

## תקנון

לשכת המתכננים הפיננסים בישראל (ע"ר)

**FPAI- FINANCIAL PLANNERS  
ASSOCIATION IN ISRAEL (R.A)**

**580545804**

## מבוא:

שם:

שם העמותה בעברית: לשכת המתכננים הפיננסיים בישראל (ע"ר)  
שם העמותה באנגלית: FINANCIAL PLANNERS ASSOCIATION IN ISRAEL (R.A)  
מיקום:

לשכת העמותה תהיה ממוקמת בנכסים ובאתרים, כפי שייקבע הוועד המנהל.

אופי ההתאגדות:

הלשכה תפעל בהתאם לחוק העמותות.

## מונחים:

- א. "הלשכה": לשכת המתכננים הפיננסיים בישראל (ע"ר)
- ב. "הארגון הבינלאומי": Financial Planning Standards Board -FPSB
- ג. "האסיפה הכללית": כפי שמוגדרת בסעיף 3 בתקנון זה
- ד. "יו"ר האסיפה הכללית"/"יושב ראש האסיפה": כפי שמוגדר בסעיף 3 בתקנון זה
- ה. "מזכיר האסיפה הכללית"/"מזכיר האסיפה": כפי שמוגדר בסעיף 3 בתקנון זה
- ו. "יו"ר הוועד המנהל": כפי שמוגדר בסעיף 4.1 בתקנון זה
- ז. "ממלא מקום יו"ר הוועד המנהל": כפי שמוגדר בסעיף 4.1 בתקנון זה
- ח. "מנכ"ל לשכת המתכננים הפיננסיים": כפי שמוגדר בסעיף 4.1 בתקנון זה
- ט. "מזכיר הלשכה": כפי שמוגדר בסעיף 4.2 בתקנון זה
- י. "גזבר הלשכה": כפי שמוגדר בסעיף 4.2 בתקנון זה
- יא. "הוועד המנהל": כפי שמוגדר בסעיף 4 בתקנון זה
- יב. "ועדת הביקורת": כפי שמוגדרת בסעיף 5 בתקנון זה
- יג. "יו"ר ועדת ביקורת": כפי שמוגדר בסעיף 5 בתקנון זה
- יד. "ועדת הסמכה": כפי שמוגדרת בסעיף 5.3 בתקנון זה
- טו. "ועדת כספים": כפי שמוגדרת בסעיף 6 בתקנון זה
- טז. "ועדת האתיקה": כפי שמוגדרת בסעיפים 5.2 ו- 11 בתקנון זה
- יז. "חוק העמותות": חוק העמותות, תש"ם-1980

## כללי:

- א. כל המונחים בתקנון זה מתייחסים לשני המינים ולכל המגדרים.
- ב. ככל שהוראה בתקנון זה סותרת את האמור בסעיף או בהוראה שאין להתנות עליהם בחוק העמותות, או שותקת בקשר לאיזו הוראה בחוק העמותות, יגבר האמור בחוק העמותות.

## 1. חזון ומטרות הלשכה

חזון הלשכה :

הלשכה תפעל לטפח ולשפר ולשמר את המיומנות המקצועית והעסקית של החברים והערך ללקוחות שהם משרתים בהיותה מקור מתמיד למידע מקצועי ולחינוך פיננסי. הלשכה תהיה כרשת מומחים לטובת חבריה. הלשכה תפעל להוביל ולמצב את מקצוע התכנון הפיננסי על פי אמות מידה בינלאומיות באמצעות דבקות בהתנהגות אתית של החברים ופיתוח מקצועי מתמשך של חברי הלשכה. הלשכה תשמור ותקדם את הפוטנציאל העסקי בתחום התכנון הפיננסי עבור החברים על מנת לקדם רווחיות מתמדת של החברים - Living dignity.

מטרות הלשכה :

1.1. לקדם את החינוך הפיננסי בישראל ולהעלות את מודעות הציבור לחשיבות של תכנון פיננסי הוליסטי הגון ומקצועי.

1.2. למצב את תחום התכנון הפיננסי ההוליסטי כפרופסיה מקצועית חופשית איכותית וחיונית ולהרחיב את מעגל העוסקים בתכנון פיננסי הוליסטי.

1.3. לערוך קורסים, הכשרות והשתלמויות בתחום של תכנון פיננסי הוליסטי על מנת לספק ידע, מיומנות וניסיון לעוסקים בתכנון פיננסי הוליסטי בישראל.

1.4. לקדם בישראל את ההסמכה הבינלאומית CFP – CERTIFIED FINANCIAL  
PLANER תוך שיתוף פעולה עם הארגון הבינלאומי למתכננים פיננסיים **Financial**  
**(FPSB) Planning Standards Board**

1.5. לספק גישה למתכננים פיננסיים לכלים, מתודולוגיות למידה ולהכשרה מקצועית לאורך זמן בתחום של תכנון פיננסי הוליסטי.

## 2. חברות

2.1. כשירות וקבלת חברים -

אדם המבקש להתקבל לחברות בלשכה (להלן: "המועמד") ימציא תעודת סיום חובותיו להסמכה ותעודת זכאות לתואר CFP, מסמכים המעידים על השכלתו, וכן את הרישיונות הרלוונטיים שברשותו ויצרף אליהם בקשת הצטרפות חתומה בחתימת ידו ומתוארכת, בנוסח שלפי סעיף 1ב לתקנון המצוי. ההחלטה בדבר קבלת המבקש כחבר הלשכה או אי קבלתו נתונה באופן בלעדי בסמכות ועדת הסמכה או הוועד המנהל של הלשכה. למועמד תהיה הזכות לערור בפני ההחלטה שלא לקבלו, בפני האסיפה הכללית, על ידי פניה בכתב למזכיר האסיפה, ערר אשר יידון בישיבה הבאה של האסיפה הכללית.

2.2. חבר בלשכה יהיה מי שיתקיימו לגביו התנאים להלן ויתקבל כחבר בלשכה (להלן: "החבר"):

2.2.1. עומד בתנאים שנקבעו על פי תקנון זה ומחזיק בהסמכה של מתכנן פיננסי - CFP, או כל הסמכה מקצועית אחרת שיעניק הלשכה;

2.2.2. קיבל על עצמו את הקוד האתי של הלשכה כמפורט בתקנון זה;

2.2.3. שילם את דמי החבר השנתיים כפי שנקבעו.

2.3. זכויות וחובות של חבר

2.3.1. חבר הלשכה - זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה; חבר הלשכה זכאי לבחור ולהיבחר לוועד המנהל או לוועדות הלשכה או לכל תפקיד מסגרת הלשכה.

2.3.2. כל חברי הלשכה זכאים להשתתף בפעולות הלשכה וליהנות משירותיה.

2.3.3. לשלם במועד דמי חבר שנתיים, כפי שנקבעו על ידי הוועד המנהל.

2.3.4. פקיעת החברות אינה פוטרת חבר מסילוק התשלומים שהגיעו לעמותה מהחבר ערב פקיעת חברותו בעד התקופה עד לפקיעת חברותו.

2.3.5. חבר ותיק - חבר לשכה שהגיע לגיל 70 יזכה להפחתת תשלום דמי החבר השנתיים ב - 50% והחל מגיל 80 חברים אלו יהיו פטורים מדמי חבר כלל.

- 2.4.1. החברות בלשכה פוקעת בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים :
- 2.4.1.1. במות החבר ;
- 2.4.1.2. החבר הורשע בעבירה פלילית או בעבירה שיש עמה קלון ;
- 2.4.1.3. בפרישתו של חבר מהלשכה ; כאשר הודעת פרישה בכתב תינתן לוועד המנהל, לפחות שלוש יום מראש ובכתב ;
- 2.4.2. למען הסר כל ספק, הוצאת חבר מהלשכה, בשל אחת הנסיבות המנויות בס' 2.4.1 נתונה לאסיפה הכללית בלבד.
- 2.4.3. הוועד המנהל רשאי ברוב של 75% מכל חברי הוועד המנהל להמליץ בפני האסיפה הכללית על הוצאת חבר מן הלשכה, מאחד הטעמים הבאים :
- 2.4.3.1. החבר לא קיים את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית ;
- 2.4.3.2. החבר פועל בניגוד למטרות הלשכה או הקוד האתי, על בסיס חוות הדעת של ועדת האתיקה של הלשכה ;
- 2.4.3.3. הוועד המנהל לא יקבל החלטה להוציא חבר מן הלשכה אלא לאחר שנתן לו (או למי שקיבל ייפוי כח מטעמו) הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו לפני חברי הוועד המנהל, לאחר שהתרה בחבר ונתן לו זמן סביר לתיקון ההפרה ;
- 2.4.3.4. חבר לא שילם לעמותה את דמי החבר המגיעים לה ממנו ;
- 2.4.3.5. בהעדר הוכחה והשלמה של ההשכלה המקצועית הנדרשת או בשל מתן מידע לא מדויק על טפסי בקשה או חידוש של החבר ;
- 2.4.3.6. ביטול רישיון מקצועי או השעייתו, בשל עבירה על החוק או כללי האתיקה ;
- 2.4.4. כל חבר שתסתיים חברותו, יתבקש להחזיר את תעודת החברות על שם החבר, ולא יוכל עוד להשתמש, להציג או לפרסם את התואר CFP או כל תואר מקצועי אחר המוענק על ידי הלשכה.

2.5. אישור חברות מחדש:

2.5.1. ועדת ההסמכה עשויה לאשר תהליך אישור מחדש עבור חברים לשעבר שהחזיקו בתואר CFP. הליך זה עשוי לכלול דרישה להשלמה של חומרי הלימוד המעודכנים, ובדיקה מחודשת של החברים לשעבר, כדי לוודא את המשך יכולתם לעמוד בדרישות הלשכה.

2.6. מתן הודעות לחבר

2.6.1. הזמנה, התראה והודעה אחרת של הלשכה לחבר יימסרו לחבר בכתב או בדואר אלקטרוני או יישלחו בדואר רגיל אל מענו הרשום בפנקס החברים;

2.6.2. דרישה או הודעה מהותית לחבר (זימון לוועדת אתיקה, ועדת משמעת או הודעה על פקיעת חברות (בכפוף להוראות התקנון) של הלשכה לחבר יימסרו לחבר בכתב או יישלחו בדואר רשום אל מענו הרשום בפנקס החברים ויימסרו בדואר אלקטרוני.

2.7. הגבלת פרסום דעת ציבור החברים ופניה לרגולטורים

2.7.1. למען הסר ספק, חבר לשכה אינו רשאי לנקוט עמדה בפומבי ולהביע את דעת קהל חברי הלשכה לתקשורת, אלא בכפוף לאישור מראש של הוועד המנהל. חבר לשכה לא יפעל או יפנה לגופים המחוקקים או הרגולטוריים בסוגיות המשפיעות על תחום התכנון הפיננסי ישירות.

### 3. האסיפה הכללית

#### 3.1 זמן ומקום

מועד ומיקום של האסיפה כללית ייקבעו בידי הוועד המנהל לפחות פעם בשנה, ובהתאם לאמור בחוק העמותות.

#### 3.2 הזמנה

אסיפה כללית תכונס על ידי הוועד המנהל, בהודעה שתישלח לכל חבר לפחות עשרה ימים מראש ותציין יום, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה, במקרה של הצגת דוח או מסמך יישלחו האחרונים במייל (או תצורף הפניה לאתר האינטרנט של הלשכה, שם מצויים מסמכים אלה) לחבר לפחות 3 (שלושה) ימים לפני האסיפה עצמה.

#### 3.3 תפקידים וסמכויות של אסיפה כללית רגילה

סמכויות של אסיפה כללית רגילה - אסיפה כללית רגילה תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד ועל פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש לה הוועד, תחליט על אישורם, ותבחר בוועד, בוועדת הביקורת ובוועדת האתיקה.

יובהר, כי מבלי לגרוע מהאמור לעיל, העניינים הבאים יהיו בסמכותה הבלעדית של האסיפה הכללית:

- א. בחירת ועד הלשכה, על פי ס' 26(א) לחוק העמותות.
- ב. בחירת ועדת ביקורת.
- ג. מינוי רואה חשבון מבקר, על פי סעיפים 31א ו-37א לחוק העמותות.
- ד. קבלת החלטות בדבר שינוי תקנון, מטרות או שם הלשכה.
- ה. אישור גמול לחברי הוועד או לחברי ועדת הביקורת בגין תפקידם בהתאם לתקנות העמותות (גמול ליושב ראש ועד, לחבר ועד ולחבר ועדת ביקורת בעמותה) התשס"ט-2009 וקביעת נהלים בעניין החזר הוצאות לפי תקנות אלה.
- ו. העברת הוועד או חבר ועד מכהונתו, על פי סעיף 28 לחוק העמותות.
- ז. קבלת דיווחים מהוועד ומוועדות הביקורת על פעולותיהם ודיון בהם.

### 3.4. מנין האסיפה הכללית

3.4.1. אסיפה כללית פיזית לא תיפתח אם לא נכחו לפחות 33% ממספר חברי הלשכה מהמניין הזכאים להצביע; היה מניין זה נוכח בפתיחת אסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה, ולקבל החלטות רק בנוכחות 33% מחברי הלשכה.

3.4.2. לא נתכנס המניין האמור בסעיף 3.4.1, תוך שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, תקיים אסיפה ותתקיים בתוך שעה מהמועד המקורי, ובאסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה.

3.4.3. ניתן יהיה בהחלטה מראש של הוועד המנהל, לנהל הצבעה מקוונת, במקום כינוס החברים ובלבד שהצבעה זו נערכה בהתאם להוראות כל דין, בדבר הדרישות לאופן קיום הצבעה בעמותה ומבלי לגרוע מכלליות האמור, הצבעה כזו תיערך רק באופן של שיחת וידאו (**Video Conference**) בה רואים ושומעים את החבר המשתתף באסיפה. בכל מקרה, לא תתקיים הצבעה או אסיפה בשיחת ועידה קולית בלבד.

### 3.5. יושב ראש ומזכיר

אסיפה כללית תבחר מבין חברי הלשכה יושב ראש לאסיפה ומזכיר לאסיפה (שאינם בעלי תפקיד בלשכה, ואשר אינם מועמדים לבחירה לתפקיד כלשהו).

### 3.6. החלטות

החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של המצביעים הנוכחים באסיפה או המשתתפים באסיפה בדרך מקוונת, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן; היו הקולות שקולים, תתבצע הצבעה חוזרת תוך שבוע ימים. היו הקולות שקולים גם בהצבעה זו, יכריע בה יו"ר האסיפה.

### 3.7. אסיפה כללית שלא מן המניין

הוועד המנהל או ועדת הביקורת או עשירית לפחות מחברי הלשכה יכולים לדרוש כינוסה של אסיפה כללית שלא מן המניין. בקשה כאמור תוגש בכתב לוועד המנהל, אשר חייב לפעול לכינוס אסיפה שלא מן המניין בתוך 10 ימים מיום קבלת הבקשה על כינוסה.

### 3.8. פרוטוקול

מזכיר האסיפה הכללית ינהל את פרוטוקול האסיפה בכתב ויחתמו עליו יו"ר האסיפה והמזכיר.



## 4. הוועד המנהל

### 4.1. סמכות ואחריות:

4.1.1. הגוף המנהל של לשכה זו יהיה הוועד המנהל. הוועד המנהל יפקח, יבקר וינהל את ענייני הלשכה ולו יהיו הסמכויות המוקנות לו בתקנון זה וכן כל סמכות אחרת, אשר לא יוחדה בחוק העמותות או בתקנון זה, לגוף אחר בלשכה.

4.1.2. הוועד המנהל יאמץ את הכללים המרחיבים לפי חוק העמותות, ואת כללי השקיפות המקובלים בעמותות ובחברות ובכלל זה גם את חובת הנאמנות, חובת הזהירות וחובת אי ניגוד עניינים אישיים.

4.1.3. הוועד המנהל ייבחר בבחירות כלליות לתקופת כהונה של שלוש שנים, כאשר יו"ר הלשכה, אשר ישמש יו"ר הוועד המנהל, ייבחר באופן אישי על ידי האסיפה הכללית.

4.1.4. יו"ר הוועד המנהל רשאי למנות לו ממלא מקום, מבין חברי הוועד המנהל.

4.1.5. הוועד המנהל יתכנס פיזית או באמצעים דיגיטליים, בהתאם להוראות כל דין וחוק העמותות, לפחות אחד לשלושה חודשים (כאשר אחת לשנה לפחות, תתקיים הישיבה פיזית) כאשר נוכחים לפחות 5 חברים, וביניהם יו"ר הוועד המנהל או ממלא מקומו. יו"ר הוועד המנהל יהיה בעל קול עודף בהצבעה בישיבות הוועד במקרה של שוויון קולות בהצבעה. לא היה המניין הדרוש במועד כינוס הוועד המנהל, תידחה הישיבה ב-30 דקות, שאז תוכל להתקיים בכל מניין. הוועד המנהל רשאי להסדיר בעצמו את דרך קיום ישיבותיו, מועד ישיבותיו, דרך ההזמנה לישיבות ודרך ניהולן. המקום והתאריך של כל ישיבה יקבעו בישיבה הקודמת או בהודעה בכתב, שיפיץ הוועד המנהל.

4.1.6. הוועד המנהל של הלשכה, יקבע מדי שנה את גובה דמי חבר השנתיים.

4.1.7. הוועד המנהל יפעל למנות עד שלושה (3) אנשי ציבור בתחומים רלוונטיים, שייקחו חלק בהובלת הלשכה ובבניית האסטרטגיה העסקית והמקצועית שלה, ובלבד שלא יתקיים ניגוד עניינים (או פוטנציאל לניגוד עניינים כאמור) בינם לבין פעילות הלשכה. אנשי ציבור אלה, לא יהיו חברי הוועד המנהל, אלא יוכלו ליעץ לו בלבד – למען הסר כל ספק, לא יוכלו אישי ציבור אלה להשתתף בהצבעות.

### 4.2. מספר החברים בוועד המנהל ובעלי התפקידים בו

4.2.1. הוועד המנהל של הלשכה יהיה מורכב מעד תשעה (9) חברי לשכה מן המניין. כל ה-9 יהיו מתכננים פיננסים שהגישו מועמדותם ונבחרו ברוב קולות ע"י האסיפה הכללית כחברי הוועד המנהל.

4.2.2. מי שהתקיים בו אחד התנאים שלהלן, לא יוכל לכהן כחבר ועד :

4.2.2.1. מי שאינו חבר בלשכה (אלא אם הוא נציג של תאגיד החבר בלשכה).

4.2.2.2. מי שנותן שירותים בשכר ללשכה.

4.2.2.3. מי שמתקשר עם הלשכה בקשר, אשר כתוצאה ממנו הוא מקבל תמורה מהלשכה.

4.2.2.4. מי שהוכרו פסול דין, או פושט רגל.

4.2.2.5. מי שהורשע בעבירה, אשר לדעת רשם העמותות, מפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי לשמש כחבר ועד הלשכה.

4.2.2.6. קטיין (מתחת לגיל 18).

#### 4.3. יו"ר הוועד המנהל :

יו"ר הוועד המנהל יכהן בכל ישיבות הוועד המנהל, ויפעל תוך אימוץ כללי שקיפות וחובת הנאמנות והזהירות. יו"ר הוועד המנהל ימלא את תפקידיו של כל בעל תפקיד אחר, עד למינוי חדש (למעט ועדת אתיקה ו/או ועדת ביקורת ו/או מבקר הפנים). כמו כן, ימונה היושב ראש כאחראי על כל פרויקט מיוחד עד שימונה חבר הנהלה אחראי על הפרויקט. יו"ר הוועד המנהל ייטול על עצמו את תפקידו ואחריותו של המנכ"ל, בהיעדר המנכ"ל. כמו כן, יסייע היו"ר למנכ"ל לבצע כל תפקיד הכרחי לקידום רווחת הלשכה.

כשיר להיבחר יו"ר הוועד המנהל, חבר הלשכה שכיהן לכל הפחות, בעת בחירתו, כהונה אחת כבעל תפקיד בלשכה (חבר בוועד המנהל או באחד הגופים/ועדות האחרים).

יו"ר הוועד המנהל יכהן לכל היותר 2 כהונות רצופות כיו"ר הוועד המנהל. לאחר סיום כהונתו השנייה, יוכל להיבחר לכל תפקיד אחר בלשכה.

#### 4.4. ממלא מקום יו"ר הוועד המנהל :

ממלא מקום יו"ר הוועד המנהל ייטול על עצמו את תפקידי יו"ר הוועד המנהל, במידה ויו"ר הוועד המנהל ולא יוכל לבצע את תפקידו או לסייע למנכ"ל בכל אחת מן המשימות החשובות של הלשכה. ממלא מקום יו"ר הוועד המנהל יפעל תוך אימוץ כללי שקיפות וחובת הנאמנות והזהירות.

#### 4.5. מנכ"ל הלשכה :

הוועד המנהל רשאי לבחור אדם, שאינו חבר הלשכה, בעל כישורים המתאימים לתפקיד שימש כמנכ"ל שכיר של הלשכה, לתקופת הקדנציה של אותו ועד, ובנסיבות אשר יראו לנכון. תקופת כהונתו של המנכ"ל תאושר בכתב; העסקת המנכ"ל תלווה בהסכם הכולל את הגדרת תפקידו וסמכויותיו. מינוי אדם כזה יהיה בכפוף ליכולת התקציבית של הלשכה, וברוב של 75 אחוזים מחברי הוועד המנהל. המנכ"ל יהיה אחראי לניהול השוטף של עניני הלשכה, בכפוף להנחיות יו"ר הוועד המנהל. תפקיד זה עשוי להתמלא על ידי עובד שכיר במשרה חלקית או מלאה. המנכ"ל לא יכהן כחבר בוועד המנהל ולא יהיו לו זכויות הצבעה בוועד המנהל.

4.6. גזבר הלשכה :

הגזבר ידאג לכך, שכל נושא כספי הלשכה יטופלו כראוי. הגזבר, או אנשי הסגל הממונה, יגבו את דמי החבר, יבוצעו נהלים חשבונאיים נאותים, ויהיו אחראים לשמירת הכספים בבנקים, בחברות נאמנות או בהשקעות, כפי שאושרו על ידי הוועד המנהל. הגזבר ידווח על מצבו הכספי של הלשכה בכל ישיבות הנהלה. הגזבר יהיה אחראי להבטיח, כי רואי החשבון מייצגים את הלשכה בהתאם לחוק העמותות, ויהיה אחראי על הגשת כל הדוחות התקופתיים הנדרשים לרשות המיסים ולרשות התאגידיים.

4.7. מזכיר הלשכה :

המזכיר יהיה אחראי לתייעוד המדויק של התכנים בכל ישיבות הלשכה והוועד המנהל, לרבות רישום והפצת הפרוטוקולים. המזכיר יהיה אחראי להודיע לחברים על תאריך, זמן ומקום הפגישות, ולשמור על החותמות של הלשכה.

4.8. היועץ המשפטי :

היועץ המשפטי יהיה אחראי לכך שהוועד המנהל פועל בהתאם להוראות החוק והתקנון.

4.9. השתתפות משקיפים בישיבות ועד המנהל

4.9.1. בכל ישיבות ההנהלה של הוועד המנהל ישתתפו כמשקיפים בלבד, ללא זכות הצבעה:

4.9.1.1. מנכ"ל הלשכה;

4.9.1.2. היועץ המשפטי;

4.9.1.3. גזבר הלשכה;

4.9.1.4. מזכיר הלשכה;

4.9.2. משקיפים מבין חברי הלשכה; משקיפים מבין חברי הלשכה, כפי שיוחלט על ידי הוועד המנהל – הוועד המנהל ימנה משקיף בהצבעת רוב אך בכל מקרה משקיף שימונה חייב לעמוד בתנאים המחייבים את חבר הוועד המנהל. הוועד המנהל יחליט על הסמכויות למשקיפים ובלבד שלא יהיה בסמכויות אלה, כדי לסתור את האמור בתקנון זה, או הוראות כל דין.

4.10. תקופת הכהונה

4.10.1. הוועד המנהל יכהן מהיבחרו באסיפה כללית לתקופה של שלוש שנים בכל קדנציה; חבר ועד שהצטרף במהלך הקדנציה כממלא מקום, יכהן בתפקיד עד תום הקדנציה של אותו ועד מנהל.

4.10.2. חברי הוועד המנהל כולל יו"ר וממלא מקומו, יחתמו עם כניסתם לתפקיד על מסמך למניעת ניגוד עניינים. החותם על המסמך, יאשר שאינו פועל בניגוד עניינים בשל קשריו עם גורם מסחרי, ושאינו פועל לקידום ענייניו של אותו גורם מסחרי בקרב קהילת המתכננים הפיננסיים החברים בעמותה. היה וחבר הוועד המנהל מוצא עצמו בניגוד עניינים בנושא מסוים - יודיע מידיית אותו חבר הוועד, על ניגוד העניינים לכל חברי הוועד המנהל בכתב מראש, והיועמ"ש יחווה דעתו, האם אותו חבר יכול להשתתף בהצבעה הקשורה לאותו עניין, אשר לגביו הוא שרוי בניגוד עניינים. הפרת סעיף זה תגרור זימון חבר הוועד המנהל לוועדת האתיקה לשימוע וכן לנקיטת צעדים לסיום חברותו בוועד המנהל או בלשכה - הכל כאמור, בהתאם להוראות תקנון זה והוראות כל דין, בדבר הפסקת כהונתו של חבר בוועד המנהל או בלשכה עצמה.

4.10.3. חבר הוועד המנהל רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו על ידי הודעה בכתב ליו"ר הוועד המנהל 30 יום מראש; חבר הוועד יחדל לכהן אם הוצא מהלשכה, או אם התקיימו בו אחד התנאים שבס' 4.2.2 שלעיל.

4.10.4. היה ומי מחברי הוועד המנהל לא ימלא את תפקידו (אינו מופיע לשיבות, אינו מקדם את פעילות הוועד/תחום שבאחריותו או הפר את הסדר ניגוד העניינים] או נמנע מלחתום עליו), רשאי יו"ר הוועד המנהל להציע לוועד המנהל לפעול להפסקת חברותו בוועד המנהל. לאחר הצעת היו"ר, הוועד המנהל רשאי, ברוב של 75% ממספר חברי הוועד המנהל, להמליץ לאסיפה הכללית, לסיים את חברותו של אותו החבר בוועד המנהל. החלטה לגבי מתן המלצה כאמור לאסיפה הכללית, תתקבל בישיבת ההנהלה, והיא עשויה להתקיים פיזית או באמצעות שיחת ועידה, או בדרך אחרת, כפי שיקבע הוועד המנהל. למען הסר כל ספק, הסמכות להדיח חבר ועד נתונה בידי האסיפה הכללית בלבד והוועד המנהל אך ימליץ על כך לאסיפה הכללית.

4.10.5. למען הסר ספק, אף חבר לא יכהן בוועד המנהל, באותו התפקיד, במשך יותר משתי קדנציות רצופות (ולצורך סעיף זה, יראו במונח "רצופות" גם כהונה בחלק מקדנציה), אך אין מניעה לחבר וועד להיבחר לקדנציות נוספות כחבר בוועד המנהל.

#### 4.11. השלמת הוועד המנהל

4.11.1. על מנת לבחור ממלא מקום בוועד המנהל, שיתפנה עקב התפטרותו של חבר הוועד המנהל המכהן או בשל סיבה אחרת, בשלה לא יוכל לסיים את תקופת כהונתו, רשאי לבקש היו"ר את המלצת ועדת המינויים, אשר תהא רשאית למנות מועמד אחד או יותר; כל חברי ועדת המינויים, לרבות היו"ר, יהיו זכאים להצביע בבחירת המועמדים, כך שממלא המקום יבחר ברוב קולות. חברי הוועד המנהל, שנבחרו בדרך זו, ישמשו את יתרת תקופת הנוותרת לכהונת חבר הוועד המנהל אשר הוחלף. בסיום תקופת הכהונה ממלאי המקום יוכלו להיבחר מחדש באמצעות תהליך הבחירות, כפי שנקבע על בתקנון זה.

4.11.2. השלמת תפקיד בוועד המנהל מתייחסת לכל בעלי התפקידים, כולל יו"ר ועדה, חברי הוועד המנהל יו"ר הוועד המנהל וממלא מקום יו"ר הוועד המנהל, כמתואר בסעיף זה.

#### 4.12. החלטות

החלטות הוועד יתקבלו ברוב קולות המצביעים; היו הקולות שקולים, יהיה ליו"ר הוועד המנהל קול מכריע. היו הקולות שקולים, ובהיעדר יו"ר הוועד בישיבה, יהיה לממלא מקום היו"ר קול מכריע.

#### 4.13. פרוטוקול

הוועד ינהל פרוטוקול מישיבותיו והחלטותיו. סיכום הפרוטוקול יופץ תוך 30 ימי עבודה לכל חברי הוועד ויפורסם באתר האינטרנט של הלשכה.

הוועד רשאי להסמיך שניים (2) או יותר מבין חבריו לייצג את הלשכה, ולבצע בשמו פעולות ייצוג תחום סמכותו של הוועד המנהל כגון: ראיונות בתקשורת, הופעות בפני קהלים שונים, מתן הרצאות בכנסים, ישיבות מול רגולטורים וכד'. יובהר, כי במקרה בו יחליט הוועד המנהל על בחירת נשיא ללשכה, כאמור בסעיף 8 להלן, ייקבע הוועד המנהל באופן מפורש, מה יהיו סמכויות הנציגים הנזכרים בסעיף זה ומה תהינה סמכויות הנשיא ובלבד שלא תהינה סמכויות חופפות.

4.15 ישיבות מיוחדות של הוועד המנהל

לבקשת היו"ר, או כל שלושה מחברי הוועד המנהל, ניתן לכנס אסיפה מיוחדת, אשר תתקיים באופן פיזי, באמצעות שיחת ועידה טלפונית או באמצעים חוקיים אחרים. הנושא המיועד להיות מטופל בכל אסיפה מיוחדת יפורסם בהודעה על כך.

4.16 החלטות ועד מנהל ללא ישיבות

הוועד המנהל רשאי, ללא פגישה פיזית, לנהל דיונים ולקדם את ענייניו באמצעות הדואר האלקטרוני או האינטרנט, גם ככלי להצבעה על הצעות שנשלחו אליהם על ידי חברי הלשכה, כאשר אם בתוך עשרים (20) ימים, רוב חברי הוועד המנהל יעבירו בכתב למשרדי הלשכה את הצבעתם לאישור הצעה שכזו, יראו את אותה הצעה כאילו התקבלה.

4.17 הודעה על פגישות הוועד המנהל

הודעות בכתב של כל פגישה יישלחו בדואר אלקטרוני, בפקס ו/או בדואר לכתובת האחרונה של כל חבר הזכאי להשתתף בה, ולא פחות מעשרים ואחד (21) יום לפני מועד אסיפה.

4.18 הצבעה

בכל ישיבת הנהלה, לכל חבר ועד מנהל פעיל יהיה קול אחד, והוא יכול להשתתף ולהצביע אישית בלבד. אלא אם כן נקבע אחרת במפורש בתקנון זה, ייקבע רוב חברי הוועד המנהל הנוכחים. הוועד המנהל, לפי שיקול דעתו, רשאי להחליט על ביצוע הצבעה מרחוק בהפצה (דואר, פקס או דואר אלקטרוני) - ובמקרה זה יקבע ויפרסם את תאריך הקבלה הנדרש להצבעות.

4.19 אישור העסקת נושאי משרה

למען הסר ספק, לא יהיה תשלום לנושאי משרה כלשהם עבור שירותיהם, אלא אם כן הוועד המנהל יאשר הסכם העסקה מראש, בכתב. אישור הוועד המנהל יינתן רק בכפוף לאמור בכל דין, בדבר הגורמים המותרים בקבלת שכר/תשלום מהלשכה ובכפוף להוראות כל דין.

## 5. וועדות הנבחרות על ידי האסיפה הכללית

### 5.1. ועדת ביקורת

5.1.1. תיבחר על ידי האסיפה הכללית, כאמור בסעיף 3 בתקנון זה. הוועדה תכלול לפחות שלושה (3) חברים ועד חמישה חברים (5) המורכבת מיורר הוועדה אשר רצוי שיהיה משפטן או רו"ח במקצועו, ועוד שני חברים נוספים. יושב ראש הוועדה וחברי הוועדה ייבחרו על ידי האסיפה הכללית, ולא יכהנו בתפקיד אחר כלשהו.

5.1.2. תפקידי ועדת ביקורת יהיו, כדלקמן :

5.1.2.1. לבדוק את תקינות פעולות הלשכה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות הלשכה למטרותיה.

5.1.2.2. לבדוק את תקינות פעילותם של נושאי המשרה בלשכה.

5.1.2.3. לבדוק ניהול תקין של הלשכה.

5.1.2.4. לבדוק את השגת יעדי הלשכה ביעילות ובחיסכון.

5.1.2.5. לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל.

5.1.2.6. לעמוד על ליקויים בניהול הלשכה וכיוצא"ב, כמפורט בסעיף 30 לחוק העמותות ולהציע לוועד המנהל דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה.

5.1.2.7. לבדוק את ענייניה הכספיים של הלשכה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי הלשכה לקידום מטרותיה.

5.1.2.8. לקבוע הסדרים לגבי אופן הטיפול בתלונות של עובדי הלשכה, בקשר לליקויים בניהול ענייניה ולגבי ההגנה שניתן להם.

5.1.2.9. לבחון את היקף עבודתו של רואה החשבון ואת שכרו.

5.1.2.10. לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה התקינה של הלשכה.

5.1.3. מי שהתקיים בו אחד מאלה, לא יוכל לכהן כחבר ועדת ביקורת :

5.1.3.1. מי שנותן שירותים בשכר ללשכה.

5.1.3.2. מי שהתקשר עם הלשכה בהסכם כל שהוא, אשר כתוצאה ממנו הוא מקבל תמורה מהלשכה.

5.1.3.3. מי שאינו חבר בלשכה.

5.1.3.4. מי שהוכרז פושט רגל או פסול דין.

5.1.3.5. מי שהורשע בעבירה אשר מפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי לשמש, כחבר ועדת הביקורת.

5.1.4. לוועדת הביקורת תהינה כל הסמכויות שבסעיף 30 לחוק העמותות ומבלי לגרוע מהאמור לעיל רשאית ועדת הביקורת לדרוש מהוועד המנהל בכתב, לכנס אסיפה כללית שלא מן המניין, ובמקרה שהוועד אינו פועל בהתאם לדרישה בתוך 21 ימים מיום שהוגשה, רשאית ועדת הביקורת לכנס את האסיפה הכללית בעצמה ובלבד שהאסיפה תתקיים תוך שלושה חודשים לכל היותר מיום שהוגשה הדרישה.

5.1.5. חברי ועדת הביקורת יחתמו על התחייבות להימנע מניגוד עניינים כאמור בסעיף 4.10.2 לעיל.

## 5.2. ועדת אתיקה

תיבחר על ידי אסיפה הכללית כאמור בסעיף 3 בתקנון זה. יושב ראש הוועדה וחברי הוועדה ייבחרו על ידי האסיפה הכללית. הוועדה תכלול לפחות שלושה (3) חברים ועד חמישה חברים (5) ותהיה מורכבת מיו"ר הוועדה אשר רצוי שיהיה משפטן במקצועו, ועוד שני חברים נוספים לפחות. חברי הוועדה לא יכהנו בתפקיד אחר כלשהו. סמכויות ועדת האתיקה מפורטות בסעיף 11 לתקנון זה.

## 5.3. תקופת כהונה

ועדת הביקורת וועדת האתיקה, יכהנו לתקופה של שנתיים כל אחת, זולת אם הודיעו חבריה על רצונם לסיים את כהונתם. חברי הוועדות יוכלו לכהן שתי קדנציות רצופות לכל היותר ויהיו חייבים בתקופת צינון של שנתיים לאחר כהונה בת שתי קדנציות.

הוראות סעיפים 4.2 עד 4.13, בשינויים המחויבים, יחולו גם על וועדות במינוי האסיפה הכללית.



## 6. מינוי ועדות ומורשי חתימה על ידי הוועד המנהל

6.1. הוועד המנהל רשאי להקים ועדות הנהלה בנושאים מנהלתיים ו/או מקצועיים ויגדיר את סמכויותיהן, את דרכי פעילותן ואת מנגנון הדיווח שלהן. סמכותן של הועדות כאמור, יהיו כגורם ממליץ בלבד. וועדות לדוגמא:

6.1.1. ועדת כספים – תפקידי ועדת הכספים יהיו:

6.1.2. ועדת הסמכה;

6.1.3. ועדת לימודי המשך;

6.1.4. ועדת שיווק ומיתוג;

6.1.5. ועדת חקיקה;

6.1.6. ועדת כנס שנתי וכנסים אחרים נוספים;

6.1.7. ועדה לפיתוח עסקי ופרויקטים;

6.1.8. ועדת מינויים - תהיה מורכבת מעד שלושה חברי לשכה אשר אינם חברים בוועדה אחרת, ותאשר ברוב קולות מועמדים לתפקידים הבאים בלשכה: מנכ"ל, יועץ משפטי, יועץ אסטרטגי/דובר, או כל תפקיד שימצא לנכון על ידי הוועד המנהל;

### 6.2. מספר החברים בוועדות במינוי ועד ההנהלה

בכל ועדה במינוי ועד ההנהלה יהיו עד ארבעה (4) חברים. ועדה תהיה מורכבת מיושב ראש, שהוא גם חבר הוועד המנהל או משקיף בוועד המנהל (למעט ועדת מינויים), ולפחות שני חברי לשכה נוספים לבחירתו, כאשר יושבי ראש הוועדות ייבחרו על ידי הוועד המנהל.

### 6.3. מינוי מורשי חתימה

6.3.1. הוועד המנהל ימנה את בעלי זכות החתימה בשם הלשכה ע"פ הפירוט להלן:

6.3.1.1. יו"ר

6.3.1.2. ממלא מקום היו"ר

6.3.1.3. מנכ"ל - אם ישנו מנכ"ל מכהן

6.3.1.4. גזבר

6.3.1.5. יו"ר ועדת כספים

6.3.2. חתימתם של שניים (2) מבין הנ"ל, בצרוף חותמת הלשכה, תחייב את הלשכה, ובלבד שאחד החותמים הנו הגזבר או יו"ר ועדת כספים.

### 6.4. תחולת הוראות

הוראות סעיפים 4.2 עד 4.13 יחולו, בשינויים המחויבים, גם על הוועדות המנויות בסעיף זה.

## 7. נשיא הלשכה

הוועד המנהל רשאי לבחור נשיא ללשכה, מתוך חברי הלשכה הפעילים. הנשיא ימונה, אם יתחייב, לצורך פרויקט או משימה חשובה של הלשכה, וישתמש בהגדרת התפקיד כדי לציין, שהוא נענה למילוי התפקיד, כפי שהתבקש על ידי הלשכה, ויש לו סמכות לייצג את הלשכה. הנשיא יכהן לתקופת מקסימום של שנתיים אלא אם יוחלט אחרת על ידי הוועד המנהל. אלא אם כן נבחר הנשיא לשמש חבר בוועד המנהל, לא תהיה לו זכות הצבעה בישיבות הוועד המנהל.

## 8. סניפים

הוועד המנהל של הלשכה רשאי, בהחלטת באסיפה הכללית, להקים סניפים ולקבוע את ארגונם, ואת סדרי ניהול ענייניהם.

## 9. נכסים לאחר פירוק

פורקה הלשכה, ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם, ונשארו ללשכה נכסים, יועברו נכסים אלה למוסד ציבורי אחר, בעל מטרות דומות כמשמעותו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, ולא יחולקו בין חבריה.

נכסי הלשכה והכנסותיה משמשים אך ורק למטרותיה, וחלוקת רווחים או טובת הנאה בכל צורה שהיא, בין חבריה, אסורה.

## 10. ביטוח נושאי משרה

10.1. במידת האפשר, הלשכה תרכוש עבור כלל בעלי התפקידים פוליסת ביטוח נושאי

משרה. אישור כאמור, יינתן על ידי האסיפה הכללית, בכפוף להוראות שלהלן:

10.1.1. הלשכה רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, בשל חבות

שתוטל עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה, **בכל אחד מאלה** –

10.1.1.1. הפרת חובת זהירות כלפי הלשכה, או כלפי אדם אחר, אם נעשתה ברשלנות בלבד.

10.1.1.2. הפרת חובת אמונים כלפי העמותה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת העמותה.

10.1.1.3. חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר.

10.1.1.4. כל חבות או הוצאה אחרת שיהיה מותר לערוך ביטוח בגינה, על פי כל דין.

10.1.2. למען הסר כל ספק, סעיף זה לא יחול על:

10.1.2.1. הפרת חובת אמונים כלפי הלשכה למעט כקבוע בס' 10.1.1.2 שלעיל.

10.1.2.2. הפרת חובת זהירות כלפי העמותה או כלפי אדם אחר שנעשתה בכוונה או בפזיזות.

10.1.2.3. פעולה מתוך כוונה להפיק רווח אישי שלא כדין.

10.1.2.4. קנס או כופר שהוטל על נושא משרה.

10.1.2.5. כל מקרה אחר שבו ייאסר על פטור, ביטוח או שיפוי, על פי כל דין.

10.2. הסייגים שבס' 345 יג לחוק החברות, התשנ"ט-1999, יחולו גם על הוראות סעיף זה.

## 11. אתיקה

### 11.1. ועדת האתיקה:

ועדת האתיקה תכלול לפחות שלושה (3) חברים ולכל היותר חמישה (5) חברים.

חברי ועדת האתיקה ייחתמו על התחייבות להימנע מניגוד עניינים כאמור בסעיף 4.10.2 לעיל.

### 11.2. מטרת ועדת האתיקה:

מטרת ועדת האתיקה היא לוודא, כי סוגיות הנוגעות לתהליכי ההתנהלות והתנהגותם של בעלי הסמכה נבדקו באופן סביר, ולהגן על הציבור מפני התנהלות לא מקצועית ו/או לא מוסרית של בעלי הסמכה מטעם הלשכה. המטרה העיקרית של ועדת האתיקה היא לאכוף את הקוד האתי. באחריות ועדת האתיקה לפעול על פי הנהלים בניהול עסקיה, ועדת האתיקה תהיה אחראית גם לקביעה סופית בכל הקשור למדיניות ניגודי העניינים בלשכה.

### 11.3. אכיפת הקוד האתי

ועדת האתיקה תקבל ותבחן תלונות על הפרות אתיות, ותחליט על פעולות מתאימות, לרבות סנקציות וביטול תלונה.

### 11.4. היקף הסמכות של הועדה

ועדת האתיקה תחקור תלונות שהוגשו נגד מי שרשום כחבר לשכה במועד הגשת התלונה, ותחליט בעניין התלונה.

11.5 תהליך תלונה:

11.5.1 להלן תהליך הטיפול בתלונות שהובאו לידיעת ועדת האתיקה:

- 11.5.1.1 הוגשה התובענה, תודיע ועדת האתיקה לחבר לגבי האישומים האמורים. הודעה זו תישלח בכתב לכתובת האחרונה של החבר.
- 11.5.1.2 לחבר יש עשרה (10) ימי עסקים להגיב על ההאשמות בכתב, באופן אישי או באמצעות ייעוץ משפטי. זמן נוסף לתגובה מלאה ניתן לאשר על פי דרישה.
- 11.5.1.3 אם ועדת האתיקה מחליטה שלא לבטל את התלונה לאחר תגובת החבר, היא עשויה להחליט לערוך חקירה נוספת.
- 11.5.2 הליך החקירה שישמש את ועדת האתיקה ימומש באופן שייצג כראוי את האינטרסים הבאים:
- 11.5.2.1 רווחת הציבור, אשר לא צריך להיות חשוף למעשים לא מקצועיים, לא מוסריים או בלתי חוקיים.
- 11.5.2.2 המוניטין של מקצוע התכנון הפיננסיים, אשר יוכתם על ידי המשך פעילותו של חבר שאינו פועל ברמת המקצועיות הגבוהה ביותר לפי התקנים של הלשכה.
- 11.5.2.3 זכויותיו והמוניטין המקצועי של הנאשם שלא צריכה להיות בהם פגיעה, מבלי שיינתן לו ייצוג נאות והזדמנות סבירה להביע את עמדתו.
- 11.5.3 לא הגיב החבר, רשאית הועדה להציע את הרחקתו של החבר על ידי האסיפה הכללית או פעולה אחרת כאמור בסעיף 11.6.

11.6 קביעת דרך הפעולה של הוועדה:

- 11.6.1 יש צורך בהצבעה של שני שלישים מכל חברי ועדת האתיקה לפעולה נגד חבר פעיל. ועדת האתיקה רשאית לנקוט בכל אחת מהפעולות הבאות בתגובה לתלונה:
- 11.6.1.1 לדחות ולבטל את התלונה במקרה
- 11.6.1.2 לנזוף בחבר
- 11.6.1.3 לגנות את החבר

11.6.1.4. להמליץ לאסיפה הכללית על הפסקת חברות, או אישורי הסמכה לצמיתות, או להשעות את החבר לתקופה אשר תיקבע ותאושר על ידי האסיפה הכללית – יובהר למען הסר כל ספק, כי השעיית חבר או הפסקת חברות או שלילת אישור ההסמכה, הם בסמכות האסיפה הכללית בלבד.

11.6.2. הוועדה רשאית גם לדחות את ההליכים עד להמשך חקירה ו / או פעולות של גורמים חיצוניים. עיכוב כזה צריך להיות מינימלי כלל האפשר. אם התלונה הוגשה נגד חבר הוועדה המנהל או חבר ועדת האתיקה, לא יוכל אותו חבר להשתתף בהצבעה.

#### 11.7. ערעורים על החלטות ועדת האתיקה

חברים אשר ועדת האתיקה החליטה לנקוט נגדם פעולה, תהיה להם זכות לערער על החלטת הוועדה. ערעור כאמור יטופל על ידי הוועד המנהל, והחלטת הוועד המנהל, לאחר שהובאו לידיעתו כל פרטי המקרה, תחשב סופית ומחייבת (למעט הרחקה/השעיה/שלילה הסמכה של חבר המחייבת החלטה באסיפה הכללית). כללים הנוגעים לתהליך הערעור יפורסמו ויימסרו לחברים הכפופים לפעולותיה של ועדת האתיקה.

#### 11.8. קוד אתי:

הלשכה תפרסם קוד אתי שיועמד לרשות כל חברי הלשכה והציבור. קוד אתי זה ילווה חברים במהלך חייהם המקצועיים והאישיים.

## 12. **סמכויות עתידיות של ועדות הלשכה**

#### 12.1. הסמכות עתידיות:

הוועד המנהל, או כל ועדה שהוסמכה על ידי הוועד המנהל (באישור הוועד המנהל), עשויים לפתח ולעדכן הסמכות לתארים נוספים ותקנים עבור אותן הסמכות.

#### 12.2. בריתות אסטרטגיות:

חברי הוועד המנהל, וכל ועדה שהוסמכה על ידי הוועד המנהל, רשאים לנהל משא ומתן על אסטרטגיה/בריתות או שותפויות עם עמותות, מוסדות או ארגונים אחרים. כל ניהול היחסים וההסכמים של הלשכה חייבים להיות מתועדים בכתב. התהליך חייב להיות מאושר ראשית, על ידי הוועד המנהל, ולאחר מכן על ידי האסיפה הכללית. כל הסכם שאושר בעבר בכתב יחייב את הלשכה מבחינה משפטית. למען הסר ספק, כל הסכם עתידי לא יעמוד בניגוד לאמור בסעיף 15 - (עסקאות אסורות).

12.3. בעלות ישירה או השתתפות:

הוועד המנהל רשאי להמליץ לאסיפה הכללית לרכוש בעלות מלאה או חלקית בכל מפעל שקשור לתחום התכנון הפיננסי או למתן השירותים עבור חברי הלשכה, לאחר שאושר, כי אין היא מתנגשת עם האמור בסעיף 14 - (עסקאות אסורות).

12.4. שיתופי פעולה עסקיים:

הוועד המנהל רשאי לנהל משא ומתן על הסדרים מיוחדים לשיווק, חינוך וניהול של הסמכות הלשכה וסימני היכר אחרים של הלשכה עם עמותות, מוסדות או ארגונים, כפי שימצא לנכון.

### 13. תיקונים לתקנון ופרסומם

13.1. הצעה לתיקון:

כל עשרה חברים פעילים בלשכה או כל שני חברי ועד מנהל רשאים להציע תיקון לתקנון זה. יש להגיש את התיקון המוצע לתקנון, בכתב, במשרדי הלשכה שלושה שבועות לפני ישיבת הוועד המנהל הבאה. המזכיר יהיה אחראי לשלוח עותק של התיקון המוצע לכל חבר ועד מנהל.

13.2. הצבעה על התיקון המוצע:

הוועד המנהל ידון בתיקון המוצע, ויצביע על העברתו לאישור באסיפה הכללית. שינוי התקנון יבוצע באסיפה כללית ברוב של 75% (שבעים וחמישה אחוזים) מהנוכחים, וישלח לרישום ברשות התאגידים. לא יהיה תוקף לתקנון המוצע בטרם נחתם ואושר על ידי רשם העמותות.

13.3. פרסום התקנון

עותק מלא של תקנון זה יהיה זמין תמיד לכל חבר, חבר פוטנציאלי ולציבור הרחב.

13.4. תוקף התקנון

למען הסר ספק, תקנון זה, לאחר אישור הרשם, יהיה תקנון הלשכה היחיד שהינו שבתוקף, וגובר על כל תקנון קודם של הלשכה. במקרה של סתירה יגבר האמור בתקנון זה, וכל שינוי תקנון שיתבצע בעתיד יתייחס לתקנון זה בלבד. בכל מקרה שהוא ועל אף האמור בכף סעיף אחר – התקנון אשר יגבר יהיה התקנון האחרון שאושר על ידי רשם העמותות.

## 14. עסקאות אסורות

### 14.1. פעולות אסורות:

14.1.1. הלשכה, בעלי התפקידים הפועלים בתפקידם הרשמי, והועד המנהל, לא:

14.1.1.1. תאמץ או תמליץ על תוכנה פיננסית ספציפית לשימוש לחברי הלשכה;

14.1.1.2. תמליץ, תאשר או תסמיך, באופן בלעדי, את תכנית ההכשרה או תכנית הלימודים של כל ארגון פיננסי מסחרי;

14.1.1.3. תמליץ, תאשר או תסמיך את התכניות, השירותים, התהליכים או המוצרים של כל ארגון פיננסי מסחרי;

14.1.1.4. תפתח או תקבע תקני אימון ליועצים או לחברות פיננסיות;

### 14.2. אי מתן המלצה לתכנית לימודים במוסדות חינוך

קבלת תכנית הלימודים של מוסד חינוכי או ארגון, לשביעות רצון הדרישות הנדרשות להשגת תואר CFP או תואר מקצועי אחר, לא תהווה המלצה על ידי הלשכה לתכניות הלימודים האמורות או של אותו ארגון.