חוק החברות, תשל"ט-1999 ("החוק")

תקנון

מרשם הנאמנים הישראלי בע"מ

(חברה לתועלת הציבור)

The Israeli Trustees Register Ltd.

(Public Benefit Corporation)

סימן א': הוראות כלליות

1. **ההתאגדות**

1.1. אנו החתומים מטה מבקשים להתאגד כחברה לתועלת הציבור על פי הוראות תקנון זה:

1.1.1. שם החברה בעברית הוא: מרשם הנאמנים הישראלי בע"מ (חל"צ)

1.1.2. שם החברה באנגלית הוא: The Israeli Trustees Register Ltd. (Public Benefit Corporation)

1.2. החברה תציין, בצד שמה, בכל מסמך, שילוט או פרסום היוצא מטעמה, הסיומת "חברה לתועלת הציבור" או "חל"צ".

2. **מטרות החברה**

2.1. החברה מוקמת כחברה לתועלת הציבור לשם השגת קידום האינטרסים המקצועיים של העוסקים בתחום הנאמנויות בישראל, לרבות:

2.1.1. קידום סטנדרטים מקצועיים בתחום הנאמנויות בישראל.

2.1.2. הקמה וניהול של מרשם הנאמנים כהגדרתו בסעיף 4.2.

2.1.3. קביעת מסגרת אתית ומקצועית לפעילות חברי מרשם הנאמנים.

2.1.4. הפעלת הכשרות מקצועיות והשתלמויות לטובת חברי מרשם הנאמנים.

2.1.5. הנגשת מידע לציבור הרחב, לרבות פרסום שמות החברים במרשם הנאמנים, על מנת להקל על כל המעוניין בכך לאתר ולבחור נאמן מקצועי.

2.1.6. ביצוע כל פעולה חוקית אחרת לקידום האינטרסים המקצועיים של העוסקים בתחום הנאמנויות בישראל.

2.1.7. ייצוג וקידום האינטרסים של ציבור הנאמנים בישראל בפני רשויות המדינה, משרדי הממשלה, ועדות הכנסת, רשויות רגולטוריות וגופים בינלאומיים, לרבות השתתפות בדיונים ציבוריים ובוועדות מקצועיות רלוונטיות.

3. **איסור על חלוקת רווחים**

3.1. כל נכסי החברה, רווחיה והכנסותיה ישמשו אך ורק לצורך השגת מטרותיה כמפורט בסעיף 2 לעיל.

3.2. החברה לא תהא רשאית לחלק, במישרין או בעקיפין דיבידנדים, רווחים או טובות הנאה לבעלי מניותיה או ליזמי החברה.

3.3. כל הכנסות החברה, לרבות דמי חבר, הכנסות מהשתלמויות ותמורה בעד מתן שירותים מקצועיים, ייועדו וישמשו אך ורק לקידום מטרות החברה כמפורט בסעיף 22 לעיל. החברה לא תעביר, במישרין או בעקיפין, כספים, נכסים או טובות הנאה לחבריה, למנהליה, לבעלי מניותיה או לנושאי המשרה בה, אלא כתמורה סבירה, הוגנת ובתנאי שוק, בעד שירותים מקצועיים שניתנו בפועל לחברה לצורך קידום מטרותיה, ובלבד שהתשלום אושר מראש על ידי הדירקטוריון ובהתאם לכל דין; מובהר כי תשלום כאמור לא יהווה חלוקת רווחים.

3.4. החברה לא תצבור עודפים מעבר לנדרש באופן סביר להשגת מטרותיה, וכל משאביה יוקצו לקידום מטרות אלו בלבד, על בסיס תוכנית עבודה ותקציב שיאושרו על ידי דירקטוריון החברה.

4. הגדרות

4.1. "**חבר**" – מי שנרשם כחבר במרשם הנאמנים.

4.2. "**מרשם הנאמנים**" - מרשם מקצועי הכולל את שמותיהם ופרטיהם של העוסקים, או המבקשים לעסוק, בתחום הנאמנויות אשר ביקשו להירשם במרשם זה ועמדו בתנאי הכשירות והסטנדרטים המקצועיים והאתיים שנקבעו על ידי דירקטוריון החברה, או ע"י ועדה משנה הפועלת מטעמו לעניין זה.

5. הון המניות הרשום של החברה

5.1. ההון הרשום של החברה הוא 15,000 מניות רגילות בערך נקוב של 1 ₪ כל אחת לכל מניה.

5.2. חל איסור על החברה להנפיק מניות מסוגים שונים או ניירות ערך, אלא רק מניות רגילות כאמור בסעיף 5.1 לעיל.

5.3. חל איסור על החברה לפנות בהצעה לציבור לרכישת מניות או אגרות חוב.

5.4. מניות החברה אינן מקנות לבעליהן זכות כלשהי לדיבידנדים, רווחים או טובות הנאה, ובעלי המניות לא יהיו זכאים לחלק בנכסי החברה בעת פירוקה.

6. כשירות, זכויות וחובות של בעלי מניות

6.1. תאגיד לא יהיה כשיר לשמש בעל מניות בחברה.

6.2. כל הקצאה של מניות חדשות בחברה, וכל העברה של מניות קיימות בחברה (בין אם לצד שלישי שאינו בעל מניות ובין אם לבעל מניות קיים), תהיה משוללת כל תוקף, אלא אם התקיימו לגביה שני התנאים המצטברים המפורטים להלן:

6.2.1. הנעבר (במקרה של העברה) או הניקוב (במקרה של הקצאה) התקבל כדין כחבר במרשם הנאמנים של החברה.

6.2.2. ההקצאה או ההעברה, לפי העניין, אושרו מראש ובכתב ברוב של 80% מחברי האסיפה הכללית של החברה.

6.3. בכל אחד מהמקרים הבאים יהא בעל מניות ("**בעל המניות היוצא**") חייב להעביר את המניות שבאחזקתו למי שיורה הדירקטוריון בתוך 30 יום מהמועד הקובע בהתאם למקרה הרלוונטי, ואם לא יעשה כן - תהפוכנה המניות לרדומות כהגדרתן סעיף 308 לחוק:

6.3.1. בתוך 60 מהמועד בו ניתן לגבי בעל המניות היוצא צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, תשע"ח-2018.

6.3.2. בתוך 60 יום מהיום שבו חברותו במרשם הנאמנים פקעה לפי סעיף 37.2.

6.3.3. בתוך 21 יום מהיום שבו הודיע בכתב לאסיפה הכללית על פרישתו.

6.4. בכל אחד מהמקרים הבאים, תהפוכנה מניותיו של בעל מניות לרדומות כהגדרתן בסעיף 308 לחוק באופן מידי:

6.4.1. בתוך 60 יום מהמועד בו ניתן לגבי בעל המניות היוצא צו מינוי אפוטרופוס, או נכנס לתוקפו ייפוי כוח מתמשך בעניינו, לפי העניין, ואלו לא בוטלו בתוך פרק הזמן האמור.

6.4.2. עם הרשעתו של בעל המניות היוצא בעבירה פלילית שיש עמה קלון.

6.5. הזכויות המוקנות למניות הרגילות תהיינה שוות, ולכל מניה רגילה יהיה קול אחד בהצבעות באסיפה כללית.

6.6. אחריות בעלי המניות מוגבלת לפירעון הערך הנקוב של המניה המוחזקת בידיהם.

6.7. בעל מניה לא יעביר מניה ממניותיו בתמורה אלא אם כן ניתן לכך אישור בית המשפט מראש, לאחר שניתנה לרשם ההקדשות הזדמנות להביע את עמדתו ; העברת מניות בתמורה לסכום מזערי לא תהיה טעונה אישור כאמור בסעיף זה, ובלבד שבעל המניה דיווח מראש לרשם ההקדשות על העברת המניה כאמור.

6.8. בלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.7 לעיל, מניה אינה ניתנת להורשה, לעיקול או לשעבוד והיא לא תהווה חלק מנכסי בעל המניה העומדים לחלוקה במקרה של חדלות פירעון ; במות בעל מניה יהיה דינה כדין מניה רדומה, כהגדרתה בסעיף 308 לחוק.

6.9. העברת מניה ללא תמורה תתבצע באמצעות מסירת כתב העברה, בנוסח שיקבע הדירקטוריון מעת לעת, כשהוא חתום על ידי המעביר והנעבר. הדירקטוריון יאשר את ההעברה ובלבד שהשתכנע כי הנעבר עומד בתנאי הכשירות המפורטים בסעיף 6.1 לעיל ולא התקיים לגביו אחד מהמקרים המפורטים בסעיף 6.3 לעיל.

7. מוסדות החברה

7.1. מוסדותיה של החברה הם האסיפה הכללית, הדירקטוריון, ועדת הביקורת, וועדות הדירקטוריון, ככול שימונו, והמנהל הכללי, ככל שימונה.

7.2. מוסדות החברה וכן נושאי המשרה יפעלו לשם קידום מטרות החברה ויימנעו מכל פעולה שיש בה משום פגיעה בחברה או במטרותיה או שיש בה ניגוד עניינים עם החברה או מטרותיה.

סימן ב': האסיפה הכללית

8. אסיפה כללית שנתית

8.1. יומה, שעתה ומיקומה של אסיפה שנתית ייקבעו בידי הדירקטוריון.

8.2. הזמנה לאסיפה שנתית תימסר לכל בעלי המניות, ולהם בלבד, לא יאוחר משבעה (7) ימים לפני המועד לכינוסה, ובלבד שלא תימסר למעלה מארבעים וחמישה (45) ימים לפני מועד כינוסה. הזמנה כאמור תישלח ע"י דירקטוריון החברה בכל אמצעי לפי שיקול דעת הדירקטוריון, לרבות דוא"ל, הודעת טקסט, טלפון, וכו'.

8.3. בהזמנה לאסיפה שנתית יצוינו המועד והמקום שבו תתקיים האסיפה וכן סדר היום ופירוט סביר של הנושאים לדיון. הייתה על סדר יומה של האסיפה הצעה לשינוי התקנון, יפורט נוסח השינוי המוצע.

8.4. אסיפה שנתית תשמע דינים וחשבונות על פעולות הדירקטוריון ועל פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי והמילולי שהגיש לה הדירקטוריון, תחליט על אישורם, ותמנה חברי דירקטוריון, חברי ועדת הביקורת, ורו"ח - ככל שנדרש מינוי של מי מהם, וכן תדון בכל נושא אחר המצריך הכרעה לצורך קידום מטרות החברה

9. אסיפה כללית מיוחדת

9.1. הדירקטוריון יכנס אסיפה מיוחדת על פי החלטתו, וכן לדרישת כל אחד מאלה :

9.1.1. דירקטור אחד ;

9.1.2. בעל מניה, אחד או יותר, שלו לפחות עשרה אחוזים מההון המונפק ואחוז אחד לפחות מזכויות ההצבעה בחברה, או בעל מניה, אחד או יותר, שלו לפחות עשרה אחוזים מזכויות ההצבעה בחברה.

9.2. דירקטוריון שנדרש לזמן אסיפה מיוחדת, יזמנה בתוך עשרים ואחד ימים מיום שהוגשה לו הדרישה. הזימון יבוצע בהתאם לסעיפים 8.2 ו-8.3 לעיל.

10. **מניין**

10.1. המניין החוקי לקיום אסיפה כללית או מיוחדת הוא נוכחות של לפחות שני בעלי מניות שיש להם עשרים וחמישה אחוזים לפחות מזכויות ההצבעה, תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה. היה מנין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות.

10.2. לא נכח מניין חוקי באסיפה כללית או מיוחדת בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה, יראו את האסיפה כנדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת, בשבוע ימים, לאותו יום, לאותה שעה ולאותו מקום.

10.3. החברה רשאית לקיים אסיפה כללית או מיוחדת באמצעות שימוש באמצעי תקשורת כך שכל בעלי המניות המשתתפים יכולים לשמוע ולראות זה את זה בו בזמן.

11. **יושב ראש ומזכיר**

11.1. יושב ראש כל האסיפה הכללית, הן לעניין אסיפה שנתית והן לעניין אסיפה מיוחדת, יהיה יושב ראשון הדירקטוריון.

11.2. אם יושב ראשון הדירקטוריון לא יוכל למלא את תפקיד יושב ראש האסיפה הכללית באסיפה נתונה, ייבחר יושב ראש אחר לאותה אסיפה בתחילת הדיון.

12. **החלטות**

12.1. החלטות האסיפה הכללית, שנתית או מיוחדת, יתקבלו ברוב רגיל, אלא אם כן נקבע רוב אחר בחוק.

12.2. בעל מניות יהיה רשאי ליפות את כוחו של אדם להצביע מטעמו באסיפה כללית, שנתית או מיוחדת. ייפוי הכוח יתייחס לאסיפה כללית מסוימת ויכלול את עמדתו הספציפית של מייפה הכוח באשר לנושאים שעל סדר היום ובאשר להם בלבד.

12.3. יו"ר האסיפה הכללית יערוך פרוטוקול של הדיונים ושל החלטות האסיפה בכתב. בפרוטוקול יצוינו שמות הנוכחים באסיפה והוא ייחתם על ידיו.

12.4. האסיפה הכללית רשאית לקבל החלטות גם ללא התכנסות באמצעות מסמך כתוב שייחתם ע"י כל בעלי המניות בחברה.

סימן ג': הדירקטוריון

13. **חברי הדירקטוריון**

13.1. חברי הדירקטוריון ימונו ע"י האסיפה הכללית.

13.2. לא ימונה לדירקטוריון מי שאינו חבר במרשם הנאמנים.

13.3. מספר הדירקטורים שיכהנו בדירקטוריון יהיה בין3 ל7- דירקטורים, מתוכם לפחות אחד שאינו בעל מניות

14. **תפקידי הדירקטוריון**

14.1. התוויית האסטרטגיה המקצועית של החברה ואישור ו/או עדכון הקוד האתי המחייב את חבריה.

14.2. הקמת ועדות משנה לדירקטוריון, מינוי חבריהן וקביעת נהלי העבודה בהן, וזאת בהתאם לסעיף 23.

14.3. קביעת קריטריונים לקבלה למרשם החברים ופיקוח על אופן ניהולו, והכול לפי סימן ט': החברים.

14.4. מינוי בעלי תפקידים הדרושים לצורך קידום מטרות החברה והסדרת אופן פעולתם, וזאת על פי הצורך וכנדרש על פי כל דין.

14.5. כל סמכות אחרת על פי דין הנדרשת לקידום מטרות החברה וביצוע תפקידיה כארגון מקצועי, כפי שפורטו בסעיף 2 לעיל.

15. **יושב ראש הדירקטוריון**

15.1. הדירקטוריון יבחר אחד מחבריו לכהן כיושב ראש הדירקטוריון.

16. **פקיעת כהונה**

16.1. בלי לפגוע בהוראות כל דין, תפקע כהונתו של דירקטור לפני תום התקופה שלה התמנה באחת מאלה:

16.1.1. הוא התפטר או פוטר כאמור בסעיפים 229 עד 231 לחוק;

16.1.2. במועד מתן הודעה על הרשעה כאמור בסעיף 232 לחוק;

16.1.3. במועד מתן הודעה על הטלת אמצעי אכיפה כאמור בסעיף 232 א לחוק;

16.1.4. לפי החלטת בית משפט, כאמור בסעיף 233 לחוק;

16.1.5. הוא הוכרז פושט רגל;

16.1.6. במועד מתן הודעה לפי סעיף 227 א לחוק.

16.1.7. במועד שבו פקעה חברותו במרשם הנאמנים לפי סעיף 37.2

17. **כהונת דירקטור**

17.1. כדירקטור בחברה יוכל לכהן יחיד בלבד, ולא תאגיד.

17.2. כהונת הדירקטור תימשך שלוש שנים, אך האסיפה הכללית תהיה רשאית להאריך את כהונת הדירקטור בתקופות כהונה נוספות בנות שלוש שנים כל אחת.

18. **ישיבות הדירקטוריון**

18.1. יושב ראש הדירקטוריון רשאי לכנס את הדירקטוריון בכל עת וינהל את ישיבותיו. נעדר יושב ראש הדירקטוריון מישיבה, יבחר הדירקטוריון באחד מחבריו לנהל את הישיבה.

18.2. הדירקטוריון יקיים ישיבה, בנושאים שיפורטו, לפי דרישת שני דירקטורים או באם מכהנים פחות מחמישה דירקטורים לפי דרישת דירקטור אחד.

18.3. הדירקטוריון יקיים ישיבה לפי דרישת דירקטור אחד אם על פי מידע שהובא לידיעתו עולה חשש לקיומן של הפרת דין, פגיעה בניהול התקין, או פעולה המנוגדת למטרות החברה או להחלטות הדירקטוריון., וזאת בהודעה מראש לחברי הדירקטוריון לפחות 48 שעות מראש. יושב ראש הדירקטוריון יכנס ישיבת דירקטוריון ללא שיהוי, אם המנהל הכללי דיווח על עניין המצריך את התערבותו או החלטתו של הדירקטוריון.

18.4. יושב ראש הדירקטוריון יכנס ישיבת דירקטוריון ללא שיהוי, אם רואה החשבון המבקר ידווח לו בדבר ליקויים מהותיים בבקרה החשבונאית של החברה.

18.5. לא כונסה ישיבת דירקטוריון בתוך ארבעה עשר ימים ממועד הדרישה כאמור בסעיפים קטנים 18.1 ו-18.2, או ממועד ההודעה או הדיווח של המנהל הכללי או של רואה החשבון המבקר כאמור בסעיפים קטנים 18.3 ו-18.4, יהיו רשאים כל אחד מהמנויים בסעיפים קטנים 18.2-18.4 לכנס ישיבת דירקטוריון שתדון בנושא שפורט בדרישה, בהודעה או בדיווח, לפי העניין.

18.6. לא התכנס הדירקטוריון אחת לרבעון קלנדרי לפחות על פי סעיף זה, ייכנס יושב ראש הדירקטוריון את הדירקטוריון לישיבה באותו רבעון קלנדרי.

18.7. הדירקטוריון רשאי לקיים ישיבות באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת, ובלבד שכל הדירקטורים המשתתפים יכולים לשמוע ולראות זה את זה בו בזמן.

18.8. המניין החוקי לפתיחת ישיבת דירקטוריון יהיה רוב חברי הדירקטוריון.

19. **סדר יום:**

19.1. סדר היום של ישיבות הדירקטוריון ייקבע בידי יושב ראש הדירקטוריון, והוא יכלול:

19.1.1. נושאים שקבע יושב ראש הדירקטוריון;

19.1.2. נושאים שנקבעו כאמור בסעיף 20;

19.1.3. כל נושא שדירקטור או שהמנהל הכללי ביקש מיושב ראש הדירקטוריון, זמן סביר בטרם כינוס ישיבת דירקטוריון, לכללו בסדר היום.

19.2. הודעה בדבר כינוס ישיבת דירקטוריון תימסר למענו ו/או לדואר האלקטרוני של הדירקטור כפי שנמסר מראש לחברה, או בהתאם לאופן שנקבע מראש על ידי הדירקטוריון. בהודעה יצוין מועד הישיבה והמקום שבו תתכנס, וכן פירוט סביר של כל הנושאים שעל סדר היום. ההודעה תימסר לכל דירקטור זמן סביר לפני מועד הישיבה.

20. **החלטות**

20.1. החלטות הדירקטוריון יתקבלו ברוב קולות המצביעים: היו הקולות שקולים - ליו"ר הדירקטוריון יהיה הקול המכריע;

20.2. החלטת כל חברי הדירקטוריון פה אחד יכול שתתקבל גם ללא התכנסות בפועל של הדירקטוריון באמצעות מסמך כתוב שייחתם ע"י כל חברי הדירקטוריון, , ובלבד שכל הדירקטורים הזכאיים להשתתף בדיון ולהצביע בעניין שהובא להחלטה הסכימו שלא להתכנס לדיון באותו עניין.

21. **פרוטוקול**

21.1. הדירקטוריון יערוך פרוטוקולים של הדיונים ושל ההחלטות של ישיבותיו בכתב. אופן עריכת ואישור הפרוטוקולים יהיה כדלקמן:

21.1.1. בתום כל ישיבת דירקטוריון ייערך פרוטוקול ראשוני בכתב.

21.1.2. הפרוטוקול הראשוני יועבר לכל חברי הדירקטוריון לעיון ולהערות באופן דיגיטלי.

21.1.3. לאחר תהליך של קבלת התייחסויותיהם של חברי הדירקטוריון וגיבוש נוסח מוסכם, הפרוטוקול הסופי יאושר ויחתם בישיבת הדירקטוריון העוקבת.

22. **מורשי חתימה**

22.1. הדירקטוריון יסמיך שניים או יותר מחבריו או מבעלי התפקידים בחברה לחתום בשם החברה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות. חתימת שניים כאמור לעיל בצירוף חותמת החברה, תחייב את החברה.

23. **ועדות הדירקטוריון**

23.1. הדירקטוריון רשאי להקים ועדות משנה לדירקטוריון, למנות את חבריהן ולקבוע את סדרי עבודתן וסמכויותיהן ("**ועדות המשנה**").

23.2. יושב ראש כל ועדת משנה שתוקם יהיה חבר דירקטוריון החברה.

23.3. חברי ועדות המשנה נדרשים להיות חברים במרשם הנאמנים, אך לא חברי דירקטוריון החברה.

23.4. ההחלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בוועדת משנה על פי סמכות שהואצלה לה מסמכויות הדירקטוריון, כמוה כהחלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בדירקטוריון. עם זאת, הדירקטוריון יהיה רשאי לבטל או לשנות החלטה כאמור בכפוף להוראות הדין.

23.5. כל ועדת משנה תדווח לדירקטוריון באורח שוטף על החלטותיה או המלצותיה; החלטות או המלצות של ועדת משנה הטעונות את אישור הדירקטוריון, יובאו לידיעת חברי הדירקטוריון זמן סביר לפני הדיון בדירקטוריון.

סימן ד': ועדת ביקורת

24. **תחולת הוראה:**

24.1. האסיפה הכללית תמנה לפחות שלושה חברים לוועדת הביקורת של החברה מקרב בעלי המניות, או גורמים חיצוניים שאינם נושאי משרה בחברה, כאשר אחד מהם יהיה אדם בעל מומחיות פיננסית וחשבונאית על פי סעיף 240 לחוק שאינו בעל מניות בחברה.

24.2. הוראות סעיפים 13, ו-18 עד 21 יחולו, בשינויים המחויבים, גם על ועדת הביקורת.

25. **תפקידי ועדת הביקורת**

25.1. לבדוק את תקינות פעולות החברה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות החברה למטרותיה.

25.2. לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והדירקטוריון ;

25.3. לבדוק את ענייניה הכספיים של החברה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי החברה לקידום מטרותיה ;

סימן ה': המנהל הכללי

26. **מינוי המנהל הכללי**

26.1. הדירקטוריון רשאי למנות מנהל כללי.

26.2. המנהל הכללי יהיה אחראי לניהול השוטף של ענייני החברה במסגרת המדיניות שקבע הדירקטוריון וכפוף להנחיותיו.

סימן ו': מבקר פנימי

27. **מינוי מבקר פנימי**

27.1. ככל שהחברה תהא מחויבת במינוי מבקר פנימי בהתאם להוראות החוק, ימנה הדירקטוריון מבקר פנימי העומד בתנאי הכשירות הקבועים בדין.

27.2. המבקר הפנימי יפעל בהתאם לתוכנית עבודה שנתית שתאושר על ידי ועדת הביקורת לאחר התייעצות עם המבקר.

27.3. הדירקטוריון יבטיח כי למבקר הפנימי יועמדו המשאבים והגישה למידע הדרושים לצורך מילוי תפקידו באופן עצמאי ואפקטיבי.

סימן ז' : אחריות נושאי משרה, שיפוי, וביטוח

28. **מתן פטור**

28.1. החברה אינה רשאית לפטור נושא משרה מאחריותו בשל הפרת חובת הזהירות או חובת האימונים כלפיה.

29. **שיפוי**

29.1. החברה תהיה רשאית, בכפוף להוראות כל דין, לשפות נושא משרה עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה בגין כל אחד מהמקרים המפורטים להלן, ובלבד שלא תינתן התחייבות מראש לשיפוי עקב הפרת חובת הזהירות או חובת האמונים של נושא המשרה :

29.1.1. חבות כספית שהוטלה עליו לטובת אדם אחר על פי פסק דין, ובלבד שהתחייבות מראש לשיפוי תינתן רק לאירועים שלדעת הדירקטוריון צפויים לאור פעילות החברה בפועל בעת מתן ההתחייבות לשיפוי וכן לסכום שהדירקטוריון קבע כי הוא סביר בנסיבות העניין, וככל שלא הופרה חובת הזהירות או חובת האמונים של נושא המשרה.

29.1.2. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא משרה עקב חקירה או הליך שהתנהל נגדו בידי רשות המוסמכת לנהל חקירה או הליך, ואשר

הסתיים בלא הגשת כתב אישום ובלי שהוטלה עליו חבות כספית כחלופה להליך פלילי, או שהסתיים בלא הגשת כתב אישום נגדו אך בהטלת חבות כספית כחלופה להליך פלילי בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית.

29.1.3. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא משרה או שחויב בהן בידי בית משפט, בהליך שהוגש נגדו בידי החברה או בשמה או בידי אדם אחר, או באישום פלילי שממנו זוכה, או באישום פלילי שבו הורשע בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית.

29.1.4. הפרת חובת אמונים כלפי החברה ובתנאי שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד להניח שפעולתו לא תפגע בחברה.

29.1.5. הפרת חובת זהירות שנעשתה ברשלנות, ולא בפזיזות או בכוונה.

29.1.6. למרות האמור בסעיפים קטנים א-ה החברה לא תשפה נושא משרה בנסיבות בהן נעשתה פעולה מתוך כוונה להפיק רווח אישי שלא כדין, או בגין קנס או כופר שהוטל עליו.

30. **ביטוח**

30.1. הדירקטוריון יהיה רשאי להתקשר עם חברת ביטוח בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בשל חבות שתוטל עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בכל אחד מאלה:

30.1.1. הפרת חובת זהירות כלפי החברה או כלפי אדם אחר שנעשתה ברשלנות, אך לא בפזיזות או בכוונה;

30.1.2. הפרת חובת אמונים כלפי החברה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה;

30.1.3. חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר.

30.2. למרות האמור בסעיף 30.1 לעיל, החברה לא תתקשר בחוזה לבטח נושא משרה בנסיבות בהן נעשתה פעולה מתוך כוונה להפיק רווח אישי שלא כדין, או בגין קנס או כופר שהוטל עליו.

31. **חובת נאמנות של בעלי מניות, דירקטורים ונושאי משרה בחברה**

31.1. בעלי המניות, הדירקטורים ונושאי המשרה בחברה יפעלו לשם קידום מטרות החברה ויימנעו מכל פעולה שיש בה משום פגיעה בחברה או במטרותיה, או שיש בה ניגוד עניינים עם החברה או עם מטרותיה.

31.2. דירקטור, נושא משרה או בעל תפקיד אחר בחברה יימנע מלהחליט או לבצע פעולה שיש לו בה עניין אישי, וידווח מיידית על עניינו האישי לדירקטוריון.

סימן ח': תשלומים, שכר נושאי משרה ועובדים

32. תשלומים עבור מוצרים ושירותים:

32.1. החברה תהיה רשאית לשלם שכר, להחזיר הוצאות ולשלם תמורה מקובלת וסבירה בגין עבודה או שירותים שניתנו לה בפועל, והכול בהתאם להוראות הדין, למסמכי החברה ולהחלטות האורגנים המוסמכים שלה.

32.2. תשלומים כאמור יבוצעו בהתאם למדיניות שתיקבע מעת לעת על ידי הדירקטוריון, אשר תבחין, בין היתר, בין הוצאות זניחות שאינן טעונות אישור מראש ובכתב של הדירקטוריון, לבין הוצאות מהותיות, אשר יהיו טעונות אישור כאמור. המדיניות רשאית לקבוע אמות מידה, סוגי הוצאות או סכומים לעניין הבחנה זו.

32.3. הדירקטוריון לא יאשר הוצאה מהותית אלא אם מצא כי היא סבירה, נדרשת לצורך קידום מטרות החברה, ואינה חורגת מתנאי השוק.

33. לא ישולם כל תשלום שאינו מקובל או שאינו נדרש למימוש מטרות החברה, ולא יינתנו הטבות חריגות, הלוואות או ערבויות לבעלי מניות, לדירקטורים או לקרוביהם.

34. קביעת שכרם ותנאי העסקתם של נושאי משרה בחברה תיעשה בשים לב להיותה חברה לתועלת הציבור, ותוך שמירה על עקרונות של סבירות, חיסכון ושימוש מרבי במשאבי החברה לקידום מטרותיה.

סימן ט': החברים

35. **סוגי חברות ותנאי קבלה**

35.1. החברות בחברה תהא פתוחה לכל אדם העומד בתנאי הסף המקצועיים והאתיים שייקבעו על ידי הדירקטוריון, או ועדת משנה שתוקם למטרה זו, מעת לעת, ואשר מטרותיו ותחומי עיסוקו תואמים את מטרות החברה.

35.2. הדירקטוריון יקבע את סוגי החברות בחברה (לדוגמה: חבר מן המניין, חבר עמית, חבר סטודנט, חבר כבוד), את תנאי הקבלה לכל סוג חברות, את זכויותיהם וחובותיהם של החברים מכל סוג, ואת הליך הגשת הבקשה לחברות ואישורה.

35.3. החלטת הדירקטוריון, בין אם במישרין או באמצעות ועדת משנה שתוקם לעניין החברות במרשם הנאמנים, תהיה סופית.

35.4. הדירקטוריון, במישרין או באמצעות ועדת משנה שתוקם לעניין זה, ינהל מרשם חברים ויעדכן אותו מעת לעת.

35.5. הדירקטוריון יקבע את המדיניות לניהול מרשם הנאמנים ופרסום שמות החברים בו.

36. **דמי חבר**

36.1. כל חבר בחברה, למעט חבר כבוד או חבר מסוג אחר שייקבע על ידי הדירקטוריון, ישלם דמי חבר שנתיים לחברה.

36.2. גובה דמי החבר, מועדי התשלום, אופן התשלום והנחות, ככל שייקבעו, ייקבעו על ידי הדירקטוריון.

36.3. החלטת הדירקטוריון בדבר גובה דמי החבר טעונה אישור האסיפה הכללית ברוב רגיל.

36.4. אי-תשלום דמי חבר במועד שנקבע עלול להביא להשעיית חברות או להפסקתה, בהתאם למדיניות שתיקבע על ידי הדירקטוריון ותאושר על ידי האסיפה הכללית.

36.5. דמי החבר ישמשו אך ורק למימון פעילות החברה ולהשגת מטרותיה, כמפורט בסעיף 2 לתקנון זה.

37. **זכויות וחובות חברים**

37.1. חברות בחברה אינה מקנה זכויות קנייניות כלשהן בנכסי החברה, ואינה ניתנת להעברה, להורשה, לעיקול או לשעבוד.

37.2. חברות בארגון תפקע באחד מהמקרים הבאים: התפטרות בכתב, אי-תשלום דמי חבר, סילוק על ידי הדירקטוריון מסיבות שייקבעו במדיניות החברה כפי שתפורסם ע"י הדירקטוריון מעת לעת, או פטירה.

38. **הפסקת חברות**

38.1. הדירקטוריון רשאי להשעות או לסלק חבר מהחברה אם הפר את הוראות התקנון, את הקוד האתי של החברה שיאומץ ויעודכן על ידי הדירקטוריון מעת לעת, או פעל בניגוד למטרות החברה או באופן הפוגע בשמה הטוב.

38.2. לפני השעיה או סילוק חבר, תינתן לו הזדמנות נאותה להשמיע את טענותיו בפני הדירקטוריון.

38.3. חבר שהושעה או סולק רשאי לערער על ההחלטה בפני האסיפה הכללית, אשר החלטתה תהיה סופית.

סימן י': גיוס משאבים תרומות

39. לשם השגת מטרותיה, החברה רשאית לקבל תרומות, חסויות, מענקים וסיוע כספי או אחר מכל מקור חוקי, בכפוף להוראות כל דין.

40. הדירקטוריון יגבש נוהל לקבלת תרומות וחסויות אשר יסדיר את אופן הגיוס, התיעוד והדיווח על התקבולים.

41. לא תתקבל תרומה שיש בה כדי לפגוע בטוהר המידות של החברה, במוניטין שלה או באמון הציבור במרשם הנאמנים.

42. כל הכנסות החברה מתרומות או מחסויות ייועדו לקידום מטרותיה בלבד, ובכפוף לאיסור על חלוקת רווחים המפורט בסעיף 3 לעיל.

43. הדירקטוריון רשאי להחליט על הקמת קרנות ייעודיות במסגרת החברה לניהול תרומות המיועדות למטרות ספציפיות מבין מטרות החברה.

סימן י"א: שינוי התקנון

44. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 12.1, שינוי התקנון ייעשה בהחלטת האסיפה הכללית ברוב מיוחד של 80% ובכפוף להוראות החלות על חברה לתועלת הציבור.

45. ככל שנדרש אישור רשם ההקדשות, רשם החברות, או כל רשות מוסמכת אחרת - שינוי התקנון ייכנס לתוקף רק לאחר קבלת האישור הנדרש.

סימן י"ב: נכסים לאחר פירוק

46. **העברת נכסים עודפים**

46.1. פורקה החברה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם נשארו נכסים, יועברו נכסים אלה לידי ארגון מקצועי אחר העונה על דרישות סעיף 9(2א) לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], שמטרותיו דומות, ואם לא נמצא כזה בתוך 60 יום, יועברו נכסים אלה למוסד ציבורי העונה על דרישות סעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש] שמטרותיו דומות.

46.2. בעלי המניות של החברה לא יהיו זכאים, בעת פירוק החברה, לחלק בנכסיה, רק בשל היותם בעלי מניות בה.

***

באנו על החתום,

	שם בעל המניות	מספר זהות	מען	מספר המניות המוקצות	ערך כל מניה	סך ערך המניות	תאריך חתימה	חתימה
.1	ורדה אלשיך	008059925	יעקב מרידור 19, ת"א	1,000	1 ₪	1,000 ₪	13.10.26	
.2	טל ירון אלדר	058422734	הרטגלס 3, ת"א	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	
.3	עמית גוטליב	038210035	נעמי שמר 4, כפר סבא	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	
.4	יניב וולף	033192774	רש"י 3, קריית אונו	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	
.5	אהוד הלזינגר	043168111	מורן 6, כפר סבא	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	
.6	רני שוורץ	038364907	זעירא 6, ת"א	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	
.7	מיכל מור קופל	066504200	האילנות 27, מעש	1,000	1 ₪	1,000 ₪	15.10.26	

אישור עורך דין

אני הח"מ, מיטל ליברמן, עו"ד, מס' רישיון 65219, מאמתת את זהותם וחתימתם של בעלי המניות הראשונים הנ"ל על תקנון החברה.

מיטל ליברמן, עו"ד
Meytal Liberman, Adv.
מ.ר. 65219 .L.N

15/10/2026

חתימה | **תאריך**