

נספח א'

מיטרוניקס בע"מ

מדיניות תגמול מנהלים

(תיקון פברואר 2018 2020)

תוכן עניינים

263	..... מסגרת מדיניות התגמול ותחולתה.	1.
263	..... פרשנות ומילון מונחים.	2.
274	..... מטרות ויעדי התגמול בראי עסקי החברה.	3.
285	..... שיקולים מרכזיים בקביעת מדיניות התגמול.	4.
286	..... מבנה התגמול בחברה.	5.
319	..... דרך קביעת רכיבי התגמול השונים.	6.
4320	..... ביטוח, שיפוי.	7.
4421	..... אישור המדיניות ועדכונה השוטף.	8.

1. מסגרת מדיניות התגמול ותחולתה

1.1. כמתחייב מהוראות חוק החברות תשנ"ט-1999¹, מדיניות התגמול המובאת במסמך זה להלן עוסקת בתנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה. על אלו נמנים מנהלה הכללי של החברה, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל הכללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, כל מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי וכן כל דירקטור המכהן בדירקטוריון החברה.

מדיניות התגמול לא תחול על חברות בת של החברה או על תאגידים קשורים אחרים שלה. תאגידים אלו הינם עצמאים, להם אורגנים משל עצמם ומדיניות התגמול שלהם נקבעת על ידי אורגנים אלו באורח עצמאי.

1.2. תנאי הכהונה והעסקה (כהגדרתם בסעיף 2.2 להלן) של נושאי המשרה, המוסדרים במסגרת מדיניות זו, כוללים את כל אחד מהרכיבים המפורטים בסעיף 5.1 להלן, וכמו כן תנאי כהונה והעסקה אחרים, וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.

מדיניות התגמול נערכה בהתאם להוראות חוק החברות שעניינן תגמול נושאי משרה בחברות ציבוריות², בהתאם לעמדת סגל משפטית של רשות ניירות ערך בנושא מספר 101-16 ומספר 101-21³ ועמדתם של האורגנים השונים של החברה שעסקו באימוץ מדיניות זו.

1.3. מדיניות התגמול נכנסה לתוקפה ביום 26 בדצמבר, 2013, היא תחול על תגמול נושאי משרה החל ממועד זה ואילך, והיא תעמוד בתוקפה עד למועד שינויה או ביטולה על ידי האסיפה הכללית של החברה. לעניין הליכי עדכונה של המדיניות ראו סעיף 8.4 להלן.

1.4. **הבהרה** - מדיניות זו הינה כללית ואימוצה על ידי החברה איננו מקנה זכויות למי מנושאי המשרה בחברה, לרבות הזכות לקבל איזה ממרכיבי התגמול הכלולים בה או בשיעור כלשהו הנגזר מהמדיניות.

2. פרשנות ומילון מונחים

2.1. כל מונח המובא במסמך זה והנוקט (מטעמי נוחות) בלשון זכר, ייחשב כמכוון לשני בני המינים גם יחד, ללא כל הבדל או שינוי.

¹ סעיף 267א לחוק החברות.

² על פי הוראות פרק רביעי א': "מדיניות תגמול לנושא משרה" לחלק השישי, לחוק החברות.

³ עמדת סגל משפטית של רשות ניירות ערך מספר 101-16: "תיקון 20 לחוק החברות - שאלות ותשובות" מיום 15 בינואר 2013 ומספר 101-21: "שאלות ותשובות - מדיניות תגמול (Best Practice)" מחודש אוקטובר 2016 - [\(כפי](#)

[שעודכנה בחודש אוגוסט 2018\)](#).

2.2. למונחים המובאים להלן תהא במסמך זה המשמעות המצוינת לצידם :

מונח	משמעות	
"הקיבוץ" או "בעל השליטה בחברה"	קיבוץ יזרעאל - קבוצת פועלים להתיישבות חקלאית בע"מ;	-
"החברה"	מיטרוניקס בע"מ;	-
"חוק החברות"	חוק החברות, תשנ"ט-1999;	-
"חוק שעות עבודה ומנוחה"	חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951;	-
"פקודת מס הכנסה"	פקודת מס הכנסה [נוסח חדש];	-
"מדיניות" או "מדיניות התגמול"	מדיניות התגמול של החברה, המובאת במסמך זה;	-
"נושא משרה"	מנהלה הכללית של החברה, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל הכללית, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, כל מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללית וכן כל דירקטור המכהן בדירקטוריון החברה;	-
"תגמול" או "תנאי כהונה והעסקה"	תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה, המוסדרים במסגרת תוכנית זו, לרבות כל אחד מהרכיבים המפורטים בסעיף 5.1 להלן ותנאי כהונה והעסקה אחרים, כל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.	-

2.3. כל מונח שלא זכה להגדרה כאמור לעיל, תהא לו המשמעות הקבועה בחוק החברות.

3. מטרות ויעדי התגמול בראי עסקי החברה

3.1. חברת מיטרוניקס הינה אחת מיצרניות הרובוטים לניקוי בריכות שחייה הגדולות בעולם. מוצריה נמכרים בכל העולם, כאשר 98% מהייצור שלה מופנה לייצוא ונתח השוק שלה מהווה למעלה משליש מ-40% משוק המנקים הרובוטים לבריכות שחייה פרטיות. במרבית הזירות בהן היא פועלת מתחרה החברה בתאגידי ענק, המקיימים פעילות מתמדת להרחבת נתח השוק שלהן על חשבון נתח השוק של החברה. כמו כן חותרת החברה בכל עת להשגת מובילות וחדשנות טכנולוגית הן בתחומי הליבה של עסקיה והן בתחומי עסקים חדשים שלה.

3.2. לשימור מעמדה המוביל חותרת החברה ללא לאות למצינות בכל תחומי פעילותה, החל בקיום חדשנות מתמדת במוצריה, הקפדה על איכות מוצריה, השאת רמת

השירות הניתנת ללקוחותיה, התייעלות תפעולית מתמדת, פעילויות נוספות להשגת נתחי שוק חדשים בכל רחבי העולם והשאת רווחיה.

3.3. בחתירתה למצוינות ולהגשמת פעילותה האמורה של החברה, נשענת היא במידה רבה על עובדיה ובמיוחד על מנהליה המוכשרים. על מנת לעודד מנהלים מכהנים להישגיות גבוהה, מקיימת החברה מדיניות תגמול הבנויה באופן שישגי יעדים אלו. דהיינו, מדיניות תגמול אשר תתמרץ את מנהליה להישגיות מתמדת - כזו שתאפשר השגת יעדיה בטווח הקצר והארוך, ללא נטילת סיכונים החורגים ממדיניות ניהול הסיכונים שלה.

3.4. בד בבד מעוניינת החברה להציע תגמול אטרקטיבי שיאפשר לה איתור וקליטה של מנהלים חדשים ושימור של מנהלים מצטיינים. מנהלים אלו, אשר הינם בעלי כישורים ייחודים בתחומי הפיתוח, הייצור, התפעול, השיווק, המכירות, מערכות מידע, טכנולוגיה, משאבי אנוש והכספים, נחשפים מדי יום להצעות עבודה אטרקטיביות הבאות מבחוץ, ועל החברה לקיים מערכת תגמול שתאפשר לה להתמודד עם הצעות אלו ותהלוס את ציפיות המנהלים, כך שהם ירצו להצטרף לשורותיה ולהישאר ולתרום לה.

4. שיקולים מרכזיים בקביעת מדיניות התגמול

בשים לב למטרות ויעדי החברה בקביעת התגמול כאמור לעיל, מדיניות התגמול המובאת להלן, נבנתה כך שתוכל לענות על כל אחד מהשיקולים הבאים:

4.1. קביעת מדיניות תגמול כוללת, אשר תהיה אטרקטיבית דיה, תיצור עניין ורצון של מנהלים טובים להצטרף לשורותיה, ותאפשר שימורם לאורך זמן. זאת, בהינתן מערכת התגמול הקיימת בענף בו פועלת החברה או בתחומים משיקים, בחברות מסדר גודל דומה בישראל או בחברות שלהן מבנה בעלות דומה.

4.2. מתן תמריצים מוחשיים לנושאי המשרה בחברה, שיעודדו אותם לחתור למצוינות מתמדת ולהשגת מטרות החברה, תוכניות העבודה שלה ויעדיה בראייה ארוכת טווח;

4.3. הבטחה כי מערכת התמריצים, המהווה חלק ממדיניות התגמול, לא תביא את מנהליה לכדי סטייה ממדיניות ניהול הסיכונים שהחברה קבעה לעצמה.

4.4. קביעת מנגנון תגמול פשוט, ובהיר לכל, וקיום שקיפות מלאה לגבי מרכיביו ואופן קביעתם.

4.5. מניעת פערים וקיטוב בין התגמול של מנהלי החברה לבין תגמול כלל עובדי החברה ואלו המשתכרים ברמות השכר הנמוכות ביותר בפרט, שלא על בסיס שיקולי מדיניות שקופים ומוצדקים.

5. מבנה התגמול בחברה

5.1. תגמול נושאי המשרה שאינם דירקטורים

תגמול המנהלים כולל כיום מספר רכיבים, אשר אופן קביעתם יתואר בהמשך, כדלקמן:

5.1.1. **שכר** - שכר הבסיס מהווה רכיב קבוע אשר נקבע בעת קליטת נושא המשרה, ומתעדכן מעת לעת.

5.1.2. **תנאים נלווים** - אלו כוללים: הפרשות פנסיוניות (לקופות פנסיה או קופות ביטוח), הפרשות לקרן השתלמות, העמדת רכב וטלפון נייד לשימוש העובד, חופשה שנתית, חופשת מחלה, דמי הבראה, ארוחות, אש"ל והחזרי הוצאות בחו"ל.

5.1.3. **בנוס שנת/חד פעמי** - תגמול משתנה הנקבע לפי עמידה ביעדים אישיים ולפי תוצאות החברה, כפי שיפורט בהמשך, ואשר ניתן על בסיס שנתי - חד פעמי.

5.1.4. **כתבי אופציה** - תגמול הוני הנקבע במסגרת תוכנית אופציות לפי סעיף 102 לפקודת מס הכנסה, ומוענק למנהלים בעת קליטתם בחברה או בעת אימוץ התוכנית, לפי קריטריונים שיפורטו.

5.1.5. **ביטוח ושיפוי** - ביטוח דירקטורים ונושאי משרה (D&O) וכתב התחייבות מראש לשיפוי נושאי משרה, בנוסח אחיד וכמתחייב מהוראות הדין בעניין.

5.1.6. **תשלומים בסיום יחסי עובד מעביד** - תשלומים אלו כוללים תשלומים בגין תקופת הודעה מראש, וכן תשלומי פיצויים/מענק פרישה.

בדעת החברה להמשיך ולשמור על הרכב זה או הרכב דומה אחר של תגמול נושאי המשרה שאינם דירקטורים, בכל תקופת תוקפה של המדיניות.

לעיתים ההתקשרות עם נושא המשרה נעשית באמצעות חברה בשליטתו (כנגד חשבונית מס), חלף התקשרות בהסכם העסקה עם נושא המשרה. מדיניות תגמול זו תחול בשניונים המחויבים גם על נסיבות העסקה אלו.

5.2. תגמול הדירקטורים

5.2.1. **גמול השתתפות וגמול שנתי** - [המשולמים](#) לדירקטורים החיצוניים ולדירקטורים בלתי תלויים באופן אחיד על פי כללי תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000.

5.2.2. **תגמולים המשולמים לקיבוץ** - תגמולים בגין חברי הדירקטוריון שהתמנו על ידי הקיבוץ מקרב חברי הקיבוץ ובגין יו"ר הדירקטוריון, אשר שכרו משולם על ידי הקיבוץ, מוסדרים כחלק מהסכם שירותי ניהול והעברת ידע בין הקיבוץ והחברה מיום 12 ביוני 2004, במסגרת דמי הניהול המשולמים על ידי החברה

לקיבוץ על פי הסכם זה⁴. ברם, במקרה שיו"ר הדירקטוריון לא יהיה בעל זיקה לקיבוץ, חבר קיבוץ או מקבל שכר מהקיבוץ, החברה תוכל להעניק לו תגמול כפי שנקבע במדיניות זו, וכפי שיאשרו ועדת התגמול והדירקטוריון.

5.2.3. **ביטוח ושיפוי** - ביטוח דירקטורים ונושאי משרה (D&O) וכתב התחייבות מראש לשיפוי נושאי משרה, בנוסח אחיד וכמתחייב מהוראות הדין בעניין.

בדעת החברה להמשיך ולשמור על הרכב זה או הרכב דומה אחר של תגמול הדירקטורים בכל תקופת תוקפה של המדיניות.

5.3. יחסי תגמול מנהלים - עובדים

כאמור לעיל, החברה כוללת במסגרת שיקולי קביעת מדיניות התגמול שלה, את הרצון להימנע מיצירת פערים לא סבירים ולא מוצדקים בין התגמול הכולל לנושאי המשרה בחברה לתגמול שאר עובדי החברה. לשם כך עוקבת החברה ונותנת דעתה, כחלק מקביעת ויישום מדיניות התגמול שלה, אחרי נתונים לגבי יחסי התגמול הכולל של נושאי המשרה בחברה לעומת זה של עובדי האחרים.

להלן מובאים נתוני ממוצע שכר עובדי החברה ושכרם החציוני (במונחי שכר ועלות שכר) נכון לשנת 20152018 וטבלה הסוקרת את היחס הקיים בין התגמול הכולל של מנכ"ל החברה ובין ממוצע התגמול הכולל של שלושת מקבלי השכר הגבוה ביותר מקרב נושאי המשרה לבין נתוני השכר הממוצע והחציוני של עובדי החברה האחרים:

יחסי תגמול נושאי משרה - עובדים אחרים

נושא המשרה	עלות קבוע ⁵	שכר	עלות שכר משתנה ⁶	תגמול כולל	יחס לממוצע שכר	
					עלות שכר	שכר
מנהל כללי	1,074,338 1,018,000	189,200 870,000	1,263,538 1,888,000	8-28	12-2	10-7
					17	10.72
ממוצע שכר שלושת מקבלי השכר הגבוה ביותר	700,094 630,270	197,513 140,000	912,421 770,270	5 4.6	6.96	7.1
					4.89	6.4

⁴ לעניין הסכם זה אשר התחדש לאחרונה ביום 1 בינואר 2018 ראו דיווחים מידיים מהימים: 12 בספטמבר-201230 ביולי 2018 ו-9 באוקטובר-20128 באוגוסט 2018 (אסמכתא מס' 2018-01-071004 ו-2018-01-074463 (בהתאמה), המובאים על דרך ההפניה).

⁵ שכר קבוע ותנאים נלווים על בסיס שנתי. לגבי המנכ"ל - בשל חילופי מנכ"לים בשנת 2015, הנתונים מהווים ממוצע של תקופת המנכ"ל היוצא והמנכ"ל הנכנס.

⁶ בונוסים ואופציות.

נתוני שכר עובדים שאינם נושאי משרה⁷

שכר חציוני	ממוצע שכר	עובדי חברה שאינם נושאי משרה
89,320 74,228	132,006 105,218	שכר שנתי
103,916 111,236	131,125 157,557	עלות שכר שנתית

ועדת התגמול והדירקטוריון בחנו את נתוני שכר העובדים שאינם נושאי משרה ואת היחס בין תגמולם של עובדים אלה לבין תגמול נושאי המשרה, כאמור לעיל, ובאו לכלל דעה כי מדובר ביחס ראוי וסביר, דרך כלל, ובהתחשב באופייה של החברה, גודלה, תחומי עיסוקה ותמהיל כוח האדם שלה, בפרט.

אופן קביעת התגמול המשתנה לנושאי המשרה שאינם דירקטורים, כפי שיפורט להלן, זהה במהותו לזה של שאר עובדי החברה, דבר המאפשר שמירה על אחידות במבנה התגמול המשתנה לכל אורך היררכית כח האדם של החברה.

5.4. מחקר השוואתי מול קבוצת השוואה (Peer Group)

כאמור לעיל, החברה כוללת במסגרת שיקולי קביעת מדיניות התגמול שלה, את מערכת התגמול הקיימת בענף בו הינה פועלת או בתחומים משיקים ובחברות מסדר גודל דומה, בישראל או בחברות שלהן מבנה בעלות דומה.

על מנת לממש שיקול זה נעזרה החברה, ערב אימוץ מדיניות התגמול, בסקר שכר השוואתי (של סמנכ"לים ומנכ"לים) של קבוצה הכוללת חברות בענף התעשייה. כמו כן, ביצעה החברה איסוף נתונים עצמאי לגבי תגמול מנכ"לים וסמנכ"לים במגוון חברות ציבוריות בענף בו החברה פועלת או בתחומים משיקים ובחברות מסדר גודל דומה בישראל או בחברות שלהן מבנה בעלות דומה. בכוונת החברה להתעדכן מול בסיס השוואתי זה [\(ככל הנדרש תוך עדכון הרכב החברות הנסקרות, כמתחייב מהרלוונטיות שלהן לחברה לאורך זמן\)](#) בכל עדכון תקופתי של המדיניות או בקרות אירועים כלל עולמיים/ארציים שעשויים להשפיע על נתוני ההשוואה.

ההשוואה הקיפה את כל מרכיבי חבילת התגמול והיא כוללת נתונים אלו (ככל שהמידע קיים): הטווח לשכר בסיס בתפקידים דומים; הטווח למענקים שנתיים; התנאים הנלווים.

ערב עדכון מדיניות התגמול חזרה החברה ועדכנה מחקר זה, ובסיומו באה לכלל דעה כי [הוא תומך במדיניות זו על העדכונים שחלו בהלא חלו שינויים מהותיים בתוצאות סקר זה](#).

⁷ כולל שכר עובדים תקופתיים (לרבות מענק), עובדי קבלן וחברי קיבוץ המשוקלל לפי חישוב שנתי.

6. דרך קביעת רכיבי התגמול השונים

6.1. עקרונות כללים

6.1.1. **איזון בין רכיבי התגמול השונים** - קביעתם של רכיבי התגמול השונים תעשה באופן ששיג איזון ראוי ביניהם - קרי איזון בין מרכיבים קבועים מול משתנים, קצרי טווח מול ארוכי טווח ותגמול במזומן למול תגמול הוני. איזון אשר יגשים באופן המיטבי את מטרות ויעדי מדיניות התגמול המנויים בסעיף 3 לעיל.

החברה סבורה, כי איזון ראוי **בצבן** מרכיבי התגמול האמורים יושג בדרך המיטבית, אם לכל אחד מהמרכיבים יינתן משקל בתגמול הכולל הנע בטווחים המפורטים להלן:

נושא משרה	שכר קבוע ותנאים נלווים	תגמול משתנה (בנוסף תלוי ביצועים)	תגמול משתנה הוני
יו"ר דירקטוריון*	60% - 100%	0% - 40%	0%-3035%
מנכ"ל	50% - 100%	0% - 50%	0%-3035%
סמנכ"לים	65% - 100%	0% - 35%	0%-3035%

* רק במקרה שיו"ר הדירקטוריון אינו בעל זיקה לקיבוץ (ראו סעיף 5.2.2 לעיל).

6.1.2. **בחינת משקלם של רכיבי התגמול הלכה למעשה** - לצורך דיון ואישור הרכב התגמול הראוי לגבי כל נושא משרה, במסגרת הטווחים המובאים לעיל, יוצגו בפני וועדת התגמול והדירקטוריון וייבחנו על ידם, כלל מרכיבי חבילת התגמול של נושא המשרה.

6.1.3. מדיניות החברה היא, שהתגמול המשתנה למנהלים נכון שיהיה מושפע באופן ניכר מתוצאותיה העסקיות של החברה ומתרומתו האישית של כל מנהל להשגת תוצאות אלו.

6.1.4. **עיתוי גיבוש התגמול** - גיבוש תגמול נושא המשרה בהתאם לכללי מדיניות התגמול, ייעשה במהלך המו"מ לקליטתו בחברה, על ידי יו"ר הדירקטוריון לגבי המנכ"ל ועל ידי מנכ"ל החברה לגבי יתר נושאי המשרה⁸.

6.1.5. **בחינת תגמול תקופתית ועדכוננו** - על מנת לאתר ולקלוט נושאי משרה איכותיים לחברה, ועל מנת לשמר אותם בתפקידיהם לאורך זמן, ייבחן תגמולם הכולל של נושאי המשרה, מעת לעת (בנוסף למועד קליטתם), בהתייחס לאלה: (1) רמות התגמול בשווקים הרלוונטיים לבעלי תפקידים דומים; (2) תפקידיו ונתוניו האישיים של נושא המשרה; (3) הישגיו; (4) שינויים בתפקידו; ו- (5)

⁸ שכר נושא המשרה, כאמור לעיל, בכל מקרה יהיה טעון אישור ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, למעט במקרים הקבועים בדיון.

התפתחויות משמעותיות אחרות בחברה. בחינה כאמור תעשה בעיתוי ובתדירות שתמצא לנכון ועדת התגמול. במידת הצורך תוכן הצעה לעדכון תגמול של מי מנושאי המשרה בחברה הראויים לכך, על פי עקרונות המדיניות, וזו תובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון (למעט המקרים הקבועים בדין) ובמדיניות זו להלן. במועד בחינת שכרם של נושאי המשרה המכהנים, ייבחן גם הצורך לעדכן את טווחי השכר האמורים לעיל ואת תקרות השכר שלהן, וככל שיעלה בכך צורך גם אלו יעודכנו באישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

6.1.6. כל חריגה מהותית ממדיניות התגמול (זולת אישור תנאי העסקה למנכ"ל כמפורט בסעיף 8.3 להלן) תובא לאישור ועדת התגמול, הדירקטוריון והאסיפה הכללית טרם חתימת הסכם מחייב.

6.1.7. בהתאם להוראות הדין⁹, ועדת התגמול תהיה רשאית לאשר לבדה שינוי שאינו מהותי בתנאי ההעסקה של נושא משרה שנקבעו על פי מדיניות זו (ובלבד שלא חל שינוי מהותי במבנה התמריצים של נושא המשרה (כגון החלפת תגמול מבוסס יעדים ברכיב שכר קבוע אגב שינוי)).

6.1.8. כמו כן, מנכ"ל החברה רשאי לאשר שינוי לא מהותי בתנאי הכהונה של נושא משרה הכפוף אליו כאמור בתקנה 31 לתקנות החברות (הקלות בעסקאות עם בעלי ענין), תש"ס - 2000, ובלבד שתנאי הכהונה וההעסקה תואמים את מדיניות התגמול של החברה, וכי הוא דיווח על החלטתו לוועדת התגמול של החברה, בישיבתה הראשונה שלאחר שינוי זה.

6.1.9. חריגה של עד 5% במונחים שנתיים מעלות העסקה הכוללת של נושא המשרה לא תחשב כשינוי מהותי בתנאי הכהונה וההעסקה או לחריגה מהוראות מדיניות התגמול.

6.1.10. **השבת סכומי תגמול ששולמו ללא הצדקה (Claw Back)** - היה ויתברר כי מענק או תגמול מכל סוג שהוא אשר שולם לנושא משרה, נקבע או חושב על סמך נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה (Restatement), ישיב מקבל התגמול לחברה את סכום המענק או חלק המענק המבוסס על נתון מוטעה זה. השבת התגמול תעשה בכפוף להוראות כל דין, ובכל מקרה לא תדרש השבה לאחר שלוש שנים מיום הענקת התגמול.

6.2. שכר קבוע

6.2.1. השכר הקבוע מבטא תמורה המשולמת לנושא המשרה בגין הזמן אותו הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה, על המטלות השונות שמסגרת התפקיד מכתיבה באופן יום-יומי.

⁹ כאמור בסעיף 272(ד) לחוק החברות.

6.2.2. בהינתן שיקולי מדיניות התגמול הכלליים, המובאים בסעיף 4 לעיל, ובכלל זה: (1) שמירה על יחס ראוי בין מקבלי השכר השונים בחברה, לרבות בהשוואה לנושאי משרה אחרים, ובעלי תפקידים דומים בפרט, ובהשוואה לשכר הממוצע והחציוני בחברה כמפורט בסעיף 5.3 לעיל, ו- (2) בהתאמה למערכת התגמול הקיימת בחברות ציבוריות בענף בו החברה פועלת או בתחומים משיקים ובחברות מסדר גודל דומה בישראל או בחברות שלהן מבנה בעלות דומה, כפי שאלה משתקפים מסקר השכר המובא בסעיף 5.4 לעיל, החברה סבורה כי תקרת השכר הראוי לנושאי המשרה השונים צריכה להיות כדלקמן:

תקרת השכר החודשי הקבוע לנושאי המשרה בחברה¹⁰:

מקסימום (₪)	נושא המשרה
90120,000	יו"ר דירקטוריון*
90120,000	מנהל כללי
6080,000	סמנכ"ל

*במידה ויו"ר הדירקטוריון אינו בעל זיקה לקיבוץ ועל סמך 100% משרה.

6.2.3. בגיבוש שכרו הקבוע של נושא המשרה, תתחשב החברה: (1) בדרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות של נושא המשרה; (2) בהסכמי השכר הקודמים של נושא המשרה (ככל שהיו); (3) בהיצע וביקוש לתפקיד זה בקרב חברות דומות; (4) בכישוריו של נושא המשרה ובניסיונו המקצועי. באלה נכללים: השכלתו הפורמאלית של נושא המשרה, הכשרות מיוחדות שעבר, ניסיון מקצועי שרכש והרלוונטי לתפקיד, ידע ומומחיות מיוחדים של נושא המשרה בתחום עיסוקי החברה וכיו"ב.

6.3. תנאים נלווים

6.3.1. החברה תפריש עבור העובד לפנסיה ו/או לביטוח מנהלים לפי בחירת נושא המשרה בשיעורים הקבועים בדין. ההפרשות תבוצענה משכרו המזכה של נושא המשרה בלבד, וכנגד ניכוי מתאים משכרו לאותה קרן או קופת ביטוח.

6.3.2. כמו כן תבטח החברה את נושא המשרה בביטוח אובדן כושר עבודה כחלק מהסדר הפנסיה/ביטוח או בנפרד, בשיעור שלא יעלה על 2.5% משכרו המזכה, ובאופן שיקיים את דרישות סעיף 14 לחוק פיצוי פיטורים, תשכ"ג-1963.

6.3.3. נושא המשרה יהיה זכאי להפרשה של 7.5% משכרו לקרן השתלמות והחברה תנכה משכרו 2.5% נוספים אשר יועברו לקרן ההשתלמות.

6.3.4. נושא משרה יהיה זכאי לימי מחלה בהתאם לוותק שלו בחברה וכנהוג בחברה ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בדין.

6.3.5. נושא המשרה יהיה זכאי לימי חופשה בהתאם לוותק שלו בחברה וכנהוג בחברה, ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בדין. צבירת ימי חופשה בלתי מנוצלים

¹⁰ שכר לפני הפרשות ותנאים נלווים.

תהיה בהתאם לנוהלי החברה.

6.3.6. נושא המשרה יהיה זכאי לדמי הבראה בהתאם לוותק שלו בחברה, וכנהוג בחברה ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בדין.

6.3.7. שעות נוספות ושעות מנוחה - בשל היות נושאי המשרה בעלי תפקיד ניהולי בכיר, כמשמעותו בחוק שעות עבודה ומנוחה, בהסכם ההעסקה של נושאי המשרה ייקבע כי לא יחול לגביהם חוק שעות עבודה ומנוחה, וכי הם לא יהיו זכאים לתגמול עבור עבודה בשעות נוספות או בזמן המנוחה השבועית.

6.3.8. נושא המשרה יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה בארץ כדין, ולהחזר הוצאות נסיעה לחו"ל בהתאם לנוהלי החברה.

6.3.9. נושא המשרה יהיה זכאי להוצאות אירוח בהתאם לנוהלי החברה.

6.3.10. החברה תעמיד לרשות נושא המשרה מכונית, אשר תשמש לצורכי מילוי תפקידו ולשימושים פרטיים (לאחר שעות העבודה), ותישא בהוצאות הכרוכות בשימוש במכונית, על פי נוהלי החברה.

6.3.11. החברה תעמיד לשימוש נושא המשרה טלפון נייד ומחשב נישא לפי נוהלי החברה.

6.4. מענק/בונוס שנתיים

6.4.1. מענק/בונוס שנתי מיועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה במהלך התקופה עבורה משולם המענק/הבונוס. תגמול זה איננו נקבע בדיעבד אלא מלכתחילה, והוא נקבע בהתחשב במספר מדדים אשר מיועדים להביא להלימה גבוהה (מיתאם גבוה) בין ביצועי נושא המשרה והיחידה שבאחריותו לבין יעדי החברה בטווח הארוך, אגב שמירה על מסגרת ניהול הסיכונים של החברה.

6.4.2. המענק השנתי שישולם לכל נושא משרה ייקבע על פי תוכנית מענקים שנתיים, אשר עקרוניתה יפורטו להלן. מסגרת תוכנית המענקים השנתית תיכלל בתקציב החברה.

6.4.3. עקרונות קביעת המענק

6.4.3.1

א. המענק יורכב משלושה מרכיבים: האחד - מענק הנגזר מעמידה ביעדי חברה כמותיים, כגון גידול או צמיחה במכירות/בהון עצמי, עמידה בתקציב וכו'; השני - מענק בגין עמידה ביעדים אישיים/מקצועיים; מדידים שייקבעו לנושא המשרה/ליחידה בראשה עומד מראש;

והשלישי - מענק המבטא הערכה אישית של נושא המשרה, על ידי דרג ההנהלה שמעליו. המשקל הכולל שיינתן לכל אחד מהרכיבים יהיה כדלקמן:

תנאי סף	משקל במענק למנכ"ל / יו"ר*	משקל במענק לסמנכ"ל	אופן קביעת המרכיב	רכיב
רווח נקי מצטבר מפעילות נמשכת בשנתיים אחרונות.	עד 70%	עד 50%	תיבחן עמידה ביעדי חברה כמותיים, כגון גידול או צמיחה במכירות/בהון עצמי, עמידה בתקציב וכו'.	I
	עד 30%	עד 50%	תיבחן עמידה ביעדים אישיים/מקצועיים שנקבעו לנושא המשרה/ליחידה בראשה הוא עומד מראש.	II
	עד 25% או עד שלוש משכורות, לפי הגבוה	עד 25% או עד שלוש משכורות, לפי הגבוה	על בסיס הערכת מנהל אישית (שאינה מדידה).	III

* רק במקרה שהיו"ר אינו בעל זיקה לקיבוץ.

ב. לתגמול המשתנה, על שלושת חלקיו, תקבע מסגרת כספית מירבית, הנמדדת במכפלת משכורות חודשית. בכל מקרה סך המענק לא יעלה על שש (6) משכורות חודשיות. מתכונת זו תאפשר עמידה בתמהיל מרכיבי התגמול שנקבע בהתאם לסעיף 6.1.1 לעיל, וימנע חריגה ממסגרת ניהול הסיכונים של החברה.

ג. **תנאי מקדמי לתשלום המענק** - לחברה רווח נקי מאוחד הגבוה מ- [12-545](#) מיליון ₪ בשנת הפעילות בגינה מחולק המענק (להלן: "תנאי הסף").

6.4.3.2. **המרכיב הראשון** - ייקבע על פי עמידה ביעדים כמותיים שנקבעו על ידי הדירקטוריון בתחילת שנה, כגון גידול או צמיחה במכירות/בהון עצמי, עמידה בתקציב וכו'.

תנאי מקדמי לתשלום מענק בגין רכיב זה - לחברה רווח נקי מצטבר מפעילות נמשכת בשתי השנים, המסתיימות בשנת הדוח (להבדיל מהפסד מצטבר).

החברה תכלול, במסגרת הגילוי בדבר נתוני המענק השנתי (לפי תקנה 21 לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומיידיים), התש"ל-1970)

בדוחותיה השנתיים את הרווח הנקי המצטבר של החברה מפעילות נמשכת בשתי השנים, המסתיימות בשנת הדוח.

6.4.3.3. המרכיב השני - ייקבע על פי עמידה ביעדים אישיים/ יחידתיים/ מקצועיים של נושא המשרה ו/או היחידה בראשה הוא עומד. היעדים האישיים/ יחידתיים/ מקצועיים יכללו רכיבים מדידים המושפעים ישירות מפעילותו של כל נושא משרה או מפעילות היחידה עליה הוא ממונה, כפי שיקבעו על ידי מנכ"ל החברה באישור ועדת התגמול והדירקטוריון. למנכ"ל וליו"ר החברה יוגדרו מדדים אישיים/מקצועיים על ידי הדירקטוריון-ועדת התגמול והדירקטוריון.

6.4.3.4. המרכיב השלישי - ייקבע על בסיס הערכה אישית של נושא המשרה, על ידי דרג ההנהלה שמעליו. ההערכה האישית של כל אחד מנושאי המשרה הכפופים למנכ"ל תוצג לוועדת התגמול ולדירקטוריון החברה על ידי המנכ"ל ותאושר על ידם. ההערכה האישית של המנכ"ל תוצג לוועדת התגמול ולדירקטוריון החברה על ידי יו"ר הדירקטוריון ותאושר על ידם, וזו של יו"ר הדירקטוריון תעשה על ידי הדירקטוריון במליאתו.

6.4.3.5. בחינת העמידה ביעדים תעשה על ידי הגורם שהוסמך לקובעם. לעניין זה עמידה בשיעור של לפחות 85% מהיעד שנקבע (להלן: "השיעור המזערי") תזכה במלוא רכיב המענק שנקבע לאותו יעד, ועמידה חלקית, בשיעור הנמוך מהשיעור המזערי אך לא פחות מ- 50% מהיעד שנקבע, תזכה בחלק יחסי מרכיב זה במענק.

6.4.3.6. בבחינת עמידה ביעדים של נושאי משרה, כאשר ישנם תתי יעדים בקבוצת יעדים אחת ניתן יהיה לקזז עמידה עודפת (מעל 100%) בתת יעד מסוים כנגד עמידת חסר בתת יעד אחר (מתחת ל-100%), אבל כאשר 110% הוא ציון מקסימלי לתת יעד כלשהו.

6.4.3.7. תקופת עבודה מזכה במענק - מענק שנתי יינתן לנושאי משרה אשר עבדו לפחות 8 (שמונה) (שישה) חודשים בשנה בגינה משולם המענק, ויישלל מנושא משרה שהתפטר או פוטר בשל נסיבות השוללות את הזכות לקבל פיצויי פיטורים. ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לוותר על תקופת העבודה המזערית המזכה במענק כאמור לעיל, כולה או מקצתה, לגבי נושאי משרה שהינם כפופי מנכ"ל.

6.4.3.8. נושא משרה שהפסיק עבודתו במהלך השנה הקלנדרית, וזכאי למענק, ייחנה ממענק חלקי המחושב לפי זכאותו המלאה למענק באותה שנה כשהיא מוכפלת ביחס שבין תקופת עבודתו באותה שנה לבין השנה המלאה.

6.4.3.9. הפחתת המענק בשיקול דעת הדירקטוריון - הדירקטוריון רשאי, לפי שיקול דעתו, להחליט על הפחתת גובהו של המענק השנתי בדיעבד, וזאת אם לדעת הדירקטוריון ישנם שיקולים כספיים חריגים

ובלתי צפויים בתוצאותיה הכספיות ו/או במצבה הכספי של החברה או אם מתקיימים שיקולים אישיים חריגים ומיוחדים הנוגעים לנושא משרה מסוים - המחייבים הפחתה של המענק.

6.4.3.10-6.4.3.9 המענק השנתי יחושב וישולם לנושא משרה אחת לשנה, לאחר אישור הדוחות הכספיים של השנה בגינה משולם המענק על ידי דירקטוריון החברה.

6.4.4. מענק חד פעמי

ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים להחליט על הענקת מענק חד-פעמי, בגין מאמצים ניכרים מצד נושא משרה בחברה, במסגרת ביצוע עסקה אשר נמנתה על אחד מאלה-: (1) מיזוג החברה עם חברה אחרת; (2) החלפת שליטה בחברה; (3) מכירת רוב נכסי/פעילויות החברה; (4) הקמת חברת בת; ~~א~~ (5) רכישת חברה/תחום פעילות על ידי החברה ~~ובמקרה של נושאי משרה הכפופים למנכ"ל,~~ ~~ב~~; או (6) בגין פרויקטים מיוחדים. מענק כזה לא יעלה על 4 משכורות חודשיות וינתן פעם אחת בתקופת מדיניות התגמול.

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי מענק זה יכול להינתן לנושא משרה ללא קשר לזכאותו למענק השנתי המפורט בסעיפים 6.4.1 - 6.4.3 לעיל.

6.5. תגמול הוני

6.5.1. תגמול הוני לנושאי משרה שאינם דירקטורים

למימוש מדיניות התגמול הכוללת של החברה המיועדת לאפשר משיכת מנהלים טובים לחברה ושימור מנהלים לטווח הארוך (כאמור בסעיף 4 לעיל), ולאור אופיין ארוך הטווח של תוכניות תגמול הוני, תשקול החברה להציע לנושאי המשרה שלה להצטרף לתוכנית אופציות למניות החברה או "אופציות פנטום", אשר כלליהן מפורטים להלן.

I. תוכנית האופציות למניות החברה

6.5.1.1. בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון, תאמץ החברה מעת לעת תוכנית או תוכניות אופציות למניות החברה אותן תוכל להציע גם לנושאי המשרה שלה.

6.5.1.2. תוכנית האופציות תערכנה באופן שתעמדה בהוראות הדין, ובכלל זה הוראות סעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

6.5.1.3. היקף התכנית - התוכנית תגדיר את כמות האופציות המקסימאלית ואת שיעור הדילול הנובע ממימושן המלא.

6.5.1.4. מחיר המימוש של יחידות האופציה - התכנית תגדיר את מחיר המימוש של האופציות ואת אופן חישובו. הרף התחתון למחיר המימוש שייקבע

בתוכנית יהיה הגבוה מבין: (i) המחיר הממוצע של מניות החברה בבורסה של תל אביב, במהלך 30 ימי המסחר שקדמו למועד ההקצאה בתוספת 2%; או (ii) מחיר מניות החברה בבורסה של תל אביב במהלך יום המסחר שקדם למועד ההקצאה.

6.5.1.5. **תקופת ההבשלה של האופציה** - תקופת ההבשלה תיפרס על לפחות שלוש שנים עד הבשלה של מלוא האופציות, במדרגות (מנות) שיקבעו בתכנית.

6.5.1.6. **מועד פקיעת האופציה** - התוכנית תגדיר מועד פקיעה של האופציות שלא יהיה מוקדם משנה אחת לאחר הבשלת כל מנה אך לא יותר משבע (7) שנים ממועד ההקצאה, ונסיבות אחרות של פקיעת האופציות, למשל: בסיום יחסי עובד מעביד (עקב פיטורין, התפטרות ומקרי מוות או נכות חו"ח) ובשינוי מבנה או בעלות בחברה.

6.5.1.6.א. **האצת הבשלה** - חרף האמור בסעיף 6.5.1.6, החברה תהיה רשאית לבצע האצה של התגמול ההוני לנושא משרה, במקרה של (1) מיזוג, רכישה, ארגון מחדש של החברה עם או לתוך חברה אחרת, כאשר החברה אינה החברה השורדת; (2) מכירה של כל או חלק ניכר מנכסי החברה או מניותיה.

6.5.1.7. **הגנת זכויות מחזיקי האופציה** - התכנית תכלול התייחסות לזכותם של מחזיקי האופציות להתאמות בקשר עם חלוקת דיבידנד, מניות הטבה, הקצאת זכויות, שינויי מבנה וכיו"ב.

6.5.1.8. **אופן ההקצאה** - התכנית תגדיר כיצד תתחלקנה האופציות בין הניצעים השונים והחלק שיוותר כרזרבה להקצאה לעובדים ונושאי משרה שיצטרפו לחברה במהלך תקופת התכנית.

6.5.1.9. **שווי מירבי לחבילת אופציות** - התכנית תגדיר שווי מירבי לחבילת אופציות שתוקצה לנושא משרה יחיד, באופן ששיעור הגמול ההוני השנתי לא יעלה על הטווח הקבוע בסעיף 6.1.1 למדיניות.

6.5.1.10. **מסלול מיסוי** - יהיה מסלול הוני.

6.5.1.11. **שלילת אופציות שהוענקו** - הדירקטוריון רשאי, לפי שיקול דעתו, להחליט על שלילת אופציות שהוענקו לנושא המשרה, כולן או מקצתן, קודם שמומשו על ידו, וזאת אם לדעת הדירקטוריון מתקיימים שיקולים אישיים חריגים ומיוחדים הנוגעים לנושא משרה מסוים, המחייבים שלילת אופציות כאמור.

הקצאת אופציות

6.5.1.12. האופציות יוקצו לנושאי המשרה בחברה על פי הוראות תכנית האופציות שאושרה כאמור, ובהתאם לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון, במועדים שנקבעו בתכנית (ככל שנקבעו).

6.5.1.13. כמו כן יוקצו, מתוך הרזרבה שנקבעה בתכנית, אופציות לנושא משרה שהצטרף לחברה או לעובד שהתקדם למעמד של נושא משרה.

6.5.1.14. החברה תסתייע בידי נאמן אשר אושר על פי הוראות סעיף 102 לפקודת מס הכנסה. האופציות המוקצות יופקדו בידי נאמן, אשר ידווח לניצעים על כמות האופציות העומדת לזכותם אצלו, מועדי המימוש והפקיעה שלהן וכל פרט אחר הנדרש להם בהקשר עם ההקצאה.

מימוש האופציות

6.5.1.15. נושא המשרה יהיה רשאי לממש כל אופציה אשר הבשילה לפי מועדי ההבשלה שלה וטרם פקעה, על ידי מסירת הודעה מתאימה לנאמן, אשר יפעל למימושן למניות ו/או למכירת המניות מכוחן, על פי הוראות התכנית, הוראות נושא המשרה, והוראות כל דין.

II. תוכנית אופציות פנטום

6.5.1.16. בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון, תאמץ החברה מעת לעת תוכנית או תוכניות אופציות פנטום אותן תוכל להציע לנושאי המשרה שלה. אופציות הפנטום יקנו למקבלם זכות לתשלום כספי בלבד, המבוסס על כמות המניות שמייצגות אופציות הפנטום וההטבה הנובעת מהן כאמור בסעיף 6.5.1.8 להלן.

6.5.1.17. **שווי מירבי לחבילת אופציות פנטום** - התכנית תגדיר שווי מירבי לחבילת אופציות פנטום שתוקצה לנושא משרה יחיד וכן תיקרה מקסימאלית למימוש ההטבה, באופן ששיעור התגמול ההוני השנתי הכולל לא יעלה על הטווח הקבוע בסעיף 6.1.1 לעיל, במועד התשלום.

6.5.1.18. **חישוב ההטבה הנובעת מאופציות הפנטום** - שווי ההטבה שתשולם לבעל אופציות פנטום בפועל במועד מימושן יהיה בגובה ההפרש (ככל שקיים) שבין השער הממוצע של מניית החברה במהלך 30 ימי המסחר שקדמו למועד המימוש לבין שער המניה שנקבע בתוכנית כשער המימוש של אופציית הפנטום. הרף התחתון לשער המימוש שייקבע בתוכנית יהיה הגבוה מבין: (i) המחיר הממוצע של מניות החברה בבורסה של תל אביב, במהלך 30 ימי המסחר שקדמו למועד ההקצאה בתוספת 2%; או (ii) מחיר מניות החברה בבורסה של תל אביב במהלך יום המסחר שקדם למועד ההקצאה.

6.5.1.19. **תקופת ההבשלה של אופציות הפנטום** - תקופה ההבשלה תיפרס על לפחות שלוש שנים עד הבשלה של מלוא אופציות הפנטום, במדרגות (מנות) שיקבעו בתכנית.

6.5.1.20 **מועד פקיעת אופציות הפנטום** - התוכנית תגדיר מועד פקיעה של אופציות הפנטום שלא יהיה מוקדם משנה אחת לאחר הבשלת כל מנה אך לא יותר משבע (7) שנים ממועד ההקצאה, ונסיבות אחרות של פקיעת האופציות, למשל: בסיום יחסי עובד מעביד (עקב פיטורין, התפטרות ומקרי מוות או נכות חו"ח) ובשינוי מבנה או בעלות בחברה.

6.5.1.21. **האצת הבשלה** - חרף האמור בסעיף 6.5.1.20, החברה תהיה רשאית לבצע האצה של התגמול ההוני לנושא משרה, במקרה של: (1) מיזוג, רכישה, ארגון מחדש של החברה עם או לתוך חברה אחרת, כאשר החברה אינה החברה השורדת; (2) מכירה של כל או חלק ניכר מנכסי החברה או מניותיה.

6.5.2. תגמול הוני לדירקטורים

החברה תוכל להקצות מתוך הרזרבה שנקבעה בתוכנית הרלוונטית אופציות/אופציות פנטום כאמור גם לדירקטורים חיצוניים/דירקטורים בלתי תלויים במועד מינויים או במועד חידוש מינויים ועל פי כל הוראות הדין שיחולו במועד ההקצאה.

6.6. תגמולים בסיום יחסי עובד מעביד

6.6.1. התשלומים המשולמים לנושא משרה לאחר סיום יחסי עובד מעביד ואשר עולים על המינימום הקבוע בחוק ועל שנקבע בהסכם העבודה של נושא המשרה קודם לאימוץ המדיניות, יהיו טעונים אישור ועדת התגמול והדירקטוריון, אשר יינתנו על בסיס השיקולים המנויים להלן.

6.6.2. הודעה מוקדמת

בעת סיום העסקתו בחברה יהיה נושא משרה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת, בהתאם להוראות הדין. ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיו רשאים להאריך את תקופת ההודעה המוקדמת לנושאי משרה בהתאם לשיקול דעתם (בעת המינוי או בעת סיום העסקתו), לתקופה אשר לא תעלה על התקופות הבאות:

תפקיד	תקופת ההודעה מראש
מנכ"ל/יו"ר הדירקטוריון*	עד 6 חודשים
סמנכ"ל	עד 3 חודשים

* רק במקרה שהיו"ר אינו בעל זיקה לקיבוץ.

נושא המשרה יידרש להמשיך למלא את תפקידו בתקופת ההודעה המוקדמת, אלא אם החליט הדירקטוריון - לגבי המנכ"ל/יו"ר הדירקטוריון, או המנכ"ל - לגבי נושאי המשרה האחרים, לוותר על שירותיהם, כולם או מקצתם, ויהיו זכאים בתקופה זו לכל תנאי ההעסקה, ללא שינוי.

6.6.3. פיצויים ומענקי פרישה

ככלל החברה תכלול בהסכם העסקה של כל נושא משרה חדש חתימה על נוסח האישור הכללי של שר הכלכלה לפי סעיף 14 לחוק פיצוי פיטורים, תשכ"ג-1963.

ברם, ועדת התגמול תהיה רשאית לאשר לנושאי משרה מענק פרישה אשר לא יעלה על ההיקף המפורט להלן:

תפקיד	גובה מענק הפרישה
מנכ"ל/ יו"ר הדירקטוריון*	עד <u>6126</u> משכורות חודשיות
סמנכ"ל	עד <u>36</u> משכורות חודשיות

* רק במקרה שהיו"ר אינו בעל זיקה לקיבוץ.

מענקי פרישה יאושרו לנושא משרה אשר עמד בכל התנאים הבאים:

6.6.3.1. נושא המשרה עבד לפחות 2 שנים בחברה;

6.6.3.2. מנכ"ל החברה (או יו"ר הדירקטוריון במקרה של מנכ"ל פורש או הדירקטוריון במקרה של יו"ר הדירקטוריון) המליץ על תשלום מענק פרישה;

6.6.3.3. ועדת התגמול סברה כי במהלך תקופת העסקתו נושא המשרה תרם תרומה מהותית לקידום עסקי החברה, המפורטת במסמך שהוצג לוועדת התגמול;

6.6.3.4. עזיבתו של נושא המשרה אינה כרוכה בנסיבות המצדיקות, ע"פ שיקול דעת ועדת התגמול, שלילת פיצויי פיטורין;

6.7. הגנות בגין אי תחרות ובגין סודיות

החברה תכלול בהסכמי ההעסקה של נושאי משרה חדשים ולגבי נושאי משרה מכהנים,

בהסדרי פרישתם (ככל הנדרש), הוראות שמטרתן להגן על זכויות הקניין הרוחני של החברה וכן התניות סודיות ואי תחרות. נוסחן יותאם לנושא המשרה הרלוונטי בהתאם לרגישות תפקידו ולחשיבותו לחברה ולהוראות כל דין. הסדרים אלו יובאו בחשבון בקביעת מענקי הפרישה שישולמו לנושא המשרה כאמור בסעיף 6.6.3 לעיל.

6.8. תגמול לדירקטורים

6.8.1. לדירקטורים בלתי תלויים ולדירקטורים החיצוניים, ישולם גמול השתתפות וגמול שנתי על פי תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס-2000, ורשאית החברה לקבוע כי גמול כאמור ישולם לפי סיווגם כדירקטור חיצוני מומחה או כדירקטור חיצוני שאינו דירקטור חיצוני מומחה, לפי העניין.

6.8.2. מעבר לגמול האמור, הדירקטורים לא יהיו זכאים לכל תגמול אחר למעט תגמול שלגביו צוינה במפורש זכאותם במסמך זה.

7. ביטוח ושיפוי

7.1. ביטוח

7.1.1. החברה תהא רשאית לרכוש פוליסת ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה (D&O), אשר תחול על נושאי המשרה בחברה (הכוללת את נושאי המשרה בעלי זיקה לקיבוץ ונושאי משרה שכיהנו בחברה), לרבות פוליסות ביטוח בגין אירוע או פעילות מסוימים ו/או מסוג Run-Off ו/או מסוג Public offering securities insurance (POSI) או כל כיסוי ביטוחי אחר אשר יחול על נושאי המשרה בחברה, בהתאם להחלטת האורגנים המוסמכים של החברה. התנאים והכיסוי הביטוחי לא יעלו על גבולות אחריות (למקרה ולתקופה) של עד 30-60 מיליון דולר ארה"ב, פרמיה שנתית שלא תעלה על סך של 3060,000 דולר לשנה, והשתתפות עצמית של החברה לא תעלה על סך של 3550,000 דולר לתביעה בגין ניירות ערך ולתביעה במדינות צפון אמריקה, והשתתפות עצמית של עד 7,50020,000 דולר עבור יתר התביעות (להלן: "הפוליסה").

7.1.2. החברה תהיה רשאית לחדש את הפוליסה או להאריכה או לשנות תנאים של פוליסה קיימת או לרכוש פוליסה חדשה, בתנאים הקבועים לעיל ובתנאי שההתקשרות הינה בתנאי שוק ואינה עשויה להשפיע באופן מהותי על רווחיות החברה, רכושה או התחייבויותיה.

7.2. שיפוי

כלל נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים לכתבי שיפוי בנוסח המקובל בחברה. כתבי ההתחייבות לשיפוי שיוענקו לנושאי המשרה יהיו בנוסח ובתנאים זהים לכלל נושאי המשרה, כולל אלו מטעם בעל השליטה, כפי שאושר באסיפה הכללית של בעלי המניות

של החברה שהתקיימה ביום 29 באפריל, 2013, וביום 10 במאי, 2016, וכפי שנוסח זה יעודכן כדין מעת לעת. גובה השיפוי הכולל, לא יעלה על 25% מההון העצמי של החברה בניכוי זכויות המיעוט נכון למועד השיפוי (קרי נכון למועד תשלום השיפוי בפועל), על פי הדוחות הכספיים המאוחדים.

7.3. הזכאות לשיפוי ו/או ביטוח כאמור לעיל תחול גם ביחס לשיפוי ו/או כיסוי ביטוחי של נושא משרה בחברה, בקשר עם כהונתו מטעם החברה או על פי בקשתה כנושא משרה בתאגיד אחר שהחברה מחזיקה בו מניות, במישרין או בעקיפין ו/או בתאגיד קשור של החברה, מעת לעת.

8. אישור המדיניות ועדכונה השוטף

8.1. הגורמים המאשרים ודרכי אישורם

8.1.1. ועדת התגמול

ועדת התגמול תמליץ לדירקטוריון על מדיניות התגמול, על הארכת תוקפה של מדיניות תגמול ועל עדכונה ככל שזה נדרש, כמו גם על אישור תנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה. כמו כן תהיה ועדת תגמול רשאית להחליט לפטור עסקה מהצורך באישור אסיפה כללית (כאמור בסעיף 8.3 להלן).

8.1.2. דירקטוריון החברה

הדירקטוריון אחראי לקבוע מדיניות תגמול לנושאי המשרה של החברה, על בסיס המלצותיה של ועדת התגמול, בקשר לכך.

8.1.3. האסיפה הכללית של בעלי המניות

מדיניות התגמול של החברה תהיה טעונה אישור האסיפה הכללית של החברה, לפי הוראות חוק החברות.

8.2. העברת מידע נדרש לאישור

הנהלת החברה תסייע בידי ועדת התגמול באיסוף כל מידע, נתונים, מחקר השוואתי וכיו"ב הנדרשים לדיון במדיניות התגמול, עדכונה ויישומה הלכה למעשה.

8.3. חריגים למתכונת האישור הרגילה - מנהל כללי חדש

ועדת התגמול תהיה רשאית לפטור מאישור האסיפה הכללית של החברה את תנאי העסקתו של מועמד למנכ"ל בחברה, אשר אין לו זיקה (כמשמעות מונח זה בסעיף 240 לחוק החברות) לחברה, לבעל השליטה בה ולקרובו, אם מצאה יסוד לכך, ומנימוקים שפרטה, כי הבאת העסקה לאישור האסיפה הכללית תסכל את ההתקשרות עם המועמד, ובכפוף לכך שתנאי העסקתו תואמים את מדיניות התגמול.

8.4. עדכון תקופתי למדיניות¹¹

מעת לעת וככל שיחול שינוי מהותי בנסיבות שהיו בעת אימוץ המדיניות או עדכונה לאחרונה, תבחן ועדת התגמול של החברה, לפי שיקול דעתה, את עדכניות מדיניות התגמול, ותמליץ לדירקטוריון על עדכונה בהתאם. עדכונים ושינויים כאמור יהיו טעונים גם אישור האסיפה הכללית על פי הוראות חוק החברות.

~~ביום _____ אישרה האסיפה הכללית של החברה עדכון למדיניות התגמול, עדכון המוטמע בנוסח זה של המדיניות.~~

8.5. הקלות בתגמול ובדרכי אישורו מכח הדין

היה והוראות הדין, כפי שיחולו מעת לעת, יאפשרו מתן הקלות בנוגע לאופן תגמול נושאי משרה ו/או בנוגע לאופן אישור תגמול נושאי משרה, יחולו הוראות אלו על החברה, בכפוף לאישור ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, ויהוו חלק בלתי נפרד ממדיניות תגמול זו.

¹¹ התוכנית אושרה לראשונה ביום 26.12.2013 ועודכנה בימים 5.1.2017 ו-20.3.2018.