

י' בטבת, תשע"ח
28 בדצמבר, 2017

מדיניות התגמול לעובדים ונושאי משרה בחברה

מבוא .1

- 1.1. ביום 10 באפריל 2014 פרסמה הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון חוזר בדבר מדיניות תגמול בגופים מוסדיים אשר הורחב באמצעות חוזר גופים מוסדיים 2015-9-31 מיום 7 באוקטובר 2015 (להלן - "חוזר התגמול") ולמרות שהתאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ (להלן: "החברה") איננה "גוף מוסדי" החליט הדירקטוריון להתאים את מדיניות התגמול של החברה לחוזר התגמול.
- 1.2. שכו של עובד ונושא משרה בחברה מורכב מרכיב קבוע (להלן - "התגמול הקבוע") ואולם יכול שלתגמול הקבוע יתווסף רכיב משתנה (להלן - "התגמול המשתנה") לפי מדיניות התגמול, שאישר דירקטוריון החברה בהתאם לחוזר התגמול ולאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו בפניו.
- 1.3. מובהר בזה ש"נושא משרה" במדיניות זו הוא למעט דירקטור.
- 1.4. מובהר בזה, שאין בחברה "בעל תפקיד מרכזי" כמשמעות מונח זה בחוזר התגמול, לפיכך מדיניות זו היא לגבי נושאי המשרה¹ ועובדים שאינם נושאי משרה.
- 1.5. החברה תביא לידיעת עובדיה את העקרונות המרכזיים של מדיניות התגמול, וזאת כדי ליידעם מראש כיצד ימדדו ביצועיהם וכיצד יתוגמלו².
- 1.6. הדירקטוריון מינה את ועדת הביקורת לכהן גם כוועדת תגמול (להלן - "ועדת תגמול").
- 1.7. מובהר בזה, שאין בכוונת מדיניות זו לפגוע בזכויות מוקנות של עובדים לפי דיני העבודה, לרבות מכוח הסכמים קיבוציים, צווי הרחבה, הסכמים אישיים ונוהג במקום העבודה, ככול שנוהג כאמור מחייב את החברה (כמעביד) על פי דיני העבודה כלפי העובדים ונושאי המשרה, באופן כללי או לגבי עובד או נושא משרה מסוים - והכל בכפוף לחוזר התגמול.
- 1.8. מובהר שתיקון 20 לחוק החברות, התשנ"ט - 1999 אינו חל על החברה.

מדיניות התגמול - כללי .2

- 2.1. מדיניות התגמול של החברה נקבעה כדי להשיג את יעדיה של החברה, ובאופן שהתגמול על פיה יהווה תמריץ להגשמתם של יעדי החברה. בקביעת מדיניות התגמול ובמסגרת המטרה האמורה, נלקחה בחשבון אף השאיפה להגביר את תחושת ההזדהות של נושאי המשרה ויתר העובדים עם החברה ועם פעילותה, להגביר את שביעות הרצון והמוטיבציה שלהם בעבודתם ולעודד את הישגותם של נושאי המשרה והעובדים האיכותיים בחברה לאורך זמן.

¹ הואיל ולא קיים עובד שאינו נושא משרה, אשר שכרו השנתי עולה על 1.5 מיליון ש"ח וכן לא קיים עובד שאינו נושא משרה העוסק בנייהול השקעות של החברה ושל כספי חוסכים באמצעותה - ולכן אין בחברה "בעל תפקיד מרכזי" שאינו נושא משרה.
² ראה סעיף 7(א)(3) לחוזר התגמול.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

- 2.2. מדיניות התגמול, כאמור, נקבעה בהתחשב, בין היתר, בשיקולים הבאים: קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה. כמו כן, נלקחו בחשבון היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.
- 2.3. מדיניות זו נערכה בהתחשב במאפייני המיוחדים של החברה, כפי שעולים מתקנות ביטוח רכב מנועי (הסדר ביטוח שיורי ומנגנון לקביעת התעריף), התשס"א-2001 ותקנון הפול (להלן: "**הסכם הביטוח**").
- 2.4. מובהר בזה, שאין במדיניות התגמול כדי לחייב את החברה להעניק בפועל לעובד או לנושא משרה תגמול כלשהו, והחברה רשאית בכל עת, לשנות את מדיניותה האמורה, בכפוף להוראות החוזר והדין.
- 2.5. מדיניות התגמול כשלעצמה לא תקנה לעובד או לנושא משרה בחברה זכות לקבל תגמול קבוע או משתנה - ועובד או נושא משרה לא יהיה רשאי לטעון כי המדיניות מעניקה לו זכות מוקנית כלשהי.
- 2.6. הדירקטוריון ידון אחת לשנה לפחות במדיניות התגמול הקבוע והמשתנה של נושאי המשרה ועובדי החברה האחרים.

3. מדיניות התגמול לעובדי החברה שאינם נושאי משרה

- 3.1. התגמול הקבוע והתגמול המשתנה של עובד שאינו נושא משרה (להלן – "**העובד**") ייקבע בהתאם לשיקולים הבאים, כולם או חלקם, לפי העניין:
- 3.1.1. תפקידו של העובד בחברה;
- 3.1.2. מאפייניו של העובד, כגון: השכלתו, ידע מקצועי, כישוריו וניסיונו המקצועי;
- 3.1.3. יכולת למידה, הן בתחום תפקידו של העובד והן בתחומים חדשים;
- 3.1.4. אופן מילוי תפקידו של העובד, לרבות מידת השתלבותו בחברה, הן בהיבט התפקודי והן בהיבט השירותי, כולל יכולתו לעבוד בצוות;
- 3.1.5. היעילות בביצוע התפקיד, לרבות עמידה בלוח הזמנים;
- 3.1.6. יכולת עבודה כהלכה תחת לחץ;
- 3.1.7. דיוק ואיכות בביצוע המשימות;
- 3.1.8. היכולת לקבוע סדרי עדיפויות נאותים בביצוע העבודה;
- 3.1.9. יכולת ניהול צוות;
- 3.1.10. מוטיבציה אישית;
- 3.1.11. מסירות לעבודה והזדהות עם מקום העבודה;

³ תגמול קבוע ומשתנה.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

- 3.1.12. מעורבות בתהליכים שמתרחשים בחברה, חשיבה יצירתית, יוזמה, גמישות ויכולת לפתח רעיונות חדשים, כולל פתרונות לבעיות;
- 3.1.13. מידת הצורך של החברה לשמר את העובד כולל אופק קידומו בחברה לאור האמור לעיל.
- 3.1.14. טיטות אסדרות צפויות, שעשויות להיות להן השפעות מהותיות על מדיניות התגמול, לרבות תזכירי חוק ועמדות הממונה על שוק ההון, הרלבנטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים;
- 3.1.15. עמידה בקוד האתי של החברה.
- 3.2. על המנכ"ל להקים מנגנון הערכה שנתי של העובדים ע"י הממונים (כפי שייקבעו ע"י המנכ"ל), אשר ישמש בסיס להערכת העובד לפי העקרונות והשיקולים שלעיל הרלבנטיים לעובד. כל הערכה שנתית טעונה התייחסות של המנכ"ל.
- 3.3. מובהר בזה, שמעבר לתגמול הקבוע זכאים עובדי החברה לתגמול לפי הדין, כגון: שעות עבודה נוספות מאושרות⁴, דמי הבראה, חופשה, הפרשות סוציאליות וכיוצא בזה.
- 3.4. על פי הנוהג בחברה⁵, כל העובדים זכאים, בין היתר, למשכורת¹³, ולהפרשות לקרן השתלמות⁶.
- 3.5. לעובדים שתפקידם מחייב זאת, אשר זהותם תיקבע על ידי המנכ"ל, יינתן החזר הוצאות נסיעה במסגרת העבודה או יוענק רכב צמוד. לעובדים שמהות תפקידם מחייב זאת תנאי ההעסקה עשויים לכלול גם מתן טלפון סלולארי והחזר הוצאות (מלא או חלקי) בגין: אש"ל, שימוש בטלפון וטלפון סלולארי על שם העובד, כנסים, ימי עיון, השתלמויות מקצועיות נסיעות במסגרת העבודה בארץ וכן לחו"ל והחזר הוצאות בגין עלויות הכרוכות בשהייה זו בחו"ל וכדומה.
- 3.6. השיקולים דלעיל אמורים לשקף את התגמול הקבוע במועד קליטתו של נושא המשרה בחברה ככל שרלבנטיים להגדרת תפקידו בחברה.
- 3.7. שינויים בתגמול הקבוע והמשתנה יהיו בהתאם למדיניות ולשיקולים דלעיל הרלבנטיים לתפקידו של העובד בחברה, תוך התחשבות במידת עמידתו בהם והכל לפי קביעת המנכ"ל ובמסגרת תקציב כללי לעניין זה כפי שיאושר ע"י הדירקטוריון.

4. מדיניות התגמול הקבוע לנושאי משרה

4.1. התגמול הקבוע נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הזמן, ההספק, איכות עבודתו והאחריות שאותם הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה באופן שוטף וכן לאפשר לחברה לגייס ולשמר מנהלים ראויים ואיכותיים שיתרמו לביצועי החברה ולהשגת יעדיה ומטרותיה. התגמול הקבוע נועד לחולל ולשמר מוטיבציה חיובית, ודאות ויציבות הן לחברה והן לנושאי המשרה.

4.2. התגמול הקבוע לנושא משרה ייקבע על פי השיקולים הבאים:

⁴ בהתאם לנהלים בחברה.

⁵ המדיניות איננה יכולה להתערב בתנאי עבודה קיימים, אלא רק לגבי עובדים חדשים.

⁶ לעובדים חדשים ההפרשה על חשבון המעביד לקרן ההשתלמות היא בשיעור של 5% בלבד.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

- 4.2.1. השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו הקודמים של נושא המשרה, המלצות ומוניטין ;
- 4.2.2. תפקידו של נושא המשרה, תקופת כהונתו בחברה והסכמי תגמול / העסקה קודמים שנחתמו בין החברה לבין נושא המשרה ;
- 4.2.3. התרומה השוטפת של נושא המשרה לביצועי החברה והשגת יעדיה ומטרותיה ;
- 4.2.4. מידת האחריות ותחומי האחריות המוטלים על נושא המשרה בגין תפקידו בחברה ;
- 4.2.5. רצון החברה לשמר את נושא המשרה לאור כישוריו, ביצועיו, הידע שלו ו/או מומחיותו הייחודית ;
- 4.2.6. היות נושא המשרה מחזיק במשרת אמן והיקף השעות שהוא נדרש להשקיע לצורך ביצוע תפקידו ;
- 4.2.7. התייחסות לתנאי התגמול של נושאי המשרה האחרים בחברה וכן לתנאי התגמול המקובלים לנושאי משרה בגופים דומים ;
- 4.2.8. היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה ושל עובדי קבלן המועסקים אצל החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה ;
- 4.2.9. עמידה בחלק התוכנית העבודה השנתית של החברה הרלבנטית לנושא המשרה במישורין ובעקיפין ;
- 4.2.10. השיקולים הרלבנטיים שבסעיף 3.1 לעיל.
- 4.3. השיקולים דלעיל אמורים לשקף את התגמול הקבוע במועד קליטתו של נושא המשרה בחברה ככל שהם רלבנטיים להגדרת תפקידו.
- 4.4. שינויים בתגמול הקבוע יהיו בהתאם לשיקולים דלעיל הרלבנטיים לתפקידו של נושא המשרה, תוך התחשבות במידת עמידתו בהם כפי שיאושר ע"י הדירקטוריון מעת לעת ובכפוף לאישורים ספציפיים של וועדת התגמול והדירקטוריון.
- 4.5. יובהר, כי לאור נתונים שהוצגו בפני ועדת התגמול והדירקטוריון עולה, כי היחס בין עלות תנאי ההעסקה של נושא משרה לבין עלות השכר של שאר עובדי החברה הוא סביר וזאת גם בהתחשב ביחס בין עלות העסקה של נושא משרה לבין עלות השכר הממוצעת ועלות השכר החציונית של העובדים בחברה. אין לפערים האמורים השפעה שלילית על יחסי עבודה בחברה.
- 4.6. מעבר לשכר חודשי, התגמול הקבוע לנושאי המשרה עשוי לכלול את התוספות/ההטבות הבאות: משכורת 13, דמי הבראה, דמי חופשה, רכב צמוד וטלפון סלולארי על שם החברה לשימוש העובד. כמו כן, זכאים נושאי המשרה להפרשות סוציאליות המופקדות לפוליסות, לקרנות פנסיה והשתלמות ולקופות גמל שונות, כפי שהוסכם או יוסכם עמהם.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

4.7. החזר הוצאות יכול שיהיו בגין: אש"ל, הוצאות אירוח באישור המנכ"ל, כנסים, ימי עיון, השתלמויות מקצועיות, נסיעות במסגרת העבודה בארץ וכן לחו"ל והחזר הוצאות בגין עלויות הכרוכות בשהייה בחו"ל זו וכדומה.

4.8. סכום התגמול הקבוע לנושא משרה בחברה (למעט המנכ"ל) - לרבות כל שינוי בו - יומלץ ע"י המנכ"ל באישור יו"ר הדירקטוריון בהתאם למדיניות זו, יהיה טעון אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון וייכלל בהסכם עבודה עם נושא המשרה.

4.9. סכום התגמול הקבוע למנכ"ל - לרבות כל שינוי בו - יומלץ ע"י יושב ראש הדירקטוריון, בהתאם למדיניות זו, יהיה טעון אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון וייכלל בהסכם עבודה עם המנכ"ל.

5. מדיניות התגמול המשתנה לנושאי משרה

5.1. מעבר לרכיבי התגמול הקבוע, כאמור לעיל, עשוי התגמול לנושא משרה לכלול גם תגמול משתנה. התגמול המשתנה ישקף את תרומת נושא המשרה להשגת יעדי החברה ויקבע בהתאמה לביצועי נושא המשרה למול היעדים שהוגדרו לו.

5.2. כללו תנאי תגמול לנושא משרה תגמול משתנה, יתקיים האמור להלן:

5.2.1. מנגנון חישובו נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה והוא מותנה ביצועים.

5.2.2. קביעתו של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בעמידה בקריטריונים שנקבעו מראש.

5.2.3. נושא המשרה יחזיר לחברה את התגמול המשתנה שקיבל, בחלקו או במלואו, בהתאם לקביעת וועדת התגמול, בהתקיים אחד מאלה:

5.2.3.1. שולם לו על בסיס נתונים שהתבררו בדיעבד כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה.

5.2.3.2. נושא המשרה היה מעורב בהתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה, לרבות הונאה, או פעילות בלתי חוקית אחרת, הפרת חובת אמונים, הפרה מכוונת או התעלמות ברשלנות חמורה ממדיניות החברה נהליה וכלליה. לעניין זה: "נזק חריג" – בכלל זה – הוצאה כספית משמעותית בשל קנסות או עיצומים שהוטלו על החברה על ידי הרשויות או על פי פסק דין, פסק בורר הסדר פשרה וכיוצא בזה.

5.2.4. גובה הסכומים אותם ישיב נושא המשרה ייקבע ע"י וועדת תגמול, בין היתר, בשים לב לאחריות נושא המשרה, סמכויותיו ומידת מעורבותו ו/או על פי ההפרש בין הסכום שקיבל נושא המשרה לבין הסכום שהיה מתקבל לפי הנתונים הכספיים המתוקנים, אשר הוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה (להלן: "סכום ההשבה").

5.2.5. לגבי נושא משרה, למעט המנכ"ל שוועדת התגמול קבעה שלא היתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בסעיף 5.2.3.1 לעיל, הנדרש להשיב תגמול משתנה באופן חלקי או מלא, תהיה החברה זכאית לקזז את סכום ההשבה מהתגמול המשתנה שטרם שולם לו, אם קיים וזאת בכפוף לכל דין.

החברה תנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, להשבת סכומי השבה.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

5.3. סכום ההשבה יהיה בר השבה במשך תקופה של 5 שנים ממועד הענקת התגמול המשתנה, לרבות לגבי רכיבים נדחים (להלן: "תקופת ההשבה") – ואולם, בסמכות וועדת התגמול להאריך את תקופת ההשבה בשנתיים נוספות, אם היא קבעה שנתקיימו נסיבות המחייבות השבה, כדלקמן:

5.3.1.1. החברה פתחה בהליך בירור לגבי כשל מהותי;

5.3.1.2. נודע לחברה שרשות מוסמכת פתחה בהליך בירור מינהלי או חקירה פלילית כנגד הגוף המוסדי או נושאי משרה בו.

5.3.2. על התקיימות נסיבות כמפורט בסעיף 5.2.3 לעיל, ייערך דיווח לממונה תוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה כאמור על ידי וועדת התגמול. לדיווח יצורף הפרוטוקול משיבת ועדת התגמול.

5.3.3. בתום כל שנה קלנדרית, תדווח החברה לממונה על אמצעים שננקטו להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו.

5.4. תקופת המדידה לעניין התגמול המשתנה תהיה שנת הכספים⁷ האחרונה שחלפה⁸.

5.5. המועד שבו ייקבע התגמול המשתנה יהיה סמוך לאחר פרסום הדוחות הכספיים המשקפים את התוצאות העסקיות של החברה ביחס לשנה הקלנדרית, אליה התייחסו הדוחות הכספיים.

5.6. כל תשלום של תגמול משתנה יהיה כפוף להסדרי דחייה, כדלקמן:

5.6.1. 50% מהתגמול המשתנה לנושא המשרה בגין שנה קלנדרית יידחה, ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה שלא תפחת משלוש שנים. על אף האמור, אם סך התגמול המשתנה בגין שנה קלנדרית אינו עולה על שישית (1/6) מהתגמול הקבוע לשנה (כולל התשלומים הנלווים ומשכורת 13) - לא יידחה מועד תשלומו של התגמול המשתנה.

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

5.7. התגמול המשתנה יקבע בהתאם לתכנית התגמול (מנגנון התגמול) ובכפוף להוראות סעיף 5 זה.

5.8. התגמול המשתנה יחושב ממכפלת האחוזים שנקפו לטובת נושא המשרה בתקרת התגמול המשתנה שלהלן (הרלבנטית לנושא המשרה).

5.9. ניתן לזקוף לזכות נושא משרה עד 30% על יסוד הערכת תפקוד אישית ואילו היתרה עד 70% תחושב לפי משתנים מדידים שיקָלו בתכנית התגמול.

5.10. לכל נושא משרה יקבעו מראש לפחות שלושה יעדים (משתנים) שמשקלם יקבע בתוכנית התגמול כך שבסך הכל ניתן יהיה לזקוף לזכותו בגין היעדים (משתנים) שבתכנית התגמול 70%. דוגמא ליעדים (משתנים): עמידה בתוכנית עבודה, גרימה לצמצום בכ"א, שיפור השירות ללקוחות, יישום תכניות התייעלות, השלמת פרויקטים של מערכות מידע.

5.11. המשתנים יכול שיהיו מהסוגים הבאים:

⁷ השנה הקלנדרית הקודמת.

⁸ התגמול המשתנה אינו תלוי בתוצאות ניהול ההשקעות של החברה או של כספי חוסכים.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ

רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

- 5.11.1. **משתנה איכותי א'** - בינארי (0 או 1), היינו או שנושא המשרה עומד במשתנה או לאו. אם עמד נושא המשרה במשתנה כזה יזכה במלוא הבונוס בגין יעד זה ואם לא עמד - לא יזכה בבונוס בגין משתנה זה.
- 5.11.2. **משתנה איכותי ב'** - משתנה איכותי בסקאלה של 4 רמות (1-4) על פי הערכת המנכ"ל או היו"ר (ביחס לתגמול המשתנה של המנכ"ל), כדלקמן:
- 5.11.2.1. רמה 1 – אי עמידה בדרישות תזכה ב- 0% ניקוד;
- 5.11.2.2. רמה 2 – עמידה חלקית בדרישות תזכה ב- 70% מהניקוד;
- 5.11.2.3. רמה 3 – עמידה ברוב הדרישות תזכה ב- 80% מהניקוד;
- 5.11.2.4. רמה 4 – עמידה בכל הדרישות תזכה ב- 100% מהניקוד.
- 5.11.3. **משתנה כמותי א'** – משתנה כמותי אשר התגמול המשתנה בגינו יקבע בהתאם לאחוז העמידה ביעד מסויים שיקבע המנכ"ל או היו"ר (ביחס לתגמול המשתנה של המנכ"ל), וזאת בטווח שבין 70% לבין 130% (לדוגמה, אם היעד הוא 200 הטווח הוא 140 עד 260 כך אם שעובד ביצע 180, הוא יקבל ניקוד של 90%).
- 5.11.4. **משתנה כמותי ב'** - משתנה כמותי אשר יקבע ויוגדר ע"י המנכ"ל או היו"ר (ביחס לתגמול המשתנה של המנכ"ל) מינימום מזכה, יעד ומקסימום מזכה. הבונוס בגין כל משתנה יקבע באופן לינארי יחסי בטווח שבין המינימום ליעד ובין היעד למקסימום, כאשר המינימום לא יפחת מ- 70% מהיעד בגין המשתנה, והמקסימום לא יעלה על 130% מהיעד בגין המשתנה (לדוגמה, נניח שהיעד הוא 60, המינימום המזכה = 50 והמקסימום המזכה = 70, אם העובד ביצע 55 - הניקוד יהיה 91.7%, ואם ביצע 65 הניקוד יהיה 108.3%).
- 5.12. יובהר, שבכל חישוב שהוא סך הכל המשתנים לא יעלה על 70% מהתגמול המשתנה (30% הנותרים הם על סמך הערכה אישית) כך שאם החישוב יצביע על סך הכל של אחוזים העולה על 70% יבוצע קיטום ל- 70%.
- 5.13. התגמול המשתנה לנושא משרה (זולת המנכ"ל) בגין שנה קלנדרית לא יעלה בכל מקרה על 3 משכורות חודשיות, ללא תוספות כלשהן כולל "נלוות" למיניהן.
- 5.14. התגמול המשתנה למנכ"ל בגין שנה קלנדרית לא יעלה בכל מקרה על 4 משכורות חודשיות, ללא תוספות כלשהן כולל "נלוות" למיניהן.
- 5.15. המשכורת בגינה יחושב התגמול המשתנה היא המשכורת הרגילה של נושא המשרה בחודש האחרון לשנה בגינה ניתן התגמול המשתנה, ללא נלוות כלשהן. המנכ"ל ימליץ אחת לשנה לוועדת התגמול על היעדים (המשתנים) השנתיים שייקבעו עבור נושאי המשרה (זולת המנכ"ל) ויו"ר הדירקטוריון ימליץ על היעדים (המשתנים) השנתיים שייקבעו עבור המנכ"ל. היעדים (המשתנים) טעונים אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון.
- 5.16. המנכ"ל הוא זה שיחשב את האחוזים שיוקפו לטובת כל אחד מנושאי המשרה (זולת המנכ"ל) הן לפי תכנית התגמול והן לפי הערכה אישית, יסכם אותם ויחשב את המכפלה של סה"כ האחוזים בתקרת

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ **רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141**

התגמול המשתנה לנושאי המשרה (מלבד המנכ"ל). המנכ"ל יביא את החישוב בפני ועדת התגמול והדירקטוריון לאישור תשלום המענק, אם ימצאו זאת לנכון.

5.17. הסעיף הקודם יחול גם על המנכ"ל בשינויים המחויבים ובמקום המנכ"ל יבוא יושב ראש הדירקטוריון ותקרת התגמול המשתנה תהיה זו החלה לגבי המנכ"ל.

5.18. פוטר נושא משרה בנסיבות בהן הוא לא יהא זכאי לפיצויי פיטורין בהתאם לחוק – לא יהיה זכאי אותו נושא משרה לקבל את התגמול המשתנה, ככל שהייתה לו זכאות כזאת במועד הפיטורים.

5.19. בהתקיים נסיבות מיוחדות או אירועים חריגים רשאי הדירקטוריון בהמלצת ועדת התגמול להחליט שלא יוענק תגמול משתנה חלקי או מלא בגין שנה מסוימת. לעניין זה "נסיבות מיוחדות או אירועים חריגים" – נסיבות או אירועים כגון: תוצאות עסקיות חריגות לדעת הדירקטוריון, תחזית להרעה משמעותית במצב העסקי של החברה, צפייה לשינוי מבני של החברה.

5.20. אם יוטל עיצום כספי, בקשר לעניין שהוא בתחום אחריותו של נושא משרה, רשאי הדירקטוריון בהמלצת ועדת התגמול להחליט כי התגמול המשתנה של נושא המשרה האמור, יופחת או יישלל, גם אם עמד בביצוע היעדים שנקבעו לו.

6. פיקוח ובקרה

6.1. הנהלים שיוכנו לצורך יישום המדיניות יכללו הוראות למנהל הכספים, מבקר הפנים, לקצינת הציות וליועץ המשפטי של החברה (ככל שיידרש) בדבר פיקוח על יישום המדיניות ודיווח על חריגות או אי התאמות בביצוע המדיניות.

6.2. ועדת התגמול תבחן לפחות אחת לשנה את יישומה של מדיניות התגמול ואת עמידת מנגנון התגמול והתגמול בפועל במדיניות הדירקטוריון ובדרישות הרגולציה. כמו כן, ועדת התגמול תעריך את התאמת תכנית התגמול ליעדי החברה ואת אפקטיביות מדיניות התגמול והשפעתה על החברה, עובדיה והפועלים מטעמה.

6.3. ועדת התגמול תגדיר לעניין יישום המדיניות אלו דיווחים תקופתיים יוגשו לה, את תוכנם ותדירותם.

7. הודעה מוקדמת ומענק פרישה

7.1. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר תקופת הודעה מוקדמת לפרישת עובד.

7.2. תקופת ההודעה המוקדמת בעת התפטרות או פיטורין הינה עפ"י דין, אלא אם נקבעה באופן פרטני תקופה ארוכה יותר ביחס לכל עובד, בין היתר, בהתייחס לאופי תעסוקתו ותקופת עבודתו בחברה.

7.3. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת וככל שיידרש ע"י החברה לעשות כן, יהיה העובד מחויב לתת את השירותים הכלולים במסגרת תפקידו.

7.4. יובהר כי היה והוסכם עם העובד על זכאות כאמור, יהיה העובד זכאי לקבל את כל התנאים הנלווים שצוינו לעיל בתקופת ההודעה המוקדמת - והכל בהתאם למוסכם עמו ככל שהם מטיבים ביחס לדרישות הדין ובהתאם למדיניות זו.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ
רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

7.5. בכל מקרה תקופת ההודעה המוקדמת של נושא משרה לא תעלה על תקופה של 6 חודשים ושל עובד שאינו נושא משרה לא תעלה על 3 חודשים.

7.6. מינימום תקופת תעסוקה לקבלת הודעה מוקדמת מעבר למצוין בחוק הינו - 36 חודשי עבודה.

7.7. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר מענק פרישה לנושא משרה בחברה. מינימום תקופת תעסוקה לקבלת מענק פרישה הינו – 5 שנות עבודה בחברה.

7.8. גובה מענק הפרישה לא יעלה על 6 משכורות, לפי המשכורת הרגילה האחרונה, ללא נלוות כלשהן.

7.9. המנכ"ל ייתן את המלצתו לוועדת התגמול לגבי מענק הפרישה עבור נושא משרה בחברה (זולת המנכ"ל) ויו"ר הדירקטוריון ייתן את המלצתו לגבי מענק הפרישה עבור המנכ"ל.

7.10. דיון על אודות מענק פרישה לנושא משרה יתקיים בוועדת התגמול רק אם ניתנה לכך המלצת המנכ"ל או היו"ר, לפי העניין.

7.11. ניתנה המלצה כאמור ע"י המנכ"ל או היו"ר, לפי העניין, אין לנושא המשרה (לגביו ניתנה ההמלצה) זכות קנויה לקבלת מענק הפרישה, אשר הענקתו נתונה לשיקול דעת מוחלט של וועדת התגמול והדירקטוריון.

8. מענק התמדה (שימור)

8.1. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר מענק התמדה (שימור) שלא יעלה על 6 משכורות חודשיות עבור תקופת התחייבות לעבוד בחברה למשך שנתיים לפחות, שישולמו ביום האחרון של תקופת ההתחייבות (בתנאי שיעבוד באותו יום), וזאת אם לדעת הדירקטוריון העובד חיוני ביותר ונדרש לביצוע יעדי ומשימות החברה.

8.2. מינימום תקופת תעסוקה לקבלת מענק התמדה הינו - 36 חודשי עבודה.

9. תנאי כהונה והעסקה של דירקטורים

דירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים לא יקבלו שכר או החזר הוצאות כלשהן (החוזר איננו חל על דירקטורים חיצוניים).

10. ביטוח ושיפוי

10.1. נושאי המשרה כהגדרתם בחוק החברות יכוסו בפוליסת ביטוח אחריות נושאי משרה, כמקובל בחברה ובהתאם לחוק החברות ותקנון החברה.

נושאי המשרה כהגדרתם בחוק החברות יהיו זכאים לקבל כתב התחייבות לשיפוי ופטור כמקובל בחברה ובהתאם לחוק החברות ותקנון החברה.

התאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ
רח' אצ"ל 1, ת.ד. 17160 ראשון לציון 75070 טל: 03-9424300 פקס: 03-9519141

11. נותני שירותים חיצוניים

- 11.1. מדיניות התגמול אינה חלה על נותני שירות שאינם עובדי החברה.
- 11.2. הנ"ל יתוגמלו בהתאם להסכמים הפרטניים עם כל אחד מהם שיכללו רק תגמול קבוע (ללא תגמול משתנה).

12. שונות

- 12.1. דירקטוריון החברה רשאי מעת לעת לשנות את מדיניות החברה ובתנאי שתהיה בהתאם להוראות חוזר התגמול.
- 12.2. לא יינתנו הלוואות לעובדים, אך ניתן לתת מקדמות שכר, בכפוף לדין.
- 12.3. לא יינתן תגמול באמצעות ניירות ערך או מכשירים דומים.
- 12.4. מדיניות התגמול תגובה בנהלים מפורטים שיוכנו באחריות המנכ"ל ויכללו תיאור של כל הגורמים המעורבים בתהליך התכנון, האישור והניטור של המדיניות ושל הסכמי התגמול.