

שם הנוהל	נוהל מורשי חתימה ומועדי חתימות
תחולה	כלל המסגרות בעמותה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	ייעוץ משפטי
	נוהל מספר 8

1. מטרות הנוהל:

א. הנוהל המצורף בא להגדיר את תהליך ביצוע חתימות ע"י מורשי חתימה בעמותה וכן את המועדים בגינם מורשי החתימה השונים חותמים על ביצוע תשלומים. הנוהל מבוסס על ההצעה האחרונה שאושרה ע"י הוועד המנהל בדבר סמכויות חתימה.

2. אחריות ותחולה:

2.1 תחולה – הוראות נוהל זה יחולו על כלל מסגרות העמותה.

2.2 אחריות – האחריות לאכיפת נוהל זה חלה על:

- יועצת משפטית של העמותה
- מחלקת כספים
- מנהלי תחום

3. שלבי התהליך:

3.1 זיהוי צורך בחתימה על חוזה/התחייבות/תשלום:

בשלב ראשון קיים צורך בחתימה על מסמך ו/או תשלום כלשהו. המסמך יכול להיות הסכם עם ספק/לקוח, הסכם או מכרז עם משרד ממשלתי או רשות מקומית, הסכם עם כל ארגון אחר על מתן שירותים, קבלת תרומות ו/או הסכם כלשהו על שיתוף פעולה עם העמותה. כן נכנסים לקטגוריה זו גם הסכמים עם עובדים, פרילנסרים וספקים. בנושא תשלומים מרבית התשלומים כפי שפורטו בנוהל מס' 1 ישולמו באמצעות מס"ב הדורש אף הוא מורשי חתימה, או בתשלום צ'ק או העברה בנקאית ידנית.

3.2 החתימות על כל הנ"ל יבוצעו על בסיס ההנחיות הבאות:

1. מורשי החתימה יחולקו לשתי קבוצות:

א. קבוצה א' תכלול את הר"מ:

שם	ת.ז.	חתימה אלקטרונית
ד"ר אתי לוצאטו – יו"ר	055117006	✓
מקס אוחנה – חבר ועד	061745915	✓
מיכל כהן – חברת ועד	022110860	✓
אביב כהן – חבר ועד	056376585	✓

שם הנוהל	נוהל מורשי חתימה ומועדי חתימות
תחולה	כלל המסגרות בעמותה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	ייעוץ משפטי
	נוהל מספר 8

ב. קבוצה ב' תכלול את הר"מ:

שם	ת.ז.	חתימה אלקטרונית
יאיר באר – מנכ"ל	058899832	✓
ד"ר סעדיה גוזלן – חבר ועד	062127055	✓
ציון אלמלם – סמנכ"ל	058012907	✓
דודי ברקוביץ – מנהל כספים	031909559	✓

2. הרכבי החתימות המוצעים יהיו כדלקמן:

- א. חתימת אחד מקבוצה א' יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב', תחייב את העמותה לכל דבר ועניין.
- ב. מכרזים וחוזים עם רשויות מקומיות, חוזים עם משרדי ממשלה וארגונים אחרים – חתימת אחד מקבוצה א' יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב'.
- ג. חוזי העסקה לעובדים, הגשת בקשות לתמיכות וקולות קוראים – חתימת שניים מקבוצה ב'.

3. חתימה על התחייבויות תהיה עפ"י המוצע להלן:

- א. התחייבות עד לסך 3,000 ₪ - חתימת מנהל תחום בעמותה יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב'.
- להלן רשימת מנהלי תחום לעניין זה:

שם	ת.ז.
סיגל כהן דבילנסקי	023507866
עמוס כץ	055703730
לימור זיו	028958379
טל סלובו ברבי	40098451
עדי דורי	39190699
אלינה בן דוד	310050703

- ב. התחייבות מסך 3,000 ₪ ועד לסך 100,000 ₪ – חתימת שניים מקבוצה ב'.
- ג. התחייבות מעל סך 100,000 ₪ – חתימת אחד מקבוצה א' יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב'.

שם הנוהל	נוהל מורשי חתימה ומועדי חתימות
תחולה	כלל המסגרות בעמותה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	ייעוץ משפטי
	נוהל מספר 8

ד. תשלומים בגין העסקה – מס הכנסה, ביטוח לאומי והפרשות סוציאליות, לרבות טפסי פיצויי פטורין (ט' 161 וטופס שחרור כספים מקופה מרכזית) – חתימת שניים מקבוצה ב'.

ה. תשלומים חודשיים בשיקים/העברות בנקאיות – עפ"י הפירוט הבא:

- סכומים עד סך 100,000 ₪ – חתימת שניים מקבוצה ב'.
- סכומים מעל סך 100,000 ₪ – חתימת אחד מקבוצה א' יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב'.

ו. תשלומים מרוכזים באמצעות מס"ב – חתימת אחד מקבוצה א' יחד עם חתימת אחד מקבוצה ב'.

4. באופן כללי:

כל החתימות מחייבות צירוף של חותמת העמותה.
כל המפורט מגדיר את הסמכות הנמוכה ביותר לחתימה. מובהר כי סמכות גבוהה יותר קבוצות א' + ב' יוכלו לחתום בכל זמן במקום קבוצה ג'.

5. מועדים:

מועדי החתימות ייערכו באופן כללי על בסיס זמינות ונוחיות מורשי החתימה השונים כפי שהוגדרו לעיל. בנוגע לתשלומים הללו מתקיימים כפי שהוגדר בנוהל מס' 1 – במועדים של ה-9, 15 ו-30 לכל חודש ולכן יש להיערך בהתאם.
בעניין חתימה על הסכמים, מכרזים, הזמנות והתחייבויות יש להשתדל (עפ"י רמת הדחיפות) לעמוד באותם מועדים על מנת לא להטריד יתר על המידה את המורשים.
בעניין תשלומים "קטנים" הנחתמים ע"י מנכ"ל העמותה ומנהל הכספים הזמינות תהיה בתדירות גבוהה יותר עפ"י זמינותם של הנ"ל.