

קיבוץ יד מרדכי

קרן עזרה הדדית

1. מטרות הקרן

עזרה בבעיות אישיות חריגות, בריאותיות וכספיות של חברים, במקרים מיוחדים שאין להם מענה במסגרת החלטות הקיבוץ.

2. זכאים לשימוש בכספי הקרן

כל חבר רשאי לפנות בבקשה לעזרה, לאחר שמיצה קבלת עזרה ממקורות חיצוניים (ממלכתיים ואחרים). הקיבוץ יהא שותף במידת הצורך בהליכים למיצוי סיוע ממקורות חיצוניים.

3. מקורות כספיים של הקרן וניהול הכספים בה

מקורות הקרן יהיו כלהלן:

3.1. תשלומים קבועים שיטיל הקיבוץ על חבריו למימון פעילות הקרן כפי שיוחלט עליהם מעת לעת באסיפה. הסכום המוקצב לקרן ייקבע כל שנה מחדש במועד אישור תקציב הקהילה.

3.2. סכומים חד פעמיים שיועברו על ידי הקיבוץ בהתאם להחלטותיו.

3.3. תקרת הגג לצבירה בקרן עזרה הדדית תעמוד על 500 אלף שקל.

3.4. כספי הקרן יופקדו בחשבון בנק נפרד, יושקעו באפיקי חיסכון סולידיים וישמשו אך ורק את צרכי הקרן. ככל שניתן תהא הקרן חלק מקרן מילואים של הקיבוץ אם וככל שתוקם ו/או תוחזק בנאמנות.

3.5. הוצאת כספים תעשה אך ורק על פי החלטות הצוות בכתב על פי כללים אלה.

4. צוות הקרן

4.1. יוקם ע"י הקיבוץ צוות לריכוז פניות חברים לסיוע מכספי הקרן.

4.2. חברי צוות הקרן יהיו 3 חברי קיבוץ ובמידת הצורך יתווסף אליהם חבר ועדה נוסף שאינו חבר קיבוץ.

4.3. בצוות הקרן לא יכהנו בו זמנית קרובי משפחה מדרגה ראשונה.

4.4. חברי הצוות יאושרו באסיפת הקיבוץ.

4.5. אחד מהחברים יבחר כיו"ר הצוות.

4.6. תקופת הכהונה של חברי הצוות תהיה 3 שנים כל אחד עם אפשרות להארכה לקדנציה נוספת אחת. החלפת חברי הצוות תיעשה במדורג.

4.7. צוות הקרן ידווח לוועד ההנהלה של הקיבוץ ובמידת הצורך לאסיפה – לפחות פעם בשנה.

4.8. היה וחבר צוות יחדל מלהיות חבר הקיבוץ יבחר חבר אחר במקומו.

4.9. חבר צוות אשר נצרך לסיוע מאת הקרן ומעוניין להגיש בקשה, יודיע על כך מראש ליו"ר הצוות ולא ישתתף בהליך בעניינו.

5. תנאי סיוע

צוות הקרן יחליט על דרך הסיוע לחבר וכל זה בתנאי שהחבר עומד בהחלטות הקיבוץ ומוכן לחשוף את כל מקורותיו הכספיים בפני צוות הקרן. לפני הקרן עומדת שלוש דרכים לסיוע:

- הלוואה;
- השתתפות חלקית
- מענק – במקרים חריגים;
- שילוב בין כל האפשרויות.

6. בקרה והוצאת כספים

6.1. הוצאת כספים מהקרן תהיה מחויבת בשתי חתימות. אחת של יו"ר הצוות והשנייה של מנהל הקהילה. פעילות הקרן תבוקר גם היא ע"י ועדת ביקורת של הקיבוץ.

6.2. הצוות ימסור דו"ח כספי שנתי לאסיפה בפירוט הבא:

- א. התקציב השנתי של הקרן.
 - ב. הצרכים הכספיים שהופנו לקרן (כולל פניות שלא נענו).
 - ג. הכספים שניתנו כמענקים.
 - ד. הכספים שניתנו כהלוואות.
 - ה. הכספים שהתקבלו בגין החזרי הלוואות וכן פיגורים בהחזרי הלוואות (אם יש)
 - ו. הכספים שהפנו לחסכון בשנת התקציב האחרונה.
 - ז. הסכומים העומדים לרשות הקרן בתכניות חסכון שונות.
- 6.3. למען הסר ספק, שמות החברים הפונים לסיוע לא יובאו לידיעת הציבור.

7. קריטריונים לזכאות בקרן עזרה הזדדית

7.1. כל חבר הממלא את החלטות הקיבוץ יכול לפנות לקרן. לצוות הקרן שיקול דעת בבחינת הבקשה / הפניה תוך התחשבות בין היתר בקריטריונים הבאים:

7.1.1 בדיקת יכולת ההשתכרות של החבר, מצב רכושו ומצבו המשפחתי. החבר יחתום על הצהרה מחייבת בעניין זה.

7.1.2 יכולת גיוס כספים ממקורות חוץ ע"י החבר (לדוגמא: משרד הביטחון, ביטוח לאומי, חברות ביטוח פרטיות, קרנות, קרובי משפחה וכו').

7.1.3 חתימת החבר על כתב ויתור סודיות.

7.1.4 קבלת חוות דעת מקצועית במידת הצורך.

7.1.5 כל נתון אחר שיימצא רלוונטי לעניין ההחלטה ע"י צוות הקרן.

7.2. למען הסר ספק, יובהר כי חבר המסרב להשתתף בביטוח קטסטרופות ולפיכך אינו מבוטח בביטוח זה, לא יהא זכאי לסיוע מהקרן במקרים אשר מכוסים על ידי ביטוח זה.

7.3. ייחתם מסמך רשמי מתאים בין מקבל הסיוע או המייצג אותו לבין הקרן.

8. זרכי עבודת הצוות

8.1. דרך הפנייה

8.1.1. הפנייה תהיה בכתב. בפנייה יפורטו: מהות הבקשה, סכום הכסף הנדרש, המצב הכלכלי של המשפחה, מי מקרובי המשפחה התבקש לסייע, לאילו מוסדות פנתה המשפחה בבקשת סיוע כספי.

8.1.2. החבר יחתום על כתב התחייבות אשר ניסוחו יותאם לפי הנסיבות ובו מפורטים, בין היתר, ההתחייבויות והפרטים הבאים לפי החלטת הועדה:

א. פירוט נכסים אשר בחזקת החבר לרבות נכסים שאינם נדים, חשבונות בנק, תוכניות חיסכון, קרנות השתלמות.

ב. כתב ויתור סודיות המאפשר לחברי הצוות להתחקות אחר נכסי החבר, במקרים הם הבקשה היא בתחום הבריאות, כתב ויתור סודיות רפואית.

ג. חבר שנתבררה הצהרתו כבלתי מדויקת או שקרית יידרש להחזיר לקרן את כל שקיבל ממנה, כולל ריבית והצמדה וכן תישקל אפשרות להטלת קנס כספי כלשהו.

8.1.3. הפנייה תוגש ליו"ר צוות הקרן. היו"ר יאשר בכתב את קבלת הפנייה ואת המועד המשוער לתחילת הטיפול. האישור בכתב יהיה בתוך חמישה ימים לכל היותר ממועד קבלת הפנייה בכתב.

8.1.4. במקרים חריגים רשאי הצוות ליזום פנייה לחבר הזקוק לדעת הצוות לסיוע באותה עת.

8.2. דרך הטיפול בפנייה

8.2.1. צוות הקרן יתכנס לשיבה ראשונה בתוך שבועיים ימים ממועד קבלת הפנייה בכתב, ויקבל החלטותיו רק בהרכב מלא. לחילופין בהיעדרותו של חבר אחד, לא יותר.

8.2.2. על הצוות להחליט אם הסיוע יינתן לחבר כמענק או כהלוואה. ואם יינתן כהלוואה, אזי יקבעו תנאי ההלוואה והביטחונות הנדרשים.

8.2.3. החלטות שהתקבלו בעניינו של חבר יועברו לידיעתו בתוך שלושה ימים ממועד קבלתם. בתשובה לפונה יציין הצוות:

א. האם התקבלה הבקשה כולה, או מקצתה, או שנדחתה.

ב. שיעור הסיוע, אם הוחלט לתת אותו ופריסתו, אם הוחלט לפרסו.

ג. האם הסיוע ניתן כמענק/כהלוואה/כשילוב ביניהם, אשר תיערך במסמך חתום.

ד. אופן החזרת ההלוואה, אם הסיוע ניתן כהלוואה.

ה. יו"ר + חבר הצוות ינמק את החלטות הצוות אם הדבר יידרש על ידי הפונה.

8.2.4. פנייה חוזרת לקרן, בעניין שנדון ונדחה ע"י צוות הקרן תידון רק במידה שחל שינוי מהותי בנסיבות ובתנאים כפי שהוצגו בפנייה הקודמת.

8.3. דרך קבלת ההחלטות

- 8.3.1 כל החלטה תהיה לגופו של עניין ולא תהווה תקדים לקבלת החלטות בעניינים דומים בעתיד.
- 8.3.2 צוות הקרן יתייחס לכל פנייה ופנייה כפנייה ייחודית, שלא כפופה לתקדימים.
- 8.3.3 צוות הקרן רשאי להסתייע בעבודתו ובישיבותיו בבעלי מקצוע רלוונטיים למהות הפנייה (במימון כספי הקרן). בעלי המקצוע שאינם חברי צוות הקרן לא יהיו שותפים ולא נוכחים בקבלת ההחלטות.
- 8.3.4 ההחלטות יתקבלו בהצבעה ובהתאם לרוב קולות חברי הצוות, בהתאם למקרה. ליו"ר לא יהיה קול נוסף.
- 8.3.5 צוות הקרן יקבל החלטה בתוך שלושה שבועות מעת הגשת בקשה. במקרה של עיכוב יש להודיע למבקש על העיכוב.
- 8.3.6 בכל ישיבה של צוות הקרן ירשם פרוטוקול. בפרוטוקול ירשמו: מועד הישיבה, המשתתפים, תהליך קבלת ההחלטה על פי שלביו, סיכומים והחלטות שהתקבלו והתפלגות המצביעים בעד ונגד.

8.4. דיון חוזר בהחלטת הצוות

- 8.4.1 במקרה שחבר מבקש דיון חוזר בבקשה שנדחתה במלואה או בחלקה, ידון בכך הפורום המלא של צוות הקרן (יו"ר הקרן רשאי לאשר הרכב חסר במקרים חריגים בלבד).
- 8.4.2 החבר יוזמן להציג את עמדתו בפני הפורום וההחלטה תתקבל בהיעדרו.
- 8.4.3 ההחלטה תתקבל בהצבעה ברוב רגיל מבין המשתתפים בשמיעה ובדיון.
- 8.4.4 ההחלטה תהיה סופית.
- 8.4.5 קבלת החלטה מחודשת תהיה בתוך חודש ימים ממועד הגשת הבקשה.

8.5. שמירה על צנעת הפרט

- 8.5.1 כל הדיונים וההחלטות של צוות הקרן ודיוני צוות הקרן בפנייה ובערעור של חבר יהיו חסויים באופן מוחלט.
- 8.5.2 רק המבקר החיצוני של הקיבוץ, יוכל לעיין בפרוטוקולים החסויים.
- 8.5.3 הפרוטוקולים הדנים בעניינו של חבר, שהטיפול בעניינו הסתיים, יופקדו מידי סיום שנה למשמרת במשרדי נאמן קרן המילואים.
- 8.5.4 חברי צוות הקרן יתחייבו בכתב על שמירת סודיות של הדיונים והאינפורמציה המגיעה אליהם כחלק מתפקידם בצוות הקרן.
- 8.5.5 צוות הקרן יודא בכל דרך שנראית לו כי כל מי שתהיה לו נגיעה בענייני הקרן, לרבות עובדי הנה"ח, ישמרו על סודיות מוחלטת בכל הקשור לענייני הקרן.

9. ביטול הקרן והשבת כספים

- 9.1 האסיפה הכללית רשאית להחליט בדבר ביטול הקרן ברוב הנדרש לתיקון תקנון.
- 9.2 במקרה שכזה תחליט האסיפה הכללית מה יעשה ביתרת הכספים שבקרן ברוב של 2/3 מהמצביעים הן או לאו.

10. שונות

10.1 החלטה על הקצאת הסכומים לקרן יכולה להשתנות מעת לעת ולחברים אין זכות קנויה לקבל מן הקרן סכומים כלשהם או לחייב את הקרן לשלם להם או לחבר אחר סכומים כלשהם אלא בהתאם להחלטות הקיבוץ מעת לעת.

10.2 הקשר היחיד אשר נוצר בגין החלטת הצוות לסייע לפונה, הינו קשר בין החבר לבין הצוות כצוות הקרן וקשר זה לא יתפרש, בכל אופן שהוא, כחווה לטובת צד ג' כלשהו.

10.3 חברי הצוות, לרבות היו"ר שלה, לא יחויבו בכל חבות אישית בגין החלטות הצוות או פעולותיו. היה ויחויבו בגין החלטות הצוות או פעולותיה, הקיבוץ ישפה אותם, למעט אם פעלו ברשלנות או בכוונת זדון.

10.4 במידה והפונה יקבל החזרים מגורמים חיצוניים כגון: ביטוח רפואי, ביטוח לאומי, גיוס תרומות וכיו"ב, יחזיר לקרן עד גובה התמיכה שקיבל, כולל נכסים שלא היו זמינים קודם לכן.

10.5 חבר אשר קיבל כספים מהקרן כהלוואה, יחתום על הסכם ברור ומחייב על החזר ההלוואה. הצוות רשאי לדרוש מהחבר העמדת בטוחות או ערבויות מתאימות להחזר ההלוואה.

11. שינוי תקנון

שינוי תקנון זה יעשה באופן בו מתבצע תיקון תקנון הקיבוץ.

נספח א'

טופס בקשה לקבלת סיוע מצוות עזרה הדדית

שם החברה: _____

סכום הסיוע המבוקש: _____

תאור המקרה נשוא הפניה (ניתן לצרף בנספח): _____

פירוט המסמכים המצורפים: _____

מצ"ב הצהרה על ויתור סודיות.

_____ חתימה:

_____ תאריך:

נספח ב'

הצהרה על נכסים והכנסות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ חבר קיבוץ יד מרדכי, פונה לקיבוץ בבקשה כי יעניק לי סיוע מצוות עזרה הדדית בהתאם להחלטות הקיבוץ ולפי תקנון קרן עזרה הדדית כפי שהוחלט ע"י הקיבוץ.

ידוע לי כי על פי החלטות הקיבוץ, תנאי לבחינת בקשתי הוא מתן תצהיר על נכסים והכנסות העומדים לרשותי ועל כן הריני מצהיר בזאת כדלהלן:

- אין לי כל נכס או הכנסה אחרים כלשהם מעבר להכנסה המועברת לקיבוץ ואשר נמצאת בידיעתי.
- איני זכאי לקבל כל נכס או הכנסה כאמור ואיני יכול לקבל כל הכנסה או כספים או שווה כסף מקרוב משפחה או כל גורם אחר שאינו הקיבוץ.
- בידי נכס או רשימת נכסים (בקיבוץ ומחוצה לו) כמפורט להלן _____
נכס זה אינו ניתן למימוש הואיל ו _____
נכס זה ניתן למימוש בהסדרים הבאים _____

• מתקבלת בידי הכנסה מ _____ בגובה של _____ ש"ח בחודש.

אני מצהיר ומתחייב כלהלן:

1. אין לי כל הכנסות או נכסים אחרים כלשהם מעבר לאלה שפורטו בתצהירי.
2. היה ותעמוד לרשותי הכנסה מעבודה או תחליף עבודה ו/או כל הכנסה אחרת ו/או נכסים כלשהם – אודיע על כך לקיבוץ ללא דיחוי.
3. היה ויתברר כי הצהרתי שלעיל אינה נכונה, אחזיר לקיבוץ כל סכום השלמה שקיבלתי – אני ו/או משפחתי – מהקיבוץ, זאת מבלי לגרוע מזכותו של הקיבוץ לנקוט בכל צעד אחר שיראה לנכון כלפי.

לראייה באתי על החתום:

תאריך _____ חתימה _____

נספח ג'

התחייבות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מתחייב בזאת כלפי קיבוץ יד מרדכי (להלן: "הקיבוץ") כלהלן:

הואיל והנני מכהן כחבר בצוות קרן עזרה הדדית בקיבוץ;

והואיל ובמסגרת תפקידי כלעיל עשויים חברי הקיבוץ, להעביר לרשותי מידע, הריני מתחייב כלפי הקיבוץ וחבריו כלהלן:

אני מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את המידע כלעיל ואני מתחייב שלא למסור לכל גורם, במישרין ו/או בעקיפין, בעצמי ו/או באמצעות אחר כלשהו בכל עת שהיא, כל מידע כאמור.

התחייבותי זו אינה מוגבלת בזמן והיא תמשיך ותחול גם לאחר שאסיים את תפקידי ו/או את חברותי בקיבוץ.

ולראיה באתי על החתום היום _____

שם מלא + חתימה _____

נספח ד'

תאריך: _____

לכבוד

א.ג.נ.,

כתב ויתור על סודיות רפואית

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, נותן בזה רשות לכל עובד רפואי ולכל מוסד רפואי ו/או לכל עובד של המוסד לביטוח לאומי ו/או לכל עובד בתחום הסוציאלי ו/או הסיעודי למסור לנציג צוות קרן עזרה הדדית של הקיבוץ מר/גב' _____, את כל הפרטים, ללא יוצא מן הכלל, ובאופן שיידרש, על מצב בריאותי או שיקומי או על כל מחלה שחליתי בה בעבר או שאני חולה בה כעת, ו/או כל חוות דעת אשר נכתבה בענייני.

אני משחרר בזה אתכם או כל מי מטעמכם מחובת שמירה על סודיות רפואית בכל הנוגע למצב בריאותי ו/או השיקומי ו/או הסוציאלי ו/או הסיעודי כאמור, ומתיר לכם בזאת מתן כל מידע הקיים ברשותכם ו/או המצוי בשליטתכם, כולל מידע לגבי תשלומים ששילם לי המוסד לביטוח לאומי ו/או חברת ביטוח כלשהי, ולא תהיה לי אליהם כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר למסירת מידע כאמור.

חתימה

נספח ה'

לכבוד

א.ג.נ.,

כתב ויתור על סודיות

אני החתום מטה, _____, בעל ת.ז. מס' _____, נותן לכם בזה רשות למסור לנציג צוות קרן עזרה הדדית של הקיבוץ מר/גב' _____ את כל הפרטים, ללא יוצא מן הכלל, ובאופן שיידרש, על מצב הכנסותי ו/או נכסי ו/או קצבאות שהנני מקבל. ומתיר לכם בזאת מתן כל מידע הקיים ברשותכם ו/או המצוי בשליטתכם, אני משחרר בזה אתכם או כל עובד אחר מעובדיכם, מחובת שמירה על סודיות בכל הנוגע למצב הכנסותי ונכסי כאמור ומוותר על סודיות זו כלפי מר _____, ולא תהיה לי אליכם כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר למסירת מידע כאמור.

חתימה

תאריך