



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



ה' ניסן תשע"ח  
21 מרץ 2018

מס' העמותה: xxxxxxxxxxx

לכבוד,

xxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxx  
xx xxxxxxxx  
xxxx xxxxxxxx

א.ג.נ.,

**הנדון: המצאת מסמכים לרשם העמותות בהתאם להוראות חוק העמותות ולצורך קבלת אישור על הגשת מסמכים לשנת 2018 ו-2019 לעמותה אשר לא מלאו לה שנתיים של פעילות רצופה**

**א. כללי:**

1. בהתאם להוראות חוק העמותות, התש"ס-1980 (להלן: "חוק העמותות"), על העמותה להגיש את הדוח הכספי, הדוח המילולי ודיווחים נוספים, כפי שיפורט מטה, עד ליום 30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדוח.
2. בנוסף, עמותה שטרם מלאו לה שנתיים של פעילות רצופה, זכאית לקבל מהרשם אישור על הגשת מסמכים. אישור כאמור אינו אישור ניהול תקין, אלא מהווה אישור על כך, שהעמותה מינתה את המוסדות הפנימיים שהיה עליה למנות על פי חוק העמותות, ונקטה בפעולות הנדרשות כדי להתחיל בפעילות. אישור זה יכול לשמש את העמותה לצרכים שונים, כך למשל ככל שתגיש בקשה לרשות המיסים לצורך קבלת אישור לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה, להענקת זיכוי ממס לתורמים.
3. עמותה שלא תגיש מסמכים באופן מלא ובהתאם לדרישות החוק עד ליום 30.6 בשנה שלאחר שנת הפעילות, תמצא מפרה את חוק העמותות.
4. על-פי תקנות העמותות (טפסים), התשס"ט-2009 (להלן: "תקנות העמותות טפסים") חלה חובה להגיש חלק מדיווחים באמצעות טפסים מקוונים.
- לפיכך, עמותה נדרשת להגיש את הדיווחים הרלוונטיים כפי שיפורט בהמשך, באמצעות הטפסים המצויים באתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות וחל"צ (להלן: "האתר"). יש למלא את הטפסים, להדפיסם, להחתימם על-ידי שני חברי ועד (בחתימות מקוריות) ולשלוח בצירוף כל המסמכים הנלווים למשרדי רשות התאגידים - רשם העמותות.
5. בהקשר זה יצוין, כי רצוי להגיש גם את הדוחות המילוליים באמצעות הפורמט המקוון שבאתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות, למרות שלגבי מסמך זה לא חלה חובת הגשה מקוונת, וזאת כדי שהפרטים יעודכנו במערכת המחשוב של רשם העמותות, ויאפשרו בעתיד הזדהות חכמה, ללא צורך במשלוח פניה בדואר, לנושאי המשרה המעודכנים במערכת.
6. הגשה מלאה של המסמכים - יש להקפיד על משלוח המסמכים המפורטים לעיל במלואם ובהתאם להנחיות מטה. העדר המסמכים הדרושים או חלקם, מילויים באופן חלקי - לרבות אי משלוח באמצעות טפסים מקוונים, אי ציון שמות החותמים לצד חתימה מקורית וכיוצ"ב - מהווה הפרת הוראות החוק וימנע קבלת אישור על הגשת מסמכים.
7. רשם העמותות עורך בעמותות בדיקות נוספות במהלך השנה, אף לאחר מתן אישור על הגשת מסמכים. לפיכך, ליקויים שימצאו בעמותה לאחר מתן האישור, עלולים להביא לביטול האישור שניתן.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



8. **שינוי בכתובת העמותה** - במידה וחל שינוי בכתובת העמותה, יש להגיש למשרדי רשות התאגידים בקשה לשינוי כתובת, חתומה על-ידי שני חברי ועד, באמצעות טופס מקוון מתאים, המצוי באתר האינטרנט של הרשות.
9. לידיעתכם, ככל שבנוסף לבקשת אישור על הגשת מסמכים מבקשת העמותה בקשות שונות כגון שינוי שם, מטרות ותקנון עליה להגיש את הבקשות הללו בנפרד ממסמכי הבקשה לאישור על הגשת מסמכים. יובהר, כי ככל שתוגש בקשה כאמור יחד עם מסמכי הבקשה, ייתכן כי יתעכב המועד לטיפול בבקשה.
10. עמותה אשר הגישה את המסמכים המפורטים לעיל או חלקם, אינה נדרשת לשלחם פעם נוספת בעקבות מכתב זה.
11. עוד לידיעתכם, באפשרותכם להצטרף לרשימת תפוצה של רשם העמותות וההקדשות ברשות התאגידים, ולקבל באמצעות דוא"ל עדכונים שוטפים.
- ניתן להיכנס לאתר רשות התאגידים – רשם העמותות והחל"צ-יצירת קשר-רשימת תפוצה ולבקש להצטרף לרשימה. כמו כן, לנוחותכם, להלן קישור להצטרפות לרשימת התפוצה:
- <http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/ContactUs/Pages/LyrisRasutHataagidim.aspx>

12. לתשומת ליבכם, על מנת לקצר את זמני הטיפול בבקשה, ניתן לציין כתובת דוא"ל באופן ברור וקריא, במסגרת טופס א' המצורף למכתב זה. במידת האפשר תשלח התייחסות הרשם לבקשה באמצעות דוא"ל.

**ב. להלן רשימת הדיווחים אותם עמותה צריכה להגיש בהתאם להוראות חוק העמותות:**

לתשומת ליבכם, באתר מפורסמות הנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק, במסגרתן נכללות הנחיות הנדרשות מעמותות שמבקשות אישור ניהול תקין, בנוגע לכל אחת מהדרישות המפורטות מטה.

מומלץ לעיין בהנחיות על מנת להכיר את דרישות רשם העמותות בקשר עם ניהול תקין של עמותה, בטרם הגשת הבקשה.

**לתשומת ליבכם, המסמכים המפורטים להלן מתייחסים לעמותה שהחלה לפעול בשנת 2017.**

- עמותה אשר החלה פעילותה בשנת 2016 צריכה להמציא בנוסף על המסמכים המפורטים, גם את מסמכים כאמור בהתייחס לשנת 2016, ככל שטרם הומצאו.
- עמותה שהחלה פעילותה בשנת 2018, תידרש להגיש דיווחים כמפורט מטה בנוגע לשנת 2018 עד ליום 30.6.19.

כלל הדיווחים צריכים להישלח עם חתימות מקוריות של נושא המישרה שחתם עליהם בציון שמו.

1. **דוח כספי (כולל מאזן) לשנת 2017** - חתום על-ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם. במקרה שהדוח בוקר על-ידי רואה חשבון, חובה לצרף לדוח חוות דעת חתומה על-ידי רואה חשבון.

**ציון שמות תורמים** - עמותה אשר קיבלה תרומות מתורם יחיד בסך מצטבר של 20,000 ₪ ומעלה במהלך השנה, תציין את שמות התורמים כאמור בדוח הכספי או בדוח המילולי, אלא אם הוגשה בקשה לחסיון תורמים וניתן לעמותה "אישור מיוחד" מרשם העמותות שלא לציין בדוח הכספי את שמו של התורם. הדיווח יכול להיות גם במסגרת נספח לדוח הכספי. יצויין, באתר ישנן הנחיות להגשת בקשה לחסיון תורמים, בשדה מדריכים והנחיות.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



2. **דוח מילולי באשר לפעילות העמותה בשנת 2017** - על הדוח להיות חתום על-ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם. על עמותה להגיש דוח מילולי גם אם לא הייתה לה פעילות כספית בשנת הדוח ולפרט בו את הפעילות הלא כספית שבוצעה בשנת הדוח. מצוי כטופס מקוון באתר (מילוי הדוח המילולי בפורמט מקוון הוא מומלץ ולא חובה).
- תשומת לבכם, יש לכלול בדוח המילולי את פירוט כל בעלי התפקידים בעמותה לרבות כל חברי הוועד, כל חברי ועדת הביקורת/הגוף המבקר, מורשי חתימה, רואה החשבון המבקר את הדוחות (במידה ומחזור העמותה עולה על 1.2 מלש"ח ישנה חובה למנות רו"ח) ומבקר פנימי ככל שמונה לעמותה (במידה ומחזור העמותה עולה על 10 מלש"ח ישנה חובה למנות מבקר פנימי).
3. **פרוטוקול אסיפה כללית המאשרת הן את הדוח הכספי והן את הדוח המילולי לשנת 2017** - על הפרוטוקול להיות חתום על ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם. יש חובה למלא את טופס הדיווח המקוון שבאתר, בשדה טפסים.
4. **המלצות ועדת ביקורת לעניין הדוח הכספי לשנת 2017** - יש לציין באופן מפורש האם הוועדה ממליצה או לא ממליצה לאסיפה הכללית לאשר את הדוח הכספי. על המלצות ועדת הביקורת להיות חתומות על-ידי חבר ועדת ביקורת אחד לפחות בציון שמו. ראה לעניין זה תקנה 7(א)1 לתקנות העמותות טפסים וכן טופס 8 לתקנות אלו. יש חובה למלא את טופס הדיווח המקוון שבאתר, בשדה טפסים.
5. **פרוטוקול ישיבת וועד העמותה למינוי מבקר פנימי** - בעמותה שמחזורה עולה על עשרה מיליון ₪ ישנה חובה למנות מבקר פנימי ככל שלא הומצא פרוטוקול כזה בעבר, יש להמציאו.
6. **רשימה שמית של 5 מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה לשנת 2017** - יש למלא את הטופס המקוון המופיע באתר, בשדה טפסים. ראה לעניין זה תקנה 7(א)3 לתקנות העמותות טפסים וכן טופס 9 לתקנות אלו.
7. **אגרה שנתית** - על העמותה לוודא כי שולמה האגרה השנתית המלאה לשנת 2018 לחלופין, עמותה הזכאית לפטור מאגרה שנתית, נדרשת להגיש תצהיר חתום לבנק הדואר לצורך קבלת פטור מתשלום אגרה שנתית. לבירור בנושא אגרה שנתית ניתן לפנות למוקד רשות התאגידים בטלפון 1-700-70-60-44. לידיעתכם, ניתן לשלם את האגרה השנתית גם באתר האינטרנט של רשות התאגידים: שדה טפסים ותשלומים-תשלומים ואגרות -אגרה שנתית- > תשלום מקוון באמצעות שרות התשלומים הממשלתי. תשומת ליבכם, ככל שעמותה לא הסדירה תשלום אגרה בשנים קודמות עליה לעשות כן.
8. **תרומות מישות מדינית זרה** - עמותה אשר מחזורה הכספי עולה על 300,000 ₪, חייבת לציין בדוח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה בשנת 2017, תרומות מישות מדינית זרה בהתאם לאמור בסעיף 36א לחוק העמותות. אם הדבר צוין בדוח המילולי – אין צורך לציין גם בדוח הכספי.
- הבהרה:** בתרומה מישות מדינית זרה אין הכוונה לכל תרומה המתקבלת מחו"ל, אלא רק תרומות ממדינה זרה או גוף בשליטתה וכד', בהתאם להגדרת החוק.
- כמו כן, אם העמותה קיבלה תרומות כאלו, היא נדרשת להגיש **דוחות רבעוניים** (קיימים טפסים מקוונים באתר).
9. **הודעה על הגשת תביעה** - במידה והוגשו תביעות כנגד העמותה או כנגד חבר ועד בתוקף תפקידו כחבר ועד של העמותה. ההודעה מצויה כטופס מקוון באתר, בשדה טפסים. במידה ולא הוגשו תביעות כאמור יש להמציא הצהרה בגין כך, חתומה על ידי שניים מחברי הוועד. ראה לעניין זה תקנה 9 לתקנות העמותות טפסים וכן טופס 11 לתקנות.

**ג. אם העמותה מעוניינת לקבל אישור על הגשת מסמכים עליה לפעול כפי שיפורט להלן:**  
**כללי:**

1. באתר מפורסמות הנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק, במסגרתן נכללות הנחיות הנדרשות מעמותות שמבקשות אישור על הגשת מסמכים, בנוגע לכל אחת מהדרישות המפורטות לעיל ומטה.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



בנוסף באתר, תחת מדריכים והנחיות, קיים דף הנחיות לעניין אופן הגשת המסמכים. מומלץ לעיין בהן על מנת להכיר את דרישות רשם העמותות בקשר עם הבקשה של עמותה, בטרם הגשתה.

2. למכתב זה מצורף טופס "רשימת המסמכים המוגשים בבקשה לקבלת אישור על הגשת מסמכים", המסומן **כטופס א'**, אשר יסייע לכם לוודא כי צירפתם לבקשה את כלל המסמכים הדרושים. לשם הנוחות, מומלץ לצרף את הטופס לבקשה לקבלת האישור המוגשת למשרדי רשם העמותות.

3. במידה ולעמותה הונפק אישור על הגשת מסמכים לשנה מסויימת, ובמהלך אותה שנה מלאו לעמותה שנתיים פעילות, והיא רוצה להחליף את האישור על הגשת מסמכים באישור ניהול תקין, על העמותה להוסיף על המסמכים שהגישה לצורך האישור על הגשת מסמכים גם מאזן בוחן בגין התקופה שלאחר הדוח הכספי האחרון שהגישה ועד החודש בו מלאו לה שנתיים פעילות. לדוגמא - עמותה אשר החלה לפעול בינואר 2016, ובינואר 2018 מבקשת אישור ניהול תקין לשנת 2018, –היה עליה להגיש דוח כספי ומסמכים נלווים לשנת 2016 עד ליום 30.6.17 ולצורך אישור ניהול תקין עליה לצרף מאזן בוחן לשנת 2017 (שכן החובה להגיש דוח כספי ומסמכים נלווים לשנת 2017, תחול עליה רק מיום 30.6.18).

4. לידיעתכם, מספר ימים לאחר הוצאת האישור על הגשת המסמכים, ניתן לראות את האישור עצמו באתר הגיידסטאר, בחלק של מסמכים ואישורים.

#### ד. רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות בבקשה ראשונה לקבלת אישור על הגשת מסמכים:

1. הצהרה על נסיבות הקמת העמותה - על ההצהרה יחתמו שניים מחברי הוועד או מהמייסדים במידה ולא נבחר ועד לעמותה, לפיה הקמת העמותה לא נעשתה בעקבות אחד מאלה: הליכי מחיקה של עמותה או חברה אחרת, אי מתן אישור ניהול תקין לעמותה או חברה אחרת על-ידי הרשם או אי סדרים של עמותה אחרת. קיימת הצהרה לדוגמא באתר, בשדה טפסים.

2. אישור פתיחת חשבון בנק לעמותה – פרוטוקול אסיפה כללית בעניין פתיחת חשבון בנק - הפרוטוקול יוגש בחתימות מקוריות של שניים מחברי וועד העמותה, או אישור הבנק על פתיחת חשבון בנק לעמותה, או הודעה על פתיחת חשבון בנק לעמותה החתומה בחתימות מקוריות של שניים מחברי וועד העמותה.

לידיעתכם, העברת כספים מחשבון הבנק של העמותה תתבצע אך ורק באמצעות פקס בחתימת שני מורשה החתימה. לפיכך, עמותה אינה יכולה לקבל החלטה המאפשרת ביצוע פעולות בחשבון העמותה באמצעות האינטרנט או הטלפון.

3. הודעה בדבר תאריך תחילת פעילות העמותה - יש להעביר הצהרה בדבר התאריך (חודש ושנה) בו החלה העמותה את פעילותה (הן פעילות כספית והן פעילות לא כספית). ההצהרה צריכה להיות חתומה בחתימת שני חברי ועד ובציון שמותיהם.

4. פרוטוקול אסיפה כללית או ישיבת ועד עדכני המאשר מינוי שני מורשי חתימה לפחות - במידה והמינוי נעשה על ידי ועד העמותה יש לצרף טופס דיווח על החלטת ועד העמותה על מינוי מורשי חתימה. במידה והמינוי נעשה על ידי האסיפה הכללית יש לצרף לפרוטוקול טופס דיווח על החלטות האסיפה הכללית. על פי הנחיות להתנהלות עמותות המפורסמת באתר, מורשי החתימה אינם יכולים להימנות על חברי ועדת ביקורת. כמו כן, לא ניתן למנות מורשי חתימה שהינם קרובי משפחה בדרגה ראשונה של חברי ועד וחברי ועדת ביקורת.

5. בנוסף למסמכים לעיל, עמותות המבקשות אישור על הגשת מסמכים לשנת 2018/2019 צריכות להגיש את המסמכים, כמפורט מטה:

א. עמותה שנרשמה במהלך שנת 2016 ולא מלאו לה שנתיים פעילות ביום הגשת הבקשה ומבקשת אישור על הגשת מסמכים לשנים 2018 – 2019

על העמותה להגיש את רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות בבקשה ראשונה לקבלת אישור על הגשת מסמכים, ככל שלא הוגשו, כמפורט בחלק ד' לעיל.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



על העמותה להגיש את הדיווחים המפורטים לעיל בהתאם לדרישות החוק לשנים 2017 – 2016, כמפורט בחלק ב' לעיל.

ב. עמותה שנרשמה במהלך שנת 2017 ומבקשת אישור על הגשת מסמכים לשנים 2018 – 2019  
על העמותה להגיש את רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות **בבקשה ראשונה** לקבלת אישור על הגשת מסמכים, ככל שלא הוגשו, כמפורט בחלק ד' לעיל.  
כמו כן, על העמותה להגיש את הדיווחים המפורטים לעיל בהתאם לדרישות החוק **לשנת 2017** כמפורט בחלק ב' לעיל.

ג. עמותה שנרשמה במהלך שנת 2018 המבקשת אישור על הגשת מסמכים לשנים 2018 - 2019  
על העמותה להגיש את רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות **בבקשה ראשונה** לקבלת אישור על הגשת מסמכים, ככל שלא הוגשו, כמפורט בחלק ד' לעיל.  
כמו כן, על העמותה להגיש פרוטוקול אסיפה כללית למינוי מוסדות העמותה (ועד, ועדת ביקורת, מורשי חתימה).

בכבוד רב,

ראש רשות התאגידים  
רשם העמותות



טופס א'

**רשימת המסמכים המוגשים בבקשה לקבלת אישור על הגשת מסמכים**

הנדון: המצאת מסמכים מטעם העמותה: \_\_\_\_\_ (ע"ר) מספר: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 58  
 העמותה מבקשת אישור על הגשת מסמכים לשנת 2019/2018 כן / לא (נא לסמן)  
 כתובת דוא"ל של העמותה (אם קיימת): \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

שאלון נלווה להגשת בקשה לאישור על הגשת מסמכים		
לא רלוונטי	לא	כן
		<b>דוח מילולי</b>
		האם הדוח המילולי שהוגש כולל את רשימת כל בעלי התפקידים בעמותה? (חברי ועד, ועדת ביקורת או גוף מבקר, מורשי חתימה, מבקר פנימי ורו"ח מבקר (ככל שמונו))
		האם הדוח המילולי חתום ע"י שני חברי וועד?
		האם קיים רוב של קרובי משפחה בין חברי הוועד?*
		האם קיים רוב של קרובי משפחה בין מורשי החתימה?*
		האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי ועדת הביקורת?*
		האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי הוועד לחברי ועדת הביקורת?*
		האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי ועדת ביקורת למורשי החתימה בעמותה?*
		האם חברי ועדת ביקורת מונו מקרב חברי הוועד?*
		האם קיימת קרבה משפחתית בין מקבלי השכר לוועדת הביקורת?*
		האם מונה חבר ועדת ביקורת יחיד שאינו גוף מבקר?*
		האם מחזור העמותה עולה על 10 מליון ₪?
		אם כן – האם מונה מבקר פנימי לעמותה?*
		אם כן - האם דווח לרשם אודות המינוי?
		האם מבקר הפנימי שמונה משמש גם כגוף מבקר בעמותה או רו"ח העורך את הדוחות הכספיים?*
		<b>דוח כספי</b>
		האם הדוח הכספי חתום ע"י שני חברי ועד?
		האם הדוח הכספי שהוגש חתום ע"י רואה חשבון?
		האם הדוח הכספי שהוגש כולל יתרות מאזניות?
		האם צוינו שמות החותמים על הדוח הכספי?
		האם לעמותה תורמים שתורמו 20,000 ₪ במצטבר לתורם יחיד בשנת הדוח?
		אם כן – האם הוגשה רשימת התורמים? (ככל שהעמותה פירטה את התורמים בחלק הרלוונטי בדוח המילולי – ניתן להסתפק בכך)
		<b>פרוטוקול אסיפה כללית</b>
		האם בפרוטוקול שהוגש אושרו הדוח הכספי והדוח המילולי לשנה הרלוונטית?
		האם החתומים על הפרוטוקול הינם חברי הוועד?



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



			האם אכן הפרוטוקול הוא של האסיפה הכללית ולא של הוועד המנהל?
			האם קיים זיהוי של החותמים בפרוטוקול?
			האם הדוחות כספיים ו/או הדוחות מילוליים אושרו ע"י האסיפה הכללית ולא ע"י הוועד?
			האם הוגש פרוטוקול אסיפה כללית בטופס מקוון?
			<b>דוח ועדת הביקורת</b>
			האם דוח ועדת הביקורת שהוגש מתייחס לדוח הכספי לשנה הרלוונטית?
			האם החתום/ים על ההמלצות הינם חבר/י ועדת ביקורת?
			האם המלצות ועדת ביקורת הוגשו בטופס מקוון?
			<b>רשימת מקבלי השכר</b>
			האם קיים חבר ועד המקבל שכר בניגוד לתקנות הגמול*?
			האם קיימים עובדים שהינם קרובי משפחה של חברי ועד ומקבלים שכר מעל למותר לפי כללי ניהול תקין*?
			האם חבר ועדת ביקורת מקבל מלגה/שכר שלא במסגרת תקנות הגמול*?
			האם הוגש דוח חמשת מקבלי השכר בטופס מקוון?
			האם מקבלי השכר הינם קרובי משפחה של חבר ועדת ביקורת*?
			<b>אגרה שנתית</b>
			האם שולמה אגרה/הוגש תצהיר לפטור לשנת 2018? (לא רלוונטי לעמותות אשר הוקמו במהלך שנת 2018)
			ככל שהוגש תצהיר - האם חתום ע"י בנק הדואר?
			<b>תרומות מישות מדינית זרה לעמותה שמחזור הכספי עולה על 300,000 ש"ח</b>
			האם העמותה קיבלה תרומות מישות מדינית זרה אשר שוויון המצטבר עולה על 20,000 ₪ בשנת הדוח?
			אם כן – האם דווחה על תרומות אלו בדוח הכספי או המילולי?
			אם כן - האם הגישה דוח רבעוני?
			<b>האם הוגש פרוטוקול אסיפה כללית או אישור הבנק לפתיחת חשבון?</b>
			<b>האם הוגשה הצהרה בדבר נסיבות הקמת העמותה?</b>
			לעמותות אשר מלאו להן שנתיים פעילות רציפה המבקשות אישור ניהול תקין - האם הוגש מאזן בוחן להוכחת פעילות של שנתיים רצופות?

\* אם התשובה לשאלה היא כן, הדבר עלול למנוע מתן אישור על הגשת מסמכים עד לתיקון הליקוי.  
בכבוד רב,  
שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_