

נוהל איתור ומינוי מנכ"ל

מי מודיעין בע"מ

א. כללי

1. הליך איתור, בחירה ומינוי של מנכ"ל מודיעין בע"מ (להלן: "החברה") מפורט להלן.
2. אין בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין מחייב. לרבות חוזרי רשות החברות הממשלתיות, כהגדרה להלן, החברה רשאית מעת לעת לעדכן ולשנות הוראות ניהול זה, בכפוף לאישור הרשות. כל שינוי יפורסם באתר החברה.
3. יובהר כי הליך האיתור הנדון אינו "מכרז". החברה איננה מתחייבת כי בתום ההליך ייחתם הסכם העסקה עם מי מהמועמדים והחברה אף רשאית להחליט כי ההליך יבוטל ולא ייחתם הסכם העסקה עם מי מהמועמדים.
4. וועדת האיתור מוסמכת לקבוע את נוהלי עבודתה, את מקום ומועד ישיבותיה.
5. לא ניתן לשנות בדיעבד את הניקוד בשלבים קודמים, למעט במקרים חריגים בהם נתגלתה טעות או התגלה מידע חדש אשר משנה באופן מהותי את המידע שהיה מצוי בפני וועדת האיתור. במקרה כזה, לאחר קבלת חוות דעת של היועץ המשפטי לחברה בכתב, יצוין דבר השינוי, תוכנו ונימוקו.
6. למועמד אשר לא עבר לשלב הבא בתהליך המיון תשלח הודעה בפקס או בדוא"ל.
7. למרות שלשון הנוהל הינה בלשון זכר הוא מכוון לנשים ולגברים באותה מידה.
8. לנוהל זה מצורפים הנספחים/המסמכים כדלקמן:
 - 8.1 המודעה בעיתון מצ"ב כנספח א';
 - 8.2 טופס הגשת המועמדות והשאלון למועמד מצ"ב כנספח ב';
 - 8.3 פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת וניקוד המועמדים שעמדו בתנאי הסף מצ"ב כנספח ג'.

ב. הגדרות

9. בנוהל זה למונחים המפורטים להלן הפרשנות הקבועה בצידם:

"וועדת האיתור" או "הוועדה" – וועדה לאיתור מנכ"ל שמינה דירקטוריון החברה, מקרב חבריו, בהתאם להוראות הדין, חוזרי הרשות ובהתאם לתקנון החברה.

"חוזרי הרשות" – חוזרי רשות החברות הממשלתיות, לרבות חוזר הליך איתור מנכ"ל בחברה ממשלתית ובת ממשלתית, מספר 2-3-2013 מיום 11.3.2012.

"הקריטריונים" - הקריטריונים והמשקלות שנקבעו לכל שלב בהליך האיתור ומפורטים בנוהל זה.

"דירקטוריון" – דירקטוריון החברה.

ג. תנאי סף

10. תנאי הסף להגשת מועמדות מפורטים במודעה לעיתון (נספח א' לנוהל), שהינם בהתאם להוראות הדין.

11. עילות פסילה:

- 11.1 לא יתמנה למנכ"ל החברה מי שהתקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין;
- 11.2 לא יתמנה למנהל כללי מי שהוא חבר מועצה או עובד של רשות מקומית כלשהי, או מי שהורשע בעבירה או מי שמתנהלת נגדו חקירה משטרתית בעבירה אשר לדעת וועדת האיתור, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי, מחמת חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להתמנות כמנכ"ל החברה.
- 11.3 בכל שלב רשאית החברה להחליט על פסילת מועמדות של מציע במקרים המפורטים להלן, והכל לאחר שהיועץ המשפטי של החברה נתן את דעתו לעניין זה, בכתב:
 - 11.3.1 קיומם של ניגודי עניינים מסוג או ברמה שאינה מאפשרת נקיטת אמצעים למניעת ניגוד העניינים ומילוי התפקיד ע"י המועמד בד בבד, באופן סביר וכמתחייב.
 - 11.3.2 מידע או נתונים עובדתיים שמסר המועמד במסגרת מסמכי המועמדות ו/או הראיון הטלפוני ו/או הראיונות האישיים, אשר אינם בגדר פרט שולי וזניח, התבררו כמידע/נתונים שאינם אמת.
- 11.4 מועמדים שהוחלט על פסילת מועמדותם לא יעברו לשלב הבא של הניקוד ותיפסק השתתפותם בהליך באותו מועד.

12. נבחר אדם לתפקיד ולאחר מכן התברר כי המידע שמסר ואשר היווה בסיס לבחירתו, לרבות בדבר השכלתו, ניסיונו והעדר או קיום חקירה או הרשעה, לא היה מלא ונכון, רשאית החברה לבטל את מינויו ללא הודעה מוקדמת ופיצוי כלשהם.

13. לא יתמנה למנכ"ל החברה אלא מי שהגיש את מועמדותו במועד בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה.

ד. שלבי תהליך האיתור

14. שלב 1 - הקמת וועדת האיתור וקביעת הרכבה

הדירקטוריון ימנה ועדת איתור המונה לפחות שלושה מבין חבריו כש אחד מהם הינו יו"ר הדירקטוריון (ראה סעיף 10.2 לתקנון החברה).

בישיבת דירקטוריון החברה מיום 16/11/2015 הוחלט על הקמת וועדת האיתור המונה 3 חברי דירקטוריון ובראשה עומד יו"ר הדירקטוריון.

15. שלב 2 - קביעת מתכונת הליך האיתור

בהחלטת הדירקטוריון מיום 30/12/15 הוחלט ואושר מתכונת הליך האיתור, נוהל הליך האיתור, נוסח מודעה (הכוללת תנאי סף), קריטריונים, המשקל היחסי של כל קריטריון ושאלון למועמדים.

16. שלב 3 - פרסום מודעה ופנייה למועמדים פוטנציאליים על מנת לעודדם להגיש מועמדות

החברה תפרסם מודעה בתקשורת בדבר חיפושיה אחר מנכ"ל לחברה בהתאם לחוזרי הרשות.

נוסח המודעה מצ"ב **כנספח א'**.

המודעה תפורסם בשני עיתונים בתפוצה ארצית וכן בעיתון מקומי, לפחות פעם אחת באמצע השבוע ופעם אחת במהדורת סוף אותו השבוע, וזאת, לכל הפחות, במשך שבועיים. כמו כן תפורסם המודעה באתר החברה וכן בעיתון מקומי בעיר מודיעין.

פרק הזמן שבין פרסום המודעה הראשונה ועד ליום האחרון שנקבע להגשת המועמדות לא יפחת משלושה שבועות.

הגשת מועמדות תהא באמצעות טופס הגשת המועמדות והשאלון שנקבע על ידי הדירקטוריון, המצוי באתר החברה, כשהוא מלא **בדפוס** (לא בכתב יד) וחתום בצרף המסמכים המפורטים בהם (להלן: "הצעת מועמדות").

הצעת המועמדות תוגשו ב 4 העתקים (מקור חתום+3 העתקים).

את הצעת המועמדות יש להגיש במעטפה סגורה, לתיבת הפניות שתמוקם במשרדי החברה בימים א' – ה' בין השעות 9:00 – 15:00. המועד האחרון להגשת הצעת מועמדות הינו בתאריך 1/2/2016, שעה 15:00. לא תתקבל הצעת מועמדות שתשלח בדואר, דוא"ל או בפקס.

17. שלב 4 - פתיחת תיבת הפניות ובחינת עמידת המועמדים בתנאי הסף

הדירקטוריון הסמיך את היועמ"ש ואת חברי ועדת האיתור ו/או מי מחבריה ו/או מי שיחליטו חברי ועדת האיתור (להלן: "**צוות הפתיחה**") לפתוח את תיבת הפניות לאחר המועד האחרון להגשת הצעות המועמדות.

צוות הפתיחה יתעד את מספר ושמות הפונים ואת תכולת כל אחת מהמעטפות שהוגשו.

העתק פרוטוקול מעמד פתיחת תיבת הפניות חתום על ידי יחיד צוות הפתיחה יימסר לחברי ועדת האיתור.

בחינה ראשונית

הדירקטוריון הסמיך את צוות הפתיחה למיין את המועמדים לשלוש קטגוריות: (1) מועמדים שעמדו בתנאי סף, (2) מועמדים שלא עמדו בתנאי סף, (3) מועמדים שקיים ספק לגבי עמידתם בתנאי סף. צוות הפתיחה יתעד את הליך הבחינה הראשונית.

ועדת האיתור מוסמכת בכל שלבי ההליך לפנות למועמדים לקבלת הבהרות ומידע משלים. מובהר שכל סיכון הכרוך בחוסר מידע אודות מועמד או אי בהירות של מידע מוטל על המועמד בלבד.

צוות הפתיחה ימסור לכל אחד מחברי וועדת האיתור את תיעוד הבחינה הראשונית, העתקי הצעת המועמדות של כל אחד מהמועמדים וכן הבהרות ומידע משלים.

בחינת עמידה בתנאי סף על ידי וועדת האיתור

בתחילת ישיבת וועדת האיתור, כל אחד מחברי וועדת האיתור, הגורמים המסייעים והיועמ"ש יצהירו על קיומו של חשש לניגוד עניינים, היכרות קודמת עם מועמד או כל מידע רלבנטי, ככל שישנו. וועדת האיתור תחליט, בהתאם לנסיבות העניין, בדבר הצורך לנקוט בצעדים להסרת חשש לניגוד עניינים או משוא פנים בהתאם לחוות דעתו של היועמ"ש.

וועדת האיתור תדון ותקבל החלטה ביחס לכל אחד מהמועמדים באשר לעמידתו בתנאי הסף תוך פירוט הנימוקים להחלטה בפרוטוקול.

המועמדים אשר עברו את תנאי הסף יעברו לשלב הבא - שלב הערכה וניקוד המועמדים על פי קריטריונים קשיחים.

18. שלב 5 - הערכה וניקוד המועמדים אשר עברו את תנאי הסף על-פי קריטריונים קשיחים

משקל שלב ניקוד המועמדים על-פי קריטריונים קשיחים יהא עד 70 נקודות.

כל אחד מחברי וועדת האיתור ינקד את כל אחד מן המועמדים באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים על בסיס המידע שנתקבל, בהתאם לקריטריונים הקשיחים שנקבעו ומשקלם.

הניקוד שיינתן על ידי כל אחד מחברי וועדת האיתור לא יועבר לידיעת חברי הוועדה האחרים.

לאחר שכל חברי הוועדה סיימו לנקד את כל המועמדים, תקיים הוועדה דיון לגבי המועמדים ללא התייחסות לניקוד שניתן לכל מועמד על ידי כל חבר. אם כתוצאה מדיון זה ימצא לנכון מי מחברי הוועדה לתקן את הניקוד שהעניק למי מהמועמדים, התיקון יתועד על גבי טופס הניקוד באופן שיאפשר התחקות אחר השינוי ושיקול דעתו שהופעל ביחס אליו. קרי, על טופס הניקוד יצוין הניקוד המקורי לצד הניקוד המתוקן תוך תיעוד הנימוק לשינוי הניקוד.

טופסי הניקוד יועבו ליועמ"ש אשר ישקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים וימסור לחברי הוועדה מי מבין המועמדים עלה לשלב הבא, זאת מבלי לפרט את הניקוד אותו קיבלו המועמדים או את דירוגם.

פניה לממליצים: וועדת האיתור או מי מטעמה מוסמכים לפנות לממליצים, לרבות, ממונה, כפיף, קולגה, לקוח או כל ממליץ רלבנטי. הבחירה באיזה ממליצים לבחור נתונה לוועדת האיתור או למי מטעמה. הפניה תעשה בטלפון או באמצעי תקשורת אחר והפונה ירשום תרשומת של עיקרי הדברים. ההמלצות לא ינוקדו אלא ישמשו כאינדיקציה לחברי וועדת האיתור במסגרת ניקוד הקריטריונים.

שבעת (7) המועמדים אשר להם הניקוד הגבוה ביותר יזומנו לשלב הראיון.

19. שלב 6 – שלב הראיון

30% משקל שלב הראיון עד 30 נקודות.

חברי ועדת האיתור ישאפו לניסוח שאלות זהות/דומות לכלל המועמדים כדי לשמור על אחידות ועל עיקרון השוויון.

כל אחד מחברי וועדת האיתור ינקד את כל אחד מן המועמדים באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים בהתאם לקריטריונים הקשיחים שנקבעו ומשקלם. כל אחד מחברי הוועדה ינמק את הניקוד שנתן לכל אחד מהמועמדים.

לאחר שכל חברי הוועדה סיימו לנקד את כל המועמדים, תקיים הוועדה דיון לגבי המועמדים ללא התייחסות לניקוד שניתן לכל מועמד על ידי כל חבר. אם כתוצאה מדיון זה ימצא לנכון מי מחברי הוועדה לתקן את הניקוד שהעניק למי מהמועמדים, התיקון יתועד על גבי טופס הניקוד באופן שיאפשר התחקות אחר השינוי ושיקול דעתו שהופעל ביחס אליו. קרי, על טופס הניקוד יצוין הניקוד המקורי לצד הניקוד המתוקן תוך תיעוד הנימוק לשינוי הניקוד.

טופסי הניקוד יועבו ליועמ"ש אשר ישקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים וימסור לחברי הוועדה מי מבין המועמדים עלה לשלב הבא ויפרט את הניקוד אותו קיבל כל מועמד.

יצוין כי על-פי סעיף 10.4 לתקנון ההתאגדות של מי מודיעין, על וועדת האיתור להביא לדיון הדירקטוריון לפחות שני מועמדים שנבחרו על ידה כמתאימים ביותר לתפקיד המנהל הכללי.

וועדת האיתור תמליץ לדירקטוריון על שני המועמדים שקיבלו את סך הניקוד המצטבר הגבוה ביותר, ותציין בפני הדירקטוריון את סך הניקוד המצטבר שניתן לכל מועמד.

20. שלב 7 - בחירת המועמד על ידי דירקטוריון החברה

בישיבת דירקטוריון יסקור יו"ר וועדת האיתור את עבודת וועדת האיתור ואת פרטי המועמדים עליהם המליצה וועדת האיתור, לרבות הניקוד המצטבר שניתן לכל מועמד.

וועדת האיתור רשאית להחליט להביא את שני המועמדים לישיבת הדירקטוריון, או להחליט שלא להביא את שני המועמדים לישיבת הדירקטוריון.

הדירקטוריון יבחר באחד משני המועמדים כמועמד המתאים ביותר.

21. שלב 8 - העברת המסמכים הנדרשים לוועדה לבדיקת מינויים ורשות המים.

לאחר קבלת החלטת הדירקטוריון כאמור, יועברו לוועדה לבדיקת מינויים שאלון המועמד הנבחר (לפי הנוסח אשר נקבע על ידי הוועדה לבדיקת מינויים) בצירוף חוות דעתו הכתובה של היועץ המשפטי של החברה באשר להליך האיתור כולו, לרבות תקינתו והתנהלות ההליך.

בנוסף, יועברו לוועדה לבדיקת מינויים כל המידע והמסמכים הרלוונטיים.

נספח א'

מודעה

- מצורף בנפרד -

נספח ב'

מי מודיעין בע"מ

הליך איתור מנכ"ל

טופס הגשת מועמדות ושאלון למועמד

חלק ראשון: הסברים והנחיות למועמדים

1. מסירת מידע לפי חוק חופש המידע

בהתאם לחוק חופש המידע, הוועדה תהא חייבת למסור מידע שנמסר לידה, אם תתבקש מסירת המידע ביחס למועמד שיזכה בתפקיד או כתנאי לזכייתו בתפקיד. בהגשת המועמדות המועמד מביע הסכמה למסירת מידע זה בכפוף לסייגים שבחוק. מסירת מידע ביחס למועמדים שלא יזכו בתפקיד – תעשה רק לפי צו שיפוטי.

2. לתשומת ליבך, מוטלת עליך החובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידך, אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון!

3. כל האמור בטופס זה ובשאלון בלשון זכר הכוונה גם ללשון לנקבה.

4. נא להקפיד לענות על כל השאלות במקומות המיועדים לכך ולא להפנות לקורות החיים. כאשר התשובה שלילית או שאין מה לפרט, יש לציין זאת במפורש. אם במקום המיועד לתשובתך אין די כדי להשיב על התשובה במלואה ניתן לצרף מסמך בו נכללת יתרת התשובה, ובלבד שצוין ליד השאלה שקיים מסמך נוסף, ובמסמך הנוסף צוין במפורש לאיזו שאלה/טבלה הוא מתייחס.

5. בהתאם לנוהל איתור ומינוי מנכ"ל הוועדה צפויה לקבל החלטה ביחס למרבית המועמדים בלא להזמין אותם לראיון ובהתבסס על הנתונים אותם פירטו המועמדים בשאלון ובקורות החיים.

משכך, המועמדים מתבקשים לכלול בתשובות לשאלון כל מידע שנראה להם שעשוי להיות רלוונטי לבחינת מועמדותם על ידי הוועדה. מועמדים שלא השיבו בצורה מלאה לוקחים על עצמם את הסיכון הכרוך בכך, לרבות כל סיכון של אי-בהירות בתשובה.

6. הוועדה עשויה ורשאית להיעזר, לפי שיקול דעתה, בכל מידע נוסף על זה שנמסר על ידי המועמד.

7. הוועדה רשאית שלא לדון במועמדותו של מי שהגיש שאלון שמולא באופן חלקי או שלא צורפו אליו תעודות כנדרש. הוועדה אינה מחויבת למועמדים להשלמת פרטים או מסמכים.

8. נא למלא את השאלון בעברית בדפוס (לא בכתב יד). יש להקפיד למלא את השאלון במלואו, לרבות אם התשובה לשאלה כלשהי היא שלילית או שאין מה לפרט.

- א. קורות חיים מעודכנים בעברית;
- ב. תעודות המעידות על השכלה והסמכות;
- ג. אישורים המעידים על ניסיון;
- ד. שמות שלושה (3) ממליצים (שם, תפקיד, טלפונים/ כתובת דוא"ל להתקשרות). הממליצים יהיו אנשים עמם עבד המועמד, מהם לפחות: מנהל ישיר, כפיף וקולגה;
- ה. כל מסמך אחר המתבקש בשאלון.

הצעת המועמדות (כולל המסמכים הנלווים) תוגש ב 4 העתקים (מקור חתום+3 העתקים).

את הצעת המועמדות יש להגיש במעטפה סגורה, לתיבת הפניות שתמוקם במשרדי החברה בימים א' – ה' בין השעות 9:00 – 15:00. המועד האחרון להגשת הצעת מועמדות הינו 26/1/2016 בשעה 15:00. לא תתקבל הצעת מועמדות שתשלח בדואר, דוא"ל או בפקס.

אני מציג/ה את מועמדותי למשרת מנכ"ל/ית מי מודיעין בע"מ.

אני מאשר/ת שקראתי את ההסברים וההנחיות שלעיל.

אני מאשר/ת שהגשת המועמדות על ידי מהווה הסכמה לכל האמור בפרסומי החברה בנושא לרבות ההסכמה למסירת מידע כאמור בסעיף 1 אם אזכה בתפקיד או כתנאי לזכייתי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

- השאלון -

-מצורף בפרד -

נספח ג'

פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת המועמדים וניקודם

- מצורף בנפרד -

