

לכל מאן דבעי

הרשאה מתמשכת לגורם מתפעל לקבלת שירותים עבור מעסיק בשל עובדיו

מייפה הכוח (המעסיק):

שם: ג'ימס ויטני סולל מנורה מנורה מספר זיהוי: 511120750
כתובת: כ"ה הוצע 6 טלפון: 04-8686747 מיל: ditza@menorahgroup.com

שם מורשה חתימה: יוסף מנורה מספר ת.ז: 028486744

שם מורשה חתימה: חיים קצב מספר ת.ז: 036743649

22407225

מיופה הכוח (במקרה שתגורם המתפעל הוא תאגיד, מיופה הכוח הינו התאגיד):

מספר זיהוי: 514317817

שם: חילן פנסיה בע"מ

מיל: tonelai@hilan.co.il 03-6383506

כתובת: מיטב 8 תל אביב טלפון:

מספר ת.ז: 059104034

שם מורשה חתימה: גיא עולמי

מספר ת.ז: 038371928

אסף אלפרט

אני, החתום מטה, מייפה את כוחו של הגורם המתפעל לפנות בשמי לכל גוף מוסדי לשם קבלת מידע וביצוע פעולות, כפי שמפורט בתחולת ההרשאה עבור

☒ כל העובדים המועסקים אצל המעסיק שצוין לעיל;

☐ העובדים המופיעים ברשימה המצורפת בלבד.

ומאשר כי קיים הסכם ביני לבין הגורם המתפעל לביצוע הפעולות המפורטות בתחולת ההרשאה. במידה ויבוצע שינוי בהסכם זה אעדכן את הגוף המוסדי בדבר השינוי.

תחולת ההרשאה

הרשאה זו מאפשרת לגורם המתפעל לבצע את הפעולות המסומנות אצל גוף מוסדי.

☐ צירוף עובד לקרן ברירת מחדל לפי סעיף 20(ב) לחוק הפיקוח על קופות גמל;

☐ צירוף עובד לתוכנית ביטוח כאשר דמי הביטוח משולמים במלואם על ידי המעסיק;

☒ קבלת מידע לצורך הפקדת כספים בעד עובד לגוף מוסדי;

☒ העברת מידע, אגב הפקדת כספים שיבצע המעסיק בעבור עובדיו, כאמור בתקנות 3 ו-4 לתקנות הפיקוח על

שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופות גמל), התשע"ד-2014;

☒ קבלת משוב אודות ביצוע הפקדות כספים לטובת עובד כאמור בתקנות 6 עד 9 לתקנות התשלומים.

☒ העברת מידע, אגב בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר, כאמור בתקנה 12 לתקנות הפיקוח על שירותים

פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופות גמל), התשע"ד-2014;

- ☐ קבלת משותף לצורך ביצוע בקורות על נתוני הקליטה האישיים של העובד;
- ☐ קבלת משותף לצורך ביצוע בקורות על מימוש הנחה בדמי ניהול או הנחה ברכישת תכנית ביטוח מפני סיכון מוות או תכנית ביטוח מפני סיכון אובדן כושר עבודה, שניתנה לעובד מתוקף הסדר של המעסיק;
- ☐ קבלת חיווי למעסיק לעניין עמידה או אי-עמידה בסעיף 1(ב) (1) לאישור כללי בדבר תשלומי מעסיקים לקרן פנסיה ולקופת ביטוח במקום פיצויי פיטורים, בקשר לשכר מבוטח בתוכנית ביטוח מפני סיכון אובדן כושר עבודה לעובד שחל לגביו סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963;
- ☒ קבלת מידע אודות יתרות פיצויים של עובד בהתייחס לתקופת חבותו של המעסיק ולצורך עמידתו בחובותיו על פי דין;
- ☐ קבלת מידע אודות ביטוח חיים קבוצתי לפי חוזר 2009-1-10, שעניינו מסירת מידע לבעל פוליסה בביטוח קבוצתי.

העברת מידע כאמור לעיל יכול שתיעשה באמצעות מערכת סליקה פנסיונית מרכזית.

תוקפו של ייפוי כוח

הרשאה זו תעמוד עד ליום 31/12/2030 וכל עוד לא נמסרה הודעה על ביטול ההרשאה.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך החתימה

27/6/21

חותמת המעסיק

שיכון ובינוי סולל בונה
מנורה מערכות בע"מ
רח' המדע 6, יוקנעם עילית, 2066721
ח.פ. 511120750
טל: 04-8641263

חתימת מורשה חתימה
מטעם המעסיק

תאריך החתימה

27/6/21

חותמת המעסיק

שיכון ובינוי סולל בונה
מנורה מערכות בע"מ
רח' המדע 6, יוקנעם עילית, 2066721
ח.פ. 511120750
טל: 04-8641263

חתימת מורשה חתימה
מטעם המעסיק

לשימוש חילן פנסיה:

תאריך החתימה

8/7/21

חותמת הגורם המתפעל

חילן פנסיה ישיר בע"מ
ח.פ. 514317817

חתימת מורשה חתימה
מטעם הגורם המתפעל

חילן פנסיה

5/7/2021

חילן פנסיה

שיכון ובינוי סולל בונה
מנורה מערכות בע"מ
רח' המדע 6, יוקנעם עילית, 2066721
ח.פ. 511120750
טל: 04-8641263

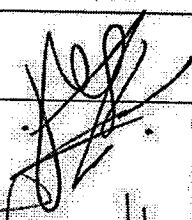
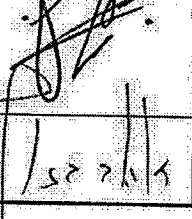
חתימת מורשה חתימה
מטעם הגורם המתפעל

ציונות:

- ☒ אישור ר"ח/עו"ד לחתימת מורשה החתימה בשם המעסיק
- ☒ אישור ר"ח/עו"ד לחתימת מורשה החתימה בשם הגורם המתפעל
- ☐ במקרה של הרשאה שאינה לכל העובדים של המעסיק - רשימת העובדים אליהם מתייחסת ההרשאה

שיכון ובינוי - סולל בונה - מנורה מערכות בע"מ

אגף	שם הנוהל	תוסף העדכון מתאריך
מזכירות	מורשי חתימה	6/1/2021

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה
חכין	עו"ד גל סלע	6-1-21	
בדקו	גל עומר שלומי אסרף	6.1.21	
אישר	אהוד דנוך	6-1-21	15.1.21

נוהל זכויות חתימה

בשיכון ובינוי - סולל בונה - מנורה מערכות בע"מ

א. כללי

1. הגדרות

- 1.1 **"מורשת חתימה"** - כל אחד מבעלי התפקידים בחברה המצוינים ברשימת מורשי החתימה (נספח א' לנוהל זה), תחת אחת מהקבוצות האמורות שם. מובהר, כי זכויות החתימה בחברה מוקנות על-פי בעלי התפקידים בחברה בלבד ולא על-פי השמות המופיעים בנספח א', כי שמות האנשים המשמשים כבעלי התפקידים הנ"ל, המצוינים בנספח א', הינם לידיעה בלבד, וכי ככל שיחול שינוי באיגוס של תפקיד זה או אחר מבין בעלי התפקידים הנ"ל, תוקנה זכות החתימה לאדם אשר יאיש את התפקיד בו חל השינוי, וזאת מבלי שיהיה צורך בעדכון הנוהל.
- 1.2 **"חתימה"** - רישום שמו של מורשה החתימה בכתב ידו בעט או בכל אמצעי בלתי מחיק אחר, שנעשתה מרצונו החופשי ועל ידו, בהתאם לדוגמת חתימתו להלן, בצירוף חותמת החברה או שמה המודפס.
מורשי החתימה של החברה יהיו רשאים לתת ולסמן בשם החברה על מסמכי המכרזים הפומביים בהם תשתתף החברה, גם באמצעות חותמת של חתימתם האישית בכתב יד, וזאת אך ורק וככל שבמסמכים שייחתמו לא מופיע או מסומן מקום המיועד לחתימת החברה ו/או ככל שהמסמכים שייחתמו אינם חלק ממסמך אשר מופיע או מסומן בו מקום המיועד לחתימת החברה ו/או ככל שהמסמכים שייחתמו אינם הצעת מחיר ו/או תצהיר ו/או התחייבות.
מקום בו תידרש מפורשות חתימתו היחידה בלבד של בעל תפקיד בחברה על מסמך ממסכי המכרזים הפומביים בהם משתתפת החברה, יהיה הוא רשאי לחייב את החברה בחתימתו האישית, בכפוף להוראות נוהל זכויות חתימה זה ובכפוף להוראות המכרז.
- 1.3 **"שמה המודפס של החברה"** - שם החברה ו/או בהתאם לכל שינוי אשר יערך כדין ויאושר ע"י רשם החברות.
- 1.4 **"החברה"** - שיכון ובינוי סולל בונה - מנורה מערכות בע"מ, ח.פ. 511120750.
- 1.5 **"סולל בונה"** - שיכון ובינוי - סולל בונה - תשתיות בע"מ.
- 1.6 **"לכל דבר ועניין"** - כל נושא שהוא, לרבות, אך לא רק, חתימה על חוזים, התקשרויות, התחייבויות, ערבויות, מכרזים, שעבודים, הלוואות (ובכלל זה גם עבור ו/או בקשר עם החברות המוזכרות ע"י החברה או עבורן או לטובתן).
2. כל מסמך, מהמסמכים המפורטים בסעיף ב' להלן, והמיועד לגורם חיצוני לחברה, ייחתם ע"י שני בעלי זכות חתימה, כאשר שני החותמים יהיו: (א) מבין הקבוצות הרשומות מעל הקו או (ב) אחד החותמים מאחת הקבוצות הרשומות מעל הקו והשני מאחת הקבוצות הרשומות מתחת לקו.
למסמכים המיועדים לשימוש פנימי ו/או הוראות פנימיות מספיקה חתימה של בעל תפקיד שבתחום סמכותו ואחריותו נתון המסמך נשוא החתימה.

עמוד מספר 2 מתוך 5 עמודים

3. זכויות החתימה בשם החברה המפורטות בנוהל חתימה זה אינן באות לגרוע מסמכויות וזכויות חתימה אשר הוקנו בהתאם לתקנון ההתאגדות של החברה או בהתאם להחלטה אחרת של דירקטוריון החברה.

ב. שינויים באיוש בעלי תפקידים בחברה

- מבלי לגרוע בהוראות סעיף קטן 1.1 שבסעיף א' לעיל, תחולנה ההוראות הבאות:
1. זכויות חתימה המוענקות ע"פ נוהל חתימה זה לעובד החברה תפקענה אוטומטית עם סיום עבודתו בחברה.
 2. הודעה על עזיבת בעלי תפקידים מורשי חתימה תועבר למזכיר החברה ע"י רא"ג משאבי אנוש מיידית עם קביעת תאריך העזיבה. מזכיר החברה יעדכן את רשימת השמות שבנספח א' לנוהל זה בהתאם.
 3. באחריות מנהל הכספים ביצוע הפעולות הנדרשות לביטול זכויות החתימה בחשבונות הבנקים הרלוונטיים.

ג. זכויות החתימה בחברה:

הערה	חריב החתימות	הנושא/סוג המסמך
חתימת מסמך שיש בו כדי לחייב את החברה מבחינת כספית תחייב בכפוף להוספת חתימתו של סמנכ"ל הכספים של סולל בונה.		
		1. כללי
	א' + א'	כל דבר ועניין, ללא הגבלה בסכום
		2. מסמכים כספיים והסכמי פשרה בהליכים משפטיים
בנוסף לאמור כל פשרה בהליך משפטי תחייב גם אישור היועמ"ש של סולל בונה ובפשרה כאמור בסכום של מעל 100,000 ₪ גם אישור יו"ר הדירקטוריון של החברה.		2.1 התחייבויות כספיות, הסכמי פשרה בהליכים משפטיים, חוזי הלוואות, שעבודים ובטוחות, ערבויות, מכתבי אשראי וקבלת אשראי
	א' + א' / ב'	2.1.1 ללא הגבלה בסכום
	א' + ב'	2.1.2 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 1 מיליון ₪
	א' + ב' / ג'	2.2 פתיחה וסגירה של חשבונות בנקים - עו"ש וחח"ד
		2.3 ביצוע פעולות בחשבונות בנקים (לרבות תשלומים) עו"ש וחח"ד כולל הסבת המחאות
	א' + א' / ב'	2.3.1 ללא הגבלה בסכום
	א' / ב' + ג', ד'	2.3.2 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 3 מיליון ₪
	א' / ב', ג', ד'	2.3.3 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 50,000 ₪
	ב', ג', ה'	2.3.4 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 10,000 ₪

עמוד מספר 3 מתוך 5 עמודים

הנושא/סוג המסמך	הרכב החתימות	הערות
3. מכרזים, חוזים, הסכמים והתחייבויות ללא סכום כספי		מכרזים, חוזים, חוזים והסכמים יחתמו על ידי מי שמוסמך בנוהל זכויות חתימה זה או על ידי מי שיוסמך על ידי דירקטוריון החברה.
3.1 הסכמים, התקשרויות, מכרזים וחוזים עם מזמיני עבודה ולקוחות		
3.1.1 ללא הגבלה בסכום	$\frac{א+א'}{ב'}$	
3.1.2 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 500,000 ₪	$\frac{א'}{ב'}$	על סמנכ"ל הכספים של סולל בונה ליידע את נכ"ל סולל בונה לפני החתימה
3.1.3 מסמכים או התחייבויות ללא סכום כספי לרבות מסמכי הליכי מיון מוקדם, הסכמי סודיות והתחייבויות אחרות ללא סכום כספי קונקרטי	ב'ג'	בכפוף לקבלת אישור יו"ר דירקטוריון החברה.
3.2 הסכמים והתקשרויות עם קבלני משנה ונותני שרותים ו/או ספקים		
3.2.1 ללא הגבלה בסכום	$\frac{א+א'}{ב'+ה'}$	
3.2.2 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 500,000 ₪	$\frac{א'}{ב'+ג', ה'}$	על סמנכ"ל הכספים של סולל בונה ליידע את נכ"ל סולל בונה לפני החתימה
3.2.3 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל- 300,000 ₪	$\frac{א', ב'}{ה'+ו', ג', ד'}$	
3.3 אישור חשבוניות קבלני משנה, הזמנות רכש		
3.3.1 ללא הגבלה בסכום	$\frac{א+א'}{ב'+ה'}$	
3.3.2 עם הגבלה עד לסך שווה ערך 250,000 ש"ח	$\frac{א'}{ב'+ה'}$	
3.3.3 עם הגבלה עד לסך שווה ערך ל 100,000 ₪	$\frac{א, ב'}{ג, ד, ה, ו'}$	בצד חתימת מורשה חתימה מקבוצה ח' נדרשת להתווסף חתימת מורשה חתימה מקבוצה ו' ולחייב
3.3.4 אישור עד לסך שווה ערך ל- 50,000 ₪	$\frac{ב + ה, ג, ד'}{ו'}$	עבור הזמנות רכש מעל 10,000 ₪ נדרשת גם חתימת מנכ"ל חברה.

עמוד מספר 4 מתוך 5 עמודים

הנושא/סוג המסמך	הרכב החתימות	הערות
3.4 חוזה מכר של ציוד וטובין (לרבות מכירת כלי רכב וציוד הנדסי כלשהו)	$\frac{א+ב'}{ג', ד', ה', ו'}$	בצד חתימת מורשה חתימה מקבוצה ג' או ד' נדרשת להתווסף חתימת מורשה חתימה מקבוצה ה' או ו'
4. מסמכים ושירותים משפטיים		
4.1 הסכמים והתקשרויות עם נותני שירותים משפטיים	$ג' + א', ב'$	יחתמו על ידי היועמ"ש של סולל בונה וסמנכ"ל הכספים של סולל בונה.
4.2 יפוי כח לעו"ד	$ג' + א', ב'$	בנוסף יפוי הכח יצויינן תוקפן ומגבלותיו. אחת החתימות תהיה של היועמ"ש של סולל בונה.
4.3 מסמכי מזכירות חברה	$ג' + א', ב'$	אחת החתימות תהיה של היועמ"ש של סולל בונה. מקום בו נדרשת חתימת אדם יחיד על מסמכי מזכירות החברה, הסמכות לעשות כן תהיה ליועמ"ש של סולל בונה.
5. כל נושא אשר אושר על ידי הדירקטוריון	$\frac{א', ב', ג'}{ג'}$	"נושא" לרבות, אך לא רק, חתימה על חוזים, התקשרויות, התחייבויות, ערבויות, מכרזים, שעבודים, הלוואות וכיו"ב.
6. ביצוע השקעות	$א' + א'$	
7. תשובה להודעות עיקול כלפי החברה או חברות בנות של החברה	$\frac{ג'+א'}{ב', ג', ד'}$	נדרשת חתימת סמנכ"ל הכספים של סולל בונה והיועמ"ש של סולל בונה.
8. משאבי אנוש - הסכמים עם חברות כוח אדם ועובדים ונותני שירותים	$\frac{ג' + א' + ב'}{ג'}$	נדרשת חתימת סמנכ"לית משאבי אנוש של סולל בונה חתימת סמנכ"ל הכספים של סולל בונה וחתימת היועמ"ש של סולל בונה.



נספח א'

רשימת מורשי החתימה בשיכון ובינוי - סולל בונה - מנורה מערכות בע"מ

<u>שם</u>	<u>תפקיד בחברה</u>
	<u>קבוצת הסמכה א':</u>
אהוד דנוך	יו"ר הדירקטוריון (מנכ"ל סולל בונה)
גל עומר	דירקטור, סמנכ"ל הכספים בסולל בונה
	<u>קבוצת הסמכה ב':</u>
שלומי אסרף	מנהל כללי
	<u>קבוצת הסמכה ג':</u>
עזריאל קצוביץ	חשב
ליטל וקסלר	מנהלת משאבי אנוש בסולל בונה
טל נתנוביץ	מנהל בקרה ומערכות מידע בסולל בונה
הילה תירוש אנקרי	חיועצת המשפטית בסולל בונה
	<u>קבוצת הסמכה ד':</u>
אריק רוזנצווייג	חשב סולל בונה
אמיר ציון	עוזר חשב בסולל בונה
	<u>קבוצת הסמכה ה':</u>
איתן זילברשלג	מנהל אזור
	מנהלי חטיבות (חשמל, מ"א, אינסטלציה, תשתיות, רמזורים ומנ"מ)
	<u>קבוצת הסמכה ו':</u>
איטה ליטמן	מנהלי הפרויקטים של החברה
ארז סופר	מנהלת מחלקת רכש
	מנהל מחלקת מחשוב