

משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 1 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 3/09-54	

1. מטרה:

1.1 מטרת הנוהל היא לקבוע כללים למניעת ניגוד עניינים בפעולותיהם של ממלאי תפקידים במכללה.

הערות:

(א) הנוהל מבטא את מדיניות המכללה ביחס להעסקת קרובי משפחה ולמניעת ניגודי עניינים בהתנהלות עובדי המכללה, ומפרט את דרכי הפעולה הנדרשות בעניין זה.

(ב) נוהל זה חל על כל עובדי המכללה ונושאי המשרה בה, ללא קשר למשך תקופת העסקתם במכללה, לתפקידם או לשיטת העסקתם: במשכורת (בתקן) או בשכר (לפי שעות), או בשעות הוראה או ביחידות הוראה, או אף בהתנדבות וללא שכר.

2. מסמכים ישימים:

2.1 נוהל 70-01 איתור, מיון וגיוס עובדים.

3. הגדרות:

- 3.1 "בעל תפקיד בכיר" - חבר הוועד המנהל, חבר העמותה, נשיא המכללה והמנכ"ל;
- 3.2 "העסקה" - מינוי של קבע, מינוי זמני, או הטלת תפקיד בדרך אחרת;
- 3.3 "כפיפות" - היחס שבין עובד לעובד אחר הממונה עליו מבחינה מנהלית או מקצועית, בין במישרין ובין בעקיפין, לרבות באמצעות עובדים אחרים;
- 3.4 "משרה" - כל תפקיד במכללה, שמבצע עובד;
- 3.5 "ספק" - אדם או תאגיד הקשור עם המכללה בחוזה לאספקת טובין או שירותים למכללה;
- 3.6 "עובד" - כל המועסק במכללה, לרבות כנותן שירותים ולרבות בעל תפקיד בכיר, בין בשכר ובין שלא בשכר;
- 3.7 "עניין אישי" - כל טובת הנאה, בפועל או בכוח, שעשויה לצמוח לאדם במישרין או בעקיפין, לרבות עניין אישי של קרוב משפחתו, של תאגיד שהוא בעל עניין בו, או של מי שפרנסתו עליו;
- 3.8 "קרוב משפחה" - בן או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב או סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ;
- 3.9 "מועמד לעבודה במכללה" - איש או אישה אשר הגישו בקשה להתקבל לעבודה במכללה, עברו את שלב המיון הראשוני וזומנו לוועדת מש"א.

הערות:

(א) ניגוד עניינים מהו?

ניגוד עניינים מתקיים כאשר נוצרת אצל אדם התנגשות בין שני עניינים שהוא אמור לדאוג להם. ניגוד כזה יכול שיהיה בין עניין ציבורי שאדם מופקד עליו, כעובד הציבור או כנבחרי הציבור, ובין עניין אישי שלו או של קרובו. ניגוד כזה יכול להיווצר גם כאשר אותו אדם מופקד על שני אינטרסים ציבוריים נוגדים. ניגוד כזה יכול להיווצר לא רק אצל עובד ציבור אלא גם אצל עובד של גוף "דו מהותי", כגון המכללה¹, או אף אצל עובד או נושא משרה בגוף פרטי, שחב חובת אמונים לאותו גוף ואל לו להעדיף את העניין האישי שלו על עניינו של הגוף בו הוא מועסק. יודגש, כי האיסור אינו מצטמצם למניעת הטיה בפועל של שיקול הדעת של העובד או נושא המשרה. האיסור על הימצאות במצב של ניגוד

¹ גוף "דו מהותי" הוא גוף שאינו בבעלות הציבור אך עיסוקו מתאפיין במהות "ציבורית".

משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 2 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 3/09 - 54	

עניינים משמעו גם, ואולי בעיקר, איסור על הימצאות במצב שיש בו חשש לניגוד עניינים. הדגש כאן אינו על הניגוד בפועל אלא על הניגוד בכוח - על ההימצאות במצב העלול לגרום לניגוד עניינים, בבחינת "אל תביאנו לידי ניסיון".

(ב) נושאי משנה

החובה להימנע מניגוד עניינים מתורגמת בפועל לשני נושאי משנה עיקריים:

- האחד - הגבלת העסקה של קרובי משפחה של עובדים ושל נושאי משרה;
- השני - מניעת מצבים של ניגוד עניינים והדרכים לנטרולם.

4. שיטה

4.1. סייגים להעסקה מחמת קרבת משפחה:

4.1.1. במקרים הבאים לא יועסק עובד במשרה במכללה:

4.1.1.1. אם מועסק במכללה קרוב משפחה שלו והמינוי עשוי להביא ליחסי כפיפות ביניהם;

4.1.1.2. אם קרוב משפחה שלו הינו בעל תפקיד בכיר במכללה.

4.1.2. על אף האמור בפסקה (4.1.1) לעיל, רשאי נשיא המכללה, באישור יו"ר הוועד המנהל, לאחר קבלת חוות דעת משפטית, ליתן היתר להעסקת קרובי משפחה, בהתחשב בשיקולים המפורטים בפסקה (4.1.3) להלן, אם שוכנע כי העסקה כאמור לא תפגע בטוהר המידות, ורשאי הוא להתנות היתר כאמור בתנאים.

4.1.3. ואלה השיקולים שיובאו בחשבון לצורך מתן היתר:

4.1.3.1. דרגת קירבת המשפחה;

4.1.3.2. אופן קבלת העובד לעבודה;

4.1.3.3. מספר המועמדים אשר היו למשרה;

4.1.3.4. רמת המשרה של קרובי המשפחה;

4.1.3.5. תקופת ההעסקה המבוקשת עבור העובד החדש;

4.1.3.6. חיוניות המשרה והצורך באיוש המשרה בדחיפות ועל-ידי אדם מסוים;

4.1.3.7. האפשרות למנוע את יחסי הכפיפות וקשרי העבודה בין קרובי המשפחה, בלי לרוקן מתוכן את משרותיהם.

4.2. מועמד לעבודה ועובדים:

4.2.1. מועמד לעבודה במכללה יידרש להצהיר ולפרט בשאלון הקבלה למכללה כל קרבת משפחה שיש לו עם עובד במכללה; היה ויתגלה קשר משפחתי בהצהרת המועמד לאחד מעובדי המכללה, יוחלט ע"י מנכ"ל המכללה האם להמשיך את מועמדותו לתפקיד. בחינת ההחלטה תעשה בהתאם לאמות המידה שנקבעו בסעיף 4.1.2 וסעיף 4.1.3 לעיל.

4.2.2. עובד קיים במכללה, שנוצרה, מחמת נישואין, קרבת משפחה בינו לבין עובד אחר, יודיע על כך מיידית, בכתב, למזכירת משאבי אנוש של המכללה, שתעביר את ההודעה לנשיא המכללה;

4.2.3. נוכח החידוש שיש בנוהל זה, יופצו לאחר אישורו שאלונים, בנוסח הרצ"ב כנספח א', לכל עובדי המכללה הקיימים ואלה יידרשו למלאם ולהחזירם למזכירת משאבי אנוש של המכללה.

משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 3 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 3/09 - 54	

4.2.4. נודע למזכירת משאבי אנוש על קרבת משפחה קיימת בין עובדים במכללה, או נוצרה קרבה משפחתית, מחמת נישואין, בין שני עובדים קיימים במכללה, ויש ביניהם קשרי עבודה או יחסי כפיפות, תודיע על כך מיידית למנהל מש"א שיעדכן את מנכ"ל המכללה. במקרה כזה יש להעביר אחד מן העובדים למשרה אחרת שבה לא יהיו עוד ביניהם קשרי עבודה או יחסי כפיפות כאמור, לפי העניין; אם אין ההעברה אפשרית, רשאי נשיא המכללה, באישור יו"ר הוועד המנהל, לאחר היוועצות ביועמ"ש, להתיר את המשך העסקתם של העובדים הללו במשרותיהם הנוכחיות, תוך קביעת תנאים להעסקתם או להעסקת אחד מהם, בהתחשב בשיקולים המפורטים בפסקה (4.1.3) לעיל, ורשאי הוא לקבוע גבולות של זמן לאותו היתר.

4.3. מניעת ניגוד עניינים:

4.3.1. החובה להימנע מניגוד עניינים הינה חלק מחובת האמונים שחבים בעל תפקיד בכיר ועובד (להלן – "עובד") - למכללה. חובות האמונים הן, בין היתר, אלו:

4.3.1.1. להימנע מפעולה או ממצב של ניגוד עניינים;

4.3.1.2. להימנע מתחרות עם המכללה;

4.3.1.3. להימנע מניצול הזדמנות עסקית של המכללה במטרה להשיג טובת הנאה לעצמו;

4.3.1.4. לגלות למכללה כל ידיעה ועניין שבאו אליו בתוקף תפקידו;

4.3.2. מחובתו של עובד המכללה לנהל את ענייניו כך, שלא ייווצר ולא יהיה ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו כעובד המכללה לבין ענייניו האישיים.

4.3.3. עובד המכללה, שיש לו עניין אישי בביצוע או באי ביצוע פעולה, יודיע על כך כמפורט להלן ויימנע מלקחת חלק כלשהו בביצועה או באי ביצועה, אלא לאחר קבלת אישור כמפורט להלן.

4.3.4. העובד יודיע על עניינו האישי לממונה עליו. הממונה על העובד יפנה מיידית לנשיא המכללה, שיפנה ליועמ"ש המכללה בבקשה לחוות דעתו בדבר הדרך הראויה לנטרול ניגוד העניינים. לאחר קבלת חוות דעת היועמ"ש יחליט הנשיא, באישור יו"ר הוועד המנהל, על דרך הפעולה הראויה.

4.3.5. התעורר חשש לניגוד עניינים אצל בעל תפקיד בכיר - יודיע על כך ליו"ר הוועד המנהל, שיפנה ליועמ"ש כמתואר לעיל. חוות דעת היועמ"ש תוגש במקרה כזה ליו"ר הוועד המנהל ולא לנשיא והוא שיחליט, בעקבות חוות הדעת, על הדרך הראויה לנטרול ניגוד העניינים.

4.3.6. היה ויתעורר חשש לניגוד עניינים בין יועץ אקדמי לבין מועמד ללימודים במכללה או סטודנט הטיפול בענייניו של זה ייערך ע"י ראש מדור יועצים או ע"י יועץ אחר שיקבע על ידו. היועץ שעלול להימצא בחשש לניגוד עניינים מעין זה יעדכן את המועמד ללימודים או הסטודנט על כך וימסור לו על העברת הטיפול בעניינו לראש מדור יועצים.

4.4. דרכי הנטרול:

4.4.1. היה ניגוד העניינים נובע ממצב של קבע, או ממצב מתמשך, והפעולה שעל העובד להימנע מלקחת חלק בביצועה היא בליבת עבודתו בשירות המכללה, יוחלף תפקידו של העובד לתפקיד אחר, שבו לא יהא חשוף לניגוד העניינים;

משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 4 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 54-3/09	

- 4.4.2. היה ניגוד העניינים נובע ממצב נקודתי או חולף, ייקבע לעובד ממלא מקום לאותה פעולה או לאותו פרק זמן שבו מתקיים הניגוד, לפי העניין;
- 4.4.3. דיווח העובד על חשש לניגוד עניינים ומצא היועמ"ש כי מדובר במצב גבולי או שניגוד העניינים אינו מהותי, רשאי הוא להמליץ על דרכי נטרול פחותות מאלו שנמנו לעיל, הכול לפי המתחייב והראוי בנסיבות העניין.
- 4.5. הוראות מיוחדות בנוגע לקשר עם ספקים:
- 4.5.1. עובדי המכללה הנמצאים בקשר עם ספקים ונותני שירותים למכללה:
- 4.5.1.1. יימנעו מקבלת כל טובת הנאה מאותם ספקים ונותני שירותים;
- 4.5.1.2. יימנעו מהעסקת קרובי משפחתם אצל ספקים, אלא בהינתן אישור מראש של נשיא המכללה. הנשיא יפעל בעניין זה בהתאם לקבוע בסעיפים 4.1.2 ו-4.1.3 לעיל, בשינויים המחויבים;
- 4.5.1.3. יימנעו מלעבוד אצל אותם ספקים, אלא בחלוף תקופת צינון בת 18 חדשים מהפסקת העסקתם במכללה;
- 4.5.1.4. יתנו, בתוך 45 יום ממועד כניסת כללים אלה לתוקף ולאחר מכן אחת לשנה במועד שייקבע ע"י הנשיא, הצהרה על קיום הנחיות אלו על ידם בהתאם לטופס המצורף לכללים אלה כנספח ב'.
- 4.6. פעולות דחופות - נודע לנשיא על קיום חשש לניגוד עניינים בנסיבות של דחיפות, כגון תוך כדי ישיבת מוסד ממוסדות המכללה, ונוכח הנסיבות אין בידו אפשרות להיוועץ ביועמ"ש או לקבל את אישור יו"ר הוועד המנהל, יהיה הנשיא רשאי להחליט לבדו בדבר הדרך הראויה לנטרול ניגוד העניינים באותו מקרה. הנשיא ידווח על החלטתו מייד לאחר מכן ליועמ"ש המכללה, וזה יחווה דעתו האם בנסיבות העניין ניתן לאשרר ההחלטה בדיעבד או שאין מנוס מביטולה. חוות הדעת תועבר ליו"ר הוועד המנהל, שיחליט סופית בעניין.
- 4.7. מעקב: באחריות מנהל משאבי אנוש לקיים מעקב בדבר חתימה על תצהיר שנתי לאי ניגוד עניינים. דיווח יועבר למנכ"ל המכללה ובכלל זה יודגשו שינויים שהתגלו המעידים על קשרי משפחה והעלולים ליצור מצב של ניגוד עניינים. דיווח כזה יועבר לא יאוחר מיום 1 בנובמבר בשנת העבודה.
5. **אחריות**
- 5.1. האחריות לקיום נוהל זה היא על יו"ר הוועד המנהל, נשיא המכללה ומנכ"ל המכללה.
- 5.2. אחריות לוודוא חתימה על טפסים לממלא תפקיד – מזכירת משאבי אנוש.
6. **נספחים:**
- 6.1. נספח א' - הצהרה שנתיית בדבר גילוי ניגוד עניינים.
- 6.2. נספח ב' – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים מחמת קרבת משפחה.



משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 5 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 54-3/09	

נספח א – הצהרה שנתית בדבר גילוי ניגוד עניינים

הצהרה זו מהווה חלק בלתי נפרד מנוהל 70-15 ובכלל זה היא משתמשת במונחים הכתובים בנוהל. אני מצהיר שקראתי את הנוהל והבנתי את תוכנו.

אני הח"מ _____ ת"ז: _____ תפקיד: _____
(חבר עמותה/עובד/מרצה/ספק/ אחר-פרט)

מצהיר כי:

1. אני מבין ומסכים לציית לנוהל 70-15 בעניין ניגוד עניינים.
2. אני, ולמיטב ידיעתי, אף קרוב שלי, לא היינו מעורבים, במהלך 12 החודשים האחרונים, ולא מצפים להיות מעורבים בעתיד, בכל פעילות או נסיבות המהוות ניגוד עניינים, לרבות המפורט להלן:
 - א. קשר משפחה עם ממלא תפקיד במכללה.
 - ב. עבודה נוספת או/ו עיסוק אשר יש בהם להעמיד במצב של ניגוד עניינים.
 - ג. התקשרויות רכש ושירותים עם המכללה שלי או של קרוב, בעקיפין או במישרין.
 - ד. זיקות או קשרים אחרים ונוספים שיש בהם להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים וכיוצא באלה:

(תאר בפירוט כל ניגוד עניינים המערב אותך או קרוב שלך. צרף עמודים נוספים, במידה ויש צורך. אם "אין", ציין זאת)

(תאר בפירוט עובדות או נסיבות שהינך רוצה שייבחנו על מנת לקבוע האם עובדות או נסיבות אלה מהוות ניגוד עניינים בהתאם לנוהל. צרף עמודים נוספים, במידה ויש צורך. אם "אין", ציין זאת)

3. השם והכתובת של העסק המרכזי שלי או מקצועי הוא: _____

סוג העסק וכתובתו: _____
המקצוע/ תפקיד ומקום עבודתי: _____
עיסוקים/מקומות עבודה נוספים: _____

4. רשימת תאגידים (מוסדות חברות וגופים עמותות או מלכ"ר) בהם הנך מכהן כנושא משרה (חבר דירקטוריון, אסיפה כללית, ועד מנהל, וועדת בקורת, חבר הנהלה, מנכ"ל, סמנכ"ל)

מס"ד	שם התאגיד	תפקיד בתאגיד	הערות

חתימה: _____

שם מלא: _____
(נא לכתוב בכתב ברור)

תאריך: _____

טופס 70-15/01



משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 6 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 3/09 - 54	

נספח ב': שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים מחמת קרבת משפחה לתשומת לבך, מוטלת עליך החובה לעדכן פרטים שנמסרו על-ידיך אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון.

1. פרטים אישיים

שם פרטי ומשפחה	מספר זהות	תפקיד במכללה	שנת לידה
כתובת פרטית	עיר/יישוב	מס' טלפון פרטי	מס' טלפון נייד

2. עיסוקים של קרובי משפחה בתחום פעילותה של המכללה:

- לעניין זה:
 - "קרוב משפחה" - בן או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחייך, אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב או סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ;
 - "מקורב" - חבר קרוב ו/או שותף עסקי;
- השאלות הבאות מתייחסות גם לפוטנציאל של התרחשות הקשרים או הזיקות בעתיד. נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

מס'	שאלה	תשובה
1.	האם ידוע לך על תפקידים ועניינים של מי מקרובי משפחתך, כהגדרתם לעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקידך?	כן/לא
2.	האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים של מקורבים (חברים קרובים ו/או שותפים עסקיים) שעלולים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים בתפקידך?	כן/לא
3.	האם קרוב משפחה או מקורב שלך, כהגדרתו לעיל, עובד כשכיר במכללה או אצל ספק של המכללה או קשור עימה כנותן שירות עצמאי?	כן/לא
4.	האם קרוב משפחה או מקורב שלך, כהגדרתו לעיל, עוסק/ת או עסק בתחום עיסוקיה של המכללה?	כן/לא
5.	האם בעיסוקים אחרים של מי מקרובי משפחתך או ממקורביך, כהגדרתם לעיל, מתקיימת או עשויה להתקיים תחרות עם המכללה?	כן/לא
6.	האם קיימים בין מי מקרובי משפחתך או ממקורביך, כהגדרתם לעיל, לבין המכללה יחסי ספק - לקוח; מתן שירותים או קבלתם, פיקוח ובקרה או כל קשר אחר?	כן/לא
7.	האם מתקיימים בין מי מקרובי משפחתך או ממקורביך, כהגדרתם לעיל, לבין חבר הוועד המנהל או חבר העמותה או עובד העמותה יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כהונה משותפת בארגונים אחרים, קשרים עסקיים או זיקות אחרות?	כן/לא
8.	האם מי מקרובי משפחתך או ממקורביך, כהגדרתם לעיל, מייצגים כיום או עשויים לייצג בעתיד, דרך קבע או לעניין מסוים, גורם שיש לו קשר או זיקה למכללה או שהוא מתחרה במכללה?	כן/לא
9.	האם אתה חבר או בעל תפקיד בעמותה ו/או מלכ"ר?	כן/לא

3. במידה וקיימת זיקה ו/או קשר לקרוב משפחה המועסק במכללה אנא מלא את הפרטים הבאים:

שם הקרוב	פירוט הקרבה	תפקידו

4. במידה וענית "כן" על אחת מהשאלות הנ"ל - אנא פרט:

5. הצהרה:

הריני מצהיר שכל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה הם מלאים נכונים ואמתיים; מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של ניגוד עניינים עם תפקידי במכללה מחמת קרבת משפחה או מחמת זיקה למקורבים, ואני מתחייב לעדכן את מחלקת משאבי אנוש של המכללה בכל שינוי בפרטים שבשאלון.

שם ומשפחה	מספר זהות	תאריך	חתימה
-----------	-----------	-------	-------

משאבי אנוש

נוהל למניעת ניגוד עניינים	
מהדורה: 2	נוהל מספר: 15 - 70
עמוד 7 מתוך 7	בתוקף מתאריך: 27 אפריל 2009
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה מספר 80 מיום 27 אפריל 2009 וגם בישיבת ועד המנהל מיום 26/5/09, פרוטוקול מס' 3/09 - 54	

[טבלת שינויים שבוצעו בנוהל]

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיפים מושפעים	תיאור עדכון/נימוקים
01	20 יולי 2010	הוספת סעיף 4 בנספח א' והוספת סעיף 2.9 בנספח ב'	בדיקה של אפשרות לניגוד עניינים בשל חברות בתאגיד/עמותה/מלכ"ר. התוספת בהתאם להנחיית מנכ"ל מיום 18 יולי 2010
01	29 אוגוסט 2010	4.7; 4.2.1; 3.9	הגדרה למועמד לעבודה; מילוי שאלון והצהרה של מועמד לעבודה במכללה; מעקב אחר חתימה על שאלון בהתאמה. התיקונים אושרו בישיבת הנהלה מס' 12/10 מיום 9/8/2010
02	10 אוקטובר 2010	כנ"ל	הנוהל אושר מחדש ע"י הוועד המנהל. מספר פרוטוקול 4-4/10-64 מיום 16/09/2010
02	25 נובמבר 2010	4.3.6	סעיף חדש - תוספת למניעה ממוקדת של חשש לנ"ע העלול להיווצר בין יועץ אקדמי למועמד לימודים או לסטודנט [סימוכין, מייל ראש המינהל האקדמי מיום 17/11/10]
02	15 ינואר 2012	4.2.4	מזכירת מש"א תעדכן את מנהל מש"א במקרה של חשש לניגוד עניינים והוא יעדכן את המנכ"ל (ראה הערת מבדק 23-2011)
02	17 דצמבר 2014	3.9	עדכון ההגדרה לגבי מועמד לעבודה המכללה... המגיע לראיון בוועדת מש"א.
02	21/04/2016	נספח ב'	צמצום מבנה השאלון מבלי לפגוע במהותו, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי