



אגודת הסטודנטים
אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

אגודת הסטודנטים אוניברסיטת

בן גוריון בנגב (ע"ר)

עמותה מס' 58000099

תקנון העמותה

אשר אושר ע"י המועצה ביום 12/10/2010

ולאחר שהתקבל אישור רשם העמותות מיום 16/8/2011 לשינוי.

תוכן העניינים

3	פרק 1 - מבוא
6	פרק 2 - חברות בעמותה
8	פרק 3 - משאל כללי
9	פרק 4 - מוסדות העמותה
12	פרק 5 - מועצת האגודה
21	פרק 6 - הבחירות למועצה
28	פרק 7 - ההנהלה
32	פרק 8 - וועדת ביקורת
34	פרק 9 - בית דין חברים
37	פרק 10 - עובדי אגודה
38	פרק 11 - בחירות לבעלי תפקידים באגודה
46	פרק 12 - ספקים והתקשרויות עסקיות
47	פרק 13 - רואה חשבון
48	פרק 14 - יועץ משפטי
49	פרק 15 - ניגוד עניינים
50	פרק 16 - התקציב
51	פרק 17 - חופש המידע
52	הוראות מעבר

פרק 1 – מבוא

1. שם העמותה

1.1. אגודת הסטודנטים של אוניברסיטת בן גוריון בנגב

2. מען ומקום המושב

2.1. אונ' בן גוריון בנגב, ת"ד 653 באר שבע 84105

3. מונחים

3.1. האוניברסיטה - אוניברסיטת בן גוריון בנגב

3.2. האגודה או העמותה - אגודת הסטודנטים של אוניברסיטת בן גוריון בנגב

3.3. המועצה - מועצת אגודת הסטודנטים

3.4. הוועד המנהל - וועד אגודת הסטודנטים אשר מורכב מיו"ר הוועדות הקבועות של האגודה

3.5. הנהלה – הנהלת אגודת הסטודנטים.

3.6. המזכירות - מזכירות מועצת אגודת הסטודנטים

3.7. הבחירות - הבחירות למועצת האגודה, כמפורט בפרק 6 לתקנון זה

3.8. סטודנט - מי שברשותו אישור לימודים תקף מהאוניברסיטה אשר לומד לתואר אקדמי או מכינה אקדמית.

3.9. יום לימודים - יום בו מתקיימים לימודים סדירים באוניברסיטה, במהלך סמסטר סתיו או סמסטר אביב של שנת לימודים אקדמית, למעט ימי שישי.

3.10. יום עסקים – יום עבודה רגיל שאינו יום ו', אינו שבת ואינו ערב חג או חג.

3.11. עובד אגודה – הזכאי למשכורת או לטובות הנאה שוות ערך כסף אחרות בתמורה לעבודתו באגודה למעט חבר מועצה. תאגיד או ארגון אחר או בעל עסק עצמאי המספקים שירותים לאגודה בתשלום לא יחשבו כעובדי אגודה.

3.12. מתנדב אגודה – מי שאינו מקבל תמורה כספית או שוות ערך כסף בעבור שרותיו.

3.13. אמצעי פרסום - לוחות מודעות בקמפוס; דפי מידע; ידיעון; עלונים; אתר אינטרנט רשמי של העמותה.

3.14. רוב רגיל - נמנו יותר קולות "בעד" מקולות "נגד".

3.15. רוב מוחלט - נמנו קולות "בעד" שהם יותר ממחצית הנוכחים הרשאים להצביע.

3.16. רוב מיוחס - נמנו קולות "בעד" שהם יותר ממחצית חברי המוסד המכהנים באותה עת.

3.17. רוב מיוחד - נמנו קולות "בעד" שהם לפחות שני שלישים מחברי המוסד המכהנים באותה עת.

4. עקרונות העמותה

4.1. העמותה תפעל ע"פ עקרונות אלה:

- 4.1.1. העמותה היא גוף בלתי מפלגתי א-פוליטי.
- 4.1.2. העמותה פועלת על בסיס שוויון זכויות מלא לכל חבריה, ללא הבדל מין, דת, ארץ מוצא, גזע, לאום, השקפה פוליטית, נטייה מינית, מפלגה או השקפת עולם.
- 4.1.3. העמותה מכירה בזכויות חבריה להתארגנות ולחופש ביטוי במגבלות הקבועות בתקנון.
- 4.2. בכל מקרה של סתירה בין עקרונות העמותה לסעיף אחר בתקנון, יגברו עקרונות העמותה.
- 4.3. בהגשמת מטרות העמותה יישמר חופש המידע במגבלות הקבועות בתקנון.

5. מטרות העמותה

5.1. העמותה תפעל להגשמת מטרותיה שלהלן ללא סדר עדיפויות מסוים:

- 5.1.1. יזום, טיפול וקידום העניינים האקדמיים, הכלכליים, החברתיים והאחרים של חבריה.
- 5.1.2. ייצוג חבריה בפני כל רשות, מוסד, גוף ואדם בארץ ובה"ל.
- 5.1.3. שמירה על תדמיתם, מעמדם האקדמי, עצמאותם ואי תלותם של כל הסטודנטים בתוך הקמפוס ומחוצה לו.
- 5.1.4. ארגון והפקה של שירותים שונים לחבריה.
- 5.1.5. יזום וקידום פעולות שנועדו להביא להצטרפות כלל הסטודנטים באוניברסיטה לשורות האגודה.
- 5.1.6. יזום וקידום פעולות למען פעילות ומעורבות סטודנטים ישראלית ברחבי הקמפוס ומחוצה לו, לרבות מעורבות של סטודנטים בחברה הישראלית.
- 5.1.7. העמותה תקפיד על כך שהחברות / תאגידים בבעלותה או שבהם היא חברה יפעלו על פי מטרות העמותה וזאת באמצעות נציגיה שם.
- 5.1.8. העמותה תפעל על פי חוקי מדינת ישראל ובכפוף לחוק העמותות.

6. פעולות העמותה וסמכויותיה

6.1. לצורך מימוש מטרותיה תהיה העמותה רשאית בין היתר:

- 6.1.1. לקנות, למכור, לשכור, להשכיר, להחזיק ולנהל בכל דרך חוקית נכסים מכל הסוגים הדרושים לעמותה.
- 6.1.2. לערוך חוזים מכל סוג שהוא ולחתום עליהם, לחתום על המחאות, שטרות והתחייבויות אחרות הקשורות לפעולותיה ולמילוי מטרותיה.
- 6.1.3. להוציא לאור ולהפיץ עיתונים, עלונים, דפי מידע שוטף ופרסומים מכל סוג שהוא, בכל הנוגע למגמות העמותה, לפעולותיה ולמטרותיה.
- 6.1.4. לגבות דמי או מסי חבר ושירותים, לגבות דמי כניסה בפעולותיה, לקבל תרומות והקצאות ממוסדות ממשלתיים, ממוסדות פרטיים ומאנשים, ליצור קרנות ולערוך מגביות לצורך מימון פעולותיה.
- 6.1.5. להעסיק עובדים.

6.1.6. לעשות כל פעולה חוקית שהיא ולתמוך בכל צורה חוקית בכל פעולה הנחוצה או המועילה לשם השגת מטרות העמותה, כולן או מקצתן.

6.1.7. להפעיל שירותים לרווחת הסטודנטים, אם באופן ישיר ואם באמצעות גוף אחר.

7. נכסי העמותה

7.1. נכסי העמותה והכנסותיה ישמשו אך ורק למטרותיה, וחלוקת רווחים או כסף או שווה ערך כסף בכל צורה שהיא בין חבריה אסורה.

8. שינויים תקנוניים

8.1. אין לשנות, לתקן, להוסיף או לבטל, באופן ישיר או עקיף את התקנון או חלקים ממנו אלא בהחלטת מועצה שעל סדר יומה הופיע תיקון, שינוי, הוספה או ביטול שכזה.

8.2. על הודעה בדבר ההצעה לשינוי, תיקון, הוספה או ביטול להישלח לחברי המועצה בכתב לפחות שישה ימי לימודים לפני הדיון בהצעה.

8.3. החלטה בדבר שינוי, תיקון, הוספה או ביטול של כל הוראה בתקנון תתקבל ברוב מיוחד.

8.4. כל שינוי, תיקון, הוספה או ביטול של הוראה בתקנון יכנס לתוקפו רק עם קבלת אישור בכתב מרשם העמותות.

פרק 2 - חברות בעמותה

9. כשירויות זכויות וחובות
- 9.1. כשיר להיות חבר העמותה כל סטודנט ורק סטודנט או מי שהוענק לו אות יקיר האגודה.
- 9.2. חבר עמותה זכאי לבחור ולהיבחר למועצה.
- 9.3. המועצה בלבד רשאית להעניק ולבטל את אות יקיר האגודה.
- 9.4. יקיר האגודה אינו חייב בחובות עמותה וייהנה מזכויות חבר עמותה למעט הזכות לבחור ולהיבחר למוסדותיה, אלא אם היה חבר עמותה גם ללא אות יקיר האגודה.
- 9.5. ברשות כל חבר עמותה תהיה תעודה או אמצעי זיהוי אחר המוכיח את חברותו.
- 9.6. חבר בעמותה חייב למלא אחר הוראות תקנון האגודה, ולציית להחלטות והוראות מוסדותיה המוסמכים של האגודה.
- 9.7. חבר במוסדות הנבחרים של העמותה אשר חדל להיחשב כחבר עמותה לא ימשיך לכהן בתפקידו יותר משלושה חודשים מיום שהפסיק להיחשב חבר עמותה.
- 9.8. המועצה רשאית להחליט כי עובד אגודה, למעט חבר מועצה וחבר הנהלה, ימשיך בתפקידו אף אם חדל להיחשב חבר עמותה.
10. פקיעת חברות
- 10.1. חברותו של חבר בעמותה פוקעת בקרות אחד מאלה:
- 10.1.1. בפרישתו מן העמותה.
- 10.1.2. בהוצאתו מן העמותה.
- 10.1.3. במותו.
- 10.1.4. באם חדל לענות על הקריטריונים לפי סעיף 9.1 לתקנון זה.
- 10.2. המועצה רשאית להחליט על ענישת חבר עמותה ברוב מיוחד:
- 10.2.1. מתן קנס כספי עד לגובה מחצית מהסכום המקסימאלי שבסמכות בית משפט לתביעות קטנות של מדינת ישראל.
- 10.2.2. שלילת הזכות מהשתתפות באירועי העמותה.
- 10.2.3. הוצאת או החזרת חבר מן העמותה.
- 10.2.4. כל עונש אחר אשר אינו עולה בחומרתו על העונשים האמורים בסעיפים 10.2.1 ועד 10.2.3 ובהתייחס לאופי העברה, אופייה וחומרתה.
- 10.3. ענישת חבר תתאפשר מאחד הטעמים הבאים:

10.3.1. החבר לא קיים ו/או הפר הוראה מהוראות התקנון.

10.3.2. החבר לא קיים ו/או הפר החלטת מועצה.

10.3.3. החבר פעל בניגוד לעקרונות העמותה.

10.4. לא תחליט המועצה על ענישת חבר מן העמותה אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להביא את טענותיו.

10.5. המועצה תוכל להוציא מהעמותה חבר עמותה שהורשע בבית משפט אזרחי או צבאי בעבירה שיש עימה קלון.

10.6. חבר עמותה שנענש רשאי לערער על החלטת המועצה בפני בית דין חברים בתוך 10 ימי לימודים ויחויב באגרה

כמפורט בפרק "בית דין חברים".

פרק 3 - משאל כללי

11. משאל כללי הוא דרך הכרעה עליונה וישירה, אשר ישמש בשאלות עקרוניות הקשורות במדיניות האגודה בנושאים שונים ובמגבלות סעיף 22(ב) לחוק העמותות.
12. משאל כללי יערך במקרים הבאים:
 - 12.1. כאשר תחליט על כך המועצה ברוב מיוחד על פי סעיף 3.16 לתקנון זה.
 - 12.2. כאשר תוגש לוועדת ביקורת דרישה לעריכת משאל החתומה על ידי לפחות רבע מחברי העמותה.
 13. המשאל יערך לכל המאוחר 30 ימי לימודים מיום הגשת הדרישה.
 14. התקבלה החלטה על עריכת משאל - המועצה תמנה "ועדת משאל" לצורך ביצועו. וועדת המשאל תכלול 3 חברי עמותה שאינם בעלי תפקידים בעמותה או בעלי קרבה משפחתית לבעלי תפקידים בעמותה. חברי הוועדה יבחרו ע"י המועצה לפי נוהל שתקבע המזכירות. חבר ועדת ביקורת ישמש כמשקיף. ועדת המשאל תהיה מוסמכת לקבוע את אופן ניהול המשאל, את אופן ספירת הקולות, וכל דבר אחר אשר יהיה בו צורך לביצוע המשאל.
 15. ועדת המשאל, בתאום עם מגיש הבקשה, תנסח בצורה ברורה את הצעת ההחלטה.
 16. הודעה על קיום המשאל, שתפרט את מקומות ומועדי ההצבעה וכן את נוסח ההחלטה העומדת למשאל תפורסם ע"י וועדת המשאל בשני אמצעי פרסום לפחות 15 ימי לימודים לפני מועד המשאל.
 17. החלטות במשאל
 - 17.1. ההחלטות במשאל יתקבלו בתנאים הבאים:
 - 17.1.1. יותר ממחצית מחברי העמותה הצביעו בעד אחת האפשרויות.
 - 17.1.2. לא מדובר בהחלטות לפי סעיפים 11, 36 ו- 43 (א) לחוק העמותות.
 - 17.1.3. ההחלטה חתומה על ידי כל חברי העמותה.
 - 17.2. ההחלטות דרך משאל כללי שלא התקבלו בהתאם לדרישות 17.1.2 ו- 17.1.3 חייבות אישור המועצה.
 18. עריכת המשאל תבטל אם רוב הדורשים במשאל חזרו בהם מדרישתם, באמצעות מכתב חתום על ידי כל התומכים בביטול המשאל, הכולל נימוקים לביטול ואשר יוגש ליו"ר ועדת המשאל, לפני עריכתו.
 19. ועדת ביקורת אחראית לטוהר המשאל ותחווה את דעתה על טוהר המשאל בפני המועצה. המועצה תהא רשאית להורות על עריכה מחדש של המשאל.

פרק 4 - מוסדות העמותה

20. כללי

20.1. העמותה תאורגן, תנוהל ותפעל על ידי המוסדות הבאים:

20.1.1. מועצת העמותה (מועצת הסטודנטים) - אסיפת הנציגים.

20.1.2. ועד העמותה - הועד המנהל שיורכב מיושבי ראש ועדות המועצה הקבועות.

20.1.3. ועדת ביקורת - הרשות המבקרת.

20.1.4. בית דין חברים - הרשות השופטת.

20.1.5. וועדות המועצה

20.1.6. וועדות לבחירת בעלי תפקידים

20.1.7. הנהלה.

20.2. אם פחת מספר חברי המוסד מן הקבוע בתקנון יבחרו חברים חדשים, בנוהל הנוהג לגבי אותו מוסד, עד להשלמת מספרם. עד בחירת החברים החדשים תהינה פעולות המוסד חוקיות בתנאי שמספר חבריו לא יפחת ממחצית המספר הקבוע בתקנון.

20.3. בכל ישיבה של מוסד ממוסדות העמותה יודיעו בפתיחת הישיבה חברי המוסד אשר יש להם אינטרס אישי בנושא הדיון, על קיומו של אינטרס כזה והצהרתם תרשם בפרוטוקול. לחילופין יכול חבר המוסד בעל אינטרס אישי כנזכר לבחור לא להשתתף בדיון ובהצבעה בנושא.

20.4. ישיבות כל מוסדות העמותה, למעט ועדת ביקורת, פתוחות לקהל חברי העמותה אלא אם דרשו לפחות שלושת רבעי חברי המוסד הנוכחים בה להכריז על "ישיבה סגורה". אף ישיבה לא תהיה סגורה בפני חברי ועדת ביקורת ובפני נציג אחד לפחות של הועד המנהל.

20.5. בכל ישיבה סגורה חלה על כל הנוכחים באותה ישיבה חובת שמירת סודיות באשר לתוכן הישיבה והחלטות המוסד שינתנו בסופה או במהלכה. פרסום ההחלטה או הפרוטוקול או חלק מהם יעשה רק לאחר שנתקבל אישור לכך מיו"ר המוסד בהמלצת ועדת ביקורת.

21. קבלת החלטות

21.1. אופן קבלת ההחלטות במוסדות המוגדרים בתקנון זה יתבצע כדלהלן:

21.1.1. ההחלטות יתקבלו בהצבעה גלויה ברוב רגיל אלא אם נקבע אחרת בתקנון.

21.1.2. תוקפן של ההחלטות מותנה בקיומו של פרוטוקול החתום בידי חבר וועדת ביקורת.

21.2. לא הגיע נציג ועדת ביקורת לישיבת מועצה חוקית שנקבעה על פי כללי התקנון, תהיה המועצה רשאית:

21.2.1. להחליט ברוב מיוחס על קיום ישיבה ללא נציג ועדת ביקורת בתנאי שעל פרוטוקול הישיבה יופיעו חתימות

של מעל מחצית מחברי המועצה המכהנים.

21.3. הצבעות:

21.3.1. הצבעות בישיבות השונות תערכנה בגלוי, זולת אם דרשו שליש מהנוכחים הרשאים להצביע לערוך הצבעה

חשאית או שקיימת הוראה ספציפית בתקנון זה לגבי חשאיות של הצבעה מסוימת.

21.3.2. בהצבעה ברוב רגיל, היו הקולות בעד ונגד שקולים יכריע מנהל הדיון.

21.4. מסמך חתום לעניין תקנון זה יהיה מסמך שבו מופיעים שם החותם בסמוך לחתימתו.

22. המוסדות הקיימים

22.1. העמותה רשאית להקים מוסדות נוספים בהתאם לצרכיה.

22.2. יו"ר המוסד יהיה אחראי לזמן את הגורמים הבאים לישיבה: נציג ועדת ביקורת, חברי המוסד, אנשים רלוונטיים אחרים לפי הצורך.

22.3. כל חבר מוסד ממוסדות העמותה ישמור על סודיות באשר למידע המגיע לידיו במהלך תפקידו או במהלך ישיבות ו/או בכל דרך אחרת ולא יעבירו, כולו או חלקו לאחר, כאשר יש בפרסום מידע זה לגרום לנזק ברור לאגודה או לאדם כלשהו. במקרה של סתירה בין סעיף זה לבין הפרק "חופש המידע", יגבר הפרק "חופש המידע".

22.4. הפרוטוקול של ישיבה פתוחה יהיה פתוח בפני כל חברי העמותה.

22.5. הפרוטוקול של ישיבה סגורה יהיה פתוח בפני משתתפי הדיון, בפני ועדת ביקורת ובפני גורמים נוספים אשר קיבלו את אישור משתתפי הדיון או אשר נקבע כי הם רשאים לעיין בפרוטוקול מסוים בתקנון זה.

22.6. תעודת פעיל:

22.6.1. תעודת פעיל תינתן לבעלי התפקידים הבאים:

22.6.1.1. חברי מועצה מכהנים

22.6.1.2. חברי מועצה מצטיינים

22.6.1.3. חברי ועדת ביקורת

22.6.1.4. חברי הנהלה

22.6.1.5. כל עובד אגודה מרמת רכז ומעלה

22.6.1.6. נציגי סטודנטים במועצות המנהלים של חברות הבת

22.6.1.7. בעלי אות יקיר העמותה.

22.6.2. התעודה הנה אישית ואינה ניתנת להעברה

22.6.3. התעודה מאשרת כניסה חופשית לבעל התעודה ולנלווה אליו לכל פעילות העמותה, בה הונפקו לפחות 500 כרטיסים, בין אם נגבה עבורה דמי כניסה ובין אם לאו.

22.6.4. הגבלות תעודת הפעיל או שינוי הזכויות הנובעות ממנה יבוצעו בהחלטת המועצה. בעל התעודה יחזירה למזכירות המועצה עם סיום תפקידו.

22.6.5. בסיום כהונת המועצה יבחרו יו"ר הוועד המנהל ומזכיר המועצה עד חמישה חברי מועצה מצטיינים אשר תינתן להם תעודת פעיל בעלת זכויות המוזכרות לעיל. התעודה תקפה לשנה בלבד. יו"ר הוועד המנהל ומזכיר המועצה הבוחרים, לא יוכלו להיבחר כחברי מועצה מצטיינים.

22.6.6. על חבר מועצה מצטיין לעמוד במספר קריטריונים:

- 22.6.6.1. לא קיבל שכר מהאגודה במהלך תקופת הכהונה.
- 22.6.6.2. נוכחות במינימום שני וועדות לבחירת בעלי תפקידים.
- 22.6.6.3. השתתפות פעילה בוועדה אחת לפחות.
- 22.6.6.4. מזכירות המועצה רשאית להוסיף קריטריונים בהתאם לצורך.
- 22.6.7. חבר מועצה מצטיין אשר ישוב ויכהן באחד מהתפקידים בעמותה המקנים לו את הזכות לקבלת תעודת פעיל, יהיה רשאי לקבל את תעודת הפעיל שהובטחה לו כחבר מועצה מצטיין, שנה אחרי תום הכהונה השנייה. לא תתאפשר דחיית קבלת התעודה לשנתיים אלא בהחלטת מועצה הנוגעת למקרה הספציפי.
- 22.6.8. יו"ר הוועד המנהל ומזכיר המועצה רשאים לבחור בתום כהונת המועצה, עד לשני חברי מועצה מוערכים אשר להם תינתן תעודת הערכה בלבד, לא תינתן תעודת הערכה לחבר מועצה שנבחר באותה כהונה כחבר מועצה מצטיין.

פרק 5 - מועצת האגודה

23. סמכויות המועצה

- 23.1. מועצה משמשת כאסיפת הנציגים כמשמעותו בסעיף 24 בחוק העמותות תש"מ 1980 (להלן "החוק") והיא תבוא במקום האספה הכללית.
- 23.2. המועצה היא המוסד העליון של העמותה והקובע בשאלות עקרוניות. המועצה כפופה לחוקי המדינה, לתקנון העמותה ולהחלטותיה.
- 23.3. המועצה תנחה את הנהלת העמותה בעבודתה ותפקח על פעולותיה באמצעות ועדת ביקורת וועדות המועצה.
- 23.4. המועצה מייצגת את כלל חברי העמותה ומשמשת כגוף המחוקק של העמותה והקובע בשאלות עקרוניות. החלטות המועצה והמדיניות שתתווה יחייבו את כל מוסדות העמותה. לא יפעל חבר, עובד או מוסד של העמותה בניגוד להחלטות המועצה או תוך סטייה מהמדיניות שהתוותה.
- 23.5. המועצה רשאית לבטל בכל עת, כל החלטה שהתקבלה על ידי כל מוסד ו/או כל בעל תפקיד בעמותה.
- 23.6. המועצה ורק המועצה רשאית להחליט ברוב מיוחס על הצטרפות העמותה לכל גוף או על פרישה מגוף כזה.

24. תפקידי המועצה

- 24.1. תייצג את רצונותיהם ומטרותיהם של כלל חברי העמותה.
- 24.2. תערוך בחירות לבחירת בעלי תפקידים.
- 24.3. תקבל דווח ממוסדות העמותה על פעולותיהם, חבריה יהיו רשאים לעיין בפנקסי העמותה ובספרי הפרוטוקולים פרט לפרוטוקולים של מושבים סגורים של ועדת ביקורת, וועדת בחירות.
- 24.4. תדון בהמלצות ומסקנות דו"חות ועדת ביקורת שיוגשו לפניה.
- 24.5. תאשר את תקציב העמותה כמפורט בפרק "התקציב".
- 24.6. תאשר שינויים בתקנון.
- 24.7. תשמש כאסיפת נציגי בעלי המניות של חברות הבת.
- 24.8. תהיה נציגת הסטודנטים במועצת המנהלים של חברות הבת של אגודת הסטודנטים. הבחירה תעשה לשנתיים התפקיד לא יהיה בשכר. למען הסר ספק, נציג הסטודנטים במועצת המנהלים של חברות הבת של אגודת הסטודנטים, אשר לא ישלים לפחות כהונה מלאה אחת במועצה, יעזוב את תפקידו כדירקטור מייד עם עזיבתו את מועצת הסטודנטים.
- 24.9. בחירת דירקטור מטעם המועצה במועצת המנהלים של חברות הבת של אגודת הסטודנטים: בחירת הדירקטור תעשה בפורום מועצה והנציג יבחר ברוב קולות. במידה ולא ימצאו מועמדים מטעם המועצה או לחילופין תמצא המועצה את המועמדים כלא מתאימים תיערך בחירה חדשה בפורום מועצה, פתוחה לכל חברי העמותה. יובהר, כי תפקיד הדירקטור אינו בשכר כלשהו.

24.10. הדחת דירקטור מטעם המועצה במועצת המנהלים של חברות הבת של אגודת הסטודנטים: ראשית תוגש הצעה לפיטורין חתומה בידי מעל מחצית מחברי המועצה המכהנים. בהצעה יפורטו הסיבות בעטין מבקשים המגישים לפטר את הדירקטור. הרוב הנדרש במועצה להדחת דירקטור הוא רוב מיוחד.

25. מזכירות המועצה

25.1. מזכירות המועצה תורכב ממזכיר מועצה שייבחר מכלל חברי המועצה בישיבת המועצה הראשונה למשך תקופת כהונה זהה לתקופת כהונת המועצה ויכהן עד יום מינוי אחר תחתיו.

25.2. בחירת מזכיר המועצה תהיה בראש סדר היום של ישיבת המועצה הראשונה.

25.3. תפקידי המזכירות:

25.3.1. כינוס המועצה.

25.3.2. פרסום דבר כינוס המועצה לציבור לפחות שלושה ימי לימודים לפני כינוס בשני אמצעי פרסום לפחות, חברי המועצה יזמנו באופן אישי.

25.3.3. ניהול מושבי המועצה וניהול פרוטוקול.

25.3.4. תדאג להוצאתם ולפרסומם של בחירות בפורום מועצה לפחות 15 ימי לימודים מראש בשני אמצעי פרסום לפחות.

25.3.5. תפרסם את החלטות המועצה תוך חמישה ימי לימודים.

25.3.6. תדאג להגיש לחברי המועצה בישיבתה הראשונה העתק של תקנוני העמותה וחברות הבת, חוק העמותות, החלטות הנהלה, החלטות וועד ודו"חות ביקורת מהשנתיים האחרונות.

25.4. חבר מזכירות יפטר ברוב מוחלט.

25.5. מזכיר המועצה ייקבע את סדר יום ישיבות האסיפה הכללית והוא רשאי, בהיעדרו, להאציל סמכות זו ליו"ר הוועד המנהל או לממלא מקומו. במידת הצורך, יוכל הוועד המנהל להתערב בסדר היום שנקבע על ידי המזכיר ולשנותו. למען הסר ספק, לא ידונו נושאים שאינם על סדר היום שנערך בטרם כינוס האסיפה.

26. ועדות המועצה

26.1. ועדות המועצה הקבועות יהיו: ועדת תקנון, ועדת כספים, ועדת תפעול, ועדת אקדמיה, ועדת הסברה, ועדת תרבות, ועדת מעורבות סטודנטיאלית.

26.2. ועדת מועצה תמנה שלושה עד שבעה חברי מועצה שמונו ע"י המועצה ברוב רגיל, מנין חוקי לקיום ישיבה יהיה בנוכחות לפחות מחצית מחברי הועדה.

26.3. נוהל הצטרפות לוועדה:

26.3.1. חבר מועצה המעוניין להצטרף לוועדה קיימת יגיש הצעת החלטה למזכירות המועצה.

26.3.2. הצעת ההחלטה תועלה על ידי המזכירות בישיבה הקרובה, ובתנאי שהוגשה עד חמישה ימים טרם הישיבה.

26.3.3. הצטרפות לוועדה קיימת לא תהיה הצעת החלטה דחופה.

- 26.3.4. הצטרפות לוועדה קיימת בישיבת מועצה ראשונה לכהונה יעשו בכפוף לסעיף 28.1.4.5.
- 26.4. יו"ר הוועדה ייבחר ע"י חברי הוועדה מביניהם.
- 26.5. חבר מועצה לא יכהן ביותר משתי וועדות קבועות בו זמנית, ולא יכהן כיו"ר של יותר מוועדה קבועה אחת.
- 26.6. חבר מזכירות המועצה לא יכהן כיו"ר וועדה.
- 26.7. הוועד המנהל לא ייחשב כוועדה.
- 26.8. טרם נבחר יו"ר לוועדה, או עזב יו"ר הוועדה את תפקידו, תכנס מזכירות המועצה את חברי הוועדה לצורך בחירת יו"ר חדש בתוך 10 ימי לימודים.
- 26.9. החלפת יו"ר הוועדה תהיה ברוב מיוחס של חברי הוועדה.
- 26.10. תפקידי וסמכויות הוועדות:
- 26.10.1. הוועדה תקבע את סמכויותיה ותפקידיה ואלו יכנסו לתוקפם לאחר אישור המועצה, יובהר, כי הוועדות אינן רשאיות לקבל החלטות בענייני ניהול העמותה, פעולה אשר בסמכותה של ההנהלה.
- 26.10.2. החלטות הוועדה תקפות אלא אם הוגשה לגביהן הסתייגות בכתב למזכירות המועצה ע"י 5 חברי מועצה. במקרה זה תידון ההחלטה בישיבת המועצה הקרובה.
- 26.10.3. יו"ר הוועדה יכנס את הוועדה לפי הצורך או לבקשת לפחות מחצית חברי הוועדה. במקרה שהישיבה כונסה לבקשת לפחות מחצית חברי הוועדה תכונס הוועדה גם ללא נוכחות היו"ר.
- 26.10.4. תפקידי יו"ר הוועדה:
- 26.10.4.1. לזמן לישיבות את כל חברי הוועדה, נציג ביקורת ומוזמנים אחרים על פי הצורך.
- 26.10.4.2. לדווח בכתב או בע"פ על פעילות הוועדה על פי דרישת מזכירות המועצה.
- 26.10.4.3. לפרסם את החלטות הוועדה לכל הנוגע בדבר תוך חמישה ימי לימודים.
- 26.11. הוצאת חבר מוועדה:
- 26.11.1. יו"ר הוועדה, יוכל להוציא חבר מן הוועדה אם נעדר משתי ישיבות וועדה מסיבה שאינה מוצדקת ע"פ הוראות סעיף 29.4.4.

27. הוועד המנהל

- 27.1. חברי הוועד המנהל יהיו: יו"רי הוועדות הקבועות המפורטות בסעיף 26.1. מס' חברי הוועד המנהל יהיה כמספר הוועדות הקבועות של המועצה. יו"ר וועדת ביקורת יוזמן לישיבות הוועד המנהל כמשקיף בלבד וללא זכות הצבעה. בהיעדרו, ימונה ממלא מקום מתוך חברי הוועדה.
- 27.2. חברי הוועד המנהל יבחרו יו"ר וממלא מקום ליו"ר מבין חברי הוועד.
- 27.3. יו"ר הוועד המנהל יהיה אחראי לזמן ולנהל את ישיבות הוועד המנהל, כאשר ישיבת וועד מנהל תכנס אחת לחודש לכל הפחות.
- 27.4. במידה ויו"ר הוועד המנהל לא כינס ישיבת וועד מנהל אחת לחודש, רשאי כל חבר וועד אחר, לדרוש את כינוס הישיבה.

- 27.5. יו"ר הוועד המנהל ישמש כגורם מקשר בין הוועד המנהל להנהלה.
- 27.6. לכל ישיבת וועד מנהל, יזומן חבר הנהלה (יו"ר ההנהלה או מי מטעמו), לוועד המנהל ניתן שיקול דעת לסרב השתתפות חבר הנהלה בישיבת הוועד המנהל.
- 27.7. חבר ועד שהסתיימה תקופת כהונתו שלא כתוצאה מהתפטרותו מתפקידו או העברתו מתפקידו, ולא נבחר לו מחליף, ימשיך לכהן כחבר הוועד ויהיו לו כל הסמכויות הנתונות לחבר ועד.
- 27.8. ניתן להעביר חבר וועד מנהל מתפקידו כחבר וועד וכיו"ר הוועדה בראשה הוא עומד בהצבעה בפורום מועצה ברוב רגיל.
- 27.9. סמכויות הוועד המנהל:
- 27.9.1. הוועד יפקח על ניהול העמותה.
- 27.9.2. נציג אחד לפחות מחברי הוועד המנהל יורשה להיות נוכח בכל ישיבות ההנהלה הסגורות, והוא ידווח לשאר חברי הוועד המנהל.
- 27.9.3. הוועד המנהל יהיה רשאי לעכב יישומן של החלטות הנהלה ולמנוע באופן זמני, עד לקבלת החלטה אחרת של המועצה, מחברי הנהלה לחתום על מסמכים.
- 27.9.4. על חברי הוועד לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית.
- 27.9.5. הוועד יאשר את הדו"חות הכספיים של העמותה טרם אישורם בישיבת המועצה.
- 27.9.6. הוועד יעביר המלצותיו בנוגע לתקציב העמותה טרם אישורו בישיבת המועצה.
- 27.9.7. הוועד ימליץ בפני מועצת הסטודנטים בכל הנוגע לתהליכים ארוכי טווח בעמותה.
- 27.10. החלטות הוועד המנהל תקפות עד לישיבת המועצה הקרובה.
- 27.11. החלטת הוועד המעכבת את יישומה של החלטת ההנהלה תתקבל ברוב של לפחות 5 קולות בעד.

28. נוהלי עבודת המועצה

28.1. ישיבת מועצה ראשונה:

28.1.1. מועצה נבחרת תכנס לשיבתה הראשונה ע"י המזכירות היוצאת תוך 7 ימי לימודים ממועד פרסום תוצאות הבחירות.

28.1.2. לשיבה זו יוזמו הן חברי המועצה היוצאת והן חברי המועצה הנבחרת, בהזמנה יפורט סדר היום ונוהל הגשת מועמדות לתפקידי המזכירות.

28.1.3. המזכירות היוצאת תנהל את הישיבה עד לסיומה. לאחר שנבחרה מזכירות חדשה, היא ובאחת ההצבעות היא שוויון בין הקולות בעד לקולות נגד, יכריע המזכיר החדש.

28.1.4. סדר יום הישיבה הראשונה:

28.1.4.1. דיווח יו"ר ועדת בחירות על הבחירות למועצה.

28.1.4.2. סקירת פעולות המועצה היוצאת על ידי המזכירות היוצאת.

28.1.4.3. הסבר מפי יועץ משפטי או יו"ר ועדת ביקורת לגבי היבטים חוקיים של חוק העמותות ושל תקנון העמותה.

28.1.4.4. בחירת המזכירות.

28.1.4.5. בחירת חברי ועדות המועצה הקבועות: כל חבר מועצה יציג את עצמו ויציין את הוועדות הקבועות שבהן הוא מעוניין להיות חבר. בוועדות בהן יהיו יותר משבעה מועמדים תיערך הצבעה ע"פ נוהל שתיקבע המזכירות.

28.1.5. עד למועד כינוס ישיבת המועצה השנייה:

28.1.5.1. יבחרו ועדות המועצה יו"ר לכל ועדה ויורכב הוועד המנהל.

28.1.5.2. יכנס מזכיר המועצה את הוועד המנהל אשר יבחר את יו"ר הוועד המנהל וממלא מקומו.

28.2. ישיבות מועצה:

28.2.1. הישיבות ינוהלו ע"י מזכירות המועצה.

28.2.2. במקרה שמזכירות המועצה אינה נוכחת, תנוהל הישיבה ע"י אחד מיושבי ראש הוועדות הקבועות לפי הסדר המופיע בסעיף 26.1.

28.2.3. ישיבות שמן המניין:

28.2.3.1. המזכירות תכנס את המועצה לפחות פעם ב-20 ימי לימודים.

28.2.3.2. הזמנה תישלח לחברי המועצה, לחברי ההנהלה ולחברי ועדת ביקורת לפחות חמישה ימי לימודים לפני המועד שנקבע לשיבה מן המניין ותפורסם במקביל בשני אמצעי פרסום לפחות.

28.2.4. ישיבות שלא מן המניין:

28.2.4.1. מזכירות המועצה תכנס ישיבה שלא מן המניין בהתאם להוראות סעיף זה.

- 28.2.4.2. הוועד המנהל רשאי לבקש בכל עת כינוס אסיפה כללית שלא מן המניין באמצעות פנייה למזכירות המועצה. הוועד המנהל יפעל לקיום ישיבה שלא מן המניין לאחר שנתקבלה דרישה בכתב מועדת ביקורת, הגוף המבקר, ההנהלה או עשירית מכלל חברי העמותה.
- 28.2.4.3. עשירית מחברי המועצה רשאים לדרוש לכנס ישיבת מועצה שלא מן המניין בתנאי שהציגו בפני מזכירות המועצה או בפני וועדת ביקורת הסכמה לקיום הישיבה במועד מסוים החתומה בידי עשירית מחברי המועצה המכהנים.
- 28.2.4.4. לא כינס הוועד את האסיפה הכללית שנדרשה כדון, תוך 21 ימים מיום שהוגשה הדרישה לפי סעיף 28.2.4.2, רשאים הדורשים לכנס את האסיפה הכללית בעצמם, ובלבד שהאסיפה תתקיים בתוך שלושה חודשים מיום שהוגשה הדרישה כאמור. האסיפה תכונס, ככל האפשר, באותו האופן שבו מכונסות אסיפות בידי הוועד המנהל.
- 28.2.5. סדר יום:
- 28.2.5.1. רשאים להגיש הצעות לסדר היום: חברי מועצה, חברי הנהלה וחברי וועדת ביקורת.
- 28.2.5.2. הצעה אופרטיבית הקוראת להנהלה לבצע פעולה מסוימת תוגש למזכירות המועצה אשר תעביר את ההצעה לכל חברי הנהלה לפחות 7 ימי לימודים לפני הדיון במועצה. מזכירות המועצה תוכל לעכב את ההצעה לדיון כל עוד לא ניתן להנהלה זמן מספיק להתייחס להצעה.
- 28.2.5.3. הצעות לסדר היום יש להגיש מודפסות ובחתימת יד/ם של המגיש/ים למזכירות המועצה עד שבעה ימי לימודים לפני הישיבה למעט החלטות הוועד המנהל.
- 28.2.5.4. לזימון לישיבה יצורף כל מסמך המוגש לאישור המועצה (תקציב, מאזן, וכו'), או לחילופין יצוין בהזמנה על קיום המסמך במשרדי העמותה.
- 28.2.5.5. בישיבה שלא מן המניין יהא סדר היום כפי שמפורט בדרישה לכינוס הישיבה.
- 28.2.5.6. הדיון בסעיפים שבסדר היום יהיה על פי החלטת המזכירות. כאשר נושא החלטות הוועד המנהל יהיה הנושא הראשון בישיבה בכל מקרה.
- 28.2.5.7. בכל מקרה לא תוכל מזכירות המועצה לעכב הצעת החלטה שהוגשה ליותר מ-40 ימי לימודים.
- 28.2.5.8. המשך ישיבת מועצה מעבר לחצות מותנה בקיומו של אחד מהתנאים הבאים:
- 28.2.5.8.1. עדיין לא הסתיים הדיון בהחלטות הוועד המנהל.
- 28.2.5.8.2. המועצה אישרה את המשך הישיבה.
- 28.2.5.9. בישיבה מן המניין, סדר היום שנתר לדיון יופיע ראשון בסדר היום של הישיבה הבאה מן המניין, אולם בכל מקרה לא ידון קודם להחלטות הוועד המנהל.
- 28.2.6. חוקיות הישיבה:
- 28.2.6.1. המניין החוקי שיידרש לתחילת ישיבות המועצה יהיה לפחות מחצית (קוורום).
- 28.2.6.2. אם לא התקיימה ישיבה פעמיים רצופות בשל היעדר קוורום תחל הישיבה גם ללא קוורום.
- 28.2.6.3. המשך קיום הישיבה אינו מותנה בנוכחות של קוורום.
- 28.2.6.4. לא נשלחו הודעות על כינוס ישיבת מועצה כמפורט בתקנון - תידחה הישיבה.

28.2.7. הדיונים:

- 28.2.7.1. ישיבות המועצה תהיינה פתוחות לכל חברי העמותה בתנאי שלא יפריעו לניהולן התקין.
- 28.2.7.2. ישיבה סגורה תתקיים לפי דרישה של מחצית מחברי המועצה המכהנים. בכל ישיבה סגורה חלה על כל הנוכחים באותה ישיבה חובת שמירת סודיות באשר לתוכן הישיבה והחלטות המוסד שינתנו בסופה או במהלכה. פרסום ההחלטה או הפרוטוקול או חלק מהם יעשה רק לאחר שנתקבל אישור לכך מהמועצה.
- 28.2.7.3. תינתן רשות הדיבור לכל אדם שיהיה מעוניין בכך לפחות פעם אחת לפי נושא, לפי סדר שיקבע.
- 28.2.7.4. חבר מועצה המפריע למהלך התקין של הישיבה ולא נענה החבר לשלוש התראות בישיבה אחת רשאי מנהל את הישיבה להורות לו לעזוב את הישיבה.
- 28.2.7.5. מנהל הישיבה יורה על הוצאת אדם מהקהל אם הוא מפריע למהלך הישיבה לאחר שהוזהר על כך.
- 28.2.7.6. הורה מנהל הישיבה לאדם לעזוב את הישיבה לפי סעיפים 28.2.7.4, 28.2.7.5 – יעזוב את הישיבה ולא יוכל להשתתף בדיונים ובהצבעות והדבר ייחשב כחיסור לעניין סעיף 29.4.1.

28.2.8. נוהל דיון בהצעת החלטה:

- 28.2.8.1. הצעת ההחלטה תוצג ע"י מגיש ההצעה.
- 28.2.8.2. יערך סבב שאלות ודיון שבו תינתן לנוכחים בישיבה אפשרות לשאול את מציע ההצעה שאלות הבהרה.
- 28.2.8.3. חבר מועצה שמעוניין להסתייג או להוסיף על הצעת ההחלטה המקורית יעשה זאת בכתב, או בע"פ בזמן הדיון.
- 28.2.8.4. הוגשה הסתייגות, ייערך סבב דיון והצבעה על ההסתייגות. אישור ההסתייגות יש בו בכדי לשנות את נוסח ההצעה, אולם לא יהיה להסתייגות תוקף עד שתאושר ההצעה עצמה.
- 28.2.8.5. לאחר שנידונו ההסתייגויות תיערך הצבעה על ההצעה.
- 28.2.8.6. החלטות המועצה יתקבלו ברוב רגיל, למעט החלטות בהן נדרש רוב אחר כאמור בתקנון או בחוק.
- 28.2.8.7. דרכי ההצבעה על ההחלטה יקבעו ע"י מנהל המושב.
- 28.2.8.8. חבר ועדת ביקורת שנכח בישיבה ימנה את הקולות ויודיע את התוצאות. במקרה של ספק לגבי ספירת הקולות רשאי מנהל המושב או חבר ועדת ביקורת שנכח בהצבעה להורות על הצבעה חוזרת. בהצבעות חשאיות ישמש מזכיר המועצה כמשקיף במניין הקולות.
- 28.2.8.9. לא נכח חבר ועדת ביקורת בדיון – ימנה מנהל הישיבה מישהו במקומו לצורך ספירת הקולות.

29. חברי המועצה

- 29.1. כל חבר מועצה חייב להופיע לכל ישיבות המועצה וועדות הבחירה ששובץ בהם כחבר על ידי המזכירות במועד שנקבע לכך.

- 29.2. חבר מועצה רשאי להתפטר מחברותו במועצה על ידי הגשת הודעה בכתב למזכירות.
- 29.3. חבר מועצה שהתפטר מהמועצה לא יוכל לחזור ולשמש באותה קדנציה כחבר מועצה, אלא אם חזר בו מהתפטרותו בכתב בטרם חלפו 48 שעות מעת הגשת מכתב ההתפטרות.
- 29.4. פיטורין של חבר מועצה:
- 29.4.1. חבר מועצה יפוטרו אם לא נכח בשלוש ישיבות מסיבות לא מוצדקות לאחר שנשלח מכתב אזהרה אישי לאחר שתי היעדרויות הראשונות, אי השתתפות בישיבה שלא מן המניין, לא תימנה כחיסור.
- 29.4.2. ערעור על ההחלטה ניתן להגיש לבית דין חברים בתשלום אגרה כמפורט בפרק "בית דין חברים".
- 29.4.3. לצורך מניין היעדרויות לעניין סעיף 29.4.1 יחשבו:
- 29.4.3.1. היעדרות מישיבות מועצה.
- 29.4.3.2. היעדרות מוועדות בחירה אשר חבר המועצה אישר את השתתפותו בהם.
- 29.4.3.3. עזיבת ישיבת מועצה או וועדת בחירה לפני סיומם.
- 29.4.3.4. איחור לישיבה או לוועדת בחירה ביותר משלושים דקות מהשעה אליה יועדה.
- 29.4.4. לעניין סעיף 29.4.1 יחשבו סיבות מוצדקות הסיבות האלה, ורק הסיבות האלה ובהצגת אישור בלבד:
- 29.4.4.1. אשפוז בבי"ח או אשפוזו של אדם קרוב מדרגה ראשונה.
- 29.4.4.2. שרות מילואים פעיל
- 29.4.4.3. עזיבת ישיבה לאחר חצות
- 29.4.4.4. ימי אבל לאחר מות קרוב משפחה מדרגה ראשונה בהתאם למנהגי הדת
- 29.4.4.5. אירוע משפחתי של קרוב מדרגה ראשונה
- 29.4.4.6. מבחן המתקיים בטווח זמן של משלוש שעות לפני ישיבה ועד עשרים ואחת שעות לאחר תחילת הישיבה.
- 29.4.4.7. בוחן המתקיים בזמן הישיבה.
- 29.5. בכל מקרה, החלטה לגבי פיטוריו או מינוי או החזרה לתפקיד של חבר מועצה לא תתקבל ע"י המועצה.
- 29.6. חבר מועצה יפוטרו או יוחלף אם הוצגה בפני מזכירות המועצה ובפני ועדת הביקורת דרישה לכך החתומה בידי יותר ממחצית מבעלי זכות הבחירה באזור הבחירה שבו נבחר.
- 29.7. עם התפטרות או פיטורין של חבר מועצה תשלח מזכירות המועצה בתוך 5 ימי לימודים הודעה לחבר הבא במקום החבר היוצא, על פי הרשימה שניתנה לה על ידי ועדת הבחירות, על הצטרפותו למועצה. היה ואין מועמד בסדר הרשימה, כהונת חבר המועצה תסתיים ללא מחליף, והמועצה תמשיך לכהן עם מספר חברים מופחת בהתאם.
- 29.8. כל חבר מועצה רשאי להגיש שאילתא לבעלי תפקידים באגודה בכל נושא שהוא בתחום טיפולם, השאילתא תוגש בשני עותקים: האחד למזכירות והשני לבעל התפקיד הנוגע בדבר. בעל התפקיד יענה על השאילתא בכתב למזכירות ולמגיש השאילתא לא יאוחר מ-12 ימי לימודים מיום הגשתה.
- 29.9. מועמד אשר ויתר על זכותו להיות נציג אזור הבחירה שלו במועצה בכתב או בעל פה לוועדת ביקורת ייחשב כחבר מועצה שהגיש מכתב התפטרות.

30. המועצה בתקופת חופשת הקיץ:

- 30.1 בתקופת הקיץ יוכלו חברי המועצה שאינם יכולים להגיע להצביע באמצעות הודעה בכתב ובצרוף העתק תעודה מזהה וחתמת ידם בכפוף לכך שהצבעתם נתקבלה טרם התחלת הישיבה, ובתנאי שנוסח ההחלטה המדויק מופיע על גבי ההודעה ולא התקבלו הסתייגויות.
- 30.2 לעניין ישיבות המועצה בתקופת חופשת הקיץ יוגדר יום בחופשת הקיץ כיום עסקים.

31. האספה הכללית של חברות הבת

- 31.1 המועצה משמשת כאסיפה כללית של חברות הבת.
- 31.2 החלטות בעניינים העוסקים ישירות בחברת בת יתקבלו בישיבת מועצה כאסיפה כללית של אותה חברה. מנהל הישיבה ידאג לציון הישיבה ככזו בפרוטוקול.
- 31.3 האספה הכללית רשאית להורות על כינוס חרום של דירקטוריון החברה.
- 31.4 האספה הכללית תתכנס לפחות פעם בשנה.
- 31.5 נוהל הדיון וקבלת החלטות באסיפה הכללית זהים לאלו של המועצה.
- 31.6 המועצה, בישיבותיה שמן המניין תעודכן אחת לרבעון על ידי מועצת המנהלים של כל אחת מחברות הבת.

32. תום כהונת המועצה:

- 32.1 עם ירידת מספר חברי המועצה לפחות ממחצית ממספר אזורי הבחירה שהיו בעת שנבחרה, או בהחלטה המתקבלת על פיזור ברוב מיוחס, תכריז מזכירות המועצה על קיום בחירות חדשות למועצה תוך 25 ימי לימודים מקבלת ההחלטה.
- 32.2 התפזרות המועצה תכנס לתוקף רק עם כינוס המועצה המחליפה אותה.

פרק 6 – הבחירות למועצה

33. הבחירות למועצת הסטודנטים הינן בלתי מפלגתיות, אזוריות, אישיות, ישירות וחשאיות.
- 33.1. הבחירות למועצה תתקיימנה בסמסטר א' לא מוקדם מחמישה שבועות ולא מאוחר משמונה שבועות מתחילת שנת הלימודים ובמועד שיקבע על ידי ועדת הבחירות. סעיף זה הינו סעיף יסודי בתקנון, אשר יקוים גם אם הדבר כרוך בהפרת הוראות אחרות בתקנון.
- 33.2. הבחירות תתקיימנה במשך לפחות שלושה ועד חמישה ימי לימודים רצופים.
- 33.3. בעלי זכות בחירה:
- 33.3.1. כל חבר אגודה רשום רשאי להצביע למועמד אחד באזור הבחירה שבו הוא רשום.
- 33.3.2. חבר אגודה הרשום ביותר מאזור בחירה אחד יצביע באחד מאזורי הבחירה לפי רצונו.
- 33.3.3. וועדת בחירות תנפיק בעזרת עובדי המחשוב של האגודה רשימות של בעלי זכות הצבעה כפי שתידרש ע"י וועדת הבחירות.
34. ועדת בחירות:
- 34.1. ועדת בחירות תיבחר, בפורום מועצה, עד לשבוע השלישי של תחילת שנת הלימודים (סעיף 33.1).
- 34.2. הועדה תכהן מיום בחירתה ועד לישיבת המועצה הראשונה של המועצה הנבחרת.
- 34.3. הרכב הועדה:
- 34.3.1. הועדה תמנה שלושה חברי עמותה מן המניין.
- 34.3.2. הועדה תורכב מיו"ר ושני חברים, כאשר אחד החברים ימונה כממלא מקום יו"ר הועדה.
- 34.3.3. חברי ועדת הבחירות אינם רשאים להגיש מועמדות לבחירות למועצה או לכל תפקיד אחר באגודה בשנת הלימודים שבה הם מכהנים או כל עוד המועצה שנבחרה תחת פיקוחם מכהנת, גם אם יתפטרו מתפקידם.
- 34.3.4. נציג ועדת ביקורת ישתתף כמשקיף בישיבות ועדת בחירות ללא זכות הצבעה. על אף האמור בסעיף "קבלת החלטות" לא תקבל וועדת הבחירות החלטות ללא נוכחות חבר וועדת ביקורת ולפחות עוד חבר עמותה נוסף שאינו בעל תפקיד באגודה ואינו מועמד.
- 34.4. תפקידי הועדה וסמכויותיה:
- 34.4.1. ועדת הבחירות תדון ותחליט בכל נושא הנוגע לבחירות במסגרת הוראות התקנון.
- 34.4.2. ועדת הבחירות תהיה אחראית לארגון הבחירות, ניהולן, סיכום תוצאותיהן ופרסום התוצאות.
- 34.4.3. וועדת הבחירות תיידע את המועמד בנוהלי הבחירות עם הגשת המועמדות.
- 34.4.4. וועדת הבחירות תשלח בקשה לאוניברסיטה להצבת משקיפים מטעמה על תהליך הבחירות.
- 34.4.5. חברי ועדת בחירות יפקחו על מהלך הבחירות.
- 34.4.6. יו"ר ועדת הבחירות יהיה אחראי לרישום פרוטוקול מלא של ישיבות הועדה.

34.4.7. ועדת בחירות תבחר את חברי ועדות הקלפי לפי הוראות סעיף 36.2 לא יאוחר משני ימי לימודים לפני הבחירות.

34.4.8. ועדת הבחירות תקבע ותגדיר את תפקידי ועדת הקלפי במסגרת הוראות התקנון.

34.4.9. וועדת בחירות תכתוב ותפרסם לציבור הסטודנטים את דוח הבחירות תוך 5 ימי לימודים מיום סגירת הקלפיות. על הדוח יחתמו לפחות שנים מחברי הוועדה.

34.4.10. פרוטוקולי דיוני ועדת הבחירות יהיו גלויים.

34.4.11. מניין חוקי לשיבות הוועדה - לפחות שניים מחבריה. יו"ר הוועדה מחויב לייצע את כל חברי הוועדה ואת ועדת ביקורת על מועד כינוסה.

34.4.12. החלטות ועדת הבחירות יתקבלו בהצבעה ברוב רגיל.

34.4.13. ועדת בחירות תפרסם הודעה לפחות 10 ימי לימודים לפני מועד עריכת הבחירות בשני אמצעי פרסום לפחות, שבה יפורטו:

34.4.13.1. מועד הבחירות (ימים ושעות).

34.4.13.2. חלוקת האזורים לפי הפקולטות והמחלקות.

34.4.14. ועדת בחירות תפרסם לפחות 5 ימי לימודים לפני מועד הבחירות את נהלי ההצבעה ומיקום הקלפיות.

34.4.15. חברי ועדת ביקורת ישקיפו על מהלך הבחירות, ויחוו דעתם מול חברי המועצה המכהנת.

34.5. אזורי בחירה

34.5.1. ועדת בחירות תקבע את חלוקת מספר הנציגים לפי אזורי הבחירה. מחלקות הלימוד באוניברסיטה יחולקו לאזורי בחירה אשר ירכיבו יחד 33 מנדטים.

34.5.2. אזור בחירה הינו מחלקה או מספר מחלקות מאותה פקולטה. בישיבה הדנה בקביעת אזורי בחירה חייבים להיות נוכחים לפחות שני חברי ועדת בחירות, לפחות שני חברי ועדת ביקורת, ולפחות שני חברי עמותה נוספים. וועדת הבחירות תקבל החלטה בדבר איחוד מחלקות רק באישור ועדת ביקורת.

34.5.3. חלוקת הנציגים תעשה לפי גודלו היחסי של אזור הבחירה מתוך כלל חברי העמותה.

34.5.4. מספר המנדטים של כל אזור בחירה ייקבע ביחס ישר למספר בעלי זכות הבחירה באותו אזור.

34.5.5. כל שינוי באזור הבחירה, בחלוקת הנציגים או כל שינוי מהותי אחר יעשה על ידי ועדת בחירות ובאישור ועדת ביקורת לא יאוחר מ- 72 שעות לפני מועד התחלת הבחירות ויפורסם לא יאוחר מ- 48 שעות לפני מועד התחלת הבחירות.

34.5.6. לעניין חלוקת אזורי הבחירה, תוכל ועדת הבחירות להפריד בין תואר ראשון לתארים מתקדמים.

35. תעמולת בחירות:

35.1. אסורה תעמולת בחירות על רקע מפלגתי או פוליטי.

35.2. אסורה התארגנות של שני מועמדים או יותר לניהול תעמולה בכתב ובעל פה.

- 35.3 תעמולה בכתב תיעשה באמצעים שינתנו ע"י ועדת בחירות, לפני הפצתם על המועמד להעביר דוגמא לועדת בחירות.
- 35.4 כל אמצעי תעמולה חייב לקבל אישור ועדת בחירות אשר תאשר כל תעמולה שאינה סותרת את התקנון.
- 35.5 אזור ברדיוס 10 מטר מהקלפי הינו אזור אסור לתעמולת בחירות. במידה וינהל מועמד תעמולה באזור זה, רשאית ועדת בחירות לפסול מועמדותו בזמן הבחירות או לאחר מכן, ובתנאי שקיבל אזהרה קודם לכן.
- 35.6 ועדת הבחירות רשאית לפסול במועמד שיפר את הוראות פרק זה. הוראת הפסילה תינתן בכתב. ערעור ניתן להגיש לועדת ביקורת בכתב לא יאוחר מ- 48 שעות מזמן קבלת הודעת הפסילה.
- 35.7 הגשת שמות מועמדים למועצה:
- 35.7.1 חבר אגודה רשאי להגיש מועמדות לתפקיד חבר מועצה.
- 35.7.2 המועמד רשאי להגיש מועמדות באזור בחירה אחד בלבד, בו הוא לומד.
- 35.7.3 המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד חבר מועצה יקבע ע"י ועדת בחירות ויהיה בין 72 ל- 48 שעות לפני פתיחת הקלפיות.
- 35.8 במהלך תקופת הגשת המועמדות תפרסם ועדת הבחירות מדי יום את רשימת המועמדים המעודכנת לתפקיד חבר מועצה.
- 35.9 הגשת המועמדות תעשה בכל דרך שתמצא ועדת הבחירות לנכון, ובלבד שהמועמד יאשר באופן אישי את הגשת מועמדותו.
- 35.10 ערעורים על רשימת המועמדים יש להגיש לועדת בחירות עד סוף יום הלימודים הקודם לתחילת הבחירות.
- 36 וועדת קלפי
- 36.1 וועדת הקלפי תמנה 5 חברים לכל קלפי לכל היותר, שאינם מועמדים לבחירה למועצה.
- 36.2 וועדת הקלפי תמונה על ידי:
- 36.2.1 יו"ר ועדת בחירות - מנהל הדיון
- 36.2.2 חבר ועדת בחירות נוסף אחד או יותר
- 36.2.3 שני חברי ועדת ביקורת או יותר
- 36.3 וועדת הבחירות תקבע את נוהל הבחירות ותעבירם מראש למשתתפים.
- 36.4 למען הסר ספק כל חברי ועדת הבחירות וחברי ועדת הביקורת רשאים להשתתף בבחירות ולהצביע.
- 36.5 ועדת קלפי תחולק ע"י ועדת הבחירות לתת ועדות, יו"ר ושני חברים נוספים בכל תת ועדה בכל עת.
- 36.6 תפקידי ועדת קלפי:
- 36.6.1 תת ועדה תהיה אחראית על קלפי אחת במשך כל ימי הבחירות.
- 36.6.2 בכל קלפי יהיו נוכחים במשך כל זמן פתיחתם יו"ר תת הועדה ושני חברים נוספים.
- 36.6.3 הקלפי תפתח רק בנוכחות חבר ועדת בחירות.

36.6.4. יו"ר תת הועדה אחראי להגיש לוועדת הבחירות, לפחות יומיים לפני מועד הבחירות, סידור עבודה מלא והוגן למשך כל זמן פתיחת הקלפי.

36.6.5. ועדת קלפי תהיה אחראית לפתיחת וסגירת הקלפיות במועד שיקבע על ידי ועדת בחירות.

36.6.6. ועדת קלפי תהיה אחראית לביצוע נוהל ההצבעה.

36.6.7. בכל מקרה של ספק, מחלוקת או תקרית אחרת יפנו חברי ועדת הקלפי אל יו"ר ועדת הבחירות, או ממלא מקומו לשם קבלת הוראות והבהרות. הוראות ועדת הבחירות יחייבו את ועדת הקלפי.

36.6.8. אחסון הקלפיות:

36.6.8.1. מיד לאחר סיום ההצבעה וסגירת הקלפי בסוף כל יום תדאג ועדת הקלפי לאחסון ארגזי הקלפי שבהם טפסי ההצבעה המלאים ורשימת המצביעים בחדר הכספות של מחלקת הביטחון או במקום בטוח אחר אם הדבר אינו אפשרי.

36.6.8.2. בעת הכנסת והוצאת הקלפיות ממקום האחסון יוכלו המועמדים או נציג מטעמם להשקיף. כל כניסה לחדר האחסון תיעשה בנוכחות חבר וועדת ביקורת, חבר וועדת בחירות וחבר עמותה נוסף.

36.6.8.3. נכנס אדם כלשהו לחדר האחסון בניגוד להוראות סעיף 36.6.8.2, תיפסל הקלפי כולה וועדת הבחירות תורה על עריכת בחירות חוזרות בקלפי זו.

37. מיקום הקלפיות וסדרי ההצבעה:

37.1.1. בכל קלפי יימצא עותק של תקנון האגודה.

37.1.2. בכל אחת מהקלפיות תהיה רשימת המצביעים הרשאים להצביע באותה קלפי. במידה ושם הבוחר מופיע ברשימות שונות בקלפיות שונות על המצביע להכניס את מעטפת הבחירה למעטפה חיצונית שעליה ירשם שמו ומספר הזהות שלו. המעטפה החיצונית תושמד לאחר שועדת הבחירות תוודא שלא הצביע יותר מפעם אחת. נמצא כי בוחר מסוים הצביע בשתי קלפיות שונות – יפסלו שתי הצבעותיו.

37.1.3. הקלפיות יפתחו בכל אחד מימי הבחירות בשעות ובמקום שיקבעו ע"י ועדת בחירות ובתנאי שזמן פתיחת קלפי לא יפחת מארבע שעות ביום.

37.1.4. ועדת בחירות תפרסם כל שינוי במיקום הקלפיות ושעות הפעלתן בהתאם לצורך בשני אמצעי פרסום לפחות.

37.1.5. בעלי זכות בחירה הרשומים בקלפיות שאינן ממוקמות בקמפוס ומעוניינים להצביע בקלפי בתוך הקמפוס יעשו זאת באמצעות מעטפה כפולה.

37.1.6. ועדת בחירות תדאג שבכל אחת מהקלפיות תמצא רשימת המצביעים הרשאים להצביע באותה קלפי, הערוכה לפי פקולטה, מחלקה ומספר זהות – (להלן "אלפון").

37.1.7. אלפון כללי נוסף של כלל הבוחרים ימצא ברשות ועדת בחירות.

37.1.8. ההצבעה תתקיים בפתקי הצבעה מיוחדים ומעטפות מיוחדות, שייקבעו על ידי ועדת הבחירות. פתקים אלו יונפקו בקלפיות, כל פתק אחר יפסל. המעטפות יספרו בבוקר כל יום הצבעה ויחתמו ע"י כל חברי תת וועדת הקלפי. בסוף יום ההצבעה תיערך ספירה של המעטפות שנותרו והמספר ישווה למספר הבוחרים שנרשמו.

37.1.9. בעל זכות הבחירה שהצביע, יימחק שמו מהאלפון והוא יחתום בסמוך לשמו.

37.1.10. חתימת ידו של המצביע על גבי האלפון מעידה על הצבעתו.

38. נוהלי הצבעה

38.1. נוהל הצבעה רגיל:

38.1.1. על הבוחר להצביע בקלפי השייכת לאזור הבחירה שאליו הוא שייך.

38.1.2. הבוחר ימסור את תעודת הסטודנט שלו לוועדת הקלפי.

38.1.3. ועדת הקלפי תזהה את הבוחר באלפון במחלקה שבה הוא לומד.

38.1.4. ועדת הקלפי תמחק את שם הבוחר מהאלפון בכל המחלקות שבהן הוא רשום.

38.1.5. הבוחר יחתום ליד שמו בכל המקומות שמהם נמחק.

38.1.6. הבוחר יקבל מעטפה אשר עליה יוטבעו שנת הבחירות וקוד אזור הבחירה ואשר התומה בידי כל חברי תת וועדת הקלפי.

38.1.7. הבוחר יכנס עם המעטפה אל מאחורי פרגוד המצביעים ויכניס למעטפה פתק שעליו רשומים שמות המועמדים שאותם בחר, ובתנאי שמספרם לא יעלה על מספר המושבים של אזור הבחירה שאליו הוא שייך.

38.1.8. הבוחר יכניס את הפתק למעטפה וישלשל את המעטפה לתיבת הקלפי.

38.1.9. חברי ועדת הקלפי יחזירו לבוחר את תעודתו.

38.2. נוהל הצבעה חריג (מעטפה כפולה):

38.2.1. שם הבוחר ירשם בדף "מעטפות כפולות".

38.2.2. הבוחר ימלא את כל פרטיו על גבי המעטפה החיצונית.

38.2.3. חברי ועדת הקלפי יציינו בפני המצביע שלמרות שפרטיו האישיים רשומים על גבי המעטפה ההצבעה הינה חשאית.

38.2.4. הבוחר יקבל מעטפה רגילה ופתק הצבעה.

38.2.5. נוהל ההצבעה ימשך כאמור בסעיפים 5.2.8.7.1.3-8 פרט לכך שהבוחר יכניס את המעטפה הרגילה לתוך המעטפה החיצונית בטרם ישלשל לתוך תיבת הקלפי.

38.2.6. מקרים לנוהל הצבעה חריג:

38.2.6.1. הצבעה באמצעות הצגת תעודת זהות או כל תעודה מזהה אחרת (שאינה תעודת סטודנט) בלבד

שמופיעה בה תמונתו המעודכנת.

38.2.6.2. שם הבוחר אינו מופיע באלפון.

38.2.6.3. בוחר המעוניין לבחור שלא בקלפי המיועדת לאזור הבחירה שלו לפי סעיף 37.1.5.

38.2.6.4. במקרה של בעיה המתעוררת בזמן ההצבעה ומחייבת בדיקה מעמיקה.

38.2.6.5. בוחר ששמו מופיע גם ברשימת המצביעים של קלפי אחרת.

38.2.6.6. ועדת בחירות בנוכחות יו"ר הקלפי תערוך בסיום כל יום בחירות כירור הסיבה שבגללה נאלצו הבוחרים

להצביע ב"מעטפה כפולה" וזאת על פי הרשימה המופיעה בדף ה"מעטפות הכפולות". ועדת בחירות

אחראית על עדכון יומי של כל האלפונים וזאת על פי הרשימה המופיעה בדף ה"מעטפות הכפולות".

39. ספירת וסיכום התוצאות:

- 39.1. המועמדים אשר קיבלו את מספר הקולות הגדול בין המועמדים באותו אזור, נבחרו לכהן כחברי מועצה המייצגים אותו.
- 39.2. בעת ספירת הקולות יוכלו להשקיף המועמדים או נציג מטעמם.
- 39.3. ספירת הקולות כולה תצולם ותוקלט במצלמת וידאו. ההקלטה תהיה זמינה לכל חבר אגודה המעוניין.
- 39.4. ספירת הקולות תעשה על ידי חברי ועדת בחירות, חברי ועדת קלפי, וחברי ועדת ביקורת בלבד.
- 39.5. נוהל הספירה:
 - 39.5.1. יו"ר וועדת בחירות ינהל את ספירת הקולות.
 - 39.5.2. תיבות הקלפי יפתחו רק בחדר ספירת הקולות.
 - 39.5.3. מעטפות הבחירה ימוינו לפי מעטפות כפולות ורגילות.
 - 39.5.4. בדיקת כשרות המעטפות הכפולות תעשה על פי הבדיקה שנערכה ע"י ועדת בחירות. המעטפות הכשרות יעורבבו עם המעטפות הרגילות לאחר שהוצאו מהמעטפה החיצונית. מעטפות לא כשרות יפסלו.
 - 39.5.5. כל המעטפות ימוינו על פי קוד אזורי הבחירה.
 - 39.5.6. יו"ר ועדת בחירות ויו"ר ועדת ביקורת ישקיפו על תהליך הספירה ולא יספרו בעצמם.
 - 39.5.7. יו"ר ועדת בחירות יחלק את הצוות לזוגות.
 - 39.5.8. כל אחד מהמשתתפים בספירת הקולות רשאי לדרוש ספירה חוזרת באחד (או יותר) מאזורי הבחירה או בכולם.
 - 39.5.9. כל זוג אחראי על ספירת הקולות באזור בחירה מסוים, בתנאי שאף אחד מהסופרים אינו לומד במחלקה/ות השייכות לאזור הבחירה.
 - 39.5.10. יו"ר ועדת בחירות אחראי לרישום התוצאות, יו"ר ועדת ביקורת יפקח על הרישום כאמור. בנוסף כל אחד מהסופרים ינהל רישום עצמאי לגבי מספר הקולות שספר.
 - 39.5.11. פתקי הצבעה פסולים – וועדת בחירות, לאחר קבלת עמדת וועדת ביקורת רשאית לפסול פתק הצבעה בהתאם לאחת הסיבות המפורטות בסעיף 39.5.13.
 - 39.5.12. פתק פסול לא ייכלל בסיכום התוצאות.
 - 39.5.13. הסיבות לפסילת פתק הצבעה:
 - 39.5.13.1. רישום יותר ממספר הנציגים המוקצים לאזור הבחירה.
 - 39.5.13.2. במעטפה נמצא יותר מפתק אחד.
 - 39.5.13.3. הפתק לא הונפק על ידי ועדת הקלפי.
 - 39.5.13.4. כל חריגה אחרת מנוהל הבחירות כפי שפורסם על ידי ועדת בחירות.
- 39.6. בחירות משנה דינן כדין בחירות רגילות בכל הנוגע לסדרי הצבעה וסיכום תוצאות והערעור עליהן.

40. פרסום תוצאות הבחירות

- 40.1. וועדת הבחירות תפרסם את רשימת הנבחרים ותודיע להם אישית על בחירתם תוך 24 שעות מתום ספירת הקולות.
- 40.2. דוח הבחירות יכלול את מספר הקולות שקיבל כל מועמד ואת מספר הפתקים הפסולים בכל אזור בחירה והוא יפורסם תוך 5 ימי לימודים מיום סגירת הקלפיות.
- 40.3. ועדת הבחירות תחשב ותפרסם את מידת ההשתתפות בהצבעה.
- 40.4. כל חבר עמותה רשאי לערער על בחירתו של חבר, על הבחירות או על סדרי ההצבעה תוך 10 ימי לימודים מפרסום דוח הבחירות.
- 40.5. וועדת ביקורת תפקח על תוכן המענה לערעור תוך 3 ימי לימודים, תוך פיקוח על הפעולות המומלצות במענה. ציון הפעולות שנקטו על ידיה.
- 40.6. ועדת בחירות תחליט בתוך 20 ימי לימודים מיום פרסום הדוח או מיום הגשת הערעור (המאוחר ביניהם) על בחירות משנה בקלפי או אזור בחירה מסוים אם שוכנעה כי:
- 40.6.1. ההצבעה שם לא הייתה כשרה.
- 40.6.2. מספר מועמדים באזור בחירה קיבלו מספר קולות זהה ולא ניתן לקבוע את הנציגים למועצה
- 40.7. אין בהוראות סעיף 40.6 בכדי לפגוע בסמכותו של בית דין חברים להכריז על בחירות חוזרות באזור בחירה אחד או יותר בכל עת במקרה של חשד לבחירות שאינן כשרות.
- 40.8. בחירות משנה תערכנה בהקדם האפשרי ובכל מקרה לא יאוחר מאשר 10 ימי לימודים לאחר פרסום ההחלטה על עריכתן ולא מוקדם מ-5 ימי לימודים.
- 40.9. פתקי ההצבעה לאחר ספירתם יוכנסו לארגז שיחתם ויאוחסן בחדר ועדת ביקורת למשך שנתיים. פתיחת הארגז במקרה הצורך תתבצע אך ורק בידי חבר ועדת הביקורת יחד עם חבר וועדת הבחירות וחבר עמותה נוסף. תאריך, שעת הפתיחה, פרטי הפותח וסיבת הפתיחה ירשמו במחברת מיוחדת שתצורף לארגז החתום.
41. שקיפות וטוהר הבחירות:
- 41.1. המועמדים או נציג מטעמם יוכלו להשקיף על כל שלב בתהליך הבחירות.
- 41.2. מצא בית דין חברים כי חבר עמותה פגע או ניסה לפגוע בטוהר הבחירות במזיד, דינו הוצאה מהעמותה.

פרק 7 – ההנהלה

42. הגדרה, תפקידים וסמכויות

- 42.1. ההנהלה תשמש כגוף המבצע והמנהל של העמותה, מתוקף תפקידה כאמור, תהיה אחראית לניהול כלל הפעילות של העמותה, לרבות פעילות משפטית. ההנהלה תהיה רשאית לבצע כל פעולה שיש בה בכדי לפעול למען הגשמת מטרות העמותה, כל עוד שזו אינה עומדת בסתירה לחוק, לתקנון או להחלטות קודמות של המוסדות המוסמכים לכך.
- 42.2. ההנהלה הינה הגוף המבצע של אגודת הסטודנטים על פי המדיניות שנקבעת על ידי המועצה והוועד המנהל והאחראית בפניהם על כל הפעולות הנעשות על ידה או בסמכותה.
- 42.3. ההנהלה מחויבת לבצע החלטות מועצה, כולל החלטות של מועצות קודמות.
- 42.4. ההנהלה אחראית על כל קשרי העמותה עם גורמים שמחוץ לה, על כל מפעלי העמותה ועל כל התפקוד השוטף של העמותה.
- 42.5. ההנהלה אחראית לניהול התקציב של העמותה.
- 42.6. ההנהלה אחראית לניהול כספי העמותה בהתאם להחלטות המועצה וועדת כספים.
- 42.7. ההנהלה אחראית לניהול מהלך העסקים השוטף של העמותה.
- 42.8. בכל מקרה בו יובא לפתחה של ההנהלה נושא שאינו נכנס לגדר טיפול שוטף, יובא העניין לאישור האסיפה הכללית.
- 42.9. לא יכהן אדם כחבר הנהלה יותר משלוש שנים קלנדאריות רצופות.
- 42.10. לכל ישיבת הנהלה יזומן חבר הוועד המנהל (יו"ר הוועד המנהל או מי מטעמו).

43. תפקיד חברי ההנהלה:

43.1. יו"ר ההנהלה:

- 43.1.1. יו"ר האגודה ישמש גם כיו"ר ההנהלה, העומד בראש אגודת הסטודנטים, ויהיה אחראי על פעולות חברי ההנהלה ועל אופן ביצוע תפקידי ההנהלה.
- 43.1.2. יו"ר האגודה אחראי לניהול ישיבות ההנהלה ולניהול פרוטוקול.
- 43.1.3. יו"ר האגודה או חבר הנהלה שימונה על ידו, ישמש נציג העמותה במועצות המנהלים של חברות הבת, ציר בהתאחדות הסטודנטים הארצית או גוף אחר שבו חברה האגודה, ותחול עליו חובת עדכון ודווח רבעוני למועצה.
- 43.1.4. כל סמכות אשר לא הוענקה במפורש בתקנון למוסד אחר באגודה תוענק ליו"ר האגודה.
- 43.1.5. יו"ר האגודה כפוף לתקנון האגודה, לבית דין חברים, להחלטות המועצה ולהחלטות ההנהלה לפי סדר זה.
- 43.1.6. יו"ר האגודה בעל זכות חתימה על מסמכי האגודה בנוסף לרמ"ד כספים ולחבר הנהלה נוסף.
- 43.1.7. על פי הוראות חוק העמותות, יו"ר האגודה, סגנו ושאר חברי ההנהלה, לא יכהנו כחברי ועד.

43.1.8. העברה מתפקיד של יו"ר האגודה, סגנו ושאר חברי ההנהלה תעשה על ידי המועצה. אין באמור כדי לגרוע מסמכותו של הוועד להעלות על סדר יומה של המועצה או האסיפה הכללית, את נושא העברת יו"ר האגודה, סגנו ושאר חברי ההנהלה מתפקידם.

43.2. סיו"ר ההנהלה:

- 43.2.1. סיו"ר האגודה ישמש גם כסיו"ר ההנהלה והינו ממלא מקום יו"ר האגודה בהעדרו.
- 43.2.2. סיו"ר האגודה הינו בעל זכות הצבעה בישיבות ההנהלה ומשמש כחבר הנהלה לכל דבר ועניין.
- 43.2.3. מסייע ליו"ר האגודה בכל תפקידיו.
- 43.2.4. מנהל תחומים שונים שנמצאים תחת אחריותו של יו"ר האגודה בהתאם להגדרות יו"ר האגודה.

43.3. מנהל כספים

43.3.1. תפקידי מנהל כספים:

- 43.3.1.1. דיווח כספי תקופתי לוועד האגודה ולמועצת הסטודנטים (דוחות חודשיים, רבעוניים וכו').
- 43.3.1.2. הכנת ספר תקציב שנתי.
- 43.3.1.3. ביצוע מעקב תקציבי יומיומי והצגת ניצול תקציב בכל סמסטר למועצת הסטודנטים.
- 43.3.1.4. מעקב וניהול תזרים המזומנים של האגודה- צפוי ובפועל.
- 43.3.1.5. מנהל כספים ימציא דוחות ליו"ר האגודה לגבי מצב תזרים המזומנים ועמידה במסגרת האשראי של האגודה.

43.3.1.6. ניהול צוות הנהלת חשבונות וכספים.

43.3.1.7. מנהל כספים יהיה אחראי על הכנת דוחות רווח והפסד חודשיים לפאב הגאוס, לנגטיב, למשרד

הוצאה לאור ולשיווק.

- 43.3.1.8. ניהול הקשר עם רואה החשבון של האגודה.
- 43.3.1.9. עבודה ישירה מול הבנק, משא ומתן על תנאי הפעילות, פיקוח וניהול הוצאות המימון ועמלות הבנק.
- 43.3.1.10. פיקוח על הכנת המשכורות ובדיקתן.
- 43.3.1.11. ביצוע תמחור תקופתי למרכזי הרווח ולפרויקטים שונים.
- 43.3.1.12. הכנת חומר לקראת דוחות שנתיים של רו"ח.
- 43.3.1.13. ידאג להכנת והגשת האישורים הנדרשים לקבלת אישור מנהל תקין מרשם העמותות.
- 43.3.1.14. ידאג להקמת קרנות המיועדות לחסכון לקראת אירועים יקרים או לעיתות משבר (קרן בטחון, יום הסטודנט, מופעי פתיחות סמסטר, שיפוצים בפאב וכדומה).

43.2.2.15. יהיה חבר בדירקטוריונים של חברות הבנות של האגודה ובוועדות כספים שלהן.

43.2.2.16. יהיה בעל זכות חתימה ובלבד שיהיו שני מורשי חתימה מבין חברי העמותה או מבין עובדיה אשר

יחתמו יחד על מנת לחייב את העמותה.

43.2.2.17. אינו חבר הנהלה ואינו בעל זכות הצבעה בישיבות ההנהלה

- 43.2.2.18 יישב בכל ישיבות ההנהלה וילוה את כל המהלכים של האגודה בהיבטים הפיננסיים.
- 43.3.3 מנהל הכספים יבחר בוועדה לבחירת מנהלים לתקופה של שנתיים מבלי לפגוע בסעיף 61.5 לתקנון.
- 43.3.3.1 לאחר תקופה של שנתיים יוכל להמשיך בתפקיד לשנה נוספת ע"י מינוי מחדש בפורום וועדה לבחירת מנהלים. וועדת כספים תידרש להגיש את המלצותיה לוועדת המינוי מחדש.
- 43.3.3.2 לאחר שסיים, מנהל הכספים, קדנציה בת שלוש שנים, התפקיד יפתח לבחירה חדשה בוועדה לבחירת מנהלים.
- 43.3.3.3 באם סיים מנהל הכספים כהונה ראשונה בת שלוש שנים, יוכל להגיש מועמדותו לוועדה לבחירת מנהלים פעם אחת נוספת.
- 43.3.3.4 מנהל הכספים לא יכהן בתפקיד תקופה מצטברת של למעלה משש שנים.
- 43.3.3.5 דרישות התפקיד:
- 43.3.3.5.1 ניסיון מוכח של ארבע שנים ומעלה בתפקיד דומה, בארגון בעל סדר גודל דומה.
- 43.3.3.5.2 בעל תואר ראשון ממוסד מוכר.
- 43.3.3.5.3 למען הסר ספק, מנהל הכספים אינו חייב להיות סטודנט.
- 43.4 רמ"ד תרבות:
- 43.4.1 אחראי על כל הפעילות התרבותית של העמותה.
- 43.5 רמ"ד אקדמיה:
- 43.5.1 אחראי על פתרון הבעיות האקדמאיות של חברי העמותה וייצג את העמותה בפני מוסדות האוניברסיטה הקשורות לבעיות אקדמאיות.
- 43.6 רמ"ד הסברה:
- 43.6.1 אחראי על יחסי הציבור, מערך הדוברות, ופרסומיה של העמותה.
- 43.7 רמ"ד מעורבות סטודנטיאליט:
- 43.7.1 אחראי על יחסייה של העמותה עם ארגונים סטודנטיאליים ועם עמותות.
- 44 נוהלי עבודה בהנהלה:
- 44.1.1 ההנהלה תכונס לפחות אחת ל-7 ימי לימודים ע"י יו"ר האגודה או לפי דרישת לפחות מחצית מחברי ההנהלה. סדר היום יועבר לחברי ההנהלה, חברי הוועד, לוועדת ביקורת ולמזכירות המועצה לפחות 24 שעות לפני הישיבה.
- 44.1.2 ישיבות ההנהלה יתקיימו אך ורק במשרדי העמותה.
- 44.1.3 יו"ר האגודה יפרסם דו"ח על פעילות ההנהלה לפחות אחת לשלושה חודשים.

44.1.4. חבר הנהלה ימלא כל תפקיד שהוטל עליו ע"י יו"ר האגודה. במקרה של מחלוקת, תכונס ישיבת הנהלה דחופה.

44.1.5. חבר הנהלה יקיים שעות קבלה לציבור הסטודנטים לפחות שעתיים בכל שבוע לימודים.

44.1.6. בכל ישיבת הנהלה ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול יהיה פתוח לעיון כל חבר עמותה.

44.1.7. עם קבלת הצבעה ברוב רגיל, ההנהלה תוכל לקבוע כי פרוטוקול ישיבת הנהלה מסוימת יהיה חסוי, אולם בכל מקרה יהיה הפרוטוקול פתוח בפני משתתפי הישיבה, חברי הוועד, חברי וועדת ביקורת וחברי המועצה.

45. בחירת חברי ההנהלה וכניסתם לתפקיד

45.1.1. הבחירות ליו"ר האגודה יתקיימו במהלך התקופה שבין חופשת פסח לבין סיום שנה"ל האקדמית.

45.1.2. הבחירות לשאר חברי ההנהלה יתקיימו במהלך 30 ימי הלימודים שלאחר הבחירות לתפקיד היו"ר, ובמהלך אותה שנה"ל בכל מקרה.

45.1.3. יו"ר האגודה יבחר ראשון בפורום מועצה, מתוך רשימת המועמדים שהוגשה לפני הבחירות למועצה.

45.1.4. חברי הנהלת העמותה למעט יו"ר האגודה ייבחרו בפורום וועדה לבחירת מנהלים.

45.1.5. חברי ההנהלה יערכו תקופת חפיפה בת שבועיים לפחות ואחריה יכנסו לתפקידיהם.

46. התפטרות ופיטורין

פיטורי חבר הנהלה או ההנהלה כולה בסמכות המועצה ברוב מיוחס (בהתאם לסעיף 64). במידה והצעת הפיטורין לחבר הנהלה הוצעה ע"י יו"ר האגודה, הרוב הדרוש לפיטורין יהיה רוב רגיל. בכל מקרה לא ייכנסו הפיטורים לתוקפם עד בחירת חבר הנהלה חדש.

פרק 8 – וועדת ביקורת

47. הרכב ובחירת ועדת ביקורת

47.1. ועדת ביקורת תמנה 5 חברי עמותה שאינם ממלאים כל תפקיד אחר באגודה.

47.2. הועדה תורכב מיו"ר וארבעה חברים.

47.3. יו"ר ועדת ביקורת וחברי הוועדה ימונו ע"י המועצה על פי הוראות סעיפים 63 ו- 64.

48. הגדרת תפקידים וסמכויות

48.1. ועדת ביקורת היא הגוף המבקר את פעולות העמותה, מוסדותיה ונציגיה וכן הגוף המפרש את תקנון העמותה.

48.2. לוועדת ביקורת זכות כניסה לכל ישיבה של מוסד בעמותה לרבות ישיבות סגורות.

48.3. חבר וועדת ביקורת יהיה נוכח בכל ישיבה של מוסד ממוסדות העמותה אשר בה מתקבלות החלטות.

48.4. נציגי ועדת ביקורת יפקחו על מניין הקולות בהצבעות.

48.5. ועדת ביקורת תערוך על פי בקשת המועצה, מזכירות המועצה, בית דין חברים או ביוזמתה, ביקורת בשטח משטחי הפעולה של העמותה ותדווח תוצאות הביקורת לרשות המבקשת, לצורך כך רשאית ועדת ביקורת לזמן כל חבר עמותה או עובד שכיר בעמותה לתחקיר בפניה בעניינים הקשורים לעמותה או לחבריה, לבדוק את כל פנקסיה ומסמכיה של העמותה ולקבל מכל מוסד של העמותה או מכל ממלא תפקיד בעמותה ידיעות בכתב ובעל פה בכל הנוגע למילוי התפקיד.

48.6. ועדת ביקורת תעיר לכל מוסד של העמותה או ממלא תפקיד בעמותה על פעולה שתהיה לא יעילה, לא הוגנת, נוגדת את התקנון, את החלטות המועצה או את חוקי המדינה.

48.7. ועדת ביקורת תעלה לדיון בפני המועצה או הוועד כל מקרה של אי מילוי תפקיד, ביצוע בלתי יעיל או בלתי הוגן של תפקיד ותמליץ על דרכי פעולה בנדון.

48.8. ועדת ביקורת תמנע ממוסדות העמותה קבלת החלטות או ביצוע פעולות הנוגדות את התקנון או החלטות מועצה או מהוות עבירה פלילית. המועצה רשאית לבטל מניעה זו ברוב מיוחס.

48.9. המוסד עליו חלה המניעה הנ"ל רשאי לדרוש ממזכיר המועצה כינוס מיוחד של המועצה כדי לדון בהחלטת ועדת ביקורת, מזכיר המועצה אינו רשאי לדחות ישיבה זו.

48.10. ועדת ביקורת תהא רשאית להביא המלצותיה בפני ועדת תקנון, בעניין פירוש התקנון.

48.11. ועדת ביקורת תהיה אחראית לפקח על ביצוע החלטות המועצה במוסדות האגודה.

48.12. ועדת ביקורת תגיש למועצה דו"ח ביקורת מדי 6 חודשים לפחות, אשר יכלול:

48.12.1. פעולות ביקורת שוטפות של הועדה.

48.12.2. אי סדרים במוסדות העמותה.

48.12.3. ביצוע המלצות דוחות ביקורת מהשנים האחרונות אשר אושרו ע"י המועצה.

48.12.4. רשימת המלצות לאישור המועצה, אשר ינוסחו כהצעות החלטה.

48.13. הדוח יועבר 5 ימי לימודים לפני פרסומו למזכיר המועצה, לוועד המנהל ולהנהלה וייחשב כאחד הנושאים בסדר היום של ישיבת המועצה.

48.14. המועצה תדון בפרק ההמלצות של הדוח ותצביע על ההמלצות.

48.15. כל רשויות העמותה ונושאי התפקידים בה יסייעו לוועדת ביקורת בביצוע תפקידה וימציאו לה מסמכים, ידיעות, הסברים וכל חומר אחר שיידרש מהם במועדים סבירים שייקבעו על ידי הועדה.

49. יו"ר ועדת ביקורת תפקידים וסמכויות:

49.1. ידאג לכינוס הועדה לישיבות, לניהול הישיבות ולרישומן בספר הפרוטוקולים של ועדת ביקורת.

49.2. ינהל את ההצבעות בעת ישיבות הועדה ויודיע על החלטות שהתקבלו.

49.3. הינו הממונה על ביצוע תפקידי הועדה.

49.4. הינו מבצע של החלטות הועדה ונציגיה כלפי המועצה אלא אם כן תחליט הועדה אחרת.

50. החלטותיה ועמדותיה של ועדת ביקורת יתקבלו בישיבות וועדה.

51. הגשת תלונה לוועדת ביקורת:

51.1 כל חבר אגודה רשאי להגיש תלונה לוועדת ביקורת עם העתק למזכירות המועצה כנגד חבר מועצה

או עובד אגודה או דירקטור בחברה מחברות הבת או עובד בחברה מחברות הבת כאשר הוא סבור שבמעשהו פגע באגודה או פעל בניגוד למטרותיה.

51.2 מצאה ועדת ביקורת את התלונה מוצדקת, רשאית להמליץ על הגשת תביעה לבית דין חברים תוך 10 ימי לימודים או יותר, ובתנאי שלא עברו שנתיים מאז המקרה שבגינה הוגשה התלונה.

51.3 במידה והמליצה ועדת ביקורת על הגשת תביעה, התובע יהיה פטור מתשלום האגרה והאגודה תישא בתשלום האגרה כאמור.

פרק 9 – בית דין חברים

52. כללי

52.1. בית דין חברים ישמש כבוררות מוסכמת בין חברי האגודה בעניינים הקשורים בניהול ענייני האגודה, עובדי האגודה, חברי המועצה, הדירקטורים והעובדים בחברות הבת של האגודה.

52.2. החלטה של בית דין חברים תחייב את חברי האגודה ובתנאי שהתקבלה בתום לב ולפי הנוהל המפורט בפרק זה.

52.3. השופטים בבית דין חברים יקבלו שכר תמורת עבודתם.

53. הגשת תביעה לבית דין חברים:

53.1. כל חבר אגודה או קבוצה של חברי אגודה רשאים להגיש תביעה נגד כל חבר אגודה או קבוצת חברי אגודה

אחרים כאשר הם סבורים שנגרם להם נזק כתוצאה ממעשה של הנתבע.

53.2. כתב התביעה יוגש למזכירות המועצה בכתב עם העתק לוועדת ביקורת.

53.3. על מזכירות המועצה לכנס את בית דין חברים לדיון בתביעה לא מוקדם מ- 10 ימי לימודים ולא יאוחר מ- 25 ימי לימודים לאחר הגשתה.

53.4. בעת הגשת התביעה ישלם התובע אגרה בסך השווה ל- 12 שעות עבודה בשכר הנמוך ביותר המקובל באגודה לשעת עבודה לפי עלות מעביד אשר תשולם לקופת האגודה.

54. נוהל כינוס בית דין חברים:

54.1. מזכירות המועצה תודיע לתובע ולנתבע על כינוסו של בית הדין ועל מועד עריכת ההגרלה.

54.2. מזכירות המועצה, בנוכחות נציג וועדת ביקורת תערוך הגרלה שאליה יוזמנו גם הצד התובע וגם הצד הנתבע ובה יוגרל רצף של בין 2 ל- 4 ספרות, אחד או יותר לפי הצורך, לפי נוהל שאותו תקבע הוועדה באישור מזכירות המועצה ואשר יוצג בכתב לנוכחים לפני עריכתה.

54.3. לא קיבלו התובע והנתבע הודעה על מועד ומקום עריכת ההגרה, או שלא הוצג נוהל עריכת ההגרה בפני המשתתפים לפני עריכתה, ייפסלו תוצאות ההגרה ותיערך הגרלה חדשה לפי אותו נוהל.

54.4. מזכירות המועצה תיצור קשר באמצעות טלפון או דואר או כל אמצעי אחר עם כל חברי האגודה אשר מספר הזהות שלהם מסתיים באחד מרצפי הספרות שהוגרלו, ותזמינם להשתתף כשופטים בבית הדין. בהזמנה יצוינו מועד הכינוס וכן כל הפרטים הרלוונטיים הכרוכים בתפקיד.

54.5. לא הצליחה מזכירות המועצה ליצור קשר עם כל החברים העונים לדרישות סעיף 54.4, תפרסם הוועדה בשני אמצעי פרסום את ההזמנה ואת רצפי הספרות שעלו בגורל.

54.6. אם לא אישרו את השתתפותם לפחות 5 חברי עמותה, רשאית מזכירות המועצה בפיקוח של וועדת ביקורת להגריל מספרים נוספים.

54.7. למען הסר ספק, גם אם אישרו את השתתפותם כשופטים 5 חברי עמותה, מזכירות המועצה תזמין את כל יתר חברי העמותה שעלו בגורל.

54.8. במקרה של תביעה יבוצעו סעיפים 54.4, 54.5 לעיל תוך 5 ימי לימודים לכל היותר מיום הגשת התביעה.

54.9. פסולים לכהן כשופטים:

54.9.1. הצד התובע

54.9.2. הצד הנתבע

54.9.3. חברי וועדת ביקורת

54.9.4. חברי מועצה

54.9.5. עובדי אגודה

54.9.6. דירקטורים בחברות הבת של האגודה

54.9.7. מנכ"לים של חברות הבת של האגודה

54.9.8. מי שהורשע ב-10 השנים האחרונות בבית משפט בישראל בעברה שיש עמה קלון

54.9.9. מי שנמצא אשם בעבר בבית דין חברים של האגודה.

55. נוהל הדיון:

55.1. מזכירות המועצה בפיקוח וועדת ביקורת תקבע את נוהל הדיון לפחות 24 שעות לפני תחילתו ובתנאי שלא תהיה בו סתירה לתקנון זה.

55.2. הדיון ינוהל ע"י מזכירות המועצה.

55.3. בדיון ישתתפו: מנהל הדיון, התובע או התובעים, הנתבע או הנתבעים ו-5 שופטים שעלו בגורל.

55.4. לא הגיע הצד התובע, יבוטל המשפט.

55.5. לא הגיע הצד הנתבע – המשפט יתנהל ללא נוכחותו.

55.6. הגיעו יותר מ-5 חברי אגודה שעלו בגורל כשופטים, תבצע הגרלה נוספת שבה יבחרו רק חמישה מתוך אלו שהגיעו.

55.7. הגיעו פחות מ-5 חברי אגודה – תקבע מזכירות המועצה מועד חדש לדיון אשר לקראתו יוגרלו מספרים נוספים על אלו שכבר הוגרלו בהתאם לצורך לפי סעיפים 54.2 - 54.8. חברי האגודה שהגיעו לשמש כשופטים יוזמנו למועד החדש בכל מקרה ויהיו פטורים מכל הגרלה נוספת.

55.8. השופטים יצהירו בעל פה ובכתב כי אין קשר אישי, מקצועי, עסקי או אחר בינם לבין הצד התובע או הנתבע שיש בו בכדי להשפיע על החלטתם.

55.9. מנהל הדיון יוכל לסגור את הדיון בפני קהל לבקשת אחד הצדדים אם ישנו חשש כי הדיון עוסק בנושאים אישיים או שחשיפת מידע מסוים עלולה לפגוע בצד התובע, בצד הנתבע או באגודת הסטודנטים.

55.10. בתחילת הדיון יקריא מנהל הדיון את נוהל הדיון.

55.11. בתחילה יציג התובע את תביעתו ואח"כ הנתבע.

55.12. התובע והנתבע יורשו כל אחד בתורו להביא עדים מטעמם ולהציג מסמכים ללא הגבלה.

55.13. כל שופט יהיה רשאי לשאול שאלות את כל אחד מהמשתתפים בדיון.

55.14. בתום סבב השאלות יורשו הצד התובע והצד הנתבע לסכם את דבריהם.

55.15. השופטים ימנו לעצמם יו"ר מביניהם אשר ינהל את שלב ההחלטות.

- 55.16. לא הצליחו השופטים לקבוע מי מביניהם יהיה היו"ר, יקבע זאת מנהל הדיון שנקבע לפי סעיף 55.2.
- 55.17. במקרה של תביעה השופטים יקבלו את החלטתם ברוב מיוחס.
- 55.18. במקרה של תלונה לפי סעיף 51, השופטים יקבלו את החלטתם ברוב מיוחד.
- 55.19. במקרה של תביעה: מצאו השופטים את התביעה מוצדקת במלואה או בחלקה, ולאחר מתן החלטתם בעניין גוף התביעה, יכריעו ברוב רגיל האם על הנתבע לשלם לתובע את סכום האגרה שאותה שילם בעת הגשת התביעה או את חלקו.
- 55.20. השופטים יקבעו את המועד האחרון לביצוע החלטותיהם.
56. אופן השפיטה:
- 56.1. השופטים ישפטו לפי חוקי המדינה, תקנון האגודה, החלטות המועצה, תקדימים משפטיים, עקרונות משפטיים מקובלים וע"פ רוח הצדק לפי סדר זה.
57. סמכויות בין דין חברים:
- 57.1. הטלת קנס או תשלום עד לסכום הזהה למחצית הסכום המרבי בבית משפט לתביעות קטנות של מדינת ישראל
- 57.2. פיטורין
- 57.3. הוצאה מהעמותה
- 57.4. קנס או פיטורין או הוצאה מהעמותה על תנאי, במידה ותתקבל החלטה בדבר הוצאה מהעמותה על תנאי, יהא הדבר כפוף לזכות שימוע בפני מועצת הסטודנטים.
- 57.5. שלילת הזכות להשתתף באירועי ופעולת העמותה
- 57.6. איסור על כניסה למשרדי האגודה או למשרד מסוים לתקופה מסוימת
- 57.7. הוראה לעובד אגודה או לחבר מועצה לבצע פעולה מסוימת הדרושה לתיקון עוול מסוים
58. ערעור:
- 58.1. כל צד רשאי לערער על ההחלטה תוך 10 ימי לימודים.
- 58.2. נוהל הערעור יהיה זהה לנוהל הגשת התלונה או התביעה המקורית.
- 58.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 58.2, בעת הגשת ערעור תשולם אגרה נוספת וכן תיערך הגרלה נוספת.
- 58.4. זכות הערעור היא חד פעמית לכל אחד מהצדדים.
- 58.5. אין בהגשת ערעור או בכוונה להגשת ערעור בכדי לעכב את ביצוע החלטת השופטים אלא אם קבעו השופטים אחרת.
59. ביזוי בית הדין:
- 59.1. קבע בית הדין כי הנתבע הפר ביודעין הוראה מפורשת של בית דין קודם, דינו לכל הפחות הרחקה מהעמותה ואיסור עבודה באגודה או בחברה מחברות הבת שלה לתקופה שלא תפחת משנה.
- 59.2. המועצה הפרה במכוון ולא בתום לב הוראה מפורשת של בית דין קודם, יוכל בית הדין להורות על פיזור המועצה ועריכת בחירות חדשות.

פרק 10 – עובדי אגודה

60. כללי

- 60.1. עובדי אגודה יבחרו לתקופה של שנה לכל היותר, כמפורט בפרק "בחירות לבעלי תפקידים באגודה" למעט המופיע בסעיף 43.3.3.
 - 60.2. חבר עמותה רשאי להגיש מועמדותו לכל משרה או תפקיד שיוצע על ידי מוסדות העמותה.
 - 60.3. במקרה של ניגוד עניינים כמפורט בפרק "ניגוד עניינים" לא יהיה תקף סעיף 60.2.
 - 60.4. לחבר עמותה תהיה עדיפות מוחלטת בקבלת כל תפקיד או משרה.
 - 60.5. על אף האמור בסעיף 60.4, במשרה או תפקיד הדורשים מיומנות מיוחדת או הסמכה מקצועית מיוחדת, או כל תנאי אחר, תוכל המועצה או גוף המוסמך מטעמה למטרה זו לקבוע כי לא תהיה לחבר העמותה זכות קדימה כאמור לעיל.
61. על עובדי אגודה שאינם חברי וועד, אינם חברי מזכירות המועצה ואינם חברי וועדת ביקורת יחולו הסעיפים הבאים:
- 61.1. העובד יוכל לפני סיום תפקידו לגשת לוועדת מינוי מחדש, ואם נדחתה בקשתו, להגיש שוב את מועמדותו לאותו תפקיד או לתפקיד אחר. כל זאת לפי סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.
 - 61.2. העובד יועסק על פי חוזה שייחתם בינו לבין ההנהלה.
 - 61.3. העובד יהיה כפוף לאחד מחברי ההנהלה, לפי החלטת ההנהלה.
 - 61.4. העובד רשאי להתפטר ע"י הגשת מכתב התפטרות ליו"ר האגודה. ההודעה תינתן ע"פ חוק הודעה מוקדמת לפיטורין והתפטרות.
 - 61.5. יו"ר האגודה בעצמו או בהחלטת הנהלה רשאי לפטר עובד. העובד יוכל לערער על הפיטורין להנהלה בתוך חמישה ימי עסקים.
62. נוסח החוזה
- 62.1. שינוי בחוזה עבודה של חברי מזכירות המועצה, וועדת ביקורת וחברי הנהלה יעשה באישור המועצה בלבד.
 - 62.2. בכל חוזה העסקה יופיע הסעיף בנוסח הבא: "תקנון האגודה ושינויים שיחולו בו תוך כדי תקופת העסקה הינם חלק בלתי נפרד מהחוזה".

פרק 11 – בחירות בעלי תפקידים באגודה

63. הבחירות לתפקידים באגודה

63.1. בבחירות לתפקידים באגודה ייבחרו עובדי האגודה הבאים:

63.1.1. מזכיר המועצה - בפורום מועצה.

63.1.2. יו"ר האגודה/ההנהלה - בפורום מועצה.

63.1.3. יו"ר וחברי וועדת ביקורת - בפורום מועצה.

63.1.4. יו"ר וחברי וועדת בחירות - בפורום מועצה.

63.1.5. נציגי סטודנטים במועצות המנהלים של חברות הבת - בפורום מועצה.

63.1.6. חברי ועדת משאל - בפורום מועצה.

63.1.7. חברי הנהלה בתפקידי ראשי המדורים השונים וסיו"ר - בפורום ועדה לבחירת מנהלים.

63.1.8. עורך עיתון - בפורום ועדה לבחירת מנהלים

63.1.9. מנהלים זוטרים ועובדים ברמת רכז - בפורום ועדה לבחירת רכזים.

63.1.10. כל עובד אגודה אחר ייבחר לפי נוהל שתקבע ההנהלה.

63.1.11. עובד אגודה יסיים תפקידו כאשר אינו עוד חבר בעמותה, אלא אם קיימת החלטת מועצה שלפיה התפקיד אינו

מחייב חברות בעמותה. חבר מזכירות המועצה וחברי ההנהלה יהיו חברי עמותה בכל מקרה.

64. בחירות בפורום מועצה:

64.1. פרסום הבחירות בפורום מועצה:

64.1.1. הזמנה להגשת מועמדות תפורסם לפחות 15 ימי לימודים לפני מועד קיום ישיבת הבחירות.

64.1.2. הפרסום יכלול:

64.1.2.1. הגדרת התפקיד.

64.1.2.2. דרישות התפקיד.

64.1.2.3. היקף השעות.

64.1.2.4. מועד אחרון להגשת מועמדות.

64.1.2.5. מועד ומקום ישיבת הבחירות.

64.1.3. מזכירות המועצה תפרסם את רשימת המתמודדים עד 24 שעות לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.

64.1.4. ההזמנה להגיש מועמדות תפורסם בשני אמצעי פרסום לפחות.

64.2. הגשת המועמדות לתפקיד:

64.2.1. מזכיר המועצה ייבחר מתוך המועצה הנבחרת ויגיש מועמדותו עד 24 שעות לפני פתיחת המושב בו יתקיימו

הבחירות.

64.2.2. מועמדים לשאר התפקידים הנבחרים בפורום מועצה, לרבות מועמדים לתפקיד יו"ר האגודה, יגישו מועמדותם עד 7 ימי לימודים לפני כינוס המושב בו הם נבחרים.

64.2.3. במקרה ומספר המועמדים הצפוי לתפקיד מסוים, למעט תפקיד של מזכיר המועצה ויו"ר האגודה, גדול, המועצה תוכל להסמיך וועדה מועדונית, קבועה או זמנית, לצורך סינון רשימת המועמדים. הוועדה תוכל להקטין את רשימת המועמדים שמופיעים בפני המועצה לשלושה או יותר.

64.2.4. בעלי תפקידים, למעט יו"ר האגודה, המגישים מועמדות, יושעו מתפקידם מיום הגשת המועמדות ועד יום הבחירות. באותו פרק זמן יאסר על המועמדים שימוש במשרדי האגודה לקידום בחירתם. ועדת ביקורת תשקיף על ביצוע תקנה זו ותדווח למועצה באם הופרה התקנה.

64.3. סדר הדיון בבחירות בפורום מועצה:

64.3.1. הבחירות בפורום מועצה יבוצעו במועצה באחת משיבותיה.

64.3.2. מזכירות המועצה תקבע את נהלי הישיבה בהתאם למספר המועמדים ותפיץ את החלטותיה לחברי מועצה ולמתמודדים לפני מועד הבחירות.

64.3.3. מנהל המושב יקציב זמן שווה לכל מועמד להציג עצמו בפני המועצה.

64.3.4. יערך סבב שאלות למועמד ע"י הקהל וחברי המועצה.

64.3.5. אם הוגשה הסתייגות יקריא אותה מנהל המושב בשלב סבב השאלות.

64.3.6. בתום שמיעת כל המועמדים יערך סבב דיון ולאחריו הצבעה.

64.4. סדרי ההצבעה:

64.4.1. המועמד ייבחר ברוב מוחלט, אם לא התקבל רוב מוחלט בהצבעה בין מועמדים תיערך הצבעה חוזרת בה יוסרו שמותיהם של המועמדים שלא קיבלו קולות כלל, ולאחר מכן יוסר שמו של המועמד או המועמדים שקיבלו את מספר הקולות הנמוך ביותר. אם עדין לא קיבל אף אחד מהמועמדים רוב מוחלט, ימשכו סבבי ההצבעה עד להשגת רוב מוחלט.

64.4.2. אם לא יבחר מועמד לאחד התפקידים - תדחה הבחירה למושב אחר.

64.5. התפטרות ופיטורין בעלי תפקידים שנבחרו בפורום מועצה:

64.5.1. בעלי התפקידים שנבחרו ע"י המועצה רשאים להתפטר מתפקידם ע"י הגשת הודעת התפטרות בכתב

למזכירות המועצה. ההתפטרות תכנס לתוקף בתום 15 ימי לימודים מהגשת כתב התפטרות, זולת אם חזר בו בעל התפקיד בכתב בתוך 48 שעות מהגשת ההתפטרות.

64.5.2. נכנסה ההתפטרות לתוקפה ועדין לא נבחר בעל תפקיד חדש במקום זה שהתפטר, ימונה ממלא מקום זמני.

64.5.3. העברתו מתפקיד של בעל תפקיד הנבחר בפורום מועצה תבוצע ברוב מיוחס.

64.6. מנוי ממלא מקום זמני לבעלי תפקידים שנבחרו בפורום מועצה:

- 64.6.1. ממלא מקום זמני יכהן בתפקידו עד בחירת בעל תפקיד קבוע לתפקיד.
 - 64.6.2. לא ימונה ממלא מקום זמני יותר מפעם אחת ברציפות לאותו תפקיד.
 - 64.6.3. ממלא מקום זמני לתפקיד יו"ר האגודה ימונה ע"י הוועד המנהל.
 - 64.6.4. ממלא מקום זמני לתפקיד יו"ר ועדת ביקורת ימונה ע"י המועצה מבין חברי ועדת ביקורת. אם אין באותה עת חבר ועדת ביקורת, תשמש ועדת תקנון של המועצה כוועדת ביקורת באופן זמני.
 - 64.6.5. תקופת מינוי ממלא מקום זמני לא תעלה על 20 ימי לימודים.
 - 64.6.6. שכרו של ממלא מקום זמני יהיה זהה לשכרו של בעל התפקיד שאת מקומו הוא ממלא.
 - 64.6.7. החלטת ממלא המקום הזמני תהיה ברת תוקף כהחלטת בעל התפקיד הקבוע לכל דבר ועניין.
65. בחירות בוועדה לבחירת מנהלים:
- 65.1. פרסום הבחירות בפורום ועדה לבחירת מנהלים:
 - 65.1.1. הזמנה להגיש הצעות לתפקיד תפורסם לפחות 10 ימי לימודים לפני מועד קיום ישיבת הבחירות.
 - 65.1.2. הפרסום יכלול:
 - 65.1.2.1. הגדרת התפקיד.
 - 65.1.2.2. דרישות התפקיד.
 - 65.1.2.3. היקף התפקיד.
 - 65.1.2.4. מועד אחרון להגשת מועמדות.
 - 65.1.2.5. מועד ומקום ישיבת הבחירות.
 - 65.1.3. ההזמנה להגיש מועמדות תפורסם בשני אמצעי פרסום לפחות.
 - 65.2. בעלי התפקידים הנבחרים ע"י ועדה לבחירת מנהלים יגישו מועמדותם עד שלושה ימי לימודים לפני קיום הבחירות.
 - 65.3. הרכב הוועדה לבחירת מנהלים – חמישה חברים:
 - 65.3.1. יו"ר האגודה – מנהל הדיון. בבחירות למינוי חבר הנהלה יהיה זה יו"ר האגודה הנבחר גם אם עדין לא תמה תקופת החפיפה.
 - 65.3.2. סיו"ר האגודה, למעט והבחירות הן לתפקיד סיו"ר בהן הוועדה תמנה ארבעה חברים בלבד.
 - 65.3.3. שלושה חברי מועצה שיבחרו בהגרלה.
 - 65.3.4. חבר ועדת ביקורת כמשקיף ללא זכות הצבעה והבעת דעה בנוגע למתמודדים, הן בראיון והן בסבב הדיון.
 - 65.3.5. כל חבר מועצה רשאי להשתתף כמשקיף ללא זכות הצבעה. בעל התפקיד המפנה מקומו רשאי להשתתף כמשקיף ללא זכות הצבעה, באישור מנהל הדיון. היה ומנהל הדיון לא אישר השתתפותו יציין נימוק לפרוטוקול, ותתקיים הצבעה על נוכחותו בקרב בעלי זכות הצבעה בבחירות.
 - 65.3.6. למשקיפים לא תהיה זכות דיבור אלא אם אישר זאת מנהל הדיון. במידה ולא אישר, על מנהל הדיון לציין נימוק לפרוטוקול.

65.4. סדר הדיון בוועדה לבחירת מנהלים:

- 65.4.1. הסתייגות לגבי מועמד מסוים תוגש עד 24 שעות לפני תחילת הבחירות.
- 65.4.2. עם כניסת מועמד יציג מנהל הדיון את היושבים בוועדה.
- 65.4.3. למועמד תינתן רשות להציג את עצמו על פי זמן שינתן מראש על ידי מנהל הדיון.
- 65.4.4. ייערך סבב שאלות למועמד.
- 65.4.5. אם הוגשה הסתייגות על המועמד, תוקרא ההסתייגות בתוספת שם המסתייג.
- 65.4.6. בתום בחינת כל המועמדים יערך סבב דיון.
- 65.4.7. תיערך הצבעה.
- 65.4.8. המועמד יבחר ברוב מוחלט, אם לא התקבל רוב מוחלט בהצבעה בין המועמדים תיערך הצבעה חוזרת בה יוכרע בין שני המועמדים שקיבלו את מספר הקולות הרב ביותר.
- 65.4.9. במקרה של שני מועמדים בלבד יועמד להצבעה רק המועמד שקיבל את מספר הקולות הרב.

65.5. מנוי ממלא מקום זמני לבעלי תפקידים שנבחרו בפורום ועדה לבחירת מנהלים:

- 65.5.1. ממלא מקום זמני לתפקיד של חבר הנהלה או עורך צ'ופצ'יק ימונה ע"י ההנהלה. לממלא המקום כל הסמכויות הנתונות לבעל התפקיד אותו הוא מחליף.
- 65.5.2. ממלא מקום זמני ימונה ללא בחירות.
- 65.5.3. ממלא מקום זמני יכהן בתפקידו עד בחירת בעל תפקיד קבוע לתפקיד.
- 65.5.4. לא ימונה ממלא מקום זמני יותר מפעם אחת ברציפות לאותו תפקיד.
- 65.5.5. תקופת מינוי ממלא מקום זמני לא תעלה על 20 ימי לימודים.
- 65.5.6. שכרו של ממלא מקום זמני יהיה זהה לשכרו של בעל התפקיד שאת מקומו הוא ממלא.
- 65.5.7. החלטת ממלא המקום הזמני תהיה ברת תוקף כהחלטת בעל התפקיד הקבוע לכל דבר ועניין.

66. בחירות בוועדה לבחירת רכזים:

- 66.1. ועדה לבחירת רכזים, תיערך גם לצורך קשירת הסכמים עסקיים, הקשורים לשירותים הניתנים לסטודנטים, בהיקף שמעל לסכום שיקבע מזמן לזמן על ידי המועצה ברוב מוחלט.

66.2. פרסום הבחירות בפורום ועדה לבחירת רכזים:

- 66.2.1. הזמנה להגיש הצעות לתפקיד תפורסם לפחות 10 ימי לימודים לפני מועד קיום ישיבת הבחירות.
- 66.2.2. הפרסום יכלול:
 - 66.2.2.1. הגדרת התפקיד.
 - 66.2.2.2. דרישות התפקיד.
 - 66.2.2.3. היקף התפקיד.
 - 66.2.2.4. מועד אחרון להגשת מועמדות.

66.2.2.5. מועד ומקום ישיבת הבחירות.

66.2.3. ההזמנה להגיש מועמדות תפורסם בשני אמצעי פרסום לפחות.

66.3. בעלי התפקידים הנבחרים ע"י ועדה לבחירת רכזים יגישו מועמדותם עד יום לימודים אחד לפני קיום הבחירות.

66.4. הרכב הוועדה לבחירת רכזים:

66.4.1. יו"ר האגודה או חבר הנהלה אחר שימונה על ידו – מנהל הדיון.

66.4.2. בעל התפקיד שהתפקיד המוצע תחת אחריותו.

66.4.3. שני חברי מועצה שיבחרו בהגרלה.

66.4.4. בעל תפקיד קודם רשאי להיות נוכח אולם ללא זכות הצבעה.

66.4.5. חבר וועדת ביקורת - ללא זכות הצבעה.

66.4.6. כל חבר מועצה רשאי להשתתף כמשקיף ללא זכות הצבעה. למשקיפים לא תהיה זכות דיבור אלא אם אישר

זאת מנהל הדיון.

66.5. הדיון בוועדה לבחירת רכזים:

66.5.1.1. הוועדה תכונס רבע שעה לפני המועד שנקבע לפתיחתו.

66.5.1.2. יו"ר הוועדה אחראי לפרוטוקול של הישיבה.

66.5.1.3. לא הופיע מגיש המועמדות לישיבת הבחירות - תיפסל מועמדותו.

66.5.1.4. כל אחד מהמועמדים יכנס בנפרד וימסור תעודה מזהה לידי נציג ביקורת לשם אימות הפרטים.

66.5.1.5. המועמד יציג את עצמו ויענה על שאלות הנוכחים בישיבת הבחירות.

66.5.1.6. לאחר שמיעת כל המועמדים תדון הוועדה כשלכל אחד מהנוכחים בישיבה אפשרות לחוות דעה.

66.5.1.7. יו"ר הוועדה רשאי להקציב זמן לכל אחד מהדוברים.

66.5.1.8. מפתחת ישיבת הבחירות ועד ההחלטה אין אפשרות לכניסת חברים נוספים לחדר, ואין אפשרות ליציאת

הנוכחים בישיבה, למעט הפסקות מאורגנות ובהן תימנע כל אפשרות של שיחה עם אחד מהמועמדים

הממתנינים בחוץ, למעט חבר וועדת ביקורת אשר יהיה רשאי לצאת במהלך הישיבה.

66.5.1.9. ישיבת הבחירות תינעל לאחר הצבעה.

66.6. ההצבעה:

66.6.1. הוועדה תחליט בהצבעה גלויה, ברוב רגיל, על ההצעה הטובה ביותר.

66.6.2. במקרה ושתי הצעות יגיעו לשוויון קולות תיערך הצבעה חוזרת בניהן בלבד. באם בהצבעה החוזרת שוב

יהיה שוויון קולות, יו"ר הוועדה רשאי להכריע בקולו.

66.6.3. במידה ולא תהיה הכרעה או שהוועדה תחליט שההצעות אינן מתאימות יערך הליך בחירות חוזר בתוך 20

ימי לימודים.

66.7. ועדה למינוי מחדש:

- 66.7.1 בעל תפקיד שנבחר בוועדה לבחירת רכזים בלבד ומעוניין בתום שנה להמשיך בתפקידו, יודיע בכתב ליו"ר האגודה לפחות 20 ימי לימודים לפני תום כהונתו על רצונו זה.
- 66.7.2 נושא המשך הכהונה יועלה בוועדה למינוי מחדש שתורכב מכמנה הועדה לבחירת רכזים. חבר מועצה שישב בוועדה לבחירת בעל התפקיד, לא ישב בוועדה למינוי מחדש, במידה ותתקיים.
- 66.7.3 על הוועדה למינוי מחדש להתכנס לפחות 10 ימי לימודים לפני תום כהונתו של בעל התפקיד.
- 66.7.4 בסמכות הועדה להחליט באם ימשיך העובד בתפקידו.
- 66.7.5 במידה והחליטה הועדה על המשך העסקתו, לא תפורסם הזמנה להגשת מועמדות לתפקיד זה. במידה והחליטה הועדה שלא להאריך את כהונתו, תפורסם הזמנה להגשת מועמדות לתפקיד.
- 66.7.6 הארכת הכהונה הינה לשנה נוספת.
- 66.7.7 אין הגבלה על מספר הפעמים שניתן להאריך תפקידו של עובד עפ"י סמכות הועדה למינוי מחדש.
- 66.8 מנוי ממלא מקום זמני לבעלי תפקיד אשר נבחרו בפורום ועדה לבחירת רכזים:
- 66.8.1 ממלא מקום זמני ימונה ללא בחירות בהחלטת ההנהלה.
- 66.8.2 ממלא מקום זמני יכהן בתפקידו עד לבחירת אדם אחר לתפקיד, החלטותיו תהינה ברות תוקף כהחלטות בעל התפקיד הקבוע לכל דבר ועניין.
- 66.8.3 תקופת המינוי של ממלא מקום זמני לא תעלה על 40 ימי לימודים.
- 66.8.4 שכרו של ממלא מקום זמני יהיה זהה לשכרו של בעל התפקיד שאת מקומו הוא ממלא.
- 67 נהלים נוספים בבחירות בפורום לבחירת מנהלים ובפורום לבחירת רכזים:
- 67.1 הגדרת תפקידים וסמכויות:
- 67.1.1 בעל התפקיד הממונה ידאג לניסוח מפרט ההזמנה להגיש מועמדות.
- 67.1.2 יו"ר האגודה יודיע למזכירות המועצה ולוועדת ביקורת על תאריך ושעת קיום ישיבת הבחירות עם פרסום ההזמנה להגיש מועמדות.
- 67.1.3 אם יתעורר צורך בשינוי לא מהותי בתנאי התפקיד או המשימה, לאחר מועד פרסום התפקיד או המשימה, תהיה הנהלת העמותה רשאית לקבוע את השינוי ולא יהיה בכך פסילת ההזמנה להגיש מועמדות.
- שינוי התפקיד או המשימה באופן מהותי יחייב הוצאת הזמנה חדשה
- 67.1.4 תוצאות הבחירות יפורסמו לא יאוחר מ-3 ימי לימודים לאחר תום הדיון בהצעות מגישיהן.
- 67.2 ערעור על החלטת ועדה:
- 67.2.1 המוסד שבפניו ניתן לערער על החלטות ועדות הבחירות הינו וועדת ביקורת אשר תוכל להמליץ על העברת הטיפול בערעור למועצה.
- 67.2.2 המועצה תוכל להחליט על:
- 67.2.2.1 דחיית הערעור - כלומר אישור החלטת הועדה.

67.2.2.2. ביטול תוצאות הבחירות וקיומן מחדש

67.2.3. החלטת המועצה הינה סופית.

67.3. בחירות חוזרות ופסילת בחירות, למעט בחירות בפורום מועצה.

67.3.1. בחירות חוזרות יערכו במקרים הבאים:

67.3.1.1. אין מועמדים.

67.3.1.2. וועדת הבחירות מצאה שהמועמדים אינם מתאימים.

67.3.1.3. הבחירות בוטלו ע"י המועצה.

67.3.2. נוהל בחירות חוזרות, זהה לנוהל בחירות שבוטלו ע"י ועדת ביקורת אשר החליטה כי הבחירה לא נוהלה

בהתאם לתקנון. הבחירות ידחו למועד המוקדם ביותר האפשרי ללא שינוי בהרכב ועדת הבחירות.

68. בחירות בוועדה לבחירות לתפקידים ייצוגיים:

68.1. פרסום הבחירות בפורום ועדה לבחירת מועמדים לתפקידים ייצוגיים:

68.1.1. הזמנה להגיש מועמדות לתפקיד ייצוגי תפורסם לפחות 10 ימי לימודים לפני מועד קיום ישיבת הבחירות

בשני אמצעי פרסום.

68.1.2. הפרסום יכלול:

68.1.2.1. דרישות התפקיד הייצוגי.

68.1.2.2. תיאור כללי של מטרות המשלחת / סמינר + תאריכים.

68.1.2.3. מועד אחרון להגשת מועמדות.

68.1.2.4. מועד ומקום ישיבת הבחירות

68.2. נהלים לבחירת בעלי תפקידים ייצוגיים:

68.2.1. נוהל זה מחייב לגבי בחירות בעמותה לתפקידים ייצוגיים במשלחות / סמינרים (באם מסובסדים ובאם לאו)

אשר בחסות העמותה.

68.2.2. המועמדים לתפקידים ייצוגיים יגישו מועמדותיהם עד שלושה ימי לימודים לפני תחילת הבחירות.

68.2.3. ועדת ביקורת תדווח לוועדה באם המועמדים הם חברי עמותה בזמן הבחירות, הסמינר או המשלחת. מועמד

אשר אינו ממלא תנאי זה לא יוכל להשתתף בבחירות.

68.2.4. ועדת הבחירה תתכנס מחצית השעה לפני תחילת הבחירות על מנת להכין קריטריונים רלוונטיים לקבלת

התפקיד הייצוגי.

68.3. הרכב הוועדה לבחירת מועמדים לתפקידים ייצוגיים:

68.3.1. עובד האגודה הממונה על המשלחת / הסמינר – מנהל הדיון.

68.3.2. שני חברי מועצה.

68.3.3. יו"ר האגודה או חבר הנהלה אחר מטעמו.

- 68.3.4. חבר ועדת ביקורת כמשקיף ללא זכות הצבעה.
- 68.3.5. כל חבר מועצה רשאי להשתתף כמשקיף ללא זכות הצבעה. למשקיפים לא תהיה זכות דיבור אלא אם אישר זאת מנהל הדיון.
- 68.4. סדר הדיון בוועדה לבחירת מועמדים לתפקידים ייצוגיים:
- 68.4.1. סדר כניסת המועמדים יקבע בהגרלה על ידי מנהל הדיון, ובנוכחות ועדת ביקורת, ויתלה לעיני כל לפחות שעתיים לפני תחילת הבחירות.
- 68.4.2. עם כניסת המועמד יציג מנהל הדיון את היושבים בוועדה.
- 68.4.3. ייערך סבב שאלות למועמד.
- 68.4.4. בתום בחינת כל המועמדים ייערך סבב דיון אשר בסופו תחליט הוועדה על המועמדים הנבחרים. את ההרכב הייצוגי הנבחר יש לאשר בהצבעה. החלטה שתקבל ברוב רגיל.
- 68.4.5. על הוועדה לבחור בנוסף להרכב הייצוגי רשימת המתנה המונה כרבע ממספר המקומות למשלחת / סמינר הרלוונטי, למקרה של ביטול אחד מנבחרי הוועדה. החלטה שתקבל ברוב רגיל.

פרק 12 – ספקים והתקשרויות עסקיות

69. כל הזמנת ציוד או התקשרות כלשהי עם ספק הכרוכה בעלות כספית או וויתור על זכויות שוות ערך כסף (להלן "עסקה") טעונה אישור הנהלה וחתימת חוזה התקשרות.
70. בעסקה שהיקפה הצפוי הוא יותר מ 5% מסך ההכנסות השנתי של האגודה לפי הדוח הכספי האחרון שאושר במועצה, או שהיקפה עולה על סכום אחר שקבעה המועצה לעניין זה, יערך "מכרז ספקים".
71. הרכב וועדת "מכרז ספקים":
- 71.1. יו"ר האגודה או חבר הנהלה אחר מטעמו – מנהל הדין
 - 71.2. חבר הנהלה נוסף שמשרדו אחראי קשור ישירות לעסקה או חבר הנהלה אחר לפי החלטת יו"ר האגודה.
 - 71.3. שני חברי מועצה שייבחרו בהגרלה
72. נוהל "מכרז ספקים":
- 72.1. אם קיימים ספקים רבים למוצר המבוקש - המכרז יפורסם בעיתון מקומי או ארצי לפי העניין לפחות 10 ימי עסקים לפני קיומו.
 - 72.2. אם קיימים ספקים מעטים – תישלח בקשה להגשת הצעה לכל הספקים האפשריים לפחות 10 ימי עסקים לפי קיום המכרז.
 - 72.3. וועדת המכרז תדון בהצעות, ותוכל לערוך מו"מ בנפרד עם כל אחד ממגישי ההצעות.
 - 72.4. הוועדה תוכל להחליט על דחיית ההחלטה, וכינוסה של אותה וועדה באותו הרכב במועד אחר.
 - 72.5. וועדת המכרז תבחר את ההצעה הזוכה ברוב קולות. הוועדה תוכל להתנות את ההצעה הזוכה בקיומם של שינויים מסוימים בהצעה, ואף להסמיך אדם או גורם כלשהו לקבל את ההחלטה הסופית לפי קריטריונים ברורים.
 - 72.6. היו הקולות שקולים – יכריע מנהל המכרז.
73. הרכב הוועדה והנהלה האמורים תקפים כאשר המועצה לא קבעה נוהל אחר או הרכב וועדה אחר למכרז ספציפי.

פרק 13 - רואה חשבון

74. מינוי רו"ח:

- 74.1. וועדת כספים תוכל להמליץ על החלפת רו"ח של האגודה. במקרה זה תערוך הוועדה מכרז ע"פ נוהל שתקבע.
- 74.2. רמ"ד כספים יוזמן לדיונים בוועדת כספים העוסקים בהחלפת או בחירת רו"ח.
- 74.3. המועצה תאשר את מינוי רואה החשבון של האגודה מדי שנה.

75. תנאי העסקה:

- 75.1. רואה החשבון לא יהיה עובד אגודה, והוא יעסק עפ"י חוזה למתן שירותים שיחתם בינו לבין ההנהלה באישור וועדת כספים.
- 75.2. לא יחתם חוזה שתוקפו ליותר משנה אחת.

76. תפקידים:

- 76.1. רואה החשבון יבקר את הדו"חות הכספיים של העמותה.
- 76.2. רואה החשבון ייעץ לעמותה בנושאי מיסוי ובעניינים כספיים אחרים, עפ"י פניה של יו"ר האגודה ו/או רמ"ד כספים של העמותה.
- 76.3. רואה החשבון ישתתף בכל ישיבה של מועצת העמותה שיוגשו בה דו"חות שביקר או שמסר עליהם דין וחשבון, וימסור כל הודעה או הסבר שנראה לו בנוגע לאותם דו"חות.

פרק 14 – יועץ משפטי

77. מינוי יועץ משפטי:

- 77.1. וועדת תקנון תוכל להמליץ על מינוי או החלפת יועץ משפטי לאגודה. במקרה זה תבחר העמותה יועץ משפטי בפורום ועדה לבחירת מנהלים.
- 77.2. יו"ר וועדת ביקורת ויו"ר האגודה יוזמנו לדיונים בוועדת תקנון העוסקים בהחלפת או בחירת יועץ משפטי.
- 77.3. המועצה תאשר את מינוי היועץ המשפטי של האגודה מדי שנה.

78. תנאי העסקה:

- 78.1. היועץ המשפטי לא יהיה עובד אגודה, והוא יעסק עפ"י חוזה למתן שירותים שייחתם בינו לבין ההנהלה באישור וועדת תקנון.
- 78.2. לא ייחתם חוזה ליותר משנה אחת.

פרק 15 – ניגוד עניינים

79. חבר מועצה, עובד אגודה, מתנדב אגודה, דירקטור בחברה מחברות הבת של האגודה ועובד בחברה מחברות הבת לא ישתתף בדיונים או יהיה שותף להחלטות שיש בהן בכדי להועיל לעסק או גוף שיש לו עניין אישי ברווחתם. לעניין זה נוכחות כקהל לא תיחשב השתתפות בדיון.
80. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 79:
- 80.1. חבר מועצה לא יכהן כעובד אגודה או חבר דירקטוריון של חברה מחברות הבת או כמנכ"ל של חברה מחברות הבת או בתפקיד הכפוף ישירות למנכ"ל בשנה"ל שבה נבחר לחבר מועצה וכל עוד המועצה שאליה נבחר עדין מכהנת, אלא אם הדבר נגזר מתוקף תפקידו ע"פ התקנון.
- 80.2. למען הסר ספק לא יוכל חבר המועצה לכהן באחד התפקידים האמורים בסעיף 80.1 במהלך התקופה האמורה גם אם הפסיק לכהן כחבר מועצה.
- 80.3. עובד אגודה לא יכהן בו זמנית כדירקטור בחברה מחברות הבת או כמנכ"ל בחברה מחברות הבת או בתפקיד הכפוף ישירות למנכ"ל.
- 80.4. יו"ר או חבר וועדת בחירות לא יכהן בשנת הלימודים שבה שימש בתפקידו בוועדת הבחירות ו/או כל עוד לא התחלפה המועצה כחבר מועצה או כעובד אגודה או כמנכ"ל בחברה מחברות הבת או בתפקיד הכפוף ישירות למנכ"ל.
- 80.5. יו"ר או חבר וועדת ביקורת לא יכהן כעובד אגודה בתפקיד אחר או כדירקטור בחברת הבת של האגודה אם טרם חלפו 100 ימים קלנדאריים מאז שהתחלפה המועצה האחרונה שבזמנה כיהן בתפקידו בוועדת ביקורת.
- 80.6. חבר מועצה או חבר הנהלה לא יתווך בין העמותה לבין חברה עסקית שבבעלותו המלאה או החלקית או שהוא עובד בה."
- 80.7. העמותה לא תסחור או תקיים קשרים עסקיים עם חברה או גוף עסקי אשר נמצא בבעלותו המלאה או החלקית של חבר מועצה או חבר הנהלה או שחבר המועצה או חבר הנהלה עשוי להפיק רווח אישי ישיר כתוצאה מההתקשרות העסקית הנדונה עם העמותה.
- 80.8. לעניין סעיף 80.7 יהיה רווח אישי ישיר רק רווח בפועל מההתקשרות הנדונה, כאשר וועדת ביקורת תמליץ בפני המועצה, ושלילה של רווח אישי תקבל המועצה ברוב מיוחד בלבד.

פרק 16 – התקציב

81. התקציב יהיה שנתי.
82. התקציב לא יהיה גירעוני.
83. נוהל הכנת התקציב:
- 83.1 רמ"ד כספים יכין את הצעת התקציב לשנה הקרובה, שיוגש ע"י יו"ר האגודה לאישור המועצה.
 - 83.2 התקציב יישלח לחברי המועצה לפחות 5 ימי לימודים לפני הדיון על התקציב במועצה.
 - 83.3 וועדת כספים של המועצה תדון בתקציב ותגיש המלצות לפני הדיון על התקציב במועצה.
 - 83.4 כל שינוי שערכה וועדת כספים בתקציב לאחר שנשלח לחברי המועצה טעון הצבעה נפרדת.
 - 83.5 המועצה תהיה מחויבת לדון בנפרד בכל הסתייגות שתוגש לגבי התקציב עד 24 שעות לפני הישיבה. מזכירות המועצה תוכל לקבוע כי יתקיים דיון גם בהסתייגויות שיוגשו תוך כדי הדיון.
84. מבנה התקציב:
- 84.1 התקציב יכלול את פרוט משכורתם ותנאי ההעסקה של חברי הנהלה, חברי מזכירות המועצה וחברי וועדת ביקורת.
 - 84.2 התקציב יוכל לכלול סכומי כסף אשר השימוש בהם ע"י הנהלה יותנה באישור וועדה מועדות המועצה או גוף אחר.
85. תוקף התקציב:
- 85.1 האגודה לא תורשה להוציא סכום כסף כלשהו שאינו במסגרת התקציב שאושר ע"י המועצה, למעט משכורות ובתנאי שלא חל גידול בשכרו של אותו עובד אשר לא אושר ע"י המועצה.
 - 85.2 וועדת כספים רשאית לקנוס חבר הנהלה אשר חרג מהתקציב שאושר לו ע"י המועצה, ובלבד שסכום הקנס לא יהיה גבוה מגובה החריגה. חבר הנהלה שנקנס רשאי לערער על ההחלטה למועצה.
 - 85.3 במקרים חריגים רשאית הנהלה, באישור הוועד המנהל ובתנאי שאישר זאת יו"ר וועדת כספים להוציא סכום כסף אשר אינו במסגרת התקציב.
86. התקציב יפורסם לציבור חברי האגודה

פרק 17 – חופש המידע

87. מידע לעניין פרק זה – מסמך, קובץ מחשב, צילום או הקלטה.
88. כל מידע הקיים ברשות עובד אגודה יהיה נגיש לציבור חברי האגודה אלא אם:
- 88.1. פרסום המידע עלול לפגוע בפרטיותו של אדם ע"פ חוק הגנת הפרטיות.
 - 88.2. פרסום המידע אסור במפורש ע"פ התקנון או ע"פ דין אחר.
 - 88.3. פרסום המידע יפגע באגודה או במטרותיה באופן ברור.
89. עובד אגודה יחויב למסור עותק של כל מידע שברשותו לכל חבר עמותה שביקש זאת בכתב מוועדת ביקורת תוך 10 ימי עסקים.
90. וועדת תקנון תוסמך לקבוע אגרת בקשה סבירה ותעריף כיסוי הוצאות. האגרה לא תחול על חברי מועצה.
91. סרב בעל התפקיד למסור מידע שברשותו, ינמק את הסיבה לכך בהתאם לאחת הסיבות האמורות בסעיף 88.
92. לא קיבל מגיש הבקשה את כל המידע שביקש, רשאי לערער לוועדת תקנון של המועצה. וועדת תקנון תורשה לחייב את בעל התפקיד למסור את המידע.

הוראות מעבר

93. תוקף תקנון זה מיום אישורו ע"י רשם העמותות.
94. על אף האמור בסעיף 93, סעיפים אשר יישומם כרוך בפיטורין או הרעה בתנאים של עובד אגודה או חבר מועצה או אדם אחר המכהן בשרות האגודה או חברות הבת יכנסו לתוקפם רק עם עזיבתם של בעלי התפקידים המכהנים בעת אישור תקנון זה אלא אם תקבע המועצה אחרת.