

**ספר נהלים**

**איגוד**

**ההתעמלות**

**בישראל**

**מעודכן לתאריך 27.12.2022**

2	נהלים בנושא נסיעות לחו"ל	1.
3	נוהל אישור יציאה לתחרויות בחו"ל במימון אגודות	1.1
4	נוהל אישור נסיעות לחו"ל (ע"ח איגוד)	1.2
5	נוהל יציאת משלחת לחו"ל	1.3
9	הצהרה והתחייבות חבר משלחת/ משתף לעונת פעילות XXX (ימולא אחת לשנה באופן דיגיטלי)	1.4
10	נוהל הוצאות בחו"ל – נציגי איגוד	1.5
11	נוהל השתתפות משלחות התעמלות בימי זכרון ויום כיפור	1.6
12	נהלים בנושא כוח אדם ושכר	2.
13	נוהל העסקת עובדים חדשים (לא כולל מנכ"ל ומאמני נבחרות)	2.1
14	נוהל חופשה שנתית	2.2
16	נוהל שי לחג	2.3
17	נהלים בנושא כספים	3.
18	נוהל החזר הוצאות בארץ – חברי הנהלה, מנכ"ל, יו"ר ועדות מקצועיות ונציגים רשמיים של האיגוד	3.1
20	נוהל תרומות	3.2
21	נוהל תקבולים ותשלומים	3.3
22	נוהל אישור/עדכון תקציב	3.4
23	נוהל קופת מזומנים (קופה קטנה)	3.5
25	נוהל תשלום לשופטים בתחרויות בארץ	3.6
27	נוהל מורשי חתימה	3.7
28	נוהל מכרזים, התקשרות ורכישות	3.8
29	נוהל ועדת מלגות	3.9
30	נוהל תמיכה במתעמלי סגלים איגוד ההתעמלות	3.10
31	נוהל ועדת כספים	3.11
32	נוהל אישור הוצאות חריגות	3.12
33	נהלים בנושא פרסים	4.
34	נוהל חלוקת פרסים כספיים – בארץ ובחו"ל	4.1
35	נוהל חלוקת פרסים – אליפות עולם, אליפות אירופה, משחקי אירופה (נוער/בוגרים)	4.2
36	נהלים בנושאי רישום לאיגוד והשתתפות בתחרויות	5.
37	נוהל רישום לאיגוד	5.1

40	נוהל העברות	5.2
42	נוהל אישור תחרויות	5.3
43	נוהל רישום לתחרויות	5.4
45	נוהל שיתוף מתעמלים המתגוררים בחו"ל בתחרויות המוכרות ע"י האיגוד	5.5
46	נהלים לקיום תחרויות רשמיות מטעם האיגוד	5.6
47	נהלים לקיום תחרויות רשמיות מטעם האגודות	5.7
48	נוהל ערעור במהלך תחרויות האיגוד	5.8
52	נוהל השתלמויות ענפיות	5.9
53	נוהל מאמנים ומדריכים – רישום באיגוד ודיווח למוסדות	5.10
	5.11 מודל מתעמלי גיל יסודות 54	
<b>56</b>	<b>נהלים בנושאים מקצועיים/כללי</b>	<b>.6</b>
57	נוהל ועדת ביקורת	6.1
58	נוהל הגשת תלונה ע"י עובדי איגוד	6.2
59	נוהל בירור מקדמי	6.3
60	נוהל ועדת משמעת	6.4
61	נוהל ניגוד עניינים	6.5
62	נוהל ועדה מקצועית	6.6
63	נוהל אישור תכניות עבודה מקצועיות	6.7
64	נוהל מעמד ספורטאי מצטיין/פעיל בצה"ל	6.8
65	נוהל אישור/ערעור החלטות ועדות משנה	6.9
66	נוהל סבב מיילים/היוועצות חזותית	6.10
67	נוהל/תקנון הטרדות מיניות	6.11
68	נוהל ביטוח	6.12
69	נוהל בדיקות סמים לספורטאי סגל איגוד ההתעמלות	6.13
70	נוהל שופטים ושיפוט	6.14
73	נוהל העברת/השאלת ציוד	6.15
<b>74</b>	<b>נהלים בנושא תקשורת</b>	<b>.7</b>
75	נוהל אישור הופעות בתקשורת	7.1
76	נוהל אישור הופעת מתעמלי נבחרות ישראל במופעי ראווה	7.2

- ספר נהלים זה תוקפו כתוקף תקנון משנה והוראותיו מחייבים את כל פעילי האיגוד, את אגודות האיגוד ואת כל בעלי התפקידים באגודות, לרבות מתעמלים, מאמנים ושופטים.
- בכל מקרה של סתירה בין הוראות נוהל זה לבין החלטות הנהלה קודמות, עדיפות הוראות נוהל זה.
- האמור בספר נהלים זה בלשון זכר יפה גם ללשון נקבה.
- אי עמידה בנהלי האיגוד הינה הפרת תקנון האיגוד, ותגרור העמדה לדין משמעת.
- הנהלת האיגוד שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הנהלים ואו הסכומים המצוינים בהם בכל עת ובהתאם להחלטת הנהלה.
- נהלי האיגוד יפורסמו באתר האיגוד.
- הערה כללית
- האיגוד עוסק בנושאים נוספים שאינם נזכרים בספר נהלים זה, וככל שיידרש הדבר בעתיד, יצורפו נהלים מתאימים גם לנושאי הפעילות הנוספים ואו האחרים של האיגוד.



חתימת מנכ"לית האיגוד



חתימה יו"ר האיגוד

# נהלים בנושא נסיעות לחו"ל

## 1.1 נוהל אישור יציאה לתחרויות בחו"ל במימון אגודות

**אושר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021**

בנוהל זה-

**תחרות בינ"ל** - תחרות בינלאומית המתקיימת על ידי ועדה מארגנת, ואינה מוכרת על ידי ה FIG.

**תחרות FIG** - תחרות בינלאומית המוכרת על ידי ה FIG.

**תחרויות FIG למתעמלי סגל** - תחרויות מסוג: גראנד פרי, גביע עולם, גביע אתגר, אליפות אירופה, אליפות עולם, משחקי עולם, EYOF, YOG ו/או כל תחרות אחרת שתוגדר כתחרות קריטריון או תחרות ייעודית למתעמלי סגלים.

1. כל בקשה להשתתפות בתחרות בינ"ל ותחרות FIG תועבר לאישור של רכזת הועדה המקצועית הרלבנטית לא יאוחר מ- 60 ימים לפני מועד התחרות.
2. הבקשות לעיל יאושרו תחת ההנחיות הבאות:

- א. תותר השתתפות של עד שתי אגודות מישראל, על בסיס "כל הקודם זוכה".
- ב. במידה ואושרה יציאה של אגודה אחת, וביקשה לצאת לאותה תחרות אגודה שנייה- באם ישנן הגבלות בקשר עם מספר המשתתפים המותר ו/או רישום שופטים לתחרות- לאגודה הראשונה תהיה קדימות. השתתפות בטורנירים ש"ליד" תחרויות גביע העולם, אליפות אירופה, אליפות העולם, משחקי אירופה, משחקי העולם, משחקי ה YOG או ה EYOF והמשחקים האולימפיים תותר בכפוף להסכמת מאמני מתעמלי הדרג אשר משתתפים בתחרויות הרלבנטיות, במידה וישנה חפיפה בתאריכי התחרות, ובמידה והן אינן מהוות תחרויות קריטריון.

3. תחרויות FIG למתעמלי סגל- ישובצו בהתאם לתוכניות המקצועיות של מתעמלי הסגלים.
4. כל האחריות בנוגע לתחרות הינה של האגודה בלבד, מכל בחינה שהיא.
5. באחריות האגודה לרכוש את כל הביטוחים הנדרשים.
6. טופס בקשה ליציאה לתחרות בחו"ל זמין באתר איגוד ההתעמלות.

7. החל מעונת 2021-2022, במידה ונדרש רישיון FIG, באחריות האגודה לוודא כי למתעמלים הרלוונטיים, אותם מבקשת האגודה לרשום לתחרות בינלאומית, יש רישיון בתוקף ולשאת בעלות הוצאת / חידוש רישיון כאמור, בגובה 120 ₪ (למתעמל) לתקופת החידוש, בהתאם לתעריף שנקבע ע"י ה FIG.

1.2 נוהל אישור נסיעות לחו"ל (ע"ח איגוד)

28.6.2020 אושר בהנהלה בתאריך:

1. תכנית התחרויות השנתית תוגש בכל שנה לאחר פרסום לוח התחרויות הבינלאומי ע"י המאמנים של מתעמלי הסגלים, ככל שאלו יוגדרו, למנכ"לית האיגוד (להלן: "תכנית התחרויות").
2. תכנית התחרויות שהוגשה תיבחן על ידי מנכ"לית האיגוד, והמאמנים יעודכנו בדבר התחרויות שאושרו.
3. תכנית התחרויות שאושרה תועבר לאישור מקצועי של הועדה המקצועית והנהלת האיגוד.
4. בקשות לשינוי תכנית התחרויות יוגשו למתאמת הענפית ו/או מנכ"לית האיגוד מוקדם ככל הניתן, ויועברו לאישור הועדה המקצועית.
5. טבלת נסיעות עדכנית תישלח להנהלת האיגוד לידיעתם בכל חודש.

### 1.3 נוהל יציאת משלחת לחו"ל

**אושר בהנהלה בתאריך: 27.12.2022**

#### אבטחת משלחת

1. דיווח אגף הביטחון במנהל הספורט על יציאת המשלחת לחו"ל – ע"י האיגוד
  2. תיאום קבלת תדרוך ע"י אגף הביטחון – ע"י האיגוד
- תיק לראש המשלחת:** (יוכן ע"י האיגוד + יש לוודא שראש המשלחת קיבל תיק מלא כמפורט)

1	כרטיסי טיסה
2	ביטוח טיסה
3	אישור ביטוח בשפה האנגלית
4	טבלת מתעמלים ורישיונות FIG
5	רשימה שמית של חברי המשלחת
6	מלון ואישור תשלום
7	פרטי התקשרות וועדה מארגנת
8	מידע רלבנטי מהמארגנים ומהאיגוד העולמי
9	מידע בנושא אבטחת המשלחת
10	סוכן נסיעות המטפל במשלחת
11	דוח קבלת מט"ח – לטובת אוכל על-פי נוהל כלכלה והוצאות נוספות, נסיעות וקופה קטנה למצבי
12	דגל ישראל בגודל סטנדרטי
13	המנון (ישלח גם לוועדה המארגנת)
14	תשורות

#### תקשורת - באחריות דובר/ת האיגוד:

1. תיאום אימון פתוח לתקשורת, בהתאם לשיקול דעת יו"ר, מנכ"ל והדובר/ת.
2. הנחיית חברי המשלחת לגבי קשר עם אנשי תקשורת שונים.
3. תיאום יומיומי עם ראש המשלחת לקבלת תמונות, ציטוטים, חומרים שונים וכד'.



### תדרוך חברי משלחת/משתתפים

1. חתימה על הצהרת חבר משלחת- כל מתעמל ו/או מאמן ו/או בעל תפקיד אחר שיוצא לתחרויות מטעם האיגוד יחתום על הצהרת חבר משלחת אחת לשנת פעילות.
2. כל יציאה מהמלון יש לדווח ולקבל אישור מהמאמנים, ראש המשלחת ומערך האבטחה.
3. מובהר בזאת כי ביציאת משלחת מטעם איגוד ההתעמלות בישראל לתחרויות בחו"ל, אך ורק חברי משלחת (מתעמלים, מאמנים, שופטים וכיו"ב) ילונו במלון המשלחת. גורמים חיצוניים, אשר אינם נמנים על חברי המשלחת מטעם האיגוד לא יורשו ללון במלון המשלחת.
- 4.
5. יש להגיע לכל אימון/תחרות/מפגש רשמי במועד ובלבוש ייצוגי.
6. יש להביא לנסיעה בגדים ייצוגיים נוספים ולבוש אותם במידת הצורך ועפ"י הנחיות ראש המשלחת.
7. אין לעזוב את המשלחת ללא אישור המאמנים, וראש המשלחת.
8. אין לשנות פרטי הטיסה ללא אישור מראש של האיגוד.
9. אין למסור מידע לעיתונאים/לתקשורת ללא אישור הדובר/ת מראש.
10. עדכון דובר האיגוד בפרטי הנסיעה בזמן אמת, ועל פי בקשות הדובר/ת.
11. נוכחות חובה במפגשים/אירועים ובהתאם להנחיות ראש המשלחת.

### תפקיד ראש המשלחת:

1. קביעת מקום ושעת מפגש ברורים בנתב"ג.
2. עם ההגעה למלון שיחה עם אנשי המשלחת - רענון והבהרת נוהלי התנהגות כל חברי המשלחת.
3. חלוקה וריכוז מספרי החדרים ברשימה מסודרת – הרשימה תישמר אצל ראש המשלחת.
4. קביעת זמנים ברורים למפגשים בחו"ל (חדר אוכל, יציאה לאימונים, חזרה מאימון, פיקוח על יציאות מהמלון (בקבוצות) וכו'.
5. במידת הצורך, קביעת מפגש עם המאמנים לסיכום היום ולעדכונים.
6. קשר שוטף עם דובר/ת האיגוד למסירת אינפורמציה רלוונטית. ראש המשלחת יהא זכאי להחזר עבור רכישת חבילת דקות מחו"ל + גלישה (ע"ח האיגוד) – כולל העברת תמונת, ציטוטים וכל מידע אחר.
7. תיאום וקשר שוטף עם אנשי האבטחה.
8. קשר שוטף עם הועדה המארגנת ומענה לשאלותיהם.
9. איסוף דואר בצורה יומיומית ועדכון הגורמים הרלוונטיים.
10. בדיקת הסדרי הטיסות/ היסעים מהמלון חזרה לארץ, בתיאום עם המאמנים והועדה המארגנת.

11. הופעה מכובדת לאירועים רשמיים וחלוקת תשורות מהאיגוד, במידת הצורך ועפ"י הנחיית האיגוד.

12. הנחיית מתעמלים להופעה בלבוש ייצוגי של הנבחרת לאורך כל ימי הנסיעה.

13. בעת ההגעה ליעד:

- מילוי כל הטפסים הנדרשים בנושא התחרות: על פי WORK PLAN – יש להגיש את הטפסים ע"י ראש המשלחת במועד.

- הטפסים ייבדקו וימולאו ביחד עם המאמנים ויימסרו בחימת המאמנים לוועדה המארגנת.

- יש למסור את דגל הלאום + המנון + אישור ביטוח + השלמת תשלום במידת הצורך לוועדה המארגנת.

- קבלת אקרדיטציה וחלוקה למשתתפים.

14. עם החזרה לארץ:

- הגשת קבלות עבור הוצאות במהלך הנסיעה להנהלת החשבונות של האיגוד ודו"ח נסיעה מילולי (לפי פורמט של האיגוד) **תוך 7 ימים** מיום החזרה ארצה. **מצ"ב פורמט לדוח מילולי**.

### דוח סיכום נסיעה לחו"ל – שם התחרות

תאריך הנסיעה:

---



---

יעד הנסיעה:

---



---

המשתתפים בנסיעה:

---

---

מטרת הנסיעה:

---

---

סיכום מקצועי של הנסיעה:

---

---

אולם האימונים והתחרות:

---

---

מלון, ארוחות, תחבורה, שדה תעופה:

---

---

טיסות:

---

---

---

---

---

---

הערות:

**1.4 הצהרה והתחייבות חבר משלחת/ משתף לעונת פעילות XXX (ימולא אחת לשנה באופן דיגיטלי)**

**אושר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021**

שם הנוסע: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

שנת פעילות: \_\_\_\_\_

הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן, לגביי תחרויות / אירועים אליהם אני יוצא מטעם איגוד ההתעמלות בישראל:

1. לייצג את האיגוד בכבוד ובאופן הולם וכי במעשיי ובהתנהגותי, הן בשעות האימונים/התחרות והן מחוצה להן, לא יהא משום פגיעה באיגוד, עובדיו ומנהליו.
2. להישמע להוראות ראש המשלחת והמאמנים ולקיים את כל הוראות החוקים והתקנונים הרלוונטיים.
3. לדווח ולקבל אישור מהמאמנים, ראש המשלחת ומערך האבטחה, מראש, עבור כל יציאה מהמלון.
4. להגיע לכל אימון/תחרות/מפגש רשמי במועד ובלבוש ייצוגי.
5. להביא לנסיעה בגדים ייצוגיים נוספים ואלבש אותם במידת הצורך ועפ"י הנחיות ראש המשלחת.
6. לא אעזוב את המשלחת ללא אישור המאמנים, וראש המשלחת.
7. לא לשנות את פרטי הטיסה ללא אישור מראש של האיגוד.
8. לא למסור מידע לעיתונאים/לתקשורת ללא אישור הדובר/ת מראש.
9. לעדכן את הדובר/ת בפרטים רלוונטיים ובזמן אמת.
10. להיות נוכח במפגשים/אירועים ובהתאם להנחיות ראש המשלחת.
11. לחתום על אישור קבלת אש"ל, אם וככל וייתן.
12. ידוע לי כי במידה ואקבל פרס כספי בגין הישגיי בתחרות הנני זכאי לקבל חלק יחסי מסכום זה, והכל בהתאם ובכפוף לנוהל חלוקת כספי זכייה.
13. ידוע לי כי ככל ואקבל פרס כספי בגין הישגיי בתחרות ישירות מהועדה המארגנת ו/או מבעל תפקיד אחר במשלחת, באחריותי הבלעדית לדווח על תקבול זה לרשויות החוק הרלוונטיות.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המשתתף: \_\_\_\_\_

\* אם המתעמל תחת גיל 18 תחתם הצהרה זו גם ע"י הוריו.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת ההורה: \_\_\_\_\_

## 1.5 נוהל הוצאות בחו"ל – נציגי איגוד

**אוסר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021**

### משלחת

1. במקרה שבו שולמו כל הארוחות מראש על-ידי האיגוד – לא תשולם תוספת עבור כלכלה.
2. במקרה שרק חלק מהארוחות שולמו מראש (א. בוקר תמיד כלולה במחיר החדר), להלן תעריפי הוצאות הכלכלה שיועברו לאחראי הנסיעה, בהתאם למספר ימי השהייה.

### תעריף ראשון:

ארה"ב, שוויץ, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, יפן, סקנדינביה, צרפת, קנדה, בריטניה, איטליה, קוריאה, אוסטרליה, ניו-זילנד, גרמניה ורוסיה.  
 ארוחה אחת ביום – 30 יורו ליום.  
 שתי ארוחות ביום – 50 יורו ליום.

### תעריף שני:

אוסטריה, אזרבייג'ן, ברזיל, סין, קרואטיה, יוון, דרום אמריקה, אסטוניה. פולין, סרביה, סלובקיה, בולגריה, בלארוס, סלובניה, אוזבקיסטן, צ'כיה, רומניה, פורטוגל, תורכיה, ספרד, מולדובה, לאטביה, ליטא, מקדוניה, מלטה, הונגריה, קזחסטן.  
 ארוחה אחת ביום – 20 יורו ליום.  
 שתי ארוחות ביום – 30 יורו ליום.  
 \*במקרה שיעד הנסיעה אינו מופיע בנוהל, יקבע שיעור החזר ההוצאות בגין כלכלה ע"י המנכ"לית טרם יציאת המשלחת.  
 \*ראש המשלחת יחתום על הצהרה בגובה החזר אותו קיבל בעבור כל חברי המשלחת.

### שופטים

1. גרנד פרי, צ'אלנג' קאפ, גביע העולם אליפות אירופה ואליפות העולם מעבר לסכום המצוין בסעיף 2 בנושא משלחת, כל שופט יקבל 220 ₪ עבור כל יום.
- נוהל זה תקף רק לשופטים שנשלחו ומומנו על-ידי האיגוד.

### אישי

1. החזר הוצאות יינתן רק לחברי הנהלת איגוד ההתעמלות (או נציג רשמי שמונה על-ידו) במסגרת תפקידם לצורך השתתפות בתחרות או קונגרס או כינוס בחו"ל.
2. החזר יכלול:
  - א. הוצאות נסיעה במונית לשדה התעופה/חניה בשדה.
  - ב. הוצאות נסיעה בחו"ל – מוניות, רכבות וכיוצא בזה.
  - ג. אירוח/כבוד – במפגשים עם בעלי תפקיד בסכום של עד 500 יורו. בסכום שמעל סכום זה ועד לסכום של 2,000 יורו לנסיעה, באישור יו"ר האיגוד בלבד.
  - ד. הוצאות כלליות מתחייבות.
3. כל החוזרים טעונים בהמצאת קבלות מתאימות.

1.6 נוהל השתתפות משלחות התעמלות בימי זכרון ויום כיפור

7.3.2016 אושר בהנהלה בתאריך:

1. משלחת ישראל, קבוצות ובודדים, שמייצגות את מדינת ישראל בתחרויות ובאירועים בינלאומיים כוללות את כל היוצאים במשלחות: מתעמלים, מאמנים, שופטים, מלווים מקצועיים, הנהלה ובעלי תפקידים.
  2. המשלחת לא תשתתף בתחרויות ספורט ובאירועים בין לאומיים אחרים שיחולו במהלך יום הכיפורים, מכניסת החג ועד צאתו.
  3. בערב ימי הזיכרון לשואה וערב יום הזיכרון לחללי צה"ל תוכל משלחת ישראלית להשתתף בתחרות או אירוע בין לאומי. בכל מקרה של השתתפות משלחת ישראל בתחרות או אירוע במועדים אלו, תציין המשלחת את המועד בענידת סרט זכרון שחור ובטקס פנימי.
  4. בד בבד יעשה מאמץ של גופי הספורט מבעוד מועד, להשפיע על המארגנים לשינוי מועד התחרויות והאירועים.
  5. בשנים בהם יוקדם יום הזיכרון, יחולו כללים אלה על התאריך המוקדם.
  6. שעות תחילת ויציאת ימי מועד והזיכרון, יהיו לפי השעון הנהוג במדינה בו מתקיים התחרות/האירוע, בהתאם לנהלים הקיימים בישראל.
- נוהל זה תואם להנחיות משרד התרבות והספורט בנושא זה. במקרה של חוסר התאמה, נוהל משרד הספורט גובר.

# נהלים בנושא כוח אדם ושכר

## 2.1 נוהל העסקת עובדים חדשים (לא כולל מנכ"ל ומאמני נבחרות)

**אוסר בהנהלה בתאריך: 27.11.2017**

נוהל העסקת עובדים בא להסדיר את דרך איתור וקבלת עובדים למסגרת האיגוד.

1. זיהוי צורך בכוח אדם.
  2. בניית הגדרת התפקיד, וקביעת היקף משרה.
  3. אישור עקרוני בהנהלה כחלק מתוכניות העבודה של האיגוד.
  4. הכנסת עלות העובד למסגרת התקציב השנתי טרם אישורו.
- במקרה וההעסקה מתבצעת במהלך השנה, ועדת הכספים תאשר את המסגרת התקציבית לנושא, והתקציב יעודכן בהתאם.
- תהליך הגיוס:

1. פרסום מודעה בכלי תקשורת העומדים לרשות המנכ"ל.
2. במקרה של עובדי איגוד בתפקידים שאינם תפקידי הדרכה ואימון, מיון וראיונות לתפקיד יבוצעו ע"י מנכ"לית האיגוד.
3. בכל מקרה אחר, מיון קורות חיים וראיונות יבוצעו ע"י ועדת האיתור שמונתה ע"י ההנהלה.
4. הודעה תימסר למתאימים ולאילו שלא נמצאו מתאימים לתפקיד.

קליטה:

1. לאחר שהוחלט על קבלת העובד, המנכ"ל ידאג לקלוט אותו לשורות הארגון.
  2. העובד שנקלט יעבוד עפ"י חוזה העסקה אישי שבו יסוכמו תנאי העסקת העובד, בהתאם למסגרת התקציב שאושרה.
  3. במסגרת הסכם זה יסוכמו תאריך תחילת העסקה, תאריך סיום העסקה (בהסכם קצוב), סעיף יציאה, תמורה, הגדרות התפקיד, כפיפויות וכל נושא אחר. כמו-כן בטרם ייחתם הסכם העסקה ידאג העובד להנפיק אישור היעדר עבירות מין בהתאם לחוק.
- במקרה של העסקת מנכ"ל או מאמן נבחרת, תיקבע ההנהלה באופן פרטני את העסקתו. סיום העסקה יתבצע בהתאם לאמור להסכם ועל פי חוק.



## 2.2 נוהל חופשה שנתית

**אושר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

**נוהל זה מתבצע על פי החוק, בכל מקרה של סתירה בין נוהל זה ובין החוק, החוק גובר.**

**הנוהל הכללי** – אין מקום לצבירה של ימי חופשה מעבר לאמור בחוק חופשה שנתית תשי"א-1951 (להלן: "החוק") כאשר החוק אוסר על צבירת חופשה משנה אחת לזו שאחריה. עם זאת, רשאי העובד בהסכמת המעסיק, לנצל רק חלק מימי החופשה שצבר בשנה (אך לפחות 7 ימים רצופים בשנה) ולצרף את היתרה שלא נוצלה לחופשה שתינתן בשתי שנות העבודה הבאות.

כל עובד זכאי לחופשה שנתית הנקבעת בהתאם לוותק שצבר באיגוד ובהתאם להיקף משרתו, כאשר החופשה השנתית תהיה רצופה, אלא שבהסכמת העובד והמעביד אפשר לחלקה, ובלבד, שפרק אחד ממנה יהיה לפחות שבעה ימים לפיכך יובהר כי:

- יותר לעובד, העובד שנה אחת עד חמש שנים, בהסכמת המעביד, לקחת שבעה ימי חופשה בלבד (או יותר, מבין ימי הזכאות) ולצרף את יתרת הימים לחופשה שתינתן בשתי שנות העבודה הבאות.

- יותר לעובד, העובד שש שנים ומעלה, בהסכמת המעביד, לקחת את כל ימי החופשה המגיעים לו למעט עד שבעה ימי זכאות אותם ניתן לצרף לחופשה שתינתן בשתי שנות העבודה הבאות.

אם העובד צבר ימי חופשה בניגוד לאמור לעיל או לא ניצל אותם לצורך חופשה במהלך השנתיים שאחרי השנה שעברה הם ניתנו, הוא עלול לאבד את זכאותו לחופשה בימים אלה. ראה להלן נוסח הודעה לעובד בעניין זה:

לכבוד:

### הנדון: דרישה לניצול ימי חופשה צבורים

1. האיגוד רואה חשיבות רבה ביציאת עובדים לחופשה וזאת כחלק מהשקפת האיגוד לפיה יש לפעול לאיזון בין עבודה, בית חיי משפחה ופנאי.
2. לפיכך ונוכח מדניות האיגוד בעניין זה, הרי שעמדת האיגוד היא שאין מקום לצבירה גבוהה של ימי חופשה מעבר לאמור בחוק חופשה שנתית תשי"א-1951 (להלן: "החוק").
3. מבדיקה שנערכה על ידנו עולה כי נכון למועד זה, נצברו לזכותך \_\_\_\_\_ ימי חופשה.
4. לפיכך, הינך נדרש לנצל, לכל הפחות, \_\_\_\_\_ ימי חופשה מתוך הימים שנצברו לזכותך, וזאת עד ליום \_\_\_\_\_.
5. מועד יציאתך לחופשה יעשה בתיאום אל מול הממונים עליך עד ליום \_\_\_\_\_.
6. כאמור, האיגוד אינו מאפשר צבירת ימי חופשה מעבר לקבוע בחוק, ומחובתך לנצל את ימי החופשה השנתיים שנצברו לזכותך עד למועד האמור לעיל, כאשר **ימי חופשה שלא ינוצלו על ידך עלולים להימחק בכפוף לדרישות החוק**.
7. אנו מודים על תרומתך ומאחלים לך המשך עבודה פורייה!

בברכה,

**הערות כלליות :**

- אישור ימי החופשה יתבצע ע"י המנכ"ל בלבד.
- על העובד לבקש חופשה של עד יומיים בהתראה של 14 ימים מראש.
- במקרה של חופשה של מעל ל- 2 ימים, יש להגיש בקשה לחופשה בהתראה של 30 ימים מראש. ראה טופס בקשת חופשה נספח א'.

2. חופשה מיוחדת – אבל (7), לידה של קרבה ראשונה (1), בריתה (1), נישואין (1-3) וחופשה ללא תשלום.

3. מחלה.

4. שירות מילואים.

5. הריון.

**במקרה של חוסר התאמה לחוק, חוק שעות עבודה ומנוחה יגבר.**

**נספח א'**

**בקשה לחופשה**

1. אל : המנכ"ל \_\_\_\_\_

מאת : \_\_\_\_\_  
שם משפחה                      שם פרטי

2. סוג החופשה

( ) חופשה שנתית בתשלום.

( ) חופשה מיוחדת.

מתאריך                      עד תאריך                      סה"כ ימים

2.3 נוהל שי לחג

12.4.2022 אושר בהנהלה בתאריך:

1. עובדים

כל עובד באיגוד עד 50% משרה, יהיה זכאי ל- 250 ₪ (במועדים: ראש השנה ופסח).  
כל עובד מעל 50% משרה יהיה זכאי ל- 600 ₪ תוספת למשכורת  
(במועדים: ראש השנה ופסח).  
הסכומים ברוטו – אם וככל שיחול מס יש לנכותו.

2. הנהלה

חברי הנהלת האיגוד יקבלו שי צנוע בשווי של עד 150 ₪ פעמיים בשנה (במועדים:  
ראש-השנה ופסח).

# נהלים בנושא כספים

**3.1 נוהל החזר הוצאות בארץ – חברי הנהלה, מנכ"ל, יו"ר ועדות מקצועיות ונציגים רשמיים של האיגוד**

**אושר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

**1. החזר נסיעות עבור נסיעות בארץ**

- 1.1 מפגשים בענייני האיגוד, השתתפות באירועים מיוחדים ופגישות עם נציגי מוסדות הספורט בישראל.
  - 1.2 החזר הוצאות כולל את ההוצאות הבאות:
    - הוצאות נסיעה.
    - ככל שנעשה שימוש ברכבו הפרטי של חבר הנהלה תעריף החזר ייקבע באופן פרטני.
    - הוצאות חניה.
    - כיבוד/הוצאות אוכל.
  - 1.3 החזר ההוצאות הנ"ל טעון אישור מראש של מנכ"ל האיגוד.
2. החזר ההוצאות כפוף להמצאת קבלות ואישור ניכוי מס למזכירות האיגוד, ובתעריפים סבירים המקובלים במשק ואשר אינם עולים על הסכומים בהוראות שירות המדינה (לנושא אש"ל).
  3. תקרות
    - תקרות הסכומים להחזר הוצאה בודדת ולהחזר הוצאה חודשית כוללת (מצטברת) יהיו כמפורט להלן:

<u>נסיעה להחזר הוצאה בודדת</u>	<u>סוג ההוצאה</u>
300 ₪ לנסיעה	נסיעה בתפקיד
300 ₪ לאדם	אירוח עסקי
  4. החזר הוצאות כיבוד לפגישות שמקיים יו"ר האיגוד – עד 1,000 ש"ח לחודש כנגד קבלות. יש לדווח על ההוצאות לא יאוחר מ-30 יום מרגע ההוצאה. לא יכובדו הוצאות שיוגשו באיחור. רצ"ב דו"ח הוצאות לדוגמא.

דוח החזר הוצאות

שם:
ענף:
תאריך הגשת הדוח:

סכום	פירוט הוצאה	תאריך	
			<u>1</u>
			<u>2</u>
			<u>3</u>
			<u>4</u>
			<u>5</u>
			<u>6</u>
			<u>7</u>
			<u>8</u>
			<u>9</u>
			<u>10</u>
			<u>11</u>
			<u>12</u>
	<u>סה"כ</u>		

חתימה: \_\_\_\_\_

**3.2 נוהל תרומות**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 7.3.2016**

בהתאם לתוספת השנייה לחוק העמותות, עמותה חייבת לנהל פנקס תורמים פנימי, ולרשום בו את כל הנכסים (לרבות כספים) שהיא קיבלה כתרומות או כמתנות, הרישום צריך לכלול את שם התורם, תיאור הכנס שהתקבל ומועד קבלתו.

פנקס התורמים הפנימי של העמותה צריך להיות פתוח לעיון חברי הוועד, בודקים מטעם רשם העמותות, נציבות מס הכנסה וגופים אחרים שיש להם סמכות לעיין בפנקס על-פי חוק.

בהתאם לתוספת, רשאית עמותה שלא לרשום בדו"ח הכספי שם של תורם שביקש לתרום בעילום שם אם סכום התרומה אינו עולה על 20,000 ₪ (נכון ל-2002), או שהרשם נתן אישור מיוחד שלא לציין את שם התורם לפי הליכים ונהלים שקבע השר.

**תיק תרומות – איגוד ההתעמלות בישראל**

<u>תאריך</u>	<u>שם התורם</u>	<u>סכום התרומה</u>	<u>תיאור התרומה</u>

### 3.3 נוהל תקבולים ותשלומים

**אוסר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

#### נוהל תקבולים

1. נוהל התקבולים בא להסדיר את דרך הרישום של התקבולים המתקבלים באיגוד.
2. רישום תקבול:
  - 2.1 לכל תקבול שיתקבל במזכירות האיגוד, תצא מיד קבלה, מתוכנת הנהלת החשבונות של האיגוד.
  - 2.2 קבלה מקורית תימסר או תישלח במייל לנותן התקבול והעתק ישמר.
  - 2.3 התקבול בין אם מזומן ובין אם בהמחאה יופקד בחשבון הבנק של האיגוד, סמוך למועד קבלתו.
  - 2.4 ההפקה לבנק תתבצע ע"י מסמך ההפקדה שיצא מתוכנת הנהלת החשבונות.
  - 2.5 תקבול שנתקבל בהעברה בנקאית, בצרוף אישור ההעברה מהמבצע, תירשם בעבורו קבלה והוא יירשם מיידית בתוכנת הנהלת החשבונות.
3. מנהלת החשבונות תעקוב אחר הרישומים של התקבולים ותוודא התאמה עם דפי חשבון הבנק, לגבי כל תקבול שהתקבל בהעברה בנקאית.

#### נוהל תשלומים

1. נוהל התשלומים בא להסדיר את דרך הרישום של התשלומים ואת הביקורת על כל תשלום.
2. רישום תשלום:
  - 2.1 כל חשבון /חשבונית דרישה לתשלום ייבדק על ידי המנכ"ל.
  - 2.2 לאחר בדיקה וחתימה על החשבון, יועבר החשבון לתשלום מנהלת החשבונות.
  - 2.3 מנהלת החשבונות תכין המחאה או העברה בנקאית. העברה לספקים תתבצע אחת לכל חודש, כאשר כל חשבונית שהוגשה עד ל-5 לכל חודש, תשולם לא יאוחר מ-20 לכל חודש. כל חשבונית שתתקבל לאחר מועד זה, תשולם בחודש לאחר מכן, והכל בהתאם לתנאי התשלום שנקבעו ובהתאם ליכולות התזרים של האיגוד.
  - 2.4 ההמחאה או ההעברה הבנקאית תובא לחתימת מנכ"ל ומורשי החתימה של האיגוד (לפי נוהל 3.7 - מורשי חתימה).
  - 2.5 ההוצאה תרשם בספר הנהלת החשבונות, לפי סיווג היעד התקציבי של התשלום.
3. מנהלת החשבונות תעקוב אחר הרישומים של התשלומים ותוודא שלכל חשבון של ספק מצורף אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים כחוק.



### 3.4 נוהל אישור/עדכון תקציב

אושר בהנהלה בתאריך: 7.3.2016

#### הכנת התקציב

במהלך חודשים אוקטובר-נובמבר כינו המנכ"ל והגזבר הצעת תקציב מאוזנת לשנת הפעילות הבאה המתבססת על צפי הכנסות והוצאות האיגוד לשנת הפעילות המדוברת ועפ"י התוכנית המקצועיות של ענפי האיגוד השונים.  
הצעת התקציב תובא לאישור ועדת הכספים (נובמבר).  
המלצת ועדת הכספים תובא לאישור הנהלה (נובמבר-דצמבר)  
הצעת התקציב תוגש בהשוואת לתקציב המאושר והמעודכן לשנה הקודמת.  
יש להקפיד כי אומדן הוצאות הנהלה וכלליות לא יעלו על הנחיות החשב הכללי ורשם העמותות.

#### עדכון תקציב

אחת לרבעון, והחל מהרבעון השני, יוצג להנהלה דוח כללי המציג אומדן מקורב לניצול התקציב. במידה ויחולו במהלך השנה שינויים במקורות ההכנסה ואו בהוצאות הצפויות, יתבצע עדכון לתקציב שיוגש לוועדת כספים ולאישור הנהלה.  
במידה וקיימת אי וודאות לגבי הכנסות הצפויות לשנת הפעילות הבאה, יאושר תקציב עפ"י הערכות שמרניות, ויובא לאישור מחדש לאחר קבלת נתוני אמת.  
הגזבר והמנכ"ל ינהלו מעקב תקציבי על ההכנסות וההוצאות באופן שוטף.  
תהליך הכנת התקציב עד לשלב אישורו הנם באחריות הגזבר והמנכ"ל.

### 3.5 נוהל קופת מזומנים (קופה קטנה)

אוסר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020

מטרת נוהל זה לקבוע כללים אחידים להחזקת "קופה קטנה" ולאופן השימוש בכספים שבה. ינוהלו שתי סוגי קופות:

1. שקלית.
2. מט"ח.

#### הגדרות

קופה קטנה = קופת מזומנים המתנהלת על ידי מנכ"ל האיגוד או מי מטעמו.  
ספר קופה = דוח ביחס להוצאות שמומנו מכספים שבקופה.

#### כללי

הקופה הקטנה מיועדת בעיקר לרכישות קטנות של מוצרים מתכלים ולמימון הוצאות שוטפות קטנות ודחופות. התשלומים מהקופה הקטנה יבוצעו במזומן בלבד, ו/או באמצעות כרטיס נטען. הסכום המצוי בקופה הקטנה לא יעלה על סך של 5,000 ש"ח. **הוצאות מותרות:** מותר לרכוש טובין או שירותים מהכספים שבקופה הקטנה אך ורק במקרים בהם רכישת שירות או טובין אותם לא ניתן לקבל או שלא ניתן לקבלם במועד שבו הם דרושים לאיגוד ובלבד שסכום הוצאה יחידה לא יעלה על 2,500 ש"ח (אלפיים וחמש מאות שקלים).

#### הוצאות אסורות:

1. רכישת טובין או שירותים בסכום העולה על 2,500 ₪.
2. תשלום מקדמות וחשבונות חלקיים.
3. תשלומים לספקים הקשורים עם האיגוד באופן שוטף ו/או קבוע.
4. תשלומים החייבים בניכוי מס במקור.
5. תשלומי שכר או משכורת (או רכיבים כלשהם מהנ"ל).

#### ניהול קופה שיקלית:

1. בקופה יופקדו כל התקבולים שנתקבלו באיגוד, עד לרגע הפקדתם.
  2. המזומנים יהיו נעולים בקופת האיגוד, עד לרגע הפקדתם כמצויין בנוהל תקבולים ותשלומים (3.3).
  3. הקופה תופקד בידי אדם שהוסמך ע"י מנכ"ל האיגוד, אשר יהיה אמון על ניהולו.
  4. הנהלת החשבונות של האיגוד תנהל את הקופה הקטנה של האיגוד, כלהלן:
- 4.1 כל משיכה לקופה קטנה תירשם בדו"ח קופה קטנה.

4.2 כל הוצאה תתבצע כנגד קבלה ותירשם בדו"ח קופה קטנה.

- 4.3 עם כל סיומה של כל קופה, היא תועבר לחתימת המנכ"ל.  
4.4 בסיום כל שנת תקציב תתבצע ספירה של הקופה והיא תופקד בחשבון הבנק של האיגוד.

#### ניהול קופת מט"ח:

1. הקופה תנוהל על ידי מנהלת חשבונות של האיגוד.
2. בקופת מט"ח תירשם כל פעולה של המרה ע"י ספק חיצוני, ובנוסף לקופה יופקדו החזרים הנובעים מדו"חות נסיעה לחו"ל של משלחות שייצאו לתחרויות ו/או מחנה אימון, וחזרו.
3. בתחילת כל שנת פעילות, יופק דף רישום מט"ח ייעודי לטובת מעקב וביקורת.
4. הכסף הקיים בקופה ישמש את המשלחות הבאות היוצאות לחו"ל.
5. כל הוצאה מהקופה תהיה על ידי החתמת מקבל הסכום ומה המטרה.
6. מנהלנית האיגוד ומנהלת החשבונות של האיגוד יעקבו אחר הרישומים של הקופה ויבצעו התאמה.
7. בסיום כל שנת תקציב תתבצע ספירה של הקופה. היתרה תועבר לשנה הבאה.
8. פרוטוקול ספירת הקופה בסיום שנה יהיה חתום על ידי מנהלת החשבונות והמנכ"ל ויועבר לרואה חשבון.

### 3.6 נוהל תשלום לשופטים בתחרויות בארץ

אשר בהנהלה בתאריך: 28.11.2021

#### שיפוט בארץ

1. התשלום יינתן רק לשופטים המשמשים בתפקידים הבאים :
  - א. שופטים ראשיים בתחרויות איגוד / תחרויות המאורגנות על ידי האגודות
  - ב. שופטים ניטרליים בתחרויות איגוד, שהוזמנו לשפוט מראש ע"י האיגוד.

**"שופט ניטרלי"** הינו שופט שאינו נמצא בקשר עם אגודה מסוימת ואינו מקבל שכר באופן קבוע / מלא או חלקי מהאגודה או מהרשות המקומית בה מנוהלת האגודה. יובהר-

  - שופט ראשי יוכל להירשם כשופט תחת אגודה אחת בלבד , או כשופט ניטרלי.
  - שופט יוכל להיחשב כניטראלי בתחרות בה האגודה תחתה הוא רשום אינה משתתפת כלל או להיחשב ניטראלי בדרגה או סבב או בבית בו אגודתו אינה משתתפת.
2. התשלום לשופטים יתבצע באופן הבא :
  - א. דיווח לטובת קבלת תשלום :
    - בתחרויות איגוד- יועבר דיווח מרכזת התחרויות להנהלת החשבונות באיגוד המפרט את השופטים הזכאים לקבל תשלום עבור תפקידם בתחרות.
    - בתחרויות המאורגנות על ידי האגודות- יועבר דיווח ממנהלת התחרות לאיגוד בדבר זהות השופט הראשי שמונה. באחריות רכזת התחרויות לרכז ולהעביר את הדיווח לביצוע התשלום, כאמור לעיל.
  - ב. התשלום לשופטים יבוצע באחד מן האופנים שלהלן :
    - באמצעות חברת משאבי אנוש בכפוף לחתימה על תנאי העסקה וחתימה על טופס 101 מול חברת משאבי אנוש.
    - שופטים אשר הינם נותני שירותים יקבלו תשלום ישירות מהאיגוד, כנגד הוצאת חשבונית מתאימה וניהול ספרים כחוק, בהתאם לתנאי ההתקשרות מול האיגוד.
    - שופטים שהינם עובדי איגוד ההתעמלות אשר יקבלו את שכרם בתלוש המשכורת מהאיגוד בחודש העוקב מתאריך קיום התחרות, בכפוף להעברת כל המסמכים המתאימים ע"י השופט.

תעריפים והוצאות:

<u>בינלאומי</u>	<u>לאומי</u>	<u>מתעמלים</u>	
₪ 300	₪ 250	₪ 200	עד 3 שעות
₪ 550	₪ 450	₪ 400	עד 6 שעות
₪ 700	₪ 550	₪ 500	יום מלא (מעל 6 שעות)

- במידה ושופט משמש כשופט ניטרלי באחד הבתים בתחרות אליה מגיע לשפוט מטעם אגודתו, יקבל תשלום רק בגין בית מלא בו ישמש כשופט ניטרלי.
- הסכום כולל הוצאות נסיעה.

שיפוט בחו"ל

בהתאם לכתוב בנוהל 1.6 נוהל הוצאות בחו"ל - נציגי איגוד

3.7 נוהל מורשי חתימה

7.4.2022 אושר בהנהלה בתאריך:

מורשי חתימה שיקים:

קבוצה א':

אורית קופר

ורד עצמון

רינה דור

קבוצה ב':

ג'וליה קדם שמואלי

אבי שגיא

רונה פרוינד עמיצור

מנכ"לית האיגוד:

שרית שנער

חתימת שניים – אחד מכל קבוצה (נציג קבוצה א' ו-ב'), בצירוף חותמת האיגוד – מחייבת ומזכה לפי העניין.

על אף האמור, כל אחד ממורשי החתימה יהיה רשאי להורות ולאשר – בכתב – למנכ"לית האיגוד, לחתום בשמו ובמקומו בחתימה ספציפית שתהיה דרושה. במקרה כאמור ולצורך העניין תיחשב מנכ"לית האיגוד כממלאת מקום בקבוצה א' או ב', לצורך העניין נשוא החתימה.

מורשי חתימה כללי – חוזים התקשרויות והתחייבויות אחרות:

כנ"ל.

### 3.8 נוהל מכרזים, התקשרות ורכישות

אוסר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021

1. הועד המנהל יבחר את ועדת התקשרויות, בהרכב של שלושה חברים או יותר, כשהיו"ר הינו בעל ניסיון מתאים, חיצוני ואינו חבר בעמותה, והגזבר.
2. ועדה זו תמונה לתקופת הכהונה של הועד המנהל, אך זה רשאי להחליפו בכל עת בהחלטת הועד.
3. כל החלטות ועדת ההתקשרויות יובאו כהמלצות לאישור הועד המנהל, ע"י פרסום פרוטוקול הועדה לוועד המנהל, בהתאם לנהלי האיגוד
4. אופן ההתקשרויות עם ספקים:

- א. אחת לשנה ועדת התקשרויות תאשר רשימת ספקים לפי נושאים (שירותי טיסה, שירותי מחשוב, שירותי משרד, ציוד ספורטיבי, וכיו"ב). רשימת הספקים המאושרת תכלול לכל הפחות שני ספקים בכל תחום (אם ניתן).
- ב. ספקים אלו יהיו הספקים המאושרים לטובת הפעילות השוטפת, והזמנות יבוצעו דרך ספקים אלו בלבד, לנושאים הרלבנטיים.
- ג. ייחתם הסכם מתן שירותים מתאים לשנה, עם הספקים המאושרים.
- ד. יש להדגיש כי האיגוד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר וכי במסגרת שיקולי הבחירה יילקחו בחשבון בנוסף למחיר גם נתוני זמינות/זמן אספקה, טיב, מקצועיות, ניסיון וכדומה.
- ה. בכל פעם שנעשית השוואת הצעות, האיגוד רשאי לנהל משא ומתן עם המציעים.
- ו. הצעות יתקבלו בכתב בפקס, דואר אלקטרוני, באמצעות הדואר או במסירה אישית.

#### הליך ההתקשרות:

- א. כל הזמנת רכש בסך של עד 20,000 ₪ נתונה לשיקול דעתה של מנכ"לית.
- ב. בנושאים מיוחדים, אשר לא ניתנים ע"י אחד מהספקים המאושרים, כל הזמנת רכש בסך של מעל 20,000 ₪, יובאו לעיון ואישור ועדת התקשרויות, לאחר מילוי טופס בקשת רכש בצירוף 2 הצעות מחיר, לפחות (אם יש אפשרות לשלוש, ימולאו 3), במידה והוחלט שהספק המבוקש הינו ספק יחיד ובלעדי, בעיקר משיקולים מקצועיים, תציין המנכ"לית את האמור בבקשתה לוועדת התקשרויות.

- טופס הזמנת הרכש והשוואת הצעות מחיר יכלול את הפרטים כדלהלן: מהות השירות או הסחורה, מספר היחידות, לוח זמנים לביצוע, איש הקשר לביצוע העבודה, מחירים (כולל דמי ביטול), עלויות והתייחסות להוצאות נלוות. טופס הזמנת הרכש תיחתם ע"י מבקש השירות ואישורו בחתימת המנכ"לית או מי מטעמה.
- ד. לאחר בחירת ההצעה, יש להחתים את הספק על טופס פתיחת ספק (במידה וזו ההתקשרות הראשונה עם אותו הספק).

#### כללי:

- על חברי ועדת התקשרויות לעמוד בנוהל ניגוד העניינים – ובמקרה של חשש לניגוד עניינים כאמור, ידווחו לוועדה על מנת שתפעל בהתאם (פעולה בהרכב חלקי/התרת המצב וכ"ו).
- חברי ועדת התקשרויות יפעלו בהתאם לקוד האתי של מנהל הספורט ונהלי האיגוד.

### 3.9 נוהל ועדת מלגות

#### **אושר בהנהלה בתאריך 1.6.2021**

נוהל זה בא להסדיר את דרך חלוקת המלגות לטובת מטרות שונות כגון: סיוע בפעילות, בקורסי הדרכה ואימון או לימודים.  
 בכל שנת פעילות, תדון ועדת הכספים והנהלת האיגוד ותגדיר סכום אשר יוקצה לטובת מלגות בהתאם לקריטריונים.  
 המלגה תינתן בהתאם לקבלות מתאימות אשר יוגשו ע"י מקבל המלגה.  
 על מנת להיות זכאים לקבלת מלגה, יש להגיש את טופס הבקשה בהתאם לתנאים הנקובים בקול קורא.  
 לא ניתן להגיש בקשה למלגה שנתיים רצוף.  
 סכום המלגה בסעיפים 1-3 לא יעלה על 50% ואו 4000 ₪ (הנמוך מבניהם).

#### **1. מלגות לספורטאים עבור הוצאות לתחרויות בחו"ל ואו ציוד/ביגוד:**

- א. ספורטאי חייב להיות רשום באיגוד.
- ב. מתעמל אשר נמצא באחד מסגלי הועד האולימפי או התאחדות איל"ית ומקבל מלגה חודשית בסך העולה על 1,000 ₪ בחודש לא יקבל סיוע נוסף.
- ג. המלגות יינתנו עבור טיסות לחו"ל- תחרויות/מחנות אימונים, ציוד/ביגוד מקצועי.
- ד. קריטריונים לקבלת מלגה:
  - ד.1. רשאים להגיש בקשת מלגה רק מתעמלים פעילים בגילאים מעל גיל 12 ועד גיל 35.
  - ד.2. הישגים- המלגות יינתנו אך ורק למתעמלים שמתחרים בליגה תחרותית בדרגת ג'וניור וסניור בלבד, וזכו בהישגים כדלהלן:
    - תחרות אישית- עד מקום רביעי באליפות ישראל בקרב-רב, ואו מקום ראשון במכשיר.

#### **2. מלגות לימודים:**

- א. מתעמלים (כולל מתעמלי עבר) יקבלו תמיכה למימון קורסי מדריכים ומאמנים, מתוך מטרה לקדם ולהגדיל את כמות ואיכות המדריכים והמאמנים בארץ. אין מגבלת גיל.
- ב. קורסי הדרכה ואימון בענפי ההתעמלות בלבד.
- ג. לא תינתן מלגה לקורס המסובסד ע"י האיגוד בסכום הגבוה מ- 50% מעלות הקורס.

#### **3. מלגה לעזרה בלימודים למתעמלים פעילים:**

- א. המלגות יינתנו עבור עזרה בהשלמת לימודים לתעודת בגרות ו/או קורסי הכנה לקורס פסיכומטרי ו/או תואר ראשון.
- ב. קריטריונים לקבלת מלגה:
  - ב.1. רשאים להגיש בקשת מלגה רק מתעמלים פעילים או שאינם פעילים עד שנתיים מסיום הפעילות מגיל 15.
  - ב.2. הישגים- המלגות יינתנו אך ורק למתעמלים שהשתתפו באחת מהתחרויות הבאות: משחקים אולימפיים/משחקי העולם בוגרים/גמר באליפויות עולם בוגרים/גמר באליפויות אירופה בוגרים.
- מותנה במינימום השתתפות של 20 מדינות.



3.10 נוהל תמיכה במתעמלי סגלים איגוד ההתעמלות

אושר בהנהלה בתאריך 1.6.2021

תנאי סף:

- תמיכה תינתן למתעמלים בוגרים אשר לא משתייכים לאחד מסגלי הועד האולימפי לבוגרים או לנוער, ו/או סגלי התאחדות איל"ת, בהמלצת יו"ר ועדות משנה ובהתאם למגבלות התקציב.
- המלגות יינתנו רק למתעמלים מגיל 16 ומעלה.
- במידה והמתעמל יפרוש מפעילות תופסק המלגה מיידית.
- קבלת תמיכה מאיגוד ההתעמלות מותנית בהשתתפות באליפות ישראל (למעט היעדרות בגין מצב רפואי).
- מיקום המתעמל חייב להיות בחצי העליון של המתחרים.
- יו"ר האיגוד, גזבר, מנכ"ל יהוו ועדת חריגים.
- הישגים לזכאות למלגה – בשווי עד 2,000 ₪ לחודש.
- כל מתעמל מקבל מלגה יהיה חייב בפעילויות התנדבות / יח"צ/ כל מטרה אחרת מטעם איגוד ההתעמלות וזאת בתיאום עם המתעמל, המאמן ובהתאם לתוכנית המקצועית.

מתן מלגות כאמור, יבחן מבחינה תקציבית מעת לעת ע"י מנכ"לית האיגוד ובתיאום ועדות המשנה.

**3.11 נוהל ועדת כספים**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021**

1. ועדת הכספים תמנה עד חמישה חברים מבין חברי ההנהלה כדלקמן:
  - 1.1 מנכ"ל העמותה או מי מטעמו ישמש כמזכיר הועדה ללא זכות הצבעה.
  2. ועדת כספים תמונה לתקופת כהונה בהתאם להחלטת ההנהלה, כפי שתיקבע מעת לעת.
  3. ליו"ר הועדה יהיה קול מכריע במקרה של קולות שקולים.
  4. סדר היום לישיבה יופץ לפחות 3 ימים לפני מועד הישיבה, וכך גם החומר לדיון בישיבה זו.
  5. במידה וקיים צורך דחוף אזי יופעל נוהל קבלת החלטות במיילים/סבב טלפונים (נוהל 6.10)
6. תחומי האחריות של ועדת הכספים הינם:
  - 6.1 אישור ועדכון תקציב האיגוד כולל מעקב תכנון מול ביצוע בהתאם לנוהל 3.4.
  - 6.2 גיבוש נהלים בנושאי כספים.
  - 6.3 אישור חריגה תקציבית אגפית בהתאם לצורך.
  - 6.4 אישור חריגות בסכומים של עד 10,000 ₪ למקרה, בסמכות מנכ"ל העמותה.
  - 6.5 אישור תוספות בסכומים של עד 10,000 ₪ לנושא שכר, למקרה, בסמכות מנכ"ל העמותה.
7. ועדת הכספים תפעל באופן מקצועי, עצמאי, ללא תלות ובהתאם לנוהל ניגוד עניינים (נוהל 6.5).
8. ועדת הכספים כפופה להנהלת האיגוד ולבעלי התפקידים המרכזיים באיגוד.

**3.12 נוהל אישור הוצאות חריגות**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 21.2.2019**

בסמכות יו"ר האיגוד ו / או מנכ"ל האיגוד לאשר הוצאות חריגות, חיוניות, בסך של עד 10,000 ₪ ("הוצאות חריגות") וזאת כאשר מפאת דחיפותן נחיצותן של הוצאות כאמור, לא ניתן לאשרן בוועדות רלבנטיות ו/או הנהלה, וזאת במקרה של נסיבות לא צפויות

# נהלים בנושא פרסים

#### 4.1 נוהל חלוקת פרסים כספיים – בארץ ובחו"ל

**אושר בהנהלה בתאריך: 27.12.2022**

##### חלוקת פרסים כספיים בחו"ל

בהתאם להחלטת הנהלה מתאריך 16/3/2009, להלן נוהל חלוקת פרסים כספיים בתחרויות בינ"ל בחו"ל.

כספי הזכייה יחולקו באופן הבא:

1/2 – מתעמל.

1/2 – מאמן אישי.

במידה והפרס ניתן עבור קבוצת מתעמלים/ות, יחולק 1/2 הפרס באופן שווה בין המתעמלים/ות. במידה וישנו מעל מאמן אחד לקבוצה, יחולק 1/2 הפרס באופן שווה בין המאמנים/ות. הנוהל יהיה תקף בין אם כספי הזכייה שולמו בתחרות (ישירות למתעמלים/למאמנים) ו/או הועברו דרך האיגוד בהעברה בנקאית.

על כל מקרה איגוד ההתעמלות אינו צד בכספי הזכייה. המאמן הרלוונטי (במקרה של צוות אימון - הבכיר ביותר) יהיה אחראי על חלוקה של כספי הזכיות, בהתאם להוראות הנוהל דלעיל.

כמו כן, באחריות המאמן הרלוונטי כאמור לעדכן את האיגוד, בכתב, בתוך 7 ימים ממועד התחרות, אודות הפרסים שהתקבלו, גובהם ואופן החלוקה המדויק, בצירוף תרשומת מתאימה.

##### חלוקת פרסים כספיים בתחרויות בארץ

הפרסים הכספיים יחולקו רק אליפות ישראל לבוגרים בקרב-רב ובמידה ומתחרים לפחות 5 מתעמלים/ צוותים בקטגוריה.

מקום ראשון 3,000 ₪, מקום שני 2,000 ₪ ומקום שלישי 1,000 ₪.

על כל אחד מהזוכים להמציא לאיגוד ההתעמלות אישור ניכוי מס בתוך 7 ימים ממועד סיום התחרות, אחרת האיגוד ינכה את שיעור המס המקסימאלי.

**4.2 נוהל חלוקת פרסים – אליפות עולם, אליפות אירופה, משחקי אירופה (נוער/בוגרים)**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 6.9.2022**

מתעמלים/מתעמלות

משחקים אולימפיים נוער YOG	משחקים אולימפיים בוגרים OG	אליפות אירופה נוער/ EYOF	אליפות אירופה בוגרים	אליפות עולם נוער	אליפות עולם בוגרים/ משחקי העולם**	דירוג/ אירוע
2,000	75,000	1,000	5,000	1,500	10,000	1
1,500	50,000	750	3,500	1,000	7,000	2
1,000	25,000	500	2,500	750	5,000	3
	7,500		1,250		2,500	4-8

חישוב פרסים לקבוצות\*:

- קבוצה/ צוות (מעל מתעמל 1) – 60% לכל מתעמל
- הפרס המינימלי לא יפחת מ- 500 ₪
- \*הוראות אלו לא יחולו על המשחקים האולימפיים (בוגרים ונוער)

הבהרות:

- הפרס למאמנים יחושב על-פי 50% מסכום הפרס המחושב למתעמל\*\*.
- פרסים לענפי ספורט לא אולימפיים יחולקו לקטגוריית בוגרים בלבד.
- פרסים ישולמו עד לסוף השנה הקלנדרית.
- במשחקי אירופה יחולקו פרסים כמו באליפות אירופה, אך למקומות 1-3 בלבד.

**\*\* משחקי העולם לאקרובטיקה בלבד**  
**\*\*\*הוראות אלו לא יחולו על המשחקים האולימפיים**

מאמנים/מאמנות:

- עבור המאמנים, קבוצה תיחשב כמתעמל אחד.
- בתחרות אישית, ישולם הפרס למאמן האישי בלבד.
- בתחרות קבוצתית, ישולם הפרס למאמן הראשי בלבד.

# נהלים בנושאי רישום לאיגוד והשתתפות בתחרויות

## 5.1 נוהל רישום לאיגוד

**אושר בהנהלה בתאריך: 27.12.2022**

### רישום אגודה חדשה

1. על האגודה המעוניינת להירשם לאיגוד ההתעמלות בישראל להעביר את המסמכים הבאים:
  - א. אישור רישום עמותה מרשם העמותות.
  - ב. פרוטוקול של העמותה המאשר הצטרפות לאיגוד ההתעמלות.
  - ג. אישור מורשי חתימה באגודה.
  - ד. טופס סיפוח- זמין באתר איגוד ההתעמלות.
  - ה. במידה ושם האגודה כולל "הפועל" או "מכבי"- עליה לקבל אישור ממרכז הפועל/ מכבי בהתאמה לשימוש בשם שלהם.
  - ו. תשלום דמי רישום+ מיסים שנתיים של אגודה חדשה- בהתאם לטבלת התעריפים.
  - ז. רשימה המונה 15 מתעמלים לפחות אשר מועמדים להירשם באיגוד.
2. ההחלטה בדבר קבלת אגודה (חברה לעמותה) או אי קבלתה, תידון ותוכרע בהנהלת האיגוד.
  - ערעור על החלטת קבלה או אי קבלה של חברה יהיה בפני בית הדין העליון של העמותה.
  - פקיעת חברות של אגודה תתבצע בהתאם לתקנון האיגוד.

### רישום מתעמלים לאיגוד

1. כל פעולות הרישום/ חידוש רישום של מתעמלי האגודות יתבצעו דרך אתר הרישום של איגוד ההתעמלות בכתובת: <https://www.loglig.com>
2. מועדי רישום
  - הרישום לאיגוד יתאפשר החל מיום פתיחת מערכת הרישום ועד ליום 28/29.2.
  - במהלך חודש אפריל יפתח חלון רישום נוסף (1 באפריל ועד ה 30 באפריל).
  - החל מיום 1.5 תיסגר מערכת הרישום ולא יתאפשר רישום לשנת הפעילות הנוכחית.
3. אך ורק מורשה חתימה/ בעל תפקיד בכיר מטעם האגודה יוכל לקבל שם משתמש+ סיסמא לטובת ביצוע פעולות באתר הרישום. רשאים להירשם לאיגוד- "ספורטאי רשום באיגוד חייב להיות אזרח ישראלי או מי שעלה ו/או זכאי לעלות לארץ לפי חוק השבות ושהה בארץ לפחות 3 חודשים ברציפות טרם רישומו או מי שמחזיק ברישיון לישיבת ארעי בישראל מסוג א' 5 (ארעי כללי) כקבוע בתק' 6 (ב) לתקנות הכניסה לישראל, תשל"ד-1974, וקיים כל דרישות הרישום שלהלן.
4. **רישום / חידוש מתעמלים חדשים.**
  - על מנת לרשום מתעמלים חדשים ו/או לחדש רישום מתעמלים מעונה קודמת באתר לאיגוד ההתעמלות בישראל יש לבצע את הפעולות הבאות:
    - 4.1. רישום כל הפרטים המזהים המחייבים בהתאם לנדרש באתר הרישום.
    - 4.2. טעינת מסמכים:
      - א. תמונת המתעמל/ת- תמונה מהכתפיים ומעלה, רקע חלק, קובץ JPG בלבד.
      - ב. ספח ת.ז של המתעמל/ת.
      - ג. בדיקה רפואית של המתעמל/ת בתוקף מיום הרישום ועד סיום שנת הפעילות.
      - ד. הצהרת מתעמל (בענייני ביטוח) חתומה על-ידי ההורה והאגודה.



במידה ואחד או יותר מהמסמכים לעיל לא יטען כנדרש, סטטוס המתעמל ישונה ל"לא מאושר" עד לטיפול במסמכים החסרים.

יובהר - מסמכים א-ד כמצוין לעיל נדרשים בעת רישום ראשוני של המתעמל למערכת, כאשר מבקשים לחדש רישום מתעמל נדרש להעלות (עבור כל שנת פעילות) אך ורק את המסמכים ג+ד.

4.3. תשלום - בהתאם לטבלת התעריפים המפורסמת באתר איגוד ההתעמלות.

## 5. רישום למספר ענפים שונים

5.1. יותר רישום של מתעמלים ליותר מענף התעמלות אחד, אך על מנת להיחשב כ"ספורטאי פעיל" נדרש המתעמל/ת לבצע 4 תחרויות בענף אחד מביניהם לפחות (כלומר: במידה ומתעמלת נרשמה בענף מכשירים בנות ובענף אקרובטיקה, על מנת להיחשב כמתעמלת פעילה, על המתעמלת לבצע לפחות 4 תחרויות בענף מכשירים בנות ו/או לפחות 4 תחרויות בענף אקרובטיקה).

5.2. על מנת לקבל ניקוד איכות בגין הישגים בענף מסוים, נדרש להיות "ספורטאי פעיל" (לבצע 4 תחרויות) באותו ענף.

## 6. מעבר מסלולים ודרגות של מתעמלים

6.1. בעת הרישום במערכת חובה להזין מסלול ודרגה של המתעמל/ת.

6.2. שינוי דרגות ומסלולים וכן מועד נעילת דרגת מתעמלי האגודות בכל ענף תהיה בהתאם להנחיות התכנית המקצועית הענפית..

6.3.

7. 6.3 במסלול בינלאומי, הרישום לדרגות יהיה ע"פ השנתונים כפי שנקבעו בFIG. מתעמל שלא היה פעיל במהלך שתי עונות רצופות, ייגרע מהמערכת ולא יופיע בה. במידה ואגודה תרצה לרשום את המתעמל, תבצע רישום כאילו היה מדובר במתעמל חדש (בהתאם להנחיות לעיל).

## 8. הנחיות והוראות שונות:

8.1. אגודה ו/או מתעמל/ת אשר לא רשומים כנדרש בהתאם לנוהל זה לא יוכלו להירשם לתחרויות מאושרות על ידי האיגוד ו/או להשתתף בכל אירוע רשמי מטעם האיגוד, אלא במקרים החריגים המנויים להלן:

- ילדי שגרירים ו/או בעלי תפקיד רשמיים לאחר ששהו בארץ תקופה שעולה על שנה אחת, בכפוף להצגת מסמכים המאמתים ומבהירים את טיב השליחות, בקשה רשמית מהאגודה הקולטת וכן הצגת בדיקה רפואית וביטוח בתוקף של המתעמל המבקש, בהתאם לחוק הספורט ותקנותיו ונהלי האיגוד.
- ילדי אומנה ו/או אימוץ שטרם הוסדר מעמדם החוקי בארץ בכפוף להצגת מסמכים המאמתים ומבהירים את מעמדו של המבקש, בקשה רשמית מהאגודה הקולטת וכן הצגת בדיקה רפואית וביטוח בתוקף של המתעמל המבקש, בהתאם לחוק הספורט ותקנותיו ונהלי האיגוד.
- במקרים חריגים כמפורט להלן תותר ההשתתפות בתחרויות האיגוד כמתעמלים מן המניין, **וזאת למעט** השתתפות באליפויות ישראל- בהן תותר השתתפות "מחוץ לתחרות" וללא ניקוד איכות מזכה לאגודה הקולטת.

## טבלת התעריפים -

קטגוריית רישום	תעריף מוקדם - עד ה 31.12	תעריף מאוחר - החל מה 1.1
רישום מתעמל חדש	₪ 70	₪ 70
חידוש רישום מתעמל	₪ 70	₪ 140
מיסים שנתיים לאגודות	₪ 1,400	₪ 1,600
דמי פתיחת אגודה	₪ 600	₪ 600
תשלום בגין מעבר קטין לא בהסכמה*	₪ 250	₪ 250
תשלום בגין מעבר קטין בהסכמה	₪ 70	₪ 70
*השתתפות בתחרות	₪ 60	₪ 60
**השתתפות בתחרות קבוצתי	יחושב לפי מספר מתעמלים עד מקסימום 360 ₪	יחושב לפי מספר מתעמלים עד מקסימום 360 ₪

\*לא כולל מעבר בין אגודות במהלך תקופת הרישום המוקדמת, לא כולל מעבר בעקבות סגירת אגודה.

\*\* בכפוף לנוהל רישום לתחרות

## 5.2 נוהל העברות

**אוסר בהנהלה בתאריך: 18.10.22**

1. באיגוד ההתעמלות קיימת כיום עונת פעילות אחת (החלטת הנהלה מתאריך 28.7.2015):  
עונת הפעילות תתקיים בין החודשים 1.11 עד 31.8 כאשר חודשי הפגרה הינם ספטמבר אוקטובר.

לצורכי מעבר מתעמלים תחולק עונת הספורט לשתי מחציות:

- מחצית ראשונה 1.11-31.3
  - מחצית שניה 1.4-31.8
  - פגרה רשמית תתקיים בין התאריכים 1.9-31.10.
2. אין מניעה לקיום תחרויות בפגרה בכפוף לאישור ספציפי מראש.
3. הגדרות -
- הרישום לאיגוד יתאפשר החל מיום פתיחת מערכת הרישום ועד ליום 28/29.2.
  - במהלך חודש אפריל ייפתח חלון רישום נוסף.
  - החל מיום 1.5 תיסגר מערכת הרישום ולא יתאפשר רישום לשנת הפעילות הנוכחית.
4. ככלל, מעבר מתעמלים בין אגודות יכול להתבצע באחד משלושת האופנים המפורטים להלן:
- **אי חידוש רישום - מעבר בין אגודות במהלך תקופת הרישום המוקדמת (-1.9-31.12)** - לכל אגודה זכות לחדש את המתעמלים שהיו רשומים באגודתה בשנת הפעילות הקודמת עד ליום 31.12 בשנת הפעילות העוקבת. משלא חידשו רישום מתעמלים כאמור, חופשיים מתעמלים אלו לעבור לכל אגודה אחרת ללא הגבלה החל מיום 1.1 בשנת הפעילות העוקבת.
  - **העברה בהסכמה** - כאשר מתעמל מבקש לעבור לאגודה הקולטת ולאגודת האם אין התנגדות תתבצע העברה בהסכמה, וזאת במהלך חודש ינואר, בחודש אפריל וחודשי הפגרה (ספטמבר אוקטובר) בלבד באמצעות טופס מעבר בהסכמה (ניתן להגיש טופס זה לאורך כל העונה והני"ל יועבר לאגודה הקולטת בחלון ההעברות הקרוב לתאריך הגשת טופס ההעברה בהסכמה).
  - **העברה שלא בהסכמה** - כאשר מתעמל מבקש לעבור לאגודה הקולטת ולאגודת האם יש התנגדות למעבר כאמור אזי תתבצע העברה שלא בהסכמה וזאת בהתאם לתנאים שלהלן: החל מעונת הפעילות 2021-2022

### העברה עד גיל 15

- א. אם הוגש טופס בקשה להעברה בפגרה לרבות במהלך המחצית הראשונה של עונת הפעילות, יתבצע המעבר ב-1.4
- ב. אם הוגש טופס בקשה להעברה במהלך המחצית השנייה של עונת הפעילות, יתבצע המעבר ב-1.11

### העברה בין גילאי 15-17

- א. אם הוגש טופס בקשה להעברה במהלך חודשי הפגרה, יתבצע המעבר ב-1.4.
- ב. אם הוגש טופס בקשה להעברה במהלך המחצית הראשונה של עונת הפעילות, יתבצע המעבר ב-1.11
- ג. אם הוגש טופס בקשה להעברה במהלך המחצית השנייה של עונת הפעילות, יתבצע המעבר ב-1.4 של עונת הפעילות הבאה.

### מעל גיל 17

כקבוע בחוק הספורט

5. עלויות:

- מעבר בהסכמה – 70 ₪ .
- מעבר שלא בהסכמה – 250 ₪.
- \*ללא הסדרת התשלום הבקשה למעבר לא תיכנס לתוקף. חישוב מועד ההעברה ייקבע בהתאם ליום קבלת התשלום בפועל במשרדי האיגוד.

### 5.3 נוהל אישור תחרויות

**אוסר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

1. בקשות לקיום תחרות על ידי האגודות (להלן: "הבקשות") יוגשו על גביי טופס בקשה לקיום תחרות חתום כנדרש.
2. הבקשות יוגשו 60 ימים טרם מועד התחרות המבוקש.
3. הבקשות יישלחו במייל למזכירות האיגוד / רכזת התחרויות בענף הרלוונטי עד ה-1 בכל חודש.
4. בסמכות רכזת התחרויות של האיגוד לאשר/ לדחות בקשות – תוך מתן נימוק לדחייה. אגודה אשר בקשתה נדחתה תוכל לערער תוך 3 ימים על ההחלטה וערעורה יעלה לדיון בפני מנכ"ל האיגוד או מי מטעמו.
5. רישום המתעמלים לתחרויות אשר אושרו באיגוד יתבצעו דרך מערכת הרישום של האיגוד בלבד (להלן: **LOGLIG**).
6. לאחר אישור התחרות ו-30 יום (לכל הפחות) לפני התחרות תפתח התחרות לרישום האגודות באמצעות LOGLIG. למעט מקרים חריגים בהם תחרות אושרה למרות שלא נשלחה 60 ימים מראש, ועל כן, התחרות תיפתח לרישום לזמן קצר בהתאם למועד קיום התחרות.
7. אישור התחרות מותנה בתשלום אגרה 400 ₪, עבודה יקבלו מארגני התחרות 100 מדליות.
8. רשימת התחרויות המוכרות על ידי האיגוד תועבר על ידי רכזת התחרויות להנהלת החשבונות של האיגוד, ודרישות תשלום מתאימות יישלחו לאגודות.
9. לא תותר גבייה של מעל 60 ₪ בתחרות המוכרת ע"י איגוד ההתעמלות, למעט בתחרויות בינ"ל.
10. במקרה ומתקיימת תחרות אישית וקבוצתית באותו היום, תתאפשר גבייה בגין כל תחרות בנפרד. לצורכי דיווח למוסדות, התחרות תיחשב כתחרות אחת בלבד.
11. גביית דמי השתתפות והכנסות נוספות כגון חסויות, דוכנים וכדומה יגבו על ידי האגודה המארחת לטובת ניהול התחרות, והאיגוד לא יהיה צד להכנסות.
12. השופט/ת הראשית/ת בתחרות ייבחר על ידי האגודה המארחת מתוך מאגר שופטים שיפורסם על ידי האיגוד באתר האיגוד ההתעמלות ויעודכן מעת לעת. השופט הראשי ימומן על ידי האגודה המארגנת.
13. הגדרת תנאי הסף לשמש כשופט ראשי, תפורסם בתחילת כל עונת פעילות, ותהיה מותנית במעבר קורס הכשרה (ככל שכזה יתקיים) ואישור האיגוד.
14. תשלום לשופטים ראשיים יהיה בהתאם לנהלי האיגוד (נוהל 3.6 בספר הנהלים).
15. כל אגודה המבקשת לארח תחרות תצטרך להציג אישור קיום ביטוחים בתוקף.
16. במקרים הבאים לא יאושרו בקשות לקיום תחרויות:
  - א. לאגודה המבקשת אין וותק של שנה באיגוד.
  - ב. נרשמו לתחרות פחות מ-3 אגודות.
  - ג. התחרות אינה בהתאם לנהלי האיגוד והחוקה.
  - ד. מתקיימות 2 תחרויות באותו ענף ברדיוס 50 ק"מ באותו תאריך (הוי אומר- בקשה לקיום תחרות שלישית באותו רדיוס לא תתאפשר), על בסיס "כל הקודם זוכה".
  - ה. קיימת התנגשות עם תאריכים תחרויות גביע האיגוד או אליפות ישראל באותו ענף.
  - ו. הבקשה הינה לקיום תחרות לאומית / בינלאומית כאשר באותו תאריך מתקיימת תחרות בינלאומית אחרת בענף אשר אושרה ע"י האיגוד.
17. האיגוד שומר לעצמו את הזכות לשלוח בקר מטעמו לכל תחרות.
18. קיום תחרות שלא כדין אשר אינה תואמת את נהלי האיגוד עלול לשלול דיווח תחרות למוסדות ולגרום לסנקציות נוספות.

#### 5.4 נוהל רישום לתחרויות

אושר בהנהלה בתאריך: 18.10.2022

1. לתחרויות רשמיות מטעם איגוד ההתעמלות (בין אם מאורגנות על ידי האיגוד ובין אם מאורגנות על ידי אגודות) יירשמו אך ורק מתעמלים/ות הרשומים לאיגוד ההתעמלות בהתאם לנהלי האיגוד.
2. הרישום לתחרות יתבצע באתר הרישום של האיגוד (LOGLIG) עד לתאריך הנקוב בהזמנה לתחרות ("**תאריך אחרון לרישום**").
3. באחריות האגודות לוודא כי כל מתעמלי האגודה רשומים כהלכה לתחרות.
4. לאחר סגירת רשימת המשתתפים תתבצע הגרלת סדר עלייה ויישלח לו"ז לאגודות המשתתפות ("**יום פרסום הלו"ז**").
5. לאחר תאריך אחרון לרישום, **כל שינוי** ברישום לתחרות, ילווה בקנס כספי כמפורט להלן\*\*:  
  - א. תחרויות ליגה/תחרויות בין אגודות - 100 ₪.
  - ב. תחרויות גביע איגוד - 200 ₪.
  - ג. אליפות ישראל - 400 ₪.

\*\*למעט תחרויות קריטריון בענף האקרובטיקה בהן לא יהיה ניתן לבצע שינויים ברישום לאחר התאריך האחרון לרישום לתחרות.
6. במידה ואגודה מבקשת לבצע שינויים ברישום לאחר יום פרסום הלו"ז - ישובץ המתעמל ראשון בסבב.
7. במקרה של תקלה טכנית במערכת הרישום ו/או טעות מארגן התחרות- ישובץ המתעמל אחרון בסבב.
8. יומיים לפני התחרות רשימת המתחרים תיחשב סגורה וסופית ותשלום דמי ההשתתפות יהיה לפי מספר הספורטאים/צוותים הרשומים ולא לפי אלו שהשתתפו בפועל.
9. בתחרויות המאורגנות על ידי האיגוד- תשלום במזומן ביום התחרות לא יתאפשר, ניתן לשלם במזומן העברה בנקאית ו/או צ'ק. תשלום במזומן ביום התחרות לא יתאפשר, ניתן לשלם במזומן במשרדי האיגוד בלבד דרישות תשלום יישלחו לאגודות מיד לאחר התחרות, וקבלות יישלחו לאגודות לאחר הסדרת תשלום. אגודות שלא יסדירו תשלום עבור השתתפות בתחרויות, לא יורשו להשתתף בתחרויות / פעילויות עתידיות.
10. אקרדיטציות - לטובת שמירה על הסדר בתחרויות האיגוד, בכל תחרות איגוד יחולקו האקרדיטציות הבאות:  
  - א. צוות איגוד – בעלי תפקיד מטעם האיגוד, עובדי מזכירות, צלמים בעלי אישור מראש, חובש, שומרים, בעלי דוכנים (ככל שיש צורך).
  - ב. שופטים – לכל השופטים בתחרות.
  - ג. מאמנים – להלן חלוקת התגים:  
    - לכל קבוצה אשר לה עד 4 מתעמלים בסבב – יחולקו 2 אקרדיטציות
    - לכל קבוצה אשר לה למעלה מ- 4 מתעמלים ומעלה בסבב – יחולקו 3 אקרדיטציות

ד. מתעמלים – יורשו להיכנס לאולם התחרות אך ורק מתעמלים אשר משתתפים בסבב. מתעמלים אשר סיימו להתחרות או טרם התחרו לא יורשו להיכנס אל האולם.

- כל הפרה של נוהל זה תגרור קנס כספי בסך 300 ₪ למקרה.**
11. שליחת מוזיקה / טפסי תחרות/TS - בעת פרסום ההזמנה לתחרות יקבע מועד אחרון לשליחת מוזיקה/טפסי תחרות/TS וכל חומר נוסף ככל שיידרש.
- כל איחור בשליחת חומר זה יגרור קנס כספי בסך 100 ₪ למקרה.**

5.5 נוהל שיתוף מתעמלים המתגוררים בחו"ל בתחרויות המוכרות ע"י האיגוד

אוסר בהנהלה בתאריך: 13.8.2019

מטרת נוהל זה להסדיר את נושא רישום והשתתפות בתחרויות המוכרות ע"י האיגוד (ובפרט תחרויות קריטריון בענפים השונים), של מתעמלים אשר מתגוררים בחו"ל מבחירה אישית (ולא נשלחו מטעם האיגוד לשם אימונם וקידומם המקצועי).

1. המתעמל יהיה רשום באיגוד תחת אחת האגודות הפעילות באיגוד, בהתאם לנוהל רישום (נוהל מס' 5.15).
2. מתעמל המתגורר בחו"ל ואשר רוצה לייצג את מדינת ישראל בתחרויות רשמיות מחוץ לגבולות ישראל, יעמוד בתנאים הבאים:
  - א. עמידה בקריטריונים שייקבעו למתעמלים ישראלים, כפי שייקבעו על ידי הועדה המקצועית הרלוונטית, ובהתאם לנהלי האיגוד.
  - ב. להשתתף באליפות ישראל בשנה הרלוונטית ובשנה שלפניה.
  - ג. ההגעה לתחרויות מבחן ואליפות ישראל- על חשבון המתעמל/האגודה.
3. הוראות אלו יכנסו לתוקף החל מיום 1.1.2021 ויחולו על כלל המתעמלים הרשומים תחת האיגוד, וכן על המתעמלים החדשים שירשמו באיגוד בהתאם לנוהל הרישום.
4. היה ובמהלך שנת 2020 יבקש מתעמל המתגורר בחו"ל (מבחירה אישית) להירשם בשורות האיגוד בהתאם לנוהל הרישום ולייצג את מדינת ישראל, יהיה עליו להשתתף באליפות ישראל בשנה זו בלבד, על אף האמור בסעיף 2ב. לעיל, וכן לעמוד ביתר הקריטריונים המנויים בסעיף 2 לעיל.



**5.6 נהלים לקיום תחרויות רשמיות מטעם האיגוד**

**אושר בהנהלה בתאריך: 25.8.2021**

1. עד ליום 30/10 בכל שנה תתכנס הוועדה המקצועית של כל ענף ותקבע, בכפוף לאישור האיגוד, תאריכים לקיום תחרויות רשמיות מטעם האיגוד.
2. מובהר בזאת כי הוועדה המקצועית של כל ענף תוכל לאשר תחרויות נוספות במועד מאוחר יותר (בכפוף לאישור האיגוד) במידת הצורך.
3. לאחר אישור הפרוטוקול של הוועדה המקצועית הרלבנטית כאמור לעיל יעודכן לוח התחרויות ויפורסם באתר האיגוד.
4. שיבוץ השופטים הראשיים לתחרויות רשמיות מטעם האיגוד ייעשה על ידי הוועדה המקצועית ו/או על ידי נציגי האיגוד באישור הוועדה המקצועית.
5. לבד מהשופט הראשי, כל אגודה המשתתפת בתחרות רשאית לשלוח מקסימום שני שופטים אשר השתתפו בקורס שיפוט ראשי שאורגן באותה שנה לשפוט בתחרות ואושרו על ידי הלשכה להכשרת שופטים. שופטים כאמור ישובצו בהתאם לנהלי הוועדה המקצועית.
6. התשלום לשופטים ניטרליים ושופט ראשי בלבד יתבצע על ידי האיגוד ובהתאם לנוהל תשלום לשופטים (נוהל 3.6).
7. בתחרות ישתתפו לפחות 3 אגודות.
8. הרישום לתחרויות יתבצע דרך מערכת הרישום של האיגוד בלבד (LOGLIG).
9. רישום השופטים מטעם האגודה לתחרות יתבצע גם הוא דרך מערכת הרישום בלבד. שופט אשר אינו מופיע במערכת אינו מאושר לשפוט בתחרויות האיגוד.
10. אגודה שלא תשלח שופטים לתחרות תשלם אגרת שיפוט על פי המפתח הבא לפי כמות המתעמלים בתחרות:
  10. א. בין 1-3 מתעמלים : 300 ש"ח
  11. ב. בין 4-9 מתעמלים 500 ש"ח
  12. ג. 10 מתעמלים ומעלה 1000 ש"ח.
13. הקנס לא יחול על אגודה שזוהי שנת הפעילות הראשונה או השנייה שלה.
14. מובהר בזאת כי אגודה שיש לה חוב בלתי מוסדר לאיגוד לא תוכל לרשום ספורטאים לתחרויות.
15. סדר עליית המתעמלים ייקבע בהגרלה שתתקיים בנוכחות נציג איגוד ההתעמלות במועד שיפורסם מראש לאגודות.
16. מארגני התחרות יקפידו על קיום ויישום הוראות החוק לאיסור אלימות בספורט תשס"ח – 2008. עותק מחוזר מנהל הספורט המפרט את החובות העיקריות המפורטות בחוק מצ"ב כנספח להוראות אלו.
17. מתעמלים/ות שלא אושרו ע"י האיגוד לא ישתתפו בתחרות וגם לא מחוצה לה.
18. תוצאות התחרות ייחתמו על ידי מנהל התחרות ו/או שופט ראשי ויפורסמו באתר האיגוד.
19. לא ניתן לערער על תוצאות התחרות, אלא בזמן קיום התחרות ובפנייה על גביי טופס ערעור לשופט הראשי של התחרות ובהתאם לנוהל ערעור (5.8).

## 5.7 נהלים לקיום תחרויות רשמיות מטעם האגודות

**אוסר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

1. בקשה לאישור תחרות מטעם אגודה תישלח לאיגוד לפחות 60 יום מראש ממועד קיום התחרות, על גבי טופס הבקשה המצ"ב.
2. אישור התחרות יתבצע על ידי רכזת התחרויות של האיגוד ובהתאם לנוהל אישור תחרות (נוהל 5.3).
3. השופט/ת הראשית/ת בתחרות ימונה בהתאם לנוהל אישור תחרויות (נוהל 5.3).
4. מלבד השופט הראשי, כל אגודה המשתתפת בתחרות רשאית לשלוח מקסימום שני שופטים אשר השתתפו בקורס שיפוט רשמי שאורגן באותה שנה לשפוט בתחרות. שופטים כאמור ישובצו על ידי השופט הראשי על פי החוקה והנהלים.
5. בתחרות ישתתפו לפחות 2 אגודות נוספות מלבד האגודה המארחת.
6. הרישום לתחרויות אשר אושרו ע"י האיגוד יתבצעו דרך מערכת הרישום של האיגוד בלבד.
7. לאחר אישור התחרות ו-30 יום לפני התחרות תפתח התחרות לרישום האגודות דרך מערכת הרישום של האיגוד בלבד. למעט מקרים חריגים בהם תחרות אושרה למרות שלא נשלחה 60 ימים מראש, ועל כן, התחרות תיפתח לרישום לזמן קצר בהתאם למועד קיום התחרות.
8. תאריכי פתיחת וסגירת הרישום לתחרות ייקבעו על ידי רכזת התחרויות ויפורסמו באתר האיגוד. תאריך פתיחת ההרשמה לא ניתן לשינוי על ידי מנהל/ת התחרות. על מנהל התחרות לעדכן את רכזת התחרויות הרלוונטית בדבר שינוי מועד סיום הרישום על מנת שהדבר יעודכן גם באתר האיגוד.
9. מובהר בזאת כי אגודה שיש לה חוב בלתי מוסדר לאיגוד לא תוכל לרשום ספורטאים לתחרויות.
10. באחריות מנהל התחרות לבדוק ולוודא כי בתחרות ישתתפו אך ורק מתעמלות/מתעמלים הרשומים/ות כדין באיגוד ההתעמלות.
11. מתעמלים/ות שלא אושרו ע"י האיגוד לא ישתתפו בתחרות וגם לא מחוצה לה.
12. קיום תחרות שלא כדין אשר אינה תואמת את נהלי האיגוד עלול לשלול דיווח תחרות למוסדות ולגרום לסנקציות נוספות.
13. למארגני התחרות יש פוליסת ביטוח המכסה כל נזקי גוף, רכוש ותכולה אשר ייגרם במהלך התחרות לכל משתתפי התחרות, כל צד שלישי וכן תכולת המתקן.
14. מארגני התחרות יקפידו על קיום ויישום הוראות החוק לאיסור אלימות בספורט תשס"ח – 2008. עותק מחוזר מנהל הספורט המפרט את החובות העיקריות המפורטות בחוק מצ"ב כנספח להוראות אלו.
15. באחריות השופט הראשי / מנהל התחרות לקיים הגרלה בה ייקבע סדר עליית המתעמלים/ות ו/או האגודות בתחרות על פי החוקה ונהלי האיגוד.
16. באחריות מנהל התחרות להעביר את תוצאות התחרות לאיגוד תוך 10 ימים מיום סיום התחרות. תחרות אשר תוצאותיה לא יועברו לאיגוד כאמור, לא תוכר באיגוד.
17. השופט/ת הראשית/ת ו/או מנהל/ת התחרות יחתמו על טופס דיווח תוצאות התחרות ויישלחו לאיגוד עד עשרה ימים מתום התחרות.
18. רק לאחר בדיקת האיגוד ועמידה בכל הנהלים, יאושרו תוצאות התחרות ויפורסמו באתר האיגוד.
19. לא ניתן לערער על תוצאות התחרות, אלא בזמן קיום התחרות ובפנייה על גבי טופס ערעור לשופט הראשי ובהתאם לנוהל ערעור (5.8).
20. ארגון וקיום התחרות וכל הקשור בכך הוא באחריות האגודה המארגנת בלבד.
21. האיגוד לא יהא אחראי לתחרות ולשום אירוע הקשור בה.
22. חל איסור על קיום תחרויות מחוץ לגבולות ישראל לטובת דיווח תחרויות לאומיות (מטעם האיגוד) או בין אוגדתיות (מטעם אגודות).

5.8 נוהל ערעור במהלך תחרויות האיגוד

28.6.2020 אושר בהנהלה בתאריך:

1. ניתן להגיש ערעור אך ורק על תוצאות של מתחרים מאגודת המערער.
2. יש להגיש את הערעור תוך 4 דקות מרגע פרסום הציין. לא יתקבל ערעור לאחר זמן זה.
3. ניתן לערער רק על ציון D.
- בהתעמלות אמנותית- במידה ואגודה מעוניינת לערער על ציון 1-2D וגם על ציון 3-4D, ייחשב כל אחד מן הערעורים כערעור נפרד.
4. יש להגיש את הערעור על גביי טופס ערעור רשמי (מצ״ב כנספח א' לנוהל זה).
5. מאמן האגודה ו/או מיופה כוח האגודה (נציג אחד בתחרות) יוכל להגיש את הערעור.
6. בעת הגשת הערעור יחתום המערער על טופס התחייבות לתשלום בגין הערעור (מצ״ב כנספח א')
7. תעריף הגשת ערעור:
  - ערעור ראשון בתחרות- 300 ₪
  - ערעור שני בתחרות- 500 ₪
  - ערעור שלישי ומעלה בתחרות- 1000 ₪
- במידה שהערעור התקבל- סכום הערעור יוחזר למערער, והערעור לא יחשב לנושא התעריפים.
8. בערעור ידון השופט הראשי אשר יפרסם את החלטתו לפני סוף סבב המתחרים בקטגוריה לכל המאוחר.

ערעור מס' \_\_\_\_\_

נספח א'  
טופס ערעור בתחרות

	שם התחרות:
	ענף:
	תאריך:
	שם המערער:
	אגודת המערער:
	מבקש לערער על ציון שניתן ל:
	בתרגיל:
	סיבת הערעור:

הצהרות המערער:

הנני מתחייב בזאת להעביר תשלום בגובה (נא הקף בעיגול את הסכום המתאים) -

300 ₪ (ערעור ראשון) / 500 ₪ (ערעור שני) / 1,000 ₪ (ערעור שלישי ומעלה) לאיגוד ההתעמלות בישראל  
בגין הגשת הערעור הנ"ל.

הנני מכיר בכך שהחלטת פאנל השיפוט הינה סופית ולא ניתן לערער עליה.

חתימת המערער: \_\_\_\_\_

החלטת פאנל ערעור בנוגע לערעור מס' [ ]

חברי ועדת הערעורים:

החלטה בנוגע לערעור:

פירוט:

חתימת חברי פאנל שיפוט: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.9 נוהל השתלמויות ענפיות**

**אושר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

1. איגוד ההתעמלות יקיים השתלמויות מעת לעת בהתאם לצורך המקצועי וע"פ החלוקה הבאה:
  - א. השתלמויות כלליות ורוחביות
  - ב. השתלמויות שיפוט ענפיות
  - ג. השתלמויות מקצועיות ענפיות/רב ענפיות.
  
2. ההשתלמויות יאושרו על ידי הענף הרלוונטי ויהיו באחריות ניהולית ותפעולית של עובדי/ות האיגוד באופן הבא:
  - א. השתלמויות כלליות ורוחביות - יאושרו ע"י אגף תשתיות ויהיו באחריות רכזת אגף תשתיות.
  - ב. השתלמויות שיפוט ענפיות- יאושרו ע"י ועדות מקצועיות והיו באחריות רכז/ת תחרויות.
  - ג. השתלמויות מקצועיות ענפיות/רב ענפיות- יאושרו ע"י ועדות מקצועיות ויהיו באחריות המתאמות הענפיות.
  
3. לוי"ז השתלמות והזמנה מסודרת יופצו ע"י האיגוד לכל האגודות הרלוונטיות מבעוד מועד.
4. הרישום להשתלמות יתבצע עד לתאריך שיוגדר בהזמנה ולא יאוחר מ 5 ימים טרם מועד ההשתלמות. במידה ויוגדר רישום מאוחר, תישלח על כך הודעה לאגודות.
5. הגבייה תתבצע מראש באמצעות תשלום בכרטיס אשראי / דרישת תשלום לאגודה.
6. ניתן לבטל השתתפות בהשתלמות עד 5 ימים טרם מועד ההשתלמות. לאחר מכן, לא יתקבל החזר כספי.
7. חברי/ות ועדות מקצועיות וחברי הנהלה יהיו פטורים מתשלום.
8. עובדי/ת אשר הועסקו לצורך העברת ההשתלמות ומשתתפי ההשתלמויות ינהגו בהתאם לקוד האתי וכללי ההתנהגות הנהוגים בתקנון איגוד ההתעמלות, ויגיעו בלבוש התואם את אופי הפעילות.
9. מתקן ההשתלמות יוגדר ע"י איגוד ההתעמלות ויהיה מתאים, בטיחותי ומקצועי המקצועיים בהתאם להגדרות הענף.
10. להשתלמות מקצועיות, רוחביות וכלליות מטעם איגוד ההתעמלות תהיה קדימות ע"פ אימונים / השכרות במתקן המיועד..
11. הדגמת תרגילים תבוצע רק ע"י מתעמלים הרשומים באיגוד ההתעמלות (מבוטחים ובעלי בדיקות רפואיות בתוקף) אשר הוזמנו למען מטרה זו בלבד ע"י רכז/ת ההשתלמות וקיבלו הנחייה מקצועית מטעם מאמנת/ת המוסמכים לכך.

**5.10 נוהל מאמנים ומדריכים – רישום באיגוד ודיווח למוסדות**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 5.1.2021**

**נוהל רישום מאמנים ומדריכים באיגוד**

סעיף 2(א) בחוק הספורט, תשמ"ח-1988 (להלן: חוק הספורט) קובע כי לא יוכל אדם לעסוק כמאמן או כמדריך ספורט, אלא אם כן יש בידו תעודת הסמכה לאותו ענף.

בהתאם לכך החל מעונת הפעילות 2022 – 2023 על כל מאמן או מדריך המלווה מתעמלים באליפות ישראל וגביע האיגוד להיות בעל תעודת הסמכה מתאימה ורישום ומאושר במערכת הרישום של האיגוד (לוגליג).

על מנת לרשום מאמנים ו/או מדריכים לאיגוד ההתעמלות בישראל יש לבצע את הפעולות הבאות במערכת הרישום של האיגוד:

1.5. מילוי הפרטים הנדרשים במערכת הרישום.

2.5. טעינת המסמכים הבאים:

- א. תמונת המאמן ו/או המדריך - תמונה מהכתפיים ומעלה, רקע חלק, קובץ JPG בלבד.
- ב. צילום ת.ז.
- ג. צילום תעודת מאמן ו/או מדריך.

**דיווח מאמנים ומדריכים למוסדות**

בהתאם לשינוי מבחני התמיכה והוספת נתוני כוח האדם המקצועי המועסק בעמותות המדווחות, לצורך קבלת תמיכה יעודית לנושא, על כל עמותה המעוניינת לעמוד בדרישות הדיווח לשנת 2020-2021 לדווח בעת רישום המאמנים והמדריכים לאיגוד כבר השנה את רמת השכר של העובד ביחס לשכר הממוצע במשק:

- מעל 20%
- מעל 50%
- מעל 90%
- מעל 120%

העמותה תתחייב כי הנתונים שמולאו בנוגע למועסקים באגודה נבדקו על ידה, והנם נתוני אמת.

העמותה מאשרת כי המידע אודות המאמנים והמדריכים של האגודה יועבר בסוף שנת הפעילות למנהל הספורט.

העמותה מתחייבת לעדכן את האיגוד על כל שינוי שיחול בפרטים שדווחו.

מובהר בזאת כי בסיום שנת הפעילות ולפני הגשת הדיווח למוסדות המדינה יהיה על העמותה לשלוח לאיגוד הצהרת רו"ח העמותה בדבר תקינות הפרטים.



5.11 מודל מתעמלי גיל יסודות

22.2.2022 אושר בהנהלה בתאריך:

במסמך זה הרינו להעלות על הכתב את המתווה לשילוב מתעמלי יסודות בפעילות איגוד ההתעמלות. הצורך לשילוב מתעמלים בגיל זה מגיע לאחר פרסום אמות המידה החדשות של משרד הספורט לתקצוב אגודות ואיגודים שם ניתנות נקודות לענף עבור חשיפת גיל זה לפעילות ספורט.

הגדרות:

- **הגדרת גילאי הספורטאים:**
  - גיל יסודות - ספורטאי שגילו 3 שנים מתחת לגיל למידה
  - גיל למידה - בנות מגיל 7 עד גיל 9, בנים מגיל 8 עד גיל 10
- **בהתאם לכך, גיל יסודות בענף ההתעמלות הוא 4 עד 6 לבנות ו 5 עד 7 לבנים.**
- **אירועי חשיפה –**
  - אירוע לחשיפת הענף לילדים, לגיל יסודות, שבו ניתן להציג בפניהם את פעילות הענף.
- **ניקוד:**
  - טרום ספורטאי - גיל יסודות - אשר לקח חלק ב – 3 אירועי חשיפה לפחות במהלך שנת ההערכה יזכה את הענף ב 0.1

הליך הרישום לאיגוד:

רישום גיל יסודות -

- רק אגודה מאושרת ופעילה באיגוד תוכל לרשם מתעמלי גיל יסודות.
- האגודה תעביר לאיגוד רשימת מתעמלים על גבי טופס ייעודי הזמין באתר האיגוד ההתעמלות, הכוללת את מידע:
  - שם מלא
  - מספר ת.ז.
  - מין
  - שנת לידה
- אין צורך ברישום בלוגליג.
- אין צורך בבדיקה רפואית.

דיווח אירועי החשיפה לאיגוד:

1. אגודה המעוניינת לקיים אירוע חשיפה תעביר לאיגוד שבוע טרם האירוע בקשה לאישור האירוע על טופס בקשה מסודר.
2. בסיום האירוע ועד חודש לאחר הסיום תעביר האגודה לאיגוד את רשימת המשתתפים באירוע על גבי טופס הדיווח של האיגוד.

**מובהר בזאת:**

מתעמלים בגיל למידה ומעלה אינם יכולים להכלל בדיווח אירועי החשיפה והאגודה לא תהיה זכאית לקבלת נקודות עבורן לטובת חישוב התמיכה.

# נהלים בנושאים מקצועיים/כללי

**6.1 נוהל ועדת ביקורת**

**אושר בהנהלה בתאריך: 15.3.2018**

1. האסיפה הכללית תבחר ועדת ביקורת בהרכב של שלושה חברים או יותר. בין חברי הועדה יימנו אנשים מקצועיים בתחום הכספים, האיגוד והמנהל, ולפחות אחד מהם יהיה רואה חשבון או עורך דין.  
חברי ועדת הביקורת חייבים להיות נציגי אגודות.  
חבר ועדת הביקורת אינו יכול לכהן כחבר מוסד הכפוף לביקורת הועדה או לשרת את העמותה בשכר שלא כחבר ועדת הביקורת. חבר הועדה לא יכול להיות חבר בוועדת משנה אחרת של העמותה.
2. ועדת הביקורת תמונה לתקופת כהונה כמצוין בתקנון העמותה.
3. ועדת הביקורת תדווח על פעולותיה לאסיפה הכללית. הועדה עצמאית בעבודתה, בשיקוליה ובהכנת חוות דעת על כל נושא מבוקר כפי שתחליט. חברי הועדה רשאים לקבל מידע ופרוטוקולים מכל ישיבות הועד המנהל וועדותיו השונות. חברי הועדה רשאים לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות של העמותה ובמסמכים המתייחסים לאמור בהם ולצלם אותם. חברי הועדה רשאים לקבל מכל חבר ועד ומכל עובד עמותה כל מסמך שברשותם וכל מידע הדרושים להם לדעתם למילוי תפקידם. חברי ועדת ביקורת רשאים להגיע לישיבות הנהלה או ועדות משנה בתיאום מראש.
4. תפקידיה וסמכויותיה של ועדת הביקורת הם כמפורט בחוק העמותות ובתקנון העמותה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ועדת הביקורת תבדוק את ענייניה הכספיים והמשקיים של העמותה ואת פנקסי החשבונות שלה ותביא לפני האסיפה הכללית את המלצותיה לעניין אישור הדין וחשבון המילולי והכספי.
5. ועדת הביקורת תתכנס בהתאם לצורך ומינימום פעם ברבעון. הועדה תנהל פרוטוקולים ממהלך ישיבותיה. הועדה תזמן לישיבותיה את מבקר הפנים במידה ומונה, את מנכ"ל העמותה במידת הדרוש, וכל בעל תפקיד אחר שתמצא צורך. במידת הצורך.
6. חברי ועדת ביקורת יקפידו על כללי העדר ניגוד עניינים – ובמקרה של חשש לניגוד עניינים כאמור, ידווחו לוועדה על מנת שתפעל בהתאם. (פעולה בהרכב חלקי/התרת המצב וכו').
7. חברי ועדת ביקורת יפעלו בהתאם לקוד האתי של מנהל הספורט.
8. חברי וועדת הביקורת יפעלו בהתאם לתקנון ולנהלי האיגוד.

6.2 נוהל הגשת תלונה ע"י עובדי איגוד

אשר בהנהלה בתאריך: 24.4.2017

תלונות מצד עובדי האיגוד בקשר עם אופן ניהול האיגוד, יוגשו בהתאם לנוהל זה:

1. תלונה מפורטת תוגש בכתב ע"י המתלונן למנכ"ל האיגוד.
2. מנכ"ל האיגוד יעביר את התלונה לתגובת יו"ר האיגוד והיועמ"ש ואלה יחד עם מנכ"ל האיגוד יטפלו בתלונה ויסכמו הטיפול בדו"ח מסכם.
3. דו"ח הסיכום יועבר למתלונן ולוועדת הביקורת של האיגוד.
4. טרם מתן דו"ח סיכום כנ"ל רשאים יו"ר האיגוד, מנכ"ל האיגוד והיועמ"ש להזמין את המתלונן והנילון לבירור בנושא התלונה (לרבות עדים אם יידרש הדבר).
5. נוהל זה יובא לידיעת עובדי העמותה ויהיה שקוף לחבריה.
6. היה והתלונה היא נגד מנכ"ל האיגוד תוגש התלונה ליו"ר האיגוד.

6.3 נוהל בירור מקדמי

26.12.2016 אושר בהנהלה בתאריך

1. הנהלת האיגוד החליטה בישיבתה מיום 26.12.16 על קיום הליך של "בירור מקדמי" לכל תלונה בכתב, שתגיע למזכירות האיגוד, ואשר על פי חו"ד היועמ"ש יש מקום לדון בה בנוהל של "בירור מקדמי", כמפורט להלן.
2. מטרת הבירור המקדמי הוא פתרון מהיר ויעיל של מחלוקות וסכסוכים בין פעילי האיגוד באשר הם.
3. יודגש כי אין בנוהל זה כדי לגרוע מסמכותו של היועמ"ש, לפי תקנון המשמעת, לנקוט בהליכים המשמעתיים בפני ביה"ד המשמעת של האיגוד, בין במקום קיום "הבירור המקדמי" ובין לאחריו, כל אימת שעל פי חוות דעתו המשפטית יש לעשות כן עפ"י תקנון המשמעת.
4. להלן נוהל הבירור המקדמי :
  - א. להפעלת הנוהל יש לקבל תלונה בכתב למזכירות האיגוד מטעם המתלונן אישית.
  - ב. היועמ"ש יחליט אם לקיים בתלונה "בירור מקדמי" או לנקוט בהליך משמעת, בהתאם לתקנון ועדת המשמעת, או לזנוח את התלונה אם לא ימצא בה ממש.
  - ג. זניחת התלונה מחייבת הסבר בכתב של היועמ"ש.
  - ד. במקרה בו יוחלט על בירור מקדמי תישלח התלונה לנילון ותתבקש תגובתו בכתב ועותק ממנה יישלח למתלונן.
  - ה. עם קבלת תגובת הנילון יוזמנו הצדדים הרלבנטיים לבירור התלונה בפני היועמ"ש.
    - ו. הגשת התלונה כמו גם ההשתתפות בבירור המקדמי היא **אישית** ללא ייצוג ו/או ליווי משפטי.
    - ז. ההתייצבות לבירור המקדמי היא **חובה**.
    - ח. הופעת עדים, אם יידרש הדבר, היא באישור היועמ"ש ובאחריות הצדדים.
    - ט. אופן הליך הבירור המקדמי ייקבע, בהתאם לענין ולנסיבות, על פי שיקול דעת היועמ"ש.
    - י. לא ייערך פרוטוקול דיון אלא אם יידרש הדבר לפי החלטת היועמ"ש.
    - יא. הדין המהותי ודיני הראיות לא יחולו על הליך זה.
  - החלטת היועמ"ש בתום ההליך איננה חייבת הנמקה ותתקבל על פי שיקול דעתו בדרך שתיראה לו כיעילה, צודקת ומהירה.
  - יב. אין זכות ערעור על ההחלטות בבירור המקדמי (החלטות ביניים והחלטה סופית).
  - יג. לא ייעשה שימוש בהחלטות הבירור המקדמי או בטיעוני הצדדים, בהליכים משמעתיים או משפטיים אחרים.
5. נוהל זה אושר בהנהלת האיגוד בישיבתה מיום 26.12.2016 והוא ייכלל בספר הנהלים כהוראה מחייבת והפרתו תהווה עבירה משמעתית על פי תקנון המשמעת, בבחינת הפרת חובה ואי קיום הוראה מחייבת.

6.4 נוהל ועדת משמעת

כקבוע בתקנון ועדת המשמעת.

**6.5 נוהל ניגוד עניינים**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 28.6.2020**

**ניגוד עניינים בנושאים מקצועיים**

1. חבר הנהלה או חבר ועדה צריכים להודיע על כל נושא שיש להם ניגוד עניינים לגביו, והם לא יוכלו להשתתף בהצבעה בנושא זה.
2. יו"ר ועדה לא יוכל להיות במצב של ניגוד עניינים מתמיד. לעומת זאת חבר ועדה רשאי להמשיך לכהן בה, ובלבד שימנע מהשתתפות בדיונים או שיביע את עמדתו בנושאים שבהם הוא מצוי בניגוד עניינים.
3. הורים למתעמלים המתחרים באליפות ישראל מדרגת ג'וניור במסלול תחרותי או בתחרויות מרכזיות דומות לא יוכלו לכהן כחברי ועדות משנה.
4. מאמנים אישיים או מאמני אגודות לא יוכלו לשמש כיו"ר ועדות משנה, אם הם עלולים להימצא בניגוד עניינים מתמיד בתפקיד זה.
5. מאמנים אישיים כמו גם מאמני אגודות יצהירו על ניגוד עניינים בקשר לסדר היום שיירשם בפרוטוקול, ויוכלו להשתתף בדיונים אך לא בהצבעות הנוגעות למתעמלים המאומנים על-ידם או באגודתם, הכול בהקשר לוועדות משנה.
6. ההנהלה רשאית לאשר מקרים חריגים לתקופת זמן מוגדרת מטעמים מיוחדים.

**ניגוד עניינים בנושא ספקים**

1. ספק שהינו נציג איגוד ואו משמש בתפקיד במסגרת האיגוד לא יוכל לעסוק בעניינים מסחריים במסגרת פעילותו מטעם האיגוד.



## 6.6 נוהל ועדה מקצועית

### אושר בהנהלה בתאריך: 27.6.2021

1. הועדה המקצועית תכלול מינימום שלושה חברים ומקסימום שבעה חברים, או תשעה באישור הנהלה מיוחד העוסקים/פעילים בתחום אך לא יותר מנציג אחד לאגודה (לא כולל יו"ר הועדה). יובהר, כי במידה ובוועדה יהיו חברים מאגודות קרובות (לעניין זה "אגודה קרובה" - מי שמשמש כחבר בוועדה מטעם אגודה מסוימת הוא גם נושא משרה או בעלי תפקיד באגודה אחרת), יספרו את קולות חבר הוועדה הרלוונטי כ-"קול אחד".
  2. הרכב הועדה, כולל יו"ר הועדה, יבחרו ע"י הנהלת האיגוד.
  3. ועדה זו תיבחר לתקופת הכהונה בהתאם להחלטת ההנהלה מעת לעת.
  4. מנכ"ל העמותה או מי מטעמו ישמש כמזכיר הועדה וכמוזמן קבוע, יכתוב את הפרוטוקול, ללא זכות הצבעה.
  5. הועדה המקצועית תקבל החלטות ברב קולות. ליו"ר הועדה יהיה קול מכריע במקרה של שוויון קולות, ובלבד שאיננו נציג שני של אגודה.
  6. פרוטוקול הועדה וסיכום החלטות יפורסמו לנוגעים בדבר בהקדם האפשרי.
  7. ערעורים על החלטות הוועדה יתבצעו בהתאם לנוהל אישור/ערעור החלטות ועדות משנה (6.9)
  8. כל החלטות הועדה המקצועית, יבאו כהמלצות לאישור ההנהלה.
  9. תפקידי הועדה:
- הועדה המקצועית תפעל לקידום ענפי ההתעמלות השונים, נבחרות ישראל (בוגרים ונוער/ג'וניור) ולפיתוח תשתיות הענף.
- א. הועדה המקצועית תהיה אחראית לגיבוש ו/או עדכון התוכנית המקצועית לענפי ההתעמלות מדי עונת פעילות.
  - ב. הועדה המקצועית תהיה אחראית ו/או תמליץ על מתווה השתלמויות מקצועיות לטובת פיתוח הענף כגון: השתלמויות שיפוט שנתיות, השתלמויות עיוניות ומעשיות וכדומה.
  - ג. הועדה המקצועית תיתן מענה לסוגיות מקצועיות אשר עולות מעת לעת וכן יפעלו לטובת חיזוק הקשר עם האגודות.
  - ד. הועדה תעקוב אחר החידושים המקצועיים בענף ההתעמלות בעולם, ותפעל להקנייתם לפעילי הענף בארץ.
  - ה. הועדה תמליץ על מתעמלים לסגלים השונים, תוך קביעת קריטריונים ברורים, והתייעצות עם הספורט ההישגי ואנשי המקצוע.
- הועדה תמליץ על קריטריונים ותחרויות מבחן לתחרויות בחו"ל ולכניסה לסגלי הנבחרות, שיהיו אחידים לכלל המתעמלים, בתחילת כל שנת פעילות.
10. חברי ועדה מקצועית יקפידו על כללי העדר ניגוד עניינים, בהתאם לנוהל ניגוד עניינים 6.5.
  11. יו"ר הועדה יוזמן לשיבות הועד המנהל בעת הצורך.
  12. חברי ועדה מקצועית יפעלו בהתאם לקוד האתי של מנהל הספורט, ובהתאם לתקנון ולנהלי האיגוד.
  13. הזמנה לשיבת ועדה מקצועית, כולל סדר היום וחומרים נלווים יישלחו בסמוך למועד הישיבה.
  14. במידה וקיים צורך דחוף אזי יופעל קבלת החלטות במיילים/סבב טלפונים (נוהל 6.10)
  15. נוהל ערעורים על החלטות הועדה יהיה בהתאם לנוהל אישור/ערעור החלטות ועדות משנה (נוהל 6.9).

## 6.7 נוהל אישור תכניות עבודה מקצועיות

**אוסר בהנהלה בתאריך: 2.5.2019**

מטרת נוהל זה הינו להסדיר את תהליך אישור תוכניות העבודה המקצועיות למתעמלי הסגלים.  
כללי:

1. בכל אחד מענפי ההתעמלות באיגוד ממונה וועדה מקצועית ענפית.
2. כחלק מתפקידיה הוועדה המקצועית הענפית בוחנת את התוכניות המקצועיות, מגדירה את היעדים וממליצה להנהלת האיגוד על מתווה העבודה לשנת הפעילות.
3. וועדת הכספים של האיגוד אמונה על תקציב האיגוד וממליצה להנהלת האיגוד על מסגרת התקציב השנתית.
4. הנהלת האיגוד הינה הגורם המתווה את מדיניות ומטרות האיגוד. מתוקף תפקידה זה בתחילת כל שנה, יוצג בפני חברי ההנהלה דיווח מקצועי מלא על ידי יושב ראש הוועדה / רכז הוועדה המקצועית, הכולל (בין היתר) את המטרות הריאליות, הצרכים, המסגרת התקציבית המבוקשת וכן מסגרות העבודה המקצועיות של מתעמלי הסגלים לצורך דיון, בחינה ואישור.

### תהליך העבודה:

1. תקציב האיגוד ייקבע בהתאם לנוהל 3.4 אישור/עדכון תקציב.
2. כחלק מהתוכנית המקצועית הענפית תגדיר הוועדה המקצועית הענפית קריטריונים לכניסה סגלים השונים (כולל הגדרת סגלים ומדרג מתעמלים), יוגדרו תחרויות הקריטריון, ויקבעו נקודות כניסה ויציאה מהסגלים בהתאם למועדי תחרויות רשמיות.
3. לוועדה המקצועית שמור שיקול הדעת לשנות מדרג מתעמל בהתבסס על תוצאות תחרויות מרכזיות בארץ ובחו"ל, וכתלות במצב רפואי.
4. בטרם שינוי מדרג המתעמל, תינתן למאמנו זכות להופיע בפני הוועדה.
5. הוועדות המקצועיות הענפיות יקבלו לעיון את התוכניות המקצועיות של כל מתעמלי הסגל (מתעמלים אישיים/קבוצתי, בדרגות ג'וניור וסניור).
6. הוועדות המקצועיות יעבירו את המלצתם/הערותיהם בקשר עם תכניות אלו להנהלת האיגוד במסגרת הדיווח שיוצג להנהלת האיגוד.
7. עם אישור התקציב (לכל המאוחר, במהלך הרבעון הראשון של שנת הפעילות) ולאחר דיון בהמלצות הוועדה המקצועית וההנהלה, תיקבע חלוקה פנימית של התקציב הענפי ע"י מנכ"לית האיגוד, רכזות הוועדה ויו"ר האיגוד.
8. עם אישור התוכניות המקצועיות מבחינה מקצועית ותקציבית, יעודכנו המאמנים הרלבנטיים בדבר התווית תכנית מקצועית סופית.
9. היה ומתקבלת החלטה על ידי סגל האימון בדבר שינוי בתוכנית המקצועית של המתעמלים (עקב עדכון תחרויות באיגוד האירופאי או העולמי, שינוי בתכנית המקצועית, פציעה ו/או כל נסיבות אחרות) מחויב המאמן לעדכן את מנכ"ל האיגוד.
10. באמצע עונת הפעילות (ברוב הענפים לאחר אליפות אירופה), יימסר דיווח מקצועי ותקציבי להנהלת האיגוד.
11. אחת לחודש תעדכן במייל מנכ"לית האיגוד את הנהלת האיגוד בדבר טיסות מתוכננות לחודש הקרוב, ותעדכן במידה והיו שינויים בחודש שעבר.

6.8 נוהל מעמד ספורטאי מצטיין/פעיל בצה"ל

אוסר בהנהלה בתאריך: **1.6.2021**

1. מתעמלים או אגודות הרואים עצמם ראויים לקבלת מעמד מתעמל בצבא, כפוף לעמידתם באמות המידה להכרה כמתעמלים פעילים או מצטיינים, רשאים להגיש מועמדותם למזכירות האיגוד, לקבלת מעמד זה בעת שירות החובה בצבא. הפניה תעשה דרך האגודה ולא ישירות על ידי הספורטאי.
2. מזכירות האיגוד תפעל מול מנהל הספורט לטיפול בבקשות.
3. מתעמלים מצטיינים/פעילים זוכים במהלך שירותם הצבאי לעסוק מטעם האיגוד או ההתאחדות, בפעילות ספורטיבית מוגברת ואף להשתתף בתחרויות, אימונים וכל פעילות הכרוכה בכך. לשם קבלת הכרה זו, על המתעמל/הועדה להגיש את הבקשה לאיגוד, לפחות **עד שבועיים לפני המועד האחרון להגשת הרשימה למנהל הספורט**.

כל הפרטים, ההנחיות, אמות המידה מצויים בכתובת אתר משרד הספורט:

<http://mcs.gov.il/Sport/Activities/Competitive%20sports/Pages/ExSportIDF.aspx>

בקשה להקדמת גיוס או דחיית גיוס

1. על המתעמל לפנות תחילה למוקד הצבאי למספר \* 3529 ולבקש את ההקדמה או הדחיה, תוך ציון המעמד המתעמל בצבא: "פעיל", "מצטיין" או מועמד לדיון בחודש ספציפי.
2. רק במידה והמתעמל נענה בשלילה, יפנה המתעמל אל מנכ"ל האיגוד או מי מטעמו במסמך וורד עם פרטי הבקשה: שם המתעמל, מעמד המתעמל ככתוב מעלה, מס' ת.ז., מועד הגיוס המקורי, מועד הגיוס המבוקש והסיבה בקצרה לדחייה או להקדמה. מזכירות האיגוד תטפל בבקשה מול מנהל הספורט.

6.9 נוהל אישור/ערעור החלטות ועדות משנה

7.3.2016 אושר בהנהלה בתאריך:

1. החלטות ועדות המשנה יעוגנו בפרוטוקולים מתאימים שישלחו ע"י מזכירות האיגוד לאישור חברי הנהלת האיגוד בהקדם האפשרי.
2. בהיעדר ערעור מצד חברי הוועדה או מערער רלבנטי, תוך 72 שעות ממועד פרסום ההחלטות, ובהיעדר ערעור מטעם חברי הנהלה תוך מועד זה, ייחשב הדבר כאישור ההחלטות.
3. התקבל בוועדה ערעור על החלטה מטעם חבר ועדה או מערער רלבנטי ידון האגף/הוועדה שנית בהחלטה ופרסום ההחלטה בערעור יופץ כמפורט לעיל.
4. ערעור על החלטת הוועדה להנהלה ידון ויוכרע בהתאם להחלטת הנהלה, וזאת לאחר הדיון הכפול בנושא בוועדת המשנה הרלבנטיים.
5. ביצוע החלטות ועדות משנה בעניינים דחופים, שאינם סובלים דיחוי, יתקיים בכפוף לאישור יו"ר הנהלת האיגוד.

6.10 נוהל סבב מיילים/היוועצות חזותית

אושר בהנהלה בתאריך: 1.6.2021

1. ועדות המשנה של האיגוד רשאיות לקבל החלטות בנוהל של סבב טלפוני או מיילים ובלבד שההחלטה מתקבלת ברוב של 75%.
  2. בהנהלת האיגוד החלטות יאושרו רק במידה והתקבלו פה אחד.
- בהמשך למשבר קורונה, ובהתאם להנחיות רשם העמותות, ניתן להשתמש בהיוועצות חזותית לקיום ישיבות ולצורכי קבלת החלטות.

**6.11 נוהל/תקנון הטרדות מיניות**

**אוסר בהנהלה בתאריך: 7.3.2016**

בהתאם לחוק למניעת הטרדה מינית תשנ"ח 1998 (להלן: "החוק") והתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד) תשנ"ח – 1988 (להלן: "התקנות") והואיל ומסי' עובדי האיגוד איננו עולה על 25 אנשים להלן חובות האיגוד בנושא:

1. לפרסם את התקנון לדוגמא, המצ"ב, לידיעת כל עובד וכל ממונה, בין בדרך של מסירה ובין באמצעות פרסום התקנון במקום בולט לעין שבשליטתו.
2. למנות אחראי על הטרדה מינית ולידע את העובדים על המינוי.

התקנון לדוגמא מפרט מהי הטרדה מינית, תוצאותיה, מי יכול להגיש תלונה ובאילו נסיבות, בפני מי מתלוננים, תוכן התלונה, אופן הגשתה, בירור התלונה, טיפול המעביד במקרה של הטרדה מינית וכיו"ב הנחיות.

3. תפקידי האחראי על הטרדה מינית מפורטים בס' 4 לתקנות והם מובאים גם להלן:
  - 4(א) מעביד ימנה אדם מטעמו לאחראי, וימנה יותר מאחראי אחד אם יש צורך בכך, כדי לאפשר גישה נוחה לאחראי, בהתחשב במספר מקומות העבודה ובפיזורם הגאוגרפי.
  - 4(ב) מעביד ימנה לאחראי, ככל שניתן, אדם המתאים למילוי תפקידיו של אחראי, מבחינת כישוריו, ניסיונו ומעמדו המקצועיים, מבחינת יחסי האנוש שלו וכן מבחינת בקיאותו בחוק, בתקנות אלה ובהוראות התקנון והסדר המשמעת החלים אצלו.
  - 4(ג) ככל שניתן, ימנה מעביד אישה לאחראית; מינה המעביד יותר מאחראי אחד, ימנה, ככל שניתן, אישה אחת לפחות מבין כל שני אחראים.
  - 4(ד) נבצר מאחראי למלא את תפקידו מכל סיבה שהיא, לרבות מסיבה כאמור בתקנות 5(ב) או 6(ב), ואין אחראי אחר שיכול למלא את מקומו, ימנה לו המעביד ממלא מקום.
  - 4(ה) תפקידיו של אחראי הם:
    - (1) קבלת תלונות;
    - (2) קיום בירור לשם מתן המלצות למעביד בדבר הטיפול במקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה;
    - (3) מתן ייעוץ, מידע והדרכה לעובדים הפונים אליו.
  - 4(ו) היה אחראי עובדו של המעביד, ייכללו תפקידיו כאחראי בתפקידו אצל המעביד.
  - 4(ז) מעביד יביא לידיעת כל עובד את שם האחראי ואת הפרטים הדרושים לשם פניה אליו;
  - 4(ח) על אף האמור בתקנה זו, רשאי מעביד קטן לקבוע את עצמו כאחראי; קבע מעביד כאמור, יחולו עליו הוראות תקנות אלה לעניין אחראי, בשינויים המחוייבים.

4. יש להעביר לעיונו של האחראי על הטרדה מינית את החוק, התקנות והתקנון.

6.12 נוהל ביטוח

7.3.2016 אושר בהנהלה בתאריך:

אחת לשנה ובטרם תחילת כל עונה ירכוש האיגוד את כל הביטוחים הנדרשים לפעילותו לרבות אלו המחויבים על פי כל דין. רכישת הביטוחים, היקף הכיסוי הביטוחי וכיוצא באלה נושאים, ילובנו ויסוכמו בתיאום עם יועץ הביטוח שיסייע לאיגוד.

### 6.13 נוהל בדיקות סמים לספורטאי סגל איגוד ההתעמלות

**אושר בהנהלה בתאריך: 6.9.2022**

הואיל ואיגוד ההתעמלות מבקש לפעול ברוח ובהתאם להנחיות אנטי- סימום (Anti- Doping) של ארגון WADA כפי שמתחייב בתקנון האתי של הוועד האולימפי ומנהל הספורט, הנחיות אלו יוחלו על ספורטאי הסגל בדרגות גיוניור וסניור של איגוד ההתעמלות בישראל (להלן: "האיגוד").

1. החל מה- 1 בינואר 2019, יחל האיגוד לבצע בדיקות סמים אקראיות למתעמלי הנבחרות בדרגות סניור פעם בשנה.
2. במהלך כל בדיקה תתבצע בדיקת סמים ל- 3 מתעמלים אשר יעלו בהגרלה:
  - מתעמלת/ת אחד מכשירים בנים/מכשירים בנות/ אמנותית אישי/קבוצתי בדרגת בוגרים/ות בלבד.
3. הבדיקות יערכו ע"י הוועדה למניעת סמים בספורט, והעלויות בגין בדיקות אלו יהיה על חשבון האיגוד.
4. הבדיקות יערכו במתקן האימונים של המתעמל שיצא בהגרלה.
5. הבדיקה הינה חובה, ומועד הבדיקה ייקבע ע"י הוועדה למניעת סמים בספורט במועדים רנדומליים לבחירתם, וללא הודעה מוקדמת.
6. אי התייצבות לבדיקה תגרור העמדה לדין משמעתי.
7. האיגוד רשאי לקיים בדיקות נוספות במידה וייבחר לעשות זאת ו/או יתבקש לעשות זאת על ידי ארגוני הגג השונים, ללא הודעה מוקדמת.



**6.14 נוהל שופטים ושיפוט**

**אושר בהנהלה בתאריך: 18.10.2022**

**הגדרות**

- "שופט מורשה" באיגוד ההתעמלות בישראל (להלן: "האיגוד") הינו שופט שעבר בהצלחה את קורס השיפוט וההשתלמויות של שנת הפעילות המדוברת או קורס שיפוט בינלאומי במחזור האולימפי הרלוונטי ואושר ע"י הועדה למינוי שופטים במשרד הספורט.
- תנאי סף לרישום לקורס:
- א. גיל 16 ומעלה
- ב. בעלת תעודת מדריך/ כה ו/או מאמן/ת בענף.
- ג. מתעמלת/ת עבר/פעילה/ בעלת וותק מינימלי של 3 שנים
- "רשימת השופטים המורשים" של האיגוד בכל ענף תוגדר במערכת הרישום ותפורסם באתר האיגוד (הרשימה תתעדכן מעת לעת).
- "שופט מטעם אגודה" הינו שופט הרשום בספר השופטים של האיגוד תחת אגודה מסוימת והוא מייצג את האגודה בתחרויות רשמיות של האיגוד.
- "שופט ניטראלי" הינו שופט שאינו נמצא בקשר עם אגודה מסוימת ואינו מקבל שכר באופן קבוע / מלא או חלקי מהאגודה או מהרשות המקומית בה מנוהלת האגודה.
- יובהר-
- שופט ראשי להירשם כשופט תחת אגודה אחת בלבד, או כשופט ניטראלי.
- שופט יוכל להיחשב כניטראלי בתחרות בה האגודה תחתה הוא רשום אינה משתתפת כלל או להיחשב ניטראלי בדרגה או סבב או בבית בו אגודתו אינה משתתפת.

**רישום שופטים לתחרויות רשמיות של האיגוד**

- במהלך רישום המתעמלים לתחרות, כל אגודה מחויבת לרשום שופט אחד או שניים ממאגר השופטים המאושרים במערכת האיגוד לשיפוט בתחרות בהתאם להנחיות האיגוד.
- במידה והאגודה לא רושמת שופט מטעמה עלפי דרישות התחרות האגודה תחויב בקנס בהתאם לנוהל קיום תחרויות רשמיות מטעם האיגוד. (נוהל 5.6 סעיף 9 בספר הנהלים)
- אגודה רשאית להלוות שופט ניטראלי או מאגודה אחרת לטובת שיפוט מטעמה בתחרות בתנאי שלאגודת האם של אותו שופט לא יהיה מתחרים בבית / בדרגה זה בתחרות.
- אגודה חדשה (בשנת פעילות ראשונה באיגוד) רשאית שלא לשלוח שופט מטעמה ללא תשלום קנס וזאת על מנת לאפשר לאגודה לצבור ניסיון ולהכין שופט לשנת הפעילות הבאה.
- שופטים אשר קרוביהם מדרגה ראשונה (ילדים / אחים) מתחרים בתחרות אינם רשאים לשמש כשופטים באותה קטגוריה. שופטים אלו מחויבים להודיע למנהל התחרות על הקרבה המשפחתית ולעזוב את זירת התחרות בזמן הקטגוריה המדוברת (רשאים לצפות בתחרות מיציע הקהל בלבד).
- מעבר שופטים בין אגודות – שופט פעיל שעזב את מקום עבודתו ומעוניין להירשם באיגוד תחת אגודה אחרת יכנס לחצי שנת "צינון" (חצי שנה מיום ההודעה לאיגוד בדבר השינוי) ולא ישפוט מטעם אגודה החדשה עד סיום תקופת הצינון.
- שופט ראשי בתחרות הינו שופט עם קטגוריית שיפוט בינלאומית (במידה וישנו כזה בענף) שעבר קורס שופטים ראשיים ואושר ע"י האיגוד.
- במידה ואין שופט עם קטגוריית שיפוט בינלאומית בענף- יוגדר מאגר של שופטים הרשאים לשמש כשופטים ראשיים בתחרות על ידי הועדה המקצועית הענפית.

**דירוג השופטים**

דירוג השופטים נקבע בכל ענף ע"י הועדה המקצועית וזאת על פי השתתפות בהשתלמויות, ניסיון שיפוט בתחרויות רשמיות, איכות השיפוט ומעבר בחינת הסמכה.  
להלן מדרג השופטים:

שופט ליגה / שופט מתחיל – רשאי לשפוט מסלול ליגה או דרגות מתחילות בלבד.  
שופט לאומי / שופט מתקדם – רשאי לשפוט את כל הדרגות במסלול הליגה ובמסלול הלאומי בלבד.

שופט לאומי מתקדם – רשאי לשפוט את כל הדרגות כולל דרגות בינלאומיות בתחרויות בארץ בלבד.

שופט בינלאומי – שופט בעל דרוג ברווה מאיגוד ההתעמלות העולמי.

• בכל ענף יבוצעו התאמות בהגדרות לעיל, בהתאם למסלולי הפעילות הקיימים.

קוד התנהגות שופטים

הגדרות:

"אזהרה מילולית" – אזהרה שניתנה לשופט על ידי מנהל תחרות / שופט ראשי. אזהרה זו לא תוכנס למרשם השופט.

"כרטיס צהוב" – הינו אזהרה על הפרת קוד התנהגות, לפני הרחקה משולחן השיפוט. רישום כרטיס צהוב יוכנס למרשם השופט.

"כרטיס אדום" – יינתן במקרים של הפרה חוזרת של קוד התנהגות ו/או שגיאת התנהגות חמורה, שתוצאתם הרחקה משולחן השיפוט. רישום כרטיס אדום יוכנס למרשם השופט.

"מרשם שופט" – מרשם המאגד מידע בנוגע לכל שופט: השתלמויות מקצועיות, רישום תחרויות בהן שפט, מסמכים, הערכות שיפוט, רישום משמעותי וכו'. מרשם השופטים ישמש להערכתם כל מחזור אולימפי.

קוד התנהגות מצופה	סנקציה בגין הפרה של קוד התנהגות
הגעה לתחרות לפחות שעה לפני תחילת התחרות ובזמן לישיבת שופטים.	הפרה ראשונה - אזהרה מילולית + קנס כספי בגובה 50 ₪. הפרה שנייה ואילך - במידה ויש שופטים רזרביים בתחרות, כרטיס אדום. במידה ואין שופטים רזרביים, כרטיס צהוב + קנס כספי 100 ₪.
יתלבשו בהתאם לקוד הלבוש שנקבע.	כרטיס צהוב.
יהיו בקיאים בחוקה ובעדכונים המקצועיים וישפטו את התרגילים בהתאם.	
יישמעו להוראות והנחיות השופט/ת הראשית/ת ומנהל/ת התחרות.	הפרה ראשונה - אזהרה מילולית. הפרה שנייה - כרטיס צהוב. הפרה שלישית - כרטיס אדום.
ינהג באופן התואם את ערכי הספורט והענף, בכבוד כלפי המתעמלים, המאמנים, השופטים, נציגי האיגוד ומנהל התחרות.	
יישבו בשולחנות אשר יועדו להם ולא יקומו משולחנות השיפוט במהלך התחרות אלא ברשות השופט/ת הראשית/ת.	
לא ישוחחו עם שופטים/ות אחרים במהלך התחרות.	
ייקראו להבהרה על ידי השופט/ת הראשית/ת בנוגע לסטיות חריגות בציון.	
לא יפריעו ו/או יעכבו את התחרות שלא לצורך.	
לא יתאמו ציונים עם שופטים אחרים	הפרה ראשונה - כרטיס אדום.

	<p>ישפטו את כל מתעמלי התחרות באובייקטיביות וללא משוא פנים. לא יעשו כל שימוש בטלפון הנייד ו/או יסיטו את תשומת ליבם במהלך שעות התחרות.</p>
--	--

- כל הוצאה של כרטיס אזהרה ו/או סנקציות אחרות שננקטו נגד שופט/ת תירשם בכרטיס שופט/ת של אותו שופט/ת ותילקח בחשבון בעת שיבוץ השופטים ועליה במדרג השיפוט.
- השופט הראשי של התחרות ו/או מנהל התחרות יוכל, במידה וחומרת העבירות תצדיק זאת, להרחיק שופט/ת מתחרות גם ללא מתן אזהרה.  
יובהר- הרחקה ללא אזהרה תינתן רק במקרים קיצוניים של אלימות מילולית או פיסית או התנהגות קיצונית אחרת.

6.15 נוהל העברת/השאלת ציוד

אוסר בהנהלה בתאריך: 23.2.2021

1. הציוד המקצועי שנרכש או יירכש על ידי האיגוד משמש בד"כ לשימוש עצמי של מתעמלי האיגוד, במסגרת הפעילות השוטפת במתקני האיגוד.
2. ייתכן כי מעת לעת יעשה שימוש בציוד כחלק מפעילות משותפת עם גופים שונים כגון אגודות, בתי ספר, רשויות מקומיות, מתנ"סים וכו'.
3. העברת/השאלת ציוד לגופים שונים לשימוש עצמי לפעילות מוגדרת מראש בהתאם להנחיות האיגוד, ובכפוף לכך שאותו גוף מינה אדם אחראי, אשר הונחה על ידי האיגוד כיצד לתפעל את הציוד בצורה תקנית ובטוחה.
4. עבור כל העברה/השאלה של ציוד לטובת צד ג' ייחתם הסכם מתאים.

# נהלים בנושא תקשורת

7.1 נוהל אישור הופעות בתקשורת

אוסר בהנהלה בתאריך: 7.3.2016

נוהל זה נוצר על מנת להסדיר את נושא הראיונות בכל אמצעי התקשורת (מקומיים ובינ"ל), והוא מחייב את כל הגורמים באיגוד.

1. יש לקבל אישור ממנכ"לית האיגוד לגבי כל פניה של אמצעי תקשורת.
2. לפני מתן האישור, תיידע מנכ"לית האיגוד את יו"ר האיגוד והדובר לגבי הריאיון.
3. לאחר קבלת האישור לקיום הריאיון, יפנה הגורם המתראיין לדובר האיגוד לקבלת הנחיות כלליות והכנה לריאיון זה.
4. חל איסור מוחלט להתראיין בכל כלי תקשורת שהוא, מבלי לקבל אישור מראש.
5. אי עמידה בנהלים עלולה לגרור העמדה לדין משמעותי בהתאם לתקנון המשמעת של האיגוד.

7.2 נוהל אישור הופעת מתעמלי נבחרות ישראל במופעי ראווה

אושר בהנהלה בתאריך: 21.2.2019

נוהל זה נוצר על מנת להסדיר את נושא מופעי מתעמלי נבחרות ישראל (מתעמלים שמקבלים תמיכה כספית מהאיגוד) במופעי ראווה (אירועים מקומיים ובינ"ל), קרי – תחרויות לא רשמיות והוא מחייב את כל הגורמים באיגוד.

1. יש לעדכן את מנכ"לית האיגוד לגבי כל פניה של גורמים בארץ ובחו"ל בבקשה להופיע כמופע ראווה ולהציג את הפניה, שתתקבל בכתב בלבד.
2. מנכ"לית האיגוד מוסמכת לאשר או שלא לאשר השתתפות במופע ראווה כאמור.
3. לפני מתן האישור, תיידע מנכ"לית האיגוד את יו"ר האיגוד והדובר לגבי מופע ראווה כאמור.
4. לאחר קבלת האישור לקיום המופע, יפנה המאמן הראשי של הנבחרת או המתעמל/ת למנכ"לית האיגוד לקבלת הנחיות כלליות להשתתפות במופע, ככל שישנן.
5. למען הסר ספק, נוהל זה לא יחול על ספורטאים שמשתתפים במופעי ראווה ואינם מקבלים תמיכה כספית מהאיגוד.
6. אי עמידה בנהלים עלולה לגרור העמדה לדין משמעתית בהתאם לתקנון המשמעת של האיגוד.