

## פרוטוקול ישיבת הנהלה משקית מס' 9/2010

אשר נערכה ביום 6.6.10

נוכחים בישיבה	נעדרים מהישיבה	מוזמנים נוספים
תמיר, יגאל, בועז, יחיעם, זיו, בלהה, אליו, אבי, אמנון	שמעון, לילי, חמוטל	רון, יגאל קליין

### על סדר היום:

1. אישור פרוטוקול ישיבה קודמת
2. המשך דיון בחוברת תנאי עבודה
3. ועדה כספית והתנהלות הכספית
  - 3.1 מינוי ועדה כספית
  - 3.2 מסגרת להתנהלות הועדה בהמשך
  - 3.3 מינוי מורשי חתימה
  - 3.4 הנחיות פנימיות לגבי אופני החתימה

### 1. אישור פרוטוקול

- אשר פרוטוקול ישיבת 8/10 .  
כעדכון לגבי צבר קמה נמסר שישיבה איתם תתקיים מחר – 7.6.10.

### 2. המשך דיון בחוברת תנאי עבודה

תמיר - מזכיר הדיון וההחלטות בישיבת 7/10 מ- 9.5.10. המשך דיון היום מהפרק "תקציב לחבר בגיל עבודה שאינו עובד".

בלהה - ממשיכה לעבור על החוברת, מהפרק "תקציר לחבר בגיל עבודה שאינו עובד".

### עיקרי הדיון:

עברנו על הסעיפים תוך התייחסויות ענייניות לתוכנם.

אמירות מעבר לתוכן הסעיפים –

בועז: לגבי חברים העובדים כעצמאים - גם אם מחתימים אותם שההפרשה לפנסיה באחריותם, צריך להמשיך לעקוב ולראות דיווחים והוכחות לתשלומים.

תמיר + אבי: לגבי הגיל שעד אליו צוברים את פנסיית היעד, זו שאלה כבדת משקל האם לנצח צוברים לגיל 65 או לגיל 67.

זיו: מציין שמעבר לכך שינוי משמעותי בכך שפנסיונרים יוכלו להמשיך לעבוד.

**סוכם:**

### בהמשך לסיכום ישיבת 7/10 מיום 9.5.10:

- לגבי פרק "תקציב לחבר בגיל העבודה שאינו עובד" – תתווסף הפנייה לאתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי.
  - לגבי פרק "חברים בעלי מגבלות או חברים שכושר התפרנסותם נפגע" – מהכותרת ימחק הקטע – "חברים בעלי מגבלות" כך שיאמר בה רק – "חברים שכושר עבודתם נפגע". עוד לגבי סעיף אחד באותו פרק, בסוגריים תתווסף האמירה – "לרבות מביטוח אובדן כושר עבודה".
  - לגבי הפרק "החבר העובד כעצמאי" – נוסח סעיף 1 יתוקן כך שיאמר בו – "היזמות תהיה כפופה לתקנון בו מוגדרים כללי ההתנהלות של היזמות ... (המשך הסעיף נשאר) ... ובסופו יתווסף – "וכן התחייבות בכתב מול הקיבוץ".
  - לגבי הפרק "פרישה לפנסיה" – לגבי גיל הפרישה – במקום "65" – יאמר – "לפי תקנון הפנסיה שיקבע".
- בסעיף 2 באותו פרק ימחקו המילים "והיא אינה מותנית בדבר"**
- לגבי הפרק "בונוסים" – הכותרת תשונה כך שתהיה "בונוסים אישיים".
- בתחילת הסעיף יאמר שניתן יהיה לתת בונוסים אישיים בגין הצלחה ו/או הצטיינות ו/או מאמץ מיוחדים.
- בסעיף 2 בפרק זה יאמר שהחלטות מנומקות בדבר מתן כל בונוס ישמרו במש"א.
- בסעיף 3 יאמר שתקרת גובה הבונוסים בכל שנה תהיה מוגבלת עד לגובה שכר של חודש אחד.
- לגבי הפרק "רכב צמוד" – תוזכר גם אפשרות לבחירה לקבל החזר הוצאות נסיעה בעבודה במקום רכב צמוד.
  - לגבי הפרק "טלפון" – הכותרת תשונה ל"טלפון נייד"
- באחריות בלהה להפיק חוברת מתוקנת, בהתאם לתיקונים שפורטו בישיבה זו ובישיבת 7/10, ולהביאה לדיון מול החברים.

### 3. ועדה כספית והתנהלות הכספית

#### 3.1 מינוי ועדה כספית

- אליז - חושבת שצריך להרכיב מחדש את הועדה. מציינת שכיום חברים בה – היא, יעד, שלומי, יגאל ודני.
- תמיר- מזכיר את הרקע – דו"ח המבקר. מציין את הרכב הועדה לפי המבנה הארגוני, מזכיר פנייה לחברי הנהלה משקית להציע עצמם, ומציין שלא קיבל פניות. מציע למנות את יגאל ודני שכבר מכהנים בעצם בוועדה, בתנאי שמסכימים.
- יגאל - מוכן לכהן במשך שנה. מציע שגם תמיר יהיה בוועדה במקום שלומי.

**סוכם -**

הרכב הועדה – לפי המבנה הארגוני ובמינוי נציגי הנהלה משקית –

אליז (גזברית), יעד (חשב), אבי (מרכז משק), דני (חבר הנהלה משקית), יגאל (חבר הנהלה משקית).

תמיר (יו"ר הנהלה משקית) יקבל את סדרי היום והפרוטוקולים, ויוכל להשתתף בישיבות.

**3.2 מסגרת להתנהלות הועדה בהמשך**

אליז - צריך לקבוע מה תפקידי הועדה.

תמיר - מזכיר הדיון בהקשר לדו"ח המבקר, וההחלטה לפיה הועדה שתמונה צריכה לגבש הצעה להסדרי עבודתה ולהביאה לדיון בהנהלה משקית.

יגאל - להבהיר שמדובר בועדת תמך לגזבר

יחיעם - להבהיר שהועדה מוסמכת לגבי ניהול השוטף, לא לקבל החלטות ארוכות טווח כגון יעוד התמורות.

תמיר - מציג נייר ראשוני שמיועד לקבוע מסגרת ראשונית, בלי לייתר הצורך בגיבוש הצעה מפורטת ע"י הועדה. מציין שתואם גם את ההשקפות של יחיעם ויגאל מציין שתפקיד הועדה הוא ניהול הנזילות, ומציין מה מחייב דיון ואישור בהנהלה משקית.

**סוכם -**

הועדה שמונתה תגבש הצעה שתפרט תחומי עיסוק, וסדרי עבודה של הועדה. אלה, יובאו לדיון ולאישור בהנהלה משקית.

מסגרת עבודה בשלב זה, ועד להחלטה אחרת תהיה כמפורט בדף המצורף לפרוטוקול זה.

**3.3 מורשי חתימה**

תמיר – יש צורך למנות מחדש מורשי חתימה ולקבוע את אופן החתימה מטעם הקיבוץ, ומטעם אחזקות כפר מנחם.

**סוכם -**

**חתימה מטעם הקיבוץ:**

**מורשי החתימה הם –**

אבי בן צבי, יגאל ברק, יחיעם יוגב, רחל גולדבורד, אליז זלינגר, תמיר סלע

**אופן החתימה –**

לכל דבר ועניין ידרשו חתימות שני מורשי חתימה בצירוף חותמת הקיבוץ או שמו המודפס.

**חתימה מטעם אחזקות כפר מנחם:**

מורשי החתימה הם –

תמיר סלע אבי בן צבי, יגאל ברק, יחיעם יוגב, רחל גולדבורד, אליז זלינגר, גינה קריסטל,

אופן החתימה –

שמו לכל דבר ועניין ידרשו חתימות שני מורשי חתימה בצירוף חותמת הקיבוץ או המודפס.

3.4 נהלים פנימיים בעניין חתימות

#### סוכם -

בחתימה על שיקים:

חתימה ראשונה ע"י אליז כגזברית (רק בהעדרה ע"י מו"ח אחר מהנה"ח)  
 חתימה שניה ע"י אבי כמרכז משק/מנכ"ל (רק בהעדרו ע"י מו"ח אחר לא מהנה"ח)

בחתימה על חוזים:

חתימה ראשונה ע"י אבי כמרכז משק/מנכ"ל (רק בהעדרו ע"י מו"ח אחר)  
 חתימה שניה ע"י מו"ח אחר

בעניינים אישיים:

מורשה חתימה לא יחתום מטעם הקיבוץ בעניין הנוגע לו ישירות באופן אישי

## ועדה כספית

### מסגרת ראשונית לפעילות

#### 1. הרכב

לפי המבנה הארגוני - מרכז משק, חשב, 2 נציגי הנהלה משקית, גזבר  
בישיבת ההנהלה המשקית מיום 6.6.10, מונו – יגאל ברק ודני שביל

#### 2. תפקיד עיקרי

ניהול הנזילות.

(שיעבודים, ערבויות, והלוואות לזמן ארוך, כמו גם מדיניות ההשקעות, מחייבים דיון ואישור  
בהנהלה משקית)

#### 3. לוחות זמנים לישיבות

כל חודש.

#### 4. תוכן הפרוטוקולים

- סקירת יתרות חובה וזכות ותנאיהן, בחשבונות הקיבוץ וחשבונות אחזקות כ.מ.;
  - סקירת צפי יתרות לחודש הבא;
  - פעם ברבעון – סקירת ביצועי התיקים המנוהלים;
  - פירוט החלטות שהתקבלו.
- הפרוטוקולים יופצו למשתתפים וליו"ר הנהלה משקית.

#### 5. דיווח להנהלה משקית

פעם ברבעון – דיווח מפורט.

#### 6. מעקב אחר ביצוע החלטות

תנוהל טבלת מעקב באופן שוטף, ותוצג לוועדה כל חצי שנה.