בס"ד

נוהל אסיפת חברים

א/ הקדמה

1) אסיפת החברים הכללית (להלן :"האסיפה") היא הרשות העליונה בקיבוץ ובסמכותה לדון ולקבל החלטות בנושאים שהם בתחום מטרות הקיבוץ ושאינם מנוגדים ליסודות הקיבוץ.

2) האסיפה היא הגוף המוסמך לבחור את מוסדות הקיבוץ, נושאי תפקידים בקיבוץ ואת הועדות השונות בקיבוץ ולהגדיר את תפקידם ואת סמכותם. המוסדות והועדות כפופים לאסיפה.

3) זכותו וחובתו של כל חבר להשתתף באסיפה ולהצביע.

4) נוהל זה מחליף כל נוהל אסיפת חברים שקדם לו.

5) הגדרות;

א. #דיון קצר# . דיון בו שומעת האסיפה דעה אחת בעד ודעה אחת נגד.

ב. #התקנון# .תקנון הקיבוץ.

ג. #קוורום# . נוכחות 30 מחברי הקיבוץ.

ד. #הצעה לסדר הדיון# . הצעה שאינה מתייחסת לנושא הנדון אלא לסדר הדיון, כגון: דחיית הנושא לדיון באסיפה אחרת, או הורדת הנושא מסדר היום של האסיפה.

ב/ נשיאות האסיפה

1. האסיפה בוחרת את חברי נשיאות האסיפה. חברי הנשיאות משמשים בתפקיד יו"ר האסיפה.
2. חבר המזכירות אינו יכול לכהן כחבר הנשיאות.
3. במקרים מיוחדים רשאית הנשיאות למנות יו"ר לאסיפה שאינו חבר הנשיאות.

ג/ זימון האסיפה

1. הודעה על מועד האסיפה, מקומה ופירוט סדר היום, תפורסם על ידי יו"ר המזכירות על גבי לוח המודעות שנקבע למטרה זו, לפחות 48 שעות לפני המועד המתוכנן של האסיפה. במקרים מיוחדים רשאי יו"ר המזכירות, לאחר שקיבל את אישור יו"ר הנשיאות, להוסיף נושא לסדר היום עד 30 שעות לפני המועד המתוכנן לקיום האסיפה.
2. בנסיבות מיוחדות רשאי יו"ר הנשיאות לכנס אסיפה במקום יו"ר המזכירות.
3. על פי דרישת 15% מחברי הקיבוץ חייב יו"ר המזכירות לכנס אסיפה בתוך 7 ימים מהמועד שהוגשה לו הדרישה עם חתימות הדורשים. הודעה על פתיחת הרשמה לצורך כינוס האסיפה ומקום החתימה על הדרישה תפורסם על לוח המודעות. מקום החתימה על הדרישה יכול שיהיה אצל יו"ר המזכירות.

ד/ <u>קביעת סדר היום</u>

1. סדר היום יקבע על ידי יו"ר המזכירות לאחר שקיבל את אישור יו"ר הנשיאות.
2. בסדר היום יופיעו תמיד סעיף הודעות, סעיף שאילתות וסעיף החלטות קודמות.
3. סעיף שנושאו דיווח של ועדה מועדות הקיבוץ יופיע לפני הנושאים שיכללו בסדר היום. סעיף זה לא יהיה חלק מסדר היום והדיווח של הוועדה יכול להינתן גם ללא קוורום.
4. בסדר היום יפורט אלו סעיפים סגורים לדיון או להצבעה לחברים בלבד או לחברים ומועמדים בלבד. הסעיפים הסגורים לדיון יופיעו עד כמה שניתן בסוף סדר היום. אי פרסום כאמור אינו מקנה למי שאינם חברים זכות להשתתף או להצביע.
5. הרשאים להציע נושאים לדיון הם: המזכירות, ההנהלה החברתית, ההנהלה הכלכלית, כל ועדה מועדות הקיבוץ וחבר קיבוץ.
6. גוף המציע נושא לסדר היום חייב להכינו ולהגישו בצורה נאותה לפני האסיפה. יו"ר הנשיאות יוודא שהנושא הוכן כראוי. חומר רקע לדיונים באסיפה יופץ על פי הכללים המפורטים בנספח המצורף לנוהל זה.
7. חבר המבקש להעלות נושא לדיון באסיפה יפנה ליו"ר המזכירות וזה יפנה אותו לגוף המתאים לטפל בנושא. אם אותו גוף מתנגד לקיום דיון באסיפה בנושא המוצע רשאי החבר לפנות לנשיאות אשר תכריע בשאלה לאחר שתשמע אותו ואת הגוף המתנגד.
8. חבר שבקשתו נדחתה על ידי הנשיאות יכול לבקש מהאסיפה שהנושא ידון באסיפה. את בקשתו יעלה החבר כהצעה לסדר הדיון בזמן הקראת סדר היום של האסיפה. האסיפה תקיים דיון קצר בבקשה ותכריע אם ומתי להעלות את הנושא לדיון.
9. חבר המבקש להעלות באסיפה ערעור על החלטת ועדה מועדות הקיבוץ או מוסד ממוסדותיו, ומיצה את הדיון בערעור במוסדות שמתחת לאסיפה, יגיש בקשה לנשיאות האסיפה וזו תכניס את הערעור לסדר היום של אחת האסיפות הקרובות.

ה/ <u>מהלך הדיון</u>

1. נוהל האסיפה יהיה בהישג ידו של יו"ר האסיפה כל זמן האסיפה.
2. יו"ר המזכירות ירשום את הנוכחים באסיפה על גבי טופס המיועד לכך.
3. הדיון באסיפה לא יתחיל לפני שנכח במקום קוורום. דיווח של ועדה מועדות הקיבוץ לאסיפה יכול שינתן גם ללא קוורום כאמור בסעיף ד (3) לעיל.
4. עברו 15 דקות לפחות מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה רשאי היו"ר, בתיאום עם יו"ר המזכירות, לפתוח את האסיפה גם אם אין קוורום ובלבד שנוכחים במקום 30 חברים ומועמדים. החליט היו"ר שלא לפתוח את האסיפה יקבע בתוך 48 שעות מועד חדש לאסיפה נדחית. האסיפה הנדחית רשאית להיפתח ולדון בכל נושא שהיה על סדר היום של האסיפה הקודמת בכל מספר של נוכחים.
5. החלטות האספה הן חוקיות רק אם בזמן ההצבעה קיים קוורום.

6. הדיון בנושאים שעל סדר היום יתקיים לפי הסדר שפורסם אלא אם כן החליט יו"ר האסיפה, בתיאום עם יו"ר המזכירות, לשנות את סדר הדיון כדי למנוע דחיית נושאים דחופים לאסיפה הבאה.
7. בהיעדר הכנה מתאימה או בהעדרו של נציג מוסמך של הגוף המציע רשאי יו"ר האסיפה לדחות את הדיון בנושא.
8. כאשר קיים חשש שהיו"ר עלול להימצא בניגוד עניינים עם הנושא הנדון יחליף את היו"ר חבר אחר של הנשיאות.
9. חבר רשאי להגיש בקשה להוריד נושא מסדר היום ולדחות את הדיון בו למועד מוגדר. את הבקשה יגיש החבר בתחילת הדיון בנושא. יתקיים דיון קצר שלאחריו תחליט האסיפה בבקשה.
10. נציג הגוף היוזם את הדיון בנושא יפתח ויסכם את הדיון.
11. יו"ר האסיפה יכריע בשאלות נוהל המתעוררות במהלך הדיון באסיפה. בטרם יקבל החלטה רשאי היו"ר להתייעץ עם שאר חברי הנשיאות. בערעור על החלטת היו"ר תנהג האסיפה כאילו היה הערעור הצעה לסדר דיון.
12. היו"ר רשאי להגביל את משך הדיון לאחר מתן הודעה מראש. הגבלת משך הזמן יכול שתיעשה על ידי סגירת רשימת הדוברים ו/או על ידי הקצבת זמן לכל דובר.
13. היו"ר רשאי להפסיק חבר שמדבר לא לעניין או שמאריך בדבריו. היו"ר חייב להפסיק חבר הפוגע בחבר אחר או בערכים מקובלים בקיבוץ ולדרוש ממנו התנצלות על דברים שאמר.
14. במהלך הדיון רשאי חבר לבקש, באמצעות הצעה לסדר הדיון, לדחות את ההצבעה לאסיפה הבאה על מנת לאפשר שיקול דעת נוסף או על מנת לאפשר לחברים נוספים להשתתף בדיון. נדחתה הבקשה לדחיית ההצבעה רשאי יו"ר האסיפה לאשר דיון נוסף בבקשה ובלבד שנוכח להנחת דעתו כי לאחר דחיית הבקשה בפעם הראשונה התקיים דיון משמעותי.
15. לפני הצבעה על נושא רשאי הגוף המציע לדחות את הדיון או ההחלטה בנושא לאסיפה הבאה/ זכות זו היא חד פעמית.

ו/ <u>הצעות לסדר הדיון</u>

1. חבר המעלה הצעה לסדר הדיון יקבל רשות דיבור מחוץ לתור.
2. היו"ר רשאי לאמץ את ההצעה אם לא הייתה לה התנגדות או להעמידה להצבעה לאחר דיון קצר. היו"ר רשאי לדחות את ההצבעה על ההצעה לסדר הדיון למועד שיקבע על ידו אלא אם כן דרש המציע לקיים את ההצבעה מיד.
3. בהצעה לסדר הדיון יכול חבר לדרוש שתתקיים מיד הצבעה על סדר הדיון ובלבד שקודם לכן התקיים דיון סביר בנושא הדיון שלגביו הוגשה הצעה לסדר הדיון. היו"ר יקבע אם התקיים דיון סביר.

ז/ <u>קבלת החלטות</u>

1. כל החלטה מתקבלת ברוב רגיל אלא אם כן צוין אחרת בפקודת האגודות השיתופיות או בתקנות שניתקנו מכוחה או בתקנון הקיבוץ או בהחלטה שהתקבלה באסיפה לפני ההצבעה.
2. שינוי התקנון, קבלת חבר או הוצאתו טעונים רוב של שני שליש מקולות המצביעים.
3. במניין קולות המצביעים יובאו בחשבון רק קולות המצביעים "הן" או "לאו".
4. חבר שנעדר מהאסיפה או מההצבעה רשאי להעביר ליו"ר האסיפה, בטרם החל הליך ההצבעה, את הצבעתו בכתב בצירוף הסבר לאי יכולתו להגיע להצבעה. היו"ר רשאי שלא לצרף את קולו לקולות המצביעים אם מצא שהסיבה לאי נוכחותו בהצבעה אינה מוצדקת או שהיו התפתחויות במהלך הדיון המצדיקות אי התחשבות בהצבעה של מי שלא נכח בדיון.
5. בהצבעה בהרמת ידיים ספירת הקולות תתבצע על ידי היו"ר ויו"ר המזכירות. בנושאים הבאים תתבצע הספירה על ידי אחרים כמפורט להלן:
   א. בנושא של בחירות- על ידי נציגי ועדת מינויים.
   ב. בקבלת חברים ומועמדים- על ידי נציגי ועדת חברים.
6. ההצבעה תיערך בהרמת ידיים למעט במקרים הבאים בהם תיערך הצבעה בכתב:
דיון לקבלה למועמדות, בחירות למוסד ממוסדות הקיבוץ, דרישה של חבר בעת הדיון להצבעה בכתב, דרישה של מוסד המעלה נושא לדיון להצבעה בכתב.
7. היו"ר יודיע על תוצאות ההצבעה.
8. האסיפה רשאית להחליט, בכל שלב של ה דיון, שהצבעה תיערך בקלפי. ההצעה תתקבל אם הצביעו עבורה 2/3 מהמצביעים
9. במקרה של תיקו תיערך הצבעה חוזרת. אם גם בהצבעה החוזרת תהיה תוצאת תיקו תיערך הצבעה בכתב. אם גם לאחר ההצבעה בכתב תישאר תוצאת תיקו תהיה המשמעות כדלקמן:
   א. במקרה של הצבעה בעד ונגד- ההצעה נדחתה.
   ב. במקרה של שתי הצעות מקבילות- תדחה ההכרעה לאסיפה הבאה לאחר שיערך דיון נוסף באותה אסיפה.
10. במקרה של הכרעה בהרמת ידיים, שהתקבלה בהפרש של עד שני קולות, רשאי היו"ר לחזור על ההצבעה והוא חייב לעשות כך אם דרש חבר ספירה חוזרת של הקולות. בהצבעה החוזרת ימונה סופר קולות נוסף.
11. אין להעמיד להצבעה סופית אלא שתי הצעות. במקרה של מספר הצעות יש לערוך הצבעות מוקדמות עד שיתקבלו שתי ההצעות שקיבלו את מספר הקולות הרב ביותר. בהצבעות המוקדמות ינהגו כדלקמן:
   א. אם אחת ההצעות קיבלה מעל ל-50% מהקולות- הצעה זו התקבלה ולא יערכו הצבעות נוספות.
   ב. אם אף הצעה לא קיבלה 50% אזי יעלו לשלב הבא ההצעות שקיבלו את מספר הקולות הרב יותר ואשר צירופן הוא מעל ל-50% מקולות המצביעים.
12. המבקש להעמיד להצבעה הצעה פרטית, הנוגדת הצעה של המוסד המציע, חייב להשיג תומכים בהצעה כמספר החברים במוסד המציע. ההצעה הפרטית חייבת להיות מנוסחת בכתב.

13. נתבקש תיקון של סעיף, במסגרת הצעה מרובת סעיפים שהועלתה לדיון, תיערך ההצבעה על ההצעה בשני שלבים. תחילה הצבעה על התיקון ולאחר מכן הצבעה על ההצעה כולה.
14. דיון על תקנון או נוהל יתנהל בהתאם לנוהל מוסדות הקבוצה. דיון על בחירות יהיה בהתאם לנוהל מוסדות הקבוצה.
15. תוקף החלטה מיום קבלתה אלא אם כן צוין אחרת בגוף ההצעה.

ח/ <u>ערעור חבר על החלטת אסיפה</u>

1. ניתן להגיש בקשה לערער על החלטת אסיפה בתוך שמונה חודשים מיום קבלתה.
2. חבר המבקש לערער על החלטת האסיפה יגיש ליו"ר המזכירות בקשה עליה חתמו 15% מחברי הקיבוץ. דרך החתימה על הבקשה תהיה כאמור בפרק ג' סעיף 3.
3. המערער חייב להיות נוכח בזמן הדיון בערעור. האסיפה תחליט אם לקבל את בקשת הערעור או לדחותה לאחר שתשמע 2 חברים בעד ו-2 חברים נגד. במקרה שרבים מבקשים להשתתף בדיון יקבע המערער את שני הדוברים המצדדים בקבלת הבקשה והמוסד המתאים יקבע את שני הדוברים המתנגדים. ההכרעה תהיה ברוב פשוט. במקרה שבקשת המערער התקבלה יתקיים דיון על הערעור באותה אסיפה.
4. לקבלת הערעור דרוש רוב של 60% מכלל המצביעים.

ט/ <u>פרוטוקול</u>

1. יו"ר המזכירות ירשום פרוטוקול. הפרוטוקול יכלול את נוסח ההחלטות שהתקבלו באסיפה.
2. יו"ר המזכירות ידאג שתוך 72 שעות מסיום האסיפה יחתום עליו יו"ר האסיפה.
3. העתק הפרוטוקול המאושר ישמר אצל יו"ר המזכירות.

י/ <u>זכות להשתתף ולהצביע באסיפה</u>

1. מועמד ואורח לקראת קליטה רשאים להשתתף באסיפות החברים למעט בסעיפים שבהם מועלים נושאים אישיים של חברים.
2. בדיון על קבלת חבר או מועמד או הוצאת חבר מהקיבוץ יהיו נוכחים חברים בלבד שאינם קרובי משפחה מדרגה ראשונה של אותו חבר או מועמד.
3. הנשיאות רשאית להגביל מיוזמתה השתתפותו של חבר או קרוביו מדרגה ראשונה בדיון הקשור אישית באותו חבר.
4. המבקש למנוע השתתפותו של חבר או קרוביו, בדיון הקשור אישית באותו חבר, יגיש בקשה ליו"ר הנשיאות לפני המועד שנקבע לקיום האסיפה.
5. למרות האמור בסעיף ד (4) לעיל, מוסמכת האסיפה או יושבי ראש המזכירות והאסיפה להגביל את ההשתתפות של מועמדים ואורחים לקראת קליטה באסיפה או בנושא מהנושאים שבסדר היום כמפורט להלן:

א. על פי בקשה של חבר. יו"ר האסיפה רשאי לקבל את הבקשה או להעמיד אותה להצבעת חברים בלבד.

ב. על פי בקשה של הגוף המציע נושא לדיון. יו"ר המזכירות או יו"ר האסיפה רשאים לקבל את הבקשה.

ג. במקרים חריגים בלבד לפי שיקול דעתם של יו"ר האסיפה או יו"ר המזכירות.

6. מועמד ואורח לקראת קליטה אינם רשאים להצביע בנושאים הקשורים לסוגיות מהותיות בהתנהלות המשקית והחברתית של הקיבוץ כגון: התחייבויות כלכליות, תכניות משק, השקעות, הקמה או חיסול של ענף, שיכון, נהלים ותקנונים. הסמכות להחליט אם מדובר בנושאים מהותיים מסורה ליו"ר המזכירות וליו"ר האסיפה.

7. זכויות הצבעה של מועמדים בבחירות למוסדות הקיבוץ מפורטות בנוהל מוסדות הקבוצה.

יא/ <u>הודעות</u>

1. מוסדות וחברים רשאים למסור הודעות באסיפה בנוסף להודעות שיש חובה למסור אותם לאסיפה על פי התקנון.

2. ההודעה תימסר בכתב ליו"ר בתחילת האסיפה והיא תימסר לאסיפה רק לאחר קבלת אישורו של היו"ר.

3. על הודעה לא יתקיים דיון וניתן לשאול שאלות הבהרה בלבד.

4. אם הועלתה טענה נגד סמכותו של המודיע רשאית האסיפה לאחר דיון קצר שלא לקבל את ההודעה.

יב/ <u>שאילתות</u>

1. חבר זכאי להגיש שאילתא באסיפה למוסד ממוסדות הקיבוץ או לאחראי לאותו נושא ובלבד שפנה תחילה למוסד או לאחראי ולא נענה או שהתשובה שקיבל לא סיפקה אותו.

2. חבר שאינו יודע מי הגורם שאליו יש להפנות את השאילתא יעזר ביו"ר המזכירות.

3. על השאילתא לא יתקיים דיון. המוסד או האחראי ישיב על השאילתא מיד באותה אסיפה או באסיפה הבאה אחריה. לקראת האסיפה הבאה ישלח יו"ר המזכירות למשיב תזכורת על השאילתא ועל חובתו להשיב לשאילתא.

4. לא סיפקה התשובה שניתנה באסיפה את מגיש השאילתא יפנה מגיש השאילתא ליו"ר המזכירות או ליו"ר הנשיאות ויבקש דיון באסיפה בדרך המותווית בפרק ד' סעיפים 7 ו-8.

יג/ <u>מעקב אחר ביצוע החלטות</u>

1. לאחר החתימה על ההחלטות של האסיפה, כאמור בפרק ט סעיף 2, יפיץ יו"ר המזכירות את ההחלטות לאחראים לביצוע עם העתק ליו"ר הנשיאות.
2. באחריות הנשיאות לעקוב אחר ביצוע ההחלטות. יו"ר הנשיאות ימסור דיווח ליו"ר המזכירות על החלטות שטרם בוצעו ויו"ר המזכירות ישלח תזכורת לאחראי.
3. בתחילת אסיפה יוקראו החלטות האסיפה הקודמת.

יד/ <u>דיווח מוסדות</u>

1. על המוסדות הנבחרים (למעט המזכירות) למסור דו"ח לאסיפה לפחות אחת לשנה.
2. המזכירות תמסור דו"ח לחברים באמצעות פרסום בכתב המגיע לידי החברים או בדיווח לאסיפה אחת לשלושה חודשים.
3. הנשיאות רשאית לדרוש שהדו"ח שימסור המוסד יהיה בכתב.
4. לאחר מסירת הדו"ח לא יתקיים דיון באסיפה אך ניתן יהיה לשאול שאלות הבהרה.
5. חבר יכול לדרוש שיתקיים דיון באסיפה על הדו"ח לפי הנוהל הקבוע בפרק ד' סעיפים 7 ו-8.

נספח

חומר רקע לדיון באסיפה

א. חומר רקע פירושו - מסמכים מודפסים, הכוללים את תוכן הצעות ההחלטה המובאות לדיון באסיפה, בתוספת הסברים לאותן הצעות.

ב. חומר רקע יפורסם באחת מהדרכים הבאות:

1. הכנסת עותקים שלו לתאי הדואר של החברים.
2. קבלת עותק במשרדי הקיבוץ.
3. פרסום באתר האינטרנט של הקיבוץ.

הודעה על האפשרות לקבל עותק של חומר רקע במשרדי הקיבוץ או על האפשרות לעיין בו באתר האינטרנט תפורסם על לוח המודעות בקיבוץ.

ג. גוף המציע לאסיפה נושא לדיון חייב להפיץ חומר רקע במועדים המפורטים להלן. לא הופץ חומר רקע במועד תידחה הבאת הנושא לאסיפה אחרת (בכפוף לאמור בסעיף ד').

1. בנושא הכולל הצעות החלטה שתוקפן למעלה משנה-לפחות 5 ימים לפני מועד האסיפה.
2. בנושא הכולל הצעות החלטה שתוקפן עד שנה אחת- שלושה ימים לפני מועד האסיפה.

ד. נשיאות האסיפה רשאית לאשר, לכתחילה בלבד, חריגה מהזמנים הנקובים בסעיף ג' לעיל ובלבד שחומר הרקע הופץ, בנושא הכלול בסעיף ג' 1 לעיל, לפחות 72 שעות לפני מועד האסיפה וחומר רקע, בנושא הכלול בסעיף ג' 2 לעיל, 48 שעות לפני מועד האסיפה.

ה. למרות האמור לעיל בנושאים בהם קיים נוהל המגדיר את מועדי הפרסום (כדוגמת נוהל מוסדות הקבוצה ונוהל קבלת נהלים) ינהגו כאמור באותו נוהל.

אושר באסיפה: 10.7.2010