

35
36

שינוי תקנון

אגודת הסטודנטים של המרכז האקדמי פרס

מס' עמותה 580510709

כתובת: הנביאים 8 רחובות

תהילת סטסר

מס' העמותה: 580510709

שם העמותה: אגודת הסטודנטים של המרכז האקדמי פרס

פרוטוקול האסיפה הכללית שהתקיימה מיום 14.10.11 במשרדי האגודה

משרד המשפטים - רשם העמותות
תקנון / שינוי תקנון
 22.08.2013
נבדק ואושר
נחיש קצב, עו"ד
יועצת משפטית

נוכחים: מניין חוקי

על סדר היום:

אישור שינוי תקנון האגודה על סעיפיו מהתקנון המצוי אצל רשם העמותות.

הוחלט:

לאשר את תקנון האגודה המותאם ואשר יחליף את התקנון המצוי אצל רשם העמותות.

יו"ר העמותה - מושיק אזקטלן

[Signature]

111184

נחתם כדין
 22.08.2013
חתימה:
נזי קצב, עו"ד
יועצת משפטית

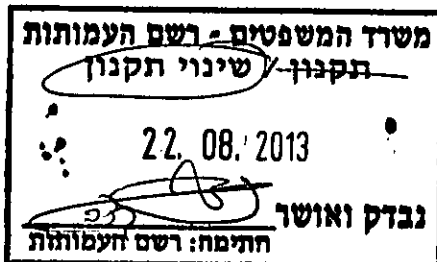


אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית, מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי ביום ההחלטה בתיק הוועדה ברשות המכס

שינוי תקנון

תקנון אגודת הסטודנטים המרכז האקדמי פרס

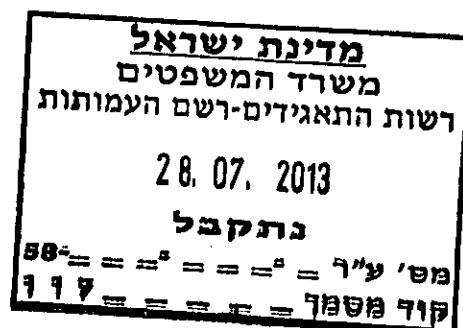
תוכן עניינים:



נזי קצב, עו"ד
יועצת משפטית

הנכס ל...
היתח"ג...
28.7.13

- עמוד 1 - מבוא, שם האגודה ומען האגודה.
- עמוד 2 - מטרות האגודה.
- עמוד 3-4 - עקרונות פעילות האגודה.
- עמוד 5 - חברות באגודה.
- עמוד 5-6 - סמכויות האסיפה.
- עמוד 6-9 - בחירות.
- עמוד 9 - בעלי תפקידים.
- עמוד 10 - יו"ר אגודה.
- עמוד 10-12 - ועדת בחירות והדחת יו"ר האגודה.
- עמוד 12 - הדחת בעלי תפקידים.
- עמוד 10-12 - תפקידים וסמכויות.
- עמוד 13-15 - מבקר האגודה תפקיד המבקר וסמכויות מבקר האגודה.
- עמוד 17 - עובדים בשכר.
- עמוד 18 - תשלום לבעלי תפקידים.
- עמוד 19 - פירוק העמותה.

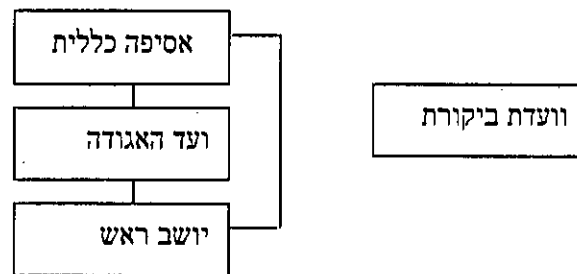


תקנון העמותה

1. שם העמותה:

א. "אגודת הסטודנטים המרכז האקדמי פרס"

ב. מבנה האגודה:



ג. מען האגודה: המרכז האקדמי פרס דרך גד פיינשטיין רחובות

2. הגדרות:

בתקנון זה יהיה לביטויים שלהלן את הפירוש בצידם:

- א. המוסד = מכללה על כל אגפיה.
- ב. העמותה = אגודה = אגודת הסטודנטים המרכז האקדמי פרס.
- ג. הוועד = וועד אגודת הסטודנטים = הוועד המנהל של האגודה והרכבו, יו"ר, ח"י אקדמי.
- ד. מנכ"ל האגודה = יהיה עובד שכיר או פריילנסר של האגודה. תפקידו יהיה ייצוג האגודה בפני גורמים חיצוניים/כלכליים ע"פ הנחיות יו"ר האגודה. מינויו, העסקתו ופיטוריו של המנכ"ל הראשון מיום תיקון התקנון יהיו בסמכות יו"ר האגודה.
- ה. אסיפה כללית = כל הסטודנטים במכללה אשר הביעו את רצונם להיות חברים באגודה, לפי הקריטריונים הרשומים בתקנון.
- ו. רשויות האגודה = אסיפה כללית, וועד, וועדת ביקורת, וועדת מכרזים וכל וועדה או מפעל שהוקמו או מנוהלים ע"י האגודה בין בצורה עצמאית, בין בשותפות עם כל גוף אחר וכן כל הממלא תפקיד באגודת הסטודנטים, בין בשכר ובין שלא בשכר, בין נבחר ובין ממונה.
- ז. סטודנט = תלמיד במכללה לרבות סטודנט שאינו מן המניין ולרבות תלמידי מכינה.
- ח. שנת לימודים – כפי שנקבעה ע"י המוסדות להשכלה גבוהה.
- ט. סמסטר = כפי שנקבע ע"י המוסדות להשכלה גבוהה.
- י. התקנון = תקנון זה, שהוא תקנון של אגודת הסטודנטים המרכז האקדמי פרס
- יא. יו"ר האסיפה הכללית תהא משמעות זהה לביטוי יו"ר האגודה ומשמעות זהה גם ליו"ר הוועד המנהל.
- יב. רוב קולות רגיל- 51% לפחות מהנוכחים בישיבה.



יג. רוב קולות מיוחד- שני שלישים לפחות מכלל הנוכחים בישיבה שהם לפחות 20% מכלל חברי האגודה.

3. מטרות האגודה:

- א. העמותה תפעל למען ציבור הסטודנטים במכללה, תוך שמירה וקידום האינטרסים האקדמיים והתרבותיים של הסטודנטים.
- ב. תייצג את ציבור הסטודנטים אל מול מוסדות הקמפוס וכן כלפי כל רשות, מוסד, גוף או אדם אחר. כמו כן, האגודה תשמש כצינור להשמעת קולו של הסטודנט, בכל העניינים הנוגעים לו.
- ג. תפעל למען הצטרפות כלל הסטודנטים בקמפוס לשורות האגודה.
- ד. תעודד פעילות ומעורבות סטודנטים ישראלית ברחבי הקמפוס ומחוצה לו, לרבות מעורבות של סטודנטים בחברה הישראלית. האגודה תשאף לבסס את פעילותה על עובדת התנדבות של חבריה.
- ה. תפעל למען קשירת קשרים ושיתוף פעולה עם מוסדות אקדמיים, ארגוני סטודנטים וארגונים אחרים בכל הקשור בקידום אינטרסים של הסטודנט או אינטרסים של האגודה.
- ו. תפעל למען קיום שוויון זכויות מלא לכלל ציבור הסטודנטים, ללא הבדל דת, גזע, לאום, מין, גיל, השקפה פוליטית ונטייה מינית ולהיאבק נגד כל גילוי של אפליה מצד כל רשות, גוף או מוסד.
- ז. תפעל באופן ישיר להענקת סל שירותים רחב ככל הניתן לציבור הסטודנטים.

4. הכנסות האגודה:

- א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף דלעיל, תהא האגודה רשאית בין השאר:
 1. לגבות מחברי האגודה דמי חבר ותשלומים אחרים לרבות תשלומים עבור שירותים שונים והכול כפי שייקבע פעם בפעם על ידי רשויות האגודה.
 2. לגייס ולקבל מענקים, תרומות, מתנות, תמיכות, תשלומים, הקצבות, עיזבונות, כספים לרבות מקרקעין, מטלטלין וזכויות מאת כל אדם, תאגיד, מוסד או רשות כלשהי.
 3. להשקיע את כספי האגודה בתנאים שהאגודה או מי שהוסמך על ידה ימצא לנכון.
- ב. כל הכספים אשר יתקבלו ע"י האגודה יופקדו בקופת האגודה וכל ההוצאות ימשכו מקופת האגודה והכול לפי התקציב אשר אושר לכך ע"י רשויות האגודה.
- ג. נכסיה של האגודה והכנסותיה, יהיה מקורם אשר יהא, לא יחולקו ולא יועברו, כולם או מקצתם, במישרין ו/או בעקיפין בכל צורה שהיא, לחברי האגודה. נכסיה של האגודה והכנסותיה ישמשו אך ורק להשגת מטרותיה של האגודה ובלבד שלא יהיה כאמור לעיל כדי למנוע מהאגודה לשלם שכר, תשלומים ו/או הוצאות לעובדי האגודה.



5. עקרונות פעילות האגודה

- א. האגודה תפעל במסגרת הסמכויות המוקנות לה בתקנון.
- ב. האגודה תקבע את מדיניותה ותחליט על כל פעולותיה באופן עצמאי ולא תהיה תלויה בגורמים פוליטיים או בכל אדם חיצוני אחר.
- ג. הישיבות, הפעולות והמסמכים של מוסדות העמותה יהיו פומביים ופתוחים בפני כל חבר באגודה.
- ד. האגודה לא תצבור רווחים בדרך כלשהי ולא תחלק באיזו שהיא צורה רווחים בין חברה ובמידה שיהיו רווחים יהיו אלה קודש לקידום מטרות האגודה ומפעליה.

6. חברות באגודה – חבר מן המניין:

- א. חבר אגודה הינו סטודנט מן המניין אשר שילם את דמי החבר בתחילת השנה.
- ב. כל סטודנט במכללה (לרבות תלמיד שלא מן המניין), זכאי להתקבל כחבר באגודה אם הביע רצונו לכך ואם נתמלאו בו שני תנאים מצטברים אלה:
 1. הציג תעודת סטודנט או מסמך המוכיח, להנחת דעתו של הוועד המנהל של האגודה כי המבקש הינו תלמיד במכללה.
 2. שילם את כל התשלומים של מסי חבר כפי שנקבעו לאותה שנה ע"י מוסדות האגודה.
- ג. חבר אגודה רשאי לבטל את חברותו באגודה ולקבל את דמי החבר חזרה וזאת עד לסוף חודש דצמבר של אותה שנה. במידה וקיבל החבר הטבה/מתנה/שירות כלשהו מן האגודה, תהיה רשאית האגודה לקזז את שווי הטבה/המתנה/שירות מן דמי החבר או לחלופין יכול שתדרוש האגודה מן החבר המבטל את חברותו להחזיר את המתנה שקיבל ככל שניתן.
- ד. חבר שיקבל בחזרה את דמי החבר יפסיק להיות חבר אגודה ולא ייהנה בשום אופן מזכויות חבר אגודה.

תעודת סטודנט – חבר באגודה

- ה. מי שהתקבל כחבר באגודה זכאי לקבל תעודת חבר של האגודה. תעודת החבר הינה תעודה אישית ואין להעבירה לכל אדם אחר.

מס חבר

- ו. רשויות האגודה יקבעו בראשית כל שנת לימודים את שיעור דמי החבר שתשלומן יהיה חובה על חברי האגודה, שהביעו רצונם להיות חברים.

פנקס חברים

- ז. האגודה תנהל פנקס חברים ותרשום בו את שמות כל חברי האגודה מענם וכל פרט אחר המאפשר את זיהויים.

זכויות וחובות של החבר

- ח. (1) חבר אגודה זכאי להשתתף בפעולות האגודה ולהנות משרותיה.



- (2) חבר אגודה חייב למלא אחר תקנות האגודה ולציית להוראות והחלטות מוסדותיה המוסמכים.
- (3) חבר אגודה מן המניין זכאי לבחור ולהיבחר למוסדות האגודה כפי שנקבע בתקנות.
- (4) חבר אגודה ישלם את מסי החבר כפי שייקבעו מידי פעם בפעם על ידי רשויות האגודה.

7. אסיפה כללית:

- א. המוסד העליון של האגודה הוא האסיפה הכללית של חברי האגודה, אשר תתכנס לפחות אחת לשנה.
- ב. האסיפה הכללית רשאית לשנות התקנון בהחלטת האסיפה הכללית שנתקבלה בהסכמת החברים באגודה ברוב קולות מיוחד.
- ג. הוועד המנהל יחליט מדי פעם על מועד כינוסה של האסיפה הכללית.
- ד. הוועד המנהל רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין, ועליו לעשות כן ע"פ דרישה בכתב של וועדת הביקורת, או של לא פחות מעשירית מכלל חברי האגודה.
- ה. הודעה בדבר כינוס האסיפה הכללית, תימסר אישית לחבר או לכתובתו הרשומה בפנקס החברים וכן, תפורסם על לוחות המודעות במכללה, לפחות שבעה ימים לפני כינוסה, אולם העובדה שחבר לא קיבל ההודעה אין בה כדי לפסול את חוקיות קיום האסיפה ו/או ההחלטות שנתקבלה בה.
- ו. הודעה על אסיפה כללית או דרישה לכינוסה תפרט את סדר יומה.
- ז. האסיפה הכללית תבחר את יו"ר האגודה ואת חברי הוועד, ואת חברי וועדת ביקורת.
- ח. לא היה מנין חוקי בשעה שנקבעה לפתיחת האסיפה, רשאי יו"ר האגודה לדחות את פתיחת הישיבה לרבע שעה ואז תיחשב האסיפה לחוקית בכל מספר משתתפים.
- ט. בכל הצבעה באסיפה הכללית יהיה לכל חבר הנוכח בגופו זכותו של קול אחד.
- י. החלטות האסיפה הכללית תתקבלנה ברוב קולות של החברים הנוכחים באסיפה, אלא אם כן נאמר אחרת בתקנות אלה. היו הדעות שקולות יכריע יו"ר האסיפה הכללית.
- יא. מלבד אם נדרשה הצבעה חשאית על ידי שליש מהנוכחים מהאסיפה הכללית תערכנה הצבעות באופן גלוי ובהצבעה ידנית.
- יב. החלטות האסיפה יחייבו את כל חברי האגודה מוסדותיה נושאי התפקידים שבה ועובדיה.

8. הוועד המנהל=הוועד:

1. כללי:

- א. הנהלת ענייני האגודה כספיה ורכושה יהיו בידי הוועד המנהל הכול במסגרת תקנות האגודה. הוועד המנהל ינהל את כל ענייני האגודה לרבות ענייניה המשפטיים וחברי הוועד יהיו מוסמכים לחתום בשם האגודה על כל התחייבות לצורך כל עניין ודבר.
- ב. הוועד המנהל ימנה שבעה חברים (ובניהם יו"ר ח"ו אקדמי).



- ג. הוועד המנהל יכין מידי שנה הצעה לתקציב האגודה ויגישה לאישור האסיפה הכללית שתאשר את התקציב או כל שינוי בו.
- ד. לוועד המנהל תהייה סמכות מלאה לקבוע את סדרי עבודתו.
- ה. החלטות הוועד המנהל תתקבלנה ברוב דעות של החברים הנוכחים בישיבה.
- היו הקולות שקולים יכריע יו"ר הוועד המנהל.
- ו. נוכחות ארבעה מחברי הוועד תהווה מניין חוקי בישיבות הוועד המנהל. בתנאי שיו"ר האגודה או סגנו יהיו נוכחים בישיבה.
- ז. תקופת כהונתו של הוועד המנהל היא שנתיים, ואולם הנהלה קיימת תמשיך בתפקידה, אף אם תמה תקופה כהונתה כל עוד לא נכנסה לתפקידה הנהלה חדשה.
- ח. הוועד המנהל רשאי לבחור מבין חברי הוועד, חברים לשם ביצוע פעולות מסוימות או תפקידים מסוימים וכן למנות וועדות משנה, המורכבות מחברי הוועד בלבד ולהעניק ולהאציל להם מסמכויותיו. וזאת רק לוועדות משנה המורכבות מחברי ועד בלבד.
- ט. הוועד המנהל רשאי למנות ולהעסיק את כל העובדים ו/או נותני השירותים הדרושים לביצוע ענייני האגודה ולקבוע את סמכויותיהם ושכרם וכן לפטרם או לשחררם מתפקידם.

י. לא יכהן כחבר וועד:

1. מי שאינו חבר באגודה.
2. מי שמכהן באותה עת כחבר וועדת ביקורת של האגודה.
3. חבר אגודה הלומד כסטודנט במכינה או כסטודנט בשנה הראשונה ללימודיו או כסטודנט שלא מן המניין.

יא. פינוי תפקיד בוועד המנהל יתפנה אם החבר:

1. התפטר ע"י הודעה בכתב ליו"ר הוועד.
2. פוטר או שוחרר מתפקידו ע"י האסיפה הכללית.
3. הורשע בעבירה שיש עמה קלון בתרמית או בזדון כלפי האגודה.

יב. אי מילוי מקום שהתפנה אין בו כדי לפסול עצם קיומו של הוועד או פעולותיו, כל עוד נותרו שני שלישים ממספר החברים בוועד.

2. בחירות לוועד המנהל

1. וועדת הבחירות: את הבחירות תנהל וועדת הבחירות בלבד. אחריות, נוהל וטוהר הבחירות יהיה באחריותן הבלעדית.
2. אגודת הסטודנטים תעניק, מידי בחירות, את מלוא האחריות הבלעדית לניהול הבחירות, לידי הוועדה, על ידי מכתב המסמך אותה להיות הפוסקת הבלעדית, הבוררת והקובעת היחידה את: נוהל הבחירות, או כל דבר אחר הקשור לבחירות, את ספירת הקולות ואת פרסום התוצאות.



3. הרכב וועדת הבחירות – הוועדה תורכב משבעה חברים בלבד:
הרכב הוועדה: 4 סטודנטים, 1 נציג אגודת הסטודנטים, 1 מבקר
אשר אינו חבר בוועדת הביקורת, 1 דיקן הסטודנטים.
בחירת הסטודנטים תתבצע באחריות דיקן הסטודנטים.
יו"ר הוועדה יהיה סטודנט מתוך הוועדה (אחד מתוך ארבעת
הנציגים). לכל חבר בוועד קול אחד ויחיד בהצבעה.
4. וועדת הבחירות תתכנס לראשונה כ- 45 ימים לפני הבחירות בכדי
לקבוע ולפרסם את נוהל הבחירות.
5. וועדת הבחירות תקבע את מועד ואת היקפם
6. באחריות וועדת הבחירות לפרסם את כל הרשימות שיתמודדו
בבחירות כחודש לפני מועד הבחירות.
7. נציגי וועדת הבחירות ישבו בקלפי וייפקחו על תהליך הבחירות.
מס' מינימאלי של חברי הקלפי לאורך יום הבחירות הוא 3 חברים
לפחות.
8. במידה ויערך עימות בין ראשי הרשימות יש לערוך אותו
בשבועיים האחרונים שלפני הבחירות והוא יהיה באחריות
הוועדה.
9. באחריות הוועד שיהיו פתקי הצבעה ומעטפות.
10. באחריות הוועד לאשר מקומות פרסום לרשימות לתעמולת
בחירות באופן שוויוני ולפקח עליו.
11. באחריותה לפרסם את מקום ונוהל הבחירות מבעוד מועד.
12. כל פתקי ההצבעה יהיו זהים בגודלם וצבעם ועליהם יכתבו
שמות התאים המתמודדים.
13. באחריות הוועדה לפרסם את תוצאות הבחירות.
14. באחריות הוועדה לדאוג לרשימה עדכנית של הסטודנטים
במכללה.
15. הוועדה יכולה להיעזר באגודת הסטודנטים. תקציבה ילקח מתוך
תקציבה של אגודת הסטודנטים.

16. מועד הבחירות:

- א. את מועד הבחירות המדויק תקבע וועדת הבחירות.
- ב. על כל רשימת מתמודדים להגיש את רשימתה כחודש
לפני מועד הבחירות לוועדת הבחירות.
- טופס זה יכול את: כל חברי הרשימה ואת תפקידיהם,
תאריך וחתימת יו"ר הרשימה. רשימה שלא תגיש את
הטופס לא תוכל להתמודד בבחירות ותפסל.

17. נוהל הבחירה:

- א. כל סטודנט מן המניין חבר אגודה.
- ב. ההצבעה תהייה לרשימה (תא) בלבד. הצבעה בפתק אחד
לבחירת רשימה אחת.
- ג. כל סטודנט יכניס אל המעטפה פתק אחד בלבד של
רשימה אחת בלבד ויכניס אותה אל תוך תיבת ההצבעה.
- ד. כל מעטפה ריקה או המכילה יותר מפתק אחד תיפסל



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

- ה. תעמולת בחירות, מכל סוג, באזור הקלפי אסורה. את מתחם הקלפי יגדירו וועדת הבחירות.
- ו. מועד הבחירה ושעות פעילות הקלפי ייקבעו ע"י ועדת הבחירות, באופן שישקף בצורה מאוזנת את צרכי כלל המתמודדים.

18. אופן ההצבעה:

- א. הקלפי תוצב במקום מרכזי ברחבי המכללה.
- ב. חבר אחד לפחות מחברי וועדת הבחירות ישבו בתוך הקלפי.
- ג. באחריות חברי הוועדה לפני תחילת ההצבעה לפתוח את התיבה ולוודא כי היא ריקה. רק לאחר מכן תיסגר התיבה באופן מוסכם, כך שתמנע פתיחתה עד לסוף ההצבעה.
- ד. אין לפתוח את תיבת ההצבעה במהלך ההצבעה. פתיחתה תתבצע בנוכחות וועדת הבחירות ודיקן הסטודנטים, לא לפני סיום מועד ההצבעה הסופי.
- ה. הסטודנט המצביע יציג בפני הוועדה תעודה מזהה (ת"ז או תעודת סטודנט בתוקף). רק לאחר סימונו ברשימות מעודכנות יקבל מעטפה ריקה וישלח אל הפרגוד. בסיום תהליך הכנסת הפתק למעטפה ישלשל הסטודנט את המעטפה אל תיבת ההצבעה.

19. ספירת הקולות:

- א. הקלפי יפתח בנוכחות כל האנשים (המפורטים בסעיף הבא) ויחל תהליך ספירת הקולות. יתבקש מכל הנוכחים בחדר להישאר בתוכו עד תום ספירת הקולות.
- ב. את ספירת הקולות יערכו חברי וועדת הבחירות (שלושה חברים לפחות ודיקן הסטודנטים).
- ג. תתאפשר כניסת נציג אחד בלבד מכל רשימה מתמודדת ושני נציגים נוספים מאגודת הסטודנטים.
- ד. על השולחן יונחו דוקרנים מיוחדים (אחד לכל אשימה מתמודדת).
- ה. יבחר אדם אחד שיפתח את כל המעטפות ויציג את הפתק הנבחר לנוכחים בחדר. לאחר הצגת הפתק ידקור אותו ויניחו על דוקרן מיוחד.
- ו. במידה ונעשתה טעות בספירה או שקיימים חילוקי דעות בין הסופרים תחל הספירה מחדש.
- ז. רק לאחר סיום ספירת הקולות ייבדק כי לא נשארו מעטפות בתוך הקלפי.
- ח. סופרי הקולות יציגו את המספרים הסופיים ואת התוצאות הסופיות בהצבעה.
- ט. רק לאחר הסכמת חברי וועדת הבחירות על התוצאות יציג יו"ר הוועדה את התוצאות הרשמיות לכלל הסטודנטים.



3. תפקידים וסמכויות:

א. הוועד ידאג להגשמת מטרות האגודה, יבצע החלטות האסיפה הכללית ויפעל ע"פ הוראותיה והנחיותיה ובכלל זאת:

- (1) יקבע את דרכי הפעולה של רשויות האגודה (למעט האסיפה הכללית וועדת הביקורת), יפקח על פעילותם וישמע מפי נציגיהם דו"ח על פעולתם פעמיים לפחות בשנה.
- (2) ייצג את הסטודנטים החברים באגודה כלפי המוסד
- (3) ייצג את הסטודנטים החברים באגודה ע"פ החלטתו, כלפי כל רשות ו/או גוף ו/או אדם אחר מחוץ למכללה.
- (4) ידווח על פעולותיו לחברי האגודה בדרך של פרסום ראשי פרקים ממהלך ישיבותיו והחלטותיו על גבי לוחות המודעות ו/או אמצעי תקשורת אחרים העומדים לרשותו אלא אם כן יחליט הוועד אחרת.
- (5) ינהל רישום מיוחד של החלטות האסיפה הכללית והחלטות הוועד.
- (6) יבצע כל תפקיד אחר המוטל עליו ע"פ הוראות תקנות אלה.

ב. סמכויות הוועד המנהל: הוועד המנהל מוסמך לדון, להחליט ולפעול בשל עניין הנוגע לתפקידיו ובכלל זאת:-

- (1) להוציא לפועל תקציב באגודה.
- (2) לדרוש דו"ח מכל אחד מעובדי האגודה.
- (3) להשתמש בכל סמכות נוספת הניתנת לו ע"פ תקנות אלה ו/או הדרושה לו למילוי תפקידיו.
- (4) להאציל מסמכויותיו לכל אחד מחברי הוועד ו/או לאחת מוועדות המשנה הקבועות הפועלות מטעמו ו/או לוועדה מיוחדת שימנה לצורך זה אשר מורכבות מחברי הוועד בלבד.

ג. תפקידי יו"ר הוועד: יו"ר האגודה יעמוד בראש הוועד ויהיה אחראי לפעולת הוועד ובין היתר:

- (1) יפקח על פעולות הוועד וכל אחד מחבריו וכן על ביצוע החלטות האסיפה והוועד. ידריך את חברי הוועד ויהא אחראי לפעילותם.
- (2) יכנס את ישיבות הוועד, יציע את סדר יומן וינהלן.
- (3) ידאג לניהול פרוטוקול של הדיונים והחלטות בישיבות הוועד ויחתום עליו.
- (4) ינהל את ההצבעות בישיבות הוועד ויודיע על ההחלטות אשר נתקבלו.
- (5) ייצג את הוועד בפני רשויות המכללה מפני כל רשות ו/או מוסד ו/או גוף ו/או אדם אחר מחוץ למכללה.



6) יבצע כל תפקיד נוסף המוטל עליו ע"פ התקנות.
ו/או ע"פ החלטות האסיפה הכללית ו/או לוועד
המנהל.

ד. סמכויות יו"ר הוועד: יו"ר הוועד מוסמך למילוי
תפקידיו ובין היתר:-

- 1) להאציל מסמכויותיו לסגנו ו/או לכל חבר וועד
אחר לפעול ולהתחייב בשמו במקומו.
- 2) למנות חבר וועד זמני במקומו של חבר וועד יוצא
וזאת לתקופה שלא תעלה על 30 יום.
- 3) להשתמש בכל סמכות נוספת הניתנת לו ע"פ תקנון
זה.
- 4) יהא אחראי במישרין על העסקת עובדי האגודה,
והפיקוח עליהם.
- 5) ישמש כנציג הוועד והסטודנטים במכללה בישיבות
ההנהלה הכללית במוסד ו/או בכל ועדה אחרת לפי
העניין.
- 6) יהיה נציג האגודה בוועד מנהל של המכללה.

ה. תפקיד סגן יו"ר הוועד: סגן יו"ר הוועד ימלא מקומו של
יו"ר הוועד בהיעדרו וימלא כל תפקיד אשר ניתן לו ע"פ
תקנות אלה ובין היתר:

- 1) מתן סיוע ליו"ר באגודה בנושאים שיוגדרו על ידו.
- 2) יבצע כל תפקיד המוטל עליו ע"י יו"ר הוועד.

ו. חבר וועד פנים:

- 1) יטפל ויהיה אחראי לכל ענייני הפנים והרווחה של
הסטודנטים.
- 2) קשרים מחוץ למכללה וטיפול בפרויקט חונכות
כללית.
- 3) יטפל בענייני הקפטריות והמזון במכללה מטעם
האגודה.
- 4) יהיה נציג בוועדת ספריה.
- 5) ימלא ויבצע כל תפקיד שיוטל עליו ע"י הוועד.

ז. ח"ו ועדת ספורט

- 1) ייצג את האגודה בכל הקשור לספורט במכללה
ומחוצה לה.
- 2) אחראי לפעילות של נבחרות הספורט בתיאום עם
מוסדות הספורט של המכללה.
- 3) אחראי לארגון ובצוע מפעלי ספורט שונים
ולמשחקי ספורט בין המכללות.



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

ח. תפקידי חבר וועדת כספים:

- (1) יטפל וינהל את ענייניה הכספיים של האגודה.
- (2) יטפל בתיאום עם יו"ר הוועד, וע"פ מדיניות הוועד בענייניה הכספיים של האגודה בקבלת אשראים ו/או בהשקעות כספי האגודה.
- (3) יבדוק מטעמה של האגודה את ההיבטים הכלכליים והכספיים של פרויקטים קיימים או חדשים ויגיש המלצותיו.
- (4) יגיש לוועד המנהל הצעות תקציב תוך תיאום עם כל חבר וועד מנהל לגבי התחום עליו הוא ממונה.
- (5) יטפל ויהיה אחראי לכל נושא המשכורות באגודה.
- (6) ימלא ויבצע כל תפקיד שיוטל עליו ע"י הוועד.
- (7) ח"ו כספים יהיה כפוף בכל פעילותו כאמור בתקנון להחלטות האסיפה אגודה ולהוראות המבקר.
- (8) יו"ר האגודה יוכל ליטול מסמכויותיו בכפוף להחלטת האסיפה ולאחר התייעצות עם מבקר האגודה

ט. חבר וועד אקדמי: אחראי על קיום הפעילות של הועדה האקדמית שתטפל בנושאים האקדמיים מטעם האגודה:

- (1) ישב בישיבות הועדה האקדמית במכללה, ועדת משמעת וועדת ההוראה, ועדת ספריות ו/או כל ועדה אחרת לפי העניין.
- (2) יהא איש הקשר עם ראשי החוגים והמסלולים.
- (3) ירכז ויטפל בכל נושא הקשור ללמודים, מבחנים, עבודות וכיו"ב.
- (4) יטפל בכל נושא שכ"ל ותשלומים נוספים.
- (5) כמו כן ימלא כל תפקיד שיוטל עליו ע"י הוועד.
- (6) יהא אחראי על נציגי ועדות משמעת.

י. חבר וועד תרבות:

- (1) ידאג ויטפל בכל נושאי התרבות לסטודנטים במכללה ויהיה אחראי לפעולות התרבות והבידור המאורגנות ע"י האגודה או שלאגודה חלק בהן.
- (2) יציג ויטפל בנשף פורים, יום הסטודנט ואירועים תרבותיים נוספים.
- (3) ימלא ויבצע כל תפקיד שיוטל עליו ע"י הוועד.

יא. התפטרות ופיטורין של חברי הוועד

- (1) חבר וועד רשאי להתפטר מתפקידו בוועד ע"י הגשת הודעת התפטרות בכתב ליו"ר הוועד.



2) חבר וועד שהתפטר רשאי לחזור בו מהתפטרותו תוך 24 שעות מזמן הגשת ההתפטרות וזאת על ידי מסירת הודעה על כך בכתב לידי יו"ר הוועד.

יב. התפטרות יו"ר הוועד

1) יו"ר ועד רשאי להתפטר מתפקידו בוועד ע"י הגשת הודעת ההתפטרות בכתב ליו"ר וועדת ביקורת. יו"ר ועד המתפטר מתפקידו ימשיך לכהן בתפקידו בוועד עד לבחירת וועד חדש.

2) יו"ר ועד המתפטר רשאי לחזור בו מהתפטרותו תוך 24 שעות מזמן הגשת ההתפטרות וזאת ע"י מסירת הודעה על כך לידי יו"ר וועדת ביקורת.

יג. בחירת ועד/ יו"ר חדש

התפטר יו"ר הוועד או חבר ועד, ייבחר הוועד חבר אחר תחתיו באמצעות מכרז.

יד. פיטורי חבר וועד

1) האסיפה הכללית רשאית לפטר כל חבר וועד בהחלטה אשר תתקבל ברוב קולות מיוחד.

טו. פרסום

כל התפטרות או פיטורין של חבר וועד או יו"ר הוועד, וכן כל בחירה של חבר וועד חדש ו/או יו"ר ועד חדש יפורסמו באמצעות כלי הפרסום הקיימים בידי האגודה.

טז. תקופת כהונה

חבר ועד יכהן מיום בחירתו ע"י האסיפה הכללית ועד לבחירת חבר וועד אחר תחתיו.

יז. תקופת מעבר וחפיפה

חבר הוועד היוצא ישמש חודש אחד נוסף כחפיפה לחבר הוועד החדש ידריך אותו במילוי תפקידו, ינחה אותו ויכינו למילוי תפקידו החדש.

יח. דמי ניהול בתקופת מעבר

חבר ועד יוצא יקבל בגין אותו חודש מחצית מדמי הניהול של חבר ועד בתקופת החפיפה.

9. וועדת ביקורת

א. הגדרה:

וועדת ביקורת היא הגוף המבקר את פעולות האגודה, מוסדותיה, נציגיה וכן הגוף המייעץ לענייני האגודה בכל הנוגע לפירוש התקנון.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

ב. הרכב:

וועדת ביקורת תהייה מורכבת מלפחות שני חברי אגודה שאינם חברים בכל רשות אחרת באגודת הסטודנטים.

ג. מועד הבחירות:

חברי וועד ביקורת לרבות היו"ר, יבחרו ע"י האסיפה הכללית בישיבה הראשונה בתחילת שנה הלימודים האקדמית.

ד. מועמדים:

כל סטודנט חבר באגודה יהיה רשאי להציג את מועמדותו ובלבד שאינו חבר בכל רשות אחרת של האגודה.

ה. תקופת כהונה:

וועדת ביקורת תכהן בתפקידה מיום היבחרה ועד לבחירת וועדת ביקורת חדשה תחתיה.

ו. תפקידי וועדת ביקורת: תפקידה של וועדת ביקורת הינו לבחון, לבקר ולפקח על פעולות רשויות האגודה ומוסדותיה ובין היתר:

- (1) לבחון אם רשויות האגודה ומוסדותיה ממלאות את תפקידיהן ופועלות ביעילות ובהגינות.
- (2) לפקח על נוהל הישיבות והמושבים ועל הליך ההצבעה ומניין הקולות בישיבות האסיפה, הוועד, וועדת הבחירות וכל רשות אחרת של האגודה.
- (3) לפרש את תקנון האגודה ע"פ פניה של חבר אגודה
- (4) לבחון את החוקיות, הסבירות והיעילות של החלטות ופעולות רשויות האגודה.
- (5) לבחון את הוצאות כל רשות מרשויות האגודה ובאם נעשו במסגרת התקציב המאושר ולמטרה להן נועדו.
- (6) לערוך ע"פ שיקול דעתה ו/או ע"פ בקשת האסיפה הכללית ו/או הוועד ביקורת בשטח משטחי הפעילות של כל רשות מרשויות האגודה.
- (7) למסור באסיפה הכללית דין וחשבון על כל הפעולות הנעשות על ידה ועל מסקנותיה, קביעותיה והמלצותיה, לרבות המלצות בנוגע לדוח הכספי של האגודה לפחות פעמיים בשנה.
- (8) לדון בכל קובלנה של רשות או חבר אגודה כנגד רשות מרשויות האגודה או חבר אגודה בכל הקשור למילוי תפקידיהם באגודה.
- (9) לבחון מילוי תפקידיהם של מוסדות ונושאי תפקידים הנבחרים בהגינות וביושר.
- (10) למלא כל תפקיד נוסף המוטל עליה ע"פ תקנון זה, או ע"פ החלטה של האסיפה הכללית.



ז. סמכויות וועדת ביקורת

תפקידיה של וועדת ביקורת הינו לבחון, לבקר ולפקח על פעולות רשויות העמותה ומוסדותיה ובין היתר:

- 1) לבחון אם רשויות העמותה ומוסדותיה ממלאות את תפקידיהן ופועלות ביעילות ובהגינות.
- 2) לפקח על נוהל הישיבות והמושבים ועל הליך ההצבעה ומניין הקולות בישיבות האסיפה, הוועד, וועדת הבחירות וכל רשות אחרת של העמותה.
- 3) לבחון את החוקיות, הסבירות והיעילות של החלטות ופעולות רשויות העמותה.
- 4) לבחון את הוצאות כל רשות מרשויות העמותה ובאם נעשו במסגרת התקציב המאושר ולמטרה להן נועדו.
- 5) לערוך ע"פ שיקול דעתה ו/או ע"פ בקשת האסיפה הכללית ו/או הוועד ביקורת בשטח משטחי הפעילות של כל רשות מרשויות העמותה.
- 6) למסור לאסיפה הכללית דין וחשבון על כל הפעולות הנעשות על ידה ועל מסקנותיה, קביעותיה והמלצותיה, לרבות המלצות בנוגע לדוח הכספי של העמותה לפחות פעמיים בשנה.
- 7) לבחון מילוי תפקידיהם של מוסדות ונושאי תפקידים הנבחרים בהגינות וביושר.
- 8) למלא כל תפקיד נוסף המוטל עליה ע"פ תקנון זה, או ע"פ החלטה של המועצה.
- 9) וועדת ביקורת מוסמכת לדון, להחליט ולפעול בכל עניין הנוגע למילוי תפקידיה ובין היתר:
- 10) לדרוש מכל רשות בעמותה מידע, מסמכים ופרטים בכתב או בעל פה בכל הנוגע למילוי תפקידיה.
- 11) להעלות לדיון בפני האסיפה הכללית, הוועד או כל רשות אחרת כל מקרה של אי מילוי תפקיד ו/או פעולה בלתי יעילה ו/או החלטה פסולה ו/או פעולה שלא כדין ו/או הוצאה בלתי מאושרת של כל רשות בעמותה.
- 12) ליעץ, לכוון ולהמליץ בפני כל רשות מרשויות העמותה בכל מקרה של אי מילוי תפקיד ו/או פעולה בלתי יעילה ו/או החלטה פסולה ו/או פעולה שלא כדין ו/או הוצאה בלתי מאושרת של כל רשות בעמותה.
- 13) לקבוע הוראות ונהלים של כל רשות מרשויות העמותה בכל מקרה שעניינים אלה אינם מוסדרים בתקנון.
- 14) להשתמש בכל סמכות אחרת הניתנת לה ע"פ תקנון זה והדרושה לה למילוי תפקידיה.

ח. סמכויות יו"ר ועדת הביקורת

- 1) יו"ר הוועדה הינו נציגה כלפי כל רשויות האגודה ומוסדות המכללה.



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

2) יו"ר הוועדה מוסמך להטיל תפקידים ולאצול סמכויות לכל אחד מחברי הוועדה.

3) יו"ר הוועדה יכנס את ישיבותיה של הוועדה, ינהלן, יקבע את סדק יומן וינהל את ההצבעות בהן.

ט. סמכויות חבר וועדה

1) לחבר וועדת ביקורת זכות עיון בכל כת בכל פנקס, חשבון ומסמך של כל רשות באגודה וכן זכותו לקבל מידע, פרט והסבר הדרוש לו במילוי תפקידו.

2) לחברי וועדת ביקורת זכות כניסה לכל ישיבה המתקיימת בכל רשות מרשויות האגודה, לרבות ישיבות וועד, אולם לא תהא לו זכות הצבעה בישיבות אלו.

3) חבר וועדת ביקורת ישתמש בכל סמכות אחרת הניתנת לו ע"פ הוראות תקנון זה והדרושה לו למילוי תפקידו.

י. חובת מסירת עותקי מכתבים

כל רשויות האגודה, מוסדותיה ונושאי תפקידים בה, חייבים לשלוח עותק מכל התכתבויותיהם, הפנימיות והחיצוניות, ליו"ר וועדת ביקורת.

יא. התפטרות חבר וועדה

1) חבר וועדה שאי להתפטר מתפקידו בוועדה ע"י הגשת הודעת התפטרות בכתב ליו"ר הוועדה.

2) חבר וועדה שהתפטר ימשיך לכהן בתפקידו עד לבחירת יו"ר חדש תחתיו.

יב. התפטרות יו"ר הוועדה

התפטר יו"ר הוועדה או חבר בה, או פוטר, תבחר האסיפה הכללית חבר/ יו"ר תחתיו וזאת ע"פ נוהלי בחירת חבר / יו"ר וועדת ביקורת.

יג. וועדה בהרכב מצומצם:

1) התפטר חבר וועדה או יו"ר ואינו ממשיך למלא תפקידו עד לבחירת חבר חדש תחתיו, תמשיך הוועדה לפעול בהרכב הקיים ד לבחירת חבר וועדה חדש או יו"ר ובתנאי שמספר חברי הוועדה לא יפחת משני חברים.

2) יו"ר הוועדה ימלא תפקידו של חבר וועדה המתפטר כאמור בסעיף קטן 'ד' לעיל וזאת עד לבחירת חבר וועד חדש.

3) הוועדה תבחר מבין חבריה יו"ר זמני במקומו של יו"ר שהתפטר כאמור בסעיף קטן 'א' לעיל וזאת עד לבחירת יו"ר חדש.



י.ד. פרסום:

כל התפטרות או פיטורין של חבר וועד או יו"ר וועדה, וכן כל בחירה של חבר וועדה חדש או יו"ר חדש יפורסמו באמצעי התקשורת העומדים לרשות האגודה וזאת ע"י וועדת ביקורת.

10. מכרזים – נהלי פרסום וקבלת מכרזים

א. הקמת וועדת מכרזים: לצורך קיום, ניהול וקבלת מכרזים ע"י האגודה, כולל קבלת עובדים שכירים לעבודה, תוקם וועדת מכרזים.

ב. הרכב וועדת מכרזים:

- 1) וועדת מכרזים תהיה מורכבת מכל חברי הוועד המנהל.
- 2) יו"ר הוועד, ובהעדרו סגנו, הנו יו"ר וועדת מכרזים ותפקידו לכנס את הוועדה ולנהל את דיוניה.

ג. משקיפים:

חברי וועדת ביקורת, רשאים להשתתף כמשקיפים בישיבות וועדת המכרזים, ללא שתהיה להם זכות הצבעה.

ד. סמכויות וועדת מכרזים: וועדת מכרזים מוסמכת לבחור את המועמדים המתאימים ביותר לתפקיד בהתאם לתנאי המכרז או להחליט כי אין מן המועמדים אינו מתאים ולהודיע על פתיחת מכרז חדש.

ה. ניהול ומנין:

- 1) המניין החוקי לקיום ישיבת וועדת מכרזים הינו שלושה מחבריה לפחות.
- 2) יו"ר הוועד, ובהעדרו סגנו, ישמש כיו"ר וועדת מכרזים וינהל את דיוני הוועדה בכפוף לתקנון זה.
- 3) הוועדה תפרסם במכרז מבעוד מועד את הקריטריונים הרצויים לפיהם תבחן ותבחר את המועמדים.

ו. סודיות הדיון: ישיבות וועדת מכרזים תתקיימנה בדלתיים סגורות ודיוניה סודיים אלא אם כן הוחלט אחרת.

ז. פרוטוקול: וועדת מכרזים תדאג לרישום פרוטוקול של דיוני הוועדה אשר ייחתם על ידי יו"ר הוועד בסיום ישיבת הוועדה. למשתתפים במכרז תינתן זכות עיון בפרוטוקול בתום 48 שעות מפרסום התוצאות.

ח. פרסום:

- 1) וועדת מכרזים תפרסם 15 יום לפחות לפני מועד מסירת המכרז את דבר קיום המכרז, הגדרת התפקיד הפנוי, היקף העבודה ודרישותיה וכן את הדרך שבה תוגש המועמדות למכרז.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

2) במכרז למפעלים נושאי אופי מסחרי ושאינו מסחרי יהא הפרסום באמצעי התקשורת העומדים לרשות האגודה.

ט. הגשת מועמדות: אדם הרוצה להגיש מועמדות למכרז, ימלא את הטפסים המיועדים לאותו מכרז, וימלא אחר כל ההוראות וההנחיות המצורפות לטפסים ויגישם במעטה סגורה לפני תום המועד להגשת הצעות.

י. פתיחת המכרז וזימון מועמדים:

- 1) בתום המועד להגשת הצעות למכרז, תתכנס וועדת המכרזים ותפתח את ההצעות. ההצעות ידונו כולן וכל אחד בנפרד.
- 2) וועדת המכרזים תזמן בפניה את כל מגישי ההצעות למכרז וזאת לפחות 7 ימים לפני מועד שנקבע לדיון.
- 3) אי התייצבותו של מועמד במועד שנקבע כאמור בסעיף ב' דלעיל, תהווה עילה לפסילה על הסף.

יא. פסילה פורמאלית: הוועדה תפסול כל הצעה שאינה עומדת בתנאי הגשת המכרז הפורמאליים ובנוהלו.

יב. הצבעה

- 1) לאחר דברי הסבר של יו"ר וועדת מכרזים בדבר התפקיד המוצע במכרז ולאחר דיון בהצעות, תערוך וועדת המכרזים הצבעה לבחירת ההצעה הטובה ביותר הראויה להתקבל.
- 2) על כל מועמד ומועמד תקוים הצבעה בנפרד.
- 3) החלטות הוועדה תתקבלנה ברוב קולות רגיל של חברי הוועד. היו הקולות שקולים גם בהצבעה חוזרת, תכריע דעתו של היו"ר.
- 4) חבר וועדה אשר לא נכח מתחילת הישיבה בה נתקבלו ההצעות, אינו רשאי להשתתף בהצבעה.

יג. פרסום: יו"ר וועדת המכרזים יפרסם את תוצאות המכרז תוך 48 שעות מפתחת ההצעות. התוצאות תובאנה לידיעת כל המשתתפים במכרז.

11. עובדים בשכר

א. עובד שכיר/פריילנסר- הגדרה

עובד שכיר/פריילנסר באגודה הוא כל אדם המקבל תשלום בגין עבודה או שרות שהוא מעניק לאגודה, ואינו חבר וועד או בוועדת ביקורת הממלא תפקיד מנהלי.

ב. העסקת עובד שכיר/פריילנסר



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

1. עובד שכיר/פריילנסר ייבחר לתפקידו דרך מכרז ע"פ הנהלים המפורטים בחלק של נוהלי פרסום וקבלת מכרזים בתקנון.
2. למרות האמור בסעיף ב'. יו"ר הוועד רשאי להעסיק עובד שלא ע"פ מכרז וזאת במשרה זמנית לתקופה שלא תעלה על 30 יום, כאשר במהלך ה-30 יום יש לבצע את המכרז.
3. בסמכות יו"ר הוועד להעסיק שכיר או/ו פריילנסר שעבד במסגרת האגודה בתקופה שקדמה לבחירתו ללא מכרז, זאת בתנאי שהעסקה אושרה ברוב קולות בין חברי הוועד.

ג. חוזה עבודה

עובד שכיר/פריילנסר יועסק ע"פ חוזה עבודה שיחתם בינו לבין וועד האגודה ובו יפורטו תנאי העסקתו והתשלומים הנלווים לכך.

ד. התפטרות עובד

עובד שכיר רשאי להתפטר מתפקידו ע"י הגשת התפטרותו בכתב ליו"ר הוועד באופן ובתנאים הקבועים בחוק ובהסכמי העבודה הנהוגים.

ה. פיטורי עובד

עובד שכיר באגודה יפוטל מתפקידו ע"פ החלטת וועד האגודה באופן ובתנאים הקבועים בחוק ובהסכמי העבודה הנהוגים.

12. חוב האגודה:

חתימת שניים מבין חברי הוועד המנהל ו/או נושאי משרה אחרים, שיוסמכו לכך ע"י הוועד המנהל מזמן לזמן, בצירוף חותמת האגודה, יחייבו את האגודה לכל עניין ודבר.

13. הנהלת חשבונות:

הוועד המנהל יקבע את נוהלי פנקסי החשבונות ובהם יירשמו כל הכנסות והוצאות האגודה. כמו כן ירשמו בפנקסים כל הרכוש, הזכויות וההתחייבויות של האגודה.

14. הודעות:

כל הודעה לחברי האגודה תופץ על גבי לוחות המודעות במכללה, או בכל דרך אחרת שעליה יחליט הוועד המנהל מלבד זימון לאסיפה הכללית.

15. שינוי התקנון ופירוק האגודה

א. הצעות שינוי בתקנון:

- 1) כל חבר באסיפה הכללית רשאי להגיש הצעות לשינוי התקנון. נוסח הסעיף המוצע יוגש בכתב על ידי יוזם ההצעה לוועד האגודה.
- 2) וועד האגודה יעלה את ההצעה לתיקון התקנון על סדר יומה של ישיבת האסיפה למועד הגשת ההצעה.



ב. שינוי בתקנון:

כל שינוי ו/או תיקון בתקנון ייעשה בהחלטת האסיפה אשר תתקבל ברוב קולות מיוחד.

ג. פירוק האגודה:

1) פירוק האגודה ייעשה בדרך החלטה שתתקבל ברוב קולות מיוחד של כלל חברי האגודה.

2) במקרה של פירוק האגודה יועבר כל רכוש וזכויותיה לגופים ציבוריים. כמשמעותם בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, בעלי מטרות דומות, ולא יחולק בין חבריה.





משרד המשפטים
מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים