כ״ג אלול תשע״ו
26 ספטמבר 2016
2016-0002-863

חוזר מנכ״ל 2016 / 8

נוהל קרן שיווק למארגני תיירות נכנסת לישראל אפריל 2016 - מרץ 2017

משרד התיירות מסייע מזה שנים למארגני תיירות נכנסת לישראל באמצעות קרן שיווק, על ידי השתתפות בהוצאות השיווק של המארגנים, על פי אמות מידה ומטרות שנקבעו בנוהל הקרן ובהתאם לסדרי העדיפויות ומדיניות המשרד.

בעקבות השפעות מתמשכות של אירועים ביטחוניים כלל עולמיים וההשלכות שלהם על תעשיית התיירות בכלל ועל מארגני התיירות הנכנסת בפרט, ממשיך משרד התיירות בסיוע לתעשייה באמצעות נוהל קרן השיווק לשנת 2016-17, המאפשר למארגני התיירות הנכנסת מענה ויכולת התמודדות טובה יותר נוכח האתגרים הקיימים.

בהתאם למדיניות, המשרד המובלת על ידי השר יריב לוין, אנו נמצאים בתהליכים של הטמעת שיטות מדידה ומעקב אחר פעולות השיווק של המשרד בחו״ל. אנו רואים חשיבות רבה בתמיכה בשוק הפרטי בתעשיית התיירות ועם זאת, מבקשים לעודד פעילות חדשנית, יצירתית ופנייה לקהלי יעד חדשים ומגוונים.

משרד התיירות ימשיך להשתתף בפעולות השיווק של הסוכנים במסגרת הקרן, במטרה להגדיל את התיירות הנכנסת לישראל.

בברכה

אמיר הלוי
מנהל כללי

נוהל קרן שיווק למארגני תיירות נכנסת

לתקופה 1.4.2016 עד 31.3.2017

תוכן העניינים:

1. מטרת הקרן
2. הגופים הזכאים להשתתף בקרן
3. תקופת הקרן
4. תנאי סף להשתתפות בקרן
5. השתתפות הקרן בפעולות השיווק
6. תנאים וסייגים להשתתפות הקרן
7. פעולות השיווק המוכרות על ידי הקרן
   - 7.1 הפקת חומר פרסומי
   - 7.2 נסיעות לחו"ל
   - 7.3 אירוח מקבלי החלטות
   - 7.4 תערוכות, ירידים, סמינרים ואירועים לעידוד התיירות לישראל בחו"ל
   - 7.5 פרסום בחו"ל
   - 7.6 שיווק באינטרנט
   - 7.7 דיוור ישיר
   - 7.8 שיווק באמצעות נציגות בחו"ל
   - 7.9 פעולות אחרות
8. הנהלת הקרן
9. הגשת בקשות השתתפות ובדיקתן
10. הגשת דו"חות ביצוע ובדיקתם
11. השגה
12. איסור כפל השתתפות
13. פיקוח
14. דיווח כוזב וקבלת כספים שלא כדין
15. שינויים בנוהל
16. תקציב הקרן
17. חברות קשורות

נוהל קרן שיווק למארגני תיירות נכנסת

לתקופה 1.4.2016 עד 31.3.2017

1. מטרת הקרן

מטרת קרן השיווק למארגני תיירות נכנסת (להלן – "**קרן השיווק**" או "**הקרן**") היא לעודד ולהגביר את פעולות השיווק שעורכים מארגני התיירות הנכנסת לישראל בחו"ל על מנת להגדיל את תנועת התיירות לארץ, ובכך להגדיל את הכנסות המדינה ממכלול השירותים הקשורים בהבאתם ואירוחם בארץ של התיירים, זאת באמצעות השתתפות משרד התיירות (להלן – "**המשרד**") בחלק מהוצאות השיווק של מארגני התיירות הנכנסת לישראל, כהגדרתם בסעיף 2 להלן.

2. הגופים הזכאים להשתתף בקרן

זכאים להשתתף בקרן השיווק מארגני תיירות נכנסת, שהם הגורם העסקי הבונה והמשווק את החבילה התיירותית בארץ לתיירים מחו"ל, ובלבד שמדובר בגוף עסקי - תאגידים ישראליים או יחידים המוגדרים כ"עוסק מורשה" המספקים "שירותי סוכנות נסיעות" כהגדרתם בחוק שירותי תיירות, התשל"ו – 1976 כעיקר עיסוקם, והשירותים הינם "שירותי תיירות" הניתנים בישראל עבור "תיירי חוץ" כהגדרתם בחוק (להלן - "**מארגן תיירות נכנסת**" או "**מארגן תיירות**" או "**מארגן**").
סוכן נסיעות או גוף שעיקר עיסוקו הוא ניהול אתרי אינטרנט המהווים פלטפורמת תיווך בלבד בין התייר הפוטנציאלי בחו"ל לבין ספקי שירותי תיירות בארץ, ואינו בונה את החבילות התיירותיות בעצמו ומשווק אותן בחו"ל, לא יוכל להשתתף בקרן.

3. תקופת הקרן

הקרן תחול על פעולות שיווק שיוכרו על פי נהליה (להלן – "**פעולות שיווק מוכרות**" או "**פעולות מוכרות**") שתבוצענה על ידי מארגני התיירות החל מיום 1.4.16 ועד ליום 31.3.17 (להלן – "**תקופת הקרן**"), ובלבד שהתשלום עליהן יבוצע בפועל על ידי מארגן התיירות עד ליום הגשת דו"ח הביצוע, כאמור בסעיף 10.1.2 להלן.
פעולות מוכרות שבוצעו בתקופת הקרן והתשלום עליהן יבוצע בפועל אחרי המועד האחרון להגשת דו"ח הביצוע, תוכרנה במסגרת הקרן לתקופה העוקבת הבאה, אם וככל שהקרן תתקיים בשנה העוקבת, ובכפוף לנהלי הקרן באותה עת.

4. תנאי סף להשתתפות בקרן

מארגן תיירות זכאי להגיש בקשת השתתפות בקרן בהתקיים כל התנאים הבאים:

4.1. המארגן הינו גוף העומד בהגדרת "מארגן תיירות נכנסת", כמפורט בסעיף 2 לעיל.

4.1.1. מחזור הכנסות:

4.1.2. המארגן פעל בשנה הקלנדרית האחרונה לפני פרסום הנוהל כמארגן תיירות נכנסת, ומחזור ההכנסות שלו מתיירות נכנסת בשנה זו היה לפחות **1,500,000 ₪.**

4.1.3. מארגן תיירות שעיקר עיסוקו הוא ארגון כנסים בינלאומיים בישראל (להלן – "**מארגן כנסים**"), יוכל להשתתף בקרן אם מחזור ההכנסות שלו מתיירות נכנסת באחת מ-3 השנים האחרונות לפני פרסום הנוהל היה לפחות 1,500,000 ₪.

4.1.4. **מחזור הכנסות מתיירות נכנסת** לעניין נוהל זה - מחזור ההכנסות מתיירות נכנסת הרשום/הכלול בדוחות הכספיים המבוקרים של מארגן התיירות בשנה הקלנדרית האחרונה לפני פרסום הנוהל.

4.1.5. למען הסר ספק, אין לכלול במחזור ההכנסות מתיירות נכנסת את סכום התמיכה שקיבל מארגן התיירות מקרן השיווק בגין אותה שנה.

4.1.6. לצורך הוכחת המחזור ההכנסות יש לצרף לבקשת ההשתתפות בקרן:

א. אישור רו"ח בגין מחזור ההכנסות מתיירות נכנסת בשנה הקלנדרית האחרונה לפני פרסום הנוהל. לאישור יצורף כרטיס חשבון ממערכת הנהלת החשבונות בדבר מחזור ההכנסות, חתום בחותמת רואה חשבון לשם זיהוי.

ב. דוחות מע"מ לשנה הקלנדרית האחרונה לפני פרסום הנוהל ממערכת שע"מ.

4.2. הוצאה כספית מינימלית:
סכום ההוצאה הכספית המינימלית של מארגן התיירות בביצוע פעולות שיווק מוכרות בתקופת הקרן היה לפחות **75,000 ₪.**

5. <u>השתתפות הקרן בפעולות השיווק</u>

5.1. <u>שיעור השתתפות הקרן</u>
השתתפות הקרן בפעולות השיווק של מארגני התיירות תהיה בשיעור של עד **50%** מעלות הביצוע בפועל של פעולות השיווק המוכרות.

5.2. <u>השתתפות הקרן במקרה של חוסר תקציב</u>
במקרה של חוסר בתקציב, השתתפות הקרן בפעולות השיווק של מארגני התיירות תקבע על פי **סך התקציב הקיים לקרן** ביחס לסך כל **פעולות השיווק של מארגני התיירות שתאושרנה**.

5.3. <u>סכום השתתפות מקסימלי למארגן</u>
השתתפות הקרן בפעולות שיווק של מארגן תיירות בודד שבוצעו במהלך תקופת הקרן, לא תעלה בכל מקרה על **500,000 ₪.**

6. <u>תנאים וסייגים להשתתפות הקרן</u>

6.1. השתתפות הקרן תהיה אך ורק בפעולות שיווק שמטרתן קידום תיירות נכנסת לישראל.

6.2. <u>תיירות חינוכית</u>

6.2.1. תיירות חינוכית - תיירות המעודדת הגעת תלמידים וסטודנטים למטרת לימוד והכשרה בארץ, פעילות של חילופי סטודנטים ותלמידים, תכניות לימוד בארץ במסגרות אקדמיות וחוץ אקדמיות, פרויקטים להבאת נוער דוגמת "תגלית", "מסע" וכדומה.

6.2.2. הקרן לא תשתתף בפעולות שיווק שמטרתן קידום תיירות חינוכית לקבוצות ויחידים השוהים מעל **10 ימים** בארץ.

6.2.3. למען הסר ספק - הקרן לא תשתתף בכל מקרה בפעולות שיווק לתיירות חינוכית הממומנות במלואן או בחלקן על ידי משרדי ממשלה או מוסדות ציבוריים אחרים, דוגמת פרויקט "תגלית", "מסע", ופרויקטים דומים אחרים, גם אם המשתתפים שוהים בארץ פחות מ-10 ימים.

6.2.4. הקרן לא תשתתף בפעולות שיווק המשלבות קידום של תיירות חינוכית עם תיירות אחרת, ובכלל זה נסיעות לחו"ל כמפורט בסעיף 7.2 להלן, אלא אם ניתן לעשות אבחנה ברורה בין הפעולות.

6.3. <u>איסור כפל השתתפות</u>

מארגן תיירות לא יהיה זכאי לקבל כפל השתתפות או סיוע ממשרד התיירות או מכל גורם אחר לפעולות השיווק שביצע, כמפורט בסעיף 12 להלן.

6.4. <u>ריבוי יעדים</u>

6.4.1. השתתפות הקרן תהיה אך ורק בפעולות שיווק המיועדות לישראל.

6.4.2. במידה ופעולת שיווק כוללת יעדים נוספים, ההשתתפות תהיה אך ורק לגבי החלק היחסי המכוון לישראל.

6.4.3. במידה ו-2/3 מפעולת השיווק מיועדת לישראל, תיחשב הפעולה כולה כמיועדת לישראל.

6.4.4. במידה ופעולת השיווק כוללת יותר מ-3 יעדים, הקרן לא תשתתף כלל בפעולה זו.

6.4.5. ההתייחסות לפעולת שיווק כמיועדת לישראל תהיה גם לפי מספר הלינות בישראל בחבילות שמשווק מארגן התיירות.

6.5. <u>השתתפות רק בפעולות ששולם בגינן בפועל</u>

הקרן תשתתף רק בפעולות שיווק ששולם בגינן כסף בפועל על ידי מארגן התיירות, וכנגד מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כמפורט בנוהל זה. הקרן לא תשתתף בפעולות שנערכו כעסקת בארטר, בדרך של קיזוז וכדומה.

6.6. <u>תשלום במזומן</u>

הקרן לא תכיר בפעולות שיווק ששולם עליהן במזומן, למעט הוצאות שהייה בחו"ל עפ"י סעיף 7.2.2 להלן.

6.7. <u>איסור עמלות</u>
הקרן לא תכיר בהוצאות שיווק של מארגן תיירות המשולמות על ידו לספק כעמלת מכירות, או הוצאות המבוססות על פי היקף המחזור של הספק במכירת שירותי מארגן התיירות.

6.8. <u>איסור הוצאות מינהלה ושכר עבודה</u>
הקרן תשתתף רק בעלות פעולות השיווק שמבצע מארגן התיירות. לא יוכרו הוצאות מינהלה של מארגן התיירות, וכן לא יוכרו הוצאות שכר עבודה.

6.9. <u>מע"מ ומיסים</u>
6.9.1. הקרן לא תשתתף במע"מ, מיסים או אגרות החלות על פעולות השיווק של מארגן התיירות (למעט מיסי נמל בכרטיסי טיסה). פעולות השיווק המוגשות להשתתפות הקרן על פי נוהל זה, יוצגו כשסכום ההוצאה אינו כולל כל מס או אגרה כלשהיא ששולמה בגינן.
6.9.2. לתשלומי הקרן למארגן תיירות על פי נוהל זה לא יתווספו תשלומים נוספים בגין מיסים, אגרות, מע"מ או כל מס אחר. במידה והמארגן יידרש לשלם מס מסוג כלשהוא בגין הכספים שיועברו לו מהקרן, מסים אלו ישולמו על ידו בלבד, והקרן לא תשתתף בהם.

7. <u>פעולות השיווק המוכרות על ידי הקרן</u>
הקרן תכיר רק בפעולות שיווק המעודדות ומגבירות את התיירות הנכנסת לישראל, כמפורט להלן:

7.1. **<u>הפקת חומר פרסומי</u>**
7.1.1. הקרן תשתתף בהפקת חומר פרסומי המיועד לשיווק תיירות לישראל ומחולק בפועל לקהל היעד בחו"ל. החומר הפרסומי יכול שיכלול עלונים, חוברות, גלויות, כרזות, סרטים (ב- CD, DVD, דיסק און קי וכל פורמט אחר), שקופיות, וכדומה.
7.1.2. בחוברות העוסקות בשיווק של מספר יעדים, השתתפות הקרן תהיה רק בחלק היחסי המוקדש לישראל, כאמור בסעיף 6.4 לעיל. בחוברות כאלה יסמן המארגן ב"מרקר" את כל העמודים המתייחסים לפרסום ישראל.
7.1.3. הקרן לא תשתתף ברכישת מתנות מכל סוג שהוא כגון - כובעים, חולצות, תיקים, מחזיקי מפתחות, ספרים וכדומה, הניתנות ע"י מארגן התיירות לגורמים שונים במסגרת פעולות השיווק.
7.1.4. לצורך השתתפות הקרן יש לצרף דוגמאות מקוריות של החומר הפרסומי וכל הנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

7.2. **<u>נסיעות לחו"ל</u>**

הקרן תשתתף בהוצאות נסיעה ושהייה של עובדים ומקדמי מכירות של מארגן תיירות **היוצאים מישראל לחו"ל** לשם קידום התיירות הנכנסת לישראל, כמפורט להלן:

7.2.1. <u>השתתפות בעלות הטיסה</u>

הוצאות הטיסה יוכרו על פי עלותם בפועל למארגן התיירות, 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 10.1.8 להלן.

7.2.2. <u>השתתפות בהוצאות שהייה בחו"ל (אש"ל)</u>

הוצאות האש"ל (אוכל, שתייה, לינה) בחו"ל יוכרו עד לסכום של **900** ₪ ליום, כמפורט להלן:

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

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

7.2.3. <u>תנאים להשתתפות הקרן בנסיעות לחו"ל</u>

א. השתתפות הקרן בנסיעות לחו"ל תינתן בכפוף להמצאת המסמכים הבאים:

1) מסמך המעיד על תפקידו של העובד/מקדם המכירות אצל מארגן התיירות. אם מדובר בעובד – יש לצרף מסמך המעיד כי הינו עובד החברה, ומהו תפקידו. אם מדובר במקדם מכירות – יש לצרף הסכם המגדיר את תפקידו של מקדם המכירות והשירות הניתן על ידו.

2) מסמך המעיד על הפעילות השיווקית שבוצעה **בכל יום שהות בחו"ל** עבורו מבוקשת השתתפות הקרן.

3) דוח נסיעות לחו"ל שנערך במסגרת הכנת הדוח השנתי שהוגש לרשויות המס.

4) הוכחות תשלום בגין ההוצאות, כנדרש בסעיף זה.

ב. יודגש כי סעיף 7.2 חל רק על נסיעות של עובדים ומקדמי מכירות של מארגן תיירות **היוצאים מישראל לחו"ל**.

7.2.4. <u>השתתפות בהוצאות נסיעה לחו"ל של מרצים מטעם מארגן כנסים</u>

א. מארגן כנסים יוכל לשלוח אנשי מקצוע ישראליים מפורסמים בתחומם לכנסים בחו"ל, על מנת שיזמינו את באי הכנס לערוך את הכנסים הבאים בארץ (להלן – "**המרצה**"), בכפוף לתנאים הבאים:

1) המרצה הנוסע מופיע בסדר היום של הכנס בחו"ל.

2) הכנס בחו"ל הינו כנס בינלאומי ובו מינימום 100 משתתפים.

ב. השתתפות הקרן בעלויות שליחת מרצה לחו"ל מטעם מארגן כנסים תהיה כדלקמן:

1) הוצאות הטיסה לחו"ל של המרצה יוכרו לפי עלותם בפועל למארגן התיירות, ועד לסכומים הנקובים בסעיף 7.2.1 לעיל.

2) הוצאות השהייה בחו"ל של המרצה יוכרו עבור ימי השהות הנדרשים לצורך מילוי תפקידו, ועד לסכומים המפורטים בסעיף 7.2.2 לעיל.

ג. מארגן הכנסים 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 עבורו מבוקשת השתתפות הקרן, וכל הנדרש עפ"י סעיף 7.2.3 לעיל.

7.3. **<u>אירוח מקבלי החלטות</u>**

הקרן תשתתף בהוצאות אירוח מקבלי החלטות מחו"ל לצורך עריכת סיורי היכרות ולימוד בישראל, כמפורט להלן:

7.3.1. <u>מקבל החלטות</u>

"מקבל החלטות" - אדם שאינו תושב ישראל ואשר ביכולתו לקבל החלטה על הבאת תיירים רבים לישראל, ושנמנה עם אחת או יותר מההגדרות הבאות: סוכן נסיעות, סיטונאי, מנהיג דתי, ראש ארגון כלכלי, מקצועי או חברתי, עיתונאי, בלוגר, חבר בצוות בדיקה לארגון כנסים ו/או סיורי תמריץ בישראל, וכל אדם אחר שיוכר כמקבל החלטות ע"י הקרן.

7.3.2. <u>השתתפות הקרן באירוח מקבלי החלטות</u>

הקרן תכיר בהוצאות מארגן תיירות שהוצאו בפועל לאירוח מקבלי החלטות מחו"ל בסכומים הבאים:

א. הוצאות הטיסה לארץ של האורח יוכרו לפי עלותם בפועל למארגן התיירות, ועד לסכומים הנקובים בסעיף 7.2.1 לעיל.

ב. הוצאות השהייה (אש"ל) עבור השהות בארץ כאורח המארגן יוכרו עד לסכום של **550** ₪ ליום, ובסך הכל לא יותר מ- **5,500** ₪.

7.3.3. <u>תנאים להשתתפות הקרן באירוח מקבלי החלטות:</u>

א. מארגן תיירות יצרף אסמכתאות לכך שהאורח הינו אכן "מקבל החלטות" היכול להשפיע על הבאת תיירים לישראל, דוגמת - כרטיסי ביקור, קורות חיים, ניירות חברה, וכו'. יודגש כי נטל ההוכחה הוא על

המארגן, והקרן רשאית שלא להכיר באירוח אם לא יוכח להנחת דעתה כי האורח עומד בהגדרה.

ב. לצורך הוכחת הוצאות האירוח יש לצרף חשבונית מס וכן הוכחת תשלום בגין כל הוצאה, כאמור בסעיף 10.1.8 להלן, או לחליפין לצרף את כרטסת הנהלת החשבונות של המארגן לגבי כל אורח או קבוצת אורחים המשתתפים באותו אירוח.

ג. כחריג לאמור בסעיף 6.8, יוכרו הוצאות ששולמו למורה דרך לצורך האירוח גם כנגד תלוש משכורת שהוציא המארגן למורה הדרך עבור ימי ההדרכה בפועל, וזאת עד לסכומים המפורטים בהסכם הקיבוצי בין לשכת מארגני תיירות נכנסת לאגודת מורי הדרך בישראל.

ד. במידה והאורח עצמו או כל גורם אחר משתתף בהוצאות שהיית האורח בארץ – יש לדווח על כך למשרד, ולהפחית סכומים אלה מהוצאות האירוח.

7.3.4. <u>השתתפות הקרן באירוח מקבלי החלטות מטעם מארגן כנסים:</u>

א. למארגן כנסים תיחשב הבאת מרצה להרצאה בכנס שאורגן על ידו בישראל כהבאת "מקבל החלטה", בכפוף לתנאים הבאים:

1) המרצה האורח הינו תושב חו"ל אשר מופיע כמרצה בסדר היום של הכנס.

2) הכנס הינו כנס בינלאומי הכולל לפחות 100 משתתפים מחו"ל.

ב. השתתפות הקרן בעלויות אירוח מקבלי החלטות מטעם מארגן כנסים תהיה כדלקמן:

1) הוצאות הטיסה לארץ של האורח יוכרו לפי עלותם בפועל למארגן הכנסים, ועד לסכומים הנקובים בסעיף 7.2.1 לעיל.

2) הוצאות השהיה (אש"ל) עבור השהות בארץ כאורח המארגן יוכרו עד לסכום של 650 ₪ ליום, ובסך הכל לא יותר מ- 6,500 ₪.

ג. מארגן הכנסים יצרף את כל הפרטים הרלוונטיים על מקבל ההחלטות המוזמן, כולל קורות חייו, ההזמנה להרצות בכנס, תוכן ההרצאה המתוכננת, מקום עריכת הכנס ותכניתו, וכן את תיאור פעילות מקבל ההחלטות המוזמן בכל יום שהות בארץ עבורו מבוקשת השתתפות הקרן.

ד. השתתפות הקרן תהיה בכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 7.3.3 לעיל.

7.4. **<u>תערוכות, ירידים, סמינרים ואירועים לעידוד התיירות לישראל בחו"ל</u>**

הקרן תשתתף בהוצאות מארגן תיירות להשתתפות בירידים ועריכת סמינרים ואירועים לעידוד התיירות לישראל המתקיימים בחו"ל, כמפורט להלן:

7.4.1. בירידים או בסמינרים המאורגנים על ידי המשרד או מסובסדים על ידו, או שהמשרד מקים בהם ביתן מטעמו, לא יוכרו הוצאות השתתפות ששולמו על ידי המארגן למשרד, וכן לא יוכרו הוצאות המארגן לשכירת שטח או הקמת ביתן עצמאי מטעמו, אלא אם כן המארגן ביקש להשתתף בביתן המשרד אך לא אושרה בקשתו, בשל עודף ביקוש או מסיבה אחרת.

7.4.2. הקרן תכיר בהוצאות הקמת ביתן ביריד תיירות הנערך בחו"ל רק אם הביתן הוא של מארגן התיירות, והוא מיועד לשיווק תיירות לישראל. לצורך השתתפות הקרן יש לצרף צילום של הביתן ודוגמאות של החומר הפרסומי שחולק בביתן, בנוסף לכל הדרישות כאמור בסעיף 10.1.8 להלן.

7.4.3. לצורך השתתפות הקרן בהוצאות עריכת סמינרים או אירועים בחו"ל, מארגן תיירות יצרף דוגמאות של ההזמנות ורשימת המשתתפים באירוע, בנוסף לכל הדרישות כאמור בסעיף 10.1.8 להלן.

7.4.4. במידה והשותף לסמינר/אירוע הינו מארגן תיירות בחו"ל או כל גורם אחר המקבל סיוע מהמשרד בחו"ל, יש לדווח על כך להנהלת הקרן, ולפעול בהתאם לאמור בסעיף 12 להלן.

7.5. <u>פרסום בחו"ל</u>

7.5.1. <u>פרסום עצמאי</u>

א. הקרן תשתתף בהוצאות פרסום של מארגן תיירות בחו"ל לעידוד התיירות לישראל. 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 מקסימלי של **4,000** ₪ למודעה.

ג. לצורך השתתפות הקרן יש לצרף עותק של הפרסום, וכל הנדרש בסעיף 10.1.8 להלן. 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.

7.5.2. <u>השתתפות בפרסום עם גורם אחר בחו"ל</u>

א. הקרן תשתתף בהוצאות פרסום משותף בחו"ל לעידוד התיירות לישראל של מארגן תיירות עם סוכן נסיעות או מוסד המארגן קבוצות לישראל, על פי חלקו של מארגן התיירות בהוצאות, ובכפוף לאמור בסעיף 10.1.9 להלן.

ב. לא יוכר פרסום של מארגן התיירות בחוברות מחירי סיטונאי בחו"ל (Confidential Tariff).

ג. ההשתתפות תהיה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 7.5.1 לעיל לגבי פרסום עצמאי בחו"ל.

7.6. <u>שיווק באינטרנט</u>

7.6.1. <u>**הקמת אתרי אינטרנט, עדכונם וקידומם**</u>

הקרן תשתתף בהוצאות מארגן תיירות להקמת אתרי אינטרנט שתכליתם שיווק תיירות לישראל, וכן בהוצאות לעדכון תוכן האתרים וקידומם, כמפורט להלן:

א. <u>השתתפות הקרן תהיה רק באתרים העומדים בתנאים הבאים:</u>

1) האתר מיועד לקידום תיירות מחו"ל לישראל בלבד. לא יוכרו הוצאות עבור אתרים המיועדים כולם או חלקם לקידום תיירות יוצאת או תיירות פנים.

2) האתר הינו בבעלות מארגן התיירות. במידה והאתר אינו מופיע על שמו של מארגן התיירות, עליו להוכיח כי האתר הוא שלו, ובמסגרתו נמכרות חבילות תיור ושירותי תיירות שהוא מארגן.

3) לא יוכרו אתרי פלטפורמה, אתרי תיווך ואתרי אופרציה.

ב. <u>הקמת אתר אינטרנט</u>

1) הפעולות שיוכרו במסגרת הקמת אתר אינטרנט כוללות את איפיון האתר, פיתוח הטכנולוגיה, תשתיות, עיצוב, כתיבת התוכן, עריכה והזנה של התכנים.

2) השתתפות הקרן בהקמת אתר אינטרנט תהיה רק **אחת ל-3 שנים**, ועד לסכום מקסימאלי של **150,000** ₪. סכום זה יחול על כל אתרי האינטרנט של מארגן התיירות.
יודגש כי מארגן תיירות שקיבל השתתפות מהקרן בהקמת אתר אינטרנט בסכום כלשהוא בשנה מסוימת, לא יהיה זכאי להשתתפות הקרן בהקמת אתר אינטרנט בשנתיים שלאחר מכן.

3) לצורך השתתפות הקרן בהקמת אתר אינטרנט יש לצרף:

א) הסכם או הזמנת עבודה מפורטת בכתב בין המארגן לבין חברת האינטרנט, המגדירים את השירותים שיינתנו במסגרתם, ואת התשלום עבורם.

ב) מסמך איפיון המפרט את אופי האתר, מטרות האתר, הטכנולוגיה, הארכיטקטורה, ואופי התכנים.

ג) תכנית שיווקית מלאה ומפורטת לאתר.

ד) מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

ג. <u>עדכון אתרי אינטרנט וקידומם</u>

1) הפעולות שיוכרו במסגרת עדכון אתר אינטרנט כוללות, בין היתר, כתיבת עדכוני תוכן, עריכה, הזנת הנתונים, התאמות עיצוב, הוספת דפי נחיתה, תרגום התוכן לשפות נוספות, וכדומה.

2) הפעולות שיוכרו במסגרת קידום האתר כוללות, בין היתר, פעולות SEO (Search Engine Optimization), ותשלום לחברת ניהול הקמפיין עבור ביצוע פעולות לקידום ושיווק האתר בחו"ל.

3) השתתפות הקרן בעדכון אתרי אינטרנט וקידומם תהיה עד לסכום מקסימאלי של **80,000** ₪ לתקופת הנוהל. סכום זה יחול על פעולות עדכון כל אתרי האינטרנט של מארגן התיירות וקידומם.

4) לצורך השתתפות הקרן בעדכון אתרי אינטרנט וקידומם יש לצרף:

א) הסכם או הזמנת עבודה מפורטת בכתב בין המארגן לבין חברת האינטרנט, המגדירים את השירותים שיינתנו במסגרתם, ואת התשלום עבורם.

ב) מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

ד. <u>ביצוע ע"י חברות חיצוניות מקצועיות</u>
הקרן תשתתף רק בהוצאות להקמת אתרי אינטרנט, עדכונם וקידומם ששולמו לחברות חיצוניות מקצועיות מוכרות מתחום המחשבים או האינטרנט.
יודגש כי לא יוכרו תשלומים לעובדי מארגן התיירות שיבצעו שירותים אלו. כמו כן לא יוכרו הוצאות מנהלתיות לאחזקת/אחסון האתרים.

7.6.2. **<u>פרסום באינטרנט</u>**

א. הקרן תשתתף בפעולות פרסום באינטרנט לקידום התיירות הנכנסת לישראל המבוצעות על ידי מארגן תיירות באתרים בינ"ל מוכרים הפונים לקהל יעד בחו"ל.

ב. הפרסום יכול שיהיה באמצעות באנרים, מודעות טקסט, סרטונים, מילות חיפוש, קידום הלינק של אתר מארגן התיירות, או בכל אמצעי אחר, במנועי חיפוש או באתרי אינטרנט פופולאריים, אתרי מדיה חברתית, אתרים מותאמי מובייל, או אתרים המתאימים לפלח שוק מוגדר אליו מכוון מארגן התיירות (להלן – "**האתר בו מבוצע הפרסום**").

ג. השתתפות הקרן תהיה בפעולות פרסום באינטרנט שנועדו לקשר או לכוון לאתר אינטרנט של מארגן התיירות המקדם תיירות נכנסת לישראל.

ד. השתתפות הקרן על פי סעיף זה תהיה אך ורק בפעולות רכישת מדיה באתרים בהם מבוצע הפרסום. תשלומים לחברת הפרסום/חברת ניהול הקמפיין עבור ביצוע/ניהול הפרסום באינטרנט, יוכרו על פי האמור בסעיף 7.6.1.ג לעיל.

ה. במידה והפרסום או האתר אליו מפנה הפרסום אינו כולל חבילות תיור אותן בנה מארגן התיירות, והוא מהווה פלטפורמת תיווך בלבד בין התייר הפוטנציאלי בחו"ל לבין ספקי שירותי תיירות בארץ, הקרן לא תשתתף כלל בהוצאות הפרסום.

ו. לצורך השתתפות הקרן בפעולות פרסום באינטרנט יש לצרף:

1) דוח ביצוע הכולל 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, וכדומה.

2) דוגמא של הפרסום – צילום מסך של הקידום הממומן, העתק הבאנר, מודעת הטקסט, הסרטון וכדומה.

3) דוח מטעם האתר בו בוצע הפרסום המאשר את הפרסום, ומפרט את האזורים/המדינות בהם בוצע הפרסום.

4) מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

7.7. **<u>דיוור ישיר</u>**

7.7.1. הקרן תשתתף בהוצאות מארגן תיירות לבצוע פעולות דיוור ישיר לעידוד התיירות לישראל, בתנאי שמארגן התיירות הוא המזמין והמשלם עבור פעולות אלו, והדיוור בוצע על ידי חברות מיוחדות המתמחות בדיוור ישיר (Mailing House).

7.7.2. הקרן תשתתף בהוצאות מארגן תיירות לרכישת רשימות תפוצה מפולחות לצורך ביצוע הדיוור הישיר לפלחי שוק מוגדרים.

7.7.3. לצורך השתתפות הקרן, יש לצרף את כל הנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

7.8. **<u>שיווק באמצעות נציגות בחו"ל</u>**

הקרן תשתתף בהוצאות מארגן התיירות לנציגות בחו"ל הפועלת עבורו לקידום התיירות לישראל, כמפורט להלן:

7.8.1. <u>נציגות בחו"ל</u> לצורך נוהל זה:

א. <u>"Multi Rep"</u> - חברת שיווק מקצועית בחו"ל המתמחה בשיווק עבור לקוחות מתחום התיירות, שאיננה סוכנות נסיעות או סיטונאי תיירות או ארגון דתי.
שיווק באמצעות "Multi Rep" יוכר בכל העולם.

ב. <u>"משווק"</u> - נציג של מארגן התיירות הפועל לשיווק שירותי המארגן בחו"ל.
שיווק באמצעות משווק יוכר רק בארצות הנמצאות באסיה, אפריקה, מרכז אמריקה (כולל מקסיקו), דרום אמריקה, אוקיאניה, ומדינות ה-CIS (רוסיה, ביילורוסיה, אוקראינה, מולדובה, ארמניה, אזרבייג'ן, קזחסטן, אוזבקיסטן, טורקמניסטן, טג'יקיסטן וקירגיזיה).

7.8.2. פעולות הנציגות בחו"ל יכללו פגישות עם סיטונאים וסוכנים, עריכת סמינרים, פעולות שטח, פעולות שיווק ישיר, וכל פעולה אחרת אשר תפקידה לקשר את מארגן התיירות עם סוכנים ומחליטנים בחו"ל אשר ביכולתם להניע תיירות לישראל.

7.8.3. הקרן תכיר בהוצאות מארגן תיירות עבור נציגות בחו"ל עד לסכום של **4,000** ₪ לחודש.

7.8.4. לצורך השתתפות הקרן יש לצרף:

א. הסכם ההתקשרות בין מארגן התיירות לבין הנציגות בחו"ל, המגדיר את מכלול היחסים ביניהם, לרבות פעולות השיווק שעל הנציגות לבצע, וההתחייבויות הכספיות ביניהם.

ב. פירוט פעולות השיווק שבוצעו על ידי הנציגות בחו"ל במהלך תקופת הקרן.

ג. במקרה של "Multi Rep", יש לצרף את כתובת אתר האינטרנט של החברה, וכל הוכחה אחרת בדבר עמידתה בהגדרה המפורטת בסעיף 7.8.1. לעיל, כפי שיידרש ע"י המשרד.

ד. הוכחת תשלום של מארגן התיירות לנציגות בחו"ל, כנדרש בסעיף 10.1.8 להלן.

7.8.5. התנאים להכרה בתשלום עבור נציגות בחו"ל:

א. הנציגות בחו"ל לא תהיה, בכל מקרה, סוכנות נסיעות או סיטונאי תיירות.

ב. לא יוכרו הוצאות מארגן תיירות לנציגות בחו"ל המשולמות כעמלות, כמפורט בסעיף 6.7 לעיל.

ג. יוכרו רק הוצאות לצורך ביצוע פעולות שיווק לישראל, כמפורט בסעיף 7.8.2. יודגש כי לא יוכרו הוצאות המשולמות כשכר עבודה, הוצאות לשכירת ואחזקת משרד או הוצאות מנהליות אחרות.

ד. בנציגות בחו"ל לא יועסק קרוב משפחה של הבעלים ו/או מנהל מארגן התיירות.

7.9. **<u>פעולות אחרות</u>**

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

8. <u>הנהלת הקרן</u>

8.1. המנהל הכללי של משרד התיירות ימנה את חברי הנהלת הקרן (להלן – "**הנהלת הקרן**").

8.2. הרכב הנהלת הקרן יהיה כדלקמן:

- ראש מינהל השיווק – יו"ר
- היועץ המשפטי או נציגו
- חשב המשרד או נציגו
- חבר מקרב עובדי המשרד

8.3. להנהלת הקרן ימונה מרכז, שיטפל בנושאים הקשורים לתפעול הקרן.

8.4. להנהלת הקרן יצורף נציג ציבור מטעם מארגני התיירות הנכנסת כמשקיף.

8.5. הנהלת הקרן תתווה את מדיניות הקרן בהתאם למדיניות השיווק של המשרד, תפקח על הפעלת נוהל הקרן, ותהווה פורום לפתרון בעיות מיוחדות הכרוכות בהפעלת הנוהל לרבות טיפול בהשגות, כמפורט בסעיף 11 להלן.

9. <u>הגשת בקשות השתתפות ובדיקתן</u>

9.1. <u>הגשת בקשת השתתפות</u>

9.1.1. מארגן תיירות המעוניין בהשתתפות הקרן בפעולות השיווק שבכוונתו לבצע על פי נוהל זה, יגיש בקשת השתתפות לקרן (להלן – "**בקשת השתתפות**" או "**הבקשה**").

9.1.2. הבקשה תכלול התחייבות והצהרה כי המבקש עומד בכל תנאי הסף להשתתפות בקרן כמפורט בסעיף 4 לעיל בצירוף כל ההוכחות הנדרשות, ואת תכנית השיווק של מארגן התיירות הכוללת את כל פעולות השיווק המתוכננות לתקופת הקרן (להלן – "**תכנית השיווק**").

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

9.1.4. ניתן להוריד את טפסי הבקשה מאתר האינטרנט של משרד התיירות בכתובת: **<u>www.tourism.gov.il</u>**

9.1.5. הבקשה תישלח בדואר אלקטרוני בלבד לכתובת הבאה:

9.1.6. המועד האחרון להגשת הבקשה הוא ה- **7.11.2016**.

9.2. <u>בדיקת הבקשה</u>

9.2.1. בקשה שתוגש במועד תיבדק על ידי המשרד בהתאם לנוהל הקרן.

9.2.2. הנהלת הקרן רשאית לבקש הבהרות נוספות והשלמות מסמכים ממגישי הבקשה.

9.2.3. הנהלת הקרן תדחה בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף להשתתפות. הודעה על כך תישלח למגיש הבקשה.

9.3. <u>תיקון הבקשה</u>

9.3.1. מארגן תיירות שאושרה השתתפותו בקרן וחל שינוי בתכנית השיווק שלו, יוכל להגיש תיקון לבקשה תוך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הבקשה, כאמור בסעיף 9.1.6 לעיל.

9.3.2. התיקון לבקשה יכלול את תכנית השיווק המתוקנת של המארגן.

10. <u>הגשת דו"חות ביצוע ובדיקתם</u>

10.1. <u>**הגשת דו"ח ביצוע**</u>

10.1.1. מארגן תיירות שאושרה השתתפותו בקרן, יגיש להנהלת הקרן דו"ח ביצוע בו יפורטו כל פעולות השיווק שבוצעו בתקופת הקרן, וההוצאות הכספיות בגינן (להלן – "**דוח הביצוע**" או "**הדוח**").

10.1.2. המועד האחרון להגשת דו"ח הביצוע הינו **31.5.2017**.

10.1.3. דוחות הביצוע יוגשו מודפסים על גבי טפסי דו"ח הביצוע של הקרן המצורפים **כנספח 2** לנוהל, בהתאם להוראות המפורטות בטפסים. יש לצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי הנוהל וטפסי דוח הביצוע.

10.1.4. הדוחות יוגשו במסירה אישית לכתובת הבאה:

לידי הגב' שרה אמסלם, מרכזת קרן שיווק,
משרד התיירות
רחוב בנק ישראל 5
בניין ג'נרי, קומה 6, ירושלים.

10.1.5. בנוסף, יש לשלוח את טפסי דו"ח הביצוע (לא כולל הצרופות) גם בדואר אלקטרוני לכתובת המפורטת בסעיף 9.1.5 לעיל.

10.1.6. דו"ח הביצוע יהיה תואם לתכנית השיווק שהוגשה במסגרת הבקשה, ויפורטו בו כל הפעולות שבוצעו על פי נוהל הקרן וההוצאה הכספית בגינן. בכל מקרה, לא יאושרו פעולות שיווק של מארגן התיירות בסכומים העולים על הסכומים המופיעים בבקשת ההשתתפות בקרן.

10.1.7. הדוחות יהיו מאושרים וחתומים בחותמת רואה חשבון מטעם מארגן התיירות.

10.1.8. <u>הוכחות ביצוע</u>:

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

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

ב. <u>הסכמים</u> או הזמנות עבודה עם ספקים (על פי הנדרש).

ג. <u>מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית</u> בגין הפעולה:

1) חשבונית מס, וכן

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

10.1.9. <u>פעולות שיווק המבוצעות באופן חלקי או מלא באמצעות קבלן משנה</u>:

א. פעולות שיווק אשר בוצעו על ידי קבלן משנה, כגון חברת שיווק, חברת ניהול, סיטונאי או סוכן בחו"ל, או כל גורם אחר עימו מתקשר מארגן התיירות על מנת שיבצע עבורו פעולות שיווק - יש לצרף לגביהן את האמור בסעיף 10.1.8 לעיל ב-2 מערכות נפרדות:

1) מארגן התיירות מול קבלן המשנה – יש לצרף את הסכם ההתקשרות או הזמנת העבודה של מארגן התיירות עם קבלן המשנה לביצוע פעולות השיווק, וכן את המסמכים המאמתים את התשלום של מארגן התיירות לקבלן המשנה.

2) קבלן המשנה מול הספק הסופי – יש לצרף את המסמכים המאמתים את התשלום של קבלן המשנה לכל הספקים הסופיים אשר ביצעו את פעולות השיווק עבור קבלן המשנה.

ב. הקרן תכיר 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 התיירות לקבלן המשנה.

10.1.10. דו"חות שלא ימולאו כראוי או שלא יצורפו להם כל המסמכים והאישורים הנדרשים – הנהלת הקרן רשאית שלא לבדקם כלל, על פי שיקול דעתה.

10.2. **<u>בדיקת דוח הביצוע:</u>**

10.2.1. בדיקת הדוחות תיעשה ע"י הנהלת הקרן בסיוע רואה חשבון מטעמה. הנהלת הקרן רשאית בכל עת לדרוש לעיין באסמכתאות המקוריות של מארגן התיירות, ולדרוש להגיש מסמכים נוספים והבהרות לדוחות.

10.2.2. בשלב ראשון יבדקו פעולות השיווק שביצע מארגן התיירות. סך כל פעולות השיווק שבוצעו אשר עומדות בתנאי הנוהל ויאושרו על ידי הנהלת הקרן (להלן – "**פעולות השיווק המאושרות**"), יהוו את הבסיס לקביעת סכום השתתפות הקרן בפעולות השיווק של מארגן התיירות.

10.2.3. בשלב השני יקבע סכום השתתפות הקרן בפעולות השיווק המאושרות של כל מארגן, על פי התנאים המפורטים בסעיף 5 לעיל (להלן – "**סכום השתתפות הקרן**").

10.2.4. עודפי תקציב:

א. במידה ויוותרו עודפי תקציב לאחר קביעת סכומי השתתפות הקרן, הקרן תהיה רשאית לחלקם באופן מלא או חלקי למארגנים, או להעבירם לתקציב שיוקצה לקרן בשנה שלאחר מכן, או להעבירם

לכל מטרה אחרת, והכל בכפוף להוראות החשב הכללי במשרד האוצר וכל דין.

ב. חלוקת עודפי תקציב למארגנים, באם תאושר, תהיה באופן יחסי, בהתאם לסכום השתתפות הקרן שאושר לכל מארגן, ובכפוף לסכום ההשתתפות המקסימלי למארגן, כאמור בסעיף 5.3 לעיל.

ג. בכל מקרה, סכום ההשתתפות שיינתן למארגן על פי נוהל זה לא יעלה על סכום פעולות השיווק המאושרות שאושר למארגן.

10.3. **<u>תשלום</u>**

10.3.1. דוחות ביצוע שיאושרו על ידי הנהלת הקרן, יועברו לתשלום לחשבות המשרד.

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

11. <u>השגה</u>

11.1. מארגן תיירות רשאי להגיש להנהלת הקרן השגה על החלטה שקבל המשרד לפי נוהל זה, בתוך 30 יום מיום קבלת החלטת המשרד.

11.2. ההשגה תהיה מנומקת ויצורפו לה כל המסמכים הנדרשים.

11.3. במידת הצורך, יוזמן מארגן התיירות להציג את טענותיו בפני הנהלת הקרן.

11.4. הנהלת הקרן תדון בהשגה ותשלח למשיג תשובה מנומקת.

11.5. התקבלה השגה לאחר שהקרן חילקה את כספיה לאותה שנה, הסכום המגיע למארגן בעקבות ההשגה ישולם מתקציב הקרן לשנה שאחריה, אם וככל שהקרן תתקיים באותה שנה.

12. <u>איסור כפל השתתפות</u>

12.1. <u>"סיוע בדרך אחרת"</u> –

סיוע בדרך אחרת יכול שיהיה במישרין - על ידי סיוע ישירות למארגן תיירות עבור אותה פעולת שיווק, או בעקיפין - באמצעות סיוע לצד שלישי עימו קשור המארגן (כמו סוכנות נסיעות, סיטונאי, ארגון דתי או כל גורם אחר הנמצא בקשרי עבודה עם המארגן) לצורך ביצוע אותה פעולת שיווק.

הסיוע יכול שיהיה בכסף או בשווה כסף (דוגמת עסקאות בארטר, קיזוז, וכדומה).

סיוע ממשרד התיירות יכול שיהיה סיוע מיחידות המשרד בארץ או בחו"ל, לרבות אירוח קבוצות מחו"ל בארץ, מתן אוטובוס או מורה דרך לקבוצה, חתימת הסכם שיווק עם סוכן/סיטונאי בחו"ל, השתתפות המשרד במסגרת נוהל סיוע אחר, וכל סיוע אחר הניתן לפעולה על ידי המשרד.

12.2. <u>פעולה שניתן לה סיוע בדרך אחרת מגורמים ציבוריים</u>

הקרן לא תשתתף בהוצאות פעולה של מארגן תיירות שניתן לה סיוע בדרך אחרת באופן מלא או חלקי על ידי משרד התיירות, משרד ממשלתי אחר, או מוסד ציבורי כלשהוא (להלן – "**גורם ציבורי**").

מארגן תיירות שקיבל או שיש לו התחייבות לקבל סיוע בדרך אחרת בפעולת שיווק מגורם ציבורי – לא יכלול פעולה זו במסגרת בקשת ההשתתפות בקרן ודוח הביצוע שיגיש לקרן על פי נוהל זה.

12.3. <u>פעולה שניתן לה סיוע בדרך אחרת מגורמים אחרים</u>
קיבל מארגן תיירות או עתיד לקבל סיוע בדרך אחרת לפעולת שיווק באופן מלא או חלקי מגורם שאינו גורם ציבורי - כמו סוכן, סיטונאי, חברת תעופה, בית מלון, וכדומה (להלן – "**גורם אחר**") – יפרט זאת בבקשת ההשתתפות בקרן ובדוח הביצוע שיגיש לקרן, ויפחית את סכום הסיוע שקיבל או עתיד לקבל מסך ההוצאות המדווחות לקרן לפי נוהל זה בגין הפעולה. הקרן תשתתף בהוצאות הפעולה בניכוי סכומי הסיוע שקיבל או עתיד לקבל המארגן בגינה מכל גורם אחר.

12.4. <u>קבלת השתתפות הקרן</u>
מארגן תיירות שקיבל השתתפות מהקרן בגין פעולת שיווק שביצע, לא יקבל סיוע נוסף לפעולה זו מגורם ציבורי או מכל גורם אחר.

12.5. <u>קיזוז סכומים שנתקבלו בכפל השתתפות</u>
היה וימצא כי מארגן תיירות קבל כפל השתתפות בפעולת שיווק, כאמור לעיל, ינוכו הסכומים שקיבל מארגן התיירות שלא כדין, ויחולו הוראות סעיפים 13 ו-14 להלן.

12.6. <u>מקרים מיוחדים</u>
הנהלת הקרן תהיה רשאית במקרים מיוחדים לאשר סיוע נוסף לפעולות שיווק של מארגני תיירות, מבלי שהדבר יפסול את הפעולה מהשתתפות בקרן. במקרים אלו המשרד יחליט באופן יזום לסייע למארגני התיירות בפעולות שיווק שונות בעקבות משבר בענף התיירות, ויודיע על כך במרוכז למארגני התיירות המשתתפים בקרן.

13. <u>פיקוח</u>
הנהלת הקרן רשאית לבצע בדיקה באמצעות רואה חשבון מטעמה בספרי החשבונות של מארגן תיירות בכל הנוגע לאמינות הדיווח וביצוע פעולות השיווק שהוגשו לקרן, וזאת הן במהלך בדיקת הבקשה ודו"ח הביצוע, והן לאחר אישור דוח הביצוע והעברת התשלום. מארגן תיירות מתחייב לשתף פעולה עם ביקורת זו, ולהעביר לידי מבקרי המשרד כל מסמך הקשור להשתתפותו בקרן, בהתאם לדרישות המשרד.

14. <u>דיווח כוזב וקבלת כספים שלא כדין</u>
14.1. היה ונתגלו חריגות בדיווח או נמצאו דיווחים שאינם אמת בעבורם נתבקשו או נתקבלו כספים מהקרן, יידרש מארגן התיירות להחזיר את הכספים שקיבל שלא כדין, כשהסכום צמוד ונושא ריבית כחוק.
בנוסף, הנהלת הקרן תהיה רשאית לפסול חלקית או לחלוטין את מארגן התיירות מהשתתפות בקרן בשנה זו, ובכל שנה שלאחר מכן, ללא כל הגבלת זמן, בנוסף לכל אמצעי חוקי אחר העומד לרשות המשרד.

14.2. היה ונתגלה כי מארגן תיירות קיבל כספים בטעות או שלא כדין מהקרן, המארגן יחזיר סכומים אלו למשרד בתוך 14 יום ממועד קבלת הדרישה מהנהלת הקרן, בהתאם למפורט בכתב הדרישה. במידה והסכום לא יוחזר, כאמור לעיל, רשאית הקרן להפחית סכום זה מהכספים המגיעים למארגן התיירות מהקרן עבור אותה שנה ובכל שנה שאחריה, או לקזז סכום זה מכל סכום אחר המגיע למארגן ממשרד התיירות, וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לרשות המשרד כנגד מארגן התיירות.

15. שינויים בנוהל

הנהלת הקרן רשאית לקבוע שינויים בנוהל הקרן, לרבות שינויים בשיעור השתתפות הקרן בפעולות שיווק של מארגני תיירות באזורים גיאוגרפיים ובמגזרים מוגדרים, בהתאם לשינויים במדיניות השיווק של המשרד ותקציב הקרן. השינויים יובאו לידיעתם של מארגני התיירות שהגישו בקשת השתתפות בקרן, מיד עם קבלתם.

16. תקציב הקרן

קיומה של הקרן מותנה באישורו ובהעברתו של תקציב מתאים.

17. חברות קשורות

17.1. בכל מקרה בו פעולת שיווק מתבצעת על ידי חברה שמארגן תיירות או בעל השליטה בו מחזיקים במניותיה, או חברה שמחזיקה במניות מארגן התיירות (להלן – "**חברה קשורה**"), יש לדווח לקרן שהפעולה בוצעה באמצעות חברה קשורה, ולצרף את הוכחות הביצוע ב-2 מערכות נפרדות – מארגן התיירות מול החברה הקשורה, והחברה הקשורה מול הספק הסופי, כמפורט בסעיף 10.1.9 לעיל לגבי קבלן משנה, כאשר ההתייחסות לחברה הקשורה תהיה כאל קבלן משנה.

17.2. הקרן תכיר בהוצאות פעולות שיווק שבוצעו באמצעות חברה קשורה בהתאם לעלות ששולמה בפועל על ידי החברה הקשורה לספק הסופי עבור הפעולה, ולא יותר מהסכום ששולם על ידי מארגן התיירות לחברה הקשורה.

17.3. מארגן תיירות המבקש השתתפות בפעולות שבוצעו על ידי חברה קשורה, יצהיר כי החברה הקשורה לא קיבלה ואינה מקבלת סיוע בדרך אחרת לפעולות אלה מכל גורם ציבורי או גורם אחר, ויפעל כאמור בסעיף 12 לעיל.

17.4. משרד התיירות שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהחברה הקשורה הבהרות ומסמכים ככל שיידרשו, וכן שומר לעצמו את הזכות שלא להכיר בפעולות שיווק של מארגן תיירות שבוצעו על ידי חברות קשורות במסגרת הקרן.

18. כללי

18.1. שערי מט"ח

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

18.2. שאלות ופרטים נוספים

18.2.1. לשאלות ופרטים נוספים בנוגע לנוהל זה ניתן לפנות בדוא"ל לכתובת המפורטת בסעיף 9.1.5 לעיל.

18.2.2. ניתן לפנות מראש אל הקרן, באמצעות מרכז הקרן, על מנת לבדוק את עמידתן של פעולות שיווק מתוכננות בתנאי הקרן, לפני ביצוען על ידי מארגן התיירות.

18.3. איסור שימוש בלוגו משרד התיירות

מארגן תיירות לא ישתמש בלוגו משרד התיירות בפרסומיו, אלא אם קיבל לכך אישור מפורש בכתב מהמשרד. מארגן תיירות שישתמש שלא כדין בלוגו משרד התיירות, תיפסל השתתפותו בקרן השיווק.