



עמ"י חברה לניהול קופות גמל ענפיות בע"מ

מדיניות תגמול נושאי משרה

עמ"י- חברה לניהול קופות גמל בע"מ (להלן: "**החברה**") הנה חברה המנהלת את קופת הגמל עמ"י (להלן: "**הקופה**"). החברה הינה חברה ללא מטרות רווח והקופה העונה להגדרת 'קופה ענפית', אשר גובה מעמיתה דמי ניהול בגובה ההוצאות הנדרשות לניהולה.

תחילה: 15 אוקטובר 2020

תוכן עניינים

1.	הגדרות	2
2.	שיטה	4
1.	דירקטוריון	4
2.	ועדת תגמול	4
3.	מדיניות תגמול תיקבע בהתחשב, בין היתר, בשיקולים אלה, ככל שרלבנטיים:	5
4.	שיקולים כלליים שיש להתייחס אליהם בעת קביעת מדיניות לבעל תפקיד מרכזי:	5
5.	רכיב משתנה	5
6.	הפחתה או ביטול של רכיב משתנה והשבתו	6
7.	כללי תגמול נושאי משרה ובעלי תפקיד מרכזי	8
8.	פיקוח ובקרה	10
9.	תדירות ואופן הדיון בנושא מדיניות התגמול	10
10.	תיעוד	10
11.	פרסום מדיניות התגמול	11

"הוראות הרגולציה החלות"- חוזר גופים מוסדיים 2019-9-6 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים – תיקון" (פרק 5 בחלק 1, שער 5 של החוזר המאוחד) (וכל הוראה ו/או חוזר שיפורסמו מעת לעת).

"חוק הייעוץ והשיווק הפנסיוני"- חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), תשס"ה-2005

"בעל תפקיד מרכזי"- כל אחד, מאלה:

א. כל מי שמועסק על ידי גוף מוסדי, במישרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של הגוף המוסדי או של כספי חוסכים באמצעותו, בין אם מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו לבין הגוף המוסדי ובין אם לאו. במסגרת מדיניות התגמול הגדירה החברה מי נכלל בהגדרה זו, ובלבד שתכלול לכל הפחות:

(1) נושא משרה, כהגדרתו בנהל זה. למעט אם התקיים לגביו שני אלה:

א) הוא אינו ממלא אחד מהתפקידים המנויים בסעיפים (2)-(3) להגדרת נושא משרה.

ב) הדירקטוריון קבע לגביו כי אין לו השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או של כספי העמיתים, וכי תפקידו אינו כולל פיקוח או בקרה על מי שיש לו השפעה על פרופיל הסיכונים כאמור.

(2) מי שאינו נושא משרה ומתקיים לגביו אחד מאלה:

א) סך התגמול שקיבל בגין כל אחת מהשנתיים שחלפו, עולה על 1.5 מיליון ש"ח.

ב) הוא עוסק בניהול השקעות של הגוף המוסדי ושל כספי חוסכים באמצעותו.

ב. מי שנכלל בקבוצה של עובדים, הכפופה לאותם הסדרי תגמול לפי מדיניות התגמול של החברה, ואשר הרכיב המשתנה בתגמולם עשוי, במצטבר, לחשוף את החברה או את כספי העמיתים לסיכון מהותי, אף אם אינו נכלל בפסקה (א).

ג. על-אף האמור, גוף מוסדי רשאי שלא לכלול בהגדרה של "בעל תפקיד מרכזי" מי שאינו נושא משרה בו, ומתקיים לגביו לפחות אחד מאלה:

(1) תגמולו ותנאי העסקתו מעוגנים במלואם רק בהסכם קיבוצי;

(2) הרכיב הקבוע בתגמולו אינו עולה על 0.5 מיליון ש"ח לשנה ותנאי ההעסקה שלו אינם כוללים רכיב משתנה, למעט רכיב משתנה הניתן למרבית עובדי החברה;

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 ש"ח לשנה.

"עובד מפתח" - ובלבד שאינו נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות.

"מנגנון תגמול" - היישום בפועל של מדיניות התגמול לעניין קביעת התגמול, לרבות הקריטריונים הכמותיים והאיכותיים לתגמול, אופן חישובם ומדידתם.

"רכיב קבוע" - רכיב שמתקיימים בו כל אלו :

א. הענקתו אינה מותנית בביצועים.

ב. הוא נקבע מראש בהסכם תגמול או בתנאי ההעסקה.

ג. סכומו הכספי קבוע.

ד. הוא אינו תשלום מבוסס מניות.

"רכיב משתנה" - רכיב בתגמול שאינו רכיב קבוע.

"נושא משרה" - כל אחד מאלה :

1. נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי.

2. חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני או דירקטור בלתי תלוי וכן, מבקר פנים, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועמ"ש, רואה חשבון מבקר, מנהל השקעות ראשי, ראשי אגפים וכל ממלה תפקיד כאמור גם אם תוארו שונה.

3. ממלא תפקיד אחד בחברה, שהנו בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בחברה, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

"פונקציות בקרה" - לרבות עובדי יחידת ניהול סיכונים, בקרה, ציות ואכיפה, אקטואריה, חשבות, ניהול כספים, ייעוץ משפטי, או ביקורת פנימית.

"קבוצת גופים מוסדיים" - גופים מוסדיים הנמצאים בשליטתו של בעל השליטה של החברה.

"תגמול" - תנאי כהונה או העסקה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, מענק פרישה או תנאי פרישה אחרים, תשלומי מעסיק לזכויות סוציאליות, וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.

"שינוי לא מהותי" - שינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה, בשיעור של עד 5% מעלות המעסיק, בכסף או בשווה כסף (ימי חופשה וכד'), ברמה שנתית.

בהתאם להוראות הרגולציה החלות ולנוכח חובות הנאמנות והשקידה המוטלות על החברה המנהלת מכוח הוראות ההסדר התחיקתי, מחויבת החברה לנהל את הקופה וזכויות העמיתים בצורה האופטימאלית מבחינה מקצועית ומבחינת עמידה בהוראות הדין, להלן מדיניות החברה בנושא תגמול נושאי משרה:

1. דירקטוריון

- 1.1. הדירקטוריון ממנה את ועדת הביקורת כועדת תגמול.
- 1.2. הדירקטוריון יבחן, ידון ויאשר את מדיניות התגמול של החברה, אשר תתייחס לקווים המנחים בסעיף 2.2.1 עד 2.2.6 להלן, **אחת לשנה**, לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול.
- 1.3. על אף האמור בסעיף 3.2 לעיל, שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה, הכפוף למנכ"ל החברה, אינו טעון אישור הדירקטוריון, אם השינוי אושר ע"י מנכ"ל החברה וככל שאינו עומד בסתירה למדיניות התגמול שאושרה על ידי הדירקטוריון.

2. ועדת תגמול

- 2.1. הרכב ועדת התגמול - בישיבות ועדת התגמול יהיו נוכחים חברי ועדת הביקורת בלבד ומי שלפי קביעת יו"ר הוועדה, נדרש לשם דיון בנושא מסוים ורשאי יו"ר הוועדה לאפשר ליועמ"ש ולמנהל הכספים להיות נוכחים בוועדה, למעט אם הוועדה דנה בעניינם. קבלת החלטות בישיבות ועדת תגמול תיעשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.
- 2.2. תפקיד ועדת התגמול - ועדת התגמול תבחן ותביא המלצותיה בפני הדירקטוריון, **אחת לשנה וככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעת מדיניות זו**, בנושא תגמול נושאי משרה ו/או בעלי תפקיד מרכזי בחברה, ובכלל זה:
 - 2.2.1. עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
 - 2.2.2. תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.
 - 2.2.3. תנאי תגמול מבקר הפנים ועובדי מערך הביקורת הפנימית, כאמור בתקנות הדירקטוריון וועדותיו ובנוהל הקיים בחברה.
 - 2.2.4. ככל שיחול שינוי בקביעת מדיניות ביחס לאופן התגמול של בעל תפקיד מרכזי, רשאית ועדת התגמול להיוועץ בוועדת ההשקעות, בעת גיבוש המלצותיה לדירקטוריון.
 - 2.2.5. ועדת התגמול תאשר את התקשרות החברה עם נושא משרה ובכלל זה, תנאי כהונתו והעסקתו.
 - 2.2.6. על אף האמור בסעיף זה, שינוי לא מהותי בתנאי תגמול של נושא משרה, הכפוף למנכ"ל החברה, לא יהיה טעון אישור ועדת התגמול, באם אושר ע"י המנכ"ל והשינוי אינו עומד בסתירה למדיניות התגמול.

3. מדיניות תגמול תיקבע בהתחשב, בין היתר, בשיקולים אלה, ככל שרלבנטיים:

- 3.1 קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.
- 3.2 מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון, בהתייחס לחברה ובהתייחס לכספי העמיתים.
- 3.3 הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי העמיתים, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.
- 3.4 מצבה הפיננסי של החברה, לרבות, נזילות ויחס כושר פירעון. הועדה תוודא כי סך הרכיב המשתנה בתגמול לא יגביל את יכולת החברה לשמור על איתנותה וכושר פירעונה בכל עת, וכי ניתן להפחית או לבטל תשלום רכיב משתנה לצורך שמירה על כושר פירעון של החברה.
- 3.5 היקף נכסי החברה ונכסי חסכון המנוהלים על ידו, וכן אופי ומורכבות פעילותה.
- 3.6 היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.
- 3.7 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 מסוגה של החברה.

4. שיקולים כלליים שיש להתייחס אליהם בעת קביעת מדיניות לבעל תפקיד מרכזי:

- 4.1 השכלתו של בעל תפקיד מרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.
- 4.2 תפקידו של בעל תפקיד מרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.
- 4.3 היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת לעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.
- 4.4 מובהר, למען הסר ספק כי, הדירקטוריון רשאי, לאחר אישור תכנית תגמול שנתית, להחליט כי לא ישולם כל גמול משתנה בהתאם לתוכנית וכן, בסמכותו לשנות, לבטל או להשהות תשלום כאמור, מן הנימוקים שיימצא לנכון ולרבות, טובת החברה, בין בתום שנת התגמול ובין במהלכה.

5. רכיב משתנה

- 5.1 כללו תנאי תגמול לבעל תפקיד מרכזי רכיב משתנה, מנגנון חישובו ייקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה והוא מותנה ביצועים, זולת באם המענק הוגבל לשנת עבודתו הראשונה של בעל התפקיד בחברה, באם הוגדרה כתקופת ניסיון.
- 5.2 רכיב משתנה יותאם, בעת תכנון מנגנון התגמול ובעת יישומו, לכל סוגי הסיכונים המהותיים להם חשופים החברה וכספי חסכון המנוהלים באמצעותה. כמו כן, ייקבעו מדדי סיכון לכל הסיכונים המהותיים כאמור, לרבות סיכונים קשים למדידה ולכימות. בהתאמה לסיכונים יובאו בחשבון, בין היתר, שיקולים אלה, ככל שרלבנטיים: עלות וכמות ההון הנדרש לתמוך בסיכונים להם חשופה החברה, אופק הזמן המשמש למדידת ביצועים ותפקיד ודרג בעל תפקיד מרכזי.

5.3. קביעתו של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בעמידה בקריטריונים שנקבעו מראש ושיתקיימו בהם כל אלה :

5.3.1. הם ניתנים למדידה, ולפיהם משקלם של משתנים פיננסיים, משתני שוק ומשתנים חשבונאיים, בסך הרכיב המשתנה גבוה מ-50%. על אף האמור, גוף מוסדי רשאי לקבוע כי חלק לא מהותי מהרכיב המשתנה יוענק על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה, בהתחשב בתרומתו של בעל תפקיד מרכזי לגוף המוסדי ולניהול כספי החוסכים באמצעותו.

5.3.2. הם משלבים בין ביצועי בעל תפקיד מרכזי, ביצועי היחידה העסקית בה הוא מועסק וביצועי החברה בכללותה, לרבות ביצועיו לגבי כספי חוסכים באמצעותו. היחס בין הקריטריונים לעיל ישקף את מאפייני התפקיד ותחומי האחריות של בעל תפקיד מרכזי.

5.3.3. הם מתחשבים ברמות סיכון.

5.3.4. הערכת הביצועים לפיהם מבוססת על מדדי ביצוע, ובכללם מדדי ביצוע ארוכי טווח וכן על מדדי ייחוס והשוואה.

5.4. תמהיל אמצעי הקביעה של רכיב משתנה, הענקתו ותשלומו יהיה עקבי עם מדיניות ניהול הסיכונים של החברה ויעדיה, תאבון הסיכון שלה ושל כספי העמיתים, וכן יצור מערכת תמריצים נאותה בראייה ארוכת טווח.

5.5. כללו תנאי התגמול לבעל תפקיד מרכזי קבוע ומרכיב משתנה, ייקבע יחס הולם בין הרכיב המשתנה לרכיב הקבוע וכן תקרה לרכיב המשתנה, בכפוף לאלה :

5.5.1. הרכיב הקבוע יהווה חלק משמעותי מסך התגמול של בעל תפקיד מרכזי.

5.5.2. שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי לא יעלה על 100% מהרכיב הקבוע השנתי.

5.5.3. לעניין זה, יילקח בחשבון שווים של רכיבים משתנים הוניים במועד הענקתם ותיקבע תקרה לשווי המימוש של רכיבים משתנים הוניים.

5.6. בקביעת האיזון המתאים בין רכיב קבוע לרכיב משתנה יש להתחשב בניסיון בעל תפקיד מרכזי, מומחיותו, כישוריו, בכירותו, אחריותו וביצועיו וכן בצורך לעודד התנהגות התומכת במסגרת ניהול הסיכונים, באיתנות הפיננסית ארוכת הטווח של החברה ובניהול זהיר של כספי העמיתים.

5.7. החברה תוודא, כי סך כל התגמולים שמקבל בעל תפקיד מרכזי מהחברה ומגורם אחר, בגין עיסוקו בחברה, עולה בקנה אחד עם מדיניות התגמול שלו. בכלל זה, תוודא החברה, כי בעל תפקיד מרכזי לא מקבל רכיב משתנה המותנה בביצועיה או כספי העמיתים או רכיב משתנה אחר, שאינו עולה בקנה אחד עם מדיניותה ועם המגבלות לעיל.

6. הפחתה או ביטול של רכיב משתנה והשבתו

6.1. תנאים אשר אם התקיימו יופחת הרכיב המשתנה, יבוטל או לא ישולם לבעל תפקיד מרכזי, בין היתר, בנסיבות אלה :

6.1.1. לצורך שמירה על יציבות החברה.

6.1.2. אי עמידה של החברה ביעדיה בכלל או לגבי כספי העמיתים בפרט.

6.1.3. ביצועים שליליים של החברה ושל כספי חסכון המנוהלים באמצעותה.

- 6.2. החברה רשאית לדרוש מבעל תפקיד מרכזי להשיב לה, בתנאים שייקבעו, סכומים ששולמו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו וזאת בתנאים שייקבעו, ובהתקיימותן של נסיבות חריגות במיוחד.
- 6.3. החברה תקבע תנאים ונסיבות לביצוע השבה, לרבות סכומי ההשבה או שיעורי ההשבה ההולמים סוגי נסיבות שונים, שיכללו, לכל הפחות, את אלה:
- 6.3.1. שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של הגוף המוסדי או של קופת גמל שבניהולו.
- 6.3.2. שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה או של כספי העמיתים.
- 6.3.3. קביעה של ועדת תגמול כי בעל תפקיד מרכזי היה שותף להתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה או לחוסכים באמצעותה, 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 הגוף המוסדי על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק דין, פסק בורר, הסדר פשרה וכד'.
- 6.4. ועדת תגמול תקבע אם התקיימו הנסיבות להשבה ואת סכום ההשבה; סכום ההשבה ייקבע בשים לב, בין היתר, לאחריות בעל התפקיד, סמכויותיו, ומידת מעורבותו.
- 6.5. לגבי בעל תפקיד מרכזי, שנקבע לגביו ע"י ועדת התגמול כי לא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות להשבה, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד, אם קיימים.
- 6.6. החברה תנקוט באמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, לרבות באמצעים משפטיים, להשבת סכומים הטעונים השבה.
- 6.7. 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 והחברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי.
- 6.8. החברה תדווח לממונה, על התקיימות נסיבות להשבה לפי סעיף 6.3 לעיל בתוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה. לדיווח יצורף פרוטוקול ועדת תגמול.
- 6.9. החברה תדווח לממונה בתום כל שנה קלנדארית על אמצעים שננקטו על ידה להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו, לפי העניין. חברה שלא התקיימו לגבי בעלי תפקיד מרכזי בה נסיבות להשבה אינה חייבת בדיווח כאמור.
- 6.10. על אף האמור לעיל, כאשר סך התגמול המשתנה שהוענק לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדארית אינו עולה על 1/6 מהרכיב הקבוע באותה שנה, אין חובה להפעיל על הרכיב המשתנה בגין אותה שנה את מנגנון ההשבה.

7. כללי תגמול נושאי משרה ובעלי תפקיד מרכזי

7.1. לא תיושם בחברה מדיניות תגמול בעלת רכיב משתנה לנושאי משרה למעט לגבי עובדי מערך השיווק כאמור בסעיף 7.10 להלן.

7.2. ליו"ר הדירקטוריון לא משולם גמול.

7.3. התגמול לנושאי משרה בחברה יהיה על בסיס תגמול קבוע בלבד, ללא רכיב משתנה וכן ללא אופציה (כהגדרתה בסעיף 64(ב) לחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994), הן במהלך עבודתם ו/או כהונתם והן בעת פרישתם, למעט לגבי עובדי מערך השיווק כאמור בסעיף 7.10 להלן.

7.4. תגמול דירקטור – תגמול דירקטור יהיה במבנה בהתאם להוראות לעניין תגמול דח"צ, לעניין מבנה הגמול- גמול לישיבה וגמול שנתי.

7.5. תגמול דירקטור חיצוני –

7.5.1. דירקטורים חיצוניים יהיו זכאים לתגמול בגין השתתפות בישיבה ולתגמול שנתי, בהתאם לתקנון ההתאגדות של החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת, בכפוף להוראות הדין, ובכלל זאת ההוראות המתייחסות לתגמול דירקטור חיצוני בסעיף 4 לפרק 5, חלק 1 בשער 5 של החוזר המאוחד (כפי שיהא מעת לעת).

7.5.2. גמול הדירקטורים החיצוניים יהא קרוב ככל הניתן לדרגת הגמול המותרת בתקנות, תוך בחינת כלל השיקולים ובכלל זה, האפשרות לגייס דירקטורים חיצוניים בעלי כישורים ויכולות מתאימים.

7.6. לא יכללו תנאי כהונה וההעסקה של נושא משרה ו/או בעל תפקיד מרכזי, מענקי פרישה.

7.7. התקשרות החברה עם נושא משרה ובכלל זה תנאי כהונתו והעסקתו, טעונה אישור הדירקטוריון ולגבי דירקטור ו/או דירקטור חיצוני גם אישור האסיפה הכללית, בהתאם לקבוע בחוק החברות ו/או במסמכי ההתאגדות של החברה.

7.8. תגמול לבעל תפקיד מרכזי בחברה, ישולם באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר, לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי.

7.9. היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בחברה, למול השכר הממוצע של עובדים ומועסקים שאינם בעלי תפקיד מרכזי לא יעלה על פי 4. היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בחברה, למול השכר החיצוני של עובדים ומועסקים שאינם בעלי תפקיד מרכזי לא יעלה על פי 4.

7.10. עובדי מערך השיווק

7.10.1. עובדי מערך השיווק ושימור העמיתים בחברה, יקבלו שכר בסיסי קבוע שאינו תלוי בעמידה ביעדים ובנוסף, תשולם להם עמלה חד פעמית שתיקבע כשיעור קבוע מסכום העברת כספים אל קופת הגמל, וכן כשיעור קבוע מסכום ביטול העברה של בקשות להעברות כספים אל קופות גמל אחרות, או מסכום ביטול משיכת כספים מקופת הגמל או בהתאם לביצועים שייבחנו על בסיס כמותי (כגון: קביעת פגישות) או מסכום הצטרפות עמית חדש לקופה.

7.10.2. עובדי מערך השיווק כאמור בסעיף 7.10.1, יזוכו בעמלה, בכפוף לתקופה מינימלית של הצלחת טיפולם בפעילות השימור בהתאם להסכמים הפרטניים של כל משווק פנסיוני.

7.10.3. עובדי מערך השיווק והשימור בדרג בכיר (מנהלי מערך וכד'), יקבלו שכר בסיסי קבוע ובנוסף, ישולם להם גמול משתנה, אשר יקבע מראש בהסכם תגמול או בתנאי ההעסקה וסכומו הכספי קבוע. הגמול המשתנה ישולם בהתאם לעמידה ביעדים שיקבעו מראש. סכום הבונוס יקבע על פי הרכיבים הבאים, אשר ייבחנו על בסיס שנתי (לכל הפחות) כדלקמן:

7.10.3.1. עמידה ביעדי החברה הניתנים למדידה ולהערכה, אשר ייקבעו באופן שאינו מעודד חוסר הוגנות כלפי לקוחות החברה ובשים לב, לכללים החלים על בעל רישיון בעת מתן שירות וייעוץ פנסיוני, בכלל זאת, התאמת מוצר ללקוח.

7.10.3.2. רכיב הערכה (הכולל יעדים אישיים איכותיים והערכה כללית/ הערכת מנהל).

7.11. מנהל השקעות

7.11.1. החברה התקשרה עם בתי השקעות למתן שירותי ניהול השקעות, בהתאם לכללי נוהל מיקור חוץ של החברה. בהתאם להסכם ההתקשרות, התגמול המשולם לכל אחד מבתי ההשקעות שיעור קבוע מסך הנכסים בגינו מתקבל השירות. מנהל ההשקעות יגיש לחברה מכתב נוחות לעניין מנגנון התגמול הנוגע למתן השירותים לחברה ויעדכן את החברה, ככל שחל שינוי הימנו(מצ"ב כנספח א-3-1).

7.11.2. ועדת תגמול תבחן את מכתבי הנוחות וככל ויחול שינוי בסעיף 7.11.1 לעיל ותקיים התייעצויות עם ועדת השקעות, בכל הנוגע לתגמול מנהל ההשקעות.

7.12. יתר עובדי החברה

7.12.1. העובדים המועסקים בחברה ובכלל זה, מזכירת החברה, מנהלת התפעול, עובדי מערך התפעול, מועסקים על בסיס הסכם אישי ומשולם להם גמול קבוע בלבד.

7.12.2. 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.

7.13. פונקציות בקרה

תנאי התקשרות החברה, עם הגורמים המשמשים בתפקידי יחידת ניהול סיכונים, בקרה, ציות ואכיפה, חשבות, ניהול כספים, ייעוץ משפטי, או ביקורת פנימית, בתנאי העסקה בין במישרין ובין בעקיפין, מבוססים על תשלום גמול קבוע בלבד, אשר אינו מושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים, ומדידת הביצועים שלהם מתבססת על השגת יעדי היחידות להן הם משתייכים.

7.14. הסכמים עם ספקי מיקור חוץ של פעילות מהותית

במסגרת הסכם ההתקשרות של החברה במיקור חוץ של פעילות מהותית, יובטח כי מנגנון התגמול של עובדים המועסקים על ידי נותן שירות במיקור חוץ בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, אשר להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או על כספי חשבון העמיתים, יהיה עקבי עם עקרונות המדיניות ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

8. פיקוח ובקרה

8.1. לצורך יישומה הראוי של מדיניות התגמול, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם המדיניות שקבע ועם נהלי החברה, להלן כללים לבקרה ופיקוח:

8.1.1. ועדת התגמול תבחן את מנגנון התגמול והתגמול בפועל ועמידתו במדיניות זו ובדרישות הרגולציה ותהא רשאית לצורך כך, להיוועץ ביועמ"ש החברה ו/או בממונה האכיפה בחברה.

8.1.2. לוועדת תגמול תהיה גישה בלתי מוגבלת למידע ולניתוחים של פונקציות בקרה ושל משאבי אנוש והיא תיעזר בגורמים אלו בדיוניה.

8.1.3. החליטה ועדת תגמול ו/או הדירקטוריון, להסתייע ביועץ חיצוני, ימונה היועץ באופן שיבטיח כי הייעוץ הניתן על ידו יהיה בלתי תלוי ביועץ שקיבלו גורמים אחרים בחברה, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

8.1.4. ועדת תגמול תקבל את עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה הקודמים והמוצעים של נושא משרה, זמן סביר לפני דיון של הוועדה בדבר מתן המלצה על תנאי התגמול של אותו נושא משרה.

8.1.5. בעת הדיון בנושא תקציב מול ביצוע ו/או אישור התקציב השנתי, יימסר דיווח ע"י מנכ"ל החברה ומנהל הכספים, בנושא עמידת החברה במדיניות התגמול לבעלי התפקיד המרכזי ו/או לנושא משרה, בעמודה שתוקצה לנושא זה.

8.1.6. החברה תקיים בקרה אחר עמידה בהוראות מדיניות התגמול שלה, לעניין בעל תפקיד מרכזי המכהן בגופים מוסדיים נוספים, הנמנים תחת קבוצת גופים מוסדיים, אשר מקבל גמול מגופים נוספים אלה, וזאת בהסתמך על הצהרה שמסר לחברה אודות כך ו/או הסכם להעסקת בעל תפקיד מרכזי שנחתם בין החברה לגוף מוסדי אחר הנמנה בקבוצה.

9. תדירות ואופן הדיון בנושא מדיניות התגמול

9.1. ועדת התגמול תקבל זמן סביר לפני דיון בדבר מתן המלצה על תנאי תגמול של נושא משרה, את עיקרי תנאי ההעסקה והפרישה הקודמים והמוצעים של אותו נושא משרה.

9.2. החליטה ועדת תגמול להסתייע ביועץ חיצוני, ימונה היועץ באופן שיבטיח כי הייעוץ הניתן על ידו יהיה בלתי תלוי ביועץ שקיבלו גורמים אחרים בחברה, ולא ייצור ניגודי עניינים מכל סיבה שהיא.

10. תיעוד

החברה תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות התגמול, של מנגנון התגמול (ככל שיהא) על כל מרכיביו, של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה (ככל שיהא בעתיד) ושל דוחות הבקרה והביקורת.

11. פרסום מדיניות התגמול

מדיניות התגמול תפורסם באתר האינטרנט של החברה, אחת לשנה ולא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי, ותכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות, מענקי פרישה, פרטים אודות היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בחברה, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים שאינם בעלי תפקיד מרכזי.