

# החברה לניהול קרן השתלמות לשופטים בע"מ

## מדיניות תגמול לשנים 2016-2019

### 1. הגדרות

#### "בעל תפקיד מרכזי" -

נושא משרה וכל 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 לרבות: מבקר פנים, מנהל כספים, מנהל סיכונים, יועץ משפטי, ממונה אכיפה, מנכ"ל, סמנכ"ל, כל ממלא תפקיד מהתפקידים המתוארים לעיל גם אם תואר תפקידו שונה.

#### "נושא משרה" -

- א. נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, למעט דירקטור חיצוני.
- ב. חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני, וכן מבקר פנים, מנהל כספים ראשי, אקטואר ממונה, מנהל סיכונים, מנהל טכנולוגיות מידע, יועץ משפטי, יועץ השקעות.
- ג. כל ממלא תפקיד כאמור בפסקאות (א) ו-(ב) גם אם תוארו שונה.
- ד. ממלא תפקיד אחר בגוף מוסדי, שהוא בעל היתר להחזקת אמצעי שליטה בגוף המוסדי, או שהוא קרובו של בעל היתר כאמור.

"חוזר התגמול" - חוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים" מיום 10.4.2014 וחוזר גופים מוסדיים 2015-9-31 – מיניות תגמול בגופים מוסדיים – תיקון או כל חוזר אחר שיחליף אותו.

"החברה" /או גוף המוסדי" - החברה המנהלת של קרן השתלמות לשופטים.

"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.

"מדיניות תגמול" – מדיניות הקופה לתגמול לבעלי תפקידים מרכזיים כפי שמפורטת במסמך מדיניות זה ובכלל זה עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים. תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.

"מענק פרישה" - כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת העסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים המועסקים בחברה.

"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.

"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.

"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.

"רכיב משתנה" - כל רכיב בתגמול שאינו קבוע.

## 2. מטרת המדיניות

2.1 מדיניות התגמול תקבע בהתאם להוראות תיקון 20 לחוק החברות ובהתאם לחוזר התגמול.

2.2 מטרת מדיניות התגמול להלן הינן עמידה בהוראות חוזר מדיניות תגמול; שימור הון אנושי וגיוס כוח אדם איכותי; הימנעות ממערכת תמריצים המעודדת נטילת סיכונים מופרזת העלולה לפגוע ביציבות הקרן ובניהול מושכל של כספי החיסכון כמו כן, קביעת 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 כפי שאומצה על ידי דירקטוריון החברה לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול של החברה.

2.3 מדיניות התגמול נערכה בהתחשב באופייה של החברה המנהלת קופת גמל ענפית, ובשים לב לגודלה ומטרותיה של החברה.

## 3. מטרת ושיקולים בקביעת מדיניות התגמול

להלן השיקולים בעת עריכת מדיניות התגמולים שלהלן:

א. מדיניות התגמול תחול על כל בעלי 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.

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.

אין במדיניות התגמול כדי לגרוע מהוראותיהם של הסכמים או תגמולים אשר אושרו טרם אימוץ מדיניות התגמול ואלה יותאמו להוראות מדיניות התגמול עד ליום 31 בדצמבר 2016.

ג. אין במדיניות התגמול כדי להקנות זכויות למי מנושאי המשרה בחברה המנהלת או עובדיה. רכיבי התגמול להם יהא זכאי כל אחד כאמור יהיו כאלה שיאושרו לגביו באופן אישי על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה.

ד. נתוני עלות השכר המפורטת במדיניות התגמול אינם כוללים מס שכר או מע"מ וזאת על מנת לאפשר השוואה הוגנת של התגמול לעובדים לנתוני השוק.

ה. מדיניות התגמול תעודכן בהתאם לאסדרות צפויות, שעשויות להיות להן השלכות מהותיות על מדיניות התגמול, שפורסמה טיטה שלהן, לרבות תזכירי חוק, וכן עמדות הממונה על שוק ההון, הרלוונטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים.

בהמשך לרשימת השיקולים כפי שתוארו לעיל, רשימת שיקולים נוספת המתייחסת לאופי החברה המנהלת, הקופה שבניהולה ופעילותה בענף ייעודי תוך התחשבות בניהול הסיכונים שלה:

א. מדובר בקופה ענפית הפועלת ללא מטרת רווח ואשר דמי הניהול בה נגזרים מהוצאותיה בפועל, ומושגים על העמיתים.

ב. מצבה הפיננסי של החברה ובכלל זה העובדה שמדובר בקופה הפועלת ללא מטרת רווח שאינה מחזיקה הון עצמי.

ג. יכולתה של החברה לגייס ולשמר מנהלים ועובדים איכותיים ברמה גבוהה, בעלי ידע מקצועי ספציפי והתמחות ייחודיים, תוך שימור הוצאות ברמה סבירה (שמירה על דמי ניהול נמוכים).

ד. מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים בהתייחס לחברה המנהלת ובהתייחס לכספי החוסכים.

ה. החברה אינה מעסיקה עובדים ומרבית הפעילויות בחברה נערכות במיקור חוץ מתוך מטרה ליעל את העבודה ולחסוך בדמי הניהול.

## עקרונות תגמול

### 4. הוראות כלליות

#### 4.1 דירקטוריון

- א. הדירקטוריון קובע בזאת כי ועדת הביקורת של החברה המנהלת תמלא תפקיד של ועדת תגמול (להלן "ועדת תגמול").
- ב. 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.
  - ג. הדירקטוריון יבחן, אחת לשנה, את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה ויישומה וכן יבחן הדירקטוריון את מדיניות התגמול והתאמתה במקרה שיתרחש שינוי מהותי במתווה הפעילות של החברה, לרבות במקרה של גידול משמעותי במספר נושאי המשרה בחברה ו/או שינוי בגוף המתפעל של החברה.
  - ד. מדיניות התגמול טעונה אישור הדירקטוריון לכל הפחות אחת לשלוש שנים.
  - ה. 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 כך לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי החברה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול. ההוראות הקבועות בהסכמי העסקה, הסכמים קיבוציים הוראות הדין ותכניות התגמול האישיות שאושרו כדין גוברות על הוראות מדיניות התגמול.
  - ו. יובהר כי יישום מדיניות תגמול זו יעשה בכפוף לכך שלא יהיה בכך משום הפרה של הוראות דיני העבודה בדגש על חוקי הגנת השכר, לרבות הכרעות של בית המשפט במקרים פרטניים או אישורים שניתנו על ידו.
  - ז. מדיניות תגמול זו תגובה בנהלים אשר יכללו תיאור של הגורמים המעורבים בתהליך התכנון, האישור, והניטור של המדיניות ושל הסכמי התגמול.
  - ח. הפיקוח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול יחול על ועדת התגמול של החברה המנהלת, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם מדיניות התגמול ועם נהלי החברה המנהלת. ועדת התגמול תקבע כללים לבקרה ופיקוח על יישום מדיניות התגמול. ועדת התגמול תדווח לדירקטוריון פעם בשנה, לפחות, בדבר יישום המדיניות, על חריגות ועל תיקונן.
  - ט. לאחר דיון בדוח ובהמלצת ועדת התגמול אישר הדירקטוריון את מדיניות התגמול לעיל ולהלן.

#### 4.2 וועדת 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, תדון ועדת תגמול בצורך להתאים את מדיניות התגמול ככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים, 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. ראה פרק 10 למדיניות בעניין בקרה וביקורת.

## **5. תגמול דירקטורים בחברה**

- א. החברה היא בבעלות משותפת של מדינת ישראל ונציגות השופטים, חברי הדירקטוריון מתמנים בחברה בידי שני גופים אילו.
- ב. דירקטורים מטעם השופטים – לאור אופייה של החברה המנהלת ולאור הזיקה בין חברי הדירקטוריון לעמיתים, לא ישולם גמול לחברי הדירקטוריון מטעם השופטים.
- ג. התגמול המשולם למנכ"ל החברה, המכהן גם כדירקטור בחברה, מהווה גמול בגין השתתפותו בישיבות הדירקטוריון וועדותיו בהתאם להוראות תקנות החברות הממשלתיות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור מקרב הציבור בחברות הממשלתיות), תשנ"ד-1994, על פי סיווג פרטני של ועדת סיווג של רשות החברות הממשלתיות.
- ד. דירקטורים מטעם המדינה - בגין השתתפות בישיבות יקבלו תגמול בסכום שנקבע בתקנות החברות הממשלתיות.
- ה. הדירקטורים, לרבות הדירקטורים החיצוניים בחברה יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם להוראות הדין, תקנון החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת. החברה תהא רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים, בתחום אחריותם או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בחברה.
- ו. דירקטור, לרבות יושב ראש הדירקטוריון, יקבל רק רכיב קבוע בשל כהונתו בגוף המוסדי ולא יקבל רכיב משתנה בשל כהונתו זו.
- תגמול של דירקטור שאינו דירקטור חיצוני, דירקטור בלתי תלוי או יושב ראש דירקטוריון, ייקבע בהתאם להוראות לעניין תגמול דירקטור חיצוני בגוף מוסדי, לפי הוראות חוזר גופים מוסדיים שנספרו 4-9-2009 (להלן: "חוזר תגמול דח"צים").
- ז. תגמול יושב ראש דירקטוריון ייקבע ביחס לתגמול דירקטור חיצוני בגוף מוסדי לפי הוראות חוזר תגמול דח"צים. ועדת תגמול תיקבע יחס מרבי שבו יוכפל תגמול דח"צ (להלן: "יחס הכפלה"), לצורך קביעת תגמול יושב ראש. במסגרת שיקוליה לקביעת יחס ההכפלה תתייחס ועדת תגמול לשיקולים שבסעיף 7 (ב) לחוזר, וכן להיקף משרתו של יושב ראש הדירקטוריון בגוף המוסדי.
- ח. תגמול דח"צ לעניין קביעת תגמול יושב ראש הדירקטוריון לפי פסקה זו, יחושב על פי המספר המזערי של ישיבות דירקטוריון וועדותיו המחויב על פי הוראות הדין.

## **6. תגמול בעל תפקיד מרכזי בחברה**

### **6.1 אופן קביעת התגמול - עקרונות וכללים**

להלן הפרמטרים לבחינת תנאי התגמול, תנאי ההעסקה:

- א. השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של בעל התפקיד המרכזי.
- ב. תפקידו, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

- ג. בחינת היחס בין עלות תגמול בעל התפקיד המרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ועלות השכר החציונית של עובדי החברה המנהלת והשפעתם הצפויה על יחסי העבודה בה.
- ד. שוויו הכלכלי של התגמול הכולל, על כל מרכיביו, לרבות התייחסות לסך הנכסים, ולדמי הניהול של החברה, וככל שהתגמול כולל יעדים ומדדים, בחינה של היעדים והמדדים.
- ה. תרומת בעל התפקיד המרכזי לביצועי החברה המנהלת, רווחיה ויציבותה.
- ו. רצון החברה המנהלת לשמר את בעל התפקיד המרכזי לאור כישוריו, הידע שלו או מומחיות ייחודית.
- ז. בחינת היחס בין הרכיב הקבוע לרכיבים המשתנים בתגמול.

## **6.2 עקרונות תגמול**

- א. התגמול אותו משלמת החברה **יהיה קבוע**, ולא יכלול תמריצים ומענקים מכל סוג שהוא.
- ב. בעל תפקיד מרכזי בחברה יקבל תגמול עבור ביצוע תפקידו בחברה אלא אם ויתר על קבלתו במפורש ובכתב.
- ג. בעלי תפקיד מרכזי יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם להוראות הדין, תקנון החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.
- ד. גוף מוסדי לא יישא בעלויות העסקתו של עובד או בעל תפקיד מרכזי בו בשל כהונתו בתאגיד אחר, לרבות כהונה בתאגיד אחר שהוא חלק מקבוצת משקיעים שאליה משתייך הגוף המוסדי.
- ה. החברה תישא בעלויות העסקת עובד או בעל תפקיד מרכזי, בהתאם להיקף המשרה, הסמכות והאחריות, ובכפוף למגבלות החוזר.
- ו. עובד או בעל תפקיד מרכזי בחברה לא יקבל כל תגמול בשל כהונתו בחברה מגורם אחר, ובכלל זה משולט בגוף המוסדי או ממחזיק מהותי בגוף מוסדי בלא שולט.

## **7. תגמול נושאי משרה במערך ההשקעות**

- א. ככל שניהול ההשקעות (כולו או חלקו) נעשה באמצעות חברה הנותנת שירותי ניהול השקעות במיקור חוץ תשלם החברה אחוז מסך הנכסים לבית ההשקעות וזאת על פי ההסכם שנחתם עימם.
- ב. מנהל ההשקעות יקבל תגמול מבית ההשקעות בו הוא עובד בהתאם להסכם בינו לבין בית ההשקעות ויובהר כי מנהל ההשקעות לא יקבל כל תגמול שהוא ישירות מהחברה.
- ג. החברה תוודא בנוסף באמצעות מכתב נוחות כי עובדי מנהל ההשקעות העוסקים בניהול נכסי הקופה לא יקבלו תגמול ואו תמורה ו/או הטבה הנגזרת מתשואות הקופה. יודגש כי הדבר לא ימנע מהנהלת החברה המנהלת לדרוש לקבל מחברת ניהול ההשקעות הצהרה בדבר מדיניות תגמול עובדי תיק ההשקעות של עמיתי הקופה.

## **8. תגמול בעלי תפקידים העוסקים בפונקציות בקרה**

- בכפוף לעקרונות התגמול בסעיף 5, בעל תפקיד בפונקציית בקרה לא יקבל כל תגמול הכולל רכיב משתנה הנגזר מביצועיו

## **9. תגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ:**

- א. לכל נושאי המשרה נותני שירותי מיקור חוץ לרבות מנהל הכספים, יועץ משפטי, מבקר פנים, ממונה אכיפה פנימית, 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.

ב. 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 שעתי בגין השירותים לפי התעריף שיוסכם בין הצדדים באותו מועד.

ג. נושאי משרה נותני שירותי חוץ כאמור לא יקבלו תגמול בעל רכיב משתנה אשר ייגזר מתשואות הקופה או מדמי הניהול שלה.

ד. 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 החברה או על כספי חסכון המנוהלים בקרן, יהיה עקבי עם מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

## 10. הסדרי פרישה

### מענק פרישה ביחס לבעל תפקיד מרכזי שהוא נושא משרה

החברה המנהלת לא תעניק מענק פרישה לנושאי משרה.

## 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.

## 12. פרסום מדיניות התגמול

א. אחת לשנה, החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה כולל פרטים אודות יחס ההכפלה כאמור בסעיף 6א(3) לחוזר המתוקן, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (31 במרץ כל שנה) (להלן "הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלו ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלו.

ב. פרסום כאמור בסעיף קטן (א), יכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות, אופן ההתאמה של רכיב משתנה לסיכונים, קריטריונים להענקה ותשלום של רכיב משתנה, הגבלות על רכיב משתנה, הסדרי דחיה והשבה ומענקי פרישה, וכן פרטים אודות היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בגוף המוסדי, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים בגוף המוסדי שאינם בעלי תפקיד מרכזי.

