

מסמך נהלים

מתחם סביוני רמת אביב

גרסה מאושרת 28.12.14

1. מבוא לנהלים

מטרת הנהלים היא להגדיר את אופן הניהול של הרכוש המשותף הצבורי במתחם סביוני רמת אביב באמצעות ועד בעלי הדירות המרכזי (להלן: "הוועד המרכזי") וועדי הבניינים (להלן: ועדי הבניינים) ואת כללי ההתנהלות הדיירים במתחם על מנת לשמר את אופיו היחודי של המתחם ולספק לדיירים ולבעלי הדירות מתחם מגורים איכותי.

2. תחולה

מסמך נהלים זה הוא זמני הוא יהיה תקף עד לרישום המתחם כבית משותף וממועד זה יחול התקנון כפי שהוא נרשם.

3. מונחים ומשמעותם בקובץ נהלים זה

"מתחם סביוני רמת אביב" או "המתחם" - שכונת המגורים שבגוש 7225 חלקה 1 בתל אביב (בין הרחובות ויטלה, לוי אשכול, ש"י עגנון), המונה 10 בנייני מגורים (כיום בנויים 9 בניינים, בניין מס' 10 בבנייה) וכולל חניונים, מועדון הכולל, מועדון ספורט, חדר כושר, בריכה, מבני כניסה, חצר פנימית, גינה ומבני שמירה הנמצאים במתחם המגורים.

"בניין" או "בית" - בניין הראוי להירשם כבית משותף כהגדרתו בחוק המקרקעין.

"ועד בעלי דירות ביתי" (להלן: "ועד בניין") - ועד בעלי הדירות של כל אחד מעשרת בנייני המגורים במתחם.

"ועד בעלי הדירות המרכזי" (לעיל ולהלן: "ועד מרכזי") - ועד כלל בעלי הדירות במתחם המורכב מנציגי ועדי הבניינים שתפקידו לרכז הטיפול בכל הכרוך ברכוש המשותף הציבורי לכלל הבניינים במתחם.

"ועדת משנה" - קבוצה של בעלי דירות בראשות חבר ועד הממונה על ידי הוועד המרכזי לטיפול בנושא הקשור לאחריותו.

"רוב רגיל" - למעלה מ- 50% מבעלי זכות ההצבעה בוועד המרכזי או בישיבת אסיפת בעלי דירות ו/או בכל ישיבה מוסמכת אחרת.

"רוב מיוחד" - הקוורום של חברי הוועד המרכזי הנדרש להחלטה ברוב מיוחד 10 קולות הצבעה. לאחר איכוס כלל הבניינים מינימום נוכחים 12 קולות הצבעה.

"רכוש משותף הציבורי" של מתחם מגורים - כל שטחי המתחם מלבד השטחים הפנימיים של כל בניין ובניין מקומת המסד ועד לקומה האחרונה ומלבד החלקים הרשומים ו/או הראויים להירשם כדירות. הרכוש המשותף כולל מערכות כיבוי וגילוי אש משותפות, לרבות המרכזיות בכל בניין שמתחברות למערכת במבואה המערבי, מבואות המתחם על כל מערכותיהם, חניונים, המועדון, על כל מערכותיו, הגינות, מתקני מים, גנרטורים ומפוחים וכיוצא באלה באם הם מיועדים לשמש את כל בעלי הדירות במתחם.

4. תפקידים ואחריות

4.1 ועד בניין

כל אחד מבנייני המגורים במתחם יבחר ועד בניין לצורך ניהול השטחים המשותפים של הבניין הכוונה היא לשטח פנים הבניין בלבד.

ועד הבניין ייבחר על ידי בעלי הדירות של אותו בניין כמוגדר בחוק המקרקעין.

ועד הבניין יהיה אחראי ל :

- טיפול בשטחים המשותפים של הבניין בתוך פנים הבניין בלבד
- גביית מיסי הוועד מבעלי הדירות בבניין
- ניהול הכספים של הבניין
- העברה של תשלומים לוועד המרכזי ולספקים
- ייצוג צרכי בעלי הדירות בבניין
- תאום בין הדיירים בבניין והוועד המרכזי

4.2 הוועד המרכזי

הוועד המרכזי ירכז את הטיפול והדרוש לניהול הרכוש המשותף הצבורי מול כל הגופים הרלוונטיים, לרבות הספקים, חב' אפ"י ועדי הבנינים הרשויות וכד'. הכוונה היא בין היתר לחניון של כל בעלי הדירות, למועדון, לגינה, למבואות הכניסה.

4.2.1 מבנה הוועד המרכזי

הוועד המרכזי במתחם ימנה בסיום בניית בניין 10 עשרה חברים על פי הפירוט כדלהלן :

לפי הפרוט הבא :

- בניין 1 - שלושה קולות,
 - כל מבנה מדורג (סה"כ שישה מדורגים במתחם) - קול אחד,
 - בניין 5 ו-6 - שני קולות לכל בניין,
 - בניין 10 כאשר יאוכלס - שלושה קולות,
 - נכון להיום הוועד המרכזי ימנה 9 נציגים. כאשר יאוכלס בניין 10 יימנה הוועד המרכזי 10 נציגים.
- נציג הבניין בוועד המרכזי יהיה בעל דירה בבניין. מיופה כוח של בעל דירה לא יוכל לשמש כנציג הבניין. לא תותר חברות בוועד המרכזי של בעל דירה שלא שילם את מלוא התשלומים הנדרשים לוועד הבית ולוועד המרכזי במועדם או שנהג שלא כראוי בשטחים המשותפים של המתחם על פי החלטת הוועד המרכזי. במידה ותהיה מחלוקת בנושא יכריע הוועד המרכזי לאחר קבלת חוות דעת בעניין מהיועץ המשפטי.

חברות בוועד בניין הינה תנאי לחברות בוועד המרכזי. משהסתיימה כהונתו של חבר בוועד בניין, תסתיים גם כהונתו בוועד הדיירים המרכזי וימונה במקומו נציג חדש.

במקרה של שוויון קולות בהצבעה בוועד המרכזי (אין הכרעה), ליו"ר יהיה קול אחד נוסף במקרים בהם אסיפת הדיירים הכללית החליטה בהצבעה ברוב קולות לקדם את הנושא הספציפי שבמחלוקת.

4.2.2 תפקידי הוועד המרכזי וסמכויותיו

הוועד המרכזי הוא הנציגות המוסמכת של בעלי הדירות ושל דיירי המתחם, וככזה הינו אחראי בין היתר על הנושאים הבאים:

- ניהול ותחזוקת כל הרכוש המשותף הציבורי של המתחם,
- קשרי חוץ מול היזם, רשויות, ועדי שכונות ובכל נושא הקשור למתחם ואשר אינו בתחום אחריותו של ועד הבניין.
- קיום אסיפות כלליות של כלל בעלי הדירות במתחם וקביעת סדר יומן.
- גביית מיסים מוועדי הבניינים עבור ניהול ואחזקת הרכוש המשותף כולל אכיפה ותביעה של סרבני תשלום, כולל אכיפה מול בניין שהינו סרבן תשלום.
- בחירה והתקשרות עם ספקים ונותני שירותים וזאת בהתאמה לפרק "בחירת נותני שירותים והתקשרויות".
- פיקוח על נותני השירותים לשטח המשותף הציבורי שבמתחם כגון: מנהל המתחם, חברת ניהול ו/או חברת שמירה ואבטחה, גינון, חברת ניקיון, תחזוקת הגינה הפנימית, תאורה, חניונים, וכל המערכות האלקטרו מכניות המוגדרות כרכוש משותף ציבורי או כל נושא אחר המצויים בתחום הרכוש המשותף.
- ייצוג בעלי הבתים במתחם למול חברת אפריקה ישראל מגורים בע"מ ו/או קיסריה השקעות בע"מ ו/או דניה סיבוס, בכל הקשור לשטחי הרכוש הציבורי שבמתחם שהינם בגדר רכוש משותף כהגדרת מונח זה בנהלים דלעיל.
- להכין תקציב לאישור באסיפה הכללית של כלל בעלי הדירות במתחם ולפעול על פיו.
- לשכור יועצים לצרכי המתחם במידת הצורך והכל בכפוף לתקציב.
- לקבוע נהלים מפורטים הקשורים לתפעול הרכוש המשותף של המתחם כגון כניסה לחניון המשותף של המתחם ולמועדון הספורט, כולל כניסת אורחים וספקי שירותים. נהלי שמירה ואבטחה בשטח המתחם.
- ניהול הביטוחים של המתחם

- קביעת סנקציות כנגד מפירי הנהלים.

חתימת שניים מבעלי התפקידים הבאים: יו"ר הוועד המרכזי או המזכיר או הגזבר, או מורשה חתימה בחשבון הבנק תחייב את הוועד המרכזי.

החלטות הוועד המרכזי תתקבלנה ברוב קולות ותחייבנה את דיירי המתחם וועדי הביתיים.

הרוב הנדרש להחלטה ברוב מיוחד – שני שלישים מהנוכחים בהצבעה בוועד המרכזי.

מינימום נוכחות בשיבת הוועד מרכזי - 6 חברים. לאחר איכלוסו של בניין 10 מינימום נוכחים 7 חברים.

כל חבר ועד מרכזי אחראי לעדכון דיירי הבניין על החלטות הוועד המרכזי, ולקיום החלטות הוועד המרכזי בתחומו ומול דיירי הבניין אותו הוא מייצג.

נציג בנין בוועד המרכזי רשאי למנות מחליף שהינו בעל דירה בבניין שבו הוא גר לשיבת הוועד המרכזי כאשר נבצר ממנו להגיע לשיבה.

נציג בניין בוועד המרכזי רשאי להביא עימו משקיף אחד לשיבות הוועד המרכזי.

בהתקיים אחת מן העילות הבאות יודח חבר ועד מרכזי מתפקידו כחבר הוועד בהחלטה ברוב מיוחד:

4.2.3 בעלי תפקידים בוועד המרכזי

מבין חברי הוועד המרכזי ייבחרו ברוב קולות בעלי התפקידים הבאים: יושב ראש, מזכיר וגזבר. יו"ר הוועד יחד עם מנהל המתחם, מזכיר הוועד והגזבר יהיו אחראים לתפעול שוטף של המתחם ועל פי התקציב המאושר וידווחו על פעילותם בפגישות הוועד המרכזי.

עם סיום כהונתם בעלי התפקידים ידאגו לביצוע חפיפה של התפקיד עם בעלי התפקיד החדשים. כמו כן, הגזבר היוצא ידאג להציג מאזן בוחן ליום החלפת התפקיד בפני הוועד.

4.2.3.1 יושב ראש

יושב ראש (לעיל ולהלן: "היו"ר") הוועד ירכז את פעילות הוועד המרכזי.

תפקידי היו"ר וסמכויותיו הם כדלקמן:

- להוציא לפועל את מדיניות הוועד המרכזי.
- ניהול הקשרים והדיון עם היזם, אפריקה ישראל והחברה המבצעת.
- ייצוג הוועד המרכזי בפני גורמים חיצוניים.
- הפעלת היועץ המשפטי של הוועד.
- פיקוח על מנהל המתחם וחברת הניהול.

- מינוי יושבי ראש לוועדות המשנה מקרב חברי הוועד באישור של רוב רגיל של חברי הוועד.
- מינוי מזכיר וגזבר לוועד המרכזי באישור של רוב רגיל של חברי הוועד
- זימון ומינוי משקיפים לאסיפות הכלליות וכן לשיבות הוועד המרכזי.

• קביעת סדר יום לשיבות הוועד

היו"ר יבחר על ידי חברי הוועד המרכזי ומתוך חברי הוועד המכהנים ויכהן לתקופה של שנתיים. בתום תקופת כהונתו יערכו בחירות חדשות לתפקיד היו"ר. ליו"ר הנבחר תהא לפחות שנה אחת של נסיון בפעילות כחבר ועד במתחם. יו"ר הוועד המרכזי ישאר בתפקידו עד תום כהונתו גם אם הפסיק לכהן כחבר ועד של הבניין בו הוא מתגורר.

רוב מיוחד מקרב חברי הוועד המרכזי רשאי לקבל החלטה בדבר הדחת יו"ר הוועד המרכזי. למרות האמור לעיל הצעה שהעלה חבר הוועד המרכזי לדיון תועלה לדיון בישיבה הקרובה או בישיבה שלאחריה לכל המאוחר.

4.2.3.2 מזכיר הוועד

המזכיר יתאם את ישיבות הוועד

תפקידי המזכיר כוללים :

- הכנה וזימון של ישיבות בתאום עם היו"ר, לפחות אחת בחודש או ככול שיידרש,
- הפצת סדר יום והפרוטוקולים מישיבות הוועד המרכזי,
- מעקב החלטות של הוועד המרכזי,
- עידכון דיירי המתחם בהחלטות הוועד המרכזי

4.2.3.3 גזבר

הגזבר אחראי על התכנון והבקרה התקציבית של פעולות הוועד

תפקידי הגזבר :

- הכנת תקציב הוועד המרכזי בשיתוף עם ועדת הכספים ומנהל המתחם הכולל תקציב שוטף ותכנון השקעות וביאו לאישור באסיפת בעלי הדירות בתום כל שנה.
- ניהול כספי של תקציב הוועד המרכזי
- פיקוח על ניהול ספרי חשבונות הוועד המרכזי
- גביית מסי הוועד מוועדי הבניינים

- ניהול קרן הפחת המתחמית
- הגזבר יערוך דו"ח כספי אחת לרבעון באמצעות רואה חשבון חיצוני; הדו"ח יכלול פירוט ביצוע הפעולות לעומת התקציב המאושר ותזרים מזומנים. דו"ח זה יוצג לוועד המרכזי, ולאחר אישורו יוצג באתר האינטרנט של המתחם לעיון כל בעלי הדירות.
- לא ימונה גזבר מאותו בניין בשתי כהונות עוקבות.

4.2.3.4 ועדות משנה

על פי החלטת הוועד המרכזי תפעלנה ועדות משנה. כל אחת תמנה מספר אי-זוגי ולפחות שלושה חברים. יובהר ויודגש, כי ליו"ר ועדת משנה זכות הצבעה ככל חבר בועדת המשנה. תפקיד הוועדות השונות, למעט וועדת ביקורת הוא לגבש אסטרטגייה ו/או תכניות עבודה לנושאים השונים בתחום סמכותן. התוכניות יאושרו על ידי הוועד המרכזי ויתקצבו בתקציב השנתי. מימוש התוכניות שיאושרו יהיה באחריות מנהל המתחם. ועדות המשנה יעקבו אחר מימושן של ההחלטות וידווחו על כך לוועד המרכזי.

ועדות המשנה הן:

- ועדת מועדון ותרבות - שתפקידה להתוות את פעילות מועדון הספורט, לפקח על הפעלתו ולשמור על איכות השירות והמתקנים. בועדה יהיה נציג מכל בניין ולכל נציג קול אחד.
 - ועדת כספים – ניהול הכספים של המתחם בראשות הגזבר
 - ועדת בטחון ואבטחה – אחריות על מערכות האבטחה וקביעת נוהלי כניסה, שמירה ואבטחה במתחם.
 - ועדת תקנון ונהלים – אחריות על הגדרה ועדכון של תקנון המתחם וריכוז הנהלים לתפעול
 - ועדת מכרזים - אחריות לבחירת ספקים ונותני שירות. הועדה תמנה 3 חברים מקרב חברי הוועד המרכזי.
 - ועדת ביקורת - שתפקח על פעולות הוועד המרכזי, פעולות ועדות המשנה ופעולות מנהל המתחם ותיבחן תלונות בעלי הדירות על פעולות הוועד.
- לפי הצורך, ימונו ועדות משנה לטיפול בנושאים הקשורים למתחם.
- הועדות יגיעו למסקנות ויגישו ממצאיהם לוועד המרכזי – על מנת שהוועד המרכזי יקבל החלטה בעניין.

4.3 אסיפה כללית של בעלי הדירות במתחם

בעלי הדירות יקיימו אחת לשנה אסיפה כללית לשם קביעת דרכי ניהולו של הרכוש המשותף והשימוש בו, קביעת ההוצאות הכרוכות בכך, אישור דין וחשבון שנתי לשנה החולפת, אישור תקציב לשנה החדשה והסדרת העניינים האחרים הנובעים מניהול המתחם.

הוועד המרכזי יקבע את מועד האסיפה הכללית ויועיד אותה פעם בשנה.

נוסף על האסיפות הכלליות כאמור רשאי הוועד המרכזי להועיד אסיפה כללית שלא מן המניין, והוא חייב לעשות כן אם דרשו זאת בעליהן של לפחות שליש מן הדירות במתחם וכן, אם דרשו זאת 5 קולות הצבעה בוועד המרכזי.

הודעה על מועד קיומה של אסיפה כללית ומקומה תימסר לבעלי כל הדירות ארבעה ימים לפחות לפני המועד.

הודעה שהוצגה במקום בולט בבניין (בכניסה מהחניון ועל יד תיבות הדואר) ובאתר האינטרנט של המתחם, רואים אותה כאילו נמסרה לכל בעל דירה יום אחד לאחר שהוצגה.

אם לא יהיה נוכח מניין חוקי (נציגים של לפחות מחצית מבעלי הדירות) בשעה שנקבעה לפתיחת האסיפה תתקיים האסיפה חצי שעה לאחר המועד הנקוב באותו יום, ומשנקבע כן, תהיה האסיפה שנתכנסה בשעה האחרת חוקית בכול מספר של משתתפים.

ההודעה על מועד אסיפה כללית, ואסיפה כללית שלא מן המניין תפרט את סדר יומה.

בעל דירה רשאי להוסיף נושא לסדר יומה של האסיפה, ובלבד שהודעה על כך תימסר ליו"ר הוועד המרכזי בכתב שלושה ימי עסקים לפחות לפני מועד האסיפה בדרך שנמסרת הודעה על מועד קיומה של אסיפה כללית.

יושב ראש האסיפה הכללית יהא יו"ר הוועד המרכזי, מזכיר האסיפה יהא מזכיר הוועד המרכזי. יושב ראש האסיפה ינהלה, ומזכיר האסיפה ינהל תרשומת ויסייע בידי יושב הראש ככל שיידרש.

היועץ המשפטי של הוועד יהיה נוכח באסיפה ויכריע במקרים של חילוקי דעות משפטיים.

החלטות האסיפה הכללית תתקבלנה ברוב קולות.

ההצבעה באסיפה הכללית תהיה בהרמת ידיים, אך לפי דרישת יו"ר האסיפה או לפחות רבע מנציגי בעלי הדירות הנוכחים, תתקיים הצבעה אישית או הצבעה שמית לפי רשימת בעלי דירות שתוכן מראש על ידי מזכיר הוועד המרכזי. תוצאות ההצבעה יפורסמו לאחר מניית הקולות בידי מזכיר הוועד המרכזי.

תוצאות ההצבעה באסיפת הכללית של בעלי דירות, אם נתקבלו כדיון, כולל התקציב, התקנון וכל החלטה אחרת שתתקבל במהלך האסיפה, תחייבנה את כל ועדי הבניינים בכל מה שקשור לניהול ואחזקת הרכוש המשותף. ועד בניין במתחם אינו רשאי לקבל החלטה הנוגדת את החלטות האסיפה הכללית.

בהצבעה זכאי בעלים של כל דירה במתחם לקול אחד.

היה לדירה יותר מבעל אחד, ימנו הבעלים אחד מהם, או אדם אחר, כבא-כוחם באסיפה הכללית; בא-כוח שנתמנה כאמור יביא לפני הוועד המרכזי, סמוך לפתיחת האסיפה, כתב מינוי חתום בידי כל בעלי הדירה.

על אף האמור, בני זוג המחזיקים בדירה יהיו זכאים לקול אחד, אף אם לא הציגו בפני הוועד המרכזי פיוי כוח של מי מהם לאחר.

כל בעל דירה רשאי להשתתף באסיפה כללית ולהצביע בה בעצמו או על ידי בא-כוח.

בא-כוח שנתמנה לייצג בעל דירה באסיפה כללית יביא לפני הוועד המרכזי, סמוך לפתיחת האסיפה, כתב מינוי חתום בידי בעל הדירה שמינה אותו. כתב המינוי היחיד שיהיה קביל הוא זה שנוסח והופץ על ידי הוועד המרכזי והיועץ המשפטי שלו ומהווה חלק בלתי נפרד מקובץ נהלים זה (נספח א').

בעל דירה שהוא תאגיד ישתתף באסיפה ובהצבעה על ידי בא-כוח שנתמנה בהתאם לתקנותיו; תעודה חתומה בידי המנהל או המזכיר של התאגיד, והמאשרת שבא-כוחו נתמנה בהתאם לתקנותיו, תשמש ראיה לכך.

4.4 מנהל המתחם

הוועד המרכזי רשאי להעסיק מנהל מתחם כפוף ליו"ר הוועד המרכזי שיפקח עליו ישירות בעזרת הגזבר והמזכיר.

אחריותו של מנהל המתחם:

- ניהול של כל השטחים הצבוריים: שמירה ואבטחה, מבואות, גינה, חניונים, מועדון הדיירים, מערכות אלקטרו מכניות, מערכות כבוי אש, מערכות הפעלת הבריכה, קשר עם ועדי הבניינים ובמקרים מיוחדים עם יחיד הדיירים,
- ניהול מוקד השירות,
- הגדרה של נהלי התנהגות במקרי חרום (רעידות אדמה שריפה, מלחמה, אירועי טרור).
- פיקוח יום יומי על ספקי המשנה ועל נותני השירותים ועובדיהם.
- יישום תוכניות העבודה כפי שיוגדרו על ידי וועדות המשנה ויאושרו על ידי הוועד המרכזי.
- אישור הוצאות מתוקצבות באופן שוטף. הוצאה מתוקצבת שאושרה על ידו תשולם על ידי הגזבר.
- אכיפת סדר, ניקיון ומשמעת במתחם.
- אכיפת שעות המנוחה על פי חוק.

5. תפעול הרכוש המשותף

הוועד המרכזי יעסיק חברות ו/או קבלנים עצמאים ו/או שכירים של הוועד המרכזי שיהיו אחראים על הנקיון, האחזקה, השמירה, הגינון והתפעול של השטחים והמתקנים המשותפים של המתחם (מבואות, בריכה, גינה, חניונים, מערכות בקרת אש, מערכות השקיה, וכו').

6. ניהול כספי הוועד המרכזי

שנת הכספים של המתחם תתחיל ביום 1 בינואר, ותסתיים ביום 31 בדצמבר של אותה שנה.

6.1 גבייה

הגבייה עבור תקציב הוועד המרכזי תעשה באמצעות ועדי הבניינים במתחם בהתאם לתקציב הוועד המרכזי שאושר באסיפת בעלי הדירות. ועדי הבניינים של כל בניין יפקידו בהתאם ומראש בתחילת כל שנה לא יאוחר מ 10.1 בכל שנה 12 המחאות חודשיות הכוללות את מלוא חלקו של הבניין בתקציב הוועד המרכזי לניהול ואחזקת הרכוש המשותף וכיסוי עלות מועדון בעלי הדירות, הכל בהתאם לחלוקת עלויות שנקבעה על פי שטחי הבניינים והדירות במסמך השטחים.

נטל הגבייה מדייר שלא יעביר לוועד הבניין שלו את התשלום לכיסוי מיסיו לוועד המרכזי במועד הנקוב לעיל, באחריות הוועד המרכזי. הוועד המרכזי יפעל מיידית לגביית חוב זה לרבות תביעה משפטית. מקור הוצאות הגבייה של מיסי הוועד המרכזי יהיה תקציב הוועד המרכזי. הייה ודייר לא שילם את כל מיסיו לוועד הבניין, כולל מיסי ועד הבניין תוגש כנגדו תביעה משותפת לצורך הגבייה באמצעות עורך הדין של הוועד המרכזי וההוצאות יתחלקו בין הוועד המרכזי וועד הבניין.

6.2 חלוקת עלויות ניהול ואחזקה

החלוקה של העלויות תתבצע בהתאם לאמור בסעיף 58 לחוק המקרקעין:

- הוצאות ניהול ואחזקה, כולל שיפוץ, שיפור ותיקונים, קרן פחת והכל במסגרת שמירת הקיים בלבד, שבתחומי המתחם ולרבות תשלומים לשירותי נקיון, שירותי אבטחה ושמירה, הוצאות המועדון והגינון, יחולו על בעלי הדירות במתחם, בהתאם לשטח הרצפה של כל יחידה ביחס לסה"כ שטח הרצפות של כל הדירות במתחם. שיטת החישוב תעשה בשני שלבים: בשלב א יקבע לכל בניין במתחם סכום לתשלום בהתאם לשטחו היחסי במתחם מבין הבניינים המאוכלסים או בתהליך איכלוס ושלב ב' העלות לכל בניין תחולק בין בעלי הדירות באותו בניין לפי גודלן היחסי של הדירות בבניין.
- הוצאות ניהול ואחזקה, כולל שיפוץ, שיפור ותיקונים שבתחומי כל בניין, והכל במסגרת שמירת הקיים בלבד יחולו על בעלי הדירות שבאותו בניין, בהתאם לשטח הרצפה של כל יחידה ביחס לסה"כ שטח הרצפות של הדירות שבאותו בניין.

הגזבר יפקיד את ההמחאות בחשבון בנק על שם הוועד המרכזי.

בעל דירה רשאי לפנות לגזבר לקבלת הבהרות בכל הקשור לדיווחות הכספיים הרבעוניים.

6.3 ניהול התקציב

הוועד המרכזי רשאי לקבל כל החלטה בדבר התקציב שהועמד לרשותו ובלבד שהדבר דרוש לניהולו ותחזוקתו התקינה של הרכוש המשותף במתחם.

לוועד המרכזי תהייה סמכות להסיט עד 6% מהתקציב השנתי המאושר מסעיף לסעיף (למעט מסעיף הקשור לקרן פחת) בתנאי מפורש שהסעיף שאליו הועבר התקציב אושר באסיפת הדיירים כסעיף תקציבי. כל הסטת תקציב תאושר על ידי הוועד המרכזי ברוב מיוחד.

ליו"ר הוועד תהייה סמכות, **במקרים דחופים בלבד**, לבצע הסטות תקציביות מסעיף תקציב אחד לסעיף אחר. בסכומים שלא יחרגו באופן מצטבר ביותר מ 2% מהתקציב השנתי המאושר. הסטה תקציבית כאמור, תדווח לחברי הוועד המרכזי באופן מיידי, ותקבל ביטוי בדוחות הרבעוניים השנתיים.

6.4 קרן פחת מתחמית

הוועד המרכזי ינהל קרן פחת מתחמית שמטרתה תחזוקה ברכוש המשותף, שמירת הקיים ושיפורים. כספי הקרן יופקדו בחשבון נפרד.

הוועד המרכזי לא יעשה כל שימוש בכספי הקרן אלא למטרות הקרן בלבד כהגדרתן בסעיף זה.

כספי קרן הפחת יופקדו בפקדון נפרד מהחשבון השוטף.

6.5 בחירת נותני שירותים והתקשרויות

הליך קבלת הצעות מחיר הנדרש לפי נהלים אלה ינוהל על ידי ועדת מכרזים

מובהר, כי הוועד המרכזי רשאי להתקשר עם מציע, גם מקום בו הצעתו אינה הזולה ביותר מבין ההצעות שהוגשו בתנאי שההצעה לא תעלה למעלה מ 15% יותר מההצעה הזולה המתחרה. התקשרות כאמור תתקבל בהצבעה בוועד המרכזי ברוב מיוחד והנימוקים לדחיית ההצעה הזולה ירשמו בפרוטוקול הישיבה.

הליך קבלת הצעות מחיר ייערך לפי פרמטרים מוגדרים שיקבעו מראש.

הליך קבלת הצעות מחיר לרכישת ציוד ייחשב כתקין במידה והוגשו במסגרתו שלוש הצעות מחיר ראשוניות. על אף האמור, במקרה בו ייקבע בהחלטת רוב מיוחד של הוועד המרכזי, כי אין בנמצא שלוש הצעות ראויות שוות-משקל, רשאית ועדת מכרזים לבחור בין שתי הצעות מחיר בלבד, או אף לבחור בספק מבלי לקבל הצעת מחיר בכלל. אולם ההצעה תתקבל בהצבעה בוועד המרכזי ברוב מיוחד והנימוקים לדחיית ההצעה הזולה ירשמו בפרוטוקול הישיבה.

בחירת חברת ניהול או נותני שירותים - ועדת המשנה שמונתה לעניין תפעל בשלבים הבאים:

1. בחינת הצעות ראשוניות – ועדת המשנה תבחן, לפחות, 3 הצעות, אלא אם ייקבע בהחלטת רוב רגיל של הוועד המרכזי שנבחרה לצורך כך, כי אין בנמצא שלוש הצעות ראויות שוות-משקל.

2. התמחרות - ועדת המשנה תבצע התמחרות בין שלוש ההצעות.

3. שלב ההכרעה - ועדת המשנה תבצע התמחרות בין שתי ההצעות הראויות ביותר ותכריע מבין השניים.

הגשת ההצעות בשלב הכרעה תיעשה במעטפות סגורות או בפגישה עם ועדת המכרזים שבסיומה ירשם סיכום ישיבה המחיר שיוצע יהא סופי לכל תקופת ההתקשרות בתוספת מע"מ כדין. המעטפות

שתוגשנה בשלב ההכרעה תיפתחנה בישיבת וועדת המכרזים בנוכחות יו"ר הוועד או רו"ח של הוועד המרכזי.

התקשרות הוועד המרכזי עם בעלי מקצועות חופשיים כגון רו"ח, יועץ ביטוח, יועץ משפטי, שמאי ויועצים מקצועיים, תהא פטורה מהצעות מחיר; ובלבד, שההתקשרות אושרה במסגרת התקציב או על ידי רוב רגיל מקרב חברי הוועד המרכזי ותעשה בסבירות, במסגרת התקציב המאושר באותה שנה.

קבלת שירות או מוצר שתמורתו אינה עולה על 20,000 ₪ תהא פטורה מעריכת נוהל הצעות מחיר; ובלבד, שההתקשרות אושרה על ידי רוב מקרב חברי הוועד המרכזי והדבר נדרש באופן חד פעמי ובמסגרת התקציב המאושר באותה שנה.

בהסכמת רוב מיוחד של חברי הוועד המרכזי, רשאי הוועד להתקשר עם ספק ללא מכרז וזאת בתנאי סבירות ובמסגרת התקציב המאושר באותה שנה.

בהסכמת רוב של חברי הוועד המרכזי, רשאי הוועד להאריך הסכם קיים עם נותן שירותים ו/או ספק וזאת בתנאי סבירות ובמסגרת התקציב המאושר באותה שנה והנימוקים להארכת ההסכם ירשמו בפרוטוקול הישיבה.

סדר היום שיכלול החלטה לשינוי או בחירת נותני שירותים יופץ 7 ימים לפחות לפני הדיון בהצעה.

7. ביטוחים למתחם

הוועד המרכזי אחראי על טיפול בעריכת ביטוח לכיסוי כל הסיכונים ברכוש המשותף ובמיוחד לציוד אלקטרו מכני, מערכות תקשורת ובקרה, וצד ג'. בנוסף, ביטוח ציוד אלקטרו מכני המצוי בבניין זה או אחר המשרת את הרכוש המשותף.

ביטוח דירקטורים בסכום של \$200,000 לשנה למקרה לדירקטור שיכסה את חברי הוועד המרכזי ואת חברי ועדי הבניינים.

ביטוח כללי לרכוש המשותף במתחם - הוועד המרכזי ירכוש פוליסת ביטוח לרכוש המשותף במתחם. הפוליסה תכלול ביטוח מבנה של כל קירות הבניינים במתחם, למעט השבחות ותכולה פרטנית של כל דירה ודירה. לא יותר פיצול בין הבניינים השונים במתחם מבחינת רכישת פוליסת ביטוח.

כל פוליסת ביטוח שרכישה נדרשת לפי נהלים אלה תיבחר על פי פרק בחירת נותני שירותים והתקשרויות בנוהל זה ועל בסיס מפרט שימסר לוועד המרכזי מאת יועץ הביטוח המלווה את המתחם.

לוועד המרכזי תהא סמכות לסיים התקשרות עם חברת ביטוח ולרכוש פוליסה בחברה אחרת ו/או פוליסה שונה בחברת ביטוח על פי שיקול דעתו.

8. מינוי רואה חשבון חיצוני מבקר

הוועד המרכזי יתקשר עם רו"ח שישמש כמבקר חיצוני של הדוחות הכספיים, גביה והתאמת בנקים. רואה החשבון ייבחר בהסכמת רוב חברי הוועד המרכזי לתקופה של שנה וניתן להאריך אותה בהסכמת הוועד המרכזי.

9. תקשורת

הוועד המרכזי יפרסם הודעותיו על גבי לוח מודעות ייעודי לכך בשטח המתחם, בלוחות מודעות של הבניינים במתחם, בכניסה מהחניה ובכניסה הראשית וכן באתר אינטרנט ובאמצעות דוא"ל, ככל שהכתובות יימצאו ברשות הוועד המרכזי.

באחריות בעלי הדירות ודיירי המתחם למסור לוועדי הבניינים כתובות דוא"ל עדכניות. ועדי הבניינים יעדכנו את הוועד המרכזי בפרטי כתובות הדוא"ל של בעלי הדירות ושל דיירי המתחם וכן יעדכנו את הוועד המרכזי על שינויים בכתובות הדוא"ל.

10. התנהגות הדיירים ואורחיהם

10.1 התנהגות נאותה

הדיירים ואורחיהם יתנהגו בצורה נאותה בשטח המתחם ועל פי נהלי הבטחון והאבטחה המהווים חלק מקובץ נהלים זה. מנהל המתחם יזמין את המשטרה במקרה של אלימות מילולית או פיזית או התנהגות שאינה תואמת את החוק או חוקי העזר העירוניים.

10.2 שמירה על חזות הבניינים במתחם, רעש, זיהום ובעלי חיים

על בעלי הדירות במתחם חל איסור מוחלט, לבצע שינויים כלשהם במרפסות הדירה או בצידם החיצוני של הקירות החיצוניים של הדירה. שינויים אלה כוללים בין היתר סגירת מרפסות, סגירת חלונות, הקמת עמודים או מחיצות מכל סוג שהוא במרפסות או לצידי הקיר, שימוש במרפסות כמחסן או כחדר שרות, שינויים בצבע החיצוני, התקנת פרגולות שלא מהסוג המקובל במתחם ובצבע הקיר החיצוני, שינוי מעקה, התקנת מתקן כביסה במרפסות ומחוץ למרפסות או מחוץ לחלונות הדירה, התקנת אנטנות מכל סוג, התקנת דוד שמש, התקנת צנרת מים וביוב, התקנת שלטים מכל סוג שהוא, התקנת מזגן אויר הבולט מחוץ לקירות הבנין באופן שפליטת האוויר תפריע לציבור ו/או תגרום למטרד רעש ו/או מטרד חזותי, וכל פעולה שיש בה בכדי לשנות את חזות הבניינים במתחם. במקרה של בנייה לא חוקית, ניצול שטחים שלא על פי היתר הבנייה שבתוקף או אי עמידה בתקני בטיחות כאלה ואחרים, מנהל המתחם יזמין פקחי עירייה לטיפול בחריגות. כמו כן חל איסור מפורש על פיצול דירות.

10.3 ניקיון

שמירה על ניקיון המבנים, השבילים, הגינה והשטחים הציבוריים הינה חובה על כל בעלי הדירות, אורחיהם ונותני שירותים, כולל השימוש בפינת המשחקים ושמירה על שקט.

10.4 בעלי חיים

חל איסור מוחלט על כניסת בעלי חיים מכל סוג שהוא לגינה ונאסר עליהם להסתובב באופן חופשי במתחם אלא כשהם קשורים ברצועה ובעליהם ינקו אחריהם במידה ויעשו את צרכיהם. כדי לאפשר לתינוקות ולילדים לשחק בשטחים הציבוריים, מתבקשים בעלי הכלבים לצאת לגינות הציבוריות

שברח' לוי אשכול או מאוריציו ויטלה שמחוץ למתחם. מנהל המתחם יזמין פקחי עיריה במקרים של עבירה על חוקי העזר העירוניים.

10.5 מסיבות ורעש

הודעה על מסיבות מרובות משתתפים בדירות ימסרו מראש לוועד המרכזי ו/או חברת הניהול ויפורסמו על לוחות המודעות ובאתר האינטרנט. בכל מקרה כל רעש יופסק בהתאם לחוק ובכל מקרה לכל המאוחר בשעה 24:00.

10.6 הגבלת עישון בשטחים המשותפים במתחם

הוראות חוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג - 1983 יחולו על השטחים המשותפים במתחם, ובכל מקרה יחול איסור מוחלט על עישון בחניונים.

10.7 התנהגות במועדון החברים

הדיירים יתנהגו על פי נוהל מועדון החברים המהווה חלק מתקנון זה.

10.8 שמירה ובטחון

נוהל השמירה והבטחון מהווה חלק מתקנון זה.

קיים איסור על העברת אמצעי פתיחת שערים לאנשים שאינם דיירים במתחם למעט קרובים מדרגה ראשונה ונכדים .

10.9 כניסת עובדי משק בית

בהתאם להוראות וועדת האבטחה יכנסו כל עובדי משק הבית למתחם אך ורק דרך המבואות, ולא דרך שערי כניסת המכוניות.

10.10 כניסת קבלנים, ספקים ובעלי מקצוע

כניסתם של קבלנים ובעלי מקצוע למתחם תתבצע בתיאום עם מנהל המתחם, שינחה את מערך השמירה בהתאם. כל קבלן או בעל מקצוע יתייצב במבואה המזרחית לקבלת אישור כניסה אחרי שיזדהה ויחתום על כללי התנהלות במתחם, כולל קבלת הוראות מדוייקות לחנייה, ויחתום הצהרה שהוא יישא באחריות כספית לכל נזק שיגרם על ידו בעת שהותו במתחם. כל חריגה כזאת מסמיכה את המנהל לנקוט בפעילות אכיפה כולל מדבקות וזימון משטרה. הקבלנים ובעלי המקצוע ישאירו טופס עם שמם ומספר הטלפון שלהם והדירה בה הם עובדים במקום גלוי לעין ברכב.

11. פיתרון סיכסוכים

חילוקי דעות שעלולים להתפתח בין הוועד המרכזי לבין הוועד של אחד הבתים ושלא נימצא לו פיתרון מוסכם יטופל בנוהל שלהלן: הצדדים יפנו למגשר מוסכם שינסה לפתור את הסכסוך. תהליך הגישור

יהיה מוגבל ל 14 ימי עסקים. לא נפתר הסכסוך במסגרת הגישור ו/או לא הסכימו הצדדים על זהות המגשר יפנו הצדדים לטיפול משפטי אצל המפקח/ת על המקרקעין בתל אביב.

היו חילוקי הדעות בתחום שאינו בסמכות המפקח/ת על המקרקעין, יפנו הצדדים להליך בוררות מוסכם. לא הגיעו הצדדים להסכמה על זהות הבורר, יפנו לנשיא המכון לבוררות עסקית של לשכת המסחר בתל אביב למנות בורר.