

י"ד סיוון תשע"ה

2 יוני 2015

2015-0002-605

חוזר מנכ"ל 6/2015

נוהל "רשת ביטחון" לכנסים בינלאומיים בישראל

קיום כנסים בינלאומיים בישראל הינו גורם חשוב לכלכלת ישראל ולתדמיתה בעולם. משתתפי כנסים אלה הינם בד"כ בעלי רמה סוציו-אקונומית גבוהה והשפעה על קהלי היעד במדינותיהם, ומשרד התיירות מעוניין בקידום פלח שוק זה.

תיירות הכנסים הבינלאומיים מאופיינת בתכנון ארוך טווח ורגישה מאוד לתהפוכות גיאוגרפיות, שגורמות לעיתים לביטול כנסים שכבר תוכננו ושהושקעו בהם זמן ומאמצי שיווק רבים.

לאור כל זאת, החליט משרד התיירות ליצור רשת ביטחון למארגני הכנסים שתפצה אותם בגין הוצאות השיווק שהוציאו במקרה שכנס בינ"ל שנועד להתקיים בישראל בוטל בשל אירועים ביטחוניים.

רשת הביטחון תחול על כנסים בינ"ל שיתקיימו במהלך השנים 2017-2020. הרשת תוקצבה בסכום של 15,000,000 ₪.

אני סמוך ובטוח שפעולות השיווק של מארגני הכנסים לעידוד עריכת כנסים בינלאומיים בישראל, לצד פעולות השיווק הרבות והמגוונות אותן מבצע משרד התיירות לעידוד התיירות הנכנסת לישראל, יביאו לעליה משמעותית בתיירות הכנסים לישראל.

אמיר הלוי



המנהל הכללי

נוהל "רשת ביטחון" לכנסים בינלאומיים בישראל

1. מטרת הנוהל

קיום כנסים בינלאומיים בישראל הינו גורם חשוב לכלכלת ישראל ולתדמיתה בעולם. משתתפי הכנסים הינם בד"כ בעלי רמה סוציו-אקונומית גבוהה והשפעה על קהלי היעד במדינותיהם, ומשרד התיירות (להלן – "המשרד") מעוניין בקידום פלח שוק זה. יחד עם זאת, תיירות הכנסים מאופיינת בתכנון ארוך טווח ורגישות גבוהה לתהפוכות גיאופוליטיות, שגורמות לעיתים לביטול כנסים שכבר תוכננו ושהושקעו בהם זמן ומאמצי שיווק רבים. בישראל הדבר נכון על אחת כמה וכמה, עקב הישנות של אירועים ביטחוניים שפוגעים בתיירות בכלל ובקיום כנסים בינ"ל בפרט. מטרת ניהול זה ליצור רשת ביטחון למארגני הכנסים, שתפצה אותם בגין הוצאות השיווק שהוציאו לצורך עידוד קיומו של כנס בינ"ל בישראל, במקרה שהכנס בוטל או נדחה בשל אירועים ביטחוניים בישראל (להלן – ה"נוהל" או "רשת הביטחון").

2. תקופה ותקציב

רשת הביטחון לכנסים תופעל לכנסים בינלאומיים שיתקיימו בישראל במהלך השנים 2017-2020, ותקציבה עד 15 מיליון ₪ לכל התקופה.

3. הגדרות

"אירוע ביטחוני" או "אירוע" – מלחמה, פלישת אויב, פעולת חבלה וטרור ומעשי איבה אחרים, שהובילו לירידה במספר כניסות התיירים לישראל, ובעקבותיו פורסמו אזהרות מסע לישראל.

"אישור רישום הכנס" או "אישור רישום" – אישור רישום הכנס לרשת הביטחון, כאמור בסעיף 13.2.4.

"ארגון" – עמותה או חברה שיוזמת את הכנס הבינ"ל בישראל עבור חברה.

"בקשה" או "בקשת רישום" – בקשה לרישום כנס בינ"ל לרשת הביטחון, כאמור בסעיף 13.

"דמי רישום" – תשלום עבור רישום לרשת הביטחון, כאמור בסעיף 13.1.8.

"הודעת ביטול" – הודעה שמוציא הארגון לחבריו על ביטול הכנס בישראל.

"הודעת דחיה" - הודעה שמוציא הארגון לחבריו על דחיית מועד קיום הכנס וקיומו בתוך 6 חודשים בישראל או בחו"ל.

"הוועדה המנהלת" - וועדה הממונה על ידי מנכ"ל משרד התיירות לצורך תפעולו של נוהל זה, כאמור בסעיף 12.

"כנס בינלאומי" – כנס לגביו מתקיימים כל התנאים המפורטים להלן:

1. נערך לפחות 3 ימים בישראל.
 2. בכנס לפחות 400 משתתפים אשר שילמו או שולם עבורם התשלום הנגבה עבור השתתפות בכנס.
 3. לפחות 50% מהמשתתפים ולא פחות מ- 250 הינם תושבי חוץ.
 4. רוב זמן הכנס מוקדש להרצאות ו/או דיונים מקצועיים הנערכים באולם או מרכז כנסים ייעודי.
- הנוהל לא יחול על כנסים בינלאומיים המתקיימים בישראל באופן קבוע, ואשר נערכו באופן רציף מידי שנה במהלך שלוש השנים שקדמו לנוהל זה, כינוסים דתיים ו/או כינוסים של כתות שונות, או כנסים הממומנים בשיעור של 20% ומעלה על ידי ממשלת ישראל, רשויות השלטון, רשויות מקומיות ו/או גופים מטעמם.

"מארגן הכנס" או "המארגן" – תאגיד ישראלי המתכנן ו/או מבצע כנס בינ"ל בישראל עבור ארגון, כמפורט בסעיף 4.

"יום פרסום האזהרות" - היום הראשון בו פרסמו בו-זמנית 3 אזהרות המסע לישראל, כאמור בסעיף 6.1.2.

"סכום הבקשה" - סך כל פעולות השיווק המתוכננות המפורטות בתכנית השיווק המפורטת בבקשה, כאמור בסעיף 13.1.4.

"סכום הפיצוי על פי הבקשה" – 75% מסכום הבקשה.

"פיצוי" – השתתפות חלקית בהוצאות פעולות השיווק לכנס בינלאומי שבוטל או נדחה, כמפורט בנוהל זה.

"פעולות שיווק" – פעולות שנועדו לקדם ולעודד רישום של משתתפים מחו"ל לכנס בינלאומי בישראל, כמפורט בסעיף 11.

"קרן שיווק" – קרן השיווק למארגני תיירות נכנסת, המפורסמת כחוזר מנכ"ל משרד התיירות מידי שנה.

"רישום כנס" – רישום כנס בינ"ל לרשת הביטחון על-פי נוהל זה, כאמור בסעיף 13.

"תנאי הפעלת הנוהל" – התנאים להפעלת רשת הביטחון, כאמור בסעיף 6.1.

"תקופת הכיסוי" – התקופה החל מתום "תקופת הביניים", ועד ארבעה חודשים לאחר מכן.

"תקופת הביניים" – התקופה מ"יום פרסום האזהרות" ועד 14 יום לאחר מכן.

4. הגופים הזכאים להשתתף ברשת הביטחון

הגופים המפורטים להלן זכאים להשתתף ברשת הביטחון על פי נוהל זה:

- 4.1. **מארגן תיירות נכנסת** שמחזור הכנסותיו מתיירות נכנסת עמד על 3 מיליון ש"ח לפחות בשנת הכספים שקדמה לשנת הגשת הבקשה. מארגן התיירות יצרף לבקשתו אישור ר"ח המעיד על כך, מאזן מבוקר או מאזן בוחן, ודו"ח על הכנסות ממערכת שע"מ, וכל יתר המסמכים הנדרשים בנספח 1.
- 4.2. **מארגן כנסים מקצועי** שמחזור הכנסותיו מארגון כנסים עמד על 3 מיליון ש"ח לפחות באחת מ-3 שנות הכספים שקדמו לשנת הגשת הבקשה. מארגן הכנסים יצרף לבקשתו אישור ר"ח המעיד על כך, מאזן מבוקר או מאזן בוחן, ודו"ח על הכנסות ממערכת שע"מ, וכל יתר המסמכים הנדרשים בנספח 1.
- 4.3. **מוסד אקדמי מוכר** על ידי מל"ג או מל"ג איו"ש, שאירגן בשנתיים שקדמו להגשת הבקשה 5 כנסים בינ"ל לפחות. המוסד האקדמי יצרף לבקשתו תצהיר המעיד על כך מאת אחד מחברי הנהלת המוסד כשהוא מאומת על ידי עורך הדין של המוסד, בהתאם לטופס בנספח 1 בנוהל.

5. תנאי סף לרישום כנס לרשת הביטחון על פי הנוהל:

- 5.1. הכנס הוא **"כנס בינלאומי"** כהגדרתו בסעיף 3 לנוהל.
- 5.2. מארגן הכנס הוא אחד משלושת הגופים המפורטים בסעיף 4 לנוהל.
- 5.3. הצגת אישור מהארגון על עריכת הכנס בישראל, על גבי הטופס המפורט בנספח 1 לנוהל.
- 5.4. תשלום דמי רישום בשיעור של 3%, כאמור בסעיף 13.1.8.
- 5.5. מועד קיום הכנס הנו לכל הפחות שנה וחצי ממועד הגשת הבקשה.
- 5.6. במועד הגשת הבקשה נותר תקציב ברשת הביטחון לרישום הכנס.

6. התנאים להפעלת הנוהל

- 6.1. רשת הביטחון תופעל בהתקיים התנאים הבאים (להלן – **"תנאי הפעלת הנוהל"**):
 - 6.1.1. הוצאת אזהרת מסע לישראל או לאזור ספציפי בה הנמצא במרחק של פחות מ-100 ק"מ מהמקום המיועד לעריכת הכנס בדרגה החמורה ביותר, בכל אחת מ-3

המדינות הבאות (להלן – "אזהרת מסע" או "אזהרה"), כמפורט בסעיף 6.2
להלן:

א. ארה"ב

ב. צרפת

ג. אחת ממדינות אסיה – אוסטרליה, יפן, או דרום קוריאה

6.1.2. קיימת חפיפה של לפחות יום אחד בין 3 האזהרות.

6.1.3. כל אחת מאזהרות המסע פורסמה לתקופה העולה על 14 יום.

6.2. פירוט אזהרות המסע:

6.2.1. ארה"ב

הוצאת אזהרת מסע לישראל הכוללת את אחד מהביטויים הבאים:

"The Department of **strong warning to U.S. citizens**"

State

או

"The U.S. Department of State **warns U.S. citizens of
the high security threat level**"

להלן הפניה לאתר אזהרות המסע של ממשלת ארה"ב:

[http://travel.state.gov/content/passports/english/alertswarnings.ht
ml](http://travel.state.gov/content/passports/english/alertswarnings.html)

6.2.2. צרפת

הוצאת אזהרת מסע לישראל ברמה D אדום - "המלצה רשמית שלא לנסוע

לאזור: הנסיעה אסורה", המהווה את הדרגה החמורה ביותר בסולם האזהרות

של ממשלת צרפת.

להלן הפניה לאתר אזהרות המסע של ממשלת צרפת:

<http://m.defence.gouv.fr>

6.2.3. אחת ממדינות אסיה הבאות:

א. יפן

הוצאת אזהרת מסע לישראל ברמה D - אדום: הנחיה חד משמעית

לאזרחים יפנים להתפנות מהאזור ולא להגיע לביקור.

משרד הביטחון היפני מנהל מערכת אזהרות מסע הכולל 4 רמות. התנאי להפעלת רשת הביטחון הוא הוצאת אזהרה ברמה D המהווה את הדרגה החמורה ביותר בסולם דירוג אזהרות המסע של ממשלת יפן.

להלן הפניה לאתר אזהרות המסע של ממשלת יפן:

<http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

ב. דרום קוריאה

הוצאת אזהרת מסע לישראל בשלב 4 איסור נסיעה - travel ban. משרד החוץ הקוריאני מנהל מערכת אזהרות מסע בת 4 שלבים. התנאי להפעלת רשת הביטחון הוא הגעה לשלב 4 - איסור נסיעה, המהווה את הדרגה החמורה ביותר בסולם דירוג אזהרות המסע שמוציאה ממשלת דרום קוריאה.

להלן הפניה לאתר אזהרות המסע של ממשלת דרום קוריאה:

<http://www.mofa.go.kr>

ג. אוסטרליה

הוצאת אזהרת מסע לישראל הכוללת את הביטוי "DO NOT TRAVEL".

להלן הפניה לאתר אזהרות המסע של ממשלת אוסטרליה:

<http://www.smarttraveller.gov.au/zw-cgi/view/Advice>

7. התנאים לקבלת פיצוי על פי הנוהל

- 7.1. הכנס נרשם לרשת הביטחון והוצא לו "אישור רישום", כאמור בסעיף 13.2.4.
- 7.2. נמסרה למשרד "הודעת ביטול" או "הודעת דחיה" של הכנס.
- 7.3. הכנס אמור היה להתקיים בתוך ארבעה וחצי חודשים מ"יום פרסום האזהרות" - ב"תקופת הביניים" או ב"תקופת הכיסוי".
- 7.4. התקיימו "תנאי הפעלת הנוהל" - כולם או חלקם, כמפורט להלן:
 - 7.4.1. לגבי כנס שאמור היה להתקיים ב"תקופת הביניים" - קיום תנאי סעיפים 6.1.1 ו-6.1.2.
 - 7.4.2. לגבי כנס שאמור היה להתקיים ב"תקופת הכיסוי" - קיום כל תנאי הפעלת הנוהל, כאמור בסעיף 6.1.

8. הפיצוי במקרה של ביטול הכנס

8.1. סכום הפיצוי

סכום הפיצוי שישולם למארגן בגין ביטול כנס בינ"ל יהיה 75% מעלות פעולות השיווק המוכרות שמארגן הכנס ביצע ושילם בפועל.

8.2. סכום הפיצוי המקסימלי

סכום הפיצוי שישולם המשרד בגין פעולות השיווק המוכרות שבוצעו לא יעלה בכל מקרה על הנמוך מבין מהסכומים הבאים :

8.2.1. 600 ₪ למשתתף, כפול מספר המשתתפים שהיו אמורים להשתתף בכנס על פי הבקשה.

8.2.2. 1,500,000 ₪.

8.2.3. סכום הפיצוי על פי הבקשה (75% מסכום הבקשה).

9. הפיצוי במקרה של דחיית הכנס

9.1. דחיית הכנס למועד אחר בישראל :

9.1.1. במידה ומועד הכנס נדחה לתקופה של חודש עד 6 חודשים מהודעת הדחיה –

א. סכום הפיצוי יעמוד על 50% מעלות פעולות השיווק המוכרות שמארגן הכנס ביצע ושילם בפועל.

ב. סכום הפיצוי המקסימלי שישולם המשרד בגין פעולות השיווק המוכרות לא יעלה בכל מקרה על הנמוך מבין מהסכומים הבאים :

1) 400 ₪ למשתתף, כפול מספר המשתתפים שהיו אמורים להשתתף בכנס על פי הבקשה.

2) 1,000,000 ₪.

3) 50% מסכום הבקשה.

9.1.2. במידה ומועד הכנס נדחה לתקופה של פחות מחודש – לא יהיה כל פיצוי.

9.1.3. במידה ומועד הכנס נדחה לתקופה של מעל 6 חודשים מהודעת הדחיה, ייחשב הדבר כביטול הכנס לצורך נוהל זה, ויחולו התנאים כאמור בסעיף 8.

9.2. דחיית הכנס למועד אחר בחו"ל :

9.2.1. במידה ומועד הכנס נדחה לתקופה של עד 6 חודשים מהודעת הדחיה –

א. סכום הפיצוי יעמוד על 25% מעלות פעולות השיווק המוכרות שמארגן הכנס ביצע ושילם בפועל.

ב. סכום הפיצוי המקסימלי שישלם המשרד בגין פעולות השיווק המוכרות לא יעלה בכל מקרה על הנמוך מבין מהסכומים הבאים :

(1) 200 ₪ למשתתף, כפול מספר המשתתפים שהיו אמורים להשתתף בכנס על פי הבקשה.

(2) 500,000 ₪.

(3) 25% מסכום הבקשה.

9.2.2. במידה ומועד הכנס נדחה לתקופה של מעל 6 חודשים מהודעת הדחיה, ייחשב

הדבר כביטול הכנס לצורך נוהל זה, ויחולו התנאים כאמור בסעיף 8.

10. תנאים וסייגים לפיצוי

- 10.1. יוכרו רק פעולות שיווק שיבוצעו החל ממועד הוצאת "אישור הרישום" לכנס.
- 10.2. איסור כפל השתתפות – מארגן כנסים לא יהיה זכאי לקבל כפל השתתפות ממשרד התיירות או מכל גורם אחר עבור פעולות השיווק שביצע על פי נוהל זה, כמפורט בסעיפים 15 ו-17.
- 10.3. הפיצוי יינתן רק עבור פעולות שיווק ששולם בגינן כסף בפועל על ידי מארגן הכנסים, וכנגד מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כמפורט בנוהל זה. המשרד לא ישתתף בפעולות שנערכו כעסקת בארט, בדרך של קיזוז וכדומה.
- 10.4. המשרד לא יכיר בפעולות שיווק ששולם עליהן במזומן, למעט הוצאות שהייה בחו"ל עפ"י סעיף 11.2.2.
- 10.5. איסור עמלות - המשרד לא יכיר בהוצאות שיווק של מארגן כנסים המשולמות על ידו לספק כעמלת מכירות, או הוצאות המבוססות על פי היקף המחזור של הספק במכירת שירותי מארגן הכנסים.
- 10.6. איסור הוצאות מינהלה ושכר עבודה – המשרד ישתתף רק בעלות פעולות השיווק שמבצע מארגן הכנס. לא יוכרו הוצאות מינהלה של מארגן הכנס, וכן לא יוכרו הוצאות שכר עבודה.
- 10.7. המשרד לא ישתתף במע"מ, מיסים או אגרות החלות על פעולות השיווק של מארגן הכנסים (למעט מיסי נמל בכרטיסי טיסה). פעולות השיווק המוגשות לפיצוי על פי נוהל זה יוצגו כשסכום ההוצאה אינו כולל כל מס או אגרה כלשהיא ששולמה בגינן.
- 10.8. הוצאות שהוכרו לפיצוי על פי נוהל זה, לא יוגשו לכל נוהל תמיכה או סיוע אחר של משרד התיירות או גוף ממשלתי אחר.

11. פעולות השיווק שיוכרו על-פי נוהל זה:

הוועדה תכיר רק בפעולות שיווק של מארגן כנסים כמפורט להלן:

11.1. הפקת חומר פרסומי

11.1.1. המשרד יכיר בהוצאות הפקת חומר פרסומי המיועד לשיווק הכנס ומחולק

לקהל יעד בחו"ל בלבד. החומר הפרסומי יכול שיכלול עלונים, חוברות, גלויות, כרזות, סרטים (ב- CD, DVD, דיסק און קי וכל פורמט אחר), שקופיות, וכדומה.

11.1.2. המשרד לא יכיר ברכישת מתנות מכל סוג שהוא כגון - כובעים, חולצות, תיקים, מחזיקי מפתחות, ספרים וכדומה, הניתנות ע"י מארגן הכנס לגורמים שונים במסגרת פעולות השיווק שלו.

11.1.3. לצורך הכרה בפעולה יש לצרף דוגמאות מקוריות של החומר הפרסומי וכל הנדרש בסעיף 15.1.9.

11.2. נסיעות לחו"ל

המשרד יכיר בהוצאות נסיעה ושהייה של עובדים ומקדמי מכירות של מארגן הכנס בפעילותם בחו"ל לעידוד הרישום לכנס כדלקמן:

11.2.1. השתתפות בעלות הטיסה

יוכרו הוצאות של עד 3 טיסות לצורך עידוד הרישום לכנס. הוצאות הטיסה יוכרו על פי עלותם בפועל למארגן הכנס, ועד לסכומים המפורטים להלן:

א. בטיסת R/T (הלוך ושוב) של עד 6 שעות טיסה לכיוון – יוכרו הוצאות עד 3,500 ₪ (לכל הטיסה).

ב. בטיסת R/T של מעל 6 שעות טיסה לכיוון – יוכרו הוצאות עד 7,000 ₪ (לכל הטיסה).

ג. בטיסות המשלבות מספר יעדים, יוכרו הוצאות עבור כל קטע טיסה כדלקמן:

1) בטיסה של עד 6 שעות טיסה – יוכרו הוצאות עד 1,750 ₪.

2) בטיסה של מעל 6 שעות טיסה – יוכרו הוצאות עד 3,500 ₪.

ד. הוצאות הטיסה יוכרו בכפוף להמצאת כרטיס טיסה שמי המפרט את המחיר ששולם והוכחת תשלום כאמור בסעיף 15.1.9.

11.2.2. השתתפות בהוצאות שהייה בחו"ל (אש"ל):

הוצאות האש"ל (אוכל, שתייה, לינה) בחו"ל יוכרו עד לסכום של 900 ₪ ליום ועד למקסימום 3 לילות ו- 4 ימים, כמפורט להלן:

א. עד 600 ₪ ליום בגין לינה והוצאות נסיעה לרבות השכרת רכב, בכפוף לצירוף חשבוניות בגין ההוצאות.

ב. עד 300 ₪ ליום בגין הוצאות שהיה שונות לרבות ארוחות, על פי דווח ללא צורך בהוכחת התשלום.

11.2.3. תנאים להשתתפות המשרד בנסיעות לחו"ל

השתתפות המשרד בנסיעות לחו"ל תינתן בכפוף להמצאת המסמכים הבאים:

א. מסמך המעיד על תפקידו של העובד/מקדם המכירות, והפעילות השיווקית שבוצעה **בכל יום שהות בחו"ל** עבורו מבוקשת השתתפות המשרד.

ב. דוח נסיעות לחו"ל שהוכן/הוגש לרשויות המס.

ג. הוכחות תשלום בגין ההוצאות, כנדרש בסעיף זה.

11.2.4. השתתפות בהוצאות נסיעה ושהייה בחו"ל של מרצים

א. מארגן כנס יוכל לשלוח אנשי מקצוע ישראליים מפורסמים בתחומם לכנסים בחו"ל, על מנת שיזמינו את באי הכנס להירשם לכנס בישראל (להלן – "מרצה"), בכפוף לתנאים הבאים:

(1) הכנס נערך בחו"ל ומשתתפים בו לפחות 250 איש.

(2) המרצה הנוסע מופיע בסדר היום של הכנס הנ"ל.

ב. השתתפות המשרד בעלויות שליחת מרצה לחו"ל מטעם מארגן כנס תהיה כדלקמן:

(1) יוכרו הוצאות של עד 3 טיסות של מרצים לצורך עידוד הרישום לכנס. הוצאות הטיסה לחו"ל של המרצה יוכרו לפי עלותם בפועל למארגן הכנס, ועד לסכומים הנקובים בסעיף 11.2.1 לעיל.

(2) הוצאות השהייה בחו"ל של המרצה יוכרו עבור ימי השהות הנדרשים לצורך מילוי תפקידו ועד למקסימום 3 לילות ו- 4 ימים, ועד לסכומים המפורטים בסעיף 11.2.2 לעיל.

ג. מארגן הכנס יצרף את כל הפרטים הרלוונטיים על המרצה, כולל קורות חייו וההזמנה להרצות בכנס, את כל הפרטים אודות הכנס כולל מקום

הכנס, תאריכים, מספר המשתתפים, הפרסומים והחומר שהופץ לבאי הכנס, וכן את תיאור פעילות המרצה בכל יום שהות בחו"ל עבור מבוקשת השתתפות המשרד, וכל הנדרש עפ"י סעיף 11.2.3 לעיל.

11.3. אירוח מקבלי החלטות

המשרד ישתתף בהוצאות אירוח של עד 5 מקבלי החלטות מחו"ל לצורך עריכת סיורי היכרות ולימוד בישראל, כמפורט להלן:

11.3.1. "מקבל החלטות"

"מקבל החלטות" - אדם שאינו תושב ישראל ואשר ביכולתו לקבל החלטה ולהשפיע על הבאת משתתפים לכנסים בישראל, ושנמנה עם אחת או יותר מהגדרות הבאות: סוכן נסיעות, ראש ארגון כלכלי, מקצועי או חברתי, חבר הנהלת הארגון ו/או חבר בצוות הארגון להכנת הכנס, וכל אדם אחר שיוכר כמקבל החלטות ע"י המשרד.

11.3.2. השתתפות המשרד באירוח מקבלי החלטות

המשרד יכיר בהוצאות מארגן הכנס שהוצאו בפועל לאירוח מקבלי החלטות מחו"ל כדלקמן:

א. הוצאות הטיסה לארץ של האורח יוכרו לפי עלותם בפועל למארגן הכנס, ועד לסכומים המפורטים בסעיף 11.2.1.

ב. הוצאות השהייה (אש"ל) עבור השהות בארץ כאורח המארגן יוכרו עד לסכום של 550 ₪ ליום, ובסך הכל לא יותר מ-5 ימים וסכום של 2,750 ₪.

11.3.3. התנאים להשתתפות המשרד באירוח מקבלי החלטות:

א. מארגן הכנס יצרף אסמכתאות לכך שהאורח הינו אכן "מקבל החלטות" היכול להשפיע על הבאת משתתפים לכנסים בישראל, דוגמת - כרטיסי ביקור, קורות חיים, ניירות חברה, וכל מסמך רלוונטי אחר. יודגש כי נטל ההוכחה הוא על המארגן, והמשרד רשאי שלא להכיר באירוח אם לא יוכח להנחת דעתו כי האורח עומד בהגדרה.

- ב. לצורך הוכחת הוצאות האירוח יש לצרף חשבונית מס וכן הוכחת תשלום בגין כל הוצאה, כאמור בסעיף 15.1.9, או לחליפין לצרף את כרטיס הנהלת החשבונות של המארגן לגבי כל אורח או קבוצת אורחים המשתתפים באותו אירוח.
- ג. במידה והאורח עצמו או כל גורם אחר משתתף בהוצאות שהיית האורח בארץ – יש לדווח על כך למשרד, ולהפחית סכומים אלה מהוצאות האירוח.

11.4. פרסום בחו"ל

11.4.1. פרסום עצמאי בחו"ל

- א. המשרד יכיר בהוצאות פרסום של מארגן כנס בחו"ל לעידוד הרישום לכנס בישראל. הפרסום יכול שיהיה בטלוויזיה, רדיו, עיתונות מקצועית וכללית, שילוט חוצות, או פרסום באמצעי תקשורת אחרים המופצים בחו"ל.
- ב. פרסום באמצעי מדיה כתובה היוצא לאור בישראל יוכר רק אם עיקר תפוצתו היא בחו"ל, ובסכום הוצאה מקסימאלי של 20,000 ₪ למודעה.
- ג. לצורך השתתפות המשרד יש לצרף עותק של הפרסום וכל הנדרש בסעיף 15.1.9. במקרה של מודעה בעיתון יש להגיש את העותק המקורי של המודעה בדף העיתון בו היא הודפסה עם תאריך הופעת המודעה. במקרה של פרסום בטלוויזיה או ברדיו, יש לצרף הקלטה של הפרסום, והוכחת מועדי השידור במסמך רשמי של אמצעי המדיה בו פורסמו.

11.4.2. השתתפות בפרסום עם גורם אחר בחו"ל

- א. המשרד יכיר בהוצאות פרסום משותף בחו"ל של מארגן הכנס עם סוכן נסיעות או כל גורם אחר, על פי חלקו של מארגן הכנס בהוצאות, ובכפוף לאמור בסעיף 15.1.10.
- ב. ההשתתפות תהיה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 11.4.1 לגבי פרסום עצמאי בחו"ל.

11.5. שיווק באינטרנט

11.5.1. הקמת ועדכון אתרי אינטרנט

- א. המשרד יכיר בהוצאות מארגן כנס להקמת אתרי אינטרנט שתכליתם שיווק ועידוד הרישום לכנס בישראל, וכן בהוצאות עדכון תוכן האתרים, כמפורט להלן.
- ב. השתתפות המשרד תהיה רק באתרים העומדים בתנאים הבאים:

- 1) האתר מיועד לקידום הרישום של משתתפים מחו"ל לכנס. לא יוכרו הוצאות להקמת ועדכון אתרים בעברית או אתרים המיועדים לקידום רישום של ישראלים.
- 2) האתר הוא ייעודי לכנס הבינלאומי האמור להיערך בישראל. לא יוכרו אתרים לקידום מספר כנסים, או אתרים הכוללים תכנים אחרים.
- 3) האתר הינו בבעלות מארגן הכנס או הארגון.
- 4) לא יוכרו אתרי פלטפורמה, אתרי תיווך, אתרי אופרציה ואתרי B2B.
- ג. הפעולות שיוכרו במסגרת הקמת אתר כוללות את איפיון האתר, הטכנולוגיה, עיצוב, כתיבת התוכן, עריכה והזנה של הנתונים.
- ד. הפעולות שיוכרו במסגרת עדכון האתר כוללות את כתיבת עדכוני התוכן, עריכה, הזנת הנתונים, התאמות עיצוב, תרגום התוכן לשפות נוספות, ו- SEO (Search Engine Optimization). יודגש כי אתר ששיווקו הופסק, לא יוכל לקבל את השתתפות המשרד בעדכנו.
- ה. המשרד יכיר רק בהוצאות ששולמו לחברות חיצוניות מקצועיות מוכרות מתחום המחשבים או האינטרנט. לא יוכרו תשלומים לעובדי מארגן הכנס שיבצעו שירותים אלו. כמו כן לא יוכרו הוצאות מנהלתיות לאחזקת האתרים כגון חשבונות לחברות תקשורת וטלפונים.
- ו. המשרד יכיר בהוצאות מארגן הכנס להקמה ועדכון של אתרי אינטרנט העומדים בתנאים שלעיל עד לסכום מקסימאלי של 100,000 ₪. סכום זה יחול על כל הפעולות המפורטות בסעיף זה, ועל כל אתרי האינטרנט של מארגן הכנס עבור הכנס.
- ז. לצורך השתתפות המשרד יש לצרף:
 - 1) הסכם או הזמנת עבודה מפורטת בכתב בין מארגן הכנס לבין חברת האינטרנט, המגדירים את השירותים שיינתנו במסגרתם, ואת התשלום עבורם.
 - 2) מסמך איפיון המפרט את אופי האתר, מטרות האתר, הטכנולוגיה ואופי התכנים.
 - 3) תכנית שיווקית מלאה ומפורטת לאתר.
 - 4) דוחות אנליטיקס להצגת התנועה באתר, מיום הקמת האתר ועד למועד הגשת דוח הביצוע.
 - 5) דוחות קמפיין המפרטים את הגשמת תכנית השיווק, מיום הקמת האתר ועד למועד הגשת דוח הביצוע.
 - 6) מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כנדרש על פי סעיף 15.1.9.

11.5.2. פרסום באינטרנט

א. המשרד יכיר בפעולות פרסום לקידום הרישום לכנס בישראל המבוצעות על ידי מארגן הכנס באינטרנט, בתנאי שהפרסום יבוצע על ידי חברות אינטרנט מקצועיות המתמחות בתחום, והפרסום בוצע באתרים בינ"ל מוכרים.

ב. הפרסום יכול שיהיה באמצעות באנרים, מודעות טקסט, סרטונים, מילות חיפוש, קידום הלינק של אתר מארגן הכנס, או בכל אמצעי אחר, במנועי חיפוש או באתרי אינטרנט פופולריים, אתרי מדיה חברתית, אתרים מותאמי מובייל, או אתרים המתאימים לפלח שוק מוגדר אליו מכוון מארגן הכנס.

ג. המשרד יכיר בפעולות פרסום באינטרנט שנועדו לקשר או לכוון לאתר אינטרנט המקדם רישום לכנס בישראל. במידה והפרסום או האתר אליו מפנה הפרסום אינו כולל עידוד לרישום לכנס, והוא מהווה פלטפורמת תיווך בלבד בין תייר פוטנציאלי בחו"ל לבין ספקי שירותי תיירות בארץ, לא יוכרו הוצאות הפרסום.

ד. לצורך השתתפות המשרד יש לצרף דוח ביצוע המאשר ומפרט את הפרסום מטעם החברה שביצעה את הפרסום, דוגמא של הפרסום (העתק הבאנר, מודעת הטקסט, הסרטון וכדומה), וכל הנדרש בסעיף 15.1.9. דוח הביצוע יכלול את פירוט כל פעולות הפרסום שבוצעו, תוך ציון המדינות בהן בוצעו הפעולות, עלותן, וכן את תוצאות הפעולות – מספר מופעים, מספר הקלקות/כניסות, מספר גולשים שנחשפו למודעה ו/או לאתר המפורסם, וכדומה.

11.6. דיור ישיר

11.6.1. המשרד יכיר בהוצאות מארגן הכנס לבצוע פעולות דיור ישיר לעידוד הרישום לכנס בישראל, בתנאי שמארגן הכנס הוא המזמין והמשלם עבור פעולות אלו, והדיור בוצע על ידי חברות מיוחדות המתמחות בדיור ישיר (Mailing House).

11.6.2. המשרד יכיר בהוצאות מארגן הכנס לרכישת רשימות תפוצה מפולחות לצורך ביצוע הדיור הישיר לפלחי שוק מוגדרים.

11.6.3. סכום ההוצאה המקסימאלי שיוכר על פי סעיף זה הוא 50,000 ₪.

11.6.4. לצורך השתתפות המשרד, יש לצרף את כל הנדרש בסעיף 15.1.9.

11.7. פעולות אחרות

כל פעולה שיווקית אחרת שהוועדה המנהלת תאשר כמתאימה להשתתפות על פי נוהל זה.

12. וועדה מנהלת

12.1. המנהל הכללי של משרד התיירות ימנה וועדה מנהלת לצורך תפעולו של נוהל זה (להלן – "הוועדה המנהלת" או "הוועדה").

12.2. הרכב הוועדה יהיה כדלקמן:

- ראש מנהל השיווק – יו"ר
- היועץ המשפטי או נציגו
- חשב המשרד או נציגו
- נציג אגף תקציבים

12.3. לוועדה ימונה מרכז, שיטפל בנושאים הקשורים לתפעול הנוהל.

12.4. לוועדה יצורף נציג ציבור מטעם לשכת מארגני תיירות נכנסת כמשקף.

12.5. הוועדה המנהלת תתווה את מדיניות רשת הביטחון בהתאם למדיניות המשרד, תפקח על הפעלת הנוהל, ותהווה פורום לפתרון בעיות מיוחדות הכרוכות בהפעלת הנוהל לרבות טיפול בהשגות, כמפורט בסעיף 16.

13. רישום לרשת הביטחון

13.1. הגשת בקשת רישום לרשת הביטחון

13.1.1. מארגן כנס המעוניין להירשם לרשת הביטחון, יגיש בקשת רישום למשרד (להלן – "בקשת רישום" או "הבקשה").

13.1.2. המבקש יגיש בקשה מסודרת המפרטת את פרטי הארגון, נושא הכנס, תאריכי הכנס, המקום הצפוי לעריכת הכנס, מספר המשתתפים הצפוי, וכל פרט רלוונטי אחר.

13.1.3. הבקשה תכלול התחייבות והצהרה כי המבקש עומד בכל תנאי הסף לרישום הכנס ואת כל המסמכים הנדרשים להוכחת תנאי הסף כמפורט בסעיפים 4 ו-5, ואת תכנית השיווק של מארגן הכנס הכוללת את כל פעולות השיווק המתוכננות עד למועד קיום הכנס (להלן – "תכנית השיווק").

13.1.4. קביעת סכום הבקשה:

א. סך כל פעולות השיווק המתוכננות המפורטות בתכנית השיווק יהוו את "סכום הבקשה".

ב. יודגש כי על מארגן הכנס להקפיד לכלול בתכנית השיווק אך ורק פעולות שיווק העומדות בתנאי הנוהל, ולהצהיר על סכומי ההוצאה המתוכננים לביצוע הפעולות כך שישקפו נכונה את נתוני הביצוע הצפויים.

13.1.5. עבור כל כנס תוגש בקשת רישום נפרדת.

13.1.6. בקשת הרישום תוגש **לפחות שנה וחצי** מהמועד הצפוי לקיום הכנס, כאמור בסעיף 5.5.

13.1.7. לבקשה יצורף אישור מהארגון על עריכת הכנס בישראל, כאמור בסעיף 5.3.

13.1.8. דמי רישום:

א. על מארגן הכנס יחול תשלום **דמי רישום בגובה של 3%** מ"סכום הפיצוי על פי הבקשה" (75% מסכום הבקשה), ולא יותר מ"סכום הפיצוי המקסימלי", כאמור בסעיף 8.2.

ב. דמי הרישום יועברו לחשבון הבנק של משרד התיירות:

בנק הדואר, סניף 001, מספר חשבון 00-242717.

ג. הוכחה על ביצוע תשלום דמי הרישום תצורף לבקשת ההשתתפות.

ד. במקרה שלא תאושר הבקשה, יוחזרו דמי הרישום למבקש.

13.1.9. הבקשה תוגש על גבי טפסי הבקשה של הנוהל המצורפים כנספח 1 לנוהל, בהתאם להוראות המפורטות בטפסים. יש לצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי הנוהל וטפסי הבקשה.

13.1.10. ניתן להוריד את טפסי הבקשה מאתר האינטרנט של משרד התיירות בכתובת:

www.tourism.gov.il

13.1.11. הבקשה תישלח בדואר אלקטרוני בלבד לכתובת הבאה:

shivukenes@gmail.com

13.2. בדיקת הבקשה והוצאת אישור רישום

13.2.1. בקשה שתוגש במועד תיבדק על ידי המשרד בהתאם לנוהל.

13.2.2. המשרד רשאי לבקש הבהרות נוספות והשלמת מסמכים ממגיש הבקשה.

13.2.3. המשרד ידחה בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף לרישום. הודעה על כך תשלח למבקש.

13.2.4. במידה ותאושר הבקשה, המשרד יוציא אישור לרישום הכנס לרשת הביטחון, חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד (להלן – **"אישור רישום הכנס"** או **"אישור רישום"**). האישור יישלח למבקש.

13.2.5. **יודגש כי אישור הרישום אינו מהווה אסמכתא לעמידת תכנית השיווק בתנאי הנוהל.**

13.3. תיקון הבקשה

- 13.3.1. מארגן כנס שהופק עבורו אישור רישום, וחלה תוספת בתכנית השיווק שלו בעקבותיה גדל סכום הבקשה, יוכל להגיש תיקון לבקשת ההשתתפות עד **שנה וחצי לפני מועד קיום הכנס (להלן – "תיקון הבקשה")**.
- 13.3.2. ניתן להגיש תיקון בקשה פעם אחת בלבד.
- 13.3.3. תיקון הבקשה יוגש על גבי טופס תיקון בקשה המצורף כנספח 2 לנוהל.
- 13.3.4. תיקון הבקשה יכלול:
- א. תכנית שיווק מתוקנת.
 - ב. תשלום דמי רישום על ההפרש בין סכום הפיצוי על פי הבקשה החדשה, לבין סכום הפיצוי על פי הבקשה המקורית.
- 13.3.5. במידה ותאושר הבקשה, המשרד יוציא "אישור רישום" מתוקן לכנס. האישור יישלח למבקש.

14. הודעה על ביטול/דחיית הכנס בעקבות אירוע ביטחוני

- 14.1. קרה אירוע בטחוני בעקבותיו החליט הארגון לבטל או לדחות את הכנס המתוכנן בישראל, והתממשו תנאי הפעלת הנוהל כאמור בסעיף 6, יודיע מארגן הכנס למשרד על ביטול/דחיית הכנס **תוך 14 ימים** מהמועד בו הארגון הוציא "הודעת ביטול" או "הודעת דחיה" למשתתפיו.
- 14.2. הודעת הביטול/דחייה תשלח על גבי טופס הודעת ביטול/דחייה המצורף כנספח 3 לנוהל, כשהיא חתומה על ידי מארגן הכנס והארגון, ויצורף לה העתק מהודעת הביטול/דחייה אשר נשלחה מטעם הארגון לכלל המשתתפים הרשומים.

15. הגשת דו"ח ביצוע ובדיקתו

15.1. הגשת דו"ח ביצוע

- 15.1.1. מארגן כנס שהופק עבורו אישור רישום, והכנס בוטל או נדחה בתנאים המזכירים אותו בפיצוי, כמפורט בסעיף 7, יגיש למשרד דו"ח ביצוע בו יפורטו כל פעולות השיווק שבוצעו על פי הנוהל וההוצאות הכספיות בגין (להלן – "דוח הביצוע" או "הדוח").
- 15.1.2. בדו"ח יפורט לצד כל פעולת שיווק שבוצעה, כל השתתפות כספית שניתנה לפעולה מקרן השיווק ו/או מכל מקור אחר.
- 15.1.3. **מארגן כנס שקבל השתתפות כספית לפעולת שיווק שביצע, ולא ציין זאת בדוח הביצוע, הפעולה תיפסל, והוא לא יהיה זכאי להשתתפות המשרד בפעולה זו!**

15.1.4. המועד האחרון להגשת דו"ח הביצוע הינו **6 חודשים** ממועד הוצאת הודעת הביטול/דחייה.

15.1.5. דוחות הביצוע יוגשו מודפסים על גבי טפסי דו"ח הביצוע של הנוהל המצורפים כנספח 4 לנוהל, בהתאם להוראות המפורטות בטפסים. יש לצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי הנוהל וטפסי דוח הביצוע.

15.1.6. הדוחות יוגשו במסירה אישית לכתובת הבאה:

לידי מרכז רשת הביטחון לכנסים בינלאומיים בישראל

משרד התיירות

רחוב בנק ישראל 5

בניין ג'נרי, ירושלים.

15.1.7. בנוסף, יש לשלוח את טפסי דו"ח הביצוע (לא כולל הצרופות) גם בדואר אלקטרוני לכתובת המפורטת בסעיף 13.1.11.

15.1.8. הדוחות יהיו מאושרים וחתומים בחותמת רואה חשבון מטעם מארגן הכנס.

15.1.9. הוכחות ביצוע:

עבור כל פעילות שיווקית שמבקשים עבורה השתתפות, יש לצרף (למעט אם נאמר אחרת במפורש באחד מסעיפי הנוהל) את המסמכים הבאים:

א. דוגמאות מקוריות ומסמכים המוכיחים את ביצוע הפעולה, כדוגמת מודעות פרסום בעיתונים, פליירים, חוברות פרסום, CD, DVD, תדפיס מהאינטרנט, וכדומה.

ב. הסכמים או הזמנות עבודה עם ספקים (על פי הנדרש).

ג. מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית בגין הפעולה:

(1) חשבונית מס, וכן

(2) הוכחת תשלום – קבלה, העתק המחאה, אישור תשלום בכרטיס אשראי או העברה בנקאית (להלן – "**הוכחת תשלום**").

15.1.10. פעולות שיווק המבוצעות באופן חלקי או מלא באמצעות קבלן משנה:

א. פעולות שיווק אשר בוצעו על ידי קבלן משנה, כגון חברת שיווק, סוכן נסיעות או כל גורם אחר עימו מתקשר מארגן הכנס על מנת לבצע עבורו פעולות שיווק - יש לצרף לגביהן בנוסף לאמור בסעיף 15.1.9 גם את הסכם ההתקשרות או הזמנת העבודה של מארגן הכנס עם קבלן המשנה לביצוע פעולות השיווק, וכן את החשבוניות והוכחות התשלום מטעם כל הספקים הסופיים אשר ביצעו את פעולות השיווק עבור קבלן המשנה.

ב. המשרד יכיר בהוצאות עבור פעולות שיווק שבוצעו באמצעות קבלן משנה בהתאם לעלות ששולמה בפועל על ידי קבלן המשנה לספק הסופי

עבור הפעולה, ולא יותר מהסכום ששולם על ידי מארגן הכנס לקבלן המשנה.

15.1.11. דו"חות שלא ימולאו כראוי או שלא יצורפו להם כל המסמכים והאישורים הנדרשים – המשרד רשאי שלא לבדקם כלל, על פי שיקול דעתו.

15.2. בדיקת דו"ח הביצוע:

15.2.1. בדיקת הדוחות תיעשה ע"י המשרד בסיוע רואה חשבון מטעמו. המשרד רשאי בכל עת לדרוש לעיין באסמכתאות המקוריות של מארגן הכנס, ולדרוש להגיש מסמכים נוספים והבהרות לדוחות.

15.2.2. בשלב הראשון יבדקו פעולות השיווק שביצע מארגן הכנס, החל ממועד הוצאת "אישור הרישום". סך כל פעולות השיווק שבוצעו אשר עומדות בתנאי הנוהל ויאושרו על ידי המשרד יהיו את "סכום הביצוע המאושר".

15.2.3. בשלב השני יקוזזו סכומים שנתקבלו, אם נתקבלו, מקרן השיווק או מכל גורם אחר בגין כל פעולת שיווק לכנס, מסכום הביצוע המאושר.

15.2.4. בשלב השלישי יקבע סכום הפיצוי שישלם המשרד עבור פעולות השיווק, על פי האמור בסעיף 8 במקרה של ביטול, או סעיף 9 במקרה של דחיה.

15.3. תשלום

15.3.1. דוחות ביצוע שיאושרו, יועברו לתשלום לחשבות המשרד.

15.3.2. תשלומים שאושרו, ישולמו על פי הנהלים המקובלים בממשלה לעניין זה.

15.3.3. התשלום יבוצע, בכל מקרה, רק בתום 6 חודשים ממועד הוצאת הודעת הביטול/דחייה.

16. השגה

16.1. מארגן כנס רשאי להגיש השגה על החלטה שקבל המשרד לפי נוהל זה, בתוך 30 יום מיום קבלת החלטת המשרד.

16.2. ההשגה תהיה מנומקת ויצורפו לה כל המסמכים הנדרשים.

16.3. במידת הצורך, יוזמן מארגן הכנס להציג את טענותיו בפני הוועדה המנהלת.

16.4. הוועדה המנהלת תדון בהשגה ותשלח למשיג תשובה מנומקת.

17. איסור כפל השתתפות

17.1. פעולה שניתן לה סיוע בדרך אחרת
קיבל מארגן כנס או עתיד לקבל סיוע בדרך אחרת באופן מלא או חלקי לפעולות שיווק שביצע ממשרד התיירות, ו/או מגוף ציבורי אחר, ו/או מגוף שאינו ציבורי כמו

סוכן נסיעות, סיטונאי, חברת תעופה, בית מלון וכדומה – יפרט זאת בדוח הביצוע שיגיש למשרד, ויפחית את סכום הסיוע שקיבל או עתיד לקבל מסך ההוצאות המדווחות לפי נוהל זה בגין הפעולה. המשרד ישתתף בהוצאות הפעולה בניכוי סכומי הסיוע שקיבל או עתיד לקבל מארגן הכנס בגינה מכל גורם אחר.

17.2. קבלת השתתפות המשרד על פי נוהל זה

מארגן כנס שקיבל השתתפות מהמשרד בגין פעולת שיווק שביצע על פי נוהל זה, לא יקבל סיוע נוסף לפעולה זו מכל גורם אחר.

17.3. קיזוז סכומים שנתקבלו בכפל השתתפות

היה וימצא כי מארגן כנס קבל כפל השתתפות בפעולת שיווק, כאמור לעיל, ינוכו הסכומים שקיבל מארגן הכנס שלא כדין.

18. פיקוח

המשרד רשאי לבצע בדיקה באמצעות רואה חשבון מטעמו בספרי החשבונות של מארגן כנס בכל הנוגע לאמינות הדיווח וביצוע פעולות השיווק שהוגשו למשרד, וזאת הן במהלך בדיקת דו"ח הביצוע, והן לאחר אישורו והעברת התשלום. מארגן כנס שהגיש בקשת רישום לרשת הביטחון, מתחייב לשתף פעולה עם ביקורת זו, ולהעביר לידי מבקרי המשרד כל מסמך רלוונטי, בהתאם לדרישות המשרד.

19. דיווח כוזב וקבלת כספים שלא כדין

19.1. היה ונתגלו חריגות בדיווח או נמצאו דיווחים שאינם אמת בעבורם נתבקשו או נתקבלו כספים מהמשרד, יידרש מארגן הכנס להחזיר את הכספים שקיבל שלא כדין, כשהסכום צמוד ונושא ריבית כחוק. בנוסף, המשרד יהיה רשאי לפסול חלקית או לחלוטין את מארגן הכנס מהשתתפות בנוהל זה לגבי הכנס המדובר, וכן לגבי כל כנס נוסף המבוצע או עתיד להתבצע על ידי מארגן הכנס, וזאת בנוסף לכל אמצעי חוקי אחר העומד לרשות המשרד.

19.2. היה ונתגלה כי מארגן כנס קיבל כספים בטעות או שלא כדין מהמשרד, מארגן הכנס יחזיר סכומים אלו למשרד בתוך 14 יום ממועד קבלת הדרישה, בהתאם למפורט בכתב הדרישה. במידה והסכום לא יוחזר, רשאי המשרד להפחית או לקזז סכום זה מכל סכום המגיע למארגן הכנס מהמשרד, וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לרשות המשרד כנגד מארגן הכנס.

20. שינויים בנוהל

המשרד רשאי לקבוע שינויים בנוהל בהתאם לשינויים במדיניות המשרד והתקציב הנתון. השינויים יובאו לידיעתם של מארגני כנסים שאושרה השתתפותם ברשת הביטחון מיד עם קבלתם.

21. תקציב

קיומו של נוהל זה מותנה באישורו ובהעברתו של תקציב מתאים.

22. חברות קשורות

- 22.1. בכל מקרה בו פעולת שיווק מתבצעת על ידי חברה שמארגן כנס או בעל השליטה בו מחזיקים במניותיה, או חברה שמחזיקה במניות מארגן הכנס (להלן – "**חברה קשורה**"), יש לדווח למשרד שהפעולה בוצעה באמצעות חברה קשורה, ולצרף חשבוניות והוכחות תשלום מטעם הספק החיצוני אשר נתן את השירותים לחברה הקשורה, כאמור בסעיף 15.1.10 לגבי קבלן משנה.
- 22.2. מארגן כנס המבקש השתתפות בפעולות שבוצעו על ידי חברה קשורה, יצהיר כי החברה הקשורה לא קיבלה ואינה מקבלת סיוע בדרך אחרת לפעולות אלה מכל גורם אחר, ויפעל כאמור בסעיף 17 לעיל.
- 22.3. משרד התיירות שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהחברה הקשורה הבהרות ומסמכים ככל שיידרשו, וכן שומר לעצמו את הזכות שלא להכיר בפעולות שיווק של מארגן כנס שבוצעו על ידי חברות קשורות במסגרת נוהל זה.

23. כללי

23.1. שערי מט"ח

השתתפות המשרד בפעולה הנקובה בדולר או במטבע חוץ אחר, תהיה על פי השער היציג של אותו מטבע ביום התשלום בפועל על ידי מארגן הכנס.

23.2. שאלות ופרטים נוספים

לשאלות ופרטים נוספים ניתן לפנות בדוא"ל לכתובת המפורטת בסעיף 13.1.11.

23.3. איסור שימוש בלוגו משרד התיירות

מארגן כנס לא ישתמש בלוגו משרד התיירות בפרסומיו – בדפוס, במדיה אלקטרונית, באינטרנט או בכל אמצעי אחר, אלא אם קיבל לכך אישור מפורש בכתב מהמשרד. מארגן כנס שישתמש שלא כדין בלוגו המשרד, תיפסל השתתפותו בנוהל זה.