תאגידי מים וביוב

כללי תאגידי מים וביוב (דוחות תקופתיים ומיידיים), תש"ע-2010

תוכן ענינים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | פרק א': הוראות כלליות | [Go](#med0) | 2 |
| סעיף 1 | הגדרות | [Go](#Seif1) | 2 |
| סעיף 2 | צורת דוחות | [Go](#Seif2) | 3 |
| סעיף 3 | פרטי דוחות | [Go](#Seif3) | 3 |
| סעיף 4 | חתימת הדוחות | [Go](#Seif4) | 3 |
| סעיף 6 | מידע מבוסס אומדן | [Go](#Seif5) | 3 |
|  | פרק ב': דוח תקופתי | [Go](#med1) | 3 |
| סעיף 7 | מועד הגשת הדוח | [Go](#Seif6) | 3 |
| סעיף 8 | פרטי הדוח התקופתי וצורתו | [Go](#Seif7) | 3 |
| סעיף 9 | דוח הדירקטוריון | [Go](#Seif8) | 4 |
| סעיף 10 | דוח שנתי | [Go](#Seif9) | 5 |
| סעיף 11 | פרטים נוספים | [Go](#Seif10) | 5 |
|  | פרק ג': דוח רבעוני | [Go](#med2) | 5 |
| סעיף 12 | הדוחות הרבעוניים ומועד הגשתם | [Go](#Seif11) | 5 |
| סעיף 13 | פרטי הדוח הרבעוני וצורתו | [Go](#Seif12) | 5 |
| סעיף 14 | דוח הדירקטוריון | [Go](#Seif13) | 6 |
| סעיף 15 | פרטים נוספים בדוח הדירקטוריון לרבעון השני | [Go](#Seif14) | 6 |
| סעיף 16 | דוח ביניים | [Go](#Seif15) | 6 |
|  | פרק ד': דוחות מידיים | [Go](#med3) | 6 |
| סעיף 17 | הדוח המיידי ומועד הגשתו | [Go](#Seif16) | 6 |
| סעיף 18 | דוח מיידי לפי דרישת הממונה | [Go](#Seif17) | 6 |
| סעיף 19 | שינויים ביחס לנושא משרה או דירקטור | [Go](#Seif18) | 6 |
| סעיף 20 | מינוי וחילופין של רואה חשבון מבקר או יועץ משפטי | [Go](#Seif19) | 6 |
| סעיף 21 | מינוי בעל תפקיד | [Go](#Seif20) | 7 |
| סעיף 22 | הגשה של תביעה מהותית | [Go](#Seif21) | 7 |
| סעיף 23 | הגשה של כתב אישום או הרשעה | [Go](#Seif22) | 7 |
| סעיף 24 | אירוע או עניין החורגים מעסקי החברה הרגילים | [Go](#Seif23) | 7 |
| סעיף 25 | חובת עדכון | [Go](#Seif24) | 7 |
|  | פרק ה': הוראות שונות | [Go](#med4) | 7 |
| סעיף 26 | פרסום | [Go](#Seif25) | 7 |
| סעיף 27 | שמירת דינים | [Go](#Seif26) | 7 |
| סעיף 28 | תחילה ותחולה | [Go](#Seif27) | 7 |
| סעיף 29 | הוראות מעבר | [Go](#Seif28) | 7 |

תאגידי מים וביוב

כללי תאגידי מים וביוב (דוחות תקופתיים ומיידיים), תש"ע-2010[[1]](#footnote-1)\*

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 54(ג), 55(א) ו-104 לחוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001 (להלן – החוק), קובעת מועצת הרשות הממשלתית למים ולביוב כללים אלה:

פרק א': הוראות כלליות

1. בכללים אלה –

הגדרות

"אירוע חריג" – כל אירוע או עניין החורגים מעסקי החברה הרגילים בשל טיבם, היקפם או תוצאתם האפשרית, ואשר יש להם או עשויה להיום להם השפעה מהותית על החברה, לרבות ארגון מחדש של החברה, נקיטת תהליכי התייעלות, מינוי, בקשה למינוי או ביטול מינוי, של מפקח, כונס נכסים או מפרק לחברה, הגשת תביעה משפטית מהותית כנגד החברה, והכרזה על סכסכוך עבודה;

"בעל עניין" – כהגדרתו בחוק החברות, ובכלל זה – ראש רשות מקומית, חבר מועצה ומנהל כללי של רשות מקומית שבתחומה פועלת החברה;

"דוח" – דוח תקופתי כמשמעותו בפרק ב', דוח רבעוני כמשמעותו בפרק ג' ודוח מיידי כמשמעותו בפרק ד';

"דוח דירקטוריון" – דוח של הדירקטורים של החברה על מצב עסקי החברה, כמשמעותו בסעיפים 9 ו-14;

"דוח ביניים" ו"דוח שנתי" – כמשמעותם בסעיף 54 לחוק, לרבות דוח מאוחד;

"דוח תזרים מזומנים חזוי" – פירוט ההתחייבויות הקיימות והצפויות שהחברה נדרשת לפרוע במהלך השנתיים החל בתום שנת הדיווח, וכן פירוט המקורות הכספיים שמהם צופה החברה לפרוע את ההתחייבויות האמורות;

"דיווח אלקטרוני" – הגשת מסמך באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת דואר אלקטרוני שיורה עליה הממונה;

"דיווח בנייר" – הגשת מסמך נייר על ידי מסירתו ביד או על ידי משלוחו בדואר;

"הממונה", "הרשות", "חברה" ו"מנהל הרשות" – כמשמעותם בסעיף 2 לחוק;

"הצהרת מנהלים" – הדוח הנוסף שבתוספת לתקנות החברות הממשלתיות (דוח נוסף בדבר הפעולות שננקטו והמצגים שניתנו להבטחת נכונות הדוחות הכספיים ודוח הדירקטוריון), התשס"ו-2005;

"חוק הביקורת הפנימית" – חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992;

"חוק החברות" – חוק החברות, התשנ"ט-1999;

"כללי החשבונאות" – כללי החשבונאות המקובלים וכללי הדיווח המקובלים;

"מבקר פנימי" – כמשמעותו בחוק הביקורת הפנימית;

"מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;

"מידע מבוסס אומדן" – מידע המבוסס על תחזית, הערכה או אומדן;

"סימני אזהרה" – כל אחד מאלה:

(1) גירעון בהון העצמי;

(2) חוות דעת או סקירה של רואה החשבון למועד הדוח הכוללת הפניית תשומת לב לקשיים בהשגת מימון לפעילות החברה, לתלות המשך פעילות החברה בהשגת אמצעי מימון נוספים, לתלות המשך פעילות החברה באירוע שהתקיימותו כרוכה באי-וודאות משמעותית, לקיומם של הפסדים מתמשכים או כל הפניית תשומת לב אחרת המעידה על קיומם של קשיים הנוגעים להמשך פעילות החברה;

(3) גירעון בהון החוזר בצירוף תזרים מזומנים שלילי מתמשך מפעילות שוטפת;

(4) גירעון בהון החוזר או תזרים מזומנים שלילי מתמשך מפעילות שוטפת, ודירקטוריון החברה לא קבע כי אין בכך כדי להצביע על בעיית נזילות בחברה;

(5) אי-עמידה בהתניות פיננסיות שקבע הממונה או שהחברה התחייבה לעמוד בהם, ודירקטוריון החברה לא קבע כי אין בכך כדי להצביע על בעיית נזילות בחברה;

"שכר" – לרבות תנאים נלווים לשכר, כגון החזקת רכב, טלפון, תנאים סוציאליים, הפרשות בשל סיום יחסי עובד-מעביד, וכל הכנסה שנזקפה לשכר בשל מרכיב שהוענק לעובד;

"שנת דיווח" – השנה האחרונה שהסתיימה לפני תאריך הדוח השנתי;

"תגמול" – לרבות התחייבות למתן תגמול, בין במישרין ובין בעקיפין, ולרבות סכום כסף וכל דבר שהוא שווה כסף, שכר, מענק, דמי ניהול, דמי ייעוץ, דמי שכירות, עמלה, ריבית, תגמול פרישה שאינו תשלום פנסיוני, טובת הנאה וכל הטבה אחרת;

"תקופת הביניים" – תקופה של שלושה חודשים שסיומה בתאריך דוח הביניים;

"תקופת תזרים מזומנים חזוי" – שנתיים החל בתום שנת הדיווח;

"בן משפחה", "חברה בת", "חברה קשורה", "נושא משרה" ו"עניין אישי" – כהגדרתם בחוק החברות.

2. דוחות ייערכו בצורה נוחה לקריאה ועמודיהם ימוספרו.

צורת דוחות

3. (א) דוחות יכללו את הפרטים שבכללים אלה כסדר הופעתם בהם; אין חובה לציין העדר קיומו של פרט פלוני אלא אם כן נקבע כך במפורש בכללים אלה.

פרטי דוחות

(ב) בלי לגרוע מן האמור לעיל יובא בדוחות גם כל פרט אחר העשוי להיות חשוב לצורך הצגה נאותה של עסקי החברה.

4. (א) דוח שנתי ודוח ביניים ייחתמו בידי יושב ראש הדירקטוריון או דירקטור אחר שהדירקטוריון הסמיך לכך, המנהל הכללי ונושא המשרה הבכיר ביותר בתחום הכספים בחברה, יצוין בהם תאריך החתימה ותיכלל בהם הצהרת מנהלים חתומה בידי כל אחד מנושאי המשרה האמורים.

חתימת הדוחות

(ב) דוח הדירקטוריון וחלק מהפרטים הנוספים בדוח התקופתי יאושרו בידי דירקטוריון החברה, בד בבד עם אישור הדוח השנתי או דוח הביניים, לפי העניין, וייחתמו בידי שניים – יושב ראש הדירקטוריון או דירקטור אחר שהדירקטוריון הסמיך לכך, והמנהל הכללי או מי שממלא בחברה תפקיד כאמור.

(ג) דוח מיידי ייחתם בידי המורשם לחתום בשם החברה שהסמיך לכך דירקטוריון החברה ויצוין בו תאריך החתימה.

(ד) בצד כל חתימה יצוין שם החותם ותפקידו בחברה.

5. (א) הדוחות יוגשו הן בדיווח בנייר והן בדיווח אלקטרוני.

אופן הגשת הדוחות

(ב) הדוחות יוגשו למי שיורה הממונה, ובהעדר הוראה – לממונה עצמו.

6. (א) נכלל בדוח מידע מבוסס אומדן, יצוין הדבר במפורש לצד המידע ויפורטו העובדות והנתונים ששימשו בסיס למידע.

מידע מבוסס אומדן

(ב) עודכן בדוח מידע מבוסס אומדן שנכלל בדוח שקדם לו, יובאו לצד המידע פרטי העדכון והשינויים שחלו בעובדות והנתונים ששימשו בסיס למידע.

פרק ב': דוח תקופתי

7. חברה תגיש דוח תקופתי בכל שנה במועד להגשת דוח שנתי הקבוע בסעיפים 54(א) ו-(ה) לחוק, לפי העניין (להלן – דוח תקופתי).

מועד הגשת הדוח

8. (א) בדוח התקופתי יובאו במקובץ הפרטים והמסמכים המופיעים בפרק זה ויצורף אליהם תוכן עניינים.

פרטי הדוח התקופתי וצורתו

(ב) הדוח התקופתי יחולק לשלושה חלקים: דוח הדירקטוריון; דוח שנתי; ופרטים נוספים.

9. (א) דוח הדירקטוריון יכלול תיאור תמציתי של החברה וסביבתה העסקית על פי הפרטים והעקרונות המפורטים בתוספת הראשונה.

דוח הדירקטוריון

(ב) דוח הדירקטוריון יכלול סקירה של הנתונים העיקריים בדוח השנתי, ומידע נוסף המצוי בידי החברה, אם לדעת דירקטוריון החברה הוא חשוב להבנת מצב עסקי החברה.

(ג) דוח הדירקטוריון יכלול הסברים של הדירקטוריון על מצב עסקי החברה, תוצאות פעולותיה, הונה העצמי ותזרימי המזומנים שלה; ההסברים יתייחסו לאופן השפעתם של אירועים על הנתונים שבדוח השנתי, ולסיבות שהביאו לשינויים שחלו במצב עסקי החברה בהשוואה לשנות הדיווח הכלולות בדוח השנתי; ההסברים יתייחסו לכל אחד מן הנושאים המפורטים להלן:

(1) מצב כספי – התפתחויות שחלו בסעיפי המאזן, ובכלל זה רכישה או מימוש רכוש קבוע שהשפעתו על פעילות החברה בעתיד עשויה להיות מהותית, תוך פירוט מטרות הרכישה או המימוש ומקורות המימון של הרכישה;

(2) תוצאות הפעולות – התפתחויות שחלו בסעיפי דוח רווח והפסד;

(3) נזילות – מצב הנזילות של החברה ותזרימי המזומנים מפעילות שוטפת, מפעילות השקעה ומפעילות מימון, ובכלל אלה הסבר לגבי הגורמים להיווצרותו של עודף או גירעון בתזרימי המזומנים שנבעו מפעילות שוטפת, השימוש שנעשה בעודף כאמור או הצעדים שננקטו לצמצום הגירעון האמור, והשפעת הסדרי פריסת חובות, שנתנה או קיבלה החברה, על מצב נזילותה;

(4) מקורות מימון – פירוט מקורות ההון של החברה, עלותם ושינויים שחלו בהם, תוך התייחסות להיקפן הממוצע של הלוואות לזמן ארוך בשנת הדיווח, היקפו הממוצע של אשראי לזמן קצר בשנת הדיווח, היקפו הממוצע של אשראי מספקים בשנת הדיווח והיקף ממוצע של אשראי ללקוחות ופיגורים בגבייה בשנת הדיווח.

(ד) דוח הדירקטוריון יכלול פירוט של אירועים והתפתחויות חיצוניים לפעילות החברה, אשר השפיעו או העשויים להשפיע על מצב עסקי החברה, והסברים בדבר השפעתם, לרבות –

(1) התפתחויות טכנולוגיות רלוונטיות, לרבות בתחום חיסכון באנרגיה;

(2) מדיניות כלכלית של הממשלה;

(3) חקיקה ותקינה בתחום המים והביוב, הבריאות והגנת הסביבה;

(4) חקיקה ותקינה הנוגעים לחברה שלא נזכרו בפסקה (3);

(5) אישור תכנית כמשמעותה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, שיש לה השלכות על ההתפתחות העירונית בתחום החברה;

(6) שינויים בשער חליפין של מטבע חוץ, במדד ובמחירי התשומות.

(ה) בדוח הדירקטוריון יינתן ביטוי לכל אלה:

(1) השפעה שהיתה להתחייבויות שהחברה נטלה על עצמה על נתוני הדוח השנתי;

(2) אירועים חריגים או חד-פעמיים והשפעתם על עסקי החברה;

(3) אירועים העשויים להצביע על קשיים כספיים;

(4) הסבר לגבי נושאים שאליהם הפנה רואה החשבון המבקר תשומת לב בחוות דעתו על הדוח השנתי;

(5) הסבר לשינויים המהותיים שחלו בנתוני הדוחות הכספיים בכל אחד מן הרבעונים בשנת הדיווח ובפרט ברבעון הרביעי;

(6) פריטים בדבר אופן קביעת שכרם של כל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בחברה, בציון התאמתו להנחיות הממונה בנוגע לקליטת עובדים בתאגידי מים וביוב ולהעסקתם;

(7) התייחסות לאירועים שאירעו לאחר תאריך המאזן, המוזכרים בדוחות הכספיים.

(ו) התקיימו סימני אזהרה בחברה, תצרף החברה דוח תזרים מזומנים חזוי, אשר יינתנו לגביו הסברי דירקטוריון; ואולם חברה רשאית לא לצרף את דוח תזרים המזומנים האמור על אף קיומם של סימני האזהרה, אם קבע הדירקטוריון כי אין חשש סביר שבמהלך תקופת תזרים המזומנים החזוי לא תעמוד החברה בהתחייבויותיה הקיימות והצפויות בהגיע מועד קיומן; מצא הדירקטוריון כי אין חשש כאמור, יציין עובדה זו ויסבירה.

(ז) יובאו פרטים בדבר המבקר הפנימי של החברה, כמפורט בתוספת השניה; לא היה לחברה מבקר פנימי – יפורטו הסיבות לכך ויצוינו הפעולות שבכוונת החברה לנקוט ביחס לכך.

(ח) יצוינו מספר ישיבות הדירקטוריון ומספר ישיבות ועדת הדירקטוריון שהתקיימו במהלך שנת הדיווח.

10. (א) הדוח השנתי ייערך לפי כללי החשבונאות וישקף, באופן נאות בהתאם לכללי החשבונאות, את מצב עסקי החברה לתאריכי המאזנים, את תוצאות פעולותיה, את השינויים בהונה העצמי ואת תזרימי המזומנים שלה בשנים שלגביהן מוגש הדוח השנתי.

דוח שנתי

(ב) הדוח השנתי ייערך לפי מתכונת הדיווח שפורסמה בחוברת "דיווח כספי בתאגידי מים וביוב", המופקדת לעיון הציבור במשרדי הממונה (להלן – מתכונת הדיווח).

(ג) על אף האמור בסעיף קטן (ב), חברה רשאית לסטות ממתוכנת הדיווח, אם הדבר דרוש להצגת מצבה העסקי בדרך הנאותה ביותר.

(ד) אין במתכונת הדיווח כדי לגרוע מחובות הגילוי והדיווח על פי כללי החשבונאות, או כדי לגרוע מן החובה להציג מידע שאינו נובע מאופייה של החברה כתאגיד מים וביוב.

(ה) נכלל בפירוט של סעיף בדוח השנתי סעיף משנה "אחרים", המאגד, בין השאר, סעיפי משנה מהותיים, יובאו סעיפי המשנה המהותיים בשורה נפרדת.

(ו) הדוח השנתי יבוקר כדין ותצורף לו חוות דעתו של רואה החשבון של החברה על הדוח השנתי, אשר תכלול גם אישור בדבר עריכת הדוח השנתי לפי כללים אלה.

11. הדוח התקופתי יכלול את הפרטים המפורטים להלן:

פרטים נוספים

(1) הערבויות לחובות של החברה שניתנו מאת המדינה, רשות מקומית, או תאגיד אחר כפי שהן משתקפות במסמכי החברה;

(2) הלוואות לזמן ארוך שפירעונן נדחה והסיבות לדחייתן;

(3) ההיקף הכספי של הביטוחים שערכה החברה, לרבות ביטוח נכסים לפי סוגי נכסים, וביטוח סיכוני צד שלישי וסיכונים אחרים, תוך ציון ערכם המתואם של הנכסים המבוטחים בלא פחת נצבר;

(4) סכומים שוטפים בשל זכויות עובדים שלא הופקדו במהלך השנה בקופות גמל, קרנות פנסיה, קרנות פיצויים וקרנות השתלמות;

(5) התגמולים שניתנו, בשנת הדיווח, לכל אחד מחמשת בעלי התגמולים הגבוהים ביותר מבין נושאי המשרה בחברה או בתאגיד בשליטתה, אם ניתנו לו בקשר עם כהונתו בחברה או בתאגיד כאמור, בין שהתגמולים ניתנו על ידי החברה ובין שניתנו על ידי אחר, במתכונת שבתוספת השלישית; כיהן אדם כנושא משרה ביותר מתאגיד אחד מן התאגידים האמורים, ייבחנו תגמוליו במצטבר;

(6) פרטים, לפי מיטב ידיעתה של החברה, בדבר כל עסקה עם בעל עניין או שלבעל עניין יש עניין אישי באישורה, אשר החברה התקשרה בה בשנת הדיווח או במועד מאוחר לסוף שנת הדיווח ועד למועד הגשת הדוח התקופתי או שהיא תקפה עדיין במועד הדוח התקופתי, לרבות פירוט ביחס לזהות צדדי העסקה, תוכנה ומאפייניה האיכותיים והכמותיים, העניין האישי של בעל העניין בה, מועד אישורה ופרטי האורגן שאישר את העסקה.

פרק ג': דוח רבעוני

12. חברה תגיש לרשות בכל שנה דוחות רבעוניים במועדים להגשת דוח ביניים הקבועים בסעיף 54(ב) ו-(ה) לחוק, לפי העניין (להלן – דוח רבעוני).

הדוחות הרבעוניים ומועד הגשתם

13. (א) בדוח הרבעוני יובאו במקובץ הפרטים והמסמכים המפורטים בפרק זה ויצורף אליהם תוכן עניינים.

פרטי הדוח הרבעוני וצורתו

(ב) הדוח הרבעוני יחולק לשני חלקים: דוח הדירקטוריון לתקופת הביניים ודוח ביניים.

14. (א) דוח הדירקטוריון לתקופת ביניים יכלול הסברים לגבי האירועים והשינויים שחלו במצב ענייני החברה בתקופת הביניים ובתקופה המצטברת שמתום שנת הדיווח עד תאריך הדוח ושהשפעתם על נתוני דוח הביניים מהותית מאוד; ההסברים יינתנו ביחס לכל אחד מן הנושאים שפורטו בסעיף 9(ג) ו-(ד), והם ייערכו תוך השוואה לתקופות הביניים שדוחותיהן נכללו כמספרי השוואה בדוחות הביניים.

דוח הדירקטוריון

(ב) היקפו של דוח הדירקטוריון לתקופת ביניים יהיה מצומצם והוא ייערך בהנחה שלפני קוראו מצוי גם דוח הדירקטוריון לשנת הדיווח האחרונה כך שאין צורך לחזור על מה שכבר נכלל בו.

(ג) בדוח הדירקטוריון יינתן ביטוי לאמור בסעיף 9(ה) ו-(ו), בשינויים המחויבים.

15. בדוח הדירקטוריון לתקופת הביניים שסיומה ביום האחרון של חודש יוני ייכללו גם נושאי הפרטים (6) ו-(7) שבתוספת הראשונה, ביחס לתקופה המצטברת שבתחום שנת הדיווח עד תאריך הדוח, תוך השוואה לתקופות מקבילות שדוחותיהן נכללו כמספרי השוואה בדוחות הביניים.

פרטים נוספים בדוח הדירקטוריון לרבעון השני

16. (א) דוח ביניים ייערך לפי כללי החשבונאות וישקף באופן נאות, בהתאם לכללי החשבונאות, את מצב עסקי החברה לתאריכי המאזנים, את תוצאות פעולותיה, את השינויים בהונה העצמי ואת תזרימי המזומנים שלה בתקופות הביניים שלגביהן מוגש דוח הביניים.

דוח ביניים

(ב) דוח הביניים ייערך לפי מתכונת הדוח השנתי שבסעיף 10, בשינויים המחויבים, ויחולו הוראות סעיף 10(ב), (ג), (ד) ו-(ה), בשינויים המחויבים.

(ג) לדוח הביניים יצורף דוח סקירה של רואה החשבון של החברה על הדוח.

פרק ד': דוחות מידיים

17. (א) חברה תגיש דוח מיידי על האירועים המפורטים בפרק זה (להלן – דוח מיידי).

הדוח המיידי ומועד הגשתו

(ב) המועד להגשת דוח מיידי הוא בתוך 7 ימים מן המועד שנודע בו לראשונה לחברה על אירוע; לעניין זה, "נודע לראשונה" – נודע על התרחשות האירוע לראשונה לאחד מאלה: יושב ראש הדירקטוריון של החברה, המנהל כללי שלה, נושא המשרה הבכיר ביותר בתחום הכספים בחברה, נושא המשרה הבכיר ביותר בתחום ההנדסה בחברה, מזכיר החברה, או ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תואר משרתו שונה.

(ג) בדוח המיידי יצוינו היום והשעה שבהם התרחש האירוע והיום והשעה שבהם נודע לחברה לראשונה על התרחשותו, והפרטים המפורטים להלן בפרק זה.

18. הגיע לידיעת הממונה מידע על אירוע שאינו מצוין בפרק זה, ואשר הממונה סבור כי ידיעה עליו חשובה להצגה נאותה של עסקי החברה, רשאי הממונה לדרוש מן החברה כי תגיש לה דוח מיידי על אותו האירוע, בתוך תקופה שדרש.

דוח מיידי לפי דרישת הממונה

19. (א) חדל נושא משרה או דירקטור בחברה לכהן בתפקידו, יפורטו שמו, התפקיד שממנו הוא פורש, תאריך פרישתו, וכן, למי מיטב ידיעת החברה, אחד משניים אלה:

שינויים ביחס לנושא משרה או דירקטור

(1) שהפרישה אינה כרוכה בנסיבות שיש להביאן לידיעת הרשות;

(2) שהפרישה כרוכה בנסיבות כאמור, תוך פירוט שלהן.

(ב) לדוח המיידי תצורף הודעת נושא המשרה או החברה, לפי העניין, על הפסקת כהונתו.

(ג) נתמנה נושא משרה בחברה, יובאו לגביו הפרטים המפורטים בתוספת הרביעית.

20. (א) חדל רואה החשבון, המבקר או היועץ המשפטי של חברה לשמש בתפקידו, יפורטו שמו, תאריך פרישתו, וכן, לפי מיטב ידיעת החברה, אחד משניים אלה:

מינוי וחילופין של רואה חשבון מבקר או יועץ משפטי

(1) שהפרישה אינה כרוכה בנסיבות שיש להביאן לידיעת הרשות;

(2) שהפרישה כרוכה בנסיבות כאמור, תוך פירוט שלהן.

(ב) נתמנה רואה חשבון מבקר או יועץ משפטי לחברה, יצוינו שמו, מען משרדו ותאריך המינוי; אם לפי מיטב ידיעת החברה, רואה החשבון או היועץ המשפטי או שותפו, הוא נותן שירותים, בעל עניין, נושא משרה או בן משפחה של בעל עניין או של נושא משרה בחברה, יצוין הדבר ויפורטו יחסי הקרבה ביניהם.

21. הוגשה לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי העניין, בקשה להורות על פירוקה של החברה או בקשה למינוי כונס, מפרק, מפרק זמני, נאמן, מנהל מיוחד או בעל תפקיד אחר (להלן – בעל תפקיד), יובאו בדוח פרטים בדבר –

מינוי בעל תפקיד

(1) הגשת הבקשה, מועדה ועיקריה, למעט בקשה שעילתה זניחה;

(2) הגשת בקשות נוספות לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי העניין, עיקריהן ומועד הגשתן, למעט בקשה במסגרת הליך שעילתה זניחה ואשר לא הוגש עליה דוח;

(3) מינוי בעל תפקיד על ידי בית המשפט או ראש ההוצאה לפועל, לפי העניין, וסמכויותיו;

(4) החלטות שנתן בית המשפט או ראש ההוצאה לפועל, לפי העניין, למעט החלטה הדוחה בקשה שעילתה זניחה ואשר לא הוגש עליה דוח;

(5) עיקרי דוח שהוגש לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי העניין, על ידי בעל תפקיד.

22. הוגשה תביעה מהותית נגד החברה, יתואר בקצרה ההליך המשפטי, לרבות שם בית המשפט או המוסד שבו תלוי ועומד ההליך, אופי או סוג הצדדים המרכזיים בו, העובדות המהוות לכאורה את הבסיס להליך והסעד המתבקש.

הגשה של תביעה מהותית

23. הוגש כתב אישום נגד נושא משרה בחברה, או הורשע או הוגש ערעור על זיכויו בעבירות המנויות בסעיף 226(א) לחוק החברות, יצוינו שמו של נושא המשרה, וכן, לפי מיטב ידיעת החברה, פרטי העבירות שבגינן הושג כתב האישום או הורשע נושא המשרה, והעובדות המהוות לכאורה בסיס להגשת כתב האישום או להרשעה.

הגשה של כתב אישום או הרשעה

24. יימסרו פרטים בדבר כל אירוע או עניין החורג מעסקי החברה הרגילים בשל טיבו, היקפו או תוצאתו האפשרית, ואשר יש לו או עשויה להיות לו השפעה מהותית על החברה.

אירוע או עניין החורגים מעסקי החברה הרגילים

25. הגישה חברה דוח על אירוע או עניין העשוי להתרחש במועד מאוחר למועד הדוח (להלן – אירוע או עניין אפשרי), תגיש החברה דוח על כל התפתחות מהותית שחלה ביחס לאירוע או העניין האפשרי; צוין בדוח הראשון מועד צפוי להתקיימות האירוע או העניין האפשרי, תגיש החברה דוח מיידי על מצב האירוע או העניין האפשרי, נכון למועד הצפוי כאמור.

חובת עדכון

פרק ה': הוראות שונות

26. מנהל הרשות רשאי, בכפוף להוראות הדין, לפרסם באתר האינטרנט של הרשות, דוחות שהתקבלו לפי כללים אלה, כולם או חלקם או נתונים מתוכם.

פרסום

27. אין בהוראות כללים אלה כדי לגרוע מחובת גילוי, פרסום או דיווח על פי כל דין.

שמירת דינים

28. תחילתם של כללים אלה שלושים ימים מיום פרסומם (להלן – יום התחילה), והם יחולו על דוחות המתייחסים לתקופה שפעלה בה החברה החל ביום ט"ו בטבת התש"ע (1 בינואר 2010), ובלבד שהמועד האחרון להגשת הדוחות הראשונים, לפי העניין, יהיה כמפורט להלן:

תחילה ותחולה

(1) דוח תקופתי לשנת 2010 – כ"ו בניסן התשע"א (30 באפריל 2011);

(2) דוח ביניים לרבעון השני של שנת 2010 – כ"א באלול התש"ע (31 באוגוסט 2010);

(3) דוח מיידי על אירוע שנודע לראשונה לחברה מיום התחילה ואילך – 7 ימים מן המועד שבו נודע לראשונה לחברה.

29. על אף האמור בסעיף 28, חברה שהתחילה פעילותה –

הוראות מעבר

(1) עד יום ב' בחשוון התשס"ח (31 באוקטובר 2008), תגיש לממונה עד יום כ' באב התש"ע (31 ביולי 2010), דוח לשנת 2009 במתכונת של דוח תקופתי, בלא מספרי השוואה לתקופות שקדמו לשנת הדיווח;

(2) בין יום ב' בחשוון התשס"ח (31 באוקטובר 2008) ובין יום י"ד בטבת התש"ע (31 בדצמבר 2009), תגיש עד יום כ' באב התש"ע (31 ביולי 2010), דוח לתקופה שמיום ג' בחשוון התשס"ח (1 בנובמבר 2008) או מן המועד שהחל הלפעול בו, לפי המאוחר, עד יום י"ד בטבת התש"ע (31 בדצמבר 2009), במתכונת של דוח תקופתי, בלא מספרי השוואה לתקופות שקדמו לתקופת הדוח.

**תוספת ראשונה**

(סעיפים 9(א) ו-15)

הפרטים שיינתנו על עסקי החברה, בסדר המובא להלן:

(1) תיאור עסקי החברה וההתפתחות שחלה בהם בשנת הדיווח; התיאור יכלול, בין השאר, פרטים אלה:

(א) שנת התאגדות החברה;

(ב) תרשים מבנה ההחזקות של החברה;

(ג) אופיו ותוצאותיו של כל שינוי מבני, מיזוג או רכישה מהותיים;

(ד) רכישה, מכירה או העברה של נכסים בהיקף מהותי;

(ה) אופיים ותוצאותיהם של הליכי פירוק, כינוס נכסים, הסדר נושים וכיוצא בזה;

(ו) כל שינוי מהותי שאירע באופן ניהול עסקי החברה;

(2) תחומי הפעילות העיקריים של החברה ושינויים שחלו בהם בשנת הדיווח;

(3) מאפייני רישוי;

(4) מיסוי ופיקוח ממשלתי;

(5) תלות בספקים או תלות במקורות חומרי גלם;

(6) הרכב חייבים בתשלום בעד מים וביוב לפי הטבלה שלהלן, בתוספת הסברים מילוליים, ככל שהדבר נחוץ לצורך הבנת הרכב החייבים, לשנת הדיווח ולכל אחת מארבע השנים שקדמו לה:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שנה | סך חיוב מקורי | עדכונים שבוצעו לאחר מועד החיוב | חיוב מקורי לאחר ביצוע עדכונים | יתרת חובות צרכנים שטרם נגבו | שיעור החוב באחוזים |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(7) הרכב המקורות והשימושים, כפי שנכללו בדיווח המלא על תצרוכת המים שהגישה החברה לרשות הממשלתית למים ולביוב, בתוספת הסברים מילוליים, ככל שהדבר נחוץ לצורך הבנת הרכב המקורות והשימושים, לשנת הדיווח ולכל אחת משתי השנים שקדמו לה לפי הטבלאות שלהלן:

(1) מים שפירים:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | השנה הקודמת בשנתיים לשנת הדיווח | השנה הקודמת לשנת הדיווח | שנת הדיווח |
| מטר מעוקב | | |
| **מקורות מים** |  |  |  |
| סה"כ הפקה עצמית |  |  |  |
| סה"כ קניית מים מאחרים |  |  |  |
| **סה"כ מקורות מים** |  |  |  |
| **השימושים במים** |  |  |  |
| חקלאות |  |  |  |
| תעשייה |  |  |  |
| גינון ציבורי |  |  |  |
| לרבות המקומית (להוציא גינון ציבורי) |  |  |  |
| לכל מטרת צריכה או שימוש אחרים |  |  |  |
| אספקת לאחרים |  |  |  |
| **סה"כ שימושים** |  |  |  |
| **פחת מים** | | | |
| **סה"כ פחת שנתי במ"ק** |  |  |  |
| **סה"כ פחת שנתי באחוזים** |  |  |  |

(2) מים אחרים:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | השנה הקודמת בשנתיים לשנת הדיווח | השנה הקודמת לשנת הדיווח | שנת הדיווח |
| מטר מעוקב | | |
| **מקורות מים** |  |  |  |
| סה"כ הפקה עצמית |  |  |  |
| סה"כ קניית מים מאחרים |  |  |  |
| **סה"כ מקורות מים** |  |  |  |
| **השימושים במים** | | | |
| חקלאות |  |  |  |
| תעשייה |  |  |  |
| גינון ציבורי |  |  |  |
| לרשות המקומית (להוציא גינון ציבורי) |  |  |  |
| לכל מטרת צריכה או שימוש אחרים |  |  |  |
| אספקת לאחרים |  |  |  |
| **סה"כ שימושים** |  |  |  |
| **פחת מים** | | | |
| **סה"כ פחת שנתי במ"ק** |  |  |  |
| **סה"כ פחת שנתי באחוזים** |  |  |  |

**תוספת שניה**

(סעיף 9(ז))

פרטים בדבר המבקר הפנימי של החברה שיש לכלול בדוח הדירקטוריון, בסדר המובא להלן:

(1) יצוינו בפירוט לגבי המבקר הפנימי כל אלה:

(א) שמו;

(ב) תאריך תחילת כהונתו;

(ג) לא עמד המבקר הפנימי באחד מהתנאים הקבועים בסעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית – ציון התנאים שלא עמד בהם;

(ד) עמידת המבקר הפנימי בהוראות סעיף 8 לחוק הביקורת הפנימית;

(ה) היו למבקר הפנימי קשרים עסקיים מהותיים או קשרים מהותיים אחרים עם החברה או עם גוף קשור אליה, יצוינו קשרים אלה ויצוין אם אין בהם כדי ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר פנימי; לעניין זה, "המבקר הפנימי" – לרבות הגורם החיצוני שמטעמו הוא פועל;

(2) מועד אישור המינוי על ידי ועדת הביקורת והדירקטוריון וכן תמצית נימוקיהם לאישור המינוי, תוך התייחסות לחובות, לסמכויות ולתפקידים המוטלים על המבקר הפנימי לפי הדין, ובהתחשב, בין השאר, בסוג החברה, גודלה, היקף פעילותה ומורכבות פעילותה;

(3) נפסקה כהונתו של המבקר הפנימי בתקופת הדיווח, יפורטו מועד הפסקת הכהונה ונסיבותיה; הופסקה כהונתו של המבקר הפנימי שלא בהסכמתו, יצוין שהפסקת הכהונה עומדת בהוראות סעיף 12 לחוק הביקורת הפנימית;

(4) תצוין זהות הממונה הארגוני על המבקר הפנימי בחברה וזהות הגורם בחברה המאשר את תכנית העבודה; היה הממונה הארגוני על המבקר הפנימי או מאשר תכנית העבודה שונה מזה הקבוע בסעיפים 5(ד) ו-7(א) לחוק הביקורת הפנימית, יצוינו הסיבות לכך;

(5) יצוין אם תכנית העבודה היא שנתית או תקופתית; היתה התכנית תקופתית – יצוין אורך התקופה; תפורט דרך קביעת תוכן תכנית העבודה, לרבות הסתמכות על סקר הערכת סיכונים שערך המבקר הפנימי בחברה;

(6) יצוינו הגורמים המעורבים בקביעת תכנית העבודה; יצוין אם תכנית העבודה מותירה בידי המבקר הפנימי שיקול דעת לסטות ממנה; היה שיקול הדעת כאמור מוגבל או כפוף לאישורים – יינתן פירוט בעניין זה.

**תוספת שלישית**

(סעיף 11(5))

פרטים בדבר התגמולים שניתנו לנושאי משרה שיש לכלול בדוח התקופתי:

(1) פירוט התגמולים יובא לפי הטבלה שלהלן, בתוספת הסברים מילוליים, ככל שהדבר נחוץ לצורך הבנת מהות התגמול, תנאיו ודרך חישובו:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| פרטי מקבל התגמולים | | | תגמולים\* | | | | | |
| שם | תפקיד | היקף משרה | שכר | מענק | דמי ניהול | דמי ייעוץ | אחר\*\* | סה"כ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* סכומי התגמול יובאו במונחי עלות לחברה.

\*\* אחר – יש לפרט את סוג התגמול.

(2) יפורטו רכיבי התגמול, לרבות רכיבים שלא נדרשה הכללתם בטבלה שבפרט (1), מועד ההתקשרות למתן התגמול, ואם ההתקשרות אינה חד-פעמית – מועד תחילתה ומועד סיומה;

(3) נכללו בטבלה תגמולים שנתן גורם שאינו החברה, לרבות תאגיד שבשליטתה או בעל השליטה בה, יצוינו זהותו של אותו גורם והיקף התגמול שנתן;

(4) ניתן התגמול במסגרת תכנית תגמולים כללית של החברה או של תאגיד שבשליטתה, יפורטו תנאיה של תכנית זו ומועד אישורה;

(5) היה התגמול, כולו או חלקו, מבוסס על ביצועי החברה או על עמידה ביעדים, יובא תיאור מפורט של המנגנון לקביעת התגמול, ולרבות המדדים והיעדים המשמשים לקביעתו; חושב התגמול לפי נוסחה המבוססת על נתונים בדוחות השנתיים או ביניים, יפורטו מרכיבי הנוסחה;

(6) הותנה תגמול בהתקיימות אירוע, לרבות שינוי מדד, פרישה מכהונה, השגת תוצאות כספיות או יעד אחר, יפורטו התנאים לקבלת התגמול, ויפורט היקפו של התגמול בהנחה שהיה ניתן במועד הדוח; כן יפורטו אירועים מהותיים, הידועים לחברה במועד הדיווח, שיש בהם כדי להשפיע על התקיימותו של התנאי;

(7) הוצמד התגמול של נושא המשרה לתגמול שניתן לאחר, יפורטו תנאי ההצמדה;

(8) ניתנה התחייבות לתגמול שלא פורטה בטבלה שבפרט (1), לרבות בשל פרישה או סיום כהונה, יפורטו תנאיה, לרבות היקף התגמול שצפויה להינתן בשלה;

(9) יפורטו אופן קביעת התגמול, הגורמים האמונים על קביעת התגמול ואישורו, מועד אישור התגמול, פרטים בדבר המידע שהובא לפני הגורמים האמורים לפני אישור התגמול והנימוקים לקביעתו; היו מתנגדים לאישור התגמול, תצוין עובדה זו ויפורטו נימוקי המתנגדים.

**תוספת רביעית**

(סעיף 19(ג))

פרטים בדבר נושא משרה בחברה שיש לכלול בדוח מיידי, בסדר המובא להלן:

(1) מספר הזיהוי שלו;

(2) תאריך הלידה שלו;

(3) מענו להמצאת כתבי בי-דין;

(4) חברותו בוועדה או בוועדות של הדירקטוריון;

(5) אם הוא עובד של החברה, של חברה בת שלה, של חברה קשורה שלה או של בעל עניין בה – התפקיד או התפקידים שהוא ממלא כאמור;

(6) התאריך שבו החלה כהונתו כנושא משרה בחברה;

(7) השכלתו והתעסקותו בחמש השנים האחרונות, תוך פירוט התאגידים שבהם הוא משמש דירקטור; בפירוט השכלתו יצוינו המקצועות או התחומים שבהם נרכשה ההשכלה, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה המקצועית שהוא מחזיק בהם;

(8) אם הוא, לפי מיטב ידיעת החברה והדירקטורים שלה, בן משפחה של בעל עניין אחר בחברה, בציון הפרטים.

ז' בניסן התש"ע (22 במרס 2010) אורי שני

מנהל הרשות הממשלתית

למים ולביוב

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

1. \* פורסמו [ק"ת תש"ע מס' 6887](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/tak-6887.pdf‎) מיום 26.4.2010 עמ' 1046. [↑](#footnote-ref-1)