

ס 8010 2408

תחילת מסמך

32 : 3/17

15/1/17



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים



משרד המשפטים
רשם העמותות

תעודה לשינוי שם של עמותה

(לפי סעיף 11 לחוק העמותות, התש"ם - 1980)

וזאת לתעודה כי

העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה (ע"ר)

העמותה



כ"ח שבט, התשמ"ז
27 פברואר 1987

שורטטה בן

580102408

ומספרה

שינתה את שמה

השם החדש

העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה (עיל"ם) (ע"ר)

נימן בתאריך



אביטל שורר
סגנית ראש רשות הו"פ

י"ז טבת, התשע"ז
15 ינואר 2017

רשם העמותות

מאגזין שירותי רישום ופיקוח
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

משרד המשפטים - רשם העמותות
תקנון / שינוי תקנון
15. 01. 2017
נבדק ואושר
חתימה: רשם העמותות

שינוי תקנון

שינוי שם



ה.ה.
הוספו קיטור
של המאה

העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה

פרוטוקול

האספה הכללית 2016

שהתקיימה ביום חמישי 22.9.2016

במלון עדן-אין בזיכרון יעקב

נוכחים:

אורן אלי, אלעד נעמי, אניס רות, ארנון נעמי, בייאר יעקב, בר גדעון, ברוכי יאיר, ברקן יוסי, גולן משה, גרעין-כל יהודית, גרשוני דני, גרשוני-שיפריס מירי, דיכטר אראלה, דרורי אטי, דרורי צחי, הויזמן ארד, יוגב רבקה, יורגראו רות, כרמיאל חיה, לפידור רות, משולם לאה, נוי שלום, נצר דבורה, רוזנפלד ארנון, רוזנשטיין פנינה, רותם יעל, שחל דני, שטיבלט חנה, שטראוכר אביבה, שטראוכר צבי, שם-טוב עירית, שרון זאב, ששון אברהם. (33)

סדר היום:

1. בחירת יו"ר ומזכיר לאספה
2. דוח יו"ר הוועד המנהל על הפעילות בשנת 2015
3. אישור הדוח המילולי לשנת 2015
4. דוח ועדת ביקורת 2015
5. דברי הסבר של הגזבר ואישור הדוח הכספי לשנת 2015
6. הצעת תקציב לשנת 2017
7. לאשר לוועד המנהל להחליט על רואה חשבון לעמותה
8. הצבעה על בחירת מועמדים לתפקידים בעמותה
9. דיון בהצעת השינויים בתקנון העמותה
10. הצבעה על תיקונים ושינויים בתקנון העמותה
11. הלוגו ושם קיצור לעמותה

דחייה במועד פתיחת האסיפה.

09:00 בהעדר קוורום נדחתה האספה לשעה 15:09

בחירת יו"ר ומזכיר/ה לאספה

נבחר פה אחד : צחי דרורי כיו"ר האספה
נבחרה פה אחד: נעמי ארנון כמזכירת האספה

נפולו לאמריה הטיקו
א"מ 9.12.16
לאיר 6 (f.c)s.4
באספה בלוי הקחכה

בת חן בן-חיים, עו"ד
חטיבת חינוך, חברה ובריאות



golanltd@gmail.com
נייד: 052-3423222
הנשיאים 24 פתח תקווה 4955026
Isragen.org.il

פתיחת הדיון:

יו"ר האסיפה מסביר את נהלי האסיפה ומזמין את יו"ר העמותה להגיש את הדוח השנתי ואת הדוח המילולי 2015

דו"ח יו"ר העמותה, משה גולן

הקדים בדברי תודה לוועדה המארגנת של הכנס: לוועד העמותה – דבורה נצר, דני שחל, אברהם ששון, עירית שם-טוב ויעקב בייאר – וכן לנעמי ארנון, לצחי דרורי, לזאב שרון, לצבי שטראוכר, לרבקה יוגב ולנעמי אלעד.
כמו כן לנגה שריד ואנשי ארטרא, החברה המארגנת, ליעל ולאורית מהנהלת מלון עדן-אין. תודה מקרב לב לכול המרצים וליושבי ראש המושבים שבאו אלינו בלב פתוח ובהתנדבות מלאה ואחרון אחרון, תודה מיוחדת למיי-הריטג' My Heritage שנתנה את חסותה לכנס, ולנילי שעיצבה את מסע הפרסום לכנס וליוותה את ההכנות בהתנדבות.
ובהזדמנות זאת ביקש להודות לראשי הסניפים ונושאי תפקידים בעמותה אשר עושים עבודה נפלאה בכול ימות השנה.

ומכאן סקר את פעילות העמותה בתקופה שבין אוקטובר 2015 ועד היום, ספטמבר 2016 ושיבת את הרוח הטובה והעניינית השוררת בין חברי הוועד בדיונים ובפעילות. הדיווח כלל פרטים על:

- ❖ פתיחת סניפים ברעננה (השרון) וסניף בקעת הנדיב בבנימינה- זיכרון יעקב.
- ❖ הקמת ספרייה בבאר שבע (העברת הספרייה מירושלים).
- ❖ הקמת מטה טיולים: עד כה יצא לפועל טיול לחדרה ולבקעת הנדיב (בסיום הטיול חגגנו את פתיחת הסניף). מתוכנן טיול לחו"ל.
- ❖ קיימנו כנס ליוצאי רומניה (א.מ.י.ר).
- ❖ קיימנו כנס מורשת סלוניקי בשיתוף בית רקנאטי בסוף ינואר 2016.
- ❖ התהדקו הקשרים בין העמותה לבין ארגון יוצאי מרכז אירופה. מספר חברי הארגון נרשמו לכנס ובנינו עם ההנהלה שלהם תכנית לשיתוף פעולה.
- ❖ הנוכחות הבולטת של בית התפוצות בכנס היא סימן לבאות.
- ❖ הורחבה פעילות ההדרכה והייעוץ של העמותה (עירית), כולל נקודת יעץ לבאי הכנס.
- ❖ קיימנו קורס לגנאלוגיה בחיפה ומתוכננים שניים נוספים.
- ❖ חברי העמותה מתנדבים בעבודת דיגיטציה של מאגרי נתונים בפתח תקווה ובירושלים.
- ❖ חברי עמותה נטלו חלק בפרויקט ביליון גרייבס ("ביליון קברים").
- ❖ הסתיימה העבודה על אפיון האתר החדש לעמותה. ההמשך מותנה בהקמת צוות מתנדבים לעריכת התוכן באתר ולהעברת מאגרי נתונים מהישן לחדש.
- ❖ השנה היה עלינו להקדיש זמן רב ליישר את הקו עם רשם העמותות ולטפל בדוח הביקורת שלו ובהערותיו על תקנון העמותה המעודכן.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

golanltd@gmail.com

נייד: 052-3423222

הנשיאים 24 פתח תקווה 4955026

Isragen.org.il

- ❖ הושלם המו"מ עם חברת מיי-הריטגי ונתקבלה תרומה בסך 10,000 דולר כנגד מתן גישה (לא בלעדית) למאגרי המידע.
- ❖ מיכאל גולדשטיין מסרב ממניעים זרים, ובכל מקרה לא ברורים, להעביר לנו 2000 דולר שהיו אמורים להגיע לקופתנו מהכנס הבינלאומי.
- ❖ בפתיחת הכנס אנחנו מחלקים תעודות ליקירי העמותה- למייסדת העמותה אסתר רמון, לד"ר מרדכי בן גביר, דמות מופת, לצופית גרנט ומיה מרלן גיון על תרומתן לחשיבות של חקר העבר המשפחתי ולרונית ברזילי שתרמה רבות וממשיכה לסייע לסניף חיפה והצפון.

הדוח המילולי

משה גולן, יו"ר העמותה: מציג את הדו"ח המילולי ומבקש לאשרו.
נערכת הצבעה בהרמת ידיים
החלטה: הדוח מתקבל פה אחד

הדוח הכספי

חולקו דפים עם טבלה השוואתית של הדוחות הכספיים בין השנים 2013-2015 לכל הנוכחים באספה.
עו"ד ערד הויזמן מוועדת הביקורת מסביר כי דו"ח הביקורת לשנת 2015 נעשה לאחר בדיקה יסודית שנערכה מאז יוני השנה, המועד שבו מונו 2 חברים לוועדת ביקורת, תוך שיתוף פעולה מצד הוועד. דו"ח 2016 יהיה מבוסס על בדיקות ודיווחים בזמן אמת.
אברהם ששון, הגזבר מנתח את סעיפי התקציב ומבקש מהמשתתפים לשאול שאלות על התקציב. מציין שהדוח איננו מאזן מבוקר.
נערכת הצבעה בהרמת ידיים על הדוח הכספי לשנת 2015
החלטה: הדוח הכספי התקבל פה אחד.
משה גולן, יו"ר העמותה מציג את התקציב לשנה השוטפת שנת 2016 שבא לענות על תכנית הפעולה השנתית.
נערכת הצבעה בהרמת ידיים על תקציב 2016.
החלטה: התקציב התקבל פה אחד.

כנס 2017

משה גולן, יו"ר העמותה מבקש להוסיף הערה בשולי התקציב. אנחנו שואפים לקיים את האספה הכללית במחצית הראשונה של כול שנה כפי שנדרש בתקנות. נשתדל לקיים את הכנס הבא בחודש יוני 2017, וכדי לעמוד באתגר הזה עלינו:
 1. לדאוג שהדוח הכספי לשנת 2016 יוגש לנו לא יאוחר מחודש אפריל 2017
 2. לכנס בתוך זמן קצר את צוות ההכנה כדי להחליט על המועד, המתכונת ודרך הפעולה, של כנס 2017.

תקנון העמותה

משה גולן, יו"ר העמותה מתייחס לתקנון העמותה ומסביר כי הוכנסו בתקנון, שאושר על ידי האספה הכללית 2015 שינויים קלים יחסית, בהתאם לדרישות רשם



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
 מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
 ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

golanltd@gmail.com

נייד: 052-3423222

הנשיאים 24 פתח תקווה 4955026

Isragen.org.il

העמותות. מבקש להביא לתשומת לב החברים את השינויים שנעשו על פי דרישות הרשם וגם לשני שינויים מבניים :

1. מספר חברי הוועד ירד משבעה לחמישה.
2. תקופת השרות של חבר ועד ירד משלוש שנים לשנתיים.
3. מספר חברי ועדת ביקורת ירד משלושה לשניים.
4. משך הכהונה של חבר ועדת ביקורת יהיה שנה אחת.

השינויים הללו מתבקשים לאור ניסיון העבר שממנו למדנו שמספר בעלי התפקידים היה גדול על העמותה. צריך לזכור שמספר חברים קטן מהנדרש על פי התקנון אינו מתקבל בעין יפה על ידי רשם העמותות.

יו"ר האספה מכריז על ספירת הקולות בקלפי

תוצאות ההצבעה על התקנון:

בעד 18

נגד 1

נמנעים 4

החלטה: התקנון אושר על ידי האספה ויוגש בהקדם לרשם העמותות.

פרסום הדוחות הכספיים

משה גולן, יו"ר העמותה חוזר על הבקשה שבדומה לשנה שעברה האסיפה תאשר את המדיניות הנקוטה בידי הוועד שאיננה מפרסמת מאזן מבוקר, זכות שמוקנית לעמותה קטנה. במידה ויתעורר צורך לפרסם מאזן מבוקר (לצורך קבלת מענק ממשלתי, למשל) יובא הדבר לידיעת האספה הכללית (כרוך בהוצאות לא קטנות).

ההצבעה בהרמת יד התקבלה פה אחד

החלטה: אושר הנוהל הנקוט בידי הוועד.

בחירות לתפקיד בעמותה

צחי דרורי, יו"ר האספה מודיע שוועדת הבחירות יוצאת לספירת הקולות:

מודיע על תוצאות ההצבעה:

1. בחירת חבר נוסף לוועד העמותה (מועמד אחד בלבד) **יעקב בייאר**
בעד 25. אין מתנגדים

2. בחירת חבר ועדת ביקורת (מועמד אחד בלבד) **עמנואל בלנקו**
בעד 25. אין מתנגדים

3. בחירת חבר ועדת ביקורת שני (מועמד אחד בלבד) **עו"ד ארד הויזמן**
בעד 24. אין מתנגדים

החלטה: **יעקב בייאר** נבחר כחבר ששי בוועד העמותה

עמנואל בלנקו נבחר כחבר ועדת ביקורת

עו"ד ארד הויזמן נבחר כחבר ועדת ביקורת



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

golanltd@gmail.com

נייד: 052-3423222

הנשיאים 24 פתח תקווה 4955026

Isragen.org.il

לוגו ושם קיצור לעמותה

התקיים דיון בנושא שם קיצור לעמותה ובלוגו העמותה. לרגל הקמתו של אתר אינטרנט חדש לעמותה השאלה הופכת לאקוטית:

לאחר דיון בנושא הלוגו נערכה הצבעה בהרמת יד **תוצאות ההצבעה:** להחליף את הלוגו: 2, נגד: 13 **החלטה:** להשאיר את הלוגו על כנו

לאחר דיון בנושא מתן שם קיצור לעמותה הועלו 3 שמות אפשריים: **"עיליים"** עליומי, " על-שם". התגבשה הצעת החלטה לפיה ייקבע אם יש להוסיף שם קיצור בתקנון העמותה בעוד שעל הבחירה בין השמות יחליט הוועד.

ד"ר. (32)
הוא
קיצור לשם
היא
(ד"ר חסיה שוחף 2007)

נערכה הצבעה על הצעת החלטה בהרמת יד

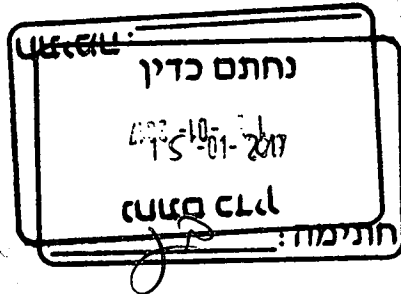
תוצאות ההצבעה: 21 ללא מתנגדים. **החלטה:** להוסיף שם קיצור לעמותה. על השם יחליט הוועד.

צחי דרורי, יו"ר האספה מודה למשתתפים ונועל את הישיבה

משה גולן
יו"ר עמותה

אברהם ששון
גזבר, חבר הוועד המנהל

נעמי ארנון
מזכירת האספה



golanltd@gmail.com
נייד: 052-3423222
הנשיאים 24 פתח תקווה 4955026
Isragen.org.il



09.12.2016

ט' כסלו תשע"ז

לכבוד

בת חן בן חיים, עו"ד
רשות התאגידים מלכ"רים
רשם העמותות

אנחנו מאשרים בתודה את מכתבך מיום 05.12.2016 ומאשרים בזאת את התחייבותנו להביא בפני האספה הכללית הקרובה את השינוי הנדרש בסעיף 5.4 (א) לתקנון העמותה.

בברכה,


משה גולן
יו"ר הוועד המנהל


אברהם ששון
גזבר, חבר הוועד המנהל



15. 01. 2017

נבדק ואושר

חתימה: רשם העמותות

שינוי תקנון

שינוי שם

ה.ה.

בת חן בן-חיים, עו"ד
חטיבת חינוך, חברה ובריאות

תקנון העמותה שאושר באספה השנתית מיום 22 בספטמבר 2016
העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה
ע. 580102048
09.12.2016

כנסת זמנית, התייבות
איום 9.12.16 אישור
6 ו.י. (א) קאסינג בליה וקרחה

תקנון העמותה

1. מבוא

1.1 העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה (עיל"ם) ע.ר. 580102408
1.2 הוראות גוברות בתקנון זה:

32 ק.פ.

- 1.2.1 בכל מקום בו קיימת סתירה, אי התאמה או דו משמעות בין הוראות החוק לבין תקנון העמותה.
- 1.2.2 כל ההוראות המנוסחות בלשון זכר תקפות לגבי שני המינים כאחד.

2. יעוד ומטרות

(לא לפי סדר חשיבות)

להיות ארגון מאגד ומייצג את העוסקים בחקר שורשי משפחה בישראל, ולהוות מרכז מחקר, סיוע, מידע והדרכה לנושאי הגנאלוגיה וכל נושא קשור לתחום זה, בין אם זכר בתקנון זה ובין אם לא זכר. לצורך מימוש מטרותיה תפעל העמותה על פי תכניות עבודה תקופתיות ובהתאם לתקציבים העומדים לרשותה, לביצוע המשימות הבאות:

- 2.1 עידוד המחקר הגנאלוגי בישראל מהרמה הבסיסית משפחתית.
- 2.2 עידוד ותמיכה למסגרות הדרכה, והטמעת הנושא תוך חשיפה לכלים, שיטות ומקורות מידע.
- 2.3 ריכוז דרישות וצרכים של ציבור העוסקים בגנאלוגיה כלפי מפתחי כלים גנאלוגיים ותוכנות גנאלוגיות
- 2.4 יצירת נגישות למגוון המקורות הגנאלוגיים בדפוס ובמאגרי מידע במרשתת.
- 2.5 פרסום מחקרים בתחום הגנאלוגיה, ההיסטוריה והמורשת היהודית (במסגרת פרסומי העמותה)
- 2.6 פיתוח וקיום קשרי עבודה ושיתוף פעולה גלובלי עם ארגונים ומוסדות רלוונטיים ברחבי תבל, יהודיים ולא יהודיים.
- 2.7 יצירת קשרי עבודה עם ארכיונים בישראל, וארכיונים רלוונטיים ברחבי העולם, וכן הסדרת תנאי השימוש בחומרים שברשותם.
- 2.8 הקמת סניפי עמותה מקומיים וקבוצות דיון (להלן קד"מ), (ארגונים, טיפוחם והכוונתם).
- 2.9 קיום פעילות שוטפת, חודשית, שנתית ורב שנתית כולל מפגשי סניפים, חוגים, כנסים וסידורים.

3. מוסדות העמותה

לכל מוסדות העמותה יוכלו להיבחר אך ורק מי שהם חברים בעמותה. ואלו הם מוסדות העמותה, כמפורט בהמשך:

- 3.1 האסיפה הכללית
- 3.3 הוועד המנהל ועד העמותה
- 3.3 המועצה
- 3.4 ועדת הביקורת
- 3.5 סניפים וקד"מ ומרכזים גנאלוגיים

4. מימון הפעילות

4.1 העמותה תנוהל כמוסד ללא כוונת רווח (מלכ"ר, כהגדרתו בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו (1975)

מקורות מימון:

- דמי החבר. המשולמים מראש לשנת חברות מלאה
- גיוס תרומות ותמיכות מרשויות ממשלתיות, עירוניות וגורמים מוסדיים ופרטיים שונים.
- מתן שירותים בתשלום.

1



רשות התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית, מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

4.2. לשנה, אמצעי תשלום ותאריך אחרון לגביה

4.2. דמי החבר

- א. כול פעילויות העמותה תהיינה על בסיס כלכלי
- ב. דמי חבר ליחידים, בני זוג, קבוצות, מוסדות וכו' ייקבעו על ידי ועד העמותה אחת לשנה במסגרת גיבוש תקציב העמותה לשנה העוקבת ויובאו לאישור האספה.
- ג. דמי ההשתתפות של חברי העמותה בפעילויות השונות (מעבר למפגשי הסניפים), ימי עיון, כנסים, סיורים וכו' ייקבעו על פי תקציב,
- ד. תשלומי החברים בפעילויות השונות (אם ידרש) יקבעו על פי תקציב, מאוזן כלכלית, של כול פעילות בנפרד
- ה. דמי השתתפות של אורחים בפעילויות העמותה, יקבעו על פי העלות הכלכלית של הפעילויות השונות.
- ו. תאריך אחרון לתשלום דמי חבר שנתיים יהיה 31.08 בכל שנה. אחרי תאריך זה יחשבו כדמי חבר לחצי שנה עד 31.12 של אותה שנה
- ז. תארכי תשלום עבור השתתפות בפעילויות שהוזכרו בסעיף ב' דלעיל, יקבעו על פי תאריך היעד של כול פעילות בנפרד

4.3. תרומות

העמותה תעשה שימוש בכספי תרומות אך ורק למטרות שלשמן הן ניתנו. במידה והוועד המנהל יהיה מעונין לשנות את יעוד תרומה, הוא יבקש לכך אישור בכתב מהתורם או מנציגו. במידה ותתקבל תרומה שיעודה לא הוגדר על ידי התורם, הוועד המנהל יהיה רשאי לעשות שימוש בתרומות אלה על פי שיקול דעתו בכפוף לכך שההוצאה או ההשקעה (לטווח קצר או כקרן לפיתוח עתידי בטווח הארוך) תהיינה במסגרת מטרותיה של העמותה. שינוי ביעוד כספי תרומות ממטרות המקורית כפוף לאישור האסיפה הכללית

5. חברי העמותה

5.1. קבלת חברים

- 5.1.1. מייסדי העמותה הנם חברים בה מיום רישום העמותה בפנקס העמותות.
 - 5.1.2. הצטרפות כחבר מותנית בהגשת טופס הרשמה חתום, הכולל לעמותה מותנית בהגשת טופס הרשמה חתום הכולל: ב.
 - א. א. הגשת טופס הרשמה חתום, הכולל
 - א-א. פרטים אישיים, כתובת ואמצעי קשר.
 - א-ב. אישור על ידיעת מטרות העמותה ותקנונה.
 - א-ג. התחייבות לקיים את הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה.
 - א-ד. ציון הסניף אליו ישתייך החבר. בחירת הסניף איננה גורעת מזכות החבר לבקר בסניף אחר להשתתף במפגשים ובפעילויות של סניף אחר ומאפשרת שיתוף בתהליכי קבלת החלטות בסניף.
 - א-ה. הסכמה לקבל חומר מטעם העמותה שישלח אליו.
- ב. תשלום דמי חבר שנתיים (לחברים שמצטרפים לעמותה משנת תשע"ה ואילך שנה פירושה 12 חודשים מחודש הצטרפותו לעמותה)

ההחלטה בדבר קבלת המבקש כחבר בעמותה או אי קבלתו, נתונה בידי הוועד המנהל; סירב הוועד לקבל את המבקש להצטרף לעמותה, רשאי הוא לערער על הסירוב לפני האסיפה הכללית הקרובה.

5.1.3. חברותם של חברי העמותה נמשכת משנה לשנה ובתנאי שעם תום כול שנת חברות בעמותה הם עומדים בדרישות הבאות: -

א. הגשת טופס חברות שנתי לעדכון הפרטים האישיים

ב. תשלום דמי חבר

א. חידוש החברות בעמותה הוא עילה להוצאת חבר מהעמותה ובלבד שתינתן לו זכות שימוע וזמן סביר לתיקון המעוות

5.2. זכויות וחובות של חבר עמותה

5.2.1. זכאי להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.

2



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית, מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

5.2.2 זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה.

5.2.3 זכאי לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה.

5.2.4 זכאי לבחור ולהיבחר לתפקידים בסניף בו הוא רשום. בעל קול אחד בהצבעה

5.2.5 חייב בתשלום דמי חבר

5.2.6 חייב להודיע על שינוי כתובת ואמצעי הקשר עמו להנהלת הסניף או לוועד העמותה

5.2.7 החבר יפעל לקידום מטרות העמותה ולא ינקוט בפעולות הנוגדות את פעילותה ומטרותיה.

5.2.8 חייב לקיים את הוראות תקנון העמותה ואת החלטות האספה הכללית

5.3 פקיעת חברות אישית

5.3.1 במות החבר, וחבר שהוא תאגיד - עם פירוקו;

5.3.2 בפרישתו מן העמותה. הודעה פרישה בכתב תינתן לוועד שלושים יום בכתב. הפרישה תכנס לתוקף שלושים יום מהגשת הודעת פרישה בכתב

5.4 פקיעת חברות עקב הוצאת חבר מן העמותה

והאספה הכללית רשאית לפי הצעת ועד העמותה רשאי להחליט ברוב רגיל על הוצאת חבר מן העמותה מאחד מהטעמים הבאים:

א. החבר לא קיים הוראה מהותית של התקנון, או החלטה מהותית של האסיפה הכללית. או של ועד העמותה.

ב. החבר פועל בניגוד למטרות העמותה.

ג. החבר הורשע בשל עבירה שיש עמה קלון.

ד. עשיית פעולות החותרות תחת קיומה של העמותה או המכשילות את פעולותיה.

ה. אי תשלום דמי חבר תוך 60 יום ממועד משלוח התראה בכתב לעשות כן.

הצעת הוועד לאספה הכללית להוציא חבר מן העמותה בגין הסיבות לעיל תוגש לאחד החלטת ועד העמותה להוציא חבר מן העמותה בגין הסיבות לעיל תתקבל רק לאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו לפניו ולאחר שהתרה בחבר, ובמקרים רלוונטיים כאשר ניתן לו זמן סביר לתיקון המעוות.

ו. חבר שהוצא מן העמותה רשאי לערער על ההחלטה בפני האספה הכללית בתוך 30 יום.

ז. פקיעת החברות בעמותה הוצאת חבר מן העמותה אינה פוטרת מסילוק התשלומים שהגיעו לעמותה מן החבר ערב פקיעת חברותו בעד התקופה שעד לפקיעת חברותו אותו מסילוק חובותיו לעמותה מן התקופה שקדמה להוצאתו מן העמותה.

5.5 מתן הודעות לחבר

הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה לחבר יינתנו לו באמצעות אמצעי הקשר הבאים, כולם, חלקם או מיעוטם כפי ימסרו במסירה אישית לחבר באמצעים שיבחרו על ידי ועד העמותה.

מסירה ביד

כול שרות דואר זמין, דואר ישראל וכול חברת שילוח אחרת

הנחיה גורפת לפיה יש לעקוב ולהתעדכן באתר העמותה

רשתות חברתיות, מסרונים מידיים וכל אמצעי אחר הקיים בהווה או ימצא בעתיד

6 אסיפה כללית

האספה הכללית היא המוסד העליון של העמותה.

העמותה תקיים אסיפה כללית אחת מדי שנה

על פי הצורך תכונסנה אספות כלליות מיוחדות בהתאם להוראות חוק העמותות.

העמותה תקיים אספה כללית אחת, כפי הנדרש על ידי רשם העמותות, כדי לאשר את הדוחות, דוח כספי, דוח מילולי ודוח ועדת הביקורת. האספה תתקיים במועד מוקדם ככול האפשר, אבל לא מאוחר מ-30 בינוי של כל שנה, עבור השנה הקודמת.

3



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,

מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי

ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

בנוסף לכך, באסיפה יידונו כול נושא שמתחייב מסדר היום של האספה שנקבע מראש. על פי הצורך, תכונסנה אספות כלליות מיוחדות, מפעם לפעם, בהתאם להוראות חוק העמותות.

6.1 סדרי כינוס, ועדה מארגנת וניהול אסיפה.

6.1.1 זימון לכינוס האסיפה הכללית:

- א. הזימון לאסיפה יעשה באמצעות הודעה על ידי מסירה אישית (ולא באמצעים מכונים בלבד) לכול חבר בעמותה לפחות 30 יום מראש על ידי ועדה מארגנת לא פחות מ- 21 יום לפני מועד האסיפה באמצעות פנייה אישית כאמור לעיל בסעיף 5.5
- ב. ההודעה תציין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה, כפי שנקבעו בידי הוועד המנהל.
- ג. חומר רקע ומסמכים הנוגעים לסדר היום של האספה יישלחו לחברים זמן סביר מראש, האספה הכללית אינה רשאית לקבל החלטות בנושאים שלא פורטו בסדר היום או שלא צורפו עבורם כול המסמכים הרלבנטיים (היא רשאית לדון בהם, אך לא לקבל החלטות בהן)
- ד. חבר המבקש להעלות נושא לסדר היום, יגיש את הצעתו בכתב בצירוף מסמך הכולל את פרטי ההצעה והנימוקים להצעה בזמן סביר לא פחות מ 10 ימים לפני האספה הכללית. במידה והוחלט להוסיף את הנושא לסדר היום, תצא הודעה מתאימה על כך לכול החברים בדרך שבה נמסר הזימון לאסיפה.
- ה. היה וסדר היום כולל בחירות למוסדות העמותה, תשלח הודעה זימון מיוחדת שתכלול את שמות המועמדים לכל תפקיד, ויצורף חומר רקע על המועמדים לעיון מוקדם של כול חברי העמותה.

6.1.2 מניין (קוורום)

האסיפה הכללית תיפתח רק אם בשעה היעודה נכחו בה לפחות רוב המזמנים רבע ממספר חברי העמותה; היה מניין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחת מספר הנוכחים במהלך האסיפה.

לאחר מכן, בהעדר מניין, תידחה האסיפה ב 15 דקות, והיא תתכנס אז בכל מספר משתתפים, ולהחלטותיה יינתן תוקף מחייב.

6.1.3 ניהול אסיפה

□ האסיפה כללית תבחר מבין חברי העמותה יושב ראש ומזכיר לאסיפה. יו"ר האסיפה ינהל את האסיפה הכללית על פי סדר היום, החוק והתקנון. החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של המצביעים, זולת אם החוק או התקנון דרשו רוב מיוחס לקבלתן. היו הקולות שקולים, תיערך תאריך אספה נוספת במועד הקרוב ביותר אסיפה נוספת בתוך 90 יום.

□ מזכיר האסיפה הכללית ינהל את פרוטוקול האסיפה, וידאג להפצתו לכל החברים תוך 14 יום מיום קיום האספה תוך 30 יום מיום קיום האסיפה.

□ באותם מקרים בהם נבצר מחבר להגיע לאסיפה הכללית מסיבות רפואיות או כוח עליון, תינתן לחבר האפשרות להצביע "באמצעות" כתב הצבעה, שיופץ לחברים שישלח על ידי הוועדה המארגנת למי שיקש אותו וינמק את בקשתו.

כתב ההצבעה יכיל כתובת למשלוח ההודעה, תאריך, מקום ההתכנסות של האספה, ובאסיפת בחירות גם שמות המועמדים לבחירות. החבר ימלא את כתב ההצבעה, יחתום עליו, וישלח אותו בדואר רשום או ע"י שליח. על המעטפות להגיע לידי הוועדה המארגנת לא יאוחר מחצי שעה לפני תחילתה של האסיפה. לפני תחילתה של האסיפה.

המעטפות יימסרו בתחילת האסיפה ליו"ר האסיפה ויפתחו רק במהלך האסיפה.

6.2 תפקידי האסיפה הכללית

האסיפה הכללית תדון ותצביע על הנושאים הבאים אם וכאשר יכללו בסדר היום:

□ הדוחות השנתיים של העמותה, הדו"ח הכספי, הדו"ח מילולי על פעילות העמותה מאת הוועד המנהל, דו"ח ועדת הביקורת, דוחות פעילות של בעלי תפקידים בעמותה עבור כל תחום פעילות, עניינים שהועלו בידי חברי העמותה.

□ בחירת המוסדות הנבחרים של העמותה, חברי ועד העמותה ויו"ר העמותה, ועדת הביקורת

□ אישור מינוי בעלי זכות החתימה ומינוי רואה החשבון של העמותה כאשר החוק ו/או הנסיבות יחייבו זאת.



□ שינויים בתקנון העמותה. שינויים בסעיפי התקנון יתקבלו ברוב מיוחס של ששים אחוזים ממספר המצביעים.

7. ועד העמותה

7.1. תפקידי ועד העמותה

- 7.1.1. ועד העמותה ינהל את ענייני העמותה, ובידיו תהיה כול סמכות שלא נתייחדה בחוק העמותות או בתקנון העמותה לאסיפה הכללית או למוסד אחר ממוסדות העמותה.
 - 7.1.2. הכנת תכנית רב שנתית למען השגת יעדי העמותה והיערכות למשימות לטווח ארוך.
 - 7.1.3. הכנת תכנית העבודה השנתית.
 - 7.1.4. הכנת תקציב העמותה, קביעת יעדי ההכנסות וההוצאות והאמצעים להשגתם.
 - 7.1.5. תיאום עבודת הסניפים והחוגים, ניהול הפעילויות של העמותה, וקיום קשרי החוץ.
- 7-2. זכות חתימה
- סמכות החתימה בשם העמותה על מסמכים המחייבים אותה, נתונה בידי 3 חברי ועד: יו"ר העמותה והגזבר מתוקף תפקידם, וחבר נוסף של הוועד. חתימה של שניים מהם מחייבת את העמותה לכל דבר ועניין.

7.2.7.3. חברי הוועד המנהל ועד העמותה

- 7.2.1.7.3.4. על חבר בוועד העמותה מוטלת חובה להודיע ולפרט אם הוא בעל תפקיד ניהולי בעמותה/ארגון/מוסד אחר, ולפרט את פעילותו בארגון האחר. עליו לפעול ללא ניגוד עניינים ותוך שקיפות מלאה.
- 7.2.2.7.3.2. הרכב הוועד המנהל הוועד המנהל יהיה מורכב מ-7 חברים ועד העמותה ימנה חמישה חברים שייבחרו על ידי האסיפה הכללית. שלושה מהם בתפקידים קבועים המוגדרים על ידי תקנון העמותה: יו"ר העמותה, חבר ועד בתפקיד גזבר וחבר ועד בתפקיד מזכיר. חברי הוועד ייבחרו לתקופה של שנתיים.
- 7.2.3.7.3.3. חבר ועד העמותה בעל תפקיד המוגדר בתקנון העמותה שמתפטר מתפקידו ייראה כאילו התפטר גם מן הוועד.
- 7.2.4. תכולת התפקידים ניתנת לעידכון מפעם לפעם ע"י הוועד בהתאם למציאות וצרכים משתנים. הגדרת התפקידים של חברי ועד עמותה נבחרים מסורה לוועד העמותה והוא רשאי לשנות אותה בהתאם למציאות ולצרכים המשתנים.
- 7.2.5. ועד העמותה רשאי להעביר מתפקידם בעלי תפקידים ממונים בעמותה, למעט חברי ועד וחברי ועדת ביקורת
- 7.2.6.7.3.4. מי שנותן שירותים לעמותה בשכר שלא כחבר הוועד, לא יכהן בוועד העמותה (בהתאם לסעיף 33 (א) (2) לחוק העמותות, התש"ס-1980. בהתאם לסעיף 33 לחוק העמותות חברי ועד העמותה לא יהיו זכאים לשכר או לגמול כלשהו מהעמותה למעט בהתאם לקבוע בתקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה) תשס"ט-2009
- 7.2.7. החלטותיו ופעולותיו של ועד העמותה נעשות בשם העמותה ולמענה וחבר ועד העמותה לא יישא באחריות לפעולותיו שנעשו בתום לב. העמותה תישא בכל הוצאה כספית שנגרמה כתוצאה ממעשה או מחדל של חבר הוועד המנהל, ובכלל זה מימון מלא של הוצאות ההגנה המשפטית של חבר ועד העמותה ותוצאותיה באם ייתבע בקשר לפעילותו ככזה בכפוף להוראות סעיף 345 יג' לחוק החברות, תשנ"ט-1999

7.3.7.4. יושב ראש הוועד המנהל של העמותה.

- 7.3.1.7.4.4. קובע סדר יום לשיבות הוועד המנהל, המועצה והאספות הכלליות. מזמן אותם ומנהל את השיבות, ומאשר את פרוטוקולי השיבות והאספות.
- 7.3.2.7.4.2. ממונה על הכנה ועל ביצוע תכנית העבודה השנתית והרב שנתית, ועל הכנה וביצוע של התקציב המאושר, תוך בקרת הוצאות מתואמת עם הגזבר.
- 7.3.3.7.4.3. פועל להרחבת העמותה.
- 7.3.4.7.4.4. ניהול הפעילויות המרכזיות של העמותה.
- 7.3.5.7.4.5. ממונה על הכנת הדו"ח המילולי הנדרש על ידי רשם העמותות.
- 7.3.6.7.5. מייצג את העמותה בפני מוסדות וגופים ציבוריים ופרטיים

7.6. אחראי על גיוס תרומות

5



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

7.6.1 אחראי על פניות לתורמים במטרה להשיג תרומות עבור העמותה ומקיים מעקב שוטף בעניין זה.

7.6.2 אחראי על קשר עם תורמים פוטנציאליים.

7.7 אחראי יחסי ציבור ופרסום

7.7.1 אחראי על מערך יחסי ציבור ופרסום

7.7.2 אחראי על קשר עם אמצעי התקשורת

7.7.3 אחראי על מערך הקשר עם ארגונים בישראל בעלי פעילות משיקה לפעילויות של העמותה.

7.7.4 אחראי על קשרי חוץ עם גורמים מחקריים וארגונים בחו"ל בתחום חקר שורשי משפחה

7.8 אחראי על קשר עם סניפי העמותה והקד"מ וניהול פרויקטים (מומלץ יו"ר של אחד מסניפי העמותה)

7.8.1 אחראי על הקשר בין סניפים וועד מנהל ודואג לצורכי הסניפים

7.8.2 אחראי על תיאום בין פעילויות הסניפים והקד"מ כדי לאפשר הפעלתם ללא התנגשויות בזמנים ונושאים.

7.8.3 אחראי על מערך הקד"מ והפעלתם גם במסגרת הסניפים.

7.8.4 מרכז ומתאם את פורום יושבי ראש הסניפים

7.8.5 אחראי על ניהול פרויקטים מיוחדים.

7.9 אחראי על קידום המחקר הגנאלוגי ופרסומו

7.9.1 אחראי על הפעלת אמצעי המדיה של העמותה, אתר האינטרנט, דף פייסבוק, יו טיוב, וכל אמצעי רשת עתידיים והתאום ביניהם (רשאי למנות עוזר/ועץ מקצועי למילוי משימות מוגדרות)

7.9.2 אחראי על כתב העת של העמותה – "שרשרת הדורות" (רשאי למנות עוזר/ועץ מקצועי למילוי משימות מוגדרות)

7.4.7-10 גזבר העמותה

7.4.1-7.4.10 אחראי על המערך הכספי של העמותה, בקרת תזרים המזומנים, תנועות בחשבון הבנק, גבייה, תקבולים ובקרת הוצאות על פי התכנון התקציבי

7.4.2-7.4.10 מנהל את חשבונות העמותה, את רישום הפעילות הכספית בספרי החשבונות ושמירת הודעות, הדוחות וכל המסמכים הקשורים להתחייבויות, תקבולים והוצאות.

7.4.3-7.4.10 אחראי על הפקת דוחות בקרה רבעוניים, העברת נתוני הדו"ח השנתי לגורמי הבקרה של העמותה, בתיאום עם יושב הראש.

7.4.4-7.4.10 אחראי על גביית דמי החבר כרטיסי חבר והודעות תזכורת לחידוש חברות.

7.4.5 בתיאום עם היו"ר, יכין את הדו"ח הכספי השנתי המוגש לוועדת הביקורת ולרשם העמותות. 7.4.10-5

7.4.6 אחראי על התנהלותה הפיננסית של העמותה.

7.5-7.11 מזכיר העמותה

7.5.1-7.11.1 אחראי על תיאום הפעילויות השונות של העמותה.

7.5.2-7.11.2 אחראי על המערך האדמיניסטרטיבי של העמותה.

7.5.3-7.11.3 אחראי על עריכת הפרוטוקולים של ישיבות ועד העמותה, ומנהל ספרי החלטות של ועד העמותה ושל האספות הכלליות באישור יושב ראש העמותה לפני הפצתם.

7.5.4-7.11.4 אחראי על תיאום הפעילות השוטפת של העמותה: מפגשים, ימי עיון, כנסים, סיורים וכו.

7.5.5-7.11.5 מטפל בכל ההתכתבות הכללית שקשורה לעמותה.

7.6-7.12 כהונת ועד העמותה.

7.6.1 על מנת להבטיח צוות ניהולי מנוסה ויציב הוועד המנהל יכהן מיום בחירתו ע"י האספה הכללית

למשך 3 שנים. חבר ועד יוצא ויכל להיבחר לוועדה מחדש לתקופת כהונה נוספת אחת

בלבד. בהחלטה מיוחדת של האספה הכללית ניתן להאריך מינוי חבר ועד לתקופה נוספת. חברי

ועד העמותה ייבחרו ע"י האסיפה הכללית למשך שנתיים מיום בחירתם

7.12.1

7.7-7.13 הפסקת כהונה

7.7.1-7.13.1 חבר ועד העמותה רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו בהודעה בכתב ליו"ר העמותה.

7.7.2-7.13.2 חבר ועד העמותה יחדל לכהן אם הוכרז פסול דין, או פושט רגל, או שחורשע

בעבירה שיש עמה קלון.

6



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית, מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

7.8.7.14. השלמת הוועד המנהל ועד העמותה

7.8.1-7.14.4. נתפנה מקומו של חבר נבחר לוועד העמותה לוועד המנהל ממנו יתר חברי הוועד ממלא מקום מחברי העמותה-רשאים יתר חברי הוועד למנות חבר עמותה אחר לכהן כחבר הוועד במקומו עד לאישור חילופים אלה או אחרים באספה לאספה הכללית הקרובה. המינוי יעניק לו סמכויות החלטה וביצוע מלאים במסגרת תפקידו. עד למינוי כזה רשאים הנותרים או הנותר להמשיך לפעול כוועד.

7.8.2. חבר ועד העמותה שנבצר ממנו למלא את תפקידו, רשאים הנותרים או הנותר למנות חבר עמותה אחר לממלא מקומו עד שישוב למלא את תפקידו.

7.9. סדרי עבודת הוועד המנהל-ועד העמותה

7.10.7.15. ועד העמותה רשאי להסדיר את מקום ומועד דיוניו, ההזמנה אליהם, המניין הדרוש בהם ודרך ניהולם; כולל דיון באמצעות כל מדיה תקשורתית זמינה המאפשרת קבלת החלטות מושכלת, ללא התכנסות. בכל מקרה יירשם פרוטוקול, בו יפורט סדר היום, המשתתפים, ההחלטות והאחראים לביצוע. החלטות ההנהלה יתקבלו ברוב קולות המצביעים. היו הקולות שקולים, תכריע דעתו של היו"ר.

8. מועצת העמותה

8.1 חברי המועצה:

חברי הוועד המנהל

חברי ועדת הביקורת

ראשי הסניפים

ראשי קד"מ (חברים בעמותה)

בעלי תפקידים ממונים בעמותה

8.2 תפקידי המועצה

המועצה תכונס על ידי יו"ר המועצה על פי החלטת יו"ר המועצה, או על פי בקשת יו"ר העמותה אבל לא פחות מפעם בשנה.

מטרתה להיות פורום להצגת נושאים וסוגיות עקרוניות בפני נציגות רחבה של חברי העמותה, ולמתן ביטוי להלכי רוח ורחשי לב של החברים, בסיס לחילופי מידע, תקשור ושיתוף. כול חבר מחברי המועצה יהיה רשאי להגיש הצעות לסדר יומה של המועצה.

המועצה רשאית להגיש לאספה הכללית של העמותה המלצות למדיניות העמותה המוסכמות על רוב חבריה

8.1 — יו"ר למועצה

מדי שנה לקראת האסיפה הכללית תבחר המועצה את יושב הראש שלה

יו"ר המועצה קובע את מועדי התכנסותה, את סדר היום לשיבות המועצה, ואת הנהלים, מנהל את השיבות ומאשר את פרוטוקול השיבות שהיא מקיימת. משמש איש הקשר בין המועצה לבין יו"ר העמותה.

יו"ר העמותה לא יוכל לשמש בתפקיד יו"ר המועצה.

9. ועדת הביקורת

9.1 חברי הוועדה

שלושה שני חברים שנבחרו ע"י האסיפה הכללית, שאינם חברי הוועד המנהל.

9.2 תפקידי הוועדה

כמפורט בסעיף 30 לחוק העמותות

לבדוק את ענייניה הכספיים והמשקיים של העמותה ואת פנקסי החשבונות שלה, להביא לאסיפה הכללית את המלצותיה לעניין אישור הדין וחשבון הכספי של העמותה בהתאם לסעיף 30 לחוק העמותות ולהנחיות להתנהלות עמותות.

7



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,

מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי

ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

לקיים בדיקות פנימיות על פי בקשת ועד העמותה

לבדוק כול נושא מנהלי שנראה לה ראוי

9.3 כהונה והפסקת כהונה.

9.3.1 כהונה

על מנת להבטיח צוות בדיקה מנוסה ויציב ועדת הביקורת תכהן מיום בחירתה ע"י האסיפה הכללית למשך 3 שנים. חבר ועדה יוצא, ויכל להיבחר לוועדה החדשה לתקופת כהונה נוספת אחת בלבד. חבר ועדת הביקורת יכהן שנה אחת מיום בחירתו ע"י האסיפה הכללית.

לא יכהן כחבר ועדת בקורת:

- א. מי שאינו חבר עמותה
- ב. מי שמקבל שכר בגין שירותים שהוא מעניק לעמותה לבד משכר עבור תפקידו כחבר ועדת בקורת
- ג. קטן, או מי שהוכרז פסול דין או פושט רגל
- ד. מי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון בפס"ד חלוט

9.3.2 הפסקת כהונה

חבר הוועדה רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו בהודעה בכתב ליו"ר העמותה. חבר הוועדה יחדל לכהן אם הוכרז פסול דין, או פושט רגל, או שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.

9.3.3 השלמת הוועדה

נתפנה מקומו של חבר נבחר לוועדת הביקורת, ימנה היו"ר באישור שאר חברי הוועדה ממלא מקום מחברי העמותה לכהן כממלא מקום חבר הוועדה עד לאספה הכללית הקרובה. יו"ר העמותה תוך התייעצות עם יו"ר המועצה ובהסכמת חברי ועדת בקורת, ממלא מקום מחברי העמותה שיכהן כחבר הוועדה עד לאסיפה הכללית הקרובה

בהתאם לסעיף 33 לחוק העמותות חברי ועדת ביקורת לא יהיו זכאים לשכר או לגמול כלשהו מהעמותה למעט בהתאם לקבוע בתקנות העמותות תשס"ט-2009

9.4 סדרי עבודת הוועדה

9.4.1 סדרי עבודה

- א. לוועדה תהיה גישה חופשית למידע. היא תקבל על פי דרישה העתקי סיכומי דיון, פרוטוקולים ומסמכי רקע.
- ב. הוועד המנהל ועד העמותה יביא לידיעת ועדת הביקורת באופן שוטף מידע על פעילות העמותה.
- ג. לחבר ועדת הביקורת זכות להשתתף על פי בקשתו בדיון בכול נושא שעל סדר היום בכול אחד ממוסדות העמותה. חבר ועדת הביקורת רשאי להביע את דעתו בנושא שעל סדר היום אך מנוע מהשתתפות בקבלת החלטות ובהצבעה.
- ד. למרות האמור לעיל חבר ועדת ביקורת יהיה מנוע מלהשתתף בדיונים פנימיים של ועד העמותה על דוחות ועדת הביקורת או בנושאים הנוגעים לחבר בוועדת הביקורת
- ה. לחברי ועדת הביקורת זכות לקבל כל מסמך וזכות לפגוש ולראיין כל ממלא תפקיד על פי תיאום מוקדם מראש.

9.4.2 דיווח ממצאים והמלצות

ועדת ביקורת רשאית להגיש לוועד העמותה דוחות שנתיים או דוחות המתייחסים לנושא או לתחום ספציפי על פי בחירתה. ועדת ביקורת תערוך גם בדיקות פנימיות על פי בקשת יו"ר העמותה או הגזבר

9.4.3 תגובת הגופים המבוקרים

טיוות דו"ח ביקורת תועבר לעיון ולהערות המבוקרים בלבד

10 סניפים

10.1 הקמת סניפים וארגונם

8



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

העמותה תקים סניפים באזורים שבהם נמצאים לפחות 25 חברים שהביעו את נכונותם להצטרף לעמותה. חברי הסניף יקבעו בהכרעת רוב החברים את מתכונת הארגון וסדרי ניהול פעילות הסניף באמצעות יו"ר, מזכיר וגזבר נבחרים מקרבם, אלא אם נקבע אחרת ע"י הוועד לגבי סניף מסוים. סניף חייב שתהיה לו הצדקה כלכלית. העמותה תעודד הקמתם של סניפים אזוריים ומקומיים לעמותה ותשאף לעשות זאת בשיתוף עם הקהילה המקומיות ו/או מוסדות מחקר והנצחה באזור פעולתה.

יו"ר העמותה יפעל להקמת סניפי עמותה חדשים ומתחדשים וימנה את ההנהלה של סניפים חדשים לתקופת הרצה.

סניפים פעילים יתנהלו באמצעות מוסדות נבחרים, שיקבעו את סדרי הארגון בסניף ואת הפעילות בסניף תוך תיאום עם יו"ר העמותה או עם מי שהוסמך לכך על ידי ועד העמותה.

לא יכהן יושב ראש סניף מי שאיננו חבר עמותה.

לא יכהן כיושב ראש סניף מי שחבר בהנהלת ארגון גנאלוגי אחר אלא אם כן קבל את אישור ועד העמותה לכך.

יו"ר סניף יהיה חבר מועצת העמותה.

בסניפים שבהם לא מתקיימות בחירות למוסדות הסניף או לא נמצא מועמד מתאים ליו"ר הסניף, ימנה יו"ר העמותה את ראשי הסניף.

10.2 מימון הסניפים

סניפי העמותה אינם ישויות משפטיות נפרדות. לעמותה חשבון בנק אחד המתנהל ע"י גזבר העמותה.

סניפים אינם רשאים לפתוח חשבון בנק נפרד. מימון הוצאות הסניפים - על פי תקציב העמותה

והחלטות והנחיות הוועד המנהל - יוסדרו בין גזבר העמותה ויו"ר הסניפים וראשי הסניפים.

ראשי הסניפים ידווחו באופן שוטף על הפעילות בסניף ליו"ר העמותה ויגישו דוחות כספיים חודשיים על פי הנחיות גזבר העמותה.

10.3 פעילות הסניפים

כפופה להחלטות ועד העמותה ובהתאם לתכנון תקופתי מראש.

11. קבוצות דיון מממוקדות - קד"מ (SPECIAL INTEREST GROUP)

קבוצות עבודה שמטרתן לסייע לחוקרים בתחומי מחקר לנושאים מוגדרים.

11.1 הקמת קבוצה

קבוצת קד"מ - SIG - תיפתח ע"י הערכות הוועד המנהל שקיים גרעין פעילים, וישנה היתכנות לקיום פעילות. העמותה תעודד את הקמתן של קבוצות דיון מממוקדות - קד"מ - SIG - בשיתוף ארגוני יוצאי מדינות או באופן עצמאי.

בקבוצת קד"מ ישתתפו חברי עמותה וכאלה שאינם חברי העמותה שיש להם עניין מיוחד בנושא הקבוצה.

11.2 הפעילות וניהולה

11.2.1 בראש קבוצת דיון משותפת יעמוד יו"ר הקד"מ אשר ינחה ויתאם את פעילותה.

11.2.2 יושב ראש הקד"מ יהיה חבר עמותה או מי שאינו חבר עמותה שייבחר על ידי ועד העמותה.

הקבוצה תקיים מפגשי נוכחות או דיונים ברשת לפי בחירתה

הקבוצה תפרסם פעילותה ומחקרי חבריה בחוברת "שרשרת הדורות" ובהרצאות בסניפים

בהתאם להחלטת הוועד מפעם לפעם, העמותה תתמוך בפעולות קד"מ במסגרת סעיף תקציבי שנתי. קבוצות הדיון יוכלו לפי החלטת יו"ר הקבוצה, לקיים מפגשים עם בחבורה בקבוצה. המפגשים יכולים להתקיים בכול מקום כאשר יו"ר קבוצת הדיון מעריך שיש מספיק חברים באזור שמעוניינים להשתתף במפגש או שיו"ר סניף מזמין את קבוצת הדיון למפגש הסניף לצורך קידום הפעילות של שני הגופים (הסניף והקד"מ)



12. נכסים לאחר פירוק.

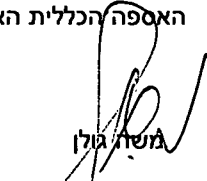
12.1 העברת נכסים עודפים

פורקה העמותה, יועברו נכסיה לאחר פירעון חובותיה במלואם לעמותה אחרת בעלת מטרת דומות על פי החלטת האספה הכללית האחרונה.



אברהם ששון

גזבר העמותה וחבר ועד העמותה



י"ר העמותה
מש"ה גולן





שירות התשלומים הממשלתי - משרד המשפטים - רשם העמותות
אישור תשלום

תודה לך על ביצוע התשלום לשירות: משרד המשפטים
 אבא שמור את מספר אישור התשלום : **82042059**
 תאריך התשלום: יום שלישי 13 דצמבר 2016 16:26
 שם לקוח להפקת אישור תשלום : אברהם ששון
 התשלום בוצע באינטרנט

מספר אישור תשלום	82042059
רשם העמותות	
אגרות נוספות	
שם האגרה	אגרת שינוי שם עמותה/אגרת פרסום ברשומות (לא יתבצע שינוי שם ללא תשלום)
כמות	1
מחיר	₪ 66.00
שם העמותה המבוקש	העמותה הישראלית לחקר שורשי משפחה
מספר העמותה	580102408
פרטי התשלום	
פרטים לעסקה	
דוא"ל למשלוח אישור תשלום	zionasa@012.net.il
שם המשלם	אברהם ששון
תעודת זהות	000038760
כתובת	
טלפון	0528641223
סוג העסקה	תשלום רגיל ISRAEL
ארבע ספרות אחרונות	3307
מספר אישור מחברת האשראי/בנק	7095878
סה"כ שולם	₪ 66.00
סה"כ שולם במילים	שישים ושישה שקלים



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,

מבטיח את תקפותו של מסמך (מקור או העתק) המצוי ביום החתימה בו. ניתן להאגיד בכתב את התאגידים.



משרד המשפטים
מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים