רעות חברה לניהול קופות גמל בע"מ

מדיניות תגמול

1. כללי

1.1 בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי, אימצה רעות חברה לניהול קופות גמל בע"מ (להלן: "**החברה**") את מדיניות התגמול, המפורטת במסמך זה.

1.2 מדיניות התגמול גובשה במסגרת הליך פנימי וסדור, כך שמדיניות זו תגשים מחד, את רצון החברה לתגמל את עובדיה, לרבות נושאי משרה ובעלי תפקיד מרכזי בה על הצלחותיהם, ולשמרם לטווח ארוך בחברה, לקשור את התגמול ליעדיה ארוכי הטווח של החברה, לקדם את יעדיה, וכן להגביר את תחושת ההזדהות שלהם על ידי יצירת אינטרס משותף. מאידך, מדיניות התגמול תבטיח כי התגמול יעודד התחשבות בסיכונים ועולה בקנה אחד עם טובת העמיתים ועם האסטרטגיה הכלל ארגונית של החברה.

1.3 העקרונות הכלליים של מדיניות התגמול יוחלו על כלל העובדים בחברה. יתר הוראות המדיניות יחולו לגבי הגורמים המצוינים במדיניות, בכל הקשר רלבנטי.

1.4 יובהר, כי קביעת תנאי כהונה והעסקה ברמה פחותה מהקבוע במסמך מדיניות זה לא תחשב סטייה או חריגה מהוראות מדיניות התגמול אלא אם נקבע מפורשות, בהקשר הרלבנטי, שיעור/סכום ו/או כל מגבלת מינימום.

1.5 יודגש ,כי מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים ולפיכך אין בו כדי להקים כל זכות לעובדים ,לנושאי משרה ו/או לכל צד שלישי אחר, ובכלל כך לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי החברה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול. ההוראות הקבועות בהסכמי העסקה ,הסכמים קיבוציים ותכניות התגמול האישיות שאושרו כדין גוברות על הוראות מדיניות התגמול.

1.6 יובהר כי יישום מדיניות תגמול זו יעשה בכפוף לכך שלא יהיה בכך משום הפרה של הוראות דיני העבודה בדגש על חוקי הגנת השכר ,לרבות הכרעות של בית המשפט במקרים פרטניים או אישורים שניתנו על ידו.

1.7 המדיניות מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת להיות מופעלת לגבי נשים וגברים כאחד.

2. מטרות מדיניות התגמול

מטרת מדיניות התגמול היא קביעת קווים מנחים לאופן התגמול של נושאי המשרה, בעלי תפקידים מרכזיים ועובדים אחרים בחברה. בכלל זה מדיניות התגמול נקבעה בהתחשב בשיקולים אלה:

2.1 קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.

2.2 מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון, בהתייחס לחברה עצמה ובהתייחס לכספי חוסכים באמצעותה.

2.3 הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות החברה, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.

2.4 מצבה הפיננסי של החברה, לרבות, נזילות ויחס כושר פירעון.

2.5 היקף נכסי החברה ונכסי חסכון המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה.

2.6 היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.

3. <u>הגדרות</u>

3.1 "**בעל תפקיד מרכזי**"- כל אחד, מאלה:

א. כל מי שמועסק על ידי החברה, במישרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של החברה או של כספי חוסכים באמצעותו, בין אם מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו לבין החברה ובין אם לאו. במסגרת מדיניות התגמול הגדירה החברה מי נכלל בהגדרה זו, ובלבד שתכלול לכל הפחות:

1) נושא משרה, כהגדרתו בנוהל זה. למעט אם התקיים לגביו שני אלה:

א) הוא אינו ממלא אחד מהתפקידים המנויים בסעיפים (ב)-(ג) להגדרת נושא משרה.

ב) הדירקטוריון קבע לגביו כי אין לו השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או של כספי העמיתים, וכי תפקידו אינו כולל פיקוח או בקרה על מי שיש לו השפעה על פרופיל הסיכונים כאמור.

2) מי שאינו נושא משרה ומתקיים לגביו אחד מאלה:

א) סך התגמול שקיבל בגין כל אחת מהשנתיים שחלפו, עולה על 1.5 מיליון ש"ח.

ב) הוא עוסק בניהול השקעות של הגוף המוסדי ושל כספי חוסכים באמצעותו.

ב. מי שנכלל בקבוצה של עובדים, הכפופה לאותם הסדרי תגמול לפי מדיניות התגמול של החברה, ואשר הרכיב המשתנה בתגמולם עשוי, במצטבר, לחשוף את החברה או את כספי העמיתים לסיכון מהותי, אף אם אינו נכלל בפסקה (א).

ג. על-אף האמור, החברה רשאית שלא לכלול בהגדרה של "בעל תפקיד מרכזי" מי שאינו נושא משרה בו, ומתקיים לגביו לפחות אחד מאלה:

1) תגמולו ותנאי העסקתו מעוגנים במלואם רק בהסכם קיבוצי.

2) הרכיב הקבוע בתגמולו אינו עולה על 0.5 מיליון ש"ח לשנה ותנאי ההעסקה שלו אינם כוללים רכיב משתנה, למעט רכיב משתנה הניתן למרבית עובדי החברה.

3) על פי תנאי העסקתו, הרכיב המשתנה בתגמולו אינו עולה על שישית (1/6) מהרכיב הקבוע לשנה ותגמולו הכולל בכל אחת מהשנתיים שחלפו לא עלה על 0.5 מיליון ש"ח לשנה.

3.2 "**דירקטור נציג מעסיקים**"- דירקטור מכהן בחברה, שמונה מתוקף כך שהיה מועסק אצל מעסיק שעובדיו הינם עמיתים ברעות.

3.3 "**דירקטור נציג עובדים**" - דירקטור מכהן בחברה, שמונה מתוקף כך שהיה עובד הסתדרות העובדים החדשה ו/או מוסדותיה ו/או תאגידים הקשורים אליה, או מתוקף כך שהיה מכהן כחבר ועד עובדים או ארגון עובדים אצל מעסיק שעובדיו הינם עמיתים ברעות.

3.4 "**החוזר**" - חוזר גופים מוסדיים 2019-9-6 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים - תיקון" (פרק 5 בחלק 1, שער 5 של החוזר המאוחד).

3.5 "**ועדת תגמול**" - ועדת התגמול של החברה.

3.6 "**יחס כושר פירעון**" - היחס שבין ההון הנדרש מהחברה לפי הוראות הדין החלות עליו, להון המוכר שלה.

3.7 "**מיקור חוץ**" - כהגדרתו בסעיף 1 לפרק 6 לחלק 3 בשער 5 לחוזר המאוחד.

3.8 "**מנגנון תגמול**" - היישום בפועל של מדיניות התגמול לעניין קביעת התגמול, לרבות הקריטריונים הכמותיים והאיכותיים לתגמול, אופן חישובם ומדידתם.

3.9 "**נושא משרה**" - כל אחד מאלה:

(א) נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי.

(ב) חבר ועדת השקעות שאינן תלויות תשואה וחבר ועדת השקעות תלויות תשואה או ועדת השקעות של קופת גמל, למעט דירקטור חיצוני, דירקטור בלתי תלוי, נציג חיצוני ונציג בלתי תלוי.

(ג) מבקר פנימי, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי ראשי, חשבונאי ראשי, מנהל השקעות ראשי, ראש אגף האחראי למוצרי ביטוח, לקרנות פנסיה או לקופות גמל.

(ד) כל ממלא תפקיד כאמור בפסקאות (א) ו-(ג) גם אם תוארו שונה.

(ה) ממלא תפקיד אחר בגוף המוסדי, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בגוף המוסדי, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

3.10 "**עובד מפתח**" - מנהל תחום/מערך ובלבד שאינו נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות.

3.11 "**פונקציות בקרה**" - מנהל הסיכונים, ציות ואכיפה, חשבות, ניהול כספים, ייעוץ משפטי, או ביקורת פנימית.

3.12 "**פעילות מהותית**" - כהגדרתה בסעיף 1 לפרק 6 לחלק 3 בשער 5 לחוזר המאוחד.

3.13 "**קבוצת משקיעים**" - כהגדרתה בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (כללי השקעה החלים על גופים מוסדיים), התשע"ב-2012.

3.14 "**רכיב משתנה**" - רכיב בתגמול שאינו רכיב קבוע.

3.15 "**רכיב קבוע**" - רכיב בתגמול שמתקיימים בו כל אלה:

א. הענקתו אינה מותנית בביצועים

ב. הוא נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה

ג. סכומו הכספי קבוע

ד. הוא אינו תשלום מבוסס מניות

3.16 "**תכנית עבודה שנתית**" - תכנית עבודה שנתית, לרבות תקציב החברה, שאושרו על ידי הדירקטוריון.

3.17 "**קבוצת גופים מוסדיים**" - גופים מוסדיים הנמצאים בשליטתו של בעל השליטה של החברה.

3.18 "**תגמול**" - תנאי כהונה או העסקה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, מענק פרישה או תנאי פרישה אחרים, תשלומי מעסיק לזכויות סוציאליות, וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.

3.19 "**שינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה שכפוף למנהל הכללי**" - כל שינוי בתנאי התגמול של נושא משרה אשר כפוף למנכ"ל החברה, למעט שינוי משכורת הבסיס, אשר השפעתו המצטברת השנתית, אינה עולה על 5% מעלות ההעסקה השנתית האחרונה שאושרה בדירקטוריון. מובהר כי כל שינוי במשכורת הבסיס יובא לאישור בהתאם למדיניות תגמול זו.

4. <u>תפקידי הדירקטוריון בקשר למדיניות התגמול</u>

4.1 <u>דירקטוריון</u>

4.1.1 הדירקטוריון ממנה את ועדת הביקורת כוועדת תגמול.

4.1.2 הדירקטוריון יבחן, ידון ויאשר את מדיניות התגמול של החברה, אשר תתייחס לקווים המנחים בסעיף 4.2. להלן, אחת לשנה, לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול.

4.1.3 על אף האמור בסעיף 4.1.1 לעיל, שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה, הכפוף למנכ"ל החברה, אינו טעון אישור הדירקטוריון, אם השינוי אושר ע"י מנכ"ל החברה וככל שאינו עומד בסתירה למדיניות התגמול שאושרה על ידי הדירקטוריון.

4.2 <u>מדיניות</u>

4.2.1 דירקטוריון החברה ידון ויאשר את מדיניות התגמול של החברה לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו ובכלל זה עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.

4.2.2 דירקטוריון החברה יבחן, אחת לשנה, , את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה כאמור בסעיף 5.1 להלן ובהתאם לסעיף 54 בפרק 2 לחלק 1 בשער 5 לחוזר המאוחד.

4.2.3 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 4.2.2 לעיל, מדיניות תגמול לתקופה העולה על שלוש שנים טעונה אישור הדירקטוריון, לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

4.2.4 מנכ"ל החברה אחראי להביא את המידע הנדרש לצורך הדיון בנושא בוועדת התגמול ו/או בדירקטוריון.

4.3 **פיקוח ובקרה**

4.3.1 בהתאם לאמור בסעיף 5.1.2, יו"ר ועדת התגמול ו/או מי מטעמו ידווח לדירקטוריון אחת לשנה, , בדבר התאמת מנגנון התגמול והתגמול בפועל למדיניות הדירקטוריון ודרישות הרגולציה.

4.3.2 ככל שהתברר כי חלה חריגה ממדיניות תגמול זו, יפעל המנכ"ל לתיקון החריגה, ככל שניתן, לאחר היוועצות עם היועץ המשפטי ויוגש דיווח מידי ליו"ר ועדת התגמול וליו"ר הדירקטוריון.

4.3.3 ככל שדירקטוריון החברה יחליט בעתיד להסתייע בייעוץ חיצוני, ימונה היועץ באופן שיבטיח כי הייעוץ הניתן על ידו יהיה בלתי תלוי בייעוץ שקיבלו גורמים אחרים בחברה, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

5. ועדת התגמול

5.1 **תפקידי הוועדה**

5.1.1 **תפקידי הוועדה**

ועדת התגמול תדון ותמליץ לדירקטוריון על מדיניות תגמול ובכלל זה:

5.1.1.1 ועדת התגמול תאשר את התקשרות החברה עם נושא משרה ובכלל זה, תנאי כהונתו והעסקתו.

5.1.1.2 עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.

5.1.1.3 תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.

5.1.1.4 לפחות אחת לשנה, תדון ועדת התגמול בצורך להתאים את מדיניות התגמול, , ככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים, ותמליץ לדירקטוריון על עדכון מדיניות התגמול, ככל שנדרש לדעתה.

5.1.1.5 לפחות אחת לשלוש שנים, תדון ועדת התגמול על המשך תוקפה של מדיניות תגמול, שנקבעה לתקופה העולה על שלוש שנים, לצורך אישורה ותמסור המלצותיה לדירקטוריון.

5.1.1.6 לצורך גיבוש המלצה בדבר מדיניות תגמול כאמור, תעריך ועדת התגמול את השפעתם של תרחישים שונים על התגמול הצפוי, המשליכים על פעילות החברה ועל כספי חוסכים באמצעותה.

5.1.1.7 על אף האמור בסעיף זה, שינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה, הכפוף למנכ"ל החברה, לא יהיה טעון אישור ועדת התגמול, באם אושר ע"י המנכ"ל והשינוי אינו עומד בסתירה למדיניות התגמול.

5.1.2 **פיקוח ובקרה**

ועדת התגמול תבחן את יישומה של מדיניות התגמול, אחת לשנה, , ובכלל זה:

5.1.2.1 כי מנגנון התגמול והתגמול בפועל תואמים את מדיניות הדירקטוריון ודרישות הרגולציה.

5.1.2.2 תעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה, ובכלל זה, השפעת מנגנון התגמול על פרופיל הסיכון של החברה ושל כספי החוסכים באמצעותה, על התנהלות עובדי החברה והפועלים מטעמה, ועל התאמת מנגנון התגמול ליעדי החברה ומידת הסיכון שלה ושל כספי חוסכים באמצעותה.

5.1.2.3 לצורך ביצוע האמור לעיל, מנכ"ל החברה ימסור לבחינת הוועדה דוח בנושא.

5.1.2.4 במידת הצורך, הוועדה תמסור מסקנות או המלצות לדירקטוריון.

5.2 **ישיבות ועדת התגמול בנושאי תגמול**

5.2.1 בישיבות ועדת התגמול בנושא התגמול, יהיו נוכחים חברי ועדת תגמול בלבד, ומי שלפי קביעת יושב ראש הוועדה נדרש לשם דיון בנושא מסוים. כמו כן, יושב ראש הוועדה רשאי לאפשר ליועץ המשפטי ולמנהל הכספים להיות נוכחים בישיבות הוועדה, למעט אם הוועדה דנה בעניינם.

5.2.2 קבלת החלטות בישיבות הוועדה תיעשה בנוכחות חברי הועדה בלבד.

5.3 **דרכי עבודת הוועדה בנושאי תגמול**

5.3.1 הוועדה תהיה רשאית לקיים התייעצויות עם ועדת ההשקעות, בכל הנוגע לתגמול מנהל ההשקעות.

5.3.2 לוועדה תהיה גישה בלתי מוגבלת למידע ולניתוחים של פונקציות בקרה ושל משאבי אנוש והיא תיעזר בגורמים אלו בדיוניה.

5.3.3 החליטה הוועדה להסתייע בייעוץ חיצוני, ימונה היועץ באופן שיבטיח כי הייעוץ הניתן על ידו יהיה בלתי תלוי בייעוץ שקיבלו גורמים אחרים בחברה, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

5.3.4 הוועדה תקבל זמן סביר לפני דיון בדבר מתן המלצה על תנאי תגמול של נושא משרה, את עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה הקודמים והמוצעים של אותו נושא משרה.

6. מדיניות תגמול תיקבע בהתחשב, בין היתר, בשיקולים אלה, ככל שרלבנטיים:

6.1 קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.

6.2 מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון, בהתייחס לחברה ובהתייחס לכספי העמיתים.

6.3 הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי העמיתים, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.

6.4 מצבה הפיננסי של החברה, לרבות, נזילות ויחס כושר פירעון. הועדה תוודא כי סך הרכיב המשתנה בתגמול לא יגביל את יכולת החברה לשמור על איתנותה וכושר פירעונה בכל עת, וכי ניתן להפחית או לבטל תשלום רכיב משתנה לצורך שמירה על כושר פירעון של החברה.

6.5 היקף נכסי החברה ונכסי חסכון המנוהלים על ידו, וכן אופי ומורכבות פעילותה.

6.6 היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.

6.7 אסדרות צפויות, שעשויות להיות להן השלכות מהותיות על מדיניות התגמול, שפורסמה טיוטה שלהן, לרבות תזכירי חוק, וכן עמדות הממונה על שוק ההון, הרלבנטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים מסוגה של החברה.

7. אישור תגמול נושא משרה

עסקה שהיא התקשרות של החברה עם נושא משרה בה באשר לתנאי כהונתו והעסקתו, טעונה אישור ועדת התגמול ולאחריה אישור הדירקטוריון, ולגבי דירקטור גם אישור האספה הכללית בהתאם לסעיף 273 לחוק החברות. אישור ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו בהתאם למדיניות התגמול.

8. תגמול בעל תפקיד מרכזי

8.1 שיקולים כלליים

8.1.1 השכלתו של בעל תפקיד מרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.

8.1.2 תפקידו של בעל תפקיד מרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

8.1.3 היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת לעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.

8.1.4 בקביעת תגמול לנושא משרה, יבחנו, בין היתר, תנאי הכהונה וההעסקה של בעלי תפקידים דומים בשוק הרלבנטי, ככל שנתונים אלה הינם פומביים או נגישים

באופן אחר, לגבי בעל התפקיד המרכזי הרלבנטי. יצוין כי בכדי לשמור את מיצובה של החברה, נדרשת לחברה היכולת לגייס ולשמר בעלי תפקיד מרכזי ברמה גבוהה בתחום, ובמיוחד בשוק התחרותי בו היא פועלת. דרישה זו מצריכה הלימות בין כישוריהם ויכולותיהם של בעלי התפקיד המרכזי הקיימים והפוטנציאליים לבין דרישות תפקידיהם, ולפיכך נדרשת החברה להציע תגמול בהיקף מתאים לתגמול המוצע לבעלי תפקידים דומים בשוק הרלבנטי של החברה או השוק הרלבנטי של עיסוק/תפקיד נושא המשרה.

8.2 <u>רכיב משתנה</u>

8.2.1 כללו תנאי תגמול לבעל תפקיד מרכזי רכיב משתנה, מנגנון חישובו ייקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה (לרבות החלטות ועדת התגמול בעניינו מעת לעת) והוא מותנה ביצועים, זולת באם המענק הוגבל לשנת עבודתו הראשונה של בעל התפקיד בחברה, באם הוגדרה כתקופת ניסיון.

8.2.2 החברה תשלם תגמולים שהינם רכיבים משתנים, על פי הפירוט הבא:

<u>רכיב משתנה כללי</u>

בעלי התפקיד המרכזי הזכאים לתגמול הנ"ל הינם:

א. סמנכ"ל הכספים

ב. סמנכ"ל התפעול

ג. סמנכ"ל השיווק

ד. מזכיר/ת החברה

ה. סמנכ"ל, ממונה אכיפה מנהלית וציות

8.2.3 <u>התגמול והקריטריונים לזכאות:</u>

רכיב משתנה כללי ישולם, במקרים כדלקמן:

8.2.3.1 תגמול לבעל תפקיד מרכזי שאינו בתחום השיווק

8.2.3.1.1 על פי שיקול דעתו של מנכ"ל החברה ובכפוף לקיום מסגרת תקציבית מתאימה, תיבחן זכאות לתגמול מיוחד של נושא המשרה שהיה אחראי במסגרת ניהול התחום עליו הוא אחראי להשגת יעדים מסוימים ו/או ביצוע משימות חריגות ו/או מיוחדות. המשימות והיעדים יבחנו על ידי המנכ"ל בהתאם לחוות דעתו המנומקת. במסגרת שיקול הדעת כאמור, יובאו בחשבון שילוב בין ביצועי בעל תפקיד מרכזי, ביצועי היחידה העסקית בה הוא מועסק וביצועי הגוף המוסדי בכללותו, לרבות ביצועיו לגבי כספי חוסכים באמצעותו. היחס בין הקריטריונים לעיל ישקף את מאפייני

התפקיד ותחומי האחריות של בעל תפקיד מרכזי, וכן השיקולים הכלליים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

8.2.3.1.2 סך התגמול הנ"ל, בכל שנה, לכל בעל תפקיד מרכזי לא יעלה על 10,000 שח ברוטו לשנה.

8.2.3.2 על אף האמור בסעיף 8.2.3.1.1. לעיל, רכיב משתנה לבעלי תפקיד מרכזי בתחום השיווק:

התגמול והקריטריונים לזכאות:

8.2.3.2.1 תגמול העידוד יינתן לבעל תפקיד מרכזי מתחום השיווק האחראי להשגת יעדי השיווק של החברה בהתאם לתכנית העבודה השנתית. לפחות מחצית מהתגמול ישולם בגין השגת היעדים כאמור והיתרה בהתאם לשיקול דעת המנכ"ל. במסגרת שיקול דעת כאמור, יובאו בחשבון שילוב בין ביצועי בעל תפקיד מרכזי, ביצועי היחידה העסקית בה הוא מועסק וביצועי הגוף המוסדי בכללותו. היחס בין הקריטריונים לעיל ישקף את מאפייני התפקיד ותחומי האחריות של בעל תפקיד מרכזי, וכן השיקולים הכלליים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

8.2.3.2.2 סך התגמול הנ"ל, בכל שנה, לכל בעל תפקיד מרכזי מתחום השיווק לא יעלה על שישית (1/6) השנתי מהרכיב הקבוע השנתי.

8.2.4 <u>הפחתה או ביטול של רכיב משתנה</u>

החברה תהא רשאית לבטל את הרכיב המשתנה, או להתאימו, לבעל תפקיד מרכזי, בין היתר, בנסיבות אלה:

8.2.4.1 לצורך שמירה על יציבות החברה ועל איתנות הונה העצמי.

8.2.4.2 אי עמידה של החברה ביעדיה בכלל או לגבי כספי חוסכים באמצעותה בפרט.

8.2.4.3 ביצועים שליליים של החברה ושל כספי חסכון המנוהלים באמצעותה.

8.2.5 <u>השבה</u>

בעל תפקיד מרכזי יחזיר לחברה, בתנאים שייקבעו, סכומים ששולמו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו:

8.2.5.1 על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה או של הקרן.

8.2.5.2 בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה או של כספי חוסכים באמצעותה.

8.2.5.3 לגבי בעל תפקיד מרכזי, שאינו נושא משרה, שוועדת התגמול קבעה שלא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בפסקאות 8.2.5.1 - 8.2.5.2 לעיל, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד, אם קיימים.

8.2.5.4 כמו כן, ישיב בעל תפקיד מרכזי, סכומים ששולמו לו כרכיב משתנה, במקרה וועדת התגמול קבעה כי הוא היה שותף הונאה או פעילות לא חוקית אחרת, הפרת חובת אמונים, הפרה מכוונת או התעלמות ברשלנות חמורה ממדיניות החברה, כלליה ונהליה שגרמה נזק חריג לה או לעמיתי הקרן.

לעניין זה, "נזק חריג" ובכלל זה, הוצאה כספית משמעותית בשל קנסות או עיצומים שהוטלו על החברה על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק דין, פסק בורר, הסדר פשרה וכדומה.

8.2.5.5 ועדת תגמול תקבע אם התקיימו נסיבות להשבה לפי האמור לעיל ואת סכום ההשבה. סכום ההשבה ייקבע בשים לב, בין היתר, לאחריות בעל התפקיד, סמכויותיו, ומידת מעורבותו.

8.2.5.6 לגבי בעל תפקיד מרכזי, למעט המנכ"ל, שוועדת התגמול קבעה שלא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות לעיל, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד, אם קיימים.

8.2.5.7 החברה תנקוט באמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, לרבות באמצעים משפטיים, להשבת סכומים הטעונים השבה לפי פסקה זו.

8.2.5.8 סכומים ששולמו לבעל תפקיד מרכזי יהיו ברי השבה למשך תקופה של חמש שנים ממועד הענקת הרכיב המשתנה, לרבות לגבי רכיבים נדחים (להלן: "**תקופת ההשבה**"). ואולם, תקופת ההשבה לגבי רכיב משתנה ששולם לנושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, תוארך בשנתיים נוספות, אם במהלך תקופת ההשבה קבעה ועדת תגמול כי התקיימו נסיבות המחייבות השבה, כמפורט להלן:

א. החברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי;

ב. אם נודע לחברה שרשות מוסמכת, לרבות רשות מוסמכת מחוץ לישראל, פתחה בהליך בירור מנהלי או חקירה פלילית כנגד החברה או נושאי משרה בה.

8.2.5.9 דיווח לממונה

ג. החברה תדווח לממונה, על התקיימות נסיבות להשבה לפי האמור לעיל בתוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה. לדיווח יצורף פרוטוקול ועדת תגמול.

ד. החברה תדווח לממונה בתום כל שנה קלנדארית על אמצעים שננקטו על ידה להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו, לפי העניין. גוף מוסדי שלא התקיימו לגבי בעלי תפקיד מרכזי בו נסיבות להשבה אינו חייב בדיווח כאמור.

ה. על אף האמור לעיל, כאשר סך התגמול המשתנה שהוענק לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדארית אינו עולה על 1/6 מהרכיב הקבוע באותה שנה, אין חובה להפעיל על הרכיב המשתנה בגין אותה שנה את "מנגנון ההשבה".

8.2.6 דחייה

כל תשלום של רכיב משתנה יהיה כפוף להסדרי דחייה שיתקיימו בהם כל אלה:

8.2.6.1 לפחות 50% מהרכיב המשתנה לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדארית יידחה, ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה של שלוש שנים. על אף האמור, אם סך הרכיב המשתנה שנה קלנדארית אינו עולה על שישית (1/6) מהרכיב הקבוע לשנה, לא יחול האמור בסעיף זה וכל מענק המחושב ישולם בתשלום שאינו נדחה.

8.2.6.2 סיום העסקה לא יביא לתשלום מוקדם של רכיבי תגמול שנדחו.

8.2.7 איסור גידור

החברה לא תיצור הסדרי גידור פרטיים מול בעלי תפקיד מרכזי.

8.2.8 אופן תשלום תגמול לבעל תפקיד מרכזי

כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בחברה ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי. לעניין זה, "בעל תפקיד מרכזי" - למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות או ועדת אשראי שאינם עובדי החברה, חברה אחרת בקבוצת המשקיעים או תאגיד השולט בחברה.

8.2.9 סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה

8.2.9.1 מענקי פרישה של נושא משרה יוגבלו בתקרה מכסימלית של שווים. בקביעת מענק הפרישה יובאו בחשבון תקופת הכהונה וההעסקה של נושא משרה, תפקידיו, כישוריו, תרומתו לחברה ולניהול כספי חוסכים

באמצעותה, נסיבות הפרישה והתגמול השנתי שקיבל במהלך תקופת ההעסקה.

8.2.9.2 מענק פרישה יותנה בביצועים בפועל, ייחשב כרכיב משתנה, על כל המשתמע מכך, ויחולו לגביו הוראות סעיף 8.2 לעיל.

8.2.9.3 מבלי לגרוע מהאמור בפסקה 8.2.9.2 לעיל, מענק פרישה יהא כפוף להסדר דחייה מעבר למועד סיום העסקה, לתקופה מינימאלית של שלוש שנים. תקופת הדחייה תגדל בהתאם לבכירות. כמו כן, מענק פרישה יהיה כפוף להתאמה לביצועים בדיעבד, וניתן יהיה להפחיתו או לבטלו.

8.2.9.4 על אף האמור בפסקה 8.2.9.3 לעיל, אם סך מענק הפרישה אינו עולה על שתי משכורות קבועות, אין חובה לדחות את תשלומו.

8.2.9.5 לעניין סעיף זה, "מענק פרישה" - כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת ההעסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים והמועסקים בחברה.

8.3 <u>הוראות ייחודיות לתגמול גורמים מסוימים</u>

8.3.1 <u>בעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה</u>

פונקציות הבקרה יהיו זכאים לתגמול שלא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים, ומדידת הביצועים שלהם תתבסס על השגת יעדי היחידות להן הם משתייכים.

8.3.2 <u>מיקור חוץ בפעילות מהותית</u>

8.3.2.1 הוראות חוזר זה יחולו על כל מי שמועסק על ידי החברה במיקור חוץ של פעילות מהותית, בהתאם לעיסוקו.

8.3.2.2 במסגרת הסכם ההתקשרות של החברה במיקור חוץ, יובטח כי מנגנון התגמול של עובדים המועסקים על ידי נותן שירות במיקור חוץ בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או על כספי חסכון המנוהלים באמצעותה, יהיה עקבי עם עקרונות חוזר זה ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

8.3.3 מועסקים בניהול השקעות - כל תשלומי החברה למועסקים בניהול השקעות הינם רכיב קבוע ואינם כוללים רכיבים משתנים. יצוין כי נכון למועד אישור מדיניות תגמול זו, מנהלי ההשקעות של החברה הינם חברת מיטב דש ניהול תיקים בע"מ, וכן אלטשולר שחם ניהול תיקי השקעות בע"מ המספקות שירותי ניהול השקעות לקרן ההשתלמות שבניהול החברה. התשלום לכל מנהל השקעות הינו בשיעור שנתי קבוע מסך הנכסים המנוהל על ידו.

8.3.4 **<u>גורמים העוסקים בשיווק, מכירה ותיווך מול לקוחות</u>**

8.3.4.1 רכיב התגמול של בעלי תפקיד מרכזי העוסקים בשיווק, מכירה ותיווך מול לקוחות לא יכלול רכיב משתנה שאינו על פי מדיניות זו.

8.3.4.2 תגמולם המשתנה של גורמים העוסקים בשיווק, מכירה ותיווך מול לקוחות, בין שהינם בעלי תפקיד מרכזי ובין אם לאו, לא יהא תגמול שיש בו להמריץ שיווק בלתי הוגן ללקוחות או נטילת סיכונים עודפים.

9. **<u>תגמול לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי</u>**

9.1 **<u>שיקולים כלליים</u>**

9.1.1 השכלתו של העובד, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.

9.1.2 תפקידו של העובד, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

9.1.3 היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של העובד לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת לעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.

9.1.4 בקביעת תגמול לעובד, יבחנו, בין היתר, תנאי הכהונה וההעסקה של בעלי תפקידים דומים בשוק הרלבנטי, ככל שנתונים אלה הינם פומביים או נגישים באופן אחר, לגבי העובד הרלבנטי. יצוין כי בכדי לשמור את מיצובה של החברה, נדרשת לחברה היכולת לגייס ולשמר עובדים ברמה גבוהה בתחום, ובמיוחד בשוק התחרותי בו היא פועלת. דרישה זו מצריכה הלימות בין כישוריהם ויכולותיהם של העובדים הקיימים והפוטנציאליים לבין דרישות תפקידיהם, ולפיכך נדרשת החברה להציע תגמול בהיקף מתאים לתגמול המוצע לבעלי תפקידים דומים בשוק הרלבנטי של החברה או השוק הרלבנטי של עיסוק/תפקיד העובד.

9.2 **<u>רכיב משתנה</u>**

9.2.1 אופן תשלום תגמול לעובד שאינו בעל תפקיד מרכזי

החברה תשלם לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי, תגמולים שהינם רכיבים משתנים, על פי הפירוט הבא:

התגמול והקריטריונים לזכאות:

9.2.1.1 הרכיב המשתנה יינתן לעובד בהתאם לשיקול דעתו של המנכ"ל ובהתאם לתקציב השנתי שאושר ע"י הדירקטוריון. במסגרת שיקול הדעת כאמור, יובאו בחשבון שילוב בין ביצועי העובד, ביצועי היחידה העסקית בה הוא מועסק וביצועי הגוף המוסדי בכללותו, לרבות ביצועיו לגבי כספי חוסכים באמצעותו. היחס בין הקריטריונים לעיל ישקף את מאפייני התפקיד ותחומי האחריות של העובד, וכן השיקולים הכלליים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

9.2.1.2 סך התגמול הנ"ל, בכל שנה, לכל עובד לא יעלה על 7,500 ₪ ברוטו לשנה.

9.2.2 רכיב משתנה לעובדים בתחום השיווק שאינם בעלי תפקיד מרכזי:

התגמול והקריטריונים לזכאות:

9.2.2.1 תגמול העידוד יינתן לעובד מתחום השיווק השותף להשגת יעדים בהתאם לתכנית העבודה השנתית. לפחות מחצית מהתגמול ישולם בגין השגת היעדים כאמור והיתרה בהתאם לשיקול דעת המנכ"ל. במסגרת שיקול דעת כאמור, יובאו בחשבון שילוב בין ביצועי העובד, ביצועי היחידה העסקית בה הוא מועסק וביצועי הגוף המוסדי בכללותו. היחס בין הקריטריונים לעיל ישקף את מאפייני התפקיד ותחומי האחריות של העובד, וכן השיקולים הכלליים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

9.2.2.2 סך התגמול הנ"ל, בכל שנה, לכל עובד מתחום השיווק לא יעלה על שליש (1/3) היסודי מהרכיב הקבוע השנתי.

10. <u>נלווים והטבות נוספות לעובדים - לרבות עובדים שהינם נושאי משרה</u>

10.1 ביחס לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי, החברה תשלם לעובד את כל התנאים הנלווים הקבועים בהוראות הדין ובנוסף, תהיה רשאית לאשר תנאים נוספים, שאינם חורגים מעקרונות מדיניות תגמול זו.

10.2 החברה תהיה רשאית, ובמקרים הנדרשים על פי דין, חייבת, לאשר לבעלי תפקיד מרכזי שיש עמו יחסי עובד מעבידו/או לעובדים, לפי העניין, תנאים נלווים נוספים, שלא יפחתו, בין היתר, כמפורט להלן:

10.2.1 הפקדות פנסיוניות וביטוח אובדן כושר עבודה - החברה תפקיד בגין העובד למוצר פנסיוני שייבחר על ידי העובד הפקדות על פי הוראות הדין.

10.2.2 פיצויי פיטורים - במקרה של סיום יחסי עובד - מעביד תהיה החברה רשאית לשלם לעובד עד 100% פיצויי הפיטורים ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בהוראות הדין.

10.2.3 קרן השתלמות - ככלל, ככל שלא נקבע אחרת בהסכם ההעסקה, עובד בחברה בוותק העולה על שנה יהיה זכאי להפקדות לקרן השתלמות. שיעור ההפקדות יעמוד על 7.5% משכר הבסיס של העובד ולנכות עד 2.5% נוספים משכר הבסיס ותעביר סכומים אלו לקרן השתלמות על פי בחירתו של העובד על בסיס מלוא שכר הבסיס.

10.2.4 רכב - החברה רשאית להעמיד לרשות עובדים בתחום השיווק או לנושאי המשרה ולשימושם רכב כמקובל בחברה אשר ישמש ,בין היתר ,לצורך מילוי תפקידם. בהתאם להחלטת ועדת התגמול החברה רשאית לקבוע כי העובד יהא זכאי לתוספת לעובד בגין גילום מלא או חלקי בגין הרכב. החברה תהיה רשאית לשאת בהוצאות הכרוכות בשימוש ובאחזקת הרכב והכל לפי הנהוג בחברה. החברה,

בכפוף לאישור ועדת התגמול תהיה רשאית להעניק תשלום שווה ערך חלף האמור.

10.2.5 **תקשורת** - החברה רשאית להעמיד לרשות העובד טלפון נייד לשימושו האישי על פי בחירת הקופה כמקובל בחברה. כמו כן ,החברה תהיה רשאית להעמיד לעובד אמצעי מיכון (מחשב נייד וכדומה) לצורכי עבודתו.

10.2.6 **ארוחות/אש"ל** - החברה תישא בהוצאות העובד, עבור ארוחות במהלך שעות העבודה, בשווי הנקבע על ידי החברה מעת לעת.

10.2.7 **חופשה שנתית** - החברה מחויבת להעניק לעובד חופשה שנתית בהתאם להוראות הדין ו/או לפי הסדרים אחרים לפי שיקול דעתה.

10.2.8 **חופשת מחלה** - עובד יהיה זכאי להעדר מהעבודה בשל מחלה על פי הוראות חוק דמי מחלה ו/או לפי הסדרים אחרים לפי שיקול דעתה.

10.2.9 **דמי הבראה**- החברה מחויבת לשלם לעובד דמי הבראה בסכום המקובל בחברה, אך לא פחות הקבוע בדין.

10.2.10 החברה תהיה רשאית לשאת בתשלום שנתי עבור רישיון עו"ד/רו"ח/משווק פנסיוני.

11. <u>תגמול דירקטורים</u>

11.1 דירקטור, לרבות יושב ראש הדירקטוריון, יקבל רק רכיב קבוע בשל כהונתו בגוף המוסדי ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.

11.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 11.1. הגמול לדירקטור שאינו דירקטור חיצוני יהיה על פי הכללים הקבועים בסעיף 11.3 להלן (למעט ביחס לגמול בגין השתתפות בישיבות שלגביו לא תקום זכאות לדירקטור שאינו דח"צ).

11.3 דירקטור חיצוני יהיה זכאי לתגמול בגין השתתפות בישיבה ולתגמול שנתי, בהתאם לתקנון ההתאגדות של החברה ו/או החלטות האספה הכללית כפי שיהיו מעת לעת, בכפוף להוראות הדין, ובכלל זאת ההוראות המתייחסות לתגמול דירקטור חיצוני בסעיף 4 לפרק 5, חלק 1 בשער 5 של החוזר המאוחד (כפי שיהא מעת לעת) (להלן: "**חוזר תגמול דח"צ**").

11.4 דירקטור שהינו נציג מעסיקים ו/או נציג עובדים לא יהיה זכאי לגמול בעד השתתפות בישיבות ויהיה זכאי לגמול שנתי הזהה לגמול השנתי של דח"צ בחברה ובלבד שלא נעדר, מכל סיבה שהיא, מ-50% ומעלה מישיבות הדירקטוריון שהתקיימו באותה שנה קלנדרית. לגבי דירקטור שמונה במהלך שנה קלנדרית יבוצע חישוב יחסי.

11.5 דירקטור בחברה (לרבות דח"צ) שאינו נציג מעסיקים ו/או נציג עובדים ו/או אינו יו"ר הדירקטוריון, יהיה זכאי לגמול בעד השתתפות בישיבות ולגמול שנתי ובלבד שלא יעלו על הקבוע בחוזר תגמול דח"צ, ובהתאם להחלטת האספה הכללית בעניין זה מעת לעת.

11.6 תגמול יושב ראש הדירקטוריון יקבע בין השאר ביחס לתגמול דירקטור חיצוני בגוף מוסדי לפי הוראות חוזר תגמול דח"צ. ועדת תגמול תיקבע יחס מרבי שבו יוכפל תגמול דח"צ (להלן: "**יחס הכפלה**"), לצורך קביעת תגמול יושב ראש. במסגרת שיקוליה לקביעת יחס ההכפלה תתייחס ועדת תגמול לשיקולים שבסעיף 7 (ב) לחוזר, וכן להיקף משרתו של יושב ראש הדירקטוריון בגוף המוסדי.

11.7 תגמול דח"צ לעניין קביעת תגמול יושב ראש הדירקטוריון לפי פסקה זו, יחושב על פי המספר המזערי של ישיבות דירקטוריון וועדותיו המחויב על פי הוראות הדין.

11.8 על כל הסכומים אותם משלמת החברה כגמול דירקטורים, בין לדירקטורים החיצוניים, בין לדירקטורים עובדי ההסתדרות ובין לדירקטורים האחרים, מתווסף מע"מ כדין (בכפוף להמצאת חשבונית).

12. <u>עלויות העסקת עובדים ובעלי תפקיד מרכזי בקבוצת משקיעים</u>

12.1 החברה לא תישא בעלויות העסקתו של עובד או בעל תפקיד מרכזי בה בשל כהונתו בתאגיד אחר, לרבות כהונה בתאגיד אחר שהוא חלק מקבוצת משקיעים שאליה משתייכת החברה.

12.2 החברה תישא בעלויות העסקת עובד או בעל תפקיד מרכזי בה, בהתאם להיקף המשרה, הסמכות והאחריות בה, ובכפוף למגבלות החוזר[1].

12.3 עובד או בעל תפקיד מרכזי בה לא יקבל כל תגמול בשל כהונתו בחברה מגורם אחר, ובכלל זה מבעל השליטה בחברה. לעניין זה "שולט" - לרבות קרובו או תאגיד אחר שבשליטתו.

12.4 המנכ"ל יפרסם הוראה זו לכלל העובדים ולבעלי התפקיד בה.

12.5 מזכיר החברה ידאג לקבל אחת לשנה תצהיר של עובד או בעל תפקיד מרכזי לעניין זה.

13. <u>בקרה וביקורת</u>

13.1 החברה תקיים בקרה שוטפת על יישום מדיניות התגמול, תוודא כי מנגנון התגמול עקבי עם המדיניות, ותוודא שהסכמי התגמול הקיימים והתגמולים בפועל עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי החברה, ואינם חשופים למניפולציה. כמו כן, תוודא שמדדי הסיכון והביצוע ותוצאותיהם עקביים עם מנגנון התגמול.

13.2 יחידות ניהול סיכונים, ציות ואכיפה הפנימית, יהיו מעורבות בפיתוח מנגנון התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, יוודאו כי הרכיב המשתנה מותאם לכל סוגי הסיכונים להם חשופים החברה וכספי חסכון המנוהלים באמצעותה, יבחנו את מדדי הסיכון ומדדי הביצוע שנקבעו, ויעריכו את אפקטיביות מנגנון התגמול, למעט בכל הנוגע לתגמולן.

---

[1] דהיינו, בעת כהונה של עובד או בעל תפקיד מרכזי במספר גופים מוסדיים שהם חלק מקבוצת משקיעים, על כל גוף מוסדי בקבוצה לשאת בעלויות העסקתו של אותו עובד או בעל תפקיד לפי היקף המשרה, הסמכות והאחריות באותו גוף מוסדי, ובכפוף למגבלות החוזר.

פונקציות בקרה אחרות ויחידת משאבי אנוש יהיו מעורבות בתהליכים לעיל לפי העניין ועל פי הנדרש.

13.3 החברה תקיים בקרה אחר עמידה בהוראות מדיניות התגמול שלה, לעניין בעל תפקיד מרכזי המכהן בגופים מוסדיים נוספים, הנמנים תחת קבוצת גופים מוסדיים, אשר מקבל גמול מגופים נוספים אלה, וזאת בהסתמך על הצהרה שמסר לחברה אודות כך ו/או הסכם להעסקת בעל תפקיד מרכזי שנחתם בין החברה לגוף מוסדי אחר הנמנה בקבוצה.

13.4 לעניין ביקורת פנימית - יראו בנושא מדיניות תגמול ואופן יישומה כפעילות מהותית.

14. <u>תיעוד</u>

החברה תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות התגמול, של מנגנון התגמול על כל מרכיביו, של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של תוצאות מדדי הסיכון והביצוע, של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה בתגמול ושל דוחות הבקרה והתגמול.

15. <u>פרסום מדיניות התגמול</u>

15.1 החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (להלן - "**הצהרת מדיניות תגמול**"), באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה. אם חל שינוי במדיניות בין מועדי הפרסום, תפרט החברה את מהות השינוי.

15.2 פרסום כאמור בסעיף 13 לעיל יכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות, אופן ההתאמה של רכיב משתנה לסיכונים, קריטריונים להענקה ותשלום של רכיב משתנה, הגבלות על רכיב משתנה, הסדרי דחיה והשבה ומענקי פרישה, וכן פרטים אודות היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בחברה, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים בחברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי.

15.3 פרסום באמצעות אתר אינטרנט של החברה יכלול ארבע הצהרות מדיניות תגמול אחרונות.