## נספח 5 – דוגמת פרוטוקול[[1]](#footnote-1)

פרוטוקול מישיבת וועד מספר .......

שהתקיימה ביום ............ בשעה ........

ב.......................

משתתפים:

חברים: יעקב – יו"ר, ראובן, שמעון, לוי, יהודה, זבולון, יששכר, דן, גד, אשר, נפתלי, בנימין (השתתף בדיון בסעיפים 1 עד 4) – חברים

נעדר: יוסף (בחו"ל)

נוכחים:

אפרים – מנהל כללי

מנשה – סמנכ"ל כספים

לאה – היועץ המשפטי

רבקה - רואת החשבון

סדר היום:

1. אישור פרוטוקול ישיבה מיום .......
2. דיווח יושב הראש
3. דיווח המנהל הכללי
4. התקשרות עם חברת "גושן" לביצוע פעולת התרמה
5. נושא 2#
6. נושא 3#
7. שונות

**1. אישור פרוטוקול ישיבה מיום .......**

פרוטוקול הישיבה אושר על-ידי כל הנוכחים.

**2. דיווח יושב הראש**

היו"ר דיווח על:

[א] פגישה שקיים עם השר.

[ב] ארוחת הערב שהתקיימה עם יו"ר אגודת הידידים מחו"ל.

**3. דיווח המנהל הכללי**

המנהל הכללי דיווח על:

[א] נתוני הביצוע ברבעון שחלף וציין כי .........

[ב] מצב המזומנים בבנקים בתום הרבעון שהסתיים. סה"כ היתרות עמדו על ..... ₪. יתרה זו היא בהתאם לתחזית השנתית.

[ג] יישום הסכמי השכר החדשים.

**4. התקשרות עם חברת "גושן" לביצוע פעולת התרמה**

המנהל הכללי סקר את הפעילויות שנעשו לקראת המו"מ עם חברת "גושן", הנתונים שנאספו וניתוחם ואת ההכנסות הצפויות הארגון (כפי שמפורט במסמך מס' 1 המצורף לפרוטוקול זה). היועצת המשפטית הבהירה את המשמעויות המשפטיות של התקשרות זו. רואת החשבון הבהירה את הנתונים הכלכליים שבמסמך המנכ"ל.

לאחר דיון בנושא בהשתתפות החברים הוחלט כלהלן:

החלטה:

[א] להסמיך את היו"ר והמנכ"ל לנהל מו"מ עם חברת גושן במטרה להגיע להסכמה לא יאוחר מאפריל 2002 (במטרה לקיים את הפעולה בספטמבר), ניהול הפעולה יהיה על ידי גושן לפי הנחיות וועדת ההיגוי שתמונה על-ידי הוועד, התשלום המרבי לחברת גושן לא יעלה על 15% מסך כל ההכנסות הצפויות.

[ב] לאור ההסכמות שיגיעו הצדדים במו"מ תוכן טיוטת הסכם אשר יבוא לאישור הוועד לפני חתימתו.

[ג] היו"ר והמנכ"ל ידווחו בישיבה הקרובה על התקדמות המו"מ.

**5. נושא 2#**

הצגת הנושא:

מהלך הדיון:

החלטה:

**6. שונות**

**חתימת היו"ר**

1. מתוך: לימור, ניסן (2002). הנהלה ציבורית של ארגון ללא-כוונת-רווח. ירושלים: מגזר ההתנדבות והמלכ"רים, נספח 5, עמ' 451-447. [↑](#footnote-ref-1)