

<p>נוהל מס':</p>	<h1>נהלי עבודה</h1>		<p>תאגיד השידור הישראלי בהרצה</p>
<p>דף 1 מתוך 4 דפים</p>	<p><b>נושא הנוהל: כספים ותפעול</b></p>		
<p>בתוקף מתאריך _____</p>	<p><b>שם הנוהל: נהל עודפי טובין ובלאי</b></p>		
<p>תחולת הנוהל – כל עובדי התאגיד</p>	<p><b>גורם מקצועי: סמנכ"ל כספים ותפעול</b></p>		
<p>שם הקובץ: תבנית נהלים- נוהל לדוגמה</p>	<p>[ X ] נוהל חדש    [ ] עדכון מס'    מתאריך</p>		
<p>נוהל אושר בישיבת מועצה מיום 16.1.2018</p>			
<p>שם: תפקיד:  חתימה:  תאריך:</p>	<p>שם: תפקיד:  חתימה:  תאריך:</p>	<p>שם: רן היילפרן תפקיד: סמנכ"ל כספים  חתימה:  תאריך:</p>	
<p>אושר ע"י:</p>			
<p>שם: אלדד קובלנץ תפקיד: מנכ"ל חתימה: תאריך:</p> <p>שם: תפקיד: חתימה: תאריך:</p>			

נוהל מספר	תאגיד השידור הישראלי
עדכון מס' 1 מתאריך 31/10/18	
עמוד 2 מתוך 4	<b>נוהל עודפי טובין ובלאי</b>

## 1. כללי

1.1 בבעלות התאגיד פריטים ונכסים מוחשיים למיניהם. לאחר תקופה חלק מהפריטים והנכסים האלו כבר אינם בשימוש ואין טעם להמשיך להחזיק בהם. במקרים אלו, התאגיד רשאי להחליט למכור, למסור, לתרום או להרוס את הפריטים והנכסים הכל בהתאם להוראות נהל זה להלן.

## 2. מטרה

2.1 נהל זה מטרתו להסדיר את האחריות, הסמכות וההליכים הנדרשים למכירה, מסירה, תרומה או גניזה של הפריטים והנכסים המוחשיים שבבעלות התאגיד, למעט: מקרקעין, משדרים ונכסים אחרים ששר התקשורת קבע בתקנות כי הם נכסים חיוניים..

## 3. הגדרות

- 3.1 "חוק": חוק השידור הציבורי הישראלי, תשע"ד-2014.
- 3.2 "ועדת לעודפי טובין ובלאי" – ועדה שמונתה והוסמכה לטפל במלאי טובין עודף.
- 3.3 "סמנכ"ל תפעול" – סמנכ"ל כספים ותפעול בתאגיד;
- 3.4 "טובין" – פריטים ונכסים מוחשיים למיניהם, למעט: מקרקעין, משדרים ונכסים אחרים ששר התקשורת קבע בתקנות כי הם נכסים חיוניים;
- 3.5 "בלאי" – טובין אשר יצאו מכלל שימוש, מכל סיבה שהיא, ואין אפשרות או שאין כדאיות כלכלית לתקנם, ובכלל זה בגין התיישנות טכנולוגית, כלכלית או פיזית.
- 3.6 "טובין עודפים" – טובין בכמות כלשהי הראויים לשימוש אך אין לתאגיד צורך בהם.
- 3.7 "שווי שוק נטו" – אומדן שווי השוק של הטובין בניכוי עלויות המכירה הצפויות ממכירתו. שווי השוק נקבע על פי שוק פעיל וזמין. אם לא קיים שוק פעיל יש לבצע הערכה סבירה של שווי הנכס אשר התבסס על הנחות ועל חוות דעת של איש מקצוע רלוונטי.

## 4. הוראות

### 4.1 סריקה שנתית

4.1.1 סמנכ"ל התפעול אחראי על ביצוע סריקה שנתית לאיתור בלאי ועודפים.

תאגיד השידור הישראלי	נוהל מספר
	עדכון מס' 1 מתאריך 31/10/18
<b>נוהל עודפי טובין ובלאי</b>	עמוד 3 מתוך 4

4.1.2 בתום הסריקה השנתית, יכין סמנכ"ל התפעול דו"ח בדבר הטובין למסירה ו/או להשמדה, בו יפורטו מצב הטובין אשר יצאו משימוש ומוגדרים כבלאי או לגבי טובין שמישים אשר לתאגיד אין צורך בהם (להלן: "דו"ח מצב הטובין").

#### 4.2 ועדה לעודפי טובין ובלאי

4.2.1 ועדת עודפי טובין ובלאי מוסמכת להחליט על עתידם של עודפי טובין ובלאי. הועדה רשאית להחליט על מסירת עודפי טובין ובלאי לאדם אחר בתשלום או ללא תשלום או להחליט על השמדת הטובין.

4.2.2 חברי ועדת עודפי טובין ובלאי הם: סמנכ"ל תפעול (יו"ר), סמנכ"ל טכנולוגיה (חבר), היועץ המשפטי או מי מטעמו (חבר).

4.2.3 מצא סמנכ"ל תפעול כי ישנם עודפי טובין ובלאי בתאגיד, יכנס את ועדה לעודפי טובין ובלאי.

4.2.4 סמנכ"ל התפעול יגיש לוועדה דו"ח מצב הטובין והמלצתו באשר לאופן הטיפול בהם.

4.2.5 הועדה תבדוק ותמיין טובין מתוך הדו"ח שנמסר לה על ידי סמנכ"ל תפעול. במידת הצורך תבקר הוועדה באתר שבו רוכזו הטובין העודפים או הבלויים, על מנת לעמוד מקרוב על מצבם.

4.2.6 החלטת ועדת לעודפי תפעול תתקבלו ברוב קולות ותהיה מנומקת ובכתב.

#### 4.3 מסירת עודפי טובין ובלאי

4.3.1 העברת טובין עודפים לאדם אחר, בתמורה או שלא בתמורה, תצא לפועל רק לאחר קבלת אישור בכתב מהוועדה לעודפי טובין ובלאי.

4.3.2 טובין עודפים יימכרו במחיר שייקבע על פי שווי השוק של הטובין נטו, או במחיר סמלי שייקבע על ידי הוועדה לעודפי טובין ובלאי. אם לא קיים שוק פעיל יש לבצע הערכה סבירה של שווי הטובין אשר תתבסס על הנחות או חוות דעת של איש מקצוע רלוונטי.

4.3.3 מכירה של עודפי טובין או בלאי תיעשה בהתאם להוראות חוק חובת המכרזים.

4.3.4 במקרים בהם מדובר במכירת גרוטאות יש לפנות, בהתאם לחוק חובת המכרזים, למפעלי מחזור שאושרו על ידי המשרד להגנת הסביבה.

נוהל מספר	תאגיד השידור הישראלי
עדכון מס' 1 מתאריך 31/10/18	
עמוד 4 מתוך 4	<b>נוהל עודפי טובין ובלאי</b>

התאגיד יבחר בחברה למחזור עם מירב היתרונות, לרבות הפחתת העלויות לתאגיד עקב ההתקשרות עימה.

4.3.5 מסירת טובין ללא תמורה תיעשה **למלכ"ר** רשום כדין ופעיל. הועדה תיקבע את ההליך, לרבות הקריטריונים לבחירת מלכ"ר אליו ימסרו הטובין.

#### **5. סמכות ואחריות**

האחראי על יישום נהל זה הוא סמנכ"ל כספים ותפעול.