



עמותת סיירת חרוב

www.484.co.il

4/1

טופס חברות בעמותה

להגשת

להגשת פרטים או המסק/חידוש חברות בצמותה וצדכון פרטים ברישומיה, מלאו נא את הפרטים המתבקשים באסמך זה.

הקבוצה

ווצד צמותת סיירת חרוב (1974-1966)

מסמך זה אינו מגדרי ונכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד

* שדה חובה
* שדה לבחירת הממלא
המידע יוכלל ברישומי העמותה. נא הקפידו על כתב קריא וברור

אל: עמותת סיירת חרוב (1966 - 1974) ע.ר. 580565414

* אני הח"מ

* בעל ת.ז.

↑ מספר ת.ז.

↑ שם פרטי

↑ שם משפחה

- מבקש להיות חבר/להמשיך חברות מן המניין בעמותת סיירת חרוב (1966 - 1974) להלן: העמותה
- מטרת העמותה ותקנונה ידועים לי (הפוך דף - או ניתן לעיון באמצעות האינטרנט: עמותת סיירת חרוב 484) והנני מתחייב בזאת לקיים את הוראות התקנון והחלטות האסיפה הכללית של העמותה.
- לשם רישום, עדכון נתונים ודרכי תקשורת, הנני ממלא/ת את הפרטים כדלהלן:

נא הקפידו על מילוי הפרטים בכתב קריא וברור - וחתימה

* פרטים אישיים		
* כתובת מגורים ו/או מען לדואר		
תאריך הלידה	רחוב	מס' בית
	עיר	דירה
	טלפון	מספר ת.ז.
	כתובת דוא"ל	כניסה
* תקשורת (נא בכתב קריא ואיות ברור עדיפות ל-CAPS)		
* שירות בסיירת חרוב		
תחילה	פלוגה/מחזור	סיום
עיסוק/מקצוע	תפקיד	
* מאז ועד עתה		
כתובת	טל.	פקס.
טל.	דוא"ל	
* פרטי בת/ן זוג		
שם	תאריך לידה	טל.
טל. נייד	דוא"ל	

פרסום פרטים אישיים

לעמותה אתר אינטרנט (<http://www.484.co.il>). לשם איתור חברים ושימור הקשר מתבקש אישורך לפרסם באתר את הפרטים כדלהלן: שם מלא, כתובת ופרטי תקשורת (מגורים ועסק/עבודה). חתימתך על מסמך זה תהווה אישור לפרסום פרטים אלה.

זכאות לחברות בעמותה עומדת לכל מי ששרתו בגדוד/סיירת חרוב. לשם רישום חברות מלאו/ עדכנו את הפרטים המתבקשים במסמך והשיבו אל:

שם	דוא"ל	פקס	כתובת
י. שי	shisir1@bezeqint.net או shai@sitalint.com	09-7494201	הכלנית 11, כוכב יאיר 44864000

עדיפות להשבת המסמך המלא - באמצעות דוא"ל (סריקה)

חתימה _____ תאריך _____

תרומות לעמותה

התקציב אותו נצליח להעמיד במשותף מוקדש כולו למימון פעולות העמותה להשגת מטרותיה המוגדרות - ואלה בלבד. ביניהן שימור מורשת הקרב, זכר הנופלים, הקשר עם המשפחות השכולות, הפעילות החברתית והתרומה לקהילה. וועד העמותה וכל בעלי התפקידים בה (יועמ"ש ור"ח, יוצאי סיירת חרוב) פועלים בהתנדבות מלאה. אולם פעילויות העמותה למימוש המטרות כאמור, מחייבות את שותפות "החרובניקים" כולם. כדי להעמיד ולשמר תקציב ראוי לאורך זמן חשובה תרומת כל אחד מאיתנו. כל אחד מאיתנו כיכולתו וככל "אשר ידבנו לבו" ובלבד שכולנו נטה כתף משותפת לכך.

הדרך הטובה, הנוחה והיעילה ביותר לתרומה הינה מתן הוראת קבע (מחשבון הבנק או חברת האשראי) ליכות חשבון הבנק של העמותה עפ"י פירוט זה

פרטי חשבון בנק

הפועלים (12)	בנק
613, ביאליק 32 ר"ג	סניף
606371	חשבון
עמותת סיירת חרוב	מוטב
י. שי, מבוא הכלנית 11,	לשיגור המחאה
כוכב יאיר 4486400	



טופס חברות בעמותה

תקנון העמותה

1. פרטי העמותה

- 1.1 שם העמותה: עמותת סיירת חרוב (1966-1974) (להלן: "העמותה")
- 1.2 כתובת ותקשורת העמותה:
 - רחוב הכלנית 11 כוכב יאיר, מיקוד 4486400;
 - טל' 02-6242517;
 - דוא"ל goldmancpa@012.net.il
- 1.3 מס' רישום העמותה: 580565414

2. מטרות העמותה

- 2.1 טיפוח ושמירת מורשת הקרב וגאווה היחידה בקרב בוגרי הסיירת, בני משפחותיהם ואחרים;
- 2.2 המשך הנצחת חללי סיירת חרוב;
- 2.3 עזרה לחברי העמותה, למשפחותיהם וכן למשפחות החללים;
- 2.4 ארגון מפגשים, תחרויות ספורט ותרבות ופעילויות אחרות אשר יתרמו ליצירה ו/או שמירת קשרים בין יוצאי הסיירת (בין היתר: הקמת אתר אינטרנט, הוצאת ספר "סיירת חרוב וכיבו");
- 2.5 שמירת הקשר עם יחידות צה"ל השונות;
- 2.6 ניהול והשתתפות באירועים שונים לשם יצירת קרן כספית, לרבות איסוף, גבייה וקבלת תשלומים ותרומות, אשר ישמשו את העמותה לצורך מילוי מטרותיה;
- 2.7 הבטחת ערכם של כספי העמותה בצורה שתמצא ההנהלה לנכון (בצורה סולידיט ושמרנית);
- 2.8 העמותה תייצג את החברים בה כלפי רשויות, מוסדות, תאגידים וגופים אחרים בנושאי מטרות העמותה בלבד.
- 2.9 נכסי העמותה והכסותיה ישמשו אך ורק למטרותיה כמפורט בסעיף זה, וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא, בין חברה, אסורה;

3. סמכויות העמותה

- 3.1 חברות בעמותה
 - 3.1.1 מייסדי העמותה הנם חברים בה מיום רישום העמותה בפנקס העמותות;
 - 3.1.2 אדם החפץ להיות חבר העמותה יגיש לוועד בקשה בלשון זו: אני (שם, מען ומס' תעודת זיהוי) מבקש להיות חבר בעמותת סיירת חרוב. מטרת העמותה ותקנונה ידועים לי. אם אתקבל כחבר בה, אני מתחייב לקיים את הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה."
 - 3.1.3 ההחלטה בדבר קבלת המבקש כחבר העמותה או אי קבלתו נתונה בידי הוועד. סירב הוועד לקבל את המבקש, רשאי המבקש לערור על הסיור לפני האסיפה הכללית הקרובה.
 - 3.1.4 חבר העמותה זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה והוא זכאי לבחור ולהיבחר לוועד או לוועדת ביקורת.
 - 3.1.5 חבר העמותה זכאי להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.
- 3.2 דמי חבר
 - 3.2.1 לשם מימון וקידום מטרותיה ישלם כל חבר בעמותה דמי חבר שנתיים, בשיעור שיקבע ע"י הוועד המנהל בכפוף לאישור האסיפה הכללית (להלן דמי חבר בעמותה ו/או דמי חבר). שיעור דמי החברות בעמותה יעודכן מעת לעת.
 - 3.2.2 תשלום דמי חבר בעמותה יבוצע באמצעות העברה בנקאית אל חשבון הבנק של העמותה או בהמחאה או באמצעות אתר האינטרנט של העמותה.
 - 3.2.3 לעניין זה יצוין כי הוועד יהי רשאי לפטור חבר מדמי חבר עפ"י ובכפוף לאמור ב"נוהל פטור מתשלום דמי חבר".
 - 3.2.4 יפסיק חבר בעמותה לשלם דמי חבר, תועבר אליו הודעת הוועד בעניין זה. לא יחדש החבר את תשלום דמי החבר בתום 60 יום ממועד הפסקת תשלום דמי החבר – תופסק חברותו בעמותה בהליך הקבוע בסעיף 3.5 שלהלן.
- 3.3 פקיעת החברות בעמותה אינה פוטרת מסילוק התשלומים שהגיעו לעמותה מהחבר ערב פקיעת חברותו ועד תום תקופת חברותו.
- 3.4 תום חברות בעמותה - החברות בעמותה תפקע באחד או יותר מהאמור להלן:
 - 3.4.1 במות החבר חו"ח ובחבר שהוא תאגיד – בגמר פירוקו;
 - 3.4.2 בפרישתו מן העמותה - הודעת פרישה בכתב תינתן לוועד שלושים (30) יום מראש;
 - 3.4.3 בהוצאתו חבר מהעמותה.
- 3.5 הוצאת חבר מהעמותה
 - 3.5.1 האסיפה הכללית רשאית, לפי הצעת הוועד, להחליט על הוצאת חבר מן העמותה מאחד הטעמים הבאים:
 - 3.5.1.1 החבר לא שילם לעמותה את המגיע לה ממנו;
 - 3.5.1.2 החבר לא קיים את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית;
 - 3.5.1.3 החבר פועל בניגוד למטרות העמותה;
 - 3.5.1.4 החבר הורשע בשל עבירה שיש עמה קלון;
 - 3.5.2 לא יציע הוועד לאסיפה הכללית להוציא חבר מן העמותה אלא לאחר שנתן לחבר הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו בפני הוועד, ולא יציע מהטעמים האמורים בתקנות משנה 3.5.1.1, 3.5.1.2 או 3.5.1.3 אלא לאחר שהתרה בחבר ונתן לו זמן סביר לתיקון המעוות.
- 3.6 פנקס חברים – העמותה תנהל רשימת חברים שתכלול את פרטי החברים בעמותה לרבות שם מלא, מען, מס' ת.ז., תאריך לידה, מספרי טלפון וכתובת דואר אלקטרוני לתקשורת ודואר.

4. דיור

- 4.1 כל פנייה של הוועד לחבר העמותה, לרבות הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה ישוגרו לחבר באמצעות הדואר האלקטרוני שכתובתו תימסר לעמותה ע"י החבר.



עמותת סירת חרוב

www.484.co.il

4/3

טופס חברות בעמותה

- 4.2 לפי בקשת החבר בכתב, ישוגרו אליו הודעות ודברי דואר מטעם העמותה באמצעות הדואר הרגיל ו/או פקסימיליה (בכפוף לבקשת החבר ופרטים שימסור כאמור).
- 4.3 חבר העמותה נושא באחריות לעדכון כתובת לדואר. עם קבלת עדכון כזה בעמותה, יוכלו הפרטים המעודכנים בפנקס החברים.

5. האסיפה הכללית

- 5.1 האסיפה הכללית הינה כינוס של כלל חברי העמותה. האסיפה הכללית תתכנס לפחות אחת לשנה קלנדרית. עם זאת, רשאי הוועד המנהל לזמן אסיפה שלא מן המניין בהתעורר הצורך לכנס כזו.
- 5.2 סמכויות האסיפה הכללית הן קבלת החלטות בדבר שינוי שם העמותה, מטרותיה, תקנון העמותה, מינוי רואה חשבון מבקר ואישור דו"חות כספיים ומילוליים.
- 5.3 אסיפה כללית רגילה תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד, פעולות ודוחיו וועדת הביקורת, היא תדון בהם ובדו"ח הכספי שהגיש לה הוועד שגם יאושר ע"י האסיפה הכללית.
- 5.4 כינוס האסיפה הכללית
- 5.4.1 מועד ומקום התכנסות האסיפה הכללית יקבעו על ידי הוועד המנהל.
- 5.4.2 אסיפה כללית תכנס ע"י הודעה שתיתן לכל חבר עמותה לפחות עשרה ימים מראש ותציין יום, שעה, מיקום וסדר יום לאסיפה.
- 5.5 סדר יום
- 5.5.1 אסיפה כללית תבחר, מבין חברי העמותה, יושב ראש ומזכיר לאסיפה.
- 5.5.2 בהמשך תעסוק האסיפה הכללית בנושאים האמורים בסעיף 5.3 הנ"ל וכלל נושאי פעילות העמותה.

5.6 מספר משתתפים

- 5.6.1 אסיפה כללית לא תיפתח אם לא נכחו לפחות רבע מתוך מספר חברי העמותה;
- 5.6.2 היה מנין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם במהלך האסיפה פחת מספר הנוכחים ממספרם בפתיחת האסיפה.
- 5.6.3 לא נתכנס המניין האמור – תתכנס האסיפה לאחר חצי שעת המתנה מהזמן הנקוב בהזמנה ובאותו מקום, ותחשב כאסיפה נדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת. באסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה.
- 5.7 קבלת החלטות
- 5.7.1 החלטות האסיפה הכללית תתקבלנה ברוב קולות של המצביעים, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן.
- 5.7.2 היו הקולות שקולים, רשאי יושב ראש האסיפה להכריע.
- 5.8 פרוטוקול - מזכיר האסיפה הכללית ינהל את פרוטוקול האסיפה.

6. הצבעת חברי העמותה

- 6.1 סעיף זה מתייחס להצבעות שביחס לנושאים שאינם מחייבים את כינוס האסיפה הכללית כחוק.
- 6.2 היה והחליט וועד העמותה להביא נושא להחלטת חברי העמותה בהצבעה –
- 6.2.1 ניתן כי הליך זה יבוצע דיגיטלית, באמצעות פקסימיליה או מסרון טקסט ע"י טלפון סלולארי.
- 6.2.2 בהצבעה ישתתפו חברי העמותה בלבד.
- 6.2.3 ההצבעה תבוצע על גבי טופס שיפיץ וועד העמותה – לחברים.
- 6.2.4 הצבעה תהא תקפה רק אם ישתתפו בה שליש, לפחות, מחברי העמותה.
- 6.3 הצבעה כזו תבוצע ותבוקר ע"י יו"ר העמותה ושני חברי וועד נוספים, תסוכם בכתובים וסיכומה יוצג לוועד ויובא לידיעת כלל חברי העמותה.

7. בחירות

- 7.1 בחירות בעמותה תתקיימנה לשם בחירת הוועד ו-וועדת הביקורת.
- 7.2 כל חבר עמותה רשאי להציג מועמדות לשמש כחבר הוועד המנהל או ועדת הביקורת.
- 7.3 חברי הוועד וחברי ועדת הביקורת יהיו החברים שקיבלו את מספר המצביעים הגבוה ביותר מבין חברי העמותה.
- 7.4 הבחירות לוועד המנהל ולוועדת הביקורת יתקיימו בהתאם **לנוהל בחירות** שיקבל את אישור האסיפה הכללית.

8. הוועד

- 8.1 מספר חברי וועד העמותה יעמוד על שנים-עשר (12) חברים – ולא יפחת מחמישה (5).
- 8.2 תקופת כהונה
- 8.2.1 הוועד יכהן ממועד היבחרו באסיפה הכללית - לתקופה בת 4 שנים אשר בסיומה תיערכנה בחירות האסיפה הכללית לוועד הבא;
- 8.2.2 הוועד המכהן ימשיך בתפקידו גם בתום התקופה האמורה, עד לבחירת הוועד החדש ע"י האסיפה הכללית כאמור;
- 8.2.3 חבר הוועד היוצא יכול להיבחר לוועד החדש.
- 8.3 יו"ר הוועד המנהל
- 8.3.1 יו"ר הוועד המנהל - יהא המועמד אשר קיבל את מספר הקולות הגבוה ביותר, אלא אם יחליט הוועד, ברוב קולות, על בחירת יו"ר אחר מקרב חברי הוועד הנבחר.
- 8.3.2 סרב המועמד שקיבל את מספר הקולות הגבוה ביותר לכהן כיו"ר – יישמש יו"ר הוועד המנהל החבר שקיבל את מספר הקולות הגבוה שלאחריו.

8.4 הפסקת כהונה

- 8.4.1 חבר הוועד רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו על ידי הודעה בכתב לוועד.
- 8.4.2 חבר הוועד יחדל לכהן אם הוכרז פסול דין או פוטר רגל.
- 8.4.3 הפסיק חבר הוועד המנהל לכהן בתפקידו –



עמותת סירת הרוב

www.484.co.il

4/4

טופס חברות בעמותה

- 8.4.3.1 ימונה במקומו המועמד אשר קיבל את מספר הקולות הרב ביותר מבין המועמדים שעמדו לבחירה לוועד המנהל אך לא נכלל ברשימת 12 הנבחרים הראשונים.
- 8.4.3.2 היה ומבין החברים שהעמידו מועמדותם לוועד לא ייצא מחליף לחבר הוועד המנהל שהפסיק למלא תפקידו כאמור, רשאי הוועד המנהל למנות חבר עמותה למלא מקומו. אולם על אף האמור, יוכל הוועד המנהל להמשיך בתפקידו ללא חבר הוועד שהפסיק כהונתו והחברים הנותרים בו יהיו את הוועד המנהל עד תום כהונת הוועד.
- 8.5 נבצרות**
- 8.5.1 נבצר מחבר הוועד המנהל למלא תפקידו – ימונה במקומו המועמד אשר קיבל את מספר הקולות הרב ביותר מבין המועמדים שעמדו לבחירה לוועד המנהל אך לא נכלל ברשימת 12 הנבחרים הראשונים.
- 8.5.2 היה ומבין החברים שהעמידו מועמדותם לוועד לא ייצא מחליף לחבר הוועד המנהל שנבצר ממנו למלא תפקידו כאמור, רשאי הוועד המנהל למנות חבר עמותה למלא מקומו עד שישוב הנבצר למלא תפקידו. אולם על אף האמור, יוכל הוועד המנהל להמשיך בתפקידו כשהחברים הנותרים בו מהווים את הוועד המנהל עד תום כהונתו.
- 8.6 ישיבות הוועד**
- 8.6.1 הועד רשאי להסדיר בעצמו את מועד ישיבותיו, ההזמנה להן ודרך ניהולן.
- 8.6.2 הודעה על מועד ומיקום ישיבת וועד העמותה תועבר לחברים בתוך פרק זמן סביר ולא פחות מ-10 ימים טרם הישיבה.
- 8.6.3 מספר משתתפים בישיבת הוועד לא יפחת מ-5 חברים. לא נוכחים 5 חברי וועד במיקום והמועד שנקבעו לקיום ישיבת הוועד, ימתינו הנוכחים 15 דקות נוספות ואזי תחל ישיבת הוועד בהשתתפות כל מספר חברי וועד שהגיעו לישיבה.
- 8.6.4 החלטות הוועד**
- 8.6.4.1 החלטות הוועד יתקבלו ברוב קולות המצביעים.
- 8.6.4.2 היו הקולות שקולים – תקבע דעתו של יו"ר הוועד.
- 8.6.4.3 החלטת כל חברי הוועד פה אחד, יכול שתתקבל גם שלא בישיבת הוועד אלא בהצבעת משאל שתנוהל ע"י יו"ר העמותה ו/או מי שימונה על ידו. תוצאות הצבעת משאל זו תסוכמנה בכתובים וסיכומן יופץ לכל חברי הוועד.
- 8.6.4.4 ביחס לנושאים המחייבים החלטת הוועד בפרק זמן שאינו מאפשר המתנה להתכנסות ישיבת הוועד - אפשר כי תתקבל ההחלטה במשאל טלפוני ו/או באמצעות הדואר האלקטרוני ו/או אמצעי תקשורת דיגיטלי אחר ובתנאי שתאפשר השתתפות חברי הוועד וניתן יהיה לאחסן ולשמור, דיגיטלית, את התייחסות ולסכם את החלטת הוועד בפרוטוקול שיועבר לידיעת כל חברי הוועד.
- 8.6.5 פרוטוקול**
- 8.6.5.1 הוועד ינהל פרוטוקול מישיבותיו והחלטותיו אשר ישקף את עיקרי הנושאים שנדונו והוחלטו.
- 8.6.5.2 החלטות הוועד יופצו לחברי העמותה באמצעות אתר האינטרנט של העמותה.
- 8.7 זכות חתימה**
- הוועד רשאי להסמיך 3 או יותר מבין חבריו לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות שהן בתחום סמכותו.
- 9. וועדת ביקורת**
- 9.1 תפקידי ועדת הביקורת הנם כקבוע בחוק.
- 9.2 הרכבה של ועדת הביקורת הוא: שלושה מבין חברי העמותה אשר ייבחרו במועד הבחירות לוועדת הביקורת ועל בחירתם יחולו הנוהל והכללים הקבועים לעניין בחירת וכהונת הוועד המנהל, בשניים המחויבים.
- 9.3 וועדת הביקורת תהא רשאית לעיין בכל מסמכי העמותה, לקיים שיחות הבהרה עם מי מחברי הוועד ו/או העמותה ותהיה לה גישה חופשית לכל מידע הקשור בעמותה ובפעילותה.
- 9.4 דוחות ועדת הביקורת ייחתמו לאחר שתתקבל התייחסותם של המבוקרים לביקורת או בחלוף 60 יום מהגעת דו"ח הביקורת אליהם ולא התקבלה התייחסותם.
- 9.5 ועדת הביקורת תעקוב אחר יישום המלצותיה ותשמש גם כתובת לקבילות ולטענות של חברי העמותה.
- 10. סניפים**
- העמותה רשאית, בהחלטת האסיפה הכללית, להקים סניפים ולקבוע את ארגונם ואת סדרי ניהול ענייניהם.
- 11. נכסים לאחר פירוק**
- 11.1 נכסי העמותה והכנסותיה משמשים אך ורק למטרותיה וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא בין חברה אסורה.
- 11.2 פורקה העמותה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם ונשארו נכסים, יועברו נכסים אלה למוסד ציבורי אחר המאושר לעניין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה ולא יחולקו בין חברה.