

אדם גמולים - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	נוהל 1.19: מדיניות תגמול	מהדורה : 2 בתוקף מ: 21/12/2023
אחריות : מנכ"ל		עמוד 1 מתוך 5

מדיניות תגמול לשנים 2023-2026

1. הגדרות

למונחים המאוזכרים במדיניות תגמול זו תהא המשמעות המופיעה להלן לצדם:

- 1.1 "בעל תפקיד מרכזי" - כל אחד מאלה: כל נושאי משרה בחברה לרבות: יו"ר הדירקטוריון, מבקר פנים, מנהל כספים, מנהל סיכונים, יועץ משפטי, מנכ"ל, יועץ השקעות, כל ממלא תפקיד מהתפקידים המתוארים לעיל גם אם תואר תפקידו שונה.
- 1.2 "נושא משרה" - כהגדרתו בחוזר התגמול ובכלל זה בעלי התפקיד המרכזי המפורטים לעיל.
- 1.3 "עובד מפתח" - עובד שאינו נושא משרה בחברה, אשר הוגדר ע"י ועדת תגמול כ"עובד מפתח".
- 1.4 "ועדת תגמול" - ועדת הביקורת תשמש כוועדת תגמול בחברה.
- 1.5 "חוזר התגמול" - חוזר גופים מוסדיים 2019-9-6 "תיקון הוראות החוזר המאוחד חלק 1 שער 5, פרק 5 שכותרתו "תגמול"...
- 1.6 "החברה" - אדם חברה לניהול קופות גמל בע"מ.
- 1.7 "תגמול" - תנאי כהונה או העסקה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, מענק פרישה או תנאי פרישה אחרים, תשלומי מעביד לזכויות סוציאליות וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.
- 1.8 "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.
- 1.9 "רכיב קבוע" - רכיב בתגמול שמתקיימים בו כל אלה:
 - א. הענקתו אינה מותנית בביצועים.
 - ב. הוא נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה.
 - ג. סכומו הכספי קבוע.
 - ד. הוא אינו תשלום מבוסס מניות
- 1.10 "רכיב משתנה" - כל רכיב בתגמול שאינו קבוע. מדיניות התגמול בחברה אינה כוללת רכיב משתנה.

אדם גמולים - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	נוהל 1.19: מדיניות תגמול	מהדורה : 2 בתוקף מ: 21/12/2023
אחריות : מנכ"ל		עמוד 2 מתוך 5

עקרונות תגמול

2. כללי

- 2.1 מסמך זה נועד להגדיר, לתאר ולפרט את מדיניות התגמול לנושאי המשרה, בעלי תפקידים מרכזיים ועובדים אחרים בחברה כפי שאושרה על ידי דירקטוריון החברה לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול של החברה.
- 2.2 מדיניות התגמול נקבעה בהתאם להוראות תיקון 20 לחוק החברות ובהתאם לחוזר התגמול.
- 2.3 מדיניות התגמול מטרתה לקבוע כללים, קריטריונים ואמות מידה שלפיהם ייקבעו תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי המשרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בחברה, וכן אשר לשיקולים העומדים בבסיס קביעתם, תוך התאמה למאפיינים הספציפיים של הפעילות עליה אחראי העובד הרלבנטי, לניסיונו, הכשרתו וביצוע התפקיד על ידו.
- 2.4 מדיניות התגמול נערכה בהתחשב באופייה של החברה המנהלת קופת גמל ענפית, ובשים לב לגודלה של החברה.
- 2.5 ניסוח מדיניות התגמול בלשון זכר הינו מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת לנשים וגברים כאחד.

3. תגמול בעל תפקיד מרכזי ונושאי משרה בחברה

בעת בחינה ואישור של תנאי כהונה והעסקה של בעל תפקיד מרכזי תינתן התייחסות, בין היתר, לנושאים הבאים, ככל שהם רלבנטיים לו:

1. השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.
2. תפקידו של בעל התפקיד המרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים.
3. היחס שבין עלות השכר של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה ושל נותני שירותים חיצוניים לחברה, בפרט היחס לעלות השכר הממוצע ועלות השכר החציונית של שאר העובדים כאמור והשפעת הפערים על יחסי העבודה בחברה.
4. שוויו הכלכלי של התגמול הכולל, על כל מרכיביו, לרבות התייחסות לתוצאות העסקיות של החברה, וככל שהתגמול כולל יעדים ומדדים, בחינה של היעדים והמדדים, בין היתר, לאור מדיניות ניהול הסיכונים של החברה ועל מנת לוודא שאין במדיניות התגמול כדי ליצור תמריצים לנטילת סיכונים מעבר לכך.
5. לא תיושם בחברה מדיניות תגמול משתנה לבעלי תפקיד מרכזי ונושאי משרה. התגמול יהיה על בסיס תגמול קבוע בלבד ללא רכיב משתנה בתגמול, הנגזר מביצועי האישיים של נושא משרה.

אדם גמולים - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	נוהל 1.19: מדיניות תגמול	מהדורה : 2
		בתוקף מ: 21/12/2023 עמוד 3 מתוך 5
אחריות : מנכ"ל		

6. החברה תאפשר בהתאם לאישור הדירקטוריון הצמדות שכר למדד המחירים לצרכן או לשע"ח כלשהוא לצורך שמירת ערך השכר או בהתאם לנדרש בהוראות אגף שוק ההון, ביטוח וחסכון.
7. בעלי תפקיד מרכזי ונושאי משרה יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם להוראות הדין, תקנון החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.

4. תגמול עובד מפתח

ההוראות הנוגעות לעקרונות התגמול לבעל תפקיד מרכזי, יחולו בהתאמה גם על "עובד מפתח" בחברה. בנוסף רשאית החברה לאשר לעובד מפתח כאמור תגמולים משתנים, שאינם מותני ביצועים, במטרה לעודד את המשך העסקתו של אותו עובד, ובכלל זה מענק שמותנה אך ורק בהשלמת תקופת העסקה קבועה מראש ("מענק שימור") ומענק בעד שנת עבודתו הראשונה של בעל התפקיד (להלן: "מענק חתימה"). על מענק חתימה ומענק שימור יחולו ההוראות שהוגדרו בחוזר התגמול.

5. תגמול דירקטורים בחברה

5.1 הדירקטורים החיצוניים בחברה יהיו זכאים לתגמול בגין השתתפות בישיבה ולתגמול שנתי, בהתאם להוראות תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס-2000 (להלן: "תקנות הגמול"), כפי שיתעדכן מעת לעת.

5.2 הדירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים אינם זכאים לקבל גמול ישיבות ו/או גמול קבוע.

5.3 הדירקטורים, לרבות הדירקטורים החיצוניים בחברה יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם להוראות הדין, תקנון החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.

5.4 החברה תהא רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים, בתחום אחריותם או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בחברה.

6. תגמול נושאי משרה במערך ההשקעות

6.1 החברה אינה משלמת תגמול לנושאי המשרה במערך ההשקעות ו/או לעוסקים במערך ההשקעות או מעניקה הטבה הנגזרת מתשואת הקופה.

6.2 התגמול ליועץ ההשקעות הוא על בסיס גמול חודשי קבוע ללא מתן הטבות או תמורה כלשהיא הנגזרת מתשואת הקופה.

6.3 התגמול למנהל ההשקעות במיקור חוץ הינו על בסיס שיעור קבוע מנכסי הקופה.

6.4 החברה תוודא בנוסף (באמצעות מכתב נוחות) כי עובדי מערך ההשקעות העובדים אצל מנהל ההשקעות המועסק במיקור חוץ לא יקבלו תמורה או הטבה כלשהיא הנגזרת מתשואות הקופה או מהיקף הנכסים.

אדם גמולים - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	נוהל 1.19: מדיניות תגמול	מהדורה : 2
		בתוקף מ: 21/12/2023 עמוד 4 מתוך 5
אחריות : מנכ"ל		

7. תגמול בעלי תפקידים העוסקים בפונקציות בקרה

בעל תפקיד בפונקציית בקרה לא יקבל כל תגמול הכולל רכיב משתנה הנגזר מביצועיו.

8. תגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ:

8.1 לכל נושאי המשרה נותני שירותי מיקור חוץ לרבות מנכ"ל יועץ משפטי, מבקר פנים, ממונה אכיפה, רו"ח מבקר, מנהל סיכונים וכיוצ"ב ישולם תגמול חודשי בתעריף קבוע בהתאם לנהוג בשוק לתשלום לתפקידים מסוג זה ועל פי ההסכם שייחתם עימם וזאת בגין השירותים השוטפים אשר הוסכם בהסכם ההתקשרות עמו כי עליו לתתם.

8.2 במידה ותידרש עבודה נוספת החורגת מהשירותים אשר הוסכמו כי עליו לתתם במסגרת ההסכמת בין הצדדים ייקבע בין הצדדים תעריף מוסכם לאותה עבודה נוספת תוך שהחברה תשאף לכך, ככל שהדבר אפשרי, לשלם תעריף קבוע בגין העבודה הנוספת או לחלופין תעריף שעתה הכולל תקרה בגין השירותים לפי התעריף שיוסכם בין הצדדים באותו מועד.

8.3 נושאי משרה נותני שירותים במיקור חוץ כאמור לא יקבלו תגמול בעל רכיב משתנה.

9 נלווים והטבות נוספות לעובדים (לרבות נושאי משרה)

9.1 ביחס לעובדי החברה ולנושאי משרה ובעל תפקיד מרכזי שחלים יחסי עובד מעביד בינם לבין החברה, תשלם החברה להם את כל התנאים הנלווים הקבועים בחוזה ההתקשרות ובהוראות הדין, ובנוסף, תהיה רשאית, באישור מנכ"ל החברה לאשר תנאים נוספים, שאינם חורגים מעקרונות מדיניות תגמול זו ובמסגרת מגבלת התקציב המאושרת על ידי הדירקטוריון.

9.2 למרות האמור לעיל יהא רשאי מנכ"ל החברה לאשר תגמול משתנה, תגמול התלוי בהצלחה ובהיקף מכירות/ שימור עמיתים, לעובד העוסק בשיווק קופת הגמל. התגמול המשתנה יקבע על ידי המנכ"ל לפי שיקול דעתו ובמסגרת תקציב החברה.

9.3 שינוי לא מהותי בתנאי התגמול של נושא משרה או עובד בשיעור של עד 5% לשנה, שכפוף למנהל הכללי, לא יהיה טעון אישור של הדירקטוריון או ועדת תגמול אם אושר בידי המנהל הכללי.

9.3 הסדרי פרישה - החברה לא משלמת מענקי פרישה.

9.4 החברה רשאית לממן השתלמות מקצועית, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לבעלי תפקידים אלו.

10 הוראות כלליות

אדם גמולים - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	נוהל 1.19: מדיניות תגמול	מהדורה : 2 בתוקף מ: 21/12/2023
אחריות : מנכ"ל		עמוד 5 מתוך 5

10.1 מדיניות התגמול תהיה בתוקף למשך 3 שנים ממועד אישורה ואחת לשלוש שנים לפחות תובא מדיניות התגמול לאישור האורגנים המוסמכים בחברה.

10.2 ועדת הביקורת בשבתה כוועדת התגמול והדירקטוריון יבחנו, מעת לעת, ולפחות אחת לשנה, את יישומה של מדיניות התגמול וכן את הצורך בהתאמתה ועדכונה, אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים. שינויים במדיניות התגמול, ככל שיהיו, יאושרו בהתאם להוראות הדין.

10.3 ועדת הביקורת בשבתה כוועדת התגמול תאשר כל שינוי בתגמול בעל תפקיד מרכזי ונושא משרה בחברה, וכן תקבל עדכון אחת לשנה באם היו שינויים בתגמול ומהם או שלא היו שינויים.

10.4 יודגש, כי מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים ולפיכך אין בו כדי להקים כל זכות לעובדים, לנושאי משרה ו/או לכל צד שלישי אחר, ובכלל כן לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי החברה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול.