

מדיניות התגמול לעובדים ונושאי משרה בחברה

1. מבוא

1.1. ביום 11 ביולי 2019 פרסם הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון (להלן – "הממונה") את חוזר התגמול המעודכן שמספרו 2019-6-19 (להלן – "חוזר התגמול") ולמרות שהתאגיד המנהל של המאגר לביטוח רכב חובה ("הפול") בע"מ (להלן: "החברה") לא הוגדר כ"גוף מוסדי" החליט הדירקטוריון להתאים את מדיניות התגמול של החברה לחוזר התגמול.

1.2. שכרו של עובד ונושא משרה בחברה מורכב מרכיב קבוע (להלן – "התגמול הקבוע") ואולם יכול שלתגמול הקבוע יתווסף רכיב משתנה (להלן – "התגמול המשתנה") בהתאם למדיניות התגמול, שאישר דירקטוריון החברה בהתאם לחוזר התגמול ולאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו בפניו.

1.3. הגדרות – במדיניות זו תהייה למונחים הבאים המשמעות הקבועה בצידם:

1.3.1. "בעל תפקיד מרכזי"² – נושא משרה בחברה;

1.3.2. "נושא משרה" – כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי;

1.3.3. "עובד" – עובד בחברה שאינו נושא משרה או בעל תפקיד מרכזי;

1.3.4. "עובד מפתח" – עובד שאינו נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, שממלא תפקיד, אשר ללא קשר לזהות המבצע אותו, הינו חיוני או בליבה העסקית של פעילות החברה, או עובד כאמור, שהינו בעל ידע חיוני ו/או בעל ביצועים בולטים או בעל פוטנציאל מקצועי ו/או ניהולי גבוה, אשר בנסיבות העניין, ולפי קביעת המנכ"ל יש לפעול לשימורו;

1.3.5. "שינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה שכפוף למנהל הכללי" – שינוי שהשפעתו על העלות השנתית הכוללת של תגמול נושא המשרה (למעט המנכ"ל) במצטבר היא עד 10% במשך תקופת המדיניות או במשך תקופה של 3 שנים רצופות, לפי הנמוך.

1.4. מונח המוגדר בחוזר התגמול שנעשה בו שימוש במדיניות זו, תהייה לו המשמעות שבהתאם להגדרתו בחוזר התגמול, אלא אם עולה בעליל משמעות אחרת מהקשר הדברים והדבקים.

1.5. מובהר בזה, שאין בחברה "בעל תפקיד מרכזי" שאינו נושא משרה.

¹ חוזר התגמול נכלל בחלק 1 שער 5, פרק 5 בחוזר המאוחד – תחת הכותרת "תגמול".

² יצוין שלא קיים בפול עובד שאינו נושא משרה, אשר שכרו השנתי עולה על 1.5 מיליון ש"ח וכן לא קיים כלל עובד העוסק בניהול השקעות של החברה ושל כספי חוסכים באמצעותה – לכן הגדרת "בעל תפקיד מרכזי" מוגבלת לנושא משרה.

1.6. החברה תביא לידיעת עובדיה את העקרונות המרכזיים של מדיניות התגמול, וזאת כדי ליידעם מראש כיצד ימדדו ביצועיהם וכיצד יתוגמלו³.

1.7. הדירקטוריון מינה את וועדת הביקורת לכהן גם כוועדת תגמול (להלן – **"ועדת תגמול"**).

1.8. 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.

2. מדיניות התגמול – כללי

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.

2.2. מדיניות התגמול, כאמור, נקבעה בהתחשב, בין היתר, בשיקולים הבאים: קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח ואף 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, לרבות תגמול משתנה 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.

2.7. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 2.6 לעיל, הדירקטוריון יאשר את מדיניות התגמול אחת לשלוש שנים לפחות.

³ ראה סעיף 7(א)(3) לחוזר התגמול.

- 3.1. התגמול הקבוע והתגמול המשתנה של עובד בחברה ייקבע בהתאם לשיקולים הבאים, כולם או חלקם, לפי העניין:
- 3.1.1. תפקידו של העובד בחברה, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים עמו ו/או עם קודמיו באותו התפקיד;
- 3.1.2. מאפייניו של העובד, כגון: השכלתו, ידע מקצועי, כישוריו ניסיונו המקצועי והישגיו;
- 3.1.3. אופן מילוי תפקידו של העובד, מוטיבציה אישית, מסירות והזדהות עם החברה, לרבות מידת השתלבותו בחברה, הן בהיבט התפקודי והן בהיבט השירותי, כולל יכולתו לעבוד בצוות;
- 3.1.4. מידת הצורך של החברה לשמר את העובד כולל אופק קידומו בחברה לאור האמור לעיל;
- 3.1.5. 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.
- 3.2. מנגנון ההערכה השנתי של העובדים ע"י הממונים ישמש, בין היתר גם לנושא התגמול.
- 3.3. מובהר בזה, שמעבר לתגמול הקבוע רשאית החברה לתגמל את העובדים בגין רכיבי שכר, כגון: שעות עבודה נוספות מאושרות⁵, דמי הבראה, חופשה, משכורת 13, הפרשות סוציאליות, הפרשות לקרן השתלמות וכיוצא בזה.
- 3.4. 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.
- 3.5. השיקולים דלעיל אמורים לשקף את התגמול הקבוע במועד קליטתו של נושא המשרה בחברה ככל שרלבנטיים להגדרת תפקידו בחברה.
- 3.6. 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 תגמול קבוע ומשתנה.
⁵ בהתאם לנהלים בחברה.

4. מדיניות התגמול הקבוע לנושאי משרה⁶

- 4.1. התגמול הקבוע נועד לתגמל את נושא המשרה עבור ההספק, איכות עבודתו, האחריות הזמן והמרץ שאותם הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה באופן שוטף וכן לאפשר לחברה לגייס ולשמר מנהלים ראויים ואיכותיים שיתרמו לביצועי החברה ולהשגת יעדיה ומטרותיה.
- 4.2. בנוסף, התגמול הקבוע נועד ליצור ולשמר מוטיבציה חיובית, ודאות ויציבות הן לחברה והן לנושאי המשרה.
- 4.3. התגמול הקבוע לנושא משרה ייקבע על פי השיקולים הבאים:
- 4.3.1. השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו הקודמים של נושא המשרה, המלצות ומוניטין;
- 4.3.2. תפקידו של נושא המשרה, תקופת כהונתו בחברה והסכמי תגמול / העסקה קודמים שנחתמו בין החברה לבין נושא המשרה;
- 4.3.3. התרומה השוטפת והמיוחדת של נושא המשרה לביצועי החברה והשגת יעדיה ומטרותיה;
- 4.3.4. מידת האחריות ותחומי האחריות המוטלים על נושא המשרה בגין תפקידו בחברה;
- 4.3.5. רצון החברה לשמר את נושא המשרה לאור כישוריו, ביצועיו, הידע שלו ו/או מומחיותו הייחודית;
- 4.3.6. היות נושא המשרה מחזיק במשרת אמון והיקף השעות שהוא נדרש להשקיע לצורך ביצוע תפקידו;
- 4.3.7. התייחסות לתנאי התגמול של נושאי המשרה האחרים בחברה וכן לתנאי התגמול המקובלים לנושאי משרה בגופים דומים;
- 4.3.8. היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה ושל עובדי קבלן המועסקים אצל החברה, ככל שקיימים, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה;
- 4.3.9. השיקולים הרלבנטיים שבסעיף 3.1 לעיל.
- 4.4. השיקולים דלעיל אמורים לשקף את התגמול הקבוע במועד קליטתו של נושא המשרה בחברה ככל שהם רלבנטיים להגדרת תפקידו.

⁶ כל "בעל תפקיד מרכזי" כהגדרת מונח זה בחוזר התגמול הוא נושא משרה ולהיפך.

- 4.5. שינויים בתגמול הקבוע יהיו בהתאם לשיקולים דלעיל הרלבנטיים לתפקידיו של נושא המשרה, תוך התחשבות במידת עמידתו בהם כפי שיאושר ע"י הדירקטוריון מעת לעת ובכפוף לאישורים ספציפיים של וועדת התגמול והדירקטוריון.
- 4.6. 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 – וכי אין לפערים האמורים השפעה שלילית על יחסי עבודה בחברה.
- 4.7. 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 נושא המשרה. כמו כן, זכאים נושאי המשרה להפרשות סוציאליות המופקדות לפוליסות, לקרנות פנסיה והשתלמות ולקופות גמל שונות, כפי שהוסכם או יוסכם עמהם.
- 4.8. החזר הוצאות יכול שיהיה 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.
- 4.9. סכום התגמול הקבוע לנושא משרה בחברה (למעט המנכ"ל) - לרבות כל שינוי בו - יומלץ ע"י המנכ"ל
- בהתאם למדיניות זו ויהיה טעון אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון. ואולם, ביחס לשינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה שכפוף למנהל הכללי יחול האמור בסעיף 10 להלן.
- 4.10. סכום התגמול הקבוע למנכ"ל - לרבות כל שינוי בו - יומלץ ע"י יושב ראש הדירקטוריון, בהתאם למדיניות זו, ויהיה טעון אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון.

5. מדיניות התגמול המשתנה לנושאי משרה

- 5.1. מעבר לתגמול 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 בסעיף זה.
- 5.3. קביעתו של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בעמידה בקריטריונים ובמנגנון החישוב שנקבעו מראש.
- 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.

⁷ השנה הקלנדרית הקודמת.

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

5.6. התגמול המשתנה יקבע בהתאם למנגנון התגמול ובכפוף להוראות סעיף 5 זה.

5.7. התגמול המשתנה יחושב ממכפלת האחוזים שזקפו לטובת נושא המשרה בתקרת התגמול המשתנה שלהן (הרלבנטית לנושא המשרה).

5.8. לכל נושא משרה יקבעו מראש לפחות שלושה יעדים (משתנים) שמשקלם יקבע במנגנון התגמול. דוגמאות ליעדים (משתנים): עמידה בתוכנית עבודה, תרומה לשיפור ניהול החברה, שיפור השירות ללקוחות, לרבות מדדי השירות, ייזום ויישום תכניות התייעלות, הקטנת ההפסדים של החברה וכיוצא בזה.

5.9. ואולם, על אף האמור, יכול שמשתנים שנקבעו מראש יכללו מרכיב של שיקול דעת, בהתחשב בטיב עבודתו ותרומתו של נושא המשרה, ובלבד שסכומו של מרכיב זה לא יעלה על שלוש משכורות חודשיות בשנה.

5.10. התגמול המשתנה לנושא משרה (זולת המנכ"ל) בגין שנה קלנדרית לא יעלה בכל מקרה על 3 משכורות חודשיות.

5.11. התגמול המשתנה למנכ"ל בגין שנה קלנדרית לא יעלה בכל מקרה על 4 משכורות חודשיות.

5.12. המשכורת בגינה יחושב התגמול המשתנה, לרבות מענק שימור, מענק חתימה, מענק פרישה ומענק תלוי ביצועים לטווח ארוך היא המשכורת הרגילה של נושא המשרה בחודש האחרון לשנה בגינה ניתן התגמול המשתנה, **ללא נלוות כלשהן**.

5.13. 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 שיקבעו עבור המנכ"ל. היעדים (המשתנים) טעונים אישור של ועדת התגמול והדירקטוריון.

5.14. ביחס לבעל תפקיד מרכזי בפונקציית בקרה, תגמולו לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הוא בודק או מבקר, ומדידת הביצועים שלו תתבסס על השגת יעדי מחלקתו.

5.15. המנכ"ל יחשב את האחוזים שיזקפו לטובת כל אחד מנושאי המשרה (זולת המנכ"ל) והיו"ר יחשב את האחוזים שיזקפו לטובת המנכ"ל - הן לפי תכנית התגמול והן לפי ההערכה האישית. המנכ"ל יסכם ויחשב את המכפלה של סה"כ האחוזים בתקרת התגמול המשתנה לנושאי המשרה (מלבד המנכ"ל) והיו"ר יסכם ויחשב את המכפלה של סה"כ האחוזים בתקרת התגמול המשתנה למנכ"ל כאמור. המנכ"ל ו/או היו"ר בהתאמה יביאו את החישוב בפני ועדת התגמול והדירקטוריון לאישור תשלום המענק, אם ימצאו זאת לנכון.

5.16. החברה תהיה רשאית להחיל את ההוראות לקביעת תגמול משתנה גם על נושא משרה שהחל לעבוד בחברה לאחר תחילתה של שנה קלנדרית. במקרה בו יוחלט על מתן תגמול משתנה כאמור, בעת חישובו ייזקף לנושא המשרה החלק היחסי מהתגמול המשתנה (לו הוא זכאי) בהתאם לחלקיות השנה בה עבד בחברה - ובלבד שתקופת עבודתו באותה שנה קלנדרית עלתה על 3 חודשים.

5.17. נושא משרה שיחסי עובד מעביד נותקו עמו במהלך שנה קלנדרית, לא יהיה זכאי לקבלת התגמול המשתנה בגין אותה שנה. ואולם, בהתקיים נסיבות מיוחדות החברה תהיה רשאית לקבוע אחרת.

- אם יוחלט שנושא משרה כזה זכאי לתגמול משתנה, בעת חישובו ייזקף לנושא המשרה החלק היחסי מהתגמול המשתנה (לו הוא זכאי) בהתאם לחלקיות השנה בה עבד בחברה.
- 5.18. בכל מקרה, אם 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. מידת הציות לחוקים, עמידה בהוראות רגולטוריות ונהלי החברה בהסתמך, בין היתר, על דוחות ביקורת פנימית ודוחות של הממונה על הציות והאכיפה בחברה, יהוו חלק מהשיקולים לתוספת או הפחתת מרכיב שיקול הדעת בתגמול המשתנה לנושאי המשרה, ככל שהתקבלה על כך המלצה של המנכ"ל ביחס לנושאי משרה או המלצה של היו"ר ביחס למנכ"ל, לפי העניין.
- 5.20. 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.
- 5.21. על אף האמור לעיל, לא תהיה לנושא משרה זכות קנויה לקבל תגמול משתנה, גם אם עמד ביעדים ובמשתנים בהתאם למנגנון התגמול. בהמלצת ועדת התגמול, נתון לדירקטוריון שיקול דעת להורות שלא לשלם תגמול משתנה לנושא משרה או להפחיתו, למרות שעמד ביעדים (המשתנים) כאמור ובלבד שנימק את החלטתו – ובמקרה זה, לא תהייה לנושא המשרה טענה כלשהי בשל כך שלא קיבל את התגמול המשתנה
- 5.22. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, 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.
- 5.23. בנוסף ובלי לגרוע מהאמור לעיל, נושא המשרה יחזיר לחברה את התגמול המשתנה שקיבל, בחלקו או במלואו, בהתאם לקביעת ועדת התגמול, בהתקיים אחד מאלה:
- 5.23.1. התגמול המשתנה שולם לו על בסיס נתונים שהתברר בדיעבד מוטעה לאחר שהנתונים הוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה.
- 5.23.2. 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.
- 5.23.3. גובה הסכומים אותם ישיב נושא המשרה ייקבע ע"י ועדת 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").

- 5.24. לגבי נושא משרה, למעט המנכ"ל שוועדת התגמול קבעה שלא היתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בסעיף 5.23.1 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.
- 5.25. החברה תנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, להשבת סכומי השבה.
- 5.26. 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:
- 5.26.1. החברה פתחה בהליך בירור לגבי כשל מהותי;
- 5.26.2. נודע לחברה שרשות מוסמכת פתחה בהליך בירור מינהלי או חקירה פלילית כנגד הגוף המוסדי או נושאי משרה בו;
- 5.26.3. על התקיימות נסיבות כמפורט בסעיפים 5.23.1 ו- 5.23.2 לעיל, ייערך דיווח לממונה תוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה כאמור על ידי וועדת התגמול. לדיווח יצורף הפרוטוקול משיבת ועדת התגמול;
- 5.26.4. בתום כל שנה קלנדרית, תדווח החברה לממונה על אמצעים שננקטו להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו.
- 5.27. כל תשלום של תגמול משתנה יהיה כפוף להסדרי דחייה, כדלקמן:
- 5.27.1. 50% מהתגמול המשתנה לנושא המשרה בגין שנה קלנדרית יידחה, ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה שלא תפחת משלוש שנים (להלן – "**החלק הנדחה**").
- 5.27.2. ואולם, על אף האמור בסעיפים 5.27 ו- 5.27.1 לעיל, החברה רשאית שלא לדחות תשלום של רכיב משתנה שהוענק לנושא משרה בשנה קלנדארית מסוימת, ובלבד שסך התגמול בגין שנה זו אינו עולה על התקרה לתשלום כהגדרתה בסעיף 32(17) לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש]⁹ וסך התגמול המשתנה אינו עולה על 40% מהתגמול הקבוע של נושא המשרה באותה שנה. מובהר, כי ההוראה האמורה תחול גם על תגמול משתנה לנושא משרה שנדחה בעבר וטרם שולם, כל עוד הוא עומד בשני הקריטריונים שפורטו.
- 5.27.3. תשלום החלק הנדחה מהתגמול המשתנה ישולם לנושא המשרה כאמור בסעיף 5.27.1 לעיל, אלא אם כן קבעה וועדת התגמול בהמלצת המנכ"ל כי לאור מצב החברה ראוי לדחות את תשלומו. במקרה כזה ידחה תשלום החלק הנדחה לשנה העוקבת ויכול שידחה לשנה שלאחריה - וכן הלאה, אם כך יומלץ כאמור, אך לא יותר מ- 3 שנים קלנדריות רצופות.

בעת אישור המדיניות הסכום עומד על 2.5 מיליון ₪ לשנה, או השווי היחסי של סכום זה בחלק משנה.⁹

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

6. פיקוח ובקרה

- 6.1. הנהלים שיוכנו לצורך יישום המדיניות ייכללו הוראות למנהל הכספים, מבקר הפנים, לממונה על הציות והאכיפה 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 מנגנון 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, מענק פרישה ופיצויי פיטורים

- 7.1. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר תקופת הודעה מוקדמת לפרישת עובד, בכפוף לאמור להלן.
- 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.
- 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. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר מענק פרישה לנושא משרה בחברה. מינימום תקופת תעסוקה לקבלת מענק פרישה הינו – 5 שנות עבודה בחברה.
- 7.7. גובה מענק הפרישה לא יעלה על 6 משכורות, לפי המשכורת הרגילה האחרונה.
- 7.8. 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.

- 7.9. ניתנה המלצה כאמור ע"י המנכ"ל או היו"ר, לפי העניין, אין לנושא המשרה (לגבי ניתנה ההמלצה) זכות קנויה לקבלת מענק הפרישה, אשר הענקתו נתונה לשיקול דעת מוחלט של ועדת התגמול והדירקטוריון.
- 7.10. יובהר שמענק פרישה יסווג כתגמול משתנה ויחולו לגביו ההוראות החלות על תגמול משתנה, לרבות ההוראות בדבר השבה כמפורט בסעיף 5.23 וההוראות בדבר הפחתת תגמול משתנה בנסיבות מיוחדות המפורטות בסעיף 5.20 במדיניות זו.
- 7.11. מענק הפרישה יהיה כפוף להסדרי דחייה כדלקמן - 50% מהתשלום של מענק פרישה משתנה יידחה ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה של שלוש שנים ויהיה צמוד לעליית המדד – והכל כמפורט בסעיף 5.27 לעיל.
- 7.12. על אף האמור בסעיף הקודם לעיל, ככל שסך מענק הפרישה אינו עולה על סך של שלוש משכורות קבועות, לא יידחה תשלומו.
- 7.13. עובד שפוטר יהיה זכאי לפיצויי פיטורים לפי הדין, למעט אם הוא פוטר בנסיבות בהן הוא לא זכאי לפיצויי פיטורין בהתאם לחוק פיצויי פיטורים.

8. מענק תלוי ביצועים לטווח ארוך לנושאי משרה

- 8.1. החברה תהא רשאית להעניק לנושא משרה מענק תלוי ביצועים לטווח ארוך, בנוסף למענק השנתי, אשר לא יעלה על 2 משכורות חודשיות לשנה, לשם תימרוץ והנעת נושא המשרה, הכוונתו ומיקוד פעולותיו ועשייתו, בהתאם למטרות החברה ויעדיה האסטרטגיים (להלן – "מענק תלוי ביצועים לטווח ארוך").
- 8.2. קבלת מענק תלוי ביצועים לטווח ארוך תהיה מותנית בעמידה בתנאים הבאים במצטבר (עמידה בתנאים האמורים בכל שנה הינה תנאי למענק האמור בגין שנה זו):
- 8.2.1. המשך העסקת העובד בחברה במשך תקופה מסוימת שתוגדר על ידי החברה, אך לא תפחת משנתיים.
- 8.2.2. עמידה בהוראות הרגולטוריות החלות על החברה, בנהלי החברה, בין היתר, בהסתמך על דו"חות בקרה פנימיים, ככל שרלבנטיים.
- 8.2.3. עמידה ביעדים אישיים - עמידה ב- 70% לפחות מהיעדים השנתיים (ממוצע משוקלל), כפי שיקבעו בתוכנית המענקים השנתית של החברה ואשר יאושרו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון מדי שנה בתקופת התוכנית.
- 8.3. המענק יאושר על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון.
- 8.4. המענק לטווח ארוך כפוף למגבלות החלות לפי הוראות הדין על רכיב משתנה.



9. מענקים שאינם מותני ביצועים - מענק התמדה (שימור), מענק חתימה ומענק מיוחד

- 9.1. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר לעובד מפתח 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 (להלן - "מענק שימור").
- 9.2. מינימום תקופת תעסוקה לקבלת מענק התמדה הינו - 12 חודשי עבודה.
- 9.3. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר מענק חתימה בעד שנת עבודתו הראשונה של נושא משרה בחברה שלא יעלה על 3 משכורות חודשיות (להלן - "מענק חתימה").
- 9.4. הענקתם של מענק השימור ומענק חתימה תהייה בכפוף למגבלות החלות לפי הוראות הדין.
- 9.5. בהמלצת ועדת התגמול רשאי הדירקטוריון לאשר לנושא משרה מענק מיוחד שלא יעלה על 2 משכורות חודשיות בגין פעילות מיוחדת שאינה פעילות שוטפת, כגון: ביצוע פרויקטים ייחודיים ו/או עמידה באתגרים בלתי צפויים ו/או עבור ביצועים יוצאי דופן ותרומה מיוחדת להשגת יעדי החברה - וזאת אם ניתנה לכך המלצה על ידי מנכ"ל החברה או יו"ר הדירקטוריון, לפני העניין (להלן: "מענק מיוחד"). מובהר, כי המענק המיוחד לא יבוא במקום התגמול המשתנה וכי איננו כפוף לקביעת משתנים (יעדים) מראש, אך הוא כפוף למגבלות החלות על רכיב משתנה לפי הוראות הדין.

10. שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה

על אף האמור במדיניות זו, שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה הכפוף למנכ"ל כהגדרתו במדיניות זו, לא יהיה טעון אישור של הדירקטוריון או ועדת התגמול, אם אושר בידי המנכ"ל והוא תואם את הוראות מדיניות התגמול.

11. תנאי כהונה והעסקה של דירקטורים

- 11.1. דירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים לא יקבלו שכר או החזר הוצאות כלשהן.
- 11.2. שכרם של דירקטורים חיצוניים (כולל החזר הוצאות) יהיה בהתאם לסעיף 4 לחוזר התגמול.
- 11.3. בהתאם לסעיף 4(ז) לחוזר התגמול תהא החברה רשאית לקבוע לדירקטורים חיצוניים בעלי מומחיות מובהקת ומוכחת בתחום הביטוח שכר בגובה מיוחד.

12. ביטוח ושיפוי

- 12.1. נושאי המשרה כהגדרתם בחוק החברות יכוסו בפוליסת ביטוח אחריות נושאי משרה, כמקובל בחברה ובהתאם לחוק החברות ותקנון החברה.
- 12.2. נושאי המשרה כהגדרתם בחוק החברות יהיו זכאים לקבל כתב התחייבות לשיפוי ופטור כמקובל בחברה ובהתאם לחוק החברות ותקנון החברה.

13. נותני שירותים חיצוניים

- 13.1. מדיניות התגמול אינה חלה על נותני שירות שאינם עובדי החברה.
- 13.2. נותני השירותים יתוגמלו בהתאם להסכמים הפרטניים עם כל אחד מהם שיכללו רק תגמול קבוע (ללא תגמול משתנה).

14. מיקור חוץ

במסגרת הסכם ההתקשרות של החברה במיקור חוץ, אם וככל שיהיה, יובטח כי מנגנון התגמול של עובדים המועסקים על ידי נותן שירות במיקור חוץ של פעילות מהותית (בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור) שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה יהיה עקבי עם עקרונות החוזר ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

15. פירסום

- 15.1. החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (להלן: "הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלה. אם חל שינוי במדיניות בין מועדי הפרסום, תפורט מהות השינוי.
- 15.2. פרסום כאמור יכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות, 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, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים בחברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי.
- 15.3. החברה תפרסם באמצעות אתר אינטרנט ארבע הצהרות מדיניות תגמול אחרונות.

16. שונות

- 16.1. דירקטוריון החברה רשאי מעת לעת לשנות את מדיניות החברה בהתאם לדיון, לרבות חוזר התגמול.
- 16.2. לא יינתנו הלוואות לעובדים, אך ניתן לתת מקדמות שכר, בכפוף לדיון.
- 16.3. לא יינתן תגמול באמצעות ניירות ערך או מכשירים דומים.
- 16.4. מדיניות התגמול תגובה בנהלים מפורטים שיוכנו באחריות המנכ"ל ויכללו תיאור של כל הגורמים המעורבים בתהליך התכנון, האישור והניטור של המדיניות ושל הסכמי התגמול.
- 16.5. הסכמי העבודה עם נושאי המשרה (כולל המנכ"ל), יהיו כפופים למדיניות זו ויישומה.