

**פרוטוקול אסיפה כללית מס' 08.**  
שם האגודה: קיבוץ מעוז-חיים (שטורמן).  
כתובת האגודה: קיבוץ מעוז-חיים, ד.ג. עמק בית-שאן, מיקוד: 10845.  
תאריך האסיפה: 30/8/12.  
מספר חברי האגודה ליום האסיפה: 183.  
מספר החברים המשתתפים באסיפה: 12.  
ליו"ר האסיפה נבחר: אבישי לוריא.  
למזכיר האסיפה נבחר: אמיר כהן.

### סדר היום של האסיפה:

1. מועמד למנהל קהילה - איתן בלינקוב.

\*\* רצ"ב קורות חיים.

2. הצעה לתקנון קרן עזרה הודדית-

חומר רקע רצ"ב.

### החלטות:

**סעיף מס' 1. מועמד למנהל קהילה – איתן בלינקוב.**

החלטה: בהצבעה גלויה באסיפה, ברוב קולות המצביעים וללא מתנגדים, אושר איתן בלינקוב – למנהל קהילה במעוז-חיים.

לאיתן בהצלחה.

הוטל לביצוע ע"י: אמיר.

**סעיף מס' 2. הצעה לתקנון קרן עזרה הודדית.**

החלטה: בהצבעה גלויה באסיפה, בכל קולות המצביעים, אושר תקנון קרן עזרה הודדית.

הוטל לביצוע ע"י: אמיר.

חתימת מזכיר האסיפה



חתימת האגודה  
קיבוץ מעוז חיים (שטורמן)

חתימת יו"ר האסיפה



## תקנון עזרה הדדית - הסבר:

מצורף התקנון המומלץ לעזרה הדדית למעוז חיים.  
התקנון מבוסס על עקרונות התקנון עליהן הוחלט במסגרת חוברת השינוי.  
התקנון פורסם להערות חברים לפני מספר שבועות.

בעקבות ההערות עודכן הסעיף המגביל את גובה השימוש שניתן לעשות בקרן (עד להגיעה לסכום של חצי מיליון ₪).

למזכירות הועברו מספר הצעות נוספות שמשמעותן צמצום שיקול הדעת של צוות העזרה ההדדית. ממליצה שלא לשנות את נוסח ההסדר המוצע ולהשאיר לצוות שיקול דעת רחב.

אמיר כהן

## קרן עזרה הודית נספח עקרונות (מהחברת הסגולה)

בכל ארגון חברתי/קהילתי קיים מוסד המהווה כתובת לפרט בתחומי רווחה וחברה, קל וחומר, בקהילה שיתופית כמו קיבוץ. המוסד הנ"ל אמור להיות גם גשש חברתי המאתר צרכים לצד קשיים, ומנסה לסייע בפתרונם בכפוף לתקציב שנתי וקריטריונים נתונים.

במסגרת תכנית השינוי תוקם "קרן לעזרה הודית" בין חברי הקיבוץ, למקרים קיצוניים וחריגים מאוד, שבהם התקציבים האישיים והמשותפים, ההסדרים והנהלים הקיימים, אינם מספקים פתרון בתחומי: בריאות (אירועים חריגים), סיעוד, רווחה, חינוך, בריאות הנפש, שמחות אבל וכו' – והכל במידה הראויה לנוכח מצב התקציב. לצורך הפעלת הקרן לעזרה הודית ינוסח מסמך משפטי שיאושר באסיפה ויהווה את תקנון הקרן.

לרשות הקרן יועמדו סכומי כסף במסגרת תקציב הקהילה, סכומים ייצברו בקרן במשך מספר שנים, עד תקרה שתקבע. כספי הקרן לא ישמשו לשום מטרה אחרת זולת למטרות שהוגדרו.

**הקרן תנוהל ע"י 3 חברים שיבחרו ע"י האספה ונאמן חיצוני.**

הקרן תופעל ע"י קריטריונים והמלצות של גורמים מקצועיים פנימיים וחיצוניים בתחומי בריאות, שיקום, רווחה וחינוך, על חברי הקרן יחולו כללי שמירת סודיות עליהם הם יתבקשו לחתום בתחילת כהונתם.

**הנהלת הקרן תמסור דוחות חצי שנתיים (ללא אזכור שמות) למזכירות ולאספה הכללית על השימוש בכספי הקרן ע"פ הפירוט הבא:**

1. התקציב השנתי של הקרן.
2. הצרכים הכספיים שהופנו לקרן (ללא אזכור שמות).
3. הכספים שניתנו כמענקים, כהלוואות.
4. הכספים שהתקבלו בגין החזר הלוואות.
5. חסכוניות הקרן והכספים העומדים לרשות הקרן בשנת התקציב הבאה.

### תהליך הפניה והטיפול :

1. פנית חבר ו/או פניה יזומה מטעם המזכירות
2. שיחה של מנהל הקרן ושיחה עם הנהלת הקרן במידת הצורך.
3. הכנת תיק לטיפול (כולל איסוף מסמכים אישורים ובירור עובדות).
4. קבלת החלטות.
5. ידוע הפונה בכתב ובע"פ.
6. החלטות הקרן יתייחסו לבקשת החבר כבקשה ייחודית
7. החלטות הקרן לא תהינה כפופות לתקדימים ולא יהוו תקדימים באשר לפניות אחרות.
8. מעקב אחר ביצוע הסיוע

### קריטריונים לשיפוט ולסיוע

- א. צורך פתאומי וחיוני בלתי צפוי מראש שהפונה אינו מסוגל לממן את עלותו.
- ב. צורך שאינו סובל דיחוי ולא ניתן להסתפק בחלופות.
- ג. צורך שאין לו תשובות מספקות בתקציב האישי ובתקציב הקהילה הרגיל.
- ד. מצו כל האפשרויות לגיוס כספים ממקורות אחרים (ביטוח לאומי, ביטוחים אחרים, קרנות וכ"ו).
- ה. עמידתו של החבר ומשפחתו בכול חובותיו והחלטותיו של הקיבוץ.
- ו. חתימתו של החבר על הסכם המפרט את ההתחייבויות שלו להחזר הכספים (במידה והוסכם על כך), כולל החזרים שיתקבלו בהמשך מגורמים שונים הקשורים לאירוע.

### אפשרויות סיוע

1. מימון ביניים, הלוואה בתנאים נוחים.
2. השתתפות חלקית.
3. מענק.
4. שילוב בין כל האפשרויות.

**התנהלות הקרן תהיה כפופה לביקורת של ועדת הביקורת ומבקר הפנים של הקיבוץ.**

אללז ב/אס'פ'ה טל'ית ק - 30/8/12

הצעת תקנון לקרן לעזרה החדית (מאי 2012)

**1. מבוא**

על פי עקרונות הסדר ההתפרנסות מוטלת על המשפחה האחריות לספק מענה לכל צרכיהם של בני המשפחה כולל בני משפחה בעלי צרכים המיוחדים.

**2. מטרת הקרן**

- א. לסייע מבחינה כספית, במצבי "קטסטרופה".
- ב. לסייע מבחינה כספית, במצבים חריגים בהם אין למשפחה את המשאבים הנדרשים למימון צרכי קיום הכרחיים של בני המשפחה.

**3. הזכאים לפנות לסיוע הקרן**

- א. חברי האגודה ובנים בעלי צרכים מיוחדים.
- ב. בני משפחה של חברים (הורים וילדים בלבד) יהיו זכאים לסיוע הקרן במקרים של "קטסטרופה" בלבד, עפ"י כללי הקרן.

**4. מקורות הקרן**

- א. כל חבר יפריש מס לקרן, בשיעור של \_\_\_\_\_ שח לחודש.
- ב. גובה המס יובא לאישור אסיפת הקיבוץ מידי שנה, כחלק מהדיון על תקציב הקרן.
- ג. יוקצה סכום התחלתי חד-פעמי מכספי הקהילה על מנת לאפשר את פעילות הקרן מרגע הקמתה.
- ד. כל עוד הקרן לא צברה לפחות חצי מיליון שח ניתן יהיה להקצות לשימושים בכל שנה רק עד סכום 50% מההפקדה השוטפת של אותה שנה (למעט מקרים חריגים).

**5. תנאים יסודיים לסיוע במצבים חריגים**

- א. הקרן תסייע במימון הוצאות נדרשות לאחר שהמשפחה מיצתה אפשרויות סיוע מרשויות המדינה, מחברות ביטוח וממקורות אחרים.
- ב. בכל מקרה בו תסייע הקרן תידרש השתתפות עצמית של המשפחה.
- ג. הנהלת הקרן תקבל כל מידע רלוונטי (לשיקול דעתה) שיוכל לעזור לה בקבלת החלטה לרבות בדיקת יכולת ההשתכרות של החבר, מצב רכושו ומצבו המשפחתי.
- ד. חבר המקבל החזרי כספים או פיצויים בגין אירועים שבגינם קיבל את סיוע הקרן יחזיר את סכומי הכספים שקיבל מהקרן.

**6. דרכי הסיוע הכספי**

- א. סיוע באמצעות מענק.
  - ב. סיוע באמצעות הלוואה.
  - ג. סיוע באמצעות גיוס תרומות.
  - ד. שילוב בין הדברים.
- \*\* הסיוע יכול להיות חלקי.

זושי האסיפה כללית א - 30/8/12

#### 7. הרכב הנהלת הקרן ואורך קדנציה בתפקיד

- א. הנהלת הקרן תמנה 4 אנשים: 3 חברי קיבוץ ואדם חיצוני. חברי הקיבוץ יבחרו מתוכם את יו"ר הקרן.
- ב. אחד מחברי הקיבוץ בהנהלה יהיה בעל ידע מקצועי בתחום הפיננסי, אחד מחברי הקרן יהיה בעל ידע וניסיון בתחום העבודה הסוציאלית.
- ג. אורך הקדנציה של חברות בהנהלת הקרן היא 5 שנים עם אפשרות בחירה לקדנציה נוספת.
- ד. חילופי אנשים בהנהלת הקרן תהיה מדורגת, זאת אומרת שלא יוחלפו כל חברי ההנהלה ביחד.
- ה. במצב בו יפרוש חבר הנהלת הקרן או תסתיים הקדנציה, יציע הגוף העוסק בגיבוש מועמדים לתפקידים ציבוריים את הצעתו לאסיפה הכללית. המועמדים יובאו לבחירת החברים בקלפי.

#### 8. דרך הבחירה של הנהלת הקרן

##### שלב ראשון :

- א. יתקיים הליך בחירה של 3 חברי הקבוץ להנהלת הקרן.
- ב. דרך הבחירה תהיה עפ"י ההליך המקובל לבחירת ממלאי תפקידים בקבוץ.
- ג. חברי צוות עזרה הדדית, שעסקו בגיבוש הסדרי עזרה הדדית, ישותפו בתהליך איתור המועמדים שיובאו לבחירת החברים.

##### שלב שני :

- א. חברי הקבוץ בהנהלה יפעלו לגייס מועמד נוסף שאינו חבר הקיבוץ להנהלה.
- ב. המועמד הנוסף יובאו לאישור החברים.
- ג. חברי ההנהלה יתכנסו לישיבתם הראשונה בה יבחרו מתוכם את יו"ר ההנהלה.

#### 9. אופן הפנייה להנהלת הקרן

- א. כל פנייה תהיה בכתב באמצעות טופס המצורף לתקנון הקרן. בפנייה יפורטו: מהות הבקשה, סכום הכסף המבוקש, המצב הכלכלי של המשפחה, מי מקרובי המשפחה התבקש לסייע ולאלו מוסדות פנתה המשפחה בבקשת סיוע כספי.
- ב. הפנייה יכולה להיות של החבר עצמו או על ידי מישהו אחר מטעמו ובהסכמתו. פניה של בן בעל צרכים מיוחדים יכולה להיעשות גם ע"י הצוות המלווה אותו. המזכירות רשאית, על-פי שיקול דעתה, להפנות נושאים לקרן העזרה ההדדית.
- ג. הפנייה תוגש ליו"ר הנהלת הקרן בכתב. היו"ר יאשר, בתוך שלושה ימים ממועד קבלת הבקשה בכתב, את קבלת הפנייה ואת המועד המשוער לתחילת הטיפול בה.

#### 10. דרך הטיפול בפנייה

- א. הנהלת הקרן תשמע את הפניה בהרכב של לפחות 3 חברים. הפונה זכאי לדרוש כי החבר החיצוני ישתתף בדיון ובהחלטה בעניינו.
- ב. ועדת החלטה תתכנס לשיבה ראשונה בתוך שבועיים ימים ממועד קבלת הפניה בכתב, ובלבד שהשיבה לא תתקיים לפני שיוחזרו כל המסמכים והטפסים הנדרשים (במידה ומסמכים נוספים ידרשו לאחר השיבה הראשונה, לא תתקיים השיבה הבאה לפני שיוגשו מסמכים אלה).
- ג. החבר או מי מטעמו יוזמנו להציג את הפניה בפני הצוות.
- ד. החלטות שהתקבלו בעניינו של חבר יועברו לידיעתו בתוך שלושה ימים ממועד קבלתם.

שאלה באסיפה כללית א - 30/8/12

### 11. דרך קבלת ההחלטות

- א. חברי הנהלת הקרן יתייחסו לכל פנייה כפנייה ייחודית. כל החלטה של הנהלת הקרן הינה לגופה, לא תתבסס על מקרים קודמים ולא תהווה תקדים לקבלת החלטות בעניינים דומים בעתיד.
- ב. הנהלת הקרן רשאית להסתייע בעבודתה בבעלי מקצוע רלוונטיים למהות הפנייה, אך בעלי המקצוע לא יהיו שותפים ולא נוכחים בקבלת ההחלטות.
- ג. בישיבות החלטה על הקצאת כספים לבעלי צרכים מיוחדים ישתתפו שניים מצוות צרכים מיוחדים אשר לא יהיו נוכחים בהליך ההצבעה.
- ד. ההחלטות יתקבלו בהצבעה גלויה.
- ה. בכל ישיבה של הנהלת הקרן ירשם פרוטוקול אשר יכלול את: מועד הישיבה, שמות המשתתפים, תהליך קבלת ההחלטה, סיכומים והחלטות שהתקבלו והתפלגות ההצבעה בעד ונגד.
- ו. פנייה חוזרת לקרן, בעניין שנדון ונדחה ע"י הנהלת הקרן, ידון לאתר שיוחלט בהנהלת הקרן שחל שינוי מהותי בנסיבות ובתנאים כפי שהוצגו בפנייה הקודמת.

### 12. קריטריונים לשיפוט ולסיוע

- א. צורך פתאומי וחיוני בלתי צפוי מראש שהפונה אינו מסוגל לממן את עלותו.
- ב. צורך שאינו סובל דיחוי ולא ניתן להסתפק בחלופות.
- ג. צורך שאין לו תשובות מספקות בתקציב האישי ובתקציב הקהילה הרגיל.
- ד. מוצו כל האפשרויות לגיוס כספים ממקורות אחרים (ביטוח לאומי, ביטוחים אחרים, קרנות וכ"ו).
- ה. עמידתו של החבר ומשפחתו בכל חובותיו והחלטותיו של הקיבוץ.
- ו. חתימתו של החבר על הסכם המפרט את ההתחייבויות שלו להחזר הכספים (במידה והוסכם על כך), כולל החזרים שיתקבלו בהמשך מגורמים שונים הקשורים לאירוע.

### 13. ערעורים

- א. הנימוקים לערעור ישמעו וידונו בפורום המלא של הנהלת הקרן ותגבור שני חברים מהנהלת הקהילה (למעט מקרים חריגים).
- ב. המערער או נציגיו יוזמן להעלות נימוקיו. הנהלת הקרן תדון האם לקבל או לדחות את הערעור. בדיון לא ישתתף הפונה או מי מנציגיו.
- ג. במצבים של ערעור על החלטה בעניין של בעלי צרכים מיוחדים ישתתפו בדיון חברי הצוות המלווה. קבלת ההחלטה תהיה של חברי הנהלת הקרן בלבד.
- ד. ההחלטה תתקבל בהצבעה חשאית וברוב רגיל מבין חברי הנהלת הקרן המשתתפים בשמיעת הערעור.
- ה. ההחלטה בערעור תהיה סופית.
- ו. קבלת החלטה מחודשת תהיה בתוך חודש ימים, לכל היותר, ממועד קבלת הערעור.

### 14. שמירה על צנעת הפרט

- א. כל הדיונים והחלטות של הנהלת הקרן בפנייה או ערעור של חבר יהיו חסויים באופן מוחלט.
- ב. רק יו"ר ועדת הביקורת של הקיבוץ וכן מבקר הקיבוץ התיצוני יוכלו לעיין בפרוטוקולים החסויים לצורך מילוי תפקידם.
- ג. חברי הנהלת הקרן יתחייבו בכתב על שמירת סודיות המידע המגיע אליהם בתוקף תפקידם וזאת בטופס מיוחד המצורף לתקנון הקרן.

אלשי האסיפה כללית ד - 30/8/12

**15. פרסום לציבור**

- א. הנהלת הקרן תפרסם את דיוניה הנוגעים לניהול המדיניות ולמצב הכספי של הקרן.
- ב. הפרסום יהיה מידי חצי שנה.
- ג. הפרסום יכלול את הדו"ח הכספי של רואה החשבון של הקרן, אך לא יכלול את פרטי הפניות האישיות. פרטים שיפורסמו: התקציב השנתי, ההיקף הכספי של הפניות שהוגשו, סכומים שניתנו כמענקים, סכומים שניתנו כהלוואות, סכומים שהתקבלו מהחזר הלוואות, היתרה הכספית של הקרן.

**16. ניהול כספי הקרן**

- א. כספי הקרן ישמשו אך ורק למטרות שהוגדרו.
- ב. פעילותה הארגונית והכספית של הקרן תהיה נפרדת מפעילות הקהילה.
- ג. הפעילות הכספית של הקרן תנוהל במסגרת חשבון בנק נפרד.
- ד. ניהול כספי הקרן יבוקרו ע"י רואה חשבון של הקיבוץ.
- ה. כספי הקרן יושקעו בתכניות פיננסיות סולידיות בלבד, על מנת להבטיח את ערכם הריאלי.
- ו. משיכת כספי הקרן מותנית בשתי חתימות של מורשי חתימה: יו"ר הקרן והחבר האחראי על הניהול הפיננסי, שיוסמכו על ידי הנהלת הקרן לכך.
- ז. הנהלת הקרן אינה רשאית לקחת הלוואה למימון פעילותה שמבוססת על יתרות זכות בלבד של חשבון הקרן.

**17. בקרה על עבודת הנהלת הקרן**

- א. דרכי העבודה של הנהלת הקרן, לרבות הניהול הכספי, יהיו כפופים לביקורת של מבקר הקיבוץ החיצוני.
- ב. ועדת הביקורת תפרסם את ממצאיה לציבור החברים.

**18. סיוע לבני משפחתו של מי שמכהן בהנהלת הקרן**

במקרה של פניה לקרן לסייע למי מבני משפחתו (הגרעינית) של חבר הנהלת הקרן - יתמנה צוות "אד הוק" לקבלת החלטה בפנייה הספציפית בלבד. הצוות יכלול את שני חברי ההנהלה החיצוניים ועוד 3 חברים שימונו ע"י הנהלת הקהילה. הקמת צוות אד הוק נועדה למנוע, ככל שניתן, ניגוד עניינים.