

חוק העמותות התש"ם – 1980 ("החוק")

עמותת נירים (ע"ר)

תקנון העמותה

עודכן לאחרונה ביום 21.4.2020

פרק א': חברות בעמותה

1. מטרת העמותה

הקמה והפעלה של מוסדות חינוכיים וטיפוליים לנוער אתגרי והבאתו למצויינות והשתלבות חברתית וערכית.

2. כשירות

כל אדם בגיר וכל תאגיד כשיר להיות חבר בעמותה.

3. מהות

החברות בעמותה היא אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה עוברת בירושה.

4. תנאים לחברות בעמותה

התנאים לחברות בעמותה, פקיעת חברות, קבלת חברות, פרישתם והוצאתם יהיו לפי הוראות התקנון, ואולם –

- א. לא תותנה פרישתו של חבר אלא במתן הודעה זמן סביר מראש
- ב. לא יוצא חבר אלא מן הטעמים שפורטו בתקנון ולאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו.

5. קבלת חברים

א. אדם החפץ להיות חבר העמותה יגיש לועד בקשה בלשון זו:

"אני (שם, מען ומספר זהות) מבקש להיות חבר בעמותת נירים. מטרת העמותה ותקנונה ידועים לי. אם אתקבל כחבר בה, אני מתחייב לקיים את הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה"

ב. ההחלטה בדבר קבלת המבקש כחבר בעמותה, או אי קבלתו, נתונה בידי הועד.

6. פנקס חברים

העמותה תנהל פנקס חברים ותרשום בו כל חבר, מענו, פרטי החבר לצירת קשר (טלפון, דואר אלקטרוני וכו'), מספר זהותו, תאריך תחילת חברותו ותאריך פקיעתה.

פרק ב': מוסדות העמותה

7. מוסדות חובה ומוסדות רשות

- א. לעמותה תהיה אסיפה כללית, ועד, ועדת בקורת, מבקר פנים ויכול שיהיו לה מוסדות נוספים כאמור בתקנון זה ובהתאם להחלטות הוועד ו/או האסיפה הכללית
- ב. האסיפה הכללית רשאית להחליט כי במקום ועדת בקורת ימונה רואה חשבון או גוף שאושר לענין זה בידי הרשם (להלן – "הגוף המבקר")
- ג. (1) מבלי לפגוע בהוראות סעיף קטן (ב), באם מחזורה השנתי של העמותה יעלה על 969,409* שקלים חדשים תמנה העמותה, בנוסף לגוף המבקר, רואה חשבון;
(2) הסכום האמור בפסקה (1) יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ויתעדכן, מעת לעת, בהתאם לפרסום שר הפנים ברשומות.
(3) בסעיף זה –
"מחזור" – סכום התקבולים מכל מקור וסוג, שהתקבלו בשנה האחרונה שחלפה;
"רואה חשבון" – לרבות שותפות של רואי חשבון, חברת רואי חשבון או כל התאגדות חוקית של רואי חשבון.

פרק ג': תקנון

8. שינוי התקנון, השם והמטרות

העמותה רשאית לשנות את תקנונה, שמה ומטרותיה בהחלטת האסיפה הכללית שנתקבלה ברוב רגיל של קולות מסך קולות הזכאים להצביע בה.

פרק ד': האסיפה הכללית

9. תפקידיה של האסיפה הכללית

האסיפה הכללית תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד ועל פעולות ועדת הבקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש לה הוועד, תחליט על אישורם, תבחר בועד בועדת הבקורת ובגוף המבקר, תחליט על העברת כהונה של חברי ועד ותחליט על פירוק מרצון כאמור בסעיף 55 להלן.

10. ייחוד התפקיד

בנוסף לאמור בסעיף 9 לעיל האסיפה הכללית תהיה מוסמכת להחליט בנושאים הבאים:

- א. שינוי ייעוד ומטרות העמותה;
- ב. מתן גמול ו/או שכר לחברי הוועד;
- ג. תשלום שכרו של רואה החשבון

11. מועדים לכינוס האסיפה

- א. אסיפה כללית רגילה של חברי העמותה תתקיים לא פחות מאחת לשנה. על קיומה של אסיפה כללית תינתן הודעה בכתב ומראש בת ארבעה עשר (14) ימים לכל חברי העמותה.
- ב. הוועד רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין, ועליו לעשות כן לפי דרישה בכתב של ועדת הבקורת, של הגוף המבקר או של עשירית מכלל חברי העמותה. על קיומה של אסיפה כללית שלא מן המניין תינתן הודעה בכתב ומראש בת ארבעה עשר (14) ימים.
- (1) לא כינס הוועד את האסיפה הכללית שנדרשה כדין, תוך עשרים ואחד (21) ימים מיום שהוגשה הדרישה לפי סעיף קטן (ב), רשאים הדורשים לכנסה בעצמם, ובלבד שהאסיפה

- תתקיים בתוך שלושה חודשים מיום שהוגשה הדרישה כאמור; האסיפה תכנס, ככל האפשר, באותו האופן שבו מכונסות אסיפות בידי הועדה.
- (2) כונסה האסיפה כאמור בסעיף קטן ב(1), תכסה העמותה את ההוצאות הסבירות שהוציאו הדורשים ותחייב בהוצאות את חברי הועד האחראים לאי כינוסה כן רשאית העמותה לנכות את ההוצאות מכספים המגיעים או שיגיעו ממנה לחברי הועד כאמור.
- ג. לא כונסה אסיפה כללית בהתאם להוראות סעיף זה, רשאי הרשם לכנסה או למנות אדם שיכנס אותה.
- ד. יומה, שעתה, ומיקומה של אסיפה הכללית רגילה ואסיפה כללית שלא מן המניין יקבעו בידי הועד.
- ה. הזמנה – כאמור לעיל, אסיפה כללית תכנס על ידי הודעה שתינתן לכל חבר לפחות ארבעה עשר (14) ימים מראש ותציין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה.
- ו. מניין – אסיפה כללית לא תפתח אם לא נכחו לפחות רבע (1/4) ממספר חברי העמותה. היה מניין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחת מספר הנוכחים.
- ז. לא נתכנס המניין תוך חצי (1/2) שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, יראו את האסיפה כנדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת, בשבוע ימים לאותה שעה ולאותו מקום, אלא אם כן נקבע אחרת על ידי הועד. באסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהי מספרם אשר יהיה.
- ח. אסיפה כללית תבחר, מבין חברי העמותה, יושב ראש ומזכיר לאסיפה.

12. הצבעה

החלטה העומדת להצעה באסיפה הכללית תיערך כהצבעה גלויה בהרמת ידיים, זולת אם הועלתה דרישה של שליש (1/3) מן החברים לעריכתה כהצבעה חשאית. לא הועלתה דרישה כאמור, תהא הכרזת יושב ראש העמותה שבהרמת ידיים נתקבלה ההחלטה ראייה חלוטה לכשרות ההחלטה.

13. הצבעה באמצעות נציג

- א. חבר רשאי להצביע בכל אסיפה כללית בין בעצמו ובין על ידי מיופה כוחו, כתב המינוי של מיופה כח יהיה בכתב וחתומה הממנה או מי שהורשה לכך בכתב כדון, ואם הממנה הוא תאגיד – בחותמו או בחתימת יד של נושא משרה או מורשה שהורשה לכך כתב המינוי הוא העתקו המאושר כלעיל, יופקדו במשרדי הועד לפחות 48 שעות לפני הזמן הקבוע לאסיפה, אחרת לא יהיה האיש הנזכר בכתב המינוי רשאי להצביע לפיו.
- ב. לא יישמש אדם שלוח להצבעה אלא אם הוא זכאי מכח עצמו להיות נוכח ולהצביע באות האסיפה שבה הוא פועל כשלוח להצבעה, או אם נתמנה לפעול באותה אסיפה כשלוח להצבעה של תאגיד.
- ג. כתב המינוי המוגבל בזמן יהיה בר תוקף לזמן הנקוב בו ואם אינו מוגבל בזמן – לא יהיה בר תוקף לאחר עבור שנה (1) שנים מיום חתימתו. כל כתב מינוי יהיה בנוסח כלהלן או בנוסח דומה לו:

"אני הח"מ _____ (ת.ז. / מס' חברה) _____ חבר/ה בעמותת נירים (ע"ר) ממנה בזאת את _____ ת.ז. _____ להצביע בשמי ובמקומי באסיפה הכללית (הרגילה/שלא מן המניין) של העמותה אשר תתקיים ביום _____ לחודש _____ שנת _____ ובכל אסיפה שנדחתה ממנה."

ולראיה באתי על החתום היום _____ לחודש _____ שנת _____ .

14. פרוטוקול

בכפוף לאמור בסעיף 51 לתקנון, בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול; הפרוטוקול יחתם ביד יושב ראש האסיפה, ומשנחתם בידו יהיה ראייה לכאורה לתוכנו ולכשרות כינוס האסיפה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

15. החלטות

החלטות החתומות על ידי כל חברי העמותה יראו אותן, לכל דבר וענין, כהחלטות שנתקבלו באסיפה הכללית, למעט החלטות לפי סעיפים 8, 49, 55 (א) לתקנון זה.

פרק ה': הועד**16. תפקיד הועד; חובתו של חבר הועד**

הועד ינהל את ענייני העמותה ובידיו תהיה כל סמכות שלא נתייחדה בחוק או בתקנון לאסיפה הכללית או למוסד אחר ממוסדות העמותה. על חברי הועד לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית.

17. תפקידו וסמכויותיו של הועד

- א. לקבוע את מדיניות העמותה, עקרונות למימון פעילותיה וסדרי העדיפויות בין אפשרויות הפעולה השונות;
- ב. לקבוע דרכי פעולה עקרוניות לביצוע מטרות העמותה;
- ג. אישור ומעקב אחר ביצוע תוכנית העבודה כפי שהוגשה על ידי המנהל הכללי;
- ד. להמליץ לאסיפה הכללית על מסגרת תקציב שנתית, לעקוב אחר מצבה הכספית של העמותה ולקבוע את האשראי שהעמותה רשאית לקחת;
- ה. למנות ולפטר את המנהל הכללי וכן לאשר מינוי ופיטורי עובדים שכירים בכירים אחרים בעמותה, ובלבד שהחלטתה בדבר פיטורי המנהל הכללי תתקבל כאמור בסעיף 26 להלן. הועד יהיה אחראי להגדרת "העובדים הבכירים";
- ו. לקבוע את המבנה הארגוני של העמותה ואת מדיניות השכר והתשלומים בה;
- ז. להכין את הדו"ח הכספי כהגדרתו להלן בסעיף 49;
- ח. לבחור את ועדות משנה בנושאים ותחומים כפי שימצא לנכון;
- ט. לכנס ישיבות ועד מן המניין ושלא מהמניין;
- י. לדון, להחליט ולפעול בכל ענייני העמותה, כפי שימצא לנכון ובהתאם להוראות החוק והתקנון;
- יא. לקבוע את זכויות החתימה בעמותה, לרבות מינוי מורשי חתימה בעמותה עאשר אינם חברי הועד, או חברי עמותה.

18. מספר החברים

מספר חברי הועד ייקבע בהחלטת האסיפה הכללית, והוא יהיה לא פחות משניים (2) ולא יעלה על אחד עשר (11) חברי ועד.

19. קבלת חברים

- א. קבלת חברים חדשים לועד תתקבל על ידי האסיפה הכללית ברוב רגיל ותהא כפופה להוראות סעיף 46 להלן.

ב. הועד יכהן מהיבחרו באסיפה הכללית ועד שאסיפה כללית אחרת תבחר ועד חדש, כאשר חבר הועד היוצא יכול להיבחר לוועד החדש. בכל מקרה לא יכהן חבר ועד לתקופה העולה על ארבע (4) שנים מבלי שנבחר מחדש על ידי האסיפה הכללית, למעט במקרים חריגים בהם אופי העמותה מצדיק כהונה לפרק זמן ממושך יותר כפי שיוחלט על ידי האסיפה הכללית.

על אף האמור בסעיף קטן (ב), חבר ועד שהסתיימה תקופת כהונתו ולא נבחר לו מחליף, ימשיך לכהן כחבר ועד ויהיו לו את כל הסמכויות הנתונות לחבר ועד. הוראות סעיף זה לא יחולו על חבר ועד אשר התפטר מתפקידו או על חבר ועד שהועבר מתפקידו

20. השלמת הועד

- א. הועד יהיה רשאי למנות חבר ועד במקום חבר ועד שמשרתו התפנתה ו/או כתוספת לוועד ובכפוף למספר חברי הועד המקסימלי בועד כאמור בסעיף 18 לעיל. מינוי חבר ועד על ידי הועד יהיה בתוקף עד לאסיפה הכללית הקרובה או עד אשר יחדל מתפקידו על פי הוראות התקנון.
- ב. חבר הועד שנבצר ממנו למלא תפקידיו, רשאים הנותרים או הנותר למנות חבר העמותה למלא מקומו עד שישב למלא תפקידיו.

21. יושב ראש הועד

- הועד יבחר מתוכו יושב ראש ויגדיר לו גם את סמכויותיו ותפקידיו שיהיו בין היתר:
- א. זימון ישיבות הועד בהתאם לדרוש;
 - ב. ניהול ישיבות הועד, אחריות לניהול הפרוטוקול של ישיבותיו ואישור כל פרוטוקול בחתימתו ובחתימת המנהל הכללי;
 - ג. ייצוג העמותה בכל דבר ועניין בכפוף לתקנון ולהחלטת הועד;

22. החלפת יושב ראש הועד

נבצר מיושב ראש הועד למלא את תפקידו באופן זמני מעל ששה (6) חודשים, יוצע חבר אחר מהועד כממלא מקום, אשר יבחר ברוב רגיל.

23. כינוס ישיבות מן המניין

יושב ראש הועד ידאג לקביעתם של מועדי התכנסות לישיבות מן המניין, לא יותר משלושה (3) חודשים בין ישיבה אחת למשנתה.

24. כינוס ישיבות שלא מהמניין

יושב ראש הועד רשאי בתאום עם המנהל הכללי, לכנס בכל עת ישיבה שלא מן המניין, בהתראה של שלושה (3) ימים לפחות.

25. דרך כינוס הישיבה

הועד יהיה רשאי לנהל ישיבות מהמניין ושלא מהמניין באמצעות שימוש בכל אמצעי התקשורת, ובלבד שכל חברי הועד המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בזמנית.

26. מנין חוקי

הקוורום הנדרש לנוכחות בישיבות הועד הינו חמישה (5) חברים, זולת החלטות בדבר פיטורי המנהל הכללי שיתקבלו במנין חוקי של 60% מבין החברים הרשאים להשתתף בהצבעה (ואינם נגועים בעניין אישי).

27. הגשת הצעות לסדר היום

- א. נושאים לסדר היום יקבעו בתיאום בין יושב ראש הועד והמנהל הכללי ויועברו מראש למשתתפים בדיון.
- ב. הצעות לסדר היום יוגשו בין הישיבות ע"י חברי הועד והמנהל הכללי. יושב ראש הועד והמנהל הכללי יחליטו על מועד הדיון בהן.
- ג. הזמנת עובדי עומתה לישיבות הועד כמשקיפים תעשה בתיאום בין יושב ראש הועד למנהל הכללי.
- ד. על פי החלטת יושב ראש והמנהל הכללי ידונו נושאים דחופים בעניינים שאינם כלולים בסדר היום. החלטות אלו יתקבלו במנין חוקי של שבעה (7) חברי ועד לפחות.

28. סדר היום של הישיבה

סדר היום של ישיבה רגילה יכלול בין היתר את הנושאים הבאים:

- א. דין וחשבון של יושב ראש הועד והמנהל הכללי על פעולות העמותה, ביצוע החלטותיה והמאזן הכספי.
- ב. דיון בנושאים על סדר היום וקבלת החלטות.

29. קבלת החלטות

- א. כל החלטות הועד, למעט כמפורט בתקנון זה, יתקבלו ברוב קולות הנוכחים. היו הקולות שקולים – רשאי היושב ראש להכריע.
- ב. החלטות הועד בנושאים פרוצדורליים שאינם רגישים ומהותיים לפעילות העמותה (כגון מינוי ופיטורים מנכ"ל ו/או נושא משרה מהותי, החלטות בעלות השלכות כספיות מהותיות וכד'), יכולות להתקבל כהחלטה שלא מן המניין, באמצעות הדואר האלקטרוני, אלא אם לפחות שני (2) חברי ועד ביקשו לקיים דיון בעניין נשוא ההחלטה.
- ג. מבלי לגרוע מהאמור בס"ק ב' לעיל, ניתן לקיים ישיבת ועד באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת כך שכל חברי הועד המשתתפים יכולים לשמוע זה את זו בו זמנית, ו/או אם הסכימו לכך כל חברי הועד גם באמצעות דואר אלקטרוני או פקסימיליה.

30. הצבעה

הצבעות בועד המנהלת יהיו ע"י הרמת ידיים. לפי דרישת שליש מהנוכחים בישיבת הועד יערכו הצבעות חשאיות

31. פרוטוקול

בכפוף לאמור בסעיף 51 לתקנון, בכל ישיבה ינוהל פרוטוקול שיחתם על ידי יושב ראש הועד. משנחתם יהווה ראיה לתוכנו, לכשרות כינוס הישיבה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

32. ערעור על החלטות הועד

קיים ספק לגבי כשרות ההחלטות או דרך קבלתם, רשאים חברי הועד המנהל לערער עליהם בפני האסיפה הכללית אשר תקבע אם להביא החלטות לדיון נוסף.

33. העברה מכהונה של הועד או של חבר בו

האסיפה הכללית רשאית להעביר, בכל עת, את הועד או חבר בועד מכהונתו; העבירה האסיפה הכללית את כל הועד מכהונתו, לא ייכנסו הפיטורין לתוקפם אלא אם כן בחרה האסיפה הכללית ועד חדש.

34. פנקס חברי הועד

העמותה תנהל פנקס חברי הועד ותרשום בו שמו של כל אחד מהם, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת כהונתו ותאריך פקיעתה.

פרק ו': המנהל הכללי

35. תפקידי המנהל הכללי

- א. אחראי לביצוע כל פעולותיה של העמותה, לאור מדיניותה, תחת פיקוחו של הועד ובכפוף לתקנון;
- ב. ימנה ויעביר מתפקידם, באישור הועד את העובדים השכירים הבכירים של העמותה. למען הסר ספק המנהל הכללי אינו יכול להעביר מתפקידם חברי ועד;
- ג. ימנה את העובדים במספר הדרוש לצורך עמידה ביעדי העמותה, יקבע את תנאי עבודתם ושכרם ואת סיום עבודתם על פי מדיניות הועד;
- ד. יקבע את אחריות וסמכות בעלי התפקידים תחת ניהולו;
- ה. יציג תוכניות עבודה לאישור הועד;
- ו. יקבע את הדרכים והאמצעים האופרטיביים ליישום מדיניות הועד;
- ז. יהיה אחראי להוציא לפועל את תקציב העמותה על פי שיקולי עדיפויות וקדימויות ועל פי הוראות הועד והאסיפה הכללית;
- ח. יהיה אחראי לניהול תקין של ספרי החשבונות של העמותה;
- ט. יקבע נהלים, הוראות וכללים לעבודה השוטפת של העמותה במסגרת הוראות תקנון זה;
- י. יציע לוועד יוזמות ושינויים לאור הזדמנויות ותהליכים בסביבת העבודה.

פרק ז': ועדת בקורת, רואה חשבון ומבקר פנימי

36. תפקידים

ועדת הבקורת או הגוף המבקר יבדקו את עניניה הכספיים של העמותה ואת פנקסי החשבונות שלה ויביאו לפני האסיפה הכללית את המלצותיהם לענין אישור הדין וחשבון הכספי

37. סמכויות ועדת הבקורת

לפקח על פעילות ועד העמותה בהתאם לכל דין ולחוק בפרט ובכלל זה:

- א. לדאוג לניהול תקין של העמותה, חסכון, יעילות וטוהר המידות של חבריה ועובדיה;
- ב. לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד;
- ג. לעמוד על ליקויים בניהול העמותה ולהציע לוועד דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה;

- ד. לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה;
- ה. לקבוע הסדרים לגבי אופן הטיפול בתלונות של עובדי העמותה בקשר לליקויים בניהול ענייניה ולגבי ההגנה שתינתן להם;
- ו. למנות את המבקר הפנימי יחד עם הוועד;
- ז. להציע שינויים בתכנית העבודה של המבקר הפנימי, ולבחון את מערך הביקורת הפנימית בעמותה, ככל שישנו;
- ח. לבחון את היקף עבודתו של רואה החשבון ואת שכרו;
- ט. לבחון כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה;
- י. להגיש דו"ח בקורת מדי שנה
- 38. הגבלת חברות בועדת הביקורת**

חבר ועדת בקורת לא יכהן כחבר ועד ולא יקבל שכר מהעמותה על שירותים שנותן לה שלא כחבר ועדת בקורת

39. כינון

ועדת הבקורת או הגוף המבקר יבחרו באסיפה הכללית

40. מינוי רואה חשבון

על עמותה החייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 7(ג) לתקנון יחולו הוראות אלה:

- א. רואה חשבון יבחר באסיפה כללית שנתית וישמש במשרתו עד האסיפה הכללית השנתית שלאחריה;
- ב. הועד רשאי, בכל עת שלפני האסיפה הכללית השנתית הראשונה, למנות את רואה החשבון הראשון של העמותה, שישמש בתפקידו עד לאסיפה הכללית השנתית הראשונה; לא מינה הועד רואה חשבון כאמור רשאית העמותה באסיפה הכללית הראשונה למנות את רואה החשבון הראשון;
- ג. באסיפה הכללית הראשונה רשאית העמותה לאשר את מינוי רואה החשבון שמינה הועד או למנות במקומו רואה חשבון שהציע אחד מחברי העמותה, ובלבד שנשלחה לחברי העמותה ולרואה החשבון הודעה על ההצעה למנות רואה חשבון אחר במקומו שבעה ימים לפחות לפני יום האסיפה.

41. מינוי רואה חשבון בידי הרשם

לא נתמנה רואה חשבון באסיפה כללית שנתית לעמותה החייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 7(ג) לתקנון, רשאי הרשם, לפי בקשת אחד מחברי העמותה, למנות לה רואה חשבון לאותה שנה ולקבוע את השכר שתשלם לו בעד שירותיו.

42. הנוהל במינוי רואה חשבון

- א. לא יתמנה אדם לרואה חשבון, כאמור בסעיף 40(ב) אלא אם כן חבר העמותה הודיע לעמותה לפני האסיפה הכללית השנתית על כוונתו להציע אותו אדם למשרד רואה חשבון.
- ב. ההודעה לפי סעיף קטן (א) תימסר לא יאחר מהמועד שנקבע בתקנון העמותה לזימון החברים לאסיפה הכללית.
- ג. העמותה תשלח העתק מההודעה שקיבלה לפי סעיף קטן (א) לחברי העמותה ולרואה החשבון העומד לסיים את תפקידו, שבעה ימים לפחות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית.
- ד. הוראות סעיף זה לא יחולו על מינוי מחדש של רואה חשבון העומד לסיים את תפקידו.

43. משרד רואה חשבון שנתפנתה

נתפנתה משרתו של רואה חשבון רשאי הוועד למנות אחר במקומו, שיכהן עד לכינוס האסיפה הכללית הקרובה ורואי החשבון הנותרים רשאים להמשיך ולפעול כרואי החשבון של העמותה.

44. שכר רואה חשבון

העמותה תקבע באסיפה הכללית את שכרו של רואה החשבון, אולם את שכרו של רואה חשבון שנתמנה לפני האסיפה הכללית השנתית הראשונה או שנתמנה על פי סעיפים 40(ג), 43 או 50(ב) רשאי לקבוע הוועד

45. מבקר פנימי

א. ועד העמותה ימנה, בהסכמת ועדת הביקורת, מבקר פנימי, ויחולו לעניין זה הוראות סעיפים 146(ב) עד 148 ו-150 עד 153 לחוק החברות, התשנ"ט-1999, בשינויים המחויבים; לא הגיעו הוועד וועדת הביקורת להסכמה על מינוי המבקר הפנימי, תכריע האסיפה הכללית.

ב. המבקר הפנימי יגיש לאישור הוועד הצעה לתכנית עבודה שנתית או תקופתית, לאחר שוועדת הביקורת בחנה אותה כאמור בסעיף 30(א6) לחוק העמותות, והוועד יאשרה, בשינויים הנראים לו.

פרק ח': סייגים לכהונה

46. ייחוד הכהונות

לא יכהן אדם בעת ובעונה אחת כחבר הוועד וכחבר ועדת הביקורת או הגוף המבקר

47. פסלות לכהונה

א. לא יכהן כחבר הוועד או כחבר ועד הביקורת –

- (1) מי שאינו חבר העמותה;
- (2) מי שנותן שירותים לעמותה בשכר שלא כחבר הוועד או כחבר ועדת הביקורת, לפי העניין, לרבות מנהלה הכללית של העמותה;
- (3) קטין או מי שהוכרז פסול דין או פושט רגל;
- (4) מי שהורשע בפסק דין סופי בעבירה לפי סעיפים 290 עד 297 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, או בעבירה אחרת שלדעך היועץ המשפטי לממשלה יש עמה קלון;
- (5) תאגיד, אולם יכול לכהן כחבר הוועד נציג של תאגיד החבר בעמותה, גם אם הנציג עצמו אינו חבר בעמותה

ב. לא יכהן כגוף מבקר מי שנותן שירותים לעמותה בשכר שלא כגוף מבקר.

48. תוקף פעילות

פעולה של חבר הוועד או של חבר ועדת הביקורת או של חבר הגוף המבקר, לא ייפגע תקפה בשל פגם שהיה בבחירתו של אותו חבר או במינויו.

פרק ט': ניהול חשבונות. הגשת מסמכים ועיון

49. פנקסי חשבונות

א. העמותה חייבת לנהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי ואשר יכללו לפחות את הפרטים המופיעים בתוספת השניה לחוק, לפי העניין

ב. כל חבר של הוועד, של ועדת הביקורת או של הגוף המבקר וכן רואה חשבון שמונה לעמותה רשאי לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות של העמותה ובמסמכים המתייחסים אל הרשום בהם

ולקבל מכל חבר הוועד ומכל עובד העמותה כל מסמך שברשותם וכל מידע הדרושים, לדעתו, למילוי תפקידו.

50. דו"ח כספי

- א. הוועד יכין אחת לשנה מאזן ודין וחשבון של הכנסות העמותה והוצאותיה (להלן – "דו"ח כספי") בכל שנת מס, אשר יכלול פירוט מלא לפי הרשימה המופיעה בתוספת השניה לחוק; הדו"ח הכספי יוגש לוועדת הבקורת או לגוף המבקר לא פחות משבועיים לפני יום האסיפה הכללית או במועד מוקדם יותר שנקבע לכך בתקנון ויובא בפני האסיפה הכללית, לאישורה.
- ב. הוועד יצרף לדו"ח הכספי הודעה ובה פירוט מלא ומדויק של כל התשלומים ששילמה העמותה או שהתחייבה לשלם, בשנה שלגביה מוגש הדו"ח הכספי, לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה לרבות פרטים בענין תנאי הפרישה; והכל, בין שהתשלומים או ההתחייבויות לתשלומים כאמור ניתנו למקבלי השכר כאמור ובין שניתנו לאחר עבורם או בשל העסקתם; לענין סעיף זה, "תשלומים" – סכומי כסף וכל דבר שהוא שווה כסף, הלוואות, ניירות ערך או זכויות אחרות וכן כל הטבה אחרת.
- ג. הדו"ח הכספי ייערך על פי כללי חשבוונאות ודיווח מקובלים המתאימים למצבה ולנסיבותיה של העמותה, ויתן ביטוי נאות לנתונים הכלולים בפנקסי החשבוונות המנהלים כאמור בסעיף 48(א).
- ד. הדו"ח הכספי המקורי או העתקו המאושר כדין יוגש לרשם לא יאוחר מיום 31 בינואר בשנה השניה שלאחר תום תקופת הדו"ח, חתום בידי שניים מחברי הוועד.

51. בקורת של רואה חשבון

- א. דו"ח כספי של עמותה החייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 7(ג), יוגש לאסיפה הכללית שהוא מבוקר בידי רואה החשבון.
- ב. הרשם רשאי, לבקשת ועדת הבקורת, או עשירית מכלל חברי העמותה, ואף מיוזמתו הוא, להורות כי הדו"ח הכספי של עמותה אשר אינה חייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 7(ג), יוגש לאסיפה הכללית כשהוא מבוקר בידי רואה חשבון שימנה הוועד באישור הרשם.
- ג. רואה החשבון ישתתף בכל אסיפה כללית של העמותה, שיוגשו בה חשבוונות שביקר או שמסר עליהם דין וחשבון, ולמסור כל הודעה או הסבר שנראה לו בנוגע לאותם החשבוונות.
- ד. פעם הורשם על פי סעיף קטן (ב), רשאי הוא, אם ראה צורך בכך, להורות על דחיית האסיפה הכללית למועד שיקבע.

52. הגשת מסמכים לרשם

- א. העמותה חייבת להגיש לרשם את המסמכים המקוריים הבאים או העתקיהם המאושרים כדין, חתומים בידי שניים מחברי הוועד:
 - (1) הודעה על שינוי מענה של העמותה, על בחירת חבר או מינוי חבר של הוועד, של ועדת הבקורת או שלף הגוף המבקר, או על פקיעת כהונתם ועל מינוי רואה חשבון;
 - (2) פרוטוקול החלטת האסיפה הכללית לשנות את תקנונה, שמה ומטרותיה לפי סעיף 11 לחוק, או החלטת האסיפה הכללית או הוועד בדבר הרשאים לחתום בשם העמותה;
 - (3) פרוטוקול החלטת האסיפה הכללית לאשר את הדו"ח הכספי אשר הובא בפניה – בצירוף הדו"ח הכספי והמלצת ועדת הבקורת או הגוף המבקר, ואם נתמנה רואה חשבון תצורף חוות דעתו על הדו"ח הכספי;
 - (4) הודעה על הגשת תובענה כנגד העמותה או כנגד חבר הוועד בתוקף תפקידו כחבר הוועד; בהודעה יצוינו שמות הצדדים, בית המשפט שאליו הוגשה התובענה, העילה ומספר ההליך;
 - (5) פרוטוקול בדבר החלטת האסיפה הכללית על פירוק מרצון ועל מינוי מפרק לפי סעיף 50(א) לחוק;
 - (6) הדו"ח הכספי כאמור בסעיף 49(ד);

- (7) מסמכים אחרים ששר הפנים קבע בתקנות.
 ב. (1) המסמכים המפורטים בפסקאות (1) עד (5) יוגשו תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה או מיום הארוע;
 (2) החלטה כאמור בפסקה (5) תירשם בידי הרשם;
 (3) דו"ח כספי יוגש במועד הקבוע בסעיף 49(ד).

53. הבהרת פרטים בדו"ח השנתי

- א. העמותה חייבת להמציא לרשם לפי דרישתו, ותוך תקופה שיקבע, כל מסמך או מידע נוסף שימצא לנכון לדרוש, להבהרת פרטים שצוינו או שהיה צריך לציין בדו"ח הכספי שהוגש לו לפי סעיף 51(א)(6).
 ב. הרשם רשאי לדרוש כי יוגש לו דו"ח כספי מתוקן שבו יצוינו הפרטים כאמור בסעיף קטן (א).

54. עיון

- א. פנקס החברים ופנקס חברי הועד, הפרוטוקולים של האסיפות הכלליות והדו"חות הכספיים שהובאו לפני האסיפה הכללית, יהיו פתוחים בכל עת סבירה לעיון של כל חברי העמותה.
 ב. המסמכים שהוגשו לרשם לפי סעיפים 2, 10 או 38 לחוק יהיו פתוחים במשרדו לעיון של כל דורש.

55. הודעות

- הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה לחבר ינתנו לו בכתב שימסר לו ביד, או ישלח בדואר או בפקס או בדואר אלקטרוני והכל לפי פנקסי החברות בעמותה.

פרק י': פירוק

פירוק מרצון

56. החלטה על פירוק ומינוי מפרק

- א. העמותה רשאית, באסיפה כללית, להחליט על פירוק מרצון ועל מינוי מפרק או מפרקים; ההחלטה טעונה רוב של שני שלישים מן המצביעים באסיפה, שעליה ניתנה לכל חברי העמותה הודעה עשרים ואחד (21) ימים מראש תוך ציון שיוצע באסיפה להחליט על פירוק.
 ב. תחילת הפירוק תהיה כעבור שבועיים מקבלת ההחלטה, זואלת אם נקבע בה תאריך מאוחר יותר לענין זה.

57. הצהרת כושר פרעון

- אסיפה כללית כאמור בסעיף 55 לא תכונה אלא לאחר שהוגש לרשם תצהיר של רוב חברי הועד שהם בדקו את מצב עסקי העמותה ונוכחו שתוכל לפרוע חובותיה במלואם תוך שנה מתחילת הפירוק.

58. תפקידי המפרק

על המפרק –

- א. לכנס את נכסי העמותה ולגבות את החובות המגיעים לה מחברים ומאחרים;

- ב. לממש את נכסי העמותה במידה הדרושה לפרעון חובותיה;
- ג. לפרוע את חובות העמותה, לרבות הוצאות הפירוק;
- ד. לעשות ביתר הנכסים בהתאם לסעיף 58 לחוק.

59. הודעה לנושים

- א. תוך שבועיים לאחר תחילת מינויו יפרסם המפרק הודעה על פירוק העמותה ויזמין בה את נושי העמותה להגיש לו תביעותיהם תוך מועד סביר שקבע בהודעה.
- ב. ההודעה תפורסם ברשומות; היא תפורסם גם בשני עתונים יומיים המופיעים בעברית, אולם אם רוב חברי העמותה דוברי ערבית – היא תפורסם בעתון יומי המופיע בערבית.

60. סיום הפירוק

- א. השלים המפרק את פעולות הפירוק, יכנס אסיפה כללית מסיימת ויביא לאישורה דין וחשבון על הפירוק, מאושר בידי ועדת הבקורת או בידי הגוף המבקר; הוראות סעיף 50 יחולו, בשינויים המחויבים, גם על דין וחשבון זה.
- ב. אישרה האסיפה הכללית המסיימת את הדין וחשבון, יגיש המפרק לרשם, תוך שבועיים אחרי האסיפה, העתק ממנו ומפרוטוקול האסיפה.

61. נכסים לאחר פירוק

פורקה העמותה, ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם, נשאר רכוש, יועבר רכוש זה לידי מוסד ציבורי אחר, כמשמעו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, ולא יחולק בין חבריה.

פרק י"א: שיפוי וביטוח

62. לעניין סעיף זה "נושא משרה" הוא חבר וועד מנהל, חבר ועדת ביקורת, מנכ"ל וכל ממלא תפקיד הכפוף במישרין למנכ"ל העמותה. העמותה רשאית לשפות נושא משרה בעמותה, בדיעבד, בשל חבות או הוצאה שהוטלה עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה ובלבד שהחבות או ההוצאה נעשתה באחת משלושת המקרים המפורטים להלן:

- א. חבות כספית שהוטלה עליו לטובת אדם אחר על פי פסק דין לרבות פסק דין שניתן בפשרה או בפסק בורר שאושר על ידי ביהמ"ש;
- ב. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא המשרה או שחויב בהן בידי בית משפט, בהליך שהוגש נגדו בידי העמותה או בשמה או בידי אדם אחר, או באישום פלילי שממנו זוכה, או באישום פלילי שבו הורשע בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית;
- ג. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא המשרה או שחויב בהן בידי בית משפט, עקב חקירה או הליך שהתנהל נגדו בידי רשויות מוסמכות לנהל חקירה או הליך, ואשר הסתיים ללא הגשת כתב אישום נגדו ובלי שהוטלה עליו חבות כספית כחלופה להליך פלילי, או שהסתיים בלא הגשת כתב אישום נגדו אך בהטלת חבות כספית כחלופה להליך פלילי בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית.

63. העמותה תהא רשאית לתת התחייבות מראש לשפות נושא משרה בה, בשל חבות או הוצאה ובלבד שההתחייבות תוגבל לסוגי אירועים, שלדעת הוועד המנהל של העמותה ניתן היה לצפותם, בעת מתן ההתחייבות לשיפוי, ולסכום שהוועד המנהל קבע בהחלטתו, כי הוא סביר בנסיבות העניין.

64. העמותה רשאית, להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, כולה או מקצתה בשל חבות שתוטל עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה, בכל אחד מאלה:

- א. הפרת חובת זהירות כלפי העמותה או כלפי אדם אחר;

- ב. הפרת חובת אמונים כלפי העמותה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת העמותה;
- ג. חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר;
- ד. כל מקרה אחר שבגינו ניתן יהיה על פי חוק ו/או על פי כל דין לבטח את אחריותו של נושא משרה במועד ההתקשרות בחוזה הביטוח.

פרק יב': שונות

65. נכסי החברה והכנסותיה משמשים אך ורק למטרות. חלקות רווחים או טובת הנאה בכל צורה שהיא, בין חבריה אסורה.