

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004

תוכן עניינים

2	הגדרות
2	מעמד העמותה
2	מטרות העמותה
3	חברות בעמותה
5	מוסדות העמותה
10	תקנון
11	מינוי רו"ח
11	אתיקה
11	מערכת כספית
12	נכסי העמותה
13	נספח א' - אמנת כללי האתיקה ליועץ משכנתאות ומימון לדיור

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

הגדרות

1. הגדרות

1. **עמותת יועצי מימון לדיור** – התאגדות וולונטרית של מומחים בתחום המימון לדיור, המאורגנת במתכונת עמותה רשומה ופועלת על פי כללי תקנון זה, חוק העמותות והחלטות מאושרות של הוועד מנהל.
2. **הוועד המנהל** – 8 מחברי העמותה שנבחרו על ידי האסיפה כללית לצורך ניהול מדיניות העמותה וקבלת החלטות העמותה בנושאים שלא יוחדו בתקנון זה לאף גוף אחר בעמותה ובהתאם לסמכויותיו כמפורט בתקנון זה.
3. **גוף מבקר** – עד 5 חברי עמותה שיבחרו על ידי האסיפה הכללית, שיפעלו בהתאם לתחומי אחריות הגוף המבקר, בהתאם למפורט בתקנון זה ועפ"י חוק.
4. **ועדת חברים** – חברים שהתנדבו לביצוע התפקיד ואושרו ע"י הוועד המנהל. וועדת החברים תפעל כגוף מסייע לוועד המנהל בנושאים של: קבלת חברים חדשים, הגדרת ותפעול נושא בחינות הקבלה לעמותה והפרסומים הקשורים הפועלים מכוח סמכות המוקנית לה ע"י הוועד המנהל.
5. **ועדת אתיקה** – עד 3 חברים שהתנדבו לביצוע התפקיד ויאושרו על ידי הוועד המנהל. תפקידה של וועדת האתיקה יהא לפעול ולסייע לוועד המנהל בנושאים של: משמעת, אכיפת כללי תקנון העמותה והקוד האתי.
6. **ועדת בחירות** – עד 3 חברי עמותה כשירים, שאינם חברי הוועד המנהל, שיבחרו לכהן כוועדת בחירות. הוועדה תמונה ע"י הוועד המנהל המכהן באותה קדנציה ותכלול בין השאר את נציג הגוף המבקר של העמותה. בשום מקרה לא תכלול ועדת הבחירות חבר אשר מבקש להיבחר.
7. **חבר העמותה** – יועץ מימון לדיור, שביקש להצטרף לעמותה, עמד בכל תנאי הקבלה ורמת השירות שהעמותה קבעה ואושר על ידי העמותה להיות חבר מן המניין וכל עוד הוא משלם דמי חבר על פי קביעת העמותה מעת לעת ואינו חבר בארגון אחר המתיימר לייצג יועצי מימון לדיור (משכנתאות).
8. **מייסדי העמותה** – חברי העמותה שהיו חברים מיום תחילת התארגנותה ב-06/2016 ועד סוף 12/2016, יקראו מייסדים ורשאים לציין זאת במסמכיהם.

מעמד העמותה

2. מעמד העמותה

- 2.1 העמותה הינה התאחדות מקצועית ללא כוונת רווח שהוקמה לשמש כארגון היציג של יועצי מימון לדיור (משכנתאות) מקצועיים בישראל, הפועל לקידום הנושא במימדים מקצועיים, רגולטוריים וכן ביתר העניינים הקשור לעיסוק יועצי המימון לדיור.
- 2.2 העמותה תפעל מול רגולטורים להיות גוף יציג מוכר של יועצי מימון לדיור.

מטרות העמותה

3. מטרות העמותה

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

- 3.1 **ייצוג יועצי מימון לדיור**
- 3.1.1 ייצוג היועצים בפני כל פרום של מקבלי החלטות, אסדרה, אמצעי המדיה השונים ומוסדות כספיים על פי החלטת הוועד המנהל, בישראל ובח"ל, למימוש יעדי העמותה שלהן.
- 3.1.2 בפעילותה זו תראה העמותה לנגד עיניה גם את טובת הלווים ולא רק את טובתם של חברי העמותה.
- 3.2 **אסדרה (רגולציה) בתחום העיסוק של יועצי המימון**
- 3.2.1 אסדרת העיסוק של יועץ מימון (משכנתאות), כעיסוק המעוגן עפ"י חוק.
- 3.2.2 גיבוש כללי האתיקה של החברים בעמותה.
- 3.2.3 קידום הרמה המקצועית והעשרה של העוסקים בתחום ע"י ארגון ימי עיון, סדנאות, הפצת חומרי ידע והמלצות לחברי העמותה ולציבור לצורך קבלת ערך מוסף לחברי העמותה ולציבור נוטלי המימון.
- 3.2.4 קביעת אמות מידה מקצועיות להכשרת יועצי משכנתאות ופיתוח מערכי ידע, סדנאות, הכשרות מתאימות ומבחני קבלה לצורך עמידה באמות המידה הנדרשות.
- 3.2.5 לפעול לגיבוש ויישום של כללים מקצועיים לעוסקים בתחום.
- 3.3 **קידום מעמדם של יועצי מימון לדיור הרשומים בעמותה**
- 3.3.1 הרחבה והעמקה של השימוש בשירותים מקצועיים של יועצי מימון לדיור בישראל, חברי העמותה.
- 3.4 **ברמה הבינ"ל**
- 3.4.1 קידום שיתופי פעולה עם גופים בינלאומיים לקידום מטרות העמותה.
- 3.4.2 מעקב אחרי פרסומים בינלאומיים מקצועיים וחידושים טכנולוגיים בתחומים הנכללים בפעילותו של יועץ למימון דיור והפצת הידע בקרב חברי העמותה.
- 3.4.3 מעקב אחרי שינויי אסדרה בארצות אחרות.

חברות בעמותה

- 4 **חברות בעמותה**
- 4.1 העמותה מקדמת ערכי שוויון בקבלת חברות וחברים חדשים לעמותה ולמוסדות ולגופים הפועלים במסגרתה, בכפוף להוראות החוק ותקנון זה.
- 4.2 חבר עמותה הוא מי שעמד בדרישות הקבלה כפי שתוגדרנה מעת לעת, מקיים את כללי העמותה, חתום על אמנת השירות של העמותה, עומד לביקורת העמותה ומשלם דמי חבר.
- 4.3 רשאי להגיש מועמדות לחברות בעמותה כל אדם שהוא אזרח ישראלי או תושב קבוע בה החפץ להיות חבר העמותה והעומד בתנאי הקבלה והנהלים שיקבעו על ידי הוועד המנהל.
- 4.4 אדם החפץ להיות חבר בעמותה יגיש בקשה בנוסח ובאופן שיהיה קבוע באותה העת.
- 4.5 הסמכות לקבלת החלטה בדבר קבלת המועמד כחבר עמותה או אי קבלתו תהיה בידי הוועד המנהל כשזה רשאי לקבל או לא לקבל את המלצת ועדת החברים בעניין קבלת אותו מועמד.
- 4.6 הודעה על קבלה או דחייה של מועמד, תשלח למועמד תוך שבועיים לכל היותר מיום הגשת מועמדותו להצטרפות לעמותה.
- 4.7 סירב הוועד המנהל לקבל את המועמד - רשאי המועמד לערער על הסירוב בפני האסיפה הכללית הקרובה.
- 4.8 החברות בעמותה הינה אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה עוברת בירושה.
- 5 **סייגים לקבלת חברים**
- 5.1 לא יתקבל כחבר בעמותה מי שהורשע באופן חלוט בעבירה אשר מפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי להתקבל כחבר עמותה.
- 5.2 תהליך קבלת החבר, לרבות הטיפול בוועדת חריגים, יהיה עפ"י נוהל קבלת חברים חדשים המוגדר ומאושר ע"י הוועד המנהל.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

6. זכויות וחובות של חבר

- 6.1 חבר העמותה שהינו חבר לפחות 4 חודשים כחבר עמותה, מיום קבלתו טרם האסיפה הכללית, זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה, אלא אם זכותו זו הוגבלה כאמור בתקנון זה.
- 6.2 חברי העמותה זכאים להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.
- 6.3 גובה דמי החבר יקבע כל שנה מחדש ע"י הוועד המנהל. לא נקבע סכום חדש, יהא הסכום של השנה הקודמת תקף. תשלום דמי חבר הינו תנאי ראשוני ומחייב לחברות בעמותה באותה השנה.
- 6.4 דמי הצטרפות חד פעמיים לעמותה הינם בסך של 500 ₪. שינוי בגובה דמי ההצטרפות הינו בסמכות הוועד המנהל והחלטה שלו תחייב את כלל המועמדים.
- 6.5 פקיעת החברות בעמותה אינו פוטרת מסילוק התשלומים שהגיעו לעמותה מן החבר ערב פקיעת חברותו, בעד התקופה שעד לפקיעת חברותו.

7. פקיעת החברות בעמותה

- 7.1 החברות של חבר בעמותה פוקעת:
- 7.1.1 בפרישתו מן העמותה באמצעות הודעת פרישה בכתב שתינתן לוועד המנהל על ידי החבר, בהודעה מוקדמת של שלושים ימים בטרם הפרישה.
- 7.1.2 בהוצאתו מן העמותה בהתאם לתנאי סעיף 7.2-7.3 להלן או על פי נוהל קבלת והשעיית חברים, ככל שיתקבל ויאושר ע"י הוועד המנהל.
- 7.1.3 עקב אי תשלום דמי חבר לעמותה בחלוף תקופת 60 יום ממועד קבלת הדרישה לתשלום.
- 7.2 הוועד המנהל רשאי לפי המלצת ועדת חברים להחליט על הוצאת חבר מן העמותה מאחד מהטעמים באים:
- 7.2.1 החבר לא קיים את הוראות תקנון זה או החלטה של האסיפה הכללית או הפר את כללי האתיקה של העמותה.
- 7.2.2 החבר פועל בניגוד למטרות העמותה.
- 7.2.3 החבר הורשע בעבירה פלילית אשר מפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, סבור הוועד המנהל כי אין הוא ראוי עוד לשמש כחבר בעמותה.
- 7.2.4 התקבלה על חבר העמותה תלונה על התנהלות בניגוד לתקנון האתיקה של העמותה וזו נידונה בפני ועדת המשמעת ונמצאה מוצדקת. החלטה כאמור על הפקעת חברות בעקבות תלונה שנמצאה מוצדקת, תהא בסמכות הוועד המנהל בלבד.
- 7.2.5 לחבר חוב או קנס לעמותה, והוא טרם נפרע מעבר למועד שיקבע על ידי הוועד המנהל.
- 7.2.6 החבר לא מקבל עליו החלטות שנקבעו ע"י הוועד המנהל של העמותה.
- 7.2.7 במות החבר.
- 7.2.8 ככל ויעלו נגדו חשדות שיאומתו לביצוע עברה פלילית הקשורה בעבודתו ו/או בכל הקשור לערכי העמותה.
- 7.3 שימוע לפני הוצאת חבר
- 7.3.1 לא יוצע להוציא חבר מן העמותה, בגין אחד מהטעמים המפורטים בסעיף 7.2 לעיל אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו בפני הוועד המנהל או ועדת משמעת של העמותה במסגרת שימוע.
- 7.3.2 השימוע יערך בפני ועדת המשמעת תוך 7 ימים מהמועד שנמסרה לחבר ההזמנה. ההזמנה לשימוע תימסר במסירה אישית או במייל לחבר המוזמן, ויפורטו בה טענות העמותה כלפיו.
- 7.3.3 במהלך השימוע יוכל החבר להגיב לטענות העמותה כלפיו ולאחר מכן, תמסור ועדת המשמעת את המלצותיה לוועד המנהל.

8. פרטי החברים

- 8.1 הוועד המנהל יקיים פנקס רישום חברים שיכלול לכל הפחות את המידע הבא: שם פרטי, שם משפחה, מספר זהות, כתובת דוא"ל, מספרי קשר (נייד, נייד), מספר אישור סטטוס יועץ מימון

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004 (אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

- שיופק על ידי גוף מוסמך (מספר רישיון כאשר יהיה), כתובת דואר לתקשורת, שם גוף באמצעותו פועל מקצועית או עצמאית, תשלומים שביצע לעמותה, הכשרות שהשתתף בהן וסיימן בהצלחה.
- 8.2. חבר שהתקבל לעמותה מוותר בזאת על כל טענה של פגיעה בפרטיות בגין ניהול פנקס הרישום.
- 8.3. למרות האמור בסעיף 7.2 לעיל העמותה מחויבת לשמירת פרטיותם של חבריה ולא להעביר את המידע לצדדים שלישיים, ובכלל זה מתחייבת שלא להעביר את המידע לחברי העמותה האחרים אלא אם חויבה לכך עפ"י דין או לצורך בחינת עמידת החבר בתנאי החברות (תשלומים שביצע, השתלמויות שסיים בהצלחה וכדומה).
- 8.4. העמותה רשאית לפרסם לציבור ובאתר החברים פרטי קשר של כל חברי העמותה. ביקש חבר שלא להיות מוצג, תכובד בקשתו.

9. מתן הודעה לחבר

- 9.1. הזמנה, דרישה, התראה והודעה אחרת של העמותה לחבר יינתנו לו במכתב שיימסר לו ביד או ישלח בדואר רגיל אל מענו הרשום בפנקס החברים או בדואר אלקטרוני הרשום בפנקס החברים.
- 9.2. לפי בקשת החבר בכתב, תעדכן העמותה את פרטיו הרשומים בפנקס החברים.
- 9.3. שליחת מכתב ובו הודעה לכתובת החבר או משלוח דואר אלקטרוני לכתובתו הרשומה יהוו ראייה לכאורה בדבר קבלת ההודעה על ידי החבר.
- 9.4. הודעת אישור או אסמכתא של פקס תהווה גם היא ראייה לכאורה לקבלת ההודעה בידי החבר, אם נשלחה למספר הפקס שמסר.
- 9.5. חבר העמותה ידווח לעמותה בכתב על כל שינוי בכתובת מגוריו ו/או בדואר האלקטרוני ו/או במספר הנייד / פקס שלו, כדי שהעמותה תוכל לעמוד עמו בקשר עבור כל מטרה לפי שיקול דעתה.

מוסדות העמותה

10. האסיפה הכללית

- 10.1. האסיפה הכללית תתכנס בהתאם למועדים ולתנאים שיפורטו להלן ובמסגרתה יוצגו:
- 10.1.1. דוחות פעילות- הוועד המנהל יציג דוח פעילות. ייתכן שכל אחד ממוסדות העמותה (הגוף המבקר, וועדת חברים, וועדת האתיקה וכל מוסד נוסף הקיים או שיקבע בעמותה יציג דוח פעילות המפרט פעולות שבוצעו על ידי אותו גוף, בתקופה שקדמה למועד כינוס האסיפה הכללית ותחילתה ביום לאחר מועד כינוס האסיפה הכללית הקודמת.
- 10.1.2. דו"חות כספיים- דו"חות יוצגו על ידי הגזבר או רו"ח חיצוני של העמותה בפני האסיפה הכללית.
- 10.1.3. בחירות גופים בעמותה- במסגרת האסיפה הכללית יבחרו חברי העמותה לכהונה בגוף המבקר, בכפוף ובהתאם למועד הבחירות ולתנאי המועמדות שיפורטו בהמשך.

11. כינוס האסיפה הכללית

- 11.1. האסיפה הכללית תכונס לפחות אחת לשנה.
- 11.2. אל האסיפה הכללית יוזמנו כל חברי העמותה להם קול בהצבעות האסיפה הכללית.
- 11.3. האסיפה הכללית תכונס על ידי הודעה שתינתן לכל חבר לפחות 10 ימים מראש.
- 11.4. בהזמנה יצוינו הפרטים הבאים: מועד, שעה, מקום וסדר יום לאסיפה.
- 11.5. הודעה על כינוסה של אסיפה אחרת תפורסם 6 ימים מראש לפני מועד הכינוס שנקבע.
- 11.6. אי הודעה לחבר בעל זכות ההשתתפות בדבר האסיפה לא תהווה עילה לביטול ההחלטות שנתקבלו.

12. מנין אסיפה כללית

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

- 12.1. אסיפה כללית לא תפתח אם לא נכחו לפחות רבע ממספר חברי העמותה, בעלי זכות הצבעה, בעצמם או על ידי ייפוי כוח, היה מניין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחות מספר הנוכחים במהלך האסיפה עצמה.
- 12.2. לא נתכנס המניין האמור תוך חצי שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, יראו את האסיפה כנדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת לאותו המקום ולשעה אחת מאוחר יותר מהמועד הנקוב, ובאסיפה נדחית זו יהיו רשאים הנוכחים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה.

13. כינוס אסיפה כללית שלא מן המניין

- 13.1. הוועד המנהל רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין ועליו לעשות כן לפי דרישה בכתב של הגוף המבקר או של עשירית מכלל חברי העמותה בעלי זכות ההצבעה.

14. יושב ראש האסיפה הכללית

- 14.1. בתחילת ישיבת האספה כללית ימונה יו"ר ומזכיר זמני לאסיפה הכללית. ליו"ר האסיפה הכללית יהא קול כפול במקרה של שוויון בהצבעה למנות מזכיר זמני לאסיפה. יו"ר האסיפה הכללית ינהל את הישיבה ויעלה את הנושאים לדיון לפני האסיפה וינהל את הצבעה.

15. החלטות האסיפה הכללית

- 15.1. החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב רגיל של קולות המצביעים המשתתפים באסיפה בעצמם או על פי כתב הצבעה חתום שמסרו מבעוד מועד, המפרט את תאריך האסיפה ועמדת החבר בנושאים שעל סדר היום, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן.
- 15.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15.1 לעיל, הוועד המנהל רשאי להחליט כי הצבעה על עניין מסוים תתקיים באמצעות הצבעה ממוחשבת (מרוחקת), והחלטות בהצבעה הממוחשבת תתקבלנה אף הן ברוב רגיל של קולות המצביעים אלא אם כן נקבע אחרת במסגרת תקנון זה.
- 15.3. היו הקולות שקולים, יהא ליושב ראש האסיפה קול להכריע.
- 15.4. כתבי ההצבעה (ייפוי כוח) כאמור בסעיף 15.1 לעיל יופקדו בכתובת היו"ר של העמותה או של מזכיר העמותה, כפי שיקבע עד שעתיים לפני המועד לכינוס האסיפה, שבה עומד להצביע האדם ששמו נקוב בכתב ההצבעה, שאם לא יעשה כן לא יהיה למסמך תוקף באותה האסיפה.
- 15.5. החלטות האסיפה הכללית שיתפרסמו לחברים מחייבות כתקנון העמותה לכל דבר ועניין החל מ-7 ימים ממועד פרסומן אלא אם כן נקבע מועד אחר להחלטתן.

16. פרוטוקול האסיפה הכללית

- 16.1. מזכיר האסיפה הכללית ינהל וירשום את פרוטוקול האסיפה שיחתם על ידי יו"ר האסיפה.
- 16.2. פרוטוקול האסיפה יפורסם באתר העמותה, בתוך 7 ימים ממועד קיום האסיפה.

17. הוועד המנהל - מספר חברי הוועד המנהל ובחירתם

- 17.1. מספר חברי הוועד המנהל יהא שמונה. (יו"ר, 2 סגנים, ו-5 חברי וועד).
- 17.2. הגדלת מספר חברי הוועד המנהל עד 11 חברים תהא באמצעות קבלת החלטה של האסיפה הכללית ברוב מיוחד של 75% מקולות ההצבעה, שנכחו באסיפה וזאת עפ"י תרחיש קיצון המוגדר בסעיף 23.3 להלן.

18. סמכויות הוועד המנהל וחובת האמונים

- 18.1. הוועד המנהל, ינהל את עניני העמותה ובידיו תהיה כל סמכות שלא התייחדה בחוק או בתקנון לאסיפה הכללית או למוסד אחר ממוסדות העמותה.
- 18.2. חברי הוועד המנהל חבים בחובת אמונים מוגברת לעמותה ומתחייבים לפעול בהתאם למטרותיה ולצורך הגשמתן כשלנגד עיניו טובת העמותה וטובת הלוויים בלבד.
- 18.3. חבר בוועד המנהל מתחייב שלא לפעול בניגוד עניינים בפעילותו בעמותה וכן מתחייב כי ככל ובמקרה מסוים עלול להתגלות ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר הוועד לבין פעילות אחרת שלו, יודיע על כך בכתב ליו"ר הוועד המנהל מיד עם היוודע לו על החשש לניגוד עניינים וימנע מהשפעה על החלטות בעניין זה בעמותה.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

18.4. חבר בוועד המנהל לא יקבל תשלום או טובות הנאה על פעילותו בהנהלה בכל דרך שהיא.

19. סמכויות ניהול

- 19.1. בכפוף לתקנון והחלטות האסיפה הכללית של העמותה ונהלי העבודה שאושרו ע"י הוועד המנהל, ומבלי לגרוע מאמור בסעיף 18.1 לעיל, הוועד המנהל יהא אחראי על עסקי העמותה ונכסיה.
- 19.2. הוועד המנהל רשאי למנות מנהל לעמותה בשכר שיהיה אחראי על ניהולה השוטף של העמותה וניהול נכסיה בכפוף להנחיותיו ובתנאי שקיימת מסגרת תקציבית מתאימה לתשלום שכרו לתקופה של שנה לפחות. בהעדר מנהל לעמותה, יבצע יו"ר העמותה את התפקיד בסיוע חברי הוועד המנהל. מינוי מנהל לעמותה יאושר ע"י הגוף המבקר טרם כניסתו לתוקף, וכאמור אפשרי רק אם קיימים מקורות מימון לתקופת ההסכם.
- 19.3. אם ימונה לעמותה מנהל בשכר, הוועד המנהל ינחה את מנהל העמותה להוציא אל הפועל את החלטות האסיפה הכללית והחלטות הוועד המנהל ויפקח על פעילותו.

20. הוועד המנהל – הטרוגניות הרכב

- 20.1. הוועד המנהל לא יכלול בו זמנית יותר מ-2 חברים שעובדים באותה חברה או שניים או יותר בני משפחה מדרגת קרבה ראשונה. אם נבחרו יותר משני חברים העובדים באותה חברה או שניים או יותר בני משפחה מדרגה ראשונה יושמטו אלו שקיבלו את מספר הקולות הקטן יותר.

21. הוועד המנהל - תקופת הכהונה ואופן הבחירה

- 21.1. כהונת הוועד המנהל תהא למשך תקופה קצובה בת שנתיים, מיום בחירתם או מיום מינוים.
- 21.2. אם לא יתקיימו בחירות למועד ההחלפה הנקוב, ימשיך הוועד המנהל הקיים, לכהן במשך עוד 6 חודשים מהמועד שנקבע לבחירות (להלן: "פרק הזמן הנוסף לכהונת הוועד או התקופה הנוספת"). במהלך התקופה הנוספת יפעל הוועד המנהל, לקבוע מועד לבחירות בפרק הזמן הנוסף לכהונה. שבחלוף זמן זה יתקיימו בחירות. מעבר למועד זה תפקע כהונתם של חברי הוועד.
- 21.3. חברי הוועד יוכלו לכהן ברציפות שתי כהונות בלבד. לאחר שתי כהונות רציפות יידרש חבר הוועד המנהל לתקופת צינון של מערכת בחירות אחת לפחות. למעט הפעלת הכלל המוגדר בסעיף 23.3 להלן.

22. מועמדות לועד המנהל

- 22.1. בכפוף לסייגי ה"פסלות לכהונה" כחבר וועד מנהל כפי שהם קבועים בחוק העמותות התש"ם – 1980 רשאי להציג מועמדות לכהונה כחבר וועד מנהל חבר/ה אשר עמד, בתנאים הבאים (במצטבר):
- 22.1.1. חבר בעמותה אשר חברותו בה הייתה בתוקף במשך שנה לכל הפחות, קודם למועד הגשת מועמדות לבחירות לוועד המנהל.
- 22.1.2. על אף האמור, יכול חבר העמותה להציג את מועמדותו כחבר וועד מנהל, במידה והייתה חברותו בתוקף במהלך ארבעת החודשים שקדמו למועד שנקבע להצגת מועמדות לוועד המנהל ובלבד שהיה חבר בעמותה במהלך שנתיים מתוך חמש השנים שקדמו למועד זה.

23. בחירות לוועד המנהל

- 23.1. הבחירות לוועד המנהל יתקיימו אחת לשנתיים בחודש ינואר לכל שנה אי זוגית, או במועד סמוך אחר שיקבע הוועד המנהל על פי הנסיבות.
- 23.2. ההצבעה של החברים תהיה ל-8 מועמדים.
- 23.3. אופן החלפת חברי הוועד יעשה בצורה מדורגת כך שלפחות שלושה חברי וועד יכהנו בקדנציה עוקבת לקדנציה שהסתיימה זאת ע"מ לשמר ידע ולאפשר תהליכים מתמשכים. שיטת הבחירה להבטחת השימור תהיה כלהלן:
- 23.3.1. יהיה ונבחרו לוועד המנהל לפחות 3 חברי וועד יוצאים, יהיה מספר חברי הוועד 8.
- 23.3.2. יהיה ולא נבחרו לוועד המנהל 3 חברי וועד יוצאים, אזי יתווספו ל-8 חברי הוועד הנבחר עד 3 חברי הוועד הקודם שייבחרו בידי האסיפה הכללית, תוך מתן עדיפות לכאלו שהציעו

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

את מועמדותם ולפי מספר הקולות שקיבלו, כך שסה"כ מספרם של חברי הוועד הקודם יהיה 3, מיד עם סיום הבחירה הרגילה והיוודע הצורך על הוספת חברי וועד יוצאים.

24. אופן עריכת הבחירות ופיקוח

- 24.1. הבחירות יתקיימו באמצעות בחירה אלקטרונית או בכל דרך אחרת שוועדת הבחירות (כהגדרתה להלן) מצאה לנכון.
- 24.2. הבחירות תהינה חשאיות כשכל חברי העמותה זכאים להצביע בהתאם להוראות התקנון.
- 24.3. הבחירות ינוהלו ויפוקחו על ידי ועדת בחירות, שתהא כפופה לביקורת של ועדת הביקורת.
- 24.4. חדל חבר ועדת הבחירות לכהן מסיבה כלשהי, ימנה הוועד המנהל חבר להחליפו.
- 24.5. ועדת הבחירות תקבע את סדרי ונוהלי הבחירות ותטפל ביישום, לרבות – במתן הודעות על הבחירות וקריאות להצגת מועמדות עד למועד מסוים; בדיקת עמידת המועמדים בקריטריונים שמציב חוק העמותות ותקנון זה; פרסום המועמדים; משך תקופת הבחירות; וידוא זהות הבוחרים; ספירת הקולות ופרסום התוצאות (בעקבותיהם יכנסו הנבחרים לתפקידם).
- 24.6. במידה ובמועד האחרון להצגת מועמדות היה מספר המועמדים להיבחר כוועד מנהל נמוך או שווה למספר המקומות העומדים לבחירה, תאריך ועדת הבחירות את המועד להצגת מועמדות ב-14 ימים נוספים (ובהתאמה גם את יתר המועמדים שקבעה לקיום הבחירות) ותפרסם קול קורא למועמדים נוספים להציג מועמדות.
- 24.7. היה ובתום המועד המוארך, כאמור בס"ק 24.6 לעיל היה מספר המועמדים קטן או שווה למספר המקומות העומדים לבחירה, ימונו המועמדים לבחירה כחברי הוועד, בלא צורך בקיום הליך הצבעה כפועל.
- 24.8. היה ולאחר יישום הוראות ס"ק 24.6 היה מספר המועמדים קטן ממספר המקומות העומדים לבחירה, רשאים חברי הוועד המנהל למנות חבר בעמותה לכהן כחבר הוועד, עד למועד הבחירות הקרוב.
- 24.9. לכל חבר בעמותה יתאפשר להצביע ל-8 חברי וועד שונים, ולהעניק לכל מועמד/ת את אחת מההצבעות שברשותו.
- 24.10. באפשרות החבר להעניק קול אחד בלבד לכל מתמודד לוועד. המועמדים שיבחרו לוועד יהיו אלה אשר צברו את מספר הקולות הגדול ביותר. צברו כמה מתמודדים מספר זהה של קולות, יקיים רו"ח העמותה הגרלה ביניהם.
- 24.11. רשאי לבחור רק מי שהינו חבר בעמותה במשך תקופה של ארבעה חודשים ומעלה וזאת קודם לתאריך המוקדם ביותר אותו קבעה ועדת הבחירות כי בו ניתן לקיים את הבחירה.

25. התפטרות / הפסקת כהונה של חבר הוועד המנהל

- 25.1. חבר הוועד רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו על ידי מסירת הודעה בכתב להנהלה.
- 25.2. חבר הוועד יחדל לכהן בתפקידו אם נעדר משלוש ישיבות וועד רצופות ובלבד:
 - 25.2.1. שהחלטה כאמור על הפסקת כהונה של חבר ועד מנהל התקבלה על דעת כל יתר חברי הוועד לאחר מתן זכות שימוע לאותו חבר;
 - 25.2.2. שההודעה על קיום הישיבה בה תתקיים הצבעה על הפסקת כהונה של חבר ועד (ככל ומדובר בישיבה שלא מן המניין) תועבר לחברי הוועד האחרים לפחות 4 ימים לפני מועד הישיבה.
- 25.3. יראו חבר הנהלה כמתפטר אם לא יבצע מטלות שהוטלו עליו במסגרת הוועד המנהל, ולא ישלימן בתוך 72 שעות מקבלת הערת הוועד המנהל על כך.
- 25.4. חבר הנהלה יחדל לכהן בתפקידו אם פקעה חברותו בעמותה, אם הורשע באופן חלוט בעבירה פלילית ו/או אם הוכרז פסול דין או פושט רגל.
- 25.5. האסיפה הכללית רשאית, לפי הצעת חבר העמותה שהוגשה בכתב, במועד שלא יפחת מ-60 יום לפני תאריך מועד כינוס האסיפה, להחליט על הפסקת כהונתו של חבר הנהלה וזאת על פי רוב רגיל של המשתתפים באסיפה (בעצמם או באמצעות כתב הצבעה).
- 25.6. מקומו של חבר ועד מנהל שפרש או שהופסקה כהונתו מסיבות אחרות, יאויש על ידי החבר שזכה במספר הקולות הגבוה במקומות הבאים אחרי החברים המכהנים. במסגרת הבחירות האחרונות לוועד המנהל.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

26. מינוי/פיטורי נושאי משרה בעמותה

- 26.1. הוועד המנהל יהא אחראי על מינוי נושאי משרה בעמותה, סיום העסקתם וקביעת שכרם (בהתאם להוראות חוק העמותות) ובהתאם לנוהל מינוי ופיטורין נושאי משרה בעמותה למעט אם נאמר אחרת בתקנון זה.

27. ביטוח נושאי משרה

- 27.1. הוועד המנהל ירכוש פוליסת ביטוח נושאי משרה בסכום סביר והולם, לנושאי המשרה בה.

28. ישיבות הנהלה ומינוי יו"ר הוועד המנהל

- 28.1. הוועד המנהל רשאי להסדיר בעצמו את מועד ישיבותיו, ההזמנה להן, המניין הדרוש בהן ודרך ניהולן. בנוסף, רשאי הוועד המנהל לנהל דיוניו באמצעות דואר אלקטרוני וכל מדיה דיגיטלית אחרת שתבחר.
- 28.2. עם קביעת מועדי הישיבות של הוועד המנהל, תצא הודעה מתאימה לגוף המבקר ונציג מטעמה יוזמן להשתתף בישיבה.
- 28.3. בהעדר היו"ר הקבוע, הוועד המנהל יבחר בתחילת הישיבה ביו"ר. היו הקולות שקולים, יהיו היו"ר החבר שהינו הוותיק יותר בחברותו בעמותה.

29. החלטות הוועד המנהל

- 29.1. החלטות הוועד המנהל יתקבלו ברוב קולות המצביעים. הצבעה במשמע גם באמצעות דוא"ל, WhatsApp וכל דרך הצבעה מתועדת שתאושר מעת לעת.
- 29.2. החלטות כל חברי הוועד פה אחד יכול שתתקבל גם שלא בישיבת הוועד המנהל.
- 29.3. מספר חברי הוועד הדרוש לאשר ולהוציא לפועל החלטה שכרוכה בעלות כספית לעמותה בסך העולה על 5,000 ₪ או בסכום אחר שיקבע מעת לעת ע"י הוועד, לא יפחת מחמישה.
- 29.4. הוועד המנהל יפעל על פי תקנון העמותה ולא יחרוג מהקבוע בו.
- 29.5. החלטות הוועד המנהל יחייבו את המועמדים עם קבלתם כחברים. חבר שלא מקבל עליו החלטות שהתקבלו בוועד המנהל, יוצא מן העמותה בכפוף לשימוע.

30. פרוטוקול

- 30.1. הוועד המנהל ינהל פרוטוקול של ישיבותיו והחלטותיה. הפרוטוקול יאושר בישיבה הבאה. עיקרי הפרוטוקול יפורסמו באתר העמותה הסגור לחברים בלבד.

31. זכות הייצוג

- 31.1. מורשי החתימה על כל מסמך המחייב את העמותה לחתום על מסמך רשמי יהיו שניים או יותר מבין חברי הוועד.
- 31.2. הוועד יהא רשאי להאציל סמכותו זו למי מחברי העמותה, נושאי משרה בה או עובדיה אם יהיו.
- 31.3. הוועד לא יאציל סמכותו זו לגוף המבקר של העמותה או לרואה החשבון של העמותה.
- 31.4. חתימתם של מורשי החתימה, יחד עם חותמת העמותה או שמה המודפס, יחייבו את העמותה לכל עניין ודבר.
- 31.5. מורשי החתימה יפעלו בהתאם להחלטות הוועד כאמור בתקנון זה.
- 31.6. מורשי החתימה לא יהיו בדרגת קרבה ראשונה ביניהם או שייכים לאותה פירמה עסקית.

32. הגוף מבקר

- 32.1. הגוף המבקר (ועדת הביקורת) ייבחר על ידי האסיפה הכללית אחת לשנתיים באותו מועד בו נבחרים חברי הוועד המנהל.
- 32.2. היה ולא התקיימו בחירות במועד ההחלפה הנקוב, ימשיך הגוף המבקר הקיים לכהן עד לבחירה חדשה של חבריו ע"י האסיפה הכללית.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

- 32.3. המועמדים להיבחר לגוף המבקר יוכלו להציג את מועמדותם כמו חברי הוועד המנהל ואז יוכלו להיבחר באסיפה הכללית.
- 32.4. לא היו מספיק שהציגו מועמדות, תוכל ועדת הבחירות או היו"ר המכהן של הגוף המבקר, למנות מתנדבים מבין חברי העמותה שיתנדבו בזמן כינוס האסיפה. מועמדם צריכה להיות מאושרת ע"י חברי האסיפה הכללית.
- 32.5. הגוף המבקר יפעל על פי האמור בחוק העמותות ביחס להוראות הביקורת.
- 32.6. הגוף המבקר כהגדרתו לעיל יהא אמון על מילוי תחומי האחריות הבאים:
- 32.6.1. מתן ביקורת אובייקטיבית ומקצועית ביחס לפעילויות העמותה והוועד המנהל לוועד המנהל.
- 32.6.2. בחינת ביצוע פעולות ו/או קבלת החלטות כפי שמוגדרות בפרוטוקולים מאושרים ובהתאם לתנאי תקנון זה.
- 32.6.3. אחת לשנה יוציא והגוף המבקר דו"ח ממצאים הכולל המלצות/ליקויים ויציגם בפני חברי העמותה.
- 32.6.4. רשאי הגוף המבקר למנות נציג צופה אחד מטעמו בישיבות הוועד המנהל.
- 32.6.5. הגוף המבקר יקבל עפ"י דרישה את כל מסמכי העמותה לרבות פרוטוקולים לעיון וזאת תוך שני ימי עסקים.
- 32.6.6. הגוף המבקר יהא רשאי לדרוש מר"ח של העמותה כל מסמך לצורך מילוי תחומי אחריותו.
- 32.6.7. האסיפה הכללית תבחר עד 5 חברי עמותה כשירים שישימו בתפקיד בין בחירות לבחירות. הגוף המבקר יבחר בקרב חבריו יו"ר קבוע.
- 32.6.8. מזכיר הוועד המנהל, או בהעדרו חבר הוועד המנהל שברשותו רשימת החברים, יפיץ מידית בפניה ישירה לכל החברים הזמנה לאסיפה כללית שלא מן המניין מטעם ועדת הביקורת, לחברי העמותה, במידה ויחליט הגוף המבקר לזמן אסיפה כללית שלא מן המניין כאמור בסעיף 12 לעיל ולמטרה זו בלבד.

33. ועדת האתיקה

- 33.1. ועדת האתיקה כהגדרתה לעיל תהא אמונה על דיון ראשוני וביצוע שימועים לחברים שיש לגביהם חשש לכאורה להפרת כללי העמותה כפי שידווח ע"י פניות חברים, פניות ציבור, פניות בנקים או רגולטור.
- 33.2. מסקנות השימוע והמלצות הוועדה בכתב יועברו לוועד המנהל לצורך אישורם.
- 33.3. הוועדה תרכב מחברי עמותה כשירים שהתנדבו לעסוק בנושא וימונו ע"י הוועד המנהל.

34. ועדת חברים

- 34.1. ועדת החברים כהגדרתה לעיל תהא אמונה על בחינת קבלת חברים חדשים לעמותה בהתאם להוראות תקנון זה ובהתאם לאמות מידה שנקבעו בעמותה לקבלת חברים חדשים.

תקנון

35. שינוי התקנון

- 35.1. התקנון ישונה ברוב מוחלט של 66% מהנוכחים והמיוצגים כהגדרתם לעיל, בעת ההצבעה באסיפה הכללית של חברי העמותה.
- 35.2. שינויים הנוגעים לפעילות מקצועית / כללי אתיקה יכול שיתקבלו בישיבת הוועד ברוב רגיל. הם יחייבו את כל החברים מתום 7 ימים מפרסום ההחלטה לחברי העמותה.

36. תקפות התקנון וחוקיותו

- 36.1. תקנון זה כפוף לחוק העמותות ובכל מקרה של סתירה בין האמור בתקנון לבין האמור בחוק יגבר האמור בחוק.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

- 36.2. ככל שתקנון זה חסר בעניין מסוים המצוי בחוק העמותות ו/או בתקנון המצוי של חוק העמותות, יהא החלק החסר שמצוי בחוק העמותות ו/או בתקנון המצוי של חוק העמותות, חלק בלתי נפרד מתקנון זה.
- 36.3. ככל שקיימת סתירה בין התקנון המצוי בחוק העמותות לבין תקנון זה, יגברו הוראות תקנון זה.
- 36.4. ככל שיש סתירה בין נספח א (כללי האתיקה) לתנאי תקנון זה יגברו תנאי תקנון זה.

מינוי רו"ח

37. רו"ח - מינוי ופעולה

- 37.1. האסיפה הכללית תמנה רואה חשבון חיצוני שימש כרו"ח העמותה.
- 37.2. התפנתה משרתו של רואה חשבון, רשאי הוועד למנות אחר במקומו, שיכהן עד לכינוס האסיפה הכללית הקרובה ורואי החשבון הנותרים רשאים להמשיך ולפעול כרואי החשבון של העמותה.
- 37.3. העמותה תקבע באסיפה הכללית את שכרו של רואה החשבון, אולם את שכרו של רואה חשבון שנתמנה לפני האסיפה הכללית השנתית הראשונה או שנתמנה על פי סעיפים 31א(2), 31 ד או 37(ב) לחוק העמותות רשאי לקבוע הוועד.
- 37.4. מינוי בעלי תפקידים ע"י הוועד המנהל (בשכר ושלא בשכר) יתבצע בהתאם לנוהל שייכתב ויאושר ע"י הוועד המנהל.

אתיקה

38. אמנה וכללי האתיקה של חברי העמותה

- 38.1. העמותה מאמצת את אמנת האתיקה המופיעה בנספח א' לתקנון.
- 38.2. כתנאי לחברות בעמותה, מחויב כל מועמד לחתום על האמנה האתיקה ולקיים אותה.
- 38.3. אמנת האתיקה תפורסם לציבור, וראוי כי חברים יציגו אותה באתרים שלהם ובמשרדיהם. חברים יכולים לתת העתק של אמנת האתיקה ללקוחותיהם.
- 38.4. פניות תלונה על חריגה מאמנת האתיקה וכל עניין קשור אחר ידונו בפני ועדת האתיקה של העמותה שתפעל לפי נוהל כתוב ומפורסם.
- 38.5. החלטות ו/או הצעות ועדת האתיקה הינם המלצה בלבד, והוועד המנהל רשאי לקבלן או לא. ככל שהמלצות כלשהן יתקבלו על ידי הוועד המנהל יפורסמו ההמלצות לחברים ולציבור באתר העמותה ובשאר ערוצי התקשורת של העמותה עם חבריה. הוועד המנהל יכול בנסיבות מיוחדות ומנומקות שלא לפרסם את שם הנילון אלא כאלמוני.

מערכת כספית

39. ניהול המערכת הכספית

- 39.1. שנת הכספים של העמותה תתחיל בראשון לינואר בכל שנה ותסתיים ב 31 לדצמבר של אותה שנה.
- 39.2. יתרות כספיות אשר נותרו בחשבונות העמותה בסוף שנת הכספים יועברו לשנת הכספים הבאה.
- 39.3. הוועד המנהל יפעל בהתאם להנחיות נוהל אישור תקציב.
- 39.4. הדוח השנתי שאומת על ידי רו"ח יוצג לגוף המבקר מיד עם הגשתו.
- 39.5. דוחות חצי שנתיים, מאושרים בחתימתם של הגזבר ויו"ר העמותה, יוצגו אף הם לגוף המבקר עד סוף חודש יולי ביחס למחצית הראשונה של השנה.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

נכסי העמותה

40. נכסי העמותה

40.1. נכסי העמותה ישמשו למטרותיה המוצהרות בלבד כפי שהן מוגדרות בתקנון זה.

41. חלוקת נכסים לאחר פירוק

41.1. פורקה העמותה ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם ונשארו נכסים, יועברו נכסים אלה לעמותה אחרת בעלת מטרות דומות ובלבד שעמותה זו היא מלכ"ר.

נספח א' - אמנת כללי האתיקה ליועץ משכנתאות ומימון לדיור

האמנה וכללי האתיקה שיפורטו להלן, נועדו בין השאר, לאפשר לציבור רוכשי הדיור למגורים, ממחזרים וצרכני שירותי מימון לדיור (משכנתא) להבין את המחויבויות הנדרשות, מיועצי המשכנתאות והמימון לדיור בישראל בעת מתן שירות ייעוץ ולקבוע את המתודולוגיה שלפיה פועלים. חתימתו של יועץ המשכנתאות והמימון לדיור, על אמנה זו, תחייב אותו לפעול עפ"י הכללים כפי שהם מפורטים בהמשך. מטעמי נוחות בלבד נוסחה האמנה בלשון זכר.

כללי האתיקה המחייבים:

1. בכל תהליך מתן השירות ללקוחותיו יפעל היועץ ביושר, במקצועיות, בשקיפות, תוך שמירה על הוראות החוק והתקנות ושמירה על כבוד האדם וזכויותיו.
2. היועץ ישמור על רמה מקצועית גבוהה כנגזר מתחום העיסוק בייעוץ פיננסי שיש לו השלכות כספיות משמעותיות על הלווים.
3. היועץ יחתור כל העת להתעדכן במידע הקיים בשוק המשכנתאות כיוון שזהו שוק מאד דינאמי ומשתנה תדיר.
4. היועץ מבין שעליו מוטלת האחריות לייצוג הלקוחות מול התאגידים הבנקאיים והגופים המממנים בתחומי האשראי והמשכנתאות.
5. היועץ יספק ללקוחותיו שירות מקצועי, יעיל ואיכותי ברמה גבוהה. שירות זה יהיה בעל ערך מוסף אמיתי ללקוחות.
6. היועץ הינו שליחם של הלקוחות בלבד וככזה הוא אמור לדאוג לצרכיהם ולאינטרס של לקוחותיו.
7. היועץ יפעל כאמור למען הלקוחות בלבד, ללא כל משוא פנים או תלות בתאגיד בנקאי כזה או אחר וכל זאת מתוך ראיית צרכיו של הלקוחות.
8. היועץ יפעל בהתאם להנחיות וצרכי הלקוחות, ובלבד שאינן סותרות את כללי אמנה זו, החוק או התקנות, תוך הצגת חלופות שונות ומתן מידע שלם, שקוף ואמיתי, ללא כל הטיה לטובת תאגיד בנקאי כזה או אחר.
9. היועץ ישמור בסוד, לא יגלה ולא יעביר לאחר, ידיעה או מסמך שהובאו לידיעתו על ידי לקוח או מטעמו תוך כדי מילוי תפקידו. היועץ חייב לנקוט באמצעים סבירים כדי להבטיח שהעובדים בשירותו ישמרו על סודיות הידיעות או המסמכים המגיעים לידיעתם. ניתן להציג למטרות לימוד או פרסום תמהיל שהתקבל עבור לקוח ובלבד שפרטי הלקוח יוסתרו.
10. פעולות פרסום והצגה של היועץ, או של גוף שעושה זאת בשמו, בבעלותו או בניהולו, במישרין או בעקיפין, יעשו תוך שמירה על מצג אמת, שמירה על שפה מכובדת ומכבדת, שמירה על כבוד מקצוע ייעוץ המשכנתאות ושמירה על כבודם של עמיתיו למקצוע.
11. בכל עניין מקצועי, יגלה היועץ יחס קולגיאלי כלפי עמית למקצוע וימנע מהתנהגות אשר תערער את אמון הציבור במקצוע הייעוץ, ובעבודתם של יועצים אחרים.
12. היועץ לא יקבל שום שכר או טובת הנאה מתאגיד בנקאי שבו אמור הלקוח לקבל את המימון הנדרש לו.
13. היה והיועץ ייחשף להצעה של גורם מימון שאינו בנק שבצידה מוצעת תמורה ליועץ, היועץ יודיע ללקוח כי ההצעה עשויה להשיא לו תמורה מסוימת. היועץ, אם ימליץ על הצעה של אותו גוף, ינמק ויסביר את ההעדפה להמליץ על גוף זה מול הצעות אחרות על מנת להבטיח באופן שקוף כי לא הצעת התמורה היא שתגרום להמלצה אלא רק שיקולים מקצועיים מנומקים מראש ובכתב.

תקנון יועצי מימון לדיור (ע"ר) 580629004
(אושר באסיפה הכללית ינואר 2020)

14. הגשת מסמכים הנדרשים לתאגיד בנקאי או גוף מימון לצורך קבלת אישור להלוואה תובא תמיד לידיעתו מראש של הלקוח ותגובה, ככל שנדרש ע"י הגופים הבנקאיים ו/או המממנים, בכתב המסמך לכך את היועץ.
15. היועץ יגיש לגופים הבנקאיים או גופי המימון מסמכים מהימנים.
16. היועץ ידאג, ככל שניתן, לפישוט תהליך קבלת הלוואת המשכנתא עבור הלקוח.
17. היועץ מתחייב לשמור על הוראות תקנון זה ואמנה זו, ולקיים את החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____