



מדינת ישראל
משרד הכלכלה
מרכז ההשקעות

נוהל ועדת ערר

1. כללי

תאגיד רשאי להגיש ערר על החלטת מנהלת מרכז ההשקעות או החלטת מנהל מרכז השקעות כאמור בסעיף 25 בחוק לעידוד השקעות הון, תשי"ט - 1959 (להלן: "החוק"), תוך 60 יום מהמועד בו התקבלה ההחלטה בתאגיד. הערר מופנה לוועדת הערר שמונתה על ידי שר הכלכלה ושר האוצר. חוות דעתה של הוועדה תועבר להחלטת השרים.

2. מטרה

דרכי הטיפול במרכז השקעות בעררים המוגשים, לרבות הכנת החומר לדיון בוועדת הערר.

3. הגדרות

בנוהל זה ייוחדו למונחים הבאים ההגדרה המופיעה בסעיף זה זולת אם נאמר אחרת בנוהל:

בכל מקום בו מצוין "חברה" הכוונה היא לתאגיד לסוגיו בהתאם לאמור בסעיף 40ב. לחוק.

ערר - מי שחולק על החלטת המנהלה בדבר בקשה לאישור תכנית השקעות, שנת בסיס, מחזור מכירות, שנת הפעלה, ביטול תכנית השקעות ללא החזר מענקים/ החזר מענקים חלקי/החזר מענקים מלא, שינוי בתכנית שאושרה (לרבות סעיפים 17, 19(א), 74, 75א', או 75ב(א) לחוק).

מועד קובע לקבלת ערר – מועד השלמת הגשת מלוא המסמכים: טופס ערר ומסמכי חובה המצורפים לערר וזאת לא יאוחר מ-60 יום מהמועד בו התקבלה החלטת מינהלת מרכז ההשקעות.

מסמכי חובה – כל מסמך התומך בטענות החברה בערר.

ימים – ימי עבודה.

חברה זעירה/קטנה/בינונית/גדולה – כהגדרתה בכללים להקצאת תקציב במסלול מענקים.

סופיות דיון – השרים רשאים לקבל/לא לקבל/לקבל חלקית את חוות דעתה/המלצתה של ועדת הערר והחלטתם היא הסופית והיא הקובעת.

מרכז הועדה – מי שימונה על ידי מנהל מרכז השקעות לרכז את חומרי הערר והכנתם לדיון בוועדת הערר.

השיטה .4

מילוי טופס ערר מקוון לרבות צירוף מסמכים נדרשים רלוונטיים להוכחת הטענות אשר מהווים מסמכי חובה; נימוקים לערר-מגובים באסמכתאות.

אופן הגשת הערר:

4.1 **הגשת טופס ערר והמסמכים הנלווים:**

4.2 **רישום וקליטת הערר**

מרכז הועדה מקבל את הערר המקוון, קולט את הבקשה לערר במערכת המיחשוב. הבקשה תקושר בצורה ממוכנת להחלטה עליה מערערים. במערכת תיווצר, יחד עם הערר, "בקשה פנימית" עפ"י הערר המבוקש.

היה ומרכז הועדה סבור כי הערר לא הוגש בצורה מלאה ו/או הערר אינו מנומק דיו ויש צורך בהשלמות, הוא יפנה לחברה ויבקש ממנה לבצע את ההשלמות. באם החברה לא תשיב לדרישה בתוך 30 ימים מיום משלוח ההודעה אליה, ועדת הערר תהיה מוסמכת לדון בערר ולהמליץ לדחותו בשל היותו לא מנומק דיו ו/או לא עונה לדרישות ההשלמה.

4.3 **עיכוב ביצוע החלטת מנהלת מרכז השקעות**

אין בהגשת ערר כדי להוות עיכוב ביצוע של החלטת מנהלת מרכז ההשקעות, זאת בהתאם לסעיף 75ב לחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959. עם זאת, תאגיד יהא רשאי להגיש לשר הכלכלה ולשר האוצר, באמצעות מרכז ההשקעות, בקשה מנומקת ומפורטת לעיכוב ביצוע החלטת מנהלת מרכז ההשקעות, זאת בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה בדבר ההחלטה. הגשת הבקשה לשרים תעכב את ביצוע הליכי הגבייה, זאת עד לאחר הכרעה בבקשה.

4.4 העלאה לדיון – כמו נוהל טיפול בבקשות

עם קליטת הערר במערכת המיחשוב נרשמת באופן אוטומטי מועמדות של הערר בנושא לדיון לוועדת עררים (בסטטוס "מועמד").

4.5 הכנת תסקירים

התסקיר יוכן במערכת המיחשוב ע"י מרכז הוועדה או מי שייקבע ע"י מנהל הוועדה. לתסקיר שיובא לדיון יצורפו: תסקיר שהובא לדיון במינהלה (התסקיר של הבקשה עליה מערערים), החלטת המינהלה והמסמך שקיבל התאגיד, ומסמכים רלוונטים אחרים מתוך התיק. המרכז יצרף גם את הערר כלשונו על נספחיו, את חוות דעת הגורמים המקצועיים במידת הצורך. במידת הצורך תתקיים התייעצות עם נציג היועץ המשפטי למשרד או גורם מקצועי אחר.

4.6 זימון ישיבת הוועדה

הוועדה תתכנס מעת לעת בהתאם לכמות העררים. הזימון ייעשה ע"י מנהלת לשכת מנהל מרכז ההשקעות.

4.7 ועדת הערר תפעל על סמך כל הנתונים שהונחו בפניה לבחינת הערר - טופס ערר, מסמכים נילווים, החלטות הקשורות לערר בלבד. ככלל לא תתאפשר הופעת נציגי מגישי הערר בפני ועדת הערר, אלא אם סברה ועדת הערר אחרת.

4.8 הכנת סדר היום

מרכז הועדה ישבץ את הנושאים בסדר היום לועדה ככלל לפי סדר קבלתם במרכז השקעות או סדר מוכנותם לדיון בועדת הערר. השיבוץ מבוצע במסך "הכנת סדר יום ועדת ערר" במערכת המיחשוב. סטטוס הנושא בסדר היום מתעדכן מ"מועמד" ל"משובץ". מרכז הועדה מעביר לצילום בארכיב את סדר היום, והתסקירים. מנהל הארכיב מעביר למזכירת מנהל מרכז השקעות את הצילומים המיועדים ליו"ר הועדה, לחברי הועדה ולגורמי חוץ להפצה. עותקים המיועדים לגורמים בתוך מרכז השקעות, יופצו ע"י מנהל הארכיב. הפצת סדר היום תתבצע שבוע ימים לפני הישיבה.

4.9 משתתפי הישיבה:

חברי הועדה:

- הוועדה מונה חמישה חברים, מהם שניים לפחות נציגי ציבור.

משתתפים נוספים:

- מנהל מרכז השקעות.
- סגן מנהל מרכז השקעות בקרה וביצוע (מענקים).
- מנהל תחום ביקורת ביצוע השקעות מרכז השקעות.
- מנהל וועדה – מנהלת תחום בחינת תכניות.
- מרכז הועדה.
- נציג היועץ המשפטי למשרד הכלכלה.
- גורמים מקצועיים נוספים לפי העניין.

4.10 סוגי החלטות

החלטות ועדת הערר מהוות המלצה/חוות דעת לשרי האוצר והכלכלה.

סוגי ההחלטות האפשריות:

- לקבל את הערר.
- לא לקבל את הערר.
- קבלה של חלק מהערר.

• החזרת הנושא לדיון במנהלה.

בנוסף, יכולה ועדת הערר לקבל החלטות "טכניות" כגון:

• דיון המשך בוועדת ערר.

• הסרה מסדר היום בוועדת ערר.

4.11 רישום מהלך הישיבה

במהלך הישיבה רושם מרכז הועדה טיוטת פרוטוקול.

הפרוטוקול יכיל פרטים כדלקמן:

- הצגת הערר כוללת את הפרטים הבאים: שם התאגיד הפונה, נושא הערר, החלטת המנהלה, תקציר נימוקי המנהלה, טענות העורר ותקציר חו"ד גורמים מקצועיים.
- עובדות חדשות שהובאו לידיעת הועדה.
- הסתייגויות חברי הועדה.
- נימוקים נוספים ו/או חלופיים לנימוקי המינהלה, שניתנו על ידי ועדת הערר.
- המלצת ועדת ערר. (יוזכר, כי ההחלטה מהווה המלצה לשרים, ורק אם השרים יאמצו את ההמלצה היא תקבל תוקף של החלטה לאחר חתימת שני השרים עליה).

4.12 הזנת החלטות

באחריות מרכז הועדה להקליד את החלטות הועדה המפורטות (כולל הסתייגויות והמלצה) במסך "החלטת ועדת ערר" במערכת המיחשוב. סוגי ההמלצות: אי קבלת הערר או קבלתו או קבלה חלקית של הערר.

4.13 הפקת פרוטוקול

הפרוטוקול מופק כדו"ח ממערכת המיחשוב וכולל את ההחלטות שהוקלדו. הפרוטוקול יועבר כטיוטא להערות נציג היועץ המשפטי המלווה את הועדה, במידת הצורך יתקן מרכז הועדה את הפרוטוקול, ויעבירו לאישור יו"ר הועדה וחבריה. יו"ר הועדה הוא

הסמכות היחידה לאישור הפרוטוקול. רק לאחר אישורו ימשיך הטיפול בעררים בהתאם להחלטות הועדה. הפרוטוקול יחתם תוך 21 יום מיום התכנסות הועדה.

4.14 העברת המלצת ועדת ערר לשרים:

מרכז הועדה יפיק לכל ערר, באמצעות מערכת המיחשוב, מסמך מסכם להחלטת השרים בהתאם להמלצות ועדת הערר. השרים רשאים לקבל או לדחות את המלצות הועדה. המסמכים יועברו לשרים במקביל, ולאחר חתימתם יוחזרו למרכז הועדה. מומלץ כי השרים יקבלו החלטתם תוך 60 יום מיום קבלת המלצת ועדת הערר ובמידה ואין הסכמה ביניהם ינמקו החלטתם.

4.15 מידע לתאגיד:

לאחר העברת המלצת/חוות דעת ועדת הערר לשרים, תימסר הודעה לתאגיד כי חוות הדעת הועברה להחלטת השרים, ללא פירוט ההמלצה.

4.16 חילוקי דעות בין השרים:

היה והשרים חלוקים בדעותיהם, תובא המחלוקת בהתאם לתקנון לעבודת הממשלה (החלטת ממשלה מס' 13 מיום 07.04.2013), זאת באחריות השרים או אחד מהם.

4.17 הודעה לתאגיד בדבר החלטת השרים:

קבעו השרים את החלטתם ואישרו בחתימתם, תועבר החלטתם ליישום בהתאם להחלטה ובמקביל תועבר הודעה לתאגיד בדבר החלטתם. ההודעה והיישום יבוצעו ע"י מרכז ההשקעות.

4.18 סמכות חתימה ורשימת תפוצה

הודעה לתאגיד תיעשה בחתימתו של מנהל מרכז ההשקעות. המסמך מופץ לתאגיד, לתיק עררים שוטף ולתיק הירוק.

4.19 מעקב בקרה ושמירה:

אחראי התהליך עורך מעקב אחר כל התהליך ולוחות הזמנים ועוקב אחר מילוי כל התנאים הנדרשים, וכן אחראי לשמירה על כל מסמכי העררים.

5. נהלים קשורים

- נוהל טיפול בבקשה להקמה/הרחבה/העתקה והרחבה.
- נוהל בחינת עמידה ביעדי כתב אישור ונוהל דיון בהחלטות לפי סעיפים 75, 75א ו-75ב לחוק עידוד השקעות הון.

6. תחולה

נוהל זה אושר סופית בישיבת מינהלה מס' 1824 מיום 13.4.2015 והוא מחליף את נוהל ועדת ערר משנת 2005 וייכנס לתוקף מיום פרסומו.

תאריך: 14.4.2015