

תקנון שאושר בישיבת המועצה בתאריך 8.2.15
תקנון שאושר ע"י שר הבריאות בתאריך 7.12.16
שינויים בתקנון שאושרו בישיבת המועצה בתאריך 17.10.18
שינויים בתקנון שאושרו ע"י שר הבריאות בתאריך 21.11.18
שינויים בתקנון – הוראות המעבר הסתיימו ביום בחירת יו"ר דירקטוריון חדש לכללית במועד 14.1.2020
שינויים בתקנון – אושרו ע"י שר הבריאות בתאריך 4.1.23

שירותי בריאות כללית

תקנון

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>נושא</u>	<u>פרק</u>
(6-9)	שם, מען והגדרות	פרק א':
6		שם
6		מען
6-8		הגדרות
9		פרשנות
(9-10)	חזון, מטרות וסמכויות	פרק ב':
9		חזון
9		מטרות
10		דרכי ביצוע
10		כשרות משפטית וסמכויות
(10-25)	פרק ג': מוסדות	פרק ג': מוסדות
<u>10</u>	<u>מוסדות הכללית</u>	<u>מוסדות הכללית</u>
<u>11</u>	<u>המועצה</u>	<u>המועצה</u>
11	חברות במועצה	חברות במועצה
11-12	סייגים לכהונה במועצה	סייגים לכהונה במועצה
12	תקופת כהונה במועצה	תקופת כהונה במועצה
12	סיום חברות במועצה	סיום חברות במועצה
12-13	ישיבת מועצה שנתית	ישיבת מועצה שנתית
13	ישיבת מועצה מיוחדת	ישיבת מועצה מיוחדת
13	זימון לישיבות המועצה	זימון לישיבות המועצה
13	סדר היום במועצה	סדר היום במועצה
14	מניין חוקי בישיבות המועצה	מניין חוקי בישיבות המועצה
14	ניהול ישיבות המועצה	ניהול ישיבות המועצה
(14-21)	הדירקטוריון	הדירקטוריון
14-15	סמכויות ותפקידי הדירקטוריון	סמכויות ותפקידי הדירקטוריון
15-16	מינוי חברי דירקטוריון	מינוי חברי דירקטוריון
16	כשירות חברי הדירקטוריון	כשירות חברי הדירקטוריון
16	סייגים לכהונה בדירקטוריון	סייגים לכהונה בדירקטוריון
17	הרכב הדירקטוריון	הרכב הדירקטוריון
17	תקופת כהונה בדירקטוריון	תקופת כהונה בדירקטוריון
17	כינוס ישיבות הדירקטוריון	כינוס ישיבות הדירקטוריון
18	מניין חוקי בדירקטוריון	מניין חוקי בדירקטוריון
18	שימוש באמצעי תקשורת	שימוש באמצעי תקשורת
18	החלטות בלא התכנסות בפועל	החלטות בלא התכנסות בפועל
18	זימון לישיבות הדירקטוריון	זימון לישיבות הדירקטוריון
19	עניין אישי בדירקטוריון	עניין אישי בדירקטוריון
19	ניהול ישיבות הדירקטוריון	ניהול ישיבות הדירקטוריון
19	הצבעות בדירקטוריון	הצבעות בדירקטוריון
19-20	גמול חברי הדירקטוריון	גמול חברי הדירקטוריון

<u>20</u>	<u>יושב ראש הדירקטוריון</u>
<u>20-21</u>	<u>ועדות הדירקטוריון</u>
<u>21</u>	<u>ועדת הביקורת</u>
<u>22-23</u>	<u>המנהל הכללי וההנהלה</u>
22	מינוי מנהל כללי
22	תנאי כשירות למנהל הכללי
22-23	סייגים לכהונת המנהל הכללי
23	תקופת כהונתו של המנהל הכללי
23	הפסקת כהונתו של המנהל הכללי
<u>23</u>	<u>הוועדה הציבורית</u>
<u>24-25</u>	<u>המזכירות</u>
25	זכויות חתימה
25	פרוטוקולים
25	פרק ד': דוחות כספיים
(25-29)	פרק ה': ועדת הבירורים
25-26	כללי
26	בוררות מוסכמת
26	מזכירות ועדת הבירורים
26-27	ועדת הבירורים
27	סייגים לכהונה בוועדת הבירורים
27-28	פניית חבר לוועדת הבירורים
28	הופעה בפני ועדת הבירורים
28	ניהול הדיון בוועדת הבירורים
28	קבלת מסמכים נוספים
28-29	החלטות
29	פרוטוקול
29	פרק ו': התקנון ושינויו
29	פרק ז': נציב פניות הציבור
30	פרק ח': פטור, ביטוח ושיפוי
30	פרק ט': פירוק
30	החלטה על פירוק מרצון
(30-32)	פרק י': מבקר הפנים
30	מינוי מבקר פנים
30	תפקידי מבקר הפנים וסמכויותיו
31	עבודת הביקורת
31	לשכת מבקר הפנים
31	דין וחשבון
31-32	איתור מבקר פנים

32	תקופת כהונתו של מבקר הפנים
32	הפסקת כהונת מבקר הפנים
32	תקציב מבקר הפנים

נספח:

סדרי מינוי ועבודה של הוועדה הציבורית.

שירותי בריאות כללית

אגודה עותומנית

ת ק נ ו ן

שירותי בריאות כללית, אגודה עותומנית, נרשמה כאגודה עותומנית ב- 7.4.1928, במשרדי מושל המחוז ביפו.

מספר הרישום המקורי היה J-33. שם האגודה המקורי היה

"Society of the Sick Fund of the General Federation of Jewish Labor in Palestine".

ובעברית: "קופת חולים של הסתדרות העובדים העברים הכללית בארץ ישראל".

דבר רישום האגודה פורסם ביום 16.3.1931 בגיליון מספר 279 של העיתון הרשמי של ממשלת המנדט.

מספר האגודה אצל הממונה על מחוז ת"א במשרד הפנים הינו 611/99.

שם האגודה שונה פעמיים: ב- 5.3.95 שונה השם ל"קופת חולים כללית" - שינוי אשר נרשם בתיק הממונה על המחוז ב- 11.4.95. ב- 5.9.99 שונה שמה של האגודה לשמה הנוכחי:

"שירותי בריאות כללית" (באנגלית: "CLALIT HEALTH SERVICES"; ובערבית: خدمات الصحة כללית).

השינוי הובא לידיעת הממונה על המחוז ב- 6.9.1999 ונרשם בתיק האגודה.

משרדי האגודה: תל - אביב, רח' ארלוזורוב 101, מיקוד 6209804,
ת"ד 16250; טלפון 03-6923200; פקס 03-6923202
דואר אלקטרוני officemd@clalit.org.il

נובמבר 2018

תל אביב

שירותי בריאות כללית

ת נ ו ן

פרק א': שם, מען והגדרות

שם

1. שמה של קופת החולים: "שירותי בריאות כללית".

באנגלית: "Clalit Health Services".

בערבית: خدمات الصحة كلاليت.

מען

2. משרדה הרשום בתל אביב וכפי שיהיה מעת לעת.

הגדרות

3. בתקנון זה תהיה למונחים הבאים, על הטיותיהם, המשמעות שבצדם:

- "אפוטרופוס" - כמשמעו בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.
- "בוררים", "הרכב בוררים" או "הרכב הבוררים" - הרכב אשר ידון בפניית חבר לוועדת הבירורים.
- "הוועדה הציבורית" - הוועדה שמונתה לפי תקנה 155 לתקנון זה.
- "המועצה" - הגוף הממלא את התפקידים המנויים בתקנות 43 - 44 לתקנון זה.
- "המזכיר/ות" - הגוף הממלא את התפקידים המנויים בתקנות 167 - 170 לתקנון זה.
- "הממונה על השכר" - הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.
- "השר" - שר הבריאות.
- "השרים" - שרי הבריאות והאוצר.
- "ועדת הבירורים" - ועדה הממלאה את התפקידים המנויים בפרק ה' לתקנון זה.
- "זיקה" - קיום יחסי עבודה, קשרים עסקיים או מקצועיים, דרך כלל או דרך שליטה, וכן כהונה כנושא משרה.
- "חבר" או "חבר כללית" - יחיד הרשום בכללית על פי הכללים הקבועים בחוק ביטוח בריאות ממלכתי.

- **"חוק ביטוח בריאות ממלכתי"**
חוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות והצווים מכוחו, כפי שיהיו מעת לעת.
- **"חוק הבוררות"**
חוק הבוררות, התשכ"ח-1968, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק הביקורת הפנימית"**
חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק החברות"**
חוק החברות, התשנ"ט-1999, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות"**
חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק זכויות החולה"**
חוק זכויות החולה, התשנ"ו-1996, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק ניירות ערך"**
חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"חוק התכנון והבנייה"**
חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, כפי שיתוקן מעת לעת; וכן התקנות מכוחו, כפי שתהיינה מעת לעת.
- **"יום עבודה"**
כל יום למעט ימי שישי ושבת, ערבי חג, ימי חג רשמיים של מדינת ישראל או ימי חול המועד.
- **"כללית" או "הכללית"**
שירותי בריאות כללית.
- **"כתב"**
מסמך כתוב שנשלח בדואר, בפקסימיליה, בדואר אלקטרוני או במסירה אישית.
- **"מבקר פנים"**
כמשמעו בפרק י' לתקנון זה.
- **"מומחיות פיננסית"**
מי שבשל השכלתו, ניסיונו וכישוריו הוא בעל מיומנות גבוהה והבנה בנושאים עסקיים-חשבונאיים ודוחות כספיים, באופן המאפשר לו להבין דוחות כספיים של תאגיד ולעורר דיון לגבי אופן הצגתם של נתונים כספיים.
- **"מומחיות בתחום הבריאות"**
בעל ניסיון של חמש (5) שנים לפחות באחד מאלה:
(א) תפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של גוף בעל היקף פעילות משמעותי בתחום הבריאות;
(ב) כהונה ציבורית בכירה או תפקיד בכיר בשירות הציבורי, בשוק הפרטי או באקדמיה, בתחום הבריאות.
(ג) תפקיד בכיר באחד מתחומי עיסוקיה העיקריים של מערכת הבריאות בישראל.
- **"מוסד רפואי"**
מקום שבו ניתנים שירותי בריאות, שירותי בריאות נוספים או טיפול רפואי על ידי הכללית או מי מטעמה, ובכלל זה בתי חולים, מרפאות, בתי מרקחת, מעבדות, מכונים, תחנות ייעוץ, תחנות

לאם ולילד, וכן מוסדות מחקר והכשרה.

- **"מנהל ישיבות המועצה"**
יושב ראש הדירקטוריון, ובישיבה המתקיימת בהיעדרו – חבר מועצה שהוסמך לכך על ידי חברי המועצה מראש או בפתח הישיבה.
- **"מקצועות בריאות"**
מקצוע בריאות, כהגדרתו בחוק הסדרת העיסוק במקצועות הבריאות, תשס"ח-2008.
- **"משרד הכללית"**
משרדה הרשום של הכללית בכתובת שתהיה מעת לעת.
- **"נושא משרה"**
כהגדרתו בסעיף 1 לחוק החברות, כאשר במקום "חברה" ייקרא "קופת חולים"; וכן כל אחד מאלה: מנהל בכיר הכפוף במישרין למנהל הכללי של הכללית, מנהל מחוז בכללית, מנהל בית חולים המופעל על ידי הכללית, מבקר פנים ומזכיר המועצה והדירקטוריון וכן - ולעניין מתן שיפוי בלבד - כל ממלא תפקיד בכיר אחר בכללית כפי שיאושר על ידי יו"ר הדירקטוריון.
- **"נשיא בית המשפט העליון היוצא"**
הנשיא האחרון (בדימוס) שסיים את כהונתו כנשיא בית המשפט העליון שימנה את יו"ר הוועדה הציבורית לפי סעיף 156.1 לתקנון זה; ואם נבצר ממנו למנותו, מכל סיבה שהיא - מי שסיים את כהונתו כנשיא בית המשפט העליון לפניו, וכך הלאה;
- **"עסקה"**
חוזה או התקשרות וכן החלטה חד-צדדית של הכללית בדבר הענקת זכות מכל מין וסוג שהוא.
- **"קרוב"**
בן זוג או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות מי שיש לו קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ.
- **"שירותי בריאות"**
שירותי הבריאות המפורטים בתוספת השנייה לחוק ביטוח בריאות ממלכתי, כפי שתתוקן מעת לעת.
- **"שירותי בריאות נוספים (שב"ן)"**
תוכניות לשירותי בריאות נוספים שמפעילה הכללית מכוח סעיף 10 לחוק ביטוח בריאות ממלכתי.
- **"שנה" ו- "חודש"**
לפי הלוח הגרגוריאני.
- **"שליטה"**
כהגדרת מונח זה בחוק ניירות ערך.
- **"תאגיד קשור"**
(1) תאגיד אשר הכללית מחזיקה באמצעי השליטה בו לפחות בשיעור הקבוע בסעיף 29(ב)(2) לחוק ביטוח בריאות ממלכתי;
(2) תאגיד שהחברות בו מותנית בחברות בכללית;
(3) תאגיד שהכללית קשורה עמו בקשר עסקי קבוע.
- **"תקנון" או "תקנון זה"**
תקנון זה, כפי שיתוקן מעת לעת.

פרשנות

4. הכותרות שבתקנון זה נועדו לצורכי נוחות בלבד. הן לא תחשבנה כחלק מהתקנון ולא תשמשנה לפירוש הוראותיו.
5. הוראות תקנון זה ייחשבו כמשלימות זה את זה וכבאות להוסיף אלו על אלו.
6. מונח או ביטוי שלא הוגדרו במפורש בתקנון זה תינתן לו המשמעות הנודעת לו בחוק ביטוח בריאות ממלכתי, ואם לא הוגדר גם שם - בחוק החברות - זולת אם יש בדבר משום סתירה לנושא הכתוב או לתוכנו.
7. הפנייה לדין או להוראה בדין הינה הפניה לאותו דין או הוראה בדין כפי שתוקנו או הוחלפו מעת לעת.
8. נמצאה הוראה בתקנון זה כבלתי-חוקית, לא יהיה בקביעה זו כדי להביא לבטלותה של הוראה אחרת בתקנון, אלא של אותן הוראות אשר עקב ביטול ההוראה הבלתי-חוקית מקבלות בפועל משמעות הפוכה לזו שהייתה מתקבלת אלמלא ביטולה של אותה הוראה בלתי-חוקית.
9. כל אחת מהמטרות ומהסמכויות הרשומות בתקנון זה היא מטרה או סמכות נפרדת ובלתי-תלויה האחת ברעותה, זולת אם נאמר אחרת.
10. הפניה "לרבות" משמעה "לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל".
11. הביטוי "עד..." לעניין זמן, מקום או מובאה – משמעו "עד וכולל".
12. מילים המצוינות בלשון יחיד תכלולנה את הרבים ולהיפך, זולת אם הקשר הדברים מחייב אחרת, והאמור בלשון זכר – אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך.
13. מקום שנקבעה תקופה קצובה במספר ימים מיום פלוני, אותו יום לא יבוא במניין. במניין ימי התקופה יבואו גם ימי מנוחה, פגרה או שבתון שעל פי חיקוק, זולת אם הם הימים האחרונים שבתקופה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
14. מילים החלות לגבי אדם - אף חבר-בני-אדם במשמע, בין שהוא תאגיד בין שאינו תאגיד, זולת אם צוין אחרת.

פרק ב': חזון, מטרות וסמכויות

חזון

הכללית תפעל ותקדיש את עצמה למען חיים בריאים בישראל; בין השאר, באמצעות מתן טיפול רפואי איכותי לחבריה וקידום אורח חיים בריא.

מטרות

15. מטרות הכללית הן:
 - 15.1 לספק שירותי בריאות לחבריה על פי חוק ביטוח בריאות ממלכתי.
 - 15.2 להעניק שירותי בריאות נוספים (שב"ן) לחבריה במסגרת תוכניות לשירותי בריאות נוספים, על פי חוק ביטוח בריאות ממלכתי.
 - 15.3 לפעול לקידום בריאותם של חברי הכללית.
 - 15.4 לפעול למען איכות הבריאות בישראל.
 - 15.5 לעסוק בכל עיסוק שמותר לכללית לעסוק בו, לפי החלטת מוסדותיה המוסמכים וכפוף לכל דין.

דרכי ביצוע

16. לפעול לאבחון, לריפוי, לטיפול, לשיקום, להחלמה, למניעת מחלות, לחוסן גופני, לניהול אורח חיים בריא ולחינוך למען בריאותם של חבריה.
17. לייסד, להקים, להחזיק, להפעיל, לנהל, להעניק זכויות, לרכוש, לחכור, לשכור, למכור, להחכיר ולהשכיר כל מוסד רפואי, נכס מקרקעין, מיטלטלין, נכס בלתי-מוחשי ("קניין רוחני") וכן כל נכס אחר הדרוש לכללית לשם ביצוע מטרותיה.
18. לייסד, להשתתף בייסוד, להחזיק או לנהל תאגידים, קרנות ומיזמים שיסייעו לכללית במילוי מטרותיה, כפוף לכל דין.
19. להעסיק בעלי מקצועות בריאות ובעלי מקצועות אחרים וכן כל אדם אחר, לפי שיקול דעתה.
20. לפעול לתמיכה ולעידוד בלימודי מקצועות הבריאות וכן כל מקצוע אחר הדרוש לביצוע מטרותיה של הכללית.
21. לעסוק בפעילות-עזר משקית בתחומי הפעילות של הכללית, לרבות פעילות בתי החולים שלה.
22. להתקשר בכל הסכם ולחתום על כל שטר, התחייבות, יפוי-כוח או מסמך אחר, במסגרת תפקידיה ופעילויותיה.
23. לרכוש ביטוח לכל רכוש ופעולה, על פי כל דין ולפי שיקול דעתה.
24. לנהוג בכספיה ובמקורותיה ולנהלם, באופן שייקבע על ידה מעת לעת, על-פי צרכיה וכפוף לכל דין.
25. לעסוק בכל עיסוק חוקי ולבצע כל פעולה משפטית אשר יהיה או שיכול להיות בהם כדי להביא, במישרין או בעקיפין, למילוי או להשגת מטרות הכללית, כולן או מקצתן.

כשרות משפטית וסמכויות

26. הכללית היא תאגיד הכשר לכל זכות, חובה ופעולה משפטית.
27. הכללית תנהל את פעילותה באופן שיעלה בקנה אחד עם חוק ביטוח בריאות ממלכתי.
28. לא תחול על חברי הכללית אחריות אישית לגבי חובותיה או התחייבויותיה של הכללית.

פרק ג' - מוסדות

מוסדות הכללית

29. מוסדות הכללית, הרכבם וסמכויותיהם יהיו כמפורט בפרק זה להלן:
 - 29.1 מועצת הכללית (להלן: "המועצה").
 - 29.2 דירקטוריון הכללית (להלן: "הדירקטוריון").
 - 29.3 המנהל הכללי / ההנהלה.

המועצה

חברות במועצה

30. המועצה תמנה עשרים ואחד (21) חברים.
31. חברי המועצה ייבחרו על-ידי הוועדה הציבורית.
32. בהרכב חברי המועצה יינתן ביטוי מגזרי ומגדרי הולם.
33. לא ימונה מועמד לכהונה במועצה אלא לאחר שהצהיר בפני הוועדה הציבורית כי הינו בעל הכישורים הדרושים כמפורט בתקנה 34 לתקנון זה, פירט את הכישורים, כאמור, ונמצא כי לא מתקיים לגביו איזה מהסייגים לכהונה הקבועים בתקנה 35 לתקנון זה.
34. כחבר המועצה יכהן תושב ישראל שהינו חבר הכללית, ושלדעת הוועדה הציבורית מתקיימים לגביו התנאים המצטברים המפורטים להלן:
- 34.1 הוא בעל תואר אקדמי באחד מהמקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, מנהל ציבורי, ראית חשבון, רפואה, פסיכולוגיה, ניהול מערכות בריאות, לימודי עבודה, הנדסה, מדעי החברה, מדעי המדינה או תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של הכללית, או בעל תואר אקדמי שלישי.
- 34.2 הוא בעל ניסיון של חמש (5) שנים לפחות בתחום השכלתו או בעל ניסיון מצטבר של חמש (5) שנים לפחות באחד או יותר מאלה:
- 34.2.1 בתחום ניהול עסקי.
- 34.2.2 בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי, בשוק הפרטי או באקדמיה, בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים, משפטיים או בתחום הבריאות.
- 34.2.3 בתפקיד משמעותי במערכת הבריאות בישראל.

סייגים לכהונה במועצה

35. אלה אינם כשירים לכהן כחברי המועצה:
- 35.1 המועסק בכללית או בתאגיד קשור, או בשירות מי מהם, או נושא משרה במי מהם, וכן קרוביהם.
- 35.2 בעל זיקה לכללית או לתאגיד קשור, לרבות לנושא משרה של הכללית או של תאגיד קשור, וכן קרוביו.
- 35.3 מי שלו או לקרובו זיקה למי מהשרים או למי מסגני השרים, זולת אם מצאה הוועדה הציבורית, כי לו כישורים מיוחדים בתחומי פעילותה של הכללית או שקיימים לגביו שיקולים של כשירות מיוחדת אחרת לכהונה, נוסף על תנאי הכשירות המנויים בתקנה 34 לתקנון זה. לעניין זה, חברות במפלגה כשלעצמה לא תחשב זיקה.
- 35.4 אדם אשר עיסוק אחר שלו עלול להציבו בניגוד עניינים לגבי תפקידו כחבר המועצה.
- 35.5 מי שמכהן או חבר באורגן של גוף ציבורי, ונבחר בבחירות בין כלל החברים של אותו גוף, או בידי חברי גוף בוחר של אותו גוף.
- 35.6 מי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה אשר לדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין למנותו כחבר המועצה.
- 35.7 מי שהוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין זה ראוי שהוא יכהן כחבר המועצה; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הוועדה הציבורית בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה למועמד הזדמנות להשמיע את טענותיו.

35.8 שר, סגן שר, חבר הכנסת.

35.9 חבר דירקטוריון הכללית.

תקופת כהונה במועצה

36. חבר מועצה יתמנה לתקופה שלא תעלה על חמש (5) שנים, אולם הוועדה הציבורית רשאית לחזור ולמנותו לתקופה אחת נוספת שלא תעלה על חמש (5) שנים, אם הגיש בקשה ליושב ראש הוועדה הציבורית, עם העתק למזכירות, לא יאוחר מתשעים (90) יום לפני סיום תקופת כהונתו.

37. חברי המועצה יכהנו בתפקידם בלא שכר, גמול או תמורה אחרת, אולם יהיו זכאים להחזר הוצאות שהוציאו בפועל בקשר לכהונתם, על פי נוהלי הכללית.

סיום חברות במועצה

38. בלי לגרוע מהוראת כל דין, תיפסק כהונתו של חבר המועצה לפני תום התקופה שלה נתמנה, בקרות אחד או יותר מאלה:

38.1 התפטר עם מסירת כתב התפטרות למנהל ישיבות המועצה.

38.2 הוועדה הציבורית מצאה, כי נתקיימה בו אחת הנסיבות הפוסלות אדם לשמש חבר מועצה.

38.3 נפטר או הוכרז פסול דין או פושט רגל.

38.4 נעדר משתי ישיבות שנתיות רצופות של המועצה, זולת אם קבע יושב ראש הוועדה הציבורית שהיעדרותו היתה מוצדקת.

38.5 הוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין זה ראוי שהוא יכהן כחבר המועצה; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הוועדה הציבורית בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה לחבר המועצה הזדמנות להשמיע את טענותיו.

38.6 הוועדה הציבורית מצאה, לאחר התייעצות עם מי שמשמש מנהל ישיבות המועצה דרך קבע, כי נבצר ממנו למלא את תפקידו, או שאינו ממלא את תפקידו כראוי, והפסיקה את כהונתו באמצעות שליחת הודעה לכללית ולחבר המועצה.

39. מנהל ישיבות המועצה ידווח ליושב ראש הוועדה הציבורית על כל עניין המפורט בתקנות 38.1 - 38.6 לתקנון זה ועל כל שינוי בנסיבות בעניינים המפורטים בתקנות 35.1 - 35.9 לתקנון זה.

40. נסתיימה או נפסקה כהונתו של חבר מועצה, תמנה הוועדה הציבורית חבר מועצה אחר תחתי.

41. כפוף לאמור בתקנה 36 לתקנון זה, כהונת חבר מועצה תימשך עד לתום כהונתו או עד הפסקתה, לפי העניין.

ישיבת מועצה שנתית

42. המועצה תכונס לישיבה שנתית אחת לשנה, במקום ובמועד שייקבעו על ידי מנהל ישיבות המועצה, ולא יאוחר מתום חמישה עשר (15) חודשים לאחר הישיבה השנתית האחרונה.

43. בישיבה השנתית של המועצה יידונו הנושאים הבאים:

43.1 הדוחות הכספיים השנתיים, לאחר שאושרו על-ידי הדירקטוריון.

43.2 אשרור מינויו של רואה חשבון מבקר לכללית, בהתאם להחלטת הדירקטוריון.

43.3 דין וחשבון שנתקבל מאת הדירקטוריון ומאת ההנהלה על פעילות הכללית.

43.4 דין וחשבון שנתי של נציב פניות הציבור.

44. סדר יומה של ישיבת המועצה השנתית ייקבע על ידי מנהל ישיבות המועצה דרך קבע, ואפשר שיכלול:
- 44.1 שינויים בתקנון, כפוף להוראות תקנון זה.
- 44.2 אישור החלטת הדירקטוריון בדבר מתן פטור מאחריות, שיפוי וביטוח, על פי פרק ח' לתקנון זה.
- 44.3 כל נושא אחר שנתבקש על ידי הדירקטוריון.
45. המועצה תקבע בהחלטותיה את סדרי עבודתה ודיוניה, כפוף להוראות תקנון זה.
46. המועצה לא תקיים ישיבות באמצעי תקשורת ולא תקבל החלטות בלא התכנסות בפועל.

ישיבת מועצה מיוחדת

47. ישיבת מועצה שאינה ישיבת מועצה שנתית תיקרא "ישיבה מיוחדת".
48. ישיבת מועצה מיוחדת תכונס בכל אחד מן המקרים הבאים: (א) על פי החלטתו של מנהל ישיבות המועצה; (ב) שלושים ושלושה אחוז (33%) או יותר מכלל חברי המועצה ביקשו זאת בכתב, בציון הנושאים שהם מציעים להעלות לסדר היום.
49. מנהל ישיבות המועצה יכנס ישיבת מועצה מיוחדת בתוך שלושים (30) ימים מהמועד שבו נתבקש כינוסה, או במועד מוקדם יותר, אם הסכימו לכך בכתב שבעים וחמישה אחוז (75%) מחברי המועצה.

זימון לישיבות המועצה

50. זימון לישיבת המועצה יומצא לחברי המועצה תוך זמן סביר ולא פחות משלושים (30) ימי עבודה לפני מועד הישיבה, זולת אם נתקבלה הסכמתם בכתב של כל חברי המועצה להתכנס לישיבה בלא קבלת זימון או לקבלו בהתראה קצרה יותר.
51. זימון לישיבת מועצה יישלח אל מענם של חברי המועצה כפי רישומם במזכירות, בהתאם למען העדכני שמסרו חברי המועצה במזכירות.
52. זימון לישיבת המועצה יכלול פרטים מלאים בדבר המקום והמועד לכינוס הישיבה, סוג הישיבה (שנתית או מיוחדת) וסדר היום של הישיבה. כמו כן יפורטו בזימון המקום והמועד של ישיבה נדחית שתכונס בהיעדר מניין חוקי בישיבה.

סדר היום במועצה

53. מנהל ישיבות המועצה יקבע את סדר היום של ישיבת המועצה השנתית.
54. בסדר היום של ישיבת מועצה מיוחדת יידונו הנושאים שלשם כונסה הישיבה, ואם החליט על כך מנהל ישיבות המועצה, יידונו גם נושאים נוספים כמפורט בתקנה 44 לתקנון זה.
55. הודעה על סדר היום של ישיבות המועצה תימסר לחברי המועצה לא יאוחר משלושה (3) ימי עבודה לפני המועד שנקבע לקיום הישיבה.
56. בישיבות במועצה יידונו הנושאים שהוזכרו בסדר היום שנקבע מראש.

מניין חוקי בישיבות המועצה

57. נוכחות של רוב חברי המועצה תהיה מניין חוקי לישיבה, למעט בישיבות מועצה שעל סדר יומן החלטות בנושא שינויים בתקנון, שבהן תידרש נוכחות של לא פחות משישים ושישה אחוז (66%) מכלל חברי המועצה.
58. חלפה חצי שעה מהמועד שנקבע לתחילת הישיבה ולא נכח בה מניין חוקי של חברי המועצה, תידחה הישיבה בשבעה (7) ימים, לאותה השעה ולאותו המקום, או למועד ומקום אחרים כפי שנקבע בזימון שנשלח לחברי המועצה. בישיבה הנדחית ידונו בעניינים שלצורך הדיון בהם זומנה הישיבה שנדחתה.
- ישיבה נדחית תתקיים בכל מספר חברי המועצה המשתתפים בה, אולם החלטות בעניין שינויים בתקנון לא תתקבלנה אלא בנוכחות מניין חוקי של שישים ושישה אחוז (66%) לפחות מכלל חברי המועצה.
59. לישיבות המועצה יוזמן המנהל הכללי, זולת אם מנהל ישיבות המועצה החליט אחרת. מנהל ישיבות המועצה רשאי להזמין לישיבות המועצה בעלי תפקידים נוספים בכללית, באמצעות המנהל הכללי, וכן מוזמנים מחוץ לכללית - ככל שימצא לנכון.

ניהול ישיבות המועצה

60. מנהל ישיבות המועצה ינהל את הדיונים במועצה, יקיים את ההצעות ויסכם את תוצאותיהן.
61. החלטה במועצה תתקבל בהצבעה גלויה, במניין קולות בעד או נגד בלבד. לכל חבר מועצה יהיה קול אחד. יושב ראש הדירקטוריון, המשמש מנהל ישיבות המועצה, לא יהיה בעל קול במועצה. הכרזת מנהל הישיבה כי החלטה במועצה נתקבלה או נדחתה, בין פה אחד ובין ברוב פלוני, והערה שנרשמה בעניין זה בפרוטוקול הישיבה, תהווה ראיה לאמור בהן.
62. החלטה בישיבות המועצה תתקבל ברוב רגיל של חברי המועצה הנוכחים בהצבעה, אשר יצביעו בעדה. החלטה בנושא שינויים בתקנון תתקבל ברוב מיוחד של שבעים וחמישה אחוז (75%) מחברי המועצה הנוכחים בהצבעה אשר יצביעו בעדה, ובלבד שלפחות שישים ושישה אחוז (66%) מכלל חברי המועצה נכחו בהצבעה.
63. היה מספר הקולות בהצבעה שקול, תיערך הצבעה חוזרת. היו הקולות שקולים גם בהצבעה החוזרת, תידחה ההצבעה למועד חדש שיקבע על-ידי מנהל הישיבה.

הדירקטוריון

סמכויות ותפקידי הדירקטוריון

64. הדירקטוריון הוא הגוף הניהולי העליון של הכללית, האחראי להתוויית מדיניות הכללית ולפיקוח על ביצוע תפקידי המנהל הכללי.
65. הדירקטוריון יפעל לטובת הכללית במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון זה.
66. לדירקטוריון יהיו כל הסמכויות הדרושות לניהול הכללית והוא יפעיל כל סמכות של הכללית, פרט לסמכויות השמורות במפורש על פי תקנון זה למועצה או לוועדת הביקורת. בלי לגרוע מכלליות האמור, כל סמכות של הכללית שלא הוקנתה בחוק או בתקנון זה לאורגן אחר, רשאי הדירקטוריון להפעילה.
67. בלי לגרוע מהאמור בתקנון זה, הדירקטוריון –
- 67.1 יתווה את המדיניות והאסטרטגיה של הכללית.
 - 67.2 ידון בתוכניות עבודה שנתיות של הכללית ויאשרן.
 - 67.3 ידון בתקציב השנתי של הכללית ויאשרו.

- 67.4 יערוך את הדוחות הכספיים של הכללית ויאשרם.
- 67.5 ימנה מנהל כללי, לפי המלצת ועדת האיתור שתוקם על פי תקנון זה, ויחליט על תנאי כהונתו, העסקתו והפסקת העסקתו.
- 67.6 יפקח על המנהל הכללי ועל יישום החלטות הדירקטוריון
- 67.7 יאשר מינוי יועץ משפטי ונושאי משרה אחרים בכללית ואת תנאי כהונתם, העסקתם והפסקת עבודתם, בהמלצת המנהל הכללי.
- 67.8 ימנה רואה חשבון מבקר לכללית ויקבע את תנאי כהונתו והעסקתו.
- 67.9 ימנה מבקר פנים לכללית, לפי המלצת ועדת איתור שתוקם על פי תקנון זה.
- 67.10 ידון בתוכנית עבודה של הביקורת בכללית, כפי שתוצע על-ידי מבקר הפנים, ובממצאי ועדת הביקורת, יקבע את מסקנותיו לגביהם ויאשרם כפי שימצא לנכון.
- 67.11 יאשר את מינויו של נציב פניות ציבור לכללית ויקבע את סדרי עבודתו.
- 67.12 יאשר מתן פטור מאחריות, שיפוי וביטוח לנושאי משרה.
- 67.13 יאשר כל פעולה, התקשרות או עסקה הטעונות אישור הדירקטוריון לפי סעיף 255 לחוק החברות או לפי הפרק החמישי לחלק השלישי לחוק האמור, אשר אילו היתה הכללית חברה ציבורית, היו טעונות אישור דירקטוריון, כאמור; זאת - למעט בנושאים המפורטים להלן:
- 67.13.1 הוראות שעניינן בעל שליטה ו/או הצעה פרטית, כהגדרת מונחים אלה בחוק החברות;
- 67.13.2 התקשרות של הכללית עם נושא משרה בה שאינו דירקטור לגבי תנאי כהונתו והעסקתו, שאז יחולו הוראות תקנות 67.5 ו- 67.7 לתקנון זה;
- 67.13.3 התקשרות של הכללית עם דירקטור לגבי תנאי כהונתו והעסקתו, לעניין כהונתו כדירקטור, שאז תחול הוראת תקנה 104 לתקנון זה;
- 67.13.4 הימנעות מעניין אישי, שכן אז תחול הוראת תקנה 94 לתקנון זה.
- 67.14 יאשר מערכת בקרה וניהול סיכונים בכללית ויפקח על יישומה.
- 67.15 יאשר את נוהל זכויות החתימה בכללית בהתאם להמלצת ההנהלה.
68. הדירקטוריון יקבע כללים לעניין דרך עבודתו וסדרי דיוניו.

מינוי חברי דירקטוריון

69. חברי הדירקטוריון ימונו על ידי הוועדה הציבורית, כמפורט בתקנה זו להלן:
- 69.1 לא יאוחר מתשעים (90) יום לפני סיום כהונתו של חבר דירקטוריון מכהן וכן תוך זמן סביר מסיום כהונת חבר דירקטוריון כמפורט בתקנה 78 לתקנון זה (כל אחד ממקרים אלה יקרא להלן: "המועד הקובע"), תפנה הוועדה הציבורית למועמדים בהצעה להגשת מועמדותם לכהונה בדירקטוריון.
- 69.2 הוועדה הציבורית תפרסם במועד הקובע הודעה לציבור בדבר האפשרות להגשת מועמדות לכהונה בדירקטוריון. הפרסום יעשה בשני עיתונים יומיים נפוצים כמשמעותם בחוק התכנון והבנייה, אולם הוועדה הציבורית תהיה רשאית להימנע מפרסום בעיתונות, כאמור בתקנה קטנה זו, או מפניה למועמדים, כאמור בתקנה 69.1 לתקנון זה ולהסתפק בבחינת מועמדים שנבחנו על ידה במסגרת הליך פומבי קודם, אם טרם חלפו שמונה עשר (18) חודשים מסיומו של ההליך הקודם.
- 69.3 הוועדה הציבורית תבחן את כשירותם של המועמדים בהתאם לתנאי הכשירות שבתקנון זה. בבחירת חברי הדירקטוריון הוועדה הציבורית תיתן את דעתה להוראת תקנה 74 לתקנון זה.

69.4 הוועדה הציבורית לא תמנה חבר דירקטוריון אלא לאחר שהתקיימו כל אלה: (א) המועמד הצהיר כי הינו בעל הכישורים הדרושים כמפורט בתקנה 70 לתקנון זה; (ב) המועמד הצהיר כי הינו בעל יכולת להקדיש את הזמן הראוי לשם ביצוע תפקידיו; (ג) נמצא כי לא מתקיימים לגבי המועמד אילו מהסייגים לכהונה הקבועים בתקנה 71 לתקנון זה.

כשירות חברי הדירקטוריון

70. כשיר לכהן כחבר הדירקטוריון תושב ישראל שהינו חבר הכללית, שלדעת הוועדה הציבורית מתקיימים בו התנאים המצטברים המפורטים להלן:

70.1 הוא בעל תואר אקדמי באחד מהמקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, מנהל ציבורי, ראית חשבון, רפואה, פסיכולוגיה, ניהול מערכות בריאות, לימודי עבודה, הנדסה, מדעי החברה, מדעי המדינה או תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של הכללית, או בעל תואר אקדמי שלישי.

70.2 הוא בעל ניסיון של חמש (5) שנים לפחות באחד מאלה, או שהוא בעל ניסיון מצטבר של חמש (5) שנים בשניים מאלה:

70.2.1 בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של חברה ציבורית, תאגיד מדווח או תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.

70.2.2 בתפקיד בכיר בשירות הציבורי, במגזר הפרטי, לרבות באקדמיה, בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים, משפטיים, או בתחום הבריאות בישראל.

סייגים לכהונה בדירקטוריון

71. אלה אינם כשירים לכהן כחברי דירקטוריון:

71.1 המועסק בכללית או בתאגיד קשור או בשירות מי מהם, או נושא משרה במי מהם, וכן קרוב של כל אחד מאלה. יושב ראש הדירקטוריון לא ייחשב כמועסק הכללית לעניין זה.

71.2 בעל זיקה לכללית או לתאגיד קשור, לרבות לעובדים ולנושאי המשרה במי מהם.

71.3 מי שעיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כחבר דירקטוריון בכללית.

71.4 שר, סגן שר, חבר הכנסת.

71.5 מי שלו או לקרובו זיקה למי מהשרים או למי מסגני השרים, זולת אם מצאה הוועדה הציבורית, כי יש לו כישורים מיוחדים בתחומי פעילותה של הכללית או שקיימים לגביו שיקולים של כשירות מיוחדת אחרת לכהונה, וזאת נוסף על תנאי הכשירות המנויים בתקנה 70 לתקנון זה. לעניין זה, חברות במפלגה כשלעצמה לא תחשב זיקה.

71.6 מי שמכהן או חבר באורגן של גוף ציבורי, ונבחר בבחירות בין כלל החברים של אותו גוף, או בין חברי אורגן בוחר של אותו גוף.

71.7 מי שהורשע בעבירה שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין למנותו כחבר הדירקטוריון.

71.8 מי שהוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה אין זה ראוי שיכהן כחבר הדירקטוריון; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הוועדה הציבורית בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה למועמד הזדמנות להשמיע את טענותיו.

71.9 חבר המועצה או קרובו.

הרכב הדירקטוריון

72. הדירקטוריון ימנה אחד עשר (11) חברים.
73. לדירקטוריון יתמנה לפחות חבר דירקטוריון אחד שהוועדה הציבורית מצאה כי הינו בעל מומחיות פיננסית.
74. בהרכב הדירקטוריון יינתן ביטוי מגזרי ומגדרי הולם. בבחירת הרכב הדירקטוריון הוועדה הציבורית תיתן דעתה לכישורים, למומחיות ולניסיון של כל חברי הדירקטוריון, בשים לב לצורכי הכללית.

תקופת כהונה בדירקטוריון

75. חבר הדירקטוריון יתמנה לתקופה שלא תעלה על חמש (5) שנים, אולם הוועדה הציבורית רשאית לחזור ולמנותו לתקופה נוספת, ובלבד שמשך כהונתו בדירקטוריון לא יעלה על עשר (10) שנים.
76. חידוש כהונתו של חבר הדירקטוריון מותנה במתן הודעה בכתב על ידו, בדבר רצונו לכהן תקופה נוספת. ההודעה תימסר ליושב ראש הוועדה הציבורית, עם העתק למזכירות, לא יאוחר מתשעים (90) יום לפני סיום תקופת כהונתו.
77. כהונתו של חבר הדירקטוריון תחול עד לישיבה הראשונה שבה ישתתף חבר הדירקטוריון שנבחר להחליפו, או עד למועד אחר שקבעה הוועדה הציבורית, כפוף לאמור בתקנה 75 לתקנון זה.
78. בלי לגרוע מהוראת כל דין, תיפסק חברותו של חבר הדירקטוריון לפני תום התקופה שלה נתמנה בקרות אחד או יותר מאלה:
- 78.1 מסר ליושב ראש הוועדה הציבורית הודעה בכתב על רצונו להפסיק את כהונתו.
- 78.2 נפטר או הוכרז כפסול לכהן כחבר דירקטוריון על-פי דין או הוכרז פסול דין או פושט רגל.
- 78.3 הוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה אין זה ראוי שיכהן כחבר הדירקטוריון; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הוועדה הציבורית בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה לחבר הדירקטוריון הזדמנות להשמיע את טענותיו.
- 78.4 הורשע בעבירה שיש עמה קלון או שלדעת הוועדה הציבורית, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין זה ראוי שיכהן כחבר הדירקטוריון.
- 78.5 נעדר מארבע (4) ישיבות רצופות או משש (6) ישיבות דירקטוריון בשנה, זולת אם קבע יושב ראש הוועדה הציבורית, בהתייעצות עם יושב ראש הדירקטוריון, שהיעדרותו הייתה מוצדקת.
- 78.6 הוועדה הציבורית מצאה, בהתייעצות עם יושב ראש הדירקטוריון, כי נבצר ממנו למלא את תפקידו או שאינו ממלא את תפקידו כראוי.
- 78.7 נתקיים לגביו אחד הסייגים לכהונת חבר דירקטוריון, כמפורט בסעיף 71 לתקנון זה.
79. נפסקה כהונתו של חבר דירקטוריון, ימונה חבר דירקטוריון אחר תחתיו בדרך הקבועה בתקנון זה.

כינוס ישיבות הדירקטוריון

80. הדירקטוריון יתכנס בעת הצורך ובתדירות שאינה פחותה מזו הנדרשת לפי סדרי העבודה שייקבעו על ידו, אולם לא פחות מחמש (5) ישיבות בשנה, וכן בכל אחד מן המקרים הבאים: (א) על פי דרישת יושב ראש הדירקטוריון; (ב) עשרים וחמישה אחוז (25%) או יותר מכלל חברי הדירקטוריון דרשו זאת בכתב.
81. דרשו לפחות עשרים וחמישה אחוז (25%) מחברי הדירקטוריון לכנס ישיבת דירקטוריון – תכנס הישיבה תוך חמישה עשר (15) ימי עבודה ממועד דרישתם, או במועד מוקדם יותר אם הסכימו לכך בכתב שבעים וחמישה אחוז (75%) מחברי הדירקטוריון.

מניין חוקי

82. המניין החוקי לשיבות הדירקטוריון הוא רוב חבריו, ובהם יושב ראש הדירקטוריון.
83. לא נכח מניין חוקי בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת הישיבה, תתקיים הישיבה ותתקבלנה בה החלטות ברוב של מספר משתתפים שהוא. נעדר יושב ראש הדירקטוריון, ימתינו חברי הדירקטוריון הנוכחים חצי שעה נוספת. לא נכח יושב ראש הדירקטוריון בחלוף שעה מהמועד שנקבע לשיבה, תתקיים הישיבה בהיעדרו וכיושב ראש הישיבה ישמש מי שייבחר מביניהם.

שימוש באמצעי תקשורת

84. הדירקטוריון רשאי לקיים ישיבות באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת, ובלבד שכל חברי הדירקטוריון המשתתפים יכולים להאזין זה לזה בו-זמנית.
85. ישיבות כאמור לא תתקיימנה לשם קבלת החלטות בנושאים המפורטים בתקנות 67.1, 67.5, 67.7 - 67.9, 67.11, 67.13 ו-67.14 לתקנון זה.
86. התקיימה ישיבת דירקטוריון תוך שימוש באמצעי תקשורת, ייערך פרוטוקול שייחתם על ידי יושב ראש הדירקטוריון והמזכיר ויחולו לגביה כל שאר הוראותיו של תקנון זה, בשינויים המחויבים לפי העניין.

החלטות בלא התכנסות בפועל

87. הדירקטוריון רשאי לקבל החלטות בלא התכנסות, בנסיבות שלדעת יושב ראש הדירקטוריון מצריכות קבלת החלטה, כאמור, ובלבד שכל חברי הדירקטוריון הזכאים להשתתף ולהצביע בדיון הסכימו שלא להתכנס לדיון באותו עניין.
88. החלטה בכתב חתומה על ידי כל חברי הדירקטוריון ועל ידי המזכיר תיחשב כהחלטה שנתקבלה בישיבת הדירקטוריון שנתכנסה ונתקיימה כדיון.

זימון לשיבות הדירקטוריון

89. זימון לשיבת דירקטוריון יישלח אל חברי הדירקטוריון באמצעות דואר, דואר אלקטרוני או פקסימיליה, בהתאם לפרטי ההתקשרות האחרונים שעודכנו על ידי כל אחד מחברי הדירקטוריון במזכירות.
90. זימון יישלח לחברי הדירקטוריון זמן סביר לפני מועד הישיבה, אולם לא פחות משבעה (7) ימי עבודה לפני מועד הישיבה, זולת אם נתקבלה הסכמתם בכתב של שבעים וחמישה אחוז (75%) מחברי הדירקטוריון להתכנס לשיבה בלא קבלת זימון או לאחר קבלתו בהתראה קצרה יותר.
91. בזימון יפורטו הנושאים שעל סדר יומה של הישיבה, לרבות סוג הישיבה, היום, השעה והמקום לכינוסה.
92. לשיבות הדירקטוריון יוזמן המנהל הכללי, אלא אם החליט יושב ראש הדירקטוריון אחרת. יושב ראש הדירקטוריון רשאי להזמין לשיבות הדירקטוריון בעלי תפקיד נוספים בכללית, באמצעות המנהל הכללי, וכן מוזמנים מחוץ לכללית, ככל שימצא לנכון.
93. יושב ראש הדירקטוריון יקבע את סדר יומה של ישיבת הדירקטוריון ואת הנושאים שידונו בה. בישיבת דירקטוריון יידונו הנושאים המוזכרים בסדר היום שנקבע מראש, זולת אם שבעים וחמישה אחוז (75%) מחברי הדירקטוריון המשתתפים בישיבה נתנו את הסכמתם לדון בנושאים שלא נזכרו בסדר היום.

עניין אישי

94. חבר הדירקטוריון שיש לו עניין אישי בנושא המובא לדיון בדירקטוריון, יודיע על כך לחברי הדירקטוריון לפני התכנסותו ולא ישתתף בדיון או בקבלת ההחלטה באותו עניין.
95. אם לרוב חברי הדירקטוריון עניין אישי בנושא, יועבר הדיון לוועדת הביקורת והיא תקבל ההחלטה באותו עניין.
96. אם לרוב חברי וועדת הביקורת יש עניין אישי בנושא, יועבר הדיון למועצה והיא תקבל את ההחלטה באותו עניין.
97. הוראות תקנות 94 – 96 לתקנון זה לא תחולנה על דיון והחלטה בנושא המפורט בפרק ח' לתקנון.

ניהול ישיבות הדירקטוריון

98. יושב ראש הדירקטוריון ינהל את ישיבות הדירקטוריון. נמנע מיו"ר הדירקטוריון להשתתף בישיבה מחמת עניין אישי, כאמור בתקנה 94 לתקנון זה, או נעדר מישיבה כאמור בתקנה 83 לתקנון זה - חברי הדירקטוריון המשתתפים יבחרו אחד מהם ליושב ראש הישיבה.
99. יושב ראש הדירקטוריון יקיים את ההצבעות בישיבה ויטכס את תוצאותיהן. הכרזת יושב ראש הדירקטוריון כי החלטה בדירקטוריון נתקבלה או נדחתה, בין פה אחד ובין ברוב אחר, והערה שנרשמה בעניין זה בפרוטוקול הישיבה – ישמשו ראיה לאמור בהן.

הצבעות

100. כל חבר דירקטוריון יהיה בעל קול אחד בהצבעה בדירקטוריון; ההצבעות תהיינה גלויות.
101. החלטות בדירקטוריון תתקבלנה ברוב קולות של חברי הדירקטוריון המשתתפים בישיבה.
102. הוצעה הצעה בעניין כלשהו, יצביעו בעדה או נגדה. קולותיהם של נמנעים לא ייספרו.
103. היה מספר הקולות בהצבעה שקול, תתקיים הצבעה חוזרת. היו הקולות שקולים גם בהצבעה החוזרת, תידחה ההצבעה למועד אחר שייקבע על-ידי יושב ראש הדירקטוריון.

גמול חברי הדירקטוריון

104. הכללית תשלם לחברי הדירקטוריון גמול בעד כהונתם בדירקטוריון או בוועדות הדירקטוריון, לפי מספר ישיבות דירקטוריון וישיבות וועדות דירקטוריון, שבהן השתתפו, בהתאם להנחיותיו של הממונה על השכר ואישורו.
105. חבר דירקטוריון זכאי לגמול לאחר שיושב ראש הדירקטוריון אישר כי השתתף בישיבת מליאה או ועדה של הדירקטוריון, לפי העניין, כולה או רובה.
- אשר יושב ראש הדירקטוריון את זימונו של חבר דירקטוריון לישיבה של ועדת דירקטוריון שבה אינו חבר, יהיה חבר הדירקטוריון זכאי לגמול בתנאים הנזכרים בתקנה 105 לתקנון זה.
106. התקיימה ישיבה באמצעות שימוש באמצעי תקשורת כאמור בתקנה 84 לתקנון זה, תשלם הכללית לחבר דירקטוריון שלא נכח בישיבה, אולם השתתף בה באמצעי תקשורת, גמול בשיעור של חמישים אחוז (50%) מהגמול האמור בתקנה 104 לתקנון זה.
107. לא ישולם גמול לחבר דירקטוריון אשר השתתף בקבלת החלטה של הדירקטוריון בלא התכנסות בפועל, כאמור בתקנה 87 לתקנון זה.
108. הגמול יכלול כיסוי כל הוצאותיו של חבר הדירקטוריון בקשר להשתתפותו בישיבה, וכן מס ערך מוסף.

109. על אף האמור בפרק זה, שכרו של יושב ראש הדירקטוריון וכן כל גמול והחזר הוצאות ליושב ראש הדירקטוריון יהיו כמפורט בתקנה 115 לתקנון זה.

יושב ראש הדירקטוריון

110. יושב ראש הדירקטוריון ימונה על ידי הוועדה הציבורית.
111. יושב ראש הדירקטוריון יתמנה לתקופה שלא תעלה על ארבע (4) שנים, אולם הוועדה הציבורית רשאית לחזור ולמנותו לתקופה אחת נוספת, ובלבד שמשך כהונתו הכולל כיושב ראש הדירקטוריון לא יעלה על שמונה (8) שנים.
- חידוש כהונתו של יושב ראש הדירקטוריון מותנה במתן הודעה בכתב על ידו בדבר רצונו לכהן תקופה נוספת. ההודעה תימסר ליושב ראש הוועדה הציבורית, עם העתק למזכירות, לכל המאוחר תשעים (90) יום לפני סיום תקופת כהונתו.
112. מונה ליושב ראש הדירקטוריון מי שמכהן כחבר דירקטוריון הכללית, תוגבל תקופת כהונתו הכוללת בדירקטוריון לעשר (10) שנים, ומשך כהונתו כיושב ראש הדירקטוריון יהיה בהתאם לכך.
113. יושב ראש דירקטוריון שהסתיימה כהונתו, לא יוכל להתמנות שוב כחבר הדירקטוריון, או להיות מועסק בכללית, וכהונתו כמנהל ישיבות המועצה תיפסק מאליה.
114. מועמד לתפקיד יושב ראש הדירקטוריון יהיה בעל ניסיון של עשר (10) שנים לפחות בתפקיד או כהונה כאמור בתקנה 70.2 לתקנון זה, נוסף על תנאי הכשירות המפורטים בתקנה 70.1 לתקנון זה. במקרים חריגים רשאית הוועדה הציבורית לבחור במועמד בעל ניסיון שלא יפחת משבע (7) שנים, אם מצאה טעמים מיוחדים המצדיקים זאת.
115. תנאי העסקתו של יושב ראש הדירקטוריון ייקבעו בחוזה עבודה אישי, כפוף להנחיותיו או להוראותיו של הממונה על השכר, ובאישור הדירקטוריון. חוזה העבודה של יושב ראש הדירקטוריון ייחתם על ידי סמנכ"ל משאבי אנוש וסמנכ"ל הכספים בכללית.
116. לפני תום כהונתו של יושב ראש הדירקטוריון תפעל הוועדה הציבורית לבחירת יושב ראש תחתיו באופן המפורט בתקנון.
117. התפנתה משרת יושב ראש הדירקטוריון לפי תקנון זה ולא מונה יושב ראש דירקטוריון תחתיו על ידי הוועדה הציבורית, כאמור בתקנה 116 לתקנון זה, רשאי הדירקטוריון למנות חבר דירקטוריון אחר כממלא מקום לתקופה שלא תעלה על שישה (6) חודשים. ממלא מקום יושב ראש הדירקטוריון יקבל גמול בעד כהונתו כפי שייקבע על ידי הדירקטוריון ובאישור הממונה על השכר.
118. התייחסות לחברי דירקטוריון בתקנון זה כמוה כהתייחסות ליושב ראש הדירקטוריון, אלא אם נקבעו לגבי יושב ראש הדירקטוריון הוראות אחרות במפורש.

ועדות הדירקטוריון

119. הדירקטוריון רשאי למנות ועדות משנה, קבועות או לעניין מסוים, ולהאציל להן מפעם לפעם מסמכויותיו, כפי שימצא לנכון, ובלבד שהחלטות בנושאים המפורטים בתקנות 67.1 - 67.15 לתקנון זה יתקבלו בדירקטוריון בלבד.
120. בוועדה שהדירקטוריון אצל לה מסמכויותיו לא יכהן מי שאינו חבר דירקטוריון.
121. כללים שנקבעו בתקנון זה, ואשר הדירקטוריון קבעם לדרך עבודתו ולסדרי העבודה לדיוניו, יחייבו את כל ועדות הדירקטוריון, בשינויים המחויבים מן העניין. ועדת דירקטוריון רשאית להוסיף ולקבוע סדרי עבודה משלה, אם אין בהם סתירה לסדרי עבודת הדירקטוריון.
122. כהונתו של חבר בוועדת דירקטוריון תסתיים במועד סיום כהונתו כחבר דירקטוריון או במועד התפטרותו מחברות בוועדה או במועד הפסקת כהונתו בוועדה על ידי הדירקטוריון.

123. הדירקטוריון רשאי למנות לוועדת דירקטוריון יושב ראש קבוע מבין חברי אותה ועדה. אם יושב ראש הוועדה אינו נוכח בחלוף מחצית השעה לאחר הזמן שנקבע לשיבה, רשאים חברי הדירקטוריון המשתתפים בישיבה לבחור מביניהם יושב ראש לאותה ישיבה.
124. הדירקטוריון רשאי לבטל החלטה של ועדה שמונתה על ידו, למעט החלטה של ועדת הביקורת.
125. בלי לגרוע מהאמור בפרק זה, החלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה על ידי ועדת דירקטוריון ולא בוטלה במפורש על ידי הדירקטוריון, כמוה כהחלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בדירקטוריון.
126. ועדת דירקטוריון תדווח לדירקטוריון באורח שוטף על החלטותיה או המלצותיה. החלטות או המלצותיה של ועדת דירקטוריון הטעונות אישור הדירקטוריון יובאו לידיעת הדירקטוריון זמן סביר לפני הדיון בדירקטוריון.
127. יושב ראש הדירקטוריון רשאי לזמן חברי דירקטוריון לישיבות ועדות דירקטוריון, אף אם אינם חברים בוועדות אלה, למעט לישיבות ועדת ביקורת, אם לדעתו התקיימו נסיבות המצריכות השתתפות של אותם חברים באותה ישיבה או בחלקה לעניין מסוים.

ועדת הביקורת

128. הדירקטוריון ימנה מבין חבריו ועדת ביקורת (לעיל ולהלן: "ועדת הביקורת").
129. ועדת הביקורת -
- 129.1 תלווה את עבודת מבקר הפנים, תנחה אותו ותפקח על עבודתו ;
- 129.2 תמליץ לדירקטוריון על אישור תוכנית עבודת הביקורת השנתית ;
- 129.3 תדון בממצאי הביקורת של מבקר הפנים ותציע לדירקטוריון ולמנהל הכללי דרכים לתיקון ליקויים ולמניעת הישנותם ;
- 129.4 תאשר כל פעולה, התקשרות או עסקה הטעונות אישור ועדת ביקורת לפי סעיף 255 לחוק החברות או לפי הפרק החמישי לחלק השלישי לחוק האמור, אשר אילו הייתה הכללית חברה ציבורית היו טעונות אישור ועדת ביקורת, כאמור, למעט בנושאים המפורטים בתקנה 67.13 לתקנון זה.
- 129.5 תאשר את נוהלי העבודה של מבקר הכללית ;
130. ועדת הביקורת תגיש פעמיים בשנה דין וחשבון על פעילותה לדירקטוריון.
131. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה (3) ולא יעלה על חמישה (5).
132. בוועדת הביקורת יכהן לפחות חבר אחד בעל מומחיות פיננסית.
133. יושב ראש הדירקטוריון לא יהיה חבר ועדת הביקורת.
134. יושב ראש ועדת הביקורת ימונה על ידי הדירקטוריון מבין חבריו.
135. המניין החוקי לקיום ישיבות ועדת ביקורת יהיה רוב חברי הוועדה ובהם יושב ראש הוועדה. כאשר נעדר יושב ראש הוועדה מחצית השעה לאחר הזמן שנקבע לשיבה, תחול הוראת תקנה 123 לתקנון זה.
136. יושב ראש הדירקטוריון, המנהל הכללי, החשב וכל נושא משרה אחר בכללית (למעט מבקר הפנים ומזכיר הוועדה) לא ישתתפו דרך קבע בישיבות ועדת הביקורת, אולם יושב ראש ועדת הביקורת יהיה רשאי לזמנם (או מי מהם), אם לדעתו מתקיימות נסיבות המצריכות השתתפותם (או מי מהם) בישיבה.
137. מצא יושב ראש ועדת הביקורת כי נושא דחוף מחייב דיווח בדירקטוריון, יפנה ליושב ראש הדירקטוריון בבקשה לכלול את הנושא בישיבת הדירקטוריון הקרובה.

המנהל הכללי וההנהלה

138. המנהל הכללי יהיה אחראי לניהול השוטף של ענייני הכללית במסגרת המדיניות שקבע הדירקטוריון וכפוף להנחיותיו.
139. לשם ביצוע תפקידו תהיינה למנהל הכללי הסמכויות המסורות למנהל כללי של חברה על פי דין וכן אותן סמכויות שתוענקה לו על ידי הדירקטוריון, למעט אלה שיוחדו לדירקטוריון בתקנון זה.
140. המנהל הכללי יקבע את הרכב ההנהלה שתפעל תחתיו, באישור הדירקטוריון.
141. ההנהלה תעסוק בתפעולה המקצועי והשוטף של הכללית, על-פי הנחיות המנהל הכללי.
142. המנהל הכללי רשאי, באישור הדירקטוריון, לאצול מסמכויותיו לאחר הכפוף לו.
143. המנהל הכללי ידווח לדירקטוריון בנושאים, במועדים ובהיקף שיקבע יושב ראש הדירקטוריון. בלי לגרוע מכלליות האמור, המנהל הכללי יודיע ליושב ראש הדירקטוריון על כל עניין חריג שמהותי לכללית. יושב ראש הדירקטוריון רשאי בכל עת לדרוש דיווחים מהמנהל הכללי בעניינים הנוגעים לכללית ולפעילותה.

מינוי המנהל הכללי

144. המנהל הכללי של הכללית ימונה על ידי הדירקטוריון.
145. הדירקטוריון ימנה ועדה מטעמו לאיתור מועמדים לתפקיד המנהל הכללי. בוועדת האיתור יכהנו יושב ראש הדירקטוריון, אשר יעמוד בראשה; יושב ראש הוועדה הציבורית (או מי שימנה מבין חברי הוועדה הציבורית); וחבר אשר ימונה על ידי הדירקטוריון מבין חבריו.
146. החלטות ועדת האיתור תתקבלנה ברוב של חברי הוועדה ובלבד שבקולות הרוב נכללו קולו של יושב ראש הדירקטוריון וקולו של יושב ראש הוועדה הציבורית.
147. ועדת האיתור תציג בפני הדירקטוריון את המועמד המומלץ על ידה.

תנאי כשירות למנהל הכללי

148. כשיר לכהן כמנהל כללי תושב ישראל שהינו חבר הכללית, ואשר לדעת ועדת האיתור מתקיימים בו התנאים המצטברים המפורטים להלן:
- 148.1 הוא בעל תואר אקדמי באחד מהמקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, מנהל ציבורי, ראית חשבון, רפואה, פסיכולוגיה, ניהול מערכות בריאות, לימודי עבודה, הנדסה, מדעי החברה, מדעי המדינה או תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של הכללית, או בעל תואר אקדמי שלישי.
- 148.2 צבר לפחות עשר (10) שנות ניסיון של ניהול בתפקיד בכיר.

סייגים לכהונת המנהל הכללי

149. לא יכהן כמנהל כללי בכללית –
- 149.1 מי שמועסק בתאגיד קשור, או נושא משרה בתאגיד קשור.
- 149.2 מי שקשור בקשר עסקי קבוע עם הכללית או עם תאגיד קשור, לרבות אם מתקיימת זיקה בינו ובין העובדים או בין נושאי משרה בכללית או בתאגיד קשור, למעט זיקה הנובעת מעצם העסקתו כמנהל כללי של הכללית.
- 149.3 בעל קשר אישי לחבר הנהלת הכללית או לחבר הנהלת תאגיד קשור וכן מי שקרובו מועסק בכללית או בתאגיד קשור בתפקיד ניהולי בכיר או שהינו נושא משרה.
- 149.4 שר, סגן שר, חבר הכנסת.

149.5 מי שלו או לקרובו זיקה למי מהשרים או למי מסגני השרים, זולת אם מצאה ועדת האיתור כי יש לו כישורים מיוחדים בתחומי פעילותה של הכללית או שקיימים לגביו שיקולים של כשירות מיוחדת אחרת לכהונה, וזאת נוסף על תנאי הכשירות המנויים בתקנה 148 לתקנון זה.

לעניין זה, חברות במפלגה כשלעצמה לא תחשב זיקה.

149.6 אדם אשר עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כמנהל כללי.

149.7 מי שחבר בארגון של גוף ציבורי ונבחר בבחירות בין החברים של אותו גוף, או בידי חברי גוף בוחר של אותו גוף.

149.8 מי שהורשע בעבירה שלדעת ועדת האיתור, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין למנותו כמנהל כללי.

149.9 מי שהוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הדירקטוריון, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה אין זה ראוי שהוא יכהן כמנהל הכללי; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הדירקטוריון בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה למועמד הזדמנות להשמיע את טענותיו.

149.10 חבר המועצה, חבר הדירקטוריון או קרוב של מי מהם.

תקופת כהונתו של המנהל הכללי

150. מנהל כללי ימונה לתקופה שלא תעלה על חמש (5) שנים.

151. מנהל כללי שתקופת כהונתו נסתיימה, ניתן למנותו לתקופה אחת נוספת שלא תעלה על חמש (5) שנים, אם מסר הודעה בכתב ליושב ראש הדירקטוריון, עם העתק למזכירות, בדבר רצונו בתקופת כהונה נוספת, תשעים (90) יום לפני סיום תקופת כהונתו לכל המאוחר.

הפסקת כהונתו של המנהל הכללי

152. בלי לגרוע מהוראת כל דין, כהונת מנהל כללי תיפסל או תופסק, לפי העניין, בקרות אחד מאלה:

152.1 התפטר במסירת כתב התפטרות ליושב ראש הדירקטוריון.

152.2 נפטר או הוכרז כפסול דין או כפושט רגל.

152.3 הוגש נגדו כתב אישום בעבירה שלדעת הדירקטוריון, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה אין זה ראוי שיכהן כמנהל כללי; זולת אם זוכה באופן חלוט מן האישום. החלטת הדירקטוריון בעניין זה תתקבל לאחר שניתנה למנהל הכללי הזדמנות להשמיע את טענותיו.

152.4 הורשע בעבירה שלדעת הדירקטוריון, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין זה ראוי שיכהן כמנהל כללי.

152.5 הדירקטוריון מצא כי נבצר ממנו למלא את תפקידו או שחדל להיות כשיר לכהן כמנהל כללי, או שאינו ממלא את תפקידו כראוי.

153. נסתיימה או נפסקה כהונתו של המנהל הכללי, ימונה מנהל כללי אחר תחתיו בדרך הקבועה בתקנה 144 לתקנון זה.

154. נבצר מן המנהל הכללי להפעיל את סמכויותיו, ימנה הדירקטוריון ממלא מקום עד למינוי מנהל כללי תחתיו או עד תום תקופת הנבצרות, לפי שיקול דעת הדירקטוריון.

הוועדה הציבורית

155. תוקם ועדה ציבורית לכללית (בפרק זה גם: "הוועדה"), שתפקידיה:

155.1 למנות חברים למועצה בהתאם להוראות תקנון זה;

- 155.2 למנות חברים לדירקטוריון בהתאם להוראות תקנון זה ;
- 155.3 למלא כל תפקיד שהוטל עליה בתקנון זה.
156. ואלה חברי הוועדה הציבורית :
- 156.1 יושב ראש הוועדה הציבורית יהיה שופט בדימוס של בית המשפט העליון או של בית המשפט המחוזי, שמינה הנשיא האחרון (בדימוס) של בית המשפט העליון ; סירב הנשיא האחרון (בדימוס) למנות יו"ר ועדה כאמור, יועבר התפקיד לנשיא בית המשפט העליון (בדימוס) שקדם לו. על אף האמור, נשיא בית המשפט העליון (בדימוס) הממנה, רשאי להעמיד עצמו בראש הוועדה הציבורית.
- 156.2 איש ציבור, בעלי רקע כלכלי וציבורי, שימונה על ידי נגיד בנק ישראל ;
- 156.3 איש ציבור, בעל רקע כלכלי וציבורי, שימונה על ידי שני חברי הוועדה האחרים, בהסכמה ביניהם.
157. חברי הוועדה הציבורית יקיימו תנאי כשירות זהים לחבר דירקטוריון בכללית, כמפורט בתקנות 70 ו- 71 לתקנון זה.
158. רוב חברי הוועדה הציבורית ייחשבו מניין חוקי בישיבותיה, ובלבד שנכלל בהם יושב ראש הוועדה.
159. החלטות הוועדה הציבורית תתקבלנה ברוב קולות, ובלבד שבקולות הרוב נכלל קולו של יושב ראש הוועדה.
160. חבר הוועדה הציבורית שיש לו עניין אישי בנושא המובא לדיון בוועדה יודיע על כך לחברי הוועדה מבעוד מועד ולא ישתתף בדיון או בקבלת ההחלטה באותו עניין.
161. חבר הוועדה הציבורית זכאי לגמול כפי שייקבע על ידי הממונה על השכר.
162. חבר הוועדה הציבורית לא יכהן כחבר דירקטוריון של הכללית או של תאגיד הקשור לכללית, ולא יועסק כעובד, נושא משרה או יועץ של הכללית או של תאגיד קשור של הכללית משך שנתיים מסיום כהונתו.
163. חברי הוועדה הציבורית ימונו לתקופה שלא תעלה על חמש (5) שנים, ואולם ניתן לשוב ולמנותם לתקופה אחת נוספת שלא תעלה על חמש (5) שנים.
164. נסתיימה או נפסקה, לפי העניין, חברותו של חבר הוועדה הציבורית, ימונה חבר אחר תחתיו בדרך הקבועה בתקנה 156 לתקנון זה.
165. הוועדה הציבורית תהיה עצמאית ובלתי-תלויה בעבודתה.
166. סדרי עבודתה ודרכי מינויה של הוועדה הציבורית יהיו כמפורט בתקנון ובנספח 2 לו. הוועדה הציבורית תהיה רשאית לקבוע לעצמה סדרי עבודה נוספים.

המזכירות

167. הדירקטוריון ימנה אדם כמזכיר למוסדות אלה : הוועדה הציבורית, המועצה והדירקטוריון, וכן כל ועדת משנה של מוסדות אלה, והכול בתנאים שימצא הדירקטוריון לנכון.
168. למזכיר תהיה הסמכות לבצע את התפקידים שיוטלו עליו במהלך העניינים הרגיל של הכללית, כפי שיקבעו הדירקטוריון ויושב ראש הגוף בו הוא משמש מזכיר, מעת לעת.

169. במסגרת תפקידיו אחראי המזכיר על יישום הוראותיו של תקנון זה וכן על מעקב אחר יישום החלטותיהם של מוסדות הכללית המפורטים בתקנה 167 לתקנון זה - הכל בתיאום עם יושב ראש הדירקטוריון ועם יושב הראש של כל גוף רלבנטי.

170. המזכיר יגיש לדירקטוריון מעת לעת דוחות בעניינים אלה.

זכויות חתימה

171. זכויות החתימה בשם הכללית, בין בדרך כלל בין לעניין מסוים, תיקבענה על ידי הדירקטוריון מעת לעת, בהמלצת ההנהלה, ותאושרנה על ידו כנוהל זכויות חתימה.

פרוטוקולים

172. הפרוטוקולים של מוסדות הכללית ישקפו את עיקרי הדיונים בישיבותיהם ויכללו פרטים כדלקמן: (א) המועד והאופן של קיום הישיבה; (ב) סוג הישיבה; (ג) שמות המשתתפים בישיבה ושמות המוזמנים לישיבה שנעדרו; (ד) סדר יומה של הישיבה; (ה) עיקרי הנושאים שעלו לדיון; (ו) החלטות.

173. פרוטוקולים הנחזים להיות חתומים על ידי יושב הראש של אותה ישיבה והמזכיר יראו אותם כראיה לכונות העניינים הנזכרים בהם.

174. פרוטוקולים של ישיבות הדירקטוריון וועדות המשנה של הדירקטוריון יהיו פתוחים לעיון חברי הדירקטוריון. פרוטוקולים של ישיבות המועצה יהיו פתוחים לעיון חברי המועצה. המנהל הכללי יהיה רשאי לעיין בפרוטוקולים של המועצה, הדירקטוריון וועדות המשנה של הדירקטוריון.

175. משתתף בישיבה רשאי לבקש בכתב מהמזכיר תיקון לפרוטוקול הישיבה. מוזמן לישיבה שאינו חבר קבוע רשאי לבקש תיקון רק בנוגע לדברים שנשא בישיבה.

176. בקשה לתיקון פרוטוקול תאושר על ידי יושב ראש הישיבה, ועם אישורו, ככל שאושר, יופץ פרוטוקול מתוקן בין משתתפי הישיבה. לא הוגשה בקשה לתיקון פרוטוקול בתוך עשרה (10) ימי עבודה מעת הפצתו, רואים אותו כמאושר עד לאישורו הסופי בישיבה שלאחר מכן.

פרק ד': דוחות כספיים

177. שנת הכספים של הכללית היא תקופה של שניים עשר (12) חודשים המתחילה באחד בינואר בשנה פלונית ומסתיימת בשלושים ואחד (31) בדצמבר של אותה שנה.

178. הכללית תנהל חשבונות ותכין מדי שנה דין וחשבון שנתי, וכן דוחות כספיים אחרים, ככל שהדבר נדרש לפי כללי חשבונאות מקובלים, במתכונת הנדרשת על-פי כל דין.

פרק ה': ועדת הבירורים

כללי

179. חבר כללית רשאי לפנות אל ועדת הבירורים של הכללית (גם: "הוועדה" או "ועדת הבירורים") לצורך קיום בוררות בחילוקי דעות שנתגלעו בינו ובין הכללית, על יסוד אחד מאלה:

179.1 סירוב או דחייה למתן שירותי בריאות הקבועים בתוספת השנייה לחוק בריאות ממלכתית.

179.2 החלטה של ועדת ערר בתוכנית לשירותי בריאות נוספים (שב"ץ) בכללית.

180. לא תישמענה ולא תידונה בוועדת הבירורים פניות בנושאים הבאים:

- 180.1 משמעת של עובדי כללית או של נותני שירות מטעמה.
- 180.2 רשלנות.
- 180.3 נושאים שנידונו - או שעודם תלויים ועומדים - בפני ערכאה שיפוטית (זולת אם ניתן אישורה לכך).
- 180.4 נושא שאין הכללית מוסמכת לדון בו על פי דין.
181. זכותו של חבר לבוררות, כאמור בפרק זה תתקיים גם לאחר סיום חברותו בכללית, כאשר עילת המחלוקת החלה בתקופת חברותו; נפטר החבר, רשאי חליפו על פי דין - על פי צו ירושה או צו קיום צוואה - לפנות להליכי הבירור בשמו ובמקומו.
182. פניית חבר לוועדה תתברר והחלטה סופית בה תינתן לא יאוחר מתשעים (90) ימי עבודה מהמועד שבו נתקבלה פניית החבר אצל המזכירות. אולם הרכב בוררים רשאי להאריך את מועד מתן ההחלטה הסופית בפניו עד לשלושה (3) חודשים נוספים, באישור הדירקטוריון.

בוררות מוסכמת

183. מעת פניית חבר לוועדה רואים אותו ואת הכללית כמי שהסכימו לקבל עליהם את הכרעותיה של הוועדה, בלא זכות פנייה לבירור המחלוקת בכל מוסד או ערכאה שיפוטית או אחרת.
184. הרכב בוררים שמונה לדון בפנייתו של חבר הכללית על פי פרק זה ידון ויפסוק בהליך. המזכירות תודיע לחבר את דבר מינויו של הרכב הבוררים אשר ידון בפנייתו.
185. פרק זה של התקנון משמש הסכם בוררות כהגדרת מונח זה בסעיף 1 לחוק הבוררות, בנוגע לחברי הכללית, לגופיה, למוסדותיה ולנציגיה.

מזכירות ועדת הבירורים

186. לוועדת הבירורים ימונה מזכיר. מזכיר הוועדה אמון על יישום הוראותיו של פרק זה, ובכלל זה על מעקב אחר החלטות הרכבי הבוררים ויישומן, בתיאום עם יושב ראש הרכב הבוררים ומזכיר המועצה והדירקטוריון. כן מוסמך מזכיר הוועדה לבצע, בשם הוועדה ובעבורה, כל תפקיד אחר אשר יוטל עליו על ידי הוועדה מפעם לפעם.

ועדת הבירורים

187. חברי ועדת הבירורים יהיו נציגי ציבור אשר ימונו מעת לעת על ידי הדירקטוריון.
188. חבר ועדת הבירורים ימונה לתקופה של שנתיים. הדירקטוריון רשאי לחזור ולמנותו לתקופות נוספות, ובלבד שכל תקופה נוספת לא תעלה על שנתיים (2) ושמשך כהונתו הכוללת לא יעלה על עשר (10) שנים.
189. כשיר לכהן כחבר ועדת הבירורים תושב ישראל שמלאו לו עשרים וחמש (25) שנים, שהינו חבר בכללית, אשר לדעת הדירקטוריון הוא בעל תואר אקדמי וכן בעל ניסיון של חמש (5) שנים בתחום השכלתו או מקצועיותו, לפי העניין, או בעל ניסיון מצטבר של חמש (5) שנים באחד מאלה:
- 189.1 בתחום ניהול עסקי;
- 189.2 בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים, משפטיים, או בתחום הבריאות;
- 189.3 בתפקיד משמעותי במערכת הבריאות בישראל.
190. הדירקטוריון רשאי להחליט על מינוי חבר מתאים לוועדת הבירורים, אף אם אינו עונה על תנאי הכשירות הקבועים בתקנה 189 לתקנון זה.

191. הדירקטוריון יהיה רשאי מעת לעת להחליט על כשירויות נוספות לחברי ועדת הבירורים, ככל שימצא לנכון.

סייגים לכהונה בוועדת הבירורים

192. אלה אינם כשירים לכהן כחברי ועדת הבירורים:

192.1 מי שהינו עובד הכללית או עובד תאגיד קשור, או נושא משרה בהם, וכן קרוב של כל אחד מאלה.

192.2 מי שקשור בקשר עסקי קבוע עם הכללית או עם תאגיד קשור של הכללית, לרבות עם עובדים ונושאי המשרה בהם.

192.3 מי שלו או לקרובו זיקה למי מהשרים או למי מסגני השרים, זולת אם מצא הדירקטוריון כי לו כישורים מיוחדים בתחומי פעילותה של הכללית או שקיימים לגביו שיקולים של כשירות מיוחדת אחרת לכהונה, נוסף על תנאי הכשירות המנויים בתקנה 34 לתקנון זה. לעניין זה, חברות במפלגה כשלעצמה לא תחשב זיקה.

192.4 מי שמכהן בתפקיד ציבורי או במנהל הציבורי, המצריך בחירה בקלפי.

192.5 מי שהורשע בעבירה שלדעת הדירקטוריון, מפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה, אין למנותו כחבר ועדת הבירורים.

192.6 שר, סגן שר, חבר הכנסת.

192.7 חבר הדירקטוריון.

193. הדירקטוריון רשאי להעביר חבר ועדת הבירורים מתפקידו, לפי שיקול דעתו, בכל אחד מהמקרים שלהלן:

193.1 נבצר מהחבר למלא את תפקידו.

193.2 חדל להיות כשיר לכהן כחבר ועדה.

193.3 הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

193.4 הפר הוראה מהוראות תקנון זה.

193.5 אינו ממלא את תפקידו כראוי.

193.6 כל סיבה מוצדקת אחרת לפי שיקול דעתו של הדירקטוריון.

194. חברי הוועדה יכהנו בתפקידם הלא שגר, גמול או תמורה אחרת, אולם, יהיו זכאים להחזר הוצאות כמקובל בכללית מעת לעת.

פניית חבר לוועדת הבירורים

195. פניית חבר אל ועדת הבירורים תיעשה באמצעות טופס המצוי במשרדי הכללית ובאתר האינטרנט של הכללית, או בפנייה בכתב אל הוועדה. פנייה, כאמור, יכול שתשלח באמצעות הדואר, דואר אלקטרוני או פקסימיליה, שפרטיהם פורסמו באתר האינטרנט של הכללית ובמרפאותיה.

196. פניית חבר אל הוועדה תהיה מנומקת ותצורף אליה החלטתו בכתב של הגוף המוסמך בכללית לקבל החלטה בעניינים המוזכרים בתקנה 179 לתקנון זה וכן כלל המסמכים התומכים בפנייתו.

197. המזכירות תהיה רשאית לבקש מהחבר להגיש מסמכים נוספים לתמיכה בפנייתו, כתנאי לקביעת דיון בפני הרכב הבירורים. לא התקבלו המסמכים הנוספים, כאמור, תוך שלושים (30) ימי עבודה ממועד הודעת המזכירות, תשלח המזכירות לבעלי הדין הודעה על סגירת התיק.

198. תוך שלושים (30) ימי עבודה מיום קבלת פנייתו של החבר, תודיע המזכירות לבעלי הדין על המועד שנקבע לדיון בבירור הפנייה. נדרש מי מבעלי הדין להגיש מסמכים נוספים, תהיה המזכירות רשאית לדחות את ההודעה על מועד הדיון בשלושים (30) ימי עבודה נוספים, ובלבד שהדיון יתקיים לא יאוחר משלושים (60) ימי עבודה מיום קבלת פנייתו של החבר.

הופעה בפני ועדת הבירורים

199. חבר כללית המבקש לדון בפנייתו שלא בפניו, יודיע על כך בכתב למזכירות.
200. זומן בעל דין ולא התייצב לדיון, או שדחה מיוזמתו פעמיים את מועד הדיון, ללא נימוק להנחת דעתו של יושב ראש הרכב הבירורים, רשאי הרכב הבירורים לקיים דיון ולקבל החלטה שלא בפניו.
201. בעל דין רשאי להביא בפני הרכב הבירורים מסמכים התומכים בטענותיו וכן לבקש להזמין עד או עדים למתן עדות או להצגת מסמכים, ובלבד שמסר על כך הודעה להרכב הבירורים, באמצעות המזכירות, לא יאוחר מעשרה (10) ימי עבודה לפני מועד הדיון.
- המזכירות תמציא עותק מההודעה, לרבות המסמכים שצורפו אליה, לבעל הדין האחר, לא יאוחר מחמישה (5) ימי עבודה לפני מועד הדיון. לעניין העדים, על בעל דין לתאר בהודעתו את זהות העד ואת נושא העדות ולקבל את אישור הרכב הבירורים לזימונו.
202. חבר כללית המיוצג על ידי עורך דין או מיופה כוח מטעמו, יודיע על כך בכתב לוועדה, באמצעות המזכירות, לא יאוחר מעשרה (10) ימי עבודה לפני מועד הדיון.
203. הופיע חבר לדיון בפני הרכב בוררים בליווי עורך דין או מיופה כח מטעמו, מבלי שנתקבלה הודעה כאמור, רשאי הרכב הבירורים להחליט על דחיית הדיון למועד אחר, אם מצא שהדבר צודק בנסיבות העניין.
204. מונה לחבר אפוטרופוס על פי דין, ימציא האפוטרופוס לוועדה את המסמכים המאשרים את האפוטרופוסות והתומכים בה, כתנאי לטיפול בפנייה בשם החבר.

ניהול הדיון בוועדת הבירורים

205. פנייה לוועדת הבירורים תידון בפני הרכב של שלושה חברים: יושב ראש ושני חברי הרכב.
206. נבצר מאחד מחברי הרכב הבירורים להתייצב לדיון, רשאי הרכב הבירורים, בהסכמת כל בעלי הדין, לדון בהרכב חסר ואף לתת פסק בוררות. בהעדר הסכמה של מי מבעלי הדין, יידחה הדיון למועד אחר. המזכירות תמסור לבעלי הדין הודעה על המועד החדש שנקבע.
207. החל אחד מחברי הרכב בוררים בדיון ונבצר ממנו להמשיך בו, ימונה חבר הרכב בוררים אחר תחתיו. יושב ראש הרכב הבירורים רשאי להמשיך בדיון או להתחילו מחדש.
208. החלטת הרכב בוררים תתקבל ברוב דעות.
209. הרכב בוררים יפסוק לפי מיטב שפיטתו, על יסוד הטענות והראיות שהוצגו בפניו. הבוררים לא יהיו כפופים לדיני ראיות, אולם יהיו כפופים לדין המהותי וינמקו את החלטתם.
210. הרכב בוררים מוסמך, בהסכמת בעלי הדין, לפסוק בעניין שלפניו, כולו או מקצתו, בדרך של פשרה, או להציע לבעלי הדין הסדר פשרה.

קבלת מסמכים נוספים

211. הרכב בוררים רשאי לבקש ממי מבעלי הדין להמציא מסמכים נוספים, או לפנות בעצמו לקבלת חוות-דעת, לפי שיקול דעתו.
212. המזכירות תעביר מסמכים נוספים או חוות-דעת, כאמור, לעיון בעלי הדין.

החלטות

213. הרכב הבוררים יקבל החלטה סופית ומנומקת שלא בנוכחותם של בעלי הדין.
214. המזכירות תעביר החלטה של הרכב הבוררים לבעלי הדין תוך ארבעה עשר (14) ימי עבודה ממועד קבלתה על ידי הרכב הבוררים, כאמור.
215. החלטה תהיה חתומה על-ידי יושב ראש הרכב הבוררים שישב בדין.
216. החלטת הרכב הבוררים הינה סופית ולא תהיה עליה זכות ביטול או ערעור, אלא בהתאם להוראות סעיפים 24 ו-29 לחוק הבוררות - לפי העניין.

פרוטוקול

217. בכל דיון בפני הרכב הבוררים יירשם פרוטוקול שיכלול את הפרטים הבאים: (א) מועד/מועדי הדיון; (ב) שמות חברי הרכב הבוררים שדן ו/או פסק בעניין; (ג) שמות בעלי הדין שהתייצבו; (ד) שמות בעלי הדין שלא התייצבו והטעם לאי התייצבותם (אם ניתן); (ה) תמצית טענות בעלי הדין; (ו) דברי העדים והראיות האחרות שהובאו בפני הרכב הבוררים; (ז) החלטת הרכב הבוררים ונימוקיה.
218. הפרוטוקול ייחתם על ידי שלושת חברי הרכב הבוררים.

פרק ו': התקנון ושינויו

219. תקנון זה הוא חוזה בין הכללית לחבריה ובינם לבין עצמם.
220. הכללית רשאית לשנות תקנון זה, או כל הוראה מהוראותיו, בהחלטה שנתקבלה על ידי המועצה ברוב של שבעים וחמישה אחוז (75%) לפחות מקולות חברי המועצה שנכחו בישיבה, ובלבד שלפחות שישים ושישה אחוז (66%) מכלל חברי המועצה נכחו בהצבעה.

פרק ז': נציב פניות הציבור

221. נציב פניות הציבור (להלן גם: "הנציב") יעמוד בראש גוף שייקרא "נציבות פניות הציבור", אשר יטפל בפניות ובתלונות בנוגע לכללית. הנציב ישמש גם אחראי לזכויות המטופל, כהגדרתו בסעיף 25 לחוק זכויות החולה.
222. חבר כללית רשאי להגיש תלונה לנציב, או ישירות לכל אחד מהמחוזות או מבתי החולים של הכללית. הטיפול וסדרי התשובה לפניית החבר ייעשו על פי נהלי הכללית.
223. הנציב יתמנה בידי הדירקטוריון בהמלצת המנהל הכללי. יושב ראש הדירקטוריון ידווח למועצה על מינוי הנציב.
224. במסגרת עבודתו, הנציב יהיה כפוף למנהל הכללי.
225. לצורך מילוי תפקידו תהיינה לנציב סמכויות של "מבקר פנימי" כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, וכן סמכויות נוספות ככל שתיקבענה על ידי המנהל הכללי.
226. הנציב לא ימלא תפקיד נוסף בכללית ולא יעסוק בפעילות אחרת מחוץ לכללית שעלולה ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כנציב פניות הציבור בכללית.
227. אחת לשנה יגיש הנציב למועצה ולדירקטוריון דין וחשבון בכתב על פעילותה של נציבות פניות הציבור בשנת הכספים החולפת, לרבות המלצות על תיקון ליקויים ככל שימצא לנכון (להלן: "דו"ח הנציב"). המועצה והדירקטוריון יקיימו דיון בדו"ח הנציב. המנהל הכללי יעביר לדירקטוריון את תגובת ההנהלה לדו"ח הנציב בתוך ארבעים וחמישה (45) ימים מהגשתו.

פרק ח': פטור, ביטוח ושיפוי

228. הכללית רשאית לפטור נושא משרה בה מאחריותו כלפיה, כולה או מקצתה, להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא המשרה בשל חבות שתוטל עליו עקב פעולה שביצע בתוקף היותו נושא משרה בה; וכן לשפות נושא משרה בה על חבות או הוצאה שהוטלה עליו או שהוציא עקב פעולה שעשה מתוקף היותו נושא משרה בה - הכל על פי הוראות הדין אשר תחולנה מעת לעת על חברות.

פרק ט': פירוק הכללית

החלטה על פירוק מרצון

229. החלטה על פירוק מרצון של הכללית תהיה בת-תוקף אם יתקיימו לגביה כל אלה:
- 229.1 זומנה ישיבה מיוחדת של המועצה לשם דיון והחלטה על פירוק מרצון של הכללית.
 - 229.2 לפחות שבעים וחמישה אחוז (75%) מבין חברי המועצה נטלו חלק בישיבה המיוחדת הנ"ל.
 - 229.3 בעד ההצעה לפרק מרצון את הכללית הצביעו לפחות שישים ושישה אחוז (66%) מחברי המועצה הנוכחים בישיבה.
230. החליטה הכללית על פירוק מרצון תודיע על כך מיד לשר הבריאות.
231. במקרה של פירוק מרצון של הכללית תיכללנה הוצאות הפירוק בחובות הכללית.
232. כל הזכויות, הנכסים והכספים שיישארו בידי הכללית במקרה של פירוק מרצון לאחר סילוק כל חובותיה, ייהפכו להקדש ציבורי כמשמעותו בחוק הנאמנות, תשל"ט – 1979, שמטרתו מתן שירותי בריאות לתושבי המדינה, והללו ינהלו בידי הנאמן הציבורי שמונה לפי סעיף 36 לחוק האמור, זולת אם מינה בית המשפט נאמן אחר.

פרק י' – מבקר הפנים

מינוי מבקר פנים

233. הדירקטוריון ימנה מבקר פנים בהתאם להוראות פרק זה.

תפקידי מבקר הפנים וסמכויותיו

234. חובותיו, סמכויותיו ותפקידיו של מבקר הפנים יהיו אלה הנתונים ל"מבקר פנים" כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית לגבי כלל מוסדות הכללית, וכן סמכויות נוספות בתחום הביקורת, כפי שיקבע הדירקטוריון מדי פעם לפעם.
235. מבקר הפנים יהיה עובד הכללית בדרג חבר הנהלה ויועסק בחוזה עבודה אישי.
236. מבקר הפנים יהיה כפוף ליושב ראש הדירקטוריון.
237. כפוף להוראת תקנה 236 לתקנון זה, יהיה מבקר הפנים עצמאי במילוי תפקידו.
238. לצורך ביצוע תפקידו ישתתף מבקר הפנים בישיבות ועדת ביקורת, זולת אם קבע יושב ראש ועדת ביקורת אחרת. כן יהיה מבקר הפנים רשאי, בתיאום מוקדם עם יושב ראש הדירקטוריון, להיות נוכח מעת לעת בישיבות הדירקטוריון ובוועדות משנה אחרות של הדירקטוריון.

עבודת הביקורת

239. מבקר הפנים יגיש תוכנית עבודה שנתית והצעה לתוכנית עבודה רב-שנתית מבוססת סיכונים לתקופה שלא תפחת משלוש (3) שנים, אשר יידונו בוועדת הביקורת ויאושרו בדירקטוריון, לאחר קבלת המלצות ועדת הביקורת.
240. הדירקטוריון וועדת הביקורת רשאים להמליץ למבקר הפנים על נושאים לביקורתו ועל סדרי עדיפויות לנושאי הביקורת בתוכנית העבודה, וכן להטיל על מבקר הפנים לקיים ביקורת פנימית נוסף על תוכנית העבודה, זאת בעניינים שלגביהם, הם (או מי מהם) סבורים כי קיים צורך בבדיקה נוספת או בבדיקה דחופה. המנהל הכללי רשאי לבקש ממבקר הפנים לבצע ביקורת פנימית נוסף על תוכנית העבודה, בנסיבות הנזכרות לעיל.
241. מבקר הפנים יבצע את הביקורת הפנימית על פי תקנים מקצועיים בביקורת פנים של לשכת המבקרים הפנימיים בישראל ובהתאם להנחיות חוק הביקורת הפנימית.
242. פעילות הביקורת הפנימית תוסדר בנוהלי עבודה שיובאו לאישור בפני ועדת הביקורת של הדירקטוריון.
243. העלתה הביקורת חשש לפגיעה בטוהר המידות, יטופל הנושא בידי קצין הביטחון הראשי של הכללית, באופן הקבוע בסדרי העבודה של הכללית. העלתה הביקורת ממצאים המעוררים חשש לפגיעה בחוק, יביא המבקר את הממצאים לידיעת יושב ראש הדירקטוריון, יושב ראש ועדת הביקורת, המנהל הכללי והיועץ המשפטי.
244. מבקר הפנים לא ימלא בכללית תפקיד נוסף על הביקורת הפנימית, ולא ימלא מחוץ לכללית תפקיד היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר הפנים או עם ענייניה האחרים של כללית.

לשכת מבקר הפנים

245. מבקר הפנים רשאי לבצע את תפקידו באמצעות עובדי לשכתו או אדם אחר, שנבחרו בהליך תקין. עובדי לשכת מבקר הפנים והפועלים מטעמו לצורכי הביקורת הפנימית יקבלו הוראות בענייני ביקורת ממבקר הפנים בלבד.
246. לא יועסק אדם, ולא תופסק העסקתו, כעובד בלשכת מבקר הפנים, ולא יועסק אדם בביקורת פנימית בכללית, אלא בהסכמת מבקר הפנים. בלי לגרוע מהאמור, על עובדי לשכת מבקר הפנים ועל המועסקים על ידו תחולנה הוראות סעיפים 8 ו-13 לחוק הביקורת הפנימית.

דין וחשבון

247. מבקר הפנים יגיש דין וחשבון שנתי לדירקטוריון הכללית, עם העתק למנהל הכללי, כפי שייקבע בנוהלי עבודתו. בדוח ייכללו סיכום פעולותיו של מבקר הפנים בשנה שחלפה, סיקור דוחות ביקורת ופירוט של תיקון ליקויים. המנהל הכללי יידרש לדו"ח לקראת הדיון שיתקיים בעניין זה בדירקטוריון או בוועדת הביקורת.
248. בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, עם סיום הביקורת בנושא מסוים יגיש מבקר הפנים דין וחשבון על ממצאיו. יושב ראש הדירקטוריון או הדירקטוריון יהיו רשאים לבקש ממבקר הפנים להרחיב את דוחות הביקורת או להעמיקם ככל שיידרש, ו/או לבצע בדיקות נוספות הקשורות לדוחות בנושא מסוים.
249. דוחות הביקורת והדו"ח השנתי יוגשו לוועדת הביקורת, לדיון או לדיווח, בצירוף תגובות המבוקרים והערות המנהל הכללי. הגופים המבוקרים והמנהל הכללי יגישו דוחות על הפעולות שנקטו לתיקון הליקויים.
250. דין וחשבון שנתי של מבקר הפנים יועבר גם למבקר המדינה, לסמנכ"ל פיקוח על קופות החולים ותוכניות השב"ן במשרד הבריאות ולרואה החשבון המבקר של הכללית.

איתור מבקר פנים

251. הדירקטוריון יקים מבין חבריו ועדת איתור מועמדים לתפקיד מבקר הפנים.
252. ועדת האיתור תורכב משלושה חברים: יושב ראש הדירקטוריון, אשר יעמוד בראשה, יושב ראש ועדת הביקורת וחבר דירקטוריון נוסף אשר ימונה על ידי הדירקטוריון.
253. ועדת האיתור תפרסם קריטריונים לבחירת מבקר הפנים בקרב עובדי הכללית וכן בשני עיתונים יומיים נפוצים כמשמעותם בחוק התכנון והבנייה. ועדת האיתור תהיה רשאית לפנות ביוזמתה גם למועמדים פלונים בהצעה להגיש את מועמדותם לתפקיד.
254. החלטות ועדת האיתור תתקבלנה ברוב של חברי הוועדה.
255. ועדת האיתור תציג בפני הדירקטוריון את המועמד המומלץ על ידה.

תקופת כהונתו של מבקר הפנים

256. מבקר פנים ימונה לתקופה שלא תעלה על חמש (5) שנים.
257. מבקר פנים שתקופת כהונתו נסתיימה, רשאי הדירקטוריון, על פי בקשה של מבקר הפנים, אשר תימסר ליושב ראש הדירקטוריון, עם העתק למזכירות, תשעים (90) יום לפני סיום תקופת כהונתו לכל המאוחר - למנותו לתקופה אחת נוספת, ובלבד שמשך כהונתו כמבקר הפנים לא יעלה על עשר (10) שנים.

הפסקת כהונתו של מבקר הפנים

258. הפסקה או השעיה של כהונת מבקר הפנים תיעשה על ידי הדירקטוריון, בהתאם להוראות סעיף 12 לחוק הביקורת הפנימית. החלטת דירקטוריון על הפסקה או השעיית כהונתו של מבקר הפנים, כאמור, תהיה מנומקת ותתועד בפרוטוקול הישיבה. מזכיר הדירקטוריון ימסור בלא דיחוי הודעה למשרד הבריאות בדבר הפסקת כהונה או השעיה, כאמור, בצירוף פרוטוקול ההחלטה.
259. ביקש מבקר הפנים לסיים את כהונתו בכללית, יגיש ליושב ראש הדירקטוריון, לדירקטוריון וליושב ראש ועדת הביקורת, עם העתק למזכירות, מסמך המפרט את הסיבות להתפטרותו.

תקציב מבקר הפנים

260. תקציב משרד מבקר הפנים יובא לאישורו של הדירקטוריון.

נספח סדרי מינוי ועבודה של הוועדה הציבורית

מינוי חברי הוועדה הציבורית

1. מינוי חבר לוועדה הציבורית של הכללית ייעשה על יסוד פנייה בכתב של יושב ראש דירקטוריון הכללית אל הגורם שבסמכותו למנות חברים לוועדה הציבורית על פי תקנון הכללית. העתק הפנייה יישלח לסמנכ"ל פיקוח על קופות החולים ותוכניות השב"ן במשרד הבריאות (להלן: "סמנכ"ל קופות החולים") ולסגן ראש אגף התקציבים באוצר.
2. במסגרת פניית יושב ראש הדירקטוריון אל הגורם הממנה יתבקש הגורם הממנה ליידע קודם למינוי את סמנכ"ל קופות החולים בדבר זהות המועמד לתפקיד.

מינוי חברי מועצה ודירקטוריון

3. בחירת חברי מועצה ודירקטוריון תיעשה על פי המפורט בתקנון הכללית.
4. מבלי לגרוע מהאמור בתקנון, הוועדה הציבורית תגיש לסמנכ"ל קופות החולים את רשימת המועמדים שהורכבה על ידה לשם מינוי חברי מועצה או דירקטוריון, לפי העניין. מספר המועמדים ברשימה שתועבר לא יעלה על שלושה מועמדים לכל מינוי.
5. הרשימה תישאר חסויה אצל סמנכ"ל קופות החולים ואצל היועץ המשפטי במשרד הבריאות ולא תועבר לאף גורם מלבד, מלבד באופן האמור בסעיף 6 להלן.
6. סמנכ"ל קופות החולים יהיה רשאי, בתיאום עם סגן ראש אגף התקציבים באוצר, להעביר בכתב את התייחסותו אל הוועדה הציבורית, לא יאוחר מארבעה עשר (14) ימים ממועד שקיבל את רשימת המועמדים אם סבר, כי מי מהמועמדים למועצה או לדירקטוריון אינו עונה על תנאי הכשירות שנקבעו לתפקיד בהוראות תקנות 27-31, 68-72 לתקנון, לפי העניין. כל התייחסות אל הוועדה הציבורית כאמור תועבר בהעתק אל היועץ המשפטי בכללית.
7. למען הסר ספק, העברת התייחסות של סמנכ"ל קופות החולים לא תחייב את הוועדה הציבורית ולא תגרע מהסמכויות המוקנות לה בתקנון הכללית או משיקול דעתה הבלעדי והבלתי תלוי, להחליט על המועמד המתאים לכהונה במועצה או בדירקטוריון, לפי העניין.