

הצעת

נוהל קלפי

קיבוץ בית אלפא

1. מבוא:

- 1.1 מטרת נוהל זה הינה הסדרת אופן ניהול ותפעול הליך ההצבעה בקלפי האסיפה הכללית של קיבוץ בית אלפא ("הקיבוץ"), באמצעות מערכת ממוחשבת, הכל בהתאם ובכפוף להוראות פקודת האגודות השיתופיות, תקנותיה, תקנון הקיבוץ והנחיות משרד רשם האגודות בנושא.
- 1.2 עקרון הדמוקרטיה הוא אחד מאבני היסוד של הקיבוץ, כאשר ההצבעה באסיפה הכללית באמצעות קלפי הוא אחד האמצעים הארגוניים למימוש עקרון זה, זאת לאור מתן האפשרות למרב חברי הקיבוץ להשתתף בהליך קבלת ההחלטות בקיבוץ.
- 1.3 הצבעה בקלפי תתקיים רק לאחר שהעניין (נושא) היה כלול ונדון בסדר היום של האספת הקיבוץ. ההצבעה בקלפי הינה אחד האמצעים להצבעה באסיפה הכללית על פי דין, בה נדון הנושא העומד להצבעה (בנוסף, ניתן להצביע גם בהצבעה גלויה באסיפה עצמה או הצבעה חשאית באמצעות פתקאות).
- 1.4 ההצבעה בקלפי תתקיים במקרים הקבועים בחקיקה, בתקנון הקיבוץ וכן במקרים שיקבעו באסיפה הכללית, בהתאם לסעיף 96 לתקנון הקיבוץ.
- 1.5 הצבעה בקלפי תתקיים באמצעות קלפי אלקטרוני.
- 1.6 ניתן יהיה לעשות שימוש בקלפי האלקטרונית גם לטובת עריכת סקרים בציבור החברים – לפי החלטות האסיפה/ועד ההנהלה, לפי העניין.
- 1.7 ההצבעה תיערך החל מהשעה 08:00 בבוקר ועד השעה 22:00. כלומר, במשך 14 ברציפות. עם זאת, הוועד רשאי לקבוע מראש, כי בהחלטות בנושאים מסוימים (בעיקר באלו הנדרשים לרוב מיוחס) יוארך משך ההצבעה.
- 1.8 עמדת הסיוע במזכירות הטכנית בעזרת הטבלט, בהתאם לסעיף 3.12 שלהלן, תתאפשר החל מהשעה 08:00 ועד השעה 16:00. ככל שיוחלט להאריך את משך ההצבעה, כאמור לעיל, תיכלל באישור הוועד גם הוראה בנוגע לזמני ההצבעה בעמדת הסיוע.

2. ועדת קלפי:

- 2.1 ועדת הקלפי ("הוועדה") כפופה ישירות לאסיפה הכללית.
- 2.2 הוועדה תמנה 3 חברים, אשר ייבחרו באסיפה הכללית.
- 2.3 חבר הוועדה לא יהיה מועמד בבחירות לרשויות האגודה. חבר ועד הנהלה או חבר ועדת ביקורת לא יכהן בוועדה.
- 2.4 הוועדה תבחר מבין חבריה יו"ר ועדה וסגן יו"ר ועדה, ברוב רגיל.
- 2.5 יו"ר הוועדה יזמן את ישיבות הוועדה.

22.3.2022 מיום טיוטא

- 2.6 המניין החוקי בישיבות הוועדה הוא רוב חבריה, ובלבד שיו"ר הוועדה או סגנו משתתפים בישיבה; לא היה מנין חוקי במועד שנקבע לישיבה תידחה ליום החול הבא אחריו והיא תהיה חוקית בכל מספר משתתפים.
- 2.7 חברי הוועדה ימנעו מניגוד עניינים ובמידה וההצבעה בקלפי הינה בקשר לעניין אישי של מי מחברי ועדת הקלפי ו/או של קרוב מדרגה ראשונה שלו, יימנע חבר ועדה זה לשמש בתפקידו במסגרת ההצבעה הרלבנטית.
- 2.8 המודעות המפורסמות על ידי הוועדה לחברים על פי נוהל זה תוצגנה על גבי לוח המודעות ובאמצעי התקשורת הפנימית.

3. תפקידי ועדת הקלפי:

הכנות לקראת ההצבעה:

- 3.1 הוועדה תכין את סדרי ההצבעה, בהתאם להוראות הדין ונוהל זה, וזאת בהתאם לנוסח שנוסח על ידי יו"ר או מזכיר האסיפה ואושר באסיפה הכללית.
- 3.2 הוועדה תפרסם הודעה לחברים, אודות המועד האחרון להגשת שמות המועמדים לבחירות לרשויות הקיבוץ ו/או נושאי משרה בקיבוץ הנבחרים באסיפה.
- 3.3 רשימת מועמדים שהציעה חברי הקיבוץ כדין טעונה אישור של הוועדה.
- 3.4 הוועדה תפרסם הודעה לחברים, לפחות 3 ימים לפני מועד ההצבעה המתוכנן, אשר תכלול את כל אלה:
- א. החלטת האסיפה שהועברה להצבעה לקלפי כלשונה וכן מסמכים נלווים, אם נמסרו לוועדה.
- ב. הרוב נדרש להחלטה, בהתאם להוראת הדין, תקנון הקיבוץ והחלטות האסיפה הכללית.
- ג. מועד ההצבעה (יום ושעות), כאשר מועד זה ייקבע לפחות יומיים לאחר פרסום פרוטוקול האסיפה הרלבנטית ולכל המאוחר 30 ימים לאחריה.
- ד. ככל שההצבעה היא לבחירת רשויות הקיבוץ/נושאי משרה הנבחרים באסיפה, ההודעה תכלול גם את מספר החברים שיש לבחור לכל רשות מרשויות הקיבוץ ורשימות המועמדים שהוצעו ואושרו.
- ה. הסבר לתוכן ההצבעה שינוסח על ידי ועד ההנהלה, בכפוף לאישור הוועדה.
- 3.5 נוסח ההצבעה יועבר לוועדה לפחות 3 ימים לפני תאריך ההצבעה המתוכנן ויאושר על ידה בנוסח בהיר, מובן ומתאים להצבעה.
- 3.6 לא יאוחר משלושה ימים לפני ההצבעה, יעביר ועד ההנהלה לוועדה רשימה מעודכנת של חברי הקיבוץ הזכאים להצביע.

סדרי ההצבעה:

- 3.7 הוועדה תפקח על סדרי ההצבעה ותנהל את הליך ההצבעה, בהתאם להוראות הדין ונוהל זה.

טיוטא מיום 22.3.2022

- 3.8 מערכת ההצבעה האלקטרונית, שתיבחר מעת לעת בקיבוץ, תשמור על חשאיות ההצבעה, פרטיות המצביע ומניעת זיופים בהצבעה והוועדה תוודא, כמיטב יכולתה, כי כללים אלה נשמרים במהלך ההצבעה.
- 3.9 הגישה למערכת ההצבעות הדיגיטלית תהא לחברי ועדת קלפי בלבד. הגדרה זו תוטמע במערכת עצמה.
- 3.10 ועדת הקלפי לא תשכנע את מי מהחברים להצביע וממילא לא תשכנע ואף לא תרמוז למי או למה (לפי העניין) להצביע.
- 3.11 החברים רשאים להצביע באחת משתי הדרכים הבאות:
- א. אפליקצית "מקומי" בטלפון הנייד.
- ב. באמצעות כניסה לאתר "מקומי" במחשב/נייד.
- 3.12 חברים המתקשים להצביע בקלפי הדיגיטלי:
- חבר, אשר לפי קביעת ועדת הקלפי מתקשה להצביע באופן דיגיטלי, רשאי להסתייע כך:
- א. סיוע מוועדת הקלפי.
- ב. סיוע מאדם אחר לפי בחירתו, למעט המועמדים לבחירה (אם נושא ההצבעה הינו בחירת איזו מרשויות הקיבוץ/נושא תפקיד אחר). לא יעזור אדם ליותר משלושה חברים באותו מועד הצבעה.
- ג. חבר רשאי לפנות גם למזכירות הטכנית של הקיבוץ (נכון למועד אישור נוהל זה: רבקה שבדרון), לסיוע על ידי המזכירות הטכנית להצבעה באמצעות הטלפון הנייד שלו, או בהצבעה באמצעות עמדת טאבלט שתוצב במקום, בדרך של קבלת קוד האימות במכשיר הטלפון האישי שברשותו או קבלת קוד אימות באמצעי טכנולוגי אחר, כפי שייקבע על ידי הוועדה, בהתאם להוראות הדין ונוהל זה.
- ד. בנוסף, ועדת הקלפי תצויד בטבלט, עמו היא תגיע לבתי החברים המבקשים סיוע ממנה, (לדוגמא: במקרה בו לחבר אין טלפון חכם או שיש לו קושי לקרוא ממסך הסלולרי שלו), אשר ישמש לצורך הצבעה פיזית, בסיוע ועדת הקלפי, במידת הצורך ולפי בחירת החבר.
- טאבלט זה ישמש את הוועדה גם לצורך הדרכה והסברה טכנית פרונטלית על אופן ההצבעה.
- הסיוע בהתאם לסעיף זה ייעשה תוך שמירה והקפדה על חשאיות ההצבעה מהימנותה ופרטיות המצביע וכן הוועדה תוודא, כי לא ניתן יהיה לבצע כל שימוש בטבלט זה, ללא אישורה ושלא באמצעותה.
- 3.13 לא יתאפשרו שינויים במערכת ההצבעה בנוגע לפרטי החברים המצביעים, לרבות שינוי מספר הטלפון ממנו תבוצע ההצבעה של חבר כלשהו, אלא אם החבר ימציא לוועדת הקלפי ייפוי כוח לפי סעיף 5 שלהלן או צו מינוי אפוטרופוס או ייפוי כוח מתמשך, אשר נכנס לתוקף כדין או במקרה שהחבר מבקש לעדכן את מספר הסלולרי האישי שלו. בקשה לשינוי במקרה של צו מינוי אפוטרופוס או ייפוי כוח מתמשך שניכנס לתוקף או עדכון מספר סלולרי אישי יעשה בהתאם לטופס המצורף כנספת א' לנוהל זה.

טיוטא מיום 22.3.2022

מי שמונה כאפוטרופוס כדין או מי שמונה כמיופה כוח על פי ייפוי כוח מתמשך שניתן לו אישור כניסה לתוקף כדין, בעניינו של חבר קיבוץ - ימסור את הצו / אישור כניסת ייפוי הכוח המתמשך לתוקף (לפי העניין), במעטפה סגורה, למזכירות הטכנית, אשר תעביר לבדיקה על ידי ועדת הקלפי ובהתאם לממצאיה, הוועדה תערוך התאמות במסד הנתונים הדיגיטאלי.

3.14 לחברי ועדת הקלפי סמכות לנהל את הליך ההצבעה, בהתאם להוראות נוהל זה ולבטל הצבעה כלשהי, בכפיפות להוראות הדין בנושא. ההחלטה על ביטול הצבעה כאמור תתקבל באישור של רוב חברי ועדת הקלפי.

4. לאחר סיום ההצבעה:

4.1 ספירת הקולות תתבצע באמצעות התוכנה המסכמת בקלפי האלקטרוני, כך שההצבעה "תנעל" (באופן אוטומטי) ויופק דוח תוצאות. תוצאות ההצבעה תועברנה לידי ועדת הקלפי. למען הסר ספק, במקרה שיש לבצע את ה"נעילה" באופן ידני, היא תבוצע על ידי אחד מחברי הוועדה כמו גם הפקת דוח התוצאות. חברי הוועדה האחריים יאשרו את תוצאות הקלפי באמצעות חתימתם.

4.2 הוועדה תערוך פרוטוקול אודות תוצאות ההצבעה ובו יפורטו כל אלה:

- א. שם הקיבוץ ותאריך סיום ההצבעה;
 - ב. שמות חברי ועדת הקלפי;
 - ג. שמות חברי הוועדה שנכחו בעת ההצבעה;
 - ד. שעת ההתחלה של ההצבעה וסיומה;
 - ה. ככל שמדובר בהצבעה לבחירת רשויות האגודה/נושאי תפקידים - יפורטו שמות המועמדים;
 - ו. מספר בעלי זכות הבחירה בקיבוץ;
 - ז. מספר המצביעים;
 - ח. מספר הקולות הפסולים;
 - ט. ככל שמדובר בהצבעה לבחירת רשויות האגודה/נושאי תפקידים:
 - מספר הקולות הכשרים שבהם זכה כל מועמד;
 - שמות המועמדים שנבחרו ומספרי תעודות הזהות שלהם.
 - י. ככל שמדובר בהצבעה בנושא אחר שאיננו בחירות כאמור:
 - מספר הקולות בעד ומספר הקולות נגד;
 - האם ההצבעה אושרה בהצבעה או לאו;
- הפרוטוקול יוכן בשלושה העתקים וייחתם על ידי לפחות רוב חברי הוועדה או על ידי יו"ר הוועדה וחבר ועדה נוסף, שנכח בשעת ההצבעה.

22.3.2022 מיום מיוטא

4.3 יו"ר הוועדה יפרסם הודעה במשרד הקיבוץ בדבר תוצאות ההצבעה. בנוסף, יו"ר הוועדה ישלח למזכירות הטכנית וליו"ר ועד הנהלה את תוצאות הקלפי. יו"ר ועד הנהלה יפרסם לציבור החברים את תוצאות הקלפי.

4.4 פרוטוקול ההצבעה החתום וכן כל חומר אחר הקשור להצבעה יצורף לפרוטוקול האסיפה שדנה בסעיפים, בעניינם התקיימה ההצבעה בקלפי, ויתוקן בתיק האגודה, תוך שמירת העתק סרוק בספרייה האלקטרונית. החלטות בנושאים המחייבים דיווח למשרד רשם האגודות השיתופיות, יומצאו למשרדו באמצעות אתר הרשם / ישלחו לרשם בדואר רשום, באופן הקבוע על ידו.

5. ייפוי כוח:

5.1 חבר יהיה רשאי ליתן ייפוי כוח אך ורק במקרים הבאים:
א. חבר שאינו יושב בארץ רשאי למנות חבר אחר להיות מורשה להצביע במקומו, אך שום חבר לא ישמש מורשה ליותר משני חברים.

ב. חבר רשאי למנות את בן זוגו להצביע במקומו.

5.2 מינוי מיופה הכוח כאמור יהיה בכתב ובחתימת החבר, לפי הטופס המצורף כנספח ב' לנוהל זה.

5.3 מיפה הכוח ימציא את הטופס החתום למזכירות הטכנית בקיבוץ, במעטפה סגורה לפני ההצבעה. המזכירות הטכנית תעביר את המעטפה הסגורה לידי הוועדה לבדיקה והתאמת מסד הנתונים הדיגיטלי, אם ייפוי הכוח ימצא תקין.

נספח א'

בקשה לשינוי מסד נתונים:

שם ות.ז. מבקש השינוי: _____
הסיבה לשינוי המבוקש: עדכון מספר סלולארי אישי של החבר המבקש / ניתן צו מינוי אפוטרופוס לחבר / ניתן אישור כניסה לתוקף של ייפוי כוח מתמשך [מחק את המיותר].
המסמך שהמבקש המציא לוועדת הקלפי לתמיכה בבקשתו: _____ מצורף **כנספח 1** לבקשה זו.

חתימת החבר המבקש, במקרה בו החבר מבקש לעדכן מספר סלולארי אישי: _____
חתימת האפוטרופוס / מיופה הכוח בייפוי כוח מתמשך שנכנס לתוקף [מחק את המיותר]: _____
חתימת ועדת הקלפי: _____

נספח ב'

ייפוי כוח להצבעה בקלפי:

שם ות.ז. החבר מיפה הכוח: _____
שם ות.ז. מיופה הכוח: _____
ייפוי כוח זה ניתן: לבן זוגו של החבר המבקש / החבר המבקש אינו יושב בארץ [מחק את המיותר].
חתימת החבר מיפה הכוח: _____
חתימת ועדת הקלפי: _____