

בלמ"ס-

מספר: 05.01.04	תת-פרק: כללי	פרק: שיבוץ וקידום

נהלי אמ"ש

שם נוהל: ניגוד עניינים במילוי תפקיד

תאריך פרסום: 21/06/2010
תאריך תחילה: 21/06/2010
תאריך ביטול:
נוסח: 1

מטרת הנוהל

קביעת הכלים והדרכים לאיתור ניגוד עניינים לפני העסקה, שיבוץ, מינוי או קידום לתפקיד.

תוכן עניינים

1. כללי
2. הגדרות
3. אוכלוסית יעד
4. חובת דיווח
5. פרוט ההסדר למניעת ניגוד העניינים
6. בחינת ניגוד העניינים
7. תפקיד מחלקת משמעת
8. הליך ההשגה על החלטה בעניין ניגוד עניינים
9. ועדת שימוע
10. אחריות מפקד היחידה אליה מיועד במועמד
11. סמכות יו"ר הוועדות
12. אחריות לנוהל

נספחים

נספח א' – רשימת תפקידים עד דרגת נצ"ם (כולל) המחייבים בדיקת ניגוד עניינים

נספח ב' – שאלון ניגוד עניינים

1. כללי

א. היועץ המשפטי לממשלה פרסם ב-6/2006 הנחיה מספר 1.1555 על-פיה יש לקבוע כללים ופרוצדורות למניעת מצבים של ניגוד עניינים בשירות הציבורי בנוגע למינויים והעסקת עובדים.

- ב. ההנחיה קובעת צורך באיתור ניגוד עניינים לפני ההעסקה/מינוי באמצעות שאלון מותאם וקביעת הסדר למניעת ניגוד העניינים במקרים בהם ניתן למנעו.
- ג. עקרונות ניגוד העניינים במילוי תפקיד מפורטים בפקודת מטא"ר 06.02.10 – "ניגוד עניינים במילוי תפקיד".

2. הגדרות

א. ניגוד עניינים – מצב בו קיים חשש על-פיו, עניין עליו מופקד העובד במסגרת תפקידו במשטרת ישראל עלול להתנגש עם עניין אחר שלו או עם תפקיד אחר שמילא/ממלא.

ב. עובד – שוטר במעמד קבע או אזרח המועסק במשטרת ישראל.

ג. מינוי/העסקה – מינוי לתפקיד או לדרגה, גיוס, העסקה או העברה לתפקיד קבוע או כממלא מקום.

3. אוכלוסית יעד

א. עובד הממונה לתפקיד בו הוא עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, רשימת התפקידים מפורטת בנספח א'.

ב. כל קצין הממונה לתפקיד ברמות תנ"ץ, ניצב ורנ"ץ.

ג. למען הסר ספק יודגש כי אין ברשימת התחולה לעיל כדי לגרוע מהחובה הכללית של כל שוטר להימנע מניגוד עניינים כאמור בפקודת מט"ר 06.02.10 – "ניגוד עניינים במילוי תפקיד".

4. חובת דיווח

א. כל עובד כמפורט בסעיף 3 לעיל, חייב לדווח על חשש לניגוד עניינים בהתאם להוראות נוהל זה.

ב. מחלקת כוח אדם לא תעסיק/תשבץ/תמנה או תקדם עובד, אלא לאחר קבלת דיווח כאמור בסעיף א' לעיל.

5. פרוט ההסדר למניעת ניגוד העניינים

בעת פרסום מכרז למינוי/העסקה לתפקיד כאמור בסעיף 3 לעיל, יובהר כי אחד התנאים להעסקה בתפקיד הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי השאלון על ידי המועמד כנדרש (נספח ב').

א. גיוס – באחריות לשכ"ג למסור השאלון למועמד, לקבלו מלא כנדרש ולהעבירו למפקד היחידה אליה מיועד המועמד.

ב. מינוי/העברה לתפקיד – באחריות קצין אמ"ש למסור השאלון למועמד, לקבלו מלא כנדרש ולהעבירו למפקד היחידה אליה מיועד המועמד.

1) מפקד היחידה אליה מיועד המועמד

(א) מועמד בדרגת רפ"ק – מת"ח או רמ"ד או מפקד ברמה המקבילה.

(ב) מועמד בדרגת סנ"ץ – ממ"ר או רמ"ח או מפקד ברמה המקבילה.

(ג) מועמד בדרגת נצ"ם – סממ"ז או סגן ראש אגף או מפקד יחידה ברמה המקבילה.

2) מועמדים בדרגת תנ"ץ ומעלה – השאלון יועבר למחלקת משמעת.

ג. מועד מילוי הטופס יהיה כמפורט להלן:

1) מינוי לקידום – קצינים

(א) קצינים בדרגות סנ"ץ ומעלה – לאחר דיון שיבוצים ולפני מילוי התפקיד בפועל.

(ב) קצינים עד דרגת רפ"ק – לאחר בחירת הקצין לתפקיד ולפני מינויו בפועל.

2) מינוי לתפקיד רוחב – קצינים

קצינים בכל הדרגות – לאחר בחירת הקצין לתפקיד ולפני מינויו בפועל.

3) נגדים

בעת מתן החלטה לקליטת השוטר ולפני קליטתו לתפקיד.

(4) אזרח עובד משטרה

לאחר מעבר ראיון ראשוני ימלא האזרח שאלון ניגוד עניינים. באחריות קצין אמ"ש למסור השאלון למועמד להעסקה ולהעבירו למפקד היחידה אליה מיועד המועמד.

6. בחינת ניגוד העניינים

- א. מועמדים בדרגת תנ"ץ ומעלה – מחלקת משמעת תבחן את השאלון ותקבע אם קיים ניגוד עניינים.
ב. מועמדים עד דרגת נצ"ם כולל – מפקד היחידה יבדוק השאלון.
(1) במקרים בהם לא נראה חשש לניגוד עניינים יאשר זאת ויחזירו לקצין אמ"ש.
(2) במקרים בהם עולה חשש לניגוד עניינים, יעביר השאלון למחלקת משמעת.

7. תפקיד מחלקת משמעת

- א. קבעה מחלקת משמעת כי קיים ניגוד עניינים, תודיע על כך למועמד ולמפקד היחידה אליה מיועד המועמד.
ב. קיימת אפשרות להסדר שינטרל את ניגוד עניינים, תנחה מחלקת משמעת בהתייעצות עם יועמ"ש את מפקד היחידה וקצין אמ"ש/לשכ"ג/חולית אזרח/רמ"ח כח אדם לגבי ההסדר הנדרש.

8. הליך ההשגה על החלטה בעניין ניגוד עניינים

א. ועדת השגה

- ועדה המתכנסת במקרים בהם עובד רואה עצמו נפגע מההחלטה המחייבת אותו לערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים או מתוכן ההסדר אותו חייב לערוך.
ב. הליך הגשת הבקשה להשגה על החלטה בעניין ניגוד עניינים
(1) מועמד המבקש להשיג השגה על החלטה המחייבת עריכת הסדר בנושא ניגוד עניינים, ינמק את השגתו בכתב על גבי פניה בדבר ויגיש אותה באמצעות קצין אמ"ש יחידתי לוועדת השגה תוך 7 ימים מיום מתן ההחלטה.
(2) בפניה יפרט השוטר את הנימוקים להשגתו ויצרף מסמכים על-פי העניין.
(3) ההשגה תועבר באמצעות מחלקת משמעת ליו"ר הוועדה שיביא את הפניה בפני חברי הוועדה לא יאוחר מ-10 ימים מקבלתה.

ג. הרכב הוועדה

סגן ראש אמ"ש - יו"ר הוועדה, יועמ"ש המשטרה או נציגו, רמ"ח משמעת או נציגו ונציג ממחוז, אגף, מג"ב, לפי העניין.

ד. פעולות ועדת השגה

- (1) הוועדה תדון בבקשה על סמך פניית השוטר והחומר אשר צורף אליה. הוועדה רשאית לזמן את השוטר או גורמים נוספים לצורך הדיון בהשגה.
(2) במקרה של חילוקי דעות בין חברי הוועדה תכריע חוות דעתו של יו"ר הוועדה.
(3) החלטה מנומקת בכתב תינתן תוך 10 ימים מגמר הדיון בהשגה ותועבר בכתב לשוטר, לרמ"ח כוח אדם ולמפקד היחידה אליה מיועד המועמד.
(4) במקרה שהוועדה לא הצליחה לגבש הסדר לנטרול ניגוד העניינים, תודיע ליחידה/לשכ"ג/חוליית אזרח/רמ"ח כוח אדם שאין להעסיק המועמד בתפקיד ותתקיים ועדת שימוע בעניינו.

9. ועדת שימוע

ועדה שבסמכותה לפסול עובד לקידום בדרגה או למינוי לתפקיד בשל חשש לניגוד עניינים במקרים בהם נקבע כי קיים ניגוד עניינים שאינו מאפשר לעובד למלא את התפקיד אליו הוא מיועד כמפורט בסעיף 7.א.

א. הליך הפנייה לוועדת השימוע

(1) טרם מועד כינוס הועדה תישלח הודעה לשוטר כי הוא זכאי לטעון את טענותיו בפני הוועדה בכתב או בעל פה.

(2) הוועדה תתכנס לא יאוחר מ-10 ימים ממועד מתן ההחלטה בדבר קיומו של ניגוד העניינים.

(3) השוטר יוזמן לתת תגובתו בפני הועדה תוך 5 ימים מימים קבלת ההודעה כי הוא זכאי לטעון את טענותיו.

ב. הרכב הוועדה

ראש אמ"ש – יו"ר הוועדה, יועמ"ש המשטרה או נציגו, רמ"ח משמעת או נציגו ונציג ממחוז אגף, מג"ב, לפי העניין.

ג. פעולות ועדת השימוע

(1) הוועדה תבחן את ההחלטה בדבר קיומו של ניגוד העניינים ואת טענות השוטר.

(2) במקרה של חילוקי דעות בין חברי הוועדה תכריע חוות דעתו של יו"ר הוועדה.

(3) החלטה מנומקת בכתב תינתן תוך 7 ימים מגמר הדיון בשימוע ותועבר לשוטר, לרמ"ח כוח אדם, למפקדו הישיר ולמפקד היחידה אליה מיועד המועמד.

(4) על החלטת ועדת השימוע השוטר רשאי להגיש ערר למחלקת משמעת תוך 7 ימים מקבלת ההודעה לצורך דיון בפני ועדת ערר, כמפורט בסעיף 9. ד. להלן.

ד. ועדת ערר

ועדה הדנה בעררים על החלטות ועדות השימוע.

(1) הליך הגשת הערר

א) שוטר המבקש להגיש ערר על החלטת ועדת השימוע יפנה על גבי פניה בדבר באמצעות קצין אמ"ש יחידתי ובנתיבי הפיקוד ליו"ר הוועדה – סמפכ"ל.

ב) בפניה יפרט השוטר את כל הנימוקים לערר ויצרף מסמכים על-פי העניין.

ג) יו"ר הוועדה יביא את הפניה בפני חברי הוועדה לא יאוחר מ-10 ימים מקבלתה. הוועדה תדון בבקשה על סמך פניית השוטר והחומר שצורף אליה.

(2) הרכב הוועדה

סמפכ"ל – יו"ר הוועדה, יועמ"ש המשטרה או משנהו, רמ"ח משמעת או קצין בכיר מטעמו.

(3) פעולות ועדת הערר

א) הוועדה רשאית לזמן את השוטר או גורמים נוספים להופיע בפניה.

ב) במקרה של חילוקי דעות בין חברי הוועדה תכריע חוות דעתו של יו"ר הוועדה.

ג) החלטה מנומקת בכתב תינתן תוך 7 ימים מגמר הדיון בערר ותועבר לשוטר, לרמ"ח כוח אדם, למפקדו הישיר ולמפקד היחידה אליה מיועד המועמד.

10. אחריות מפקד היחידה אליה מיועד המועמד

באחריות מפקד היחידה לוודא שקיומו כל ההליכים לבדיקת ניגוד העניינים על פי נוהל זה, טרם כניסתו של העובד לתפקיד.

11. סמכות יו"ר הוועדות

בסמכות יו"ר הוועדות להאריך את המועדים שנקבעו על פי הצורך.

12. אחריות לנהל

מחלקת משמעת היא הגורם האחראי לתכני הנהל ולעדכנו.

רשימת תפקידים עד דרגת נצ"ם (כולל) המחייבים בדיקת ניגוד עניינים

לשכ"מ	לשכה	ע' מפכ"ל ע' סמפכ"ל
	יועמ"ש	ע' יועמ"ש
	מדור אסטרטגיה תקשובית	רמ"ד כל קצין מדור
	מדור שיווק והסברה	רמ"ד כל קצין מדור
	חו' קוראים 100	כולם
	חו' הפקות	כולם
	יח' דובר מטא"ר	כולם
	יח' קשת	כולם
	חשבות	כל קצין מדרגת רפ"ק ומעלה
	מנ"ט	התקשרויות ולוגיסטיקה – כולם מופ"ת – כולם יח' קשר מטא"ר – ק. קשר וע' קצין קשר מפא"ט – כולם משא"ב – כולם ר' מחלקה - כולם ר' מדור – כולם ר' צוות – כולם ר' פרויקט – כולם ר' יחידה - כולם יועץ – כולם אנשי רכש והתקשרויות – כולם
אג"ם	יח' אווירית	ר' ענף אמל"ח רכז אמל"ח וסיוע אווירי
	יח' מו"מ	מ' צוות אמל"ח
	מטה כוחות מיוחדים	ר' חו' רכש ופיתוח
	חבלה	ס' רמ"ח חבלה

אג"ם המשך	מח' מעברים	ק. מכשור ואמצעים ר' מדור מניעת הברחות אמל"ח ר' חו' מעברים בינלאומיים
		ר' מדור שת"פ תכנון וחירום רמ"ח סיור ושיטור רמ"ד סיור קמ"ט סיור/כדורגל מדור הוצל"פ ורישוי נשק – כולם רמ"ח אבטחה ר' מדור אבטחה
מג"ב		כל ק' אמל"ח
אח"ם		נציגי מ"י בחו"ל - כולם מדור לוגיסטיקה ותקציב – כולם מדור מחשוב – כולם לה"ב 433 – דרגות סנ"ץ/נצ"ם קניין רוחני – כולם חו' קמב"ס - כולם כל ר' מעבדה כל ר' מדור
אג"ת		רמ"ח משאבים
את"ל		כל רמ"ח כל רמ"ד
את"ן		כל רמ"ח כל רמ"ד
אמ"ש		רמ"ח כ"א ר' היח' לתכנון שכר רמ"ח פרט
אזרחים		כל חשב משכורת
	תקציבן ק' מחשוב ק' אג"ת ק' את"ל	כל תקציבן כל ק' מחשוב מחוזי/מרחבי/אגפי כל ק' אג"ת מחוזי/מרחבי/אגפי כל ק' את"ל מחוזי/מרחבי/אגפי

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

שאלון למועמד/ת לתפקיד _____ במשטרת ישראל

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____
 שם פרטי: _____
 מס' זהות: _____ תאריך לידה: _____
 כתובת: רח': _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____
 מס' טלפון: _____ מס' נייד: _____
 מס' אישי: _____ דרגה: _____ תאריך גיוס: _____
 תפקיד נוכחי במשטרה: _____
 מקום השירות: _____ מס' טלפון: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').
 נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוב').
 נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

טבלה א' – תפקידים מחוץ למשטרה

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריך העסקה

טבלה ב' – תפקידים במשטרה

תפקיד	דרגה	תאריכים	תיאור התפקיד ותחומי אחריות

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים לרבות בדירקטוריון של חברת קרנות השוטרים
פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותו)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות המשטרה

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, לתפקיד אליו אתה אמור להתמנות, או לגופים שיש להם זיקה לתפקיד ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטאטוטורים שבאחריות המקום בו אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם?

נא להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 השנים האחרונות.
נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך התשכ"ח - 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה^①).

כן / לא
אם כן, פרט/י:

① חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968

- (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -
- (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
- (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
- לענין זה "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;
- (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לעיל לגבי קרובים

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן/בת זוג/חבר/ה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת של ובדירקטוריון).

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה, לרבות קירבה משפחתית כתוצאה מנישואין (מחותנים וכו') או זיקות אחרות?

כן / לא
אם כן פרט/י:

8.

תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן פרט/י:

9.

תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרובים שלך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

קרובים אחרים – לרבות אחים ובני זוגם וקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
מקרובים – לרבות חברים קרובים ושותפים עסקיים.

יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים ומקרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המשרד).

כן / לא
אם כן פרט/י:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים לימים מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא
אם כן פרט/י:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

¹חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968

"בעל עניין בתאגיד" –

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;

לענין זה "נאמן" – למעט חברות רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף

46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברת בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויה להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד אליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא
אם כן, פרט/י:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים בהיקף משמעותי אשר עשוי להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד אליו אתה מועמד?

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, ערב לחובות או להתחייבויות אחרות אשר עשוי להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד אליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא או מי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן, פרט/י:

14. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך, של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה

"מקורבים" – לרבות חברים קרובים ושותפים עסקיים.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא
אם כן, פרט/י:

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיניים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של הגורם המוסמך לכך במשטרת ישראל;
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועך בגורם המוסמך לכך במשטרת ישראל, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998;
7. אני מצהיר כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט – 1969, הבנתי את תוכנו ומקבל על עצמי לפעול לפיו או לפי עקרונותיו והוראותיו כמי שמועסק על ידי משטרת ישראל ואני מתחייב לפעול לפיו גם במקרה שאין תחולה פורמלית של חוק זה עלי.

חתימה

תאריך