

**תכנית "תנופה בתעסוקה - התכנית לקידום ושדרוג תעסוקתי של יוצאי אתיופיה"**  
**מס' 4.42**

**1. כללי**

- 1.1. בהתאם להחלטת ממשלה 1107 (אתפ/7) מתאריך 04/02/2016 בעניין מדיניות ממשלתית לקידום שילובם המיטבי של יוצאי אתיופיה בחברה הישראלית - מבקש משרד הכלכלה והתעשייה באמצעות הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה להפעיל תכנית סיוע למעסיקים לשם שילוב עובדים יוצאי אתיופיה בתעסוקה איכותית.
- 1.2. תכנית זו שמה לה למטרה לקדם תעסוקה איכותית בקרב עובדים יוצאי אתיופיה ולמצב אותם כמועמדים איכותיים ומובילים להשתלבות בשוק התעסוקה.
- 1.3. הסיוע יינתן למעסיקים בדרך של הקצאה תחרותית.

**2. מטרה**

ההוראה באה להסדיר ולפרט את כללי הסיוע ואמות המידה להשתתפות בתכנית.

**3. הגדרות**

- 3.1. "אתר"
- המיקום הגיאוגרפי של העסק בו מועסקים העובדים בגינם מבוקש הסיוע .
- 3.2. "בעל שליטה"
- מי שמחזיק, במישרין או בעקיפין, לבד או יחד עם אחר, ב-50% לפחות מזכויות האחזקה בתאגיד.
- 3.3. "הוועדה"
- כהגדרתה בסעיף 6 להלן.
- 3.4. "היום הקובע"
- המועד שיפורסם כאמור בסעיף 21.
- 3.5. "יוצאי אתיופיה"
- אזרח או תושב ישראלי שהוא או אחד מהוריו נולד באתיופיה.
- 3.6. "יחד עם אחר"
- יחד עם קרובו, וכן יחד עם מי שאינו קרובו אם הם יחד בעלי שליטה בחבר בני אדם אחר או שיש ביניהם שיתוף פעולה דרך קבע על פי הסכם בעניינים מהותיים של החברה, במישרין או בעקיפין.
- 3.7. "מבקש הסיוע"
- עסק המגיש בקשה לסיוע בהתאם להוראה זו.
- 3.8. "מנהל התכנית"
- סגן מנהל הרשות להשקעות ופיתוח הכלכלה והתעשייה במשרד ומנהל מסלולי התעסוקה.
- 3.9. "משרה מלאה"
- 3.1.1 משרה שהמועסק בה עבד לפחות 186 שעות חודשיות.

3.1.2 במקרה של הגדרה אחרת בחוק או שקיים הסכם קיבוצי או הסכם אישי החל על מבקש הסיוע, וקיימת בו הגדרה אחרת למשרה מלאה - בהתאם להגדרה האמורה ובתנאי שיינתן שכר עבור "משרה מלאה". ככל שמדובר בהסכם העסקה אישי, משרה מלאה לא תפחת מ- 173 שעות.

## 3.10. "משרות בסיס"

3.1.3 המספר הממוצע החודשי של העובדים - כהגדרתם בסעיף 3.11 להלן - בעסק בשנה שקדמה ליום הקובע כפי שיפורסם בהתאם לסעיף 21, או מיום בו החל העסק להעסיק עובדים במהלך השנה שקדמה ליום הקובע להלן, או מספר העובדים שאושר למבקש הסיוע בכתב אישור קודם מהרשות להשקעות, שטרם ניתן בו אישור ביצוע סופי, לפי הגבוה מביניהם.

3.1.4 חישוב משרות הבסיס יעשה כדלקמן: החישוב יהיה סכימה של כל המשרות המלאות והחלקיות (גם אם התוצאה המתקבלת אינה מספר שלם).

3.1.5 מי שאינם עונים להגדרה של עובדים, כאמור בסעיף 3.11 להלן, לא יובאו בחישוב מספר משרות הבסיס.

3.1.6 בבקשה המתייחסת לעד שלושה אתרים, החישוב יהיה סכימה של המשרות בכל האתרים.

## 3.11. "עובדים"

3.1.7 אזרחי ישראל או תושבי ישראל המועסקים ישירות בעסק.

3.1.8 לעניין מספר העובדים, יילקחו בחשבון רק המשרות המלאות שבעסק, בהתאם להגדרה של "משרה מלאה" בסעיף 3.9, אולם יכול שמשרה מלאה תאוּש על ידי מספר עובדים העובדים בחלקיות משרה, ובלבד שסה"כ המשרות מצטברות לשעות עבודה של משרה מלאה. יחד עם זאת, מבקש סיוע אשר העסיק את מספר העובדים המינימלי הנדרש בהוראה, רשאי לקבל סיוע גם עבור משרות חלקיות.

## 3.12. "עובד חדש"

3.1.9 עובד יוצא אתיפיה, שנקלט אצל מבקש הסיוע מתאריך כפי שיפורסם בהתאם לקבוע בסעיף 21 להלן ולא הועסק, במהלך 6 חודשים שלפני התאריך שיפורסם כאמור לעיל, אצל מבקש הסיוע או ב"עסק קשור" לו, או נתן שירותים למבקש הסיוע בעצמו או באמצעות אחר.

3.1.10 על אף האמור בסעיף לעיל, עובד שהועסק אצל קבלן כוח אדם שנתן שירותים למבקש הסיוע ונקלט כעובד מן המניין, או היה מתמחה אצל מבקש הסיוע במסגרת תכנית "מתמחים יוצאי אתיפיה בתעשייה עתירת ידע" יוכר כעובד חדש.

3.1.11 יובהר כי, עובד שעבד ב"עסק קשור" של מבקש הסיוע במהלך 6 החודשים טרם תחילת העסקתו בעסק של מבקש הסיוע, לא יחשב עובד חדש.

## 3.13. "עלות השכר"

עלות השכר בגינה יינתן הסיוע, תורכב מהרכיבים הבאים במצטבר:

3.1.12 השכר השעתי ברוטו המבוטח בביטוח פנסיוני, הכולל שעות עבודה רגילות (100%) וחלף שכר (מחלה, חופשה, חגים, אבל וכיוצא בזה);

3.1.13 שעות עודפות בסכום שאינו עולה על 5% מהשכר החודשי ברוטו המבוטח  
בביטוח פנסיוני כאמור בסעיף 3.6.1;

3.1.14 עלויות עבור ביטוח לאומי ומס בריאות;

3.1.15 הפרשות לזכויות סוציאליות (פנסיה, קופת גמל, פיצויים, אובדן כושר עבודה  
וקרן השתלמות);

3.1.16 נסיעות או החזר הוצאות רכב – עד 500 ₪;

3.1.17 מענק דמי הבראה.

### 3.14 "עלות שכר ממוצעת"

סך הכל עלות השכר של העובדים החדשים המדווחים ע"י מבקש הסיוע (לצורך חישוב  
עלות השכר הממוצעת, התקרה לעובד תהיה עד 25,000 ₪) מחולק למספר המשרות  
המזכות בסיוע.

### 3.15 "עסק"

3.1.18 חבר בני אדם אשר התאגד ופועל בישראל בהתאם לדיני מדינת ישראל.

3.1.19 יובהר כי, תאגיד שעוסק במתן שירותי כח אדם של עובדיו לעבודה אצל הזולת,  
בהתאם להגדרת "קבלן כח אדם" לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח  
אדם, תשנ"ו-1996, לא יחשב עסק.

3.1.20 יובהר כי, תאגיד סטטוטורי או חברה ממשלתית לא יוכלו להגיש בקשה לסיוע  
למעט חברה ממשלתית הפועלת בשוק תחרותי ובלבד שהכנסותיה אינן  
מתעריף ו/או סובסידיה ממשלתית, ושאינה חברה מתוקצבת. עמידת החברה  
הממשלתית בהגדרה תיבדק ע"י הרשות להשקעות ולפיתוח מול רשות  
החברות הממשלתיות.

3.1.21 יינתן סיוע לתאגיד ללא כוונת רווח ובלבד שהסיוע ניתן לפעילותו העסקית –  
כלכלית. מתן סיוע לפעילות כאמור לא ייחשב תמיכה במוסד ציבורי לפי סעיף  
3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

### 3.16 "עסק קשור"

אחד מאלה:

3.1.22 חברה-בת של העסק, חברה מסונפת וחברה קשורה, כהגדרתן בחוק ניירות  
ערך, התשכ"ח-1968;

3.1.23 בעל שליטה בעסק;

3.1.24 עסק שבעל השליטה בו - במישרין או בעקיפין - הוא בעל השליטה בעסק  
שמבקש את הסיוע בהתאם להוראת מנכ"ל זו.

### 3.17 "תקופת ההקמה"

התקופה, שמתחילה מהראשון בחודש שאחרי מועד שליחת ההודעה על הזכייה בהליך  
ההקצאה התחרותית, ועד למועד קליטת מספר העובדים לו התחייב מבקש הסיוע,  
ובלבד שלא תעלה על 12 חודשים.

## 3.18 "תקופת הפעלה"

התקופה, שבה מתחייב מבקש הסיוע להפעיל את העסק במלוא מספר העובדים לו התחייב ובעלות השכר לה התחייב המתחילה בתום תקופת ההקמה.

## 4. עקרונות התכנית

4.1 התכנית מיועדת למי שמבקש להקים או להרחיב עסק בכל אזור בארץ ולהעסיק עובדים יוצאי אתיופיה, והוא פועל באחד מענפי הכלכלה הבאים, כהגדרתם בלשכה המרכזית לסטטיסטיקה: שירותים פיננסיים ושירותי ביטוח (סדר K), תעשייה וחרושת (סדר C) ותתי הענפים: תכנות מחשבים, ייעוץ בתחום המחשבים ושירותים נלווים אחרים (סדר J62), שירותי חשבונאות, הנהלת חשבונות, ביקורת ספרים וייעוץ מס (סדר M69) ענף משנה 692), שירותי משרדים ראשיים ושירותי ייעוץ ניהולי (סדר M70) שירותי אדריכלות והנדסה ובדיקות טכניות וניתוח נתונים טכניים (סדר M71) (להלן: "מבקש הסיוע").

4.2 מבקש הסיוע מתחייב לשני תנאים במצטבר:

### 4.2.1 מינימום העסקה של עובדים חדשים:

4.2.1.1 בהקמת עסק – על מבקש הסיוע להעסיק לפחות 2 עובדים חדשים.

4.2.1.2 בהרחבת עסק – על מבקש הסיוע להעסיק לפחות 2 עובדים חדשים, נוספים על משרות הבסיס.

### 4.2.2 שכר:

4.2.2.1 עלות השכר החודשית לעובד לכל תקופת התכנית תהיה, כפי שהתחייב המבקש בבקשתו, ולא תפחת מעלות שכר של 10,500 ₪.

4.2.2.2 חישוב עלות השכר הממוצעת, תהא כמפורט להלן ועד לתקרת שכר לעובד של 25,000 ₪:

4.2.2.2.1 בהקמה של עסק – עלות השכר הממוצעת תחושב לגבי כלל עובדי העסק, העומדים בתנאי סעיף 4.2.1.1.

4.2.2.2.2 בהרחבה של עסק – עלות השכר הממוצעת תחושב רק לגבי משרות חדשות, שיתווספו מעבר למשרות הבסיס.

4.3 סכום הסיוע עבור כל עובד יינתן בהתאם לשיעורים הבאים מתוך עלות השכר של העובד, ולא יותר מתקרת עלות שכר של 25,000 ₪:

4.3.1 ב-10 החודשים הראשונים להעסקתו של העובד – 37.5%.

4.3.2 החל מהחודש ה-11 להעסקה ועד לתום החודש ה-20 – 27.5%.

4.3.3 החל מהחודש ה-21 להעסקה ועד לתום החודש ה-30 – 17.5%.

### 4.4 תקופת הסיוע

הסיוע יינתן לתקופה שלא תפחת מ-30 חודשים, מהמועד שנקבע בכתב האישור. פריסת התשלום, ככלל, לא תעלה על 42 חודשים, והכל בכפוף לעמידה בתנאים הקבועים בהוראה ובכתב האישור.

4.5 אופן הגשת הבקשה עבור אתר או מספר אתרים - מבקש הסיוע יכול להשתתף בתכנית באופן הבא, לפי בחירתו, אך לא יותר משלושה אתרים במצטבר:

4.5.1 להגיש בקשה אחת לאתר אחד בלבד.

- 4.5.2.** להגיש בקשה אחת לשני אתרים אך לא יותר משלושה, כאשר אופן חלוקת העובדים בין האתרים המאושרים נתונה לשיקול דעתו של מבקש הסיוע. יובהר כי, תקופת ההקמה וההפעלה תהיה זזה בכל האתרים המאושרים. במקרה של הוספת אתר לא מאושר, יהיה מבקש הסיוע רשאי לנייד בין העובדים במהלך תקופת התכנית, לפי התנאים האמורים בסעיף 10.
- 4.6.** מספר משרות הבסיס שייקבע בכתב האישור ישמר לאורך כל תקופת הסיוע.

## **5. תנאי הסף**

- תנאי הסף המצטברים לדין בבקשה לקבלת הסיוע על-פי הוראת מנכ"ל זו הם:
- 5.1.** מבקש הסיוע עונה להגדרה של "עסק" כקבוע בסעיף 3.15 בענפים המפורטים בסעיף 4.1.
- 5.2.** מבקש הסיוע התחייב לעמוד בתנאי "תכנית תנופה לתעסוקה" ולבצע את הפעולות הבאות:
- 5.2.1.** להעסיק לפחות את מספר העובדים המינימלי הקבוע בסעיף 4.2.1;
- 5.2.2.** לשלם לפחות את השכר המינימלי הקבוע בסעיף 4.2.2.
- 5.3.** מבקש הסיוע אינו בעל חשבון מוגבל ואינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או פירוק ואין לו חובות בלתי מוסדרים למשרד הכלכלה והתעשייה.
- 5.4.** מבקש הסיוע עומד בתנאי הוראת מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה מס' 0.4 בנושא: "התניית סיוע בקיום אחריות חברתית" וצרף לבקשתו הצהרה, הנדרשת בהתאם להוראה זו.
- 5.5.** מבקש הסיוע צירף לבקשתו קבלה על הפקדה לבנק הדואר בסך 500 ₪ לחשבון מס' 1070000, לפקודת משרד הכלכלה והתעשייה, הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה, בשובר תשלום רגיל או העברה בנקאית.
- 5.6.** בקבלה חייב לציין את שם מבקש הסיוע, כמי שהפקיד את הסכום. לא יתקבל תשלום שיבוצע לאחר המועד האחרון שנקבע להגשת בקשות. יובהר כי, דמי הטיפול לא יוחזרו למבקש הסיוע, גם אם בקשתו נפסלה ו/או נדחתה ע"י הוועדה.
- 5.7.** מבקש הסיוע אינו מקבל מענק ו/או סיוע מהמדינה עבור העסקת העובדים בגינם מבוקש הסיוע. לעניין זה יובהר כי עסק אשר מקבל מענק קליטה בגין עובדים בהתאם להוראת מנכ"ל מס' 1.2 – "מסלול הכשרת עובדים תוך כדי עבודה בענפי התעשייה והשירותים (On the Job Training)" לא יהיה זכאי לסיוע לפי הוראה זו בגין אותם עובדים במשך התקופה בה ניתן להם מענק הקליטה כאמור.

## **6. הוועדה**

- 6.1.** בחירת המבקשים שיאושר להם סיוע תיעשה בידי וועדה שחבריה יהיו כמפורט להלן:
- 6.1.1.** מנהל הרשות להשקעות ופיתוח התעשייה והכלכלה – יו"ר הוועדה.
- 6.1.2.** מנהל התכנית - חבר ומ"מ יו"ר הוועדה.
- 6.1.3.** נציג מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה.
- 6.1.4.** נציג החשב הכללי במשרד האוצר.
- 6.1.5.** נציג הממונה על התקציבים במשרד האוצר.

מוזמן:

**6.1.6.** היועץ המשפטי או נציגו.

## **6.2. סדרי עבודת הוועדה**

**6.2.1.** מניין חוקי לקבלת החלטה ע"י הוועדה הינו לפחות 3 מחברי הוועדה, ביניהם יו"ר או מ"מ. היועץ המשפטי או נציגו יהיה נוכח בכל ישיבות הוועדה.

**6.2.2.** החלטות הוועדה תתקבלנה ברוב קולות, במקרה של שיוויון קולות יינתן ליו"ר הוועדה, או בהעדרו למ"מ, קול כפול.

**6.2.3.** עמדת היועץ המשפטי, או נציגו, תכריע בעניינים משפטיים; עמדת נציג החשב הכללי תכריע בנושאים שעניינם ביצוע התקציב.

**6.2.4.** הוועדה תערוך פרוטוקול של ישיבותיה. פרוטוקול הישיבה יחתם ע"י יו"ר הוועדה או ממלא מקומו.

## **6.3. סמכויות הוועדה**

לוועדה סמכות לקבל כל החלטה הדרושה לשם הפעלת הוראה זו, לרבות הסמכויות הבאות:

**6.3.1.** לבחון את הבקשות השונות;

**6.3.2.** לבקש מהמבקשים הבהרות לבקשותיהם, ככל שנדרש;

**6.3.3.** לעשות כל פעולה לצורך בחינת מצגיהם של המבקשים;

**6.3.4.** להחליט על מתן הסיוע בהתאם לתנאי הסף שנקבעו בהוראה זו, בהתאם לתקציב הקיים ובהתאם לפרטי הבקשה;

**6.3.5.** לקבוע תנאים באישור הניתן למבקש הסיוע;

**6.3.6.** לקבל החלטה בדבר ביטול הסיוע וחילוט הערבות כמפורט בהוראה;

**6.3.7.** לקבוע את סדרי עבודתה;

**6.3.8.** לקבוע נהלים להפעלת הוראה זו;

**6.3.9.** לקבל כל החלטה לצורך יישום הוראה זו;

**6.3.10.** לבחור ביותר ממבקש אחד או להחליט שלא לבחור במבקש כלשהו. כמו כן, רשאית הוועדה לאשר בקשה במלואה או בחלקה;

**6.3.11.** הוועדה אינה מתחייבת לקבל בקשה כלשהי, לרבות בשל אי עמידה בתנאי כתב אישור קודם והיא רשאית לבטל את הליך הבחירה או לצאת בהליך חדש על פי החלטתה;

**6.3.12.** הוועדה לא מחויבת לסיים את הליכי בחירת מבקש הסיוע ולקבוע זוכה בתוך תקופה מסוימת, אך אם הליכי אישור הזכייה לא יסתיימו לאחר 120 יום, מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי מבקש הסיוע לבטל את הצעתו;

**6.3.13.** הוועדה רשאית לא להתחשב כלל בבקשה, שהיא בלתי סבירה, בתנאיה, בחוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי הוראה זו, שלדעת המשרד מונע הערכת הבקשה כדבעי;

**6.3.14.** הוועדה רשאית לפסול בקשות חלקיות, חסרות, מותנות, מסויגות או מוטעות.

- 6.3.15.** הוועדה רשאית לבטל את ההליך אם תוגש בקשה אחת בלבד;
- 6.3.16.** לוועדה שמורה הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המבקשים כולם בכדי לקבל הבהרות לבקשתם, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת הבקשות.
- 6.4.** מנהל התכנית מוסמך לפעול ליישום הוראת מנכ"ל זו, החל מהליך קבלת הבקשות וריכוז הבקשות, עבור להכנת כל החומר הדרוש לוועדה לצורך קבלת החלטותיה, וכלה בפיקוח על התקיימות התנאים לקבלת הסיוע.
- 6.5.** לשם ביצוע האמור בסעיף 6.4, ימנה מנהל התכנית צוות עובדים, אשר יפעל בהתאם להנחיותיו.

## 7. הגשת הבקשה, בחינתה ואישורה

### 7.1 הגשת הבקשה

- 7.1.1.** מבקש הסיוע יגיש טופס מילוי פרטים באמצעות נספח 1 להוראה.
- 7.1.2.** לאחר קבלת טופס מילוי פרטים ברשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה, יקבל מבקש הסיוע בדואר אלקטרוני חוזר קישור לבקשה מקוונת להשתתפות בתכנית בתוך המערכת הממוחשבת.
- 7.1.3.** לאחר קבלת פרטי ההתחברות למערכת המקוונת של הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה, מבקש הסיוע ימלא את הטופס בצורה מקוונת, ידפיס את הטופס ויסרוק אותו כשהוא מלא וחתום ע"י מורשי החתימה, וכן את כל המסמכים הנדרשים בסעיף 7.1.6 להוראה זו.
- 7.1.4.** בתום התהליך ישדר מבקש הסיוע את הבקשה החתומה ונספחיה הסרוקים דרך המערכת המקוונת.
- 7.1.5.** בטופס הבקשה יש לציין את הפרטים הבאים:
- 7.1.5.1.** אופן השתתפותו בתכנית, כאמור בסעיף 4.5 להוראה; במקרה שמדובר במספר אתרים יהיה על מבקש הסיוע לפרט באילו אתרים.
- 7.1.5.2.** מספר משרות הבסיס, במקרה שמדובר במספר אתרים, יהיה על מבקש הסיוע לציין מהו מס' משרות הבסיס בכל אתר.
- 7.1.6.** לטופס הבקשה המקוונת יצרף את המסמכים הבאים כשהם ערוכים וחתומים כדין:
- 7.1.6.1.** תעודת התאגדות;
- 7.1.6.2.** אישור על ניהול ספרים ורישום במע"מ ובמס הכנסה וכן כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- 7.1.6.3.** תכנית עסקית של הבקשה לרבות היתכנותה ופרטים על מבקש הסיוע, ניסיונו ואיתנותו הפיננסית;
- 7.1.6.4.** דוחו"ת כספיים מבוקרים ומאושרים לשנה הקלנדארית שלפני הגשת הבקשה, ואם אין לו דוחו"ת מבוקרים לשנה זו יגיש דוחו"ת סקורים בצירוף אישור רו"ח על כך שאין לו עדיין דוחו"ת מבוקרים;

- 7.1.6.5. כמו כן, יצורפו דוחו"ת כספיים מבוקרים ומאושרים לשתי השנים שלפני כן, דהיינו, לשנים הקלנדאריות השנייה והשלישית שלפני השנה שבה הוגשה הבקשה;
- 7.1.6.6. אם למבקש יותר מחברה אחת עליו להגיש דו"ח רווח והפסד נפרד מאומת ע"י ר"ח עבור החברה בגינה מוגשת הבקשה;
- 7.1.6.7. טפסי 102 עבור העובדים המועסקים בעסק, לשנה שקדמה לתאריך הקובע כאמור בסעיף 21;
- 7.1.6.8. תלושי שכר בגין 10 עובדים או 5% מכלל העובדים המועסקים בעסק, נכון ליום הגשת הבקשה, לפי הגבוה מביניהם, לחודש שקדם ליום הקובע. ודוחו"ת נוכחות בגין אותם עובדים לרבעון שקדם ליום הקובע כאמור בסעיף 21;
- 7.1.6.9. טופס תחשיב משרות בסיס על גבי הנוסח המצורף בנספח 2;
- 7.1.6.10. טופס תחשיב עלות שכר בגין משרות בסיס לחודש שקדם ליום הקובע, על גבי הנוסח המצורף בנספח 3;
- 7.1.6.11. קבלה בגין תשלום דמי טיפול;
- 7.1.6.12. טופס פתיחת / עדכון פרטי מוטב - נספח 4;
- 7.2.** הגשת הבקשה מחייבת את מבקש הסיוע לחובת גילוי נאות ולמסירת כל המידע באופן נכון, מדויק ומלא, כאשר הגשת הבקשה והמסמכים הנלווים לה יחתמו על ידי מורשה חתימה של מבקש הסיוע.
- 7.3.** **בחינת הבקשה**
- כל הבקשות יובאו לדיון בפני הוועדה:
- 7.3.1.** ראשית, תיבחן עמידתן בתנאי הסף.
- 7.3.2.** בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בפני הוועדה לפי סדר ציון, בהתאם לאמות המידה המפורטות בסעיף 7.3.3 ועד לגמר התקציב.
- 7.3.3.** דירוג הבקשות ייעשה על פי אמות המידה הבאות:
- 7.3.3.1.** **ציון הבדיקה הכלכלית (50 נקודות) כמפורט להלן:**
- 7.3.3.1.1. ציון בגין פעילות וצדדים קשורים (עד 5 נקודות)
- בסעיף זה נבחן ותק העסק, מגוון המוצרים והשירותים שמעניק, התרשמות מהמיקום והמבנה בו מתבצעת הפעילות, לקוחות, מידע עסקי, קיום עסק קשור ובחינת ההתנהלות העסקית מולו.
- 7.3.3.1.2. ציון בגין רקע וניסיון של הבעלים (עד 5 נקודות)
- בסעיף זה נבחנים בעלי העסק ובמקרה של תאגיד – בעלי השליטה ומנהליה של התאגיד, ניסיונם בתחום ובפרט בפעילות בגינה מבוקשת סיוע, ותק, מצב פיננסי, מידע עסקי.
- 7.3.3.1.3. ציון איתנות פיננסית (עד 15 נקודות)



בסעיף זה מתייחסים למצבה הפיננסי של התאגיד, בהתאם לדוחות כספיים מבוקרים של השנתיים האחרונות, מאזן בוחן לשנה השוטפת, היחסים הפיננסיים.

#### 7.3.3.1.4. ציון תכנית עסקית (עד 15 נקודות)

בסעיף זה נבחנת רמת התוכנית העסקית שהוגשה, יכולת העסק לממש אותה ולעמוד בה, הערכות העסק והתאמת העסק לקליטת העובדים, כדאיות כלכלית של התוכנית, יכולת גיוס עובדים יוצאי אתיפיה ביחס למיקום העסק, מספר העובדים שכבר גויסו.

#### 7.3.3.1.5. ציון מקורות מימון (עד 10 נקודות)

בסעיף זה נבדקים מקורות המימון של העסק, האם מדובר בהון עצמי או בהלוואות, אסמכתאות להכנסות צפויות (צבר הזמנות מלקוחות, מו"מ עם לקוחות וכו'), יתרות בבנקים.

#### 7.3.3.1.6. תעסוקה איכותית (40 נקודות)

7.3.3.1.7. גובה עלות השכר הממוצעת - ככל שעלות השכר הממוצעת לה מתחייב מבקש הסיוע גבוהה יותר, כך הניקוד שיקבל יהיה גבוה יותר, כאשר הניקוד המזערי יינתן לעלות השכר הנדרשת בהוראה (10,500 ₪) – 30 נקודות.

7.3.3.1.8. תנאי סביבת העבודה של העובד נשוא הבקשה (בהתאם למפורט בנספח 7) – 4 נקודות.

7.3.3.1.9. נוכחות בעבודה (בהתאם למפורט בנספח 7) – 4 נקודות.

7.3.3.1.10. מדיניות קיימת בעסק לפיתוח והעשרה מקצועית לעובדים – 2 נקודות.

#### 7.3.3.2. מספר העובדים החדשים מעבר לקבוע בתנאי הסף (10 נקודות)

ככל שמספר העובדים החדשים, לו מתחייב העסק, גבוה יותר ביחס למינימום הנדרש יינתן ניקוד גבוה יותר. עבור כל עובד חדש מעבר למינימום הנדרש (2), יינתן 0.5 נקודה, כך שטווח הניקוד נע בין ניקוד מזערי של 0.5 נקודות (עבור העובד ה-3) לניקוד מרבי של 10 נקודות (עבור העובד ה-22).

## 7.4 אישור הבקשה

7.4.1. אושרה הבקשה על ידי הוועדה – תשלח הודעה בדבר הזכייה, בה יצוין כי קבלת כתב האישור מותנית בהפקדה של ערבות ביצוע, כמפורט בסעיף 8 להלן.

7.4.2. נדחתה הבקשה – תשלח הודעה מנומקת למבקש.

## 8. דין חוזר

8.1. מבקש הסיוע רשאי לבקש דיון חוזר על החלטת הוועדה בתוך 30 יום ממועד שליחת ההחלטה למבקש הסיוע. יובהר כי ניתן לערער על כל החלטה פעם אחת בלבד.

8.2. בקשה לדיון חוזר תוגש על גבי טופס "בקשה לדיון חוזר" (נספח 5) בליווי מסמכים התומכים בבקשתה.

8.3. הבקשה וצרופותיה יועברו למנהל התוכנית לכתובת הדואר האלקטרוני: [EmploymentDis@economy.gov.il](mailto:EmploymentDis@economy.gov.il) עם הכותרת "בקשה לדיון חוזר". על מבקש הסיוע לוודא קבלת דואר אלקטרוני חוזר בתוך 5 ימי עבודה.

8.4. במידת הצורך, יעביר מנהל התכנית את הבקשה לדיון חוזר לבחינתו של הבודק המקצועי מטעם המשרד, טרם העברת הבקשה לדיון בוועדה.

8.5. בדיון החוזר לא תתאפשר הצגת נתונים חדשים שלא הוצגו בפני הוועדה בעת מתן החלטתה.

## 9. מימוש הודעת הזכייה והפקדת ערבות ביצוע

9.1. מבקש סיוע שבקשתו אושרה על ידי הוועדה (להלן: "מקבל סיוע הסיוע") כתנאי לקבלת כתב האישור יפקיד בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת הוועדה על מתן הסיוע, ערבות בנקאית אוטונומית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 לפקודת המשרד, בסכום של 5% מסך הסיוע שאושר על ידי הוועדה באמצעות נספח 6.

### 9.2. תוקף הערבות

9.2.1. תוקף הערבות יהא החל מתאריך מכתב ההודעה על הזכייה ועד לתום תקופת התכנית או עד למועד אישור הביצוע הסופי, לפי המאוחר מבניהם. אולם, אם קיבל מבקש הסיוע אישור ביצוע סופי לפני תום תקופת התכנית רשאי מבקש הסיוע לקבל את הערבות בחזרה עם קבלת אישור הביצוע הסופי.

9.2.2. על מובהר כי באחריותו של מקבל הסיוע להאריך את תוקף הערבות לפחות 120 יום טרם מועד תום תוקף הערבות, עד למועד אישור הביצוע הסופי, וכי הארכת הערבות היא תנאי לקבלת הסיוע. בתום כל שנת הפעלה יופחת סכום הערבות ויועמד על שיעור של 5% מיתרת הסיוע לה זכאי מבקש הסיוע. באחריות מבקש הסיוע לפנות למשרד בבקשה ליישום הפחתה זו.

9.3. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מדד הבסיס ויום הבסיס הינם יום מתן הודעת הזכייה.

### 9.4. חילוט הערבות

המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם מבקש הסיוע לא עמד בהתחייבות שלקח על עצמו, או לא קיים הוראה, שנקבעה בכתב האישור או בהוראת מנכ"ל ז,ז,

- או לצורך החזר כספי של תשלום ששולם למבקש, ולאחר מכן התברר כי לא היה זכאי לקבלו, וכן במקרה של ביטול הסיוע כמפורט בסעיף 15 להלן.
- 9.5.** עלויות הוצאת הערבות יחולו על מבקש הסיוע בלבד.
- 9.6.** יובהר כי ללא הפקדת הערבות בתוך הזמן האמור, רשאית הוועדה לבטל את זכיותו של מבקש הסיוע.

## **10. הוספת אתר וניוד עובדים לאחר קבלת כתב אישור**

- 10.1.** מקבל סיוע, שלא ביקש מראש מספר אתרים, כאמור בסעיף 4.3 לעיל, רשאי לאחר קבלת כתב האישור, להגיש לוועדה בקשה להוספת אתר וניוד עובדים בין האתרים.
- 10.2.** הבקשה תבחן ותאושר על ידי הוועדה אך ורק אם ימצא כי הניקוד המתקבל מהאתר החדש לפי אמות המידה הינו לפחות שווה לניקוד של האתר המקורי, ובלבד שכל שאר התנאים הקבועים בהוראה זו לעניין תנאי סף והוראות המסלול בו ניתן כתב האישור ממשיכים להתקיים.

## **11. חובות דיווח**

- מבקש הסיוע יגיש דוחות דיווח רבעוניים כמפורט להלן:
- 11.1.** מקבל סיוע, אשר הגיע למספר העובדים המינימלי בשכר המינימלי, מחויב בתום כל רבעון להגיש דו"ח חתום ע"י המנכ"ל ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את הפרטים הבאים: מספר העובדים הממוצע לאותו רבעון, את שכרם וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש.
- 11.2.** לדו"ח האמור בסעיף 11.1 יצורפו האסמכתאות המתאימות לאותה תקופה והאישורים בדבר היות העובדים יוצאי אתיפיה. יובהר כי, הדיווחים צריכים להיות מוגשים תוך שלושה חודשים מתום כל רבעון, כאמור לעיל.
- 11.3.** עד שלושה חודשים מתום תקופת ההפעלה, מתחייב מבקש הסיוע להגיש לרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה דו"ח רבעוני חתום ע"י המנכ"ל ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את מספר העובדים הממוצע, את שכרם, וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש. לדו"ח יצורפו האסמכתאות המתאימות ואישורים בדבר אופי האוכלוסייה.

## **12. המחאת זכויות וחובות**

מדיניות משרד הכלכלה והתעשייה היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות. עם זאת, רשאי מבקש הסיוע, לאחר קבלת כתב האישור, להגיש בקשה להסבת זכויות וחובות, בהתאם להוראת מנכ"ל זו, לשיקול דעתה של הוועדה. אושרה ההסבה ע"י מורשי החתימה של המשרד, יהיה הנסב אחראי לכל חובות העבר בגין כתב האישור של המסב.

## **13. שינויים בכתב האישור**

כל שינוי בכתב האישור יידרש לאישור מראש של הוועדה ושל מורשי החתימה של המשרד ויעשה בכפוף לקבוע בהוראה ונהלי הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה.

## **14. אופן ביצוע התשלומים**

- 14.1.** מספר העובדים המזכה בסיוע, לא יעלה על מספר העובדים עליו הצהיר המבקש בבקשתו.

**14.2.** תשלום הסיוע ייעשה באופן הבא, ובכפוף לעמידת מקבל הסיוע ביתר תנאי הוראת המנכ"ל וכתב האישור:

**14.2.1.** החל מקליטת מספר העובדים המינימאלי, הקבועה בהוראה, ולמשך תקופת הסיוע, בכפוף להגשת הדוחות הרבעונים כמפורט בסעיף 11 לעיל, יקבל מקבל הסיוע את הסיוע, שאושר בגין כל אחד מהעובדים שקלט.

**14.2.2.** עם תום 30 חודשים מתחילת תקופת ההקמה, ולמשך תקופה הזוהה לתקופת ההקמה (להלן: "תקופת ההשלמה") תועבר למקבל הסיוע יתרת הסיוע העומדת לרשותו.

**14.2.3.** "יתרת הסיוע" משמעה - הסיוע המלא בגין כל מספר העובדים לו התחייב מקבל הסיוע וכן מלוא עלות השכר הממוצעת לה התחייב, בניכוי הסיוע שקיבל בתקופת ההקמה.

**14.2.4.** יתרת הסיוע עבור תקופת ההשלמה תינתן, בתנאי שהעסיק את מלוא מספר העובדים לו התחייב בבקשה ועמד במלוא עלות שכר הממוצעת החודשית לה התחייב בבקשה ועד לסיומה של יתרת הסיוע.

**14.3.** מבקש הסיוע יהיה זכאי למלוא הסיוע שאושר, אם עמד בכל תנאי ההוראה, תנאי כתב האישור והבקשה, ובכפוף להמצאת כל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראה ולכתב האישור.

**14.4.** בכל אחד מן המקרים הבאים ישולם למקבל הסיוע, סיוע חלקי בהתאם למה שבוצע בפועל:

**14.4.1.** העסיק מקבל הסיוע מספר עובדים, הנמוך ממספר העובדים לו התחייב בבקשתו לקבלת הסיוע ובהתאם להחלטת הוועדה, אך לא נמוך ממספר העובדים החדשים המינימאלי.

**14.4.2.** הייתה עלות השכר הממוצעת בעסק נמוכה ממה שהתחייב לו מקבל הסיוע בהצעתו, אך לא נמוך מהשכר המינימאלי.

**14.5.** בנוסף, בתום כל שנה משנות ההפעלה תערך בחינה של התשלומים שניתנו לעסק בהתחשב, בין היתר, בהוראות נוהל "קיצוזים בעקבות סטייה מהתחייבויות כתב האישור" המפורסם בכתובת: <http://economy.gov.il/NohalKizuz>.

## **15. פירוט רכיבי תקופת התוכנית**

תקופת התוכנית הינה, ככלל, בת 50 חודשים ומורכבת מהרכיבים הבאים:

**15.1.** הסיוע יינתן לתקופה שלא תפחת מ-30 חודשים. פריסת התשלום ככלל לא תעלה על 42 חודשים, והכל בכפוף לעמידה בתנאים הקבועים בהוראה ובכתב האישור.

**15.2.** השלמת דיווחים ומתן אישור ביצוע סופי:

**15.2.1.** עד שלושה חודשים מתום תקופת ההפעלה להגשת הדו"ח הרבעוני האחרון על ידי מקבל הסיוע.

**15.2.2.** אישור ביצוע סופי מטעם הרשות להשקעות צפוי להימסר תוך כחמישה חודשים ממועד השלמת הידע האמור בסעיף 15.2.1.

## 16. פרסום פרטי מקבל הסיוע באתר המשרד

**16.1.** המגיש בקשה לפי הוראה זו, מסכים לכך שבמידה ויזכה בהליך, יפורסמו באתר האינטרנט של משרד הכלכלה והתעשייה או במקום אחר שיוחלט לגביו הפרטים הבאים בנוגע לזכייתו:

16.1.1 שם מקבל הסיוע, הענף בו הוא פועל וסכום הסיוע.

16.1.2 עלות השכר שהתחייב לשלם במסגרת כתב האישור שאושר לו, או מספר העובדים שהתחייב לקלוט במסגרת כתב האישור.

**16.2.** הרשות להשקעות רשאית לעשות שימוש בפרטי העסק, לרבות באמצעות מי מטעמו, לצורך מחקרים, סקרים, בחינת יעילות התכנית או כל צורך אחר של הרשות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

## 17. פיקוח ובקרה

מבקש הסיוע מתחייב לאפשר בכל עת למשרד או למי מטעמו לרבות גורמים חיצוניים מטעמו לבקר את פעולותיו, לפקח על ביצוע כתב האישור במועדים ובתנאים, שיקבעו על ידם, ולפעול על פי הנחיות המשרד, כפי שתינתנה מעת לעת.

## 18. ביטול הסיוע

במקרים המפורטים להלן תראה הוועדה הפרה יסודית של תנאי הוראה זו ותהיה רשאית להחליט על ביטול הסיוע, כולו, או חלקו, הן זה ששולם, והן זה שטרם שולם, ולדרוש את החזר החלק ששולם בתוספת ריבית והפרשי הצמדה, כמשמעותם בחוק פסיקת ריבית והצמדה, מיום תשלומם ועד יום החזרתם בפועל. כמו כן, תהיה הוועדה רשאית לחלט את ערבות הביצוע:

**18.1.** המבקש לא עמד בהתחייבות שלקח על עצמו ולא קיים הוראה שנקבעה בהוראת מנכ"ל זו, הוראת אחריות חברתית, כתב האישור או תנאי שנקבע בהחלטת הוועדה.

**18.2.** מתן נתונים כוזבים בעת הגשת הבקשה או לאחריה.

**18.3.** המבקש לא שיתף פעולה עם ביקורת המשרד בהתאם לאמור בסעיף 17.

**18.4.** המבקש נכנס להליך של כינוס נכסים או פירוק.

## 19. שינויים בכתב האישור

כל שינוי בכתב האישור יידרש לאישור מראש של הוועדה ושל מורשי החתימה של המשרד וייעשה, בכפוף לקבוע בהוראה ונהלי הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה.

## 20. תקציב

מתן הסיוע כפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, למגבלות התקציב ולתקציבו המאושר של המשרד.

## 21. מועד להגשת הבקשות

**21.1.** בקשות להשתתפות בתכנית יוגשו להרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה.

**21.2.** דרך הגשת הבקשות, התאריך הקובע להגדרת "עובד חדש" והגדרת "משרות בסיס" והמועד האחרון להגשתן יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד ובעיתונות.



## 22. תחילה

תוקף הוראה זו מיום חתימתה.

**עמית לנג**

**המנהל הכללי**

ירושלים, י"ג ניסן תשע"ז  
09 באפריל 2017

### נספחים

- נספח 1: טופס מילוי פרטים.
- נספח 2: טופס תחשיב משרות בסיס.
- נספח 3: טופס תחשיב עלות שכר בגין משרות בסיס לחודש שקדם ליום הקובע.
- נספח 4: טופס עדכון פרטי מוטב.
- נספח 5: טופס בקשה לדין חוזר.
- נספח 6: ערבות ביצוע.
- נספח 7: אופן הבדיקה של תעסוקה איכותית.