



נוהל איתור ומינוי מנכ"ל

מי שיקמה בע"מ

א. כללי

1. הליך איתור, בחירה ומינוי של מנכ"ל מי שיקמה בע"מ (להלן: "החברה") מפורט להלן.
2. אין בנוהל זה כדי לגרוע מהוראת כל דין מחייב. החברה רשאית מעת לעת לעדכן ולשנות הוראות נוהל זה. 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. נוסח 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 ובהתאם לתקנון החברה.

"**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 הפסילה הקבועים בדין, כנוסחם במועד אישור המועמדות, לרבות נימוקי הפסילה שלהלן:

11.1.1. מי שהוא חבר מועצה או עובד של רשות מקומית כלשהי (ס 68 לחוק תאגידי מים וביוב);

11.1.2. מי שהורשע בעבירה שבשל חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להיות מנהל כללי בחברה, וטרם חלפו עשר שנים מיום גזר הדין או מיום שגמר לרצות עונש מאסר בפועל אם הוא נדון, בפסק דין סופי, לעונש כאמור (ס 68 לחוק תאגידי המים וביוב).

11.1.3. מי שהוא שר, סגן שר או חבר הכנסת (ס 37 לחוק החברות הממשלתיות);

11.1.4. מי שיש לו ניגודי עניינים מסוג או ברמה שאינה מאפשרת נקיטת אמצעי למניעת ניגוד העניינים ומילוי התפקיד על ידי המועמד בד בבד, באופן סביר וכמתחייב;

11.1.5. מי שמסר במסגרת מסמכי המועמדות או במסגרת הליך האיתור מידע או נתונים עובדתיים שהתבררו ככוזבים.

11.2. ועדת האיתור רשאית, בכל שלב, להחליט על פסילת מועמדות של מציע במקרים המפורטים לעיל, והכל לאחר שיועמ"ש החברה, המלווה את ההליך, נתן את דעתו בכתב לעניין.

12. החליטה ועדת האיתור על פסילת מועמדות, ייפסקו באופן מידי הליכי האיתור ביחס למועמד והודעה מנומקת תימסר למועמד בכתב.

13. נבחר זוכה לתפקיד ולאחר זכייתו התברר כי המידע שמסר ואשר היווה בסיס לבחירתו, לרבות בדבר השכלתו, ניסיונו או קיום חקירה או הרשעה, לא היה מלא או נכון, רשאי הדירקטוריון לבטל את בחירתו ללא הודעה מוקדמת ופיצוי כלשהו, ובלבד שניתנה לו ההזדמנות ליתן הבהרותיו בכתב.

ד. שלבי תהליך האיתור

14. שלב 1 - הקמת ועדת האיתור וקביעת הרכבה

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

בישיבת דירקטוריון החברה מיום 24.02.2025 הוחלט על הקמת ועדת האיתור המונה 3 חברי דירקטוריון שבראשה עומד יו"ר הדירקטוריון.

15. שלב 2 - קביעת מתכונת הליך האיתור

בהחלטת הדירקטוריון מיום 24.02.2025 הוחלט על מתכונת הליך האיתור, נוהל הליך האיתור, נוסח מודעה (הכוללת תנאי סף), קריטריונים, המשקל היחסי של כל קריטריון ושאלון למועמדים.

16. שלב 3 - פרסום מודעה

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

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

המועד האחרון להגשת מועמדות יהיה 21 ימים לפחות ממועד פרסום המודעה.



הגשת מועמדות תהא באמצעות טופס הגשת המועמדות והשאלון שנקבע על ידי הדירקטוריון, המצוי באתר החברה, כשהוא מלא בדפוס (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 ישירות לתיבת המכרזים שבמשרדי החברה ברח' תמנע 23 חולון (קומה 2) בימים א עד ה בין השעות 09:00 עד 15:00. לא תקבל 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 (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 ועדת 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.

18. 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 וועדת האיתור יהיו רשאים להשתמש בהמלצות כאינדיקציה במסגרת ניקוד הקריטריונים.

5 המועמדים אשר להם הניקוד הגבוה ביותר יזומנו לשלב הריאיון.

19. שלב 6 – שלב הראיון

משקל שלב הראיון 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 ישקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים וימסור לחברי הוועדה מי מבין המועמדים עלה לשלב הבא ויפרט 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.

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.

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 כקובץ נפרד -



נספח ב'

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 פירוטו 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.
9. יש לצרף לשאלון:
 - א. קורות חיים מעודכנים בעברית בצירוף תצלום ת"ז;
 - ב. תעודות המעידות על השכלה והסמכות;
 - ג. אישורים המעידים על ניסיון;
 - ד. שמות שני (2) 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 המכרזים שתמוקם במשרדי החברה ברח' תמנע 23 חולון (קומה 2), בימים א' – ה' בין השעות 9:00 – 15:00. – המועד האחרון להגשת הצעת מועמדות הינו 20.5.2025 בשעה 15:00.

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

אני מצייגה את מועמדותי למשרת מנכ"ל/ית מי שיקמה 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 כקובץ נפרד -



נספח ג'

פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת המועמדים וניקודם

- מצורף כקובץ נפרד-