

חוק החברות תשנ"ט – 1999 (להלן: "החוק")

תקנון

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

1. שם החברה בעברית - הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ).

שם החברה באנגלית – The National Library of Israel Ltd. (CC)

מבוא

בשנת 1892 הוקם בירושלים "בית הספרים-מדרש אברבנאל" (ומאז 1895 "מדרש אברבנאל-גנזי יוסף") ששימש כבית אוצר לספרי ישראל בירושלים. בדיוני הקונגרס הציוני השביעי בבאזל בשנת 1905 הוחלט כי ספרייה זו תהיה "ספרייה לאומית יהודית". עם הקמת האוניברסיטה העברית (להלן: "האוניברסיטה") בשנת 1925 אוחדה ספרייה זו עם ספריית האוניברסיטה וקיבלה את השם "בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי". משכן הספרייה עבר ב-1930 אל קמפוס האוניברסיטה בהר הצופים ומאז פועל בית הספרים כיחידה אוניברסיטאית. ב-1948 גלתה הספרייה ושוכנה במבנים שונים בירושלים. מאז הקמת מדינת ישראל משמש בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי כספרייה הלאומית של מדינת ישראל. משנת 1960 שוכן בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי בבניין מיוחד (בניין ליידי דייוויס) בקמפוס אדמונד י' ספרא (גבעת רם) של האוניברסיטה.

בית הספרים הלאומי הוקם כבית הגנזים של העם היהודי. הוא אסף ושימר בשנות קיומו ספרים, כתבי יד, תעודות ואוצרות שמע של המורשת היהודית והיה לספרייה החשובה ביותר בעולם בתחומי היהדות ולשונות היהודים. כספרייה הלאומית של מדינת ישראל נאצרו בו, על פי חוק, כל הספרים והעיתונים שנדפסו במדינת ישראל בכל לשון וללא הבדל דת ולאום, וכן אוצרות יידע ושמע. בית הספרים הלאומי שימש גם כספריית המחקר המרכזית בארץ, ובאוניברסיטה בפרט, בתחומי מדעי הרוח הכלליים עם דגש על מדעי המזרח ותרבות האיסלאם. הספרייה קיימה בתחומיה אירועים ציבוריים ותערוכות שנתנו ביטוי לתפקידה כמרכז של השכלה ותרבות ומשכה אליה חוקרים ותלמידים מכל קצווי העולם.

ביום 26 בנובמבר 2007, נתקבל בכנסת חוק הספרייה הלאומית תשס"ח-2007 (להלן: "חוק הספרייה הלאומית"), המורה על שינוי מעמדה של הספרייה מיחידה אוניברסיטאית למעמד של חברה עצמאית, שתהיה הספרייה הלאומית של העם היהודי ומדינת ישראל. על פי חוק הספרייה הלאומית אמורה החברה, בשלב ראשון, להיות בבעלות מלאה של האוניברסיטה ובשלב שני, בבעלות המדינה, האוניברסיטה וגופים ציבוריים אחרים.

- 2.1. הספרייה הלאומית חל"צ בע"מ (להלן – הספרייה הלאומית) היא הספרייה הלאומית של מדינת ישראל ושל העם היהודי. הספרייה הלאומית תפעל להגשים את המטרות והתפקידים הקבועים בחוק הספרייה הלאומית.
- 2.2. מטרותיה של הספרייה הלאומית הן איסוף, שימור, טיפוח והנחלה של אוצרות ידע, מורשת ותרבות בכלל, ובזיקה לארץ ישראל, למדינת ישראל ולעם היהודי בפרט.
- 2.3. תפקידי החברה הינן כלהלן:
- 2.3.1. לאסוף, לשמר ולטפח את אוצרות הידע, המורשת והתרבות של מדינת ישראל ושל העם היהודי, ובכלל זה להרחיב ולהעשיר אוספי הספרייה;
- 2.3.2. לשמש אכסניה לאוספים, ארכיונים, כתבי יד, גנזכים, תעודות, מפות, מוסיקה ואוצרות שמע אחרים, יצירות גרפיות, יצירות אור-קוליות ומסמכים אלקטרוניים, וכן פריטים אחרים שנודעת להם חשיבות לאומית, הסטורית או תרבותית מיוחדת;
- 2.3.3. לאפשר לציבור, בישראל ומחוצה לה, נגישות הולמת וסיברה לאוספי הספרייה, בין השאר, באמצעים טכנולוגיים מתקדמים;
- 2.3.4. לשמש ספריית מחקר מרכזית בישראל בתחומי מומחיותה, בהתאם למטרותיה, וכן לשמש ספריית המחקר של האוניברסיטה, בתחומי מדעי הרוח, ובמיוחד מדעי היהדות, תרבויות מזרח התיכון והאיסלאם;
- 2.3.5. להציג לפני הציבור תצוגות קבועות ומתחלפות של אוספים, לרבות אוספים מושאלים;
- 2.3.6. לקיים פעילות תרבותית, ספרותית וחינוכית המיועדת לציבור ולחלק ממנו, לרבות ציבור התלמידים במוסדות החינוך;
- 2.3.7. להעניק, ככל שתמצא לנכון, ייעוץ מקצועי בתחומי מומחיותה, בהתאם למטרותיה, ובכלל זה לעניין ניהול הספריות של המוסדות להשכלה גבוהה, הספריות הציבוריות בישראל, וכן ספריות של קהילות יהודיות מחוץ לישראל;
- 2.3.8. לקיים קשר מקצועי עם ספריות לאומיות, ספריות ציבוריות, ארכיונים ומוסדות תרבות וחינוך, מחוץ לישראל;
- 2.3.9. לשמש אכסניה לתרבות הספר, ובכלל זה לעודד מחקר בתרבות הספר ולקיים בקרבה את מוזיאון הספר;

2.3.10. לקיים ולהפעיל תשתיות שיאפשרו, בין היתר, תנאי עיון, תיעוד, איחסון, שימור, תצוגה ומחקר נאותים.

2.4. הספרייה הלאומית רשאית לעשות כל פעולה לצורך קידום מטרותיה הנ"ל, ובמיוחד כל פעולה שתקדם אותה בתחום הארגון, הטכנולוגיה ובכל תחום נוסף שיידרש כדי לקדם ולייעל את המעבר לשלב של חברה עצמאית שתהיה הספרייה הלאומית של מדינת ישראל והעם היהודי.

2.5. הספרייה הלאומית תפתח מקורות הכנסה עצמאיים, כגון על ידי גיוס כספים, הספקת שירותים לגופים חיצוניים ולציבור הרחב, קיום אירועים, פתיחת חנות, קבלת תמלוגים והכנסות מהשימוש באוספים, לרבות על-ידי מכירת פרסומים, עודפים ועותקים מאוספי הספרייה, ועוד דרכים לגיוון מקורות הכנסה המתאימות לאופי החברה וייעודה.

2.6. הספרייה הלאומית רשאית למלא כל תפקיד אחר הנדרש לשם השגת מטרותיה.

בתקנות אלה, "אוסף", "נכס" ו-"ספר" יוגדרו כהגדרתם בחוק הספרייה הלאומית, והמונח "ספר" יכלול כל יצירה רוחנית אחרת כמפורט בסעיף 2.3 לעיל.

3. חברה לתועלת הציבור

3.1. החברה מוקמת להשגת מטרות ציבוריות בלבד, כפי שפורטו לעיל.

3.2. החברה אינה רשאית לחלק רווחים לבעלי המניות.

4. הון המניות הרשום

4.1. הון המניות הרשום של החברה הוא 1,000 מניות רגילות של 1 ש"ח כל אחת.

4.2. כל העברת מניות בתמורה טעונה אישור בית משפט, בהתאם לאמור בסעיף 345טו לחוק.

4.3. כל שינוי במספר המניות טעון אישור האסיפה הכללית והסכמת כל בעלי המניות.

4.4. בעלי המניות יפעלו לטובת החברה ובכלל זה יעשו את כל הנדרש כדי לקיים את כל החלטות האסיפה הכללית ודירקטוריון החברה.

4.5. בתקופת ההפעלה, כהגדרתה בחוק הספרייה הלאומית, כל העברת מניות או זכויות כלשהן במניות, או הקצאת מניות, בתמורה או שלא בתמורה, אסורה אלא בהתאם לחוק הספרייה הלאומית.

4.6. בכל תנאי לא יפחת מספר בעלי המניות משבעה חברים.

5. הגבלת אחריות

אחריות בעל המניות לחובות החברה תהיה מוגבלת לערך הנקוב של המניות.

6. אסיפה כללית

6.1 האוניברסיטה תיוצג באסיפה הכללית של החברה על ידי שבעה בעלי

התפקידים הבאים באוניברסיטה :

6.1.1 הנשיא ;

6.1.2 רקטור האוניברסיטה ;

6.1.3 המנהל הכללי ;

6.1.4 מנהל הכספים ;

6.1.5 יו"ר רשות הספריות ;

6.1.6 דיקן מדעי הרוח ;

6.1.7 ראש יחידת החברות והעמותות.

מבלי לגרוע מהוראות חוק הספרייה הלאומית, בעלי התפקידים הנ"ל ייחשבו כבעלי המניות בפועל של החברה בכל מה שקשור בקבלת החלטות על ידי בעל מניות בחברה ובכל מקום בתקנון זה בו מוזכרים בעלי מניות בחברה, הכוונה לאותם בעלי תפקידים.

6.2 המנין לקיום אסיפה הכללית הינו רוב מבעלי המניות

6.3 החלטות באסיפה הכללית תתקבלנה על פי רוב קולות המצביעים.

6.4 החלטות החברה בעניינים הבאים יתקבלו באסיפה הכללית :

6.4.1 שינויים בתקנון החברה, בהתאם לאמור בסעיף 345 לחוק ;

6.4.2 הפעלת סמכויות הדירקטוריון כאשר וכל עוד נבצר מן הדירקטוריון להפעיל את סמכויותיו, והפעלת סמכות חיונית לניהולה התקין של החברה, ובלבד שהאסיפה הכללית קבעה, כי אכן נבצר מן הדירקטוריון לעשות כן וכי הפעלת הסמכות חיונית כאמור, לפי העניין ;

6.4.3 מינוי רואה חשבון מבקר של החברה, והפסקת עבודתו ;

6.4.4 מינוי ועדת ביקורת בהתאם להוראות סעיף 345 לחוק ;

6.4.5 אישור פעולות ועסקאות הטעונות אישור האסיפה הכללית על פי התקנון או על פי דין ;

6.4.6 הגדלת הון המניות והפחתתו בהתאם להוראות החוק.

6.4.7 אישור מינוי יו"ר הדירקטוריון.

- 6.4.8 מינוי חבר עמיתי כבוד, אם תחליט למנותו, בהתאם לאמור בסעיף 21 (א) לחוק הספרייה הלאומית.
- 6.4.9 סיווג פרטי הספרייה, כולם או חלקם, אם תחליט לעשות כן, בהתאם להוראות סעיף 24 (ג) לחוק הספרייה הלאומית.
- 6.4.10 כל החלטה אחרת שעל פי חוק הספרייה הלאומית נמצאת בסמכותה של האסיפה הכללית בתקופת ההפעלה.
- 6.5 החברה תקיים אסיפה כללית, מדי שנה, לשם דיון בדוחות הכספיים, מינוי רואה חשבון, ומינוי חברי ועדת ביקורת. כמו כן, תתכנס האסיפה על פי החלטת הדירקטוריון או עפ"י דרישה של חבר דירקטוריון או של אחד מבעלי המניות.
- 6.5.1 סדר היום באסיפה הכללית ייקבע בידי הדירקטוריון וייכללו בו גם נושאים שלצורך החלטה בהם נדרש כינוסה של אסיפה מיוחדת על ידי הדירקטוריון לפי סעיף 63 לחוק, וכן נושאים שנתבקשו עפ"י סעיף 6.5.2 להלן.
- 6.5.2 בעל מניה רשאי לבקש מהדירקטוריון לכלול נושא בסדר היום של אסיפה כללית שתתכנס בעתיד, ובלבד שהנושא מתאים להיות נדון באסיפה כללית.
- 6.6 הזמנה לאסיפה הכללית תימסר למי שזכאי להשתתף בה לא יאוחר מ-14 ימים לפני המועד לכינוסה, אך בהסכמת כל הזכאים להשתתף בה יכול ותקיים אסיפה כללית גם בהודעה קצרה מזו ואף ללא הזמנה וללא התכנסות, ובלבד שההחלטה תתקבל פה אחד ע"י כל בעלי המניות הזכאים להצביע באסיפה הכללית.
- 6.6.1 בהזמנה יצויין המועד והמקום לקיום האסיפה וכן סדר היום ופירוט סביר של הנושאים לדיון.
- 6.6.2 היתה על סדר יומה של האסיפה הכללית הצעה לשינוי תקנון יפורט נוסח השינוי המוצע.
- 6.6.3 החברה רשאית לקיים אסיפה כללית באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת ובלבד שכל בעלי המניות המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בזמן.
- 6.6.4 לא יפתח דיון באסיפה הכללית ולא תתקבל בה כל החלטה אלא אם כן יהיה נוכח מנין חוקי.
- מלבד המקרים שבהם מותנה אחרת, יהיה מנין חוקי בשעה שיהיו נוכחים בעצמם או ע"י ב"כ, בעלי המניות שלהם 50% מזכויות ההצבעה בחברה; לא נמצא מנין חוקי תדחה האסיפה ב-7 ימים לאותו יום ולאותה שעה באותו מקום ואם גם אז לא

יימצא מנין חוקי כעבור חצי שעה מן המועד שנקבע, ייחשבו החברים הנוכחים למנין חוקי.

6.6.5 החברה תערוך פרוטוקולים של האסיפות הכלליות שלה, ותשמור אותם במשרדה הרשום.

6.6.6 האסיפה רשאית לקבל החלטה אף ללא התכנסות ובלבד שהיא תתקבל פה אחד על ידי כל בעלי המניות הזכאים להצביע באסיפה הכללית.

6.7 יו"ר האסיפה הכללית

נשיא האוניברסיטה ישמש כיו"ר האסיפה הכללית, בהעדרו ישמש רקטור האוניברסיטה כיו"ר האסיפה, ובהעדרו תבחר האסיפה יו"ר אחר.

6.8 חבר עמיתי כבוד

6.8.1 האסיפה הכללית רשאית למנות חבר עמיתי כבוד של אישים בעלי מעמד בתחומי ההגות או בתחום האקדמי ואישים הידועים בפעילותם הציבורית או העסקית בישראל ובמדינות אחרות. האסיפה הכללית תתייעץ בחבר עמיתי הכבוד בנושאים הבאים :

6.8.1.1 טיפוח מעמדו של הספרייה הלאומית כגורם תרבות מוביל בישראל ובתפוצות ;

6.8.1.2 האסטרטגיה הכוללת של הספרייה הלאומית ;

6.8.1.3 התכנית הרב שנתית ;

6.8.1.4 נושאים בעלי ענין ציבורי כמו הפעלת הספרייה הלאומית בתחומי החינוך והתרבות, במדיניות גיוס המקורות ובכל נושא אחר שתמצא לנכון.

6.8.1.5 כל נושא אחר שלדעת הדירקטוריון ראוי ליתן להתייחסות חבר עמיתי הכבוד.

6.8.2 תקופת כהונתו של חבר עמיתי הכבוד תהיה שלוש שנים. בתום תקופה זו רשאית האסיפה הכללית למנות את חבר עמיתי הכבוד, כולו או חלקו, מחדש לתקופות כהונה נוספות, או שלא לשוב למנות חבר עמיתי הכבוד.

6.8.3 סדרי פעילותה של חבר עמיתי הכבוד ייקבע על ידי הדירקטוריון.

7. דירקטוריון החברה

- 7.1 בדירקטוריון החברה יהיו לפחות 11 חברים ולא יותר מ- 15 חברים ובהם:
- 7.1.1 שישה חברים שהם אנשי סגל אקדמי במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה, ובהם: שלושה אנשי הסגל האקדמי באוניברסיטה, אחד מהם לפחות בתחום מדעי היהדות.
- 7.1.2 שלושה חברים בעלי מעמד וניסיון בתחומי המשק, הניהול או הכלכלה.
- 7.1.3 חבר אחד שהוא מומחה בתחום הספרנות.
- 7.1.4 חבר אחד בעל מעמד וניסיון בתחום החינוך והתרבות.
- 7.1.5 עד ארבעה חברים נוספים, בתחומים המנויים בתקנות 7.1.2 עד 7.1.4, ובלבד שלא ימונו לפי פסקה זו יותר משני חברים מכל תחום.
- 7.2 בהתאם להוראות סעיף 29 (ד) לחוק הספרייה הלאומית, הוראות סעיף 19 (ב) לחוק הספרייה הלאומית לא תחולנה על החברה במשך "תקופת ההפעלה", כהגדרתה בחוק הספרייה הלאומית.
- 7.3 הדירקטורים ימונו בידי נשיא האוניברסיטה, בהתייעצות עם יו"ר הדירקטוריון, והוא ימנה לפחות את אחד עשר הדירקטורים המפורטים בסעיף 7.1.2 עד 7.1.4 ואם החליט על כך, בהתייעצות עם יו"ר הדירקטוריון, גם את ארבעת הדירקטורים האחרים.
- 7.4 משך כהונה ופקיעת מינוי
- חברי הדירקטוריון ימונו לתקופת כהונה של עד 3 שנים עם אפשרות להיבחר לתקופות כהונה נוספות.
- מבלי לפגוע בהוראות כל דין, תפקע כהונתו של דירקטור לפני תום התקופה שלה התמנה באחת מאלה:
- 7.4.1 הוא התפטר או פוטר עפ"י הוראות סעיף 229 ו- 230 לחוק, לפי העניין;
- 7.4.2 הוא הורשע בעבירה כאמור בסעיף 226(א) לחוק;
- 7.4.3 לפי החלטת בית משפט, כאמור בסעיף 233 לחוק;
- 7.4.4 הוא נפטר או הוכרז פושט רגל, ואם הוא תאגיד – החליט על פירוקו מרצון או ניתן לגביו צו פירוק;
- 7.4.5 הוא נעדר משלוש ישיבות רצופות של הדירקטוריון או משש ישיבות תוך שנה, אלא אם נשיא האוניברסיטה ויושב ראש הדירקטוריון החליטו שהיו סיבות מוצדקות להיעדרות;
- 7.4.6 נשיא האוניברסיטה ויושב ראש הדירקטוריון קבעו שהוא אינו ממלא את תפקידו כראוי.

7.5 יושב ראש הדירקטוריון

7.5.1 הדירקטוריון יבחר, מבין חבריו, את יושב ראש הדירקטוריון. המינוי טעון אישור האסיפה הכללית.

7.5.2 יו"ר הדירקטוריון אחראי -

7.5.2.1 לגבש תכנית רב שנתית לפעילות הספרייה הלאומית ולהנחיית המנהל הכללי אשר יביא את התכנית לאישור הדירקטוריון, וכן לכך שיתקיימו ההתיעצויות הנדרשות לגיבוש התכנית האמורה.

7.5.2.2 לעדכן את הדירקטוריון בכל התפתחות מהותית, ובכלל זה לקיים דיונים במועד בעניין התפתחויות פוטנציאליות ולספק לדירקטוריון מידע מספיק על מנת לאפשר לו לקבל החלטות מהותיות ע"פ הצורך;

7.5.2.3 לייצג את הדירקטוריון כלפי גורמים חיצוניים בנושאים בעלי משמעות עקרונית;

7.5.2.4 להנחות את מנכ"ל החברה בכל הקשור למדיניות הדירקטוריון ולהנחיותיו;

7.5.2.5 לקבל דיווחים שוטפים מהמנהל הכללי על פעילות הספרייה הלאומית;

7.5.2.6 לקבוע את סדר היום של הדירקטוריון;

7.5.2.7 לנהל את ישיבות הדירקטוריון;

7.5.2.8 לפעול על מנת שישבות הדירקטוריון והוועדות יתנהלו בצורה נאותה, יעילה ועניינית.

7.6 ישיבות הדירקטוריון

הדירקטוריון יתכנס לישיבות לפי צורכי החברה, ולפחות 4 פעמים בשנה.

7.6.1 יושב ראש הדירקטוריון רשאי לכנס את הדירקטוריון בכל עת.

7.6.2 הדירקטוריון יקיים ישיבה, בנושא שיפורט, בדרישה של כל אחד מאלה:

7.6.2.1 שני דירקטורים או רואה החשבון המבקר של החברה;

7.6.2.2 המנכ"ל, אם בשל דיווח או הודעה שנמסרו על ידו נדרשת פעולה של הדירקטוריון;

7.6.2.3 דירקטור אחד אם נודע לו על ענין של החברה שנתגלו בו לכאורה הפרת חוק או פגיעה בנוהל עסקים תקין.

7.6.2.4 ועדת ביקורת.

- 7.6.3 סדר היום של ישיבות הדירקטוריון ייקבע בידי יושב ראש הדירקטוריון.
- 7.6.4 הודעה על ישיבת דירקטוריון תימסר לכל חבריו זמן סביר לפני מועד הישיבה, אך לא פחות מ- 7 ימים ויצוין בה מועד הישיבה והמקום שבו תתכנס, וכן פירוט סביר של כל הנושאים שעל סדר היום.
- 7.7 הדירקטוריון רשאי לקיים ישיבות באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת אם כל הדירקטורים המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בו בזמן, ובלבד שישיבות בעניינים המפורטים בסעיפים 7.7.1 – 7.7.5 תתקיימנה רק אם נוכח באופן אישי במקום הישיבה מנין חוקי ("ישיבה עם נוכחות אישית"). נוכח מנין חוקי כאמור, רשאי כל דירקטור שאינו נוכח באופן פיזי להשתתף דרך אמצעי תקשורת כאמור.
- הדירקטוריון יקיים ישיבה עם נוכחות אישית בעניינים הבאים :
- 7.7.1 החלטות לפי סעיפים 8.3, 8.4, 8.6 ו-8.10 להלן ;
- 7.7.2 החלטות לפי סעיפים 8.1 ו-8.5 להלן, אלא אם יו"ר הדירקטוריון קובע כי אין צורך בכך בנסיבות העניין ;
- 7.7.3 כל נושא המחייב אישור האסיפה הכללית על פי המלצת הדירקטוריון ;
- 7.7.4 כל נושא שלדעת יו"ר הידירקטוריון, בשל משמעותו לפעילות החברה, מחייב דיון בישיבה עם נוכחות אישית.
- 7.7.5 הדירקטוריון רשאי להוסיף נושאים שיחייבו ישיבה עם נוכחות אישית כמפורט בסעיף 7.7.
- 7.8 הדירקטוריון רשאי לקבל החלטה, אף ללא התכנסות ובלבד שהיא תתקבל פה אחד על ידי כל הדירקטורים ובלבד שהחלטות בעניינים המפורטים בסעיפים 7.7.1 עד 7.7.5 לעיל יכולות להתקבל ללא התכנסות רק אם קודם לכן התקיים דיון בדירקטוריון כמפורט בסעיף 7.7 לעיל. התקבלו החלטות כאמור בסעיף זה ירשום יושב ראש הדירקטוריון פרוטוקול של ההחלטות שהתקבלו ויצרף לו את חתימות כל הדירקטורים.
- 7.9 המניין החוקי לפתיחת ישיבת דירקטוריון יהיה לפחות חמישה מחברי הדירקטוריון. אם אין מניין חוקי בישיבה, הדירקטוריון יהיה רשאי לזמן ישיבה נוספת בהודעה של 7 ימים והישיבה תהיה חוקית בכל מנין שבה.
- 7.10 החלטות בדירקטוריון יתקבלו ברוב רגיל; היו הקולות שקולים יהיה ליושב ראש הדירקטוריון קול נוסף.
- 7.11 החברה תערוך פרוטוקולים של ההליכים בישיבות הדירקטוריון, ותשמור אותם במשרדה.
- 7.12 החלטות הדירקטוריון תהיינה תקפות גם אם נתפנה מקומו של אחד מחבריו, ובלבד שהמנין החוקי נשמר על אף התפנות המקום.

8. סמכות הדירקטוריון

- 8.1. הדירקטוריון יתווה את מדיניות החברה, ובכלל זה בנושאים הבאים:
- ההיבטים המקצועיים בעבודת הספרייה, האוספים ואולמות הקריאה, הקטלוג, רכש התוכן, הסדרי ההשאלה, השימור והשיחזור, איסוף ושימוש בחומרי השמע, הפעילות החינוכית והציבורית, טכנולוגיית המידע, הדיגיטציה והספקת מסמכים, אוספים אלקטרוניים, המחשוב, סיווג נכסי הספרייה וביצוע עסקאות בנכסי הספרייה.
- 8.2. הדירקטוריון יפקח על ביצוע התפקידים שבאחריות המנהל הכללי.
- בנוסף לכך יעסוק הדירקטוריון בנושאים הבאים:
- 8.3. אישור תקציב החברה;
- 8.4. קביעת תכניות העבודה השנתיות והרב-שנתיות של החברה;
- 8.5. קביעת העקרונות למימון תכניות העבודה, וסדרי העדיפויות ביניהן, בדיקת מצבה הכספי של החברה וקביעת מסגרת האשראי שהחברה רשאית ליטול, התווית מדיניות גיוס התרומות;
- 8.6. דיון, עריכה ואישור של הדוחות הכספיים של החברה, לרבות מאזנים;
- 8.7. אישור פעולות ועסקאות הטעונות אישור הדירקטוריון לפי התקנון או לפי הוראות החוק;
- 8.8. אישור חתימת חוזים, עריכת הסכמי עבודה, וקבלת התחייבות, העולים על הסכומים שייקבעו על ידי הדירקטוריון או בעניינים שייקבעו על ידו;
- 8.9. אישור מדיניות השכר של החברה, וקביעת שכרם ותנאי העסקתם של נושאי משרה בחברה, בכפוף להוראות החוק בדבר תנאי העסקה של דירקטורים, חברי ועדת ביקורת ונושאי משרה;
- 8.10. מינוי ופיטורין של המנכ"ל;
- 8.11. אישור נושאי משרה בכירים, בהתאם לתפקידים שייקבעו על ידי הדירקטוריון;
- 8.12. קביעת מורשי חתימה של החברה והסמכותם לחתום בשם החברה;
- 8.13. מינוי יועץ משפטי לחברה;
- 8.14. מינוי מבקר פנימי, בהתאם להוראות סעיף 345ט לחוק;
- 8.15. קביעת תנאי העסקתו של רואה החשבון המבקר של החברה;
- 8.16. סיווג פרטי הספרייה, בהתאם להוראות סעיף 24 לחוק הספרייה הלאומית.
- 8.17. דיווחים לאסיפה השנתית על מצב עניני החברה ועל פעילותה.
- 8.18. כל סמכות של החברה שלא הוקנתה בחוק, בחוק הספרייה הלאומית או בתקנון לאורגן אחר.
- 8.19. מינוי מנהל אקדמי וקביעת סמכויותיו ותפקידיו בהתאם להוראות סעיף 11 לתקנון.
- 8.20. לקבל אשראי או הלוואות ולצורך כך לשעבד נכסים שמותר לשעבדם על פי חוק הספרייה הלאומית.
- סמכויות הדירקטוריון לפי סעיף זה אינן ניתנות לאצילה למנהל הכללי.

9. ועדות הדירקטוריון

- 9.1 הדירקטוריון רשאי למנות ועדות דירקטוריון, לקבוע את הרכבן ותפקידיהן, לשנות את רשימת הוועדות ותפקידיהן.
- 9.2 בוועדת דירקטוריון שתפקידה לייעץ לדירקטוריון או להמליץ בלבד, יכול שיכהנו גם מי שאינם חברי דירקטוריון; בוועדה שהדירקטוריון אצל לה מסמכויותיו, לא יכהן מי שאינו חבר דירקטוריון.
- 9.3 פעולות וסמכויות הוועדות יהיו כאמור בסעיפים 111 עד 113 לחוק.
- 9.4 המנהל הכללי ישתתף בדיוני וועדות הדירקטוריון.
- 9.5 הוועדות ינהלו פרוטוקולים, אשר יעמדו לעיון חברי הדירקטוריון.
- 9.6 הדירקטוריון אינו רשאי לאצול מסמכויותיו לוועדת דירקטוריון בנושאים שלהלן:
- 9.6.1 קביעת מדיניות כללית לחברה;
- 9.6.2 קביעת עמדת הדירקטוריון בענין הטעון אישור האסיפה הכללית או מתן חוות דעת כאמור בסעיף 329 לחוק;
- 9.6.3 אישור דוחות כספיים;
- 9.6.4 אישור דירקטוריון לעסקאות ופעולות הטעונות אישור הדירקטוריון לפי הוראות סעיפים 255 ו-268 עד 278 לחוק ולפי התקנון.
- 9.6.5 הנפקה או הקצאה של מניות.

10. מנכ"ל החברה

- 10.1 הדירקטוריון ימנה מנהל כללי לחברה. המנהל הכללי הראשון יהיה זה המכהן בתפקיד מנכ"ל הספרייה הלאומית עובר להקמת החברה.
- 10.2 המנהל הכללי ימונה לתקופה שיקבע הדירקטוריון.
- 10.3 למנהל הכללי יהיו כל סמכויות הביצוע שלא הוקנו בחוק או בתקנון לאורגן אחר של החברה, והוא יהיה נתון לפיקוחו של הדירקטוריון.
- 10.4 המנהל הכללי אחראי -
- 10.4.1 לניהול השוטף של ענייני החברה במסגרת המדיניות שקבע הדירקטוריון ובכפוף להנחיותיו;
- 10.4.2 להכנת תקציב החברה על פי הנחיות הדירקטוריון, לניהול המערכת התקציבית ולעמידה בה.
- 10.4.3 לגיבוש ההצעות למדיניות הרב שנתית ולתכנית העבודה השנתית, אשר יובאו לאישור הדירקטוריון.
- 10.5 המנהל הכללי ידווח לדירקטוריון במועדים ובהיקף שיקבע הדירקטוריון בנושאים הבאים: דיווח רבעוני על מימוש תכנית העבודה השנתית, מימוש התקציב

- והתקדמות פרויקטים מרכזיים, קיום קשרים מהותיים עם משרדי הממשלה ועם האוניברסיטה, פעולות הדרכה ותרבות, הנהגת שיטות עבודה חדשות, גיוס תרומות ותורמים חדשים, הגשת דו"חות רבעוניים ושנתיים.
- 10.6 המנהל הכללי ידווח באופן שוטף ליו"ר הדירקטוריון על פעילות הספרייה הלאומית, במתכונת שיקבע יושב ראש הדירקטוריון, וכן ימסור את הדיווחים שידרוש יו"ר הדירקטוריון מיוזמתו או לפי החלטת הדירקטוריון, בעניינים הנוגעים לפעילות החברה.
- 10.7 המנהל הכללי רשאי, באישור הדירקטוריון, לאצול מסמכויותיו לכפופים לו.

11. מנהל אקדמי

- 11.1 בהתאם לסעיף 20 (ב) לחוק הספרייה הלאומית רשאי הדירקטוריון להחליט כי לחברה יהיה גם מנהל אקדמי.
- 11.2 החליט הדירקטוריון כאמור ימנה את המנהל האקדמי ויקבע את תפקידיו.

12. ועדת ביקורת

- 12.1 האסיפה הכללית תמנה ועדת ביקורת בהתאם להוראות סעיף 345 ח לחוק.
- 12.2 כל עוד לא נקבע אחרת בחוק או בתקנות על פיו:
- 12.2.1 יחולו הוראות סעיפים 7.3 – 7.10 ו-11.1 בשינויים המחוייבים, על אופן מינוי, משך הכהונה, וניהול של ועדת ביקורת.
- 12.2.2 מספר חברי ועדת הביקורת תעמוד על 3 אנשים.
- 12.3 חברי ועדת הביקורת יפעלו בהתאם להוראות סעיף 345 ח לחוק. נושאי משרה של החברה לא יהיו חברים בוועדת הביקורת. תפקידי ועדת הביקורת יהיו כמפורט בסעיף 345 ח (ה) לחוק.
- 12.4 ועדת הביקורת תשלח הודעה על ישיבותיה לרואה החשבון החברה ולמבקר הפנים, והם רשאים להשתתף בכל ישיבה של ועדת הביקורת.

13. מבקר פנימי

- 13.1 הדירקטוריון ימנה מבקר פנים ויחולו על פעולותיו וסמכויותיו, ההוראות שבסעיפים 146 עד 153 ו-345 ט לחוק, בכפוף לקבוע בסעיף זה.
- 13.2 הממונה הארגוני על המבקר הפנימי יהיה יו"ר הדירקטוריון.

13.3 המבקר יגיש את תכנית העבודה השנתית או התקופתית לאישור ועדת הביקורת, והיא תאשר אותה בשינויים הנראים לה. התוכנית תועבר לאחר מכן לאישור הדירקטוריון.

14. רואה חשבון מבקר

14.1 החברה תמנה רואה חשבון מבקר שיבקר את הדוחות הכספיים השנתיים שלה ויחווה את דעתו עליהם (להלן - פעולת הביקורת);

14.2 רואה חשבון מבקר יתמנה באסיפה השנתית וישמש בתפקידו עד לאסיפה השנתית הבאה, אולם רשאית החברה, על אף האמור בסעיף 6.5, למנות רואה חשבון לתקופה של עד תום הביקורת בגין שלוש שנות פעילות. החברה רשאית לחדש מינוי של רואה חשבון בתום כל תקופה כאמור. רואה החשבון המבקר יהיה בלתי תלוי בחברה, בין במישרין ובין בעקיפין.

14.3 שכרו של רואה החשבון המבקר עבור פעולת הביקורת ייקבע בידי הדירקטוריון אשר ידווח לאסיפה השנתית על שכרו של רואה החשבון המבקר.

14.4 רואה החשבון המבקר רשאי בכל עת לעיין במסמכי החברה הדרושים לו לצורך מילוי תפקידו ולקבל הסברים לגביהם.

14.5 רואה החשבון המבקר ישתתף בכל אסיפה כללית שיוגשו בה דוחות כספיים שלגביהם ביצע פעולת ביקורת, וכן בישיבת דירקטוריון הדנה באישור דוחות כספיים או בישיבת דירקטוריון המתכנסת לפי סעיף 7.6.2.1; הדירקטוריון יודיע לרואה החשבון המבקר על המקום והמועד שבו תתכנס האסיפה הכללית או ישיבת הדירקטוריון.

14.6 נודע לרואה החשבון המבקר אגב פעולת הביקורת, על ליקויים מהותיים בבקרה החשבונאית של החברה, ידווח על כך ליו"ר הדירקטוריון.

14.7 הודיע רואה החשבון המבקר על ליקויים כאמור בסעיף 14.6 יזמן יושב ראש הדירקטוריון, ללא דיחוי, ישיבת דירקטוריון לדיון בנושאים שהובאו לידיעתו.

15. דיווחים לרשויות

החברה תגיש את הדין וחשבון השנתי לרשם החברות, לרשם ההקדשות עפ"י הוראות החוק ולפקיד השומה עפ"י הוראות פקודת מס הכנסה, וכן כל דיווח אחר כמתחייב מהוראות החוק.

16. דוחות כספיים

16.1 החברה תנהל חשבונות ותערוך דוחות כספיים על פי הוראות החוק, אשר יאושרו בידי הדירקטוריון וייחתמו בשמו.

16.2 החברה תערוך לכל שנה דוחות כספיים, שיכללו מאזן ב- 31 בדצמבר או למועד אחר שייקבע ע"י הדירקטוריון ודו"ח רווח והפסד לתקופה של שנה שהסתיימה באותו יום, וכן דוחות כספיים נוספים, הכל בהתאם לנדרש לפי כללי חשבונאות מקובלים, אשר ישקפו באופן נאות את אשר הם אמורים לשקף בהתאם לכללים אלו; רואה החשבון המבקר יבקר את הדוחות.

16.3 הדוחות הכספיים של החברה ייערכו בתוך שישה חודשים מהמועד הקובע או תוך מועד קצר מזה כפי שייקבע ע"י הדירקטוריון.

16.4 הדירקטוריון יביא בפני האסיפה השנתית את הדוחות שאושרו על ידיו. הדוחות יוחזקו במשרדה הרשום של החברה לעיונם של הדירקטורים בחברה ובעלי המניות.

16.5 הדירקטוריון יביא בפני האסיפה השנתית דין וחשבון שיכלול את הסבריו לגבי האירועים והשינויים שחלו במצב עניני החברה, ושהשפיעו על הדוחות, בפירוט שיראה לנכון.

16.6 במידה ולא התקיימה אסיפה שנתית כאמור בסעיף 6.5, יישלח לכל בעלי המניות בחברה העתק מן הדוחות שאושרו על ידי הדירקטוריון.

17. גיוס תרומות

החברה תפעל לגייס תרומות, בארץ ובחו"ל לצורך מימון חלק מפעילותה. לצורך כך, תפעל החברה לקבל מעמד של מוסד ציבורי מוכר על פי סעיף 9 (2) ו-46 לפקודת מס הכנסה. לשם כך, תקבל על עצמה החברה כל התחייבות הנדרשת לקבל מעמד זה, אף מעבר להוראות החלות עליה על פי חוק הספרייה הלאומית.

18. שכר וביטוח דירקטורים

18.1 החברה רשאית לשלם שכר או גמול והחזר הוצאות לדירקטורים וחברי ועדת ביקורת בהתאם להוראות שתקבענה בהתאם לסעיף 345 (ב) לחוק עבודת חברות לתועלת הציבור.

18.2 החברה רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, לרבות חבר ועדת ביקורת, ככל שאינו מנוגד לכל דין, בשל חבות שתוטל עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה, בכל אחד מאלה:

18.2.1 הפרת חובת זהירות כלפי החברה או כלפי אדם אחר;

18.2.2 הפרת חובת אמונים כלפי החברה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה;

18.2.3 חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר.

18.3 בהתאם להוראות סעיף 345ג (א) לחוק, החברה לא תפטור נושא משרה או חבר ועדת ביקורת מאחריותו בשל הפרת חובת הזהירות כלפיה, לא תתן התחייבות לשיפוי עקב הפרת חובת הזהירות, ולא יהיה תוקף להתחייבות לשיפוי כאמור.

19. פירוק החברה

19.1 החברה תפורק בהתאם להוראות חוק הספרייה הלאומית ונכסיה יועברו אך ורק לתאגיד ללא כוונת רווח ובעל מעמד לעניין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה ובהתאם להוראות חוק הספרייה הלאומית.

19.2 הוראות החוק לענין פירוק חברות לתועלת הציבור יחולו על פירוק החברה, בכפוף להוראות חוק הספרייה הלאומית.

בעלת המניות הראשונה בחברה :

האוניברסיטה העברית בירושלים מספר תאגיד 500701610 מהר הצופים, ירושלים 91905.

מספר מניות מקוצות: 100

חתימות:

1. אני הח"מ, **מנחם מגידור**, ת.ז. 03240173, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך

חתימה

2. אני הח"מ, **חיים דוד רבינוביץ'**, ת.ז. 007274608, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך

חתימה

3. אני הח"מ, **אלחנן הכהן**, ת.ז. 050084482, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך	חתימה
	4. אני הח"מ, בצלאל מוצפי , ת.ז. 506342803, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך	חתימה
	5. אני הח"מ, יעקב מצר , ת.ז. 006206833, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך	חתימה
	6. אני הח"מ, ישראל ברטל , ת.ז. 001155316, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך	חתימה
	7. אני הח"מ, שפרירה בלק , ת.ז. 050016146, בשם האוניברסיטה העברית בירושלים, מס' תאגיד 500701610, מצהיר בזאת כי התאגיד שבשמו אני חותם נרשם כדין ולא הוטלה עליו מגבלה בדין.

תאריך	חתימה
	הריני מאמתת בחתימתי את חתימותיהן של מנחם מגידור , חיים דוד רבינוביץ' , אלחנן הכהן , בצלאל מוצפי , יעקב מצר , ישראל ברטל ו שפרירה בלק בשם האוניברסיטה העברית בירושלים על תקנון זה.

תאריך	פפי יקירביץ', עו"ד
-------	--------------------
