



## הנחיות לוועדת ביקורת באגודה שיתופית

### מבוא

ועדת הביקורת מהווה את אחת הרשויות החשובות ביותר הקיימות באגודה שיתופית, ותפקודה חיוני להתנהלותה התקינה של האגודה. משמשת כלי של האסיפה הכללית לוודא שרשויות האגודה מגשימות בצורה יעילה את המטרות שלשמן נבחרו ואינן מעמידות בסיכון את כספם ורכושם של חברי האגודה.

ליקויים, אי-סדרים ובמקרים קיצוניים אף מעשי שחיתות עלולים לקרות מדי פעם בניהול האגודה, ופוגעים באינטרסים של החברים וברכושם. מכאן הצורך בוועדת ביקורת, הפועלת לפי קווים מנחים עדכניים ורלוונטיים. ההנחיות באות להסדיר את עבודתה של ועדת הביקורת, ומטרתן להדריך את חברי ועדות הביקורת באגודות השונות ולסייע להם לבצע את תפקידם באופן אפקטיבי ועל הצד הטוב ביותר.

הנחיות אלה כפופות להוראות הדין.

**ככלל מדיניותנו היא שאישור ניהול תקין לאגודה מצריך בחירה של ועדת ביקורת.** זאת על-מנת שאגודה שיתופית המקבלת מימון ציבורי תעמוד בסטנדרטים שנקבעו לגבי מלכ"רים אחרים.

### 1. הגדרות

בנוהל זה:

"קרוב" - אחים, בני זוג, הורים וצאצאיהם ובני זוגם.

"נושא משרה" - חברי הוועד, המנהל הכללי וכל מנהל הכפוף ישירות למנהל הכללי, אף אם תוארם שונה.

### 2. כשירות לכהונה בוועדת הביקורת

2.1. חבר ועדת ביקורת יהיה מי שנתקיימו בו כל אלה:

2.1.1. הוא חבר אגודה או מייצג תאגיד שהוא חבר באגודה.

2.1.2. הוא אינו -

2.1.2.1. חבר בוועד האגודה או קרובו;

2.1.2.2. נושא משרה אחר באגודה שאינו חבר ועדת ביקורת או קרוב של נושא

משרה בעל סמכויות הנוגעות לרוב תחומי הפעילות של האגודה (כגון:

מנכ"ל, גזבר, מזכיר, סמנכ"ל משאבי אנוש).

2.1.2.3. נושא משרה בתאגיד שהוא בעל שליטה באגודה (תאגיד "אם"), בתאגיד

בשליטת בעל השליטה כאמור (תאגיד "אחות") או בתאגיד בשליטת

האגודה (תאגיד "בת");



- 2.1.2.4. חבר בוועדת הקלפי המנהלת את בחירת ועדת הביקורת ;
- 2.1.2.5. בעל זכות חתימה או קרובו ;
- 2.1.2.6. יש לו התקשרות עם האגודה שאינה מתוקף היותו חבר באגודה בלבד ;
- 2.1.2.7. נותן שירותים, דרך קבע, לאגודה, לתאגיד שהוא בעל שליטה באגודה, לתאגיד בשליטת בעל השליטה כאמור או לתאגיד בשליטת האגודה ;
- 2.1.2.8. חבר בוועדה של האגודה שיש לה סמכות לקבלת החלטות (להבדיל מוועדה ממליצה בלבד).
- 2.1.3. לא חלות לגביו עילות הפסלות לכהונה בוועד האגודה בשינויים המחויבים, כמפורט בתקנה 26 לתקנות האגודות השיתופיות (רשויות האגודה), תשל"ה-1975 (להלן : תקנות הרשויות).
- 2.1.4. אין לו קרוב שנבחר לוועדת הביקורת, זולת אם יישאר לכהן אחד מהם לאחר שהיתר התפטרו מרצונם.
- לא התפטרו יתר קרובי המשפחה מרצונם תוך 14 יום מיום בחירת ועדת הביקורת, יחדלו לכהן אלה שקיבלו את מספר הקולות הנמוך יותר מבין הנבחרים.
- 2.2. חבר לא יוכל להגיש מועמדות באותה עת לוועד ולוועדת הביקורת.
- 2.3. נערכו הבחירות לשתי הרשויות (ועד וועדת ביקורת) במועדים שונים, יישאר לכהן אותו קרוב משפחה שנבחר במועד המוקדם יותר, זולת אם בחר להתפטר מתפקידו מרצונו הוא.
- 2.4. על בחירת ועדת ביקורת ועל כל שינוי בהרכבה יימסר דיווח לרשם.
3. כישורים מומלצים לחברות בוועדת ביקורת
- 3.1. מתמצא בהוראות סעיפי תקנון האגודה.
- 3.2. מתמצא בהוראות סעיפי הפקודה, התקנות והצווים שהותקנו לפי הפקודה.
- 3.3. בעל ידע בסיסי בהוראות החוק האחרות שיש להן השלכה על עבודת האגודה.
- 3.4. בעל ידע בסיסי בסוגיות משפטיות.
- 3.5. בעל ידע בסיסי בהנהלת חשבונות.
4. דרך בחירת ועדת ביקורת
- 4.1. מספר חברי ועדת הביקורת יהיה כפי שנקבע בתקנון. לא נקבע המספר בתקנון, יהיו בוועדה שלושה חברים לפחות.
- 4.2. משך תקופת כהונת ועדת הביקורת הינו כמשך תקופת הכהונה של הוועד.



4.3. ועדת הביקורת נבחרת בידי האסיפה הכללית בדרך שבחורים ועד בהתאם לתקנון האגודה ותקנות רשויות האגודה.

## 5. תפקידים וסמכויות של ועדת ביקורת

### 5.1. תפקידי ועדת ביקורת:

5.1.1. בדיקת תקינות פעולות האגודה, רשויותיה, מוסדותיה נושאי משרה וממלאי תפקידים בה, לרבות התאמת פעולות האגודה למטרותיה; ובכלל זה בדיקת תקינות ספרי הפרוטוקולים, מסמכים ופנקסי האגודה, אשר האגודה מחויבת בניהולם לפי דין, וקיומם ויישומם של נהלים בתחומי פעילותה של האגודה.

5.1.2. בדיקת ענייניה הכספיים של האגודה, ובכלל זה ניהול נכסים והתחייבויות, פנקסי החשבונות, תשלומי השכר וביטוחים.

5.1.3. בדיקת השגת יעדי האגודה ביעילות ובחיסכון.

5.1.4. בדיקת החוזים המרכזיים של האגודה, ובכלל זה העסקת נותני השירותים המרכזיים.

5.1.5. עמידה על ליקויים בניהול האגודה, והצעת דרכים לתיקונם.

5.1.6. מעקב אחר יישום החלטות רשויות האגודה, ועל יישום המלצות קודמות של ועדת הביקורת.

5.1.7. בדיקת פעולות התאגידים אשר לאגודה שליטה בהם, כהגדרתה בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968, אם באותם התאגידים אין גוף מבקר או ועדת ביקורת.

5.1.8. בדיקת כל נושא אחר הקשור לפעילותה של האגודה.

### 5.2. הוראות נוספות לביצוע תפקידי ועדת הביקורת:

5.2.1. מתפקידה של ועדת הביקורת לבקר את הרשויות הנבחרות של האגודה בתקופת כהונתה ובתקופות קודמות עד תקופת ההתיישנות, במידת הצורך.

5.2.2. לוועדת הביקורת אין תפקיד ביצועי וכל עבודתה מתמקדת אך ורק בנושא הפיקוח והביקורת. אין לוועדת הביקורת הסמכות להתערב בניהול השוטף של האגודה. את הסתייגויותיה, אם יש כאלה, עליה להגיש לוועד ולאסיפה הכללית.

5.2.3. ועדת הביקורת לא תבדוק:

5.2.3.1. ענין התלוי ועומד בערכאה שיפוטית או מעין שיפוטית.

5.2.3.2. ענין שהוכרע בערכאה שיפוטית או מעין שיפוטית.

5.2.3.3. ענין המצוי בחקירה משטרתית או בחקירה של רשות אכיפה אחרת.



## 6. סדרי עבודת ועדת ביקורת

6.1. ועדת הביקורת תכין תכנית עבודה שנתית או רב שנתית ותגיש אותה לידיעת האסיפה הכללית. קודם להגשת התכנית לאסיפה הכללית תעביר ועדת הביקורת את התוכנית לידיעת ועד ההנהלה. ביקשה ועדת הביקורת לעדכן את תכנית העבודה, תודיע על כך לאסיפה. מומלץ כי במהלך השנה תעדכן ועדת הביקורת את האסיפה הכללית בהתקדמות בתוכנית העבודה, ובקשיים שנתקלה בהם, ככל שהיו.

6.2. סדרי עבודת ועדת הביקורת יהיו כסדרי עבודת הוועד, בשינויים המחויבים, בין היתר לעניין כינוס ישיבות ועדת הביקורת, קבלת החלטות בישיבה, ניהול פרוטוקולים ועוד.

6.3. הוועדה תבחר יושב ראש מבין חבריה, אם לא נבחר בידי האסיפה הכללית. יושב ראש הוועדה יכנס את הוועדה לפי הצורך, ולפחות אחת לרבעון, וירכז את עבודתה. ישיבות הוועדה יהיו סגורות, אלא אם החליטה הוועדה אחרת או שנקבע אחרת בנוהל זה.

6.4. על ועדת הביקורת לעבוד כגוף אחד. חבר הוועדה אינו רשאי לנקוט בפעולות עצמאיות, אלא לפי החלטות הוועדה בלבד.

6.5. חברי ועדת הביקורת לא יוזמנו באופן שוטף לישיבות ועד האגודה. ועד האגודה וועדת הביקורת יכולים ליזום ישיבות משותפות מעת לעת בהתאם לצורך.

6.6. על ועדת הביקורת לנהל ספר פרוטוקולים ולרשום בו את דיוני הוועדה וההחלטות שהתקבלו בה.

6.7. ועדת הביקורת תהיה עצמאית בביצוע עבודתה, ותנהל את עבודתה לפי מיטב שיקוליה המקצועיים ומתוך גישה עניינית ובלתי תלויה.

6.8. חבר ועדה, אשר מצוי בניגוד עניינים לגבי נושא העולה לדיון בוועדת ביקורת (ולא מתוקף היותו חבר אגודה בלבד), יימנע מהשתתפות באותו דיון (לדוגמא, חבר ועדת ביקורת שהיה בעבר חבר ועד, ונבחנת בדיון תקופת כהונתו כחבר ועד; חבר ועדת ביקורת שלקרובו יש התקשרות עם האגודה לא ידון באותה התקשרות).

6.9. תהליכי הביקורת ייעשו לפי סדר זה:

6.9.1. סקר ראשוני שיכלול, בין היתר, את מטרות האגודה, תכנית העבודה של הוועד, תקציב האגודה ויעדיו, ההחלטות המרכזיות האחרונות של האספות הכלליות, נוהלי עבודה, חוות דעת מקצועיות (משפטיות, חשבונאיות ואחרות) וכיו"ב; הוועדה רשאית לקבל תלונות מחברים בתחומי פעילותה, ולבדוק אותן במסגרת עבודתה, לפי שיקול דעתה.

6.9.2. הכנת תכנית עבודה;



- 6.9.3. ביצוע הבדיקה בשטח (איסוף מסמכים ועיון בהם, קיום פגישות וקבלת מידע וכו');
- 6.9.4. קבלת התייחסות המבוקרים לממצאים בתוך 30 יום;
- 6.9.5. הסקת מסקנות וכתובת טיוטת דוח ביקורת. הדוח יכלול:
- 6.9.5.1. ממצאים
  - 6.9.5.2. מסקנות
  - 6.9.5.3. המלצות
- בהעדר שיתוף פעולה מצד מבוקרים מטעמים שאינם מוצדקים, תציין זאת ועדת הביקורת בדו"ח;
- 6.9.6. העברת טיוטת הדוח לעיון המבוקרים ולקבלת הערותיהם. ועדת ביקורת המעוניינת לפרסם דו"ח לפני בחירות, תעביר את טיוטת הדוח לעיון המבוקרים לפחות שלושה חודשים לפני הבחירות;
- 6.9.7. בחינת התגובות ועריכת דוח סופי;
- 6.9.8. אישור הדו"ח בישיבת ועדת ביקורת וחתימתו בידי יו"ר הוועדה;
- 6.9.9. הגשת דוח הביקורת לוועד 30 יום לפחות לפני הצגתו בפני האסיפה הכללית, על-מנת שהוועד יכין את תגובתו, הכוללת תכנית לתיקון הליקויים ולוח זמנים לביצועה;
- 6.9.10. הצגת תמצית דוח הביקורת הסופי בפני האסיפה הכללית. באותה אסיפה יציג הוועד את תגובתו ואת התכנית לתיקון הליקויים. דוח הביקורת יופץ לחברי האגודה, לרואה החשבון המבקר וליועץ המשפטי של האגודה. כל חבר רשאי לעיין בדוח במשרדי האגודה;
- 6.9.11. מעקב אחר תיקון ליקויים שנתגלו בביקורת.
- 6.10. חובתה של ועדת הביקורת למסור דוח על פעולותיה לאסיפה הכללית אחת לשנה.
- 6.11. הוחלפה ועדת ביקורת בבחירות, ועדת הביקורת היוצאת, אשר השלימה את טיוטת דו"ח הביקורת שלה והעבירה אותה להתייחסות המבוקרים לפני הבחירות, תוכל להשלים את דו"ח הביקורת הסופי בתוך שלושה חודשים מסיום תפקידה ולהביא אותו לאסיפה הכללית.
- 6.12. ועדת הביקורת יכולה לקיים שני סוגי ביקורת:
- 6.12.1. ביקורת שוטפת.
  - 6.12.2. ביקורת פתע – רק כאשר לא ניתן לערוך ביקורת אפקטיבית בעניין מסוים אלא בדרך של ביקורת פתע (כגון, בדיקת נוכחות של עובדים במקום עבודתם או בדיקת קופת המזומנים אל מול הרישומים).



- 6.13. מועדי הביקורת השוטפת (להבדיל מביקורות הפתע) יתואמו מראש בין יו"ר ועדת הביקורת לבין יו"ר הוועד.
- 6.14. הוועדה רשאית להזמין לדיוניה חבר אגודה, נושא משרה או בעל תפקיד בה, אשר נוכחותם נדרשת לצורך מילוי תפקידה, והם חייבים להופיע בפניה. הזמנת נושא משרה או בעל תפקיד באגודה תובא לידיעת יו"ר הוועד. הודעה מראש אינה נדרשת במקרה של ביקורת פתע.
- 6.15. האגודה תקצה לוועדת ביקורת תנאים סבירים לעבודתה.
- 6.16. ועדת ביקורת רשאית לעיין בכל מסמכי האגודה ולצלמם. אין להוציא ממשרדי האגודה מסמכי מקור. ניתן להוציא צילומי מסמכים במידת הצורך.
- 6.17. בעלי תפקיד באגודה ישתפו פעולה עם ועדת הביקורת ויתנו לה כל מידע לפי בקשתה תוך זמן סביר שתקבע הוועדה בפנייתה (ככלל בין 14 יום ל-45 יום, בהתאם למורכבות המידע המבוקש). סבר הוועד, כי המידע שהתבקש בידי ועדת הביקורת חורג מהנדרש לצורך עבודתה או מטיל נטל כבד מידי על בעלי תפקיד באגודה, יעלה את הנושא על סדר היום של האסיפה הכללית, אשר תכריע בעניין זה, אם ועדת הביקורת תבקש זאת.
- 6.18. הוועדה תקפיד שלא לפגוע בצנעת הפרט ובסודות מסחריים או באינטרסים עסקיים של האגודה או של צדדים שלישיים.
- 6.19. חבר ועדת הביקורת אינו רשאי להשתמש במידע שהגיע לידיו במסגרת מילוי תפקידו, שלא לצורך ביצוע התפקיד.
- 6.20. ועדת הביקורת אינה מוסמכת לכנס אסיפה כללית, אך שמורה לה הסמכות לפנות לוועד בדרישה לכינוסה. סירב הוועד לעשות כן, רשאית הוועדה לפנות למשרד הרשם בבקשה שיורה על כינוס האסיפה.
- 6.21. ועדת הביקורת רשאית להיעזר במשרד הרשם לצורך קבלת הדרכה וכן במקרים בהם אינה זוכה לשיתוף פעולה מצד ועד האגודה או אם הוועד אינו דואג לתקן ליקויים מהותיים שהוועדה הצביעה עליהם.
- 6.22. ועדת הביקורת רשאית להיעזר בשירותי רואה חשבון המבקר של האגודה בנושאים חשבונאיים/כספיים. הודעה על קיום ישיבת ועדה שבה עולה נושא הנוגע לביקורת הדוחות הכספיים של האגודה תומצא לרואה החשבון של האגודה זמן סביר מראש שיהיה רשאי להשתתף באותה ישיבה.
- 6.23. ועדת הביקורת רשאית לצורך מילוי תפקידה לבקש מהוועד לתקצב את פעילותה במסגרת תקציב האגודה המובא לאישור האסיפה הכללית (לרבות לצורך קבלת ייעוץ משפטי, חשבונאי או אחר). הוועד יעלה את הבקשה במסגרת סדר היום של האסיפה



הכללית שדנה באישור תקציב האגודה. אם התעורר במהלך שנת התקציב צורך בתקציב נוסף, תהיה רשאית ועדת הביקורת לפנות לוועד בעניין, והוא יעלה את הנושא על סדר יומה של האסיפה הכללית.

## 7. הפסקת כהונת ועדת ביקורת

- 7.1. התפטרות ועד האגודה אינה מביאה להפסקת כהונתה ועדת הביקורת.
- 7.2. התפטרות יו"ר ועדת ביקורת או חבר אחר של הוועדה, אינה מביאה להפסקת כהונתם של יתר חברי הוועדה. במקומם יבוא המועמד שקיבל את מספר הקולות הגבוה ביותר בבחירות לוועדת הביקורת, ולא נכנס לוועדה. אם אין מועמד כזה, יש לכנס את האסיפה הכללית בכדי לערוך בחירות להשלמת מספר חברי הוועדה.
- 7.3. התפטרו כל חברי הוועדה יש לערוך בחירות לוועדת ביקורת חדשה.
- 7.4. מינוי ועד ממונה לאגודה אינו מביא בעקבותיו למינוי ועדת ביקורת אחרת. ועדת הביקורת המכהנת ממשיכה לכהן עד לתום הקדנציה החוקית שלה בהתאם לתקנון האגודה. אולם רשאי הרשם להורות על בחירת ועדת ביקורת חדשה. אם מונה ועד ממונה, ועדת הביקורת תדווח על פעולותיה וממצאיה לרשם.
- 7.5. אין להדיח ועדת ביקורת מכהונתה, אלא אם השתכנע הרשם, לאחר שערך חקירה לפי סעיף 43 לפקודת האגודות השיתופיות, כי הוועדה נבחרה שלא כדין, אינה פעילה, מזניחה את ענייני האגודה, פועלת שלא כדין או חורגת מסמכויותיה. במקרים אלה רשאי הרשם להורות על כינוס אסיפה כללית מיוחדת לבחירה מחדש של ועדת הביקורת.
- 7.6. רשם האגודות השיתופיות מוסמך למנות ועדת ביקורת ממונה, בהתקיים אחת או יותר מהעילות למינוי ועד ממונה, בשינויים המחויבים.

## 8. מבקר הפנים והממשק בינו לבין ועדת הביקורת

- 8.1. מבקר הפנים (להלן - המבקר), באגודות בהן קיים כזה, כפוף בדרך כלל לוועד ומתמנה על-ידו. בפרט, הוא כפוף ליו"ר הוועד (תקנה 30ג) לתקנות הרשיות). תפקידו להצביע על סיכונים אפשריים בפעילות הנהלת האגודה, ולוודא שמנגנוני הבקרה הפנימיים פועלים כיאות. עם מינויו, מוציא לו הוועד כתב מינוי שכולל את תחומי אחריותו, תקופת עבודתו, היקף משרתו, הסדרים כספיים, סדרי כפיפותו ודרכי הדיווח וכן את יחסי הגומלין בינו לבין ועדת הביקורת והגופים המבוקרים. לעיתים מכפיפים את המבקר לוועדת הביקורת ו/או מאשרים לוועדת הביקורת להיעזר בשירותיו לביצוע עבודת הביקורת.



- 8.2. ראוי כי מינוי המבקר ייעשה באישור ועדת הביקורת של האגודה, ובהעדר הסכמה- באישור האסיפה הכללית.
- 8.3. ועדת הביקורת תבחן את הכלים והמשאבים שהוקצו למבקר לשם מילוי תפקידו. כמו כן תבחן ועדת הביקורת את תכנית העבודה של מבקר הפנים לפני הגשתה לאישור הוועד, ותעיר את הערותיה. אם במהלך עבודתה סברה ועדת הביקורת שקיים נושא נוסף המצריך בדיקה, רשאית הוועדה להציע שהמבקר יבדוק את הנושא.
- 8.4. רצוי כי ייקבעו סדרי עבודה וחלוקת תפקידים וסמכויות בין המבקר לבין ועדת הביקורת.
- 8.5. המבקר ייקח חלק בדיוני הוועדה, אם הוזמן על-ידה. המבקר יוזמן על-ידי הוועדה לדיון בממצאים המעידים על ליקוי מהותי בניהול האגודה. המבקר רשאי לבקש מיורר הוועדה לכנס את הוועדה לדיון בנושא שפירט בדרישתו, ויורר הוועדה יכנס אותה בתוך זמן סביר ממועד הבקשה, אם ראה טעם לכך.
- 8.6. טיוטת דו"ח המבקר ודו"ח המבקר הסופי יוגשו לוועדת הביקורת. ועדת הביקורת תבדוק את יישום הדוח שהוכן בידי המבקר ואת תיקון הליקויים שהצביע עליהם.
- 8.7. טיוטת דו"ח ועדת הביקורת ודו"ח הביקורת הסופי יוגשו למבקר הפנים.
- 8.8. הפסקת עבודתו של המבקר תיעשה בהתאם להחלטת הוועד ברוב מיוחד, ולאחר קבלת עמדת ועדת הביקורת בעניין.

מועד פרסום : 15.4.2018