

עתודות קרן פנסיה לשכירים ועצמאיים בע"מ

מדיניות תגמול

א. כללי

עתודות קרן פנסיה לשכירים ועצמאיים בע"מ הינה החברה מנהלת של קרן פנסיה "עתודות" הותיקה, שהינה קרן פנסיה מאוזנת אקטוארית שלא מונה לה מנהל מיוחד. החברה המנהלת מעסיקה כיום מספר קטן של עובדים שכירים, חלקם בעלי תפקיד מרכזי ומקבלת שירותים באופן קבוע ובתמורה לתשלום קבוע ממספר נותני שירותים במיקור חוץ.

2. מטרת

מטרת מדיניות התגמול להלן הינן קביעת הוראות וגיבוש עקרונות לתגמול בעל תפקיד מרכזי, נושאי משרה (כהגדרתם להלן), ועובדים אחרים בחברה המנהלת, תוך עמידה בהוראות חוזר מדיניות תגמול; שימור הון אנושי וגיוס כוח אדם איכותי; הימנעות ממערכת תמריצים המעודדת נטילת סיכונים מופרזת העלולה לפגוע ביציבות קרן פנסיה "עתודות" הותיקה ובניהול מושכל של כספי חסכון.

3. הגדרות

"בעל תפקיד מרכזי", "מיקור חוץ", "מנגנון תגמול", "נושא משרה", "פונקציות בקרה", "רכיב משתנה", "רכיב קבוע", "תגמול" – כמשמעותם בחוזר מדיניות תגמול.

"חוזר מדיניות תגמול" - חוזר גופים מוסדיים 6-9-2019 מיום ח' בתמוז התשע"ט (11 ביולי 2019), או כל חוזר שיפורסם מעת לעת על ידי רשות שוק ההון ביטוח וחסכון, שיתקן או יחליף הוראות מהוראותיו.

"החברה", "החברה המנהלת" או "חברת עתודות" - עתודות קרן פנסיה לשכירים ועצמאיים בע"מ.

"קרן עתודות" או "הקרן" - קרן פנסיה "עתודות" הותיקה.

"מדיניות התגמול" - של החברה המנהלת כאמור בהוראות לעיל ולהלן.

4. הדירקטוריון

מדיניות

1. הדירקטוריון קובע בזאת כי ועדת הביקורת של החברה המנהלת תמלא תפקיד של ועדת תגמול (להלן - "ועדת תגמול").

2. הדירקטוריון ידון ויאשר את מדיניות התגמול לאחר שדן בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו ובכלל זה:

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

ב. תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.

3. אחת לשנה הדירקטוריון יבחן את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה וכן, יבחן הדירקטוריון את מדיניות התגמול והתאמתה במקרה שיתרחש שינוי מהותי במתווה הפעילות של החברה או במצבה הפיננסי, לרבות במקרה של גידול משמעותי במספר נושאי המשרה או בעלי התפקיד המרכזי בחברה ו/או שינוי בגוף המתפעל של החברה.

4. מדיניות התגמול טעונה אישור הדירקטוריון לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

5. ועדת תגמול

- א. יושב ראש ועדת התגמול יהיה דירקטור חיצוני ובעל מומחיות חשבונאית ופיננסית.
- ב. ועדת הביקורת תשמש כוועדת תגמול ויחולו עליה הוראות חוזר מדיניות תגמול בנוסף להוראות הדין החלות על ועדת ביקורת.
- ג. לפחות אחת לשנה וכן לפי הצורך, תדון ועדת תגמול בצורך להתאים את מדיניות התגמול ככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים, ובכלל זה שינוי בהוראות הדין או דרישה רגולטורית אחרת, תעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה ותמליץ לדירקטוריון על עדכון מדיניות התגמול, ככל שנדרש לדעתה.
- ד. לפחות אחת לשלוש שנים, תדון ועדת תגמול ותמליץ לדירקטוריון על המשך תוקפה של מדיניות התגמול, לצורך אישורה.
- ה. הפיקוח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול יחול על ועדת התגמול של החברה המנהלת, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם מדיניות התגמול ונהלי החברה.

6. עקרונות מדיניות התגמול

- א. מדיניות התגמול תחול על כל בעל תפקיד מרכזי, בשל כהונתו או עיסוקו בחברה המנהלת, בין אם התגמול שולם לו במישרין על ידי החברה המנהלת ובין אם שולם לו באמצעות גורם אחר ובלבד שהחברה תישא בעלויות העסקתו של בעל התפקיד המרכזי.
- ב. מדיניות התגמול מבוססת על מדדים ויעדים כמותיים ואיכותיים הנבחנים מדי שנה כחלק מתכנית העבודה השנתית של החברה המנהלת בהתייחס, בין היתר, ליעדי החברה, לרבות בראייה ארוכת טווח, תנאי השוק ומצבה של החברה וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה ויציבותה.
- ג. בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים, החברה המנהלת תהא רשאית להעניק לנושאי משרה בה ולעובדיה, חלקם או כולם, תגמול אשר יכלול רכיב קבוע ורכיב משתנה, ככל שניתן בהתאם להוראות הדין ולקבוע במדיניות זו.
- ד. אין במדיניות התגמול כדי להקנות זכויות למי מנושאי המשרה בחברה המנהלת או עובדיה או לכל צד שלישי אחר. רכיבי התגמול להם יהא זכאי כל אחד כאמור יהיו כאלה שיאושרו לגביו באופן אישי על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה.
- ה. נתוני עלות השכר המפורטת במדיניות התגמול אינם כוללים מס שכר או מע"מ וזאת על מנת לאפשר השוואה הוגנת של התגמול לעובדים לנתוני השוק.
- ו. החברה המנהלת לא תישא בעלויות העסקתו של עובד או בעל תפקיד מרכזי בשל כהונתו בתאגיד אחר, לרבות כהונה בתאגיד אחר שהוא חלק מקבוצת משקיעים שאליה היא משתייכת.

- ז. החברה המנהלת תפעל לכך שבעל תפקיד מרכזי יתחייב כי לא ייצור הסדרי גידור פרטיים, המבטלים את השפעת הרגישות לסיכון הגלומה ברכיב המשתנה בתגמולם, ככל שקיים.
- ח. מנהל הסיכונים של החברה יהא מעורב בגיבוש מנגנון התגמול לבעלי תפקיד מרכזי ועדכונו מעת לעת, יוודא כי הרכיב המשתנה מותאם לכל סוגי הסיכונים להם חשופה החברה וכספי החסכון בקרן הפנסיה המנוהלים באמצעותה, יבחן את מדדי הסיכון ומדדי הביצוע שנקבעו, וכן יעריך את אפקטיביות מנגנון התגמול.

7. תגמול לבעלי תפקיד מרכזי

א. שיקולים בקביעת תנאי התגמול

1. השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של בעל התפקיד המרכזי.
2. תפקידו, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.
3. תרומת בעל התפקיד המרכזי לביצועי החברה המנהלת, רווחיה ויציבותה.
4. רצון החברה המנהלת לשמר את בעל התפקיד המרכזי לאור כישוריו, הידע שלו או מומחיות ייחודית.
5. בחינת היחס בין הרכיב הקבוע לרכיבים המשתנים בתגמול.
6. בחינת היחס בין עלות תגמול בעל התפקיד המרכזי לעלות השכר של שאר עובדי חברת עתודות, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ועלות השכר החציונית של עובדי החברה המנהלת והשפעתם הצפויה על יחסי העבודה בה.
7. עמידה בהוראות חוק תגמול לנושאי משרה בתאגידים פיננסיים (אישור מיוחד ואי התרת הוצאה לצורכי מס בשל תגמול חריג), התשע"ו – 2016.
8. בחינת אסדרות צפויות שעשויות להיות להן השלכה מהותית על מדיניות התגמול, שפורסמה טיוטה שלהן, לרבות תזכירי חוק, וכן עמדות הממונה על שוק ההון הרלבנטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים.

ב. רכיב קבוע

1. שכר הבסיס 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 לעדכן 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 כל אלה:
1. מנגנון חישובו נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי העסקה והוא מותנה ביצועים.
 2. רכיב משתנה יותאם, בעת תכנון מנגנון התגמול ובעת יישומו, לכל סוגי הסיכונים המהותיים להם חשופה החברה המנהלת ונכסי החיסכון המנוהלים על ידה.

3. קביעתו של רכיב משתנה, ככל שיקבע, הענקתו ותשלומו יהיו תלויים בעמידה בקריטריונים שנקבעו מראש, כאמור במדיניות תגמול זו להלן ובהתאם לחוזר התגמול ואשר ניתנים למדידה. ייקבע יחס הולם בין הרכיב המשתנה לרכיב הקבוע וכן תקרה לרכיב המשתנה, בכפוף לאלה:
- הרכיב הקבוע יהווה חלק משמעותי מסך התגמול של בעל תפקיד מרכזי.
 - שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי לא יעלה על 25% מהרכיב הקבוע השנתי.
4. סך כל התגמולים שיקבל בעל תפקיד מרכזי, בגין עיסוקו בחברה, יעלה בקנה אחד בכל עת עם מדיניות התגמול. ובכלל זה, בעל תפקיד מרכזי לא יקבל רכיב משתנה המותנה בביצועי החברה או כספי החיסכון המנוהלים על ידה או רכיב משתנה אחר שאינם עולים בקנה אחד עם מדיניות תגמול זו ועם המגבלות שלעיל.
5. להלן התנאים שבהתקיים לפחות אחד מהם, בהתאם לשיקול דעת של האורגנים המוסמכים לכך, יופחת או יבוטל הרכיב המשתנה בתגמול של בעל תפקיד מרכזי:
- נשקף חשש סביר לשמירה על יציבות החברה ועל איתנות הונה העצמי.
 - לא עמדה החברה ביעדיה לפי תכנית העבודה השנתית, ובכלל זה רשמה הפסד תפעולי.
 - ירידה בשווי תיק ההשקעות של קרן עתודות, שהינה חריגה באופן משמעותי לרעה בהשוואה לביצועי שאר קרנות הפנסיה הותיקות באותה שנה.
6. על אף האמור בסעיפים 1-5 בסעיף זה לעיל, וועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים להחליט, מעת לעת, על מתן מענק חד פעמי ללא שנקבעו מראש קריטריונים הניתנים למדידה בגינו (להלן: "**המענק החד פעמי**"). המענק החד פעמי כאמור יוענק בנסיבות מיוחדות, בין היתר, בגין מאמצים ניכרים מצד בעל התפקיד המרכזי ובלבד שסכומו לא יעלה על 3 משכורות. למען הסר ספק יובהר כי המענק החד פעמי יוכל להשתלם בנוסף לרכיב המשתנה מותנה היעדים הקבוע בסעיף 3 לעיל, כמו כן יובהר, כי במקרה בו יוענק מענק חד פעמי לנושא משרה, המענק החד פעמי יקוזז באופן יחסי מקריטריון שיקול הדעת ברכיב המשתנה מותנה היעדים כאמור.
- ד. השבת רכיב משתנה
1. בכפוף להחלטת ועדת התגמול, וכחלק מתנאי כהונתו והעסקתו, יחזיר בעל תפקיד מרכזי לחברה המנהלת, סכומים ששולמו לו כרכיב משתנה לשנה מסוימת, במשך תקופה של עד 5 שנים עוקבות ממועד תשלומם וזאת בהתקיימותם של תנאים ונסיבות חריגות במיוחד, ולכל הפחות במקרים הבאים:
- (א) שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה המנהלת או של הקרן שבניהולה;
 - (ב) שולמו לבעל תפקיד מרכזי סכומים, בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה המנהלת או של כספי חוסכים באמצעותה;
 - (ג) על פי קביעה של ועדת תגמול, לפיה בעל תפקיד מרכזי היה שותף להתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה המנהלת או לחוסכים באמצעותה, לרבות: הונאה או פעילות לא חוקית אחרת, הפרת חובת אמונים, הפרה מכוונת או התעלמות ברשלנות חמורה ממדיניות החברה המנהלת, כלליה ונהליה. לעניין זה, "**נזק חריג**" – ובכלל זה, הוצאה כספית משמעותית בשל קנסות או עיצומים שהוטלו על החברה המנהלת על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק דין, פסק בורר, הסדר פשרה וכדומה.

2. ועדת התגמול תקבע אם התקיימו נסיבות להשבה וכן תקבע את סכום ההשבה; סכום ההשבה ייקבע בשים לב, בין היתר, לאחריות בעל התפקיד, סמכויותיו, ומידת מעורבותו.
3. לגבי בעל תפקיד מרכזי, למעט המנכ"ל, שוועדת התגמול קבעה שלא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בפסקאות 1(א) ו-1(ב) לעיל, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד, אם קיימים.
4. החברה תנקוט באמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, לרבות באמצעים משפטיים, להשבת סכומים הטעונים השבה.
5. על אף האמור לעיל, תקופת ההשבה לגבי רכיב משתנה ששולם לנושא משרה, תוארך בשנתיים נוספות, אם במהלך תקופת ההשבה קבעה ועדת התגמול כי התקיימו נסיבות המחייבות השבה, כמפורט להלן:

(א) החברה המנהלת פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי;

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

ה. דחיה

1. לפחות 50% מהרכיב המשתנה לבעל תפקיד מרכזי בגין שנה קלנדרית יידחה, ויפרש בשיטת הקו הישר על פני שלוש שנים. כל אחד מתשלומי הרכיב המשנה ישולם בכפוף לעמידת החברה בדרישות ההון העצמי על פי הוראות הדין. על אף האמור, החברה המנהלת רשאית שלא לדחות תשלום של הרכיב המשתנה אם סך הרכיב המשתנה בגין שנה קלנדרית אינו עולה על 40% מהרכיב הקבוע לשנה.
2. סיום העסקה לא יביא לתשלום מוקדם של רכיבי תגמול שנדחו.

ו. יו"ר הדירקטוריון

1. יושב ראש הדירקטוריון יקבל רק רכיב קבוע בשל כהונתו בחברה ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.
2. תגמול יו"ר הדירקטוריון ייקבע ביחס לתגמול דירקטור חיצוני בחברה המנהלת עבור מספר הישיבות המזערי של ישיבות הדירקטוריון וועדת הביקורת המחויב על פי הוראות הדין.
3. בכפוף לאמור בסעיף קטן 2, עלות השכר החודשית של יו"ר הדירקטוריון לא תעלה על 30,000 ₪ כוללת ההטבות והתנאים הנלווים כאמור להלן, והנה בעד משרה של לא פחות מ- 22%.
4. בסמכות הדירקטוריון לאחר קבלת המלצת ועדת תגמול ובכפוף לאישור האסיפה הכללית, לעדכן את תקרת הרכיב הקבוע ליו"ר הדירקטוריון בשיעור שלא יעלה על 10% לשנה לרבות הצמדה למדד. עדכונים אלה לא יהוו חריגה ממדיניות התגמול, כל עוד הם מקיימים את יחס ההכפלה.

(א) הטבות ותנאים נלווים: ככל שיו"ר הדירקטוריון הינו שכיר בחברה המנהלת רשאי הדירקטוריון, בכפוף לאישור אסיפת בעלי המניות, לאשר ליו"ר הדירקטוריון הטבות כמקובל, כגון: החזר הוצאות, אש"ל, ימי חופשה, רכב, טלפון, הפרשות פנסיוניות, קרן השתלמות וכיו"ב.

(ב) בנוסף, רשאי הדירקטוריון, בכפוף לאישור אסיפת בעלי המניות, לאשר ליו"ר הדירקטוריון, בין שהינו עובד שכיר ובין מתן שירותים באופן אחר, פטור שיפוי וביטוח כמפורט להלן.

ז. מנכ"ל

1. רכיב קבוע: עלות השכר החודשית של המנכ"ל לא תעלה על 80,000 ש"ח (כולל ההטבות והתנאים הנלווים כאמור להלן) עבור 100% משרה.
2. בסמכות האורגנים המוסמכים לכך לעדכן את תקרת הרכיב הקבוע למנכ"ל בשיעור שלא יעלה על 10% לשנה לרבות הצמדה למדד.
3. הטבות ותנאים נלווים: האורגנים המוסמכים יהיו רשאים לאשר למנכ"ל הטבות כמקובל כגון החזר הוצאות, אש"ל, ימי חופשה, רכב, טלפון, הפרשות פנסיוניות, קרן השתלמות וכיו"ב. בנוסף, האורגנים המוסמכים יהיו רשאים לאשר למנכ"ל פטור שיפוי וביטוח כמפורט להלן.
 - (א) רכיב משתנה (בנוס במזומן עד תקרת 3 משכורות): הקריטריונים והמשקולות לקביעת הבונוס למנכ"ל יקבעו בתחילת כל שנה קלנדרית ויהיו בהתאם למפורט להלן: (יובהר כי העמידה בקריטריונים נבחנת ביחס לכל קריטריון בנפרד)
 - (ב) עמידה ביעדי הכנסה מדמי ניהול כפי שיקבעו על ידי הדירקטוריון בתוכנית העבודה השנתית בגין אותה שנה. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 10% מתוך תקרת הבונוס.
 - (ג) עמידה ביעדים למשימות מיוחדות כפי שיקבעו על ידי הדירקטוריון בתוכנית העבודה השנתית בגין אותה שנה. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו- 50% מתוך תקרת הבונוס.
 - (ד) עמידה בתקציב הוצאות החברה המנהלת כהגדרתו בתכנית העבודה השנתית של החברה, לרבות התייחסות לתקציבים בגין שינויים בתוכנית העבודה במשך השנה שאושרו על ידי הדירקטוריון. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 20% מתוך תקרת הבונוס.
 - (ה) התחשבות ברמות סיכון. משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 5% מתוך תקרת הבונוס.
 - (ו) שיקול דעת האורגנים המתאימים: משקלו היחסי של קריטריון זה הינו 10% מתוך תקרת הבונוס.
 - (ז) תשואה מצטברת על פני 3 השנים האחרונות בהשוואה לתשואה המצטברת של קרנות פנסיה ותיקות מאוזנות אחרות. משקלו היחסי של קריטריון זה 5% מתוך תקרת הבונוס. לעניין סעיף זה, "תשואה" משמעה, הגידול בסך נכסי הקרן בנטרול הפקדות, משיכות, תשלומי קצבה.

ח. פטור, שיפוי וביטוח לנושאי משרה

1. החברה המנהלת תהיה רשאית לכלול חברי דירקטוריון ואת נושאי המשרה הנוספים בהסדר ביטוח אחריות נושאי משרה שתרכוש החברה המנהלת, על פי התנאים שיאושרו על ידי האורגנים המוסמכים של החברה ובכפוף לאישורים הנדרשים על פי דין.

2. החברה המנהלת תהיה רשאית להעניק לחברי דירקטוריון ונושאי משרה כתבי פטור ושיפוי בהיקף כספי של עד 25% מההון העצמי של החברה (במצטבר) ובנוסחים שיאושרו על ידי האורגנים המוסמכים של החברה, הכל בכפוף לאישורים הנדרשים על פי דין.

8. אופן תשלום תגמול לבעל תפקיד מרכזי

כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בחברה מנהלת, למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות או ועדת אשראי שאינם עובדי חברת עתודות, ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר פרט לתאגיד השולט בחברה המנהלת, בכפוף להוראות הדין.

9. סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי

א. לא ישולמו לבעל תפקיד מרכזי מענק פרישה, "הסתגלות" או שיעור פיצוי פיטורים מעבר למחויב בדין או כל הטבה דומה בכינוי אחר לרגל הפסקת העסקתו בחברה המנהלת.

ב. רכיב פיצויים יופרש לקופת גמל בהתאם לצו הרחבה שחל על בעל התפקיד המרכזי והחברה המנהלת וההיתר הכללי (ככל שחל על המעביד והעובד) לפי סעיף 14 לחוק פיצוי פיטורים.

ג. נושא משרה שאינו מועסק על ידי החברה המנהלת ולא חלים בינו לבין החברה המנהלת יחסי עובד ומעביד לא יהיה זכאי לתשלום או הטבה מכל סוג לרגל הפסקת העסקתו בחברה המנהלת.

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

ה. 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.

10. הוראות ייחודיות לתגמול גורמים מסוימים

א. חברי הדירקטוריון

1. דירקטור יקבל רק רכיב קבוע בשל כהונתו בחברה ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.
2. גמולם של הדירקטורים החיצוניים בחברה ייקבע על ידי האסיפה הכללית של החברה בשים לב להוראות הדין ובכלל זה לתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000 (להלן: "תקנות הגמול").
3. גמולם של חברי הדירקטוריון ייקבע על ידי האסיפה הכללית של החברה, ולא יעלה על הסכומים הקבועים בתקנות הגמול, היינו הסכום המופיע כ"סכום הקבוע" (גמול לשיבה וגמול שנתי), וזאת בכפוף להסדרי תשלום עבור שירותי דירקטורים שנקבעו בהסכם בעלי המניות. האמור לעיל לא יחול ביחס ליו"ר הדירקטוריון, אשר לגביו נקבעו הוראות ספציפיות כמפורט לעיל.

ב. תגמול ליתר עובדי החברה שלא פורטו לעיל

1. רכיב קבוע – שכר חודשי, הטבות ותנאים נלווים אשר ייקבעו בהסכמי עבודה אישיים בהתחשב בהשכלתם, כישוריהם, מומחיותם, ניסיונם המקצועי והישגיהם של העובדים.
2. רכיב משתנה – הדירקטוריון יהיה רשאי לאשר לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי ושאינם דירקטורים בונוס במזומן שלא יעלה על שתי משכורות חודשיות, בהמלצת המנכ"ל בהערכתו תרומה מיוחדת של העובד להישגי החברה המנהלת.

ג. המועסקים בפונקציות בקרה

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

ד. מיקור חוץ

הנהלת החברה המנהלת תוודא כי בכל הסכם ההתקשרות של החברה המנהלת 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 חברת עתודות או על כספי חסכון המנוהלים בקרן עתודות, יהיה עקבי עם מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

11. **בקרה וביקורת**

ועדת התגמול תקיים בקרה שוטפת על יישום מדיניות התגמול, תוודא כי מנגנון התגמול עקבי עם המדיניות, ותוודא שהסכמי התגמול הקיימים והתגמולים בפועל עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי החברה המנהלת, ואינם חשופים למניפולציה. כמו כן, תוודא שמדדי הסיכון והביצוע ותוצאותיהם עקביים עם מנגנון התגמול. מדיניות התגמול תגובה בנהלים אשר יכללו תיאור של הגורמים המעורבים בתהליך התכנון, האישור, והניטור של המדיניות ושל הסכמי התגמול.

12. **פרסום מדיניות התגמול**

חברת עתודות 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.

א.