

נוהל איתור ומינוי מנכ"ל

תאגיד מי שמש בע"מ

תאגיד המים והביוב של בית שמש

א. כללי

1. הליך איתור, בחירה ומינוי של מנכ"ל תאגיד מי שמש 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. ועדת האיתור רשאית, לאחר שתבחן את המועמדות השונות שיגיעו אל שולחנה במסגרת הליך האיתור, להמליץ לדירקטוריון כי ההליך יבוטל ולא ייבחר מועמד ו/או כי לא ייכרת הסכם העסקה עם מי מהמועמדים.
4. תפקידה של ועדת האיתור הינו להמליץ לדירקטוריון התאגיד על המועמד המתאים, והסמכות לקבלת החלטה סופית בעניין המינוי נתונה לדירקטוריון. ועדת האיתור מוסמכת לקבוע את נוהלי עבודתה, את מקום ומועד ישיבותיה.
5. למועמד אשר לא עבר לשלב הבא בתהליך המיון תשלח הודעה בפקס או בדוא"ל.
6. למרות שלשון הנוהל הינה בלשון זכר הוא מכוון לנשים ולגברים באותה מידה.
7. לנוהל זה מצורפים הנספחים/המסמכים כדלקמן:
 - 7.1. נוסח המודעה בעיתון מצ"ב כנספח א';
 - 7.2. טופס הגשת המועמדות והשאלון למועמד מצ"ב כנספח ב';
 - 7.3. פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת וניקוד המועמדים שעמדו בתנאי הסף מצ"ב כנספח ג'.

ב. הגדרות

8. בנוהל זה למונחים המפורטים להלן הפרשנות הקבועה בצידם:
 - "ועדת האיתור" או "הוועדה" – ועדה 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**
9. תנאי הסף להגשת מועמדות מפורטים במודעה לעיתון (נספח א' לנוהל).
10. עילות פסילה :
- לא יתמנה למנהל הכללי מי שהתקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין כנוסחם במועד אישור המועמדות, לרבות נימוקי הפסילה שלהלן ;
- 10.1. מי שהוא חבר מועצה או עובד של רשות מקומית כלשהי ;
- 10.2. מי שהורשע בעבירה שבשל חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי להיות מנהל כללי בתאגיד, וטרם חלפו עשר שנים מיום גזר הדין או מיום שגמר לרצות עונש מאסר בפועל אם הוא נדון, בפסק דין סופי, לעונש כאמור ;
- 10.3. מי שהוא שר, סגן שר או חבר הכנסת ;
- 10.4. 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 ;
- 10.5. מי שמסר במסגרת מסמכי המועמדות או במסגרת הליך האיתור מידע או נתונים עובדתיים שהתבררו ככוזבים.
11. ועדת האיתור רשאית, בכל שלב, להחליט על פסילת מועמדות של מציע במקרים המפורטים לעיל, והכל לאחר שיועמ"ש התאגיד, 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.
14. לא יתמנה למנכ"ל החברה אלא מי שהגיש את מועמדותו במועד בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה ובדרך שנקבעה לענין זה.
- ד. שלבי תהליך האיתור**
15. **שלב 1 - הקמת ועדת האיתור וקביעת הרכבה**
- 15.1. הדירקטוריון ימנה ועדת איתור אשר תמנה לא פחות משלושה חברים ובראשה יעמוד יושב ראש אשר יבחר מבין חברי הוועדה. לפחות אחד מחברי הוועדה יהיה דירקטור חיצוני. בנוסף,

ישתתף בכלל ישיבות הוועדה יועמ"ש התאגיד. למען הסר ספק, יועמ"ש התאגיד לא ינקד מועמדים, לא יציע ניקוד ולא יחליף את שיקול הדעת של הוועדה באופן כלשהו.

15.2. בהרכב ועדת האיתור לא יכהנו חברים ביניהם קיימים יחסי כפיפות.

15.3. החלטות ועדת האיתור תתקבלנה ברוב קולות, זולת אותן החלטות אותן נדרש כל אחד מחברי הוועדה לקבל באופן עצמאי.

15.4. המניין החוקי לקיום ישיבות ועדת האיתור הוא רוב חברי ועדת האיתור, ובכל מקרה לא פחות משלושה חברים, אשר לפחות אחד מהם דירקטור חיצוני. על אף האמור:

15.4.1. במעמד פתיחת תיבת הפניות, לא נדרשת נוכחות מנין חוקי אלא ועדת האיתור רשאית להסמיך שניים מחבריה בצירוף יועמ"ש התאגיד להיות נוכחים בפתיחת תיבת הפניות.

15.4.2. חבר ועדה שלא יהיה נוכח בשלב הראיונות לא יוכל להשתתף בניקוד המועמדים ביחס לאותו שלב.

16. שלב 2 - קביעת מתכונת הליך האיתור

בהחלטות הדירקטוריון של החברה יוחלט על מתכונת הליך האיתור, נוהל הליך האיתור, נוסח מודעה (הכוללת תנאי סף ומפנה בעניין זה גם למסמכי ההליך הנוספים ולרבות השאלונים), קריטריונים, המשקל היחסי של כל קריטריון ושאלון למועמדים.

17. שלב 3 - פרסום מודעה והגשת מועמדות

החברה תפרסם מודעה בתקשורת בדבר איתור מנכ"ל לחברה. נוסח המודעה מצ"ב כנספת א'.

נוסח המודעה יוגש לאישור של הממונה על התאגידים. רק לאחר אישור הנוסח, תמשיך החברה בהליך הפרסום.

המודעה תפורסם לכל הפחות בשני עיתונים יומיים המופצים בתפוצה ארצית בשפה העברית. בכל עיתון כאמור תפורסם המודעה לפחות פעם אחת באמצע השבוע ופעם אחת במהדורת סוף אותו השבוע, וזאת, לכל הפחות, במשך שבועיים. בנוסף תפורסם המודעה באתר האינטרנט של החברה.

פרק הזמן שבין פרסום המודעה הראשונה ועד ליום האחרון שייקבע להגשת המועמדות לא יפחת מ-21 ימים.

הגשת מועמדות תהא באמצעות טופס הגשת המועמדות והשאלון שנקבע על ידי הדירקטוריון, המצוי באתר החברה, כשהוא מלא 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 עליה ירשם "איתור מנכ"ל מי שמש בע"מ", לתיבת הצעות ייעודית במשרדי התאגיד, ברחוב יגאל אלון 1, מרכז ביג, בית שמש, קומה 6, בימים א' עד ה' בין השעות 9:00 עד 12:00.

המועד האחרון להגשת הצעת מועמדות הינו ייקבע כאמור במועד שלא יפחת מ-21 ימים ממועד הפרסום הראשון, ביום עסקים, בשעה 12:00 (לא תתקבל הצעת מועמדות שתישלח בדואר, דוא"ל או בפקס).

שלב 4 - פתיחת תיבת הפניות ובחינת עמידת המועמדים בתנאי הסף

הדירקטוריון הסמיך את היועץ המשפטי ואת חברי ועדת האיתור ו/או מי מחבריה (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 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 אך היא אינה חייבת לעשות כן. 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, הגורמים המסייעים 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 דעתו של היועמ"ש. יועמ"ש התאגיד יאשר בכתב את עמדתו ויפרט הנימוקים והצעדים הנדרשים להסרת החשש. אישור בכתב, כאמור, הינו תנאי להמשך הליך האיתור.

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.

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

.18

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

למרות האמור לעיל, אם מספר המועמדים שעברו את תנאי הסף עולה על 20, תסנן ועדת האיתור מבין המועמדים שעברו את שלב 4 את 20 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר.

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

הוועדה תהא רשאית להסמיך אחד מחבריה או את היועמ"ש לבצע פניות לקבלת הבהרות ומידע משלים. לאחר הגשתם, יהוו מסמכי ההבהרה שיוגשו על ידי המועמדים חלק בלתי נפרד ממסמכי מועמדותם.

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 הדעת שהופעל ביחס אליו. קרי, על טופס הניקוד יצוין הניקוד המקורי לצד הניקוד המתוקן תוך תיעוד הנימוק לשינוי הניקוד.

טפסי הניקוד יועברו ליועמ"ש והוא יבחן את תקינות הניקוד שניתן על ידי חברי ועדת האיתור. אם במסגרת בחינה זו מצא היועמ"ש טעות באופן הניקוד של חברי הוועדה, יחזיר היועמ"ש את טופס הניקוד השגוי לחבר הוועדה הרלוונטי לצורך תיקונו. כחלק מחובת התיעוד המלא, החברה תנהל רישום מסודר בדבר הטעויות שהתגלו, אופיין ואופן תיקונן. לאחר השלמת בחינת תקינות הניקוד (וביצוע תיקונים ככל הנדרש כאמור), היועמ"ש ישקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים.

לאחר שקלול הניקוד, ימסור היועמ"ש לחברי הוועדה מי מבין המועמדים עלה לשלב הבא, זאת מבלי לפרט את הניקוד אותו קיבלו המועמדים או את דירוגם.

ככלל, שלב ניקוד המועמדים יבוצע במהלך ישיבה אחת בלבד של ועדת האיתור. בנסיבות חריגות בהן מספר המועמדים גדול מכדי לאפשר ניקוד במסגרת ישיבה בודדת, יש להשלים שלב זה במועד

סמוך ככל הניתן. במקרה של החלטה בדבר פיצול ישיבת הניקוד לשתי ישיבות, יש לתעד בפירוט את ההחלטה ואת נימוקה.

הליך הניקוד, לרבות הניקוד שניתן לכל אחד מהמועמדים וכן דיונים שיתקיימו בקשר לניקוד, אם וככל שיתקיימו, יתועד בפירוט.

7 המועמדים אשר להם הניקוד הגבוה ביותר יזומנו לשלב הראיון.

פנייה לממליצים - המועמדים יידרשו לציין שמות ופרטי קשר של שני ממליצים לפחות. ציון שמם של הממליצים על ידי המועמד מהווה הסכמה לפנייה של ועדת האיתור אל אותם ממליצים. ועדת האיתור או מי שיוסמך על ידה, תידרש לפנות באופן טלפוני אל שניים מהממליצים שצוינו על ידי המועמדים שעלו לשלב הראיון, וכן תהא רשאית, בכפוף לקבלת הסכמה מוקדמת של המועמד הרלוונטי, לפנות גם אל ממליצים פוטנציאליים אחרים, גם אם המועמד לא ציין את שמם.

השיחות עם הממליצים יתועדו בכתב והתיעוד יובא בפני חברי ועדת האיתור.

הפנייה לממליצים תהא על בסיס שאלון שיוכן מראש עבור הפונה מטעם ועדת האיתור והשיחות יתועדו באופן אחיד עד כמה שניתן לצורך העברת תוכן לידיעת כל חברי ועדת האיתור.

תוכן השיחות עם הממליצים יועבר לידיעת חברי הוועדה לפני קיום הראיונות.

ההמלצות לא ינוקדו על ידי חברי הוועדה, אלא ישמשו כאינדיקציה או כלי עזר להתרשמות האישית של חברי הוועדה לצורך הניקוד בשלב הראיון.

19. שלב 6 – שלב הראיון

משקל שלב הראיון עד 35 נקודות.

בשלב זה לא ניתן לשנות בדיעבד את הניקוד שניתן בשלב 5.

על ועדת האיתור לנסח את השאלות שיופנו למועמדים במסגרת שלב הראיונות מראש ולפני המועד שנקבע לקיום הראיונות. חברי ועדת האיתור ישאפו לניסוח שאלות זהות לכלל המועמדים ככל האפשר לצורך שמירה על מסגרת ראיון בעלת אופי אחיד ודומה, במטרה לשמור על עקרון השוויון בין המועמדים ולתכנן את הראיונות באופן שישמור על מסגרת כללית זהה, יחד עם מתן ביטוי להיבטים ולדגשים האישיים הנוגעים לכל מועמד, בהתבסס, בין היתר, על השיחות עם הממליצים ועל תוצאות מבחני ההתאמה, ככל שייערכו.

הראיונות עם כל אחד מהמועמדים יתועדו באופן מפורט ככל הניתן.

בסוף כל ראיון כל אחד מחברי ועדת האיתור ינקד את כל אחד מן המועמדים באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים בהתאם לקריטריונים הקשיחים שנקבעו ומשקלם.

הניקוד שיינתן על ידי כל אחד מחברי ועדת האיתור לא יועבר לידיעת חברי הוועדה האחרים, וזאת על מנת למנוע מראית עין של פגיעה בשיקול דעתם העצמאי של חברי הוועדה.

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.

וועדת האיתור תמליץ לדירקטוריון על המועמד שקיבל את סך הניקוד המצטבר הגבוה ביותר, ותציין בפני הדירקטוריון את סך הניקוד המצטבר שניתן לכל מועמד. המלצת ועדת האיתור תכלול סקירה על הליך האיתור והמלצה מפורטת ומנומקת לגבי המועמד.

במקרה של שוויון מוחלט בניקוד המצטבר, תמליץ הוועדה בפני הדירקטוריון על המועמדים שזכו לניקוד הגבוה ביותר, ותותיר את הבחירה בין המועמדים בידי הדירקטוריון.

שלב 7 - בחירת המועמד על ידי דירקטוריון החברה

.20

בישיבת דירקטוריון יסקור יו"ר ועדת האיתור בתחילת הדיון את עבודת ועדת האיתור, יציג את טבלת הניקוד המרכזת ואת פרטי המועמד (או המועמדים) עליו המליצה ועדת האיתור.

במסגרת ישיבת הדירקטוריון יחוה יועמ"ש התאגיד את דעתו, בכתב או לפרוטוקול מתומלל, בדבר תקינות ההליך שהתקיים. ככל שהיועמ"ש יגיע למסקנה כי נפלו פגמים בהליך, יחוה דעתו גם בדבר האמצעים שניתן לנקוט (ככל שניתן), לשם תיקון הפגמים שנפלו בהליך.

ועדת האיתור רשאית להחליט להביא את המועמד לישיבת הדירקטוריון.

החלטת הדירקטוריון בעניין זה תעשה בשים לב לחובות לקיים את ההליך באופן תקין, שוויוני, גלוי, שקוף ותוך תיעוד מפורט של הדיון (ובכלל זה, אופן הצבעת כל אחד מהדירקטורים), השיקולים והנימוקים להחלטת הדירקטוריון, והכל לאור תכלית ההליך לאתר את המועמד המתאים ביותר לתפקיד.

שלב 8 - העברת ההליך לבחינת הממונה על התאגידים ברשות המיס

.21

יועמ"ש החברה יערוך חוות דעת מפורטת ומנומקת בדבר תקינות ההליך כולו, וזאת תועבר אל הממונה על התאגידים, בצירוף המסמכים המתעדים את ההליך.

המסמכים שיועברו אל הממונה על התאגידים יכללו, בין היתר את פירוט מועדי פרסום מודעת האיתור, העתק המודעות כפי שפורסמו בעיתונים באתרים השונים, פרוטוקולי הדיונים בוועדה ובדירקטוריון, טופסי הניקוד של כל אחד מהמועמדים, טופסי הניקוד שניתן למועמדים, טבלה המרכזת את סיכום הניקוד שניתן למועמדים, תיעוד השיחות עם הממליצים וכל מסמך אחר העשוי להיות רלוונטי לבחינת תקינות הליך האיתור והבחירה, בדגש על חובות הנמקה ופירוט, בהתאם לחוזר זה.

ככל שהממונה יקבע כי ההליך התנהל באופן תקין, יועברו המסמכים אל הוועדה לבדיקת מינויים ברשות המים.

נספח א'

מודעה

- מצורף בנפרד -

נספח ב'

טופס הגשת מועמדות

-מצורף בקובץ נפרד -

- השאלון -

-מצורף כקובץ נפרד -

נספח ג'

פירוט הקריטריונים והמשקלות להערכת המועמדים וניקודם

- מצורף כקובץ נפרד -