

פקודת החברות [נוסח חדש] התשמ"ג – 1983
חברה מוגבלת בערבות

תקנות ההתאגדות של

ההנדסאים והטכנאים – חברה לניהול קופות גמל בע"מ

1. פרושים

1.1 מלבד אם תוכן הכתוב יחייב אחרת יהא בתקנות אלה פרוש המונחים הבאים כדלקמן:

1.1.1 החברה המנהלת או החברה – החברה הנזכרת לעיל, שהינה חברה מנהלת כמשמעות המונח בחוק קופות גמל;

1.1.2 הקופה או קופת גמל הנדסאים – קופת גמל ענפית לתגמולים להנדסאים וטכנאים שמספרה 1/157, המנוהלת על-ידי החברה;

1.1.3 מנהל עסקים – תאגיד בנקאי בהתאם לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, מבטח בהתאם להוראות חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, שתשמ"א-1981, מנהל תיקים כמשמעותו בסעיף 8 (ב) בחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה-1995, חבר בורסה ותאגיד שעיסוקו העיקרי שוק ההון, והכל בין בארץ ובין בחו"ל;

1.1.4 תקנות אלה – תקנות ההתאגדות של החברה כפי שתהיינה בתוקף אותה שעה;

1.1.5 המשרד – המשרד הרשום של החברה;

1.1.6 חוק החברות – חוק החברות, התשנ"ט-1999, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת;

1.1.7 חוק קופות גמל – חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005;

- 1.1.8 הוראות כל דין ו/או הדין הנוהג ו/או ההסדר התחוקתי – חקיקה ראשית, חקיקת משנה או כל הוראה של רשות מוסמכת, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת;
- 1.1.9 הרשות המוסמכת – הממונה על שוק ההון, ביטוח וחסכון במשרד האוצר;
- 1.1.10 קופת גמל – כמשמעות המונח בחוק קופות גמל;
- 1.1.11 קופת גמל ל תגמולים – כמשמעות המונח בחוק קופות גמל;
- 1.1.12 קופת גמל ענפית – כמשמעות המונח בחוק קופות גמל;
- 1.2 מלבד אם תוכן הכתוב מחייב פרוש אחר, יהא לכל מילה או מונח בתקנות אלה אותו מובן אשר ניתן למקביליהם בחוק החברות ובחוק קופות גמל. מילים הבאות בלשון זכר תכלולנה גם מין נקבה, וכן להיפך, ומילים המיוחסות לאנשים פרטיים תכלולנה גם גופים מאוגדים.
- 1.3 האמור בתקנות אלה כפוף להוראות הדין הנוהג, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת. בכל מקרה של סתירה בין האמור בתקנות אלה להוראות כל דין – יגברו הוראות הדין.
- 1.4 התקנון לדוגמא לפי סעיף 10 של התוספת השנייה לפקודת החברות לא יחול על החברה.
- 1.5 מספר החברים של החברה הינו בלתי מוגבל.

2. חברים

2.1 חברי החברה הינם –

2.1.1 הסתדרות ההנדסאים והטכנאים בישראל.

2.1.2 עמיתי הקופה אשר הצטרפו אליה.

2.2 כל חבר יחדל מלהיות חבר בחברה בכל אחד מהמקרים הבאים :

2.3.1 במותו.

2.3.2 במקרה שייתן הודעה בכתב על הפסקת חברותו.

2.3.3 חבר עפ"י ס"ק 2.1.1, במידה והינו תאגיד – במקרה של פירוקו.

2.3.4 חבר עפ"י ס"ק 2.1.2 – במקרה שיחדל מלהיות עמית בקופה.

3. אסיפות כלליות

3.1 אסיפה כללית שנתית תכונס אחת לשנה במועד ובמקום שיקבעו הדירקטורים, אך לא יאוחר מחמישה עשר חודש לאחר האסיפה הכללית השנתית האחרונה. אם לא נערכה אסיפה כללית כאמור, רשאים שני חברים הזכאים להשתתף באסיפות, לקרוא לאסיפה כללית כדרך שהדירקטורים עושים כן.

3.2 אסיפות כלליות כנ"ל תכוננה אסיפות רגילות. כל האסיפות הכלליות האחרות תכוננה אסיפות יוצאות מן הכלל.

3.3 הדירקטורים רשאים לכנס אסיפה כללית יוצאת מן הכלל כל אימת שראו לנכון לעשות כן, או על פי דרישת החלק העשירי של חברי החברה או על-פי דרישת הסתדרות ההנדסאים והטכנאים בישראל. הגיעה דרישה כזו לחברה ובה מפורטת מטרת האסיפה – חייבים הדירקטורים לכנס מיד כדין אסיפה כללית שלא מן המניין.

לא כינסו הדירקטורים כדין את האסיפה תוך עשרים ואחד ימים מיום שהוגשה הדרישה, רשאים הדורשים אך לא פחות ממחציתם לכנס את האסיפה בעצמם ובלבד שלא תתקיים אחרי יותר משלושה חודשים מיום שהוגשה הדרישה כאמור.

לא נמצאו בארץ דירקטורים כדי מנין חוקי, רשאים לכנס את האסיפה כל דירקטור, בקירוב ככל האפשר, לדרך שבה מכונסות אסיפות בידי הדירקטורים.

4. הליכים באסיפות כלליות

4.1 הודעה מוקדמת של שבעה ימים לפחות, אשר תפרט את המקום, המועד וסדר היום שנקבעו לכל אסיפה כללית רגילה של החברה, והודעה מוקדמת של עשרים ואחד יום לפחות, שתכלול את

הפרטים הנ"ל בקשר לאסיפה כללית יוצאת מן הכלל, תימסר לחברים על ידי פרסומה בעיתון יומי ועל-ידי משלוח הודעה בכתב להסתדרות ההנדסאים והטכנאים.

ואולם, העובדה שאיזה חלק שהוא מהחברים לא קראו את ההודעה בעיתון, לא תפסול את האסיפה.

4.2 העניינים שיידונו באסיפה כללית רגילה יהיו: -

אישור דינים וחשבונות כספיים, בחירת דירקטורים, קביעת מספר הדירקטורים, מינוי רואי חשבון וקביעת שכרם. כל העניינים האחרים אשר יידונו ע"י החברה באסיפותיה, יחשבו לעניינים מיוחדים.

4.3 המניין החוקי הדרוש לקיום אסיפה כללית של החברה יתהווה עם נוכחותם, בעצמם או ע"י באי כוחם, של לפחות שלושה חברים ובלבד שאחד מהם הינו נציג הסתדרות ההנדסאים והטכנאים בישראל.

4.4 אם כעבור חצי שעה מהמועד שנקבע לקיום האסיפה לא ימצא מניין חוקי, תידחה האסיפה לשבוע אחד לאותו היום ולאותה השעה ולאותו המקום, או ליום, לשעה ולמקום שיקבעו הדירקטורים, ואם באסיפה השנייה לא ימצא מניין חוקי כעבור חצי שעה מן המועד שנקבע לאסיפה – יחשבו הנוכחים למניין חוקי ויהיו זכאים לדון ולהחליט בכל עניין הרשום בסדר היום של האסיפה שנדחה.

אם האסיפה כונסה לפי דרישת החברים ותוך שעה לאחר המועד שנקבע לפתיחת הדיון לא יהיה נוכח מניין חוקי – תבטל האסיפה.

4.5 האסיפה הכללית תמנה אחד מן החברים (או באי כוחם) הנוכחים להם כיו"ר האסיפה.

5. הצבעה באסיפות

5.1 הצעת החלטה שתוגש לאסיפה, יוחלט עליה בהרמת ידיים, אלא אם דרש אחד החברים הנוכחים באסיפה הצבעה לפי מניין הקולות. הצבעה לפי מניין הקולות תיערך באופן שיקבע על ידי יו"ר האסיפה.

5.2 בכל אסיפה של החברה יהיה לכל חבר קול אחד. היה ומספר החברים הנוכחים באסיפה ארבעה, או יותר, יהיו לנציגים

הסתדרות ההנדסאים והטכנאים בישראל 26% מכוח ההצבעה באסיפה.

5.3 ההצבעה תהיה אישית או ע"י ב"כ ובמקרה של תאגיד ע"י נציגו שימונה על ידיו כדין. כתב מינוי של בא-כוח או של נציג יערך בצורה שיקבעו הדירקטורים או בצורה המקובלת והוא יימסר למשרד החברה עד מועד פתיחתה של כל אסיפה כללית.

5.4 ההחלטות הבאות באסיפה הכללית יתקבלו בהחלטה מיוחדת, ברוב של לפחות 75% מכוח ההצבעה של הנוכחים באסיפה הכללית: ניהול קופת גמל נוספת, העברת ניהול מרצון של קופ"ג המנוהלת ע"י החברה, מיזוג או פירוק קופת גמל המנוהלת ע"י החברה, פירוק החברה, מכירת החברה ו/או העברת זכויות החברים בחברה, שינוי זכויות החברים בחברה.

6. הדירקטוריון

6.1 מספר חברי הדירקטוריון לא יפחת משבעה ולא יעלה על אחד עשר חברים, לרבות הדירקטורים החיצוניים, בכפוף להוראות הדין החל על מספרם ובהתאם להנחיות הרשות המוסמכת.

6.2 הרכב חברי הדירקטוריון, לרבות מספר הדירקטורים החיצוניים שיכהנו בו, יהיה בכפוף להוראות הדין.

6.3 יושב ראש הדירקטוריון לא יהיה חבר בהנהלת החברה ולא יהיה בעל משרה בחברה.

6.4 חברי הדירקטוריון, למעט אלה המכהנים כדירקטורים חיצוניים, ימונו על ידי האסיפה הכללית בדרך הקבועה בסעיף 5 לעיל, ובלבד ששליש מ מספר חברי הדירקטוריון לרבות יו"ר הדירקטוריון ימונו על-ידי נציגי הארגון היציג המצוין בסעיף 4.3 לעיל.

כל דירקטור יכהן במשרתו עד תום האסיפה הכללית הרגילה הבאה, אלא אם כן תתפנה משרתו קודם לכן בהתאם לתקנות אלה. כהונת הדירקטורים הנבחרים תחל מיד בתום האסיפה בה נבחרו.

דירקטור אשר מונה לתפקידו זה בתוקף היותו בעל תפקיד מסוים, תתפנה משרתו עם עזיבתו את התפקיד האמור ובמקומו ימונה המשרת באותו תפקיד במקומו, כפי שימונה מעת לעת. במקרה זה

יהא תוקף המינוי עד למועד כינוסה של האסיפה הכללית הבאה של החברה.

6.5 הדירקטוריון יצרף אליו שני חברי דירקטוריון חיצוניים נוספים. אופן מינוים, כישוריהם ותפקידם של הדירקטורים החיצוניים יהיו בהתאם להוראות כל דין והוראות הרשות המוסמכת.

6.6 דירקטור חייב להשתתף בעצמו בישיבות הדירקטוריון. דירקטור שלא השתתף בארבע ישיבות רצופות של הדירקטוריון, או בארבע ישיבות של הדירקטוריון במהלך אותה שנה, יראו אותו כמתפטר, זולת אם הדירקטורים האחרים קבעו ברוב קולות שהסיבה להיעדרו תומו וצדקת ואינה פוגעת בכושרו לכהן כדירקטור.

6.7 דירקטור בחברה לא יהיה חייב להיות חבר בחברה.

6.8 דירקטור שחדל מלכהן יהיה כשיר להתמנות מחדש כדירקטור.

6.9 דירקטורים הממשיכים לכהן במשרתם רשאים לפעול למרות שנתפנו מקומות בדירקטוריון. אולם אם פחת מספר הדירקטורים מתחת למספר המינימאלי שנקבע בתקנות אלה או בהוראות כל דין כמניין חוקי, רשאים הדירקטורים הממשיכים לכהן במשרתם לפעול לשם הגדלת מספר הדירקטורים או לשם כינוס אסיפות כלליות של החברה, אך לא למטרה אחרת.

6.10 לדירקטוריון תהא הסמכות בכל עת ועת למנות כל אדם כדירקטור אם למילוי מקום שנתפנה באקראי או כחבר נוסף בדירקטוריון ובלבד שמספר הדירקטורים לא יעלה בכל עת על המספר המירבי הקבוע לעיל. תוקף המינוי במקרה זה יהא עד למועד כינוסה של האסיפה הכללית הרגילה של החברה.

7. הפסקת כהונתו של דירקטור בחברה

7.1 בנוסף לעיל ומבלי לפגוע באמור לעיל, תתפנה מאליה משרת דירקטור או ממלא מקום דירקטור בחברה, בקרות לדירקטור כל אחד מהאירועים הבאים:

- | | |
|-------|---|
| 7.1.1 | במותו |
| 7.1.2 | אם הוכרז כבלתי כשיר משפטית |
| 7.1.3 | אם הוכרז כפושט רגל |
| 7.1.4 | אם התפטר ע"י הודעה בכתב לחברה. |
| 7.1.5 | אם הורשע בפסק דין סופי וחלוט על ידי בית משפט במדינת ישראל או מחוץ לה, בעבירה שיש עימה קלון. |
| 7.1.6 | אם הגוף שמינה אותו לדירקטור הודיע לחברה בכתב על ביטול או הפסקת המינוי. |

7.2 האסיפה הכללית רשאית בהחלטה יוצאת מן הכלל (ברוב של לפחות 75% מכוח הצבעה של הנוכחים באסיפה הכללית) להעביר דירקטור מכהונתו לפני תום תקופת משרתו ורשאית היא בהחלטה רגילה למנות אחר במקומו, אלא שהממונה יצטרך לפרוש ביום שבו היה צריך לפרוש הדירקטור שבמקומו הוא התמנה.

8. תפקידיו של הדירקטוריון וסמכויותיו

8.1 לדירקטוריון החברה יהיו כל אותן סמכויות הנתונות לחברה, מלבד הסמכויות המסורות במפורש לאסיפה כללית של החברה, על פי הוראות כל דין כפי שיהיו בתוקף מזמן לזמן, או לפי תזכיר ההתאגדות של החברה ותקנות אלה.

שום הוראה של החברה באסיפתה הכללית לא תפסול פעולה קודמת של הדירקטוריון שהיתה תקפה אילולא הוראתה זו של החברה.

8.2 תפקידי וסמכויות הדירקטוריון יהיו כמוגדר עפ"י דין, לרבות מינוי מנהל כללי לחברה, הנחייתו ופיקוח על תפקודו ובחינת אופן ביצוע החלטות הדירקטוריון על ידיו, התקשרות עם מנהל עסקים כפי שיקבע מעת לעת, קביעת מדיניות ההשקעות של הקופה ושינויה, דיון בתוצאות פעילות הקופה שבניהול החברה והתשואות שהשיגה, לפי דיווחי ועדת ההשקעות והמנהל הכללי, במועדים שיקבע הדירקטוריון או עפ"י דרישתו, אישור מערכת הבקרה הפנימית של החברה, מינוי מבקר פנים, דיון בממצאי ועדת הביקורת, אישור שינוי בתקנון הקופה, דיון בדוחות הכספיים של החברה ושל הקופה שבניהולה ואישורם, וכך דיון בכל עניין שהוא בעל חשיבות מהותית לניהול החברה והקופה.

הדירקטוריון רשאי להחליט על פתיחת מסלול השקעות חדש בקופת-גמל המנוהלת על-ידי החברה, בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים, על-פי כל דין.

8.3 הדירקטוריון יעו דכן וידון לפי הצורך לפחות אחת לרבעון בפעולתה של החברה ובתוצאות העסקיות של הקופה, על בסיס דו"חות פיננסיים שיוגשו לו ע"י מנהל העסקים, ועל בסיס כל דו"ח אחר כמחויב עפ"י דין ושימצא לנכון.

8.4 הדירקטורים רשאים להסמיך כל אדם להשתמש בסמכויות מסוימות מסמכויותיהם, כפי שיקבעו בהחלטת דירקטוריון, ויוכלו ליטול ממנו בכל עת את הסמכויות שהוענקו לו או חלק מהם, ובלבד שההסמכה וביטולה כאמור לעיל יעשו בכתב ובכפוף להוראות כל דין.

8.5 הדירקטוריון ימנה לפי הצעת ועדת הביקורת מבקר פנימי. מינוי המבקר, אופן פעולתו, הפסקת כהונתו ותפקידיו יהיו בהתאם

להוראות הדין, לרבות בדיקת תקינות פעולות החברה, ניהול נכסי והתחייבויות הקופה, שמירת החיסכון והיעילות, קיום הוראות תקנוני הקופה, הגביה השוטפת של תשלומי עמיתים-שכירים ממעבידיהם והמעקב אחר תשלומי עמיתים אחרים, וקיום הוראות הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר.

המבקר הפנימי ידווח על ממצאיו ליו"ר הדירקטוריון, המנהל הכללי וועדת הביקורת, והכל בהתאם להוראות הדין.

8.6 הביקורת תיערך עפ"י תקנים מקצועיים של ביקורת פנימית, והדירקטוריון יבטיח כי המבקר יקבל את כל המידע והמסמכים הדרושים לו, לפי שיקול דעתו, לשם קיום הביקורת.

8.7 יו"ר הדירקטוריון ידאג שממצאי הביקורת יובאו לדיון במליאת הדירקטוריון וכן יובאו לדיון דו"חות הביקורת של רואה החשבון החיצוני.

8.8 הדירקטוריון רשאי לאצול מסמכיותיו, באופן ובתנאים הקבועים עפ"י דין, לוועדות הדירקטוריון. הרכב הוועדות ואופן פעולתן יהיו כקבוע עפ"י דין.

יו"ר כל ועדה ידאג לניהול תקין של פרוטוקולים משיבות הועדה, וכל פרוטוקול כזה, כשהוא חתום על-ידי יו"ר הועדה או הישיבה, יהווה ראיה להמלצות ולהחלטות המובאות בו. כל דירקטור יהיה זכאי לעיין בפרוטוקולים של ועדות הדירקטוריון.

דווח על החלטות הוועדות ימסרו לדירקטוריון תוך פרק זמן סביר, כפי שיגדיר הדירקטוריון.

8.9 הדירקטוריון ימנה ועדת ביקורת שאופן פעילותה, הרכב חבריה ותפקידיה יהיו בהתאם להוראות הדין, לרבות אישור תוכנית הביקורת של המבקר הפנימי, פיקוח על עבודתו ודיון בממצאי הביקורת שלו, עמידה על הליקויים בניהול החברה והקופה והמלצה בפני הדירקטוריון על דרכים לתיקונם ומניעת הישנותם וביקורת תוך התייעצות עם רואה החשבון של החברה המנהלת את מצב ההון העצמי של החברה על בסיס הדוחות הכספיים שלה ועל המסמכים והנתונים הקשורים לכך.

8.10 הדירקטוריון ימנה ועדת השקעות שאופן פעילותה, הרכב חבריה ותפקידיה יהיו בהתאם להוראות הדין, לרבות קביעת מדיניות ההשקעות של הקופה ועדכונה עפ"י הצורך, דיווח על מדיניות זו לדירקטוריון והנחיית המנהל הכללי ביישום המדיניות האמורה.

9. ישיבות הדירקטוריון

9.1 ישיבות הדירקטוריון יתקיימו לפחות אחת לרבעון.

9.2 לחברי הדירקטוריון יימסר מראש סדר יום של ישיבות הדירקטוריון ופרוט העניינים הכלולים בו, בתוספת חומר רקע בכתב המאפשר התייחסות מ שמעותית לעניינים הנדונים במסגרת הישיבה.

9.3 הדירקטורים יקבעו את המניין החוקי הדרוש לקיום ישיבותיהם. בהיעדר קביעה כזאת יהא המניין החוקי הדרוש רוב הדירקטורים המכהנים באותה עת.

9.4 יו"ר הדירקטוריון ידאג לרשום תקין של פרוטוקולים מאסיפות החברה ומישיבות הדירקטוריון, וכל פרוטוקול כזה, כשהוא חתום על ידי יו"ר האסיפה או הישיבה, יהווה ראיה לקבלת ההחלטות המובאות בו.

9.5 הפרוטוקולים ישמרו במשרד הראשי של החברה במקום שניתן לעיין בהם לפי דרישת הדירקטורים.

9.6 החלטה בכתב חתומה בידי כל הדירקטורים כוחה יפה כאילו נתקבלה בישיבת דירקטורים שכונסה וקוימה כהלכה.

מבלי לגרוע מן האמור, הדירקטוריון רשאי לקבל החלטות ללא התכנסות בפועל, ובלבד שכל הדירקטורים הזכאים להשתתף בדיון ולהצביע בעניין שהובא להחלטה, הסכימו שלא להתכנס לדיון באותו עניין.

9.7 הדירקטוריון יאשר הפרוטוקולים מישיבותיו, לא יאוחר מהישיבה הראשונה שלאחר הישיבה שהפרוטוקול שלה מאושר. לא נתאפשר אישור כ אמור י שלח הפרוטוקול ל כל חברי הדירקטוריון ויאושר בישיבה הסמוכה.

9.8 החברה תשלם לדירקטורים החיצוניים גמול והוצאות "בסכומים קבועים" לגבי חברה בדרגה א', בהתאם לאמור בתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000, בשינויים המחויבים ובכפוף והוראות כל דין.

10. אישור פעולות

כל הפעולות שנעשו על ידי או על פי ישיבת הדירקטוריון או כל ועדה של הדירקטוריון, או על ידי כל אדם הפועל כחבר דירקטוריון או ועדת דירקטוריון, תהיינה בעלות תוקף גם אם יתגלה אחר כך שהיה פגם במניין חברי הדירקטוריון או הוועדה שפעלו כנ"ל, או שהם או אחד מהם היו פסולים, כאילו כל אחד מהם נתמנה כראוי והיה כשיר להיות חבר דירקטוריון או הוועדה האמורה.

11. חותמת וחתימות

לחברה תהיה חותמת. תחייבנה את החברה שתי חתימות: חתימת יו"ר הדירקטוריון או חבר דירקטוריון אחר שהוסמך לעניין זה על ידי החברה, וכן חתימתו של דירקטור נוסף, וזאת בצירוף חותמת החברה או ליד שמה המודפס של החברה.

דירקטוריון החברה רשאי להסמיך גם את מנכ"ל החברה ו/או בעלי תפקידים או נושאי משרה אחרים בחברה לשמש כמורשי חתימה, לעניין מסוים ו/או עד לתקרת סכום מסוים.

12. ביטוח ושיפוי נושאי משרה12.1 ביטוח נושאי משרה

החברה רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, כולה או מקצתה, בשל אחת מאלה:

12.1.1 הפרת חובת זהירות כלפי החברה או כלפי עמיתי קופה המנוהלת על-ידי החברה.

12.1.2 הפרת חובת אמונים כלפיה ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה או העמיתים.

12.1.3 חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר בשם פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.

לעניין סעיף זה "עמית" לרבות "מוטב".

12.2 שיפוי נושאי משרה

החברה רשאית, בכפוף להוראות ההסדר התחיקתי, לשפות נושא משרה בה בשל אחת מאלה:

12.2.1 חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר על פי פסק דין, לרבות פסק דין שניתן כפשרה או פסק בורר שאושר בידי בית המשפט, בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.

12.2.2 הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא משרה או שחויב בהן בידי בית משפט, בהליך שהוגש נגדו בידי החברה או בשמה או בידי אדם אחר,

או באישום פלילי שממנו זוכה, והכל בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.

13. ספרי החברה

13.1 הדירקטוריון ימלא את כל ההוראות של חוק החברות בקשר לרישום שעבודים ובקשר להחזקה ולניהול של פנקס חברי הדירקטוריון, המנהלים ופנקס השעבודים.

13.2 כל ספר, פנקס ורשום שהחברה חייבת על פי חוק החברות או תקנות אלה ינוהלו ע"י רשום בספרים רגילים או ע"י אמצעים טכניים או אחרים כפי שיחליט הדירקטוריון.

14. ניהול חשבונות

הדירקטוריון ידאג לניהול תקין של ספרי החשבונות בחברה ולעריכת כל המסמכים והדו"חות שיש לערכם לפי חוק החברות ולפי כל דין אחר.

15. החזקת נכסי הקופה

הדירקטוריון ידאג, כי נכסי הקופה וכל תעודה המשמשת ראיה לבעלותן בנכסים יוחזקו במשמרתה של החברה או מנהל העסקים, או מי שמונה מטעמם.

16. מתן השירותים באמצעות מנהל עסקים

הדירקטוריון רשאי להתקשר עם מנהל/י עסקים, כפי שיקבע מעת לעת, כדי שהוא באמצעות המנגנון העומד לרשותו בכוח-אדם, בציווד ובמשרדים, או באמצעות גוף אחר שיוסמך על ידו, ייתן לחברה שירותי תפעול ויבצע את הפעולות הנחוצות לניהול הקופה.

17. תשלום עמלה למנהל עסקים

תמורת שירותי מנהל העסקים, תשלם החברה עמלה, כפי שיוסכם בהסכם ההתקשרות עם מנהל העסקים.

18. תקנון הקופה

הקופה המנוהלת על ידי החברה תנוהל בהתאם לתנאי תקנון הקופה ובכפוף להוראות כל דין.

דירקטוריון החברה יהיה רשאי לתקן את הוראות תקנון הקופה, מעת לעת ובכפוף להוראות כל דין.