

עמותה

רשומה על פי חוק העמותות, התש"ס-1980

נעמת תנועת נשים עובדות ומתנדבות

תקנון העמותה

מעודכן למושב תשיעי של ועידת נעמת ה-20

1. שם העמותה

שם העמותה הוא : "נעמת תנועת נשים עובדות ומתנדבות"

2. הגדרות

"חוק העמותות" – חוק העמותות, התש"ס – 1980.

"ההסתדרות" – הסתדרות העובדים הכללית החדשה.

"הועידה" – האסיפה הכללית כמשמעותה בחוק העמותות, והמתוארת בסעיף 9 לתקנון.

"המרכז" – הועד כמשמעותו בחוק העמותות, והמתואר בסעיף 10 לתקנון.

"חברות מרכז" – כאמור בסעיף לתקנון 10.1.2 לתקנון.

"סגניות" - כאמור בסעיף 10.1.2 לתקנון.

"הגוף המבקר" – כמשמעותו בחוק העמותות, והמתואר בסעיף 12 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"מבקר פנים" – כמשמעותו בחוק העמותות, והמתואר בסעיף 13 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"רו"ח העמותה" – כמשמעותו בחוק העמותות והמתואר בסעיף 14 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"יו"ר העמותה" – המתוארת בסעיף 10.3 לתקנון.

"המזכירות" – המתוארת בסעיף 15 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"ההנהלה" – המתוארת בסעיף 16 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"רשימות", "רשימה" – כהגדרתן בסעיף 9.1.2 לתקנון.

"יו"ר רשימה" – כהגדרתה בסעיף 9.1.3 לתקנון.

"הבחירות הכלליות" – כהגדרתן בסעיף 9.2.1 לתקנון.

"הנציגות" – כהגדרתן בסעיף 9.2.5 לתקנון.

"נושא משרה" – כאמור בסעיף 19 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"קרוב" – בן זוג, אח/אחות, הורה, הורי הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן זוג או בן זוג של נושא משרה בעמותה.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

"המרחב" – כאמור בסעיף 17 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

3. מטרות העמותה ופעילותיה

המטרות שלשמן תפעל העמותה הן:

- 3.1 קידום מעמדן – במשפחה, בעבודה ובחברה, של הנשים במדינה בכל המגזרים ומכל הדתות.
- 3.2 עידוד נשים ליציאה לעבודה – תוך פתיחת הזדמנויות תעסוקתיות שוות – הגנה על זכויותיהן, איגודן וארגון, והגברת ייצוגן וכוחן בועדי עובדים ואיגודים מקצועיים.
- 3.3 השגת הכרה בזכויותיה של האישה העובדת במשק ביתה בלבד – כאישה עובדת.
- 3.4 יזום ועידוד שילובן של נשים בעמדות מפתח בחברה, בכלכלה, בחינוך ובפוליטיקה בישראל.
- 3.5 פיתוח נושא החינוך בישראל, הרחבת מסגרות החינוך והעלאת רמת החינוך בכל שכבות האוכלוסייה בישראל.
- 3.6 העלאת רמת ההשכלה הכללית של נשים בכלל ושל נשים חסרות בשכלה בפרט, על ידי קיום מערך הכשרה מקצועית ולימוד מקצוע.
- 3.7 הרחבתן והפעלתן של מסגרות חינוך לגיל הרך, כסיוע למשפחות עובדות, למען קידום שוויון הזדמנויות ואינטגרציה חברתית.
- 3.8 חלוקת מלגות ומענקי מחקר לנשים הלומדות במוסדות להשכלה גבוהה בישראל.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.9 הרחבתן והפעלתן של מסגרות לימודים והכשרה מקצועית, חקלאית ואקדמית לבני נוער – ובמיוחד לנערות – ולמבוגרים, וזאת על ידי קיום מערך הכשרה מקצועית ולימוד מקצוע, למען קידום שוויון הזדמנויות ואינטגרציה חברתית.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.10 חינוך לחיי משפחה, קהילה וחברה, לילדים, לנוער ולמשפחות, וסיוע ויעוץ בנושאי תכנון המשפחה, חינוך מיני ומניעת אלימות במשפחה ובחברה.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.11 יעוץ משפטי וחברתי לנשים, לרבות בנושאי משפחה, עבודה, תנאים סוציאליים ונושאי אלימות במשפחה.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.12 יזום, עידוד, פיתוח והפעלת עבודה קהילתית תרבותית וחברתית, בכל המגזרים, לרבות במגזר הערבי במטרה:
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)

- 3.12.1 ליתן כר לבטויי צורכי האוכלוסייה, תוך שימת דגש מיוחד על צרכי אוכלוסיית הנשים ולאפשר מסגרת למציאתם ויישומם של פתרונות לצרכים אלה.
- 3.12.2 ליתן הזדמנויות לנשים לבטא את יכולתן, להתנדב, לתרום ולהשפיע על חי הקהילה ואיכות חייה.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.13 יזום וקידום חקיקה ומאבקים ציבוריים, להגנת בריאות האימה והמשפחה.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.14 חינוך ציוני וחינוך לקידום מעמד האשה בקרב נשים יהודיות בארץ ובתפוצות המתבסס על "תוכנית ירושלים" כפי שהוגדרה במוסדות ההסתדרות הציונית העולמית.
(תיקון תקנון מיום 14.9.09 ומיום 29.6.2010)
- 3.15 יזום וקידום חקיקה ומאבקים ציבוריים להגנה על זכויות הנשים, לקידום מעמד הנשים ולקידומה של החברה כולה בישראל.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.16 יזום, עידוד ותמיכה בהקמת עמותות, מוסדות ותאגידים וגופים אחרים, אשר מטרתיהם ופעילויותיהם תומכות במטרות העמותה, מממשות ומקדמות מטרות אלה, כולן או חלקן יזום, עידוד ותמיכה בפעולתם ובפעולת גופים קיימים כאמור, ושיתוף פעולה עם גופים הפועלים כאמור.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)
- 3.17 ביצוע כל פעולה תקינה בכל מעשה אשר יש בהם כדי לבצע את מטרות העמותה המפורטות לעיל, לממשן ולמלאן, כרוחן וכלשונו.
(תיקון תקנון מיום 29.6.2010)

פעולות העמותה

- בלי לגרוע מהגדרת מטרות העמותה בסעיף 3 לעיל, הרי לשם השגת מטרות העמותה תפעל העמותה באמצעות נבחרים, עובדים ומתנדבים בשטחים הבאים :
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 3.17 הקמה, ייסוד והפעלה של מעונות לילדים ממשפחות עובדות וילדים ממשפחות מצוקה.
- 3.18 הקמה, ייסוד והפעלה של בתי ספר, מכילות ומוסדות חינוך אחרים להשכלה כללית, השכלה אקדמית והשכלה והכשרה מקצועית לנערות, לנוער ולמבוגרים.
- 3.19 הקמה, ייסוד והפעלה של בתי ספר חקלאיים – חינוכיים פנימייתיים לבני נוער.
- 3.20 הקמה, ייסוד והפעלה של מועדוני נשים לשם קידום והגשמת מטרות העמותה.
- 3.21 הקמת לשכות יעוץ משפטי והענקת יעוץ וסיוע משפטי לנשים, ילדים, נוער ומשפחות, בהתאם למטרות העמותה.
- 3.22 הקמת מרכזים למניעת אלימות במשפחה ובחברה ולהגנת ושיקום קורבנות אלימות.
- 3.23 יזום, פיתוח והפעלת מסגרות הדרכה ומתן הדרכה בכל התחומים הנכללים במסגרת מטרות העמותה, וזאת באמצעות סמינרים, קורסים, ימי עיון, השתלמויות, הרצאות, חוגים, פרסומים ופעולות הסברה, הוצאת עיתון "נעמת", הקמת עמותות וגופים אחרים ובכל אופן ודרך אחרים.

3.24 שתוף פעולה עם גופים אחרים ופעילות במסגרת גופים שונים, לשם קדום והגשמת מטרות העמותה.

3.25 כל פעילות אחרת שיש בה משום הגשמת מטרות העמותה.

4. חברות בעמותה

4.1 כל חברה בהסתדרות הכללית החדשה (להלן "ההסתדרות") הינה חברה בעמותה, וכל זאת כפוף להתחייבותה של כל חברה בעמותה לקבל על עצמה את תקנון העמותה, עקרונותיה והחלטות מוסדותיה המוסמכים, ולהגשת בקשה על ידה לעמותה בזו הלשון:

"אני _____ מבקשת להיות חברה בעמותת נעמת תנועת נשים עובדות ומתנדבות. מטרות העמותה ותקנונה ידועים לי. אם אתקבל כחברה בה, אני מתחייבת לקיים את הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה".

4.2 חברות יוכלו להצביע בבחירות הכלליות לועידה וכן יוכלו להצביע בוועידה – אם נתמנו כנציגות, והכל באופן אישי.

4.3 החברות בעמותה הינה אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה עוברת בירושה.

5. זכויות וחובות של חברה

5.1 חברה בעמותה תהיה חייבת בתשלום דמי חברות בעמותה, באמצעות תשלום דמי חבר להסתדרות.

5.2 חברה בעמותה זכאית להשתתף ולהצביע בכל בחירות כלליות לועידה ולכל מוסד נבחר אחר שאליה מוקנית זכות הצבעה לחברה בעמותה. לכל חברה יהיה קול אחד בכל הצבעה.

5.3 הזכות להיבחר למוסדות נסחרים בעמותה נתונה לחברה בלבד וזאת בכפוף להוראות התקנון, בכפוף לכך שלא תהיה חברה בו-זמנית הן במרכז והן בגוף המבקר וכן בכפוף לכך ששילמה דמי חבר לעמותה בגין תקופת חברות של לא פחות מששה חודשים רצופים לפני מועד הבחירות, וזאת רק בתשלומים שנעשו במועדם ולא בדיעבד.

5.4 חברה בעמותה זכאית להשתתף בפעולות העמותה ולהנות משירותיה, לפי החלטת המרכז מעת לעת.

5.5 פקיעת החברות אינה פוטרת מסילוק התשלומים המגיעים לעמותה מן החברה ערב פקיעת חברותה בעד התקופה שעד לפקיעת חברותה, מכל סיבה ועילה שהיא.

5.6 חברה לא תהיה זכאית לשום חלק בנכסי העמותה, ברווחיה או בקרנותיה, וכן לא להשבת שום סכום ששילמה ו/או העבירה לעמותה, לא בעת קיומה ולא בעת פירוקה, וכן לא בעת הפסקת חברותה בעמותה מכל סיבה שהיא.

6. פקיעת חברות

- 6.1 החברות של חברה בעמותה פוקעת באחת מאלה :
- 6.1.1 בפטירת החברה.
- 6.1.2 בפרישתה מן העמותה בהודעה בכתב אשר תינתן למרכז ותכנס לתוקף תוך 30 ימים ממועד מסירתה.
- 6.1.3 עם הפסקתה של החברה את חברותה בהסתדרות מכל סיבה שהיא, בהתאם לאמור בחוקת ההסתדרות.
- 6.1.4 החברה לא קיימה את הוראות התקנון או החלטת מוסד מוסמך של העמותה.
- 6.1.5 החברה פעלה או פועלת בניגוד למטרות העמותה.
- 6.1.6 החברה לא שילמה לעמותה דמי חברות משך שלושה חודשים.
- 6.1.7 החברה הורשה בפסק דין סופי בעבירה שיש עימה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בפני המזכירות.
- 6.2 לא תפקע חברותה של חברה בעמותה מן הטעמים האמורים בסעיפים 6.1.4 – 6.1.5, אלא לאחר שניתנה לחברה התראה בכתב על ידי המזכירות והיא נמנעה מלתקן את המעוות תוך 14 ימים מיום שקיבלה את ההתראה האמורה ולאחר שניתנה לחברה הזדמנות נאותה להשמיע את דבריה בפני המזכירות. חברותה של חברה בעמותה תפקע באופן אוטומטי בכל מקרה שיתרחש האמור בסעיף 6.1.6 לעיל.

7. הכנסות העמותה ונכסיה

- 7.1 הכנסות העמותה תהיינה מבין המקורות הבאים :
- 7.1.1 תשלומי חברות.
- 7.1.2 מענקים ותשלומים שונים מגופים ציבוריים ומשרדי ממשלה.
- 7.1.3 תרומות ממוסדות, קרנות, יחידים ועזבונות.
- 7.1.4 הכנסות מנכסי העמותה.
- 7.1.5 הקצבות מתוך תקציב ההסתדרות.
- 7.1.6 הכנסות משירותים הניתנים על ידי העמותה במסגרת פעילותה.
- 7.1.7 הכנסות, תשלומים והעברות כספים מכל סוג מסניפי העמותה בישראל ובחו"ל.
- 7.1.8 הכנסות שונות.
- 7.2 העמותה תהיה רשאית להחזיק, במישרין או באמצעות תאגידיים – בנות, זכויות שונות ונכסים שונים, לנהלם, להפעילם, להשכירם, לפתחם, למוכרם ולעשות

בהם כל שימוש ופעולה, על פי החלטות המרכז, או מי שיוסמך על ידי המרכז, מעת לעת וכן על פי הוראות תקנון זה.

7.3 העמותה תשתמש בהכנסותיה מכל מקור שהוא ובנכסיה ופירותיהם, אך ורק לשם קדום מטרותיה, של העמותה וביצוע פעולותיה, ושום חלק מהכנסותיה ונכסיה לא ישולם ולא יועבר לחברת העמותה, בתור רווח, דיבידנד או טובת הנאה כל שהיא, לא בעת קיומה של העמותה ולא בעת פירוקה, וזאת בתנאי כי שום דבר האמור בסעיף זה לא ימנע תשלום בתום לב שנקבע על ידי המוסדות המוסמכים של העמותה, לשם כיסוי –

7.3.1 הוצאות נסיעה, הוצאות מלון או הוצאות אחרות של חברת העמותה במידה שהוצאות אלו נגרמו תוך כדי ו/או בקשר לטיפול בעניני העמותה.

7.3.2 שכר וזכויות סוציאליות לעובדים של העמותה או לאנשים אחרים תמורת שירותיהם לטובת העמותה.

7.3.3 תשלום לחברת העמותה בעד שירותה באקראי.

7.4 פעולותיה הכספיות של העמותה ינוהלו רק באמצעות חשבונות בנק נפרדים ומיוחדים לכך יפתחו וינוהלו על פי החלטות המזכירות. תיקון תקנון מיום 6.8.01

7.5 העמותה תנהל פנקסי חשבונות על שם העמותה בלבד, ואלה ישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי.

8. מוסדות העמותה

8.1 האסיפה הכללית (להלן: "הועידה")

8.2 הועד (להלן "המרכז")

8.3 נמחק

8.4 הגוף המבקר
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

8.5 מבקר פנים
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

8.6 יו"ר העמותה

8.7 המזכירות

8.8 ההנהלה

9. האסיפה הכללית (הועידה)

- הגדרת הועידה** 9.1
- 9.1.1 הועידה הינה המוסד העליון והגוף המחוקק של העמותה, והחלטותיה מחייבת את כל חברות העמותה ואת מוסדותיה של העמותה.
- 9.1.2 הועידה תמנה 901 חברות. הרכבה של הועידה ייקבע על פי תוצאות הבחירות הכלליות, אשר בהן תתמודדנה רשימות אשר התאגדו למטרת ייצוג עקרונית שונים וכן ארגונים ו/או מגזרי אוכלוסיה שונים ו/או זרמים פוליטיים שונים והכל בפריסה כלל ארצית (להלן: "רשימות").
- 9.1.3 לכל רשימה תקבע יושבת ראש וזאת על פי הנהלים הפנימיים של כל רשימה (להלן: "יו"ר רשימה").
- 9.1.4 על אף האמור לעיל, לא יינתן ייצוג בועידה לרשימה אשר מטרותיה נוגדות את תקנת הציבור.

- הבחירות לועידה** 9.2
- 9.2.1 העמותה תקיים, אחת ל חמש שנים, בחירות לועידה. הבחירות תהיינה ארציות, כלליות, חשאיות ויחסיות (להלן: "הבחירות הכלליות").
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)
- 9.2.2 מנגנון ונוהל ביצוע הבחירות הכלליות יקבע בהתאם לחוקת ההסתדרות, ויפורסם על ידי המרכז זמן נאות לפני מועד הבחירות הכלליות.
- 9.2.3 בבחירות הכלליות ייבחרו נציגותיה של כל רשימה לועידה.
- 9.2.4 כל רשימה תהיה זכאית לייצוג בועידה של העמותה במספר נציגות השווה ליחס מספר הקולות אשר קיבלה קבוצת הייצוג בבחירות הכלליות אל מול סך כל הקולות שנספרו בבחירות הכלליות.
- 9.2.5 נציגותיה של כל רשימה יכהנו כחברות בועידה לתקופה של 5- שנים, עד למועד הבחירות הכלליות הבאות (להלן: "הנציגות"), וזאת בכפוף להוראות התקנון בעניין הפסקת כהונת נציגה.
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)
- 9.2.6 הועידה הראשונה לאחר כל בחירות כלליות תכנס תוך 45 (ארבעים וחמש) ימים מיום פרסום תוצאות הבחירות הכלליות, והרכבה ייקבע על פי תוצאות הבחירות הכלליות כאמור לעיל.
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)

- סמכויותיה של הועידה** 9.3
- 9.3.1 לקבוע את מדיניות העמותה בהתאם ובכפוף למטרותיה.
- 9.3.2 לבחור את המרכז.
- 9.3.3 לקבל בועידה השנתית, מאת יו"ר העמותה, דו"ח על פעילות העמותה בתקופה שמאז הועידה הקודמת, ולקבל דיווח מאת הגוף המבקר בדבר ממצאי ומסקנות בדיקותיו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 9.3.4 לדון ולהחליט בכל נושא המועבר אליה מהמרכז.
- 9.3.5 לשנות את תקנון העמותה, שמה ומטרותיה.
- 9.3.6 להסמיך את המרכז לדון ולהחליט בכל נושא המועבר אליו מהועידה.

- 9.3.7 לדון בדו"ח הכספי השנתי של הכנסות העמותה והוצאותיה ולאשרו.
- 9.3.8 לבחור את הגוף המבקר.
- 9.3.9 לבחור את רו"ח העמותה ולקבוע את שכרו.

סדרי עבודת הועידה

9.4

- 9.4.1 הועידה תתכנס לפחות אחת לשנה ולא יאוחר משמונה עשר חודשים מהתכנסות הועידה האחרונה של העמותה.
- 9.4.2 מרכז נעמת יהיה רשאי לכנס בכל עת ועידה שלא מן המניין, והוא יהיה מחויב לעשות זאת גם לפי דרישה בכתב של הגוף המבקר או של עשירית מחברות הועידה.
- 9.4.3 לכל הנציגות הזכאיות להשתתף בוועידה תינתן הודעה מוקדמת של 14 ימים, - אשר תפרש את המקום, את היום, את שעת האסיפה ואת מהותם הכללית של כל הנושאים שיעמדו ל סדר היום. ההודעה תשלח בדואר ו/או בדואר אלקטרוני, או תפורסם בעיתונים יומיים בשפות העברית, הערבית והרוסית.
(תיקון תקנון מיום 4.7.16)
- 9.4.4 לא יתקיים שום דיון בוועידה ולא תתקבל שום החלטה בוועידה, אלא אם היה נוכח מנין חוקי בשעה שהועידה ניגשה לקיום הדיון. לבד מאשר במקרים שבהם מותנה בתקנון זה אחרת, יתהווה מנין חוקי בשעה שיהיו נוכחות- 20%, לפחות, מהנציגות בעמותה.
- 9.4.5 אם במועד שנקבע לאסיפה לא ימצא המניין החוקי, תידחה האסיפה בחצי שעה אחת מאוחר יותר באותו יום ובאותו מקום, (אלא אם הודיע המרכז מפורשות לנציגות, בהודעה המוקדמת הנקובה בסעיף 9.4.3 לעיל, על קיום אסיפה נדחית ביום אחר ו/או שעה אחרת ו/או מקום אחר, שאז תתקיים האסיפה הנדחית כפי שנקבע בהודעה לנציגות), ואם באסיפה הנדחית לא יימצא מנין חוקי, כי אז כל מספר נציגות יהווה מנין חוקי ויהיה רשאי לדון ולהכריע בענינים שלמענם נקראה האסיפה, והכל למעט ענינים בהם נקבע במפורש אחרת בתקנון.
- 9.4.6 כל הצעת החלטה שתוגש לאסיפה תוכרע בהרמת ידיים.
- 9.4.7 הערה שנרשמה בספרי הפרטיכלים כי החלטה נתקבלה פה אחד או ברוב מסוים או שנדחתה תשמש ראיה לכאורה לאמיתות תוכנה, ולא יהא צורך להוכיח מה מספר הקולות שניתנו בעד הצעת החלטה או נגדה.
- 9.4.8 באסיפה נדחית אין לדון בענינים אחרים מלבד הענינים שנקבעו לדיון ושלא תם הדיון בהם באסיפה שה הוחלט על הדחייה. הודעה בדבר הדחיה ובדבר העניינים העומדים על סדר היום של האסיפה שנדחתה תינתן לכל הנציגות.
- 9.4.9 בשעת הרמת ידיים תהיה לכל נציגה הרשאית להצביע זכות דעה אחת.
- 9.4.10 החלטת הועידה תתקבלנה ברוב קולות של המצביעות, למעט החלטות שעל פי חוק או על פי הוראות תקנון זה נדרש לקבלתן רוב אחר.
- 9.4.11 החלטה שהקולות בעדה או נגדה שקולים – תועמד שנית להצבעה. נחלקו הקולות שווה בשווה גם בהצבעה החוזרת – רואים את ההצעה כנדחית.

- 9.4.12 פעולותיה והחלטותיה של הועידה, של כל ועדה הפועלת מטעם הועידה או של נציגה הפועלת מכח כהונתה זו ובמסגרת סמכותה, וכן כל פעולה שבוצעה על פי הוראותיה, תהיינה תקפות גם אם יתגלה לאחר מכן כי היה פגם במינוי נציגות או מינוי חברות ועדות כאמור, או שמי מהן היתה פסולה לשמש בתפקיד או להצביע או לפעול, ובלבד שלא פחות ממחצית הנציגות התמנו כדין ולא היו פסולות מלפעול כאמור.
- 9.4.13 בכל כינוס של הועידה ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול ייחתם על ידי יו"ר הועידה.
- 9.4.14 נוהלי עבודת הועידה יקבעו מעת לעת בהחלטת הועידה, וזאת בכפוף להוראות תקנון זה.

9.5 הפסקת כהונת נציגה

- 9.5.1 נציגה רשאית להתפטר מכהונתה בכל עת, בהודעה בכתב ליו"ר הרשימה בה היא חברה וליו"ר העמותה, שתיכנס לתוקפה בתום 72 שעות מעת שנתקבלה.
- 9.5.2 נציגה תחדל לכהן אם נפטרה.
- 9.5.3 נציגה תחדל לכהן אם הוכרזה פסולת דין או אם הורשעה בפסק דין סופי בעבירה שיש עמה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בוועידה.
- 9.5.4 נציגה תחדל לכהן אם פקעה חברותה בעמותה וזאת החל ממועד פקיעת חברותה כאמור.
- 9.5.5 יו"ר הרשימה תהיה רשאית להחליף נציגה של אותה רשימה, בין לוועידה מסוימת ובין באופן קבוע, בין עקב סיום כהונתה כאמור בסעיף 9.5 ה לעיל ובין מסיבות אחרות הקבועות בנהלים הפנימיים של אותה רשימה, על ידי מתן הודעה בכתב ליו"ר הועידה, שהעתק ממנו ישלח ע"י יו"ר הרשימה לנציגה החלופית, ובלבד שהנציגה החלופית תבחר מבין חברות אותה רשימה אשר טרם נכנסו לוועידה, בהתאם לסדר הקדימויות של חברות אותה רשימה, כפי שנקבע ופורסם עובר לבחירות הכלליות האחרונות לעמותה. תוקף המינוי מיום מתן ההודעה. **(תיקון תקנון מיום 9.12.99)**
- 9.5.6 נתפנה מקומה של נציגה ולא נבחרה חברה אחרת של העמותה לכהן כנציגה במקומה כאמור בתקנון זה לעיל, רשאיות הנציגות הנוותרות להמשיך ולפעול כנציגות הרשימה בהרכב חסר.

10. הועד ("המרכז")

10.1 הבחירות למרכז

- 10.1.1 המרכז ייבחר על ידי הועידה בישיבה הראשונה שתתקיים לאחר כל בחירות כלליות של העמותה מתוך חברות העמותה. עד לבחירת מרכז חדש יכהן המרכז הישן. ישיבת המרכז הראשונה תתקיים במועד בחירתו.
- 10.1.2 מספר חברות המרכז ימנה 201 (מאתים ואחת) חברות (להלן: "**חברות מרכז**") ו-101 (מאה ואחת) סגניות (להלן: "**סגניות**"). הרכב המרכז יהיה באופן יחסי בהתאם ליחס הרשימות בוועידה.
- 10.1.3 הסגניות יזומנו לכל ישיבת מרכז, אך לא יהיו מוקנות להן כל סמכויות הצבעה אלא אם מונו במקום חברת מרכז כאמור בסעיף 10.5 להלן.

- 10.2 **סמכויות המרכז**
- 10.2.1 לקבוע את מדיניות העמותה וניהול כל ענייני העמותה, פרט לאותם נושאים שהסמכות בהם נתונה במפורש לגוף אחר הקבוע בתקנון.
- 10.2.2 לדון בתקציב ובתכנית העבודה השנתיים של העמותה ואישורם.
- 10.2.3 לבחור את יו"ר העמותה.
- 10.2.4 לבחור את המזכירות.
- 10.2.5 לבחור את מבקר הפנים בהסכמת הגוף המבקר.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 10.2.6 להאציל סמכויות לענין מסוים לאדם או לאנשים מקרב חבריו ו/או לאחרים. כן יוכל המרכז למנות ועדות אשר תהיינה מורכבות מחברות המרכז ולהאציל להן סמכויות בנושאים עליהם יחליט.
- 10.2.7 לאשר את תכנית העבודה השנתית של מבקר הפנים לאחר אישורה ע"י הגוף המבקר.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 10.2.8 לקבל ממבקר הפנים מעת לעת דיווח על ממצאי עבודת הביקורת הפנימית בעמותה.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 10.2.9 לדון ולהכריע בכל הנושאים המועברים אליו על ידי הוועידה מחד ועל ידי המזכירות מאידך.
- 10.2.10 להביא בפני הוועידה את הדו"ח הכספי השנתי של הכנסות העמותה והוצאותיה. הדו"ח הכספי יוגש לעיון הגוף המבקר לא פחות משבועיים לפני מועד הוועידה שנועדה לדון בדו"ח הכספי.
- 10.2.11 לזמן ועידות כאמור בסעיף 9.4.2 לתקנון.

- 10.3 **יו"ר העמותה**
- 10.3.1 המרכז יבחר, בישיבה הראשונה שלאחר בחירתו כאמור בסעיף 10.1.1 לעיל, יושבת ראש לעמותה מתוך חברות הוועידה (להלן : "יו"ר העמותה"). עד לבחירת יו"ר העמותה כאמור, תמשיך יו"ר העמותה המכהנת בתפקידה.
- 10.3.2 יו"ר העמותה לא תוכל לכהן בתפקידה יותר מאשר שלוש תקופות כהונה מלאות ורצופות.
- 10.3.3 יו"ר העמותה אינה חייבת להיות חברת המרכז כתנאי למינויה זה.
- 10.3.4 הפסקת כהונת יו"ר העמותה :
- (א) יו"ר העמותה רשאית להתפטר מכהונתה בכל עת, בהודעה בכתב למרכז שתכנס לתוקפה בתום 72 שעות מעת שהתקבלה.
- (ב) תפסק כהונתה של יו"ר העמותה אם נפטרה.

(ג) תפסק כהונתה של יו"ר העמותה אם הוכרזה פסולת דין או אם הורשעה בפסק דין סופי בעבירה שיש עימה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בישיבת המרכז.

(ד) תפסק כהונתה של יו"ר העמותה אם הודחה על ידי המרכז בהחלטה של לפחות 75% (שבעים וחמישה אחוז) מחברות המרכז, אשר התקבלה בישיבה מיוחדת שתזמן לשם כך על ידי לא פחות מאשר שני-שלישים מחברות המרכז בבקשה חתומה על ידן שתוגש למזכירות, ובכפוף לכך שהודעה על היות נושא ההדחה עומד על סדר יומה של הישיבה תמסר לחברות המרכז בכתב לפחות חמישה ימים לפני מועד הישיבה.

10.3.5 בכל מקרה בו תופסק כהונת יו"ר העמותה יבחר המרכז יו"ר עמותה חדש תחתיה, בישיבה שתוזמן בדחיפות לשם כך.

10.3.6 במסגרת תפקידה תעמוד יו"ר העמותה בראש הוועידה, בראש המרכז, בראש המזכירות ובראש ההנהלה.

10.4 סדרי עבודת המרכז

10.4.1 המרכז יתכנס ארבע פעמים בשנה לכל הפחות, במועדים אשר יקבעו על ידי המזכירות. כינוס מיוחד של המרכז יעשה על פי בקשה בכתב חתומה על ידי לא פחות מאשר שליש מחברות המרכז אשר תוגש למזכירות, וזאת אלא אם נאמר אחרת בתקנון זה או בחוק.

10.4.2 פעולת המרכז, דיוניו והחלטותיו הינם כקבוע בתקנון זה. בכל נושא שאינו מוכרע במפורש בתקנון ואשר ידרוש הכרעה, תכריע יו"ר העמותה והחלטתה תחייב את המרכז עד לתיקון התקנון.

10.4.3 זימון המרכז יעשה בהודעה בכתב או בטלפון שתמסר לחברות המרכז ולסגניות לא יאוחר מאשר שבעה ימים לפני מועד הישיבה, ואשר תכלול את סדר היום, המיקום, השעה והיום של הישיבה, וזאת ככל האפשר בתאום מוקדם עם יו"ר הרשימות.

הודעות על זימון המרכז ימסרו רק בכתובות בישראל.

10.4.4 הנושאים אשר יעמדו לדיון בכל ישיבת מרכז יקבעו על ידי המזכירות. הרשימות ו/או חברות המרכז יהיו רשאיות להגיש ליו"ר העמותה הצעות בכתב לסדר היום של המרכז עד 24 שעות לפני ישיבת המרכז וההצעות יועמדו להצבעה בפתיחת ישיבת המרכז.

10.4.5 המזכירות תזמן לישיבת המרכז משתתפים, אשר אינם חברות מרכז או סגניות, ואשר הינם חיוניים לשם קיומו של דיון יעיל בנושא העומד על סדר יום המרכז, לפי שיקול דעת המזכירות ו/או לפי דרישה בהודעה בכתב חתומה על ידי לא פחות מאשר 10% מחברות המרכז. למשתתפים כאמור לא תהיה זכות הצבעה בישיבה.

10.4.6 לא יתקיים שום דיון במרכז אלא אם היה נוכח מנין חוקי בפתיחת הישיבה. מנין חוקי של המרכז יתהווה בשעה שיהיו נוכחות בישיבה – מחצית מחברות המרכז (ובמקרה של מספר לא שלם יעוגל המספר כלפי מעלה) ועוד חברה אחת.

10.4.7 אם במועד שנקבע לישיבת המרכז לא ימצא המנין החוקי, תידחה הישיבה לחצי שעה אחת מאוחר יותר באותו יום ובאותו מקום, (אלא אם ניתנה מראש הודעה מפורשת לחברות המרכז, על קיום ישיבה נדחית ביום אחר ו/או שעה אחרת ו/או מקום אחר, שאז תתקיים

הישיבה הנדחית כפי שנקבע בהודעה), ואם בישיבה הנדחית לא יימצא מנין חוקי, כי אז כל מספר חברות מרכז יהווה מנין חוקי ויהיה רשאי לדון ולהכריע בעניינים שלמענם נקראה הישיבה והכל למעט עניינים בהם נקבע במפורש אחרת בתקנון.

(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

10.4.8 חברת מרכז שהינה בעלת ענין אישי תובא בחשבון המנין החוקי על אף שיש לה ענין אישי, ואולם היא תהיה מנועה מלהצביע בנושא בו מוקנה לה ענין אישי כאמור.

10.4.9 החלטות המרכז תתקבלנה ברוב קולות של המצביעות, למעט החלטות שעל פי חוק או על פי הוראות תקנון זה נדרש לקבלתן רוב אחר. היו הקולות שקולים – ההחלטה לא תתקבל. החלטות כל חברות המרכז פה אחד יכולה שתתקבל גם שלא בישיבת המרכז, ובלבד שפרטיכל בדבר ההחלטה ייחתם לא יאוחר מ- 30 ימים לאחר קבלת ההחלטה.

10.4.10 כל הצעת החלטה שתוגש למרכז תוכרע בהרמת ידיים, ואולם בנושאים פרסונליים בלבד, ולמעט נושא בחירת יו"ר העמותה במועד הקבוע בסעיף 10.3.1 לתקנון, יהיו זכאיות 15% לפחות מהנציגות ובלבד שיהיו נמנות על שתי רשימות לכל הפחות, לדרוש כי ההצעה תוכרע בהצבעה חשאית. הצבעה חשאית יש לדרוש בכתב ולא יאוחר מאשר שעה אחת לפני פתיחת ישיבת המרכז הדורשות הצבעה חשאית תוכלנה לבטל דרישתן בכל עת לפני שתיערך ההצבעה החשאית.

10.4.11 אם נקבעה הצבעה חשאית כאמור לעיל, תערך ההצבעה הזו במועד, במקום ובאופן שתיקבע יו"ר העמותה, ותוצאות ההצבעה החשאית תחשבנה להחלטות ישיבת המרכז שבה אמורה היתה להידון ההחלטה נושא ההצבעה החשאית.

10.4.12 בשעת הרמת ידיים יהיה לכל חברת מרכז הרשאית להצביע קול אחד. בהצבעה חשאית יהיה לכל חברת מרכז כאמור, קול אחד.

10.4.13 יו"ר העמותה תכהן כיושבת ראש בכל ישיבה של המרכז, ואולם בסמכותה למנות, בין בהעדרה ובין בנוכחותה, יושב ראש במקומה מבין חברות המרכז. באין יו"ר עמותה ממונה או אם תמנע יו"ר העמותה מלמנות יושב ראש במקומה במועד ישיבת מרכז מסוימת, יבחרו חברות המרכז נוכחות בישיבה, אחת מביניהן כיו"ר לאותה ישיבה. היה ויו"ר הישיבה הינה חברת מרכז, לא תהינה מוקנות לה זכויות הצבעה עודפות או מכריעות בעת הצבעה במרכז עקב תפקידה כיו"ר הישיבה.

10.4.14 הכרזת יו"ר העמותה או מי שנבחרה לנהל את הישיבה במקומה כי החלטה נתקבלה פה אחד או ברוב מסוים או שנדחתה, והערה שנרשמה בענין זה בספרי הפרטיכלים, יישמשו ראיה לכאורה לאמיתות תוכנו, ולא יהא צורך להוכיח מה מספר הקולות או מכסת הקולות שניתנו בעד הצעת ההחלטה או נגדה.

10.4.15 פעולותיו והחלטותיו של המרכז, של כל ועדה הפועלת מטעם במרכז או של חברת מרכז הפועלת מכח כהונתה זו ובמסגרת סמכותה, וכן כל פעולה שבוצעה על פי הוראותיהן, תהיינה תקפות גם אם יתגלה לאחר מכן כי היה פגם במנין חברות מרכז או מינוי חברות ועדות כאמור, או שמי מהן היתה פסולה לשמש בתפקיד או להצביע או לפעול, ובלבד שלא פחות ממחצית חברות המרכז התמנו כדין ולא היו פסולות מלפעול כאמור.

10.4.16 בכל ישיבה של המרכז ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול יחתם ע"י יו"ר המרכז או יו"ר אותה הישיבה.

(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

10.5 הפסקת כהונת חברת מרכז

- 10.5.1 חברת מרכז רשאית להתפטר מכהונתה בכל עת, בהודעה בכתב למרכז שתיכנס לתוקפה בתום 72 שעות מעת שנתקבלה.
- 10.5.2 תפסק כהונתה של חברת מרכז אם נפטרה.
- 10.5.3 תפסק כהונתה של חברת מרכז אם הוכרזה פסולת דין או אם הורשעה בפסק דין סופי בעבירה שיש עימה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בישיבת המרכז.
- 10.5.4 תפסק כהונתה של חברת מרכז אם פקעה חברותה בעמותה וזאת החל ממועד פקיעת חברותה כאמור.
- 10.5.5 בקרות אחד מן המקרים שבסעיפים 10.5.1 – 10.5.4 לעיל, לחברת מרכז נציגת רשימה כלשהי וכן בכל מקרה בו תחליט רשימה להחליף נציגה מטעמה במרכז תהיה רשאית יו"ר אותה הרשימה להודיע ליו"ר המרכז על מינוי חברת מרכז חילונית במקומה, מבין הסגניות המשתייכות לאותה רשימה וזאת על פי הנהלים הפנימיים של אותה הרשימה וזאת בהודעה שהעתק ממנה ישלח ע"י יו"ר אותה הרשימה לחברת המרכז החילונית.
- יו"ר המרכז תדאג להביא את מינויה של חברת המרכז החילונית לאישור המרכז בישיבתו הקרובה שלאחר קבלת ההודעה כאמור. המרכז יהיה אחראי להביא את שמות הנציגות החילוניות אשר אושרו ע"י המרכז כאמור בסעיף זה לאישור הוועידה הקרובה שלאחר מועד החלפתן.
- תוקף מינויה של חברת המרכז החילונית יהיה מיום אישורה ע"י המרכז.
- (תיקון תקנון מיום 9.12.99)**
- 10.5.6 נתפנה מקומה של חברת מרכז ולא נבחרה חברה אחרת של העמותה לכהן כחברת מרכז במקומה, מכל סיבה שהיא, רשאיות חברות המרכז הנותרות להמשיך ולפעול כמרכז, בהרכב חסר.
- 10.5.7 יו"ר של רשימה תהיה רשאית להחליף חברות מרכז מטעם אותה רשימה לישיבת מרכז מסוימת, מבין הסגניות המשתייכות לאותה הרשימה וזאת בהודעה בעל פה על זהות הנציגה המוחלפת והנציגה המחליפה שתמסר ליו"ר מרכז עד המועד שנקבע לפתיחת אותה הישיבה.
- (תיקון תקנון מיום 9.12.99)**

11. **ועדת בקרה ומעקב - נמחק**
(תיקון תקנון מיום 27.3.17)

12. הגוף המבקר

12.1 **מינוי הגוף המבקר**
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)

12.1.1 הוועידה תבחר ב"גוף מבקר" בישיבתה הראשונה שלאחר כל בחירות כלליות.

- 12.1.2 "הגוף המבקר" של העמותה יהיה רואה חשבון, או כל אדם או גוף אחר, העונים על הקריטריונים הנדרשים על פי חוק העמותות מ"גוף מבקר" או מ"ועדת ביקורת" כהגדרתם בחוק העמותות.
- 12.1.3 "הגוף המבקר" יכהן החל ממועד מינויו ועד מועד כינוס הוועידה הבאה, למעט אם הוועידה תחליט על תקופת כהונה קצרה יותר כפי שיקבע בפרוטוקול. אין מניעה לשוב ולבחור את יחיד הגוף המבקר היוצא לכהונה נוספת של הגוף המבקר, בכל פעם מחדש.
- 12.1.4 לא ימונה כ"גוף מבקר", מי שהוא חבר הוועד המנהל של העמותה או מי שמשרת את העמותה בשכר שלא כ"גוף המבקר".
- 12.1.5 במילוי תפקידו יהיה למבקר מעמד עצמאי ובלתי תלוי במערכת המבוקרת, והוא ימנע מניגודי אינטרסים בין תפקידו זה לבין כל תפקיד אחר בו ישא.

12.2 תפקידי הגוף המבקר

- תפקידי הגוף המבקר יהיו בהתאם לקבוע בחוק העמותות. מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 17 לתקנון יכללו סמכויות ותפקידים אלה כדלקמן:
- 12.2.1 בדיקת תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה.
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.2 בדיקת השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון.
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.3 מעקב אחר ביצוע החלטות הוועידה והמרכז.
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.4 גיבוש הצעה בנושא דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה. במקרה שבו התגלה ליקוי מהותי יקיים הגוף המבקר ישיבה אחת לפחות ללא נוכחות נושאי משרה מהעמותה וככל הניתן בנוכחות מבקר הפנים או רו"ח העמותה. הגוף המבקר רשאי לבקש נוכחות של נושא משרה אשר הליקוי בתחום אחריותו ובכל מקרה תנתן הזדמנות לגורם המבוקר להביע את עמדתו לפניו
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.5 בדיקת ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה.
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.6 בדיקת כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה.
(תיקון תקנון מיום 31.10.07)
- 12.2.7 הבאת ממצאי ומסקנות בדיקותיו בפני המרכז והוועידה..
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 12.2.8 בחינת מערך הביקורת הפנימית של העמותה ואת תיפקודו של מבקר הפנים וכן בדיקת המשאבים והכלים הנחוצים לו למילוי תפקידו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

12.2.9 בדיקת תוכנית העבודה של מבקר הפנים לפני הגשתה לאישור המרכז והצעת שינויים בתוכנית בהתאם לצרכים המיוחדים ולגודלה של העמותה, אם וככל שידרשו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15 ומיום 1.7.15)

12.2.10 בחינת היקף עבודתו של רואה החשבון המבקר ואת שכרו והבאת המלצותיו בפני הוועדה הקובעת את שכרו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

12.2.11 קביעת הסדרים לגבי אופן הטיפול בתלונות של עובדי העמותה בהקשר לליקויים בניהול ענייניה ולגבי ההגנה שתנתן לעובדים שהתלוננו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

מבקר פנים .13
(סעיף זה על כל סעיפי המשנה שלו הוסף ו/או תוקן במסגרת תיקון תקנון מיום 27.1.15 ומיום 1.7.15)

13.1 מינוי מבקר פנים

- 13.1.1 מרכז נעמת יבחר במבקר פנים בהסכמת הגוף המבקר.
- 13.1.2 מבקר הפנים של העמותה יהיה תושב ישראל, שלא הורשע בעבירה שיש עימה קלון, רואה חשבון או עורך דין או בעל תואר אקדמאי ובלבד שרכש ניסיון של שנתיים לפחות בעבודת ביקורת או השתתף בהשתלמות מקצועית מאושרת לענין זה.
- 13.1.3 לא יבחר למבקר פנים מי שהינו נושא משרה בעמותה או קרוב של נושא משרה כהגדרת המונח קרוב בתקנון זה.
- 13.1.4 מבקר הפנים לא ימלא בעמותה תפקיד נוסף, בין בשכר ובין שלא בשכר, זולת ביקורת הפנים.
- 13.1.5 מבקר הפנים יכהן בתפקידו החל ממועד מינויו ע"י המרכז ועד לבחירת מבקר פנים חדש. אין מניעה לשוב ולבחור את מבקר הפנים היוצא לכהונה נוספת של מבקר פנים כל פעם מחדש.
- 13.1.6 במילוי תפקידו יהיה למבקר מעמד עצמאי ובלתי תלוי במערכת המבוקרת והוא ימנע מניגודי עניינים קיים או עלול להיווצר בין תפקידו זה לבין כל תפקיד אחר בו ישא.

13.2 תפקידי מבקר הפנים

13.2.1 מבקר הפנים יבדוק בין היתר :

13.2.1.1 את תקינות פעולות העמותה מבחינת השמירה על החוק, על ניהול התיקון, על טוהר המידות ועל החסכון והיעילות ואם הן מועילות להשגת היעדים שנקבעו להן. בהקשר זה מובהר כי כל מוסדות העמותה על פי תקנון זה, לרבות אגפים, מחלקות ומדורים, מרחבי העמותה, מרכזי פעילות של העמותה, מוסדות המנוהלים והנתמכים ע"י העמותה, נושאי משרה, נבחרים העמותה, עובדי העמותה, ממלאי תפקידים בעמותה, לרבות

מתנדבים, חברי ועדות וכל גוף נוסף אשר העמותה מעורבת בהנהלתו ו/או בהפעלתו כפופים לביקורת של מבקר הפנים.

13.2.1.2 אם מתקיימות ההוראות המחייבות את העמותה.

13.2.1.3 את ניהול הנכסים וההתחייבויות של העמותה, ובכלל זה את הנהלת החשבונות שלה וכן את דרכי שמירת הרכוש, החזקת הכספים והשקעתם.

13.2.1.4 אם ההחלטות של העמותה נתקבלו על פי נהלים תקינים

13.2.2 מבקר הפנים יערוך את הביקורת על פי תקנים מקצועיים מקובלים.

13.3 סמכויותיו ואי תלותו של מבקר הפנים

13.3.1 המבקר הפנימי רשאי לדרוש ולקבל כל מסמך וכל מידע שברשות נעמת או שברשות אחד מעובדיו ו/או נבחריו, ושלדעת המבקר הפנימי דרוש לביצוע תפקידו. מי שנדרש למסור מסמך או מידע כאמור יהיה חייב למלא אחר הדרישה תוך תקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה..

13.3.2 למבקר הפנים תהיה גישה לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנית עבודה של עיבוד נתונים אוטומטי של נעמת.

13.3.3 מבקר הפנים יהיה זכאי להיכנס לכל נכס של נעמת ולבדוק אותו וכן לדרוש ולקבל כל מידע והסבר הדרוש לו, לפי שיקול דעתו, לביצוע עבודתו. הכוונה לכל מידע, הסבר, חומר, ומסמכים הדרושים לעבודתו. לעניין זה, מידע והסבר משמעותו גם כל הצהרה בין בכתב ובין בעל פה, שיש לה חשיבות לעניין הביקורת.

13.3.4 מבקר הפנים יהא רשאי במסגרת עבודתו לעיין בדוחות של גורמי ביקורת חיצוניים לרבות רואי החשבון, וההתכתבויות הקשורות.

13.3.5 עובד או נבחר, אשר יסרב למסור למבקר הפנים מידע או הסבר או להציג מסמכים כפי שיידרש על ידי מבקר הפנים – יושעה מתפקידו באופן מיידי על ידי יו"ר נעמת, למעט חברי הוועד וועדת הביקורת ובכפוף לכל דין, וזאת עד אשר תדון יו"ר נעמת בסירובו זה בישיבה אליה יזומן מבקר הפנים ואותו עובד/נבחר.

13.3.6 עם קבלת ממצאי הביקורת של מבקר הפנים, מחויב הגורם המבוקר, לפעול מיידית לתיקון הליקויים ולדיווח חוזר על תיקון הליקויים למבקר הפנים, וזאת בתוך פרק זמן סביר – אשר יקבע על ידי מבקר הפנים בשים לב לנסיבות כל עניין.

13.4 תוכנית הביקורת

13.4.1 מבקר הפנים יכין תוכנית ביקורת שנתית שתכסה ככל האפשר את תחומי פעילות נעמת.

תוכנית הביקורת תובא לבחינת הגוף המבקר טרם אישורה ע"י מרכז נעמת. בסמכות הגוף המבקר להציע הכנסת שינויים בתוכנית הביקורת בשים לב לצרכיה המיוחדים של העמותה ולגודלה.

13.4.2 תוכנית הביקורת השנתית תהווה בסיס לעבודת הביקורת. אין זה מונע ממבקר הפנים לקיים, על פי שקול דעתו, או על פי דרישת הגוף המבקר ו/או יו"ר נעמת ביקורת בנושאים מזדמנים שלא נכללו בתוכנית, והכל מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 19 להלן.

- 13.5 ביצוע הביקורת**
- 13.5.1 מבקר הפנים יודיע על הנושא המיועד לבדיקה לכל גורם מבוקר ו/או לממונה עליו, ויתאם איתם את תחילת הבדיקה, אלא אם נסיבות המקרה מחייבות אחרת.
- 13.6 טיוטת דו"ח הביקורת**
- 13.6.1 עם סיום עבודת הביקורת ימסור מבקר הפנים לגורם המבוקר את טיוטת דו"ח הביקורת, לשם קבלת התייחסותו ו/או הערותיו.
- 13.6.2 גורם מבוקר יגיש למבקר הפנים את התייחסותו ו/או הערותיו לממצאי טיוטת דו"ח הביקורת בכתב, תוך שבועיים מקבלת הטיוטה או במועד אחר כפי שיוחלט ע"י מבקר הפנים.
- 13.7 דו"ח ביקורת סופי**
- 13.7.1 דו"ח הביקורת הסופי יכלול בדרך כלל את עיקרי הממצאים, המסקנות וההמלצות ואת הסברי הגורם המבוקר ו/או הממונה עליו במידת הצורך.
- 13.7.2 הדו"ח הסופי יוגש לגורם המבוקר ו/או לממונה עליו על פי שיקול דעת מבקר הפנים.
- 13.7.3 מבקר הפנים יהיה רשאי לקיים דיון עם הגורם המבוקר וכן עם הגוף הממונה עליו במידת הצורך, לשם יישום ממצאי והמלצות דו"ח הביקורת.
- 13.8 דיון בדו"ח הביקורת**
- 13.8.1 כל דו"ח ביקורת סופי, לאחר השלבים הנ"ל, או בשלב מוקדם יותר – אם מבקר הפנים ימצא זאת לנכון, ימסר ליו"ר נעמת ולגוף המבקר. דו"ח בנוגע לבדיקה דחופה ימסר גם למי שהטיל על המבקר הפנימי את עריכת הביקורת.
- 13.8.2 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, יגיש מבקר הפנים מעת לעת גם דיווח בכתב למרכז נעמת אשר יתייחס לנושאים שנסקרו או נבדקו על ידו מאז הדיווח האחרון, תוך הצגת ממצאים עיקריים, מסקנות והמלצות עיקריות, והצעדים שנקטו לתיקון הליקויים
- 13.8.3 סיכום מסקנות הדיון בדו"ח הביקורת יועברו לגוף המבקר ולמבקר הפנים.
- 13.8.4 דו"ח ביקורת הפנים לא יהיה קביל כראיה בהליך משפטי, אך יהא כשר לשמש ראיה בהליך משמעותי.
- 14. רו"ח העמותה וביקורת חיצונית** (תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 14.1 ועידת נעמת תבחר באסיפה הכללית השנתית שלה את רו"ח העמותה והוא יכהן בתפקידו עד לכינוס האסיפה הכללית השנתית שלאחריה. (תיקון תקנון מיום 27.1.15)

- 14.2 סמכויות רו"ח העמותה יהיו כקבוע בחוק העמותות.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 14.3 בנוסף לפעולת רו"ח העמותה, הגוף המבקר ומבקר הפנים, ובנפרד מהם, יהא זכאי כל גוף ואדם המעביר בפועל תקציבים לעמותה, לבדוק את ספריה וחשבונותיה של העמותה הקשורים לתקציבים שניתנו לשימושים שנעשו בתקציבים אלה. למען הסר ספק מובהר, כי העמותה נתונה גם לביקורתם של מוסדות הביקורת של ההסתדרות.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

15. המזכירות

15.1 בחירת המזכירות

- 15.1.1 מזכירות העמותה תמנה לא נותר מ-31 חברות אשר יבחרו מקרב נציגות הוועידה. הרכב חברות המזכירות, למעט אחת, יהיה באופן יחסי בהתאם ליחס כל הרשימות החברות בקואליציה – בין לבין עצמן, וכן תכלול המזכירות, כחלק מ-31 החברות, א יו"ר העמותה אשר תכהן כחברת מזכירות בתוקף תפקידה. כל רשימה תודיע על חברות המזכירות מטעמה, וזאת בסמוך ככל האפשר למועד מינוי המרכז על ידי הוועידה הראשונה שתתקיים לאחר כל בחירות כלליות. המזכירות תכהן בתפקידה עד למינוי מזכירות חדשה באופן הנקוב בסעיף זה.
- 15.1.2 ועידת נעמת תהא רשאית בכל עת במהלך קדנציה לקבל החלטה על הגדלת מספר חברות המזכירות עד למקסימום של 45, ובלבד שמספר חברות המזכירות יהיה אי זוגי.
(תיקון תקנון מיום 22.12.04)
- 15.1.3 הגדילה הוועידה את מספר חברות המזכירות כאמור לעיל, יבחרו חברות המזכירות אישית בישיבת המרכז הקרובה שתכונס לאחר החלטת הוועידה כאמור.
(תיקון תקנון מיום 22.12.04)

15.2 סמכויות המזכירות

- 15.2.1 לקבוע את נוהלי העבודה השוטפים בכל תחומי הפעילות של העמותה.
- 15.2.2 לקבוע וליישם את מדיניות הפיתוח וההשקעה של העמותה.
- 15.2.3 לכנס את המרכז, לקבוע את מועדי ישיבותיו של המרכז וסדר יומו, והכל כאמור בתקנון לעיל.
- 15.2.4 לקבוע זכויות חתימה בעמותה (למעט זכויות חתימה בחשבונות בנקים אשר קביעתן תעשה על ידי ההנהלה, בהתאם לאמור בסעיף 16 להלן).
- 15.2.5 להחליט בדבר מכירת ורכישת נכסים, שיעבוד מכל סוג של נכסים, השכרה שימוש ומתן זכויות מכל סוג בנכסים לתקופה (כולל תקופות אופציה) של 10 שנים ומעלה.
- 15.2.6 לנהל פנקס בו יירשמו שמותיהן של כל הנציגות, חברות המרכז, חברות המזכירות וחברות ההנהלה, מספר זהותן, מענן, תאריך תחילת כהונתן ותאריך פקיעת כהונה.

15.2.7 לנהל את כל הרישומים והספרים אותם מחויבת העמותה לנהל על פי החוק, לרבות פנקס חברים, פנקס חברי מרכז, תיקי פרוטוקולים של אסיפות נציגים, תיקי דו"חות כספיים של העמותה וכו'.

15.2.8 לאשר הוצאות בהתאם לתקציב העמותה.

15.2.9 לדון בכל נושא אחר שבסמכותה על פי תקנון זה.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

15.3 סדרי עבודת המזכירות

15.3.1 המזכירות תתכנס לפחות 6 ישיבות בשנה, במועדים אשר יקבעו על ידי ההנהלה. כינוס מיוחד של המזכירות יעשה על פי בקשה בכתב חתומה על ידי לא פחות מאשר רבע מחברות המזכירות.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.3.2 זימון ישיבת מזכירות יעשה בהודעה בכתב או בטלפון שתימסר לחברות המזכירות עד לא יאוחר מאשר חמישה ימים לפני מועד הישיבה, ואשר תכלול את סדר היום, המיקום, השעה והיום של הישיבה. הודעות על זימון ישיבות מזכירות ימסרו רק בכתובות בישראל.

15.3.3 לא יתקיים שום דיון במזכירות אלא אם היה נוכח מנין חוקי של לפחות מחצית חברות המזכירות ועוד חברה אחת, בפתיחת הישיבה.

15.3.4 אם במועד שנקבע לישיבת המזכירות לא ימצא המנין החוקי, תידחה הישיבה לחצי שעה מאוחר יותר. באותו יום ובאותו מקום, (אלא אם ניתנה מראש הודעה מפורשת לחברות המזכירות, על קיום ישיבה נדחית ביום אחר ו/או שעה אחרת ו/או מקום אחר, שאז תתקיים הישיבה הנדחית כפי שנקבע בהודעה), ואם בישיבה הנדחית לא ימצא מנין חוקי, כי אז כל מספר חברות מזכירות יהווה מנין חוקי ויהיה רשאי לדון ולהכריע בעניינים שלמענם נקראה הישיבה, והכל למעט עניינים בהם נקבע במפורש אחרת בתקנון.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.3.5 החלטות המזכירות תתקבלנה ברוב רגיל של חברות המזכירות הנוכחות ובהצבעה בהרמת ידיים. החלטת כל חברות המזכירות פה אחד יכול שתתקבל גם שלא בישיבת המזכירות.
(תיקון תקנון מיום 4.7.16)

15.3.6 חברת מזכירות שהינה בעלת ענין אישי בהצבעה תובא בחשבון המנין החוקי על אף שיש לה ענין אישי כאמור, ואולם תהא מנועה מלהצביע בנושא בו מוקנית לה טובת הנאה.

15.3.7 פעולותיה והחלטותיה של המזכירות, של כל ועדה הפועלת מטעם המזכירות או של חברת מזכירות הפועלת מכח כהונתה זו ובמסגרת סמכותה, וכן כל פעולה שבוצעה על פי הוראותיהן, תהיינה תקפות גם אם יתגלה לאחר מכן כי היה פגם במנוי חברות מזכירות או מינוי חברות ועדות כאמור, או שמי מהן היתה פסולה לשמש בתפקיד או להצביע או לפעול, ובלבד שלא פחות ממחצית חברות המזכירות או חברות כל ועדה הפועלת מטעם המזכירות התמנו כדין ולא היו פסולות מלפעול כאמור.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.3.8 המזכירות תזמן לישיבות המזכירות משתתפים, אשר אינם חברות מזכירות, ואשר הינם חיוניים לשם קיומו של דיון יעיל בנושא העומד על סדר יום המזכירות, לפי שיקול דעת המזכירות ו/או לפי דרישה בהודעה בכתב חתומה על ידי לא פחות מאשר 10% מחברות המזכירות. למשתתפים כאמור לא תהיה זכות הצבעה בישיבה.

15.3.9 בכל ישיבה של המזכירות ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול ייחתם ע"י יו"ר המזכירות או יו"ר אותה הישיבה.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.3.10 במקרים דחופים בלבד תהא יו"ר העמותה רשאית לערוך הצבעה טלפונית בין כל חברות המזכירות, ובלבד שפרוטוקול ההצבעה יחתם ע"י כל חברות המזכירות בתוך 30 ימים ממועד אותה הצבעה טלפונית.

15.4 ועדות המזכירות

15.4.1 המזכירות תהיה רשאית למסור חלק מסוים מסמכויותיה לועדות שיוקמו על ידה ואשר יורכבו מבין חברות המזכירות, והיא יכולה מדי פעם לבטל מסירת סמכות זו.
יו"ר נעמת תהא מוסמכת, לפי שיקול דעתה, למנות לחברות הועדות גם חברות מקרב עובדות העמותה שאינן נמנות על חברות המזכירות ובלבד שמשפרן לא יעלה על 1/3 מחברות כל ועדה.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.4.2 כל ועדה שתוקם על ידי המזכירות חייבת בשעת השימוש בסמכויות שהוקנו לה על ידי המזכירות, למלא אחר כל ההוראות במידה ותקבענה על ידי המזכירות. ישיבותיה ופעולותיה של כל ועדה כזו, אשר תהא מורכבת משלוש חברות לכל הפחות, תתנהלנה לפי הוראות תקנות אלה ככל שהן נוגעות לסדרי הישיבות והפעולות של המזכירות, כל ממה שהן מתאימות לפעולותיה וישיבותיה ובכפוף לסמכותה של המזכירות להורות לועדה כזו הוראות אחרות לפי תקנה זו.

15.4.3 חברת ועדה תחדל מלכהן בועדה אם נמנעה מלהופיע לשלוש ישיבות ועדה רצופות ולאחר שנמסרה לה התראה בכתב ע"י יו"ר המזכירות, אשר העתק ממנה נמסר ליו"ר הסיעה אליה היא משתייכת, שבה ונמנעה מלהופיע לישיבת ועדה נוספת.
המזכירות תהא רשאית למנות חברת ועדה במקומה של החברה שהופסקה כהונתה כאמור. בכל מקרה בו לא תמונה חברת ועדה חדשה תוכל הועדה להמשיך ולפעול בהרכב חסר ובלבד שנתרו בה שתי חברות ועדה לפחות.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)

15.4.4 בכפוף לכל הוראות בסעיף זה לעיל, תקים המזכירות, בישיבתה הראשונה שתתכנס לאחר בחירת כל מזכירות, ועדת כספים, אשר תפקידה יהיה, בין היתר, לאשר הוצאות כספיות, בסכומים שמעל סכום מינימלי – כפי שיקבע על ידי ההנהלה מעת לעת, למול התקציב שאושר על ידי המרכז.

15.5 הפסקת כהונת חברת מזכירות

15.5.1 חברת מזכירות רשאית להתפטר מכהונתה בכל עת, בהודעה בכתב למזכירות שתיכנס לתוקפה בתום 72 שעות מעת שנתקבלה.

15.5.2 תפסק כהונתה של חברת מזכירות אם נפטרה.

15.5.3 תפסק כהונתה של חברת מזכירות אם הוכרזה פסולת דין או אם הורשעה בפסק דין סופי בעבירה שיש עימה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בישיבת המזכירות.

15.5.4 תפסק כהונתה של חברת מזכירות אם פקעה חברותה בעמותה וזאת החל ממועד פקיעת חברותה כאמור.

- 15.5.5 בקרות אחד מן המקרים שבסעיפים 1.5.4 – 15.5.1 לעיל לחברת מזכירות נציגת רשימה כלשהי וכן בכל מקרה בו תחליט רשימה להחליף נציגה מטעמה במזכירות על פי נוהליה הפנימיים של אותה רשימה, תהיה יו"ר אותה רשימה רשאית להודיע ליו"ר המזכירות על מינוי חברת מזכירות חלופית בהודעה בכתב שתכנס לתוקף עם קבלת ההודעה על ידי המזכירות.
- המזכירות תגיש את מינוי חברת המזכירות החלופית לאישור בישיבת המרכז הקרובה שלאחר המינוי כאמור.
- (תיקון תקנון מיום 9.12.99)**
- 15.5.6 בכל מקרה בו הופסקה כהונת חברת מזכירות שהינה יו"ר העמותה, תמונה במקומה יו"ר העמותה שנבחרה במקומה וזאת החל ממועד בחירתה של יו"ר העמותה החדשה.
- 15.5.7 נתפנה מקומה של חברת מזכירות ולא נבחרה חברה אחרת של העמותה לכהן במקומה כאמור בתקנון זה לעיל, רשאיות חברות המזכירות הנוותרות להמשיך ולפעול כחברות מזכירות בהרכב חסר.

16. הנהלה

- 16.1 בחירת הנהלה**
- הנהלה תבחר על ידי יו"ר העמותה מקרב נושאות תפקידים ניהוליים בעמותה, וזאת בסמוך ככל האפשר לאחר מינוי כל יו"ר עמותה. הנהלה תכהן בתפקידה עד למינוי הנהלה חדשה באופן הנקוב בסעיף זה.
- 16.2 סמכויות הנהלה**
- 16.2.1 הנהלה מופקדת על פעולות הניהול השוטף של עניני העמותה, עד כמה שהן אינן בסמכותה המפורשת של המזכירות, ועל יישום מדיניות העמותה כפי שתתווה על ידי המרכז והמזכירות.
- מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה יכללו סמכויות הנהלה אף את הסמכויות דלקמן:
- 16.2.2 להחליט בדבר השכרה, שימוש ומתן זכויות מכל סוג בנכסי העמותה לתקופה (לרבות תקופות אופציה) שעד 10 שנים.
- יו"ר אגף ארגון ומרחבים ומנהלת מחלקת כספים ונכסים ממונות על ידי הנהלה לשם ביצוע החלטות הנהלה כאמור בסעיף קטן זה.
- (תיקון תקנון מיום 9.12.99)**
- 16.2.3 להחליט בדבר פתיחת וסגירת חשבונות הבנק של העמותה, אשר באמצעותם מתנהלים ענייניה הכספיים של העמותה, לקבוע את זכויות החתימה בחשבונות אלה וכן ליתן לבנק הנחיות לביצוע פעולות שונות בקשר עם החשבונות הנ"ל.
- הנהלה באמצעות אגף ארגון ומרחבים ומנהלת מחלקת כספים ונכסים ו/או מי שימונה על ידה מעת לעת, ממונות מטעם הנהלה לשם ביצוע החלטות הנהלה כאמור בסעיף קטן זה.
- (תיקון תקנון מיום 6.8.01)**
- 16.2.4 לקבוע את מדיניות כח האדם של העמותה.
- 16.2.5 לקבוע את מדיניות ההתקשרות עם ספקים ונותני שירותים של העמותה.
- 16.2.6 להכין תכנית עבודה שנתית לגוף המבקר, וכן להטיל עליו עבודות ביקורת נוספות, מעת לעת.

- 16.2.7 להחליט בדבר הגדלת מסגרת האשראי של העמותה בבנקים.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)
- 16.2.8 להחליט בדבר הוצאת ערבויות בנקאיות.
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)
- 16.3 סדרי עבודתה של ההנהלה יקבעו על ידה מעת לעת. החלטות ההנהלה תתקבלנה ברוב רגיל של חברות ההנהלה הנוכחות ובהצבעה בהרמת ידיים. החלטת כל חברות ההנהלה פה אחד יכול שתתקבל גם שלא בישיבת ההנהלה.
(תיקון תקנון מיום 4.7.16)
- 16.4 פעולותיה של ההנהלה, של כל ועדה הפועלת מטעם ההנהלה או של חברת הנהלה הפועלת מכח כהונתה זו ובמסגרת סמכותה, וכן כל פעולה שבוצעה על פי הוראותיהן, תהיינה תקפות גם אם יתגלה לאחר מכן כי היה פגם במינוי חברות הנהלה או מינוי חברות ועדות כאמור, או שמי מהן היתה פסולה לשמש בתפקיד או להצביע או לפעול, ובלבד שלא פחות ממחצית חברות ההנהלה התמנו כדין ולא היו פסולות מלפעול כאמור.
- 16.5 **הפסקת כהונת חברת הנהלה**
- 16.5.1 חברת הנהלה רשאית להתפטר מכהונתה בכל עת, בהודעה בכתב למזכירות ולהנהלה, שתיכנס לתוקפה בתום 72 שעות מעת שנתקבלה.
- 16.5.2 תפסק כהונתה של חברת הנהלה אם נפטרה.
- 16.5.3 תפסק כהונתה של חברת הנהלה אם הוכרזה פסולת דין או אם הורשעה בפסק דין סופי בעבירה שיש עימה קלון, וזאת מעת שהוצגו הראיות לכך בישיבת ההנהלה.
- 16.5.4 תפסק כהונתה של חברת הנהלה אם פקעה חברותה בעמותה וזאת החל ממועד פקיעת חברותה כאמור.
- 16.5.5 תפסק כהונתה של חברת הנהלה בהחלטה שניתנה על ידי יו"ר העמותה וזאת החל ממועד מתן החלטתה של יו"ר העמותה בכתב לחברת ההנהלה ולהנהלה.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)
- 16.5.6 נתפנה מקומה של חברת הנהלה, רשאית יו"ר העמותה למנות במקומה חברת הנהלה אחרת. עד למינוי חברה חלופית כאמור, רשאיות חברות ההנהלה הנוותרות להמשיך ולפעול כחרות הנהלה בהרכב חסר.

17. מרחבים

- 17.1 המרחב הינו המסגרת הארגונית אשר באמצעותה פועלת העמותה במישור המקומי, בשטח שיפוט אשר נקבע לאותו המרחב, וזאת בתיאום עם מרחבי ההסתדרות ועם הרשויות המקומיות, אשר תחום שיפוטם חופף, כולו או חלק, לתחום שיפוט המרחב (להלן "המרחב").
- 17.2 העמותה רשאית, בתיאום עם ההסתדרות, להקים, למזג, לפצל, לשנות ולבטל מרחבים, וקבוע את ארגונם, סמכויותיהם וסדרי ניהול ענייניהם.
- 17.3 ההנהלה באמצעות אגף ארגון ומרחבים של העמותה, תהיה ממונה מטעם העמותה לפקח על המרחבים ועל פעולתם, ועל הקשרים בין כל מרחב לבין מוסדות העמותה.
- 17.4 עד להסדרת פעולת וסמכויות המרחבים במסגרת תקנון זה, ימשיך "תקנון נעמת במועצות הפועלים" לחול בשינויים המחויבים, כנוהל עבודה להסדרת פעולתם

התקינה והשוטפת של המרחבים, וזאת ככל שאינו עומד בסתירה להוראות תקנון זה.

18. זכות חתימה

- 18.1 זכויות החתימה בעמותה בכל נושא, לרבות בנושא נכסי העמותה, יהיו חתימותיהן של לא פחות משתיים מחברות המזכירות או מבין מי שהמזכירות תקבע, בצרוף חותמת העמותה או שמה המודפס. מספר החתימות וזהות המורשות יקבעו על ידי המזכירות מעת לעת ואך ורק חתימות שנעשו על פי החלטה מחייבת במועד החתימה, תחייבנה את העמותה.
- 18.2 על אף האמור בסעיף 18.1 לעיל, תקבעה זכויות החתימה בחשבונות הבנקים של העמותה על ידי הנהלה, ובלבד שזכויות החתימה בכל חשבון יכללו לפחות שתי חתימות בצירוף חותמת העמותה. מבלי לגרוע מן האמור תהא מזכירות נעמת רשאית לקבוע זכויות חתימה בחשבונות הבנקים של העמותה וזאת עד לבחירתה של הנהלה חדשה ע"י יו"ר נעמת לאחר כל בחירות כלליות לעמותה"
(תיקון תקנון מיום 5.9.2012)
- 18.3 לעמותה תהיה חותמת גומי אחת לפחות. המזכירות תדאג לכך שכל חותמת כזו תהיה במשמרת בטוחה.
- 18.4 ליו"ר נעמת במרחבים ולבעלי תפקידים אחרים במרחבים, לא תהיה מוקנית כל זכות חתימה בשם העמותה, לרבות לא בנושא נכסי העמותה, וזאת למעט זכויות חתימה במוקנות להן בחשבונות בנקים לשם ניהול עניניו הכספיים השוטפים של אותו מרחב, שפי שיקע בהחלטת הנהלה מחייבת.

19. אחריות נושאי משרה

- 19.1 יו"ר העמותה, חברות מרכז, מזכירות והנהלה, יו"ר מרחבים וכן כל נושאי משרה בכירים בעמותה (להלן בסעיף 19 זה: "**נושאי משרה**") נושאים באחריות אישית לניהול התקין של פעילות העמותה בהתאם לתקנון, לנוהלים, לחוזרים ולהחלטות המחייבות, לרבות בתחומי ניהול כ"א, המשק, הנכסים והכספים, לרבות בגין חריגה בלתי מאושרת מתקציב העמותה ולרבות בגין תיקון ליקויים בהתאם לדרישת הגוף המבקר. האמור בסעיף זה כפוף לכך שיו"ר מרחבים ושאר נושאי משרה בכירים במרחבים, ישאו באחריות אישית כאמור בסעיף זה, רק בגין פעילותו ותקציבו של אותו מרחב בו הינם מכהנים.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.2 נושא משרה חב חובת נאמנות לעמותה, ינהג בתום לב ויפעל לטובתה, ובכלל זה:
- 19.2.1 ישמור על טוהר המידות וינהג ביושר, שוויון, ניקיון כפים והגינות במילוי תפקידו.
- 19.2.2 ישמור על כללי המנהל התקין, ינהג באחריות, זהירות, מיומנות וסבירות במילוי תפקידו.
- 19.2.3 ינהל את נכסי העמותה וכספיה ויעשה שימוש בהם במסגרת תפקידו ובהתאם למטרות העמותה וצרכיה בלבד.
- 19.2.4 ימנע מכל מצב היוצר או עלול ליצור ניגוד עניינים עם מילוי תפקידו בעמותה.
- 19.2.5 ימנע מקבלת טובות הנאה מכל מין וסוג שהוא.
- 19.2.6 ימנע ממסירת מידע ו/או מסמך הקשורים עם תפקידו ואשר הוא מופקד על סודיותם.

- 19.3 הובא לידיעת הגוף המבקר או מבקר הפנים דבר חריגה מניהול תקין של העמותה או דבר קיומם של מחדלים או מעשים הפוגעים בניהול התקין של העמותה, שנעשו על ידי נושא משרה, יבדוק מבקר הפנים בין ביוזמתו ובין על פי פניית כל אחד ממוסדות העמותה או בעלי תפקידים בעמותה, את האמור תוך זמן סביר, ותוך שימוש בסמכויותיו הנקובות בסעיף 12 לתקנון.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.4 מצא מבקר הפנים כי מסקנות בדיקתו מחייבות השעיית ו/או הדחת נושא משרה ו/או נטילת כל או חלק מסמכויות נושא המשרה ו/או פיזור מרחב, יביא באופן מידי את מסקנותיו והמלצותיו בפני יו"ר העמותה.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.5 בכל מקרה בו מתייחסות המלצות מבקר הפנים לנושא משרה ועובד אחר אשר אינם נבחרים – תביא יו"ר העמותה את המסקנות וההמלצות הנ"ל להכרעת ההנהלה, אשר תדון בנושא בישיבתה הראשונה שלאחר פניית יו"ר העמותה אליה. ההנהלה תהא מוסמכת לנקוט בכל אמצעי והליך לפי שקול דעתה, לרבות השעיה, פיטורין ונטילת סמכויות של נושאי המשרה והעובדים המעורבים בנושא.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.6 בכל מקרה בו מתייחסות המלצות מבקר הפנים לנושא משרה ועובד אחר שהינם נבחרים – תביא יו"ר העמותה את המסקנות וההמלצות הנ"ל להכרעת המזכירות, אשר תדון בנושא בישיבתה הראשונה שלאחר פניית יו"ר העמותה אליה.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.7 המזכירות תהא מוסמכת לנקוט בכל אמצעי והליך לפי שקול דעתה, לרבות השעיה הנבחרים המעורבים, ונטילת סמכויותיהם, כולן או חלקן, לרבות זכויות חתימה בשם העמותה. היתה המזכירות סבורה כי מסקנות והמלצות מבקר הפנים מחייבות שקילת העברת נבחר מכהונתו, תעביר המזכירות ליועץ המשפטי של ההסתדרות את מסקנות והמלצות מבקר הפנים, אשר על פי שקול דעתו יפנה אל רשות השיפוט הארצית בתביעה להעברת הנבחר מכהונתו.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)
- 19.8 בכל מקרה של קבלת החלטה בדבר השעייתו ו/או נטילת סמכויותיו, כולן או חלקן, של נושא משרה או עובד, בין נבחר ובין שאינו נבחר, ימנה הגוף המחליט כאמור, מחליף לנושא המשרה או העובד, או לביצוע חלק הסמכויות שניטלו מנושא המשרה או מהעובד כאמור. הודעה בכתב בדבר ההחלטה ובדבר זהות המחליטים, אם מונו תימסר בתוך 7 ימים לכל הנוגעים בדבר.
- 19.9 בכל מקרה של קבלת החלטה בדבר פיזור מוסדות מרחב או בדבר השעיה, נטילת סמכויות או העברת מכהונה של יו"ר מרחב, או נטילת חלק או כל סמכויות המרחב, תמנה המזכירות ועדה קרואה לניהול המרחב, וזאת עד לבחירת מוסדות מרחב ויו"ר מרחב חדשים, בבחירות שיתקיימו. הודעה בכתב בדבר ההחלטה, ובדבר זהות חברי הוועדה הקרואה, תימסר בתוך 7 ימים לכל הנוגעים בדבר.
(תיקון תקנון מיום 9.12.99)
- 19.10 אין בהשעיה, בהדחה, בנטילת סמכויות או בפיזור מוסדות מרחב, כאמור לעיל, כדי לגרוע מאחריות אישית של כל נושא משרה כאמור, בגין פעולה או מחדל שביצע, או שהיה שותף לו או אחראי לו, או כדי לגרוע מזכות העמותה וכל צד ג' לדרוש ממנו כל פיצוי ו/או שיפוי בגין כל זנק ו/או הוצאה שנגרמו בגין כל פעולה או מחדל כאמור.
- 19.11 היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות לחברות הנהלה, יהיו חברות אלה מנועות מלדון ולהצביע בנושא. היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות ליותר מאשר רבע מחברות הנהלה, יובאו מסקנות והמלצות מבקר הפנים לדיון בישיבת מזכירות מיוחדת אשר תכונס בתוך 14 ימים לדיון והכרעה בנושא.

היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות לחברות מזכירות, יהיו חברות אלה מנועות מלדון ולהצביע בנושא. היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות ליותר מאשר רבע מחברות המזכירות, יובאו מסקנות והמלצות מבקר הפנים לדיון בישיבת מרכז מיוחדת אשר תכונס בתוך 14 ימים לדיון והכרעה בנושא.

היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות לחברות מרכז, יהיו חברות אלה מנועות מלדון ולהצביע בנושא. היה והמלצות כאמור בסעיף 19.4 לעיל מתייחסות ליותר מאשר רבע מחברות המרכז, יובאו מסקנות והמלצות מבקר הפנים לדיון בוועידה מיוחדת אשר תכונס בתוך 21 ימים לדיון והכרעה בנושא.
(תיקון תקנון מיום 27.1.15)

20. ביטוח ושיפוי אחריות נושאי משרה

20.1 הוראות פרק ד' 1 לפקודת החברות (נוסח חדש), תשמ"ג – 1983 (אחריות נושאי משרה) יחולו על חברות הועידה, חברות המרכז, חברות המזכירות וכל נושא משרה בעמותה, בשינויים המחויבים.

20.2 העמותה תהא רשאית להתקשר בחוזה לביטוח מלא או חלקי של אחריות כל או חלק מנושאי המשרה בעמותה בשל כל אחד מאלה :

20.2.1 הפרת חובת הזהירות כלפי העמותה או כלפי אדם אחר.

20.2.2 הפרת חובת אמונים כלפי העמותה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת העמותה.

20.2.3 חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בעמותה.

20.3 העמותה תהא רשאית לשפות נושא משרה בה, בשל כל אחד מאלה :

20.3.1 חבות כספית שהוטלה עליו לטובת אדם אחר על פי פסק דין, לרבות פסק דין שניתן בפשרה או פסק בורר שאושר בידי בית משפט, בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בעמותה.

20.3.2 הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא משרה או שחוייב בהן בידי בית משפט, בהליך שהוגש נגדו בידי העמותה או בשמה או בידי אדם אחר, או באישום פלילי שממנו זוכה, והכל בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בעמותה.

21. הודעות

21.1 כל הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת בין העמותה לחברה בעמותה, ינתנו בכתב שישלח אל מענה הרשום של החברה בפנקס החברות. לפי בקשת החברה בכתב תשנה העמותה את מענה של החברה בפנקס החברות. הודעה על שינוי מען העמותה תפורסם בשלושה עיתונים יומיים, מהם שנים בשפה העברית ואחד השפה הערבית.

21.2 כל הודעה שנשלחה אל החברה או העמותה, כאמור בסעיף 21.1 לעיל, תחשב כאילו הגיעה ליעדה מיד – אם נמסרה ביד או שוגרה בפקסימיליה, בימי ושעות העסקים המקובלים או בתוך 72 שעות – אם נשלחה בדואר רשום.

22. פירוק העמותה

פורקה העמותה כדין, ולאחר שנפרעו במלואם כל חובותיה נשארו נכסים, לא יחולקו נכסים אלה בין חבריה, אלא יועברו למוסד ציבורי אחר, כמשמעותו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, בעל מטרות דומות ככל האפשר לאלה של העמותה, אשר זהותו תקבע על ידי ההסתדרות.

23. שינוי התקנון

23.1 שינוי התקנון יעשה בהחלטה של רוב חברות הועידה אשר זומנה כדין על פי הוראות התקנון.

23.2 שינוי מטרות העמותה או שמה יעשה כאמור בס"ק 23.1 לעיל ובכפוף להוראות החוק.

24. התקנון המצוי, התקנון הקודם והוראת מעבר

24.1 התקנון המצוי בתוספת לחוק העמותות תש"ס-1980 (להלן: "התקנון המצוי") לא יחול על העמותה ולא יחייב אותה.

24.2 עם רישום תקנון זה, תהפוכנה חברות מוסד הועידה, חברות מוסד המרכז וחברות מוסד המזכירות, הקיימים לפי התקנון הקודם, לחברות הועידה, חברות המרכז וחברות המזכירות לפי תקנון זה.

24.3 בכפוף לאמור בסעיף 24.2 לעיל, התקנון הקודם של העמותה, אשר נרשם בשנת 1984, וכל תקנון אחר של העמותה בטל מיום רישומו של תקנון זה, תקנון זה הינו התקנון היחיד המחייב את העמותה, וכל פעולות העמותה מיום רישומו של תקנון זה ייבחנו אך רק על פי הוראותיו.

אישור עו"ד

כיועצת משפטית של העמותה הנני לאשר כי תקנון זה אושר ע"י רשם העמותות ביום 12.7.99. כמו כן הנני לאשר כי השינויים בתקנון שהתקבלו בוועידת נעמת כמצויין בתקנון זה לעיל אושרו ע"י רשם העמותות בתאריכים: 15.8.01, 25.2.02, 4.12.07, 14.9.09, 29.6.2010, 25.12.12, 22.11.15, 30.8.16, 23.5.17, 25.6.2013.

לאה שכטר הדסי, עו"ד