

תקנון עמותת הצורפות העכשווית בישראל

תשפ"ג - 2023

*התקנון נכתב בלשון זכר, אך תקף כלפי כל המינים כאחד.

פרק א: חברות

1. קבלת חברים

- א. מייסדי העמותה הנם חברים בה מיום רישום העמותה בפנקס העמותות.
 - ב. כל יוצר בתחום הצורפות העכשווית הפועל בישראל, כמו גם תיאורטיקנים, אוצרים ואספנים הפועלים בתחום או במסגרתו, מוזמנים להגיש מועמדות לחברות ב"עמותת הצורפות העכשווית בישראל" ע"י טופס הקבלה המצ"ב כנספח א'. לטופס הקבלה יצורף מסמך קורות חיים של המבקש.
 - ג. ההחלטה בדבר קבלת המבקש כחבר העמותה או אי קבלתו נתונה בידי הועד, או ועדת קבלה הממונה מטעמו. סירבה ועדת הקבלה לקבל את המבקש, רשאי המבקש לערור על הסירוב לפני ועד העמותה והחלטת הועד תכריע.
 - ד. לעמותה יהיו שני סוגים של חברות:
 1. חבר מן המניין: יוצר/תיאורטיקן/אוצר/אספן פעיל בתחום.
 2. עמית: סטודנט בשנת הלימודים האחרונה/בוגר טרי לתואר ראשון (או שווה ערך), עד שנתיים לאחר סיום הלימודים.
- קבלת חבר מן המניין לעמותה תיעשה על בסיס קורות החיים של המבקש. יינתן ניקוד על פי פעילות מקצועית בתחום הצורפות, האמנות והעיצוב (כולל אוצרות ומחקר) כאשר מפתח הניקוד יהיה אחיד בהתאם למפורט להלן. בנוסף לניקוד, תעמוד בפני ועדת קבלה (לפי העניין) זכות לשיקול דעת באשר להתאמת המבקש.
- ה. פירוט צבירת הנקודות לקבלת חבר מן המניין:
- חבר מן המניין חייב צבירה של 10 נקודות לפחות, מתוכן 2 נקודות חייבות להיות בסעיף התערוכות.
 - **השכלה:** תואר ראשון (BFA, BA., B.des): 4 נקודות. תואר שני (או שווה ערך): 4 נקודות. השכלה לא לתואר, במקום מוכר: מינימום שנת לימוד אחת, 1 נקודה לכל שנה.
 - **סדנאות והשתלמויות:** ½ נקודה לסדנה/השתלמות (עד צבירה של 2 נקודות סה"כ).
 - **תערוכות (סעיף חובה):** תערוכת יחיד: 2 נקודות. תערוכה קבוצתית: ½ נקודה (לא כולל תערוכת בוגרים).
 - **פרסים:** פרס במשך הלימודים: ½ נקודה. פרס מטעם מוזיאון, תחרות בינלאומית, תחרות עיצוב, או מטעם משרד ממשלתי: 1 נקודה.
 - **כתיבה ומחקר:** כתיבה על התחום (עיתונות, ספרות, טקסט אוצרותי בתחום): ½ - 1 נקודה, כתיבה בפרסום אקדמי: 1 נקודה, פרסום שפיט: 2 נקודות.
 - **אוצרות:** תערוכה בגלריה או במוסד אלטרנטיבי: ½-1 נקודה, תערוכה במוזיאון: 2 נקודות.
- ו. קבלת עמיתים:
1. סטודנטים בשנתם האחרונה ללימודים יתקבלו על תקן "עמית". מעמד זה מאפשר השתתפות בכל הפעילויות וההטבות וכן השתתפות באסיפה הכללית למעט לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה.

2. בוגרים טריים של האקדמיות או מוסדות מקבילים שווי ערך (בארץ או בחו"ל) יוכלו להצטרף לעמותה לתקופת ניסיון של שנתיים ללא צורך בהוכחת הצגת תערוכות. לאחר שנתיים תחודש חברותם רק אם יתקבלו בהתאם להוראות דלעיל בדבר קבלת חברים מן המניין. הארכה תינתן במקרים מיוחדים, על פי שיקול הועד או ועדת הקבלה (לפי העניין).

2. זכויות וחובות של חבר

א. חבר מן המניין (בניגוד לעמית) זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה, הוא זכאי לבחור ולהיבחר לועד העמותה ולועדת הביקורת.

ב. חבר מן המניין בעמותה כמו גם עמית זכאי להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.

ג. הועד, באישור האסיפה הכללית, רשאי לקבוע דמי חבר שתשלומם יהיה חובה על החברים (חבר מן המניין כמו גם עמית).

ד. פקיעת החברות בעמותה אינה פוטרת מסילוק התשלומים שהגיעו לעמותה מן החבר ערב פקיעת חברותו, בעד התקופה שעד לפקיעת חברותו.

3. פקיעת חברות

א. החברות בעמותה פוקעת:

1. במות החבר.

2. בפרישת החבר מן העמותה, הודעת פרישה בכתב תינתן לועד שלושים יום מראש.

3. בהוצאת החבר מן העמותה.

ב. האסיפה הכללית רשאית, לפי הצעת הועד, להחליט על הוצאת חבר מן העמותה מאחד הטעמים הבאים:

1. החבר לא שילם לעמותה את המגיע לה ממנו.

2. החבר לא קיים את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית.

3. החבר פעל/פועל בניגוד למטרות העמותה.

4. החבר הורשע בשל עבירה שיש עמה קלון.

ג. לא יציע הועד לאסיפה כללית להוציא חבר מן העמותה אלא לאחר שנתן לו הזדמנות נאותה

להשמיע טענותיו לפניו, ולא יציע מהטעמים האמורים בתקנת משנה (ב) (1), (2) או (3) אלא לאחר

שהתרה בחבר ונתן לו זמן סביר לתיקון המעוות.

4. מתן הודעות לחבר

א. הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה לחבר ימסרו בדואר אלקטרוני או/ו הודעה בכתב בטלפון הסלולרי במידה ויש בידו (SMS וכדומה). ההודעות ימסרו לנמען לפי המידע שנמצא בפנקס החברים, אותו מסר החבר בעת קבלתו לעמותה.

ב. לפי בקשת החבר המוגשת לעמותה בכתב, תשנה העמותה את מענו הרשום בפנקס החברים. על כל חבר ועמית חלה המחויבות שפרטי הקשר הנמצאים בפנקס החברים בידי העמותה מעודכנים.

פרק ב': אסיפה כללית

5. **זמן ומקום**
יומה, שעתה ומיקומה של אסיפה כללית שנתית ייקבעו בידי הוועד.
6. **הזמנה**
אסיפה כללית שנתית תכונס פעם בשנה על ידי הודעה שתישלח לכל חבר לפחות חודש ימים מראש ותציין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה.
7. **סדר יום**
כל שלושה חברים שירצו להגיש הצעות לדיון לסדר יום, מוזמנים לשלחן לועד עד 20 ימים לפני מועד האסיפה הכללית השנתית. שבוע לפני האסיפה ישלח סדר יום מעודכן.
8. **אסיפה כללית שלא מן המניין**
א. הוועד רשאי לכנס אסיפה כללית שלא מן המניין לפי נוהל קביעת המועד, ההזמנה להתכנסות, קביעת סדר היום והאפשרות להעלות נושאים לסדר היום, כפי שמוזכר לעיל.
ב. ניתן לכנס אסיפה שלא מן המניין גם ככל שמחצית (50%) מחברי העמותה פונים במכתב חתום למבקר העמותה בבקשה לכנס אסיפה כאמור. נוהל קביעת המועד, ההזמנה להתכנסות, קביעת סדר היום והאפשרות להעלות נושאים לסדר היום באסיפה זו, יהיה על פי הקריטריונים המוזכרים לעיל.
9. **תפקידים של אסיפה כללית רגילה**
אסיפה כללית רגילה תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד ועל פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספים שהגיש לה הוועד, תחליט על אישורם, ותבחר בועד ובוועדת הבקורת.
10. **מנין**
(א) אסיפה כללית לא תפתח אם לא נוכחים בה לפחות רבע ממספר חברי העמותה, היה מנין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה, לקבל החלטות, אף אם פחת מספר הנוכחים.
(ב) לא נתכנס המנין האמור תוך חצי שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, על יו"ר האסיפה להוציא הודעה מתוקנת (במניין ובאמצעות מסרונים דיגיטליים) לגבי מועד חדש, שלא יפחת מחצי שעה, ואז כל מניין יהיה חוקי. אז, יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה ובלבד שיו"ר הוועד ו-2 חברי ועד לפחות יהיו נוכחים והדבר יירשם בפרוטוקול האסיפה.
11. **יושב ראש ומזכיר**
אסיפה כללית תבחר, מבין חברי העמותה, יושב ראש ומזכיר לאסיפה.
תפקיד יושב ראש האסיפה הינו לנהל את מהלך הדיונים, העלאת נושאים לסדר היום ותהליך קבלת ההחלטות באסיפה, תפקיד מזכיר האסיפה הינו לרשום את הנוכחים, כמו גם כתיבת פרוטוקול האסיפה והפצתו לחברי העמותה.
12. **החלטות**
החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של המצביעים הנוכחים, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן, היו הקולות שקולים, רשאי יושב ראש האסיפה להכריע.
13. **פרוטוקול**
מזכיר האסיפה הכללית ינהל את תמצית פרוטוקול האסיפה. פרוטוקול האסיפה יהיה זמין לחברי העמותה.

פרק ג': הועד

14. מספר החברים

מספר חברי הועד ייקבע בהחלטת האסיפה הכללית ולא יהיה פחות מ-5 כולל היו"ר.

15. תקופת הכהונה

(א) הועד יכהן מהיבחרו באסיפה הכללית השנתית ועד שאסיפה כללית אחרת תבחר ועד חדש, חבר הועד היוצא יכול להיבחר לועד החדש.

(ב) חבר ועד יכול לכהן מקסימום שלוש קדנציות ברציפות.

(ג) חבר הועד רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו על ידי הודעה בכתב לועד, חבר הועד יחדל לכהן אם הוכרז פסול דין או פושט רגל.

16. השלמת הועד

(א) נתפנה מקומו של חבר הועד, ימונה חבר ועד מחליף על פי מניין הקולות הבא בתור (על פי תוצאות הקולות שהתקבלו באסיפה הכללית האחרונה) לכהן כחבר הועד המחליף עד לאסיפה הכללית הקרובה, עד למינוי כזה רשאים הנותרים או הנותר להמשיך לפעול כועד.

(ב) חבר הועד שנבצר ממנו למלא תפקידיו באופן זמני, ימלא מקומו חבר ועד מחליף כפי שמוזכר לעיל בסעיף 1 בעניין זה עד שישוב החבר למלא תפקידיו.

17. נוהלי עבודת הועד

(א) הועד יבחר את יושב/ת ראש העמותה וגזבר העמותה.

(ב) הועד רשאי להסדיר בעצמו את נוהלי עבודתו: מועד ישיבותיו, אופן ההזמנה להן, המנין הדרוש בהן ודרך ניהולן.

(ג) יו"ר העמותה:

- יו"ר העמותה נבחר מתוך חברי הועד בישיבה הראשונה לאחר בחירתו.
- יו"ר העמותה הוא גם ראש הועד וחבר בו. הוא/היא מפקח באופן כללי על ענייני העמותה.
- יו"ר העמותה מנהל את הישיבות של ועד העמותה.
- יו"ר העמותה אחראי לקשרי החוץ והפנים של העמותה, בשיתוף הועד, במשימות ייחודיות ועבודה מול מנכ"ל העמותה (תפקיד חיצוני).
- יו"ר העמותה אחראי לספירת הקולות למינויים ולבחירות, כמו גם ספירת הקולות בכל המשאלים המוגשים לחברים המצביעים.

(ד) גזבר העמותה:

- גזבר העמותה נבחר מתוך חברי הועד בישיבה הראשונה לאחר בחירתו.
- הגדרת תפקיד גזבר העמותה: ניהול ענייני הכספים של העמותה, מעקב אחר הוצאות והכנסות העמותה, סיוע בתכנון תקציבים לפעילויות וכנסים, תכנון וסיכום תקציב שנתי, קשר שוטף עם מנהל העמותה ומשרד רוה"ח להכנת הדו"ח השנתי של העמותה.

18. החלטות

החלטות הועד יתקבלו ברוב קולות המצביעים, במידה ויש חוסר הסכמה והיו הקולות שקולים בישיבת ועד, היו"ר יכריע בעניין ההחלטה. במידה ויש הסכמה של כל חברי הועד פה אחד אפשר שתתקבל החלטה גם שלא בישיבת הועד.

19. פרוטוקול

הועד ינהל תמצית פרוטוקול משיבותיו והחלטותיו.

20. זכות הייצוג

הועד רשאי להסמיך שניים או יותר מבין חבריו לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות שהן בתחום סמכותו.

פרק ד': ועדת ביקורת

21. תחולת הוראות

סעיפים 12 עד 17 יחולו, בשינויים המחויבים, גם על ועדת הביקורת, למעט הנקודות הבאות:

- מבקר העמותה ומחליפו יבחרו באסיפה הכללית.
- תפקידו של המבקר ו/או מחליפו הינו לעבור על ה דו"ח כספי ולאשרו.
- המבקר ו/או מחליפו יגיש את מסקנותיו לועד העמותה וכן תציג באסיפה הכללית את סיכום מסקנותיו.
- המבקר ומחליפו יהיו רשאים להשתתף בישיבות ועד העמותה, אך ללא זכות הצבעה.
- מבקר העמותה ומחליפו לא יהיו חברי ועד העמותה.
- במידה ומבקר העמותה ו/או מחליפו יחדלו מלתפקד בתפקידם, רשאי הנותר להמשיך לפעול כמבקר העמותה, אך לא יהיה רשאי למנות חבר אחר. בעל תפקיד נוסף ייבחר באסיפה הקרובה שתתכנס.

פרק ה': סניפים

22. הקמת סניפים וארגונים

העמותה רשאית, בהחלטת האסיפה הכללית, להקים סניפים ולקבוע את ארגונם ואת סדרי ניהול עניניהם.

פרק ו': נכסים לאחר פירוק

23. העברות נכסים עודפים

פורקה העמותה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם נשארו נכסים, יועברו נכסים אלה לעמותה אחרת בעלת מטרות דומות.

נספח א'

טופס בקשה להתקבל כחבר בעמותה

לכבוד,
עמותת הצורפות העכשווית בישראל

הנדון: בקשה להתקבל כחבר/ה מן המניין או עמית/ה ב"עמותת הצורפות העשווית בישראל"

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מרח' _____
טלפון: _____ כתובת דוא"ל _____

מבקש/ת להיות חבר/ה מן המניין או עמית/ה בעמותת הצורפות העכשווית בישראל.
מטרת העמותה ותקנונה ידועים לי, לרבות לעניין קבלת חברים ועמיתים לעמותה.
אם אתקבל כחבר/ה או עמית/ה בעמותה, אני מתחייב/ת לקיים את הוראות התקנון והחלטות האסיפה הכללית של
העמותה.
לבקשה זו מצורף תמצית קורות חיים.

בברכה,

חתימה _____ תאריך _____