

## מדיניות תגמול

### פרק א: מבוא

#### 1. הגדרות

למונחים במדיניות זה תהיה המשמעות הניתנת לצידם:

**"בעל תפקיד מרכזי"** - כל אחד מאלה-

1. כל מי שמועסק על ידי החברה המנהלת, במישרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של החברה המנהלת או של כספי חוסכים באמצעות הקרן, בין אם מתקיימים יחסי עובד- מעביד בינו לבין החברה המנהלת ובין אם לאו.
2. נושא משרה כהגדרתו להלן, למעט מי שמתקיימים לגביו כל אלה:
  - 2.1. הוא אינו ממלא אחד מהתפקידים המנויים בסעיפים (2)-(5) להגדרת נושא משרה.
  - 2.2. הדירקטוריון קבע לגביו כי אין לו השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה המנהלת או של כספי החוסכים באמצעותה וכי תפקידו אינו כולל פיקוח או בקרה על מי שיש לו השפעה על פרופיל הסיכונים כאמור.
3. מי שאינו נושא משרה, ומתקיים לגביו אחד מאלה: (א) סך התגמול שקיבל בגין כל אחת מהשנתיים שחלפו עולה על 1.5 מיליון ₪, (ב) הוא עוסק בניהול השקעות של הקרן ועמיתיה.
4. כל מי שנכלל בקבוצה של עובדים, הכפופה לאותם הסדרי תגמול לפי מדיניות התגמול ואשר הרכיב המשתנה בתגמולם עשוי, במצטבר, לחשוף את החברה המנהלת או את כספי חוסכים באמצעות הקרן לסיכון מהותי, אף אם אינו נכלל בסעיפים (1)-(4) להגדרה זו.
5. על אף האמור בהגדרה זו לעיל, לא ייחשב לבעל תפקיד מרכזי מי שאינו נושא משרה בחברה המנהלת, ומתקיים לגביו לפחות אחד מאלה:
  - 5.1. תגמולו ותנאי העסקתו מעוגנים במלואם רק בהסכם קיבוצי.
  - 5.2. הרכיב הקבוע בתגמולו אינו עולה על 0.5 מיליון ₪ לשנה ותנאי ההעסקה שלו לא כוללים רכיב משתנה, למעט רכיב משתנה הניתן למרבית עובדי החברה המנהלת.
  - 5.3. 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 ₪ לשנה.
  - 5.4. הוא עוסק בניהול השקעות של החברה המנהלת ושל כספי חוסכים באמצעותו, והדירקטוריון קבע לגביו כי השפעתו על פרופיל סיכוני ההשקעה של החברה המנהלת ושל כספי החוסכים באמצעותה היא זניחה.

**"החברה המנהלת"** - יהב רופאים-חברה לניהול קופות גמל בע"מ.

**"הקרן"** - קרן ההשתלמות המנוהלת בידי החברה המנהלת.

**"החוזר"** - חוזר גופים מוסדיים 6-9-2019 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים" מיום 11.07.2019 או כל חוזר אחר שיחליף אותו.

**"חוק החברות"** - חוק החברות, התשנ"ט-1999.

1. נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי: 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, דירקטור בלתי תלוי, נציג חיצוני ונציג בלתי תלוי.
3. מבקר פנימי, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי ראשי, חשבונאי ראשי, מנהל השקעות ראשי, ראש אגף האחראי לקופות גמל.
4. כל ממלא תפקיד כאמור בסעיפים קטנים 1 ו-3 גם אם תוארו שונה.
5. ממלא תפקיד אחר בחברה המנהלת, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בחברה המנהלת, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

**"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 הגמול"** - תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס-2000.

**"פונקציית הבקרה"** - לרבות עובדי יחידת ניהול סיכונים, בקרה, ציות ואכיפה, חשבות, ניהול כספים, ייעוץ משפטי, או ביקורת פנימית.

---

<sup>1</sup> לצורך נוהל זה.

## **1 מטרת המדיניות**

מטרת מדיניות זו הינה קביעת הוראות לעניין גיבוש מדיניות תגמול נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בחברה המנהלת, ומניעת תמריצים שיעודדו נטילת סיכונים שאינם עקביים עם יעדיה ארוכי הטווח של החברה המנהלת, עם מדיניות ניהול הסיכונים שלה, ועם הצורך בניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות הקרן, וזאת בין היתר בהתאם לנדרש בחוזה.

## **2 תחולה**

מדיניות זו חלה על כל תגמול לעובד ובעל תפקיד מרכזי, בשל כהונתו או עיסוקו בחברה המנהלת, בין אם שולם במישרין על ידי החברה המנהלת ובין אם שולם באמצעות גורם אחר, לרבות השולט בחברה המנהלת.

## **3 שיקולים בקביעת מדיניות תגמול**

מדיניות זו נקבעה בהתחשב בין היתר בשיקולים אלה:

1. המדיניות תיקבע על בסיס רב שנתי.
2. המדיניות תחול על כל העובדים ובעלי תפקיד מרכזי בחברה המנהלת.
3. קידום מטרות החברה המנהלת, תכנית העבודה שלה ומדיניותה ארוכת הטווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.
4. מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון בהתייחס לחברה המנהלת עצמה ובהתייחס לכספי חוסכים באמצעות הקרן.
5. הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות הקרן בהתייחס לתשואה ולסיכון בטווח ארוך.
6. מצבה הפיננסי של החברה המנהלת, לרבות נזילות ויחס כושר פירעון.
7. היקף נכסי חסכון המנוהלים על ידי החברה המנהלת וכן אופי ומורכבות פעילות החברה המנהלת.
8. היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.
9. אופייה של החברה המנהלת כחברה מנהלת קרן השתלמות ענפית, שהינה מלכ"ר.
10. אסדרות צפויות, שעשויות להיות להן השלכות מהותיות על מדיניות התגמול, שפורסמה טיטה שלהן, לרבות תזכירי חוק, וכן עמדות הממונה על שוק ההון, הרלבנטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים.

## פרק ב: עקרונות תגמול

### 4 עקרונות תגמול לדירקטורים (למעט דירקטור חיצוני)

1. גמולם של חברי הדירקטוריון, לרבות יו"ר הדירקטוריון, ייקבע על ידי האסיפה הכללית.
2. לאור אופייה של החברה המנהלת כחברה מנהלת קרן ענפית, שהינה מלכ"ר, ולאור הזיקה בין חברי הדירקטוריון לאיגוד מקצועי מחד, ולנציבות שירות המדינה ולשירותי בריאות כללית מאידך, לחברי הדירקטוריון, לרבות ליו"ר הדירקטוריון, לא משולם תגמול, למעט החזר הוצאות ובתנאי שלא מתקבל החזר על אותה הוצאה ממקור אחר. הדירקטוריון סבור כי מדיניות זו הינה ראויה וכי חברי הדירקטוריון פועלים בכובד ראש במסגרת תפקידם לטובת עמיתי הקרן ופועלים לצמצם סיכוני הקרן ועמיתיה ללא תלות בקבלת גמול. יחד עם זאת, החברה רשאית בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות החלטה זו בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים ובהתאם להוראות הדין ותקנון החברה.
3. בשל האחריות והחשיפה המשפטית להם חשופים חברי הדירקטוריון במסגרת תפקידם רשאית החברה לבטח את הדירקטורים ונושאי המשרה חברי הדירקטוריון ביטוח, התחייבות לשיפוי ופטור מאחריות עקב מילוי תפקידם בחברה המנהלת, הכול בכפוף למגבלות הקבועות בדין, לתקנון החברה המנהלת וכן בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים.
4. החברה המנהלת רשאית לשלם לנציג חיצוני בוועדת השקעות, המשמש יו"ר הוועדה, גמול גבוה יותר מהגמול המשולם לנציגים חיצוניים אחרים בוועדה, ככל שהוא אינו עולה על הגמול המכסימלי לפי סעיף 6 למדיניות זו. לעניין זה, "נציג חיצוני" – לרבות נציג בלתי תלוי.

### 5 תגמול דירקטור חיצוני

- החברה המנהלת תפעל בהתאם לתקנות הגמול, לעניין הגמול שיש לשלם לדירקטור חיצוני בשינויים שיחולו בהן מעת לעת, והכול בכפוף לאלה:
1. החברה כחברה מנהלת בעלת היקף פעילות נמוך שהיא חברה המנהלת רק קופות גמל ענפיות שהיא חברה פרטית, רשאית לשלם לדירקטור חיצוני גמול שנתי וגמול השתתפות בשיבות שיהיו נמוכים מהקבוע להלן, אך לא פחות מהגמולים שהיה עליהם לשלם לפי ההוראות האמורות אילו היו חברה המדורגת בשתי דרגות נמוכות יותר מדרגתם לפי התוספת הראשונה לתקנות הגמול.
- מובהר בזאת כי בכפוף להוראות כל דין, החברה המנהלת רשאית לקבוע כי גמול בעד השתתפות בשיבה לפי תקנות הגמול ישולם רק בעד מספר הישיבות המזערי המחויב על פי הוראות הדין, שבהן השתתף הדירקטור החיצוני.
2. החברה המנהלת רשאית לשלם לדירקטור חיצוני מומחה בעל מומחיות מוכחת ומובהקת בתחום הביטוח, הפנסיה או הגמל, גמול גבוה יותר מהגמול המשולם לדירקטור חיצוני מומחה שאינו בעל מומחיות מוכחת ומובהקת כאמור.

לעניין סעיף זה, "מומחיות מוכחת ומובהקת בתחום הגמל" – מי שמתקיים בו אחד או יותר מדרישות סעיף 13(3)(א) בפרק 2, חלק 1, שער 5 לחוזר המאוחד לעניין "מומחיות בביטוח או בפנסיה":

(1) כיהן בתפקיד בכיר בתחומי הביטוח או הפנסיה במשך שלוש שנים לפחות בחברת ביטוח או חברה מנהלת של קרן פנסיה או קופות גמל, שתחומי הפעילות העיקריים שלה דומים

- לתחומי הפעילות העיקריים של החברה המנהלת לו הוא מתמנה. לעניין זה, "תפקיד בכיר" – למעט דירקטור.
- (2) כיהן כדירקטור בחברת ביטוח או בחברה מנהלת של קרן פנסיה שתחומי הפעילות העיקריים שלה דומים לתחומי הפעילות העיקריים של הגוף המוסדי לו הוא מתמנה, במשך תקופה מצטברת של לפחות 9 שנים או כיושב ראש דירקטוריון במשך תקופה מצטברת של לפחות 3 שנים.
- (3) שימש אצל רואה חשבון מבקר כשותף האחראי על הביקורת או על סקירת הביקורת, בחברת ביטוח או קרן פנסיה, שתחומי הפעילות שלה דומים לתחומי הפעילות של הגוף המוסדי לו הוא מתמנה, במשך תקופה מצטברת של לפחות 5 שנים.
- (4) מי שהממונה אישר שיש לו ניסיון שווה ערך לניסיון כאמור בסעיפים קטנים (1) עד (3).

## 6 עקרונות תגמול כלליים לבעל תפקיד מרכזי (למעט דירקטורים)

1. מדיניות החברה המנהלת הינה לשלם לבעלי תפקיד מרכזי תגמול המורכב מרכיב קבוע בלבד, באופן שאינו יוצר תמריצים לנטילת סיכונים מעבר למדיניות הסיכון של החברה המנהלת. למען הסר ספק יצוין, כי תגמול בעל תפקיד מרכזי אינו כולל מענק פרישה.
2. להלן שיקולים שיש להתייחס אליהם בקביעת תגמול לבעל תפקיד מרכזי:
- (1) השכלתו של בעל תפקיד מרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.
  - (2) תפקידו של בעל תפקיד מרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.
  - (3) היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות שכר של שאר עובדי החברה המנהלת, בפרט היחס בין עלות השכר הממוצעת לעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה המנהלת.
  - (4) השוואה, ככל שניתן, לבעלי תפקיד דומה במקומות אחרים דומים לחברה.
3. החברה המנהלת תוודא כי עובד או בעל תפקיד מרכזי בה לא יקבל כל תגמול בשל כהונתו בחברה מגורם אחר, ובכלל זה משולט בגוף המוסדי.
4. ביטוח אחריות למנכ"ל- בשל האחריות הרבה המוטלת על כתפי המנכ"ל של החברה המנהלת, כפי שהיקפה נקבע מעת לעת בהוראות הממונה, מוענק למנכ"ל ביטוח, התחייבות לשיפוי ופטור מאחריות עקב מילוי תפקידו/ה בחברה המנהלת, הכול בכפוף למגבלות הקבועות בדין, לתקנון החברה המנהלת ולאישור האורגנים המוסמכים.
5. האמור בסעיף זה אינו מתייחס לדירקטורים לגביהם ניתנה התייחסות בסעיף 5 לעיל.
6. החברה המנהלת רשאית לשלם מענק בעד שנת עבודתו הראשונה של בעל התפקיד בחברה המנהלת ("מענק חתימה").

**7 תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה**

המועסקים בפונקציות בקרה יתוגמלו כיתר עובדי החברה. יחד עם זאת, בנוסף לאמור בסעיפים 6 ו-7 לעיל, התגמול שישולם למועסקים בפונקציות בקרה לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים.

**8 תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, עובדים וגורמים בשיווק, במכירה ובתיווך מול לקוחות**

ככל שיועסקו בחברה בעלי תפקיד מרכזי, עובדים וגורמים העוסקים בשיווק, במכירה ובתיווך מול לקוחות, הגמול לו הם יהיו זכאים יהא גמול קבוע וכן גמול בגין כל שימור, משיכות והעברות ובכל מקרה, לא ייקבע כשיעור מדמי הניהול (להלן: "הגמול"). הגמול של בעלי תפקידים מרכזיים יאושר על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה. אולם, גמול של העוסקים בשיווק, במכירות ובתיווך מול לקוחות כאמור יאושר על ידי מנכ"לית החברה.

**9 תגמול בעל תפקיד מרכזי העוסק בניהול השקעות**

ניהול השקעות הקרן מבוצע במיקור חוץ בידי בית השקעות חיצוני (להלן: "מנהל ההשקעות החיצוני"). לפי הוראות החוזר (כהגדרתו לעיל), נדרש מנהל ההשקעות החיצוני להתאים את מנגנון התגמול של עובדיה העוסקים במתן שירותים לחברה להוראותיה.

**10 מועסקים בניהול השקעות בפועל שאינם בעלי תפקיד מרכזי**

על כל מי שעוסק בניהול השקעות בפועל בחברה, שאינו בעל תפקיד מרכזי ועל פי תנאי העסקתו הוא מקבל רכיב משתנה, ייקבעו אמות מידה שייקחו בחשבון פרמטרים כגון עמידה ביעדי השקעה, תשואה מול סיכון ומדדי ייחוס רלבנטיים, ולגבי ניהול כספי חוסכים באמצעות החברה המנהלת – גם התשואה של כספי החוסכים בהתחשב ברמת הסיכון שנלקחה ואופק הזמן למדידה.

**11 עקרונות תגמול לעובדי החברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי**

1. תגמול עובדי החברה המנהלת נקבע על בסיס רכיב קבוע - משכורת חודשית קבועה ותשלום הוצאות נסיעה (בעלות "חופשי חודשי"). בנוסף, זכאים עובדי החברה המנהלת לתנאים הסוציאליים הבאים: הפרשות לקרן פנסיה כחוק, הפרשות לקרן השתלמות (אופציונל) חופשה שנתית כדין, ימי מחלה כדין ודמי הבראה כדין.

2. התגמול והתנאים הסוציאליים כאמור נקבעים על ידי הנהלת החברה בהסכם עבודה אישי.

3. לצורך קביעת גובה המשכורת גובה המשכורת המשולמת לעובדי החברה יילקחו בחשבון השכלת העובד, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו וכן תחומי אחריותו.

4. האמור בסעיף זה אינו חל על עובד החברה אשר הינו בעל תפקיד מרכזי. מדיניות זו לגבי העובדים תובא לידיעתם באמצעות פרסום עיקריה באתר האינטרנט של החברה המנהלת.

## פרק ג: הוראות כלליות

12 ועדת תגמול

1. **הרכב** - ועדת הביקורת של החברה המנהלת תשמש כוועדת תגמול.

### תפקידי ועדת תגמול

2. **מדיניות**-

- (1) ועדת התגמול תדון ותמליץ לדירקטוריון על מדיניות תגמול ובכלל זה: (א) עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים. (ב) תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה. (ג) תגמול עובדי מערך ביקורת פנים, ובכלל זה שכרם ואופן תגמולם של המבקר הפנימי בחברה ושל עובדי מערך הביקורת הפנימית, בכפוף, בין היתר, להוראות הממונה לעניין מדיניות תגמול בגופים מוסדיים כאמור לסעיף 6(א)(1)(ד)(3).
- (2) לפחות פעם בשנה, תדון ועדת תגמול 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.
- (3) לפחות אחת לשלוש שנים, תדון ועדת תגמול ותמליץ לדירקטוריון על המשך תוקפה של מדיניות תגמול, שנקבעה לתקופה העולה על שלוש שנים, לצורך אישורה.
- (4) לצורך גיבוש המלצה בדבר מדיניות התגמול, תעריך ועדת תגמול את השפעתם של תרחישים שונים על התגמול הצפוי, המשליכים על פעילות החברה המנהלת ועל כספי חוסכים באמצעות הקרן.

3. **ישיבות ועדת תגמול**

- (1) בישיבות ועדת תגמול יהיו נוכחים חברי ועדת תגמול בלבד, ומי שלפי קביעת יושב ראש הוועדה נדרש לשם דיון בנושא מסוים. כמו כן, יושב ראש הוועדה רשאי להזמין לישיבות ועדת התגמול את היועץ המשפטי, ממונה האכיפה, ומנהל הכספים של החברה להיות נוכחים בישיבות ועדת תגמול, למעט אם הוועדה דנה בעניינם אך נוכחותם בישיבה אינה מחויבת.
- (2) קבלת החלטות בישיבות ועדת תגמול תיעשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.

4. **דרכי עבודת ועדת תגמול**

- (1) ועדת תגמול תקיים התייעצות עם ועדת ההשקעות בכל הנוגע לתגמול מי שעוסק בניהול כספי חוסכים באמצעות הקרן.
- (2) לוועדת תגמול תהיה גישה בלתי מוגבלת למידע ולניתוחים של פונקציות בקרה ושל משאבי אנוש והיא תיעזר בגורמים אלו בדיונה.
- (3) החליטה ועדת תגמול להסתייע ביועץ חיצוני, ימונה היועץ באופן שיבטיח כי הייעוץ הניתן על ידו יהיה בלתי תלוי ביועץ שקיבלו גורמים אחרים בחברה המנהלת, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

4) ועדת תגמול תקבל זמן סביר לפני דיון בדבר מתן המלצה על תנאי תגמול של נושא משרה, את עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה הקודמים והמוצעים של אותה משרה.

### **13 אישור תגמול נושא משרה**

1. עסקה שהיא התקשרות של החברה המנהלת עם נושא משרה בה באשר לתנאי כהונתו והעסקתו, טעונה אישור ועדת תגמול ואחריה אישור הדירקטוריון, ולגבי דירקטור גם אישור האסיפה הכללית בהתאם לסעיף 273 לחוק החברות.

לעניין זה, "נושא משרה" – 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 כללי.

2. אישור ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו בהתאם למדיניות התגמול.

3. על אף האמור לעיל, שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה, שכפוף למנהל הכללי, לא יהיה טעון אישור של הדירקטוריון או ועדת תגמול אם אושר בכתב בידי המנהל הכללי והוא בהתאם למדיניות התגמול.

לעניין זה סעיף זה בלבד משמעות "לא מהותי" – שינוי בתנאי התגמול יהיו בכפוף לכל התנאים המפורטים להלן:

- ההעלאה לא תהיה לפני תום שנה אחת לפחות מתחילת ההתקשרות.
- ההעלאה לא תעלה על 10% לעומת השנה הקודמת.
- ההעלאה תקבל ביטוי בתקציב החברה.
- ההעלאה לא תעלה על 25% מהשכר במהלך שלוש שנים קודמות.

### **14 מיקור חוץ**

1. הוראות מדיניות התגמול יחולו על כל מי שמועסק על ידי החברה המנהלת במיקור חוץ, בהתאם לעיסוקו.

2. במסגרת הסכם התקשרות במיקור חוץ עם ספק שירותי מהותי במיקור חוץ (כפי שהוגדר על ידי החברה המנהלת), תקבל החברה את הצהרת ספק השירות כי מנגנון התגמול של העובדים המועסקים על ידי ספק מיקור חוץ מהותי בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה המנהלת או על כספי החיסכון המנוהלים באמצעותה, יהיה עקבי עם עקרונות המדיניות והחוזר ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

### **15 סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה**

1. כללו תנאי הכהונה וההעסקה של נושא משרה מענקי פרישה, תיקבע במדיניות התגמול תקרה מקסימלית לשויים. בקביעת מענק הפרישה יובאו בחשבון תקופת הכהונה וההעסקה של נושא משרה, תפקידיו, כישוריו, ביצועיו בפועל על פני זמן, תרומתו לגוף המוסדי ולניהול כספי חוסכים באמצעותו, נסיבות הפרישה והתגמול השנתי שקיבל במהלך תקופת ההעסקה.

2. מענק פרישה יסווג כרכיב משתנה.



3. במידה ומענק הפרישה עולה על שלוש משכורות קבועות, מענק הפרישה יהא כפוף להסדר דחייה מעבר למועד סיום העסקה, לתקופה מינימאלית של שלוש שנים. תקופת הדחיה תגדל בהתאם לבכירות. כמו כן, מענק פרישה יהיה כפוף להתאמה לביצועים בדיעבד, וניתן יהיה להפחיתו או לבטלו.

## 16 פיקוח ובקרה על יישום מדיניות התגמול

1. ועדת תגמול תבחן את יישומה של מדיניות התגמול באופן הבא:

- 1) ועדת התגמול תבחן, לפחות אחת לשנה, את עמידת מנגנון התגמול, הסכמי התגמול והתגמולים בפועל במדיניות הדירקטוריון ובדרישות הרגולציה.
- 2) ועדת התגמול תעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה, ובכלל זה השפעת מנגנון התגמול על פרופיל הסיכון של החברה המנהלת ושל כספי חוסכים באמצעות הקרן, על התנהלות עובדי החברה המנהלת והפועלים מטעמה, ועל התאמת מנגנון התגמול ליעדי החברה המנהלת ותיאבון הסיכון שלה ושל כספי החוסכים באמצעות הקרן.
- 3) תגדיר אלו דיווחים תקופתיים יוגשו לה, תוכנם ותדירותם.
- 4) יחידות ניהול סיכונים, ציות ואכיפה הפנימית, יהיו מעורבות בפיתוח מנגנון התגמול לבעלי תפקיד מרכזי. פונקציות בקרה אחרות, יועץ משפטי, מנהל כספים יהיו מעורבות בתהליכים לעיל לפי העניין ועל פי הנדרש.
- 5) לעניין ביקורת פנימית – יראו בנושא מדיניות תגמול ואופן יישומה כפעילות מהותית.

2. בסמוך לאחר אישור מדיניות התגמול, יובאו לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון נהלים להטמעה, פיקוח ובקרה לאחר יישום מדיניות התגמול. נהלים אלו יכללו, בין היתר, הוראות לעניין ביקורת פנימית שתיערך לגבי אופן יישום מדיניות התגמול, בתדירות שתקבע בידי ועדת התגמול. דוחות הביקורת יהיו חסויים ויימסרו אך ורק לגורמים בחברה שוועדת התגמול תאשר.

## 17 עדכון המדיניות

1. הדירקטוריון יבחן אחת לשנה, את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה כאמור לעיל.
2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל בסעיף זה, מדיניות תגמול לתקופה העולה על שלוש שנים טעונה אישור דירקטוריון, לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

מדיניות זו אושרה על ידי ועדת הביקורת (ביושבה כוועדת תגמול) בישיבה מס' 19-6 מיום

26.12.19 ועל ידי דירקטוריון החברה בישיבה מס' 19-6 מיום 26.12.19.