הכללית, תוכרע ההצבעה בהתאם להוראות התקנון. אם לעמותה תקנון מצוי, לפי סעיף 10 לתקנון, רשאי יו"ר האסיפה להכריע. אם לעמותה תקנון אחר, תוכרע ההצבעה בהתאם להוראות הנוגעות לעניין. ככל שאין הוראות בעניין מסוים בתקנון העמותה, יחולו הוראות התקנון המצוי (ר' בפרק העוסק בתקנון).

ועד

סעיף 25 לחוק העמותות קובע כי הוועד ינהל את ענייני העמותה ובידיו תהיה כל סמכות שלא נתייחדה בחוק או בתקנון למוסד אחר ממוסדות העמותה. בהתאם לסעיף 29 לחוק העמותות, חייבת העמותה לנהל פנקס חברי ועד ולרשום בו את שמו של כל אחד מהם, מענו ומספר זהותו, תאריך תחילת כהונתו ותאריך פקיעתו.

בהתאם לסעיף 19(א) לחוק העמותות, רשאית עמותה לקבוע בתקנון כי יהיו לה מוסדות נוספים. מכאן שעמותה רשאית למנות מוסדות שיהיו אחראים על נושאים שונים, אולם היא אינה רשאית להעביר למוסדות אחרים את האחריות לניהול הכללי של העמותה.

הוועד הראשון של העמותה מורכב ממייסדי העמותה. לאחר מכן האסיפה הכללית היא שבחרת את הוועד, אלא אם כן נקבעה בתקנון הוראה אחרת לעניין זה. סעיף 26 לחוק העמותות קובע כי

ניתן לקבוע הוראה בתקנון על פיה ימונו חברי הוועד, כולם או מקצתם, על-ידי אדם או גוף אחר, וכן כי אדם הנושא בתפקיד מוגדר יכהן כחבר ועד כל עוד הוא מכהן באותו תפקיד.

בכל מקרה, קיימת סמכות לאסיפה הכללית להעביר את הוועד או חבר ועד מכהונתו.

בוועד צריכים לכהן לפחות שני חברים.

על פי סעיף 33 לחוק העמותות, אדם הנותן שירותים בשכר לעמותה שלא עקב תפקידו כחבר ועד, אינו יכול לכהן כחבר ועד בעמותה. חריג לענין זה קיים בהקשר של מוסדות להשכלה גבוהה, ראה לעניין זה תקנות העמותות (הוראות לעניין מינוי חבר סגל אקדמי בעמותה שהיא מוסד להשכלה גבוהה לוועד העמותה) התשע"א - 2011. "מתן שירותים" משמעותו, מלבד האיסור שחבר ועד יהיה עובד העמותה, או שייתן לה שירות כקבלן, גם איסור על כל התקשרות נוספת של חבר הוועד עם העמותה, שכתוצאה ממנה חבר הוועד מקבל תמורה מהעמותה (כגון – השכרת נכס לעמותה, העברת כספים לחבר הוועד, לרבות בעקיפין, באמצעות גוף אחר שהעמותה מתקשרת עימו). כללים אלה חלים גם על חבר ועד, הממלא תפקיד או מספק שירותים לחברת בת שבשליטת העמותה. במילים אחרות, חל איסור על מתן תשלום כלשהו לחבר ועד באמצעות חברת בת שבשליטת העמותה. לגבי שירותים בשכר הניתנים ע"י קרוב של חבר ועד, ראה בפרק "קירבת משפחה וניגוד עניינים".

חברי ועד רשאים לקבל גמול לישיבה בגין השתתפותם בישיבות הוועד והחזר הוצאות כחברי ועד בהתאם לתקנות שהותקנו בעניין, אולם קיימות מגבלות בעניין זה, הכל כפי שיפורט בפרק "השימוש בכספי העמותה" בהמשך.

סעיף 33 לחוק העמותות קובע עוד כי לא יכהן כחבר ועד בעמותה מי שאינו חבר בעמותה (אלא אם כן הוא נציג של תאגיד החבר בעמותה), קטין (מתחת לגיל 18) או מי שהוכרז פסול דין או פושט רגל, וכן מי שהורשע בעבירות המפורטות בסעיף או בעבירה אחרת שלדעת היועץ המשפטי לממשלה יש עמה קלון. לא ניתן להתנות על הוראות אלו בתקנון.

סמכויות ותפקידים של הוועד

1. ליישם את החלטות האסיפה הכללית.
2. לקבוע את מדיניות העמותה בכפוף להחלטות האסיפה הכללית, להכין את תכניות העבודה של העמותה, לקבוע עקרונות למימון הפעילות וסדרי עדיפויות בין אפשרויות הפעולה השונות.
3. לקבוע דרכי פעולה ספציפיות לביצוע מטרות העמותה.
4. לדאוג לכך, כי לא תתבצע חלוקת רווחים, במישרין או בעקיפין, לחברי העמותה.
5. לאשר תקציב שנתי, לעקוב אחר מצבה הכספית של העמותה, ולקבוע את מסגרת האשראי שהעמותה רשאית ליטול.
6. למנות ולפטר מנהל כללי.
7. לפקח על המנהל הכללי של העמותה.
8. לקבוע את המבנה הארגוני של העמותה ואת מדיניות השכר והתשלומים.
9. לכנס אסיפות כלליות מן המניין ושלא מן המניין.
10. להכין את הדו"חות הכספיים והמילוליים של העמותה ולהביאם בפני ועדת הביקורת או הגוף המבקר, ובפני האסיפה הכללית לאישורה.
11. לדווח לאסיפה הכללית על מצב ענייני העמותה.

12. לקבוע נהלים בכתב, המסדירים פעילויות שגרתיות משמעותיות בעמותה.
13. לדון, להחליט ולפעול בכל ענייני העמותה, כפי שימצא לנכון.
14. לנהל פנקס חברים של חברי האסיפה הכללית וחברי הוועד.

אחריות חברי הוועד

על חברי הוועד מוטלת אחריות "לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית" (סעיף 27 לחוק העמותות).

בהתאם לפסיקת בתי המשפט, על חברי הוועד מוטלת חובת האמון, הזהירות והמיומנות לפעול לטובת העמותה ובכלל זה, להגשמת מטרותיה. עליהם לבצע פעולות המשרתות את האינטרסים של העמותה ולא אינטרסים אישיים. כך לדוגמא, בעניינים הנוגעים לקבלת שירותים עבור העמותה, אסור לחבר הוועד לקחת בחשבון שיקולים של קשרי ידידות עם נותן השירות וכדומה.

על חברי הוועד מוטלת אחריות לדאוג לכך שלא תבוצע חלוקת רווחים בעמותה, ובמקרה שבוצעה חלוקה כאמור, יראו אותם כמפרים את חובתם כלפי העמותה, אלא אם יוכיחו שלא ידעו על כך ושלא היה עליהם לדעת על כך, או שנקטו בכל האמצעים הסבירים כדי למנוע את חלוקת הרווחים.

על חברי הוועד לבצע את תפקידם בזהירות כדי שלא ייפגעו נכסים של העמותה או אינטרסים שלה. למשל, עליהם להתעדכן במצב הפיננסי של העמותה כדי להימנע מיצירת גירעונות שיסכנו את החוסן הכלכלי של העמותה. במקרים קיצוניים של פעולות חבר ועד תוך רשלנות חמורה, או הפרת חובותיו של חבר הוועד, למשל במקרה של חלוקת רווחים אסורה כאמור, ייתכן כי חבר הוועד יחויב על-ידי בית המשפט לשאת באופן אישי בנזקי העמותה, כולם או חלקם.

על חבר ועד, להיות בעל מיומנות בענייני העמותה וכישרונות מתאימים לצורך תפקיד זה.

שיפוי וביטוח

חוק העמותות אינו קובע הוראות המתירות שיפוי וביטוח לחברי ועד, ויש בכך בעייתיות בין היתר לאור האיסור על חלוקת רווחים. יחד עם זאת, לאור העובדה שבחוק החברות בסעיפים 258-264, לרבות הסייגים בסעיף 345ג, נקבעו הסדרים בעניין זה בכל הנוגע לחברות לתועלת הציבור, אין מניעה כי נושאי משרה בעמותה (חברי ועד, חברי ועדת ביקורת, הגוף המבקר, המנכ"ל וכל מי שכפוף לו ישירות), יבוטחו וישופו, לאחר אישור האסיפה הכללית ובכפוף לכך שנקבעו הוראות מתאימות בתקנון העמותה, כל זאת על-פי אותם הסדרים החלים על חברות לתועלת הציבור. מוצע כי עמותה המבקשת להסדיר נושא זה תפנה לייעוץ מקצועי מטעמה.

תקופת כהונת הוועד

החוק אינו קובע מהי תקופת כהונתו של ועד העמותה. אחד מתפקידיה של האסיפה הכללית הוא בחירת חברי ועד. בהתאם לסעיף 20 לחוק, על האסיפה הכללית להתכנס לפחות אחת לשנה.

כדי להבטיח את ניהולה התקין של העמותה, ואת פעולתם של חברי הוועד לטובת העמותה, כנדרש בסעיף 27 לחוק, לא ניתן לאפשר מצב של בחירת ועד לתקופה בלתי מוגבלת. לפיכך גובש נוהל על-פיו תקופת כהונת הוועד תוגבל ל- 4 שנים, למעט מקרים חריגים בהם אופי העמותה מצדיק כהונה לפרק זמן ממושך יותר. דהיינו, יש לערוך בחירות לוועד העמותה לפחות אחת ל- 4 שנים (אלא אם כן חל התקנון המצוי או נקבעה תקופה קצרה יותר בתקנון), יחד עם זאת, אין מניעה כי העמותה תאפשר בחירת אותם חברים לקדנציות נוספות (אלא אם כן הדבר הוגבל בתקנון).

מורשי חתימה :

בהתאם לסעיף 18 לתקנון המצוי, על הוועד להסמיך שניים או יותר מבין חבריו, לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה. אין חובה לכלול את סעיף 18 לתקנון המצוי בתקנון העמותה אולם רשם העמותות דורש, לצורך פיקוח ובקרה נאותים על הוצאת כספים בעמותה ובהתאם לפרשנות החוק ולכללי מינהל תקין, כי בכל מקרה יהיו לעמותה לפחות שני מורשי חתימה, אשר חתימתם יחד בצירוף חותמת העמותה, תחייב את העמותה בכל הנוגע לפעולות בעלי משמעות כספית, כגון חתימה על המחאות, חתימה על חוזים, ביצוע הזמנות, נטילת הלוואות, מתן הלוואות, רכישת ניירות ערך, רכישת מט"ח, השקעת כספים וכיו"ב. לעניין אופן השימוש בכספי העמותה, לרבות האפשרות לשימוש בכרטיסי אשראי ונושאים כספיים נוספים, ר' הרחבה בהמשך.

אין חובה כי מורשי החתימה יהיו חברי ועד (אלא אם התקנון קובע זאת, לדוגמה כאשר העמותה אימצה את סעיף 18 לתקנון המצוי), אולם אין הם יכולים להיות חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, למותר לציין שרואה החשבון של העמותה ו/או מבקר הפנים שלה אינם יכולים להיות מורשי חתימה.

כאשר ישנם שני מורשי חתימה בלבד, הם לא יהיו בדרגת קירבה ראשונה ביניהם, כדי להימנע ממצבים של ניגוד עניינים פסול, ועקיפת הכלל המחייב שני מורשי חתימה לפחות. ככל שיש יותר משני מורשי חתימה, וביניהם ישנם קרובים, אזי בין החותמים בפועל על מסמך מסוים לא יהיו יחסי קירבה.

מורשי החתימה ייקבעו בהתאם להוראות התקנון ורשאים להיות מקרב חברי העמותה, נושאי משרה בה או עובדיה.

יצוין, כי מרבית הדיווחים שעל עמותה להגיש לרשם העמותות, צריכים להיות חתומים על ידי שני חברי ועד. לגבי פירוט הדיווחים ראה בפרק "הגשת מסמכים לרשם העמותות".

ועדת ביקורת או גוף מבקר

האסיפה הכללית חייבת לבחור ועדת ביקורת או גוף מבקר. גוף מבקר יכול להיות רואה חשבון או גוף אחר שאושר לעניין זה על-ידי רשם העמותות.

במקרה שהעמותה רוצה למנות רואה חשבון כגוף מבקר במקום ועדת ביקורת, היא אינה צריכה אישור של הרשם. אין למנות את אותו רואה חשבון שמבקר את הדו"חות הכספיים של העמותה או שמבצע את הנהלת החשבונות, שכן יש ניגוד עניינים בין התפקידים.

גוף מבקר שאינו רואה חשבון – אם העמותה מעוניינת למנות במקום ועדת ביקורת גוף מבקר שאינו רואה חשבון, עליה להעביר תחילה בקשה לרשם בצירוף קורות חיים שיכללו פרטים בדבר כישורים מקצועיים וניסיון רלוונטי, מגובים באסמכתאות רלוונטיות (תעודות וכד'), של אותו גוף (כגון – היותו בעל הכשרה להיות מבקר פנים, עו"ד, יועץ מס וכד'), בהתאם לצרכי הביקורת בעמותה). כדי שהמינוי ייכנס לתוקף יש לקבל הן את אישור הרשם והן את אישור האסיפה הכללית.

יצוין כי גם עמותה שאינה פעילה מבחינה כספית חייבת במינוי ועדת ביקורת, שכן סעיף 19 לחוק קובע כי לכל עמותה תהיה ועדת ביקורת. כמו כן יתכן כי קיימת לעמותה פעילות כספית שהיא, מבחינתה, אינה מחשיבה אותה כפעילות כספית, כגון מימון שכר דירה על ידי גורם חיצוני. כן יתכן כי עצם העובדה שלא מתנהלת פעילות כספית היא בעיה שוועדת הביקורת צריכה לבדוק אותה.

על-פי חוק הביקורת הפנימית, קיימים מספר גופים, וביניהם עמותות בודדות, החייבים במינוי מבקר פנים. תפקידו של מבקר פנים אינו זהה לתפקידי ועדת הביקורת או הגוף המבקר. מבקר הפנים כפוף על פי חוק לוועד בעוד שוועדת הביקורת או הגוף המבקר כפופים לאסיפה הכללית, לכן, מבקר הפנים לא יוכל למלא פונקציה של ועדת ביקורת או גוף מבקר. לפיכך, במקרים בהם נדרש מינוי מבקר פנים, מינויו יהיה בנוסף על ועדת הביקורת או הגוף המבקר, ולא במקומם. יש לציין כי הרוב המכריע של העמותות אינו מחויב במינוי מבקר פנים.

בוועדת ביקורת צריכים לכהן לפחות שני חברים, על פי כללי ניהול תקין. גוף מבקר יכול להיות אדם אחד, רואה חשבון או גוף אחר שאושר על ידי הרשם.

על פי סעיף 33 לחוק העמותות, אדם הנותן שירותים בשכר לעמותה שלא עקב תפקידו כחבר ועדת ביקורת, אינו יכול לכהן כחבר ועדת ביקורת בעמותה. "מתן שירותים" משמעותו, איסור שחבר ועדת ביקורת יהיה עובד העמותה, או שייתן לה שירות כקבלן, וכן גם איסור על כל התקשרות נוספת של חבר ועדת הביקורת עם העמותה, שכתוצאה ממנה חבר ועדת הביקורת מקבל תמורה מהעמותה (כגון – השכרת נכס לעמותה, העברת כספים לחבר ועדת ביקורת, לרבות בעקיפין, באמצעות גוף אחר שהעמותה מתקשרת עימו). כללים אלה חלים גם על חבר ועדת ביקורת, הממלא תפקיד או מספק שירותים לחברת בת שבשליטת העמותה. במילים אחרות, חל איסור על מתן תשלום כלשהו לחבר ועדת ביקורת באמצעות חברת בת שבשליטת העמותה. לגבי שירותים בשכר הניתנים ע"י קרוב של חבר ועדת ביקורת, ראה בפרק "קירבת משפחה וניגוד עניינים".

חברי ועדת ביקורת רשאים לקבל גמול ישיבה בעד השתתפותם בישיבות ועדת הביקורת והחזר הוצאות כחברי ועדת ביקורת בהתאם לתקנות שהותקנו בעניין¹, אולם קיימות מגבלות בעניין זה, הכל כפי שיפורט בפרק "השימוש בכספי העמותה" בהמשך. תקנות אלו אינן חלות על גוף מבקר ולפיכך שכרו של הגוף המבקר יקבע על ידי האסיפה הכללית לפי המקובל במקצוע.

סעיף 33 קובע עוד כי לא יכהן כחבר ועדת ביקורת בעמותה מי שאינו חבר בעמותה (אלא אם כן הוא נציג של תאגיד החבר בעמותה), קטין (מתחת לגיל 18) או מי שהוכרז פסול דין או פושט רגל, וכן מי שהורשע בעבירות המפורטות בסעיף או בעבירה אחרת שלדעת היועץ המשפטי לממשלה יש עמה קלון.

סמכויות ותפקידים של ועדת הביקורת/גוף מבקר

1. בהתאם לסעיף 30 לחוק העמותות, לוועדת הביקורת תפקיד מהותי בבדיקת עניינה הכספיים והמשקיים של העמותה. וכן בבדיקת תקינות העמותה ומוסדותיה, ובין היתר על ועדת הביקורת:

- לבדוק את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה. בכלל זה, נדרשת ועדת הביקורת לבדוק את תקינות פעילותם של נושאי המשרה בעמותה ולבדוק ניהול תקין של עמותה, חיסכון, יעילות, אפקטיביות וטוהר המידות.
- לבדוק את השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון.
- לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד.
- להציע לוועד דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה.
- לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה.
- לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה.

לצורך יישום תפקידיה:

א. וועדת הביקורת תבצע בדיקה כללית מידי שנה כמפורט לעיל, וכן תבצע מעקב אחר יישום המלצות שנתנה בעבר. בשים לב להיקף פעילות העמותה, ועדת הביקורת תתמקד מידי שנה בנושא או במספר נושאים מתוך הנושאים הנ"ל, ותבצע במסגרתם בדיקה מעמיקה יותר מהרגיל.

ב. ועדת הביקורת תדון בדו"ח המילולי ובדו"ח הכספי ותגיש את המלצותיה לוועד ולאסיפה הכללית. יצוין כי במסגרת הדיווחים השנתיים, על העמותה להגיש לרשם את המלצות האמורות.

¹ תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), תשס"ט-2009 פורסם בק"ת תשס"ט - 2009

2. ועדת הביקורת נדרשת להכין דו"ח ביקורת לפחות פעם בשנה. דו"ח הביקורת יכלול מלבד ממצאי הוועדה גם המלצות והתייחסות לתיקון ליקויים שהתגלו בעבר, בהתאם לנסיבות. החובה להגיש דו"ח פעם בשנה נלמדת מסעיף 30 לחוק הקובע כי על ועדת הביקורת להביא את מסקנותיה לפני הוועד והאסיפה הכללית.
3. על-פי סעיף 20(ב) לחוק רשאית ועדת הביקורת או הגוף המבקר לדרוש מהוועד בכתב לכנס אסיפה כללית שלא מן המניין, ובמקרה שהוועד אינו פועל בהתאם לדרישה תוך 21 יום מיום שהוגשה, רשאית ועדת הביקורת לכנס את האסיפה הכללית, ובלבד שהאסיפה תתקיים תוך שלושה חודשים לכל היותר מיום שהוגשה הדרישה.
4. ועדת הביקורת או הגוף המבקר רשאים לבקש מרשם העמותות למנות חוקר שיחקור את דרך ניהול העמותה, תפקודה בהתאם להוראות חוק זה, ופעולותיה הכספיות לפי סעיף 40(א) לחוק.
- לצורך ביצוע תפקידם, רשאים חברי ועדת הביקורת/גוף מבקר לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות של העמותה ובמסמכים המתייחסים לאמור בהם ולצלם אותם, ולקבל מכל חבר ועד ומכל עובד עמותה כל מסמך שברשותם וכל מידע הדרושים להם לדעתם למילוי תפקידם (סעיף 35(ב) לחוק).

רואה חשבון מבקר

נכון לשנת 2013, עמותה שהמחזור הכספי שלה לשנת 2012 עולה על סך של כ- 1,250,000 ש"ח (סכום המתעדכן מידי שנה), חייבת למנות רואה חשבון לבקר את הדו"חות הכספיים שלה, ולהגיש דין וחשבון מבוקר.

האסיפה הכללית היא שצריכה למנות את רואה החשבון ולקבוע את שכרו.

עד האסיפה השנתית הראשונה של העמותה, רשאי הוועד למנות את רואה החשבון ולקבוע את שכרו. רואה החשבון יכהן עד לקיומה של האסיפה השנתית הראשונה, בה יאושר המינוי או ימונה רואה אחר.

כל אחד מחברי העמותה רשאי להציע מועמד לתפקיד רואה של העמותה. הצעה למינוי רואה תשלח לחברי העמותה ולרואה החשבון לפחות 7 ימים לפני מועד האסיפה. ככל שיש כוונה להחליף את רואה החשבון, יש להודיע על כך לרואה החשבון המכהן לפחות 7 ימים לפני מועד כינוס האסיפה הכללית.

על רואה החשבון להשתתף בכל אסיפה כללית הדנה בדוחות הכספיים שהוא ביקר, כדי לספק כל הודעה או הסבר נדרשים בנוגע לאותם דוחות כספיים.

במקרה שהעמותה לא מינתה רואה כנדרש, רשאי הרשם, לפי בקשת אחד מחברי העמותה, למנות לה רואה לאותה שנה ולקבוע את השכר שהעמותה תשלם לו בעד שירותיו.

רואה החשבון של העמותה רשאי אף הוא, כמו חברי הוועד וועדת הביקורת, לעיין במסמכים הדרושים לו לדעתו לצורך ביצוע תפקידו ולצלמם.

יודגש כי, לא ניתן למנות את אותה רואה החשבון שמבקר את הדו"חות הכספיים של העמותה כגוף מבקר במקום ועדת הביקורת, כדי שלא ליצור ניגוד עניינים בין שני התפקידים.

על פי תקנות רואי החשבון², ככלל, רואה החשבון המבצע את הביקורת על הדו"ח הכספי אינו רשאי לבצע עבור העמותה את הנהלת החשבונות, אולם אם המחזור הכספי של העמותה הוא עד 5 מיליון ש"ח, רשאי אדם ואף שותף אחר ממשרד רואי החשבון שאינו חלק מצוות הביקורת שביקר

² תקנות רואי חשבון (ניגוד עניינים ופגיעה באי-תלות כתוצאה מעיסוק אחר), תשס"ח-2008 פורסם בק"ת תשס"ח, עמ' 608

את הדו"ח הכספי לבצע את הנהלת החשבונות. בעמותות שמחזורן הכספי באותה שנה עולה על 5 מליון ₪, ככלל, הנהלת החשבונות לא תתבצע גם על ידי אחרים באותו משרד רואי חשבון.

פנקס החברים והועד זכות עיון במסמכי העמותה

סעיף 18 לחוק העמותות קובע, כי עמותה חייבת לנהל פנקס חברים ולרשום בו כל חבר, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת חברותו ותאריך פקיעתה. סעיף 29 קובע הוראה דומה באשר לפנקס חברי הועד. החובה לנהל את הפנקסים חלה על ועד העמותה.

על פי סעיף 39 לחוק, פנקס חברי העמותה (דהיינו, חברי האסיפה הכללית) ופנקס חברי הועד, הפרוטוקולים של האסיפה הכללית והדו"חות הכספיים והמילוליים המאושרים של העמותה, יהיו פתוחים בכל עת סבירה לעיון של כל חברי העמותה.

זכות העיון בפנקס החברים משמעותה, גם הזכות להעתיק את המידע באופן מקובל אם המעיין רצה בכך, כגון צילום החומר וקבלת המידע על גבי דיסק ולאפשר את העיון והעתקה באופן זמין ובשעות סבירות ומקובלות. העמותה אינה רשאית לגבות תשלום בגין העיון עצמו, אולם אם נגרמו לה הוצאות בגין העתקת המידע היא רשאית לבקש מהפונה לשלם.

פנקס החברים נועד בין היתר לאפשר לחברים לדעת מי הם חברי העמותה האחרים, וליצור עמם קשר. בהקשר זה, על העמותה לפעול באופן שוויוני כלפי כל חברי העמותה, לרבות חברי ועד העמותה, בנוגע להיקף המידע הניתן במסגרת זכות העיון בנוגע לחברי העמותה ובאשר לאופן הצגתו, למשל באשר לפרטי יצירת קשר עם חברי העמותה.

נוסף על האמור לעיל, לחברי ועדת הביקורת ולחברי הגוף המבקר זכות לעיין בכל מסמך שהעמותה מחזיקה בו או לקבל מידע מחברי העמותה או עובדיה, אם מידע כאמור נדרש לדעתם לצורך ביצוע תפקידיהם.

הדברים אמורים ביתר שאת לגבי חברי הוועד במסגרת אחריותם על פי סעיף 27 לחוק לפעול לטובת העמותה, במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית.

יצוין, כי לציבור הרחב קיימת זכות לעיין בכל המסמכים שהעמותה חייבת להגיש על פי החוק לרשם, במשרדי רשם העמותות. ניתן גם לקבל דיסק (בין במשרדי הרשם ובין באמצעות משלוח בדואר בעלות מופחתת) הכולל את מסמכי העמותה העומדים לעיון הציבור בתיק העמותה, הכל כפוף לתשלום אגרה כדין.

בנוסף ניתן לצפות ללא תשלום בחלק מהמידע הקיים בתיק העמותה באמצעות האינטרנט באתר הגיידסטאר בכתובת <http://guidestar.org.il>.

באשר למסמכים שעל העמותה להגיש לרשם העמותות ר' בפרק "הגשת מסמכים לרשם העמותות".

שם, מטרות ותקנון העמותה

שימוש בשם העמותה

לפי הוראת סעיף 8 לחוק העמותות, על עמותה להשתמש בשמה המלא כפי שהוא מופיע בתעודת הרישום, ללא כל השמטות או תוספות. שם העמותה צריך להופיע על כל מסמך, שילוט או פרסום היוצא מטעם העמותה בהתאם לדרישה זו. אסור לעמותה להשתמש בשמות חלופיים במסגרת קידום פרויקטים שונים.

בסיום שם העמותה יש להוסיף "ע"ר" או "עמותה" או "עמותה רשומה".

עמותה רשאית, לכלול את שמה ללא ציון ע"ר בלוגו, ולעצב את הלוגו כרצונה, כל עוד אין בכך הטעיה, ובלבד ששם העמותה במלואו, ובהתאם להוראות סעיף 8 לחוק, יצוין בכל מסמך של העמותה ללא קשר ללוגו. במקרה דנן יש לוודא שבנייר המכתבים של העמותה שם העמותה המלא מופיע בצורה ברורה ובולטת על גבי המסמך, כך לדוגמא יש להימנע ממצב שבו שם העמותה קטן ושולי ביחס ללוגו.

מטרות העמותה

אחד הנושאים המרכזיים הנבדקים לעניין תקינות פעילות העמותה הוא קיום מטרותיה הרשומות. המטרות הרשומות הן אלו שנרשמו על-ידי הרשם במסגרת הבקשה לרישום עמותה, או מטרות שנרשמו על ידי הרשם בשלב מאוחר יותר, לבקשת העמותה, כאשר כמפורט להלן, אם מדובר במטרות השונות מהמטרות הרשומות של העמותה לפני השינוי, נדרש, קודם לרישום בידי הרשם גם אישור בית המשפט.

יודגש כי אין די בהגשת פרוטוקול לרשם בדבר שינוי מטרות, אלא, רישום השינוי, בכפוף להוראות להלן בדבר אישור שינוי המטרות, הוא תנאי לכך שהשינוי יכנס לתוקף.

עמותה אינה רשאית לבצע פעולות שאינן במסגרת מטרותיה הרשמיות אף אם המדובר בפעולות חשובות, המסייעות לציבור או לנוקמים.

על עמותה לקדם את כל מטרותיה הרשומות, ולבטל מטרות שאין בכוונתה לקדם. אם לעמותה מטרות רשומות שלא קודמו במשך תקופת זמן בלתי סבירה, על העמותה חלה האחריות לבטלן או להראות תכנית מעשית לקדמן.

עמותה הרוצה להוסיף, לגרוע או לשנות מטרות קרובות למטרות הקיימות שלה, רשאית, בהתאם לסעיף 11(א) לחוק העמותות, לכנס אסיפה כללית ולקבל החלטה על כך, ולאחר מכן להעביר את ההחלטה לבחינת רשם העמותות. המטרות החדשות לא יכנסו לתוקף ולא ניתן יהיה לפעול על פיהן אלא לאחר רישומן בידי הרשם. במידה והמטרות שהעמותה מבקשת לגרוע, לשנות או להוסיף אינן קרובות למטרות הקיימות של העמותה, על העמותה לפנות לבית המשפט כדי לקבל את אישורו לפעולה המבוקשת. בכל מקרה, לא יהיה תוקף לשינוי המטרות לפני רישומן בידי הרשם.

טרם קבלת החלטה על שינוי מטרות, מחובתו של הועד להציג בפני האסיפה הכללית את פירוט הנכסים שצברה העמותה למטרותיה הקיימות והמחויבויות שקיבלה על עצמה העמותה לעניין זה, לרבות כלפי תורמים לעמותה. עמידה בתנאים הנ"ל חיונית כדי לוודא שלא תתקבל החלטה כה משמעותית בחיי העמותה כלאחר יד, אלא לאחר שהעמותה שקלה כראוי את השלכותיה, וכן תוודא כי אין פגיעה באינטרסים של התורמים לעמותה בעקבות השינוי. לגבי מחויבות כלפי תורמים שכספם ישמש למטרה מסוימת, ובכלל זה, המשמעויות של שינוי מטרות במקרה כזה – ראו להלן בפרק "ניהול נכסי העמותה לקידום מטרותיה".

על פי סעיף 1 לחוק, מטרתה העיקרית של עמותה איננה יכולה להיות מכוונת לעשיית רווחים. לפיכך, פעילותה העיקרית של עמותה איננה יכולה להתבטא באחזקת מניות בחברה עסקית, גם אם במקרה זה החברה היא בבעלותה המלאה של העמותה וכל רווחיה מחולקים לעמותה.

עם זאת, עמותה רשאית להחזיק במניות בחברה עסקית לבד או יחד עם גופים מלכ"רים נוספים ובתנאי שפעילות זו אינה פעילותה העיקרית, ושרוחי פעילות זו משמשים את מטרותיה העיקריות של העמותה. לגבי החזקה במניות בחברה עסקית יחד עם גורם פרטי ראה בפרק "פעילות עסקית על ידי עמותה".

ניצול נכסי העמותה לצורך קידום מטרותיה

על עמותה לנצל את משאביה לצורך קידום המטרות שלה. דהיינו, כספי העמותה, נכסיה, המוניטין שלה, הציוד וכו' צריכים להיות מנוצלים באופן מלא לצורך קידום מטרות העמותה.

כספים ייעודיים - במידה והעמותה קיבלה כספים, בין כתרומות ובין כתמיכות לצורך קידום מטרה מסוימת, עליה להשתמש באותם כספים למטרה לשמה ניתנו ולא למטרות אחרות, אף אם המטרות האחרות הן במסגרת מטרות העמותה. כמו כן אם המצג שהוצג כלפי התורמים הוא כי יעשה שימוש מסוים בכספי העמותה, יש להשתמש בכספים לאותו שימוש, ולא לצבור אותם או להעבירם לשימושים אחרים (גם אם הם במסגרת המטרות). יצוין, כי על העמותה לתת ביטוי הולם בדו"חות הכספיים, בהתאם לכללים חשבונאיים, לנכסים שהשימוש בהם הוגבל או יועד לשימוש מסוים, בין אם ע"י תורם חיצוני ובין אם ע"י מוסד ממוסדות העמותה המוסמך לכך. כמו כן, במסגרת קבלת החלטה באסיפה הכללית על שינוי מטרות או על שינוי הוראות התקנון לגבי ייעוד נכסים בפירוק, על הוועד להציג בפני האסיפה הכללית התחייבויות שניתנו כלפי תורמים של העמותה לגבי כספים ייעודים כאמור. שינוי המטרות או התקנון ייכנסו לתוקף רק לאחר רישומן בידי הרשם, ובכפוף לאישור בית המשפט אם נדרש, כמפורט בפרק הקודם. על העמותה לציין את ההתחייבויות שניתנו כלפי התורמים גם בפנייה לצורך אישור או רישום המטרות, לפי העניין. גם אם יאושר שינוי המטרות יתכן והעמותה תידרש להתחייב להמשיך ולהשתמש בכספים שנצברו בעבר למטרות לשמן ניתנו.

העדר פעילות – עמותה שאינה פעילה, לא תוכל לקבל אישור ניהול תקין, והרשם ישקול נקיטה בפעולות נוספות, כגון פירוק.

צבירת נכסים – עמותה הצוברת, באופן לא סביר, נכסים או הון לתקופה ממושכת בלי להשקיעם בקידום מטרות קונקרטיות, או שאין לה תוכנית עדכנית, מעשית ויעילה לשימוש בכספים אלו לצורך קידום המטרות, לא תהא זכאית לקבל אישור ניהול תקין. איסור צבירת עודפים באופן לא סביר נובע בין היתר מתכלית העמותה לפעול לקידום מטרותיה, ומהנחת היסוד שתורמים או גופים אחרים העבירו כספים לעמותה לצורך קידום ישיר של מטרותיה תוך זמן סביר. במקרים מסוימים אופי העמותה או אופי הנכסים מאפשר שמירה על רוב הנכסים בעמותה, תוך שימוש בחלק קטן מהם לצורך קידום המטרות, כגון, כספים שניתנו לעמותה בתנאי שימשו כקרן אשר פירותיה יחולקו לזכאים על-פי מטרות העמותה, או עמותה שמטרותיה נובע באופן ברור שפעילותה העיקרית תכלול צבירת כספים. במקרים כגון אלו אין פסול בהחזקת הכספים לטווח רחוק, אם כי יהיה על העמותה לבחון האם לא נוצר במקרה הקדש בו העמותה היא הנאמן. אם אכן נוצר הקדש, על העמותה לרשום את ההקדש אצל רשם ההקדשות, ולפעול למסירת דיווחים בהתאם לכללי חוק הנאמנות. על רואה החשבון של העמותה להקפיד לסווג את הנכסים בדוחות הכספיים באופן שיתן גילוי נאות ומלא לגבי כספים בעלי הגבלה קבועה, זמנית או ללא כל הגבלה, תוך שקיפות מרבית לרבות ביאור רלוונטי, כך שמצב העודפים וצבירת הנכסים יקבל ביטוי מלא.

יובהר כי עמותה רשאית לצבור סכום סביר בשים לב לצורכי פעילותה השוטפת, כגון לצורך התמודדות עם תקופות של קשיים כלכליים. צבירת עודפים, בהיקפים כספיים משמעותיים לדוגמה סכומים שמהווים מעל 100% מהמחזור, תתאפשר מבחינת כללי ניהול תקין רק כאשר קיים הסבר שיצדיק זאת, מלווה באסמכתאות רלוונטיות (כגון הסכמת תורם). ככל שהכסף אינו מוגבל, על העמותה להראות תוכנית מבוססת ואמינה לשם ניצול הכספים בטווח הזמן הנראה לעין תוך פירוט של הפעולות שבכוונת העמותה לבצע ב-3 השנים העוקבות.

שיתוק פעילות בעמותה – עמותה שאינה פועלת לקידום מטרותיה עקב סכסוכים פנימיים ומאבקי כוח בין חברי העמותה, או מכל סיבה אחרת, לא תוכל לקבל אישור ניהול תקין, אלא אם כן תראה נכונות לנקיטה בצעדים אשר יאפשרו לה לתפקד.

פעילות עסקית על ידי העמותה

קיומה של פעילות עסקית - כללי

לעיתים מבקשת עמותה לדאוג לעצמה לערוץ של הכנסה קבועה, שתצמצם את תלותה בתורמים ותבטיח לה יציבות כלכלית, באמצעות ביצוע פעילות עסקית. מגמה זו הינה, ככלל, מגמה רצויה, ובלבד שתעשה בגדרי חוק העמותות, תש"ס-1980 (להלן - "חוק העמותות"), ולאחר שננקטו אמצעי הזהירות המתאימים.

מטרת פרק זה הינה להנחות איזו פעילות עסקית היא מותרת, ואילו שיקולים על העמותה להביא בחשבון בעת קבלת החלטה על ביצוע פעילות עסקית.

הנחת היסוד היא, אם כן, שקיומה של פעילות עסקית - הן בתוך העמותה עצמה והן באמצעות חברה המוחזקת על ידה³ לבד או ביחד עם גורם אחר, שיש בה כדי לתרום לקידום מטרותיה של העמותה, תוך ניצול מיטבי של משאבי העמותה, ידע של העמותה או נכסיה - מותרת ואף רצויה.

זאת, ככל שאין בפעילות העסקית משום עקיפה של הוראות חוק העמותות ושל הכללים המסדירים את התנהלותה התקינה של העמותה, במישרין או בעקיפין, וככל שאין בה כדי לסכן את פעילות העמותה מבחינה כלכלית, לעקוף את האיסור על חלוקת רווחים, או לשבש את הגשמתן או קידומן של מטרותיה (לסייגים בחוק העמותות ביחס לפעילות עסקית - ראו להלן).

כך למשל, השכרת משרדים שהעמותה אינה משתמשת בהם היא רצויה ואף מומלצת ליצירת מקור הכנסה סולידי, לעמותה לקידום מטרותיה. כך גם העמדת השימוש במבנה של העמותה לצדדים שלישיים בתשלום, בשעות בהן העמותה לא עושה בו שימוש (לאחר שעות הפעילות), כגון הפעלת אולם שמחות בבית כנסת או קיום חוגים בגן ילדים לאחר שעות הפעילות. דוגמא נוספת היא ביצוע פעילות המיועדת לסייע לפעילות הציבורית, כגון תיאטרון המפעיל מזנון או חניון לטובת מבקריו.

יודגש כי מאחר שהפעילות העסקית מיועדת להוות מקור הכנסה של העמותה, עמותה שמנהלת פעילות עסקית, בין בתוך העמותה ובין בחברה נפרדת, נדרשת לנהל אותו באופן יעיל הממקסם את רווחי העמותה מהפעילות העסקית.

יצוין כי על עמותה המקיימת פעילות עסקית להקפיד על הפרדה בין הפעילות לקידום מטרותיה לבין הפעילות העסקית (הכוללת, כמובן, גם הפרדה חשבונאית), הן אם זו מתנהלת בעמותה עצמה והן אם באמצעות חברת בת, באופן שיאפשר מעקב, פיקוח וניתוח המשמעויות של הפעילות העסקית.

מאחר שכניסה לפעילות עסקית היא פעולה מהותית, בעלת השלכות משמעותיות על התנהלות העמותה, להלן יפורט הליך קבלת ההחלטות הנדרש ביחס לביצוע פעילות עסקית על-ידי עמותה והשיקולים שעל עמותה לשקול לפני כניסתה לפעילות עסקית, בין בעצמה ובין באמצעות חברה נפרדת.

אופן קבלת ההחלטה על ביצוע פעילות עסקית

1. החלטה לבצע פעילות עסקית צריכה להתקבל על-ידי ועד העמותה, אשר בהתאם לנסיבות ימשיך ללוות את הפעילות העסקית ולפקח עליה. על הוועד לשקול, בין היתר, את השיקולים כפי שיובאו בהרחבה במסמך זה (להלן).
2. במקרים מתאימים מומלץ שהוועד יתייעץ עם אנשי מקצוע רלוונטיים, ובכללם עורכי-דין, שמאים, יועצים כלכליים ורואי חשבון.
3. בנוסף, על הוועד לשקול להביא את הנושא מראש גם בפני ועדת הביקורת או להציג את הנושא בפני האסיפה הכללית, יחד עם המלצות ועדת הביקורת, ככל שניתנו.

³ לעניין זה "חברה" או כל תאגיד עסקי אחר.

4. בכל מקרה, על ועדת הביקורת להידרש לפעילות העסקית של העמותה במסגרת תפקידי הביקורת המבוצעים על ידה.
5. בחינת מכלול השיקולים על-ידי הוועד תתועד בפרוטוקולים.
6. יצוין, כי רשם העמותות עשוי לבקש לעיין בפרוטוקולים ולבחון את הליך קבלת ההחלטות של העמותה.

שיקולים רלוונטיים בנוגע לפעילות עסקית

שיקולים שעל עמותה לשקול בנוגע לפעילות עסקית כוללים, בין היתר, את הבאים:

- **רמת הסיכון של העסק** - על העמותה לבחון האם כניסה לפעילות העסקית מהווה שימוש סביר וראוי בנכסיה, תוך קיום החובה של הוועד להבטיח בראש ובראשונה את טובת העמותה וקידום מטרותיה. במסגרת זו, על העמותה להבטיח כי רמת הסיכון העסקי נמוכה, לרבות בדרך של קבלת חוות דעת גורם מקצועי. יש חשיבות רבה לשאלה האם אובדן ההשקעה הכרוכה בעסק במקרה של אי הצלחה יסכן את פעילותה השוטפת של העמותה. כמו כן, על העמותה לשקול מהי הדרך הטובה ביותר בנסיבות העניין לביצוע הפעילות העסקית, לרבות האם יש מקום שהפעילות העסקית תעשה באמצעות חברת בת של העמותה.
- **זיקה לפעילות השוטפת של העמותה** - קיימת הצדקה רבה יותר להחלטה לבצע פעילות עסקית בתחומים שבהם העמותה צברה ניסיון במהלך פעילותה השוטפת, וזאת לנוכח הפחתת הסיכונים הכרוכים בפעילות זו.
- **זיקה לנכסיה של העמותה** - פעילות עסקית המנצלת באופן מיטבי נכס של העמותה שאינו דרוש לה באופן שוטף לקידום מטרותיה היא פעילות עסקית רצויה. למשל, השכרת משרדים בחזקת העמותה שאינם בשימוש לצדדים שלישיים או שימוש במבנה העמותה בשעות שהעמותה אינה מקיימת בו פעילות, למשל בית כנסת המשמש גם כאולם שמחות, וגן ילדים שמופעלים בו גם חוגים לילדים בשעות אחר הצהריים.
- **פעילות כרוכה** - קיימת הצדקה רבה יותר לפעילות עסקית הכרוכה בפעילות העמותה, כגון הקמת חניון על-ידי עמותה המפעילה בית חולים לצורך שימוש המבקרים בבית החולים או הקמת חנות בתוך מוזיאון.
- **דרישות על פי דין** - על העמותה לבחון את הכניסה לפעילות העסקית ולבצע בהתאם לחוקים ולהוראות הרלוונטיים ובכלל זה לבחון היבטי המס, דרישות רישוי ו/או דרישות רגולטוריות אחרות, דרישות מצד רשויות מנהליות שונות כגון חשב כללי, מועצה להשכלה גבוהה, רשות מקרקעי ישראל וכד'.
- **כלים מקצועיים נאותים** - על העמותה לדאוג לקיומם של כלים מקצועיים שיאפשרו פיקוח על הפעילות העסקית וניהולה, כגון העסקת מנהל בעל הכשרה וניסיון מתאימים, בחינת הרווחיות וביצוע סקר שוק נאות.
- **כדאיות הפעילות העסקית** - על העמותה לבחון במהלך הפעילות העסקית ולפחות אחת לשנה, את המשך כדאיותה, בשים לב למטרות העמותה, בייחוד במקרים בהם נדרשה העמותה להזרים משאבים לאותה פעילות גם לאחר שנות הפעילות הראשונות. במידה והפעילות היא גרעונית, גם לאחר שנות הפעילות הראשונות, על העמותה להימנע מהעברת משאבים לפעילות האמורה ולשקול הפסקתה.
- **מכירת פעילות עסקית** - אם העמותה שוקלת מכירה של פעילות עסקית עליה להבטיח קבלת תמורה הולמת תוך קבלת הערכת שווי מגורם מקצועי. ככל שמדובר בעסקה עם צד קשור או עם בעל עניין, יש לשים לב להוראות העוסקות בעניין זה (ראו פרק "קירבה משפחתית וניגוד עניינים").

פעילות עסקית באמצעות תאגיד קשור

בכפוף לאמור לעיל לעניין פעילות עסקית בעמותה והשיקולים שיש לשקול בהקשר זה, עמותה רשאית גם להקים חברה לצורך ביצוע פעילות עסקית, אשר רווחיה יועברו לעמותה. כך ייתכן כי העמותה תבחר להקים חברה אם היא מבקשת, במסגרת קידום מטרותיה, לבצע גם פעולות המתאימות באופיין למסגרת של חברה (לדוגמא, עמותה שמטרתה לחלק מזון למעוטי יכולת המקימה חברה שתפעיל מרכולים מיוחדים).

יש יתרונות וחסרונות לקיום פעילות עסקית באמצעות חברה נפרדת לעומת קיומה בעמותה עצמה. על עמותה לשקול מהי המסגרת הרלוונטית לביצוע הפעילות העסקית בהתאם לנסיבותיה הקונקרטיות של העמותה.

שיקולים רלוונטיים לדוגמא, להחלטה האם להקים חברה נפרדת לביצוע הפעילות העסקית:

- ההיקף הצפוי של הפעילות העסקית;
- השלכות המס, לרבות לעניין העברת דיבידנד מחברה נפרדת לעמותה;
- הרצון ליצור הפרדה מלאה בין נכסי העמותה לבין הפעילות העסקית שתבוצע בחברה נפרדת ולהקטין את הסיכון לנכסי העמותה כתוצאה מהפעילות העסקית;
- הסרבול האפשרי והקושי בפיקוח ובשליטה של העמותה כאשר הפעילות מתנהלת בחברה נפרדת;
- האפשרות בחברה נפרדת למינוי דירקטוריון מקצועי לפיקוח על הפעילות העסקית וכן האפשרות לקבל אשראי או לשתף גורמים נוספים בפעילות העסקית.

כמובן, שישנם שיקולים רלוונטיים נוספים.

ככלל, רצוי כי העמותה בעצמה או בשיתוף גופים ללא כוונת רווח נוספים תחזיק ב-100% ממניות החברה, ולכל הפחות, שתהיה בעצמה או בשיתוף עם גופים ללא כוונת רווח נוספים בעלת 51% מאמצעי השליטה בחברה. במקרים חריגים, ניתן יהיה לפעול אחרת, ככל שוועד העמותה שוכנע כי ישנה הצדקה מיוחדת לאחזקה משותפת יחד עם גורם פרטי כאשר לעמותה יהיו פחות מ-51% מאמצעי השליטה בחברה או תשתתף בפחות מ-51% במיזם. הנימוקים להצדקה המיוחדת יפורטו בפרוטוקול הדיון בוועד המנהל. כן מוצע, כי במקרים כאמור, העמותה תפנה מראש לקבלת עמדת רשם העמותות בעניין.

ככל שגורם פרטי מחזיק באחוז כלשהו ממניות חברה כאמור לעיל, תיבחן השאלה האם העמותה נקטה באמצעים חוקיים ומשפטיים להבטחת זכויותיה. זאת, לרבות בדרך של עיגון זכויותיה בתקנון החברה או מבחינה חוזית, שריון זכות וטו לעמותה בנושאים מהותיים כגון משכורות לעובדים, מכירת נכסים וכיו"ב, עריכת הסכם בכתב בין העמותה לבין החברה וכיו"ב.

בנוסף, יש לשקול את הצורך במינוי נושאי משרה מטעמה של העמותה בחברה כאמור לשם שמירה על האינטרסים של העמותה, תוך הקפדה כי מינוי כאמור לא יצור ניגוד עניינים בין טובת העמותה לבין טובת החברה. לעניין זה יצוין כי כהונה של מנכ"ל העמותה כמנכ"ל החברה מעוררת חשש משמעותי להימצאותו במצב של ניגוד עניינים מתמיד.

כמו כן, יש לשקול את הצורך בקבלת בטחונות מתאימים מהחברה. רשם העמותות יבחן האם קיימת זליגת נכסים מהעמותה לחברה או לגורם הפרטי, שאינה נאותה או שפוגעת בפעילות העמותה לשם קידום מטרותיה, כגון הלוואות, העברות כספים, העברות נכסים, הקצאת כוח אדם, שימוש במוניטין, שימוש בנכסי העמותה וכיו"ב.

יש להקפיד כי רווחי החברה, בהתאם לחלקה של העמותה, ישמשו למטרות העמותה בלבד, ולא יחולקו לגורם אחר, במישרין או בעקיפין (לרבות לעובדי החברה באמצעות משכורות מוגדלות וכיו"ב). כמו כן, העמותה תקפיד על שיוך מדויק של הוצאות והכנסות הנוגעות לפעילות העמותה - לעמותה בלבד, והוצאות והכנסות הנוגעות לפעילות החברה - לחברה בלבד. בנוסף, יש להקפיד כי אחזקת המניות בחברה לא תהווה את מטרתה או את פעילותה העיקרית של העמותה, וכי

התכלית העיקרית של העמותה תהיה הגשמת מטרותיה באופן שאינו מכוון להשאת רווחים (ראו פירוט להלן).

אותם כללים הנוגעים לאיסור העסקת חברי ועד או חברי ועדת ביקורת בעמותה או קרוביהם, ולקבלת שירותים בשכר מבעלי תפקידים אלה, יחולו גם על העסקתם או על קבלת שירותים מהם על-ידי החברה. במסגרת זו תיאסר העסקתם של חברי ועד וחברי ועדת ביקורת בעמותה (וקרוביהם) בנושאי משרה בשכר בחברה.

יותר תשלום גמול לחבר ועד המכהן גם כדירקטור (לא בשכר) בחברה, עבור ישיבות דירקטוריון אשר הוא השתתף בהן בחברה, בהתאם לגמול שנקבע לדרגת העמותה בתקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), תשס"ט-2009 (ראו פרק "תשלום גמול לחבר ועד, יו"ר ועד ולחבר ועדת ביקורת") בגין השתתפות בישיבות ועד. זאת, ובלבד ששך כל התשלום בגין מספר הישיבות של הוועד ושל ועדה קבועה של הוועד, בעמותה, יחד עם מספר הישיבות של דירקטוריון חברת הבת עבורן התקבל הגמול, לא יעלה על התקרה הקבועה בתקנות האמורות לגבי השתתפות בישיבות ועד ו-ועדה קבועה של הוועד, בעמותה עצמה. מובן כי לא ניתן לשלם לאותו חבר ועד כל תשלום או גמול כלשהו מחברת הבת בכלל ובגין השתתפות בישיבות האמורות בפרט.

בכל מקרה חל איסור על כך שבעל תפקיד בעמותה, קרובו או מי מטעמו יחזיקו באופן אישי במניות של חברת הבת. פעולה מעין זו עלולה להיחשב כהעברת נכסים אסורה. יתרה מכך, אם מדובר בחבר עמותה, הדבר עלול להיחשב כחלוקת רווחים, ולגבי חבר ועד וחבר ועדת ביקורת, עלול הדבר להיחשב בנסיבות מסוימות, כעקיפה של הוראות סעיף 33(א)(2) לחוק העמותות ותקנות הגמול. בהקשר זה יש לשים לב גם לחשש לקיומו של ניגוד עניינים פסול, לרבות במקרים של קרבה משפחתית לנושאי משרה בעמותה.

במקרים שבהם מתקיימת שליטה של העמותה בחברה המוחזקת, על העמותה להגיש דוחות מאוחדים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים. במידה ולא מתקיימים התנאים לעריכת דוחות מאוחדים, על העמותה לכלול בדוחות הכספיים שלה גילוי נאות בקשר לחברה המוחזקת והפעילות המתבצעת בה, יתרות והתחייבויות הדדיות ונתונים אחרים רלוונטיים. במקרים אלו העמותה עשויה להידרש להגיש הבהרות ומסמכים לפי סעיף 38א לחוק העמותות ביחס לנתונים הנוגעים לפעילותה העסקית ולחברה המוחזקת, לרבות במסגרת ביקורות המבוצעות על ידי רשם העמותות.

יובהר כי כל האמור בנוגע לפעילות עסקית באמצעות חברה, שריר ותקף גם בנוגע לפעילות באמצעות חברה נכדה או שרשור אחזקות בתאגידים נוספים.

סייגים לביצוע פעילות עסקית בידי עמותה, במישרין או בעקיפין

מהוראות חוק העמותות נובעים מספר סייגים לקיומה של פעילות עסקית בעמותה.

בהתאם לסעיף 1 לחוק העמותות, רשאית עמותה לפעול למטרה חוקית שאינה מכוונת לחלוקת רווחים ושמטרתה העיקרית אינה עשיית רווחים. העולה מכך הוא, שאין איסור על היווצרות רווחים בעמותה אולם עיקר פעילותה של העמותה צריך להיות קידום של מטרות שאינן עסקיות ובאופן שאיננו מכוון לעשיית רווחים.

סייגים לעניין מטרות העמותה ואופן קידומן⁴

כאשר מוגשת בקשה לרישום עמותה למטרות שהן פעילות המקובלת בשוק כעסקית, הנחת היסוד היא כי מטרתה העיקרית היא עשיית רווחים, דבר המנוגד לסעיף 1 לחוק העמותות, אלא אם ניתן יהיה לשכנע את רשם העמותות כי האופן שבו תפעל העמותה לקידום מטרותיה שונה באופן מובהק מהאופן בו גוף עסקי יפעל לקידום אותן מטרות.

כך למשל, אם עמותה תבקש להתאגד לשם הקמת חנות לממכר מוצרי מזון (סופרמרקט), שהיא פעילות המתבצעת בדרך כלל במגזר העסקי, יהיה עליה לשכנע את רשם העמותות בשלב הרישום כי אופן הפעלת החנות יהיה במובהק ללא כוונת רווח, למשל, תוך גביית מחירים מופחתים משמעותית מהמחירים הנגבים בגוף עסקי המקיים אותה פעילות. ניסוח המטרות במועד הגשת

⁴ האמור ביחס לבקשה לרישום עמותה חל גם על הגשת בקשה לשינוי מטרות לאחר רישומה של העמותה.

הבקשה לרישום יידרש לשקף במפורש את האמור, וכך כמובן גם האופן בו תקדם העמותה את מטרותיה לאחר הרישום.

לעיתים, כוללות מטרות העמותה פעילות שמבוצעת על-ידי גורמים עסקיים אך מדובר בפעילות שמקובל לעשותה גם במסגרת גופים שאינם למטרת רווח (למשל, ניהול בית אבות). במקרה זה, פעילות העמותה תבחן בהתאם לאמות המידה הרלוונטיות לתאגידי שאינם למטרת רווח. כך למשל, במקרים בהם המחיר שנגבה על-ידי העמותה אינו נמוך משמעותית ממחיר השוק תוך היווצרות עודפים גבוהים או תשלום משכורות גבוהות מאותה פעילות, לצד העדר סממנים בדבר התרומה החברתית או הציבורית של פעילות העמותה, יחשב הדבר כפעילות שתכליתה העיקרית הינה עשיית רווחים, המנוגדת להוראת סעיף 1 לחוק העמותות. בשלב הגשת הבקשה לרישום, העמותה תידרש לשקף במפורש במטרותיה את אופן הפעולה העתידי באופן שיבחין את דרך פעולתה מפעילות דומה שתבוצע על-ידי גורמים עסקיים.

ככלל, עמותה שעיקר פעילותה לקידום מטרותיה הינה באמצעות החזקה במניות חברה עסקית המקדמת את אותן מטרות, מפרה את הוראת סעיף 1 לחוק העמותות, לפיה המטרה העיקרית של העמותה לא תהיה עשיית רווחים, וזאת גם אם היא מקדמת בכך את מטרותיה. זאת מאחר שהציפייה היא, כי המטרות יקודמו על-ידי גוף ללא כוונת רווח, ובאופן ההולם את אופיו כגוף ללא כוונת רווח. למשל, עמותה שמטרתה הפעלת בית אבות, איננה רשאית להקים חברה בת בבעלותה שתבצע את הפעילות ולהסתפק באחזקת המניות בלבד.

פעילות עסקית שאינה נכללת במטרות העמותה

ככפוף למפורט לעיל, פעילות עסקית בעמותה שמפיקה רווחים הינה מותרת ואף רצויה ככל שיש בה לתרום לקידום מטרותיה של העמותה, או לניצול מיטבי של נכסיה, ובלבד שהרווחים מועברים לעמותה לקידום מטרותיה והפעילות העסקית איננה מהווה את עיקר פעילות העמותה תוך הסטת משאבים מקידום מטרותיה, או תוך פגיעה או שיבוש בהגשמתם או בקידומם.

אם בפועל כל הפעילות שמתבצעת במישרין בעמותה או בעקיפין באמצעות תאגידי בת, היא פעילות עסקית, שאיננה קשורה במטרותיה, יראו את העמותה כמי שמטרתה העיקרית הינה עשיית רווחים, דבר המנוגד להוראות סעיף 1 לחוק העמותות.

במקרים בהם עמותה מקדמת את מטרותיה באופן ישיר ובנוסף מקיימת פעילות עסקית מובהקת, בעצמה או באמצעות תאגידי המוחזק על ידה, יבחן רשם העמותות, בהתאם לנסיבות על-פי סממנים שונים, האם הפעילות העסקית של העמותה ועשיית הרווחים, מהווה את עיקר פעילותה.

סממנים אפשריים לכך שהפעילות העסקית של העמותה מהווה פעילות מותרת, שאינה עולה כדי עיקר פעילות והעולה בקנה אחד עם הנחיות רשם העמותות, הינם כדלקמן:

1. קיומה של זיקה בין הפעילות העסקית לפעילות העמותה לפי מטרותיה או בין הפעילות העסקית לבין נכסי העמותה. ככל שהזיקה הדוקה יותר, תגבר הנטייה לראות אותה כפעילות מותרת העולה בקנה אחד עם הנחיות הרשם (למשל, הקמת חניון על-ידי בית חולים או גמ"ח בגדים שמפעיל גם חנות בגדים עסקית).

2. אין צבירת עודפים גבוהים על-ידי העמותה כתוצאה מהפעילות העסקית.

3. שיעור ההכנסות של העמותה המוצא לקידום מטרותיה הינו גבוה.

4. שיעור נמוך מההכנסות או מהמשאבים של העמותה מופנה לפעילות העסקית.

5. עיקר זמנם של העובדים בעמותה אינו מושקע בפעילות העסקית.

תחולת ההוראות על "עסק חברתי"

בתקופה האחרונה, במסגרת הדיונים בשולחן העגול הממשקי המתנהל במשרד ראש הממשלה, נערכה בחינה של הסדרת נושא העסקים החברתיים. בהתאם להגדרה שהתגבשה, "עסק חברתי" הנו כל אחד מאלה:

א. **פעילות עסקית בעמותה או בחברה לתועלת הציבור**, הקשורה במישרין למטרות העמותה או החל"צ, שיש בה (בפעילות) כשלעצמה כדי להביא למימוש מטרות חברתיות. בפעילות עסקית זו שואף התאגיד לרווח אך לא למקסום רווחיו בשל מטרותיו החברתיות.

ב. **חברה**, שפעילותה מכוונת למימוש מטרות חברתיות, ויש בה (בפעילות) כשלעצמה כדי להביא למימוש מטרות חברתיות שנקבעו בתקנונה, השואפת לרווח אך לא למקסום רווחיה בשל מטרותיה החברתיות, ואשר בתקנונה נקבעה מגבלה על משיכת רווחים על-ידי המשקיעים הפרטיים, ככל שיש כאלה בחברה, שלא תעלה על 50% מהרווחים הניתנים לחלוקה. מגבלה זו תחול רק לאחר משיכת רווחים בגובה ההשקעות ההוניות של בעלי המניות בחברה;

ובלבד שיתקיימו כל אלה :

1. כאשר החברה מוחזקת על-ידי עמותה או חברה לתועלת הציבור בשיעור כלשהו, תהיה הפעילות קשורה במישרין למטרות העמותה או החל"צ.
2. כאשר החברה מוחזקת על-ידי משקיע פרטי ועל-ידי עמותה או חברה לתועלת הציבור במשותף (**עסק חברתי משותף**), יחזיק האלכ"ר (ארגון ללא כוונת רווח) לפחות 50% מכל אחד מסוגי אמצעי השליטה בחברה כהגדרתם בסעיף 88 לפקודת מס הכנסה. סעיף זה כפוף למגבלת הרווחים הקבועה בהגדרת עסק חברתי שבסעיף 1' לעיל.
3. בעסק חברתי משותף זכויותיה של העמותה בחלוקת רווחים לא יהיו נחותות ופחותות ביחס למשקיע הפרטי."

ככל שרשם העמותות ישתכנע שפעילות עסקית מסוימת מהווה עסק חברתי והפעילות משרתת במישרין את מטרות העמותה, אזי בין אם הפעילות היא בתוך העמותה או בחברה נפרדת, ואף אם הפעילות העסקית האמורה תהווה פעילות משמעותית מבחינת העמותה, הוא ייטה לראות בפעילות האמורה, פעילות עסקית מותרת שעולה בקנה אחד עם הנחיותיו.

ברור כי בכל הנוגע לעסק חברתי המקדם במישרין את מטרות העמותה, אין צורך כי ההתנהלות העסקית תתנהל באופן הממקסם את רווחי העמותה.

פעולה בהתאם לתקנון העמותה ושינוי תקנון

עמותה חייבת לפעול על-פי התקנון שלה. חובה זו נובעת הן מסעיף 27 לחוק העמותות הקובע כי על חברי הוועד לפעול בהתאם לתקנון העמותה, והן מסעיף 9 לחוק העמותות הקובע כי דין התקנון כדין חוזה בין העמותה לבין חבריה ובינם לבין עצמם.

סעיף 12(ב) לחוק העמותות קובע כי אם יש עניין המוסדר בתקנון המצוי, אך אינו מוסדר בתקנון העמותה, או מוסדר בו באופן חלקי או לקוי (בניגוד להוראות החוק), יחולו על אותו עניין הוראות התקנון המצוי.

יצוין, כי לא די בכך שכל חברי העמותה הסכימו על הסדרת עניין מסוים בדרך מסוימת, אלא יש לבדוק האם העניין תואם את תקנון העמותה. על עמותה לקיים את דרישות התקנון שלה גם אם אינן נוחות וגם אם יש בעמותה רוב מכריע נגד דרישות אלו. כך לדוגמא, עמותה שאימצה את התקנון המצוי, אינה רשאית למנות מורשי חתימה שאינם חברי ועד העמותה, שכן סעיף 18 לתקנון המצוי קובע כי מורשי החתימה יהיו מבין חברי הוועד. כמו כן אם נקבע בתקנון כי כל מספר שנים יערכו בחירות לוועד עמותה, אין חברי העמותה רשאים לוותר על קיום הבחירות.

במידה והעמותה מעוניינת לשנות סעיף בתקנון, יש לקבל החלטה בדבר השינוי באסיפה הכללית, ולאחר מכן להעביר את ההחלטה לבחינת רשם העמותות תוך 14 ימים מיום קבלת ההחלטה על השינוי ולדווח על כך באופן מקוון בטפסים שנקבעו. השינוי ייכנס לתוקף רק לאחר רישומו בידי רשם העמותות. יש להקפיד על כך שגם ההחלטה תתקבל בהתאם לתקנון אם ישנה הגבלה לגבי הרוב הנדרש, זכות וטו וכיו"ב.

במסגרת בדיקת נוסח התקנון על ידי רשם העמותות, תיבחן התאמתו לדרישות החוק, לרבות הפרשנות שניתנה להן על ידי הרשם. במקרה שבמסגרת הבדיקה יעלה הצורך לתקן את הוראות התקנון, כאשר התיקון נובע מכך שהחוק קובע הסדר חד משמעי אחר בעניין, לא תידרש העמותה לכנס שוב את האסיפה הכללית לאישור הנוסח. במקרה כזה ניתן יהיה לרשום את התיקון, ללא אישור נוסף של האסיפה הכללית, אם חתמו שני חברי ועד על הנוסח המתוקן והם נתנו התחייבות בכתב לרשם שיביאו את התיקונים שנדרשו לפני האסיפה הכללית הקרובה. אם מדובר בנושא מהותי, בו קיים מרחב שיקול דעת לאסיפה הכללית, יהיה צורך להביא את העניין שוב לאישורה בטרם הגשת הנוסח המתוקן לרשם לשם רישום הנוסח המתוקן על ידו.

מומלץ, שהעמותה תחזיק בנוסח שלם ומעודכן של התקנון, הכולל את כל השינויים שנעשו בו עד לאותו עת.

קיום נהלים בכתב

על עמותה המקיימת פעילות משמעותית בתחום מסוים לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים ומפורטים בכתב, המסדירים את הפעילות האמורה. כך למשל, מצופה מעמותה המעסיקה עובדים ומקיימת פעילות משמעותית לקבוע נוהל קבלת עובדים לעמותה, נוהל התקשרות עם ספקים, נוהל נוכחות עובדים בעבודה, נוהל קופה קטנה וכיו"ב נהלים המבטיחים פעילות תקינה ורציפה בעמותה לאורך זמן. היקף הנהלים ורמת הפירוט שלהם יותאם להיקף הפעילות של העמותה.

הגשת מסמכים לרשם העמותות

דרישות החוק

סעיף 38 לחוק העמותות קובע מהם המסמכים שעל כל עמותה להגיש לרשם העמותות. את המסמכים יש להגיש בחתימות מקוריות של שני חברי ועד, תוך ציון שמות החותמים. לחילופין, ניתן להגיש העתק מהמסמכים חתומים כאמור, כשהוא חתום כ"העתק נאמן למקור" על-ידי עו"ד או רואה חשבון. הדיווח יועבר לרשם העמותות תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה או מיום האירוע, למעט הדוחות הכספיים והדוח המילולי המוגשים אחת לשנה.

בעקבות התקנת תקנות העמותות (טפסים), התשנ"ט – 2009, החל מיום 25.7.09 חלה חובה להגיש לרשם העמותות דיווחים על גבי טפסים כפי שנקבעו בתקנות. החל מיום 25.12.09 חלה חובה למלא טפסים אלו באמצעות הטפסים המקוונים כפי שיופיעו באתר רשם העמותות, ולהגיש לרשם פלט חתום כאמור לעיל.

המסמכים שעל העמותה להגיש לרשם כוללים:

1. הודעה על שינוי מען העמותה.
2. הודעה על מינוי חבר ועד, ועדת ביקורת או הגוף המבקר, או פקיעת כהונתם, וכן הודעה על מינוי רו"ח ופקיעת כהונתו.
3. פרוטוקול האסיפה הכללית הכולל החלטה לשנות את תקנון העמותה, שמה או מטרותיה.
4. החלטת האסיפה הכללית או הוועד בדבר הרשאים לחתום בשם העמותה.
5. הודעה על הגשת תובענה כנגד העמותה או כנגד חבר הוועד בתוקף תפקידו כחבר הוועד. יש לציין בהודעה את שמות הצדדים, בית המשפט שאליו הוגשה התובענה, העילה ומספר ההליך.
6. הדו"חות הכספיים של העמותה, הכוללים: פירוט של חמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה, דו"ח על תרומות והודעה על תרומות מישות מדינית זרה לפי סעיף 36א לחוק. אופן עריכת הדו"חות הכספיים יפורט בהמשך.
7. הדו"ח המילולי של העמותה.
8. פרוטוקול החלטת האסיפה הכללית לאשר את הדו"ח הכספי והדו"ח המילולי בצירוף הדו"ח הכספי ובצירוף המלצת ועדת ביקורת או הגוף המבקר לגבי הדו"ח הכספי והדו"ח המילולי, ואם נתמנה רו"ח, בצירוף חוות דעתו על הדו"ח הכספי.
9. פרוטוקול בדבר החלטת האסיפה הכללית על פירוק מרצון ועל מינוי מפרק.
10. דיווח רבעוני על קבלת תרומה מישות מדינית זרה.⁵ (ראה הרחבה בפרק תרומות מישות מדינית זרה).

על פי סעיף 38א לחוק, רשם העמותות רשאי לדרוש כל מסמך או מידע נוסף לצורך הבהרת פרטים שצוינו או שצריך היה לציין בדו"ח הכספי או בדו"ח המילולי, או לצורך הבהרות באשר להתנהלותה החוקית של העמותה.

המסמכים המוגשים לרשם העמותות צריכים להיות בשפה העברית או הערבית. אין להגיש מסמכים בשפה האנגלית או בכל שפה אחרת. לאור האמור, מסמכים אשר יוגשו לרשם העמותות שלא כאמור לעיל, לא ייחשבו כדיווח או הודעה המוגשים לרשם כדין.

⁵ בהתאם לחוק חובת גילוי לגבי מי שנתמך על ידי ישות מדינית זרה, התשע"א-2011

מועד הגשת הדוח הכספי והדוח המילולי

בהתאם לסעיף 36(ד) לחוק העמותות יש להגיש את הדוח הכספי והדוח המילולי, לא יאוחר מיום 30 ביוני בשנה שלאחר תם תקופת הדוח, כשהוא חתום בידי שניים מחברי הוועד, ורשאי הרשם להאריך את המועד להגשתם. רשם העמותות עשה שימוש בסמכות שהוענקה לו בחוק לשם קביעת הסדרי אורכות מול רואי חשבון העורכים ביקורת על דו"חות כספיים של עמותות המבקשות אישור ניהול תקין. הסדרי האורכות אינם חלים על עמותות המבקשות לראשונה אישור ניהול תקין או אישור על הגשת מסמכים, או עמותות שלא קיבלו אישור במשך מספר שנים. לצורך בחינת ההסדר בנוגע לשנה מסוימת, ככל שקיים, ניתן לקבל פרטים באתר האינטרנט של רשם העמותות.

הגשת מסמכים לצורך קבלת אישור ניהול תקין

קיום חובות הדיווח השנתיות על פי החוק, באופן שוטף, מהווה תנאי סף לצורך קבלת אישור ניהול תקין מרשם העמותות.

רק בתום שנתיים של פעילות רצופה מוכחת של העמותה, הגשת המסמכים הנדרשים בהתאם לחוק וכן עמידה בכללי הניהול התקין יינתן אישור ניהול תקין לעמותה.

עמותה, המבקשת אישור ניהול תקין לאחר שבמשך מספר שנים לא קיימה את חובות הדיווח כנדרש, תתבקש להשלים את כל המסמכים אותם הייתה חייבת להגיש על פי החוק בגין ארבע שנות הכספים הרלבנטיות.

יובהר, כי תוקפו של אישור ניהול תקין הוא מהמועד בו ניתן, ורשם העמותות אינו נותן אישור ניהול תקין עם תחולה רטרואקטיבית או עבור שנים שחלפו.

עמותה שלא קיימה את חובות הדיווח כראוי במשך תקופה ארוכה, נדרשת להשלים חומר ולהעביר, לצורך מתן האישור, את הדו"ח הכספי האחרון הנדרש לצורך מתן האישור והמסמכים הנלווים, ובנוסף דו"חות כספיים ומסמכים כאמור ל- 3 השנים הקודמות. לדוגמא, עמותה המבקשת אישור לשנת 2014 תידרש להגיש דו"ח ומסמכים נוספים לשנת 2012, וכן דו"חות ומסמכים המתייחסים לשנים 2009 – 2011. על העמותה להמציא כל מסמך נוסף שיידרש על ידי הרשם לצורך הבהרות.

אם עמותה אינה ממציאה את המסמכים הנדרשים על-ידי רשם העמותות, רשאי הרשם לסרב לתת לעמותה אישור ניהול תקין, ואף לנקוט כלפי העמותה בפעולות ובסנקציות חמורות יותר הכוללות מינוי חוקר והגשת בקשה לפירוק העמותה.

אגרה שנתית

כל עמותה חייבת בתשלום אגרה שנתית, החל מהשנה שלאחר רישומה, אלא אם כן היא נכנסת לגדר הפטור הקבוע בתקנות.

עמותה תהא זכאית לפטור מאגרה שנתית אם הצהירו יו"ר הועד וחבר ועד נוסף בתצהיר חתום בפני עורך דין, באשר לכל שנה בנפרד, כי מתקיימים בה התנאים המצטברים:

1. התקציב השנתי של העמותה אינו עולה על 300,000 ₪.
 2. אין היא משלמת שכר ותשלומים בכל צורה שהיא (עבור עבודה, בין אם כעובד ובין אם כקבלן משנה), לרבות משכורת, דמי גביית תרומות או דמי ניהול, פרט לשכר המשולם לבעל מקצוע לצורך ביצוע פעולות הנדרשות על פי דין, כגון תשלום לגוף מבקר או לר"ח לשם עריכת דוחות כספיים.
יחד עם זאת, רשם העמותות מתייחס לתשלום של עד 1,500 ₪ במצטבר לחודש, לצורך פעילות הנלווית לפעילות העיקרית של העמותה, כתשלום זניח שאינו עולה כדי תשלום שכר. כך למשל, עמותות המשלמות תשלום של עד 1,500 ₪ לחודש עבור שירותי ניקיון עדיין תהיינה זכאיות לפטור מתשלום אגרה.
- יצוין כי תשלום גמול ליו"ר ועד, חבר ועד וחבר ועדת ביקורת על פי תקנות הגמול (ראה הרחבה בפרק בנושא תשלום גמול לחבר ועד, ליו"ר ועד ולחבר ועדת ביקורת) לא יובא בחשבון כתשלום שכר לעניין הפטור מאגרה.
- ככל שהעמותה הצהירה על התנאים המזכים אותה בפטור, וחלו שינויים בעניין במהלך השנה באופן שמוציא אותה מגדר הזכאים לפטור, על העמותה למסור דיווח בעניין לרשם, ולשלם את האגרה השנתית.

על כל עמותה לשלם את האגרה השנתית בבנק הדואר או באינטרנט ולחילופין להמציא לבנק הדואר את טופס התצהיר בדבר פטור (הנכלל בטפסים שנשלחים לעמותה מידי שנה) חתום כנדרש.

במידה ויתברר כי תצהיר העמותה בדבר זכאותה לפטור מתשלום אגרה אינו נכון, כך שבפועל לא עמדה העמותה בתנאים לעיל, תידרש העמותה לשלם את חוב האגרה בגין השנים הרלוונטיות ורשם העמותות ישקול ביטול אישור הניהול התקין או לחילופין לא לחדשו וכן נקיטה בפעולות נוספות כלפי העמותה או כלפי מי שמסר את המידע המטעה. בהתאם לנסיבות תתבקש העמותה להגיש הבהרות ועל פיהן יבחן העניין.

לא יינתן אישור ניהול תקין לעמותה שאינה זכאית לפטור כאמור ושלא שילמה אגרה שנתית או שלא הגישה תצהיר לפטור לבנק הדואר לפי העניין.

אי תשלום אגרה עלול לגרום סנקציות נוספות כלפי העמותה.

המערכת החשבונאית והכנת הדו"ח הכספי והמילולי

סעיף 35 לחוק העמותות קובע כי עמותה חייבת לנהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי. על העמותה לדאוג לרישום פעולותיה הכספיות בהתאם להוראות ניהול ספרים של מס הכנסה ובהתאם לתוספת השנייה לחוק העמותות

עקרונות כלליים בנוגע לניהול הכספי

1. המערכת החשבונאית תנוהל על-ידי העמותה עצמה או גורם מטעמה. הנהלת החשבונות צריכה להיות אוטונומית ונפרדת מזו של תאגידים אחרים.
2. יש לרשום ברישומי הנהלת החשבונות כל פעילות כספית המבוצעת בעמותה. רישומי הנהלת החשבונות צריכים להתבסס על תיעוד מלא ונאות, ותיעוד זה צריך להישמר בצורה מסודרת. יש לדאוג לחתימת הסכמים בכתב באשר לכל התחייבות כספית של העמותה, לרבות הסכמי הלוואה, ולתיעוד בכתב של הוצאת כספים וקבלתם. על העמותה לשמור חשבונות וקבלות וכן כל הסכם וכל מסמך המהווה בסיס לפעולות הכספיות שבוצעו.
3. על העמותה לדאוג למנות אדם שיהיה מופקד על רישום הפעולות הכספיות, ולעדכן באופן שוטף את מערכת הנהלת החשבונות.
4. הוצאת כספים מהעמותה תבוצע רק על-ידי המורשים לחייב את העמותה בחתימתם, תוך תיעוד נאות.

ניהול פנקסים על פי התוספת השנייה לחוק

בהתאם לסעיף 35 לחוק העמותות, פנקסי העמותה צריכים לכלול, לפחות, את הפרטים המופיעים בתוספת השנייה לחוק.

התוספת השנייה מפרטת קטגוריות שונות שעל עמותה לכלול במערכת החשבונות שלה.

קטגוריות אלו כוללות בין היתר הנפקת שוברי קבלה תוך רישום נפרד של שוברי קבלה בגין מכירת נכסים ושירותים לעומת שוברי קבלה בגין תרומות. על קבלה בגין תרומה חלה חובה להדפיס את המילה "תרומה" ואת המילים - "למוסד אישור מס הכנסה לעניין תרומות לפי סעיף 46 לפקודה", במידה וניתן לעמותה אישור מס הכנסה לעניין תרומות. עריכת ספר שבו ירשמו נכסים שהתקבלו כתרומות וכמתנות, וכן פירוט בספר תקבולים של ההקצבות שהעמותה קיבלה מאחרים, כולל גופים ממשלתיים או עירוניים.

על פי התוספת השנייה עמותה שהמחזור השנתי שלה עולה על סכום של 750,000 ₪ צריכה לנהל מערכת חשבונאית על-פי שיטת החשבונאות הכפולה. סכום זה עודכן במהלך השנים עקב עליית המדד ועומד כיום על למעלה מ-1,250,000 ₪. בהתאם להוראות מס הכנסה לניהול ספרים של עמותה שהינה מוסד ציבורי כהגדרתו בסעיף 9(2) לפקודה, תחול חובה זו על עמותה שמחזור מעל 500,000 ₪.

עריכת הדו"ח הכספי

סעיף 36(א) לחוק העמותות מטיל על הוועד את האחריות להכנת הדו"חות הכספיים. הדו"חות אמורים לכלול לכל הפחות מאזן ודו"ח הכנסות העמותה והוצאותיה. מסמכים אלו צריכים לתת ביטוי נאות לנתונים הכלולים במערכת החשבונאית של העמותה. הטלת הכנת הדו"ח על גורם אחר מטעם העמותה אינה פוטרת את הוועד מאחריותו לתקינות הדו"ח ועמידתו בדרישות החוק. יודגש, על כל עמותה להגיש דו"חות כספיים ללא קשר להיקף המחזור הכספי שלה.

בהתאם לסעיף 36(ב) לחוק יש לצרף לדו"ח הכספי פירוט מלא ומדויק של כל התשלומים ששילמה העמותה או שהתחייבה לשלם, בשנה שלגביה מוגש הדו"ח הכספי, לרבות תשלומים אחרים והתחייבויות לתשלום ובכלל זה הלוואות, סכומי כסף או שווי כסף (לרבות ניירות ערך), תנאי פרישה, וכל הטבה אחרת (פירוט מילולי וכמותי), לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה. הפירוט יוגש בטופס בהתאם להוראות תקנות הטפסים.

במסגרת הדיווח על חמשת מקבלי השכר הגבוה, על העמותה לדווח גם על אנשים שמועסקים על ידה בפועל כעובדים, גם אם אינם מועסקים כשכירים כגון אדם שמשמש בפועל כמנכ"ל בעמותה אולם מקבל תמורה כקבלן.

על החובה לפרט בדו"ח הכספי תרומות מישות מדינית זרה ראה בפרק "תרומות מישות מדינית זרה".

בדו"ח הכספי המוגש לרשם יש לבצע הפרדה בין הוצאות לפעילות לבין הוצאות המשויכות להנהלה וכלליות. כמו כן יש לפרט את רשימת האנשים שתרמו לעמותה סכום העולה על 20,000 ₪ לשנה אלא אם כן ניתן אישור מיוחד מרשם העמותות לאי פרסום השם (באשר להוצאות אותן יש לפרט כהוצאות "הנהלה וכלליות", ובאשר לכללים החלים על פירוט שמות התורמים ר' פרק "השימוש בכספי העמותה ובנכסיה").

גילוי דעת חשבונאי 69 ותקן 5

סעיף 36(ג) לחוק העמותות קובע כי "הדו"ח הכספי ייערך על פי כללי חשבונאות ודיווח מקובלים...".

במסגרת חובה זו יש לערוך את הדו"ח בהתאם לתקנים הנקבעים על ידי המוסד הישראלי לתקינה חשבונאית ולגילויי דעת של לשכת רואי החשבון. החל מהדו"ח הכספי לשנת 1999 קיימת חובה לערוך את הדו"ח בהתאם לגילויי דעת 69 ותקן 5 (תקן 5 כולל תיקונים והבהרות לגילויי דעת 69).

בהתאם לגילויי דעת 69 ולגילויי דעת נוספים, הדו"ח הכספי של מלכ"ר חייב לכלול את המרכיבים הבאים:

1. מאזן – ייערך באופן שבו כל הנכסים וההתחייבויות יסווגו על-פי אופיים ויוצגו על-פי רמת הנזילות שלהם. הנכסים נטו (ההפרש בין הנכסים לבין ההתחייבויות) יוצגו תחת כותרת אחת תוך אבחנה בגוף המאזן בין:
 - א. נכסים נטו שלא קיימת לגביהם כל הגבלה לשימוש לפעילויות/ נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה ושימשו לרכוש קבוע.
 - ב. נכסים נטו שקיימת לגביהם הגבלה בעלת אופי זמני.
 - ג. נכסים נטו שקיימת לגביהם הגבלה בעלת אופי קבוע (משאבים שהועברו לעמותה למטרות ספציפיות בלבד, כגון תרומות שהועברו בתנאי שימשו למטרה מסוימת).
2. דו"ח על פעילות – דו"ח זה יכלול את כל ההכנסות וההוצאות בתקופת הדיווח. דו"ח זה יכלול גם סכומים ששוחררו מקבוצות של נכסים נטו שהוגבלו לפעילות והועברו לקבוצה של נכסים שלא קיימת לגביהם הגבלה, בעקבות קיום או ביטול תנאים שהוטלו על השימוש באותם נכסים.
3. דו"ח על שינויים בנכסים נטו – דו"ח זה ייערך באופן המשקף את כל השינויים בתקופת החשבון בכל קבוצות הנכסים נטו, לרבות עודף ההכנסות על ההוצאות בתקופת החשבון. דו"ח זה מיועד לתת תמונה מקיפה לעניין מעמד הנכסים השונים לסוגיהם.
4. דו"ח על תזרימי מזומנים – הדו"ח ישקף את כל תזרימי המזומנים ככל שיש חובה לכך בגילויי דעת 51 ובהתאם לאמור בו.
5. ביאורים לדו"חות הכספיים – יש לרשום ביאורים בהתאם לגילויי הדעת של לשכת רואי החשבון והתקנים של המוסד לתקינה חשבונאית. במסגרת הביאורים יש להתייחס בין היתר למטרות העמותה, פרטים בדבר צדדים קשורים, תלות העמותה בגופים אחרים

ובפרט במשרדי ממשלה, פרטים בנוגע להלוואת שהעמותה נתנה או קיבלה וכן פירוט הרכוש הקבוע.

רואה החשבון המבקר את הדו"ח הכספי יפעל בהתאם לקבוע בדין ובתקנים המקובלים.

דו"חות כספיים מאוחדים

כאשר עמותה היא בעלת השליטה בתאגידי בת עליה להגיש לרשם דו"חות כספיים מאוחדים, המציגים את עצמה ואת תאגידי הבת כמקשה כלכלית אחת בהתאם לגילוי דעת 57 של לשכת רואי החשבון.

הדו"ח המילולי

בהתאם לסעיף 37(א) לחוק העמותות, על עמותה להגיש את הדו"ח הכספי יחד עם הדו"ח המילולי. תפקיד הדו"ח המילולי לתאר באופן תמציתי ובהיר את פעילות העמותה ואת המבנה הארגוני בשנה לגבי מתייחס הדו"ח.

פרטי הדו"ח המילולי ימולאו בהתאם לתוספת השלישית לחוק העמותות. האחריות להכנת הדו"ח חלה על הועד המנהל ובעת הגשתו על הדו"ח להיות חתום בחתימות מקוריות על-ידי שניים מחבריו. מתפקידיה של ועדת הביקורת לבחון את הדו"ח המילולי ולהביא המלצותיה בפני האסיפה הכללית.

הגשת הדו"ח המילולי הינה אחד מתנאי סף למתן אישור ניהול תקין.

הגשת הדו"ח המילולי, על פרטיו השונים, איננה מחליפה את החובה של העמותה לדווח כדין על גבי הטפסים שנקבעו לכך, במועד קבלת ההחלטות השונות, כגון: דיווח על מינוי חברי ועד וכיו"ב.

הדו"ח המילולי יהיה פתוח לעיון הציבור.

בתוספת השלישית מפורטות הקטגוריות אשר אמורות להיכלל בדו"ח המילולי ובין היתר כוללות: דיווח על הפעולות שביצעה העמותה לשם קידום מטרותיה, פירוט המבנה הארגוני של העמותה לרבות מוסדותיה של העמותה ונושאי משרה בעמותה, דיווח בדבר תאגידי שנושא משרה בהם הוא גם נושא משרה בעמותה וכן תאגידי להם זיקה לעמותה, פירוט בדבר השימושים העיקריים שעשתה העמותה בכספי תרומות במהלך שנת הדו"ח, היקף השירותים העיקריים שניתנו לעמותה, פירוט עסקאות במקרקעין שביצעה העמותה, או עסקאות עם צדדים קשורים, אירועים חריגים, ליקויים וכל עניין מהותי אחר שאירע בשנת הדו"ח.

ניתן למצוא באתר רשם העמותות טופס מומלץ למילוי הדו"ח המילולי וכן הנחיות למילוי הטופס.

השימוש בכספי העמותה ובכספיה

פתיחת חשבונות בנק

על עמותה לפתוח חשבון בנק על שמה בלבד, וכספיה יופקדו באותו חשבון, ולא בחשבונות של גורמים אחרים כגון חברי ועד.

כאשר עמותה מפעילה פרויקטים שונים בהיקפים משמעותיים, מומלץ לפתוח חשבון בנק נפרד לכל פרויקט.

כמו כן, בעת שימוש בכרטיס אשראי על פי כללי ניהול תקין, במקרים מסוימים תידרש העמותה לפתוח חשבון בנק יעודי עבור כרטיס אשראי מסוים.

שימוש במזומנים ובהמחאות

באופן עקרוני, ביצוע תשלומים במזומן פוגע באפשרות לבצע בקרה מינימאלית על הוצאת כספי העמותה. לפיכך, קבע הרשם במסגרת הקריטריונים לצורך הוצאת אישור ניהול תקין, כי לא יינתן אישור לעמותה שמשלמת הוצאות מזומן (למעט הוצאות שניתן להוציאן במסגרת "קופה קטנה"), וכן לא יינתן אישור כאמור לעמותה המשלמת מלגות במזומן.

המחאות מטעם העמותה יחתמו על ידי שני מורשי חתימה מטעמה, שמונו ע"י האסיפה הכללית או ועד העמותה, הכל לפי הוראות התקנון. על העמותה להקפיד על כך שהמחאות לא תחתמנה מראש ללא ציון הסכום והמוטב. יש להקפיד על קיומו של מנגנון בקרה ופיקוח בדבר הסמכה להוצאת כספים, על אופן השימוש בהם ועל תקינות ההתקשרות, לדוגמא נוהל הכולל בין היתר הוראות על פיהן סוגי עסקאות מסוימות או הוצאות מעל סכום מסוים יובאו קודם לכן לאישור הועד המנהל.

מטעמי בקרה נאותה, ועל מנת להבטיח כי כספים יגיעו ליעדם, על העמותה להקפיד על כך, שכל ההמחאות הנרשמות על ידה תכלולנה ציון "למוטב בלבד" על גבי ההמחאה. למעט המחאה המיועדת להוצאת מזומנים מהבנק לקופה קטנה. המחאה למוטב בלבד מונעת סחירות ועבירות של ההמחאה מידי מקבלה לצד שלישי.

במקרים חריגים ישקול רשם העמותות מתן אישור חריג לתשלום במזומן. אישור כזה יינתן רק מקום בו אין ברירה אחרת (כגון כאשר קיימת דרישה לביצוע תשלומים ע"י גורם מוסמך) ולא מתאפשר שימוש בהמחאות ויוכח קיומה של בקרה נאותה על יציאת כספים, שימושם וסכומם. כך למשל, תשלום דמי מחייה או נסיעות ע"י מוסדות חינוך לתלמידי פנימייה קטינים שאין להם אפשרות סבירה אחרת לקבל את התשלום, בסכומים נמוכים ומוגבלים, אשר מקורם הוא מכספי תמיכה יעודים למטרה זו ממשד החינוך. בכל מקרה יש להקפיד על תיעוד מלא ונאות של יציאת כספים ופרטי המקבל, לרבות מינוי בעל תפקיד בעמותה שיפקח על הוצאת כספים.

העברות כספיות מחשבון הבנק

העברות כספיות מחשבון הבנק של העמותה לחשבון אחר, בין אם של העמותה או של גורם חיצוני, תעשינה אך ורק באמצעות פקסי (ולא באמצעות טלפון) בחתימת מורשי החתימה.

שימוש בכרטיסי אשראי

שימוש בכרטיס אשראי על ידי עמותה מהווה בעיה מכיוון שאינו מאפשר חתימה על ידי שני מורשי חתימה כנדרש, ולפיכך פוגע בבקרה על ההתנהלות הכספית של העמותה. עם זאת ישנם מקרים שבהם נדרש שימוש בכרטיס אשראי, כגון במקרים בהם אין דרך אחרת לביצוע הרכישה המבוקשת או במקום שימוש במזומן במסגרת קופה קטנה.

שימוש בכרטיס אשראי יהיה אפשרי בכפוף להתקיימות אחד התנאים הבאים :

1. העמותה משתמשת בכרטיס אשראי המוגבל לסכום המותר לשימוש כקופה קטנה, ומשתמשת בו לצורך הוצאות המותרות במסגרת קופה קטנה בלבד. יובהר כי הכוונה לכרטיס אשראי מסוג מיוחד, הכולל בתוכו מגבלה על סך ההוצאה החד פעמית (כגון כרטיס נטען) או החודשית (כגון כרטיס עם מגבלת מסגרת אשראי בסכום קטן). החלטה בדבר הוצאת כרטיס כאמור תיחתם על ידי שני מורשי חתימה.

2. כרטיס אשראי שהתשלום בו כפוף לקיומה של יתרה כספית בחשבון ייעודי שנפתח לצורך השימוש בכרטיס זה. השימוש בכרטיס מסוג כזה יהיה כפוף להעברת כספים לחשבון הייעודי בהוראה חתומה על ידי שני מורשי חתימה של העמותה, לצורך הוצאה מסוימת, בציון מטרת ההעברה. העמותה תקפיד על כך שלא יהיו בחשבון זה יתרות מעבר לכספים שהועברו לביצוע הוצאה מסוימת כאמור. שימוש בכרטיס כאמור ייעשה במקרים בהם קיים קושי לביצוע התשלום בדרך אחרת למשל לצורך ביצוע תשלומים שניתן לבצע רק באמצעות האינטרנט, תשלום אגרה לרשם, הוצאות הנגרמות במסגרת נסיעה לחו"ל וכיוצ"ב.

ככל שיהיו סוגים נוספים של כרטיסי אשראי שהמאפיינים שלהם יעלו בקנה אחד עם האפשרות לקיים בקרה נאותה על ההוצאות הכספיות, ישקול רשם העמותות מתן אפשרות לשימוש בכרטיסים כאמור.

ביצוע תשלומים באמצעות מערכת מס"ב

אמצעי תשלום נוסף הינו באמצעות מס"ב, מערכת סליקה בנקאית, אשר מאפשרת ביצוע תשלומים באופן ממוחשב ומאוטומט, כגון משכורות, תשלומים לספקים ועוד, ישירות לחשבון הבנק של המוטב, באופן מרוכז כתחליף לרישום שיקים או מתן הוראות ביצוע נפרדות בגין כל תשלום.

תשלום באמצעות מס"ב הינו תשלום מרוכז אחד המורכב מהוראות תשלומים נפרדות לחשבונות בנק של הזכאים.

הכניסה למערכת המס"ב מחייבת שימוש במיני קי יעודי בשילוב סיסמא, על מנת להעלות את הקובץ עם הוראות התשלום למערכת המס"ב. הקובץ נשלח לביצוע התשלום לאחר אישור של מורשי החתימה בחתימה דיגיטלית, כפי שנקבע על ידי הארגון.

השימוש במס"ב אינו פוטר מהצורך בשני מורשי חתימה, כחלק ממערך הפיקוח והבקרה הנאות על כספי העמותה, קרי קיומן של שתי חתימות לפחות לשם אישור הוראות התשלום המפורטות בקובץ המרוכז (כגון מהות התשלום, זהות המקבל וכד') ולשם העלאת הקובץ למערכת המס"ב ולשם שליחתו לביצוע באופן ממוחשב.

על העמותה להגדיר בעת פתיחת חשבון מס"ב שני מורשי חתימה אשר לכל אחד מהם יהיה מיני קי וסיסמא משלו, כך שלא תהיה אפשרות לשדר קובץ עם הוראות תשלום במערכת המס"ב ללא חתימה של שני מורשי חתימה לפחות, כאשר מקום בו מורשה החתימה השני מבצע שינוי בקובץ, יחייב הדבר אישור מחדש של מורשה החתימה הראשון.

רצוי, כי העמותה תקבע נוהל בכתב בנוגע לביצוע תשלומים באמצעות מס"ב שיכלול בין השאר נהלים כדלקמן :

1. קביעת שני מורשי חתימה לשם ביצוע תשלומים במס"ב.
2. הקפדה על הפרדת תפקידים בין הנהלת החשבונות לבין מבצע התשלום.
3. הגדרת חשבון המס"ב כך שמחייב את כל אחד ממורשי החתימה להכנס לתוכנה ולאשר את הקובץ ואת ביצוע העברה כאשר הקובץ יועבר לביצוע התשלומים רק לאחר שסבב החתימות המלא הסתיים.
4. אין להאציל סמכות חתימה או להעביר את הסיסמא למי שאינו מורשה החתימה הפורמלי ואין להעביר את המיני קי לאחר. כרטיס חתימה דיגיטלי יונפק רק ולכל אחד ממורשי החתימה.

5. תוכנת המס"ב תותקן במחשבים של מורשי החתימה בלבד או במחשבים שזמינים לשימוש.
6. קביעת נהלי השמירה על כרטיסי החתימה.
7. על מורשה החתימה לבצע בדיקה אקטיבית של הוראות התשלום תוך בחינת מסמכים מבססים, התאמת סכום התשלום לסכום החיוב שהתקבל, ולא לאשר רק באופן טכני את ביצוע התשלום במס"ב.
8. יש לקבוע כללים בדבר שינוי פרטי חשבון בנק של המוטב, אופן שינוי החשבון כגון פניה בכתב בלבד לספק וקבלת אסמכתא מהימנה בדבר פרטי חשבוו בנק חדש לזיכוי (אישור בנק, צילום שיק, אישור רו"ח וכד').

הוצאות הנהלה וכלליות

עמותה אינה רשאית לשלם שכר לחברי הוועד וחברי ועדת הביקורת אלא גמול ישיבה והחזר הוצאות בלבד, כמפורט בתקנות⁶ שנכנסו לתוקף ביום 23.2.2010 ועבור ביצוע תפקידם ככאלה בלבד. גם לעובדיה אין העמותה רשאית לשלם שכר העולה על הסביר, בהתחשב בכישורי העובד והמקובל בשוק העבודה עבור תפקידים דומים. כאשר מדובר בשכר לעובד שהוא חבר עמותה, יש במתן שכר מעבר לסביר משום חלוקת רווחים אסורה, בגינה עלול חבר הוועד לחוב אישית עקב הפרת חובותיו כלפי העמותה לפי סעיף 34' לחוק, אלא אם כן התנגד לחלוקה האסורה ונקט את כל האמצעים הסבירים כדי למנעה או שבנסיבות העניין לא ידע ולא היה עליו לדעת על החלוקה האסורה. באשר לתשלום שכר בלתי סביר לספקים אחרים שאינם עובדי העמותה, מדובר בפעולה שאינה לטובת האינטרסים של העמותה ולקידום מטרותיה ולכן עשויה להיות בניגוד להוראות סעיף 27 לחוק.

עמותה לא תהא זכאית לקבל אישור ניהול תקין במידה והוצאות השכר שהיא משלמת תהיינה בלתי סבירות במידה כזו שיהיה בהן משום שימוש בכספי העמותה שלא למטרותיה.

בכל הנוגע לקביעת תקרה לשכר בכירים בעמותות, נבחנת סבירות השכר תוך התחשבות בגורמים כדלקמן:

1. גודל – המחזור השנתי של העמותה.
2. עצמאות – אחוז התמיכות וההקצבות מהמדינה מסך המחזור הכספי.
3. יעילות – אחוז הוצאות הנהלה וכלליות מסך מחזור ההכנסות.
4. איכות ניהול – העדר גירעון, גידול בפעילות, יעילות ועדת ביקורת וכו'.
5. איכות נושא המשרה – כישורים, השכלה, ניסיון מקצועי וכיו"ב.

הוצאות הנהלה וכלליות הן ההוצאות האדמיניסטרטיביות. על-פי כללי מינהל תקין על העמותה להקפיד כי הוצאות אלו לא יעלו על אחוז סביר מסך המחזור השנתי של העמותה. רשם העמותות יתערב בעניין זה במקרים קיצוניים בהם יעלה חשש כי הוצאת הכספים הנה בלתי סבירה באופן כזה שמתעורר חשש לחלוקת רווחים או לשימוש בכספי העמותה בניגוד למטרותיה.

החשב הכללי פרסם כללים בדבר הוצאות הנהלה וכלליות כתנאי למתן תמיכה. כללי החשב הכללי מתייחסים הן לאחוז הוצאות הנהלה וכלליות מכלל המחזור הכספי של העמותה והן להגדרת הרכיבים שיש לכלול בהוצאות אלו. ניתן לראות את הוראות החשב הכללי בעניין באתר משרד האוצר.

⁶ תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), תשס"ט-2009 פורסם בק"ת תשס"ט - 2009

תשלום גמול לחבר ועד, ליו"ר ועד ולחבר ועדת ביקורת

בחוק העמותות קיימים שלושה סעיפים העוסקים בעניין תשלום שכר לחברי ועד.

סעיף 26 לחוק העמותות קובע כי האסיפה הכללית רשאית להחליט על תשלום שכר לחברי ועד ולקבוע את גובה השכר, בכפוף לתקנות שהתקין שר המשפטים בעניין. סעיף 33 (א) (2) לחוק קובע כי מי שנותן שירותים לעמותה בשכר, שלא כחבר ועד או כחבר ועדת ביקורת, אינו יכול לכהן בוועד או בוועדת ביקורת. מכאן שאסור לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת להיות עובד של העמותה או לתת לה שירותים שונים בשכר, לרבות כל התקשרות אחרת של חבר הוועד עם העמותה שכתוצאה ממנה תתקבל בידו תמורה (כגון השכרת נכס, העברת כספים בעקיפין באמצעות גוף אחר עימו מתקשרת העמותה). סעיף 34 לחוק העמותות מסמך את שר המשפטים לקבוע תקנות, בין השאר, לעניין שכר או גמול לחברי ועד או לחברי ועדת ביקורת.

מטרת הוראות החוק הנ"ל הינה להבטיח, שבמוסדות העמותה יכהנו נושאי תפקידים, שלנגד עיניהן עומדת טובת העמותה בלבד, כיאה למוסד ללא כוונת רווח.

יו"ר הוועד, חברי הוועד וועדת ביקורת רשאים לקבל רק גמול עבור השתתפותם בפועל בישיבות וזאת רק לאחר אישור מראש של האסיפה הכללית באשר לעצם התשלום ולשיעורו. בכל מקרה, לא יתקיימו יחסי עובד מעביד בין חבר הוועד/חבר ועדת הביקורת לעמותה, וחבר הוועד/וועדת ביקורת לא יהיה זכאי לתוספות סוציאליות או לזכויות על פי הדין להם זכאי עובד, כגון ימי מחלה, ימי חופש, דמי הבראה

שר המשפטים התקין ביום 23.2.2009 תקנות לעניין זה לפי סעיף 34 לחוק העמותות, אשר תחילת תוקפן היתה ביום 23.2.2010, באשר לתקרת התשלום שהאסיפה הכללית רשאית לאשר ליו"ר הוועד, חבר ועד או חבר ועדת ביקורת, עבור השתתפות בפועל בישיבה והחזר הוצאות. הסכומים שפורטו בתקנות אלו, ומפורטים להלן, מתעדכנים מידי שנה בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן.

יו"ר הוועד, חבר ועד וחבר ועדת ביקורת, לא זכאי לתמורה נוספת מהעמותה, לרבות בשווה כסף מעבר לגמול או החזר הוצאות שנקבעו בתקנות. הסבר מפורט יותר באשר להוראות התקנות ניתן לראות בחוות הדעת המפורסמת באתר האינטרנט של רשם העמותות.

על פי התקנות, וכפי שמפורט בטבלה להלן, ככל שהעמותה מעוניינת לשלם גמול כאמור, גובה הגמול שניתן לשלם לאחד מחברי המוסדות הנ"ל תלוי במחזור העמותה. ככל שמחזור העמותה גבוה יותר, כך עולה שיעור הגמול שניתן לשלם לאחד מחברי המוסדות שנמנו לעיל. התקנות המבחינות בין 5 דרגות מחזור.

הפרת הוראות התקנות עלולה לגרור אחריה סנקציות, לרבות חובת השבה של תשלומים, ועשויה להוות משום חלוקת רווחים אסורה ואף עילה לפירוק.

סעיף 34 לחוק העמותות קובע, לעניין גובה הגמול, כי מחזור העמותה מוגדר כ-"סכום התקבולים השנתי של עמותה מכל מקור וסוג, שהתקבלו בממוצע בשלוש שנות הכספים שחלפו, ואם טרם חלפו שלוש שנות כספים מהקמת העמותה – סכום התקבולים כאמור שהתקבלו בממוצע בשנות הכספים שחלפו מאז הקמתה".

התקנות קובעות תקרה למספר הישיבות של הוועד, וועדה קבועה של הוועד או וועדת הביקורת, שניתן לקיים במהלך שנה. מספר זה אינו תלוי במחזור העמותה. ועדה קבועה היא ועדה שמונתה על ידי הוועד לטיפול לאורך זמן בנושא שבסמכותו, כאשר אופי העמותה מצדיק מינוי ועדה לטיפול באותו נושא.

להלן יפורטו הסכומים הנכונים לשנת 2013 (באשר לגובה המחזור הכספי, הסכומים עוגלו למיליון הקרוב):

מחזור כספי של העמותה במיליוני שקלים	מספר ישיבות מירבי בשנה של הועד	מספר ישיבות מירבי בשנה של ועדת ביקורת	מספר ישיבות מירבי של ועדה קבועה של הועד	גמול מירבי לשיבה לחבר ועד/ועדת ביקורת בש"ח	גמול מירבי לשיבה ליו"ר ועד בש"ח
עד 11	12	12	8	540	595
מעל 11 עד 27	12	12	8	650	725
מעל 27 עד 54	12	12	8	860	1105
מעל 54 עד 107	12	12	8	1060	1320
מעל 107	12	12	8	1285	1535

הגמול לחבר ועד המשתתף בישיבות של ועדה קבועה הינו בנוסף לגמול עבור השתתפותו בישיבות הועד.

למרות האמור בטבלה, אם בשל נסיבות הנוגעות לפעילות מיוחדת של העמותה לקידום מטרותיה, עלה מספר הישיבות על המספר המצויין לעיל בטבלה, העמותה רשאית לשלם גמול עבור חריגה זו באישור האסיפה הכללית בלבד. בכל מקרה ניתן לאשר תשלום בגין חריגה עד ל-150% (פי אחת וחצי) ממספר הישיבות המצויין בטבלה הנ"ל. יצוין כי מדובר באישור פרטני, נקודתי ובדיעבד, לאחר קיום הישיבות בפועל, אך ככל שניתן לצפות מראש את מספר הישיבות העודף הנדרשות, רשאית האסיפה הכללית לאשר זאת מראש.

בעמותה בה לא מכהן מנהל כללי, מתוך ההנחה כי יו"ר הועד לוקח על עצמו תפקידי ניהול שוטף של העמותה, רשאית האסיפה הכללית לקבוע, לאחר שהשתכנעה כי יש הצדקה לכך, כי ליושב ראש הוועד ישולם גמול שנתי קבוע בעד כהונתו כיושב ראש הוועד, כמפורט להלן:

מחזור כספי של העמותה במיליוני שקלים	גמול שנתי מירבי בשקלים חדשים
עד 11	16,065
מעל 11 עד 27	22,615
מעל 27 עד 54	44,170
מעל 54 עד 107	78,735
מעל 107	97,060

הגמול השנתי הנ"ל הינו במקום הגמול עבור השתתפות בישיבות.

הגמול עבור השתתפות בישיבות או גמול שנתי, כולל כיסוי כל ההוצאות שהיו ליו"ר הועד, חבר הועד או חבר ועדת ביקורת בקשר להשתתפותו בישיבה. במקרים מסוימים המפורטים בהמשך ובכפוף לתנאים שנקבעו בתקנות, בנוסף לגמול השנתי או הגמול עבור השתתפות בישיבה, תהיה רשאית עמותה לשלם ליו"ר הועד, חבר הועד או חבר ועדת ביקורת החזר הוצאות בקשר להשתתפותו בישיבה וכן החזר הוצאות לחבר ועד או יו"ר ועד, בקשר לקידום מטרות העמותה.

גמול שנתי ליו"ר ועד בעמותה שמחזורה מעל 500 מליון ₪

עמותה שהמחזור שלה עולה על 500 מליון ₪ (ראה הגדרת "מחזור" לעיל), אף אם מכהן בה מנכ"ל, רשאית לשלם ליו"ר הועד בעד כהונתו כיו"ר הועד גמול שנתי שלא יעלה על 300,000 ₪ בכפוף לתנאים הבאים:

1. הגמול השנתי אינו עולה על שכרו השנתי של המנכ"ל ;
2. יו"ר הועד מקדיש לתפקידו לפחות 25 שעות שבועיות ;
3. אינו מועסק בעבודה נוספת (למעט כהונה כדירקטור או תפקיד מקביל בתאגיד אחר ולמעט הוראה במוסד להשכלה גבוהה בתאגיד אחר) ;

4. אסיפה כללית אישרה מתן גמול כאמור לאחר שהשתכנעה כי מתקיימים התנאים 1 עד 3.
ציון כי הגמול השנתי במקרה זה הינו במקום כל גמול אחר עבור השתתפות בישיבות או כיסוי הוצאות בקשר לישיבות או לכהונתו כיו"ר ועד.

במקרים מסוימים שיפורטו להלן, תהיה רשאית עמותה לשלם בנוסף לגמול השנתי, החזר הוצאות בקשר להשתתפות בישיבה וכן החזר הוצאות לחבר ועד או יו"ר ועד, בקשר לקידום מטרות העמותה.

החזר הוצאות בקשר להשתתפות בישיבות

כאמור, השכר המשולם לחבר הועד, יו"ר הועד או חבר ועדת הביקורת כולל כיסוי של כל ההוצאות בקשר להשתתפות בישיבה. במקרים מסוימים, רשאית עמותה לשלם ליו"ר ועד, חבר ועד או חבר ועדת ביקורת החזר הוצאות בקשר להשתתפותו בישיבה, בנוסף לגמול עבור השתתפות בישיבה או לגמול השנתי ליו"ר הועד.
להלן המקרים שבהתקיימותם רשאית העמותה לשקול האם לשלם החזר הוצאות:

- **מקרה א':** החזר הוצאות נסיעה בפועל כאשר חבר הועד, יו"ר הועד או חבר ועדת הביקורת גרים בישראל במרחק העולה על 40 ק"מ ממקום קיום הישיבה. אם העמותה החליטה לשלם הוצאות במקרה זה, על האסיפה הכללית לקבוע, אחת לשנה, טבלת סכומים שלפיה ישולם החזר הנסיעות, בשים לב לכללים הנהוגים בשירות המדינה בנדון.

- **מקרה ב':** החזר הוצאות נסיעה בפועל כאשר יו"ר הועד, חבר הועד או חבר ועדת הביקורת הוא אדם עם מוגבלות, שהציג אישור רופא שהוא נדרש להוצאות נסיעה מיוחדות עקב מוגבלותו. הגדרת "אדם עם מוגבלות" הינה בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח-1998: "אדם עם לקות פיסית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים".

- **מקרה ג':** אם מחזורה הכספי השנתי של העמותה עולה על 50 מיליון ₪, ויותר משליש מחברי הועד שלה אינם תושבי ישראל, רשאית העמותה באישור מראש של האסיפה הכללית, לשלם החזר הוצאות נסיעה ושהייה בפועל, ליו"ר הועד וחברי הועד, עבור ישיבת ועד אחת בשנה שהתקיימה מחוץ לישראל.

אם יותר ממחצית מחברי הועד אינם תושבי ישראל, רשאית העמותה לשלם החזר הוצאות נסיעה ושהייה בפועל עבור שתי ישיבות ועד בשנה, שהתקיימו מחוץ לישראל.

התשלום יתבצע לפי טבלת סכומים שתקבע האסיפה הכללית אחת לשנה, בשים לב לכללים הנהוגים בשירות המדינה בנדון.

- **מקרה ד':** אם מחזורה הכספי של העמותה עולה על 50 מיליון ₪, רשאית העמותה לשלם לחבר ועד שאינו תושב ישראל החזר הוצאות נסיעה ושהייה בפועל לצורך השתתפות בישיבות ועד בישראל.

התשלום יתבצע לפי טבלת סכומים שתקבע האסיפה הכללית אחת לשנה, בשים לב לכללים הנהוגים בשירות המדינה בנדון.

- **מקרה ה':** אם העמותה איננה משלמת כלל גמול עבור השתתפות בישיבות, או שמשלמת גמול חלקי עבור השתתפות בישיבות, הנמוך מהסכום המרבי שקובעות התקנות, כפי שפורט בטבלה לעיל – רשאית העמותה לשלם החזר הוצאות ליו"ר ועד, חבר ועד או לחבר ועדת ביקורת גם אם לא מתקיימים התנאים המפורטים במקרים א'-ד' הקודמים, לפי כללים ונהלים שתקבע האסיפה הכללית תוך התחשבות במספר הישיבות ובהוצאות שהוצאו בפועל. הגמול המופחת המשולם (אם משולם) יחד עם החזר הוצאות לא יעלה על הסכום המרבי עבור גמול מקסימלי לישיבה והחזר הוצאות לפי המקרים שצוינו לעיל, שניתן היה לשלם לאותו אדם לפי התקנות.

החזר הוצאות בקשר לקידום מטרות העמותה

בנוסף לגמול עבור השתתפות בישיבות והחזר הוצאות בקשר להשתתפות זו, או גמול שנתי ליו"ר הוועד, כפי שתוארו לעיל, עמותה רשאית לשלם לחבר ועד או ליושב ראש ועד את הוצאות הנסיעה שלו בישראל או את הוצאות הנסיעה והשהייה שלו מחוץ לישראל לצורך פעילותו לקידום מטרותיה של העמותה, אם מתקיימים התנאים הבאים:

- הוועד החליט מראש, באישור ועדת הביקורת, על סוגי הפעילויות שיבצע חבר הוועד או יו"ר הוועד עבור העמותה (אלא אם כן יו"ר הוועד מקבל גמול שנתי שאז אין חובה לקבל החלטה זו).

- תשלום ההוצאות בפועל אושר ע"י הוועד.

- ההוצאות הן סבירות בנסיבות העניין, בהתחשב בהחזר ההוצאות המקובל בשירות המדינה, והן ההוצאות הנדרשות לצורך ביצוע הפעילות האמורה במישרין, והאסיפה הכללית קבעה כללים ונהלים לעניין זה, אחת לשנה. חבר הוועד או יושב ראש הוועד דיווח, בהקדם האפשרי, לוועדת הביקורת ולוועד על תוצאות הפעילות האמורה עבור העמותה והוועד דיווח לאסיפה הכללית על ההוצאות ששולמו ועל תוצאות הפעילות.

בעמותה שהמחזור הכספי שלה עולה על 100 מיליון ₪ ניתן לאשר, לצורך קידום מטרות העמותה ועל פי המנגנון האמור לעיל, גם הוצאות מסוג אחר שאינן הוצאות נסיעה (בישראל) או נסיעה ושהייה (בחו"ל) והכל אם הן בקשר עם פעילות לקידום מטרות העמותה. כך גם בעמותות בעלות מחזור כספי נמוך יותר, אם אינן משלמות גמול כלל.

יו"ר הוועד או חבר ועד רשאי לקבל הטבה הקשורה בפעילות שמקיימת העמותה רק במסגרת עמידתו בקריטריונים ככל חבר עמותה אחר או הציבור הרחב, ככל שהוא עומד בקריטריונים הכלליים לקבלת הטבה כאמור. מימון השתתפות של יו"ר/חבר ועד בפעילויות העמותה במקרים אחרים, אפשרית רק כאשר מדובר בהחזר הוצאות כאמור בפרק זה, כאשר השתתפותו באה בגדר קידום מטרות העמותה ובהתאם למנגנון שנקבע בתקנות הגמול.

העמדת רכב ליו"ר הוועד או לחבר ועד באופן קבוע ככלל אסורה, שכן יש בכך משום תמורה בשווה כסף. עם זאת במסגרת החזר הוצאות נסיעה המתהוות מעצם פעילות יו"ר הוועד או חבר הוועד לשם קידום מטרות העמותה, ניתן להעמיד לרשותם רכב עבור אותן נסיעות ספציפיות ובגינן בלבד וחל איסור על שימוש לצרכים פרטיים או מעורבים. כמו כן יש לבחון את סבירות ההוצאה המתהווה בשל העמדת רכב לנסיעה ספציפית, במסגרת קידום מטרות העמותה ובכל מקרה יש לבחון ולהעדיף את החלופה הזולה ביותר הסבירה בנסיבות הענין (למשל העדפת החזר בגין נסיעה בתחבורה ציבורית או החזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי של יו"ר/חבר הוועד על פני שכירת רכב נקודתית).

בעמותה בה יש צורך בנסיעות תכופות ומרובות של חברי ועד ו/או העובדים, כך שמוצדק יהיה לרכוש רכב, יש להקפיד כי השימוש ברכב על ידי יו"ר ועד או חבר ועד יהיה רק לשם נסיעה נקודתית בקשר לקידום מטרות העמותה, בסופה תחול עליו חובה להחזיר מיד את הרכב לעמותה.

הוצאות העמדת פלאפון לשימוש חבר ועד או חבר ועדת ביקורת, אפשרית רק במקרים חריגים ביותר, כמוסבר בחוות הדעת המופיעה באתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות.

העברת פעילות של עמותה

העברת כל פעילות העמותה או עיקר פעילותה, יכולה להיעשות אך ורק בהליך של פירוק או מיזוג, כמפורט בפרקים "הוראות מיוחדות" ו"פירוק ואיסור מכירת עמותה" להלן.

עמותה המקבלת פעילות מעמותה אחרת שלא כאמור לעיל, פועלת שלא כדין, רשם העמותות ישקול הפעלת סמכויות לרבות שלילת אישור ניהול תקין, והעמותה תידרש בין היתר להתחייב לפרוע את כל החובות הכרוכים בפעילות כאמור.

העברה חלקית של פעילות ללא תמורה, לרבות ללא תמורה הולמת, יכולה להתבצע לתאגיד מלכ"רי בלבד. במסגרת זו על העמותה לקחת בחשבון שיקולים שונים כגון מטרות העמותה אליה מועברת הפעילות, יכולתה של העמותה המקבלת לבצע את הפעילות, קיומו של אישור ניהול תקין לעמותה האחרת. על העמותה המעבירה לבחון את הצורך בשינוי מטרותיה, התחייבויות שלה כלפי תורמים ביחס לפעילות המועברת, האם מועברים כספים או נכסים מוחשיים במסגרת הפעילות (במקרה כאמור ראה פרק העברות של כספים או נכסים לתאגידים אחרים ללא תמורה להלן). ההחלטה בדבר העברת הפעילות תתקבל במוסדות המוסמכים בעמותה, ככל שמדובר בפעילות מהותית תתקבל על כך החלטה של האסיפה הכללית, ובמקרה אחר, ניתן יהיה להסתפק בהחלטת ועד העמותה.

העברות של כספים או נכסים לתאגידים אחרים ללא תמורה

מבחינת כללי ניהול תקין, עמותה רשאית להעביר כספים או נכסים לתאגיד מלכ"רי אחר אולם עליה להקפיד על מספר תנאים כדלקמן:

1. העברת כספים/נכסים לגוף אחר מתיישבת בפירוש עם נוסח מטרותיה הרשומות של העמותה.
2. הכספים/הנכסים יועברו לתאגיד אחר עם מטרות דומות, ובלבד שמדובר בתאגיד, ללא כוונת רווח ואשר אינו רשאי לחלק רווחים לגורמים פרטיים, גם בעת פירוק.
3. ידוע למי שתורם או מעביר כספים/נכסים לעמותה כי יתכן שהכספים/הנכסים יועברו לתאגיד אחר.
4. במקרה שמועבר סכום או נכס שיש בו כדי להשפיע באופן מהותי על פעילות העמותה, יובא הדבר לאישור האסיפה הכללית בטרם העברת הכספים. בכל מקרה אחר, טעון הדבר אישור ועד העמותה.
5. העמותה תקיים פיקוח על השימוש בכספים/בנכסים בהתאם למטרת ההעברה.
6. לתאגיד, אליו מועברים הכספים/הנכסים יש אישור ניהול תקין או אישור מקביל מאת הגורם הרשמי המפקח עליו. ככל שמדובר בכוונה להעביר כספים לעמותה חדשה, שעדיין איננה זכאית לקבל אישור ניהול תקין, בשנתיים הראשונות לפעילותה, ההעברה יכולה להתבצע בדרך של מתן הלוואה בלבד, בכפוף לקיומו של אישור על הגשת מסמכים, ועמידה בכללים האמורים לעיל, ובכללים למתן הלוואה. בהמשך, וככל שלעמותה הלוואה יהיה אישור ניהול תקין, תוכל העמותה המלווה להפוך את הלוואה לתרומה.

באשר לעמותות נתמכות, יש לפעול גם לפי כללי החשב הכללי בכל הנוגע להעברת כספים לגופים אחרים. כמו כן באשר לעמותות שיש להן אישור לפי סעיף 46, יש לפעול לפי כללי רשות המיסים לעניין זה.

על העמותה לפרט העברות כאמור לעיל במסגרת הדו"ח המילולי, בסעיפים הרלבנטיים.

הלוואות

עמותה רשאית להלוות כספים לתאגיד מלכ"רי אחר ובלבד שיתקיימו הכללים האמורים לעיל בנוגע להעברת כספים.

עם זאת, עמותה רשאית לתת הלוואה לתאגיד אחר, אף אם לא מתקיימים כל הכללים בנוגע להעברת כספים, בכפוף לתנאים כדלקמן:

1. התאגיד הלווה הינו תאגיד ללא מטרת רווח.

2. מטרת התאגיד הלווה הנן מטרת דומות למטרות של העמותה המלווה.
 3. ההלוואה אושרה כדין על-ידי הוועד של העמותה המלווה.
 4. נחתם הסכם הלוואה בין העמותה לתאגיד הכולל תנאי הלוואה סבירים, לרבות שיעור הריבית, תנאי החזר ומועד הפירעון.
 5. הוסדרו בטחונות סבירים לפירעון ההלוואה.
 6. אין במתן ההלוואה כדי לפגוע בפעילות העמותה המלווה (ובין היתר שסכום ההלוואה יהיה סביר ביחס למחזור השנתי, ושסכום ההלוואה והתקופה שנקבעה להשבת הכספים אינם מונעים או מעכבים מימוש של תוכניות העמותה המלווה).
 7. הועד שוכנע כי יש לעמותה הלווה יכולת לעמוד בהחזר ההלוואה במועדים שנקבעו.
 8. למיטב ידיעת הוועד ועל סמך נתונים שהוצגו לו אין ליקויים משמעותיים בהתנהלות העמותה הלווה.
- עמותה תהא רשאית לתת הלוואות לעובדיה בתנאי שתנאי ההלוואה סבירים, ובהתאם למקובל בשוק לעניין הלוואה של מעביד לעובד.
- במידה ומטרות העמותה כוללות מטרה של מתן הלוואות כגון גמ"ח, תהא העמותה רשאית לתת הלוואות בהתאם למטרותיה, ובלבד שתקבע קריטריונים סבירים, מפורטים וברורים למתן ההלוואות ותקפיד על שוויון בין מקבלי ההלוואות בהתאם לקריטריונים שקבעה.
- עמותה אינה רשאית לתת הלוואות לחבריה שאינם עובדים (אלא אם כן מטרת העמותה כוללת מתן הלוואות כגמ"ח, ומדובר בחברים שעומדים בקריטריונים כאמור לעיל, והם אינם חברי ועד או חברי ועדת ביקורת).

אופן תשלומי מלגות

בהתאם לכללי הניהול התקין נקבע כי, הואיל וביצוע תשלומים במזומן פוגע באפשרות לבצע בקרה מינימאלית על הוצאת כספי העמותה, לא יינתן אישור ניהול תקין לעמותה המשלמת מלגות במזומן.

לפיכך, תשלומי מלגות יבוצע באמצעות שיקים ל"מוטב בלבד".

בכל מקרה יש להקפיד כי חלוקת מלגות בעמותה תתבצע בהתאם לקריטריונים קבועים, שווים ופומביים.

עמותה אינה רשאית לתת מלגות לחברי ועדת הביקורת או לקרוביהם.

באשר לחברי ועד וקרוביהם - ככל שמדובר בחלוקת מלגות שהיא אינהרנטית לפעילות העמותה ומטרותיה, חברי הוועד וקרוביהם יהיו זכאים לקבלת מלגות ככל שהם מקבלים מלגות במסגרת קריטריונים שוויוניים, מפורטים, עניינים ושקופים, ובכפוף לכך שהקריטריונים קיבלו אישור של ועדת הביקורת, ולאחר מכן אישור האסיפה הכללית. ככל שפחות ממחצית מחברי הוועד מעוניינים לקבל מלגות, על חברי ועד אלה להימנע מלהשתתף בישיבות בהם מתקיימים דיונים בנוגע לקריטריונים.

תרומות

בהתאם לתוספת השנייה לחוק העמותות, עמותה חייבת לנהל פנקס תורמים פנימי, ולרשום בו את כל הנכסים (לרבות כספים) שהיא קיבלה כתרומות או כמתנות, הרישום צריך לכלול את שם התורם, תיאור הנכס שהתקבל ומועד קבלתו.

פנקס התורמים הפנימי של העמותה צריך להיות פתוח לעיון חברי הוועד, בודקים מטעם רשם העמותות, נציבות מס הכנסה וגופים אחרים שיש להם סמכות לעיין בפנקס על-פי חוק.

בהתאם לתוספת, רשאית עמותה שלא לרשום בדו"ח הכספי שם של תורם שביקש לתרום בעילום שם אם סכום התרומה אינו עולה על הסכום המרבי שקבע השר, או שהרשם נתן אישור מיוחד שלא לציין את שם התורם לפי הליכים ונהלים שקבע השר.

בשנת 2002 הותקנו תקנות העמותות (קביעת סכום מרבי ונהלים לרישום תרומה בעילום שם בדו"ח הכספי), התשס"ג – 2002. בתקנות נקבע כי הסכום המרבי לעניין תרומה שרשאית עמותה שלא לרשום לגביה בדו"ח הכספי את שם התורם הוא 20,000 ₪ לשנה.

כן נקבע כי הרשם רשאי ליתן לעמותה אישור מיוחד שלא לציין בדו"ח הכספי שלה את שמו של תורם שתרום למעלה מ- 20,000 ₪ אם שוכנע כי הדבר מוצדק בנסיבות העניין, לאחר שהוגשה לו בקשה מנומקת בכתב על כך, שפורטו בה שם התורם, מספר הזהות שלו, מענו, סכום התרומה והצורך בשמירת עילום שמו של התורם.

אם פניית העמותה לא כוללת את כל הפרטים הנדרשים בהתאם להוראות התקנות, תתייך בקשת העמותה ורשימת התורמים שצורפה כמסמכים חסויים למשך 45 יום, במידה ולא יתקבלו הפרטים הנדרשים תוך 45 יום מקבלת המכתב, יסווגו המסמכים כמסמכים גלויים בתיק העמותה.

לאחר בחינת הבקשה, ההחלטה תינתן באשר לתורם מסוים, ותהיה תקפה ביחס לאותו תורם. ככל שבהמשך העמותה מעוניינת לקבל חיסיון באשר לתורמים נוספים, עליה להגיש בקשה כאמור באשר לכל אחד מהם.

ככל שהעמותה קיבלה אישור לחיסיון, עליה להגיש מידי שנה במסגרת הדוח כספי רשימת התורמים שתרומו מעל 20,000 ₪ לאותה שנה, לגביהם לא התקבל חיסיון, ורשימה נפרדת מהדוח הכספי של כלל התורמים שתרומו מעל 20,000 ₪ לאותה שנה (אלו שלגביהם אושר חיסיון ואלו שלא) ולציין במודגש ובכתב גדול "חסוי" במרכז ראש העמוד, ולציין כי יש לתייך רשימה זו כחסויה היות והתקבל אישור הרשם לכך בתאריך X (בהתאם לתאריכים בהם ניתן האישור).

תרומות מישות מדינית זרה

בהתאם לסעיף 36א לחוק העמותות - על עמותה, אשר מחזורה הכספי עולה על 300,000 ₪, לציין בדו"ח הכספי האם קיבלה תרומות מ"ישות מדינית זרה" (ראה הגדרה להלן) בשנה אליה מתייחס הדו"ח. המדובר בתרומות אשר שויין המצטבר עולה על סכום של 20,000 ₪.

במידה ועמותה קיבלה תרומות כאמור, עליה לציין בדו"ח הכספי את: זהות נותן התרומה, הסכום שהתקבל, מטרת התרומה או ייעודה והתנאים לתרומה אם יש כאלה, לרבות התחייבות שנתן הנתמך לישות המדינית הזרה בנוגע לתרומה, בעל פה או בכתב, במישרין או בעקיפין.

על העמותה חלה החובה והאחריות לעשות כל שביכולתה לדעת אם התרומה הגיעה מישות מדינית זרה.

על עמותה המקבלת תרומות מישות מדינית זרה כאמור, חלה החובה לפרסם את המידע האמור באתר האינטרנט שלה. אם אין לעמותה אתר אינטרנט עליה להודיע על כך לרשם העמותות, אשר יפרסם את המידע באתר האינטרנט של משרד המשפטים.

דיווח רבעוני על תרומה מישות מדינית זרה

בשנת 2011 חוקק חוק חובת גילוי לגבי מי שנתמך על ידי ישות מדינית זרה, התשע"א-2011, הקובע חובת דיווח רבעוני על עמותה או חברה לתועלת הציבור (הנתמך) שקיבלה תרומה מישות מדינית זרה. את הדיווח יש להגיש תוך שבוע מתום אותו רבעון בו התקבלה התרומה על גבי טופס מקוון ולפרט את זהות נותן התרומה, סכום התרומה, מטרת התרומה ויעודה והתנאים לתרומה, לרבות התחייבות שנתן הנתמך לישות המדינית הזרה בנוגע לתרומה, בע"פ או בכתב, במישרין או בעקיפין. הדיווח הרבעוני אינו גורע מחובת דיווח שנתית כמצוין לעיל. הדיווח הרבעוני מתייחס לתרומות שהתקבלו במהלך הרבעון הרלבנטי בלבד, ולא במצטבר שנתי, וכן הוא מתייחס לכל סכום של תרומה ולא רק לתרומות מעל 20,000 ₪, וכן החובה חלה על עמותות עם כל מחזור כספי שהוא.

הרשם יפרסם באתר האינטרנט של משרד המשפטים את רשימת העמותות והחברות לתועלת הציבור שהגישו דוח רבעוני וכן יפרסם את המידע בקשר לתרומה מהישות המדינית הזרה. ככל שהתרומה מהישות המדינית הזרה מיועדת למימון מסע פרסום מיוחד, על הנתמך לפרסם במסגרת אותו פרסום את דבר קבלת התרומה. מתן תשובה כוזבת בקשר לדיווח הנדרש כאמור הינה עבירה שדינה מאסר ואי הגשת דוחות כאמור הינה עבירה שדינה קנס כקבוע בחוק.

בהתאם לתקנות שהותקנו מכח החוק הנ"ל, על העמותה לדווח באמצעות טופס מקוון הנמצא באתר רשות התאגידים (רשם העמותות).

"ישות מדינית זרה" על פי החוק הינה, בתמצית:

- (1) מדינה זרה, לרבות -
 - (א) איחוד, ארגון או חבר של מדינות זרות;
 - (ב) אורגן, רשות או נציגות של מדינה זרה או של איחוד מדינות זרות;
 - (ג) רשות מקומית או מחוזית, רשות שלטונית של מדינה זרה או של מדינה שחברה בברית מדינות במדינה זרה;
 - (ד) איחוד, ארגון או חבר של גופים זרים;
- (2) הרשות הפלסטינית;
- (3) תאגיד שהוקם בחיקוק של אחד מהגופים המפורטים בפסקאות (1) או (2), או שגוף כאמור מחזיק ביותר ממחצית מסוג מסוים של אמצעי השליטה בתאגיד או שהוא מינה את התאגיד לפעול בשמו; לעניין זה, "אמצעי שליטה", "החזקה" - כמשמעותם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968;
- (4) חברת חוץ שמחזורה בשנת הכספים האחרונה שלגביה היה עליה להגיש דוח כספי, היה ברובו מגופים המנויים בפסקאות (1) עד (3).

יודגש, כי לגבי תרומה מישות מדינית זרה אין זכות לעמותה לבקש חיסיון על שם התורם.

רישום נכסי עמותה

על חברי הוועד להקפיד על כך שכל זכויות העמותה, לרבות זכויות בנכסים לגביהם מתקיים רישום כדיון, יהיו רשומים על שם העמותה.

עמותה רשאית לרכוש רכב לשימושה לצורך קידום מטרותיה. הרכב ירשם על שם העמותה בלבד. השיקולים והקריטריונים לבחירת הרכב יהיו שיקולים סבירים תוך התייחסות, בין היתר, לעלות הרכישה והאחזקה של הרכב ובהתאם לסוג העמותה, אופי הפעילות והיקפה, והמחזור הכספי שלה.

לגבי רכבים השייכים לעמותה ואשר נרשמו בעבר (לפני פרסום כללים אלו) על שם גורם אחר אין חובה להעביר את הרכב על שם העמותה מקום שהדבר עלול לגרום לירידת ערך הרכב באופן משמעותי, אך חובה לשעבד את הרכב לטובת העמותה.

שמירה על נכסי העמותה

עמותה שבבעלותה רכוש או נכס, בין אם ניתן כתרומה ובין אם נרכש על ידה, חייבת לשמור על הרכוש כראוי ולהפיק ממנו את מירב היתרונות שניתן להפיק ממנו.

אם לעמותה יש כספים שאינם נדרשים באופן מידי לפעולתה השוטפת לקידום מטרותיה, עליה להשקיע אותם באופן סולידי, כדי לשמור על ערכם בכפוף למדיניות שתקבע לעניין זה על ידי הוועד, ובלבד שלא יהיה בכך משום צבירת נכסים באופן בלתי סביר, כמפורט בפרק "מטרות העמותה".

עמותה איננה רשאית להעביר נכס מנכסיה ללא קבלת תמורה הולמת או להעמידו לרשות אחרים ללא תמורה או בתמורה מופחתת, אם הדבר איננו מתיישב עם מטרותיה ואיננו עומד בכללי הניהול התקין החלים על העברה כספית לגורם אחר. דברים אלו אמורים ביתר שאת בנוגע להעברת נכסים לצדדים אליהם יש לגורמים בעמותה קירבה משפחתית, עיסקית או אחרת. במקרים מעין אלו עלולה העברת הנכסים להיחשב לחלוקה אחרת לפי סעיף 34ג. לחוק, ולגרום להטלת אחריות אישית על חברי הוועד בגין העברה זו.

הוראות אלו נוגעות לכלל נכסי העמותה כגון, מקרקעין, מיטלטליו, מניות, מוניטין ועוד.

עמותה המתמנית כנאמן בהקדש ציבורי

הקדש ציבורי הינו מושג משפטי הבא לתאר מצב בו אדם או גוף מסוים תרם או הוריש נכס מסוים לטובת הציבור, קבע הוראות מיוחדות לטיפול בנכס זה, ומינה אדם או גוף אחר כאחראי ("נאמן") לבצע את ההוראות המיוחדות בקשר לנכס. פעמים רבות, הוראות מיוחדות אלו קובעות, כי לא ניתן להשתמש בנכס עצמו אלא רק בפירותיו. כך לדוגמא, לעיתים מוריש אדם סכום כסף מסוים, קובע כי פירותיו של הנכס ישמשו לצורך מלגות לתלמידים, וממנה את פלוני כאחראי לטיפול בסכום הכסף ולחלוקת המלגות. בפועל, נוצר במקרה מעין זה הקדש ציבורי.

על פי חוק הנאמנות, התשלי"ט - 1979, על הנאמן חלה חובה לרשום הקדש ציבורי אצל רשם ההקדשות.

פעמים רבות, מתמנית עמותה כנאמנת בהקדש ציבורי ע"י תורם או מוריש. במקרה זה, חלה חובה על העמותה לרשום את ההקדש ברשם ההקדשות. יודגש, שחובה זו קיימת גם לגבי הקדשות ציבוריים שנוצרו בעבר וטרם נרשמו.

אם העמותה התמנתה כנאמן בהקדש, עליה לתת לכך ביטוי נאות בדו"ח הכספי, תוך הבהרה שמדובר בנכסי הקדש.

קירבה משפחתית וניגוד עניינים

כללי

עמותה הרוצה להעסיק עובד או להתקשר בחוזה עם קבלן עצמאי, צריכה להתחשב בהתאמת העובד או הקבלן לביצוע העבודה מבחינת כישוריו, הידע שלו, מוכנותו לבצע את המטלות הרלבנטיות וכו'. טרם העסקת העובד, ובהתחשב בתנאי ההתקשרות, סכומה ומהותה, על העמותה לתת הזדמנות למציעים להציע עצמם בתנאי שוק חופשיים. יצוין כי אין הכוונה לכך שהעמותה תהא מחויבת בקיום הליך מכרזי, אלא אם הדבר מתחייב מנסיבות העניין, מאופי העמותה ומאופי ההתקשרות.

כך גם כאשר עמותה מזמינה שירות או מוצר מספק, עליה לבדוק האם מבחינת המחיר, האיכות וכו', המדובר בהצעה הטובה ביותר שבאפשרות העמותה לקבל.

עקרונות אלו תקפים במיוחד מקום בו העמותה הינה גוף דו-מהותי, כלומר, עמותות המספקות שירות חיוני לציבור בהיקפים משמעותיים, כגון, עמותה שהינה חברה-קדישא, איגוד ספורט ועוד.

קרבת משפחה

בחוק העמותות אין קביעה מפורשת באשר למגבלות בנוגע לקרבת משפחה בין החברים במוסד ממוסדות העמותה, בין חברים במוסדות שונים של העמותה ובין נושאי משרה לבין עובדי העמותה.

עם זאת, וכפועל יוצא מסעיף 27 לחוק העמותות, הקובע כי על חברי הוועד לפעול לטובת העמותה, מינהל תקין מחייב העסקת עובדים או רכישת שירותים על פי אמות מידה אובייקטיביות ותוך התחשבות בטובת העמותה ולא על פי שיקולים של קירבה משפחתית. כמו כן בנסיבות מסוימות, תשלום שכר לקרוב משפחה של חבר ועד או חבר ועדת ביקורת (בין במסגרת העמותה ובין במסגרת תאגיד בת שבשליטת העמותה) עלול להיחשב לעקיפה של סעיף 33(א)(2) לחוק הקובע כי לא יכהן כחבר ועד או כחבר ועדת ביקורת מי שנותן לעמותה שירותים בשכר שלא כחבר ועד או כחבר ועדת ביקורת. כמו כן העסקה כאמור עלולה לפגוע בביצוע תפקידו של נושא המשרה באופן תקין.

העסקת עובדים

העסקת קרובי משפחה של חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר וכן של נושא משרה כגון מנכ"ל/סמנכ"ל, עלולה להביא למצב של ניגוד עניינים בין תפקידו של נושא המשרה לפעול לטובת העמותה ולפקח על התנהלות תקינה של העובדים בעמותה, לבין המחויבות המשפחתית של נושא המשרה כלפי העובד, כמו כן עלולה להיות בכך עקיפה של ההוראה הקבועה בסעיף 33(א)(2) וסעיף 33(ב) לחוק. הדברים מתחדדים כאשר מדובר בחבר ועדת הביקורת לאור העובדה שעליו לבצע בקרה בלתי תלויה בעמותה.

לפיכך, ובכפוף לאמור להלן, על העמותה להימנע מהעסקת קרובי משפחה של חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר

עם זאת, באשר לחברי ועד נקבע כי כעקרון לא יועסקו בעמותה בשכר יותר מ- 10% עובדים שהם קרובי משפחה של חברי ועד, וכן, ולחילופין, לא ישולם למעלה מ- 10% מהשכר שמשולם על ידי העמותה לקרובי משפחה כאמור (גם אם שיעורם נמוך מ-10% ממספר עובדי העמותה), למעט מקרים חריגים בהם אופי העמותה יצדיק חריגה מכלל זה. מובהר כי הבחינה תעשה על פי שיעור השכר (עלות מעביד) ו/או מספר העובדים שהם קרובי המשפחה של חברי ועד. ההחלטה באשר להעסקת עובדים כאמור תינתן על ידי הגורם המוסמך בעמותה לענין החלטה מסוג זה. בכל מקרה, גם הועד יידרש להחלטה זו בנוסף על הגורם המוסמך, ללא השתתפותם של חברי הוועד שרוצים להעסיק את קרוביהם.

בכל הנוגע להעסקת קרוב משפחה של המנכ"ל, יש להבטיח שההחלטה תהיה סבירה בנסיבות העניין ולטובת העמותה, נוכח ניגוד העניינים האפשרי. לכן הועד הוא שיחליט בענין ההעסקה ותנאיה, לאחר מכן יש מקום להביא את ההחלטה לאישור ועדת הביקורת, כדי לבחון את סבירותה. ככל שהמנכ"ל היה אחד ממייסדי העמותה, או חבר עמותה, יש לבחון את נושא ההעסקה גם בהקשר של חלוקת רווחים אסורה.

בתוספת השלישית לחוק העמותות מוגדר המושג "קרוב" – "אח, הורה, הורי הורים, צאצא, צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה".

כלומר, "קרוב" של חבר ועד או חבר ועדת ביקורת או של מנכ"ל לענייננו הוא בעל/אישה, אח/אחות, אב/אם, סב/סבתא, צאצא, צאצא חורג, בן/בת זוג של אח/אחות (גיסים), אב/אם חורגים, סב/סבתא חורגים ובן הזוג של הצאצא (כלומר, חתן/כלה) גם אם הצאצא עצמו הוא צאצא חורג.

יובהר, כי "צאצא" איננו רק בנו של אדם או בתו אלא גם נכד/נכדה, ניך/נינה וכן הלאה.

קירבה משפחתית בין חבר ועד לחבר ועדת ביקורת

לאור קביעת חוק העמותות כי חבר ועד לא יכהן במקביל כחבר ועדת ביקורת, שמטרתה מניעת ניגוד עניינים בין הוועד לוועדת הביקורת, נקבע כי כעקרון לא יכהן בוועדת הביקורת קרוב משפחה, כהגדרתו לעיל, של חבר ועד.

קירבה משפחתית בתוך הוועד ובתוך ועדת הביקורת

בדרך כלל, כאשר יש יותר משני חברים בוועד או בוועדת הביקורת, רוב חברי הוועד או חברי ועדת הביקורת לא יהיו קרובי משפחה ביניהם, וזאת כדי למנוע מצב של ניגוד עניינים בין האינטרסים המשפחתיים לבין האינטרסים של העמותה.

מצבים נוספים של ניגוד עניינים

כאשר עיסוקיו של אדם יוצרים מצב בו קיים חשש ממשי כי לא יבצע תפקיד כלשהו בעמותה כנדרש, לטובת העמותה, על העמותה להימנע מלאפשר לאותו אדם לבצע תפקיד זה.

אם בעל התפקיד בעמותה נמצא בניגוד עניינים בעניין פרטני מסוים, שאינו מונע את כהונתו בעמותה כאמור לעיל, והעניין אינו אסור לפי הוראות סעיף 33(א)(2) לחוק העמותות (איסור מתן שירות בשכר ע"י חבר ועד או חבר ועדת ביקורת כפי שהוסבר לעיל), ואין המדובר בחלוקת רווחים, על בעל התפקיד להימנע מהשתתפות בדיונים ומהבעת עמדה באותו עניין.

על העמותה להיזהר בביצוע עסקאות עם גופים הקשורים לעמותה כדי להימנע ככל הניתן מביצוע עסקאות בניגודי עניינים אסורים. במקרה שהעמותה מחליטה לבצע עסקה עם תאגיד קשור, עליה להחיל על עצמה תנאים מחמירים יותר מאשר בביצוע אותה עסקה עם תאגיד שאינו קשור. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בעסקה למתן שירותים או למתן טובין עם קרוב משפחה של נושא משרה, בין באופן ישיר ובין באמצעות תאגיד יש לנקוט משנה זהירות כדי להבטיח את טובת העמותה. לכן, כדי להבטיח את תקינות ההחלטה למרות ניגוד העניינים האפשרי, בעסקה מסוג זה יש מקום לקבל מראש גם את אישור ועדת הביקורת, והכל ככל שהעסקה בתנאים סבירים, לטובת העמותה, ושלא תהיה בכך עקיפה של הוראות סעיף 33(א)(2), וחלוקת רווחים אסורה.

הוראות מיוחדות

גוף דו – מהותי

על פי פסיקת בית המשפט, יתכנו מצבים בהם העמותה תוגדר כ"גוף דו-מהותי", כלומר גוף בעל אלמנטים פרטיים וציבוריים, ולפיכך יוחלו עליה כללים מחמירים יותר, המחייבים בדרך כלל רק גופים ציבוריים כגון משרדי ממשלה, עיריות וכו'.

בפסקי דין שעסקו בנושא נמנו מספר אלמנטים מרכזיים באמצעותם תיבחן השאלה האם העמותה היא גוף דו-מהותי:

- א. האם הגוף חולש על פעולה שמעורב בה אינטרס ציבורי חשוב.
- ב. האם, ועד כמה, נהנה הגוף ממונופול.
- ג. האם זוכה הגוף לתמיכה תקציבית ישירה/עקיפה, או מתפרנס בדרך אחרת מציבור רחב של משלמי מיסים.
- ד. האם יש קשר הדוק לרשות מנהלית חשובה, עד כדי כך כי הציבור עשוי לכרוך את פעולותיו עם אותה רשות ולייחס את ליקוייו גם אליה.
- ה. האם פעילות הגוף כרוכה ברגישויות דתיות, אתניות, מסורתיות או תרבותיות.

לא מדובר ברשימה סגורה, וככל שיהיו בגוף יותר אלמנטים אשר יטו את הכף לכך שמדובר בגוף בעל היבטים ציבוריים, כך תהיה נטייה חזקה יותר לראות בו גוף דו מהותי.

כך לדוגמא, הוכרה עמותת חברה קדישא ירושלים כגוף דו-מהותי ולפיכך הוטלו עליה חובות מסוימות מהמשפט הציבורי.

החובות המורחבות העשויות להיות מוטלות על עמותות שהינן גוף דו-מהותי, הינן החובה לפעול ביתר שוויוניות, יתר שקיפות, עריכת מכרזים בדומה לאמור בחוק חובת מכרזים ועוד.

ככל שיש בעמותה יותר אלמנטים ציבוריים, כך עליה לאמץ יותר חובות מהמשפט הציבורי במסגרת התנהלותה.

חוק מיוחד החל על עמותה

במקרים רבים, בנוסף לחוק העמותות ולכללי הניהול התקין הרגילים, יחולו על העמותה חובות מסוימות מכוח חוק מיוחד שעשוי לחול עליה. כך, למשל, עשוי חוק הספורט או חוק האימוץ לחול על חלק מן העמותות. במקרה כזה, מובן כי על העמותה לעמוד, בנוסף להוראות חוק העמותות, גם בהוראות החוק הנוסף החל עליה. בדומה, אם עמותה המקיימת פעילות מסוימת החייבת ברישוי מתאים, עליה לדאוג לקיומו של אותו רישוי.

מיזוג עמותות

ביום 21.12.09 התקבל תיקון לחוק העמותות המאפשר ומסדיר לראשונה מיזוג בין שתי עמותות או יותר או בין עמותה למטרות ציבוריות, אחת או יותר, לבין חברה לתועלת הציבור, אחת או יותר. התיקון בא להיטיב עם עמותות שרוצות עקב קשיים כלכליים או מסיבות אחרות לאחד את הפעילות שלהן.

המיזוג יתבצע ככלל לפי הוראות חוק החברות, התשנ"ט – 1999 (להלן – חוק החברות) לעניין מיזוג וכתוצאה מהמיזוג תאגיד אחד לפחות יתחיל ("תאגיד היעד") וכל נכסיו והתחייבויותיו יועברו לתאגיד האחר ("התאגיד הקולט"). בפרק ד' לחוק העמותות, נכללות גם ההתאמות הנדרשות הנובעות מהאופי המיוחד של התאגידים המתמזגים וכן ההתאמות המיוחדות הנובעות מהמיזוג האפשרי בין סוגי תאגידים שונים - עמותה וחברה לתועלת הציבור. כך, למשל, נקבע מה הם השיקולים המיוחדים שהאסיפה הכללית או הדירקטוריון או הוועד, לפי העניין, נדרשים לשקול בבואם לאשר את המיזוג וביניהם - מטרות תאגיד היעד (התאגיד שמתחיל

בעקבות המיזוג) מול מטרות התאגיד הקולט (התאגיד שאליו עוברים הנכסים וההתחייבויות), הנכסים שנצברו למטרותיו של התאגיד המתמזג והמחויבויות שקיבל על עצמו התאגיד המתמזג ובפרט כלפי תורמים לו. יודגש כי יכול והתורמים תרמו תרומה לתאגיד מסוים, למטרה מסוימת או לפרויקט מסוים, ולכן יש להבטיח, ככל הניתן, המשך עמידה בהתחייבויות כלפיהם גם בעקבות המיזוג. המיזוג טעון אישור הדירקטוריון וכן האסיפה הכללית נדרשת לאשר את המיזוג ברוב של 75% מהנוכחים והמצביעים (בדומה לרוב הדרוש לקבלת החלטה על פירוק חברה), אלא אם נקבע רוב אחר לעניין זה בתקנון החברה או העמותה. במידה והתאגידים המתמזגים הינם תאגידים קשורים, כהגדרתם בפרק ד'2 לחוק העמותות, טעון המיזוג גם אישור ועדת הביקורת או הגוף המבקר, של כל אחד מהתאגידים המתמזגים.

בנוסף, המיזוג יהיה טעון אישור בית המשפט המחוזי לאחר שניתנה לרשם ההקדשות או לרשם העמותות, לפי העניין, הזדמנות להביע את עמדתו בהליך. זאת, בין היתר כדי להציג בפני בית המשפט את האינטרסים של תורמים שתרמו לתאגיד המבקש להתמזג וכן כדי להציג בפני בית המשפט את העמידה בדרישות הדין על ידי כל אחד מהתאגידים טרם המיזוג. בית המשפט, בבואו לדון באישור מיזוג, נדרש לבחון את מטרותיהם של התאגידים המתמזגים, את הקשר בין התאגידים המתמזגים, אם קיים, ואת מידת העמידה של התאגידים המתמזגים בהוראות הדין, והכל, כדי להבטיח שהמיזוג עולה בקנה אחד עם האינטרס הציבורי ויקדם את המטרות הציבוריות של התאגידים המתמזגים, מבלי לפגוע במחויבויות של התאגידים המתמזגים למשל כלפי תורמים, תרומות מיועדות וכיוצא"ב. בית המשפט יהיה רשאי להתנות את המיזוג בהסדרים שונים, למשל נוכח התחייבויות של מי מהתאגידים המתמזגים כלפי תורמים להם.

מומלץ, כי עמותה השוקלת להתמזג עם עמותה אחרת או עם חברה לתועלת הציבור תפנה ליעוץ מקצועי מתאים בקשר לכך.

ביקורת עומק מטעם רשם העמותות

כחלק מתוכנית העבודה השנתית של רשם העמותות, מקיים רשם העמותות ביקורת עומק יזומות בעמותות, באמצעות משרדי רואי חשבון הפועלים מטעמו. הביקורת נערכת במגוון עמותות מתחומים שונים ובעלי מחזור שנתי בהיקפים שונים. מטרת הביקורת לבדוק את פעילות העמותה ועמידתה בהוראות החוק, וכן האם היא מתנהלת באופן תקין ומקדמת את מטרותיה. הביקורת מטעם רשם העמותות איננה מתבצעת במקום ביקורת אחרות מטעם משרדי הממשלה, המתמקדות בדרך כלל בנושאים מקצועיים שלגביהם ניתנה תמיכה מיוחדת מהמשרד או שמפוקחים ע"י אותו משרד.

ממצאי הביקורת מועברים על ידי רואה החשבון שביצע את הביקורת, לידי רשם העמותות, וזאת לאחר העברת טיוטה לתגובת העמותה, והרשם עשוי להחליט, בהתאם לממצאים, על הפעולה המתאימה ובין היתר שלילת אישור ניהול תקין, דרישה לתיקון ליקויים במסגרת מועדים ובפרק זמן שייקבע, ובמקרים מסוימים אף פירוק. ממצאי הביקורת אף עשויים לעבור לידיעת גורמים נוספים, בעיקר כאשר מדובר בהפרה של חוק מיוחד החל על העמותה, ואשר נמצא באחריות אותו גורם. בדומה, מועברים לרשם העמותות להתייחסותו ולטיפולו, דוחות ביקורת מגורמים רשמיים אחרים כגון החשב הכללי, משרד החינוך ועוד.

על עמותה שנעשתה אליה פנייה מטעם משרד רואה חשבון לשתף פעולה באופן מלא בהמצאת מסמכים, מתן מענה לשאלות ומתן סיוע לרואה החשבון בעת הביקור בשטח. אי שיתוף פעולה כשלעצמו עלול לסכן את אישור הניהול התקין של העמותה או למנוע את קבלתו בעתיד.

אם עמותה נמצאת בעיצומה של ביקורת עומק, אין הדבר כשלעצמו מונע קבלת אישור ניהול תקין, אלא אם כן כבר בשלב הראשוני של הבדיקה עלה חשש ממשי להתנהלות בלתי תקינה באופן חריג, המצדיקה את שלילת האישור על אתר. בתקופת ביקורת העומק, על העמותה להמשיך בהגשת הדיווחים והמסמכים על פי דין למשרד רשם העמותות ולא לרואה החשבון הבודק.

אישור על הגשת מסמכים

עמותה שטרם פעלה במשך שנתיים רצופות (אם בשל היותה חדשה ואם בשל היותה בלתי פעילה) איננה זכאית לקבל אישור ניהול תקין.

עמותה חדשה, במהלך השנתיים הראשונות לפעילותה, תוכל לקבל אישור על הגשת מסמכים ותחילת פעילות. אישור זה יינתן לאחר שהעמותה מינתה מוסדות כחוק, הגישה את המסמכים שהיא אמורה להגיש על פי חוק עד לאותו מועד, הצהירה לרשם על נסיבות הקמתה, ביצעה פעולות בסיסיות כגון פתיחת חשבון בנק והוכיחה תחילת פעילות. הנחיות מפורטות בהקשר זה מצויות באתר האינטרנט של רשות התאגידים (רשם העמותות).

אישור כאמור איננו אישור ניהול תקין, אך עשוי לשמש את העמותה לצורך הגשת בקשה למס הכנסה לצורך הכרה כ"מוסד ציבורי" על-פי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה.

רק בתום שנתיים של פעילות רצופה מוכחת של העמותה, הגשת המסמכים הנדרשים בהתאם לחוק וכן עמידה בכללי הניהול התקין יבחן מתן אישור ניהול תקין לעמותה, אם יתבקש על ידה.

תיקון ליקויים

כללי

כאשר נמצאו ליקויים בהתנהלות העמותה, המצדיקים הפעלת סמכויות של הרשם ובשים לב לנסיבות העניין ולמהות הליקויים ישקול רשם העמותות מתן הזדמנות לעמותה לתקן את הליקויים.

במקרה כזה תידרש העמותה לתקן את הליקויים כתנאי למתן אישור ניהול תקין או אי נקיטה בסמכויות אחרות, ובמקרים מסוימים יתכן כי העמותה תידרש לחתום על התחייבות לפעול בהתאם לדרישות הרשם, בהתאם למועדים ולאופן שייקבעו על ידו, כתנאי למתן אישור כאמור או אישור מיוחד אחר, או כתנאי להימנעות מהפעלת סמכויות נוספות.

דרישות הרשם לתיקון הליקויים נגזרות מנסיבות העניין, מסוג הליקויים ומחומרתם. במסגרת הדרישה לתיקון ליקויים יתכן כי תהיה דרישה למינוי גורם מלווה מטעם הרשם, במימון העמותה.

מקרים שבהם הליקוי המרכזי הוא גרעון או עודף:

כאשר הגרעון המצטבר של העמותה מהפעילות השוטפת מסכן את המשך תפקודה (לדוגמא כאשר הגרעון עולה על 50% מהמחזור הכספי בנסיבות מסוימות) תידרש העמותה, לאחר בחינת הסיבות לגרעון, להתחייב לעמידה בתכנית כלכלית ממשית להקטנת הגרעון ולהגשת מאזני בוחן ומסמכים נוספים לצורך בחינת עמידתה בהתחייבות.

כאשר לעמותה עודפים משמעותיים שאינם משמשים למטרותיה (לדוגמא עודפים העולים על 100% מהמחזור הכספי) יתכן שהעמותה תידרש, לאחר בחינת הנסיבות, להתחייב לשימוש בעודפים לצורך קידום מטרות העמותה על פי תכנית פעולה שתקבע מראש.

קנסות מנהליים

חוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985 (להלן "חוק העבירות המנהליות") קובע כי עבירות פליליות ספציפיות יוגדרו גם כעבירות מנהליות. על פי חוק העבירות המנהליות, על העובר עבירה מנהלית יוטל קנס מנהלי כערון חלופי להגשת כתב אישום פלילי. בחודש מרץ 2004 פורסמו תקנות העבירות המנהליות (קנס מנהלי - עמותות), התשס"ד – 2004 (להלן "תקנות העבירות המנהליות"). תקנות העבירות המנהליות קובעות כי עבירות שונות המוגדרות בסעיף 64 א לחוק העמותות יוגדרו כעבירות מנהליות ויוטל על פי תקנות אלו קנס מנהלי בסכומים שבין 1000 ל-2000 ₪, בתוספת קנס בגין עבירות נמשכות, על עמותה או על כל אדם שהפר חובות על-פי סעיף 64 א לחוק העמותות.

כמפורט בסעיף 64 א לחוק העמותות, קנס כאמור יכול שיוטל בגין אי ניהול פנקס חברים, פנקס חברי ועד ופנקסי חשבונות, בגין אי קיום אסיפה כללית כנדרש בסעיף 20(א) לחוק, בגין אי רישום פרוטוקול כנדרש בסעיף 23 לחוק, בגין אי מתן זכות עיון כנדרש בסעיף 35(ב) לחוק, בגין אי הגשת מסמכים לרשם וכו'.

סמכות רשם העמותות להטיל קנסות מנהליים, בגין הפרת החובות המפורטות לעיל, חלה הן על עמותות והן על חברי וועד שאחראים להפרת החובות.

פירוק ואיסור מכירת העמותה

פירוק ביוזמת העמותה

עמותה הרוצה להפסיק להתקיים, צריכה לנקוט בהליך של פירוק מרצון (אלא אם היא מעוניינת במיזוג עם עמותה אחרת או עם חברה לתועלת הציבור אחרת לפי הוראות פרק ד' 2 לחוק העמותות).

העמותה יכולה לנקוט בהליך של פירוק מרצון בתנאי שניתנה הצהרת כושר פירעון, בהתאם להליכים המפורטים בסעיפים 43 – 47 לחוק העמותות.

אין להעביר את נכסי העמותה במסגרת הליכי הפירוק, אלא ע"י המפרק בהתאם לאמור בסעיף 45 לחוק. במידה ונשארו נכסים לאחר פירעון חובות העמותה, לרבות הוצאות הפירוק, יש לנהוג בהם בהתאם להוראות החוק בסעיף 58, ואין לחלקם בין חברי העמותה.

הליך פירוק מרצון

להלן נוהל שגובש ביחידת רשם העמותות לעניין הליך הפירוק מרצון:

פירוק מרצון של עמותה יתבצע בדרך הקבועה בחוק העמותות, התש"ס - 1980 (פרק ז' סימן א'), וכן על פי הוראות תקנון העמותה הדנות בפירוק העמותה. הליך הפירוק מרצון מאפשר לחברים לפרק את העמותה מבלי להיות כפופים להוראות בית המשפט או הכונס הרשמי. המפרק מתמנה ע"י החברים ופועל תחת פיקוחם או פיקוח ועדת הביקורת.

להלן מפורטים השלבים שעל העמותה לנקוט עד לסיום הליכי הפירוק מרצון.

א. הצהרת כושר פירעון

1. התנאי הבסיסי לפירוק מרצון הוא כושר הפירעון של העמותה. יש לשים לב כי באחריותם של חברי הוועד לבדוק את מצב העמותה ואת יכולת הפירעון שלה.

על רוב חברי הוועד להגיש תצהיר חתום בפני עורך דין לרשם העמותות, שבו יאמר כי הם בדקו את מצב עסקי העמותה ונוכחו שהעמותה תוכל לפרוע חובותיה במלואם תוך שנה מתחילת הפירוק. (סעיף 44 לחוק).

במכתב נלווה יש לפרט את מספר חברי הוועד והאם החברים החתומים על התצהיר מהווים רוב בוועד.

ב. אסיפה כללית ראשונה

1. רק לאחר הגשת התצהיר יש לכנס אסיפה כללית. האסיפה תכנס ע"י מתן הודעה מוקדמת לחברים על כינוס האסיפה, תוך ציון שיוצע באסיפה להחליט על פירוק. (סעיף 43 (א)). ההודעה תשלח 21 ימים לפני כינוס האסיפה.

2. יש לשלוח את ההודעה לכל החברים הרשומים בפנקס החברים ולקיים את האסיפה הכללית בכפוף להוראות החוק והתקנון ובמיוחד לגבי ההוראות המתייחסות לאסיפה הכללית המחליטה על פירוק העמותה.

3. האסיפה תקבל החלטה על פירוק מרצון של העמותה ועל מינוי מפרק או מפרקים.

המפרק יכול להיות אחד מחברי העמותה.
ההחלטה תתקבל ברוב של שני שליש מהמצביעים באסיפה, או ברוב גדול יותר אם נקבע כך בתקנון.

4. פרוטוקול האסיפה הכללית יהיה חתום בחתימות מקוריות של שניים מחברי הוועד, ויצוין בו כי התקיימו הדרישות בדבר הודעה מוקדמת ונוכחות החברים.

ג. תפקידי המפרק

1. תחילת הפירוק תהיה כעבור שבועיים מקבלת ההחלטה א"כ הוחלט על תאריך מאוחר יותר באסיפה (סעיף 43(ג)).
2. מתחילת הפירוק, לא תמשיך עוד העמותה בכל פעולה זולת פעולות הדרושות לביצוע הפירוק, וכל סמכות לפעול בשם העמותה תהיה בידי המפרק בלבד (סעיף 55).
3. המפרק יפרסם, בתוך שבועיים לאחר תחילת מינויו, הודעה על פירוק העמותה ויזמין בה את נושי העמותה להגיש לו את תביעותיהם תוך מועד סביר שקבע בהודעה (סעיף 46).
4. ההודעה תפורסם ברשומות ובשני עיתונים יומיים המופיעים בערבית. אם רוב חברי העמותה דוברי ערבית, ההודעה תפורסם בעיתון יומי המופיע בערבית. הפרסום ברשומות נעשה ע"י משרד המשפטים. ניתן לקבל פרטים על הפרסום בטלפון מספר : 02-6466333.
5. להלן דוגמא לנוסח המודעה :

<p>שם העמותה ומספרה</p> <hr/>
<p><u>הודעה על פירוק העמותה</u></p>
<p>באסיפה הכללית של העמותה מיום _____ הוחלט על פירוק מרצון של העמותה ומינוייה של מרגב' כמפרקת העמותה. _____ שם וכתובת לצורך משלוח תביעות</p>
<p>על כל נושי העמותה להגיש למפרקת, לפי הכתובת הרשומה לעיל, את תביעותיהם תוך 21 יום מיום פרסום הודעה זו.</p>
<p>שם המפרקת</p> <hr/>

6. תפקידי המפרק הם :

- (א) לכנס את נכסי העמותה ולגבות את החובות המגיעים לה מחברים ומאחרים.
- (ב) לממש את נכסי העמותה במידה הדרושה לפירעון חובותיה.
- (ג) לפרוע את חובות העמותה, לרבות הוצאות פירוק.
באם מועברת התחייבות של העמותה לגוף אחר המוכן לקבל על עצמו את החוב, יש לשלוח לרשם העמותות אישור מהגוף האחר כי הוא מקבל על עצמו את ההתחייבות.

(ד) לגבי יתרת הנכסים - יש לנהוג בהם לפי הוראות תקנון העמותה ובלבד שאין בהם כדי להביא לכך שנכסי העמותה יחולקו במישרין או בעקיפין לחברי העמותה או מייסדיה או יועברו למטרות שאינן קרובות למטרות העמותה (סעיף 58 לחוק העמותות).

על המפרק לפנות לרשם העמותות בבקשה לקבל אישור העברה לעמותה אחרת וזאת בטרם תבוצע ההעברה. קבלת אישור כאמור תמנע מצב בו יועברו נכסים לעמותה שמטרותיה אינן דומות ותידרש השבת נכסים.

באין אפשרות מעשית לנהוג לפי הוראות התקנון, יוקדשו אותם נכסים לפי הוראות בית המשפט למטרה שקבע בית המשפט כקרובה למטרות העמותה (סעיף 58 לחוק העמותות)

7. על המפרק לבצע את תפקידו ביעילות ובהגינות, ללא משוא פנים ובהתאם להוראות חוק העמותות.

המפרק אינו גוף עצמאי אלא אורגן הפועל בשם העמותה בפירוק ולא בשם עצמו, שכן העמותה מוסיפה להיות גוף עצמאי אף כי כשירותה המשפטית מוגבלת. המפרק עשוי לחוב בחבות אישית בגין פעולותיו במסגרת הפירוק, כגון אם חרג מסמכותו או נהג שלא כדין בנכסי העמותה.

8. כל חבר של העמותה או מוסד ממוסדותיה, כל העובד בה וכל מי שהיה אחד מאלו בעבר, חייב, לפי דרישת המפרק, למסור לו כל מסמך שברשותו וכל מידע הנוגע לעסקי העמותה או לענייניה (סעיף 57).

9. המפרק יכין דין וחשבון על הפירוק. בדין וחשבון יינתן הסבר כללי לגבי פעילות העמותה לפני הפירוק, הקמתה, שמות חברי הוועד, הסיבות לפירוק, שמות רו"ח ועו"ד העמותה, פירוט חשבונות הבנק, פירוט על נכסי העמותה, מאורעות משמעותיים בעמותה, נושים ותביעות כנגד העמותה. בהמשך יפורטו כל הפעולות שעשה המפרק בתפקידו, דהיינו כינוס הנכסים ומימושם, הגשת תביעות וגביית חובות, תשלום חובות ודיון בהוכחות חוב, והנעשה ביתרת הנכסים (סעיף 47).

10. הדין וחשבון יועבר לוועדת הביקורת או לגוף המבקר, והם יאשרו את הדו"ח.

הוראות סעיף 37 יחולו על דו"ח זה, בשינויים המחויבים, דהיינו, דו"ח המפרק יבוקר ע"י רואה החשבון כאשר מדובר בעמותה החייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 19(ג), או כאשר הרשם הורה כן ביוזמתו או על פי בקשת ועדת הביקורת, או עשירית מכלל חברי העמותה.

ד. אסיפה כללית מסיימת

1. המפרק יכנס אסיפה כללית מסיימת, ויביא לאישורה את הדו"ח.

2. המפרק יגיש לרשם העמותות העתק מהדו"ח, ומפרוטוקול האסיפה הכללית (סעיף 47(ב)). פרוטוקול האסיפה הכללית יהיה חתום בחתימות מקוריות של שניים מחברי הוועד.

כללי

1. פירוק מרצון לא יגרע מסמכות בית המשפט לתת צו פירוק. אם ניתן צו פירוק ע"י בית המשפט, ייחשב הפירוק ע"י בית המשפט כאילו התחיל ביום תחילת הפירוק מרצון.

2. בית המשפט רשאי, לפי בקשה של המפרק, של חבר בעמותה או של נושה, לתת למפרק הוראות בכל הנוגע לפירוק.

3. המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות הם :

תצהיר רוב חברי הוועד (כושר פרעון), פרוטוקול האסיפה הכללית הראשונה המחליטה על הפירוק ועל מינוי מפרק, העתק פרסום בשני עיתונים יומיים, העתק פרסום ברשומות, דוח מפרק מאושר ע"י ועדת ביקורת, פרוטוקול אסיפה כללית המסיימת את הפירוק, דוחות כספיים ל-4 השנים האחרונות מאושרים בידי ועדת ביקורת והאסיפה הכללית או במידה ולעמותה לא הייתה פעילות כספית, תצהיר בדבר היעדר פעילות כספית. התצהיר צריך להיות מאושר על ידי ועדת ביקורת והאסיפה הכללית.

4. יש להגיש את המסמכים בהתאם לתקנות העמותות (טפסים) תשס"ט-2009, ערוכים לפי הטפסים שבתוספת לתקנות.

בסיום ההליך יינתן אישור מאת רשם העמותות על סיום הליכי הפירוק מרצון.

פירוק ע"י בית משפט

במסגרת תיקון מס' 12 לחוק העמותות, תוקנו סעיפים 49 ו-50 לחוק העמותות, והתווספה אפשרות לעמותה ליזום הליך של פירוק בבית המשפט, אם התקיימו אחד מאלה:

1. העמותה קיבלה החלטה על פירוק בידי בית משפט, באסיפה הכללית של העמותה, ברוב של שני שלישים מן המצביעים באסיפה שעליה ניתנה לכל חברי העמותה הודעה 21 ימים מראש, תוך ציון שיוצע באסיפה להחליט על פירוק כאמור (סעיף 49(6) לחוק העמותות).
2. העמותה אינה יכולה לפרוע את חובותיה (סעיף 49(4) לחוק העמותות). בית משפט מצא שמן היושר ומן הצדק שהעמותה תפורק (סעיף 49(5) לחוק העמותות).

בקשה לבית משפט לפירוק עמותה יכולה להעשות גם על ידי היועץ המשפטי לממשלה או בידי הרשם ואף בידי נושה של העמותה על פי עילות הפירוק שנקבעו בחוק, כגון שפעילות העמותה בניגוד לחוק, למטרותיה או תקנונה, על פי המלצת חוקר שהתמנה לעמותה, חוסר יכולת של העמותה לפרוע את חובותיה ואם מן הצדק והיושר לפרק את העמותה.

איסור מכירת עמותה

סעיף 17 לחוק העמותות קובע כי "החברות בעמותה היא אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה עוברת בירושה". בשונה מחברה, אין לחברי עמותה זכות קניינית בעמותה, הם אינם יכולים להעביר או למכור את החברות בעמותה לאחר.

איסור העברת נכסי העמותה לחבריה לאחר פירוק

בהתאם לסעיף 58(א) לחוק חל איסור על העברת נכס של העמותה למי מחבריה לאחר פירוק העמותה מרצון או לפי צו בית משפט, ואיסור זה חל גם על נכס שניתן ע"י חבר העמותה לעמותה לפני הפירוק. על מנת שנכס כאמור ייצא מתחולת האיסור לעיל, נדרשת העמותה לקבוע במועד העברת הנכס בתקנון או בהסכם כי בגמר הפירוק הוא יוחזר לחבר המעביר או לאדם אחר שנקבע על ידו, בהתאם לסעיף 58(ב) לחוק.