



מוסדות העמותה

יובהר, כי האמור מהווה תמצית ההנחיות המרכזיות, ונועד להציג באופן נגיש ופשוט את חלק מהוראות החוק וההנחיות הרשם. הנוסח הקובע והמחייב הוא הוראות החוק וההנחיות הרשם להתנהלות עמותות בהתאם לחוק. בנוסף, כל המידע שמופיע פה חל גם על חברות לתועלת הציבור (חל"צ) בשינויים המחייבים.





1. אסיפה כללית

- האסיפה הכללית היא הגוף הכולל את כל חברי העמותה, ומהווה את הגורם ההיררכי העליון בעמותה.
- האסיפה מתכנסת במועדים הקבועים בתקנון, ולפחות אחת לשנה
- אסיפה עם למעלה מ-200 חברים, רשאית לקיים אסיפות נציגים בהתאם להוראות שקבעה בתקנון.
- הועד המנהל יכול לכנס אסיפה שלא מן המניין בכל עת, והוא מחויב לעשות זאת, במקרה שהתקבלה דרישה בכתב של ועדת הביקורת או של עשירית מחברי העמותה. אם לא כונסה האסיפה, רשאי הרשם לכנס אותה, או למנות אדם שיעשה זאת.
- במסגרת הזימון לאסיפה יפורטו הנושאים שעל סדר היום ויצורפו מסמכים ודו"חות רלוונטיים
- במידה ולא נקבע אחרת בתקנון, אסיפה לא תפתח אם לא נוכחים בה רבע מחברי העמותה לפחות

מהן סמכויות האסיפה?

- האסיפה הכללית אחראית על מינוי מוסדות ונושאי משרה בהתאם לחוק ולתקנון, ולביטול מינויים.
- היא מחליטה על שינוי התקנון, המטרות, או שם העמותה, שייבחנו לאחר מכן גם על ידי הרשם
- מינוי רואה חשבון מבקר וקביעת שכרו
- אישור הדוח הכספי והדוח המילולי של העמותה, כל שנה לגבי השנה הקודמת.
- מידה והוחלט לשלם גמול ישיבה והחזר הוצאות לחברי ועד וחברי ועדת ביקורת, הוא יאושר על ידי האסיפה בכפוף לתקנות הגמול
- בסמכות האסיפה להחליט על מיזוג, פירוק מרצון או פירוק בידי בית משפט.



2. אחריות הועד

- על הועד המנהל מטולת האחריות לניהול העמותה ובידיו כל סמכות שלא ניתנה לפי חוק או תקנון למוסדות האחרים.
- ברוב המקרים הועד מתמנה על ידי האסיפה הכללית ובסמכותה לבטל את מינויו. ישנן עמותות שבהן, על פי התקנון, גוף חיצוני ימנה חלק מחברי הועד, או שהם יהיו נציגי תאגידים החברים באסיפה הכללית.
- הועד מורכב לפחות משני חברים, אשר אינם קרובי משפחה בדרגה ראשונה
- חברי הועד יהיו רשומים בפנקס חברי ועד, בשם, מספר זהות, כתובת ותאריכי תחילה ופקיעת הכהונה. תקופת כהונתם לא תעלה על 4 שנים, אך הם יכולים להיבחר לכהונות נוספות, אם התקנון לא אוסר זאת.
- חברי ועד מתנדבים ולא יקבלו תשלום, גם לא בעקיפין ולא באמצעות חברת בת.
- בהתאם לכך, אדם שנותן שירותים בשכר לעמותה, לא יכול להיות חבר ועד
- חבר ועד גם לא יכול להיות מי ש: אינו חבר בעמותה, הוכרז כפסול דין, או פושט רגל, הורשע בעבירות המפורטות בחוק,
- או עבירות אשר לדעת הרשם פוסלות אותו מלכהן כחבר ועד.
- הועד יחליט על אופן ניהול ישיבות הועד והזימון אליהן.



מהן סמכויות הועד המנהל?

- על חברי הועד לפעול לטובת העמותה, במסגרת המטרות המאושרות ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית.
- הכנת תכניות עבודה, קביעת עקרונות מימון וסדרי עדיפויות בין הפעילויות השונות.
- התוויית מדיניות כלכלית ומעקב אחר ההתנהלות הכספית.
- אישור התקציב השנתי ומסגרת האשראי, וקביעת מדיניות שכר ותשלומים
- דיון והחלטה בנוגע לנושאי משרה.
- מינוי מנכ"ל במידת הצורך, ופיקוח אחר עבודתו.
- מינוי מבקר פנימי (באישור ועדת ביקורת) ופיקוח אחר עבודתו.
- הכנת הדוח הכספי והדוח המילולי וחתימה עליהם, על ידי שני חברי ועד.
- הבאת הדוחות בפני ועדת הביקורת וכינוס אסיפה כללית לאישורם.
- ניהול פנקס חברי עמותה.



- ועדת ביקורת היא הגוף שמונה על ידי האסיפה הכללית לצורך בדיקת תקינות ויעילות העמותה ומוסדותיה.
- בוועדת הביקורת יכהנו לפחות שניים מחברי העמותה.
- חברי הוועדה הם מתנדבים ואינם רשאים לקבל תשלום, גם לא בעקיפין או באמצעות חברת בת.
- חבר ועדת ביקורת לא יכול להיות מי ש: אינו חבר בעמותה, הוכרז כפסול דין, פושט רגל, הורשע בעבירות המפורטות בחוק, או עבירות אשר לדעת הרשם פוסלות אותו מלכהן כחבר ועדה.
- רוב חברי ועדת ביקורת לא יהיו קרובי משפחה, ולא תהיה קרבה בינם לבין חברי הוועד.
- האסיפה הכללית רשאית למנות רואה חשבון כגוף מבקר במקום ועדת ביקורת, אולם אין למנות את אותו רואה החשבון שמבקר את הדוחות או מבצע הנהלת חשבונות. אם העמותה מעוניינת

מהן סמכויות ועדת הביקורת?

- בסמכות הוועדה לפקח ולבקר את פעילות העמותה: לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד, לבדוק את ההתאמה בין הפעילות לבין המטרות, את החיסכון היעילות והאפקטיביות של ניהול העמותה, את תפקוד נושאי המשרה, העמידה ביעדים וענייניה הכספיים של העמותה.
- איתור ליקויים בהתנהלות העמותה, דיווח עליהם לוועד ולאסיפה הכללית, והצעת דרכים לתיקונם.
- מתן המלצה לאסיפה הכללית האם לאשר או לא לאשר את הדוחות השנתיים
- פיקוח ובקרה על תהליך הביקורת הפנימית של העמותה - בחינת היקף עבודתו ושכרו של רואה החשבון המבקר את הדוחות הכספיים ואישור מינוי המבקר הפנימי ובחינת תכנית עבודתו מי שאינו חבר ועדה לא יהיה נוכח בישיבות, אלא אם אושרה נוכחותו באופן פרטני, ואז לא יהיה נוכח בעת קבלת ההחלטות
- בסמכות ועדת הביקורת לדרוש מהוועד לזמן אסיפה, ואם לא זומנה, לזמן בעצמה תוך 21 ימים.



4. רואה חשבון מבקר

- רואה חשבון מבקר הוא הגורם שמבקר את הדוחות הכספיים, בעמותות שהמחזור הכספי שלהן עולה על הסכום האמור בחוק (כ-1.2 מליון ₪, נכון לשנת 2019).
- הוא ייתן חוות דעת חשבונאית על הדוח הכספי, ישתתף בכל אסיפה שבה יובאו לדיון דוחות שביקר ווייתן הסברים לגביהם לפי שיקול דעתו.
- רואה החשבון המבקר לא יהיה רואה החשבון שמטפל בענייני העמותה, או רואה החשבון שמשמש כגוף מבקר במקום ועדת ביקורת.

5. מבקר פנימי

- המבקר הפנימי מהווה כלי נוסף לחיזוק הפיקוח על התנהלות העמותה. על פי חוק הוא ימונה בעמותות שהמחזור הכספי שלהן הוא 10 מליון ₪ ומעלה.
- הוא ממונה על ידי הוועד באישור ועדת הביקורת, ואם אין הסכמה ביניהם, תכריע האסיפה הכללית.
- והוא מסייע לנושאי המשרה לשפר את התנהלותם.
- על המבקר הפנימי להיות יחיד, תושב ישראל, אשר לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון, רואה חשבון או עורך דין, או בעל תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוה בישראל, או ממוסד בחו"ל שהוכר בישראל, בעל ניסיון של שנתיים בעריכת ביקורת, או מי שהשתתף בהשתלמות מקצועית שקבע שר הכלכלה.
- המבקר לא יכול להיות נושא משרה או בעל עניין בעמותה (לרבות רואה החשבון שלה) או קרוב שלהם, והוא לא ימלא תפקיד נוסף בעמותה. בנוסף, הוא לא ימלא תפקיד בגוף אחר, שעלול ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.
- המבקר יעביר לוועד תכנית עבודה שנתית או תקופתית שאושרה על ידי ועדת הביקורת. הוא יבצע ביקורת בהתאם לתכנית, ולתקנים מקצועיים מקובלים, ויגיש את ממצאיו לוועד, למנכ"ל ולועדת הביקורת.
- המבקר יהיה בעל גישה למאגרים ובסיסי נתונים של העמותה. בסמכותו לדרוש כל מסמך ומידע המצוי בידי עובדי העמותה, והם יעבירו לו אותם בזמן ובאופן הנדרש.
- הפסקת כהונת המבקר הפנימי תתבצע בהחלטת הוועד, לאחר שקיבל את עמדת ועדת הביקורת, ולאחר שניתנה למבקר הזדמנות סבירה להשמיע עמדתו בפני שניהם.



6. מורשי חתימה

- מורשי חתימה הם אנשים שהוסמכו לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה.
- הם יבחרו מבין חברי העמותה ועובדיה, אך אינם יכולים להיות: חברי ועדת הביקורת או קרוביהם, רואה החשבון של העמותה, או המבקר הפנימי.
- במידה והעמותה אימצה תקנון מצוי או תקנון מצוי עם שינויים סטנדרטיים, עליה למנות לפחות שני מורשי חתימה, והם לא יהיו קרובי משפחה.
- במידה ויש יותר משניים, רובם לא יהיו קרובים, וגם בין החותמים בפועל על מסמך מסוים לא תהיה קרבה משפחתית
- עמותות שמעוניינות באישור ניהול תקין חייבות שכל התחייבות והוצאה כספית יהיו חתומות בידי שני מורשים לפחות