

**מדיניות תגמול לשנים 2015-2017**  
עדכון בישיבת הדירקטוריון יולי 2017

**1. כללי**

מסמך מדיניות זה כולל קווים מנחים שאושרו ע"י דירקטוריון החברה, בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2014-9-2, (להלן: "החוזר"), באשר למבנה תגמול נושאי המשרה בחברה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בחברה. המסמך מושתת על עקרונות שיאפשרו מחד להגשים את יעדיו ארוכי הטווח של הגוף המוסדי, ומאידך, להבטיח שמבנה התגמול עולה בקנה אחד עם טובת העמיתים החוסכים באמצעותו ועם מדיניות ניהול הסיכונים ויעדיה ארוכי הטווח של החברה. מסמך זה מהווה את מדיניות התגמול הרב-שנתית<sup>1</sup> של החברה (להלן: "המדיניות").

**2. הגדרות**

**א. "בעל תפקיד מרכזי", כל אחד מאלה -**

1. כל מי שמועסק על ידי גוף מוסדי, במישרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של הגוף המוסדי או של כספי חוסכים באמצעותו, בין אם מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו לבין הגוף המוסדי ובין אם לאו, ולכל הפחות:  
(א). נושא משרה (כהגדרתו להלן).  
(ב). מי שאינו נושא משרה, ומתקיים לגביו אחד מאלה:

1) סך התגמול שקיבל בגין כל אחת מהשנתיים שחלפו, עולה על 1.5 מיליון ש"ח.  
2) הוא עוסק בניהול השקעות של החברה ושל כספי חוסכים באמצעותה.  
2. מי שנכלל בקבוצה של עובדים, הכפופה לאותם הסדרי תגמול לפי מדיניות התגמול של הגוף המוסדי, ואשר הרכיב המשתנה בתגמולם עשוי, במצטבר, לחשוף את החברה או את כספי חוסכים באמצעותה לסיכון מהותי, אף אם אינו נכלל בפסקה 1.  
3. על אף האמור, בהגדרה של "בעל תפקיד מרכזי" לא ייכלל מי שאינו נושא משרה בו, ומתקיים לגביו לפחות אחד מאלה:

**א.** תגמולו ותנאי העסקתו מעוגנים במלואם רק בהסכם קיבוצי;  
**ב.** 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;  
**ג.** 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.  
**ב.** "מנגנון תגמול" – היישום בפועל של מדיניות התגמול לעניין קביעת התגמול, לרבות הקריטריונים הכמותיים והאיכותיים לתגמול, אופן חישובם ומדידתם.

<sup>1</sup> מדיניות תגמול לתקופה של 3 שנים

ג. "נושא משרה" – כל אחד מאלה:

1. נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני, כאמור: מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור, או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי;

2. חבר ועדת השקעות שאינן תלויות תשואה וחבר ועדת השקעות תלויות תשואה או ועדת השקעות של קופת גמל, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני, וכן מבקר פנימי, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי, רואה חשבון מבקר, מנהל השקעות ראשי.

3. כל ממלא תפקיד כאמור בפסקאות 1 ו-2 גם אם תוארו שונה.

4. ממלא תפקיד אחר בגוף בחברה, שהוא בעל היתר להחזיקת אמצעי שליטה בחברה, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

ד. "רכיב משתנה" – רכיב בתגמול שאינו רכיב קבוע.

ה. "רכיב קבוע" – רכיב בתגמול שמתקיימים בו כל אלה:

1. הענקתו אינה מותנית בביצועים;

2. הוא נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה;

3. סכומו הכספי קבוע;

4. הוא אינו תשלום מבוסס מניות.

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

ז. "מנהל עסקים" – מנהלה התפעולי של החברה.

3. עקרונות תגמול נושאי משרה ובעלי תפקיד מרכזי

א. תגמול נושאי המשרה יינתן על בסיס תגמול קבוע בלבד, ולא יכלול רכיב משתנה הנגזר מביצועיו של נושא המשרה או אופציה (כהגדרתה בסעיף 64(ב) לחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994), הן במהלך עבודתם ו/או כהונתן והן בעת פרישתם.

ב. החברה תפעל לקבל ולתעד מכתבי נוחות מספקי מיקור חוץ<sup>ii</sup> כי מנגנון התגמול של עובדיהם, המעמידים שירותים לחברה, יהיה עקבי עם עקרונות מדניות התגמול של החברה ושל החוזר ולא יכללו מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

ג. נושאי המשרה בחברה והדירקטורים, לרבות הדירקטורים החיצוניים בחברה יהיו זכאים לביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה ולביטוח אחריות בהתאם לתקנות ההתאגדות של החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.

<sup>ii</sup> עובדים בעלי השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או על כספי העמיתים.

**4. אופן תשלום תגמול לבעל תפקיד מרכזי**

כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בגוף מוסדי 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 הגוף המוסדי או תאגיד השולט בגוף המוסדי.

**5. הוראות ייחודיות לתגמול בעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה**

תגמול בעלי תפקיד מרכזי, עובדים, מועסקים בפונקציות בקרה לא יכלול רכיב משתנה.

**6. עקרונות תגמול דירקטורים בחברה**

- א.** חברי הדירקטוריון לא יקבלו שכר או גמול מאת החברה, למעט יושב ראש הדירקטוריון, המנהל הכללי של החברה והדירקטורים החיצוניים.
- ב.** הדירקטורים הזכאים לתגמול יקבלו תשלום בגין השתתפות בישיבה וכן תגמול שנתי בהתאם להוראות הממונה על שוק ההון, תקנות ההתאגדות של החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.
- ג.** כאשר דח"צ/נח"צ מוזמן לוועדה אשר אינו חבר בה, יקבל תגמול בגין השתתפותו בוועדה בשעור של 60% מן התגמול המלא.
- ד.** כאשר דח"צ/נח"צ מוזמן למספר ועדות, בהן הוא חבר, המתכנסות באותו היום והרכבן זהה, יהיה זכאי הוא לתגמול בגין השתתפות בוועדה אחת.
- ה.** יו"ר דירקטוריון לא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו, אולם דירקטוריון החברה רשאי לאשר ליו"ר דירקטוריון פעיל שכר ו/או תגמול חודשי, ובלבד שעלות השכר/ התגמול החודשי לא תעלה על יחס הכפלה מרבי של 1.7 ביחס לעלות התגמול החודשי הממוצע של דירקטור חיצוני בחברה<sup>iii</sup>.

**7. תפקידי הדירקטוריון**

- א.** דירקטוריון החברה יקבע בישיבת הדירקטוריון ועדה אשר תמליץ לו על מדיניות תגמול (להלן: "ועדת תגמול"), ואפשר שוועדת הביקורת תמלא תפקיד זה.
- ב.** דירקטוריון החברה ידון ויאשר את המדיניות לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו ובכלל זה:
1. עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
  2. תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.

<sup>iii</sup> יחס הכפלה – היחס המרבי שבו יוכפל תגמול דח"צ לצורך קביעת תגמול יו"ר הדירקטוריון. 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.

ג. דירקטוריון החברה יבחן, אחת לשנה, את מדיניות התגמול ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכון עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי תפקיד מרכזי ונושאי משרה ועקרונות תנאי תגמול של עובדים אחרים.

ד. מבלי לגרוע מהאמור בפסקה ג. לעיל, מדיניות תגמול לתקופה העולה על שלוש שנים טעונה אישור הדירקטוריון, לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

## 8. ועדת תגמול

א. ועדת הביקורת תמלא תפקיד ועדת התגמול<sup>iv</sup>.

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

1. עקרונות תנאי התגמול ותנאי פרישה של בעל תפקיד מרכזי ועקרונות תגמול של עובדים אחרים.

2. תנאי תגמול ותנאי פרישה של נושאי משרה.

ג. לצורך גיבוש המלצה בדבר מדיניות תגמול כאמור, תעריך ועדת תגמול את השפעתם של תרחישים שונים על תגמול הצפוי, המשליכים על פעילות החברה ועל פרופיל הסיכון של החברה, תוך התאמת מנגנון התגמול ליעדי החברה ולפרופיל סיכון חסכון כספי העמיתים באמצעותה.

ד. תנאי תגמול מבקר הפנים ועובדי מערך הביקורת הפנימית, כאמור בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח)(דירקטוריון וועדותיו), התשס"ז- 2007 ובנוהל ועדת ביקורת, מס' 1.19, כפי שיתעדכנו מעת לעת.

ה. התקשרות החברה עם נושא משרה<sup>v</sup> (למעט רו"ח מבקר ומבקר פנימי) בה באשר לתנאי כהונתו והעסקתו, לרבות שינוי מהותי בהסכם ההתקשרות עמו, טעונה אישור ועדת תגמול ולאחריה אישור הדירקטוריון, ולגבי דירקטור גם אישור האסיפה הכללית בהתאם לסעיף 273 לחוק החברות. אישור ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו בהתאם למדיניות התגמול; ככל שיחול שינוי

ו. בקביעת מדיניות ביחס לאופן התגמול של מנהל ההשקעות של החברה, רשאית ועדת התגמול להיוועץ בוועדת ההשקעות, בעת גיבוש המלצותיה לדירקטוריון.

## 9. בקרה וביקורת של החברה

א. בעלי התפקידים המרכזיים יגישו, לפי דרישת החברה, אישורים, בהתאם למדיניות שנקבעה ע"י הדירקטוריון, ככל שלא הוסדר הנושא מפורשות בהסכם ההתקשרות.

ב. החברה תוודא כי מנגנון התגמול עקבי עם המדיניות ושהסכמי התגמול עקביים עם המדיניות, מנגנון התגמול ונהלי החברה ואינם חשופים למניפולציה, כמו גם מדדי הסיכון והביצוע ותוצאותיהם אל מול מנגנון התגמול.

<sup>iv</sup> בהתאם להחלטת הדירקטוריון

<sup>v</sup> לעניין זה, "נושא משרה" - כהגדרתו בחוק החברות.

ג. הביקורת הפנימית תראה בנושא מדיניות תגמול ואופן יישומה כפעילות מהותית.

ד. אחת לשנה, בישיבת הדירקטוריון הדנה בנושא תקציב מול ביצוע, יימסר דיווח על-ידי מנהלה הכללי של החברה, בנושא עמידת החברה במדיניות התגמול לנושאי המשרה ו/או לעובדיה.

#### **9. תיעוד**

החברה תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות התגמול, של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של דוחות הבקרה והביקורת ושל תוצאות מדדי הסיכון והביצוע והחלטות בדבר תשלום רכיב משתנה בתגמול, ככל שתהנה רלוונטיות.

#### **10. פרסום**

א. עיקרי המדיניות יפורסמו אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי, באמצעות אתר האינטרנט של החברה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה. אם חל שינוי במדיניות בין מועדי הפרסום, תפורט מהות השינוי.

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