

תקנון
"ארגון מגדלי הפירות בישראל"
אגודה חקלאית שיתופית חקלאית בע"מ

פרק א': נתוני יסוד

1. שם האגודה: "ארגון מגדלי הפירות בישראל", אגודה חקלאית שיתופית בע"מ.
2. משרדה הרשום של האגודה הוא בתל אביב
3. מטרת האגודה הן:

א. ארגון מגדלי הפירות בישראל הוא גוף עצמאי, הפועל כאיגוד מקצועי למען שיפור תנאיהם המקצועיים, הכלכליים והחברתיים של חברי האגודה;

ב. יזום ושיפור התנאים לשיווק תוצרת החברים הבטחת יציבות בשיווק פירות בשוק המקומי, חיזוק ענף הפירות בישראל, הרחבת היצוא של פירות, ופיתוח פירות חדשים ליצוא;

ג. קידום ענף מגדלי פירות ומטעים.

ד. ארגון החברים בה ייצוגם, קידום ענייניהם, הגדלת רווחיות ענף הפירות, ופעולה בכל התחומים הקשורים בענף.

סמכויות

4. לשם השגת מטרתיה האגודה מוסמכת לפעול כלהלן:

- א. לארגן ולבצע כינוסים, קורסים, שיעורים וסמינריונים לבד או יחד עם גורמים אחרים.
- ב. להכין, להזמין, לתרגם, להוציא ולפרסם טפסים, רשימות, מאמרים, עיתונים, עלונים, חוברות, ספרים וכל צורות אחרות של ספרות מקצועית, מקורית ומתורגמת.
- ג. לשלוח ולארגן נסיעתם של מגדלים, אנשי מקצוע, מומחים, חברים ואחרים לסיורים, ביקורים, לימודים, השתלמויות, וזאת במגמה לשפר את שיטות גידול הפירות לחקר שווקים ולמטרות אחרות.

ד. להכין, לארגן ולהשתתף בתערוכות ובתצוגות בארץ ובח"ל.

ה. לעודד מחקרים חקלאיים וניסויים בכל הנוגע לעיבוד המטעים, לגידול הפירות, אריזתם, מיונם, שיווקם, אחסונם ויבושם, שמירת לשמור על זכויות מגדלים וסימנים מסחריים, תוך כדי תמיכה במימון פעולות אלה.

ו. לרכוש, לשכור, למכור, להשכיר נכסים ניידים ונכסי דלא ניידים וזכויות בנכסים אלה, לרבות מכוניות, ציוד וכל הדרוש לאגודה ניהול עסקיה והשגת מטרתיה.

ז. להשתתף, באישור הוועידה, במפעלים כלכליים, כספיים ומסחריים.

- ח. לייצג את חברי האגודה בפני הממשלה, מוסדות המדינה, מוסדות חקלאיים וכלכליים ומוסדות ציבור אחרים וכן לייצגם כלפי כל גורם בענף.
- ט. **ללוות כספים לצורך עסקי האגודה, מבנקים וממוסדות כספיים, לשעבד, למשכן נכסים ניידים ובלתי ניידים של האגודה, כערבות להלוואות הניתנות לאגודה, לתת ביטחונות, שעבודים וערבויות מכל מין וסוג לשם הבטחת חובות האגודה, כפוף לתקרת הלוואות, אשראי או ערבויות ובכפוף לאישור מראש של המזכירות.**
- י. להשיג, לקבל ולהעביר מרשויות המדינה, רשויות מקומיות ומוסדות ציבור אחרים, רישיונות, יתרונות, סימני מסחר, סמלים, פטנטים, זכויות ורישיונות הדרושים לצורך השגת מטרות האגודה.
- יא. לבטח את רכוש האגודה, במידה שצרכי האגודה מחייבים זאת, להשגת מטרותיה.
- יב. לפרסם ולהסביר את צרכי פעולותיה ופעולות חבריה בכל צורות הפרסומת המקובלות, בישראל ובחו"ל.
- יג. לעסוק בכל עסק שהוועידה תמצא אותו מועיל לאגודה או לחבריה.
- יד. להתקשר בחוזים, לבצע עסקאות שונות ולעשות כל מעשה או פעולה בתחום המטרות והסמכויות.
- טו. לעשות כל הדרוש והמועיל לאגודה ולחבריה לשם השגת מטרותיה ולעסוק בכל דבר שיהיה בו מן התועלת והסיוע להגשמת מטרותיה, כולן או מקצתן.
- טז. לתת שרות ללא חברים, באישור המועצה ובתנאים שייקבעו על ידה.
- יז. לגבות מיסי חבר ו/או דמי ארגון, כפי שיאושר ע"י המועצה מעת לעת.

חברות האגודה באגודות מרכזיות:

5. **האגודה לא תהיה חברה באגודה מרכזית כלשהי, אלא אם אושרה החברות במועצה, ברב רגיל של המצביעים.**

פרק ב': חברות באגודה

הכשירויות הדרושות לחברות באגודה:

6. מייסדי האגודה הינם חברים בה מיום רישומה.
7. א. כל תאגיד לרבות תאגיד סטטוטרי המנהל את עסקיו בישראל והמגדל בעצמו או באמצעות חבריו או בעלי המניות שלו פירות רשאי להתקבל כחבר באגודה. בסעיף זה- מגדל פירות, כולל תאגיד שבין מטרותיו כלול סעיף העוסק בענף הפירות.
- ב. **כל אדם מגיל 18 ומעלה שהינו, בעל מטעים, המעבד את המטעים בשטחו ומשלים דמי חבר/ארגון יוכל להגיש בקשה להתקבל כחבר אגודה, בכפוף לקיום התנאים של הליך קבלת חבר כאמור להלן.**

תהליך קבלת חברים

8. א. המבקש להתקבל כחבר – האגודה יגיש לאגודה בקשה בנוסח הבא :

"אני _____ מבקש בזה להתקבל כחבר בארגון מגדלי הפירות בישראל, אגודה חקלאית שיתופית בע"מ. אני מתחייב, אם אתקבל כחבר האגודה, למלא ולקיים אחר הוראות התקנון, אחר החלטות כל רשויות האגודה, וכן למלא אחר כל חובותיי והתחייבויותיי עפ"י התקנון וע"פ החלטות האגודה, הן התחייבויות כספיות והן אחרות. אני מקבל על עצמי אחריות לכל ההתחייבויות החלות על חבר האגודה, כמפורט בתקנון האגודה, וכן אני מקבל על עצמי לכבד את כל הרשום בספרי האגודה בקשר לכל עניין, הנוגע לחובותיי או לתביעותיי מהאגודה".

9. הבקשה להתקבל כחבר אגודה תוגש למזכירות, וזו תדון בבקשה ותחליט תוך 90 יום מיום הגשתה, או בישיבה הקרובה הראשונה, המאוחר מבין השניים, ברב רגיל של חברי המזכירות הנוכחים בישיבה. המזכירות רשאית לדחות את הבקשה או לאשרה מבלי שתהיה חייבת לנמק את החלטתה.

על אף האמור לעיל לא תדון המזכירות בבקשה של מועמד להתקבל כחבר, אלא אם צורף לבקשה אישור של וועדת כספים לפיו שילם המועמד את דמי החבר כנדרש.

10. החליטה המזכירות בחיוב על הבקשה להתקבל כחבר אגודה- תביא החלטתה זו לישיבת המועצה הקרובה, אולם לא מאוחר משלושה חודשים לאחר קבלת החלטה זו.

11. החליטה המועצה בחיוב וברוב רגיל על הבקשה להתקבל כחבר אגודה, תהיה החלטת המועצה סופית ולא ניתנת לערעור. במקרה זה. תחזיר האגודה למועמד את "דמי החבר" ששילם אם שילם.

12. דין חתימה על הבקשה לרישום האגודה, כדין חתימה על הבקשה האמורה בסעיף 8 של תקנון זה, וכדין חתימה על התחייבות הנובעת מתקנון זה, או הנובעת מחברות באגודה.

פקיעת חברות

13. חברותו של חבר באגודה פוקעת באחד המקרים הבאים :

- א. במקרה שהחבר חדל להתקיים כתאגיד או הוצא לצו פירוקו.
- ב. במקרה של פשיטת רגל
- ג. הפסיק לשלם דמי ארגון.
- ד. במותו.

יציאתו של חבר מהאגודה

14. חבר האגודה, הרוצה לצאת ממנה, חייב להודיע לה על כך למזכירות בכתב; נמסרה הודעה כאמור בכתב, תפקע חברותו באגודה בתום 6 חודשים מיום קבלת ההודעה זו על ידי המזכירות, בתנאי שחברות זו לא תפקע; כל זמן שהוא חייב כסף לאגודה, וכן; כל עוד הוא מקבל מהאגודה שרות משרותיה;

במקרה שהחבר היוצא הוא תאגיד, יצורף להודעה פרוטוקול אסיפה כללית, הכולל החלטה שנתקבלה כדין לצאת מהאגודה, אלא אם כן החליטה המזכירות לשחרר את החבר מתנאים אלה.

15. ביקש חבר אגודה, הרוצה לפרוש ממנה, להפסיק את חברותו באגודה לפני תוך 6 חודשים מיום קבלת הודעתו על הפסקת החברות, והסכימה המזכירות לכך, תפסק חברותו באגודה בתאריך שהמזכירות תחליט עליו, בכפוף להוראות הסעיף דלעיל.

16. **ההודעה על יציאת החבר מהאגודה לא תפגע בזכות האגודה לגבות ממנו את חובותיו בכל דרך חוקית שתמצא לנכון.**

הוצאת חבר מהאגודה :

17. אילו העילות להוצאת חבר מהאגודה :

- א. החבר אינו כשיר לחברות באגודה, כנדרש בתקנון זה ;
- ב. החבר חדל לגדל מטעי פירות במשך שנתיים רצופות, או תקופה אחרת כפי שתקבע המועצה מפעם לפעם.
- ג. אינו משלם "דמי חברות" או דמי ארגון לאגודה, או את חלקו בהון האגודה או בקרנותיה במועד שנקבע לכך.
- ד. אינו משלם את חובותיו או אינו ממלא חובותיו והתחייבויותיו כלפיה, בהתאם להוראות התקנון או החלטות רשויותיה.
- ה. החבר נוהג שלא ביושר כלפי האגודה, גורם לה נזקים או פוגע בענייניה או בענייני חבריה, או פועל בניגוד למטרות האגודה, הכל לרבות על דרך של מחדל.
- ו. הוצא צו לפירוקו.
- ז. כל עילה אחרת להוצאת חבר מהאגודה, כמפורט בפקודת אגודות שיתופיות או בתקנותיה.
- ח. הורשע בעבירה פלילית.

18. חברותו של חבר באגודה פוקעת מרצונה של האגודה :

א. אם קוימה ישיבת מועצה, אשר בסדר יומה נכללה הצעה להוציא את החבר מהאגודה ; המועצה החליטה הוצאתו, וכן

ב. אם השתתפו בישיבת המועצה לא פחות ממחצית מחברי המועצה.

פנקס חברי האגודה :

19. האגודה תנהל פנקס חברים ובו יהיה רשום כל חבר מחבריה.

20. פנקס החברים יכלול את הפרטים הבאים :

- א. השם המלא של החבר.
- ב. מספר תעודת זהות או מספר תאגיד.
- ג. מען + דוא"ל פקס, טלפון, פלאפון.
- ד. תאריך תחילת החברות באגודה.

ה. תאריך החלטה על קבלת החבר כחבר אגודה.

פרק ג': רשויות האגודה

21. הרשות העליונה באגודה היא האסיפה הכללית (להלן: "הוועידה").
22. **חברי האגודה יהיו מיוצגים בוועידה הארבע-שנתית, או בכל וועדה אחרת, על ידי מורשים שנבחרו על ידי המזכירות, לפי מפתח שייקבע על ידי המזכירות, ובהתאם לאמור בתקנון זה להלן.**
23. חבר שהוא תאגיד יהיה מיוצג בוועידה באמצעות נציג שהוסמך לכך על ידי אותו תאגיד, בהודעה בכתב שנמסרה לאגודה, לפני פתיחתה של הוועידה.
חבר אגודה שאינו יוכל להשתתף בוועידה באופן אישי.
24. **א. הוועידה תוכל להתחיל בדיונים ולקבל החלטות אם הישיבה תפתח ע"י היושב ראש שלה, שיוודא עם פתיחתה כי קיים מניין חוקי, שהוא רוב רגיל של נציגי החברים שנבחרו בוועדות האזוריות.**
ב. יו"ר הוועידה יהיה יו"ר המועצה.
25. אם במשך חצי שעה, מן הזמן שנקבע לפתיחת הוועידה לא יהיה מניין חוקי, תידחה פתיחת הוועידה בשעה מהמועד הקבוע בהזמנה, וישיבת הוועידה הנדחית תוכל להתחיל בדיונים ולקבל החלטות בכל מספר של נוכחים.
26. ההצבעה בוועידה תיעשה בהרמת ידיים, ותהיה גלויה, אולם היא תהיה חשאית אם יידרש הדבר על ידי לפחות 20% מהנוכחים.
27. כל החלטה שתקבל בוועידה ברוב קולות המצביעים, פרט להחלטות בנושאים שלגביהם נדרש רוב מיוחד בפקודת האגודות השיתופיות או בתקנותיה.
במניין קולות המצביעים בוועידה יובאו בחשבון רק קולות המצביעים "הן" או "לאו".
28. כל החלטה שנתקבלה בוועידה תחייב כל חבר חברי האגודה, בין אם נכחו באסיפה ובין אם נעדרו ממנה, בין אם השתתפו בהצבעה או לא השתתפו בה, בין אם הצביעו בעד, נגד או נמנעו.
29. הוועידה תכונס עפ"י החלטת המועצה, או עפ"י דרישה בכתב המופנית למועצה והכוללת את סדר יומה של הוועידה הנדרשת, אם זו נתקבלה מרשם האגודות השיתופיות, מהמזכירות או משליש אחר לפחות מכלל הנציגים לוועידה.
30. נתקבלה דרישה, כאמור תכנס המועצה וועידה תוך 90 יום מתאריך קבלת הדרישה.
31. ההזמנה לוועידה תיערך בכתב, תכלול את סדר יומה, ותפורסם בעיתון לפחות 7 ימים לפני יום הוועידה.
32. הוועידה תוכל להחליט אך ורק בעניינים שנכללו מלכתחילה בסדר היום.
33. הוחלט בוועידה לדון בעניינים שלא נכללו בסדר היום המוצע, יתקיים דיון בעניינים אלה בוועידה שנייה, שתזמן בהתאם להוראות תקנון זה.
34. הוועידה תתכנס אחת ל-4 שנים, או במועדים ובנסיבות מיוחדים לפי החלטות המועצה.
35. בסדר יומה של הוועידה הארבע שנתית יכללו הסעיפים הבאים:
- א. בחירת מועצה;

- ב. בחירת וועדת ביקורת ;
- ג. דין וחשבון המועצה ;
- ד. דין וחשבון ועדת ביקורת ;
- ה. דיון בהחלטות שיובאו לסדר היום ע"י המועצה ;
- ו. ערעור על החלטות המועצה ;
- ז. כל עניין, מחוץ לני"ל הנכלל על ידי המועצה בסדר היום של הוועידה ;
36. בכל וועידה יבחרו, מיד לאחר פתיחתה, יושב ראש הוועידה ומזכיר הוועידה. עד לבחירת יו"ר ומזכיר, כאמור, ישמשו כיו"ר ומזכיר מי שנתמנו לכך ע"י המועצה.
37. כל הדברים הנדונים בוועידה וכל החלטותיה יירשמו בספר פרוטוקולים של הוועידות.
38. כל פרוטוקול וועידה יכלול את רשימות המשתתפים בוועידה.
39. כל פרוטוקול של וועידה ייחתם על ידי יו"ר ומזכיר הוועידה וליד החתימות תוטבע חותמת האגודה.
40. העתק מהפרוטוקול יישלח לרשם האגודות השיתופיות.
41. הרשויות הנבחרות של האגודה הן :
- א. המועצה.
- ב. המזכירות.
- ג. וועדת ביקורת.
- המועצה**
42. המועצה תבחר על ידי הוועידה אחת ל- 4 שנים.
43. מספר חברי המועצה ייקבע על ידי הוועידה, לא יהיה קטן מ- 25 חברים.
44. סמכויותיה ותפקידיה של המועצה יהיו כמפורט בתקנון זה, ורשאית הוועידה להוסיף על הרשום והמפורט בתקנון זה בקשר עם המועצה, בתנאי שהדבר תואם את פקודת האגודות השיתופיות ותקנותיה ותקנון זה.
45. מועצת האגודה תפעל במשך 4 שנים בין וועידה אחת לשנייה :
- א. תקבע את שיטות ניהול האגודה ודרכי פעולתה.
- ב. תחליט בכל הנושאים והעניינים הקשורים באגודה ובפעולותיה.
- ג. תפעל לטובת האגודה במסגרת מטרותיה וסמכויותיה.
- ד. תפעל בהתאם להוראות פקודת אגודות שיתופיות, תקנותיה ובהתאם להנחיות והחלטות הוועידה.
46. למועצה תהיינה הסמכויות שיש לאגודה, פרט לסמכויות הוועידה או סמכויות רשות אחרת, השמורות במפורש להן לפי פקודת אגודות שיתופיות ותקנותיה או תקנון זה.
47. המועצה תדון ותקבל החלטות בנושאים המפורטים להלן :
- א. דין וחשבון המזכירות על פעולות האגודה, על מצב עסקיה, על המאזן, חשבון רווח והפסד, הוצאותיה והכנסותיה, וכן אישור הדו"חות הכספיים של האגודה.
- ב. הערות רשם אגודות שיתופיות או רואה החשבון בדבר הדו"חות הכספיים.

- ג. אופן השימוש ברווחים או בעודפים, או בגירעון, וכן הדרך בה יכוסה הגירעון, אם קיים כזה.
- ד. התקציב השנתי.
- ה. שיעור הכספים, ההלוואות, ההתחייבויות הערבויות והאשראי אשר האגודה רשאית לקבל במשך שנת הכספים.
- ו. ערעור על החלטות המזכירות.
- ז. מתן שירותים ללא חברים והתנאים לנתיניהם.
- ח. בחירת מזכירות. עפ"י המלצת וועדות הנוטעים האזוריות או הוועידה החקלאית האזורית וארגונים אחרים שעוסקים בענף הפירות.
- ט. בחירת חבר מזכירות במקום חבר שחדל לשמש בתפקידו.
- י. נושאים אשר הוועידה הטילה על המועצה לדון ולהחליט בהם.
- יא. נושאים המוצעים לדיון בפני המועצה ע"י המזכירות.
- יב. תבחר וועדות משנה כלליות או מקצועיות.
- יג. תדון במדיניות לטווח ארוך, תבחן התפתחויות עתידיות ותציע פעולות למניעת קשיים של הארגון והמגדלים.
- יד. לבחור את המנכ"ל ל- 4 שנים כאמור להלן בתקנון זה.
48. המועצה תיבחר לתקופה של 4 שנים. לא נבחרה מועצה חדשה עם סיום תקופה זו, מכל סיבה שהיא, תמשיך המועצה לכהן בתפקידה עד בחירת מועצה חדשה, בתנאי שתקופת כהונתה לא תעלה על 4 שנים ו- 3 חודשים מיום בחירתה.
49. חבר מועצה שתקופת כהונתו נסתיימה, יוכל להיבחר מחדש.
50. נתפנה מקומו של חבר מועצה, תוך תקופת כהונתה של המועצה, יבוא במקומו המועמד, מאותו אזור בחירה, שקיבל את המספר הגדול ביותר של קולות בבחירות למועצה, לאחר חברי המועצה שנבחרו, ללא צורך בהחלטה נוספת. לא היה מועמד למילוי המקום שנתפנה תמשיך המועצה לכהן עד סוף הקדנציה.
51. אדם שהיה חבר מועצה בהתאם לתקנון זה ישמש בתפקידו עד בחירת מועצה חדשה.
52. אדם לא יהיה חבר מועצה, ויחדל למלא תפקיד זה אם קיימת לגביו אחת הסיבות המונעות ממנו להיות חבר רשות באגודה, לפי תקנות אגודות שיתופיות, וכן אם נעדר מ-4 ישיבות מועצה רצופות ללא אישור והסכמת המועצה.
- 53. המועצה תבחר מבין חבריה יושב ראש קבוע, לניהול הישיבה, אשר ישגיח וידאג שהישיבה תתנהל כדיון ובהתאם לסדר היום שנקבע, וכן יעמיד כל הצעת החלטה להכרעת המועצה, יקבע את דרכי ההצבעה, וימנה את הקולות.**
54. ישיבות המועצה תתקיימנה לא פחות משלוש פעמים בשנה.
55. יושב ראש המועצה יזמן את המועצה לישיבה בכל עת שתראה לו, וכן בכל פעם שתתקבל דרישה מהמזכירות או משליש מחברי המועצה.
56. רוב חברי המועצה מהווים מניין חוקי לישיבותיה, לא בא המנכ"ל לישיבה, תתקיים הישיבה בהיעדרו, ואת תפקיד המנכ"ל ימלא חבר אחר. לא היה מניין חוקי במועד שנקבע לפתיחת הישיבה, תידחה הישיבה ב- 30 דקות ותהיה חוקית בכל מספר של המשתתפים.
57. בהצבעה בישיבת מועצה יהיה לכל חבר קול אחד.

58. החלטות מועצה תתקבלנה ברוב קולות החברים הנוכחים.
חבר אגודה רשאי לבקש דיון חוזר בפני המועצה, על כל החלטה שנתקבלה במועצה, תוך 30 יום מיום שנודע לו על ההחלטה.
59. על החלטת מועצה ניתן לערער בפני הוועידה תוך 30 יום מיום ההחלטה. הוגש ערעור על ידי 20% לפחות מחברי האגודה, תיקרא וועידה לשם דיון בערעור, בהתאם לתקנון זה.
60. כל הנושאים הנדונים בישיבת מועצה וכל החלטותיה יירשמו בספר פרוטוקולים של המועצה, וכל פרוטוקול ייחתם על ידי היו"ר וחבר נוסף, בצירוף חותמת האגודה.
- 61. המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ערעורים, שבסמכותה לדון בערעורים של חברים על החלטות המזכירות. לכל חבר אגודה זכות לערער בפני הועדה על החלטות המזכירות. המלצת ועדת ערעורים תובא לאישור סופי של המועצה.**

מזכירות

62. המזכירות תיבחר על ידי המועצה ומבין חברי המועצה, לתקופה של 4 שנים.
63. א. לא נבחרה מזכירות חדשה עם סיום תקופת הכהונה מכל סיבה שהיא, תמשיך המזכירות לכהן בתפקידה עד בחירת מזכירות חדשה, בתנאי שלא תכהן יותר מ- 4 שנים ו- 3 חודשים מיום הבחירה.
ב. **חבר מזכירות רשאי להיבחר ולכהן במזכירות שתי קדנציות רצופות. הגיש החבר מועמדות לקדנציה שלישית- לא יוכל להיבחר אלא אם הצביעו בעדו רוב חברי המועצה הנוכחים.**
64. **מספר חברי המזכירות ייקבע ע"י המועצה, לא יהיה קטן מ- 12 ולא יעלה על 20 חברים.**
קבעה המועצה את מספר חברי המזכירות, יהיה כלול ביניהם גם המנכ"ל. וגם שלושה חברי מזכירות, שיהיו נציגי התאגידים הענפים שאינם מיוצגים בוועדות אזוריות (להלן: **תאגיד ענפי**), ואשר ימונו על ידי המועצה מבין חבריה.
65. למזכירות תהיינה כל הסמכויות שיש לאגודה עצמה, פרט לסמכויות הוועדה והמועצה השמורות להן במפורש לפי פקודת אגודות שיתופיות, תקנותיה, ותקנון זה וכן לפי החלטות הוועידה. במיוחד יהיו למזכירות הסמכויות והתפקידים המפורטים להלן:
א. לנהל חשבונות ומדויקים בכל עסקי האגודה.
ב. להבטיח שפנקסי האגודה ינוהלו כדן.
ג. להבטיח הנהלת חשבונות מסודרת, בהתאם להוראות רשם אגודות שיתופיות, ולשכת רו"ח.
ד. להכין את המאזן, חשבון רווח והפסד ולהגישם למועצה.
ה. להקל על ביקורת החשבונות ולמסור ידיעות מלאות לרו"ח של האגודה.
ו. לעיין ולעשות כל הדרוש לשם תיקון הערות רשם אגודות שיתופיות או רו"ח לדו"חות כספיים.
ז. לדון בבקשות להתקבל כחבר ולהביאן לאישור המועצה.
ח. לגבות חובות המגיעים לאגודה.
ט. לזמן ישיבות מועצה.

- י. למנות ולפטר עובדים.
- יא. **לארגן, לבחור ו/או למנות וועדות מקצועיות, ענפיות.**
- יב. להזדקק לתביעות האגודה או לתביעות המוגשות נגדה או נגד עובדיה, בכל הנוגע לעסקי האגודה. לנהל ולהגיש משפטים, למסור לבוררות או להסכים לויתורים.
- יג. לנהל את עסקי האגודה.
- יד. **לבחור מבין חבריה הנהלה פעילה, המורכבת מ- 5 חברים, שסמכויותיה תהיינה כדלקמן:**
- לדון ולהחליט בנושאים השוטפים והכספיים של האגודה, שיובאו לדיון בפניה על ידי מנכ"ל האגודה, בקשר עם ניהול האגודה ועסקיה, כפי שיועלו בין ישיבת מזכירות אחת לשנייה.**
66. חברי המזכירות יפעלו לשם ביצוע החלטות הוועידה והחלטות המועצה, כפוף לפקודת אגודות שיתופיות, תקנותיה ותקנון זה.
67. הוראות סעיפים 50 עד 61 בתקנון זה החלות על המועצה, יחולו בשינויים המחויבים על המזכירות.
68. **ישיבות המזכירות תתקיימנה לא פחות מ- 8 פעמים בשנה.**
69. **המזכירות תסמיך לפחות שניים מחבריה כמורשי חתימה בשם האגודה. ובתנאי שאחד מהחותמים יהיה יו"ר המועצה. כן תוכל המזכירות לקבוע תנאים נוספים לגבי מורשי החתימה ולהסמיך מי מעובדיה לחתום בשם האגודה.**
- וועדת ביקורת:**
70. וועדת ביקורת תיבחר על ידי הוועידה לתקופה של 4 שנים.
71. מספר חברי וועדת הביקורת יהיה שלושה, או כפי שתחליט הוועידה מפעם לפעם, ולפני הבחירות.
72. חבר וועדת ביקורת יהיה לפחות בן 21.
73. אלה לא יהיו חברי וועדת ביקורת: חבר מועצה, חבר מזכירות, או קרוב מדרגה ראשונה של אחד מאלה, בעל זכות חתימה או עובד האגודה.
74. וועדת ביקורת:
- א. תבחן את פעולות האגודה ופעילות רשויותיה, מבחינה משקית, כלכלית, יעילות וטוהר המידות.
- ב. תקבל תלונות מחברי האגודה כלפי רשויותיה ותדון בהם.
- ג. תבדוק אם פעילות רשויות האגודה תואמות את החלטות הרשויות ואם ביצוע ההחלטות היה תקין.
- ד. **תמסור אחת לשנה דו"ח על פעולותיה למועצה.**
75. וועדת הביקורת מוסמכת לדרוש מהמועצה כינס ועידה של חברי האגודה אם תראה צורך בכך.
76. וועדת הביקורת כפופה אך ורק לוועידה, והיא תגיש לה דין וחשבון על פעולותיה.

77. ישיבות וועדת ביקורת תתקיימנה לעת הצורך, ולא פחות מפעמיים בשנה.
78. פעולות וועדת הביקורת תתקצבנה על ידי המועצה.
79. נוהלי הבחירות לרשויות ייקבעו מעת לעת ע"י המועצה.

תפקידי ניהול ועובדים :

80. א. מנכ"ל האגודה ייבחר על ידי המועצה לתקופה של 4 שנים, יפעל בהתאם להוראותיה, ויהיה אחראי לביצוע התקין של פעולות האגודה ועסקיה, לקיום החלטות רשויות האגודה ולביצוען, וכן ימלא את כל התפקידים שיוטלו עליו על ידי המזכירות, לרבות דיווח לרשויות האגודה.
- ב. מנכ"ל האגודה רשאי להיבחר ע"י המועצה לתקופה נוספת של 4 שנים.
81. א. המנכ"ל ישמש גם כגזבר האגודה, כפוף למינוי המזכירות, והוא ימסור למזכירות ולמועצה דין וחשבון על הפעולות הכספיות שבוצעו ועל מצבה הכספי של האגודה, כאשר יידרש לעשות זאת על ידן, או על ידי וועדת ביקורת או ע"י רו"ח של האגודה.
- ב. מנכ"ל האגודה יכהן גם כחבר מזכירות וכחבר מועצה מן המניין.
82. המזכירות תמנה רכז לווועדות האזוריות, אשר יהיה אחראי על הקשר בין החברים המגדלים והאגודה, ועל תפעול הוועדות האזוריות ויהיה כפוף למנכ"ל האגודה, אלא אם תחליט המזכירות אחרת.

פרק ד': הון האגודה, כספים וחשבונות

הון האגודה וקרנותיה

83. הון האגודה מורכב מסכומי השתתפות חבריה בהונה.
84. חבר אגודה ישתתף בהונה בסכום חבר שיקבע על ידי הוועידה ולא יהיה קטן מ- 100 ₪.
85. כל עוד לא החליטה הוועידה על סכום אחר להשתתפות חבריה בהונה, יהיה הסכום 100 ₪.
86. תנאי ואופן השתתפות בהון האגודה, ייקבעו על ידי הוועידה.
87. א. האגודה תייסד קרנות ותנהל אותן, אם תמצא לנכון לעשות זאת, בתנאי שקרנות אלה תפעלנה בתחום מטרת האגודה ובהתאם לתקנון זה.
- ב. חבר אגודה ישתתף בקרנותיה. תנאי השתתפותו ושיעוריה ייקבעו מידי פעם על ידי המזכירות.
- ג. האגודה רשאית להעביר כספים מקרן לקרן.
88. האגודה תוכל להחליט על קרן מסוימת בעת יסודה שהיא "קרן בלתי מוחזרת".
89. חשבונות הון האגודה וחשבונות קרנותיה ינוהלו בספרי האגודה באופן שיאפשר את קביעת חלקו של כל חבר בהון זה ואת סכום השתתפותו בפועל בכל קרן מקרנותיה.

פדיון זכויות:

90. חבר אגודה שחברותו פקעה, תשלם לו האגודה את תמורת חלקו בהון האגודה בערכו הנקוב, ללא ריבית וללא הצמדה, תוך שנתיים מיום פקיעת החברות ובכפוף להוראות תקנון והוראות תקנות אגודות שיתופיות
91. חבר אגודה שחברותו פקעה, תשלום לו האגודה את תמורת חלקו בקרן מקרנותיה, רק אם הוחלט בעת ייסודה כי היא "קרן מוחזרת" תמורה זו תשולם לו ללא ריבית וללא הצמדה, תוך שנתיים מיום פקיעת החברות.

92. א. חבר אגודה יהיה אחראי לחובותיה, במקרה של פירוקה, בסכום של 100 ₪ נוסף לסכום השתתפותו בהון האגודה.

ב. אחריותו של חבר לשעבר לחובות האגודה, במקרה של פירוקה כפי שהיו קיימים בעת שחדל להיות חבר בה, היא לתקופה של שנתיים מתום שנת הכספים בה חדל להיות חבר בה.

שנת הכספים :

93. שנת הכספים מתחילה בכל שנה ב- 1 בינואר ומסתיימת ביום 31 בדצמבר.

הנהלת חשבונות :

94. האגודה תנהל את ספרי החשבונות שלה בצורה תקינה, ביעילות, ובאופן שישקפו את מצבה הכלכלי, הכספי והמשקי, בהתאם לפקודת אגודות שיתופיות, תקנותיה, ותקנון זה, ולהוראות והנחיות לשכת רואי חשבון.

95. המזכירות תכין לכל שנת כספים מאזן שנתי וחשבון רווח והפסד תוך 4 חודשים מתום שנת הכספים.

ביקורת חשבונות :

96. המאזן השנתי, חשבון רווח והפסד וכן חשבונות, תעודות ומסמכים אותם יש לצרף למאזן, יימסרו ע"י האגודה לביקורת מיד עם סיום הכנתם ותוך 4 חודשים מתוך שנת הכספים, לרו"ח של האגודה.

97. המאזן השנתי, חשבון רווח והפסד וחשבונות האגודה, ספריה ופנקסיה יבוקרו על ידי רו"ח האגודה.

98. חברי האגודה, וחברי כל רשויותיה יסייעו לרו"ח בביצוע הביקורת, כאמור לעיל, דרך היעילה ביותר, וימסרו כל מידע, הסברים ומסמכים הדרושים לכך.

פחת :

99. האגודה תפחית מידי שנה את ערך נכסיה לפי הוראות רוה"ח.

100. היו לאגודה עודף הכנסות על הוצאות, תחליט המזכירות על השימוש בעודפים.

פרק ה" : פעולות האגודה ועסקיה

כספים והלוואות

101. האגודה תוכל לקבל כספים, הלוואות, התחייבויות, ערבויות ואשראי בשיעור שייקבע על ידי רשויות האגודה ובהתאם לתנאים שיקבעו על ידיהן כפוף לסמכויותיה ולמטרותיה לפי תקנון זה.

102. האגודה רשאית – לביטחון הכספים, ההלוואות, ההתחייבויות, הערבויות, והאשראי שיינתנו לה, לחתום על שטרות והתחייבויות וכן לשעבד את רכושה במקרקעין ובמיטלטלין, כפוף לסמכויותיה ולמטרותיה לפי תקנון זה.

103. האגודה תוכל לתת הלוואות, מקדמות ואשראי בהתאם להנחיות רשויות האגודה ובכפוף למטרות האגודה, המפורטות בתקנון זה, כפוף לסמכויותיה ולמטרותיה לפי תקנון זה.

104. א. שיעור ההלוואות, המקדמות או האשראי, שיינתנו על ידי האגודה וכן תנאיהם- ייקבעו על ידי המועצה, בהתאם להנחיות של הוועידה, אם תהינה כאלה.

ב. האגודה תקיים ותנהל קרנות משלה, וכן שותפות עם תאגידים אחרים, אך ורק במסגרת מטרותיה וסמכויותיה.

תקציב

105. האגודה תערוך כל שנה ולכל שנה; והתקציב הזה, על כל פרטיו וסעיפיו, יוכן על ידי המזכירות ויאושר על ידי המועצה לגבי כל שנת כספים לפני תחילתה.

סימון מסחרי:

106. האגודה תקבע סימנים וסמלים למפעליה ולתוצרת החקלאית שהיא מטפלת בה, ולכל מין, סוג וזן שלהם- בין אם הוא ברשות האגודה ובין אם הוא ברשות חברה- אם תמצא לנכון לעשות זאת, ותפעל לרישומם, והם יהיו רכושה הבלעדי של האגודה.

הוראות מיוחדות:

107. כל חבר חייב לשווק את התוצרת המטעים והפירות עפ"י ההוראות שנקבעו בחוק מועצת הפירות (יצור ושיווק) תשל"ג – 1973 והתקנות והכללים שהותקנו על פיו.

108. האגודה תהיה רשאית לחייב את חברה לשלם לה דמי חבר שנתיים (להלן: "מס חבר") למימון פעולותיה והוצאותיה. שיעור המס ייקבע לפי מפתח שתדבע המועצה.

109. כל חבר חייב לספק לאגודה, לפי דרישת המזכירות, נתונים הדרושים לה לקביעת מיסי החבר שעליו לשלם.

110. האגודה תוכל לספק את שירותיה גם למגדלי הפירות שאינם חברים בה, לפי תנאים שייקבעו מפעם לפעם, ולכל מקרה ומקרה, בתנאי שיערך הסכם בכתב.

פרק ו': שונות

111. כל סכסוך הנובע מחברות באגודה או מעסקי האגודה אשר יתגלע בין חבר, או חבר לשעבר מצד אחד לבין האגודה, עובדיה, או חבר ממוסדותיה מצד שני, יימסר לבוררות בפני בורר מוסכם שימונה על ידי הצדדים. לא הגיעו הצדדים להסכמה ימונה הבורר על ידי רשם האגודות השיתופיות, לפי סעיף 52 לתקנות אגודות שיתופיות (בוררות בסכסוכים) התשל"ב - 1972. על אף האמור לעיל, לא ימונה בורר אלא אם פנו הצדדים להליך מוקדם בפני מגשר מוסכם וקיימו לפחות ישיבת גישור אחת.

112. הבורר לא יהיה קשור בדיני ראיות, דיני נוהל, סדרי דין ובחוק המהותי, ויוכל לתת כל פסק, לרבות צווים זמניים, צווי עשה, צווי מניעה, הן חלקיים, הן סופיים והן על דרך של פשרה.

פרוק האגודה על פי החלטות חברה:

113. החלטה לפרק את האגודה תהיה בת תוקף:

א. אם נקראה וועידה מיוחדת לשם דיון והחלטה על פרוק האגודה, וכן;

ב. אם הצביעו בעד ההצעה לפרק את האגודה, בוועידה המיוחדת הנ"ל, שלושה רבעים מחברי האגודה; וכן:

ג. אם שלשה רבעים מחברי האגודה חתמו על בקשה, כאמור בסעיף 46 (1) של פקודת האגודות השיתופיות; וכן;

ד. אם רשם האגודות השיתופיות אישר את ההחלטה על פרוק האגודה.

114. כל הזכויות, הנכסים והכספים, שיישארו בידי האגודה, ימסרו במקרה של פרוק האגודה, לאחר סילוק כל חובותיה, לחברי האגודה.

115. חברי האגודה ישתמשו בזכויות, בנכסים ובכספים, שיימסרו להם בהתאם לסעיף דלעיל- למטרות הדומות למטרות המפורטות בתקנון זה ובהתאם להחלטות הוועידה האחרונה של חברי האגודה לפני פירוקה.

116. במקרה של פירוק האגודה- הוצאות הפירוק תיכללנה בחובות האגודה.

פרק ז': תקנון

חווה:

117. תקנון זה מהווה חווה בין חברי האגודה, בינם לבין עצמם, וכן בין החברים – כולם יחד וכל אחד לחוד – לבין האגודה.

ייפוי כוח:

118. תקנון זה מהווה ייפוי כוח בלתי חוזר והרשאה בלתי חוזרת לאגודה לפעול בשם חברה בכל עניין בתחום מטרותיה וסמכויותיה.

שטר בוררים:

119. א. תקנון זה מהווה גם שטר בוררים כללי ומיוחד ולא יהיה צורך בחתימת שטרות בוררים נפרדים לכל עניין הקשור בבוררות והמוזכר בתקנון זה.

ב. תקנון זה, כשטר בוררים, ובהתאם לסעיף דלעיל, יהיה בתוקף עד קבלת החלטה או עד מתן פסק בכל עניין שהוא שאפשר להביאו לבוררות לפי תקנון זה, ולגבי עניין שכבר הובא לבוררות – עד קבלת החלטה סופית או עד מתן פסק סופי.

נספח לתקנון ארגון מגדלי הפירות בישראל
נוהל בחירות למוסדות האגודה

1. הוועידה תחליט על הקמת וועדות אזוריות, אשר מספרן ייקבע על ידי המועצה בהתאם למיקום הגיאוגרפי ו/או על פי סוג הגידול.
2. המועצה תשנה מפעם לפעם את מספר הוועדות האזוריות, בהתאם לאמור לעיל.
3. היו המטעים ממוקמים בתחום שתי מועצות אזוריות או יותר, יבחר החבר לאיזו מן האסיפות האזוריות ברצונו להשתייך, ויודיע על כך לרכז האזור.
4. בכל אזור תתכנס אסיפה אזורית ואליה יוזמנו כל חברי האגודה המשתייכים לאותו אזור.
5. נציגות האזור תודיע לוועדת הקלפי את שמות המועמדים לכל אחת מרשויות האגודה לפחות 15 ימים לפני המועד הקבוע לכינוס הוועידה לבחירת רשויות האגודה.
6. פעילות הוועדות האזוריות תתקצב על ידי האגודה לפי קריטריונים שייקבעו על ידי המועצה.
7. אפשרי שהתקציב יהיה שונה לכל אזור, על בסיס פעילותו ו/או מספר המגדלים באותו אזור, או עפ"י מדד אחר שייקבע.