

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 1 מתוך 16 עמודים

## מדיניות תגמול

### תוכן עניינים

מספר עמוד	נושא הסעיף	מספר סעיף
1	כללי	1
2	מטרה	2
2	הגדרות	3
3	תפקידי הדירקטוריון	4
3	מדיניות תגמול	5
4	רובדי מדיניות התגמול	6
4	בחינת תנאי התגמול לבעל תפקיד מרכזי	7
5	תקרת עלות ההעסקה השנתית	8
6	הגבלות על הרכיב המשתנה	9
6	ניתוח השוואתי של תנאי התגמול הנהוגים בחברות ברות השוואה	10
7	היחס בין התגמול לבעלי תפקיד מרכזי לתגמול לשאר עובדי החברה (כולל עובדי קבלן)	11
7	תנאי תגמול לבעל תפקיד מרכזי	12
11	תקופת מדידה ודחייה של הרכיב המשתנה	13
12	הפחתה או ביטול של רכיב משתנה של בעל תפקיד מרכזי	14
12	תנאי סף למענק	15
12	השבה של רכיב משתנה ששולם לבעל תפקיד מרכזי	16
14	תגמולים משתנים שאינם מותני ביצועים	17
14	סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה	18
16	תגמול עובדים העוסקים בשיווק, מכירה או תיווך מול לקוחות	19
16	תגמול בעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה	20
	עקרונות תגמול לעובדי החברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי	21
16	תגמול דירקטורים	22
16	איסור גידור	23
16	מיקור חוץ	24
17	תיעוד	25
17	בקרה וביקורת	26
17	פרסום מדיניות התגמול	27
18	אופן תשלום לבעל תפקיד מרכזי	28

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 2 מתוך 16 עמודים

## 1. כללי

- 1.1. מדיניות התגמול של החברה צריכה לקדם את יעדי החברה תוך התחשבות בסיכונים הנלווים לפעילותה.
- 1.2. מדיניות זו כפופה להוראות החוזר המאוחד חלק 1 שער 5, פרק 5 שכותרתו "תגמול" ולחוק תגמול נושאי משרה בתאגידים פיננסיים (אישור מיוחד ואי-התרת הוצאה לצורכי מס בשל תגמול חריג), התשע"ו-2016.
- 1.3. כל האמור במדיניות זו יבוצע בהתאם להוראות הדין ובכפוף להחלטת הדירקטוריון.

## 2. מטרה

קביעת מדיניות החברה בדבר תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לנושאי משרה ולדירקטורים של החברה לתרומה ושיפור התוצאות העסקיות של החברה, הגדלת הכנסותיה והשאת רווחיה לאורך זמן תוך קביעת מנגנונים מרסנים שתכליתם למנוע נטילת סיכונים שאינם תומכים ביעדים העסקיים של החברה ובמדיניות ניהול הסיכונים שלה.

## 3. הגדרות

- "אופציה"** - כהגדרתה בסעיף 64(ב) לחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994.
- "החברה"** - גלובל נט ניהול קופות גמל (ג.ג.נ.ק.ג) בע"מ.
- "בעל תפקיד מרכזי"** - כל מי שמועסק על ידי החברה, במשרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של החברה או של כספי העמיתים באמצעותה, בין אם מתקיימים יחסי עובד מעביד ובין אם לאו, ולכל הפחות הינו: (1) נושא משרה; (2) מי שאינו נושא משרה וסך התגמול שקיבל בגין כל אחת מהשנתיים שחלפו עולה על 1.5 מיליון ש"ח.
- "דירקטור בלתי תלוי"** - כהגדרתו בסעיף 2 לפרק 2, חלק 1, שער 5 בחוזר המאוחד.
- "החוזר"** - החוזר המאוחד חלק 1 שער 5, פרק 5 שכותרתו "תגמול".
- "הקבוצה"** - קבוצת החברות שתחת חברת גלובל נט אחזקות פיננסיות ג'י.אנ.איי בע"מ.
- "הממונה"** - הממונה על רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר.
- "חוק התגמול"** - חוק תגמול לנושאי משרה בתאגידים פיננסיים (אישור מיוחד ואי-התרת הוצאה לצורכי מס בשל תגמול חריג), תשע"ו-2016.
- "מיקור חוץ"** - כהגדרתו בסעיף 1 לפרק 6 לחלק 3 בשער 5 לחוזר המאוחד.
- "מנגנון תגמול"** - היישום בפועל של מדיניות התגמול לעניין קביעת התגמול, לרבות הקריטריונים הכמותיים והאיכותיים לתגמול, אופן חישובם ומדידתם.
- "נושא משרה"** - כל אחד מאלה: (1) נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי; (2) מבקר פנימי, מנהל כספים ראשי, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי ראשי; (3) כל ממלא תפקיד כאמור בפסקאות (1) ו-(2) גם אם תוארו שונה; (3) ממלא תפקיד אחר בחברה, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בחברה, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.
- "פונקציות בקרה"** - לרבות עובדי ניהול סיכונים, בקרה, ציות ואכיפה, חשבות, ניהול כספים, ייעוץ משפטי, או ביקורת פנימית.
- "פעילות מהותית"** - כהגדרתה בסעיף 1 לפרק 6 לחלק 3 בשער 5 לחוזר המאוחד.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 3 מתוך 16 עמודים

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

**"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.

**"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.

**"תקנות התגמול"** - תקנות החברות (כללים בדבר תגמול והוצאות דירקטור חיצוני), התש"ס-2000.

#### 4. **תפקידי הדירקטוריון**

4.1. אישור מדיניות תגמול ותנאי תגמול של נושא משרה

4.1.1. דירקטוריון החברה ידון ויאשר את מדיניות התגמול לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו וכן יאשר תנאי תגמול כמפורט להלן:

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

4.1.1.2. תנאי התגמול ותנאי פרישה של נושאי משרה (למעט שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה, שכפוף למנכ"ל, אם אושר בידי המנכ"ל והוא בהתאם למדיניות התגמול המאושרת).

4.1.2. הדירקטוריון יבחן אחת לשנה את מדיניות התגמול ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה.

4.1.3. מדיניות תגמול לתקופה העולה על שלוש שנים טעונה אישור הדירקטוריון, לכל הפחות, אחת לשלוש שנים.

4.2. פיקוח ובקרה

4.2.1. הדירקטוריון ידון ויחליט על אופן הפיקוח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול ויקבע כללים לבקרה ופיקוח, ולמעורבותם של פונקציות בקרה ופיקוח, וכן כללים לדיווח על יישום המדיניות, על חריגות ועל תיקון.

4.2.2. ככל והוחלט 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. **מדיניות תגמול**

5.1. מדיניות התגמול תיקבע על בסיס רב שנתי.

5.2. המדיניות תחול על בעלי תפקיד מרכזי בחברה.

5.3. המדיניות תכלול התייחסות נפרדת לנושאי משרה ולבעלי תפקיד מרכזי.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 4 מתוך 16 עמודים

## 6. רובדי מדיניות התגמול

- תנאי התגמול בחברה יהיו מבוססים על כל או חלק מהרכיבים הבאים-
- 6.1. רכיב קבוע- שכר, נלוות וסוציאליות המשולמים באופן קבוע כחלק משכר.
  - 6.2. רכיב משתנה- מענקים שנתיים מבוססי יעדים עסקיים וניהוליים, מענק תלוי ביצועים לטווח ארוך.

## 7. בחינת תנאי התגמול לבעל תפקיד מרכזי

- 7.1. שיקולים כלליים שיש לבחון אותם בקביעת תנאי התגמול של בעל תפקיד מרכזי-
  - 7.1.1. השכלה, כישורים, מומחיות, ותק (בחברה בפרט ובתחום מומחיותו בכלל), ידע וניסיון מקצועי והישגים מקצועיים.
  - 7.1.2. היקף המשרה.
  - 7.1.3. הגדרת תפקיד, תחומי אחריות והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו ו/או, ככל שרלוונטי, עם קודמו בתפקיד.
  - 7.1.4. תרומה שנתית ורב שנתית לעסקיה של החברה, לשוויה, לרווחיה, לחוסנה, למיתוגה וליציבותה הפיננסית.
  - 7.1.5. השגת יעדי החברה, לרבות יעדים אסטרטגיים, יעדי רווחיות, יעדי ניהול וצמיחה.
  - 7.1.6. עמידה בהוראות הדין והרגולציה החלים על פעילות החברה.
  - 7.1.7. השגה ועמידה ביעדים אישיים.
  - 7.1.8. מידת האחריות המוטלת על בעל התפקיד.
  - 7.1.9. הצורך של החברה לשמר עובדים בעלי כישורים, ידע או מומחיות ייחודיים.
  - 7.1.10. שינוי מהותי בתפקיד או בתפקוד או בדרישות החברה.
  - 7.1.11. הכרות עם החברה ופעילותה ועם הסביבה העסקית של החברה.
  - 7.1.12. היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל התפקיד לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.
  - 7.1.13. ייחודיות התפקיד ומידת התלות של החברה באותו גורם.

### 7.2. רכיב קבוע

- 7.2.1. גובה המשכורת החודשית ייקבע בעת כניסתו לתפקיד או בעת מינוי לתפקיד חדש או הוספת תחומי אחריות, בהסתמך על השיקולים הכללים הקבועים במדיניות זו.
- 7.2.2. בעל תפקיד מרכזי יהיה זכאי לתנאים נלווים, כגון: חופשה שנתית, ימי מחלה, הבראה וכן לתנאים סוציאליים כמקובל בחברה ובכלל זאת להפרשות שוטפות לקופות תגמולים ופיצויים, הפרשות לביטוח אובדן כושר עבודה והפרשות לקרן השתלמות.
- 7.2.3. בעל תפקיד מרכזי יהיה זכאי להטבות כלליות בהתאם להחלטות פרטניות של האורגנים המוסמכים בחברה. מובהר כי בסמכות מנכ"ל החברה (וביחס למנכ"ל יו"ר דירקטוריון החברה), להעניק הטבות כלליות בסכומים שאינם מהותיים כגון שוברים לנופש/ ארוחה או השתתפות בהשתלמות וזאת ללא צורך באישור ועדת תגמול ו/או הדירקטוריון.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 5 מתוך 16 עמודים

7.2.4. עדכון שכר לנושא משרה הכפוף למנכ"ל יתאפשר מעת לעת, ללא אישור ועדת תגמול ו/או הדירקטוריון וזאת עד לשינוי של 5% לשנה מהשכר האחרון שאושר על ידי ועדת תגמול ו/או הדירקטוריון ובכפוף לכך שתנאי הכהונה והעסקה תואמים את מדיניות התגמול שבתוקף.

### 7.3. רכיב משתנה

7.3.1. מנגנון החישוב של הרכיבים המשתנים בתנאי התגמול ייקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה והוא יותנה בביצועים.

7.3.2. התאמה לסיכונים - רכיב משתנה יותאם לכל סוגי הסיכונים המהותיים להם חשופה החברה ואליהם חשופים כספי העמיתים, ובמסגרת זו יקבעו מדדי סיכון לכל הסיכונים המהותיים הרלוונטיים. בהתאם, מדיניות התגמול של החברה כוללת מנגנונים שתכליתם לתמך בעל תפקיד מרכזי לטווח ארוך. התגמול בגין רכיבים משתנים נפרס על פני מספר שנים ומותנה בעמידה בביצועים.

7.3.3. הקריטריונים לקביעה של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בכל אלה-

7.3.3.1. קריטריונים ניתנים למדידה באופן שמשקלם של משתנים פיננסיים, משתני שוק ומשתנים חשבונאיים בסך המרכיב המשתנה יהיה גבוה מ-50%.

7.3.3.2. שילוב בגין ביצועי בעל התפקיד המרכזי, ביצועי היחידה העסקית, וביצועי החברה. היחס בין הקריטריונים ישקף את מאפייני התפקיד ותחומי אחריותו של בעל התפקיד המרכזי.

7.3.3.3. התחשבות ברמות סיכון.

7.3.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במסגרת ההגדרה של קריטריונים שנקבעו מראש, ניתן לכלול מרכיב של שיקול דעת, בהתחשב בטיב עבודתו ותרומתו של בעל התפקיד המרכזי, ובלבד ששכמו של רכיב זה לא יעלה על שלוש משכורות חודשיות בשנה.

## 8. תקרת עלות ההעסקה השנתית

תקרות התגמול הכולל לבעל תפקיד מרכזי, לשנה קלנדרית, תהיינה תקרות התגמול על-פי סעיף 2(ב) לחוק התגמול, לאמור עד פי 35 מהתגמול ששולם בשנה הקלנדרית שקדמה לשנה הרלוונטית לעובד בעל השכר הנמוך ביותר בחברה, לרבות עובד קבלן כוח אדם כאמור בסעיף 2(ב) לחוק התגמול, צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן (ככל שמתאפשר על-פי הדין), הכל על בסיס משרה מלאה לבעל התפקיד המרכזי ולעובד בעל השכר הנמוך ביותר בחברה (להלן: "מגבלות תקרות התגמול").

## 9. הגבלות על הרכיב המשתנה

- כללו תנאי התגמול לבעל תפקיד מרכזי רכיב קבוע ורכיב משתנה, ייקבע איזון בין רכיבים אלה, כדלקמן:
- 9.1. סך התגמול יורכב מרכיב קבוע ומרכיב משתנה, באופן שהרכיב הקבוע יהווה חלק משמעותי מסך התגמול.
  - 9.2. שיעורו של הרכיב המשתנה לא יעלה על 100% מהרכיב הקבוע השנתי.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 6 מתוך 16 עמודים

9.3. על אף האמור לעיל, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, יכולים לקבוע כי שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי של בעל התפקיד המרכזי יעלה על 100% ובלבד שלא יעלה על 200%, וזאת עם התקיימות תנאים חריגים המצדיקים זו ונרשמו נימוקים מיוחדים.

9.4. במסגרת קביעת האיזון בין הרכיבים כאמור, יש להתחשב במידת הניסיון של בעל התפקיד, מומחיותו, כישוריו, בכירותו, ביישום זהיר של ניהול סיכונים ובאיתנות הפיננסית של החברה.

### **10. ניתוח השוואתי של תנאי התגמול הנהוגים בחברות ברות השוואה**

- 10.1. במסגרת אישור תגמול לבעל תפקיד מרכזי, וככל הניתן, יילקחו בחשבון תנאי שוק כפי שאלו מקבלים ביטוי בעלויות השכר הנהוגות או המקובלות לבעלי תפקידים מקבילים בקרב חברות הדומות במהותן ופעילותן לחברה. החברה תפעל באופן סביר על מנת שהחברה תכלול נתוני תגמול בחברות הדומות לחברה מבחינת תחום הפעילות
- 10.2. ביצוע השוואה ייערך אל מול חברות העונות על מספר רב, ככל הניתן, של המאפיינים הבאים:
- 10.2.1. אופי פעילותה של החברה
  - 10.2.2. מספר המועסקים בה
  - 10.2.3. תחום הפעילות (כגון בית השקעות)
  - 10.2.4. היקף נכסים מנוהל
  - 10.2.5. מחזור הכנסות
  - 10.2.6. רווחיות

### **11. היחס בין התגמול לבעלי תפקיד מרכזי לתגמול שאר עובדי החברה**

- 11.1. החברה רואה חשיבות רבה בתגמול בעלי תפקיד מרכזי עבור תרומתם להצלחתה העסקית לאורך זמן ובהתחשב בתחומי והיקף האחריות והסמכות הנרחבים המוטלים עליהם.
- 11.2. בעת גיבוש מדיניות תגמול זו, ועדת התגמול והדירקטוריון בחנו, בין היתר, גם את היחס בין עלות ההעסקה של בעלי תפקיד מרכזי לבין עלות ההעסקה הממוצעת והחציונית של שאר עובדי החברה ועובדי הקבלן המועסקים אצל החברה ואת השפעת היחסים האמורים על יחסי העבודה בחברה.
- 11.3. חברי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה סבורים כי בהתחשב באופייה של החברה, גודלה ותחום עיסוקה, פערי השכר בחברה הינם סבירים וראויים ואין בפערי השכר האמורים בכדי להשפיע על יחסי העבודה בחברה.

### **12. תנאי תגמול לבעלי תפקיד מרכזי**

- 12.1. ככלל, תנאי התגמול לנושאי משרה חדשים יאושרו טרם מועד תחילת העסקתם בחברה ולא בדיעבד. אישור בדיעבד של תנאי תגמול ייעשה במקרים חריגים בלבד ולאחר קבלת אישור ועדת התגמול ודירקטוריון החברה. במסגרת אישור זה, יפרטו ועדת התגמול והדירקטוריון את הנסיבות והנימוקים המצדיקים את אישור התגמול בדיעבד.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 7 מתוך 16 עמודים

## 12.2. רכיב קבוע

12.2.1. הרכיב הקבוע (ללא רכיבים משתנים) לא יעלה על התקרות להלן:

12.2.1.1. **מנכ"ל החברה**- העלות השנתית של הרכיב הקבוע לא תעלה על 1,500 אלפי ש"ח (צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן), בגין כהונתו בחברה.

12.2.1.2. **יו"ר דירקטוריון החברה**- העלות השנתית של הרכיב הקבוע לא תעלה על 1,500 אלפי ש"ח (צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן).

12.2.1.3. **בעל תפקיד מרכזי**- העלות השנתית של הרכיב הקבוע לא תעלה על 900 אלפי ש"ח (צמוד לעליית מדד המחירים לצרכן).

12.2.2. ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיו רשאים לעדכן את שכר הבסיס לבעלי תפקיד מרכזי בחברה, בכפוף למגבלות ולסייגים הקבועים במדיניות זו.

## 12.3. תנאים נלווים

12.3.1. חבילת התגמול עשויה לכלול מרכיבים שונים ותנאים נלווים בהתאם למקובל, ובכלל כך את התנאים הנלווים הבאים-

12.3.1.1. קרן השתלמות.

12.3.1.2. הפרשות פנסיוניות.

12.3.1.3. גילום מס בגין הפרשות פנסיוניות מעבר לתקרת ההפקדה.

12.3.1.4. ביטוח אובדן כושר עבודה.

12.3.1.5. ימי חופשה עד תקרה של 30 ימי חופשה בשנה.

12.3.1.6. דמי הבראה.

12.3.1.7. מחלה.

12.3.1.8. רכב או/ו השתתפות בהוצאות רכב (לרבות גילום מס בגין הוצאה זו), לרבות הוצאות דלק ונלוות.

12.3.1.9. תקשורת ומדיה (כגון: טלפון נייד, מנוי לעיתונים יומיים).

12.3.1.10. השתלמויות מקצועיות.

12.3.1.11. דמי חבר לאגודות מקצועיות ודמי ביטוח בגין עיסוק מקצועי.

12.3.1.12. פוליסות ביטוח קבוצתיות.

12.3.1.13. החזר הוצאות בהתאם לנהלי החברה.

12.3.1.14. הטבות נוספות בשיעור שלא עולה על 10% מהעלות החודשית של הרכיב הקבוע של נושא המשרה הרלוונטי (בהיקף שנתי).

### 12.3.2. פטור, ביטוח ושיפוי

נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים להינות מהסדר שיפוי וביטוח כקבוע בתקנות החברה, בכפוף להוראות הדין וכמקובל בקבוצה.

## 12.4. מענקים

חבילת התגמול עשויה לכלול, בין היתר, מענק שנתי ומענק מיוחד כמפורט להלן-

### 12.4.1. תנאי סף למענק השנתי

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 8 מתוך 16 עמודים

זכאותו של בעל תפקיד מרכזי בחברה למענק שנתי, תהיה כפופה להתקיימות תנאי הסף המפורטים להלן במצטבר-

12.4.1.1. עמידה ב- 70% לפחות מיעד הרווח הנקי השנתי כפי שנקבע בתקציב השנתי של החברה, בנטרול אירועים חריגים (בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון). דירקטוריון החברה יהיה רשאי לשנות את יעד הרווח הנקי השנתי בעקבות שינוי מהותי בשוק ההון ו/או שינוי מהותי בפעילות החברה במהלך שנה קלנדרית כשלהי.

12.4.1.2. עמידה של החברה בהון הנדרש על ידי הממונה על רשות שוק ההון ביטוח וחסכון במהלך השנה הקלנדרית הרלבנטית, אלא אם כן קבעו ועדת התגמול והדירקטוריון, על פי שיקול דעתם, כי תנאי זה לא התקיים בשל אירועים חיצוניים המשפיעים על כלל שוק הביטוח בישראל, ובלבד שההון הנדרש הושלם.

12.4.1.3. על-אף האמור, במקרה שבו החברה לא עמדה בתנאי הסף, ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר סל מענקים כולל לחלוקה, אשר לא יעלה על סך של 2 משכורת של כלל בעלי התפקיד המרכזי בחברה (סך התקציב).

#### 12.4.2. מבנה המענק השנתי

בעל תפקיד מרכזי עשוי להיות זכאי למענק שנתי, שיורכב מרכיב של מענק מדיד ומרכיב של מענק בשיקול דעת (ביחד: "המענק השנתי").

#### 12.4.3. מענק מדיד

המענק יקבע בהתאם ליעדים מדידים, אשר יקבעו ביחס לכל בעל תפקיד מרכזי על ידי ועדת התגמול או דירקטוריון החברה מראש מידי שנה, כגון:

12.4.3.1. יעדים פיננסיים של החברה- כגון עמידה ביעד רווח נקי של החברה, אשר משקלו הכולל לא יעלה על סך של 60% מסך המענק השנתי.

12.4.3.2. יעדים פיננסיים בתחום הפעילות של בעל תפקיד מרכזי- כגון עמידה ביעדי הכנסות, הוצאות, פרויקטים, או יעדים דומים, בתחום פעילותו של בעל התפקיד המרכזי. משקלו של רכיב זה לא יעלה על סך של 60% מסך המענק השנתי.

12.4.3.3. יעדים מגזריים/ מכירתיים ושיווקיים/ עמידה בתוכנית עבודה- יעדים המשתנים בהתאם לתחום פעילותו של בעל התפקיד המרכזי ועשויים לכלול יעדי מכירה, גיוס לקוחות, שיעור מענה ללקוחות, מניעת פדיונות וכו'.

12.4.3.4. יעדי אסטרטגיה- יעדים כדוגמת ביצוע שינויים מבניים מסוימים, היבטי ניהול שונים (כדוגמת שימור וגיוס עובדים ועמידה בסקרי שביעות רצון), ביצוע עסקאות מיזוגים ורכישות וכו'.

12.4.3.5. יעדי ממשל תאגידי- כדוגמת גיבוש תוכניות אכיפה, היבטים הקשורים באבטחת מידע וסייבר, ביצוע סקרי ציות וסיכונים, טיפול וניהול תהליכים מול רשויות הפיקוח וכו'.

12.4.3.6. יעדי שימור, שביעות רצון ופיתוח הון אנושי- כדוגמת עמידה בשימור עובדי מפתח, שביעות רצון עובדים בסקרים ארגוניים וכו'.



שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 9 מתוך 16 עמודים

12.4.3.7. בכפוף לאמור לעיל, דירקטוריון החברה יקבע ביחס לכל קבוצת יעדים ולכל יעד בנפרד את שיעורו מתוך סך היעדים ואת המועד הנדרש לעמידה ביעדים השונים. מובהר כי במסגרת קביעת היעדים תינתן אפשרות להציב יעדים אשר משקלם הכולל יסתכם לעד 120% כאשר ציון כולל של מעל 100% יזכה ב- 100% מענק בלבד.

12.4.3.8. המענק לכל בעל תפקיד מרכזי, יחושב כמכפלה של הציון המשוקלל של המדדים כאמור, בהתאם למשקלות שנקבעו בתוכנית המענקים השנתית, בתקרת המענק השנתי המדיד של אותו בעל תפקיד מרכזי.

#### 12.4.4. מענק בשיקול דעת

12.4.4.1. ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר למי מבעלי התפקיד המרכזי, בגין שנת המענק, מענק בשיקול דעת.

12.4.4.2. המענק בשיקול דעת יתבסס על מדידה אישית וקריטריונים איכותיים שיכול ואינם ניתנים למדידה כמותית, בהתאם לתחומי אחריותו של העובד המרכזי, טיב עבודתו ותרומתו ארוכת הטווח, כגון: יישום ביצוע וקידום תוכניות ויעדים בתוכניות העבודה של החברה; התייעלות; ייזום, הובלה וקידום פרויקטים ותהליכים; ציות לדין ולרגולציה, ציות לנהלי החברה, ואי-חריגה מהותית ממדיניות שקבע הדירקטוריון; דוחות ביקורת שנתינו בקשר עם תחום אחריותו, שביעות רצון כללית.

12.4.5. המענקים יובאו לאישור, ככל הניתן, עם אישור הדוחות הכספיים של החברה לשנה בגינה משולם המענק, בצירוף החישוב הפרטני לכל בעל תפקיד מרכזי.

12.4.6. מענקים לנושאי משרה יאושרו על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, ומענקים לבעלי תפקיד מרכזי אחרים שאינם נושאי משרה יאושרו על ידי המנכ"ל.

#### 12.4.7. תנאי זכאות למענק השנתי (תחילה / סיום העסקה)

12.4.7.1. תנאי להענקת מענק שנתי לבעל תפקיד מרכזי אשר העסקתו בחברה התחילה או הסתיימה במהלך שנה קלנדרית כלשהי הינו כי בעל התפקיד המרכזי היה מועסק בחברה במשך 6 חודשים לפחות בשנה הקלנדרית הרלוונטית בגינה מוענק המענק.

12.4.7.2. בסמכות ועדת התגמול והדירקטוריון לאשר תגמול יחסי בהתאם לתקופת העבודה לבעל תפקיד מרכזי, גם אם תקופת העסקתו בחברה בשנה הקלנדרית הרלוונטית בגינה מוענק המענק קצרה מ- 6 חודשים.

12.4.7.3. בסיום יחסי עובד מעביד יחולו ההוראות לפריסת המענק והתנאים לתשלום המענק הנדחה בהתאם למפורט בסעיף 13 להלן (למעט במקרים של מוות, נכות או מחלה קשה שאז לא תהיה דחיה כאמור).

12.4.7.4. למרות כל האמור לעיל, אם כהונתו של בעל תפקיד מרכזי תבוא לידי סיום בנסיבות שבהן לא יהיה זכאי לפיצויי פיטורין ובנסיבות אחרות, כפי שיקבעו על ידי החברה, תישלל זכאותו למענקים ולכל תשלום נדחה אשר טרם שולם לו בגינם.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 10 מתוך 16 עמודים

#### 12.4.8. מענק מיוחד

12.4.8.1. ניתן לאשר, מעת לעת, לבעל תפקיד מרכזי, מענק 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 (להלן: "מענק מיוחד"), אשר לגביו לא יחולו הוראות תכנית המענק השנתית.

12.4.8.2. המענק המיוחד לא יעלה על 3 משכורות חודשיות ברוטו לשנה לבעל תפקיד מרכזי.

12.4.8.3. מתן מענק מיוחד כפוף, ככל שהוא נוגע לבעל תפקיד מרכזי, לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

12.4.8.4. בכל מקרה, יהא גם המענק המיוחד כפוף למגבלות החלות לפי הוראות הדין על רכיב משתנה.

### 13. תקופת מדידה ודחיה של הרכיב המשתנה

13.1. תקופת המדידה של רכיבים משתנים לא תפחת מ-12 חודשים.

13.2. על אף האמור, במקרים של יעדים שבוטלו או שונו בנסיבות שאינן בשליטת בעל התפקיד המרכזי ובאישור ועדת התגמול והדירקטוריון, תקופת המדידה יכולה להיות קצרה מ-12 חודשים והיא תותאם לפרק הזמן הרלוונטי ליעד הנמדד.

13.3. תשלום בפועל של רכיבי תגמול משתנה יהיה כפוף להסדר הדחייה במפורט להלן:

13.3.1. לפחות 50% מהרכיב המשתנה לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדרית יידחה ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה שלא תפחת משלוש שנים (כלומר עד 50% בשנת המענק והיתרה תיפרס על פני 3 שנים נוספות).

13.3.2. תשלום החלק הנדחה יותנה בעמידתה של החברה בתנאים המצטברים הבאים: 1. היעדר חריגה מדרישות ההון ע"פ ההסדר התחיקתי, 2. עמידה בשיעור ההחזקה הנדרש בנכסים נזילים ע"פ ההסדר התחיקתי.

13.3.3. במקרה של אי עמידה של בעל התפקיד המרכזי ביעדים המצטברים לעיל, תשלום מנת המענק הנדחה, ידחה לשנה העוקבת בכל פעם, אך לא יותר מ-3 שנים קלנדריות רצופות. יובהר כי במקרה של אי עמידה פעם שלישית ברציפות תבוטל הזכאות לתשלום מנת המענק הנדחה האמורה.

13.3.4. יובהר כי, יתר מנות המענק הנדחה אשר אמורות להשתלם במועדים עוקבים לא תבוטלנה ותהינה כפופות לעמידה בתנאים האמורים לעיל בשנים לאחר מכן.

13.3.5. בסיום העסקה יחולו ההוראות לפריסת המענק והתנאים לתשלום המענק הנדחה כאמור (למעט במקרים של מוות, נכות או מחלה קשה שאז לא תהיה דחיה כאמור). מבלי לגרוע מכלליות האמור, בסמכות ועדת התגמול והדירקטוריון החברה לאשר שלא לדחות מועד תשלום של רכיב משתנה במקרה ובו סך התשלום אינו עולה על התקרה לתשלום שנקבעה בחוק שכר בכירים<sup>1</sup> וסך הרכיב המשתנה אינו עולה על 40% מהרכיב הקבוע באותה השנה.

<sup>1</sup> לעניין זה, "תקרה לתשלום" - כהגדרתה בסעיף 32(17) לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש]

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 13 מתוך 16 עמודים

13.3.6. יובהר כי חלק התגמול לו זכאי בעל התפקיד המרכזי בשנת המענק הרלוונטית בגין תפקידים בהם כיהן או נשא בפעילות אחרת של הקבוצה לא תובא בחשבון במסגרת חישוב מנגנוני המדידה והדחייה ובכלל כך רכיבים הוניים שהוענקו לו טרם כניסתו לתפקיד או טרם כהונתו.

#### **14. הפחתה או ביטול של רכיב משתנה של בעל תפקיד מרכזי**

- הדירקטוריון, בהמלצת ועדת תגמול, רשאי להפחית או לבטל תגמול משתנה, לפי העניין לצורך-
- 14.1. שמירה על יציבות החברה ועל איתנותה הפיננסית.
  - 14.2. אי עמידה של החברה ביעדיה.
  - 14.3. ביצועים שליליים של החברה.

#### **15. השבה של רכיב משתנה ששולם לבעל תפקיד מרכזי**

- 15.1. בעל תפקיד מרכזי יחזיר לחברה סכומים ששולמו לו כרכיב משתנה, במסגרת תנאי כהונתו והעסקתו ("השבה") בכל אחד מהמקרים הבאים-
- 15.1.1. סכומים ששולמו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה (ובלבד שלא מדובר בתיקון הנובע מתיקון ו/או עדכון שחל בהוראות התקינה החשבונאית) ו/או בהתחשב ברמת סיכון שהתברר, כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה. מובהר, כי במקרה של הצגה מחדש כאמור, יושבו הסכומים ששולמו ביתר או יושלמו הסכומים ששולמו על-ידי החברה בחסר, על-פי העניין.
  - 15.1.2. ועדת תגמול קבעה כי בעל תפקיד מרכזי היה שותף להתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה לרבות: הונאה או פעילות לא חוקית אחרת, הפרת חובת אמונים, הפרה מכוונת או התעלמות ברשלנות חמורה ממדיניות החברה, כלליה ונהליה. לעניין זה "נזק חריג" ובכלל זה, הוצאה כספית משמעותית בשל קנסות ו/או עיצומים שהוטלו על החברה על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק דין, פסק בורר, הסדר פשרה וכדומה, ובלבד שסך הנזק (למעט במקרים של הונאה) עולה על 50,000 ש"ח.
  - 15.1.3. ועדת תגמול תקבע האם התקיימה אחת מהנסיבות להשבה האמורות לעיל ואת סכום ההשבה. סכום ההשבה ייקבע בין היתר, בהתאם לאחריות בעל התפקיד המרכזי, סמכויותיו ומידת מעורבותו.
  - 15.1.4. 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:
    - 15.1.4.1. החברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי.
    - 15.1.4.2. במקרה ובו נודע לחברה כי רשות מוסמכת, לרבות רשות מוסמכת מחוץ לישראל, פתחה בהליך בירור מנהלי או חקירה פלילית כנגד החברה או נושאי משרה בה.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 12 מתוך 16 עמודים

- 15.2. השבה כאמור תתבצע בהתאם להחלטת דירקטוריון החברה, לאחזוזר שניתנה האפשרות למי שנדרש להשבה כאמור להגיש טענותיו בכתב ולהופיע בפני הדירקטוריון. במקרה של קבלת החלטה כאמור, תימסר לבעל התפקיד המרכזי, הודעה בכתב הכוללת, בין היתר, את סכום ההשבה ואת הנימוקים להשבה, ומסגרת תקופת זמן של עד 90 ימים לביצוע ההשבה.
- 15.3. לגבי בעל תפקיד מרכזי, שאינו מנכ"ל, שביחס אליו התקבלה החלטה של ועדת התגמול לפיה לא היתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בסעיף 15.1 לעיל, החברה תהא רשאית לקזז את הסכומים כאמור מסכום הרכיבים המשתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד המרכזי (ככל וישנם כאלה).
- 15.4. החברה תדווח לממונה על התקיימותם של נסיבות להשבה המפורטות בסעיפים 15.1.1-15.1.2 לעיל, תוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה של ועדת התגמול. לדיווח יצורף פרוטוקול של הדיון בוועדת התגמול.
- 15.5. במקרים ובהם התקיימו נסיבות להשבה לפי סעיף זה, החברה תדווח לממונה, בתום כל שנה קלנדרית, על האמצעים שננקטו על ידה להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו, לפי העניין.
- 15.6. במקרה של פיטורין מחמת סיבה שאינה מזכה בפיצויי פיטורים (כהגדרת מונח זה בהסכם ההעסקה/ הסכם הניהול של נושא המשרה הרלוונטי), לא יהא זכאי בעל תפקיד מרכזי למענק בגין השנה בה סיימה החברה את העסקת נושא המשרה. ככל והפיטורין הינם שלא מחמת סיבה או שהינם מחמת אובדן כושר עבודה ו/או מוות, יהא זכאי בעל התפקיד המרכזי למענק, על פי החלק היחסי של שנה (חישוב לינארי) בגין החודשים בהם הועסק/העניק שירותים בפועל, בכפוף להוראות מדיניות התגמול.
- 15.7. במקרים חריגים (כדוגמת אירועים רגולטוריים שונים והפרות של הוראות הדיון), לדירקטוריון החברה הסמכות להפחית אפריורית את סכום המענקים להם זכאי בעל תפקיד מרכזי.

## **16. תגמולים משתנים שאינם מותני ביצועים**

- מבלי לגרוע מכלליות האמור במדיניות זו, החברה רשאית להעניק תגמול משתנה שאינו מבוסס ביצועים כמפורט להלן-
- 16.1. מענק חתימה בגין שנת עבודתו הראשונה בחברה.
- 16.2. מענק שימור שנועד לעודד את המשך העסקתו בחברה ובכלל זה מענק שמותנה בהשלמת תקופת העסקה קבועה מראש.

## **17. סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי**

- 17.1. פיצויי פיטורין
- בעל תפקיד מרכזי יהיה זכאי לפיצויי פיטורין, בסכום שלא יעלה על מכפלת שכרו החודשי ברוטו של בעל התפקיד המרכזי הרלוונטי בעת סיום העסקתו בחברה במספר שנות העסקתו בחברה או לפיצויים בהתאם לסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963, הן בסיום העסקה של בעל תפקיד מרכזי בחברה ביוזמת החברה והן בהסכם העסקה של בעל תפקיד מרכזי ביוזמתו.
- 17.2. הודעה מוקדמת
- 17.2.1. תקופת הודעה מוקדמת תיקבע באופן פרטני בהסכם העסקתו של כל בעל תפקיד מרכזי בחברה בהתחשב בפרמטרים המפורטים בסעיף 5 לעיל.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 13 מתוך 16 עמודים

17.2.2. תקופת הודעה מוקדמת לנושאי משרה לא תעלה על 6 חודשים (בכל מקרה של סיום העסקה, בין בפיטורים ובין בהתפטרות).

17.2.3. במסגרת תקופת ההודעה המוקדמת יתחייב בעל תפקיד מרכזי להעניק לחברה שירותים בפועל. מנכ"ל החברה יוכל לוותר על הענקת שירותים של בעל תפקיד מרכזי כאמור בתקופת ההודעה המוקדמת.

17.2.4. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת יהא זכאי בעל תפקיד מרכזי לשכר בסיס ולתנאים נלווים. כמו כן, עשוי בעל תפקיד מרכזי להיות זכאי ביחס לתקופה שבה הועסק בפועל, גם למענקים להם הוא זכאי על פי תנאי העסקתו והכל בהתאם לאמור במסמך מדיניות זה.

### 17.3. מענקי פרישה

לעניין סעיף זה, מענק פרישה הינו כל תגמול המשולם לנושא המשרה, בסיום תקופת ההעסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנכללו לכלל העובדים והמועסקים בחברה.

17.3.1. מענקי פרישה של בעלי תפקיד מרכזי יביאו בחשבון את משך תקופת הכהונה וההעסקה של בעל התפקיד המרכזי, תפקידיו, כישוריו, ביצועיו בפועל על פני הזמן, תרומתו לחברה, נסיבות הפרישה והתגמול השנתי שקיבל במהלך תקופת ההעסקה.

17.3.2. מענק פרישה יסווג כרכיב משתנה, לרבות בכל הנוגע לעניין תמהיל בין הרכיב הקבוע לרכיב המשתנה, הגבלות על שיעורו ביחס לרכיב הקבוע, הפחתתו או ביטולו, השבה, הענקה במניות ומכשירים מבוססי מניות ואיסור גידור. כמו כן, מענק פרישה כפוף להסדרי הדחייה של שלוש שנים לפחות, אלא אם מדובר במענק פרישה שסכומו אינו עולה על 3 משכורות קבועות (ובמקרה זה אין חובה לדחות את תשלומו).

17.3.3. ככלל, הסכמי העסקה לא יכללו הוראות בדבר מענק פרישה או הסתגלות מובטח לבעל תפקיד מרכזי בעת סיום העסקתו.

17.3.4. ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר לבעל תפקיד מרכזי, מענק פרישה שלא יעלה על 3 משכורות קבועות, אשר ישולם כתשלום חד פעמי.

17.3.5. מענק הפרישה יאושר על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון במועד סיום כהונת בעל התפקיד המרכזי בחברה.

17.3.6. מענק פרישה כאמור יאושר רק לבעל תפקיד מרכזי אשר עמד בכל התנאים הבאים במצטבר:

17.3.6.1. היה מועסק בפועל על ידי החברה במשך 3 שנים לפחות;

17.3.6.2. במהלך תקופת העסקתו, תרם בעל התפקיד המרכזי תרומה גבוהה לקידום עסקי החברה;

17.3.6.3. עזיבתו אינה כרוכה בנסיבות המצדיקות, על-פי שיקול דעת ועדת התגמול והדירקטוריון, שלילת פיצויי פיטורין על-פי הדין או ההסכם;

17.3.6.4. מנכ"ל החברה, יו"ר הדירקטוריון או הדירקטוריון, לפי העניין, המליץ על אישור המענק כאמור.

17.3.7. החברה תהא רשאית להתנות את תשלום מענק הפרישה בעמידת בעל התפקיד המרכזי בהתחייבויות חוזיות הקשורות בסיום כהונתו (לרבות קיום התחייבויותיו לאי תחרות ולשמירה על סודיות).

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 14 מתוך 16 עמודים

### **18. תגמול בעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה**

18.1. ביחס לעובדים בפונקציות בקרה הזכאים למענק שנתי, כולל בעלי תפקיד מרכזי ונושאי משרה, יחשבו המדדים האישיים על בסיס יעדי היחידות להם הם משתייכים, ולא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים.

18.2. היחס בין התגמול המשתנה לתגמול הקבוע, לבעלי תפקיד מרכזי בפונקציות בקרה, יטה לטובת התגמול הקבוע בהשוואה ליחס זה אצל בעלי תפקיד מרכזי אחרים.

### **19. תגמול דירקטורים**

19.1. דירקטור, לרבות יו"ר הדירקטוריון, יהיה זכאי לרכיב קבוע בלבד בשל כהונתו בחברה שהינה גוף מוסדי ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.

19.2. תגמול דירקטורים על ידי החברה לא ישולם לדירקטור המקבל גמול בעד עבודתו בקבוצה.

19.3. החברה רשאית לשלם גמול לדירקטור שאינו דירקטור חיצוני, דירקטור בלתי תלוי או יו"ר דירקטוריון שלא יעלה על הגמול שיש לשלם לדירקטור חיצוני ובכפוף לכך כי הגמול השנתי הקובע לפי התקנות הינו בהתאם לדרגות של החברה.

### **20. תגמול עובדים העוסקים בשיווק, מכירה או תיווך מול לקוחות**

מנגנוני התגמול, אם וככל שיהיו, של בעלי תפקיד מרכזי או עובדים העוסקים בשיווק, מכירה או תיווך מול לקוחות, יקבעו בהתחשב במדיניות ניהול הסיכונים של החברה ובאופן שלא יעודד חוסר הוגנות כלפי לקוחות.

### **21. עקרונות תגמול לעובדי החברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי**

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי אין בהוראות מדיניות זו כדי למנוע מהחברה לתגמל את עובדי החברה שאינם "בעל תפקיד מרכזי" (כהגדרתו במדיניות זו לעיל) בתשלום מענק חד פעמי (בנוסף) בנסיבות מיוחדות שייקבעו כגון: תפקוד ראוי לשבח, תרומה משמעותית בתהליכים שבוצעו בחברה, מענק הסתגלות בסיום העסקה וכו', אשר בכל מקרה לא יעלה על 2 משכורות חודשיות של אותו עובד ואשר יאושר מראש על ידי המנכ"ל ויו"ר דירקטוריון החברה.

### **22. מיקור חוץ**

22.1. מדיניות התגמול תחול על כל מי שמועסק על ידי החברה במיקור חוץ של פעילות מהותית, כפי שתוגדר ככזו מראש על ידי החברה.

22.2. במסגרת הסכמי התקשרות במיקור חוץ של פעילות מהותית, אם וכלל שיהיו, 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, יהיה עקבי עם עקרונות המדיניות ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 15 מתוך 16 עמודים

### **23. אופן תשלום לבעל תפקיד מרכזי**

- 23.1. בכפוף לאמור במסמך מדיניות זה, כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בחברה ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר, לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי (למעט דירקטור).
- 23.2. החברה לא תישא בעלויות העסקתו של בעל תפקיד מרכזי בה בשל כהונתו בתאגיד אחר והיא תישא בעלויות העסקת בעל התפקיד המרכזי בה, בהתאם להיקף המשרה, הסמכות והאחריות של החברה.
- 23.3. מנהל הכספים של החברה יודא כמיטב יכולתו כי בעל תפקיד מרכזי בחברה לא יקבל כל תגמול בשל כהונתו בה, מגורם אחר ובכלל זה משולט בחברה או ממחזיק מהותי בה.

### **24. איסור גידור**

חל איסור על בעל תפקיד מרכזי ליצור הסדרי גידור פרטיים, המבטלים את השפעת הרגישות לסיכון הגלומה ברכיב המשתנה בתגמולם.

### **25. בקרה וביקורת**

- 25.1. מנהל הכספים של החברה יהיה האחראי ליישום מדיניות זו ובכלל זה קביעת כללים לבקרה ופיקוח, ולמעורבותם של פונקציות בקרה וגורמי בקרה ופיקוח אחרים, וכן כללים לדיווח על יישום המדיניות, על חריגות ועל תיקון.
- 25.2. יחידת ניהול סיכונים ויחידת ציות ואכיפה הפנימית, לפי העניין, יהיו מעורבות בפיתוח מנגנון התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, יודאו כי הרכיב המשתנה מותאם לכל סוגי הסיכונים להם חשופים החברה, יבחנו את מדדי הסיכון ומדדי הביצוע שנקבעו, ויעריכו את אפקטיביות מנגנון התגמול, למעט בכל הנוגע לתגמולן. פונקציות בקרה אחרות, יהיו מעורבות בתהליכים לעיל, לפי העניין ועל פי הנדרש לרבות לעניין עמידת תוכניות התגמול הפרטניות בהוראות הדין.

### **26. תיעוד**

- 26.1. החברה תשמור ותתעד את תהליך אישור מדיניות התגמול, מנגנון התגמול על כל מרכיביו, תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של תוצאות מדדי הסיכון והביצוע, של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה בתגמול ושל דוחות הבקרה והביקורת שיערכו בקשר עם אופן אישור ויישום מדיניות התגמול.
- 26.2. התיעוד יבוצע באופן שיבטיח את סודיות הנתונים ושמירה על כללי אבטחת מידע מחמירים, באמצעות שמירה בתיקיה ו/או תיקיות מאובטחות ובעלות הרשאות גישה מוגבלות.

### **27. פרסום מדיניות התגמול**

- 27.1. החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה, ולא יאוחר ממועד פרסום הדוח השנתי שלה באמצעות אתר האינטרנט של החברה, ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי.

שם הנוהל:	מדיניות תגמול	נוהל מס': 8
פרק:		מהדורה מס': 1 מתאריך 3.2023
פרק משנה:		עמוד מספר 16 מתוך 16 עמודים

ככל ויחול שינוי במדיניות בין מועדי הדיווח, תפרסם החברה עדכון להצהרת מדיניות התגמול ובמסגרתו יפורט מהות השינוי.

27.2. הפרסום יכלול את תיאור המדיניות, פירוט עקרונות התגמול לבעל תפקיד מרכזי, ההגבלות על הרכיב המשתנה, הסדרי דחיה והשבה ומענקי פרישה, וכן פרטים אודות היחס בין התגמול של בעל תפקיד מרכזי בחברה אל מול השכר הממוצע החציוני של עובדים ומועסקים בחברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי.

27.3. פרסום באתר אינטרנט יכלול פירוט של מדיניות התגמול בארבע השנים האחרונות.

27.4. החברה תביא לידיעת בעלי תפקיד מרכזי את העקרונות המרכזיים של מדיניות התגמול, על מנת ליידעם מראש כיצד יימדדו ביצועיהם וכיצד יתוגמלו.