



האסיפה הכללית של העמותה

פרוטוקול

23.6.2020

תאריך:

משרדי העמותה וביועוד חזותי מוקלט "זום"

מיקום הישיבה:

1. דברי ברכה- פרופ' משה אלמגור – טיקוצקי, יו"ר האגודה

2. סקירת ההשתלמויות לשנת 2019

שנת 2019 היתה רוויה במרצים מחו"ל שהגיעו החל מאסתר פרל, דיוויד שאדוק, ג'ון וגוילי גוטמן ודרי מורגן שהגיעה לכנס השנתי. אנו רואים בזאת הצלחה גדולה לקרב את קהל המטפלים למרצים ואנשי טיפול מרחבי העולם. לצערנו 2020 נראית אחרת מבחינה זו.

בנוסף, סדרת ההרצאות "מדברים זוגיות בשישי" קיימה במהלך השנה את עונתה השלישית ואף התחילה את העונה הרביעית שהמשיכה לתוך 2020.

מספר משתתפים	שם הפעילות	תאריך
197	יום עיון "מסמסים אינטימיות"	24.1.19
410	השתלמות בת יומיים עם אסתר פרל	13- 14.3.19
107	יום עיון עם דיוויד שאדוק	18.6.19
47 (מרחבי העולם)	השתלמות רמה 3 עם ג'ון וגוילי גוטמן	1-3.7.19
696	הכנס הארצי של האגודה "שלומי קשור בחוט לשלומך"	23- 25.9.19
203	יום עיון "משפחה בהתמכרות"	11.19



3. עדכונים נוספים מפעילות האגודה בשנת 2019

3.1. ביטוח מקצועי –

במהלך 2019 שהיתה השנה הראשונה בה הציעה האגודה ביטוח מקצועי ליהודי לחברי האגודה הצטרפו 316 חברי אגודה. (השנה כבר חצינו את 400 המבוטחים). אנו מברכים וגאים במהלך זה שעליו עמל הוועד המנהל במשך למעלה משנה קודם לכן בכדי להביא לחברי האגודה את הביטוח המקצועי הטוב ביותר במחיר האטרקטיבי ביותר. ככל שמספר המבוטחים יגדל כך נצליח להתמקח ולשאוף למחיר זול עוד יותר.

3.2. מועצת הסמכה –

הסמיכה במהלך שנת הפעילות 69 מטפלים חדשים ו- 31 מדריכים.

3.3. ועדת אתיקה –

נתנה מענה ל- 12 פניות שונות ומגוונות שהגיעו לפתחה אם בהתייעצויות של חברי אגודה ואם בתלונות ושאלות שונות מן הציבור הרחב.

3.4. הוועד המנהל –

פעל במהלך השנה על נושאים רבים ביניהם עדכון הקריטריונים ותקנון האגודה המובאים היום להצבעה.

3.5. בחירת משרד יח"צ ולובי שהחל את פעילותו בתקופת משבר הקורונה וממשיך לפעול ביתר שאת בחודשים אלו

4. הצעה לשינוי הקריטריונים להסמכת מטפלת זוגית ומשפחתית- קיום דיון ללא הצבעה.

5. דיווחים –

5.1. דיווח כספי לשנת 2010 – רו"ח נעמה נוראל – ממשרדו של רו"ח אילן ברהום.

5.2. דיווח מפי ועדת ביקורת – גב' רחל בר

6. אישור דו"חות כספיים – אושר הדו"ח הכספי והמילולי לשנת 2019.

7. אישור דו"ח ועדת ביקורת – אושר דו"ח ועדת ביקורת לשנת 2019.

8. הצבעה לאישור בחירת בעלי תפקידים –

הוחלט לאשר את בחירת חברות לוועדת הביקורת של העמותה.
החל מהיום יכהנו הגב' דיני פרומן – 23085053 והגב' ליאת בוקאי- 33891326 כחברות בוועדת הביקורת. יחד עם גב' רחל בר יכהנו 3 חברות בוועדת הביקורת.

9. הצבעה לאישור מינויים –

הוחלט לאשר את המשך מינויו של מר אילן ברהום כרו"ח האגודה

היצירה 11ב', א.ת. רעננה 4366358, ת.ד. 2628 טל': 09-7467064 פקס: 09-7467065

www.mishpaha.org.il E-Mail – office@mishpaha.org.il אתר-



הוחלט לאשר את המשך מינויו של עו"ד מאיר אסרף כיועץ משפטי של האגודה

10. הוחלט לתקן את תקנון העמותה כדלקמן:

נוסח קיים	הצעה לתיקון
חסר לוגו האגודה	עודכן לוגו האגודה המעודכן כולל ע"ר
סעיף 4 - חברות באגודה	סעיף 4 - חברות באגודה
- סעיף א' - כל אדם מעל גיל עשרים וארבע העומד בתנאים המפורטים ... - סעיף ב' - החברות באגודה מותנית בתשלום דמי החבר השנתיים. - עמית אגודה - אדם שתוארו הראשון והשני או סטודנט לתואר שני באחד המקצועות הטיפולים המוכרים לצורך הסמכה ע"י האגודה - חבר כבוד - קיים פירוס הטבות	- סעיף א' - נמחקה ההתייחסות לגיל החבר. - סעיף ב' - הוועד יהא מוסמך לקבוע את דרכי ההצטרפות לאגודה לרבות ההצהרות הנדרשות ואופן גבייתן. - הסעיף עודכן ל- עמית אגודה - אדם שתוארו השני באחד המקצועות הטיפולים המוכרים לצורך הסמכה ע"י האגודה . (נמחקה רשימת המקצועות) - חבר כבוד - נמחקה רשימת ההטבות ונוספה הערה - רק חבר כבוד שהיה חבר מן המניין יכול להבחר לתפקידים באגודה.
סעיף 5 - דמי חבר	סעיף 5 - דמי חבר
- סעיף א- דמי החבר השנתיים יקבעו ע"י הוועד ויעודכנו מעת לעת. - סעיפים ב ו- ג - פירוס ההנחות מופיעה - סעיף ד - הוועד יהא מוסמך לקבוע את דרכי חידוש החברות באגודה ...	- סעיף א' - הוספת הערה בעניין הנחות בדמי החבר גם הם יקבעו ע"י ועד האגודה. - סעיפים ב ו-ג - נמחקו. - סעיף ד' - הועבר לסעיף 4 בתקנון תחת חברות באגודה.

נוסח קיים	הצעה לתיקון
סעיף 15 - וועדות האגודה	סעיף 15 - וועדות האגודה
- א- רשימת וועדות - ג ו- ד - התייחסות ספציפית לוועדת ההסמכה וועדת האתיקה . - ז - וועדת הערעורים של האגודה הינה לכל נושא המובא לערעור באגודה, תכונס עפ"י הצורך, הוועדה תמנה שלושה חברים שניהם בעבר בתפקידים מרכזיים באגודה ולא משמשים כחברים בוועד הנוכחי.	- א- נוספה ועדה חדשה - <u>וועדת אישור תוכניות לימוד והכשרה</u> - ג ו- ד - סעיפים אלו נמחקו מהתקנון - ז - <u>וועדת הערעורים של האגודה הינה לכל נושא המובא לערעור באגודה, תכונס עפ"י הצורך, הוועדה תמנה שלושה חברים שניהם בעבר בתפקידים מרכזיים באגודה ולא משמשים כחברים בוועד הנוכחי. וועדת ערעורים ראשית לדון בסוגיות בנושא הסמכה לסוגיהם.</u>
ח' - יו"ר האגודה יהיה רשאי למנות, באישור הוועד, וועדות משתנות, וועדות נוספות (כדוגמת ועדת אתר אינטרנט, מערכת ביטאון "עניין משפחתי", באתר האגודה, מערכת כתב עת "במשפחה") וועדות אד הווק ולהגדיר את תפקידן לפי הצורך...	ח- החלק של הדוגמאות בסוגריים הורד מן התקנון , לא מעודכן .
סעיף 16 - הצבעה של חברי האגודה ובחירת בעלי תפקידים	סעיף 16 - הצבעה של חברי האגודה ובחירת בעלי תפקידים
סעיף 1 - נשאר כמו שהוא ונוספה התייחסות נוספת	חוספת לסעיף 1' - <u>בהצבעה מקוונת יש צורך שבו זמנית חברי העמותה ישמעו ויראו האחד את השני. כמו כן, שחברי העמותה יזמנו לבחירות אלו מראש, בהתאם לסעיף 6 לתקנון המצוי.</u>

11. אישור נהלים לעמותה - ודיווח על ביקורת עומק של רשם העמותות:

אני מתכבד לעדכן כי התקיימה ביקורת עומק של רשם העמותות. לאגודה יש אישור ניהול תקין וביקורת העומק מתבצעת באופן מדגמי. אחת ההערות המרכזיות עסקה בהיעדרם של נהלים מאושרים על ידי מוסדות העמותה.

לאחר אישור הנהלים על ידי הוועד מובאים הנהלים לאישור על ידי האסיפה הכללית. הנהלים שנוסחו בסיוע היועץ המשפטי:



- 11.1. נוהל גביית דמי חבר, הכנסות, מזומן והמחאות
- 11.2. נוהל רכש - רכישת טובין והזמנת שירותים - מטרתו של הנוהל לקבוע הוראות מנחות להתקשרויות לרכש טובין והזמנת שירותים.
- 11.3. נוהל החזר נסיעות
- 11.4. קיימת הוראה המסדירה את הנושא. "תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה)", התשס"ט-2009 מגדירות בסעיף 2 את הגמול המירבי לפיה נוסח הנוהל.
- החלטת האסיפה – האסיפה מאשרת את נוהל החזר הוצאות ונסיעה**
- 11.5. נוהל עבודת ועדת הביקורת של העמותה
- 11.6. נוהל רישום תקופות כהונה וניהול פנקס חברים
- 11.7. נוהל מאגרי מידע
- 11.8. שקיפות - חברי ועד האגודה, ועדת הביקורת של האגודה או הגוף המבקר יהיו רשאים לעיין במסמכים שנוצרו בפעולות מכוח נהלים אלה ללא כל הגבלה.
- 11.9. האסיפה מאשרת את הנהלים כפי שאושרו על ידי הוועד.
- 11.10. האסיפה הכללית מסמיכה את ועד העמותה לקבוע נהלים נוספים לניהול השוטף של העמותה ההסמכה תנוסח על ידי היועץ המשפטי ותפורסם.
12. מורשי החתימה בחשבון הבנק:
האסיפה מאשרת את בעלי זכות החתימה של העמותה – 1. פרופ' משה אלמגור טיקוצקי, יו"ר העמותה, מס' ת"ז 050662113; גב' סביונה סימה קרמר, מס' ת"ז 054249016; גב' מונטיאס חדוה, מנכ"לית העמותה, ת"ז 025779844 - יהיו בעלי זכות החתימה בחשבון הבנק ולכל דבר ועניין חתימות שניים מהם בתוספת חותמת, כפי שייקבע, תחייב את העמותה.

יובהר כי ההסמכה היא לעניין חשבון הבנק של העמותה בנק הפועלים סניף 407 חשבון 11668 ;

הישיבה נעולה!

יו"ר:

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מאשרים בחתימתנו כי האמור בפרוטוקול זה משקף נאמנה את שדון והוחלט על ידי ישיבתה השנתית של האסיפה הכללית של העמותה בישיבה שקוימה ביום 23.6.2020:

האסיפה הכללית של העמותה

האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי נ"י
THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY



חתימות חבר ועד

חתימת חבר ועד

שם ושם משפחה

שם ושם משפחה

מסי ת"ז

מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 1	מס' נוהל: 0	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY NGO 
	תוכן עניינים	ספר נהלי העמותה:

0. תוכן עניינים נהלי העמותה; הסמכת הוועד להתקין נהלים על דעת האסיפה – 24.6.2020
אסיפה כללית

1. נוהל ניהול תקציב הוצאות כספיות והמחאות - 4.6.2020 ועד

2. נוהל גביית דמי חבר, הכנסות, מזומן והמחאות - 4.6.2020 ועד

3. נוהל רכש - רכישת טובין והזמנת שירותים - 4.6.2020 ועד

4. נוהל החזר נסיעות - 4.6.2020 ועד

5. נוהל עבודת ועדת הביקורת של העמותה - 4.6.2020 ועד

6. נוהל רישום תקופות כהונה וניהול פנקס חברים - 4.6.2020 ועד

7. נוהל מאגרי מידע - 4.6.2020 ועד

הסמכה:

ביום 24.6.2020 הוחלט על ידי האסיפה הכללית כי היא מסמיכה את ועד העמותה לקבוע נהלים נוספים הנוגעים לניהול השוטף של העמותה. נוהל שהותקן על פי הסמכה זו יפורסם באתר וייכנס לתוקף מיידית ויעמוד בתוקפו אלא אם הוועד או האסיפה הכללית החליטו על שינוי או ביטולו.

לא הסתייג חבר העמותה מנוהל שפורסם במשך שלושים ימים מיום פרסומו באתר, וקבע היועץ המשפטי כי אין מניעה לעשות כן, יראו בנוהל כמאושר על דעת האסיפה הכללית.

* בעמוד זה יבואו לידי ביטוי תיקונים ומועד ביצועם.

עמוד 1 מתוך 4	מס' נוהל: 1	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY KGO	
בתוקף מיום: 4.6.2020	<u>נוהל ניהול תקציב הוצאות כספיות והמחאות</u>		ספר נהלי העמותה:

1. העמותה תפעל בהתאם לתקציבה השנתי המתוכנן.

2. העמותה תמנה מנהל חשבונות שיעסוק ברישום הפעולות הכספיות בביצוע התאמות בנקים וחשבונות ובתיק ובשמירת מסמכים ויסייע למנכ"ל להכין דוחות כספיים תקופתיים.

3. תפקידי הוועד המנהל:

3.1. הוועד יכין הצעת תקציב שנתי וידון בדו"חות כספיים ויביאם לאישור האספה הכללית;

3.2. הוועד יקיים בקרה ופיקוח תקציבי, על ידי בדיקת דו"חות ביצוע המשווים את פעולות העמותה למעשה לתקציב המתוכנן;

3.3. הוועד ידון בבקשות להוצאות חריגות המצריכות העברה מסעיף תקציבי אחד למשנהו, יאשרן או ידחה אותם;

3.4. הוועד יקיים דיון במסגרתו ייקבעו בעלי זכות החתימה;

3.5. הוועד ידון בנושאים כספיים אחרים ככל הנדרש;

3.6. הוועד יקבל לידיו בכל רבעון דו"ח הכנסות הוצאות;

3.7. הוועד יקבע ייעוד לכספים עודפים או בלתי מנוצלים וישקיעם באפיקים עם סיכון מופחת.

4. תכנון תקציב:

4.1. הכלל המנחה את העמותה הוא, שיש לתכנן תקציב מאוזן וכן שאין להוציא כספים למטרה שלא נקבע לה מקור כספי במסגרת אומדן ההכנסות.

4.2. אין לתכנן תקציב גרעוני או תקציב עם עודפים משמעותיים בלתי מיועדים.

4.3. יש לכלול בתקציב פירוט מלא של כל ההכנסות וההוצאות ללא יוצא מן הכלל.

נוהל ניהול תקציב הוצאות כספיות והמחאות	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY
עמוד 2 מתוך 4	מס' נוהל - 1

5. בקרה תקציבית

- 5.1. מנכ"ל העמותה אמון על בקרה ופיקוח תקציבי ודיווח לוועד העמותה.
- 5.2. לפני התקשרות או הזמנה וכן לפני אישור חשבונית לתשלום והוצאת הכספים בפועל יש לוודא שהסעיף והסכום של ההוצאה המתוכננת נכללו בתקציב וכי אין חריגה מההיקף הכספי המתוכנן.
- 5.3. לא נכלל הסעיף בתקציב, יש לפעול בכל הנוגע לשינויים עלפי המפורט לעיגון בתקתיב מתוכנן מאושר מתוקן.

6. מעקב אחר ביצוע התקציב

- 6.1. המנכ"ל אחראי לכך, שינוהל מעקב שוטף אחרי ביצוע התקציב. המעקב יתבצע עלידי השוואת הביצוע בפועל לתקציב המתוכנן. ההשוואה תיעשה לכל סעיף בנפרד ולמסגרת התקציב בכללותה. הדוחות הכספיים שמגישה ועדת הכספים יתייחסו גם לביצוע בהשוואה לתקציב.
- 6.2. נתגלו חריגות מן התקציב, יש לכנס את מליאת הוועד ולהחליט כיצד לטפל בחריגות, בהתאם לאמור לעיל.
- 6.3. יש להקפיד לערוך התאמת תנועות ויתרות בין התקציב ליתרות.

7. שמירת ערך הכסף

- 7.1. כאשר מסתמנת מגמה של צבירת עודפים, על הוועד להביא לדיון ולאישור והצעות לקביעת מדיניות ליעוד העודפים.
- 7.2. לשם שמירת ערך הכסף וצמצום שחיקתו על הוועד להשקיע את הכספים בהשקעות מופחתות סיכון.
- 7.3. כל החלטה אודות השקעה תצוין בפרוטוקול תוך פירוט השיקולים והנימוקים לקבלתה בנסיבות הזמן.

נוהל ניהול תקציב הוצאות כספיות והמחאות	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"י THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY
עמוד 3 מתוך 4	מס' נוהל - 1

7.4. הוועד יהיה רשאי לקבל סיוע מיועץ השקעות כהגדרתו ב"חוק הסדרת העיסוק ביועץ השקעות, בשיווק השקעות ובניהול תיקי השקעות", תשנ"ה-1995 אשר מועסק על ידי תאגיד בנקאי.

8. שימוש בהמחאות והעברות כספיות:

8.1. כל תשלום עתידי שתבצע העמותה תיעשה בתנאי שיש לה מקור תקציבי בתקציב המתוכנן של העמותה.

8.2. התשלום יכול שיתבצע בהמחאה או בהעברה בנקאית (להלן בסעיף זה – "תשלום")

8.3. אישור העברה יתבצע על ידי חתימת בעלי זכות החתימה כפי שאושרו על ידי הגופים המוסמכים.

8.4. לא תתבצע חתימה על המחאה ללא שנכתב שם המוטב.

8.5. העברות כספיות יכולות שיאושרו על ידי מורשי החתימה לפי הרכב החתימות בהעברה בנקאית על ידי אמצעים טכנולוגיים ככל שכאלה יסופקו על ידי התאגיד הבנקאי.

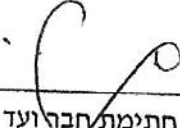
9. כניסה לתוקף:

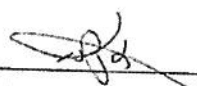
נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר), בישיבה ביום 4.6.2020, ואושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020, פורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

נוהל ניהול תקציב הוצאות כספיות והמתחות	 האגודה הישראלית לטיפול וזוגי ומשפחות THE ISRAELI ASSOCIATION FOR THE BLIND AND FAMILY SUPPORT
עמוד 4 מתוך 4	מס' נוהל - 1

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה.


 חתימת חבר ועד


 חתימת חבר ועד

סבי"ק קרמר
 שם ושם משפחה

אנו מכהנים
 שם ושם משפחה

54249016
 מסי ת"ז

550662113
 מסי ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 3	מס' נוהל: 2	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY	
בתוקף מיום: 4.6.2020	נוהל גביית דמי חבר, הכנסות, מזומן והמחאות		ספר נהלי העמותה:

1. הגדרות:

"דמי חבר" – דמי החבר שנקבעו על ידי המוסד המוסמך בעמותה וכן תרומה וולונטרית;

"גבייה" – קבלת תשלום או אמצעי תשלום בהילך חוקי או אמצעי תשלום.

2. שימוש בהמחאות והעברות כספיות:

2.1. העמותה תגבה את דמי החבר מן החברים שביקשו להצטרף או להיות חברים בעמותה, בהתאם למועדים שנקבעו על ידי ועד העמותה.

2.2. התשלום יכול שיתבצע בהמחאה, כרטיס אשראי או בהעברה בנקאית (להלן בסעיף זה – "תשלום").

2.3. התשלום יתבצע אל חשבון בנק על שם העמותה ובשליטת מוסדות העמותה בלבד.

2.4. לא תתקבל המחאה מגורם כלשהו בלא שנרשם שם העמותה כמוטב.

2.5. היה הליך גביית דמי החבר באמצעי סליקה טכנולוגיים ימציא המנכ"ל לוועד העמותה מדי ישיבה סטטוס סליקה עדכני.

3. ועד העמותה מסמיך את המנכ"ל לקבוע סדרי מנהל ליישום נוהל זה.

4. מזומנים:

4.1. מזומן שיתקבל כתשלום בעבור העמותה יופקד במקום נעול ושמור במשרדי העמותה אך יופקד בהקדם האפשרי ולא יאוחר משלושה ימי עסקים בנקאיים, אל חשבון בשליטת העמותה.

4.2. העמותה תעדיף לצמצם את השימוש במזומן ככל שניתן לפי דין.

4.3. העמותה אינה רשאית לסרב לקבל דמי חבר או תשלום אחר במזומן המהווה הילך חוקי במדינת ישראל, בלבד שמזומן שנתקבל יופקד בהקדם האפשרי ותוך לא יאוחר מ-5 ימי עסקים לחשבון הבנק של העמותה.

5. קבלות ודיווחי מסי מדינה:

5.1. העמותה תנפיק קבלות כפי שמחייב החוק עם קבלת תשלום לשליטתה.

5.2. קבלות חשבוניות וניהול ספרים יבוצעו על ידי בעל מקצוע ובהנחייתו.

נוהל גביית דמי חבר, הכנסות והמחאות	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION OF DENTISTS
עמוד 2 מתוך 3	מס' נוהל - 2

6. מעמד אדם ששילם – אין חברות אוטומטית:

אין בקבלת דמי חבר או בתשלום או הפקדה לזכות העמותה כדי לאשר חברות או הסמכה של חבר העמותה – החלטות בנושא זה ייעשו בהתאם לתקנון העמותה אשר גובר על הוראות נוהל טכני זה.

7. כניסה לתוקף:

נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר), בישיבה ביום 4.6.2020, ואושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020 פורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה

חתימת חבר ועד

חתימת חבר ועד

שם ושם משפחה

שם ושם משפחה

מס' ת"ז

מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 5	מס' נוהל: 3	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY	
בתוקף מיום: 4.6.2020	נוהל רכש - רכישת טובין והזמנת שירותים		ספר נהלי העמותה:

1. הגדרות:

האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר) מס' עמותה 580006476 ;	"האגודה"
בעל תפקיד באגודה שאמון על תחום הפעילות נשוא הרכש ו/או השירותים ובהיעדר גורם שכזה, יו"ר האגודה ;	"הגורם האחראי"
נכסים מוחשיים שאינם מקרקעין ;	"טובין"
בעל מקצוע או יועץ שאת שירותיו שכרה האגודה לרבות רו"ח ויועץ משפטי ;	"מומחה"
שירותים כאמור לעיל שערכם לא יעלה על 5,000 ₪ ;	"סכום מזערי"
שירותים נדרשים לקיים פעילות האגודה ובכלל זה שירותים לקיום אירועים/ כנסים/ היסעים שירותי קייטרינג, סיורים מקצועיים ופעילויות לרבות ביטוח, איגוד מקצועי, תרבות ורוחה.	"שירותים"

2. עקרונות יסוד ומטרה:

- 2.1. מטרתו של הנוהל לקבוע הוראות מנחות להתקשרויות לרכש טובין והזמנת שירותים, לפרט את הגורמים המוסמכים, ואת ההליך התחרותי ככל שהוא נחוץ.
- 2.2. בכל מקום בנוהל זה בו מסמך הנוהל את ועד האגודה, בעל תפקיד, חבר אגודה או מי מטעם האגודה - לבצע פעולה כלשהי יראו בדבר כאישור הגורמים המוסמכים לפי סעיף 2.1 לביצוע אותה הפעולה על דעת הוועד המנהל של האגודה.
- 2.3. המנכ"ל פועל על דעת הוועד המנהל ויפעל במסגרת הסמכת הוועד לביצוע הפעולה ובגבולות התקציב השנתי המאושר.
- 2.4. הוועד המנהל של האגודה רשאי ליטול סמכות ואין בנוהל זה כדי למעט מזכויות הוועד וחבריו לפי הוראות "חוק העמותות", תש"ס-1980 תקנותיו או הוראות נוהל בנות פועל תחיקתי שפירסם רשם העמותות מכוחן.
- 2.5. האגודה אינה כפופה לחוק חובת המכרזים או לעקרונות או התקנות הנובעות ממנו, ולכן לא חלה עליה חובת עריכת מכרז.

נוהל רכש רכישת טובין והזמנת שירותים	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"י THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY 
עמוד 2 מתוך 5	מס' נוהל - 3

3. תחולה :

3.1. נוהל זה יחול על כל רכישת טובין ע"י האגודה. בין אם האגודה תפנה לספקים/יצרנים/נותני שירותים על מנת להציע את הצעותיהם לאגודה, ובין אם המציעים יפנו אל האגודה מיוזמתם.

3.2. במקרים המפורטים להלן לא תחול על האגודה החובה לבצע הליך תחרותי ולבקש הצעות מחיר מגורמים נוספים :

3.2.1. כאשר אומדן רכש הטובין או השירותים ביום הזמנתם אינו עולה על 1,000 ₪ ;

3.2.2. כאשר נדרשת הרחבת היקף רכישת טובין או שירותים שהוזמנו ע"י נוהל זה עד לשיעור כולל של 25% משווי הזמנה המקורית שאושרה ;

3.2.3. כאשר נערכת התקשרות עם מומחה ;

3.2.4. כאשר נדרשת רכישת טובין או שירותים באופן מהיר והדחפות לרכש הטובין או להזמנת שירותים הינה בת 72 שעות או פחות, או במקרה של תקלת שירות העלולה להשבית או לפגוע בפעילות השוטפת או באירוע של האגודה.

4. אופן ביצוע ההתקשרויות

4.1. מנכ"ל האגודה יהיה אחראי לרכישת טובין ו/או הזמנת שירותים.

4.2. במצב דברים בו אומדן עלות הטובין ו/או השירותים גבוה מהסכום המזערי, ישלח מנכ"ל האגודה או מי מטעמו, פניה לשלושה מציעים פוטנציאליים לפחות. לקבלת הצעת מחיר לטובין או לקבלת שירותים.

4.3. במידת הצורך יצרף אפיון או מפרט של הטובין ו/או השירותים המבוקשים תוך ציון העובדה שחוק חובת מכרזים אינו חל על העמותה.

4.4. המנכ"ל יהיה רשאי לזמן מציע ולברר עמו פרטים הנחוצים הבהרה או מיקוד בהצעת המציע, או להטיל על מי מחברי העמותה או שלוחיה לערוך בירור כזה.

4.5. מנכ"ל האגודה יהא רשאי לנהל מו"מ עם כל אחד מן המציעים והוא יבחר את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקול דעתו בהיבט של טיב המוצר או השירות, התאמתו לצרכים, עלות והשירות הניתן.

4.6. מנכ"ל האגודה או מי מטעמו יודיע למציע שהצעתו נבחרה על בחירתו, ויזמינו לחתום על חוזה לרכישת טובין או להזמנת שירותים.

נוהל רכש רכישת טובין והזמנת שירותים	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY 
עמוד 3 מתוך 5	מס' נוהל - 3

5. מסמכים לצורך הגשת הצעות להזמנת טובין/שירותים

התעורר צורך לבצע הליך תחרותי יפעלו כדלקמן:

5.1. מנכ"ל האגודה או הגורם האחראי ובמידת הצורך בשיתוף עם היועץ המשפטי ו/או באמצעות סיוע מומחה, ידאגו להכנת הזמנה להציע הצעות לרכישת טובין/הזמנת שירותים, שתכלול בין יתר:

5.1.1. תיאור מדויק של הטובין/השירותים המוזמנים, לרבות כתבי כמויות, מפרטים וכיו"ב, ככל שיידרש.

5.1.2. קביעת מועד אספקה או דרישה שהספק / היצרן יציין את מועד סיום האספקה המוצע על ידו.

5.1.3. פירוט תנאי התשלום והצמדתם או דרישה שהספק / היצרן יציין את תנאי התשלום וההצמדה.

5.1.4. ככל ותידרש ערובה - טיב הערובה שיהא על המציע לתת.

5.1.5. המועד האחרון להגשת הצעות.

5.1.6. ההזמנה תכלול כתנאי סף מקדמי את עמידת הספק בתקנים הנוגעים לטובין, וכן שהספק מחזיק כל היתר ו/ או רישיון אחר הנדרש על פי דין.

5.1.7. הזמנה תוכל אף לכלול תנאים בדבר ניסיון הספק/ יצרן, היקף פעילותו, עמידות בדרישות תקנים, המלצות לגביו וכיו"ב.

5.1.8. מנכ"ל האגודה יהיה מוסמך להחליט, האם הוא מתנה את עצם הגשת ההצעה בהפקדת ערבות בנקאית, על ידי המציע.

5.2. לפני קבלת ההחלטה, יהיה מנכ"ל האגודה רשאי להטיל על הגורם האחראי לברר טלפונית עם הספקים הפוטנציאליים, שהוזמנו להציע הצעות, אם בדעתם להגיש הצעות במידה ויוארך המועד, ולהסתמך על המידע הנ"ל לצורך קבלת החלטתה.

5.3. לא הוגשה אף הצעה לאחר הארכת המועדים או שנתקבלה הצעה אחת בלבד, יהא המנכ"ל רשאי להורות על התקשרות עם ספק על דרך של משא ומתן.

נוהל רכש רכישת טובין והזמנת שירותים	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY 
עמוד 4 מתוך 5	מס' נוהל - 3

6. שיקולי המנכ"ל:

6.1. המנכ"ל מוסמך להחליט לפי שיקול דעתו המוחלט והבלעדי שלא למסור הזמנה לאף מציע, ו/או למסור לביצוע חלק מההזמנה ולבטל את יתרת ההזמנה, ו/או לפסול הצעה מכל טעם שיראה לו, ו/או לקבוע מי יהא הספק אשר הצעתו תתקבל ולנהל עימו מו"מ להקטנת התמורה הנקובה או שיפור תנאיה, ו/או לחלק הזמנה בין מספר ספקים, ו/או לקבל כל החלטה אחרת שתמצא לנכון כצודקת והולמת בנסיבות.

6.2. במסגרת שיקולי הוועד, בבואו להחליט מהי ההצעה לקבל לרכישת טובין/הזמנת שירות, יהיה המנכ"ל רשאי לשקול שיקולים נוספים למחיר הנדרש שיפורטו בפני הוועד, ולהמליץ שלא להתקשר דווקא עם המציע הזול ביותר, לאור שיקולים נוספים אלה שיפורטו.

6.3. המנכ"ל רשאי להטיל על מי מטעמו לנהל עם המציעים או מי מהם משא ומתן בדבר תיקון סכום הצעותיהם או שיפור אחר בתנאי ההצעות. במסגרת ניהול מו"מ כאמור, תינתן למציעים אפשרות נאותה לבחון אפשרויות ההיענות לפניית הוועדה, באופן שיבטיח מתן הזדמנות הוגנת לכל המשתתפים במו"מ.

7. כללי

7.1. כל המסמכים הנוגעים להצעות המציעים ולדיוני הוועדה יהיו סודיים לפני ואחרי שתקבע הוועדה איזו הצעה נבחרת בעניין ההתקשרות לרכישת טובין או להזמנת שירותים, ואין למוסרם או להראותם, אלא למי שמוסמך לקבלם או לראותם בתוקף תפקידו או על פי דין כל זאת על מנת לשמור על טוהר ההליך.

7.2. חברי ועד האגודה, ועדת הביקורת של האגודה או הגוף המבקר יהיו רשאים לעיין במסמכים שנוצרו בפעולות מכוח נוהל זה ללא הגבלה מלבד הבהרה כי לפי הוראות "חוק עוולות מסחריות", תשנ"ט-1999 ו"חוק ההגבלים העסקיים", תשמ"ח-1988 חל איסור להעביר הצעה מגורם אחד ולהציגה לגורם מתחרה.

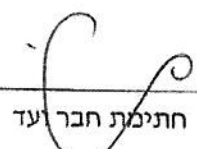
נוהל רכש רכישת טובין והזמנת שירותים		האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLED AND FAMILY THERAPY	
עמוד 5 מתוך 5	מס' נוהל - 3		

8. תוקף ושינויים בנוהל

נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר), בישיבה ביום 4.6.2020, אושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020, ופורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה


 חתימת חבר ועד


 חתימת חבר ועד

סג"ל קרמר
 שם ושם משפחה

ליה ואלר שוקי
 שם ושם משפחה

54249016
 מס' ת"ז

05062113
 מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 3	מס' נוהל: 3 4	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY NGO
בתוקף מיום: <u>23.6.2020</u> תקף עד ליום: <u>22.6.2020</u>	<u>נוהל החזר הוצאות לחבר ועד לחבר ועדת</u> <u>ביקורת או לעובד האגודה</u>	ספר נהלי העמותה:

1. הגדרות:

"האגודה" או "העמותה" - האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר) מס' עמותה 580006476;

"גמול" - גמול בעבור השתתפות בישיבות הוועד, ועדותיו הקבועות או ישיבות ועדת הביקורת, לרבות שכר, שכר בטלה או תמורה ביטול זמן;

"הוצאה" - סכום שהוציא עובד העמותה או חבר בה בעבור העמותה בעבור תחבורה כהגדרתה בנוהל או כל הוצאה אחרת בסמכות וברשות;

"תחבורה" - דמי נסועה בק"מ, תחבורה ברכב ציבורי, לרבות ברכבת באוטובוס ובמונית לרבות דמי חניה;

2. עקרונות יסוד ומטרה:

2.1. מטרתו של הנוהל לקבוע הוראות מנחות להחזר הוצאות בעבור עובדי וחברי העמותה המכהנים במוסדותיה.

2.2. מובהר כי החזר הוצאות והחזר בגין תחבורה שישולם לעובד שונה מהכלל הנוגע לתשלום למי שמכהן בעמותה שכן החזר זה אינו נמנה לצורך התקרה המופיעה בתוספת.

2.3. החזר הוצאות נסיעה או הוצאה בעבור האגודה לחברי עמותה הממלאים תפקידים במוסדות העמותה ישולם לפי דרישה בכפוף לאישור הוועד באישור ועדת ביקורת והכל בהתאמה להוראות התקנות בעניין.

2.4. החזר הוצאות לעובדי העמותה ישולם כפי שסוכם עמם בחוזה עבודתם.

נוהל החזר הוצאות לחבר ועד לחבר ועדת ביקורת או לעובד האגודה	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"י THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY 
עמוד 2 מתוך 3	מס' נוהל - 4

3. החזר הוצאות לחבר ועד וליושב ראש ועד

- 3.1. לא ישולם גמול לחברי הוועד בגין השתתפות בשיבה.
- 3.2. העמותה רשאית לשלם לחבר ועד או ליושב ראש הוועד, את הוצאות הנסיעה שלו בישראל או את הוצאות הנסיעה והשהייה שלו מחוץ לישראל, לצורך פעילותו לקידום מטרותיה של העמותה, ובלבד שנתקיימו כל אלה:
- 3.3. הוועד החליט מראש, באישור ועדת הביקורת, על סוגי הפעילויות שיבצע אותו חבר ועד או יושב ראש הוועד בעבור העמותה;
- 3.4. תשלום ההוצאות בפועל אושר בידי הוועד;
- 3.5. ההוצאות הן סבירות בנסיבות העניין, בשים לב להחזר ההוצאות המקובל בשירות המדינה לאופן תשלום החזר הוצאות תחבורה בשירות הציבורי והן ההוצאות הנדרשות לצורך ביצוע הפעילות האמורה במישרין, והכל, לפי כללים ונהלים שתקבע האסיפה הכללית אחת לשנה לעניין זה;

4. כללי:

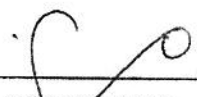
- 4.1. האגודה כפופה להוראות חוק העמותות, תש"ס-1980 ולתקנותיו, על כן בכל שנה תבצע העמותה עדכון של נוהל זה בחינה של תיקונים חדשים וכן עדכון הסכומים בהתאם למדד;
- נוהל זה נערך ביום 4.6.2020 בהתאם להוראות תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), תשס"ט-2009;
- 4.2. חברי ועד האגודה, ועדת הביקורת של האגודה או הגוף המבקר יהיו רשאים לעיין במסמכים שנוצרו בפעולות מכוח נוהל זה ללא הגבלה.

נוהל החזר הוצאות לחבר ועד לחבר ועדת ביקורת או לעובד האגודה	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLES AND FAMILY THERAPY
עמוד 3 מתוך 3	מס' נוהל - 4

4.3. נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר),
בישיבה ביום 4.6.2020, אושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020,
אושר על ידי ועדת הביקורת של העמותה, ופורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר במוסדות
העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה.


חתימת חבר ועד


חתימת חבר ועד

סט"ל /ה קרמר
שם ושם משפחה

לסי א-לי טוק
שם ושם משפחה

54249016
מס' ת"ז

05066212
מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 3	מס' נוהל: 5	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY NGO	
בתוקף מיום: 4.6.2020	<u>נוהל עבודת ועדת הביקורת</u>		ספר נהלי העמותה:

1. ועדת הביקורת נבחרת על ידי האספה הכללית של העמותה בעת קיום בחירות למוסדות העמותה.

2. הגבלת כהונה מקבילה בגוף נבחר או מבצע:

2.1. נבחר חבר העמותה על ידי האספה הכללית לכהונה בוועד או בוועדת הביקורת, תיפסק כהונתו בגוף האחר עם בחירתו.

2.2. חבר עמותה המכהן כחבר הוועד או כמנהל בעמותה לא ייבחר לכהונה מקבילה כחבר ועדת הביקורת. חבר עמותה המכהן כחבר ועדת ביקורת לא ייבחר לכהונה מקבילה כחבר ועד או מנהל בעמותה.

3. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על שבעה, ומכל מקום יהיה אי-זוגי.

4. עבודת ועדת הביקורת עקרונית מנחים:

4.1. עבודת ועדת הביקורת נעשית על ידי בדיקה השוואתית של סדרי ניהול הכספים של העמותה לעומת הוראות התקנון והנהלים המצורפים לו.

4.2. עבודת ועדת הביקורת נעשית מנקודת המבט של חבר העמותה מתוך ידיעה של עניינים הנוגעים לוועד העמותה ולניהולה ולאינטרס של החבר שאינו מיוצג באופן פעיל ורציף במסגרת זו.

4.3. עבודת ועדת הביקורת מבוצעת באופן שוטף בכל שנה ובכל מהלך השנה.

5. סמכויות הוועדה ותפקידיה:

5.1. לבדוק אם פעולות העמותה נעשו כדין בידי המוסמך לעשותן, עלפי החלטות הוועד כפי שנרשמו בהחלטות ובפרוטוקולים, תוך שמירה על כללי יעילות, חסכון וטוהר המידות.

5.2. לבדוק את ענייניה הכספיים והמשקיים של העמותה ולפקח עליה.



5.3. על מנת לבצע את תפקידה אלה רשאית ועדת הביקורת לדרוש ולקבל מכל בעלי התפקידים, המנכ"ל, מכל חבר ועד, או ועדה אחרת של העמותה, כל מידע הדרוש לה למילוי תפקידה, לפי שיקול דעתה.

5.4. על המנכ"ל ועל חברי הוועד מוטלת חובה כנגד זכות זו להעמיד לרשות חברי ועדת ביקורת, לפי דרישתם, את הפרוטוקולים, הדוחות הכספיים ומסמכי הנהלת החשבונות וכן כל חומר אחר הדרוש לוועדת ביקורת למילוי תפקידה.

5.5. הוועדה מוסמכת לעיין בנתוני הדוחות הכספיים של הוועד ולבחון, אם הדוחות הכספיים אמינים ומשקפים את הפעולות ואת המצב הכספי של העמותה.

5.6. לדון בממצאי ועדות הביקורת שקדמו לוועדה שנבחרה, ולקיים מעקב אחר תיקון הליקויים.

5.7. נאותות התייעוד של הפעולות באמצעות מסמכים תקינים.

5.8. לערוך דוח שנתי ולהגישו לאספה הכללית.

6. דרכי העבודה:

6.1. יושב ראש ועדת ביקורת יהיה אחראי לסדרי עבודת הוועדה, לזימונה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה, למסירת חומר רקע לחבריה וכן לדיווח לגוף המוסמך, על-פי הצורך.

6.2. נעדר יושב ראש ועדת ביקורת משיבת הוועדה, יבחרו חברי הוועדה מביניהם ביושב ראש לאותה ישיבה.

6.3. המניין החוקי לישיבות ועדת ביקורת הוא רוב חבריה, והחלטותיה יתקבלו ברוב רגיל של החברים הנוכחים בהן.

6.4. ועדת ביקורת תנהל פרוטוקלים, אשר ישקפו את הנושאים שנדונו בישיבותיה שיפרטו את ההחלטות שהתקבלו.

נוהל עבודת ועדת הביקורת	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLED AND FAMILY THERAPY
עמוד 3 מתוך 3	מס' נוהל - 5

7. שמירת דינים:

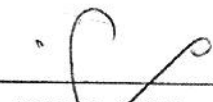
- 7.1. אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראותיו של כל דין הנוגע לביקורת כספית.
- 7.2. אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מסמכויותיו של ר"ח המבקר או גוף ביקורת אחר שיוקם או יתמנה בהתאם לדין על ידי האספה הכללית של העמותה ו/או רשם העמותות רשות התאגידים במשרד המשפטים.

8. כניסה לתוקף:

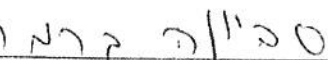
נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר), בישיבה ביום 4.6.2020, ואושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020, פורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

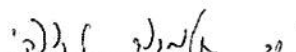
אישור:

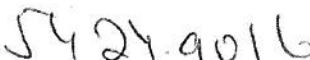
אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימותנו כי נוהל זה אושר במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה.

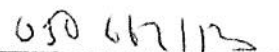

 חתימת חבר ועד


 חתימת חבר ועד


 שם ושם משפחה


 שם ושם משפחה


 מס' ת"ז


 מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 2	מס' נוהל: 6	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ע"ר THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY NGO
בתוקף מיום: 4.6.2020	נוהל רישום תקופות כהונה וניחול פנקס חברים	
		ספר נהלי העמותה:

1. במשרדי העמותה ינוהלו פנקסים לפי הנחיות "חוק העמותות", תש"ס-1980 בכלל זה, ינוהל פנקס חברים ופנקס תקופות כהונת בעלי תפקידים.

2. "פנקס חברים" – כל חבר עמותה יירשם בפנקס שיוחזק במסגרת מאגר המידע של העמותה. ליד שמו של החבר יירשמו מענו ודרכי הקשר עמו, מועד קבלתו לעמותה, פרטי ההסמכה ומועדה, מועדי תשלום דמי חבר ושנים בהן לא שילם דמי חבר וכן מועדים נוספים רלוונטיים לרבות הליכים משמעותיים, תלונות וכד'.

3. "פנקסי כהונת בעלי תפקידים" – בפנקסים אלה יירשם שמו של חבר העמותה שכהן כיו"ר, כחבר ועד וכחבר ועדת ביקורת. הרישום יבוצע באופן רציף. מול שמו של כל חבר / עובד יירשמו מועד תחילת כהונתו ומועד סיומה.

4. הפנקסים יהיו שמורים ומאובטחים כחלק ממאגר המידע הרשום של העמותה.

5. לכל אדם זכות לעיין במידע שהאגודה שמרה בעניינו בכל פנקס.

6. שמירת דינים וכניסה לתוקף - אין בהוראות נוהל זה כדי למעט מהוראותיו של כל דין.

7. נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר),

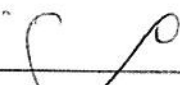
בישיבה ביום 4.6.2020, אושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020, ופורסם

באתר האגודה ביום 29.6.2020.

נוהל רישום תקופות כהונה וניחול פנקס חברים	 האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ASSOCIATION OF ISRAELI LAWYERS FOR COUPLE AND FAMILY MATTERS
עמוד 2 מתוך 2	מס' נוהל - 6

אישור:

אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר
 במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה


 חתימת חבר ועד


 חתימת חבר ועד

סבילה קרמר
 שם ושם משפחה

דפנה גורן
 שם ושם משפחה

5624 9016
 מס' ת"ז

050682113
 מס' ת"ז

תאריך

עמוד 1 מתוך 4	מס' נוהל: 7	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY NGO 
בתוקף מיום: 4.6.2020 בתוקף עד יום: 3.6.2023	נוהל מאגרי מידע	ספר נהלי העמותה:

1. רקע:

הזכות לפרטיות היא מהחשובות שבזכויות האדם בישראל. "חוק יסוד : כבוד האדם וחירותו" ו"חוק הגנת הפרטיות", תשמ"א-1981 ותקנותיו, מגנים על זכויות הפרט ומעגנים אותן בחוק מפורש. בהתאם לחוק, פגיעה בפרטיותו של אדם היא עוולה על פי דיני הנוזקין ואף במקרים מסוימים עבירה פלילית. העמותה עושה כל שביכולתה על מנת לקיים אחר דרישות החוק והתקנות לרבות בדבר החזקת מאגרי מידע.

2. מטרות:

להגדיר את הפעולות המתחייבות בהתאם לחוק הגנת הפרטיות והתקנות בכל הנוגע להחזקה ושימוש במאגרי מידע בעמותה.

3. הגדרות:

"אבטחת מידע" הגנה על שלמות המידע או הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה ללא רשות למאגר זה.

"בעל מאגר מידע" בעל מאגרי המידע בעמותה היא העמותה.

"מאגר המידע" אוסף נתוני המידע, המוחזק באמצעי מגנטי ו/או אופטי ו/או ממוחשב מכל סוג שהוא והמיועד לעיבוד ממוחשב, למעט אוסף לשימוש אישי שאינו למטרות עסק ולמעט אוסף הכולל רק שם, מען ודרכי התקשרות, ובלבד שאין אוסף נוסף ובו פרטים נוספים לגבי אנשים אלה הנכללים באוסף. מובהר כי מאגר המשמש לשירותי דיור ישיר חייב ברישום.

"מידע רגיש" כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות (כפי שתהא מעת לעת), ובאופן כללי: נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו.

נוהל מאגרי מידע	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY
עמוד 2 מתוך 4	מס' נוהל - 7

"מנהל מאגר המידע בעמותה" - מנכ"ל העמותה.

"משתמש"

כל מי שעושה שימוש במידע המצוי במאגר מידע ממוחשב.

"שימוש במאגר מידע" או "שימוש" שימוש או גישה בפועל אל מאגר המידע במידע כגון: עיבוד, שינוי, עדכון, העתקה וצפייה בו.

4. סמכות ואחריות:

באחריות מנהל מאגר מידע: מנהל מאגר מידע אחראי על קביעת מדיניות אבטחת מידע על מנת להבטיח קיום הוראות החוק והתקנות בתחומים הבאים:

- 4.1. רישום של המאגר אצל הרשם.
- 4.2. דיווח על שינויים בפרטי המאגר.
- 4.3. מתן אפשרות לפרט לעיון במידע אודותיו ותיקונו במידה והמידע אינו נכון/מעודכן, למעט במקרים המצוינים בחוק או בפסיקה (כגון, חסיון מסוג כלשהו, מידע רפואי).
- 4.4. אבטחת המידע תוך שימת לב לנושאים הבאים: הגנה פיזית על מידע, מדיניות הגישה למידע, אישור או מניעת העברת וחשיפת מידע לגורם חוץ, מדיניות הגיבויים ושמירה של מידע, הגברת המודעות לאבטחת מידע.

5. באחריות כל מחזיק מאגר המידע כהגדרת החוק:

- מחזיק מאגר המידע אחראי ליישום המדיניות, כפי שנקבעה ע"י מנהל מאגר המידע ובהוראות הדין. זאת ביחס אליו ובקרב הכפופים לו, ובכלל זה על:
- 5.1. הגנה פיזית על מידע. למשל: נעילת משרדים, נעילת מחשבים, ניקוי שולחן העבודה ממסמכים רגישים בסיום יום העבודה, אחסון מידע במקומות בטוחים, נוהל שמירת סיסמאות במקומות בטוחים.
 - 5.2. יישום מדיניות הגישה למידע בהתאם לצורך בלבד. למשל, לקבוע מי יכול לגשת למידע, מה הרשאות הגישה למידע, הורדת הרשאות גישה למידע כשאין גישה זו נחוצה.
 - 5.3. יישום מדיניות עריכת בקורות תקופתיות על מנת לוודא שהגישה למידע ניתנת אך ורק בהתאם לנהלי ומדיניות העמותה.
 - 5.4. יישום מדיניות הגיבויים ושמירה של מידע בהתאם לצורך העמותה ודרישות החוק.
 - 5.5. יישום מדיניות גישה של נותני שירות חיצוניים למאגרי המידע בעמותה.

נוהל מאגרי מידע	האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי THE ISRAEL ASSOCIATION FOR COUPLE AND FAMILY THERAPY
עמוד 3 מתוך 4	מס' נוהל - 7

6. מדיניות דיווחים ורישום מאגרי המידע:

6.1. כל גורם בעמותה, אשר מחזיק במאגר מידע המחויב ברישום או המצוי בתהליכי הקמה של מאגר מידע המחויב ברישום, חייב לדווח על כך לממונה על אבטחת מידע בעמותה. הדיווח ייעשה על גבי טופס שיועבר על ידי המנכ"ל.

6.2. יש לדווח על כל דרישת תיקון ו/או שינוי בפרטי מאגר מידע לממונה על אבטחת מידע.

6.3. הממונה על אבטחת מידע בעמותה ירשום את המאגר כחוק וינחה את מחזיק המאגר ומי שמתפעל את המאגר בכל הנדרש והנוגע לדרכי הטיפול במידע, איסופו ואבטחתו כנדרש על פי החוק ועל פי מדיניות העמותה.

6.4. העברת מידע ממאגר מידע רשום בין העמותה ו/או חשיפת מידע לגופים מחוץ לעמותה לא תיעשה אלא באישור הממונה על אבטחת המידע ולאחר שהמנכ"ל עיגן את הדברים בכתב.

7. סודיות:

לא יגלה אדם מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו כעובד, כמשתמש, כמנהל או כמחזיק מאגר מידע אלא לצורך ביצוע עבודתו או לביצוע הוראות החוק.

8. תחולה תוקף ושמירת דינים:

8.1. אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראותיו של כל דין הנוגע למאגרי מידע.

8.2. אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מסמכויותיו של המנכ"ל או ועד העמותה לקבוע סדרי פעולה ודיווח נוספים.

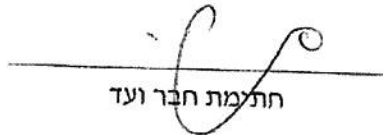
8.3. נוהל זה אושר על ידי הוועד המנהל של האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי (ע"ר), בישיבה ביום 4.6.2020, ואושרר על ידי האסיפה הכללית של העמותה ביום 23.6.2020 פורסם באתר האגודה ביום 29.6.2020.

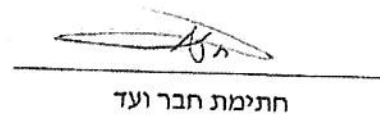
8.4. יש לרענן נוהל זה ולבצע בחינתו אל מול תיקוני חקיקה ככל שיהיו כאלה, לכל הפחות פעם בשלוש שנים.

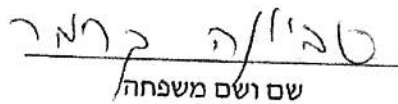
נוהל מאגרי מידע		האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי ISRAELI ASSOCIATION FOR COUPLED AND FAMILY THERAPY
עמוד 4 מתוך 4	מס' נוהל - 7	

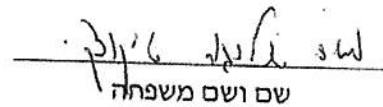
אישור:

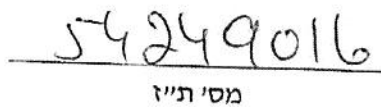
אנו הח"מ מכהנים חברי ועד העמותה, מתכבדים לאשר בחתימתנו כי נוהל זה אושר
במוסדות העמותה, הוא תוקף ופורסם והוא חל על העמותה עובדיה וחבריה

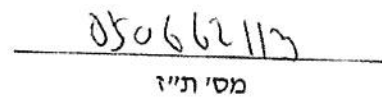

חתימת חבר ועד


חתימת חבר ועד


שם ושם משפחה


שם ושם משפחה


מס' ת"ז


מס' ת"ז

תאריך

. תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת
בעמותה), תשס"ט-2009

משפט פרטי וכלכלה – תאגידים וניירות ערך – עמותות

תוכן ענינים

2	<u>Go</u>	הגדרות	סעיף 1
2	<u>Go</u>	גמול מרבי	סעיף 2
2	<u>Go</u>	גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעבור השתתפות בישיבות	סעיף 3
2	<u>Go</u>	גמול ליושב ראש הוועד	סעיף 4
2	<u>Go</u>	החזר הוצאות ישיבה	סעיף 5
3	<u>Go</u>	החזר הוצאות לחבר ועד וליושב ראש ועד	סעיף 6
3	<u>Go</u>	עדכון סכומים	סעיף 7
4	<u>Go</u>	סייג לתחולה	סעיף 8
4	<u>Go</u>	שמירת דינים	סעיף 9
4	<u>Go</u>	תוספת ראשונה	
4	<u>Go</u>	תוספת שניה	
4	<u>Go</u>	תוספת שלישית	
5	<u>Go</u>	תוספת רביעית	

תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה), תשס"ט-2009*

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 34 ו-66 לחוק העמותות, התש"ס-1980 (להלן – החוק), ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. בתקנות אלה –

הגדרות

"דרגה" – כמפורט בתוספת הראשונה;

"החזר הוצאות" – מראש או בדיעבד, לפי העניין;

"מחזור" – כהגדרתו בסעיף 34 לחוק.

2. (א) עמותה רשאית לקבוע, בכפוף לכל דין ובהתאם להוראות תקנות אלה, כי ישולם ליושב ראש הוועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת בעמותה, גמול והחזר הוצאות; סך כל הגמול והחזר ההוצאות שתשלם עמותה ליושב ראש הוועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת בעמותה, לא יעלה על הקבוע בתקנות אלה.

גמול מרבי

(ב) יושב ראש ועד, חבר ועד או חבר ועדת ביקורת לא זכאי לתמורה נוספת כלשהי מהעמותה על הגמול או החזר ההוצאות לפי תקנות אלה.

3. (א) עמותה רשאית לקבוע, בכפוף לכל דין ובאישור מראש של האסיפה הכללית, כי ישולם ליושב ראש הוועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת בעמותה, גמול בעבור השתתפות בישיבות הוועד, ועדותיו הקבועות או ישיבות ועדת הביקורת, לפי העניין; קבעה העמותה כאמור, רשאית היא לשלם ליושב ראש ועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת, גמול שלא יעלה על המפורט בתוספת השניה, לפי העניין, והכל בהתאם לדרגת העמותה; גמול כאמור ישולם לפי מספר ישיבות הוועד, ועדותיו הקבועות או ישיבות ועדת ביקורת, לפי העניין, שבהן השתתף.

גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעבור השתתפות בישיבות

(ב) לא ישולם גמול כאמור בתקנה זו בעד השתתפות ביותר ממספר הישיבות המרבי לשנה הנקוב בתוספת השלישית.

(ג) עלה המספר של ישיבות הוועד או ועדותיו הקבועות שבהן השתתף יושב ראש הוועד או חבר הוועד, או של ישיבות ועדת ביקורת שבהן השתתף חבר ועדת ביקורת, על מספר הישיבות השנתי כמפורט בתוספת השלישית, בשל נסיבות הנוגעות לפעילות מיוחדת של העמותה לקידום מטרותיה, רשאית היא לשלם גמול לפי מספר הישיבות בפועל, ובלבד שנתקבל לכך אישור האסיפה הכללית וכן שמספר הישיבות אינה עולה על 150% ממספר הישיבות המפורטות בתוספת השלישית.

גמול ליושב ראש הוועד

4. עמותה שלא מכהן בה מנהל כללי רשאית, באישור האסיפה הכללית, לקבוע כי ליושב ראש הוועד ישולם גמול שנתי בעד כהונתו כיושב ראש הוועד, כמפורט בתוספת הרביעית בהתאם לדרגת העמותה; קבעה העמותה כאמור, יבוא הגמול השנתי במקום כל גמול אחר לפי תקנות אלה.

5. (א) גמול כאמור בתקנה 3 או 4, לפי העניין, כולל כיסוי של כל ההוצאות שהיו ליושב ראש הוועד, לחבר הוועד או לחבר ועדת הביקורת בקשר להשתתפותו בישיבה; ואולם רשאית עמותה לשלם ליושב ראש הוועד, לחבר הוועד או לחבר ועדת הביקורת החזר הוצאות נסיעה שהוציא בפועל לצורך השתתפות באותה ישיבה אם מתקיים אחד מאלה:

החזר הוצאות ישיבה

(1) הישיבה מתקיימת בארץ מגוריו והוא מתגורר במרחק העולה על 40 ק"מ ממקום קיום הישיבה; לעניין זה, תקבע האסיפה הכללית, אחת לשנה, טבלת סכומים שלפיה

* פורסמו ק"ת תשס"ט מס' 6757 מיום 23.2.2009 עמ' 538.

ת"ט ק"ת תשס"ט מס' 6766 מיום 19.3.2009 עמ' 656.

ק"ת תשע"ג מס' 7261 מיום 24.6.2013 עמ' 1390 – הודעה תשע"ג-2013; תחילתה ביום 1.1.2013.

ק"ת תשע"ד מס' 7363 מיום 1.4.2014 עמ' 1033 – הודעה תשע"ד-2014; תחילתה ביום 1.1.2014.

ק"ת תשע"ט מס' 8123 מיום 12.12.2018 עמ' 1501 – הודעה תשע"ט-2018; תחילתה ביום 1.1.2018.

ישולם החזר הוצאות נסיעות כאמור, וזאת, בשים לב להחזר הוצאות הנסיעה המקובל בשירות המדינה;

(2) הוא אדם עם מוגבלות, כהגדרתו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח-1998, שהציג אישור רופא כי הוא נדרש להוצאות נסיעה מיוחדות עקב מוגבלותו.

(ב) עמותה בדרגה 4 ומעלה –

(1) שיותר משליש מחברי הוועד שלה אינם תושבי ישראל, רשאית, באישור מראש של האסיפה הכללית, לשלם ליושב ראש הוועד ולחברי הוועד החזר הוצאות נסיעה ושהייה בפועל, בעד ישיבת ועד אחת בשנה שהתקיימה מחוץ לישראל ואם יותר ממחצית מחברי הוועד שלה אינם תושבי ישראל, רשאית לשלם החזר הוצאות כאמור לשתי ישיבות ועד בשנה;

(2) רשאית לשלם לחבר ועד שאינו תושב ישראל החזר הוצאות נסיעה ושהייה שהוצאו בפועל לצורך השתתפות בישיבת ועד בישראל;

(3) החזר הוצאות נסיעה ושהייה כאמור בתקנת משנה זו ישולמו לפי טבלת סכומים שתקבע האסיפה הכללית, לעניין זה, אחת לשנה, וזאת, בשים לב להחזר ההוצאות המקובל בשירות המדינה בעניינים אלה.

(ג) החליטה עמותה כי ישולם גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת, בסכום נמוך יותר מהקבוע בתקנות אלה או שלא ישולם גמול בכלל, רשאית העמותה לשלם ליושב ראש ועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת, החזר הוצאות, בהתאם לנהלים ולכללים שקבעה האסיפה הכללית ובהתאם למספר הישיבות שבהן השתתף ובשים לב להוצאות שהוציא בפועל, ובלבד שסך כל התשלום לפי תקנת משנה זו יחד עם הגמול שמשולם לפי תקנות אלה, לא יעלה על התשלום המרבי שניתן לשלם לאותו אדם לפי תקנות משנה (א) ו-(ב) ותקנה 3.

ת"ט תשס"ט-2009

6. (א) נוסף על האמור בתקנות 3 עד 5, לפי העניין, רשאית עמותה לשלם לחבר ועד או ליושב ראש הוועד, את הוצאות הנסיעה שלו בישראל או את הוצאות הנסיעה והשהייה שלו מחוץ לישראל, לצורך פעילותו לקידום מטרותיה של העמותה, ובלבד שנתקיימו כל אלה:

החזר הוצאות לחבר ועד וליושב ראש ועד

(1) הוועד החליט מראש, באישור ועדת הביקורת, על סוגי הפעילויות שיבצע אותו חבר ועד או יושב ראש הוועד בעבור העמותה; ואולם לא נדרשת החלטה כאמור לגבי יושב ראש ועד המקבל גמול לפי תקנה 4;

(2) תשלום ההוצאות בפועל אושר בידי הוועד;

(3) ההוצאות הן סבירות בנסיבות העניין, בשים לב להחזר ההוצאות המקובל בשירות המדינה והן ההוצאות הנדרשות לצורך ביצוע הפעילות האמורה במישרין, והכל, לפי כללים ונהלים שתקבע האסיפה הכללית אחת לשנה לעניין זה;

(4) חבר הוועד או יושב ראש הוועד, דיווח, בהקדם האפשרי, לוועדת הביקורת ולוועד על תוצאות הפעילות האמורה בעבור העמותה וכן הוועד דיווח לאסיפה הכללית על ההוצאות ששולמו ועל תוצאות הפעילות כאמור.

ת"ט תשס"ט-2009

(ב) עמותה בדרגה 5 או עמותה שאינה משלמת גמול ליושב ראש הוועד או לחברי הוועד לפי תקנות אלה, רשאית לשלם, לפי תקנת משנה (א), גם הוצאות אחרות של יושב ראש הוועד או של אותו חבר ועד, לגבי פעילות כאמור בתקנת משנה (א), נוסף על תשלום הוצאות הנסיעה או הוצאות הנסיעה והשהייה, לפי העניין.

7. (א) הסכומים המפורטים בתוספות ישתנו ב-1 בינואר של כל שנה החל ב-1 בינואר 2010 (להלן – יום השינוי), לפי שיעור השינוי של המדד החדש לעומת המדד היסודי.

נדכון סכומים

(ב) סכום מוגדל כאמור יעוגל לשקל החדש השלם הקרוב שהוא מכפלה של חמישה שקלים חדשים.

ת"ט תשס"ט-2009

(ג) בתקנה זו –

"המדד החדש" – המדד שפורסם לאחרונה לפני יום השינוי;

תקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה),

תשס"ט-2009

נוסח מלא ומעודכן

"המדד היסודי" – המדד שפורסם לאחרונה לפני יום השינוי הקודם, ולגבי השינוי ב-1 בינואר 2010 – המדד שפורסם לחודש יולי 2009;

"מדד" – מדד המחירים לצרכן שפרסמה הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

8. תקנות אלה לא יחולו –

סייג לתחולה

(1) על עמותה שחל עליה חוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975, לפי הוראות סעיף 60 לחוק האמור, ויחולו על עמותה כאמור תקנות החברות הממשלתיות (כללים בדבר גמול והוצאות לדיקטור מקרב הציבור בחברות הממשלתיות), התשנ"ד-1994, בשינויים המחויבים;

(2) מקום שתשלום גמול או החזר הוצאות ליושב ראש ועד, לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת בעמותה אושר מכוח סמכות על פי דין.

9. בלי לגרוע מהוראות לפי כל דין החלות על עמותה, תחילתן של תקנות אלה שנה מיום פרסומן.

שמירת דינים

תוספת ראשונה

הודעה תשע"ט-2018

(תקנה 1)

דרגת העמותה

דרגה	מחזור במיליוני שקלים חדשים
1	עד 10.807175
2	מעל 10.807175 עד 27.01784
3	מעל 27.01794 עד 54.03588
4	מעל 54.03588 עד 108.07176
5	מעל 108.07176

תוספת שניה

הודעה תשע"ט-2018

(תקנה 3(א))

גמול ישיבה ליושב ראש ועד, חבר ועד וחבר ועדת ביקורת

דרגה	גמול ישיבה לחבר ועד או לחבר ועדת ביקורת בשקלים חדשים	גמול ישיבה ליושב ראש ועד בשקלים חדשים
1	545	600
2	655	730
3	870	1,115
4	1,070	1,330
5	1,295	1,550

תוספת שלישית

(תקנה 3(ב) ו-3(ג))

מספר ישיבות מרבי בשנה

ועדות קבועות של הוועד	ועד	ועדת ביקורת
8	12	12

תוספת רביעית
(תקנה 4)
גמול שנתי ליושב ראש ועד

דרגה	גמול בשקלים חדשים
1	16,210
2	22,820
3	44,565
4	79,440
5	97,930

דניאל פרידמן
שר המשפטים

ט"ו בשבט התשס"ט (9 בפברואר 2009)

הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן