

# נוהל עבודת הוועדה למדיניות איגוד מקצועי

## כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

## יו"ר הוועדה

3. יו"ר הוועדה למדיניות איגוד מקצועי (להלן: "הוועדה"), ייבחר על ידי בית נבחר ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה.

## הרכב הוועדה וכשירות חבריה

- 4.1 מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברים, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.2 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.4 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.

## תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. מעמד הוועדה יהא בגדר גוף מייעץ.
6. הוועדה תמליץ בפני האגף לאיגוד מקצועי, בנושאים הקשורים לתחום פעילותו של האגף לאיגוד מקצועי וכן תוכל לדון בנושאים שיועברו לבחינתה, ע"י בינ"ה ו/או האגף לאיגוד מקצועי, לרבות חברי הוועדה עצמם.
7. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לסיורים, לזמן גורמים מקצועיים לדיוניה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידיה.
8. עם סיום בחינת הנושא, תעביר הוועדה את המלצותיה לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי.
9. בינ"ה והאגף לאיגוד מקצועי רשאים לאמץ את המלצות הוועדה.
10. הוועדה רשאית להמליץ בפני יו"ר בינ"ה להעלות נושאים לדיון הקשורים לאיגוד מקצועי. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.

## החלטות והמלצות

11. המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.

- 12.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבטני לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 12.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 12.3 נעדר יושב ראש הוועדה או נבצר ממנו להשתתף מישיבה כלשהי, יבחר חבריה יושב ראש אחר לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 12.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול.
- 12.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי.
- 12.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחויבים.
- 12.7 היועץ המשפטי להסתדרות או מי מטעמו יוזמן לכל דיוני הוועדה.

פרוטוקולים

13. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

הקשר עם יו"ר האגף לאיגוד מקצועי

14. הוועדה תהיה רשאית להזמין לישיבותיה את יו"ר האגף לאיגוד מקצועי וזה יהיה רשאי להמליץ בפני יו"ר הוועדה/הוועדה להעלות נושאים לדיון.

הקשר עם וועדות בינה השונות

15. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם וועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

שמירת תוקף

16.

- 16.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין.
- 16.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לפיהם לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כך, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל זה.

**אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12**  
**החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12**

## נוהל עבודת ועדת כספים

### כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

### יו"ר הוועדה

3. יו"ר ועדת הכספים (להלן: "הוועדה"), ייבחר על ידי בית נבחר ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה.

### הרכב הוועדה וכשירות חבריה

- 4.1 מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברי בינ"ה, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.2 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.4 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. ועדת הכספים תקבע את מועדי ודרך תשלומן של ההקצבות הכספיות לסיעות המיוצגות בבינ"ה, כאמור בסעיף 5 לפרק ד' לחוקת ההסתדרות, תוך שמירה על עיקרון השוויון בין הסיעות ובהתאם למצבה הכספי של ההסתדרות.
6. הוועדה תמליץ בפני יו"ר בינ"ה, בנושאים הקשורים לתקציב ההסתדרות וכן תוכל לדון, בנושאים שיועברו לבחינתה, ע"י יו"ר בינ"ה, בכל הקשור לנושאי תקציב וכספים, כמפורט בחלק ה' לתקנון בינ"ה.
7. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לסיורים, לזמן גורמים מקצועיים לדיוניה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידיה.
8. עם סיום בחינת הנושא, תעביר הוועדה את המלצותיה לידי יו"ר בינ"ה.
9. בינ"ה רשאית לאמץ את המלצות הוועדה.
10. הוועדה רשאית להמליץ בפני יו"ר בינ"ה להעלות נושאים לדיון הקשורים לנושא תקציב וכספים. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.

## החלטות והמלצות

11. המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.  
סדרי עבודת הוועדה

12.

- 12.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבנטי לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 12.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 12.3 נעדר יושב ראש הוועדה מישיבה כלשהי, או נבצר ממנו, מסיבה כלשהי להשתתף בדיון, יבחרו חבריה יושב ראש אחר לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 12.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול.
- 12.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה.
- 12.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחויבים.
- 12.7 הוועדה תזמן את היועץ המשפטי להסתדרות, או מי מטעמו, לכל ישיבותיה.

## פרוטוקולים

13. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

## הקשר עם יו"ר אגף כספים

14. הוועדה תהיה רשאית להזמין לישיבותיה את יו"ר אגף הכספים וזה יהיה רשאי להמליץ בפני יו"ר הוועדה/הוועדה להעלות נושאים לדיון.

## הקשר עם ועדות בינה השונות

15. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם ועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

16. שמירת תוקף

16.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין ומהוראות חוקת ההסתדרות.

16.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לפיהם לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כד, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל זה.

אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12

החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12

## נוהל עבודת ועדת חוקה

### כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

### יו"ר הוועדה

3. יו"ר ועדת החוקה (להלן: "הוועדה"), ייבחר על ידי בית נבחרים ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה

### הרכב הוועדה וכשירות חבריה

- 4.1 מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברי בינ"ה, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.2 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.4 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. הוועדה הינה בגדר גוף מייצע.
6. הוועדה תדון בהצעות לשינויים ולחקיקה חדשה בחוקת ההסתדרות ובחוקות ותקנונים קיימים, הטעונים אישור של בינ"ה שיוגשו לה על ידי המוסדות הרשאים להגישן.
7. כל הצעה כנ"ל, שתוגש לוועדת החוקה, תידון על ידיה וזו תמליץ אם לקבלה כולה, מקצתה או לדחותה.
8. במסגרת דיוניה בהצעות אלה, כאמור, רשאית הוועדה להכניס בהן שינויים ותיקונים הנוגעים לתחומי ההצעה ומסגרתה.
9. ועדת החוקה רשאית להיוועץ במומחים ובממלאי תפקידים, שבמסגרת תפקידם הם ממונים על הנושאים והעניינים שהוועדה דנה בהם.
10. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לסיוורים, לזמן גורמים מקצועיים לדיוניה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידה.
11. בסיום דיוניה של הוועדה, תעביר הוועדה את המלצותיה למליאת בינ"ה. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.
12. במסגרת סמכויותיה, רשאית הוועדה לקבוע את צורתם ומתכונתם של החוקה והחוקות והתקנונים הנ"ל ומפעם לפעם לפרסם מהדורה מעודכנת שלהם.

## החלטות והמלצות

13. החלטות/המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.

## סדרי עבודת הוועדה

14.

- 14.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבטני לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 14.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 14.3 נעדר יושב ראש הוועדה מישיבה כלשהי, או נבצר ממנו, מסיבה כלשהי להשתתף בדיון, יבחרו חבריה יושב ראש אחר לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 14.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול.
- 14.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה.
- 14.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחויבים.
- 14.7 הוועדה תזמן לכל דיוניה את היועץ המשפטי להסתדרות או נציג מטעמו.

## פרוטוקולים

15. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

## הקשר עם וועדות בינה השונות

16. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם וועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

## שמירת תוקף

17. 17.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין.

17.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לפיהם לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כך, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל זה.

**אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12**

**החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12**

## נוהל עבודת הוועדה למעמד האישה

### כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

### יו"ר הוועדה

3. יו"ר הוועדה למעמד האישה (להלן: "הוועדה"), יבחר מבין על ידי בית נבחר ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה.

### הרכב הוועדה וכשירות חבריה

- 4.1 מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברים, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.2 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.4 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. מעמד הוועדה יהא בגדר גוף מייעץ.
6. הוועדה תמליץ בפני נעמ"ת, בנושאים הקשורים לתחום פעילותה וכן תוכל לדון, בנושאים שיועברו לבחינתה, ע"י בינ"ה ו/או נעמ"ת, לרבות חברי הוועדה עצמם.
7. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לספורים, לזמן גורמים מקצועיים לדיוניה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידיה.
8. עם סיום בחינת הנושא, תעביר הוועדה את המלצותיה לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר נעמ"ת.
9. בינ"ה ונעמ"ת רשאים לאמץ את המלצות הוועדה.
10. הוועדה רשאית להמליץ בפני יו"ר בינ"ה להעלות נושאים לדיון הקשורים לנעמ"ת. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.

### המלצות והחלטות

11. המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.

## סדרי עבודת הוועדה

12.

- 12.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבטני לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 12.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 12.3 נעדר או נבצר יושב ראש הוועדה מישיבה כלשהי, יבחרו חבריה יושב ראש לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 12.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות וירשמו בפרוטוקול.
- 12.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר נעמ"ת.
- 12.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחוייבים.
- 12.7 היועץ המשפטי להסתדרות או מי מטעמו יוזמן לדיוני הוועדה.

## פרוטוקולים

13. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

## הקשר עם יו"ר נעמ"ת

14. הוועדה תהיה רשאית להזמין לישיבותיה את יו"ר נעמ"ת וזו תהיה רשאית להמליץ בפני יו"ר הוועדה/הוועדה להעלות נושאים לדיון.

## הקשר עם ועדות בינה השונות

15. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם ועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

## 16. שמירת תוקף

- 16.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין.
- 16.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כך, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל זה.

[אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12](#)

[החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12](#)



## נוהל עבודת ועדת בטיחות

### כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

### יו"ר הוועדה

3. יו"ר ועדת בטיחות (להלן: "הוועדה"), ייבחר מבין חברי בית נבחרים ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה.

### הרכב הוועדה וכשירות חבריה

4. מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברים, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.1 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.2 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.
- 4.4

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. מעמד הוועדה יהא בגדר גוף מייצג.
6. הוועדה תמליץ בנושאים הקשורים לתחום פעילותה וכן תוכל לדון, בנושאים שיועברו לבחינתה, ע"י בינ"ה ו/או אגף המינהל, לרבות חברי הוועדה עצמם.
7. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לסידורים, לזמן גורמים מקצועיים לדימונה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידיה.
8. עם סיום בחינת הנושא, תעביר הוועדה את המלצותיה לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר אגף מינהל.
9. בינ"ה ואגף המינהל רשאים לאמץ את המלצות הוועדה.
10. הוועדה רשאית להמליץ בפני יו"ר בינ"ה להעלות נושאים לדיון הקשורים לאגף המינהל. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.

## מניין חוקי

11. המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.

### סדרי עבודת הוועדה

12.

- 12.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבטני לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 12.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 12.3 נעדר או נבצר מיושב ראש הוועדה מישיבה כלשהי, יבחרו חבריה יושב ראש אחר לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 12.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול.
- 12.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר אגף מינהל.
- 12.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחוייבים.
- 12.7 היועץ המשפטי להסתדרות או מי מטעמו יזמן לדיוני הוועדה.

### פרוטוקולים

13. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

### הקשר עם יו"ר אגף מינהל

14. הוועדה רשאית להזמין לישיבותיה את יו"ר אגף המינהל והוא יהיה רשאי להמליץ בפני יו"ר הוועדה/הוועדה להעלות נושאים לדיון.

### הקשר עם וועדות בינה השונות

15. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם וועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

### שמירת תוקף

16.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין.

16.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כד, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל

**אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12**

**החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12**

## נוהל עבודת ועדת הרווחה

### כללי

1. נוהל זה בא לפרט את הרכב הוועדה, תפקידיה, סמכויותיה וסדרי עבודתה.
2. אין באמור בנוהל זה בכדי לגרוע מכל סמכות של בינ"ה, לרבות לעניין סמכויות הוועדה ותפקידיה.

### יו"ר הוועדה

3. יו"ר וועדת הרווחה (להלן: "הוועדה"), ייבחר על ידי בית נבחרה ההסתדרות (להלן: "בינ"ה") מבין חברי הוועדה.

### הרכב הוועדה וכשירות חבריה

4. מספר חברי הוועדה יעמוד על 25 חברים, בהתאם לכוחה היחסי של כל סיעה וסיעה.
- 4.1 לא יתמנה ולא יכהן כחבר הוועדה מי שעלול להימצא, במישרין או בעקיפין, באופן תדיר, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.2 חבר הוועדה לא ישתתף ו/או יצביע בדיון שמקיימת הוועדה, בישיבות שהנושא הנדון בהן עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועדה לבין עניין אחר או תפקיד אחר שלו.
- 4.3 התברר לחבר מחברי הוועדה, כי נושא הנדון בישיבה של הוועדה עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה טרם הישיבה.
- 4.4

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

5. מעמד הוועדה יהא בגדר גוף מייצע.
6. הוועדה תמליץ בפני אגף הרווחה, בנושאים הקשורים לתחום פעילותו של האגף וכן תוכל לדון בנושאים שיועברו לבחינתה, ע"י בינ"ה ו/או אגף הרווחה, לרבות חברי הוועדה עצמם.
7. במסגרת האמור בסעיף 6 לעיל ובתיאום עם מזכיר בינ"ה, תהיה הוועדה רשאית לצאת לסידורים, לזמן גורמים מקצועיים לדימונה, לקיים שיתוף פעולה עם גורמים נוספים והכל על מנת לסייע בידה בקיום תפקידיה.
8. עם סיום בחינת הנושא, תעביר הוועדה את המלצותיה לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר אגף הרווחה.
9. בינ"ה ואגף הרווחה רשאים לאמץ את המלצות הוועדה.
10. הוועדה רשאית להמליץ בפני יו"ר בינ"ה להעלות נושאים לדיון הקשורים לאגף הרווחה. כל חבר הוועדה יהיה רשאי להגיש הצעה לדיון בפני בוועדה. ההצעה תוגש ליו"ר בינ"ה, וזה יעביר את ההצעה ליו"ר הוועדה.

### מניין חוקי

11. המלצות הוועדה תתקבלנה ברוב רגיל של החברים הנוכחים בישיבה.  
סדרי עבודת הוועדה

- 12.1 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ועפ"י זימון שיימסר לחברי הוועדה מראש, ככל הניתן, לפחות 7 ימים קודם למועד הישיבה. במקרים דחופים רשאים יו"ר הוועדה או מזכיר בינ"ה לכנס את הוועדה בהתראה קצרה יותר. לזימון יצורף החומר הרלבטני לישיבה והוא ייעשה בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס. הודעה בדבר קיומה של הישיבה יהיה ניתן להעביר גם במסרון.
- 12.2 יושב ראש הוועדה, ומזכיר בינ"ה, יהיו אחראים לזימון הישיבות, לתיאום מועד הישיבות, לסדרי עבודת הוועדה, לקביעת סדר היום של ישיבותיה ולמסירת חומר רקע לחבריה.
- 12.3 נעדר יושב ראש הוועדה או נבצר ממנו להשתתף מישיבה כלשהי, יבחרו חבריה יושב ראש אחר לניהול הישיבה, מבין חבריה. הוועדה תדון ותחליט בכל מספר חברים שינכחו באותה ישיבה.
- 12.4 המלצות הוועדה יהיו מנומקות וירשמו בפרוטוקול.
- 12.5 יושב ראש הוועדה יעביר את המלצות הוועדה, לידי יו"ר בינ"ה ויו"ר אגף הרווחה.
- 12.6 על התנהלות הוועדה וחבריה, יחולו הוראות פרק 1 ו-2 לתקנון בינ"ה, בשינויים המחויבים.
- 12.7 היועץ המשפטי להסתדרות או מי מטעמו יוזמן לכל דיוני הוועדה.

#### פרוטוקולים

13. דיוני הוועדה יתועדו באופן מסודר (להלן: "הפרוטוקולים"). הפרוטוקולים יכללו את הנושאים וההצעות שנידונו בישיבה, וכן את סיכום הוועדה במידה וקיים.

#### הקשר עם יו"ר אגף הרווחה

14. הוועדה תהיה רשאית להזמין לישיבותיה את יו"ר אגף הרווחה וזה יהיה רשאי להמליץ בפני יו"ר הוועדה/הוועדה להעלות נושאים לדיון.

#### הקשר עם ועדות בינה השונות

15. הוועדה תהא רשאית לשתף פעולה עם ועדות בינ"ה השונות ולהיעזר בהן, לצורך קידום תפקידה, כמפורט לעיל.

#### שמירת תוקף

16. 16.1 אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין.

- 16.2 אין באמור בנוהל זה כדי למנוע מבינ"ה, בתקנותיו או בכל החלטה אחרת שלו, להוסיף על המעמד, התפקידים והסמכויות, הנתונים לוועדה או להרחיב מעמד, תפקיד או סמכות, שניתנו כד, והכול בין שפורטו ובין שלא פורטו בנוהל זה.

**אושר פה אחד בישיבת ועדת חוקה בתאריך 19.12.12**

**החלטה - סעיף זה אושר במליאת בינ"ה ביום ראשון 30.12.12**