

## **מדיניות תגמול לשנים 2015-2018** **מינהל קרן השתלמות לפקידים עובדי מינהל ושירותים**

### **1. כללי**

החברה המנהלת של מינהל קרן השתלמות לפקידים עובדי מינהל ושירותים (להלן: "החברה ו/או הקרן") מנהלת את קרן ההשתלמות לפקידים עובדי מינהל ושירותים שהינה קופת גמל כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"א-2005 (להלן: "חוק קופות הגמל"). החברה מעסיקה כ-7 עובדים שכירים ובנוסף מקבלת שירותים שונים באופן קבוע ע"י תאגידים או יחידים בתנאי מיקור חוץ.

מסמך זה נועד להגדיר, לתאר ולפרט את מדיניות התגמול לנושאי המשרה, בעלי תפקידים מרכזיים ועובדים אחרים בחברה כפי שאומצה על ידי דירקטוריון החברה לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול של החברה.

מדיניות התגמול תקבע בהתאם להוראות תיקון 20 לחוק החברות ובהתאם לחזור התגמול.

מדיניות התגמול נערכה בהתחשב באופייה של הקרן כקופת גמל ענפית, ובשים לב לגודלה של הקרן.

### **2. מטרות ושיקולים בקביעת מדיניות התגמול**

מדיניות התגמול מטרתה לקבוע כללים, קריטריונים ואמות מידה שלפיהם ייקבעו תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי המשרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בקרן, תוך התאמה למאפיינים הספציפיים של הפעילות עליה אחראי העובד הרלבנטי, לניסיונו, הכשרתו וביצוע התפקיד על ידו. מטרות מדיניות התגמול להלן הינן עמידה בהוראות חוזר גופים מוסדיים 2-9-2014 תוך שימור הון אנושי וגיוס כוח אדם איכותי מחד גיסא והימנעות ממערכת תמריצים המעודדת נטילת סיכונים מופרזת העלולה לפגוע ביציבות הקרן ובניהול מושכל של כספי חסכון מאידך גיסא.

מדיניות תגמול זו נקבעה מתוך מטרה לסייע בהשגת מטרות החברה ותוכניות העבודה שלה בראייה ארוכת טווח תוך התחשבות בניהול הסיכונים שלה ובין היתר בהתחשב בשיקולים הבאים:

א. היקף נכסי הקרן ונכסי החיסכון המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה ובהתחשב בכך שמדובר בקופה מפעלית הפועלת ללא מטרת רווח ואשר דמי הניהול בה נגזרים מהוצאותיה בפועל.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים בע"מ**

- ב. מצבה הפיננסי של החברה ובכלל זה העובדה שמדובר בחברה הפועלת ללא מטרת רווח שאינה מחזיקה הון עצמי.
- ג. הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי העמיתים החוסכים באמצעות החברה, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.
- ד. יכולתה של החברה לגייס ולשמר מנהלים ועובדים איכותיים ברמה גבוהה, בעלי ידע מקצועי ספציפי והתמחות ייחודיים, בעלי יכולת להשיא את תשואות הקרן תוך שימור הוצאות ברמה סבירה (שמירה על דמי ניהול נמוכים), שימור עמיתים וגיוס עמיתים חדשים תוך התמודדות עם האתגרים העומדים בפניה.
- ה. יכולתה של החברה לתמרץ מנהלים ועובדים להשגת רמה גבוהה של ביצועים עסקיים, תוך נטילת סיכונים בצורה מושכלת וסבירה, וזאת בהתייחס לאופי החברה ובהתייחס לכספי חוסכים באמצעותה.
- ו. הלימה של תנאי התגמול את גודל הקרן ואופי פעילותה.

**3. הגדרות**

- "חוזר מדיניות תגמול"** - חוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 מיום " בניסן התשע"ד (10 באפריל 2014), או כל חוזר שיפורסם מעת לעת על ידי אגף שוק ההון ביטוח וחיסכון במשרד האוצר, שיתקן או יחליף הוראות מהוראותיו.
- "מדיניות התגמול"** - של החברה כאמור בהוראות לעיל ולהלן.
- "מענק פרישה"** – כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת ההעסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים והמועסקים בחברה. ולמעט פיצויי פיטורים ומענקי פרישה עפ"י חוק או הסכם קיבוצי.
- "מיקור חוץ"**, **"תגמול"**, **"מנגנון תגמול"**, **"נושא משרה"**, **"פונקציות בקרה"**, **"רכיב משתנה"**, **"רכיב קבוע"**, **"תגמול"** – כמשמעותם בחוזר מדיניות תגמול.
- "בעל תפקיד מרכזי"** - כל אחד מאלה: נושאי משרה בחברה לרבות: יו"ר הדירקטוריון, מבקר פנים, מנהל כספים, מנהל סיכונים, יועץ משפטי, ממונה אכיפה, מנכ"ל, מנהל השקעות פנימי, כל ממלא תפקיד מהתפקידים המתוארים לעיל גם אם תואר תפקידו שונה.
- "הוראות הדין"** - חקיקה ראשית, חקיקת משנה או כל חוזר, הוראה או הנחייה של רשות מוסמכת, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, לרבות חוזרים והוראות הממונה על אגף שוק ההון באוצר החלים על החברה או על האורגנים שלה.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

**4 . הדירקטוריון**

- א. הדירקטוריון קובע בזאת כי ועדת הביקורת של החברה תמלא בתפקיד של ועדת תגמול (להלן - "ועדת התגמול").
- ב. הדירקטוריון ידון ויאשר את מדיניות התגמול לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו ובכלל זה:
  - (1) עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
  - (2) תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.
- ג. מדיניות התגמול תקפה לשלוש שנים מאישורה בהחלטת הדירקטוריון. יחד עם זאת, הדירקטוריון יבחן, אחת לשנה, את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה.
- ד. יישומה הראוי של מדיניות התגמול ייבחן מעת לעת על ידי ממונה האכיפה הפנימית של החברה, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם מדיניות התגמול ועם נהלי החברה. במידה ותתגלה חריגה ממדיניות התגמול ידווח הדבר לדירקטוריון.
- ה. מדיניות תגמול נושאי משרה תיבדק כחלק ממסגרת תכנית הביקורת הרב שנתית של הביקורת הפנימית.

**5 . ועדת תגמול**

- א. ועדת ביקורת על כל חברה תשמש כוועדת התגמול.
- ב. הוועדה תדון ותמליץ לדירקטוריון לאשר את מדיניות התגמול.
- ג. לפחות אחת לשלוש שנים, תדון ועדת התגמול ותמליץ לדירקטוריון על המשך תוקפה של מדיניות התגמול או על שינויים הנדרשים בה לצורך אישורה. יחד עם זאת, לפחות אחת לשנה, תדון ועדת תגמול בצורך להתאים את מדיניות התגמול ככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים, תעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה ותמליץ לדירקטוריון על עדכון מדיניות התגמול, ככל שנדרש.
- ד. מנכ"ל החברה ידווח לוועדת התגמול ולדירקטוריון החברה אחת לשנה על כך שהחברה עומדת במדיניות התגמול שנקבעה.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

**6 . עקרונות מדיניות התגמול**

- א. מדיניות התגמול הינה על בסיס רב שנתי ותחול על כל עובד ובעל תפקיד מרכזי כהגדרתו בחוזר גופים מוסדיים 2014-9-2, בשל כהונתם או עיסוקם בחברה, בין אם התגמול שולם להם במישרין על ידי החברה ובין אם שולם להם באמצעות גורם אחר.
- ב. מדיניות התגמול מבוססת על מדדים ויעדים כמותיים ואיכותיים הנבחנים מדי שנה כחלק מתכנית העבודה השנתית של החברה בהתייחס, בין היתר, ליעדי החברה, תנאי השוק ומצבה של הקרן.
- ג. החברה תהא רשאית להעניק לנושאי משרה בה ולעובדיה, חלקם או כולם, תגמול אשר יכלול שכר, תנאים נלווים, ותגמול משתנה ככל שהותר על פי מדיניות זו.
- ד. מדיניות התגמול אינה גורעת מהוראותיהם של הסכמים או תגמולים אשר אושרו בדירקטוריון טרם אימוץ מדיניות התגמול ואלה יותאמו להוראות מדיניות התגמול עד ליום 31 בדצמבר 2016.
- ה. אין במדיניות התגמול כדי להקנות זכויות למי מנושאי המשרה בחברה או עובדיה. רכיבי התגמול להם יהא זכאי כל אחד כאמור יהיו כאלה שיאושרו לגביו באופן אישי על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה.

**7 . תגמול לבעלי תפקיד מרכזי**

**א. פרמטרים לבחינת תנאי התגמול**

- (1). השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי ותרומתו של בעל התפקיד המרכזי להשגת המטרות האישיות ומטרות החברה, רווחיה ויציבותה, כולם או חלקם.
- (2). תפקידו, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.
- (3). בחינת היחס בין תגמול בעל התפקיד המרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר החציונית של עובדי החברה והשפעתו הצפויה על יחסי העבודה בה.
- (4). רצון החברה לשמר את בעל התפקיד המרכזי לאור כישוריו, הידע שלו או מומחיות ייחודית.
- (5). בחינת היחס בין הרכיב הקבוע לרכיבים המשתנים בתגמול ועמידתו בתנאים המנויים במדיניות זו ובחוזר האוצר.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

**ב. רכיב קבוע**

(1). שכרו של בעלי תפקיד מרכזי בחברה ייקבע במהלך המשא ומתן להעסקתם בחברה, על פי הפרמטרים המפורטים בסעיף א. לעיל, ויהיה כפוף לאישורים הנדרשים על פי דין.

(2). האורגנים המוסמכים רשאים לאשר מעת לעת את תנאי השכר של בעלי התפקיד המרכזי בהתאם לפרמטרים המפורטים לעיל, להוראות מדיניות התגמול ולהוראות הדין הרלוונטיות.

**ג. רכיב משתנה**

כללו תנאי תגמול לבעל תפקיד מרכזי רכיב משתנה, יתקיימו בו כדלקמן:

(1). מנגנון חישובו נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה והוא מותנה ביצועים.

(2). רכיב משתנה ייקח בחשבון את כל סוגי הסיכונים המהותיים להם חשופה החברה הן בשלב תכנון מנגנון התגמול והן בעת יישומו. כך יילקחו בחשבון, בין היתר, רמת התשואה בהתייחס לקופות מפעליות אחרות ורמת השירות בחברה.

(3). קביעתו של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בעמידה בקריטריונים שנקבעו מראש ושיתייחסו אך ורק להכנסות ולהוצאות של החברה.

(4). לפחות 50% מהרכיב המשתנה לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדרית יידחה, ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה שלא תפחת משלוש שנים. על אף האמור, אם סך הרכיב המשתנה בגין שנה קלנדרית אינו עולה על שישית (1/6) מהרכיב הקבוע לשנה, אין חובה לדחות את תשלומו.

(5). שיעור הרכיב הנדחה יעלה בהתאם לבכירות בעל התפקיד המרכזי, או השפעתו על פרופיל הסיכון של הקרן או כספי חסכון המנוהלים באמצעותה, וככל שמשקלו של הרכיב המשתנה וסכומו המוחלט גבוהים יותר.

(6). סיום העסקה לא יביא לתשלום מוקדם של רכיבי תגמול שנדחו.

(7). ייקבע יחס הולם בין הרכיב המשתנה לרכיב הקבוע וכן תקרה לרכיב המשתנה, בכפוף לאלה:

(1). הרכיב הקבוע יהווה חלק משמעותי מסך התגמול של בעל תפקיד מרכזי.

(2) שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי לא יעלה על 60% מהרכיב הקבוע השנתי.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

- (8). החברה תוודא כי סך כל התגמולים שמקבל בעל תפקיד מרכזי ממנה עצמה ומגורם אחר, בגין עיסוקו בחברה, עולה בקנה אחד עם מדיניות התגמול.
- (9). במידה ולא עמדה החברה ביעדיה יופחת או יבוטל הרכיב המשתנה בתגמול של בעל תפקיד מרכזי.
- (10). בעל תפקיד מרכזי יחזיר לחברה, בפריסה לשנתיים בגין כל שנת תשלום, סכומים ששולמו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו (מנגנון זה יהא הדדי ובמקרה ההפוך יוענקו לו סכומים שלא הוענקו לו בשל טעות בדוחות הכספיים):
- (11). על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה;
- (12). שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של הגוף המוסדי או של כספי חוסכים באמצעותו.
- (13). נקבע על ידי ועדת התגמול כי בעל התפקיד המרכזי היה שותף להתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה או לעמיתה, 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 או עיצומים שהוטלו על החברה על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק דין, פסק בורר, הסדר פשרה וכדומה.
- (14). ועדת תגמול תקבע אם התקיימו נסיבות להשבה כאמור לעיל ואת סכום ההשבה; הסכום ייקבע בשים לב, בין היתר, לאחריות בעל התפקיד, סמכויותיו ומידת מעורבותו.
- (15). לגבי בעל תפקיד מרכזי, למעט מנכ"ל החברה, שוועדת התגמול קבעה שלא היתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות לעיל, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לו, אם קיימים.
- ד. 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 השבה קבעה ועדת תגמול כי התקיימו נסיבות המחייבות השבה, כמפורט להלן:
- (1). החברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי.
- (2). נודע לחברה שרשות מוסמכת, לרבות רשות מוסמכת מחוץ לישראל, פתחה בהליך בירור מנהלי או חקירה פלילית כנגד החברה או נושאי משרה בה.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

8 . דיווח לממונה: החברה תדווח לממונה, על התקיימות נסיבות להשבה לפי מדיניות זו בתוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה. לדיווח יצורף פרוטוקול ועדת תגמול.

9 . החברה תדווח לממונה בתום כל שנה קלנדרית על אמצעים שננקטו על ידה להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו לה, ככל שננקטו או הושבו, לפי העניין.

10 . על אף האמור לעיל, כאשר סך התגמול המשתנה שהוענק לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדרית אינו עולה על 1/6 מהרכיב הקבוע באותה שנה, אין חובה להפעיל על הרכיב המשתנה בגין אותה שנה את מנגנון ההשבה המפורט לעיל.

**11 . אופן תשלום תגמול לבעל תפקיד מרכזי**

כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בחברה, למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות שאינם עובדי החברה, ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר. הרכיב המשתנה יינתן לקראת סוף חודש דצמבר ואך ורק לאחר שנבדק ע"י מנהל הכספים כי תשלום הרכיב המשתנה אינו גורם לקופה לחרוג מ0.5 אחוז דמי ניהול, במידה ותשלום הרכיב המשתנה גורם לחריגה מהאמור יש להחזיר את הדיון בנושא לוועדת התגמול.

**12 . סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה**

א. תקופת הודעה מוקדמת בעת התפטרות או פיטורין של בעל תפקיד מרכזי תהיה על פי דין אלא אם נקבעה באופן בחוזה עבודה אישי תקופה ארוכה יותר, אך בשום מקרה לא יותר מששה חודשים. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת, יהיה בעל התפקיד המרכזי מחויב ליתן לחברה את השירותים הכלולים במסגרת תפקידו, אא"כ ישוחרר מחובתו זו על ידי האורגנים המוסמכים.

ב. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת, יהיה בעל התפקיד המרכזי זכאי לקבל את כל התגמול שמגיע לו על פי ההסכם עמו, לרבות חלק יחסי מהרכיב המשתנה, ככל שרלוונטי, ביחס לתקופה בה הועסק בפועל.

**13 . הוראות ייחודיות לתגמול גורמים מסוימים**

**א. חברי הדירקטוריון**

(1). גמולם של הדירקטורים החיצוניים בחברה ייקבע על ידי האסיפה הכללית של החברה לאחר קבלת אישור הדירקטוריון וועדת הביקורת בשים לב להוראות הדין ובכלל זה לתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000 ("תקנות הגמול").

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

(2). גמולם של יתר חברי הדירקטוריון ייקבע על ידי האסיפה הכללית של החברה לאחר קבלת אישור הדירקטוריון וועדת הביקורת.

**ב. תגמול ליתר עובדי החברה/ נושאי משרה/ בעלי תפקיד מרכזי שלא פורטו לעיל**

(1). רכיב קבוע – שכר חודשי, הטבות ותנאים נלווים אשר ייקבעו על ידי הנהלת החברה בהסכמי עבודה אישיים בהתחשב בהשכלתם, כישוריהם, מומחיותם, ניסיונם המקצועי והישגיהם של העובדים.

(2). רכיב משתנה – הדירקטוריון מאשר להנהלת החברה לאשר לעובדים בונוס כספי ו/או תגמול שאינו כספי לאור תרומה מיוחדת של העובד להישגי החברה וזאת כפוף לכך כי לא תהא חריגה תקציבית כתוצאה מהתשלומים האמורים. הנהלת החברה תדווח לוועדת הגמול אחת לשנה על מתן הבונוסים/ תגמולים נוספים שניתנו באותה שנה.

(3). הנהלת החברה רשאית להעניק בונוס ו/או עמלת שימור לעובדות השיווק העמלה תהיה בגובה של עד 0.02 מסכום הצבירה של העמית.

**ג. המועסקים בפונקציות בקרה**

המועסקים בפונקציות בקרה, יתוגמלו כיתר עובדי החברה ובלבד שתגמולם לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים. ככל שניתן, בתגמול של המועסקים בפונקציות בקרה יהיו רכיבים קבועים בלבד.

**מיקור חוץ**

(1). מדיניות התגמול תחול על כל מי שמועסק על ידי גוף מוסדי במיקור חוץ, בהתאם לעיסוקו.

(2). היועץ המשפטי יודא כי בכל הסכם ההתקשרות של החברה במיקור חוץ, 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 או על כספי חסכון המנוהלים בחברה, יהיה עקבי עם מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

**14 . בקרה וביקורת**

ועדת הביקורת תקיים בקרה שוטפת על יישום מדיניות התגמול בסיוע ממונה האכיפה, תוודא כי מנגנון התגמול עקבי עם המדיניות, ותוודא שהסכמי התגמול הקיימים והתגמולים בפועל עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי החברה, ואינם חשופים למניפולציה. כמו כן, תוודא שמדדי הסיכון והביצוע ותוצאותיהם עקביים עם מנגנון התגמול.



**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

החברה תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות התגמול, של מנגנון התגמול על כל מרכיביו, של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של תוצאות מדדי הסיכון והביצוע, של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה בתגמול ושל דוחות הבקרה והביקורת.

**15 . פרסום מדיניות התגמול**

- א. החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (להלן – "הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה, ויכלול 4 הצהרות מדיניות תגמול אחרונות.
- ב. פרסום כאמור בסעיף קטן (א), יכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות, אופן ההתאמה של רכיב משתנה לסיכונים, 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 בגוף המוסדי, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים בגוף המוסדי שאינם בעלי תפקיד מרכזי.
- ג. התגמול לעובדי החברה ולנושאי משרה ישולם בהתאם להוראות נספח "א" למדיניות זו ובתנאי שלא יסתור את הוראות מדיניות זו.

## נספח "א" - מדיניות תגמול .

להלן פירוט תנאי התגמול לעובדים ולנושאי משרה:

### א. תשלום לדירקטורים חיצוניים ולנציגים חיצוניים

1. לדירקטורים החיצוניים ולנציגים החיצוניים ישולם גמול שנתי קבוע לשנה בהתאם לגמול השנתי הקבוע לדח"צ בדרגה "א" בהתאם להוראות הדין ובכלל זה לתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000 (להלן: "תקנות הגמול"). בנוסף, יינתן גמול ישיבה על פי הסכום הקבוע לדירקטור חיצוני בדרגה א בסכום הקבוע לכל ישיבה לפי הוראות הדין.
2. מנגנון העדכון לשכר דח"צ יהיה כאמור בתקנות הגמול.

### ב. תגמול לדירקטורים

1. דירקטורים יתוגמלו בהתאם להמלצת וועדת תגמול, החלטת דירקטוריון ואישור האסיפה הכללית הגמול ישולם לדירקטור בגין השתתפותו בישיבות יהיה בשיעור שלא יעלה על 50% מהגמול הקבוע המשולם לדח"צ בחברה עבור ישיבה לדירקטור אלא אם הדירקטור הודיע לחברה כי הוא מבקש שלא לקבל גמול עבור השתתפות בישיבות. בנוסף ישולם לכל דירקטור גמול קבוע בשיעור שווה ל 27.5% מהגמול הרבעוני שמשולם לדח"צ לכל לרבעון וזאת בתנאי שלא הודיע כי מוותר על הגמול הקבוע ובמידה והשתתף לפחות בישיבה אחת באותו רבעון. למען הסר ספק גמול הדירקטורים יתעדכן מעת לעת בהתאם לעדכון שכר הדח"צים.
2. גמול יו"ר הדירקטוריון יקבע בהחלטת וועדת התגמול, הדירקטוריון והאסיפה הכללית ולא יפחת מהגמול המשולם לדירקטור כאמור לעיל ולא יעלה על גמול דח"ץ .
3. התגמול, כמפורט לעיל, יכלול את כל ההוצאות שיוציאו הדירקטורים לשם מילוי תפקידם (למעט עלות, חניה בגין השתתפות בישיבות , ונסיעה וההשתתפות בכנס השנתי) והם לא יהיו זכאים לתשלום נוסף בגין מילוי תפקידם .

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

4. ככל שהדירקטורים יבחרו שלא לקבל תגמול הם יהיו זכאים להחזר הוצאות שהוציאו בגין ביצוע תפקידים לרבות החזר הוצאות נסיעה לכנסים וכיוצ"ב ובתנאי שסך התשלום בגין החזר ההוצאות לא יעלה על הסכום אותו היה מקבל הדירקטור לו היה מבקש גמול דירקטורים.
5. החברה תהא רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים, בתחום אחריותם או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בחברה.
6. החברה תהא רשאית להעניק לדירקטור שכיהן בחברה כמענק פרידה לפי שיקול דעתו של מנכ"ל החברה לרבות מימון השתתפות בכנס מקצועי שיתקיים לאחר סיום התפקיד.

**ג. תשלום עבור השתתפות בישיבות טלפונית**

בגין השתתפות בישיבות טלפונית יהיו זכאים יו"ר הדירקטוריון, הדירקטורים, הדחצ"ים והנציגים חיצוניים לתגמול בשיעור של 60% מהגמול לישיבה הקבוע להם.

**ד. מנכ"ל**

1. עלות השכר החודשית של מנכ"ל החברה תהא בהתאם להסכם העבודה עמו שיאושר ע"י וועדת התגמול והדירקטוריון. בסמכות וועדת התגמול והדירקטוריון לעדכן את תקרת הרכיב הקבוע למנכ"ל בשיעור שלא יעלה על 15% לשנה ריאלי
2. וועדת התגמול מוסמכת להמליץ על מענק חד פעמי למנכ"ל כהערכה ותגמול על משימות מיוחדות. תשלום המענק מותנה באישור הדירקטוריון.
3. המנכ"ל יהיה זכאי אחת לשנה לרכיב משתנה (בנוס) - עד תקרה של 25% מעלות השכר השנתי.

הקריטריונים והמשקולות לקביעת הבונוס למנכ"ל יהיו כדלקמן:

- (1) עמידה ביעדי גובה דמי הניהול כפי שיקבעו על ידי הדירקטוריון ולא יותר מ0.5. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך הרכיב המשתנה.
- (2) עמידה בתקציב הוצאות החברה כהגדרתו בתקציב המאושר של החברה. למעט חריגה של עד 10% (מטעמים שיוסברו) משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הרכיב המשתנה.

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

- (3) שיפור בצירוף העמיתים לחברה לעומת שנה קודמת ו/או שיפור בצבירה של החברה משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).
- (4) עמידה בתוכנית העבודה השנתית. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).
- (5) שיקול דעת האורגנים המתאימים: משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).

**ה. סמנכ"ל.**

1. עלות השכר החודשית של סמנכ"ל החברה תהא בהתאם להסכם העבודה עמו שיאושר ע"י וועדת התגמול והדירקטוריון. בסמכות וועדת התגמול והדירקטוריון לעדכן את תקרת הרכיב הקבוע סמנכ"ל בשיעור שלא יעלה על 15% לשנה ריאלי.
2. וועדת התגמול מוסמכת להמליץ על מענק חד פעמי לסמנכ"ל כהערכה ותגמול על משימות מיוחדות. תשלום המענק מותנה באישור הדירקטוריון.
3. הסמנכ"ל יהיה זכאי אחת לשנה לרכיב משתנה (בונוס) - עד תקרה של 25% מעלות השכר השנתי.

הקריטריונים והמשקולות לקביעת הבונוס לסמנכ"ל יהיו כדלקמן:

- (1) עמידה ביעדי גובה דמי הניהול ולא יותר מ 0.5%. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך הרכיב המשתנה.
- (2) שמירה על רמת שירות הלקוחות והתפעול הפנימי בחברה בין היתר העדר תביעות, והעדר פניות מוצדקות לאגף שוק ההון משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).
- (3) שיפור בצירוף העמיתים לחברה ביחס שנה קודמת ו/או שיפור בצבירה השלילית/החיובית של החברה ביחס לשנה קודמת משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).
- (4) עמידה בתוכנית העבודה השנתית משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).
- (5) שיקול דעת האורגנים המתאימים: משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס (הרכיב המשתנה).

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים בע"מ**

1. תגמול עובדים
  1. העובדים שאינם נושאי משרה יתוגמלו בהתאם להסכמי השכר כפי שיקבעו על ידי המנכ"ל וכפי שיתעדכנו מעת לעת. הסכמים עם עובדים שהינם נושאי משרה מחייבים גם אישור וועדת התגמול והדירקטוריון.
  2. חלק מהעובדים מועסקים כיום על פי הסדר קיבוצי הדומה להסדר ההסתדרות וחלקם מאמצים חלק מהוראות ההסדר. תנאי עבודתם ושכרם ייעודכנו בהתאם להסדר הקיבוצי ועל פי שיקול דעת המנכ"ל כפי שיתעדכנו מעת לעת.
  3. ביחס לעובדים שאינם נושאי משרה, החברה תשלם לעובד את כל התנאים הנלווים הקבועים בהוראות הדין, ובנוסף, תהיה רשאית, באישור מנכ"ל החברה לאשר תנאים נוספים, שאינם חורגים מעקרונות מדיניות תגמול זו.
  4. החברה תהיה רשאית, ובמקרים הנדרשים על פי דין חייבת, לאשר לעובדים, לפי העניין תנאים נלווים נוספים לשכר הבסיס, בין היתר, כמפורט להלן:
  5. **הפרשות פנסיוניות וביטוח אובדן כושר עבודה** – החברה תפריש לעובד למוצר פנסיוני שייבחר על ידי העובד ועל פי הוראות הדין. ביצוע הפרשות החברה לביטוח פנסיוני יותנה בניכוי מתאים של חלק העובד בהפרשות מתוך שכרו של העובד. בנוסף, החברה רשאית לבטח את העובד בביטוח אובדן כושר עבודה כאשר שיעור ההפרשה לא יעלה על 2.5% משכר הבסיס של העובד. החברה רשאית להתיר לעובד להמיר את סכומי ההפרשה בגין תגמולים שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לחברה לא תגדל.
  6. פיצוי פיטורין – במקרה של סיום יחסי עובד- מעביד תהיה החברה רשאית לשלם לעובד עד 100% פיצוי פיטורין ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בהוראות הדין ובכלל זה ההסדר הקיבוצי של ההסתדרות (החל על חלק מהעובדים).
  7. קרן השתלמות – החברה רשאית להפריש מדי חודש עד 7.5% משכר הבסיס של העובד ולנכות עד 2.5% אחוז נוספים משכר הבסיס ותעביר סכומים אלו לקרן השתלמות על פי בחירתו של העובד על בסיס מלוא שכר הבסיס. העובד יהיה רשאי להמיר את סכומי ההפרשה שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לחברה לא תגדל.
  8. רכב – החברה רשאית להעמיד לרשות העובדים ולשימושם רכב כמקובל בחברה, אשר ישמש, בין היתר, לצורך מילוי תפקידים ויתכן שאף בתוספת גילום מלא. החברה תהיה רשאית לשאת בהוצאות הכרוכות בשימוש ובאחזקת הרכב והכל לפי

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

- הנהלים הנהוגים בחברה. החברה תהיה רשאית להעניק לעובד תשלום שווה ערך חלף האמור.
9. תקשורת – החברה רשאית להעמיד לרשות העובד טלפון נייד לשימוש האישי על פי בחירת החברה כמקובל בחברה. כמו כן, החברה תהיה רשאית להעמיד לעובד אמצעי מיכון (מחשב נייד וכדומה) לצורכי עבודתו בהתאם לנהלי החברה.
10. ארוחות / אש"ל –/ החברה תישא בתשלום עבור ארוחות העובדים לפי שיקול דעת המנכ"ל. החברה תגלם לעובדיה, מנכ"ל יהא זכאי לאפשר לעובדיה החזר הוצאות.
11. חופשה שנתית/ מחלה/הבראה – החברה תעניק לעובד תשלומים בגין חופשה שנתית/מחלה/ הבראה בהתאם להוראות הדין ו/או לפי הסדרים אחרים לפי שיקול דעת המנכ"ל.
12. החברה תהיה רשאית לשלם דמי חבר לאגודות מקצועיות ולגופי רווחה נוספים.
13. החברה תהיה רשאית לשאת בתשלום שנתי עבור חידוש רישיון עו"ד/ רו"ח/ משווק פנסיוני.
14. במועד חתימת הסכם העסקה עם נושא המשרה או בעל תפקיד מרכזי בסמוך לתחילת עבודתו או בסמוך לתחילת העסקתו בתפקיד מסוים או בעת עדכון הסכם העסקה קיים, תהא רשאית החברה לסכס עם העובד תשלום מענק פרישה שישולם מעבר לתשלום פיצויי פיטורים על פי דין. מענק הפרישה יהא חד-פעמי בגובה של עד 3 משכורות בסיס.
15. קביעת תנאי פרישה לנושאי משרה יהיו בכפוף לאישור הדירקטוריון, לאחר שקיבל את אישור ועדת התגמול.
16. ביטוח בריאות קולקטיבי- החברה תהא רשאית לשאת בתשלום חלקי (בהתאם להסכמי העסקה ו/או לנהוג בהסתדרות) בגין פרמיית ביטוח בריאות קולקטיבי לעובדים בלבד.
17. תגמול רכיב משתנה לעובדים ולמשווקים
1. תגמול משתנה (בונוס) לעובדים ייקבע על ידי מנכ"ל החברה בכפוף לסעיף המיועד לכך בתקציב.
- ז. שיפוי וביטוח לנושאי משרה
1. חברי הדירקטוריון ונושאי המשרה הנוספים לפי שיקול דעת הדירקטוריון יוכלו להיכלל בהסדר ביטוח אחריות מקצועית וביטוח נושאי משרה שתרכוש החברה,

**החברה המנהלת של מינהל – קרן השתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע"מ**

- על פי התנאים שיאושרו על ידי האורגנים המוסמכים של החברה ובכפוף לאישורים הנדרשים על פי דין.
2. חברי הדירקטוריון ונושאי המשרה יהיו זכאים לכתבי פטור ושיפוי בהיקף כספי שייקבע על ידי האורגנים המוסמכים.
3. ככלל ידרשו נושאי משרה במיקור חוץ לבטח את עצמם כתנאי להתקשרות בהסכם עם החברה.

ח. תגמול נושאי משרה במערך ההשקעות

1. ככל שניהול ההשקעות (כולו או חלקו) נעשה באמצעות מיקור חוץ יקבל מנהל ההשקעות החיצוני תגמול שינבע אך ורק מהיקף הנכסים המנוהל על ידו (החברה תוודא בנוסף (באמצעות מכתב נוחות) כי עובדי מנהל ההשקעות החיצוני העוסקים בניהול נכסי החברה לא יקבלו תגמול, תמורה או הטבה כלשהי הנגזרת מתשואות החברה או מהגידול בהיקף הנכסים של החברה ולא יקבלו כל תשלום ו/ או רכיב משתנה הנגזר מביצועיהם.

ט. תגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ:

1. לכל נושאי המשרה נותני שירותי מיקור חוץ לרבות יועץ משפטי, מבקר פנים, ממונה אכיפה, רו"ח מבקר, מנהל סיכונים וכיוצ"ב ישולם שכ"ט חודשי בתעריף קבוע בהתאם לנהוג בשוק ולהיקף העבודה הנדרש ממנו בהתאם לשכר שמשולם לתפקידים מסוג זה וזאת בגין השירותים השוטפים אשר עליהם הוסכם בהסכם ההתקשרות.
2. נושאי משרה נותני שירותי חוץ כאמור לא יקבלו תגמול בעל רכיב משתנה אשר ייגזר מתשואות הקופה או מדמי הניהול שלה.