

מספר הנוהל: 01-2013 בתוקף מתאריך: 5/2013 מהדורה: 1 עמוד 1 מתוך 1	<b>ארגון הממונים על הבטיחות והגיהות בישראל</b>	
<b>עריכה: יהודה אביצור, יו"ר ארגון הממונים  אושר בישיבת הנהלה מתאריך:</b>	<b>נוהל גבייה מחייבים</b>	

1. מטרות הנוהל  
הגדרת תחומי אחריות ותהליכי גבייה מול חייבים.
2. מסמכים ישימים  
2.1 תקנון העמותה.
3. הגדרות  
3.1 חייב - חבר ארגון / ספק / חברה / תאגיד ו/או כל אדם או גוף שהתחייבו בכתב לתשלום כספים לארגון כנגד חשבון קבלה שהוצא מאת המזכירה ולא שילמו בהתאם לתנאי התשלום שסוכמו.
4. שיטה  
4.1 מתכונת העבודה  
4.1.1 בעבור כל התחייבות כספית תוציא המזכירה חשבון קבלה ב- 3 עותקים.  
4.1.2 כל התחייבות כספית לרישום עבור קורס / יום עיון / השתלמות תבוצע בכתב.  
4.1.3 כל התחייבות עבור מתן חסות לארגון / פרסום באתר / פרסום בדוא"ל תבוצע בכתב.  
4.1.4 מקסימום תנאי תשלום לארגון בגין התחייבות כלשהיא לא תעבור תנאי תשלום של שוטף + 90 אלא באישור מיוחד מגזבר הארגון.  
4.1.5 פנייה למוסדות, גורמי חוץ, מכללות, ספקים וכד' בנושא תרומות / מתן חסויות / פרסום תבוצע באמצעות המזכירה אך ורק לאחר תיאום עם יו"ר האזור וקבלת אישור מיו"ר הארגון.  
4.1.6 המזכירה תנהל את רשימת החייבים בטבלה מסודרת ומרוכזת ותגיש מדי חודש עד ה- 10 לכל חודש רשימת חייבים מעודכנת לגזבר וליו"ר הארגון והאחרון יעבירה ליו"ר וועדת הביקורת.  
4.1.7 הגזבר יוודא כי רשימת החייבים מטופלת והכספים בגין החובות אכן נגבים בצורה מסודרת באמצעות המזכירה בארגון. כל אלו ידווחו על ידו מדי ישיבה באופן יזום.  
4.1.8 רשאי הגזבר, אם ראה לנכון להוציא מכתב התראה מטעם היועמ"ש לעשות כן בתאום עם יו"ר הארגון.  
4.1.9 בגין ימי עיון, לא יקבל משתתף יום כשירות באם אין בגינו התחייבות תשלום בכתב ו/או לא שילם מראש על יום העיון.  
4.1.10 וועדת הביקורת תוודא ותבדוק את מצב החייבים בכל עת שתחפוץ ובכל ביקורת במשרד.
- 4.2 אישור ומתן תוקף  
4.2.1 נוהל זה יוגש לאישור חברי הנהלה בישיבה שתתקיים בתאריך \_\_\_\_\_.  
4.2.2 הנוהל יחול מיום אישורו, על כל חברי הנהלת הארגון.  
4.2.3 שינויים בנוהל יבוצעו בהצבעה ובאישור הנהלת הארגון בלבד.
5. אחריות  
גזבר הארגון.