

## "בשער – קהילה אקדמית למען החברה בישראל"

### תקנון

#### 1. מטרות העמותה

- א. קידום ערכים ליברליים ואוניברסליים וערכי מורשת ישראל ברוח מגילת העצמאות וחינוך הציבור למטרות אלה.
  - ב. הנחלת חשיבה מושכלת וביקורתית בכל תחומי החיים הציבוריים בישראל.
  - ג. קידום איכות המערכות החינוכיות, המדעיות והטכנולוגיות במדינת ישראל.
- תחת מטרות אלה בשער פועלת לשמירה על ערכי האקדמיה, על חופש אקדמי ואוטונומיה מוסדית, ולחינוך ללימוד מדע ומחקר

#### 2: חברות בעמותה

פנקס החברות המעודכן [ליום 1.7.2021] מהווה את רשימת חברי.ות העמותה הבסיסית.

#### 2.1 קבלת חברים.ות לעמותה

- א. חברי.ות עמותה  
הצטרפות כחברה. לעמותה נדרשת לכל התנאים המצטברים הבאים:
  1. חברת סגל אקדמי בעבר או בהווה במוסד מוכר בישראל עפ"י חוק המל"ג תשי"ח-1958.
  2. ותק של לפחות שנתיים כחברה. בקהילת "בשער" על פי סעיף 2.5 לתקנון או ותק במאגר "בשער" עד 31.12.21 לפחות שנתיים. סעיף זה יחול רק לאחר אישור התקנון על ידי הרשם.
  3. תשלום דמי חברות שנתיים כפי שיקבעו מעת לעת על ידי הוועד המנהל.
  4. אדם החפץ להיות חברת העמותה יגיש/תגיש לוועד בקשה בלשון זו:  
"אני (שם, מען ומספר זהות) מבקשת להיות חברה בעמותה (שם העמותה). מטרת העמותה ותקנונה ידועים לי. אם אתקבל כחברה בה, אני מתחייבת לקיים את הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה."
  5. אינו.ה עוסקה בפעילות הנוגדת את מטרת העמותה.
  6. אישור הבקשה ע"י הוועד המנהל.
  7. אינו.ה נמצאת בניגוד עניינים עם פעילות ומטרות העמותה.
  8. תאגיד אינו יכול להיות חבר בעמותה.

- ב. חריגים: לוועד המנהל יש אפשרות לקבל כחברת עמותה חריגים שאינם עומדים בכל התנאים ובתנאי שינמק את החלטתו ושהאישור יתקבל ברוב של שני שלישי מחבריו.
- ג. ההחלטה בדבר קבלת המבקשת כחברת העמותה או אי קבלתה נתונה בידי הוועד המנהל; סירב הוועד המנהל לקבל את המבקשת, רשאי המבקשת לערור על הסירוב לפני האסיפה הכללית הבאה. החלטת האסיפה הכללית תהיה סופית.

## 2.2 זכויות וחובות של חברת עמותה

- (א) חברת העמותה זכאית להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לוה קול אחד בכל הצבעה; חברת עמותה זכאית לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה.
- (ב) חברת העמותה זכאית להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה. השתתפות זו מותנית בקיום התקנון. חברה שניהגו שלא ע"פ התקנון או באופן בלתי ראוי בפעילות מסוימת, יוכלו חברי העמותה, המנכ"ל, או האחראים על אותה פעילות להמליץ לוועד המנהל להרחיקם באופן זמני או קבוע מאותה פעילות או מחברות בעמותה.
- (ג) תשלום דמי חבר שנתיים בשיעור שייקבע מעת לעת ע"י הוועד המנהל
- (ד) חברת עמותה המקבלת שכר ממנה פטור מתשלום דמי חבר, אך לא יהיה בעלת זכות הצבעה בעניינים הבאים: (א) בחירות למוסדות העמותה (ב) אישור דוחות כספיים (ג) שינוי תקנון בעניינים הקשורים לס"ק א+ב.

## 2.3 פיקעת חברות

- (א) החברות בעמותה פוקעת –
- (1) במות החברה;
  - (2) בפרישתה מן העמותה: בהודעת פרישה בכתב שתשלח למנכ"ל העמותה;
- (ב) האסיפה הכללית רשאית, לפי הצעת הוועד המנהל, להחליט על הוצאת חברה מן העמותה מאחד הטעמים הבאים:
- (1) החברה לא שילם לעמותה את דמי החבר השנתיים;
  - (2) החברה לא קיים את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית.
  - (3) החברה פועלת בניגוד למטרות העמותה;
  - (4) החברה הורשעה בפסק דין חלוט בעבירה שיש עמה קלון או שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא/היא ראוי להשמש כחברת עמותה.
  - (5) החברה מתנהלת בצורה פוגענית/אלימה/מטרידה לחברי העמותה/הקהילה או עובדיה או לשותפים אחרים הלוקחים חלק בפעילות העמותה/הקהילה.
  - (6) החברה פועלת בסתירה לאינטרסים של העמותה
- (ג) לא יציע הוועד המנהל לאסיפה כללית להוציא חברה מן העמותה אלא לאחר שנתן לוה הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו. או לאחר שהתרה בחברה ונתן לוה זמן סביר לתיקון המעוות, לפי העניין.

## 2.4 מתן הודעות לחברה.

הזמנה, דרישה, התראה וכל הודעה אחרת של העמותה לחברה יימסרו לו.ה בכתב, באחד מערוצי ההתקשרות שנמסרו על-ידי החברה בטופס ההרשמה. לפי בקשת החברה בכתב תשנה העמותה את פרטי ההתקשרות הרשומים בפנקס החבריו.ות.

## 2.5 חבריו.ות קהילת "בשער"

כל מי שמזדהה עם מטרות ופעילות העמותה ואינו.ה רוצה להיות חבר.ת עמותה או לא עומד.ת בתנאים להצטרפות כחבר.ת עמותה יכול.ה להצטרף כחבר.ת קהילת בשער (שאינה חברות בעמותה).

א. תנאים להצטרפות כחבר.ת קהילה:

1. מילוי טופס הצטרפות הכולל הצהרה על הזדהות עם מטרות העמותה
2. הגדרת תחומי התנדבות ופעילות על פי המוצע בטופס ההצטרפות
3. פעולה בהתאם לכללי העמותה, מטרותיה ורוחה

ב. זכויות וחובות של חבריו.ות קהילה:

חבר.ת קהילה זכאי.ת להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה המיועדים לקהילה. השתתפות זו מותנית בקיום התקנון, הנהלים והוראות בעלי תפקידים. חבר.ת קהילה שינהגו שלא על-פי התקנון או באופן בלתי ראוי בפעילות מסוימת, יוכלו חברי העמותה, המנכ"ל, או האחראים על אותה פעילות להמליץ לוועד המנהל להרחיקו.ה באופן זמני או קבוע מאותה פעילות או מחברות בקהילה. באפשרות חבר.ת קהילה להפוך לחבר.ת עמותה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 2.1.

ג. פקיעת חברות בקהילה:

1. הודעת חבר.ת קהילה על הפסקת חברות
2. הודעת העמותה לחברה על הפסקת חברות.ה בקהילה בשל פעילות בניגוד למטרות או לרוח העמותה, או התנהגות שאינה הולמת.

## 3: האסיפה הכללית

האסיפה הכללית תחליט על קווי מדיניות העמותה, תקבע דרכי פעולה ותיתן הנחיות לוועד המנהל. האסיפה הכללית תבחר ועד מנהל, ועדת ביקורת או גוף מבקר אחת לשנתיים ותמנה רואה חשבון.

### 3.1 זמן ומקום

יומה, שעתה ומיקומה של אסיפה כללית ייקבעו ע"י המנכ"ל באישור היו"ר.

### 3.2 הזמנה

אסיפה כללית תכונס על ידי הוועדה שתינתן לכל חברה באחד מערוצי ההתקשרות שנמסרו על-ידי החברה, לפחות עשרה ימים מראש ותציין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה.

### 3.3 תפקידים של אסיפה כללית רגילה

אסיפה כללית רגילה תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד המנהל ועל פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש לה הוועד המנהל, תחליט על אישורם, ותבחר בוועד מנהל ובוועדת הביקורת ומינוי רואה חשבון.

### 3.4 מנין

(א) אסיפה כללית לא תיפתח אם לא נכחו לפחות רבע ממספר חברי.ות העמותה; היה מנין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחת מספר הנוכחים.  
(ב) לא נתכנס המניין האמור תוך שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, יראו את האסיפה כנדחית בשעה מהשעה המקורית לאותו מקום, ללא צורך בהזמנה נוספת, ובאסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, ובלבד שלא פחת מספרם מחמישה.

### 3.5 החלטות

החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של המצביעים.ות, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן; היו הקולות שקולים, רשאית יו"ר העמותה להכריע.

### 3.6 פרוטוקול

(א) בכל אסיפה כללית ינהל פרוטוקול; הפרוטוקול יחתם בידי יו"ר האסיפה, ומשנחתם בידו יהיה ראייה לכאורה לתכנו ולכשרות כינוס האסיפה, ניהולה וקבלת החלטותיה.  
(ב) המנכ"ל ינהל את פרוטוקול האסיפה.

## 4: הוועד המנהל

הוועד המנהל ינהל את עניני העמותה ובידיו תהיה כל סמכות שלא נתייחדה בתקנון או בחוק העמותות לאסיפה הכללית או למוסד אחר ממוסדות העמותה.

### 4.1 מספר החברים.ות

בוועד המנהל יכהנו עד 12 חברים.ות ולא פחות מ-3

## 4.2 הרכב החברים.ות

- (א) בוועד המנהל יכולים לכהן רק חברות.רי סגל אקדמי בכיר בעבר או בהווה במוסד מוכר בישראל עפ"י חוק המל"ג תשי"ח-1958.
- (ב) הרכב הוועד המנהל יישקף ככל האפשר את סוגי המוסדות להשכלה גבוהה בישראל ואת תחומי הידע האקדמיים, תוך שמירה על גיוון מגדרי ומגזרי.
- (ג) בכל בחירות לא יוחלפו יותר משליש מחברי.ות הוועד המנהל.

## 4.3 תקופת הכהונה

- (א) הוועד המנהל יכהן מהיבחרו לקדנציה בת 2 שנים.
- (ב) לחבר.ת ועד מנהל שסיים.ה שלוש קדנציות רצופות לא תהיה אפשרות להתמודד לקדנציה נוספת אלא לאחר תקופת צינון בת 2 שנים, אלא כחריג מנומק בהחלטת האסיפה הכללית.
- (ג) חבר.ת הוועד המנהל רשאית.ת להתפטר בכל עת מכהונתו.ה על ידי הודעה בכתב לאסיפה הכללית; חבר.ת הוועד המנהל יחדל לכהן אם הוכרז.ה פסול.ת דין או אם ניתן לגביו.ה צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח-2018.
- (ד) חבר.ת וועד מנהל לא השתתפו במשך שנה בישיבות הוועד המנהל, האסיפה הכללית רשאית לדון בהמשך כהונתו.ה.

## 4.4 ישיבות הוועד המנהל

- א. יו"ר הוועד המנהל רשאית.ת להסדיר בעצמו.ה את מועד ישיבות הוועד המנהל, ההזמנה להן, ודרך ניהולן.
- ב. הוועד המנהל יקיים לפחות 4 ישיבות בשנה.

## 4.5 החלטות

- א. החלטות הוועד המנהל יתקבלו ברוב קולות המצביעים.ות; היו הקולות שקולים, קולו.ה של היו"ר יכריע;
- ב. קוורום לצורך קבלת החלטות הוא לפחות חצי מחברי.ות הוועד המנהל.
- ג. הוועד המנהל יכול לקבל החלטה/ות בסבב טלפוני או בדוא"ל או באחד מערוצי ההתקשרות שנמסרו על-ידי החבר.ה. ההחלטה חייבת להיות מתועדת בפרוטוקול. במידה ולא כל חברי.ות הוועד השתתפו בדיון, יש לשלוח להם באחד מערוצי ההתקשרות שנמסרו על-ידם בהקדם האפשרי הודעה על ההחלטה ולציין בפרוטוקול את שמותיהם.

## 4.6 פרוטוקול

- א. הוועד המנהל ינהל פרוטוקול מישיבותיו והחלטותיו.
- ב. לאחר אישור הפרוטוקול ע"י הוועד המנהל, הפרוטוקול יחתם ע"י יו"ר הוועד המנהל ויישלח לחברי.ות העמותה באחד מערוצי ההתקשרות שנמסרו על ידם.

#### 4.7 זכות הייצוג

הוועד המנהל רשאי להסמיך שניים או יותר מבין חברי העמותה ו/או עובדיה לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות שהן בתחום סמכותו. אסור שהחותמים יהיו מבין חברי ועדת הביקורת או הגוף המבקר.

#### 4.8 הקמת ועדות

הוועד המנהל רשאי להקים ועדות שונות, קבועות או לעניין מסוים, ולהעניק להן סמכויות על פי הבנתו.

א. ועדה המורכבת רק מחברי.ות הוועד המנהל - החלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בוועדה המורכבת מחברי.ות הוועד המנהל בלבד על פי סמכות שהואצלה לה מסמכויות הוועד המנהל, כמוה כהחלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בוועד המנהל. הוועדות ידווחו לוועד המנהל על פעולותיהן וסיכומי הדיונים שלהן יופצו לחברי.ות הוועד המנהל.

ב. ועדה הכוללת חברים.ות שאינם.ן חברי.ות ועד מנהל, תהווה גוף מקצועי מייעץ בלבד והוועד יהיה רשאי לקבל או לדחות את המלצותיה על פי שיקול דעתו המלא.

#### 4.9 יו"ר הוועד המנהל

- א. חברי.ות העמותה יבחרו מביניהם יו"ר לעמותה.
- ב. יו"ר העמותה יהיה מתוקף תפקידו חבר בוועד המנהל וישמש/תשמש גם כיו"ר הוועד המנהל.
- ב. כשירות: יו"ר הוועד המנהל יהיה/תהיה חבר.ת סגל אקדמי בכיר.ה בדרגת פרופסור מן המניין בעלת ניסיון והכרות רחבה עם מערכת ההשכלה הגבוהה בישראל.
- ג. אורך קדנציה: יו"ר הוועד המנהל ייבחר/תיבחר לתקופה של 4 שנים וניתן יהיה להאריך כהונתו.ה בתקופה נוספת יחידה.
- ד. תפקידי היו"ר כוללים: קידום מטרות העמותה, הובלת עבודת הוועד המנהל, ייצוג העמותה, כינוס ישיבות הוועד המנהל, כינוס האסיפה הכללית.
- ה. היו"ר הוא/היא הממונה על המנכ"ל מטעם הוועד המנהל.

#### 4.10 תפקידי הוועד המנהל

- א. לפעול לקידום מטרות העמותה.
- ב. לקיים דיונים ולקבל החלטות בכל העניינים הקשורים לעמותה ובהתאם להנחיות האסיפה הכללית.
- ג. קביעת מדיניות העמותה בהתאם למטרות העמותה ולקווי המדיניות עליהם החליטה האסיפה הכללית.
- ד. לאשר נהלים של העמותה.
- ה. לייצג את עמדת העמותה בהתאם למטרותיה ולמדיניותה.
- ו. לאשר תוכנית עבודה ותקציב.
- ז. לקבוע את מורשי החתימה בעמותה.
- ח. למנות ולפטר מנכ"ל לעמותה.

## 5: ועדת הביקורת

### 5.1 תחולת הוראות

הוראות סעיפים 4.3 עד 4.6 יחולו, בשינויים המחויבים, גם על ועדת הביקורת.

### 5.2 חבריות הועדה

- א. בוועדת הביקורת יהיו 2 עד 3 חברים.ות.
- ב. ועדת הביקורת תיבחר ע"י האיספה הכללית.
- ג. חבריות. ועדת הביקורת יבחרו יו"ר מביניהם.
- ד. חבריות. ועדת ביקורת לא יכולים להיות חבריות. ועד מנהל ואינם. מקבלי.ות שכר בעמותה.

### 5.3 תקופת כהונה

כהונת חברת. וועדת ביקורת היא למשך 2 שנים. ניתן להיבחר מחדש לתקופה של עד 3 קדנציות ברצף ובסך הכל 6 שנים. בתום 6 שנים נדרשת שנת צינון ואז ניתן להיבחר שוב.

## 6: מנכ"ל העמותה

### 6.1 תפקידי המנכ"ל

- א. מופקדת. על כל הפן הביצועי של הארגון לרבות יישום תוכנית העבודה, טיפול בכל ענייני המנהלה של הארגון וגיוס משאבים.
- ב. לפעול על פי מטרות העמותה, התקנון שלה, החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל.

### 6.2 בחירת מנכ"ל

- א. הוועד המנהל יקים ועדת איתור שתהיה אחראית על תהליך האיתור; יו"ר הוועד המנהל יהיה/תהיה חברת. בוועדת האיתור.
- ב. תהליך האיתור יכלול: הגדרה מפורטת של: התפקיד, דרישות הסף ונוספות, פרסום, מיון, ראיונות, בחירה וקביעת תנאי העסקה. כשירות: בנוסף ליכולות ניהוליות מוכחות וניסיון ניהולי רלבנטי נדרשת היכרות עמוקה ומוכחת עם מערכת ההשכלה הגבוהה בישראל, יתרון לתואר אקדמי מתקדם ולהיכרות עם מערכת הממשל.
- ג. הוועד המנהל ימנה את המנכ"ל.

## 7: נכסים לאחר פירוק

### 7.1 העברת נכסים עודפים

פורקה העמותה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם נשארו נכסים, יועברו נכסים אלה לידי מוסד ללא כוונת רווח אחר בעל מטרות דומות ע"פ החלטת הוועד המנהל, כמשמעותו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, ולא יוחלק בן חבריה.

## 8: שונות

נכסי העמותה והכנסותיה משמשים אך ורק למטרותיה וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא, בין חבריה, אסורה.