

איגוד הסינף בישראל (ע.ר. 580244838) Israel Fencing Association

שיטריט 10, הדר יוסף (איצטדיון האתלטיקה), תל אביב-יפו, 6948210

10, Shitrit St. Tel-Aviv Israel Mobile: +972-(0)50-5970577

israel.fencing.association@gmail.com

<http://www.fencing.org.il/>



פרוטוקול הנהלה מספר 9 לשנת 2020 מיום 04/10/2020

עקב הסגר הישיבה התקיימה בזום

נוכחים:

יוסי הררי-יו"ר, שרלי אופלגר, בוריס ויינר, יורי קוצ'ר, מעיין חטואל, ויקטוריה נחמקין, יעל פיטובי, דורון לויט, אלכס גרצמן, מרטין קורן, שלום כהן-מנכ"ל נעדרו: אלכסנדרה גלפר- נבצרות זמנית, מאיה וייט

נושאים לסדר היום:

1. אישור פרוטוקול מס' 8 21/09/20 (מצ"ב)
2. אישור תקנון משנה אדמיניסטרטיבי (מצ"ב)
3. דיווח עירעור על אי הכללתו של נירן צוקרמן כספורטאי מצטיין/פעיל
4. נושאים לאסיפה כללית לשינוי תקנון בתאריך 2/11/20 – מצ"ב
5. דיווח וקביעת לו"ז לפרסום לוח התחרויות בישראל
6. דיווח וקביעת לוז פעילות ועדת שופטים
7. דיווח מקונגרס ההתאחדות האירופאית – גרגורי גרוס
8. קונגרס FIE וירטואלי – אפשרות השתתפות של 2 אנשים רק לאחד מהם קול הצבעה
9. קרן מתקנים
- א. קרן המתקנים סייפים אולימפיים.
אוסרו: גרשון בסקין, עידו הרפה, דני ליס, יובל פרייליך, ניקול פוסטלניק הסכום שאושר – 5X7,000 שקל השתתפות קרן המתקנים 26,250=75% שקל
- ב. קול קורא ספורט הישגי. הגשת האיגוד לכל מקבלי המלגות באיגוד. בניית מפתח אם יאושר. סגל בוגרים מכפיל 3. סגל נוער מכפיל 2. סגל קדטים מכפיל
10. בניית פנקס חברים
הזמנת שרות, הזמנת דיסק מהרשם וקריאת כל המידע בו
"עמותה חייבת לנהל פנקס חברי הועד ולרשום בו שמו של כל אחד מהם, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת כהונתו ותאריך פקיעתה."
11. נוהל רישום לעונת 2020/21
12. גביע עולם מעלות – ינואר 2021 – התארגנות
13. אישור מורשי החתימה הקודמים עד להסדרת החתימות בבנק.
14. המלצות ועדת שימוע בנושא המשך העסקתו של מנכ"ל האיגוד מר שלום כהן והחלטות מחייבות בנושא.
הפרוטוקול יוגש להנהלה לאחר גיבוש ההמלצות בנושא



איגוד הסינף בישראל (ע.ר. 580244838) Israel Fencing Association

שיטריט 10, הדר יוסף (איצטדיון האתלטיקה), תל אביב-יפו, 6948210

10, Shitrit St. Tel-Aviv Israel Mobile: +972-(0)50-5970577

israel.fencing.association@gmail.com

<http://www.fencing.org.il/>



נוהל רישום דגשים - הצעות החלטה

לאור הסגר ובעקבותיו הפסקת פעילות במועדונים ובהתאם להחלטת ההנהלה הקודמת הרישום יתבצע ב-2 שלבים:

א. רישום מוקדם

כל אגודה תקבל קובץ עם שמות ספורטאים בשנה הקודמת, על המורשים באגודה לאשר/להוסיף/ למחוק את שמות הספורטאים ולהחזיר למזכירות האיגוד את הטופס עד 15/10/20 ובכך לבצע רישום ראשוני. הרישום הראשוני מחייב ויחולו עליו דמי רישום גם אם מאוחר יותר הספורטאי/ת לא השלימו את כל תהליך הרישום.

אגודה שלא עשתה זאת עד התאריך הנ"ל, בהגדרת חוק הספורט, למעשה ספורטאים מוגדרים כספורטאים חופשיים ורשאים להרשם בכל אגודה שיחפצו.

ב. רישום סופי

הרישום הסופי לא ישתנה ביחס לשנים הקודמות ויוכל להתבצע בהמשך. ספורטאי/ת שלא השלים את כל תהליך הרישום – לא יוכל לקחת חלק בתחרויות.

ג. תשלומים ותעריפים

- תעריפי הרישום לא ישתנו משנה קודמת.
- את תשלומי רישום וחידוש הספורטאים/האגודה יש לשלם עד 15/12/20
- עקב מצבן הכספי של האגודות ניתנת ארכה לתשלום.
- את חובות העבר יש לשלם עד מועד התחרות הראשונה.

אגודות שלא ידאגו לכיסוי החוב המלא תחסם האפשרות לרישום לתחרויות באתר האיגוד והספורטאים לא יוכלו לקחת חלק בפעילות האיגוד.





החלטות

1. אישור פרוטוקול מס' 8 21/09/20 (מצ"ב)
אושר פה אחד
2. אישור תקנון משנה אדמניסטרטיבי (מצ"ב)
מצ"ב פרוטוקול לאחר תיקונים
3. דיווח ערעור על אי הכללתו של נירן צוקרמן כספורטאי מצטיין/פעיל
מכתב ערעור מנומק יגיע ליו"ר עד 8.10.20 וישלח למינהל הספורט.
בהעדר תחרויות העונה וככל הנראה עד מועד הוועדה הבאה תהיה פניה למנהל הספורט לגבש נוהל.
4. נושאים לאסיפה כללית לשינוי תקנון בתאריך 2/11/20 – מצ"ב
יופץ לחברות באיגוד עם הזמנה עד 8.10.20
5. דיווח וקביעת לו"ז לפרסום לוח התחרויות בישראל
טיטוט לוח התחרויות ומבנה התחרויות יגיעו להנהלה עד 25/10/20
אישור הלוח יעשה בישיבת ההנהלה ב-1/11/20
6. דיווח וקביעת לוז פעילות ועדת שופטים
אישור הפעילות תעשה בישיבת ההנהלה ב-1/11/20
7. דיווח מקונגרס ההתאחדות האירופאית – גרגורי גרוס
דווח
8. קונגרס FIE וירטואלי – אפשרות השתתפות של 2 אנשים רק לאחד מהם קול הצבעה
לצד היו"ר הוצגו 2 מועמדים: דורון לויט וגרגורי גרוס
בעד דורון: 4 בעד גרוס: 6
החלטה: גרגורי גרוס ישתתף בקונגרס הוירטואלי במידה ויתקיים
9. קרן מתקנים
א. קרן המתקנים סייפים אולימפיים.
אפשרו: גרשון בסקין, עידו הרפה, דני ליס, יובל פרייליך, ניקול פוסטלניק
הסכום שאושר – 5X7,000 שקל השתתפות קרן המתקנים 75%=26,250 שקל
אושר 100% במימון האיגוד, כמו כן הוחלט על מתן ציוד בסך 7000 שקל
ליאנה בוטביניק מכספי האיגוד באותו נוהל של קרן המתקנים
ב. קול קורא ספורט הישגי. הגשת האיגוד לכל מקבלי המלגות באיגוד.
שרלי ויוסי יגישו את הבקשה עבור כלל חברי הסגלים ויעדכנו את ההנהלה
10. בניית פנקס חברים
הזמנת שרות, הזמנת דיסק מהרשם וקריאת כל המידע בו
"עמותה חייבת לנהל פנקס חברי הועד ולרשום בו שמו של כל אחד מהם, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת כהונתו ותאריך פקיעתה."
הועבר לדיון לישיבה הבאה



איגוד הסינף בישראל (ע.ר. 580244838) Israel Fencing Association

שיטריט 10, הדר יוסף (איצטדיון האתלטיקה), תל אביב-יפו, 6948210
10, Shitrit St. Tel-Aviv Israel Mobile: +972-(0)50-5970577

israel.fencing.association@gmail.com

<http://www.fencing.org.il/>



11. נוהל רישום לעונת 2020/21

לאור הסגר ובעקבותיו הפסקת פעילות במועדונים ובהתאם להחלטת ההנהלה הקודמת

הרישום יתבצע ב-2 שלבים:

א. רישום מוקדם

כל אגודה תקבל קובץ עם שמות ספורטאים בשנה הקודמת, על המורשים באגודה לאשר/להוסיף/ למחוק את שמות הספורטאים ולהחזיר למזכירות האיגוד את הטופס עד 15/10/20 ובכך לבצע רישום ראשוני.

הרישום הראשוני מחייב ויחולו עליו דמי רישום גם אם מאוחר יותר הספורטאי/ת לא השלימו את כל תהליך הרישום.

אגודה שלא עשתה זאת עד התאריך הנ"ל, בהגדרת חוק הספורט, למעשה ספורטאים מוגדרים כספורטאים חופשיים ורשאים להרשם בכל אגודה שיחפצו.

ב. רישום סופי

הרישום הסופי לא ישתנה ביחס לשנים הקודמות ויוכל להתבצע בהמשך. ספורטאי/ת שלא השלים את כל תהליך הרישום – לא יוכל לקחת חלק בתחרויות.

ג. תשלומים ותעריפים

• תעריפי הרישום לא ישתנו משנה קודמת.

• את תשלומי רישום וחידוש הספורטאים/האגודה יש לשלם עד 15/12/20

• עקב מצבן הכספי של האגודות ניתנת ארכה לתשלום.

את חובות העבר יש לשלם עד לתאריך 30/10/20 ניתן להגיע להסדרים

לאגודות שלא ידאגו לכיסוי החוב המלא תחסם האפשרות לרישום ולא יוכלו לבצע כל רישום.

המנכ"ל יפיץ את הרשימות לרישום מוקדם באופן מיידי.

12. גביע עולם מעלות – ינואר 2021 – התארגנות

תוגש בקשה לסיוע למינהל הספורט, בישיבה הבאה תקבע ועדה שתסייע

למועדון במעלות בכל פעולותיה. מעורבות איגוד הסינף תהיה רבה יותר

מבשנים קודמות. מנהל האירוע יגיש הצעת תקציה כוללת של האירוע.

13. אישור מורשי החתימה הקודמים עד להסדרת החתימות בבנק.

הוסר מסדר היום



איגוד הסינף בישראל (ע.ר. 580244838) Israel Fencing Association

שיטריט 10, הדר יוסף (איצטדיון האתלטיקה), תל אביב-יפו, 6948210
10, Shitrit St. Tel-Aviv Israel Mobile: +972-(0)50-5970577

israel.fencing.association@gmail.com
<http://www.fencing.org.il/>



14. המלצות ועדת שימוע בנושא המשך העסקתו של מנכ"ל האיגוד
מר שלום כהן והחלטות מחייבות בנושא.

הפרוטוקול יוגש להנהלה לאחר גיבוש ההמלצות בנושא

שלום כהן התבקש לעזוב את הישיבה

פרוטוקול השימוע הוגש לחברי ההנהלה.

יעל פטובי: לאור דבריו של המנכ"ל יש לתת לו תקופת נסיון ובתום התקופה יש
להשאיר את ההחלטה ליו"ר מבלי צורך בשימוע נוסף ו/או החלטת הנהלה.

אלכס גרצמן: האם זה נכון בתקופה זאת לפטר את המנכ"ל?

יוסי הררי: לאחר השימוע ובמשך הימים עד לישיבה זאת, בחנתי את רצוני
להמשך עבודה משותפת עם שלום. הגעתי למסקנה כי איני מסוגל לגשר על

חוסר האמון שנוצר ביני ובינו, התנהלותו מול המאמנים וחברי ההנהלה במשך
תקופת העסקתו היתה מלווה במתחים ובמאבקי כח מיותרים שפוגעים

בהתנהלותו התקינה של האיגוד. אם כל הקושי הכרוך בפיטורי מנכ"ל בתחילת
פעילותה של ההנהלה והיו"ר, בגלל הקורונה והעדר פעילות בינלאומית

ותחרויות בארץ העיתוי הוא נכון.
אבקש מההנהלה לאשר פיטורי המנכ"ל.

אלכס גרצמן – מתנגד לפיטורין

9 בעד פיטורין

החלטות נוספות:

א. היו"ר ישלח למנכ"ל מכתב פיטורין לאחר קבלת ייעוץ משפטי מיוע"מ האיגוד
ב. נקבעה ועדה לאיתור מנכ"ל חדש לאיגוד.

הרכב הועדה: יוסי הררי – יו"ר, מרטין קורן, יורי קוצ'ר, יעל פטובי.

הועדה תפרסם מכרז, תגבש קריטריונים ותגיש המלצותיה להנהלת האיגוד
על 3 מועמדים סופיים לאישור ולבחירת מנכ"ל חדש בישיבתה הבאה

בתאריך 1/11/20.

רשם: יוסי הררי

תאריך: 6/10/20





תקנון משנה אדמיניסטרטיבי

1. קביעת ישיבות הנהלה
2. נוהל ישיבות הנהלה.
3. פורמט פרוטוקול
4. מ"מ יו"ר, סמכויות.
5. תקנון משנה לתחרויות וניקוד, תקנון משנה אדמיניסטרטיבי.
6. אתר אינטרנט
7. עובדים
8. תפקיד היועמ"ש
9. ספר נהלים
10. וועדות ובעלי תפקידים.

1. קביעת ישיבות הנהלה

- א. ישיבות הנהלה קבועות אחת לחודש כל יום ראשון הראשון בחודש.
- ב. שינוי מועד יהיה ברוב של 51% ומעלה מבין כלל חברי הוועד המנהל ובלבד שהישיבה תתקיים בתחום של שבוע לפני או אחרי המועד הנדחה.
- ג. היה ומצא לנכון מי מחברי ההנהלה כי יש לקיים ישיבה שלא עפ"י נוהל זה, יכול לבקש באמצעות "רוב מכנס" מעל מחצית מחברי ההנהלה=הוועד, ולצרף את שמם אשר בשמם הנו פועל ודורש לקיים ישיבה בנושא... ולקבוע את יומה... שעתה.... ולצרף את הנושאים והצטרפות.
- ד. היה והמועד נופל על יום חג ומועד, בסמכות היו"ר לקבוע מועד חלופי.
- ה. כל הישיבות תהיינה פרונטאליות ותתקיימנה במשרדי האיגוד.
- ו. האיגוד יתאם עם אגודות המעוניינות לארח ישיבת הנהלה ויחליט אם להעתיקה.
- ז. עפ"י ההתפתחויות בתחום בריאות הציבור וכפי שאושר בתקנון, היו"ר יפעל לקיים את הישיבה באופן דיגיטאלי (וויזואלי ווקאלי) ובלבד שיעשו כל ההכנות לאפשר השתתפות של כל מי שיביעו רצונם להשתתף.
- ח. בסמכות היו"ר לזמן ישיבת הנהלה דחופה עד 3 בשנה שלא לפי נוהל זה.
- ט. ישיבות הנהלה טלפוניות לא תתקיימנה באופן עקרוני ואם כן בנושאים בהולים לא היו יכולים להידון קודם עקב נסיבות מיוחדות שנתגלו, תוכרענה רק כאשר לאותו סעיף התקבלה הסכמה של כל חברי ההנהלה. " החלטת כל חברי הוועד פה אחד יכול שתתקבל גם שלא בישיבת הוועד. "
- י. סדר יום מפורט כאשר כל הקבצים הנוגעים לדבר ממצורפים לסדר יום עד שבוע לפני הישיבה.
- יא. פרסום סדר יום לאחר סגירת מועד מסירת נושאים לסדר יום אליו יצורף כל חומר העוזר הנוגע לדיון בישיבה. לא יעשה שימוש במושג שונות. לא ידון נושא בו לא הוצג מידע נלווה במהלך הישיבה ולא נתקבל מראש עפ"י נוהל זה.





תקנון משנה אדמיניסטרטיבי

2. נוהל ישיבות הנהלה

- א. ישיבות ההנהלה תוקלטנה.
- ב. כל ישיבה תחל באישור פרוטוקול קודם ובחינת ביצוע. העברת מה שלא בוצע לפרוטוקול נוכחי. וכך בכל ישיבת הנהלה.
- ג. הפרוטוקול יהיה במבנה אחיד ויכיל את הסעיף לסדר יום את הטיעונים בעד ונגד את ההצבעה מי בעד מי נגד ומי נמנע מה הייתה ההחלטה הסופית, לו"ז לביצוע המטלה ואחריות ביצוע.
- ד. פרוטוקול יופץ לחברים עד 3 ימים לאחר תום הישיבה להערות. היה ותוך 3 ימים לא תהיינה ו/או לאחר תיקון הערות יועלה לאתר האיגוד. (החלטות הנוגעות לפעילות מידית תועברנה לנוגעים בדבר בהתאם).
- ה. קובץ אקסל עם החלטות ההנהלה ומעקב ביצוע ודיווח להנהלה התפתחות/סיום ביצוע.

3. פורמט פרוטוקול נוהל רישום פרוטוקול אחיד רצ"ב דוגמה כמו כן שם הפרוטוקול יהיה אחיד "פרוטוקול הנהלה מספר 07 לשנת 2013 מיום 05-06-2013"

"

"

פרוטוקול הנהלה מספר XX לשנת YYYY מיום DD/MM/YYYY

מיקום הישיבה: שעת התחלה:

נוכחים: (שמות חברי הוועד המנהל הנוכחים).

נעדרו: (שמות חברי הוועד המנהל שנעדרו ואם צרפו טיעון להעדרם)

משתתפים: (נוכחים שאינם חברי הוועד המנהל ותפקידם).

מוזמנים שלא הגיעו: (מוזמנים או מי שביקשו להופיע ואושר להם אולם לא הגיעו. ואם צרפו הצדקה

לאי הגעתם)

מס' הנושא

1. פרוטוקול קודם הקראה. אישור פרוטוקול. חתימה של שני חברי וועד.
2. מעקב ביצוע החלטות קודמות העברת נושאים שלא הושלמו לפרוטוקול נוכחי, דיון והחלטות בנושאים שלא בוצעו.
3. שם הטוען: הטיעון.
- שם הטוען: הטיעון.

...

הצבעה

בעד: שמות המצביעים.

נגד: שמות המצביעים.

נמנע: שמות המצביעים.





תקנון משנה אדמיניסטרטיבי

ההחלטה: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" (בגוף ההחלטה ייכתב מועד ביצוע. באחריות מי הביצוע. מועד דיווח להנהלה על הביצוע).

פרוטוקול ייחתם

חבר ועד שם וחתימה

חבר ועד שם וחתימה

מזכיר הישיבה שם וחתימה

"

באתר האיגוד יפורסם תקציר החלטות המכיל את

א. הנושא לסדר.

ב. מה עלה להצבעה סופית

ג. ההחלטה.

4. מ"מ יו"ר, סמכויות. כל סמכויות יו"ר מוקנות למ"מ יו"ר בעת שאינו יכול למלא תפקידו באופן

זמני. (למשל, אם נקבעה ישיבה ואינו יכול להגיע, ינהל מ"מ את הישיבה). בכל עת שנבצר

מהיו"ר למלא את תפקידו. היה ובישיבת ההנהלה העוקבת יוחלט כי היו"ר אינו יכול יותר למלא

תפקידו, יפעל לקיומן של בחירות חדשות לתפקיד ועד אז ימלא את התפקיד עם מלוא הסמכויות.

יהיה שותף לכל הפעילות המתקיימת באיגוד, ישיבות, פגישות... כל הסיסמאות לכלל הגישות

באיגוד תימצא בידיו ויעבור הכשרה בכלל התוכניות והאפליקציות המופעלות באיגוד בנוסף

להכללתם בספר הנהלים. היו"ר יכול להאציל מסמכויותיו ולהטיל על מ"מ לבצע מטלות בתחום

אחריותו.

5. תקנון משנה לתחרויות וניקוד, תקנון משנה אדמיניסטרטיבי.

כל החלטות ההנהלה שיש להן אפקט מתמשך תתווספנה לתקנון משנה לתחרויות וניקוד או בתקנון

משנה אדמיניסטרטיבי.

יש להשתדל כי סעיפים אלו לא יבוצעו במהלך העונה ויפורסמו לפני תחילת כל עונה. (פסיקת

בית הדין העליון)

6. אתר אינטרנט באתר יפורסמו פרוטוקולים הנהלה, נקודים- דרוגים, הזמנות תחרויות, תקנונים

ותקנות. הודעות שונות. תוצאות תחרויות בארץ.

6. עובדים.

א. כל עובד יחתום בתחילת כל תקופת העסקה על חוזה בו כלולים כל תנאי השכר וההיתחבויות.

ב. כל עובד יעביר בתחילת כל עונת פעילות את ימיי החופשה השנתית בה הם מעוניינים ואלו יוצגו

להנהלה לאישורה.





תקנון משנה אדמיניסטרטיבי

- ג. כל שינוי מחייב דיווח למנהל האיגוד וקבלת אישור ההנהלה מראש.
- ד. עובד יקבל שכר רק לאחר מילוי דוח ביצוע חדשי. בכל 2 לחודש יעביר למנכ"ל דוח לפי קובץ אקסל רצ"ב או תכנת נוכחות אחרת שהאיגוד יאשר בגין החודש החולף.
- 8. תפקיד היועמ"ש** הגשה לוועדת משמעת לפי תקנון ההתאחדות לספורט שאומץ ע"י איגוד הסיוף. ייעוץ להנהלה לפי פניות ההנהלה. ניסוח הסכמים וחוזים לבקשות ההנהלה. ייצוג האיגוד בערכאות.
- 9. ספר הנהלים.** הנו הספר המאגד את כלל הפעולות המתקיימות באיגוד כך שכל מי שיכנס לתפקיד אם חלילה נבצר למי מבעלי התפקידים לעשות כן, האיגוד או מי מטעמו יוכל להיכנס לנעליו.
- 10. וועדות ובעלי תפקידים.**
- א. ההנהלה תמנה יו"ר לכל וועדה. היו"ר יזמן נושאים לדיון בוועדה או יוטל עליו ע"י ההנהלה נושא לדיון.
- ב. וועדה מכריעה כפי שהוכרזה ע"י ההנהלה, היה ולא הייתה הכרעה, קול היו"ר מכריע.
- ג. כל נושא בכל תחום באיגוד יעבור בוועדה ובקרב בעלי התפקידים המוגדרים במבנה איגוד הסיוף.
- ב. כל וועדה תתנהל כפי שמצאה לנחוץ בקרב חבריה.
- ג. היה ונושא הועבר לבעל תפקיד ו/או וועדה ולא הייתה התייחסות וטיפול, תוך 3 ימי עבודה אלא אם נקבע לה תאריך יעד מוגדר. הנושא יחזור להמשך טיפול האיגוד.
- ד. היו"ר יציג בפני ההנהלה את המלצות הוועדה.
- ו. היה ומי מחברי הוועדה הביע התנגדות נחרצת להחלטות הוועדה יצרף את טיעונו לצד החלטות הוועדה כפי שיוצג להנהלה.

