

תקנון בתי הדין של איגודי "אילת"

1. מבנה בתי הדין של איגודי "אילת" (בשתי הערכאות):

- 1.1 בית הדין של איגודי "אילת" (אשר יכונה גם "בית הדין"), יהווה את המוסד השיפוטי המרכזי של איגודי "אילת".
- 1.2 בראש בתי הדין של איגודי "אילת" יכהן נשיא בתי הדין של איגודי "אילת".
- 1.3 תפקידו וסמכויותיו של נשיא בתי הדין של איגודי "אילת" הינם כמפורט בחוק הספורט ובתקנון בית הדין (להלן: "התקנון").
- 1.4 בית הדין העליון של איגודי "אילת" (אשר יכונה גם "בית הדין העליון"), יהווה את הערכאה השיפוטית העליונה של איגודי "אילת".

2. הדין החל (בשתי הערכאות):

- 2.1 בתי הדין ידונו בהתאם לדין החל בישראל ובכלל זאת החקיקה הרלוונטית, דיני הראיות וההלכה הפסוקה.
- 2.2 יחד עם זאת, בתי הדין ינהלו את הדיונים ויפסקו בעניינים המובאים בפניהם, תוך התחשבות, ככל שניתן, בתקנון האיגוד או האיגודים שבו חברים או פעילים הצדדים שבפניו וכן תוך מתן דגש לכך שמדובר בסכסוך על רקע ספורטיבי וכי מדובר בצדדים אשר במקרים רבים ימשיכו לפעול יחד. כמו כן יילקחו בחשבון, התקנונים של האיגודים וההתאחדויות הבינלאומיים אליהם מסונפים האיגודים, חוק העמותות, חוק הספורט ונהלי רשויות הספורט בישראל.
- 2.3 בתי הדין יהיו רשאים לסטות מהדין המהותי ומדיני הראיות, אך יהיו חייבים לנמק בהחלטתם כל סטייה כאמור.
- 2.4 על פסקי דין והחלטות של בתי הדין בשתי הערכאות תחול פקודת ביזיון בתי המשפט וניתן לפעול על פיה כפי שיפורט בהמשך תקנון זה.

3. סמכות בית הדין (בשתי הערכאות):

3.1 ערכאה תחתונה:

- 3.1.1 בית הדין ידון כערכאה ראשונה בעניינים המשפטיים והמשמעתיים אשר בסמכותו על פי חוק הספורט ובכל אותם עניינים אשר הצדדים הסכימו, בכתב, להעניק לו את הסמכות לדון בהם.
- 3.1.2 לבית הדין תהא הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל ענין משמעתי הנוגע לאיגודי "אילת", לספורטאים הרשומים בהם או פעילים במסגרתם, לבעלי תפקידים באיגודים, ולפעילים אחרים, בנוגע לפעילותם באיגוד, וכן בכל עניין אחר הקשור, במישרין או בעקיפין, לעבירות משמעת ולהחלטות הנוגעות לפעילות האיגודים ומי מטעמם בארץ ובחו"ל, ובכלל זאת ניהול האיגודים, קיום וניהול אספות, קבלת החלטות, תחרויות, שיבוצים וכיו"ב.
- 3.1.3 למען הסר ספק מובהר, כי לבית הדין תהא הסמכות לדון בכל עניין משמעתי או אחר, אשר האיגוד עצמו לא דן בו בשל העדר פורום מתאים, כשלאיגוד אין ועדת משמעת או מכל סיבה אחרת.

3.2. בנוסף, בית הדין ישמש כוועדת משמעת גם עבור איגודים שיש להם ועדת משמעת, באותם מקרים שבהם הצדדים לסכסוך משמעת או נושא אחר אשר יכול להידון בפני ועדת משמעת, הסכימו, שניהם, לוותר על ועדת המשמעת ולקבל על עצמם את סמכות בית הדין, ככל שתקנון האיגוד אינו אוסר זאת.

3.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, לבית הדין נתונה הסמכות, בכפוף לחוק הספורט ולכל דין, לדון בנושאים שלהלן:

3.3.1. אסיפות שמקיימים האיגודים, ישיבות הנהלה של האיגודים, בחירות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, כל נושא הנוגע לניהול האיגודים וקבלת החלטות על ידי האיגודים.

3.3.2. בכל סכסוך שבין הספורטאים לקבוצות ובין היתר, סכסוך המתייחס לרישום, העברות, השאלות והסגרים.

3.3.3. בכל סכסוך הנוגע ליחסים החוזיים שבין הספורטאי לקבוצה.

3.3.4. בכל סכסוך שבין ספורטאי לספורטאי אחר.

3.3.5. בכל סכסוך שבין ספורטאי למאמן.

3.3.6. בכל סכסוך הנוגע ליחסים החוזיים שבין הקבוצה לבעל תפקיד.

3.3.7. בכל סכסוך שבין איגוד אחד למשנהו.

3.3.8. בית הדין לא ידון בכל ענין בו "אילת" הינה צד.

3.4. **סמכות שיורית** - לבית הדין העליון הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל ענין אשר על פי החוק עליו להידון במסגרת מוסדות השיפוט של איגוד ואשר אין לגביו הוראה מפורשת במסמך זה ו/או בתקנות מוסדות השיפוט.

3.5. **ערכאת ערעור:**

3.5.1. בית הדין ידון כערכאה שנייה - ערכאת ערעור, בעניינים עליהם ניתנה החלטה של בית הדין של איגודי "אילת" בשבתו כערכאה ראשונה וכן בעניינים עליהם ניתנה החלטה ועדת משמעת של איגוד.

3.5.2. מובהר בזאת, כי למעט מקרים שבהם יש לאיגוד בית דין עליון לערעורים, שאז האיגוד לא יהיה מחויב לפנות לבית הדין העליון של איגודי "אילת", הרי שבכל יתר המקרים, לבית הדין העליון הסמכות הבלעדית לדון בערעורים על ועדות משמעת של איגודים ועל החלטות של בית הדין, והצדדים מחויבים להפנות כל ערעור לבית הדין העליון של איגודי "אילת".

3.5.3. **החרגת סמכות ופרשנות:** לבית הדין העליון הסמכות לדון בכל בקשה או ערעור על כל החלטה מכל סוג שהוא של האיגודים ו/או מי ממוסדותיהם גם אם לא צוין הדבר במפורש לעיל, למעט באותם מקרים בהם נשללה זכות הערעור במפורש.

3.5.4. כאמור בסעיף 11(א) לחוק הספורט, החלטות בית הדין העליון של איגודי "אילת" בענייני משמעת הן סופיות ואין לערער עליהן לפני בית משפט.

.4

סמכויות נשיא בתי הדין של איגודי "אילת" (לשתי הערכאות):

בתי הדין של איגודי "אילת" ינוהלו על ידי נשיא בתי הדין של איגודי "אילת", אשר סמכויותיו ותפקידיו יהיו כדלקמן:

- 4.1 פיקוח על ביצוע מטרות בתי הדין על פי החוק, הכללים וההנחיות שאושרו ו/או יאושרו על ידי הנהלת "אילת".
- 4.2 קביעת סדרי הדין לניהול הדיונים בערכאות השונות, ובכלל זאת אופן הגשת כתבי טענות או בקשות והמועדים השונים להגשתם, ככל שאלה אינם מפורטים בתקנון, והגשת הצעות להנהלת "אילת" לביצוע שינויים בתקנון, מעת לעת, בהתאם לניסיון המצטבר בפעילות בתי הדין.
- 4.3 קבלת בקשות לקיום דיון בבית הדין, מתן החלטות בהן וקביעת ההרכב שידון בכל ענין.
- 4.4 קבלת בקשות לקביעת דיון דחוף בבית הדין, במידה ונבצר מראש ההרכב לתת החלטה מיידית.
- 4.5 איתור אנשי מקצוע העשויים לשמש כדיינים בבית הדין ובבית הדין העליון, ובדיקת הכשירות של המועמדים בהתאם לקריטריונים שנקבעו על ידי החוק ועל ידי "אילת", בכלל זה על ידי פנייה ללשכת עורכי הדין או ישירות לעורכי דין מנוסים או שופטים בדימוס, אשר יסכימו לשמש כדיינים בבית הדין.
- 4.6 מינוי דיינים ככל שיידרש לצורך פעילות בית הדין ובית הדין העליון, ובכלל זה קביעת ההרכב במידת הצורך.
- 4.7 הסרת שמו של דיין מרשימת הדיינים בבית הדין או בבית הדין העליון, במידה ואינו עומד יותר בקריטריונים שנקבעו או אם נוצרה מניעות כלשהי להמשך כהונתו.

.5

בית הדין של איגודי "אילת" יישב בהרכב של שלושה דיינים, בשתי הערכאות:

- 5.1 בית הדין יישב בהרכב של שלושה דיינים. ראש ההרכב יהיה נשיא בתי הדין של איגודי "אילת", או מי שימונה על ידו מבין הדיינים ועל פי דרישות החוק.
- 5.2 דייני בית הדין ימונו על ידי נשיא בית הדין ובאמצעות מזכירות בית הדין בהתאם לנהלים הקיימים.

.6

פרוצדורה, דרכי פניה ואופן פרסום החלטות (בשתי הערכאות):

- 6.1 כל פניה לבית הדין, בכל נושא, ובכלל זאת פתיחת הליך, הגשת כתבי טענות וכיו"ב, תתבצע באמצעות המזכירות ועל פי הנהלים אשר מופיעים באתר התאחדות "אילת" אשר מפורטים כיצד יש לבצע פנייה לבית הדין.
- 6.2 כל החלטה של בית הדין, הודעה וכיו"ב, תופץ לצדדים או למי שיורה בית הדין, ובאמצעים שיורה, על ידי המזכירות.
- 6.3 המזכירות רשאית למסור לצדדים החלטות בדוא"ל. מסירת החלטות בדוא"ל כאמור יחשבו כמסירה בדין ואין הכרח לגבותן בשליחה בדואר רגיל.
- 6.4 הצדדים רשאים להגיש בקשות בדוא"ל, לכתובת הדוא"ל של מזכירות בית הדין: ayeletsport@012.net.il.

6.5. כל צד, מחויב, גם על פי תקנות סדר הדין האזרחי החלות על בית הדין, לציין את כתובת הדוא"ל שלו ו/או של באי כוחו על גבי הבקשות וכתבי הטענות שיגיש לבית הדין.

7. אגרות:

7.1. בגין פתיחת הליך, הגשת ערעור, או בקשה לקבלת סעד כלשהו, בבית הדין או בבית הדין העליון, ישלם יוזם ההליך אגרה.

7.2. הנהלת "אילת" תקבע ותפרסם, מעת לעת, את סכומי האגרות להליכים השונים.

7.3. במסגרת ההחלטה על סכומי האגרות, תתחשב הנהלת "אילת", בין היתר, בהמלצות בית הדין ובעלויות ניהול ההליכים, שכר ועלויות הדיינים וניהול מערכת בתי הדין, היותם של המתדיינים ספורטאים ופעילים בתחום הספורט אשר חלקם פועלים בהתנדבות וכיו"ב.

7.4. סכומי האגרות, בהליכים השונים, הינם כדלקמן:

7.4.1. אגרה בגין פנייה לבית הדין בשבתו כערכאה ראשונה – 500 ₪.

7.4.2. אגרה בגין פנייה לבית הדין בשבתו כערכאת ערעור – 1,000 ₪.

8. פתיחת הליך:

8.1. גורם אשר מעוניין להביא נושא לדיון בפני בית הדין, יפנה אל מזכירות בתי הדין בדרכים המקובלות אשר פורסמו באתר "אילת" ואשר על פיהם ניתן לפנות לבית הדין הן כערכאה ראשונה והן כערכאת ערעור.

8.2. דרכי הפניה אל בתי הדין יפורסמו באתר האינטרנט של "אילת" וניתן גם יהיה לקבלם על ידי פניה למזכירות "אילת".

9. בדיקת סמכות עניינית:

9.1. נשיא בתי הדין, או מי שהנשיא הסמיכו לכך, יבדוק את הדרישה לקיום הליך בפני בית הדין, ויפעל כדלקמן:

9.1.1. מצא כי הנושא מצוי בסמכות בית הדין, ימנה את ההרכב אשר ידון בהליך ויתן כל החלטה אחרת שימצא לנכון לרבות הנחיות מיוחדות להרכב והכל על פי שיקול דעתו.

9.1.2. מצא כי הנושא אינו בסמכות בית הדין, יוציא החלטה מנומקת בהתאם, ובמקרה כזה תוחזר לפונה האגרה.

10. פתיחת הליך בערכאה ראשונה (הגשת פניה לועדת משמעת):

10.1. פנייה לועדת משמעת תוגש בכתב למזכירות בית הדין, בפורמט המיועד לכך "טופס פנייה לועדת משמעת" כפי שמופיע באתר התאחדות אילת.

10.2. לטופס הפנייה יצורפו כל המסמכים הנלווים לפנייה אשר יפורטו בגוף הפנייה כנספחיה.

10.3. צורת הגשת הפנייה לועדת המשמעת:

- 10.3.1. טופס הפנייה לועדת המשמעת יפרט את שמות וכתובות הצדדים לסכסוך וכן את פרטיו של בא כח הפונה לרבות כל הנימוקים הרלוונטיים לפנייה.
- 10.3.2. על הפונה החובה למסור העתק של טופס הפנייה בצירוף כל המסמכים הנלווים לכל הצדדים נגדם התלונן, וכן להעביר עותק נוסף לבית הדין.
- 10.3.3. בעת הגשת טופס הפנייה לועדת המשמעת, יקבל הפונה חותמת על גבי העמוד הראשון של הפניה בה יודגש כי הפנייה נתקבלה בצירוף תאריך קבלת הפנייה ואישור על תשלום האגרה.
- 10.3.4. המשיבים יגישו את תגובתם, אשר תהווה את כתב ההגנה מטעמם וזאת בתוך שלושים ימים מיום שנמסרה להם הפנייה. במסגרת תשובתם ייתמכו את טענותיהם הנגדיות במסמכים ככל שישנם.
- 10.3.5. יתר הכללים, המפורטים לעיל בתקנון יחולו על הפונים לועדת משמעת על כל המשתמע מכך.

11. פתיחת הליך בערכאת ערעור :

- 11.1. ניתן להגיש ערעור על החלטה של בית הדין של איגודי "אילת", ועל החלטת ועדת משמעת של איגוד.
- 11.2. ערעור יוגש בכתב למזכירות בתי הדין, תוך חמישה עשר ימים מיום מסירת פסק הדין של בית הדין לצדדים, ואם הוקרא לצדדים או ניתן בעל פה, תוך 15 ימים ממועד הדיון. במקרה של ערעור על החלטת ועדת משמעת של איגוד, תוך 15 ימים מיום מסירת החלטת ועדת המשמעת לצדדים, ואם הוקראה לצדדים או ניתנה בעל פה, תוך 15 ימים ממועד הישיבה.
- 11.3. כתב הערעור יפרט את שמות וכתובות הצדדים לסכסוך ובאי כוחם, נימוקי הערעור ומועד מסירת פסק הדין של בית הדין או החלטת ועדת משמעת.
- 11.4. נימוקי הערעור וטיעונו יסתמכו אך ורק על מסמכים ו/או מידע המצויים בתיק בית הדין או ועדת המשמעת. לכתב הערעור אין לצרף מסמכים נוספים.
- 11.5. על המערער החובה למסור העתק של כתב הערעור למשיבים, ולהעביר לבית הדין העליון העתק מאישור המסירה.
- 11.6. המשיב יגיש כתב תשובה לערעור תוך חמישה עשר ימים מיום שנמסר לו הערעור. במסגרת תשובתו רשאי המשיב להגיש ערעור שכנגד.

12. מינוי הרכב דיינים (בשתי הערכאות) :

- 12.1. נשיא בית הדין הוא הסמכות הבלעדית למינוי הרכב אשר ידון בעניינים שיובאו בפני בית הדין.
- 12.2. ככלל, לכל דיון, הן בשבתו של בית הדין כערכאה ראשונה והן בשבתו של בית הדין כערכאת ערעור ימונו שלושה דיינים על פי הסדר הבא:
- 12.2.1. אב בית הדין
- 12.2.2. חבר בית דין
- 12.2.3. חבר בית דין

- 12.3. הודעה בדבר מינוי ההרכב, תימסר לדיינים באמצעות דוא"ל כ – 14 יום לפני הדיון.
- 12.4. ככל שאחד מן הדיינים אינו יכול לשבת במושב ולדון בתיק אליו התמנה על ידי נשיא בית הדין, הרי שעליו לנמק זאת לנשיא בית הדין בתוך 48 שעות מקבלת מינויו.
- 12.5. בראש ההרכב אשר ידון בעניין מסוים שיובא בפני בית הדין, יכהן דיין אשר כשיר להיות שופט בית משפט מחוזי, וזאת בהתאם לדרישת סעיף 11(ז) לחוק הספורט.

13. דיינים :

13.1. דיון מקדמי בערכאה תחתונה :

- 13.1.1. עם קבלת כתב המינוי, יזמן ההרכב את הצדדים לישיבה מקדמית, אשר תתקיים, ככל שיומני הדיינים יאפשרו זאת, בתוך 10 ימים ממועד קבלת כתב המינוי.
- 13.1.2. בישיבה המקדמית יקבע ההרכב את סדר הגשת כתבי הטענות ואת סדר הבאת הראיות ותהיה לו הסמכות להורות, במידת הצורך, על הליכים מקדמיים כגון גילוי מסמכים, שאלונים, מתן פרטים נוספים, מינוי מומחים, עריכת חקירות וחשבונות, קביעת מוסכמות ופולגותאות, וכל החלטה שימצא לנכון לטובת בירור יעיל של המחלוקת.
- 13.1.3. בנוסף, תהיה להרכב סמכות לתת פסקי דין חלקיים (פסק ביניים) וסעדים זמניים.

13.2. דיון מהיר בערכאה תחתונה :

- 13.2.1. במקרה שייראה להרכב לנכון, על פי בקשת צד או מיוזמתו אף ללא בקשה, ההרכב יציע לצדדים לנהל את התיק בהליך של דיון מהיר.
- 13.2.2. ככל שתינתן החלטה לקיים דיון מהיר, יחולו ההוראות כדלקמן :
- 13.2.2.1. הדיון המהיר יתקיים על פי כתב תביעה וכתב הגנה בלבד (לרבות תביעה שכנגד) שצורפו להם כל המסמכים הרלבנטיים. ההרכב רשאי, בהסכמת הצדדים, לקיים דיון מהיר בעל פה ללא כתבי טענות כלל, ויחולו כללים אלה בהתאמה ובשינויים המחויבים.
- 13.2.2.2. הדיון המהיר יתקיים בהקלדה או בהקלטה, לפי החלטת ההרכב.
- 13.2.2.3. התובע והנתבע יביאו את ראיותיהם ולאחר מכן יסכמו את טענותיהם בעל פה.
- 13.2.2.4. פסק הדין יהיה מנומק ויינתן תוך לא יאוחר מאשר 7 ימים ממועד השמעת הסיכומים, אך ההרכב רשאי ליתן את הפסק מיד בתום הישיבה.

13.3. דיון בערעור :

- 13.3.1. ההרכב הדין בערעור מוסמך לדחות את הערעור כולו או חלקו, או לקבלו כולו או חלקו, ובכלל זאת מוסמך לאשר את החלטת הערכאה הקודמת, להשלימה, לתקנה, לשנותה, לבטלה או להחזירה לערכאה שנתנה אותה, בצירוף הנחיות.
- 13.3.2. בהיעדר החלטה מפורשת, אין בהגשת ערעור כדי להביא לעיכוב ביצוע הוראות פסק הדין או החלטה אשר עליהם מערערים.
- 13.3.3. הכרעת ההרכב תהא לפי הרוב.
- 13.3.4. לבית הדין העליון הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בערעורים על החלטות בית הדין.
- 13.3.5. לבית הדין העליון הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בערעורים על החלטות ועדות המשמעת של האיגודים.

14. נוכחות בדיונים (בשתי הערכאות):

- 14.1. צד רשאי לייצג עצמו או להיות מיוצג באמצעות עו"ד.
- 14.2. הדיונים יתקיימו בנוכחות הצדדים אשר בשמם הוגש ההליך ו/או נציגי הצדדים. ככל שמדובר בהליך אשר הוגש מטעם עמותה / התאחדות הרי שתיוצג על ידי נציג אחד מוסמך מטעמה.
- 14.3. כל התאחדות / עמותה אשר שלחה נציג מטעמה אשר ייצגה בדיון, מחויבת לגבות את הנציג מטעמה בהחלטת הנהלה ספציפית שנוסחה כדלקמן:

" אנו, הנהלת התאחדות _____ שמספרה _____
מאשרים בזאת כי מר/גב' _____ ת.ז. _____
נבחר על ידי הנהלת ההתאחדות לייצגנו בדיון שיתקיים ביום
בתיק _____ נ' _____

וכן הינו מוסמך לקבל החלטות בשם ההתאחדות בקשר עם ההליך."

- 14.4. ללא החלטת הנהלה ספציפית כאמור, רשאי אב בית הדין לפסול את נציג ההתאחדות מלהשתתף בדיון ולהטיל על ההתאחדות סנקציות ו/או קנסות.
- 14.5. לבית הדין הסמכות, בהתאם לשיקול דעת אב בית הדין, להורות להוציא מכתלי בית הדין כל אדם אשר אינו רשאי להיות נוכח בדיון ו/או אשר אינו מוסמך להופיע בדיון מטעם ההתאחדות/עמותה ו/או אשר אינו מהווה צד לדיון. אין באמור כדי לפגוע בפומביות הדיון, אלא כדי לייעל את הליך הדין ולשמור על כבודם של בית הדין והצדדים.
- 14.6. לבית הדין סמכות, בהתאם לשיקול דעת בית הדין, לדון ו/או לקבל החלטות ו/או לתת פסק דין גם אם אחד הצדדים לא התייצב, ובלבד שהוכח להנחת דעתו של ההרכב שנמסרה הזמנה כדין, והחלטת בית הדין לדון בהיעדר צד תפורט ותנומק בפרוטוקול.

15. בקשות פרוצדוראליות (בשתי הערכאות):

- 15.1. לבקשות ביניים הנוגעות למועדי דיון, סדרי הדין, דיני ראיות וכד', יצרף הצד המגיש את תגובת הצד שכנגד.
- 15.2. לא צורפה תגובת הצד שכנגד, תינתן לכך הנמקה בגוף הבקשה.
- 15.3. ההרכב רשאי לשמוע בקשות ביניים בעל פה בכל ישיבה והוא רשאי לקבוע, לפי שיקול דעתו, מועד לתגובת הצד שכנגד.

16. **בקשות לדחיית דיון (בשתי הערכאות):**

- 16.1. לאחר קביעת מועד הדיון כאמור, וככל שנבצר מאחד מן הצדדים להשתתף בדיון במועד אשר נקבע לו, תוגש בקשה מטעם הצדדים אשר נוסחה כדלקמן:

" בקשה לדחיית מועד דיון "

בהמשך להחלטת בית הדין הנכבד אודות קביעת מועד דיון, הריני לפנות לבית הדין הנכבד כדלקמן:

1. ביום _____ נבצר מהח"מ להשתתף בדיון בתיק שבכותרת וזאת בשל _____.

2. על כן, בית הדין הנכבד מתבקש בזאת לדחות את הדיון למועד אחר נדחה על פי יומנו של בית המשפט הנכבד וככל שניתן לאחר מן התאריכים הבאים:

[יש לצרף רשימה של לפחות 10 תאריכים בטווח של 30 ימים מיום הבקשה].

3. הבקשה מוגשת בהסכמת הצדדים.

4. מן הדין ומן הצדק להיעתר לבקשה כמפורט בפתיח.

חתימת מבקש הבקשה "

17. **סעדים זמניים (בשתי הערכאות):**

- 17.1. ההרכב ו/או אב בית הדין ו/או נשיא בית הדין יהיה הגורם המוסמך לתת סעד זמני, בהתאם לבקשת צד, ואף בהיעדר בקשה, בהתאם לשיקול דעתו.
- 17.2. ניתן להגיש בקשה לסעד זמני בכל שלב משלבי הדיון, ואף לפני הגשת כתבי טענות.
- 17.3. בקשה לסעד זמני תכלול את כל הנימוקים של בעל הדין המבקש, טיעונים בדבר קיומה של עילת תביעה, אסמכתאות וטיעונים משפטיים, ולבקשה יצורף תצהיר של המבקש. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המבקש יתייחס בבקשתו:
- 17.3.1. לצורך במתן סעד זמני ולמידת דחיפותו.
- 17.3.2. לנזק שעלול להיגרם למבקש אם לא יינתן הסעד המבוקש לעומת הנזק שעלול להיגרם למשיב אם יינתן הסעד המבוקש.
- 17.3.3. לסיכויי הצלחת התובענה.

17.4. ההרכב ו/או אב בית הדין ו/או נשיא בית הדין יחליט בבקשה לסעד זמני בהתאם לשיקול דעתו, ויהיה מוסמך להתנות את מתן הסעד בכל תנאי נוסף בהתאם לשיקול דעתו.

18. תיעוד הדיון / פרוטוקול דיון (בשתי הערכאות):

18.1. ההרכב ינהל פרוטוקולים של הדיונים בהתאם לשירותי ההקלטה והתמלול אשר הינם באחריות ובמימון התאחדות "אילת".

18.2. ההרכב רשאי, תוך כדי ניהול ההליך ו/או במסגרת פסק הדין, לחייב צד להשיב למשנהו את אגרת פתיחת ההליך וכן רשאי לחייב צד בהוצאות הקלטה ואחרות, תוך הקפדה על התאמת שיעור ההוצאות לנושא והתחשבות בכך שמדובר בדרך כלל בספורטאים או בפעילים בענף הספורט, ואשר חלק מפעילותם מבוצע לעתים בהתנדבות.

19. סיכומים (בשתי הערכאות):

19.1. על מנת לייעל את ההליך הדיוני וכל עוד לא נקבע אחרת על ידי ההרכב, הרי שהסיכומים בדיון יהיו בעל פה.

19.2. ההרכב יקצוב את המועד לשמיעת הסיכומים או להגשתם, בהתאמה.

19.3. כמו כן, רשאי ההרכב להגביל את אורך הסיכומים אם יוגשו בכתב ואת פרק הזמן להשמעת סיכומים בעל פה.

20. פסק דין (בשתי הערכאות):

20.1. פסק הדין יהיה בכתב, יהא מנומק ויחתם על ידי ההרכב.

20.2. במידה ופסק הדין כולל חיוב כספי, אזי יכלול פסק הדין הוראות בדבר תשלום הפרשי הצמדה ו/או ריבית.

20.3. פסק הדין, בין שכולל חיוב כספי ובין אם לאו, יכלול הוראות בדבר תשלום הוצאות הדיון ושכ"ט עו"ד, בהתאם לשיקול דעתו של ההרכב.

20.4. פסק הדין יינתן תוך 30 ימים ממועד קבלת הסיכומים האחרונים, או ממועד שמיעת הסיכומים בעל פה.

20.5. ההרכב יעביר את פסק הדין למזכירות בתי הדין, אשר תשלח את פסק הדין לכל אחד מהצדדים בדואר רשום עם אישור מסירה, או בדרך אחרת כפי שיורה ההרכב. ההרכב רשאי לעכב את מתן הפסק, עד שכל הצדדים שילמו את כל המגיע מהם על פי תקנות אלה והנחיות ההרכב.

20.6. פסקי הדין והחלטות בתי הדין יפורסמו באתר האינטרנט של "אילת" או בכל דרך אחרת כפי שיוחלט עליה מעת לעת.

21. סנקציות בגין אי קיום פסקי דין (בשתי הערכאות):

21.1. אי קיום פסק דין אשר חלף המועד לביצועו ולא ניתנה לגביו החלטה לעיכוב ביצוע, יגרור במקרה של ספורטאי או פעיל, הרחקה אוטומטית מכל חברות, פעילות וזכויות כלשהן באיגוד אליו הוא משתייך, ובמקרה של איגוד, השעיית או מניעת סיוע של "אילת" לאותו איגוד.

21.2. סנקציה כאמור, איננה גורעת מהחובה לקיים את פסק הדין על פי כל דין.

21.3. בקשה לסנקציה כאמור, יכולה להיות מוגשת על ידי הצד השני להליך או על ידי כל צד מעוניין אחר, ותוגש למזכירות בתי הדין, אשר תעביר את הבקשה להרכב שנתן את הפסק, לקבלת החלטתו.

21.4. ההרכב ייתן החלטתו לאחר שנתן לצד המפר הזדמנות נאותה להשמיע טיעונו, ובמסגרת החלטתו ההרכב מוסמך לקבוע סנקציות נוספות, בין אם נתבקשו על ידי צד ובין אם לאו.

22. אדמיניסטרציה וניהול בית הדין (בשתי הערכאות):

22.1. ניהול בית הדין:

22.1.1. בתי הדין ינוהלו באמצעות האדמיניסטרציה של התאחדות "אילת".

22.1.2. בכל מקום שבו כתוב "מזכירות בית הדין", הכוונה לגורם בהתאחדות "אילת", אשר ימלא תפקיד זה.

22.2. שירותים אדמיניסטרטיביים:

התאחדות "אילת" תספק את השירותים האדמיניסטרטיביים הדרושים לניהול בתי הדין, ובכלל זאת:

22.2.1. תספק שירותי הנהלת חשבונות, רישום ומעקב אחר התיקים, הגשה והפצה של כתבי טענות.

22.2.2. תסייע אדמיניסטרטיבית לפעילות הדיינים ועובדי בתי הדין.

22.2.3. תעמיד לרשות בתי הדין חדרי דיונים ואמצעים טכניים.

22.2.4. תעמיד לרשות בתי הדין שירותי הקלטה ותמלול.

22.2.5. תנהל את גביית האגרות והתשלומים בגין דיוני בתי הדין ואת החזר ההוצאות ו/או שכר לדייני בתי הדין ולנשיא בתי הדין.

22.2.6. תפרסם את ההחלטות ופסקי הדין של בתי הדין.

22.2.7. תפרסם את רשימת הדיינים באתר האינטרנט של "אילת" או באתר האינטרנט של בתי הדין אם יוקם, או בכל מקום אחר שתמצא לנכון.

22.2.8. תדון ותחליט על כל החלטה מנהלית הדרושה לפעילותם התקינה של בתי הדין.