

יחב אחים ואחיות – חברה לניהול קופות גמל בע"מ 	
שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מאשר הנוהל: דירקטוריון	מספר נוהל: 02-02 תאריך אישור: 29.5.25
מס' עמודים: 3	

מדיניות תגמול

יחב אחים ואחיות חברה לניהול קופות גמל בע"מ (להלן: **"החברה"** ו/או **"החברה המנהלת"**). הינה חברה המנהלת קופת גמל לסקטור אחים ואחיות, ומי שהארגון היציג שלו הינו ארגון האחים והאחיות (להלן: **"קרן ההשתלמות"** ו/או **"הקרן"**). החברה הינה חברה ללא מטרות רווח והקרן הינה בבחינת "קופה ענפית" אשר ההוצאות לצורך ניהולה נגבות מהעמיתים, ומלבד הוצאות אלה ("הוצאות בפועל") החברה אינה גובה דמי ניהול.

1. הגדרות

"בעל תפקיד מרכזי" - שירות ניהול ההשקעות ניתן לחברה במיקור חוץ. החברה התקשרה עם מיטב – בית השקעות בע"מ, לצורך מתן שירותי ניהול השקעות כספי החוסכים בקרן ההשתלמות. לעניין מדיניות תגמול זו, חברת ניהול ההשקעות וקבוצת עובדיה ייחשבו כבעל תפקיד מרכזי.

"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.

"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:

1. הענקתו אינה מותנית בביצועים.
2. הוא נקבע מראש בהסכם תגמול או בתנאי ההעסקה.
3. סכומו הכספי קבוע.
4. 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.
2. חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני וכן, מבקר פנים, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועמ"ש, רואה חשבון מבקר, ראשי אנפים, וכל ממלא תפקיד כאמור גם אם תוארו שונה.
3. ממלא תפקיד אחד בחברה, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בחברה, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2019-9-6 - תיקון הוראות החוזר המאוחד חלק 1 שער 5, פרק 5 שכותרתו "תגמול" (להלן: **"חוזר התגמול"**), ולנוכח חובות הנאמנות והשקידה המוטלות על החברה המנהלת מכוח הוראות ההסדר



מס' עמודים: 3	שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25
---------------	--

התחיקתי, מחויבת החברה לנהל את הקרן וזכויות העמיתים בצורה האופטימאלית מבחינה מקצועית ומבחינת עמידה בהוראות הדין..

2. **מטרת המדיניות** - מטרת מדיניות זו הינה קביעת הוראות לעניין גיבוש מדיניות תגמול של 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 בחוזר.

3. **ועדת תגמול**

3.1. הרכב הועדה - הדירקטוריון ממנה את ועדת הביקורת כועדת תגמול, וישיבותיה יתקיימו במסגרת ועדת הביקורת.

3.2. ככל שועדת התגמול לא תהא ועדת הביקורת, הרכב הועדה יהיה כקבוע בהסדר התחיקתי לרבות כי רוב חברי הועדה יהיו דירקטורים חיצוניים.

3.3. ישיבות ועדת התגמול

3.3.1. המניין החוקי לקיום ישיבות הוועדה ולקבלת החלטותיה הוא מרבית חברה, ובלבד שלפחות אחד מהם דירקטור בלתי תלוי.

3.3.2. בישיבות ועדת תגמול יהיו נוכחים חברי ועדת תגמול בלבד, ומי שלפי קביעת יושב ראש הוועדה נדרש לשם דיון בנושא מסוים. יושב ראש הוועדה רשאי לאפשר ליועץ המשפטי ולמנהל הכספים להיות נוכחים בישיבות ועדת תגמול, למעט אם הוועדה דנה בעניינם.

3.3.3. קבלת החלטות בישיבות ועדת תגמול תיעשה בנוכחות חברי הוועדה בלבד.

3.4. **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:

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

3.4.2. תנאי התגמול, ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.

3.4.3. תנאי תגמול מבקר הפנים ועובדי מערך הביקורת הפנימית, כאמור בתקנות הדירקטוריון וועדותיו, ובנוהל הקיים בחברה.

3.5. ככל שיחול שינוי בקביעת מדיניות ביחס לאופן התגמול של בעל תפקיד מרכזי, רשאית ועדת התגמול להיוועץ בועדת ההשקעות, בעת גיבוש המלצותיה לדירקטוריון.

3.6. התקשרות החברה עם נושא משרה בה באשר לתנאי כהונתו והעסקתו, טעונה אישור ועדת התגמול ולאחריה אישור הדירקטוריון, ולגבי דירקטור גם אישור האסיפה הכללית בהתאם לסעיף 273 לחוק החברות.



מס' עמודים: 3	שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25
---------------	--

לעניין זה, "נושא משרה" כהגדרתו בחוק החברות – 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.

3.7. אישור ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו בהתאם למדיניות התגמול.

4. אישור מדיניות התגמול ותנאי התגמול של נושאי המשרה ובעל התפקיד המרכזי

- 4.1. הדירקטוריון ידון ויאשר את מדיניות התגמול של החברה לאחר שהמלצות ועדת התגמול יובאו בפניו, וכן את תנאי התגמול, כמפורט להלן –
 - 4.1.1. עקרונות תנאי התגמול ותנאי הפרישה של בעל התפקיד המרכזי - מיטב – בית השקעות בע"מ, ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
 - 4.1.2. תנאי התגמול ותנאי הפרישה של נושאי המשרה בחברה, לרבות, של מנכ"ל החברה, וכל מנהל הכפוף למנכ"ל.
 - 4.1.3. שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה, שכפוף למנכ"ל, לא יהיה טעון אישור של הדירקטוריון או ועדת התגמול אם אושר בידי המנכ"ל, והוא בהתאם למדיניות התגמול כאמור בסעיף 6(א)(1)(ד)(3) לחוזר התגמול.

5. כללי תגמול נושאי משרה ובעל תפקיד מרכזי

- 5.1. לא תיושם בחברה מדיניות תגמול בעלת רכיב משתנה לנושאי משרה בחברה .
1. 5.2. התגמול הקבוע [החודשי] לנושאי משרה בחברה, יהיה על בסיס תגמול קבוע, ללא רכיב משתנה, וכן ללא אופציה, הן במהלך עבודתם ו/או כהונתם והן בעת פרישתם, וזאת בהתאם להוראות החוזר המאוחד חלק 1 שער 5 פרק 5 בנושא "תגמול".
- 5.3. תגמול דירקטור חיצוני ישולם בהתאם לתקנות הגמול וכמפורט בסעיף 4(ג) להוראות חוזר התגמול.
- 5.4. על אף האמור לעיל, החברה רשאית לשלם לדירקטור חיצוני גמול שנתי וגמול השתתפות בשיבות שיהיו נמוכים מהקבוע באותו סעיף כאמור לעיל, אך לא פחות מהגמולים שהיה עליהם לשלם לפי ההוראות האמורות אילו היו חברה המדורגת בשתי דרגות נמוכות יותר מדרגתם לפי התוספת הראשונה לתקנות הגמול.
- 5.5. החברה 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 זה, "מומחיות מוכחת ומובהקת בתחום הגמל" – מי שחל לגביו סעיף 13(3)(א) בפרק 2, חלק 1, שער 5 לחוזר המאוחד לעניין "מומחיות בביטוח או בפנסיה", ובכל מקום בו נאמר "בתחומי ביטוח או פנסיה" יתווסף "או קופת גמל", ובכל



מס' עמודים: 3	שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25
----------------------	--

מקום בו נאמר "חברת ביטוח או חברה מנהלת של קרן פנסיה" יתווסף "חברה מנהלת של קופות גמל".

5.6. תשלום לדירקטור חיצוני יהיה בהתאם להחלטת האסיפה הכללית ובהתאם לקבוע בהוראות הממונה על שוק ההון בעניין.

5.7. תשלום לדירקטור שאינו חיצוני יהיה בהתאם להחלטת האסיפה הכללית כפי שנקבע בתקנון החברה, ובכפוף למדיניות הממונה על שוק ההון שה. 2597-2022 מיום 13.4.22 בנושא תשלום גמול לדירקטורים שאינם חיצוניים בחברות מנהלות קופות גמל ענפיות.

5.8. מענק בשיקול דעת (להלן: "מענק") - הנהלת החברה תמליץ לוועדת התגמול בעניין מענק בשיקול דעת, לנושא משרה בחברה בהתחשב בתרומתו, עבודתו המיוחדת, והתמדתו של נושא המשרה. וועדת התגמול תעביר את המלצתה לדירקטוריון והוא מוסמך לאשרה. המענק יהיה עד גובה מקסימלי של 3 משכורות של נושא המשרה.

5.9. תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה לא יכללו מענקי פרישה.

תגמול בעל תפקיד מרכזי ועובדים נוספים

5.10. החברה רשמה לפנייה את הצהרת מיטב - בית השקעות בע"מ, - מנהל ההשקעות של החברה מיום 26.1.2014, לפיה עובדי ומנהלי העוסקים בניהול ההשקעות של החברה, אינם מקבלים בONUS או תגמול הנובע מתשואות שהושגו על תיק ההשקעות של החברה או מגידול בהיקפו.

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

5.12. החברה לא תישא בעלויות העסקתו של עובד או בעל תפקיד מרכזי בו בשל כהונתו בתאגיד אחר, לרבות כהונה בתאגיד אחר שהוא חלק מקבוצת משקיעים שאליה משתייכת החברה.

5.13. החברה תישא בעלויות העסקת עובד או בעל תפקיד מרכזי בו, בהתאם להיקף המשרה, הסמכות והאחריות באותו גוף, ובכפוף למגבלות הוראות חוזר התגמול.

5.14. החברה תוודא כי עובד או בעל תפקיד מרכזי בה לא יקבל כל תגמול בשל כהונתו בחברה מגורם אחר, ובכלל זה משולט בגוף המוסדי או ממחזיק מהותי בגוף מוסדי בלא שולט.

5.15. כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר, לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי. לעניין זה, "בעל תפקיד מרכזי" - למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות או ועדת אשראי שאינם עובדי הגוף המוסדי, גוף מוסדי אחר בקבוצת המשקיעים או תאגיד השולט בגוף המוסדי.

5.16. בעל תפקיד מרכזי לא יהיה מעורב בגיבוש עקרונות תגמול ותנאי תגמול של מי שהוא בדרג זהה לו או בכיר ממנו, למעט נוכחות בישיבות ועדת התגמול לפי סעיף 55(ב) בפרק 2 לחלק 1 בשער 5 לחוזר המאוחד או מילוי תפקידים לפי סעיף 17(ב) לחוזר התגמול.

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



מס' עמודים: 3	שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25
---------------	--

5.18. החברה תביא לידיעת עובדיה את העקרונות המרכזיים של מדיניות התגמול, על מנת ליידעם מראש כיצד יימדדו ביצועיהם וכיצד יתוגמלו.

5.19. השיקולים הכלליים לקביעת תנאי התגמול של בעל התפקיד המרכזי הינם:

5.19.1. השכלתו של בעל תפקיד מרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.

5.19.2. תפקידו של בעל תפקיד מרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

5.19.3. 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.

6. השבה של רכיב משתנה ששולם לבעל תפקיד מרכזי

6.1. יופחת הרכיב המשתנה, יבוטל או לא ישולם לבעל תפקיד מרכזי בנסיבות אלה:

6.1.1. לצורך שמירה על יציבות גוף מוסדי ועל איתנות הונו העצמי;

6.1.2. אי עמידה של הגוף המוסדי ביעדיו בכלל או לגבי כספי חוסכים באמצעותו בפרט;

6.1.3. ביצועים שליליים של הגוף המוסדי ושל כספי חסכון המנוהלים באמצעותו.

6.2. בעל תפקיד מרכזי יחזיר לחברה, סכומים ששולמו לו כרכיב משתנה, במסגרת תנאי כהונתו והעסקתו (להלן: "השבה"), וזאת בתנאים אלו, ובהתקיימותן של נסיבות חריגות במיוחד בתנאים המפורטים בסעיף 6.1 לעיל.

6.3. בהתקיים התנאים והנסיבות כאמור לעיל ובהתאם לסכומי ההשבה שתקבע ועדת התגמול, ולכל הפחות, במקרים אלה תבוצע השבה של הרכיב המשתנה:

6.3.1. שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה או של קופת גמל שבניהולה.

6.3.2. שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה או של עמיתה.

6.3.3. קביעה של ועדת תגמול כי בעל תפקיד מרכזי 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, כלליו ונהליו. 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.

6.4. ועדת תגמול תקבע אם התקיימו נסיבות להשבה ואת סכום ההשבה; סכום ההשבה ייקבע בשים לב, בין היתר, לאחריות בעל התפקיד, סמכויותיו, ומידת מעורבותו.



מס' עמודים: 3	שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25
---------------	--

6.5. לגבי בעל תפקיד מרכזי, למעט מנכ"ל החברה, שוועדת התגמול קבעה שלא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות, 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, כמפורט להלן:

6.7.1. החברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי.

6.7.2. אם נודע לחברה שרשות מוסמכת, לרבות רשות מוסמכת מחוץ לישראל, פתחה בהליך בירור מנהלי או חקירה פלילית כנגד החברה או נושאי משרה בה.

6.8. 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.

6.9. החברה תדווח לממונה, על התקיימות נסיבות להשבה בתוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה. לדיווח יצורף פרוטוקול ועדת תגמול.

6.10. החברה תדווח לממונה בתום כל שנה קלנדארית על אמצעים שננקטו על ידה להשבת סכומים ועל סכומים שהושבו, ככל שננקטו או הושבו, לפי העניין. במידה ולא התקבלו דיווחים כאמור אין חובה בדיווח זה.

7. מיקור חוץ

7.1. במסגרת הסכם ההתקשרות של החברה במיקור חוץ של פעילות מהותית כהגדרתה בסעיף 1 לפרק 6 לחלק 3 בשער 5 לחוזר המאוחד, 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 באמצעותו, לא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

7.2. על כל מי שעוסק בניהול השקעות בפועל בחברה שאינו בעל תפקיד מרכזי, ועל פי תנאי העסקתו הוא מקבל רכיב משתנה, יחולו הוראות סעיף 8(2)(ב) ו-3(3) וסעיף 11(א) לחוזר התגמול.

 יחב אחים ואחיות – חברה לניהול קופות גמל בע"מ	
שם הנוהל: מדיניות תגמול נושאי משרה מספר נוהל: 02-02 מאשר הנוהל: דירקטוריון תאריך אישור: 29.5.25	מס' עמודים: 3

8. פיקוח ובקרה

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

8.1. הנהלת החברה אחראית לקבל מבעלי התפקיד המרכזי, מכתב נוחות בהתאם למדיניות שנקבעה ע"י הדירקטוריון.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. דירקטוריון החברה ידון ויחליט על אופן הפיקוח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם המדיניות שקבע ועם נהלי הגוף המוסדי. בכלל זה, יקבע כללים לבקרה ופיקוח, ולמעורבותם של פונקציות בקרה וגורמי בקרה ופיקוח אחרים, וכן כללים לדיווח על יישום המדיניות, על חריגות ועל תיקון.

8.5. ככל שהדירקטוריון יקבל החלטה 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.

9. תדירות ואופן הדיון בנושא מדיניות התגמול

9.1. הדירקטוריון יבחן אחת לשנה את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול באשר לעדכון המדיניות, בהתאם לסעיף 54 בפרק 2 לחלק 1 בשער 5 לחוזר המאוחד.

9.2. מדיניות התגמול של נושאי המשרה בחברה העולה על שלוש שנים, תובא לאישור הדירקטוריון, לכל הפחות, אחת לשלוש שנים.

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 תוצאות מדדי הסיכון והביצוע, של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה (ככל שיהא בעתיד), ושל דוחות הבקרה והביקורת.

אושר בדירקטוריון מיום 29.5.25