

כ"ד תשרי תשפ"א,
12/10/2020
ההחלטה
התקנון נבדק ואושר.
תמר דוד, ע.ד.

תקנון העמותה

1. שם העמותה:

אפיק באקדמיה - AFIK in Academia

2. מטרת העמותה:

- 2.1. מטרת העמותה למנוע הדרת חוקרות מתפקידים ניהול בכירים ומהסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטאות בישראל.
- 2.2. מטרת העמותה להוות מסגרת ארגונית - בה יהיו חברות רוב החוקרות באוניברסיטאות בישראל - בעלת סולידריות מגדרית ובעלת כוח והשפעה לשם שינוי הדמוגרפיה המגדרית כיום.
- 2.3. מטרת העמותה להגיע לשוויון מספרי של חוקרות הסגל האקדמי באוניברסיטאות בישראל.
- 2.4. מטרת העמותה להגיע לשוויון מספרי של שיעור החוקרות בקרב בעלי התפקידים הבכירים באוניברסיטאות בישראל.

3. דרכי פעולה:

- 3.1. מקרב מסיימי דוקטורט כ - 55% הן נשים, שיעורן בסגל האקדמי הינו פחות מ - 30% ורק כ - 16% מהחוקרות מקודמות לדרגה הבכירה של פרופ' מן המניין. בדומה שיעור החוקרות בתפקיד נשיא, רקטור דקן פקולטה - מזערי.
- 3.2. במסגרת הארגון יוקמו פורומים בין אוניברסיטאיים של חוקרות: בראשית הדרך - בטרם קבלת הקביעות; באמצע הקריירה - לאחר הקביעות ובדרך לפרופסורה; פרופסוריות בכירות מן המניין. במסגרת הפורומים יוקנו לחוקרות מודעות מגדרית וכישורי מנהיגות ובתוך כך תקודמנה פרקטיקות היוצרות עבור החוקרות סביבה מכבדת ומכובדת למחקר בכלל וידידותית להורות ומשפחה. פורום הפרופסוריות הבכירות ייצג את האינטרסים של כלל החוקרות באוניברסיטאות מול המועצה להשכלה גבוהה (מ"ג), מול ור"ה (ועד ראשי האוניברסיטאות), משרדי ממשלה, קרנות מחקר ועוד.
- 3.3. בתוך כל אוניברסיטה ייבנה וועד פעולה תוך אוניברסיטאי של חוקרות שייצג את החוקרות במוסד ויבוא בדברים עם הנהלת המוסד על זכויות של חוקרות (כהמשך קבלת מענקי מחקר בחופשת לידה; ייצוג נשים בוועדות; ייצוג נשים בכנסים הנערכים במוסד ועוד).
- 3.4. הנהלת הארגון תדאג לבניית מאגר מידע של נשים שסיימו דוקטורט ויצאו לפוסטדוקטורט בחו"ל, כך שניתן יהיה לפעול למען גיוס פרואקטיבי של חוקרות לסגל באוניברסיטאות. בדומה ייבנה מאגר מסודר של כל החוקרות באוניברסיטאות - עפ"י דיספלינות הידע - שיאפשר גיוס חוקרות לוועדות ציבוריות, לכנסים ולראיונות. לארגון ייבנה אתר אינטרנטי שינכיח את הארגון ברשתות החברתיות.

4. מוסדות העמותה:

- 4.1. אסיפה כללית
- 4.2. ועד מנהל (להלן: "הוועד").
- 4.3. ועדת הביקורת
- 4.4. ועדה מייעצת

5. קבלת חברות:

- 5.1. מייסדות העמותה הן החברות בה מיום רישום העמותה בפנקס העמותות.
5.1.1. על מועמדת החפצה להצטרף לעמותה חייבת להיות בעלת דרגה אקדמית פרופסור.

"דרגת פרופסור"- פרופ' מן המניין, פרופ' חבר, פרופ' אמריטוס ופרופ' מחקר מאחת האוניברסיטאות המוכרות בישראל כ"אוניברסיטה" לפי החלטת המועצה להשכלה גבוהה.

- 5.2. המועמדת תגיש בקשה לוועד המנהל בלשון זו :

"אני הח"מ (שם מלא, מען, ומספר תעודת זהות) מבקשת להיות חברה בעמותה. מטרת העמותה ותקנונה ידועים ומוסכמים עלי. אם אתקבל כחברה בה, אני מתחייבת לקיים הוראות התקנון ואת החלטות האסיפה הכללית של העמותה".

_____ (חתימה)

- 5.3. ההחלטה בדבר קבלה או אי קבלתה של מועמדת כחברה בעמותה נתונה בידי ועד המנהל.

- 5.3.1. סירב הוועד לקבל את המועמדת, רשאית היא לערור על הסירוב לפני האסיפה הכללית הקרובה.
5.3.2. הוועד ינמק לבקשת המועמדת את סיבת הסירוב לקבלתה כחברה.
5.3.3. החלטת האסיפה הכללית בעניין זה תהא סופית.
5.3.4. הוועד, באישור האסיפה הכללית, רשאי להתנות חברות בעמותה בתשלום דמי חברות, שאותם הוא רשאי לקבוע ולשנות מפעם לפעם כפי שיימצא לנכון. ובלבד שאין באמור משום לשלול את זכויותיו וחובותיו של חבר העמותה.

6. זכויות וחובות חברות העמותה:

- 6.1. חברת העמותה זכאית להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לה קול אחד בכל הצבעה; היא תהא זכאית לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה.
6.2. חברת העמותה זכאית להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.
6.3. הוועד, באישור האסיפה הכללית, רשאי לקבוע דמי חברות שתשלומם יהיה חובה על החברות.
6.4. פקיעת החברות בעמותה אינה פוטרת מסילוק תשלומים שהגיעו לעמותה מן החברה, ערב פקיעת חברותה, בעד התקופה שעד לפקיעת חברותה.

7. פקיעת החברות:

- 7.1. החברות בעמותה פוקעת-
7.1.1. במות החברה, ובחבר שהוא תאגיד- בגמר פירוקו;
7.1.2. בפרישתה מן העמותה; הודעת פרישה בכתב תינתן לוועד שלושים יום מראש;
7.1.3. בהוצאתה מן העמותה.
7.2. האסיפה הכללית רשאית, לפי הצעות הוועד, להחליט על הוצאת חברה מן העמותה מאחד הטעמים הבאים:
7.2.1. החברה לא שילמה לעמותה את המגיע לה ממנה;
7.2.2. החברה לא קיימה את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית;
7.2.3. החברה פועלת בניגוד למטרות העמותה;

7.2.4. החברה הוכרזה כפסולת דין ;

7.2.5. החברה הואשמה בעבירה שיש עמה קלון.

7.3. לא יציע הוועד לאסיפה הכללית להוציא חברה מן העמותה אלא לאחר שנתן לה הזדמנות נאותה להשמיע את טיעוניה לפניו. וכן לא יציע מהטעמים האמורים בתקנת משנה 6.2 (6.2.1), (6.2.2) או (6.2.3) אלא לאחר שהתרה בחברה בכתב ונתן לה זמן סביר לתיקון המעוות.

7.4. הוועד רשאי להרחיק חברה מן העמותה, החברה רשאית לערור על כן לפני האסיפה הכללית הקרובה.

7.4.1. הוועד ינמק בכתב את ההחלטה על הרחקת חברה.

7.4.2. הרחקת החברה היא לתקופה שלא תעלה על חצי שנה

7.5. החלטות האסיפה הכללית בעניין הוצאתה או אי הוצאתה של החברה מהעמותה תהא סופית.

8. מתן הודעות לחברה :

8.1. הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה לחברה יינתנו בכתב שיימסר ביד או במשלוח בדואר רגיל או במשלוח לכתובת הדואר האלקטרוני, כל אלה לפי המען הרשום בפנקס החברות.

8.2. הודעה שנשלחה באמצעות הדואר האלקטרוני תיחשב כהמצאה כדין.

8.3. לפי בקשת חברה שתימסר בכתב תשנה העמותה את מענה הרשום בפנקס החברות.

9. אסיפה כללית :

אסיפה כללית רגילה

9.1. האסיפה תכונס פעם אחת בכל שנה אזרחית (להלן : "אסיפה כללית רגילה").

9.2. הוועד המנהל ייקבע את יומה, שעתה מיקומה ואת הנושאים שיועלו באסיפה הכללית הרגילה.

אסיפה כללית שלא מן המניין

הוועד רשאי לכנס אסיפה כללית שלא מן המניין כל אימת שימצא לנכון (להלן : "אסיפה כללית מיוחדת").

מתן הודעה על קיום אסיפה

9.4.1. הודעה בכתב על קיום אסיפה כללית רגילה תימסר לחברות העמותה עד 20 ימים לפני קיומה.

9.4.2. הודעה בכתב על קיום אסיפה כללית מיוחדת תימסר לחברות העמותה עד 7 ימים לפני קיומה.

9.4.3. ההודעה בכתב תפרט את מועד קיום האסיפה, מיקומה והנושאים שיועלו בה לדיון.

מנין

9.5.1. אסיפה כללית לא תיפתח אם לא נכחו לפחות רבע ממספר חברות העמותה שיהוו מנין חוקי ; היה

מניין זה נוכח בפתירת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחות מספר הנוכחות.

9.5.2. לא נתכנס המנין האמור תוך שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, תכריז יושבת ראש האסיפה הכללית על

דחייה ב-1/2 שעה (חצי שעה) במועד תחילת האסיפה ללא צורך בהזמנה נוספת, ובאסיפה הנדחית יהיו הנוכחות רשאיות לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה, ובלבד שהחלטת הדחייה מטעם היו"ר תרשם בפרוטוקול.

9.6. בעלי תפקידים וסמכויות האסיפה הכללית הרגילה

9.6.1. יושבת ראש הוועד תכהן כיושבת ראש האסיפה הכללית, נבצר מיושבת ראש הוועד לבצע את

תפקידה רשאית היא למנות אחת מבין חברות הוועד למלא את מקומה עד שובה.

9.6.2. אסיפה כללית רגילה תשמע דינים וחשבונות על פעולות העמותה ופעולות הוועד ועל פעולות הוועדה

המיעצת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש הוועד.

9.6.3. תכריע בכל עניין שיובא להכרעתה על ידי הוועד.

9.7. האסיפה הכללית הרגילה תבחר את חברות הוועד. הוועד הראשון יהיה מורכב מחברות הוועד המייסד כמפורט בסעיף 9 להלן, חברות הוועד המייסד תכהנה כחברות ועד עד החלפתן על ידי האסיפה הכללית.

9.8. החלטות

9.8.1. החלטות יתקבלו באסיפה כללית ברוב רגיל של המצביעות, זולת אם נקבע רוב אחר בתקנון זה.

9.8.2. באסיפה הכללית יהיה לכל חברה קול אחד.

9.8.3. ההצבעה תהיה אישית- בהרמת יד, באמצעות הדואר האלקטרוני או בכל שיטה אחרת שתימצא לנכון ובאישור יושבת הראש.

9.8.4. הצבעה חשאית תתקיים אם דרשו 50% מחברות האסיפה הכללית לקיימה, ההצבעה תיערך באופן שתקבע יושבת הראש.

9.8.5. במקרה של קולות שקולים יהיה ליושבת הראש קול מכריע.

9.9. פרוטוקול

9.9.1. מוזכרת עמותה תנהל את פרוטוקול האסיפה הכללית [המוזכרה תיבחר לפי לסעיף 9.8.3].

9.9.1.1. בהעדרה תטיל יושבת ראש האסיפה הכללית משימה זו על אחת מחברות העמותה.

9.9.2. הפרוטוקול ישקף את מניין הנוכחות, מהלך הישיבה ותרשם בו כל החלטה של האסיפה, לרבות מספר הקולות שהצביעו בעדה ונגדה.

9.9.3. חתימת יו"ר האסיפה הכללית על הפרוטוקול תהווה ראיה לכאורה לתוכנו ולכשרות כינוס האסיפה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

10. הוועד המנהל

10.1. מספר החברות

10.1.1. בוועד המנהל יכהנו לפחות חמש חברות, האסיפה הכללית רשאית על פי המלצת הוועד להחליט על הגדלת מספר חברות הוועד ועל החלפתן, כמפורט בסעיף 9.

10.1.2. לא תכהן חברת ועד אלא מי שהיא חברה בעמותה.

10.1.3. חברות הוועד המנהל מיוס רישום העמותה: פרופ' רחל ארהרד, פרופ' בת שבע כרם, פרופ' אילת טל, פרופ' רונית שריד ופרופ' דניאלה גולדפרב (להלן: "ועד מנהל מייסד").

10.2. תקופת הכהונה

10.2.1. חברות הוועד המנהל המייסד יכהנו כוועד המנהל ממועד רישום העמותה.

10.2.2. הצעת מועמדות לוועד המנהל החדש תוגש במועד האסיפה.

10.2.3. חברת ועד יכולה להתפטר מכהונתה על ידי הודעה בכתב לוועד; חברת ועד יוצאת תוכל להיבחר לוועד.

10.2.4. חברת ועד תחדל לכהן אם הוגש נגדה כתב אישום או הוכרזה כפסולת דין או פושטת רגל.

10.3. השלמת הוועד

10.3.1. נתפנה מקומה של חברת ועד אחת או יותר, עד לכינון אסיפה כללית רגילה ובחירת חברת ועד מנהל, יכהנו חברות הוועד המנהל בהרכבן החסר או רשאיות למנות חברה אחת של העמותה לכהונה בוועד עד לקיומה של האסיפה הכללית הקרובה.

10.3.2. חברת ועד שנבצר ממנה למלא את תפקידה, רשאיות הנותרות למנות חברה מהעמותה למלא את מקומה עד שתשוב למלא את תפקידה.

- 10.4. ישיבות הוועד
- 10.4.1. הוועד רשאי להסדיר בעצמו את מועד ישיבותיו, ההזמנה להן, המניין הדרוש להן ודרך ניהולן.
- 10.4.2. מזכירת העמותה תנהל פרוטוקול מישיבות הוועד, הפרוטוקול ייחתם ע"י היו"ר והחתימה תהווה ראיה לכאורה לתוכנו ולתקינות ההחלטה. (המזכירה תיבחר לפי לסעיף 9.8.3).
- 10.5. החלטות
- 10.5.1. החלטות הוועד יתקבלו ברוב קולות המצביעות. היו הקולות שקולים תכריע יושבת ראש הוועד.
- 10.5.2. החלטת כל חברות הוועד פה אחד יכול שתתקבל גם שלא בישיבת וועד, ובלבד שייערך על כך פרוטוקול.
- 10.6. פרוטוקול
- 10.6.1. הוועד ינהל פרוטוקול מישיבותיו והחלטותיו.
- 10.7. זכות ייצוג
- 10.7.1. הוועד רשאי להסמיך שתיים או יותר מבין חברות העמותה לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו את העמותה, ולבצע בשמה פעולות בתחום סמכותו.
- 10.7.2. חתימת הוועד על מסמכים תחייב את העמותה.
- 10.8. סמכויות הוועד
- 10.8.1. הוועד ינהל את פנקס החברות ואת פנקס חברות הוועד.
- 10.8.2. הוועד יהא מוסמך לבצע בשם העמותה את כל הפעולות שבסמכותה לבצע.
- 10.8.3. הוועד יבחר מבין חברותיה את יושבת ראש הוועד, מזכירת העמותה וגזברית העמותה.
- 10.8.4. הוועד יכול למנות ועדות משנה ולצרף להן חברות מקרב חברות העמותה, ובלבד שוועדת משנה תמנה לפחות שלוש חברות ותכהן בו לפחות חברת ועד אחת.
- 10.8.4.1. ועדת משנה שאינה מורכבת רק מחברות הוועד רשאית להמליץ בלבד ולא להחליט בענייני הנהלה.
- 10.8.5. הוועד המנחה יהיה הגוף המייצג מול המועצה להשכלה גבוהה, מול הוועד ראשי האוניברסיטאות, משרדי ממשלה, קרנות מחקר ועוד.
- 10.8.6. הוועד המנחה יהיה אחראי על מתן הכשרות למודעות מגדרית וכישורי מנהיגות לחברות העמותה.
- 10.8.7. הוועד ייתן מענה לבקשות לסיוע שיועברו אליו מהפרומים בין האוניברסיטאיות ומוסדות העמותה בכלל, על הבקשות לעמוד במטרות העמותה.
- 10.8.7.1. בקשה למתן סיוע תופנה לוועד בכתב ותפרט את נסיבות הבקשה והסיוע המבוקש לפרטיו.
- 10.8.7.2. יו"ר הוועד תחליט כיצד לטפל בפנייה לסיוע.
- 10.8.7.3. ההחלטה למתן סיוע לחברת העמותה תגדיר ככל שניתן את הסיוע שיינתן, עלותו הכספית וכדומה.
- 10.8.7.4. הבקשות שיאושרו יהיו אלו העומדות במטרות העמותה.
- 10.8.7.5. החלטה הדוחה מתן סיוע תהיה מנומקת, תינתן בכתב ותיחתם ע"י שלוש חברות ועד לפחות.
- 10.8.8. הוועד ינהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את מצבה הכספי, עסקאותיה, רכושה, נכסיה, זכויותיה וחובותיה של העמותה והוא ידווח לאסיפה הכללית אחת לשנה על מצבה הכספי של העמותה. ספרי החשבונות יוחזקו במשרד הרישום של העמותה או במקום אחר כפי שיחליט הוועד וכל חברת עמותה זכאית לעיין בספרי העמותה בתיאום מראש.

11. ועדת ביקורת

11.1 מספר חברות

11.1.1. ועדה הביקורת תימנה שלוש חברות.

11.1.2. האסיפה הכללית תבחר ועדת ביקורת בת שלוש חברות, לפי המלצת הוועד.

11.2 תקופה הכהונה

11.2.1. יחולו הוראות 9.2, בשינויים המחייבים, גם על ועדת הביקורת.

11.3 השלמת הוועדה

11.3.1. יחולו הוראות 9.3, בשינויים המחייבים, גם על הוועדה הביקורת.

11.4 ישיבות הוועדה

11.4.1. הוועדה רשאית להסדיר בעצמה את מועד ישיבותיה, ההזמנה להן, המניין הדרוש להן ודרך ניהולן.

11.4.2. מזכירת העמותה תנהל פרוטוקול מישיבות הוועדה, הפרוטוקול יחתם ע"י היו"ר ועדת הביקורת.

11.5 פרוטוקול

11.5.1. יחולו הוראות 9.6, בשינויים המחייבים, גם על ועדת הביקורת.

11.6 סמכויות הוועדה

11.6.1. ועדת הביקורת תעמוד על מעקב ביצוע החלטות האסיפה הכללית ותמליץ לוועד דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה.

11.6.2. הוועדה תערוך דוח שנתי על תקינות פעולות העמותה, לרבות התאמה למטרותיה.

11.6.3. הדוח השנתי יחיל המלצות לייעול, חסכון ואפקטיביות פעילות העמותה.

11.6.4. הדוח השנתי יהווה המלצה עבור העמותה.

12. ועדה מייעצת

12.1. הוועדה המייעצת תיבחר על ידי הוועד המנהל.

12.2. מיום רישומה של העמותה יכהנו 10 החברות בוועדה המייעצת.

12.3 מספר חברות

12.3.1. הוועדה המייעצת תימנה עשר חברות.

12.3.2. הוועד יהיה מוסמך לבצע שינוי במספר החברות בוועדה המייעצת, ובלבד שמספרן לא יפחת מחמש חברות.

12.4 תקופה הכהונה

12.4.1. יחולו הוראות 9.2, בשינויים המחייבים, גם על הוועדה המייעצת.

12.5 השלמת הוועדה

12.5.1. יחולו הוראות 9.3, בשינויים המחייבים, גם על הוועדה המייעצת.

12.6 ישיבות הוועדה

12.6.1. הוועדה רשאית להסדיר בעצמה את מועד ישיבותיה, ההזמנה להן, המניין הדרוש להן ודרך ניהולן.

- 12.6.1.1. הוועד המנהל רשאי להורות על הוועדה לכנס ישיבה.
- 12.6.2. יושבת ראש הוועד המנהל תכהן כיושבת ראש הוועדה המייעצת.
- 12.6.3. מזכירת העמותה תנהל פרוטוקול משיבות הוועדה, הפרוטוקול יחתם ע"י היו"ר הוועדה המייעצת.
- 12.7. פרוטוקול
- 12.7.1. יחולו הוראות 9.6, בשינויים המחייבים, גם על הוועדה המייעצת.
- 12.8. סמכויות הוועדה
- 12.8.1. הוועדה תשמש כוועדה מייעצת.
- 12.8.2. הוועדה רשאית לייעץ ולהמליץ על תוכנית פעולה ואסטרטגיה לוועד.
- 12.8.3. הוועד רשאי להעביר לוועדה המייעצת סוגיות לבחינה, התייחסות הוועדה המייעצת לא תחייב את הוועד.

13. הכנסות

- 13.1. הכנסות העמותה ורכושה, שנתקבלו, הופקו, צמחו, נצטברו או ניתנו מכל מקור שהוא, יוקדשו וישמשו אך ורק לצורכי העמותה, להגשמת מטרותיה ולקידומן.
- 13.2. העמותה לא תחלק רווחים בין חברותיה.
- 13.3. חברה יוצאת או חברה המוצאת מן העמותה, לא תהא זכאית לקבל כל חלק שהוא מרכוש העמותה.
- 13.4. נכסים לאחר פירוק- פורקה העמותה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם נשארו נכסים, יועברו נכסים אלה לעמותה אחרת בעלת מטרות דומות.