

נוהל איתור ומינוי מנכ"ל/לית

מי יבנה בע"מ

כללי

- א.1. הליך איתור, בחירה ומינוי של מנכ"ל/לית מי יבנה בע"מ (להלן: "החברה") מפורט להלן.
- א.2. אין בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין מחייב. החברה רשאית מעת לעת לעדכן ולשנות הוראות נוהל זה. כל שינוי יפורסם באתר החברה.
- א.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.
- א.4. וועדת האיתור מוסמכת לקבוע את נוהלי עבודתה, את מקום ומועד ישיבותיה.
- א.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 היועצת המשפטית לחברה בכתב, יצוין דבר השינוי, תוכנו ונימוקו.
- א.6. למועמדות אשר לא עברה/ה לשלב הבא בתהליך המיון תשלח הודעה בפקס או בדוא"ל.
- א.7. למרות שלשון הנוהל בחלקה הינה בלשון זכר הוא מכוון לנשים ולגברים באותה מידה.
- א.8. לנוהל זה מצורפים הנספחים/המסמכים כדלקמן:
 - א.8.1. נוסח המודעה בעיתון מצ"ב כנספח א' ;
 - א.8.2. טופס הגשת המועמדות והשאלון למועמד מצ"ב כנספח ב' ;
 - א.8.3. פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת וניקוד המועמדים שעמדו בתנאי הסף מצ"ב כנספח ג'.

הגדרות

- ב.9. בנוהל זה למונחים המפורטים להלן הפרשנות הקבועה בצידם:
- ב.10. "וועדת האיתור" או "הוועדה" – וועדה לאיתור מנכ"ל/לית שמינה דירקטוריון החברה, מקרב חבריו, בהתאם להוראות הדין ובהתאם לתקנון החברה.

11. "הקריטריונים" - הקריטריונים והמשקלות שנקבעו לכל שלב בהליך האיתור ומפורטים בנוהל זה.
12. "דירקטוריון" – דירקטוריון החברה.
- ג. **תנאי סף**
13. תנאי הסף להגשת מועמדות מפורטים במודעה לעיתון (נספח א' לנוהל), שהינם בהתאם להוראות הדין.
14. עילות פסילה:
- 14.1. לא יתמנה למנכ"ל החברה מי שהתקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין ;
- 14.2. לא יתמנה למנכ"ל 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 היועצת המשפטית, מחמת חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להתמנות כמנכ"ל החברה.
- 14.3. בכל שלב רשאית החברה להחליט על פסילת מועמדות של מציע במקרים המפורטים להלן, והכל לאחר שהיועצת המשפטית של החברה נתנה את דעתה לעניין זה, בכתב:
- 14.3.1. קיומם של ניגודי עניינים מסוג או ברמה שאינה מאפשרת נקיטת אמצעים למניעת ניגוד העניינים ומילוי התפקיד ע"י המועמד בד בבד, באופן סביר וכמתחייב.
- 14.3.2. מידע או נתונים עובדתיים שמסר המועמד במסגרת מסמכי המועמדות ו/או ראיון הטלפוני ו/או ראיונות אישיים, אשר אינם בגדר פרט שולי וזניח, התבררו כמידע/נתונים שאינם אמת.
- 14.4. מועמדים שהוחלט על פסילת מועמדותם לא יעברו לשלב הבא של הניקוד ותיפסק השתתפותם בהליך באותו מועד.
15. 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.
16. לא יתמנה למנכ"ל החברה אלא מי שהגיש את מועמדותו במועד בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה.
- ד. **שלבי תהליך האיתור**
17. שלב 1 - הקמת וועדת האיתור וקביעת הרכבה

הדירקטוריון ימנה ועדת איתור המונה לפחות שלושה מביין חבריו כשאחד מהם הינו יו"ר הדירקטוריון.

בישיבת דירקטוריון החברה מיום 13.7.2020 הוחלט על הקמת וועדת האיתור המונה 3 חברי דירקטוריון.

18. שלב 2 - קביעת מתכונת הליך האיתור

בהחלטת הדירקטוריון מיום 10.8.2020 הוחלט על מתכונת הליך האיתור, נוהל הליך האיתור, נוסח מודעה (הכוללת תנאי סף), קריטריונים, המשקל היחסי של כל קריטריון ושאלון למועמדים.

19. שלב 3 - פרסום מודעה

החברה תפרסם מודעה בתקשורת בדבר חיפושה אחר מנכ"ל לחברה. נוסח המודעה מצ"ב **כנספח א'**.

המודעה תפורסם בשני עיתונים בתפוצה ארצית (ידיעות אחרונות וגלובס), לפחות פעם אחת באמצע השבוע ופעם אחת במהדורת סוף אותו השבוע, וזאת, לכל הפחות, במשך שבועיים. כמו כן תפורסם המודעה באתר החברה.

הגשת מועמדות תהא באמצעות טופס הגשת המועמדות והשאלון שנקבע על ידי הדירקטוריון, המצוי באתר החברה, כשהתשובות מוקלדות במחשב (ולא בכתב יד) וחתום בצרוף המסמכים המפורטים בהם (להלן: "הצעת מועמדות").

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

את הצעת המועמדות יש להגיש במעטפה סגורה, לתיבת המכרזים שבמשרדי החברה בשד' דואני 20 יבנה בימים א' – ה' בין השעות 09:00 עד 15:00. **המועד האחרון להגשת מועמדות הינו יום 14.9.20 שעה 15:00.**

לא תתקבל הצעת מועמדות שתשלח בדואר, דוא"ל או בפקס.

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

הדירקטוריון הסמיך את היועמ"ש ואת חברי ועדת האיתור (להלן: "**צוות הפתיחה**") לפתוח את תיבת המכרזים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות המועמדות.

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

העתק פרוטוקול מעמד פתיחת תיבת המכרזים חתום על ידי יחיד צוות הפתיחה יימסר לחברי וועדת האיתור (במקרה שצוות הפתיחה אינו חברי ועדת האיתור).

בחינה ראשונית

הדירקטוריון הסמיך את ועדת האיתור למיין את המועמדים לשלוש קטגוריות: (1) מועמדים שעמדו בתנאי סף, (2) מועמדים שלא עמדו בתנאי סף, (3) מועמדים שקיים ספק לגבי עמידתם בתנאי הסף. ועדת האיתור תתעד 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.

בחינת עמידה בתנאי סף על ידי ועדת האיתור

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

ועדת 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.

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

משקל שלב ניקוד המועמדים על-פי קריטריונים קשיחים על בסיס המידע שנתקבל יהא עד 65 נקודות.

כל אחד מחברי ועדת 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 ועדת 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 יועברו ליועמ"ש אשר תשקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים ותמסור 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 רשאים, ככל שימצאו לנכון, לפנות לממליצים. הבחירה באיזה ממליצים לבחור נתונה לוועדת האיתור או למי מטעמה. הפניה תעשה בטלפון או באמצעי תקשורת אחר והפונה ירשום תרשומת של עיקרי הדברים. חברי ועדת האיתור יהיו רשאים להשתמש בהמלצות כאינדיקציה במסגרת ניקוד הקריטריונים.

7 המועמדים אשר להם הניקוד הגבוה ביותר יזמנו לשלב הריאיון.

22. שלב 6 – שלב הריאיון

משקל שלב הריאיון עד 35 נקודות.

חברי וועדת 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 יועברו ליועמ"ש אשר תשקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים ותמסור לחברי הוועדה מי מבין המועמדים עלה לשלב הבא ותפרט את הניקוד אותו קיבל כל מועמד.

על וועדת האיתור להביא לדיון בדירקטוריון 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.

23. שלב 7 - בחירת המועמד על ידי דירקטוריון החברה

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

וועדת האיתור רשאית להחליט להביא את שני המועמדים/ות לשיבת הדירקטוריון, או להחליט שלא להביא את שני/תי המועמדים/ות לשיבת הדירקטוריון.

הדירקטוריון יבחר באחד משני המועמדים/ות כמועמד המתאים ביותר.

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

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

בנוסף, יועברו לוועדה לבדיקת מינויים כל המידע והמסמכים הרלוונטיים.

נספח א'

מודעה

- מצורף כקובץ נפרד -

נספח ב'

טופס הגשת מועמדות ושאלון למועמד

- מצורף כקובץ נפרד-

נספח ג'

פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת המועמדים וניקודם

- מצורף כקובץ נפרד -