

אספקטים משפטיים בנתינה פילנתרופית – נקודות למחשבה

תחילה! מסמך זה אינו מחליף חוות דעת של עורך דין, אלא נכתב על מנת להאיר את עיניכם לסוגיות משפטיות העשויות להיות רלוונטיות עבורכם בעשייה שלכם. אנו ממליצים בכל מקרה להתייעץ עם עורך דין המומחה בתחום החוזים בפילנתרופיה, טרם קבלת החלטות הנכונות לכם.

לנתינה פילנתרופית ישנם לא מעט אספקטים משפטיים שחשוב להכיר ולקחת בחשבון. חוזה התקשרות מלא עם מקבל המענק (לעומת מכתב הבנות וכד') הוא דבר מומלץ לכל תורם במיוחד כאשר מדובר בסכומים משמעותיים. במידה והתורם מעגן את הנתינה שלו במלכ"ר – חשוב לדעת שחובה על מלכ"ר ישראלי לוודא שימוש בכספיו בהתאם למטרותיו. לפיכך חיוני לעגן במסמך תנאים למתן כל מענק/תרומה, מטרתו להגן עליכם ולמסד את ההתקשרות בצורה ברורה ומסודרת לשני הצדדים, והוא מסייע להגדרת ציפיות, גבולות ודגשים מיוחדים החשובים לכם.

כפי שאין תורם אחד דומה לשני, כך גם לכל סוג של נתינה פילנתרופית ישנם דגשים שונים ולכן אין דוגמא אחת לחוזה כללי. בכל מקרה ומקרה קיימות סוגיות שיש לקחת בחשבון, למסד ולהעלות על הכתב בצורה מסודרת. יחד עם זאת ישנן נקודות שראוי להכיר ולתת עליהן את הדעת.

חוזה ההתקשרות עם מקבל המענק הינו המסמך המגדיר את כלל תנאי ההתקשרות שלכם וקובע את חלוקת האחריות בין התורם לנתרם. על כן, בתוך החוזה מומלץ לוודא שישנה התייחסות לנושאים הבאים:

1. תאור מילולי מפורט של הפרויקט שיבוצע עם כספי התרומה לרבות תאריכים ושלב התקדמות מדידים (milestones).

2. תקציב מפורט המשקף את עלות הפרויקט, מקורות המימון השונים, לרבות של התורם, סעיפי הוצאה של התקציב וצפי הוצאות לאורך תקופת ההסכם/המענק.

במסגרת התקציב – במידה וישנם מקורות מימון נוספים לפרויקט שעדיין אינם מובטחים, ראוי להגדיר מה יהיו ההשלכות במידה ולא כל התקציב הצפוי יגוייס:

- לדוגמא – במידה ולא מגייסים מספיק כסף לתכנית כולה האם מחזירים את הכסף לתורם או מתאימים את התכנית?
- האם דרושה הסכמת התורם לאופן ההתאמה?
- האם ברירת המחלף תהיה החזר כספים אם אין הסכמה? (חשוב להבין שבמידה וניתן זיכוי לפי סעיף 46א' להחזר הכספים עלולות להיות השלכות מיסויים).
- האם התורם מסכים לניידות מסויימת בין סעיפי התקציב המאושר?

3. במידה והתרומה מותנית ב- matching, יש לציין זאת מפורשות, ולבנות את לוח התשלומים בהתאם.

4. אם ישנם מספר תורמים לפרויקט אחד יש לתת את הדעת האם יוכל הסכם אחיד ומה יהיה סוג שיתוף הפעולה בין התורמים בהקשר זה.

5. סדר התשלומים של המענק על פני השנה ופירוט התניות לתשלום באם הן קיימות (לדוגמא: דיווח כתוב, השלמת שלב, העברת כספים מצד שלישי או כל ציון דרך אחר). תורמים שונים מחלקים באופן שונה את המענקים – ישנם כאלו המחלקים מראש את כל המענק, ישנם כאלו המחלקים את המענק במספר תשלומים המותנים בהשגת יעדים מסויימים/ביצוע פעולות מתכנית העבודה והעברת דיווח בהתאם.

6. התחייבויות לעשות שימוש בכספי התרומה אך ורק בהתאם לתכנית ולתקציב המצורפים להסכם.

7. דיווחים – מומלץ לעקוב בדיווח מילולי וכספי אחר התקדמות הפרויקט ואין טוב ממראה עיניים אם ניתן לבקר בשטח ולראות את העשייה המתאפשרת באמצעות המענק שלכם. במידה ואתם מבקשים דיווחים לאורך התקדמות הפרויקט – רצוי לציין בחוזה מה הדרישות שלכם לאורך המענק. בפרוייקט בנייה מומלץ לכלול רו"ח מבקר.

8. במידה והמענק מתפרש על פני תקופה של מספר שנים, האם נדרשים הארכת חוזה, דוח התקדמות או אבני דרך אחרות בכדי לאשר את המעבר משנת מענק אחת לשניה.
9. הערכה וביקורת – כיצד תוגדר ההצלחה (מטרות מדידות של הפרויקט) ואילו צעדים תנקטו לקיים ביקורת והערכה על העבודה? האם אתם רוצים לכלול הערכה וביקורת חיצונית כחלק מהתקציב?, מומלץ לציין בחוזה את הזכות שלכם לערוך ביקורת ולקבל אסמכתאות מהגוף המקבל את התרומה.
10. קניין רוחני כגון זכויות יוצרים, סימני מסחר, וכו' – במקרה והמענק מממן עבודות מחקר או פרסומים מומלץ להתייחס לזכות השימוש בתוצרי העבודה כולל זכויות פרסום. ומצד שני – הגנה על התורם מפני טענות של צדדים שלישיים שנעשה שימוש שלא כדין ביצירת שלהם.
11. נזקים, שיפוי ביטוח. העניין מהותי במיוחד ככל שהתורם או נציגיו מעורבים בפרוייקט, ככל שהתרומה היא חלק מהותי מתקציב הפרוייקט, או שמדובר בבניית מבנה, תרומות ציוד כמו ציוד רפואי או ספורט, מתקני גני שעשועים, וכד'.
12. שימוש בשם התורם – האם התורם רוצה שישתמשו בשמו? האם הוא רוצה אנונימיות? אם כן, כיצד? באיזה אופן? תדירות? האם נדרשת הסכמה לכל פרסום? במידה ויש אלמנט של הנצחה ושימוש בשם באופן מוגדר על מבנה, לכמה שנים השם ישאר על המבנה, מי מממן את ההנצחה, מי קובע את אופן השילוט, אספקטים של יחסי ציבור/פרסום – האם מציבים דרישה בתחום זה או מגבלות בתחומים אלו. מה קורה במידה והפרוייקט/מבנה יידרש לתורם אסטרטגי חדש בהמשך הדרך – האם יש לתורם זכות ראשונים? האם למקבל המענק זכות להציב שם של תורם חדש על מבנה משופץ? כמו כן, בפרוייקטים קיימים יש לתת את הדעת על תורמים קודמים שהונצחו במסגרת הפרוייקט.
13. סוגיית היעדר יחסי עובד מעביד והגנה מפני היכולת ליצור יחסים כאלו צריכה להיות מעוגנת בחוזה משפטי, במיוחד אך לא רק, במידה וחלק מן המימון מתועל למימון עלויות כוח אדם. חשוב לוודא הגנה על התורם על ידי מקבל המענק במקרה של תביעות עובדים נגד התורם. מומלץ לשקול התייחסות לתשלום ביטוח לאומי, תנאים סוציאליים, אי העסקת קטינים וכו' על מנת להגן על שם התורם. בפרוייקט בניה חשוב גם לוודא שימוש בפועלים המועסקים בצורה חוקית בלבד.
14. דרכי הכרה לתורם – מומלץ להגדיר את הציפיות בהקשרים אלו כגון אישור התורם לשימוש בשמו, הזמנות לאירועים, לוגו על מכתבים, אזכור באתר האינטרנט, פרסום בעיתון, מפגש עם קהל היעד וכו'.
15. אם התמיכה ניתנת באמצע פרוייקט – חשוב להגדיר מפורשות אם התרומה מכסה פעילות רטרואקטיבית, או לא?
16. עלות גיוס התרומה – האם יורד מהתרומה? עלול להגיע לאחוזים גבוהים מאוד מגובה התרומה.
17. עלות הנהלה וכלליות שיותר למקבל המענק להעמיד על תקציב הפרוייקט, אם בכלל.
18. סוגיות כמו מימון בחירות בישראל, הלבנת הון אלו סוגיות שצריך להיזהר מהן מאד ולקבל לגביהן יעוץ משפטי אם יש קרבה לחשש.
19. עמידתו של הגוף הנתרם בכללי הניהול התקין ויכולתו לשקף זאת, (רכיב זה אינו מחליף את הצורך בבדיקות נאותות due diligence מעמיק לכל ארגון).
20. האם נדרש כי התרומה תוכר לצרכי מס? במידה ונדרש, על ההסכם להתייחס לתנאים הנדרשים להכרה בתרומה.
21. בשנים האחרונות מתפתחות גם צורות נתינה חדשות ושונות במיוחד בהקשר ה impact investing ואג"ח חברתי. הסכמים אלו (בין אם הלוואה, רכישת מניות, ערבות או כיוצ"ב) יהיו להם מאפיינים ייחודיים משל עצמם ונדרשים עבורם חוזים מותאמים לצורות נתינה אלו.
22. במקרה של תרומה לבנייה – מומלץ לתת את הדעת לבניה על פי כל הכללים והנהלים וכן ליום שלאחר הבנייה (תחזוקה לאורך השנים, ציוד, ביטוח מבנה וכו'). ככל שהתורם מעמיד לרשות הפרוייקט חלק גדול מהתקציב, יש לשקול זכות למפקח מטעם התורם לעקוב מקרוב אחר ההתקדמות.

מימון הקמת מבנה:

במימון הקמת מבנה ישנם אספקטים נוספים המיוחדים לסוג תמיכה זה, גם כאן חשוב מאד להיוועץ בגורמי מקצוע המומחים בתחום זה, כמה נקודות למחשבה הן:

אישור תכניות ומפרטים ושינויים להם;

ווידוא בניה כדו"ח (בהתאם לכללים, נהלים והיתרים, וכו' – מומלץ לבדוק מראש הסיכויים לקבלת היתרים);

פיקוח על הבניה – ככל שהתורם מעמיד לרשות הפרויקט חלק גדול מהתקציב, יש לשקול זכות למפקח מטעם התורם לעקוב מקרוב אחר ההתקדמות

היום שלאחר הבנייה – הבהרת תקציב תחזוקה לאורך שנים לקיום ותחזוקה נאותה של המבנה – לא פעם נבנים מבנים מרשימים אך לאורך השנים תחזוקתם חלשה ואינה מתוקצבת וגורמת לעוגמת נפש לשני הצדדים, סוגיות של ציוד וכן ביטוח ואחריות למשתמשים במבנה.

אם המבנה מנציח שם, באיזה אופן השם יופיע, לכמה שנים? מה נדרש על מנת להחליף את שם הבנין? איך יתיחסו להרחבת המבנה? האם הנצחה תכול גם על ההרחבה? במידה ולא – אם יש לתורם זכות ראשונים? מה יקרה במקרה של שרפה/רעידת אדמה או "סתם" פינוי של המבנה – האם הנצחה תועבר למבנה חליפי או שלנתרם חובת בניה מחדש של המבנה?

כשמדובר בהרחבת מבנה קיים – האם יש התחייבויות קודמות?

עמידה בתקני בניה מחמירים, נגישות לבעלי מוגבלות, בטיחות וכן אפשרות לבקשה להוסיף תקני בניה מיוחדים כגון בניה ירוקה, סטנדרט בניה (ISO), מעליות, ציוד וכו'.

זכרו כי מטרת העלאת המודעות לנקודות אלו היא בכדי להגן עליכם ולסייע לכם לחשוב על מגוון המרכיבים המשפיעים והמשופעים מהנתינה שלכם, אין הכוונה לעודד עומס בירוקרטי או תהליכי אלא להפוך את הנתינה לפשוטה, ממוקדת ומקצועית.

בהצלחה!