

**מועצת הרשות הממשלתית למים ולביוב  
פונה לציבור בהזמנה להשמיע עמדתו בדבר הכוונה להתקין את  
כללי תאגידי מים וביוב (דוחות תקופתיים ומיידיים) התש"ע-2010**

בישיבתה מיום 31.1.2010 דנה מועצת הרשות הממשלתית למים ולביוב ואישרה פרסום טיוטת הכללים האמורה לשמיעת עמדות הציבור.

הציבור מוזמן להביא בפני מועצת הרשות את עמדתו בכתב בנוגע לטיטת הכללים **באמצעות פקס שמספרו 03-7608000**.

**על העמדות להגיע למזכירות המועצה עד ליום ג' – 16.2.2010 בשעה 12:00**. על השולח לוודא קבלת עמדתו עד המועד האמור בטלפון שמספרו: 03-6369600/5.

ניתן לעיין בטיטת הכללי ודברי ההסבר הנלווים להם באתר האינטרנט של הרשות הממשלתית למים ולביוב שכתובתו [www.water.gov.il](http://www.water.gov.il)

מזכירות המועצה



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

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 55, 57 ו-104 לחוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001<sup>1</sup> (להלן – החוק), ולאחר שקוימו הוראות סעיף 107 לחוק, קובעת מועצת הרשות הממשלתית למים ולביוב כללים אלה:

### פרק א': הוראות כלליות

- הגדרות .1 בכללים אלה –
- "אירוע חריג" – לרבות ארגון מחדש של החברה; נקיטה בתהליכי התייעלות; מינוי, בקשה למינוי או ביטול מינוי, של מפקח, כונס נכסים או מפרק, על ידי הממונה; הגשת תביעה משפטית מהותית כנגד החברה; והכרזה על סכסוך עבודה.
- "דוח דירקטוריון" – דוח של הדירקטורים של החברה על מצב עסקי החברה, כמשמעותו בסעיפים 10 ו-15;
- "דוחות" – דוח תקופתי כמשמעותו בפרק ב', דוח רבעוני כמשמעותו בפרק ג' ודוח מידי כמשמעותו בפרק ד';
- "דוח ביניים" – כמשמעותו בסעיף 54(א) לחוק;
- "דוח שנתי" – כמשמעותו בסעיף 54(א) לחוק;
- "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 עליה יורה הממונה;
- "דיווח בנייר" – הגשת מסמך נייר על ידי מסירתו ביד או על ידי משלוחו בדואר;
- "הממונה" – כמשמעותו 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;

<sup>1</sup> ס"ח תשס"א מס' 1802 מיום 31.7.2001 עמ' 454 (ה"ח תש"ס מס' 2823 עמ' 20).

"חוק הביקורת הפנימית" - חוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992;<sup>2</sup>

"חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט-1999;<sup>3</sup>

"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" - אחד מאלה: (1) גירעון בהון העצמי; (2) חוות דעת או דוח סקירה של רואה החשבון למועד הדוח הכוללת הפניית תשומת לב לקשיים בהשגת מימון לפעילות החברה, לתלות המשך פעילות החברה 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;

"רווחים" - כמשמעותם בסעיף 302(ב) לחוק החברות;

"שכר" - לרבות תנאים נלווים לשכר, כגון החזקת רכב, טלפון, תנאים סוציאליים, הפרשות בשל סיום יחסי עובד-מעביד, וכל הכנסה שנוקפה 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;

"תכנית" - כמשמעה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965;<sup>4</sup>

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

"תקופת תזרים מזומנים חזוי" - שנתיים החל מתום שנת הדיווח;

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

הדוחות ייערכו בצורה נוחה לקריאה ועמודיהם ימוספרו.

.2

צורת הדוחות

<sup>2</sup> ס"ח תשנ"ב מס' 1395 מיום 9.4.1992 עמ' 198 (ה"ח תשנ"ב מס' 2008 עמ' 263).

<sup>3</sup> ס"ח תשנ"ט מס' 1711 מיום 27.5.1999 עמ' 189 (ה"ח תשנ"ו מס' 2432 עמ' 2).

<sup>4</sup> ס"ח תשכ"ה מס' 467 מיום 12.8.1965 עמ' 307.

- פרטי הדוחות 3. (א) הדוחות יכללו את הפרטים המפורטים בכללים אלה כסדרם בהם; אין חובה לציין העדר קיומו של פרט פלוני אלא אם כן נקבע כך במפורש בכללים אלה.
- (ב) בלי לגרוע מהאמור לעיל יובא בדוחות גם כל פרט אחר העשוי להיות חשוב לצורך הצגה נאותה של עסקי החברה.
- חתימת הדוחות 4. (א) דוח שנתי ודוח ביניים יחתמו בידי יושב ראש הדירקטוריון, המנהל הכללי ונושא המשרה הבכיר ביותר בתחום הכספים בחברה, יצוין בהם תאריך החתימה ותיכלל בהם הצהרת מנהלים חתומה על ידי כל אחד מנושאי המשרה האמורים.
- (ב) דוח מיידי יחתם בידי המורשים לחתום בשם החברה שהוסמכו לכך על ידי דירקטוריון החברה ויצוין בהם תאריך החתימה.
- (ג) בצד כל חתימה יצוין שם החותם ותפקידו בחברה.
- אופן הגשת הדוחות 5. (א) הדוחות יוגשו בדיווח בנייר ובדיווח אלקטרוני.
- (ב) הדוחות יוגשו למי שיורה הממונה, ובהעדר הוראה – לממונה.
- פרסום הדוחות 6. חברה תפרסם את הדוח התקופתי והדוח הרבעוני באתר האינטרנט שלה תוך 3 ימים ממועד הגשתו לרשות.
- מידע מבוסס אומדן 7. (א) נכלל בדוח מידע מבוסס אומדן, יצוין הדבר במפורש לצד המידע ויפורטו העובדות והנתונים ששימשו בסיס למידע.
- (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**
- מועד הגשת הדוח 8. חברה תגיש דוח תקופתי בכל שנה במועד הקבוע בסעיף 54(א) לחוק.
- פרטי הדוח התקופתי וצורתו 9. (א) בדוח התקופתי יובאו במקובץ הפרטים והמסמכים המופיעים בפרק זה ויצורף אליהם תוכן עניינים.
- (ב) הדוח התקופתי יחולק לשלושה חלקים: דוח הדירקטוריון; דוח שנתי; ופרטים נוספים.
- דוח הדירקטוריון 10. (א) דוח הדירקטוריון יכלול תיאור תמציתי של החברה וסביבתה העסקית על פי הפרטים והעקרונות המפורטים בתוספת הראשונה.
- (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 מהנושאים 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 זה הסבר לגבי הגורמים להיווצרותו של עודף או גרעון בתזרימי המזומנים שנבעו מפעילות שוטפת, השימוש שנעשה בעודף או הצעדים שנקטו לצמצום הגרעון 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 בגביה בשנת הדיווח.

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

(1) התפתחויות טכנולוגיות או בתחום חיסכון באנרגיה רלוונטיות;

(2) מדיניות כלכלית של הממשלה;

(3) תקינה ואכיפה קיימות או צפויות בתחום המיס והביוב, הבריאות והגנת הסביבה;

(4) חקיקה ותקינה הנוגעים לחברה שלא נזכרו בסעיף משנה (3);

(5) אישור תכנית שיש לה השלכות על ההתפתחות העירונית, בתחום השיפוט של הרשויות המקומיות שבשטחן פועלת החברה;

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

(ה) בדוח הדירקטוריון ינתן 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 מהרבעונים בשנת הדיווח ובפרט ברבעון הרביעי ;
- (6) פרטים בדבר אופן קביעת שכרם של כל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בחברה, תוך ציון התאמתו להנחיות הממונה בנוגע לקליטת ולהעסקת עובדים בתאגידי מים וביוב ;
- (7) תובא התייחסות לאירועים שאירעו לאחר תאריך המאזן המוזכרים בדוחות הכספיים.

(ו) התקיימו סימני אזהרה בחברה, תצרף החברה דוח תזרים מזומנים חזוי, אשר לגביו יינתנו הסברי דירקטוריון ; ואולם רשאית חברה לא לצרף את דוח תזרים המזומנים האמור על אף התקיימות סימני האזהרה, אם קבע הדירקטוריון כי אין חשש סביר כי במהלך 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 בהתייחס לכך ;

(ח) יובאו מספר ישיבות הדירקטוריון ומספר ישיבות ועדות הדירקטוריון שהתקיימו במהלך שנת הדיווח.

(ט) דוח הדירקטוריון ינוסח בצורה בהירה ומובנת ויחולק לנושאים כמפורט לעיל, אולם הדירקטוריון יוכל לשלב את ההסברים בנושאים או בעניינים הקשורים זה בזה, אם לדעתו יתרום הדבר לבהירות הדוח.

(י) דוח הדירקטוריון יאושר בידי דירקטוריון החברה, בד בבד עם אישור הדוחות הכספיים וייחתם בידי שניים – יושב ראש הדירקטוריון או דירקטור אחר שהדירקטוריון הסמיך לכך, והמנהל הכללי או מי שממלא בחברה תפקיד כאמור.

דוח שנתי 11. (א) הדוח השנתי יערך 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 לגביהן ניתן דיווח בדוח השנתי .

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

- (ג) על אף האמור בסעיף משנה (ב), חברה רשאית לסטות ממתכונת הדיווח, אם הדבר דרוש לשם הצגה בדרך הנאותה ביותר של מצבה העסקי.
- (ד) אין במתכונת הדיווח כדי לגרוע מחובות הגילוי והדיווח על פי כללי החשבונאות, או כדי לגרוע מהחובה להציג מידע שאינו נובע מאופיה של החברה כתאגיד מים וביוב.
- (ה) נכלל בפירוט של סעיף בדוח השנתי סעיף משנה "אחרים", המאגד, בין היתר, סעיפי משנה מהותיים, יובאו סעיפי המשנה המהותיים בשורה נפרדת.
- (ו) לדוח הכספי יצורף טופס פחת חשבונאי.

פרטים נוספים 12. הדוח התקופתי יכלול את הפרטים הבאים :-

- (א) הערבויות לחובות של החברה שניתנו מאת המדינה, רשות מקומית, או תאגיד אחר כפי שהן משתקפות במסמכי החברה.
- (ב) הלוואות לזמן ארוך שפרעונן נדחה והסיבות לדחייתן.
- (ג) ההיקף הכספי של הביטוחים שערכה החברה, לרבות – ביטוח נכסים לפי סוגי נכסים, וביטוח סיכוני צד שלישי וסיכונים אחרים, תוך ציון ערכם המותאם של הנכסים המבוטחים ללא פחת נצבר.
- (ד) סכומים שוטפים בגין זכויות עובדים שלא הופקדו במהלך השנה בקופות גמל, קרנות פנסיה, קרנות פיצויים וקרנות השתלמות.
- (ה) התגמולים שניתנו, בשנת הדיווח, לכל אחד מחמשת בעלי התגמולים הגבוהים ביותר מבין נושאי המשרה בחברה או בתאגיד בשליטתה, אם התגמולים ניתנו לו בקשר עם כהונתו בחברה או בתאגיד כאמור, בין אם התגמולים ניתנו על ידי החברה ובין אם ניתנו על ידי אחר, במתכונת שבתוספת השלישית; כיהן אדם כנושא משרה ביותר מתאגיד אחד מהתאגידים האמורים, ייבחנו תגמוליו במצטבר.
- (ו) יובאו פרטים, לפי מיטב ידיעתה של החברה, בדבר כל עסקה עם בעל ענין או שלבעל ענין יש עניין אישי באישורה, אשר החברה התקשרה בה בשנת הדיווח או במועד מאוחר לסוף שנת הדיווח ועד למועד הגשת הדוח התקופתי או שהיא עדיין בתוקף 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

13. הדוחות הרבעוניים ומועד 13. חברה תגיש לרשות בכל שנה דוחות רבעוניים במועדים הקבועים בסעיף 54(ב) לחוק. הגשתם
14. פרטי הדוח הרבעוני 14. (א) דוח הרבעוני יובאו במקובץ הפרטים והמסמכים המופיעים בפרק זה ויצורף אליהם תוכן עניינים. וצורתו

- (ב) הדוח הרבעוני יחולק לשני חלקים : דוח הדירקטוריון לתקופת הביניים ; ודוח ביניים.
- (א) דוח הדירקטוריון לתקופת ביניים יכלול הסברים לגבי הארועים והשינויים שחלו במצב ענייני החברה בתקופת הביניים ובתקופה המצטברת מתום שנת הדיווח עד תאריך הדוח ושהשפעתם על נתוני דוח הביניים מהותית מאוד. ההסברים ינתנו ביחס לכל אחד מהנושאים שפורטו בסעיפים 10(ג) ו-10(ד), והם ייערכו תוך השוואה לתקופות הביניים שדוחותיהן נכללו כמספרי השוואה בדוחות הביניים.
- (ב) היקפו של דוח הדירקטוריון לתקופת ביניים יהיה מצומצם והוא יערך בהנחה שבפני קוראו מצוי גם דוח הדירקטוריון לשנת הדיווח האחרונה כך שאין צורך לחזור על מה שכבר נכלל בו.
- (ג) בדוח הדירקטוריון ינתן ביטוי לאמור בסעיפים 10(ה) ו-10(ו), בשינויים המחויבים.
16. פרטים נוספים בדוח הדירקטוריון לרבעון השני
- בדוח הדירקטוריון לתקופת הביניים שסיומה ביום האחרון של חודש יוני יכללו גם הפרטים שבסעיפים (8) ו-9) בתוספת הראשונה, ביחס לתקופה המצטברת מתום שנת הדיווח עד תאריך הדוח, תוך השוואה לתקופות מקבילות שדוחותיהן נכללו כמספרי השוואה בדוחות הביניים.
17. דוח ביניים
- (א) דוח הביניים יערך 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 לגביהן ניתן דיווח בדוח הביניים.
- (ב) דוח הביניים יערך לפי מתכונת הדוח השנתי שבסעיף 11, בשינויים המחויבים, ויחולו הוראות סעיפים 11(ב), (ג), (ד) ו-11(ה), בשינויים המחויבים.

### **פרק ד': דוחות מידיים**

18. הדוח המיידית ומועד הגשתו
- (א) חברה תגיש דוחות מידיים על האירועים המפורטים בפרק זה.
- (ב) המועד להגשת דוח מיידית – הוא :
- (1) משנדע לחברה לראשונה על אירוע עד השעה 9.30 ביום כלשהו – לא יאוחר משעה 13.00 באותו יום ;
- (2) משנדע לחברה לראשונה על אירוע במועד אחר – לא יאוחר משעה 9.30 ביום המסחר שלאחריו.
- (3) בסעיף זה – "נודע לחברה לראשונה על אירוע" – נודע לראשונה על התרחשות האירוע לאחד מאלה : יושב-ראש הדירקטוריון של החברה, המנהל הכללי שלה, מנהל העסקים הראשי שלה, נושא המשרה הבכיר ביותר בתחום הכספים בחברה, מזכיר החברה, או ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תואר משרתו שונה.

- (ג) בדוח המיידני יצוינו היום והשעה שבהם התרחש האירוע והיום והשעה שבהם נודע לחברה לראשונה על התרחשותו, והפרטים המפורטים להלן בפרק זה.
19. דוח מיידני לפי דרישת הממונה הגיע לידיעת הממונה מידע על אירוע שאינו מפורט בפרק זה, אשר הממונה סבור כי ידיעה אודותיו חשובה לצורך הצגה נאותה של עסקי החברה, רשאי הממונה לדרוש מהחברה כי תגיש לה דוח מיידני על האירוע האמור, תוך תקופה שדרשה.
20. (א) שניויים ביחס לנושא משרה או דירקטור חדל נושא משרה או דירקטור בחברה לכהן בתפקידו, יפורטו שמו, התפקיד שממנו הוא פורש, תאריך פרישתו, וכן, לפי מיטב ידיעת החברה, אחד משניים אלה: (1) שהפרישה אינה כרוכה בנסיבות שיש להביאן לידיעת הרשות; (2) שהפרישה כרוכה בנסיבות כאמור, תוך פירוטן. לדוח המיידני תצורף הודעת נושא המשרה או החברה, לפי הענין, על הפסקת כהונתו.
- (ב) נתמנה נושא משרה בחברה, יובאו לגביו הפרטים המפורטים בתוספת הרביעית.
21. (א) מינוי וחילופין של רואה חשבון מבקר או יועץ משפטי חדל רואה החשבון המבקר או היועץ המשפטי של חברה לשמש בתפקידו, יפורטו שמו, תאריך פרישתו, וכן, לפי מיטב ידיעת החברה, אחד משניים אלה: (1) שהפרישה אינה כרוכה בנסיבות שיש להביאן לידיעת הרשות; (2) שהפרישה כרוכה בנסיבות כאמור, תוך פירוטן.
- (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 ענין, נושא משרה או בן משפחה של בעל ענין או של נושא משרה בחברה, יצויין הדבר ויפורטו יחסי הקירבה ביניהם.
22. מינוי בעל תפקיד הוגשה לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי הענין, 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 –
- (א) הגשת הבקשה, מועדה ועיקריה, למעט בקשה שעילתה זניחה;
- (ב) הגשת בקשות נוספות לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי הענין, עיקריהן ומועד הגשתן, למעט בקשות במסגרת הליך שנתקיים בה הסיפה לסעיף משנה (א) ואשר לא הוגש עליו דוח;
- (ג) מינוי בעל תפקיד על ידי בית המשפט או ראש ההוצאה לפועל, לפי הענין, וסמכויותיו;
- (ד) החלטות שנתן בית המשפט או ראש ההוצאה לפועל, לפי הענין, למעט החלטה הדוחה בקשה שנתקיים בה הסיפה לסעיף משנה (א) ו-(ב) ואשר לא הוגש עליה דוח.
- (ה) עיקרי דוח שהוגש לבית המשפט או לראש ההוצאה לפועל, לפי הענין, על ידי בעל תפקיד.

23. הגשה וקבלה של תביעה מהותית  
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.
24. אירוע או עניין החורגים מעסקי החברה הרגילים  
פרטים בדבר כל אירוע או עניין החורגים מעסקי החברה הרגילים בשל טיבם, היקפם או תוצאתם האפשרית, ואשר יש להם או עשויה להיות להם השפעה מהותית על החברה.
25. חובת עדכון  
הגישה חברה דוח על אירוע או ענין (להלן – הדוח המקורי) העשויים להתרחש במועד מאוחר למועד הדוח המקורי (להלן – אירוע או ענין אפשריים), תגיש החברה דוח על כל התפתחות מהותית שחלה ביחס לאירוע או הענין האפשריים; צוין בדוח המקורי מועד צפוי להתקיימות האירוע או הענין האפשריים, תגיש החברה דוח מיידי על מצב האירוע או הענין האפשריים, נכון למועד הצפוי כאמור.
- פרק ה': תחילה ותחולה**
26. תחילה  
תחילתם של כללים אלה ביום י"ז בשבט התש"ע (1 בפברואר 2010), והם יחולו על דוחות אשר מועד האחרון להגשתם לפי החוק או לפי כללים אלה הוא מיום התחילה ואילך, גם אם הם מתייחסים לתקופה הקודמת ליום התחילה.

---

אורי שני  
יו"ר מועצת הרשות  
הממשלתית למים ולביוב

## תוספת ראשונה

(סעיף 10(א))

הפרטים שינתנו על עסקי החברה, בסדר המובא להלן:

- (1) תיאור עסקי החברה וההתפתחות שחלה בהם בשנת הדיווח. התיאור יכלול, בין השאר, את הפרטים הבאים:
- (א) שנת התאגדות החברה;
  - (ב) תרשים מבנה ההחזקות של החברה;
  - (ג) אופיו ותוצאותיו של כך שינוי מבני, מיזוג או רכישה מהותיים;
  - (ד) רכישה, מכירה או העברה של נכסים בהיקף מהותי;
  - (ה) אופים 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) לגבי כל אחד מהפרויקטים העיקריים של החברה:
- (א) תיאור כללי של הפרוייקט, מטרתו והשלכותיו.
  - (ב) היקף כספי כולל.
  - (ג) סכום ההשקעה.
  - (ד) מקורות המימון של הפרוייקט.
  - (ה) עלות מצטברת עד תום שנת הדיווח.
  - (ו) שיעור ביצוע הנדסי וחשבונאי בתום שנת הדיווח.
  - (ז) סכומים שנתקבלו מהרשות או מהממשלה עבור הפרוייקט עד תום שנת הדיווח.
  - (ח) נתוני תכנון מול ביצוע נכון לתום שנת הדיווח, מההיבט התקציבי ומהיבט לוחות הזמנים.
  - (ט) מועד השלמה המתוכנן.
  - (י) מגבלות משפטיות ושעבודים.
- (7) חל שינוי מהותי באחד הפרטים שבסעיפי משנה (6)(א) עד (ד), (ט) ו-(י) בשנת הדיווח לעומת השנה שקדמה לה, יתואר השינוי וינתן הסבר ביחס לסיבות להיווצרותו.
- (8) הרכב חייבים 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

(9)

הרכב המקורות והשימושים לפי הטבלה שלהלן, בתוספת הסברים מילוליים, ככל שהדבר נחוץ לצורך הבנת הרכב המקורות והשימושים, לשנת הדיווח ולכל אחת משתי השנים שקדמו לה.

<u>שנת הדיווח</u>	<u>השנה הקודמת לשנת הדיווח</u>	<u>השנה הקודמת בשנתיים לשנת הדיווח</u>
<b>מטר מעוקב</b>		
<b>מקורות מים:</b>		
		סה"כ הפקה עצמית
		סה"כ קניית מים ממקורות
		בנטרול מים מושבים
		סה"כ הפקה ורכישה
<b>השימושים במים:</b>		
		צריכת מים למגורים
		חינוך ואוניברסיטאות
		ספורט ובריכות שחיה
		גינון ציבורי
		מוסדות ושירותי ציבור
		בריאות ובתי חולים
		מסחר ומלאכה
		בטחון
		בניה
		תעשייה בהקצאה
		חקלאות ומשקי עזר
		הספקה לאחרים
		ללא אפיון
		סה"כ שימושים
		חיוב גינון עירוני וחקלאות למס' שנים אחרנית

			בניכוי - מים מושבים שחויבו
			בניכוי - אחר (לפי פירוט)
			סה"כ שימושיים נטו
			סה"כ שימושים נטו לשנה
			סה"כ פחת שנתי במ"ק
			סה"כ פחת שנתי באחוזים

### תוספת שניה

(סעיף 10(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 ואם אין בהם כדי ליצור ניגוד ענינים עם תפקידו כמבקר פנימי; לענין 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 בהתאם לדין, 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, תצוין עמידת ההפסקה כאמור בהוראות סעיף 12 לחוק הביקורת הפנימית.
- (4) תצוין זהות הממונה הארגוני על המבקר הפנימי בחברה וזהות הגורם בחברה שמאשר את תכנית העבודה; היה הממונה הארגוני על המבקר הפנימי או מאשר תוכנית העבודה אחר מזה הקבוע בסעיפים 5(ד) ו-7(א) לחוק הביקורת הפנימית, יצוינו הסיבות לכך.
- (5) יצוין אם תכנית העבודה היא שנתי 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 בענין זה.

## תוספת שלישית

(סעיף 12(ה))

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.

שם	תפקיד	היקף משרה	שיעור החזקה בהון החברה	שכר	מענק	תגמולים* בעבור שירותים				תגמולים* אחרים				
						תשלום מבוסס מניות	ניהול דמי ייעוץ	דמי עמלה	אחר**	ריבית	דמי שכירות	אחר**	סה"כ	

\* סכומי התגמול יובאו במונחי עלות לחברה.  
\*\* אחר – יש לפרט את סוג התגמול.

- (2) יפורטו רכיבי התגמול, לרבות רכיבים שלא נדרש לכלול אותם בטבלה לפי סעיף משנה (1), מועד ההתקשרות למתן התגמול, ואם ההתקשרות אינה חד-פעמית – מועד תחילתה ומועד סיומה.
- (3) נכללו בטבלה תגמולים שניתנו על ידי גורם שאינו החברה, לרבות תאגיד שבשליטתה או בעל השליטה בה, תצוין 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, ויפורטו 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 לפי סעיף משנה (1), לרבות בשל פרישה או סיום כהונה, יפורטו תנאיה, לרבות היקף התגמול שצפוי להינתן בהתאם לה.
- (9) יפורטו אופן קביעת התגמול, הגורמים האמונים על קביעת התגמול ואישורו, מועד אישור התגמול, פרטים בדבר המידע שהובא לפני גורמים אלה עובר לאישור התגמול, והנימוקים לקביעת התגמול; היו מתנגדים לאישור התגמול, תצוין עובדה זו ויפורטו נימוקי המתנגדים.

## תוספת רביעית

(סעיף 20)

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 בועדה או ועדות של הדירקטוריון ;
- (5) אם הוא עובד של החברה, של חברה-בת שלה, של חברה קשורה שלה או של בעל ענין 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 ענין אחר בחברה, בציון הפרטים ;

## דברי - הסבר

כללים אלה באים להסדיר את חובות הדיווח החלות על תאגידי מים וביוב אשר הוקמו בהתאם להוראות חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001 ("החוק"). מטרת הכללים היא ליצור אחידות בדיווחים של תאגידי מים וביוב לרשות המים ולאפשר לרשות לפקח על תפקודם, לבדוק את חוסנם הפיננסי ואת עמידתם במחויבויותיהם להפעלת משקי המים העירוניים, כמפעילי שירות חיוני. בנוסף נועדו הדיווחים הנדרשים על פי הכללים ליצור בסיס מידע לשם מעקב אחר התאמת הרגולציה בכלל והתעריפים בפרט במשק המים העירוני, ולסייע בהתאמת תעריפים עתידית.

הוראות סעיף 54 לחוק מטילות על תאגידי מים כאמור חובה לערוך מדי שנה דוחות כספיים שנתיים ודוחות כספיים רבעוניים לכל אחד משלושת הרבעונים הראשונים של השנה. סעיף 54(ג) לחוק קובע כי הדוחות הכספיים יערכו לפי עקרונות חשבונאיים מקובלים. בנוסף, הוסמכה המועצה באותו הסעיף לקבוע בכללים את מתכונת הדיווח שתחול על דיווחים אלה.

סעיף 55 לחוק מסמך את מועצת הרשות לקבוע כללים בדבר חובתם של תאגידי מים וביוב להגיש לרשות דוחות מידיים על אירועים מסוימים שקבעה.

מתכונת הדיווח שנקבעה בכללים מבוססת על העיקרון לפיו הדוחות ישקפו כל פרט העשוי להיות חשוב לצורך הצגה נאותה של עסקי החברה. חובות הדיווח שנקבעו בכללים מבוססות בעיקרן על חובות הדיווח שנקבעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, ובתקנות שהוצאו לפיו, החלות על חברות ציבוריות שמניותיהן רשומות למסחר בישראל, בשינויים המחויבים. יחד עם זאת, מכיוון שלהבדיל מדיני ניירות ערך, מתכונת הדיווח אינה נדרשת לצורך בחינת השקעה בתאגיד, נקבעה מתכונת דיווח מצומצמת יחסית להיקף הדיווחים החלים על חברות ציבוריות.

האחריות לנכונות המידע הכלול בדיווחים היא של מנהלי התאגיד. על כן, יושב ראש הדירקטוריון, המנהל הכללי ונושא המשרה הבכיר ביותר בתחום הכספים בחברה נדרשים לחתום על הדיווחים ולהצהיר על אחריותם לדוחות וכי הם הניחו את דעתם בדבר נכונות הדוחות וביצעו פעולות לשם הנחת דעתם זו. מתכונת ההצהרה זהה למתכונת הנדרשת בחברות ממשלתיות.

הדוח התקופתי מורכב משלושה חלקים: דוח הדירקטוריון, דוחות כספיים שנתיים ופרטים נוספים ביחס לעסקאות עם בעלי עניין, לערבויות שניתנו מאת המדינה, הלוואות לזמן ארוך שפרעון נדחה, ההיקף הכספי של הביטוחים שהתאגיד ערך, שכרם של חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר בתאגיד וכיוב'.

דוח הדירקטוריון כולל הסברים של הדירקטוריון על מצב עסקי התאגיד, תוצאות פעולותיו, הונו העצמי ותזרימי המזומנים שלו, וכן פירוט והסברים בדבר ההשפעות של אירועים והתפתחויות חיצוניים לפעילות התאגיד, אשר השפיעו או עשויים להשפיע על מצב עסקי החברה. בנוסף, באים לידי ביטוי בדוח הדירקטוריון עניינים שונים כגון: השפעה שהיתה להתחייבויות שהתאגיד נטל על עצמו על נתוני הדוחות הכספיים, אירועים חריגים או חד פעמיים והשפעתם על עסקי התאגיד, אירועים העשויים להצביע על קשיים כספיים ופרטים בדבר אופן קביעת שכרם של כל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בתאגיד והתאמתם להנחיות הממונה.

הדוחות הכספיים נערכים בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים, ובהתאם למתכונת הדיווח

שפורסמה בחוברת "דיווח כספי בתאגידי מים וביוב", אשר נועדה לפרט ולהבהיר את היבטים הייחודיים של תאגידי המים והביוב ואת המידע הדרוש לרשות המים, מעבר לנדרש בדיווח החשבונאי הרגיל, וליצור מתכונת דיווח אחידה לכלל התאגידיים, שתאפשר לרשות המים להשוות בין התאגידיים על בסיס שווה.

בין היתר כולל המידע הכספי הייחודי הפרדה בין פעילות אספקת המים לפינוי הביוב, פירוט רב מהמקובל של הרכוש הקבוע של התאגיד בדומה למתכונת המקובלת בתמצית סקרי הנכסים, מידע על הגבייה, היחסים בין התאגידיים לרשויות המקומיות וכיוב'.

הדוח הרבעוני מורכב משני חלקים: דוח דירקטוריון ודוחות כספיים לתקופת הביניים. היקפו של הדוח הרבעוני מצומצם יחסית, והוא נועד להציג את תמונת מצב ענייני התאגיד בתקופה שמאז מועד הדוח התקופתי.

דוח הדירקטוריון לתקופת ביניים כולל הסברים לגבי הארועים והשינויים שחלו במצב ענייני התאגיד בתקופת הביניים ובתקופה המצטברת מתום שנת הדיווח עד תאריך הדוח ושהשפעתם על נתוני דוח הביניים מהותית מאוד.

הכללים מטילים על תאגידי המים והביוב חובה להגיש דוחות מיידים על שורה מצומצמת של עניינים: שינויים ביחס לדירקטורים ונושאי משרה אחרים, מינוי וחילופין של רואה חשבון מבקר או יועץ משפטי, הגשת בקשה לפירוק התאגיד או למינוי כונס, מפרק, מנהל מיוחד או בעל תפקיד אחר לתאגיד והגשה וקבלה של תביעה מהותית. בנוסף חלה על התאגידיים חובה להגיש דיווח מיידים על כל אירוע או עניין החורגים מעסקי התאגיד הרגילים.

הכללים מקנים לממונה סמכות לדרוש דיווחים מיידים על אירוע ספציפי שנודע לו עליו, ואשר הוא סבור כי ידיעה אודותיו חשובה לצורך הצגה נאותה של עסקי החברה.