

הוועד הארצי של עובדי המרחבים - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
4.2	אספה כללית	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אספה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. משרד המבקר לא קיבל פרוטוקולים מכינוס אספה כללית של העובדים במרחבים, בשנים המבוקרות.	משרד המבקר בדעה, כי מעת לעת (לפחות פעם בשנה) יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד.	לדברי יו"ר הוועד, מאחר ומדובר בעובדים הפרוסים בכל רחבי בארץ, יש קושי מבני בכינוס העובדים במקום ובמועד אחד. עם זאת, עודכנו העובדים בפעילות הוועד במפגשים שנערכו לקראת חגים ובאמצעות חוזרים מפורטים ומעודכנים שנשלחו בדוא"ל לכלל עובדי המרחבים.
4.3	ועד העובדים	על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש, לפחות. בביקורת עלה, שהוועד התכנס בתדירות נמוכה מכפי שמצוין התקנון. יש להעיר, כי בניגוד לוועדי העובדים המקומיים, חברי ועד המרחבים מפוזרים על פני כל המדינה וקיים קושי בכינוס חברי הוועד מדי חודש בתדירות, הנדרשת במדריך.		יו"ר הוועד מסר, כי התקופה שנבדקה במסגרת הטיוטה (ינואר 20 - יולי 22) היא התקופה בה פרצה הקורונה לחיינו, לכן בדומה לארגונים רבים אחרים במשק הישראלי גם המפגשים שלנו התקיימו ב-ZOOM. טרם הקורונה, כבר מאז שנת 2008, התכנס הוועד בתדירות גבוהה יותר מהתקופה שנבדקה בדו"ח.
4.4	ועדות	בתקנון ובמדריך הכספי, נקבעה חובה לבחור ועדת ביקורת לוועד. (בצמוד לבחירת הוועד), אשר מתפקידה לבקר את הפעולות הכספיות של הוועד. נמצא כי הוועד לא הקים ועדת ביקורת. בנוסף, מלבד ועדות כספים ורכש, שאר הוועדות לא התכנסו מפאת מגפת הקורונה.	משרד המבקר המליץ לבטל ועדות, שלא נמצא צורך לכינוסן. בנוסף, יש לפעול להקמת ועדת ביקורת, כפי שמנחה התקנון והמדריך הכספי.	

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
5.3	הנהלת החשבונות	הנהלת החשבונות של הוועד מנוהלת על-ידי מנהל חשבונות חיצוני, המועסק בידי הוועד. לא נמצא הסכם חתום, בין מנהל החשבונות לבין הוועד.	משרד המבקר מצוין, כי ככלל, יש לחתום על הסכם למתן שירותים, עם כל נותן שירותים קבוע של הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי מאחר ומנהל החשבונות הומלץ על-ידי ועד עובדי הוועד הפועל ונציג אגף ארגון ומרחבים, הבין שההצעה שקיבלו עובדי וועד הפועל תקפה גם לגבי ועד המרחבים.
5.4.1	דוחות כספיים שנתיים	מדי שנה, בצמוד להגשת תקציב הוועד לאישור חבריו, מגיש יו"ר הוועד, לעיון ולהצבעת חברי הוועד, דוח רווח והפסד (דוח על הפעילות). נמצא כי הדוחות שהוצגו בפני חברי הוועד לא נחתמו על-ידי יו"ר הוועד והגזבר, כאמור בתקנון.	על יו"ר הוועד והגזבר, לחתום על הדוחות הכספיים של הוועד, כאמור בתקנון ובמדריך הכספי.	
5.4.2	מאזן שנתי	הדוחות הכספיים של הוועד לא הוכנו במתכונת, כפי שנדרש במדריך הכספי. מאזני הבוחן השנתיים שנערכו מבוססים על פעולות, שנרשמו בהנהלת החשבונות ומדפי הבנק - דוח הכנסות והוצאות. לא ניתן בהם ביטוי לחובות הוועד ולחובות שחייבים אחרים לוועד.	משרד המבקר המליץ להכין דוחות כספיים שנתיים במתכונת, כפי שנקבעה במדריך הכספי, כך שיינתן ביטוי לכל מרכיבי הפעילות הכספית, כולל נתונים על חייבים וזכאים.	יו"ר הוועד מסר, כי מאחר ואין לוועד נכסים או חובות ומכיוון שדאגנו תמיד לוודא שאף אדם או גוף חייב כספים לוועד, המצוין כממצא אינו מופיע בדו"ח.
5.8	השקעת עודפי מזומנים	למועד הביקורת הנוכחית והביקורת הקודמת, נוצרו לוועד העובדים עודפי כספים בחשבון העו"ש. עודפי הכספים לא הושקעו בחשבון הוועד, אלא הושארו בחשבון העו"ש. לא נמצא כי נושא עודפי המזומנים, נדון בישיבות ועדת הכספים, שמתפקידה לדון ביעוד עודפים אלו.	לדעת משרד המבקר על ועדת הכספים של הוועד לקבוע את מדיניות ההשקעות של עודפי כספי הוועד.	יו"ר הוועד מסר, שגם אם היה ניתן להשקיע את הכספים, הריבית הייתה אפסית. נושא זה נדון מספר פעמים בוועד, ועל דעת חברי ועדת הכספים, כספים אלו נותרו בעו"ש.

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
<p>יו"ר הוועד מסר, כי גובה הסיוע נקבע על-פי גודל המרחב ועל-פי דרישה.</p> <p>בנוסף מסר, כי בשנים האחרונות התקיימו אירועי תרבות כגון יום העובד ויום האישה ולכן השתתפות הוועד הייתה נמוכה יחסית. שמרנו על קופת הוועד מתוך מחשבה על ימים פחות טובים ומתוך שמירת כספים לצורך הוצאות משפטיות במידת הצורך.</p>		<p>בשנים המבוקרות, סייע הוועד למרחבים במימון ימי גיבוש ימי ספורט ובפעילויות לציון יום האישה. גובה הסיוע במימון פעילויות הגיבוש למרחבים לא היה קבוע.</p>	<p>הוצאות בסעיף תרבות</p>	<p>5.11.4</p>

ועד עובדי מרחב חיפה - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
4.2	אספה כללית	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אספה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. משרד המבקר לא קיבל פרוטוקולים מכינוס אספה כללית של העובדים במרחב חיפה, בשנים המבוקרות.	משרד המבקר בדעה, כי מעת לעת (לפחות פעם בשנה) יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד. יש לתעד בכתב כינוסים, כאמור לעיל.	יו"ר הוועד מסר, כי בשל העובדה שבתקופת הקורונה לא היו פעילויות, לא נערכו פרוטוקולים.
4.3	ועד העובדים	על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש, לפחות. נמצא, כי ישיבות הוועד לא נערכו במועדים קבועים ובאופן תדיר.		יו"ר הוועד מסר כי נערכו ישיבות ועד לפי צורך, בעיקר, לשם קבלת החלטות על רכש, יציאה לטיולים, שיחות עם עובדים ועוד. הישיבות לא נערכו במועדים קבועים.
5.2	תקציב	בפרק דוחות כספיים במדריך נקבע, שהגזבר אחראי, בין היתר, לעריכת דוחות כספיים שנתיים והגשתם לוועד העובדים. הדוחות יכללו מאזן, דוח הכנסות והוצאות, הכולל השוואת הביצוע לעומת התקציב. נמצא, שגזברית הוועד לא מכינה מאזן שנתי אלא מציגה שאילתת כרטיס בהנהלת החשבונות (תצוגת כל התנועות בחשבון הוועד). הנתונים שבידי הוועד אינם כוללים נתוני השוואה לשנה קודמת ולא נתוני השוואה לתקציב. עוד נמצא, כי התקציב השנתי לא הובא לדיון ולאישור במליאת הוועד.	משרד המבקר מבקש להדגיש, כי על כל ועד להגיש דוחות כספיים, ללא קשר להיקף המחזור הכספי שלו. משרד המבקר מציין, כי לא נמצאה חריגה בהוצאות הוועד ממסגרת הכנסותיו השנתיות ואף לא תוכנן תקציב גרעוני.	יו"ר הוועד מסר, כי הליקוי יתוקן.

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
	<p>משרד המבקר בדעה, שבעת קיום דיון על הצעות מחיר שמוגשות, יש לפרט (באמצעות טבלה) את היתרונות והחסרונות של כל הצעה - כך ניתן ללמוד על ההבדלים בין ההצעות ועל הסיבה לבחירה.</p>	<p>ועד המרחב יוזם, מזה שנים, טיולים לעובדי המרחב. טיול בארץ וטיול בחו"ל - פעם בשנה, לכל עובדי המרחב הזכאים (המשלמים מיסי חבר לוועד המרחב).</p> <p>הוועד פנה לשלוש חברות תיירות, לקבלת הצעות מחיר לארגון האירועים. מעיון בפרוטוקולים המתעדים את ההחלטה על חברת התיירות, לא ניתן היה למצוא קריטריון לבחירה מלבד המחיר (הזול).</p>	טיולים	6.3.1
<p>יו"ר הוועד מסר, כי נערכו מספר אסיפות עובדים שבמהלכן דווח על כל הפעילות. להבא ידאג לתעד את האסיפות הללו בפרוטוקול.</p>		<p>הוועד מסר, כי הוא מדווח לעובדים על פעילותו, בערבי חגים (ראש השנה ופסח). יו"ר הוועד מסר, כי הוא נושא דברים מול עובדי המרחב ומעדכן אותם בפעילות הוועד.</p> <p>משרד המבקר לא מצא תיעוד לכך, שהוועד דיווח לעובדים על פעילותו, במסגרת אספה כללית בכתב או באמצעים אחרים (דוא"ל).</p> <p>לא נמצא כי הוועד דיווח לעובדי המרחב על מצבו הכספי.</p>	פעילות	7

ועד עובדי מרחב ירושלים - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
4.1	בחירות	הבחירות האחרונות לוועד העובדים נערכו ביום 26.11.2018. בביקורת לא נמצאו פרוטוקולים המתעדים את הליך הבחירות לוועד - מעבר לפרוטוקול ישיבה מתאריך 1.1.2020.	משרד המבקר העיר כי על ועד העובדים לתעד במסמכים את פעולותיו, בכל התחומים ובאופן קבוע. כמו כן עליו לוודא, שהמסמכים זמינים לבחינה במשרדי הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי הליך בחירות לוועד העובדים נערך על-ידי מזכיר האיגוד המטפל אשר פרש לגמלאות והמסמכים של הליך הבחירות מצויים ברשותו.
4.2	אספה כללית	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אספה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. לדברי יו"ר הוועד, ככלל מתקיימת אספה כללית של העובדים בהתכנסויות של עובדי המרחב לקראת חגים (ראש השנה ופסח). משרד המבקר לא קיבל פרוטוקולים מהתכנסות האספה הכללית בשנים המבוקרות.	משרד המבקר בדעה, כי מעת לעת (לפחות פעם בשנה) יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד. למותר לציין, כי יש לתעד כינוסים אלו.	יו"ר הוועד מסר כי ישיבות אסיפה כללית אכן נערכו אך לא נערך פרוטוקול בגינן. הוועד לוקח את ההערה לתשומת ליבו ויערוך פרוטוקול מעתה ואילך.
4.3	ועד העובדים	על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש לפחות. משרד המבקר קיבל פרוטוקולים בודדים מהתכנסויות הוועד. על-פי הפרוטוקולים, הוועד התכנס למספר ישיבות קטן מהנדרש בתקנון ובמדריך הכספי. לא נמצא כי אושרו בישיבות הוועד החלטות מישיבות קודמות. הנושאים שעלו בפרוטוקולים הוצגו באופן תמציתי וללא פירוט. הפרוטוקולים נרשמו בכתב יד.		יו"ר הוועד מסר כי הוועד מקיים ישיבת ועד אחת לחודש, נקפיד לערוך פרוטוקולים מפורטים ומודפסים בהתאם.
5.1	ניהול כספים	על-פי המדריך, על הגזבר למסור לוועד דוחות כספיים תקופתיים, בכתב, על הפעולות הכספיות של הוועד. מעיון בפרוטוקולים של הוועד נמצא, שהגזבר לא הכין דוחות כספיים, תקופתיים, כנדרש במדריך.	משרד המבקר מעיר כי על גזבר הוועד להכין דוחות כספיים, במתכונת ובתדירות כנקבע במדריך.	

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
5.2	דוחות כספיים	הדוחות הכספיים של הוועד, מבוססים על ריכוז נתונים ממוינים על-פי נושאים, מדפי הבנק של חשבון הוועד. הדוחות אינם כוללים נתוני השוואה לשנה קודמת ולא נתוני השוואה לתקציב.	על הוועד להכין דוחות כספיים, במתכונת ובתדירות כנקבע במדריך, ולהציגם באופן תדיר לעובדי המרחב.	יו"ר הוועד מסר כי, גזברית הוועד חדשה, הונחתה להכין מעתה גם דו"חות כספיים תקופתיים בכתב וכן לערוך השוואה בין הדו"חות לתקציב ולפרסמם בקרב העובדים אחת לרבעון.
5.3	דוחות על הפעילות	מעיון בדוחות הכספיים עלה, שהיקף הפעילות הכספית של הוועד אינו גדול ונע בין 40 ל-45 אלפי ש"ח, בשנים המבוקרות. עלה שהוועד לא מסוגל לממן את הוצאותיו מהכנסותיו הקבועות ממסי חבר. לדברי יו"ר הוועד, הוא נדרש להעברות כספיות מהמרחב כדי לממן את פעולותיו.	משרד המבקר בדעה, שעל הוועד לפעול במסגרת יכולותיו הכספיות, מכיוון שאינו יכול לחרוג בחשבונו בבנק.	יו"ר הוועד מסר, כי בפגישה עם יו"ר המרחב הוחלט כי יועבר לחשבון הוועד, באופן שוטף, מדי שנה, סך של 10,000 ש"ח על מנת שהוועד לא יקלע לקופה גרעונית.
5.4	הנהלת חשבונות	למועד הביקורת הפעולות בדפי הבנק אינן נרשמות בדוח ממוין על-פי נושאי הוצאה וההכנסה. כמו כן, האסמכתאות מתויקות בתיקי הוועד אך אינן ממוינות.	ככלל, יש לרשום בהנהלת החשבונות כל פעולה מיד לאחר היווצרותה, כך שניתן יהיה לעמוד על המצב הכספי, כנדרש במדריך. יש לערוך את ספרי החשבונות במתכונת, כפי שנקבעה במדריך.	יו"ר הוועד מסר, כי הנחה את הגזברית החדשה להקפיד על רישום מסודר של כל ההוצאות וההכנסות באופן שוטף כנדרש.
5.6	פנקסי קבלות	על-פי המדריך, בעת קבלת כסף במזומנים או בהמחאה או העברה וזיכוי בידי הבנק, יש לרשום שובר הכנסה, (קבלה), נוסף על המסמך הבסיסי. נמצא, כי הוועד לא השתמש בפנקסי קבלות, למרות שקיבל תקבולים ממקורות שונים. יצוין שעל-פי החוק, הוועד מחויב לתת קבלה למשלם, תוך שבוע מיום קבלת התשלום.	על הוועד לפעול על-פי החוק ולהפיק קבלה למשלם, תוך שבוע מיום קבלת התשלום.	יו"ר הוועד מסר, כי הוועד הזמין פנקס קבלות ויפעל כנדרש בעת קבלת כספים ממקורות שונים, בתוך 7 ימים מיום התקבול.
5.7	חשבון בנק	כספי הוועד מתנהלים באמצעות חשבון ב"בנק הפועלים", בירושלים. למועד הביקורת, בעלי זכות החתימה בחשבון הוועד הם שניים מחברי הוועד:	יש לפעול לעדכון רשימת מורשה החתימה בחשבון הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי בימים אלה הוא פועל לעדכון מורשה החתימה מול הבנק.

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
		יו"ר וגזבר הוועד. גזבר הוועד נמצא בחל"ת אי לכך הוא אינו יכול לשמש כמורשה חתימה בחשבון הוועד.		
6.1	הכנסות ממסי חבר	למועד הביקורת, גזברות הוועד הפועל מעבירה לוועד, סכומים משתנים, בגין מסי ועד, המנוכים משכר העובדים. ההעברה אינה מלווה בדף פירוט הניכויים משכר העובדים בגין מס זה. מהעדר אסמכתאות, לא ניתן לבדוק את נכונות ושלמות ההעברות.	משרד המבקר בדעה, כי יש להעביר לידי ועד העובדים את רשימת הניכויים משכר העובדים, למס ועד, כפי שנעשה בשאר ועדי העובדים בהסתדרות - וזאת בכדי לוודא את נכונות העברות הכספיים לחשבון הוועד.	יו"ר הוועד ביקש להנחות את הנה"ח של ההסתדרות להעביר דו"חות גביה מדי חודש, באופן מסודר ושוטף, על מנת שהוועד יוכל לפעול בהתאם להנחיות המבקר.
7.1	הוצאות - כללי	סעיפי ההוצאות, כפי שרשומים במאזן, אינם זהים ולכן לא ניתן להשוות ביניהם בביקורת עלה, כי הוועד תרם לעמותה. ככלל, על-פי תקנון ועדי עובדים, הוועד לא רשאי לתרום מכספיו.		יו"ר הוועד מסר, כי הורה לגזברית הוועד, לרשום את סעיפי ההוצאות באופן זהה כדי שאפשר יהיה להשוותן. לעניין מתן התרומה, הוועד תרם מכספו באישור כל העובדים, שנתנו הסכמתם המפורשת. לאור הערתך להבא, ננחה כל עובד לתרום באופן עצמאי.
7.2	שי לשמחות עובדים	בביקורת לא נמצא ריכוז ההוצאות בגין שי לאירועים. לא נוהלה כרטסת הנהלת חשבונות בוועד ולפיכך לא ניתן היה לעקוב אחר ההוצאה בגין שי לאירועים. יש לציין כי השיקים אכן נרשמו בחשבון הבנק של הוועד.		יו"ר הוועד מסר, כי כאמור בסעיפים הקודמים יפעל לניהול כרטסת הנה"ח באופן מסודר ובתוך כך נרכז ונפרט בכרטסת ייעודית את רכיב ה"שי לאירועים".

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
יו"ר הוועד מסר, כי הוועד מקפיד לאסוף הצעות מחיר עבור כל פעילות ונקפיד מעתה גם לתייק אותן בתיק ייעודי.		הוועד יוזם, מעת לעת, אירועים לעובדים בשיתוף הנהלת המרחב. ההוצאות מחולקות בין הוועד, הנהלת המרחב והעובדים. נמצא שהצעות מספקים, להספקת טובין ושירותים בגין אירועים אלו, לא נשמרו בתיקי הוועד.	הוצאות לאירועים	7.5
יו"ר הוועד מסר, כי יבנה פורמט מודפס לדו"ח הכספי של הוועד והוא יוצג בפני העובדים.	הומלץ לבנות פורמט מודפס לדוח הכספי של הוועד, שיוצג בפני העובדים מדי שנה - דוח מפורט כאמור, יהיה ברור ומובן לקריאה, ובאמצעותו יובא המצב הכספי של הוועד בפני העובדים.	משרד המבקר מצא, שהוועד דיווח לעובדים על פעילותו. בעיקר בערבי חגים (ראש השנה ופסח). דוח רווח והפסד של הוועד הוצג בפני העובדים - על לוח המודעות במרחב. הדוחות שהוצגו בפני העובדים היו כתובים, בחלקם, בכתב יד, באופן לא קריא.	פעולות	8