ילין לפידות ניהול קופות גמל בע"מ

("החברה")

מדיניות תגמול

1. הגדרות

במסמך זה למונחים הבאים תינתן המשמעות הבאה, אלא אם צוין אחרת במפורש:

"החברה"	- ילין לפידות ניהול קופות גמל בע"מ;
"בעל תפקיד מרכזי"	- כמשמעותו בסעיף 8.1;
"דירקטוריון"	- דירקטוריון החברה;
"הועדה" או "ועדת תגמול"	- ועדת הביקורת של החברה;
"חוזר הממונה"	- חוזר גופים מוסדיים 2-9-2014 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים", מיום 10 באפריל 2014 וכן תיקון לחוזר שפורסם ביום 7 באוקטובר 2015 במסגרת חוזר 9-2015; חוזר גופים מוסדיים 6-9-2019 מיום 11 ביולי 2019 ("חוזר העדכון");
"חוק שכר הבכירים"	חוק תגמול לנושאי משרה בתאגידים פיננסיים (אישור מיוחד ואי-התרת הוצאה לצורכי מס בשל תגמול חריג), התשע"ו-2016.
"יום התחילה"	- 1 ביולי 2014 כאשר יום התחילה של הוראות חוזר העדכון הנו ביום 11 ביולי 2019;
"מדד"	- מדד המחירים לצרכן;
"עובד"	- עובד החברה או עובד של חברה קשורה, המושאל לחברה או אשר חלק משמעותי מעבודתו מוקדש לחברה;
"רכיב קבוע", "רכיב משתנה"	- כהגדרתם בחוזר הממונה.
"נושא משרה"	- כל אחד מאלה:

(1) נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני ודירקטור בלתי תלוי;

(2) חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני, דירקטור בלתי תלוי, נציג חיצוני ונציג בלתי תלוי;

(3) מבקר פנימי, מנהל כספים ראשי, מנהל סיכונים ראשי, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי ראשי, חשבונאי ראשי, מנהל השקעות ראשי;

(4) כל ממלא תפקיד כאמור לעיל אף אם תוארו שונה ;

(5) ממלא תפקיד אחר בחברה, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בחברה, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור ;

"עובד מפתח" - בעל תפקיד מרכזי ובלבד שאינו נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות ;

מדיניות התגמול מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא חלה לגבי נשים וגברים כאחד, ללא הבדל וללא שינוי.

2. **רקע והליך אישור מדיניות התגמול**

2.1. בהתאם לחוזר הממונה אימצו ועדת התגמול והדירקטוריון את מדיניות תגמול זו.

2.2. מדיניות התגמול נועדה להגדיר את מדיניות החברה בנוגע לתגמול נושאי המשרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים של החברה, ובכלל זה היקפו ומרכיביו.

2.3. החברה מתמודדת על גיוס ושימור מנהלים ואנשי מקצוע מובילים, בין היתר, מול חברות וגופים מוסדיים אחרים. מדיניות התגמול של החברה נועדה, בין היתר, להבטיח את יכולתה של החברה לגייס ולשמר את כח האדם הניהולי האיכותי הדרוש לה להמשך פיתוחה והצלחתה העסקיים.

2.4. מדיניות התגמול, על מרכיביה השונים, נדונה בישיבות של ועדת התגמול ולאחר שניתנו המלצותיה, גם בישיבת הדירקטוריון. לצורך גיבוש המדיניות נעזרו ועדת התגמול והדירקטוריון, בין היתר, ביועצים חיצוניים.

2.5. מטרת המדיניות הינה לקבוע קווים מנחים לעניין אופן התגמול של העובדים בחברה, תוך התחשבות בעקרונות שיאפשרו איזון ראוי בין הרצון לתגמל עובדים על הצלחותיהם לבין הצורך להבטיח שמבנה התגמול עולה בקנה אחד עם האסטרטגיה העסקית והכלל ארגונית של החברה לאורך זמן.

2.6. השיקולים שהנחו את ועדת התגמול והדירקטוריון באמצם את מדיניות התגמול הינם, בין היתר:

2.6.1. קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.

2.6.2. מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון, בהתייחס לחברה ובהתייחס לכספי חוסכים באמצעותה.

2.6.3. הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות החברה, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.

2.6.4. מצבה הפיננסי של החברה, לרבות, נזילות ויחס כושר פירעון (עמידה בדרישות הון עצמי מינימלי).

2.6.5. היקף נכסי החברה ונכסי החיסכון המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה.

2.6.6. היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.

2.7. העקרונות המפורטים במדיניות תגמול זו יחולו על תנאי כהונה והעסקה של כלל העובדים בחברה ככל והדבר נדרש ע"פ הוראות הדין וזאת החל מיום התחילה.

למען הסר ספק, אין במדיניות התגמול כדי לפגוע בהתקשרויות ו/או בזכויות אחרות של העובדים בקשר עם כהונתם והעסקתם בחברה, הקיימות ביום התחילה וכן בזכויות שנצברו ו/או שיצברו בגין תקופות הקודמות ליום התחילה (גם אם מועד הענקתן הנו לאחר יום התחילה) או בגין תקופות לגביהן חלים הסכמים שקדמו ליום התחילה עד למועד התאמתם למדיניות כמפורט לעיל[1].

מאידך גיסא, אין במדיניות זו כדי להקים כל זכות לעובדים, שמדיניות תגמול זו חלה עליהם, ו/או לכל צד שלישי אחר, לקבלת גמול מכל סוג ומין שהוא, ובכלל כך לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי החברה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול. שיקול הדעת לגבי התגמול לעובדים נתון בידי החברה בלבד.

2.8. **<u>חוק שכר הבכירים</u>** - ביום 12 באפריל 2016, פורסם ברשומות חוק שכר הבכירים. החוק חל על החברה ועל התאגיד השולט בה. החוק מחיל מנגנון לאישורים תאגידיים מיוחדים, בקשר להתקשרות למתן תגמול לנושא משרה בכירה או עובד בחברה[2].

כמו כן, חוק שכר הבכירים מטיל מגבלה קשיחה בנוגע ליחס בין ההוצאה החזויה בשל התגמול כאמור לעיל לבין ההוצאה בשל התגמול הנמוך ביותר ששולם לעובד בתאגיד[3].

חוק שכר הבכירים חל על התקשרויות עם עובדים החל מיום 12 באפריל 2016 ואילך. לגבי התקשרויות עם עובדים שאושרו לפני יום פרסום החוק, יחולו הוראות החוק החל מיום 12 באוקטובר 2016, והן תהיינה טעונות אישור עד לאותו מועד.

---

[1] מובהר כי אין בהוראות מדיניות התגמול כדי להחמיר מעבר להוראות המעבר הקבועות ביחס לחוזר הממונה ואין בהן כדי לפגוע בזכויות שהוראות המעבר נועדו למנוע פגיעה בהן.

[2] התגמול המצריך אישור, יכלול את סך התגמולים המשולמים לנושא המשרה או העובד בקשר לכהונתו או העסקתו, הן בתאגיד הפיננסי והן בתאגידים הקשורים לתאגיד הפיננסי כהגדרתם בחוק.

[3] נושא המגבלה החוקית לתגמול נמצא במועד עדכון המדיניות בבחינת בג"צ. החברה תפעל בהתאם להוראות הדין החל במועד בו יוענק התגמול בפועל.

3. **<u>רקע אודות החברה</u>**

3.1. החברה התקשרה בהסכם ניהול עם ילין לפידות ניהול תיקי השקעות בע"מ (להלן: "**ילין לפידות תיקי השקעות**"), חברה אחות, הנמצאת בבעלות מלאה של בעל השליטה בחברה, לפיו מקבלת החברה שירותי ניהול באמצעות צוות המועסק על ידי ילין לפידות תיקי השקעות. כתוצאה מכך, נכון למועד אישור מדיניות התגמול, החברה אינה מעסיקה בעצמה עובדים.

3.2. חלק מהעובדים בחברה עובדים בהיקף משרה מלא בחברה, בעוד שחלק מהעובדים מחלקים את זמנם בין החברה ובין חברות אחרות שבקבוצת החברות בשליטת בעלי השליטה בחברה. לאור האמור, על מי שעובד בפועל בהיקף משרה משמעותי בחברה יחולו הוראות מדיניות זו ביחס לתגמול המשולם לו בהתאם להיקף משרתו בחברה בפועל. היקף המשרה שעובדים אלה ממלאים בפועל בחברה, ייקבע על ידי המנכ"לית של החברה מעת לעת וככל שהדבר נדרש על פי הנסיבות. עובדים אלה יהיו זכאים לתגמול בגין עבודתם בחברות אחרות בקבוצה על פי המדיניות הנהוגה בחברות אלה. כך לדוגמא, על עובד אשר היקף משרתו בחברה עומד על 50%, תחול מדיניות זו ביחס לתגמול בעד 50% מזמנו, ואילו בעד יתרת זמנו – יהיה זכאי לתגמול בהתאם למדיניות הנוהגת בחברות האחרות בהן הוא נותן שירותים.

4. **<u>אופן התגמול בחברה</u>**

ככלל, החברה נוהגת לתגמל את העובדים באמצעות שני רכיבים:

4.1. <u>רכיב קבוע</u> –

4.1.1. <u>שכר בסיס</u> - כל אחד מהעובדים בחברה מקבל בגין כהונתו, משכורת חודשית או דמי ניהול חודשיים בסכום קבוע.

4.1.2. <u>תנאים נלווים</u>.

4.2. <u>רכיב משתנה</u> – רכיב זה נועד לתגמל את העובד עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה במהלך התקופה עבורה משולם התגמול המשתנה. לחלק מן העובדים בחברה ניתנים או יינתנו מענקים כמפורט להלן.

4.3. <u>תשלום ישירות לבעל תפקיד מרכזי</u> - כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי (למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות או ועדת אשראי שאינם עובדי החברה או תאגיד השולט בחברה) ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר, לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי.

5. **<u>תקופת העסקה, שכר, תנאים נלווים והסדרי סיום ההעסקה</u>**

5.1. תנאי הכהונה וההעסקה של עובדים ייקבעו על ידי האורגנים המוסמכים בחברה בהתאם לתנאים הקבועים להלן, בין השאר בהתייחס, לתפקיד אליו העובד מתמנה או בו הוא מכהן,

הסמכות והאחריות הכרוכות בתפקיד, וכן בשים לב להשכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי, הישגיו והסכמים קודמים עם העובד (ככל שקיימים).

5.2. לעניין קביעת תנאי כהונה והעסקה ספציפיים לבעלי תפקיד מרכזי, יישקל גם היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל התפקיד המרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה. לעניין זה ראו גם סעיף 6.4.6 להלן.

5.3. להלן יפורטו עקרונות מדיניות התגמול בדבר ההיבטים המהותיים הנוגעים לתקופת ההעסקה, שכר חודשי, תנאים נלווים והסדרי פרישה בחברה. יובהר, כי אין בעקרונות אלה כדי למנוע מהאורגנים המוסמכים בחברה לאשר תנאי כהונה וההעסקה נוספים שאינם חורגים מעקרונות אלה ואינם מהותיים ביחס לכלל תנאי הכהונה והעסקה של העובד או לקבוע בתנאי הכהונה ההעסקה הוראות משלימות, שאינן חורגות מהעקרונות הקבועים במדיניות תגמול זו.

5.4. <u>משך תקופת ההעסקה</u> – הסכם העסקה יהיה לתקופה בלתי קצובה, כאשר כל צד יהיה רשאי לסיים את הסכם ההעסקה בכל עת, בכפוף לתקופת ההודעה המוקדמת הקבועה בחוק.

אין באמור לעיל לגרוע מהסכמי העסקה קיימים בחברה בהם נקבעו תקופות התקשרות.

5.5. <u>משכורת חודשית</u> – המשכורת החודשית של כל עובד תקבע, בין השאר, בהתייחס, לתפקיד אליו העובד מתמנה או בו הוא מכהן, הסמכות והאחריות הכרוכות בתפקיד, וכן בשים לב להשכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי, הישגיו והסכמים קודמים עם העובד (ככל שקיימים).

5.6. <u>עדכון רכיב השכר החודשי</u> - שכרם של העובדים עשוי להתעדכן מעת לעת, וזאת בכפוף לשיקולים שתוארו בקשר לקביעת תנאי הכהונה וההעסקה ובכפוף לתקרת השכר.

5.7. <u>מענק קבוע</u> - החברה רשאית לקבוע בתנאי העסקה של עובד, זכאות למענק קבוע. המענק הינו חלק מהרכיב הקבוע של תנאי ההעסקה של העובד. עם זאת, מענק זה לא ייחשב כחלק משכרו של העובד לצורך הטבות נלוות (כגון הפרשות סוציאליות). מענק קבוע יכול שישולם באופן שנתי או חודשי.

5.8. <u>תנאים נלווים</u> -

5.8.1. לעובדים יינתנו תנאים נלווים הנדרשים בחוק (כגון הפרשות סוציאליות לביטוח מנהלים או קרן פנסיה או קופת גמל, לרבות בגין רכיב פיצויי הפיטורין, ימי חופשה, ודמי הבראה).

5.8.2. החברה תהא רשאית להעניק לעובדים תנאים נלווים נוספים כגון רכב או תשלום חלף העמדת רכב; הפרשות לקרן השתלמות; השתתפות בהוצאות שונות כגון תקשורת,

מדיה ומחשוב ; חניה ; עיתונים ; ביטוחים ; לימודים והשתלמויות ; בדיקות רפואיות ; גילומים (ככל שייתנו) וכד'.

5.9. <u>החזר הוצאות</u> -

החברה תהא רשאית להחזיר לעובדים הוצאות סבירות שיוציאו בפועל במסגרת תפקידם, וזאת כנגד הצגת קבלות.

5.10. <u>פיצויי פיטורין</u> –

החברה תשלם פיצויי פיטורין בהתאם להוראות הדין.

5.11. <u>תקופת הודעה מוקדמת</u> –

החברה תעניק הודעה מוקדמת לעובד בהתאם להוראות הדין.

6. **<u>רכיב משתנה (מענק תקופתי)</u>**

6.1. <u>כללי</u> –

6.1.1. החברה תהיה רשאית לאשר, מעת לעת, תכניות תגמול לתשלום מענקים תקופתיים לעובדים, בהתאם לעקרונות המפורטים להלן.

6.1.2. הדירקטוריון, לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול, יקבע מדי שנה את הסכום הכולל של המענק התקופתי לכלל העובדים.

6.1.3. כל נושאי המשרה ועובדים נוספים שיקבעו ע"י המנכ"לית של החברה יהיו זכאים להשתתף בתכנית המענק התקופתי.

6.2. <u>שלילת מענקים</u> – אם כהונתו של מי מהעובדים תבוא לידי סיום בנסיבות שבהן לא יהיה זכאי לפיצויי פיטורין ו/או בנסיבות נוספות שייקבעו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון (ככל שייקבעו), תישלל זכאותו למענק תקופתי ולכל חלקי מענק תקופתי, אשר טרם שולם לו.

6.3. <u>תנאי הסף לתשלום המענק השנתי לעובדים יהיו כדלקמן (התנאים מצטברים)</u> :

6.3.1. החברה תעמוד בדרישות ההון העצמי המזערי כמפורט בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (הון עצמי מזערי הנדרש מחברה מנהלת), התשס"ט-2009, או כל הוראת דין שתחליפן בעתיד.

6.3.2. שמתקיים אחד מהשניים :

א. הכנסות החברה מדמי ניהול הנם לפחות 75% מהכנסות החברה מדמי ניהול בשנה קודמת (או בתקופה מקבילה).

ב. הכנסות החברה מדמי ניהול בניכוי עמלות לסוכנים ויועצים הנם לפחות 75% מהכנסות החברה מדמי ניהול בניכוי עמלות לסוכנים ויועצים בשנה קודמת (או בתקופה מקבילה).

6.3.3. עמידה ביעד רווח מסוים שייקבע לחברה לאותה שנה (להלן: "**יעד הרווח לחברה**"), זאת למעט מענק מיוחד אם וככל שיחולק כאמור בסעיף 7 להלן. יעד הרווח לחברה ייקבע בתחילת כל שנה על ידי דירקטוריון החברה, לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול. הדירקטוריון, על פי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לקבוע כי תנאי הסף יכלול עמידה ביעדים נוספים.

6.3.4. עמידה ביעד רווח מסוים שייקבע לילין לפידות החזקות בע"מ לאותה שנה (להלן: "**יעד הרווח לקבוצה**"), זאת למעט מענק מיוחד אם וככל שיחולק כאמור בסעיף 7 להלן. יעד הרווח ייקבע בתחילת כל שנה על ידי דירקטוריון החברה, לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול.

6.3.5. הדירקטוריון, על פי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לקבוע כי תנאי הסף יכללו עמידה ביעדים נוספים.

6.4. <u>מתווה לקביעת מענק תקופתי אישי לבעלי תפקיד מרכזי</u>

6.4.1. בהתאם לעקרונות המפורטים להלן, תיקבע, תכנית יעדים ומדדים אישית לכל אחד מבעלי התפקיד המרכזי הזכאים לכך, אשר מבוססת על סדרה של יעדים ומדדים ברמת הקבוצה וברמה האישית, הנגזרים מתכנית העבודה של החברה, והכל עד לתקרה כפי שתקבע בתוכנית האישית השנתית האמורה (להלן: "**המענק השנתי**").

6.4.2. המדדים והיעדים שעליהם יבוסס המענק התקופתי ייקבעו באופן שנועד לעודד שיפור בתהליכים העסקיים ובהתנהלות העסקית של החברה, במטרה לעודד הגדלת רווחיות לאורך זמן ותוך התחשבות בכספי החוסכים ובניהול סיכונים.

6.4.3. <u>קריטריונים לקביעת המענק התקופתי לבעל תפקיד מרכזי</u>

6.4.3.1. סכום המענק התקופתי הניתן לחלוקה לכל בעל תפקיד מרכזי יוגבל מראש, כמפורט להלן.

6.4.3.2. אוכלוסיית בעלי תפקיד מרכזי תחולק למספר קבוצות, אשר לכל אחת מהן ייקבע מענק מטרה מקסימאלי במונחי שיעור מרווח או מהכנסות או

במונחי משכורת, וכל זאת למקרה שהעובד או הקבוצה עמדו ב-100% מיעדי התכנית האישית (להלן: "**מענק המטרה**").

6.4.3.3. סכום המענק התקופתי המירבי הניתן להענקה לכל אחד מבעלי התפקיד המרכזי יוגבל כאמור ויהיה תלוי גם באופן השגת היעדים השנתיים ו/או הרב שנתיים של בעל התפקיד המרכזי המסוים, כפי שנקבעו במסגרת תכנית התגמול האישית (להלן: "**יעדי התכנית האישית**"), כמפורט להלן.

6.4.3.4. יעדי התכנית האישית שיקבעו לכל אחד מבעלי תפקיד מרכזי יהיו מבוססים על יעדים כמותיים ואיכותיים, וייגזרו, בין השאר, מתכנית העבודה האסטרטגית של הקבוצה ומתכניות העבודה של היחידה הארגונית אליה משויך ו/או עליה ממונה בעל התפקיד המרכזי, ויחולקו לקטגוריות מדידה כדלקמן, אשר לכל אחת מהן יינתן משקל יחסי ממענק המטרה, כמפורט להלן:

(א) יעד הרווח של ילין לפידות החזקות בע"מ – המשקל שיינתן לקטגוריה זו הינו בין 30% ל-50%.

(ב) יעדים עסקיים, מקצועיים ואחרים (לדוגמא: מדד המשקלל תשואה למול סיכון (כגון מדד שארפ); מדד תשואה; נתח שוק; צמיחה; תפעול ושירות; ציות להוראות הדין ולנהלים פנימיים; השלמת אבני דרך בפרויקטים משמעותיים; התייעלות בעלויות והוצאות) – המשקל שיינתן לקטגוריה זו הינו בין 30% ל-50%, ובלבד שמשקלם של יעדים שהינם פיננסיים, משתני שוק או משתנים חשבונאיים ביחד עם היעד האמור בסעיף קטן (א) לעיל יהיה גבוה 50% ומעלה.

תקופת המדידה של יעדים אלה תקבע לגבי בעל תפקיד מרכזי, כולם או חלקם, לפי אופיו של היעד.

תקופת המדידה של יעד הקשור בתוצאות ניהול ההשקעות של החברה או של הקופות לא תפחת משלוש שנים.

(ג) הערכת ביצועים - ההערכה תתבסס, בין היתר, על כל או חלק מהשיקולים הבאים: היקף האחריות, ניהול צוות עובדים (כולל בחינת תפקוד המנהל וצוות העובדים הכפוף לו, שימור עובדים איכותיים לאורך תקופות ארוכות: בחינת הותק של העובדים הפועלים תחת נושא המשרה הרלוונטי), היקף תביעות ו/או תלונות מוצדקות, תוצאות ביקורות ובקרות פנימיות, תרומת המנהל למוניטין החברה, היקף שעות העבודה, חריצות והתמדה, יישום

וקידום רעיונות לשיפור עמידה ברגולציה, עידוד יצירתיות, קידום וחדשנות.

המלצה להערכת בעלי תפקיד מרכזי הכפופים למנכ"לית תבוצע על-ידי המנכ"לית וזו תובא לאישור בועדת התגמול והדירקטוריון.

הערכת המנכ"לית תבוצע על-ידי הדירקטוריון, והתגמול יובא לאישור בועדת התגמול והדירקטוריון.

המשקל שיינתן לקטגוריה זו הינו 20%.

6.4.3.5. יובהר, כי המשקל שיינתן לכל שלוש הקטגוריות האמורות יסתכם ל-100%.

6.4.3.6. פירוט היעדים בכל קטגורית מדידה וכן המשקל היחסי של כל אחת מקטגוריות המדידה יותאם לכל בעל תפקיד מרכזי בנפרד, בהתאם לרמת הבכירות של בעל התפקיד ובהתאם ליחידה הארגונית אליה הוא משויך ו/או עליה הוא ממונה.

6.4.3.7. ביחס לבעל תפקיד מרכזי הנמנה על אוכלוסיות העובדים המפורטות בסעיף 6.4.5 להלן, יתווספו לרשימת היעדים גם היעדים המפורטים בסעיף האמור עבור אוכלוסיות אלה, בהתאם להוראות חוזר התגמול.

6.4.3.8. <u>קריטריונים שנקבעו מראש יכולים לכלול מרכיב של שיקול דעת, בהתחשב בטיב עבודתו ותרומתו של בעל התפקיד המרכזי, ובלבד שסכומו של מרכיב שיקול הדעת בכלל הרכיב המשתנה לא יעלה על שלוש משכורות חודשיות בשנה</u>.

6.4.4. <u>מתווה לקביעת מענק שנתי אישי ליתר עובדי החברה (למעט בעל תפקיד מרכזי)</u>

ככלל, תגמול עובדים המועסקים על ידי החברה (אשר אינם נושאי משרה ו/או בעלי תפקיד מרכזי בה), יהיה מורכב מרכיב קבוע וכן עשוי להיות מורכב גם מרכיב משתנה. הרכיב המשתנה, ככל שיוענק לעובדים כאמור, יינתן בהתאם להחלטת המנכ"לית של החברה ומנהלי החברה הרלבנטיים, אשר תתבסס על הערכת המנהלים הישירים הרלוונטיים, עמידתו ביעדי הביצוע האישיים, בקיום הוראות רגולציה ובמילוי יעדים בתחום הציות והרגולציה והישגים אחרים. כמו כן, יתבססו המנכ"לית והמנהלים על תוצאותיה הכלליות של החברה בשנת המענק. תנאים נלווים יינתנו על פי חוק, ובהתאם למדיניות החברה.

6.4.5. <u>מתווה לקביעת מענק שנתי אישי לבעלי תפקידים מיוחדים</u>

6.4.5.1. <u>עובד בתחום ניהול ההשקעות</u> – בקביעת התגמול לעובד בתחום ניהול ההשקעות יילקחו בחשבון פרמטרים, כגון: עמידה ביעדי השקעה, תשואה מול סיכון ומדדי ייחוס רלבנטיים, ולגבי ניהול כספי קופות – גם התשואה של כספי הקופות בהתחשב ברמת הסיכון שנלקחה ואופק הזמן למדידה.

6.4.5.2. <u>עובד בתחום השיווק, המכירה והתיווך מול לקוחות</u> – בקביעת התגמול לעובד זה ייתן האורגן המאשר את היעדים את דעתו למדיניות ניהול הסיכונים של החברה, ולכך שמנגנון התגמול לא יעודד חוסר הוגנות כלפי לקוחות החברה.

6.4.5.3. <u>תגמול עובד בתחום הבקרה</u> –

(א) במסגרת אישור היעדים הנבחנים לצורך קביעת המענק השנתי לעובדים בתחום הבקרה – יוודא האורגן המאשר את היעדים, כי תגמול העובדים בתחום הבקרה לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים, ומדידת הביצועים שלהם תתבסס על השגת יעדי היחידות שאליהן הם משתייכים.

(ב) במסגרת אישור היעדים הנבחנים לצורך קביעת המענק השנתי לבעלי תפקיד מרכזי בתחום הבקרה – יתן האורגן המאשר את היעדים את דעתו לכך, שהיחס בין התגמול המשתנה לבין התגמול הקבוע של בעלי תפקיד מרכזי בתחום הבקרה, יטה לטובת התגמול הקבוע בהשוואה ליחס זה אצל בעלי תפקיד מרכזי אחרים בחברה, והכל כמפורט בסעיף 8.2 להלן.

6.4.5.4. <u>תגמול מנכ"ל</u> – תגמול למנכ"ל שעיסוקו אינו בתחום ההשקעות יעשה בהתאם לפרמטרים המפורטים בסעיף 6.4.5.3 לעיל. יחד עם זאת המגבלה לפי סעיף 8.2.3 לעיל לא תחול על מתן תגמול למנכ"ל.

6.4.6. <u>יחס שבין עלות תנאי העסקה בחברה</u>

ועדת התגמול והדירקטוריון שקלו את היחס הסביר שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט את היחס הסביר לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור, וקבעו מגבלות ליחס הרצוי, כדלקמן:

היחס המקסימלי הסביר שבין עלות תנאי העסקה של בעל התפקיד המרכזי שעלות תגמולו היא הגבוהה בחברה לבין עלות השכר הממוצעת של יתר עובדי החברה לא יעלה על פי 12.

היחס המקסימלי הסביר שבין עלות תנאי העסקה של בעל התפקיד המרכזי שעלות תגמולו היא הגבוהה בחברה לבין עלות השכר החציונית של יתר עובדי החברה לא יעלה על פי 18.

6.4.7. <u>השפעת הפערים על יחסי העבודה בחברה</u>

ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי הפערים שלעיל סבירים וכי אין להם השפעה שלילית על יחסי העבודה בחברה.

7. **<u>מענק שנתי בנסיבות מיוחדות</u>**

על אף האמור במדיניות זו, בשנת מענק בה לא זכאים העובדים/ בעל תפקיד מרכזי לקבלת מענק שנתי, ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים להעניק לעובדים מענק מיוחד, שלא יעלה על סך של 3 משכורות חודשיות לכל עובד, אם מצאו כי קיימים טעמים המצדיקים זאת.

8. **<u>הוראות מיוחדות לעניין תגמול משתנה של בעל תפקיד מרכזי</u>**

8.1. <u>קביעת "בעל תפקיד מרכזי"</u>

בעל תפקיד מרכזי הוא כל אחד מאלה:

8.1.1. כל מי שמועסק על ידי החברה, במישרין או בעקיפין, ולפעילותו עשויה להיות השפעה משמעותית על פרופיל הסיכון של החברה או של כספי חוסכים באמצעותה, בין אם מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו לבין החברה ובין אם לאו, ולכל הפחות:

8.1.1.1. נושא משרה; למעט מי שמתקיימים לגביו <u>כל</u> אלה:

(א) הוא <u>אינו</u> ממלא את אחד מהתפקידים המנויים בסעיפים (2)-(5) להגדרת נושא משרה (לדוגמה: מנהל תפעול);

(ב) הדירקטוריון קבע לגביו כי אין לו השפעה על פרופיל הסיכונים של הגוף המוסדי או של כספי החוסכים באמצעותו וכי תפקידו אינו כולל פיקוח או בקרה על מי שיש לו השפעה על פרופיל הסיכונים כאמור.

8.1.1.2. מי שאינו נושא משרה, ומתקיים לגביו <u>אחד</u> מאלה:

(א) סך התגמול שקיבל בגין <u>כל אחת</u> מהשנתיים שחלפו, עולה על 1.5 מיליון ש"ח;

(ב) הוא עוסק בניהול השקעות של החברה ו/או של כספי חוסכים באמצעותה **<u>למעט</u>** מי שהדירקטוריון קבע לגביו כי השפעתו על

פרופיל סיכוני ההשקעה של החברה ו/או של כספי החוסכים באמצעותה היא זניחה;

על אף האמור, לא ייכלל בהגדרה של בעל תפקיד מרכזי, מי שאינו נמנה בסעיף 0 לעיל, ומתקיים בו אחד מהתנאים הבאים:

(א) הרכיב הקבוע בתגמולו אינו עולה על 0.5 מיליון ש"ח לשנה ותנאי העסקתו אינם כוללים רכיב משתנה, למעט רכיב משתנה הניתן למרבית עובדי החברה.

(ב) עפ"י תנאי העסקתו הרכיב המשתנה בתגמולו אינו עולה על 1/6 מהרכיב הקבוע לשנה ותגמולו הכולל בכל אחת מהשנתיים שחלפו לא עלה על 0.5 מיליון ש"ח לשנה.

8.2. <u>היחס בין הרכיב הקבוע לרכיב המשתנה</u>

8.2.1. הרכיב הקבוע יהווה חלק משמעותי מסך התגמול של בעל התפקיד המרכזי. בקביעת האיזון המתאים בין רכיב קבוע לרכיב משתנה יש להתחשב בניסיון בעל התפקיד, מומחיותו, כישוריו, בכירותו, אחריותו וביצועיו וכן בצורך לעודד התנהגות התומכת במסגרת ניהול הסיכונים, באיתנות הפיננסית ארוכת הטווח של החברה ובניהול זהיר של כספי החוסכים באמצעותה.

8.2.2. שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי לא יעלה על 100% מהרכיב הקבוע השנתי. על אף האמור, ועדת התגמול והדירקטוריון מוסמכים לקבוע כי שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי של בעל תפקיד מרכזי (למעט המנכ"לית) יעלה על 100% מהרכיב הקבוע השנתי ובלבד שלא יעלה על 200% מהרכיב הקבוע השנתי – וזאת, אם קבעו ועדת התגמול והדירקטוריון שקיימים תנאים חריגים המצדיקים זאת, הנוגעים לאירוע עסקי חד פעמי שאינו חוזר על עצמו כל שנה, ושאינם חלים על קבוצה רחבה של בעלי תפקיד מרכזי, ונרשמו נימוקים מיוחדים בעניין זה.

8.2.3. על אף האמור לעיל, עבור עובדים בתחום הבקרה - שיעורו של הרכיב המשתנה השנתי לא יעלה על 80% מהרכיב הקבוע השנתי.

8.3. <u>פריסת המענק התקופתי (הרכיב המשתנה)</u> -

מנגנון הפריסה והדחייה המפורט בסעיף 8.3 זה יחול על תשלום של רכיב משתנה לבעל תפקיד מרכזי.

8.3.1. 50% מהמענק התקופתי ישולם בתשלום אחד או יותר במהלך השנה הקלנדרית שבגינה הוא זכאי למענק ו/או בסמוך לאחר מועד אישור הדוחות הכספיים של החברה בגין אותה שנה.

8.3.2. יתרת המענק (50%), יידחה וייפרס לשלושה תשלומים שווים, על פני שלוש השנים העוקבות (להלן: "**תשלום נדחה**"). על אף האמור, החברה רשאית שלא לדחות תשלום של רכיב משתנה שהוענק לבעל תפקיד מרכזי בשנה קלנדארית מסוימת, ובלבד שסך התגמול בגין שנה זו אינו עולה על התקרה לתשלום[4] וסך הרכיב המשתנה בגינו אינו עולה על 40% מהרכיב הקבוע באותה שנה;

8.3.3. התשלומים הנדחים יהיו צמודים לעליית המדד[5].

8.3.4. ביצוע כל תשלום נדחה יהיה מותנה בכך שבשנה שבה משולם התשלום הנדחה התקיים תנאי הסף כאמור בסעיף 6.3.16.3 לעיל ולחברה יהיה רווח באותה שנה. לא שולם תשלום נדחה בשנה מסוימת בשל אי התקיימות אחד מתנאי סף (בס"ק זה: "**השנה הראשונה**"), הוא ישולם בשנה שלאחר מכן (בס"ק זה: "**השנה השניה**"), אם תנאי הסף יתקיימו בשנה השניה וכן הלאה.

8.3.5. יובהר, כי במקרה שלא ישולם תשלום נדחה, יתר התשלומים הנדחים, אשר אמורים להשתלם במועדים עוקבים, לא יבוטלו ויהיו כפופים לעמידה בתנאי האמור, בשנים לאחר מכן.

8.3.6. עוד יובהר, כי במקרה של סיום יחסי עובד-מעביד, לא יוקדמו תשלומים נדחים, להם זכאי בעל תפקיד מרכזי בגין השנים הקודמות והוראות סעיף 8.3 זה יחולו עליהם ועל המענק השנתי לו זכאי בעל תפקיד מרכזי בגין השנה שבמהלכה הסתיימו יחסי עובד-מעביד (אם וככל שיהיה זכאי). יובהר, כי תשלום נדחה, אשר שולם לאחר סיום יחסי עובד-מעביד אינו בגדר "מענק פרישה".

8.4. איסור גידור

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

8.5. ביטול או הפחתת המענק השנתי לבעל תפקיד מרכזי על פי שיקול דעת –

8.5.1. במקרים מיוחדים וחריגים ומנימוקים שיצוינו, הדירקטוריון, לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול, יהיה רשאי להפחית מסכומי המענק השנתי ומתשלומים נדחים של בעל תפקיד מרכזי, ואף לבטלו כליל במקרים הבאים:

8.5.1.1. לצורך שמירה על יציבות החברה ועל איתנות הונה העצמי.

---

[4] "**תקרה לתשלום**" – כהגדרתה בסעיף 32(17) לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

[5] ירידה במדד לא תילקח בחשבון לא תגרע מזכויות נדחות של עובדים לפי סעיף זה.

8.5.1.2. לצורך שמירה על כושר הפירעון של החברה.

8.5.1.3. אי עמידה של החברה ביעדיה בכלל או לגבי כספי עמיתים בפרט.

8.5.1.4. ביצועים שליליים של החברה ושל כספי העמיתים.

9. **רכיב משתנה הוני**

נכון להיום – החברה אינה מעניקה תגמול הוני. החברה תהא רשאית לאמץ בעתיד תוכנית לתגמול הוני.

10. **עובדים במיקור חוץ**

10.1. במסגרת הסכמי התקשרות של החברה עם ספקים לגבי "מיקור חוץ", יובטח כי מנגנון התגמול של עובדים המועסקים על ידי נותן שירות במיקור חוץ (של פעילות מהותית כהגדרתה בחוזר גופים מוסדיים 19-9-2018) בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או על כספי חסכון המנוהלים באמצעותה, יהיה עקבי עם עקרונות מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

11. **גמול דירקטורים, דירקטורים חיצוניים ובלתי תלויים, נציגים חיצוניים ובלתי תלויים**

11.1. דירקטור, לרבות יושב ראש הדירקטוריון, יקבל רק רכיב קבוע בשל כהונתו בחברה ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.

11.2. תגמול דירקטור שאינו דירקטור חיצוני, דירקטור בלתי תלוי או יושב ראש דירקטוריון, ייקבע בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים חוזר גופים מוסדיים 6-9-2019.

11.3. בדירקטוריון החברה מכהנים שני דירקטורים, אשר כהונתם בדירקטוריון הנה בנוסף לכהונתם כנושאי משרה בכירים מאוד בחברות קבוצת ילין לפידות. שכרם של הדירקטורים הנ"ל אינו תלוי בכהונתם כדירקטורים והוא משולם בגין תפקידיהם הבכירים האחרים: משנה למנכ"ל בית ההשקעות ומנכ"לית החברה, וסמנכ"ל בחברת קרנות הנאמנות. יודגש כי שכרם של הנ"ל לא השתנה במועד מינוים לתפקיד הדירקטור ולא צפוי להשתנות אם וככל שיסיימו תפקידם זה.

11.4. בהתאם לכך, כל עוד אין שינוי מהותי במבנה העסקת הדירקטורים ובהתאם למועד התחילה של התיקון לחוזר התגמול, הרי שהאמור בסעיפים 11.1 ו- 11.2 לעיל, לא יחול לגביהם במסגרת מדיניות זו.

11.5. ועדת התגמול קבעה, כי יחס ההכפלה המרבי לתגמול יו"ר הדירקטוריון לא יעלה על פי 14 משכרו של דח"צ[6]. לצורך קביעת יחס זה שקלה הועדה את העקרונות המפורטים בסעיף 2.6 לעיל.

11.6. דירקטור חיצוני בעל מומחיות בתחום הביטוח, הפנסיה או הגמל – על אף האמור לעיל, החברה רשאית לשלם לדירקטור חיצוני מומחה בעל מומחיות מוכחת ומובהקת בתחום הגמל תגמול גבוה יותר מהגמול המשולם לדירקטור חיצוני מומחה שאינו בעל מומחיות מוכחת ומובהקת כאמור.

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

12. **<u>סיום העסקה ומענק פרישה לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה</u>**

12.1. מענק פרישה של בעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה לא יעלה על שכרו הכולל בשנה החולפת. בקביעת מענק הפרישה יובאו בחשבון תקופת הכהונה וההעסקה של נושא משרה, תפקידיו, כישוריו, ביצועיו בפועל על פני זמן, תרומתו לחברה ולניהול כספי העמיתים באמצעותו, נסיבות הפרישה והתגמול השנתי שקיבל במהלך תקופת ההעסקה.

12.2. מענק פרישה יסווג כרכיב משתנה ויחולו על תשלומו ההגבלות הרלוונטיות לרכיב זה. בהתאם לכך, מענק פרישה יהא כפוף להסדר דחייה מעבר למועד סיום העסקה, לתקופה מינימאלית של שלוש שנים. תקופת הדחיה תגדל בהתאם לבכירות. כמו כן, מענק פרישה יהיה כפוף להתאמה לביצועים בדיעבד, וניתן יהיה להפחיתו או לבטלו.

12.3. על אף האמור לעיל, אם סך מענק הפרישה אינו עולה על שלוש משכורות קבועות, אין חובה לדחות את תשלומו. לעניין סעיף זה, **"מענק פרישה"** – כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת ההעסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים והמועסקים בחברה.

13. **<u>תגמולים משתנים לבעל שאינם מותני ביצועים</u>**

13.1. על אף האמור במדיניות זו החברה רשאית להעניק תגמולים משתנים שאינם מותני ביצועים כמפורט להלן:

13.1.1. מענק בעד שנת עבודתו הראשונה של בעל התפקיד בחברה (להלן - "מענק חתימה");

[6] תגמול דח"צ חושב על פי המספר המזערי של ישיבות דירקטוריון וכל ועדותיו המחויב על פי הוראות הדין.

13.1.2. מענק לעובד, שהוגדר כ-"עובד מפתח" ושאינו נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, שנועד לעודד את המשך העסקתו של אותו עובד, ובכלל זה מענק שמותנה אך ורק בהשלמת תקופת העסקה קבועה מראש (להלן - "מענק שימור").

על מענק חתימה ומענק שימור יחולו המגבלות הבאות: תקרת 100% של רכיב משתנה, היתכנות להפחתה או ביטול של רכיב משתנה, השבתו של רכיב משתנה, דחיית רכיב משתנה, מגבלות החלות על מכשירי הון ו גידור).

14. **ביטוח ושיפוי**

14.1. ביטוח - החברה ערכה והיא רשאית לערוך ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה, בתנאים שיוחלטו על ידי האורגנים המוסמכים בחברה, והכל בהתאם למותר על פי דין.

14.2. התחייבות מראש לשיפוי - החברה רשאית להעניק התחייבות מראש לשיפוי לדירקטורים ונושאי משרה, בנוסח שיוחלט על ידי האורגנים המוסמכים בחברה, והכל בהתאם למותר על פי דין.

14.3. שיפוי בדיעבד - החברה תהיה רשאית לשפות כל דירקטור ונושא משרה בדיעבד באופן הרחב ביותר האפשרי על פי דין.

15. **השבה של רכיב משתנה**

15.1. מבלי לגרוע מכל סעד העומד לחברה על פי דין, אם יתברר, כי שולם לבעל תפקיד מרכזי תשלום שהנו רכיב משתנה על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה או של קופת גמל שבניהולה, או בהתחשב ברמת סיכון שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה או של כספי חוסכים באמצעותה, ולאור הצגתם מחדש של הנתונים או של רמת הסיכון היה אמור להיות משולם לבעל תפקיד מרכזי סכום נמוך מזה ששולם בפועל, ישיב בעל התפקיד המרכזי לחברה, עם דרישתה, כל תשלום כאמור.

לחילופין תבוצע השבה אם יקבע ע"י ועדת התגמול 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 וכדומה.

15.2. לגבי בעל תפקיד מרכזי שאינו מנכ"ל, שוועדת התגמול קבעה שלא הייתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בסעיף 15.1 לעיל, ניתן לקזז את הסכומים כאמור מסכום רכיבים משתנים שטרם שולמו לו, אם קיימים.

15.3. ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לקבוע את מועדי ההשבה כך שיתבצעו תוך תקופה סבירה בהתחשב בגודל הסכום אותו נדרש להשיב. על אף האמור לעיל, 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:

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

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

15.4. החברה תנקוט באמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות העניין, לרבות באמצעים משפטיים, להשבת סכומים הטעונים השבה לפי פסקה זו.

16. **<u>פיקוח ובקרה</u>**

המבקר הפנימי של החברה יבצע ביקורות עיתיות ביחס למדיניות תגמול זו.

17. **<u>תקופת מדיניות התגמול</u>**

מדיניות התגמול תכנס לתוקף ביום התחילה (ה-1 ביולי 2014). מדיניות התגמול תחול על תגמול המשולם בגין תקופה זו[7].

18. **<u>שונות</u>**

18.1. יתכנו שינויים בזהות העובדים ובסוגי התפקידים או המשרות, ועובדים אשר כיהנו בתפקיד מסוים בשנה מסוימת לא בהכרח ימשיכו את כהונתם באותו תפקיד בשנים הבאות. כמו כן, החברה רשאית לשנות את תנאי הכהונה וההעסקה של עובד כלשהו בכל עת ולא תקום לה חובה להחיל על העובד את אותם תנאי כהונה וההעסקה שחלו עליו בשנים קודמות.

18.2. ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים לבחון מעת לעת את מדיניות התגמול ואת הצורך בהתאמתה אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים.

18.3. ביחס לכל שנה קלנדרית, האורגנים הרלוונטיים של החברה יהיו רשאים לסטות או לשנות את מדיניות התגמול במתכונתה הנוכחית, לפי שיקול דעתם, באופן שאינו מיטיב ביחס לתנאי התגמול הכולל של העובדים.

---

[7] למען הסר ספק, המועד הקובע לתחולת המדיניות הוא תקופת ההעסקה שבגינה משולם התגמול, ולא המועד שבו התגמול משולם בפועל.

18.4. יודגש, כי מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים ולפיכך אין בו כדי להקים כל זכות לעובדים, שמדיניות תגמול זו חלה עליהם, ו/או לכל צד שלישי אחר, לקבלת גמול מכל סוג ומין שהוא, ובכלל כך לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי החברה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול.

* *

נספח שינויים ממדיניות קודמת

אין