

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

1. מטרה

מטרת נוהל זה היא להסדיר את סוגיית ניגוד העניינים של מועמד לתפקיד בר"א או עובד בר"א, לרבות:

- 1.1 פירוט הדינים והוראות-המינהל החלים בסוגיה זו;
- 1.2 נוהל עבודה מסודר ובו פירוט תפקידיו של כל גורם במערכת הרלבנטי לסוגיה: המועמד/ העובד, הממונים עליו בר"א, אגף משאבי אנוש, הלשכה המשפטית, משרד המשפטים, נציבות שירות המדינה, ועוד;
- 1.3 הבהרה ביחס לסוגי המשרות בר"א אשר נוהל זה חל עליהן;
- 1.4 טפסים רלבנטיים, לרבות שאלון לבדיקת ניגודי עניינים והסדר למניעת ניגוד עניינים.

2. כללי

- 2.1 עובד ציבור עלול להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בעבודתו הציבורית כאשר עניין עליו הוא מופקד במסגרת תפקידו הציבורי עלול להתנגש עם עניין אחר שלו או של קרוב משפחתו או עם תפקיד אחר שהוא ביצע בעבר או מבצע בהווה, בשכר או בתמורה (להלן- "**ניגוד עניינים אישי**") או כאשר תפקידו הציבורי עלול להתנגש בתפקיד אחר או נוסף שממלא אותו אדם שהוא תפקיד שלטוני או מעין- שלטוני או שיש בצדו הפעלת סמכויות שלטוניות (להלן- "**ניגוד עניינים מוסדי**")¹.
- 2.2 החובה להימנע מלפעול בניגוד עניינים הינה חובה כללית החלה על כל עובד ציבור. הפסיקה מסבירה את הטעמים לאיסור החל על עובד ציבור להימצא בניגוד עניינים בשניים: האחד- **טעם מעשי**, על פיו עובד ציבור שבידו הופקדה סמכות חייב להפעיל את סמכותו כאשר לנגד עיניו השיקולים העניינים הרלבנטיים לסמכותו, והם בלבד, אחרת יש טעם לפגם בשיקול הדעת וממילא גם בהחלטות המנהליות המתקבלות כפועל יוצא של שיקול הדעת; והשני- **טעם ערכי**, על פיו יש צורך בקיום יחסי אמון בין העובד לבין הציבור, צורך בהיעדר משוא פנים או דעה משוחדת של עובד ציבור, כללי מנהל תקין, חובת תום לב, והגינות- כחלק מכללי הצדק הטבעי הקיימים במשפט המנהלי².
- 2.3 המבחן בפסיקה לניגוד עניינים הינו: **מבחן אובייקטיבי הקרוי "מבחן החשש הסביר"** לקיומו של ניגוד עניינים **פוטנציאלי**, בין אישי ובין מוסדי, של המועמד לתפקיד/העובד, בין התפקיד הציבורי שהוא ממלא או עתיד למלא, לבין עניין אישי שלו או של קרוב משפחתו, או תפקיד אחר שהוא ממלא בשירות הציבורי. אין חשיבות לשאלת ניגוד העניינים דה-פקטו והבדיקה המתבצעת היא ביחס למצב אפשרי – פוטנציאל של ניגוד עניינים. בדיקה כאמור צריכה

¹ בג"ץ 11745/04:רמות נ' המועצה הארצית לתכנון ובנייה, בפסקה 15 לפסה"ד
² בג"ץ 531/79: סיעת הליכוד בעיריית פ"ת נגד מועצת העיר פ"ת, פ"ד לד(2), 566

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

להתבצע תוך בחינת העובדות הרלבנטיות לסמכויות ולתפקידים של הנבדק, תיאור המשרה, וחפיפה אפשרית, משוערת, בין העניין האישי/המוסדי האחר לבין העניין עליו ממונה המועמד/ העובד, ללא קשר לאישיותו של המועמד/ העובד הספציפי.

2.4 ככלל, בחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה ייעשו בהתאם להנחיה מספר 1.1555

להנחיות היועץ המשפטי לממשלה ולהוראות פרק 13.6 לתקשי"ר.

2.5 מטרת נוהל זה לקבוע את ההליך שבאמצעותו יובטח כי טרם איושן של משרות ותפקידים מסוימים ברשות התעופה האזרחית (להלן- "רת"א"), המהווה גוף ציבורי (יחידת סמך של משרד התחבורה), תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד, הן ניגוד העניינים האישי והן ניגוד העניינים המוסדי, וינקטו צעדים, לפי הצורך, על מנת למנוע מצבים בהם עלול להתעורר חשש או חשד לניגוד עניינים פוטנציאלי בעתיד.

2.6 הוראות אלה יפות גם למצב בו עולה חשש לסיטואציה של ניגוד עניינים לגבי עובד המועסק זה מכבר ברת"א, בשינויים המחוייבים.

3. חומר רקע, טפסים ועזרי עבודה

3.1 חומר רקע:

1.3.1 הנחיה מספר 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה ופרק 13.6 לתקשי"ר.

2.3.1 מסמך "אמות מידה ומתכונת מוצעת לעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים - עדכון" מיום

12/05/2015 (להלן - **מסמך אמות המידה**)

3.2 טפסים:

3.2.1 טופס GENF 4.0.100-1 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.

3.2.2 טופס GENF 4.0.100-2 – הסדר למניעת ניגוד עניינים.

3.3 עזרי עבודה: אין

4. הגדרות

4.1 "היועץ המשפטי" – היועץ המשפטי של רת"א או עו"ד אחר בלשכה המשפטית של רת"א, שהוא מינה לשם מילוי תפקיד מתפקידיו לפי נוהל זה;

4.2 "ניגוד עניינים אישי" – ניגוד עניינים בין סמכויותיו ותפקידיו של המועמד/העובד ברת"א לבין עניין, כספי או אחר, שלו עצמו או של קרוב משפחתו.

4.3 "ניגוד עניינים מוסדי" – ניגוד עניינים בין סמכותו ותפקידו של המועמד/ העובד ברת"א לבין סמכות או תפקיד שיש לו במסגרת עיסוק נוסף שיש לו, בתפקיד שלטוני או מעין- שלטוני או שיש בצידו הפעלת סמכויות שלטוניות, בין בהתנדבות ובין בשכר.

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

- 4.4 "קרוב משפחה" – בעל קרבה משפחתית למועמד, לרבות בן או בת זוג (לרבות ידוע בציבור), הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, בן דוד, בת דוד);
- 4.5 "קרבה משפחתית" – לרבות קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ או אומנה;
- 4.6 "קשרי עבודה" (לרת"א מול גוף מסוים) – הוונה לכל קשר מכל סוג, לרבות: עסקי, ארגוני, התקשרות או שהגוף היה מועמד להתקשרות, תמיכה כספית/ תקצוב, שירותי ייעוץ, יחסים של רישוי, פיקוח, אכיפה, וכיו"ב.
- 4.7 "ראש אגף משאבי אנוש" – ראש אגף מינהל ומשאבי אנוש ברת"א או עובד האגף שהוא מינה לשם מילוי תפקיד מתפקידיו לפי נוהל זה.

5. תחולה

- 5.1 נוהל זה יחול לגבי כל מועמד המתמנה למשרה ברשות התעופה האזרחית בכל תפקיד למעט בתפקידים האמורים בנספח א', וכן לגבי עובד המועסק זה מכבר ברשות התעופה האזרחית, אשר נתגלה במהלך עבודתו כי עלול להתעורר ניגוד עניינים מוסדי או ניגוד עניינים אישי במסגרת תפקידו.
- 5.2 בנוסף, כאשר מבוקש לבצע הטלת תפקיד על עובד מסוים, על אגף משאבי אנוש לבדוק מול היועץ המשפטי האם יש צורך בבחינת ניגוד עניינים בהתאם לנוהל זה כתנאי להטלת התפקיד.
- 5.3 בכל שינוי ארגוני של שינוי או הוספה של משרות ברת"א, על אגף משאבי אנוש לבדוק מול היועץ המשפטי את הצורך בעדכון נספח א'.
- 5.4 אין נפקא-מינא אם העובד מועסק באופן זמני או קבוע, במשרה מלאה או בחלקיות משרה בתפקיד כאמור בסעיף 5.1, לרבות מי ששווה בחופשה ללא תשלום או בתקופת שבתון ממקום עבודה אחר, במשרת אמון או כעובד מדינה מן המניין, בכתב מינוי או בהעסקה ע"פ חוזה אישי. כמו כן, אין נפקא מינא אם העיסוק האחר הינו בתמורה או שלא בתמורה. בחינת ניגוד העניינים נעשית על רקע המהות העניינית של העיסוקים, ולא דווקא בהיבט הכספי.

6. דוגמאות לניגודי עניינים אפשריים

- להלן רשימת דוגמאות למצבים בהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים אפשרי (אישי או מוסדי) של מועמד לעבודה ברת"א או אדם המועסק זה מכבר בפועל (אשר אינה מהווה רשימה סגורה):
- (א) המועמד/עובד היה או כיום בעל סמכויות ניהוליות (למשל: חבר הנהלה או דירקטוריון) בתאגיד כלשהו שרת"א היא המאסדר (רגולטור) שלו (למשל: חברת תעופה, מכון בדיק, מתכן או יצרן של כלי טיס, בית ספר לעובדי טיס, וכיוצ"ב).

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

(ב) המועמד/עובד או קרוב משפחה שלו היה או הינו בעל **רכוש** (לרבות: כספים, ני"ע, מניות, אופציות, תעודות, חברות, נדל"ן, מגרש, משק, בתים ודירות, עסק, ועוד), בתאגיד כלשהו שיש לרת"א קשרי עבודה מולו.

(ג) המועמד/עובד מועסק או היה מועסק כעובד מן המניין (למשל טייס, פקח טיסה, מכונאי לבדק כלי טיס) בגוף אשר יש לו או היו לו בעבר קשרי עבודה מול רת"א.

(ד) למועמד/עובד או קרוב משפחה שלו יש או היו **לקוחות** שהוא ייצג/מייצג אותם או העניק להם שירות, כאשר רת"א היא המאסדר של לקוחות אלה או שהם מקיימים קשרי עבודה מול רת"א.

7. מועד בדיקת שאלת ניגוד העניינים

- 7.1 בכל מכרז כוח אדם לתפקיד ברת"א כאמור בסעיף 5.1, הליך מינוי לתפקיד כאמור, או הליך בחירת כוח אדם אחר לתפקיד כאמור, תנאי לכניסתו לתפקיד של המועמד שייבחר לתפקיד כאמור הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון מתאים לאיתור חשש לניגוד עניינים, ובמידת הצורך, על-פי החלטת היועץ המשפטי - עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, באמצעות הצהרה כתובה וחתומה ע"י המועמד לתפקיד או העובד.
- 7.2 בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים, יתבצעו טרם מינוי המועמד לתפקיד, חתימת חוזה העסקה בינו לבין המדינה או כניסתו לתפקיד בפועל, לפי העניין ולפי המוקדם ביניהם.
- 7.3 באחריות אגף משאבי אנוש ברת"א לוודא, כי מועמד כאמור לא יחל לעבוד בשירות המדינה או לא יחל למלא את תפקידו החדש (לגבי עובד המתמנה מתוך השירות) בטרם מולאו הוראות נוהל זה.

8. מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

- 8.1 לאחר סיום הליכי הבחירה למשרה כדין לתפקיד כאמור בסעיף 5.1, יפנה ראש אגף משאבי האנוש ברת"א בכתב, אל מי שנבחר למשרה ברת"א, וינחה אותו למלא את טופס GENF 4.0.100-1 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (להלן - "**השאלון**").
- 8.2 ראש אגף משאבי אנוש יבקש את המועמד/העובד להחזיר את השאלון אל אגף משאבי אנוש ברת"א כשהוא מלא על כל חלקיו.
- 8.3 ראש אגף משאבי אנוש ינחה את המועמד/העובד למסור מידע מלא ושלם במסגרת השאלון למניעת ניגוד עניינים, שכן החלטת היועץ המשפטי נסמכת על המידע שמסר. עוד ינחה אותו כי ככל שהשאלון מצריך פירוט נוסף שאין מקום לרושמו בצורה מלאה ע"ג השאלון - יוסיף המועמד/ העובד דפים לשאלון ושם יפרט את הדרוש. רצוי שהדבר יעשה בכתב, באופן

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

מודפס, על מנת להקל על קריאת הנתונים והמידע. ככל שסבר המועמד/העובד כי יש מקום לצירוף מסמכים ואסמכתאות – יעשה זאת.

8.4 ראש אגף משאבי אנוש יפנה אל היועץ המשפטי בכתב, ויבקש ממנו לבדוק האם עולה סוגיה של ניגוד עניינים לגבי המועמד/ העובד. ראש אגף משאבי אנוש יציין בפנייתו את הפרטים הבאים:

- שם המשרה אליה נבחר המועמד;
 - הכפפות הארגוניות (לאיזה אגף/ מחלקה ישתייך העובד);
 - מועד כניסתו המתוכנן של המועמד לתפקיד, או לגבי עובד העובר בתוך רת"א מתפקיד אחד לאחר – מועד כניסתו המתוכנן של העובד לתפקידו החדש.
- 8.5 ראש אגף משאבי אנוש יצרף לפנייתו את המסמכים הבאים:
- העתק שאלון ניגוד העניינים שמילא המועמד/העובד, וכלל שצירף המועמד/העובד לשאלון פרטי מידע ומסמכים נוספים מטעמו – גם מידע ומסמכים אלה;
 - תיאור המשרה הפורמאלי של המועמד/העובד ברת"א, כפי שמופיע ברישומי נציבות שירות המדינה;
 - תיאור קורות החיים של המועמד/ העובד.
- 8.6 היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון או לשנות חלק מנוסח השאלות כדי להתאימו לתפקיד הספציפי.

9. בחינת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

9.1 בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1555 וההוראות הקבועות בפרק 13.6 לתקשי"ר וכן למסמך אמות המידה.

9.2 בחינת התקיימות חשש לניגוד עניינים תתבסס על הנתונים והמסמכים שמסר המועמד/ העובד במסגרת השאלון:

- ככל שסבר היועץ המשפטי שאין די מידע או מסמכים בפניו לשם קבלת החלטה בבקשה – יפנה למועמד/לעובד, באמצעות הממונים עליו או באמצעות אגף משאבי אנוש (אשר כל אחד מהם יכולת לפניה), על מנת לקבל הבהרות והשלמות לשאלון, בדואר אלקטרוני או בכל דרך אחרת שיבחר.
- מקום שניתנה תשובה שאינה בהירה ומספקת דיה, היועץ המשפטי יפנה למועמד/לעובד, באמצעות הממונים עליו או באמצעות אגף משאבי אנוש (אשר כל אחד מהם יכולת לפניה), על מנת לקבל הבהרות עם שורת שאלות נוספת, בדואר אלקטרוני או בכל דרך אחרת שיבחר.

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

- רק לאחר שקיבל תשובות מלאות על כל שאלותיו- יבחן היועץ המשפטי את שאלת ניגוד העניינים לגבי המועמד/ העובד, בהיבטים המשפטיים של הסוגיה, ויקבל החלטה לגביה.

9.3 ראש אגף משאבי אנוש ינחה את המועמד/ עובד כי הוא נדרש לשתף פעולה באופן מלא עם שאלות היועץ המשפטי ולהעביר על פי דרישת היועץ המשפטי כל מידע ומסמך הדרוש לשם מתן מענה לשאלות היועץ המשפטי, בהקשר הנדון.

9.4 היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על-ידי המועמד/ העובד לבין ענייניו האחרים.

9.5 שאלת ניגוד העניינים נבחנת לפי שלושה פרמטרים עיקריים:

- **כמות** העניינים לגביהם עתידות להתעורר שאלות של ניגודי עניינים לגבי המועמד/ העובד;
- **סוג** הנושאים לגביהם עתידות להתעורר שאלות של ניגודי עניינים לגבי המועמד/ העובד;
- **האינטנסיביות** של המגע/הממשק בין שתי המערכות או שני הנושאים החשודים כנוגדים זה את זה.

9.6 ככל שלדעת היועץ המשפטי ישנו חשש לניגוד עניינים הוא יקיים היועצות בעניין זה עם ראש אגף משאבי אנוש והממונים על המועמד/העובד. בפרט על היועץ המשפטי לברר מול הממונים על המועמד/העובד שאלות אלה:

- מהו הממשק הצפוי בין עבודתו של העובד לבין הגוף האחר בו עבד/עובד/לו נתן/נותן שירות – הן מבחינת סוגי הנושאים/הפעילויות מול אותו גוף והן מבחינת כמותם.
- מי באגף/במחלקה ימלא את תפקידי העובד ביחס לאותו גוף.
- ככל הנדרש – האם יש דרכים נוספות באמצעותן ניתן לנטרל את כל קשר פוטנציאלי בין פעולתו של המועמד/העובד במסגרת תפקידו לבין אותו גוף.

9.7 כאשר המשרה רגישה או בכירה (למשל, כאשר מדובר במועמד לתפקיד חבר הנהלה) – יעביר היועץ המשפטי את המידע הרלבנטי גם לידיעת מנהל רת"א, ויוועץ עמו.

9.8 אם מצא היועץ המשפטי שקיים חשש לניגוד עניינים בין עיסוקו של המועמד/ העובד בשירות הציבורי לבין עניין אישי שלו או של קרובו, או עיסוק אחר שלו – יחליט האם ניתן לנטרל את ניגוד העניינים באמצעות הסדר, אם לא, שאז אין מנוס מפסילת המועמד מכהונה או העברת העובד מתפקידו, בכפוף לאמור בסעיף 12 להלן.

10. עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים:

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

10.1 במקרים בהם לדעת היועץ המשפטי ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחר של המועמד/עובד לבין תפקידו בשירות המדינה בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערוך היועץ המשפטי הסדר ניגוד עניינים עבור המועמד/ העובד, לפי העקרונות המותווים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1555.

10.2 זוהי דרך המלך ויש לנסות ולנקוט בה תמיד, אא"כ הדבר אינו אפשרי בשום פנים ואופן ואין מנוס מפסילת המועמד/העובד – ראה סעיף 12 להלן.

10.3 דוגמא להסדר למניעת ניגוד עניינים מצורפת בטופס GENF 4.0.100-2 – **הסדר למניעת ניגוד עניינים**.

10.4 במקרים בהם סבר היועץ המשפטי כי מן הראוי לערוך למועמד/עובד הסדר למניעת ניגוד עניינים, חתימת המועמד/עובד על הסדר כאמור תהיה תנאי למינוי המועמד/עובד לתפקיד, לחתימת חוזה העסקה עמו או לכניסתו לתפקיד בפועל, לפי העניין ולפי המוקדם מבניהם.

10.5 פתרונות אפשריים במסגרת הסדרים למניעת ניגוד עניינים הינם כדלהלן:

- העברת חלק מסמכותו ותפקידיו הציבוריים של המועמד/העובד לגורם אחר ברת"א;
- הימנעות המועמד/העובד מהשתתפות בדיונים ומקבלת החלטות או ביצוע ביחס לאדם/גוף/תאגיד שיש לו עניין אישי/מוסדי בו; במקרים בהם הסתיים הקשר בין המועמד/העובד לבין אותו גוף/תאגיד – ההימנעות תהא לתקופת צינון כאמור בסעיף 9 להלן.
- פעולה בשיתוף עם בעל תפקיד אחר ובאישורו ביחס להחלטות לגבי אדם/גוף/תאגיד שיש למועמד/לעובד עניין אישי/מוסדי בו;
- מניעת העיסוק האישי/הפרטי, המהווה עיסוק בניגוד עניינים עם עיסוקו הציבורי, ככל שהדבר אפשרי ומוסכם על המועמד/עובד.
- אחזקה של רכוש, ניירות ערך, החזקה בתאגידים, המהווה ניגוד עניינים אל מול פעילותו ועיסוקו ברת"א - בנאמנות עיוורת, כאשר הוא נותר הבעלים אך אינו עוסק בניהול או בפעילות, המצויה בנאמנות אצל אדם אחר המוסכם על המועמד/עובד ועל מנהל רת"א, לכל תקופת עבודתו ברת"א.
- חובת גילוי – מקום שהעניין המהווה ניגוד עניינים אפשרי מול עיסוקו ברת"א פעוט ושולי לדעת היועץ המשפטי, ברמת הכמות והאיכות, ניתן לחייב את המועמד/עובד לדווח ליועץ המשפטי כל אימת שיעסוק בעיסוק המהווה כשלעצמו ניגוד עניינים אפשרי מול עיסוקו הציבורי, על מנת שהיועץ המשפטי יבחן בכל מקרה לגופו האם היה דה-פקטו ניגוד עניינים ואם כן – ייתן הנחיות לעובד לביצוע או להימנעות מביצוע פעולה.

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

• תקופת צינון – בהתאם להוראות סעיף 11 לנוהל זה, להלן.

דוגמאות שונות לפתרונות ולמנגנוני הימנעות מניגוד עניינים ניתן למצוא במסמך אמות המידה.

10.6 בהתאם לפסקה 13.631(ג) בתקשי"ר, לגבי משרות שהמינוי להן הינו בידי הממשלה או טעון אישור הממשלה או שר משרי הממשלה, לא יובא המינוי בפני הממשלה או בפני השר, לפי העניין, בטרם נבחנה סוגיית ניגוד העניינים ע"י היועץ המשפטי, בתיאום עם המחלקה המשפטית של נציבות שירות המדינה ונציג היועץ המשפטי לממשלה, ובטרם חתם המועמד על הסדר למניעת ניגוד עניינים, ככל שיידרש לכך.

10.7 לפיכך, במקרים כאלה על היועץ המשפטי להעביר את נוסח ההסדר למניעת ניגוד עניינים לבחינת הלשכה המשפטית של נציבות שירות המדינה והממונים על הנושא במחלקת יעוץ וחקיקה (יעוץ) במשרד המשפטים.

10.8 היועץ המשפטי רשאי להתנות את הטיפול בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים בהגשת בקשה לעבודה פרטית או נוספת ע"י המועמד/העובד והכרעה בה. היועץ המשפטי יודיע לעובד ולאגף משאבי אנוש את החלטתו בעניין זה.

11. תקופת צינון:

11.1 במקרים בהם למועמד/עובד היו קשרי עבודה עם גוף אחר, שרת"א היא המאסדר שלו, או שיש לו קשר עסקי או ארגוני או אחר מול רת"א, וכניסתו לתפקיד היא בטרם חלפו שנתיים מאז פרש מהגוף האחר, יש להורות בהסדר על תקופת צינון כמפורט בסעיף זה, ולדחות, הלכה למעשה, את עיסוק המועמד באותם תפקידים המעוררים חשש לניגוד עניינים, עד לתום תקופת הצינון.

11.2 מקום שהמועמד היה שכיר, ללא סמכויות ניהוליות, במשרה שאיננה בכירה ואינה בתפקיד מטה או בשדרת הניהול של ארגון או גוף שיש לרת"א קשרי עבודה מולו מכל סוג (למשל, טייס או קברניט מן המניין בחברת תעופה, טכנאי לבדק כלי טיס במכון בדיק, פקח טיסה ברש"ת) – תקופת הצינון תהא שנה מיום סיום עבודתו בגוף כאמור.

11.3 מקום שהמועמד היה בתפקיד בכיר, בעל סמכויות ניהוליות, בתפקיד מטה או בשדרת הניהול של ארגון או גוף שיש לרת"א קשרי עבודה מולו מכל סוג – תקופת הצינון תהא שנתיים מיום סיום עבודתו בגוף כאמור.

11.4 היועץ המשפטי רשאי להורות על סטייה מתקופות הצינון הנקובות בסעיפים 11.2 ו- 11.3 לנוהל זה, בהתאם לנסיבות, ובהן: מידת בכירותו, סמכויותיו ותפקידיו, הן בגוף ממנו הגיע והן ברש"ת; מידת והיקף הממשק בין תפקידו לבין הגוף שיש לרת"א מולו קשרי עבודה וממנו הגיע; האפשרויות העומדות בפני רת"א מבחינת שאלת מועד איוש המשרה,

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

דחיפותה וחשיבותה; יכולות של גורמים אחרים ברת"א או מחוצה לה לבצע את חלק התפקידים במשרה בתקופת הביניים, אם בכלל, וכיוצ"ב.

11.5 בהסדר ניגוד העניינים עליו יחתום העובד יצוין במפורש כי לאחר פרישתו מרת"א כפוף העובד להוראות חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, והוא מתחייב לקרוא את החוק, להבין את הוראותיו, לציית ולפעול על פיו לאחר פרישתו משירות המדינה.

12. פסילת עובד מכהונה

12.1 הפתרון הקיצוני ביותר למניעת חשש לניגוד עניינים הוא פסילה של המועמד/העובד מכהונה במשרה הציבורית אליה נבחר. דרך זו הינה קיצונית וקיים חשש כי תרחיק אנשים טובים מהמגזר הציבורי. יש לנקוט בה במשורה, ורק לאחר בדיקת חלופות כאמור בנוהל זה, כך שניגוד העניינים האפשרי יימנע באמצעות הסדר לניגוד עניינים והתחייבויות של המועמד/עובד, מבלי לנקוט בחלופה הקיצונית של פסילת כהונה.

12.2 בהתאם להוראת סעיף 24(א) להנחייה מספר 1.1555 של היועץ המשפטי לממשלה וכן פסקה 13.633(ה) עד (ז) לתקש"ר – במקרה של פסילת מועמד/עובד מכהונה במשרה הציבורית אליה נבחר, **יש להיוועץ בנציג היועץ המשפטי לממשלה ולקבל את אישור נציבות שירות המדינה לחוות-דעת בדבר פסילה כאמור.**

12.3 אם אין דרך לנטרל את ניגוד העניינים והיועץ המשפטי סבור כי יש **לפסול** את המועמד או העובד מכהונה בתפקיד ללא כל אפשרות לסייג החלטה זו, אזי, טרם קבלת החלטה בדבר פסילתו של מועמד/עובד מלכהן בתפקיד, עליו לפעול כך:

- לקיים **דיון פנימי** בנושא עם הממונים או הממונים הפוטנציאליים על הממונה/העובד ברת"א, מנהל אגף משאבי אנוש או נציגו, והיועץ המשפטי של רת"א או נציגו, ושמיעת עמדתם בנושא. מנהל רת"א יעודכן בתוצאות הדיון. האחריות לכינוס הדיון היא של מנהל אגף משאבי אנוש.
- עריכת **מעין-שימוע** למועמד/עובד – בכתב או בע"פ, ומתן הזדמנות לשמיעת/קריאת טיעוני המועמד או העובד, ואופן ההתמודדות והראייה שלו את המסקנה המסתמנת בדבר פסילתו מהיות מועמד לתפקיד או ממלא תפקיד ברת"א בשל ניגוד עניינים כאמור; את טיעוניו יש לשמוע / לקרוא בנפש חפצה; האחריות לניהול "מעין-שימוע" כאמור היא של מנהל אגף משאבי אנוש. עיון במסמכי המועמד/עובד ו/או נוכחות בדיון במהלך מעין-שימוע בעל-פה למועמד/עובד כאמור: הגורם המקצועי הרלבנטי המהווה הממונה על העובד או ממונה פוטנציאלי על המועמד, מנהל אגף משאבי אנוש או נציגו, היועץ המשפטי של רת"א או נציגו.

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

- **התייעצות** עם היועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה או נציגו, וכן עם נציגי היועץ המשפטי לממשלה במשרד המשפטים העוסקים בנושא זה (לפי סעיף 24(א) להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1.555).

- קבלת **אישור** מהיועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה להחלטה הסופית בדבר פסילת מועמד או עובד ממילוי תפקיד בשל ניגוד עניינים כאמור (לפי פסקאות מספר 13.633 (ה) עד (ז) לתקשי"ר), בצירוף נימוקים מפורטים להחלטה, בכתב, בחתימת יועמ"ש נש"מ.

12.4 ניתן לערור על החלטת רת"א לערכאות משפטיות (בית הדין האזורי לעבודה).

13. חתימה על הסדר למניעת ניגוד עניינים

13.1 היועץ המשפטי יעביר את ההסדר למניעת ניגוד עניינים שערך למועמד/עובד אל ראש אגף משאבי אנוש, אשר אחראי להחתמת המועמד/העובד על ההסדר.

13.2 בעת החתמת המועמד/העובד על ההסדר למניעת ניגוד עניינים, על ראש האגף להבהיר לו את כל אלה:

- כי האחריות להימנע מלהיקלע לסיטואציה של ניגוד עניינים מוטלת על המועמד/העובד באופן אישי.
- מוטלת על המועמד/העובד חובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק ביישום הוראות ההסדר למניעת ניגוד עניינים עליו הוא חתום.
- אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו של המועמד/עובד בשאלון – מחובתו לפנות ליועץ המשפטי ולמסור לו בכתב הודעה על השינוי, ולפעול על פי הנחיותיו.
- אין בחתימתו על הסדר למניעת ניגוד עניינים כדי להחליף את החובה לקבל היתר לעבודה פרטית או נוספת, בהתאם להוראות פרק 42 לתקשי"ר.

14. שמירת הסדרים למניעת ניגוד עניינים ומתן פומבי להם

14.1 בכל הנוגע למתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים, יפעל היועץ המשפטי לפי הקבוע בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 3.1005.

14.2 במסגרת הסדר למניעת ניגוד עניינים המועבר לחתימת המועמד/ עובד היועץ המשפטי יציין במפורש כי יחולו על ההסדר הוראות **חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998**.

14.3 בעת החתימה של מועמד/עובד על הסדר למניעת ניגוד עניינים, יציין מנהל אגף משאבי אנוש או מי מטעמו בפני המועמד/העובד החותם על ההסדר, במפורש, כי על ההסדר חל

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

חוק חופש המידע, ולכן ההסדר, ככלל, לא יהיה חסוי, למעט אותם חלקים אשר המועמד/עובד יצביע על טעם בדין לחיסויים.

14.4 היה והעובד סבור כי ההסדר של רת"א מולו, כולו או חלקו, נדרש להיות חסוי – מנהל אגף משאבי אנוש או מי מטעמו יבקש מן המועמד/העובד לפרט בכתב את הטעם לחיסיון המבוקש על-ידו, ויעביר הטענות ליועץ המשפטי.

14.5 היועץ המשפטי יחליט האם ניתן לחסות את הפרטים המבוקשים על-ידי המועמד/העובד, והכול – בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 3.1005 ולהוראות חוק חופש המידע.

14.6 היועץ המשפטי יעביר העתק מנוסחו המלא של ההסדר למניעת ניגוד עניינים, כולל חלקיו החסויים, למנהל אגף משאבי אנוש.

14.7 אגף משאבי אנוש ישמור על ההסדר באופן שנהוג לשמור מסמכים רגישים ואישיים, כך שלא יגיע לידיהם של מי שאינם מוסמכים לעיין בו. בהתאם לכך, יש לשמור את ההסדר המלא בתיק האישי של המועמד/העובד במשרד, לפי העניין, תוך הפרדת החלק החסוי, אם יש כזה, מיתר הוראות ההסדר.

14.8 החלק החסוי יישמר בתיקו האישי בתוך מעטפה סגורה, אשר על גביה יירשם כי מדובר במסמכים חסויים.

14.9 בכפוף להוראות חוק חופש המידע וההנחיות המפורטות להלן, יוכל כל מבקש לקבל עותק מן ההסדר, למעט החלקים שנקבע כי הם חסויים, אם יש כאלה.

14.10 כל גורם המבקש לדעת את מלוא המגבלות המוטלות על המועמד/עובד, בין אם מדובר בעובד אחר בתוך רת"א הזקוק למידע זה לצורך ביצוע תפקידו, ובין אם מדובר בגורם חיצוני, יופנה ליועץ המשפטי.

14.11 כל פנייה לקבלת ההסדר או חלק ממנו תועבר בראש וראשונה אל המועמד/עובד עצמו, לשם שמיעת התייחסותו לבקשה, טרם החלטה בבקשה על ידי היועץ המשפטי.

14.12 היועץ המשפטי יבחן כל בקשה לקבלת עותק מהסדר ניגוד עניינים של מועמד/עובד לגופה, בהתאם להוראות חוק חופש המידע ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, ויקבל בה החלטה לאחר שמיעת עמדת המועמד/העובד ביחס אליה. היועץ המשפטי, במידת הצורך ובהתאם לשיקול דעתו, ייוועץ טרם קבלת החלטה בבקשה, בגורמים הבאים, כולם או חלקם לפי שיקול דעתו:

- מנהל רת"א;
- מנהל אגף משאבי אנוש או נציגו;
- גורמי המקצוע ברת"א הממונים על העובד/המועמד ברת"א;
- המחלקה המשפטית של נציבות שירות המדינה; וכן

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

- נציגי היועץ המשפטי לממשלה במשרד המשפטים.

14.13 היועץ המשפטי יחליט בבקשה, וישיב למבקש, עם עותק מתשובתו למועמד/עובד ולראש

אגף משאבי אנוש.

14.14 התשובות לפניות חיצוניות תעשנה באמצעות הממונה על חופש המידע במשרד הראשי.

-ף10-

GEN 4.0.100		General Handbook
Procedure Name		Revision #1
עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים		27 MAR 2016

נספח א' – תחולת הנוהל על עובדי רת"א - סעיף 5.1

תפקידים ברת"א שנוהל זה **לא חל עליהם** ואין צורך לבחון קיומו של ניגוד עניינים של מועמד להם/ עובד בהם, הם תפקידים למשרות בהן דרגת השיא במתח הדרגות הצמוד לתקן המשרה **אינה** אחת משלוש הדרגות העליונות בכל סולם דרגות, והם אחד מאלה:

- מנהלת/ רכזת לשכת מנהל רת"א;
- כל תפקיד באגף מינהל ומשאבי אנוש;
- כל תפקיד באגף מטה;
- באגף רישוי עובדי טיס – תפקיד מרכז רישוי עובדי טיס, מרכז בחינות טיס, רכז בכיר (רישוי עובדי טיס);
- כל תפקיד של רכזת/מרכזת באגפים או במחלקות, שהינו תפקיד אדמיניסטרטיבי בלבד;

על כל יתר התפקידים ברת"א יחול נוהל זה.

כאשר מבוקש לבצע הטלת תפקיד על עובד מסוים, על אגף משאבי אנוש לבדוק מול היועץ המשפטי האם יש צורך בבחינת ניגוד עניינים בהתאם לנוהל זה כתנאי להטלת התפקיד.

בכל שינוי ארגוני של שינוי או הוספה של משרות על אגף משאבי אנוש לבדוק מול היועץ המשפטי את הצורך בעדכון נספח זה.