



## מדיניות תגמול 2016-2018

בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים" וחוזר גופים מוסדיים 2015-9-31 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים – תיקון" מסמך מדיניות זה כולל עקרונות מרכזיים שאושרו ע"י דירקטוריון עוצ"מ-חברה לניהול קופות גמל והשתלמות בע"מ (להלן: "הקרן").

### 1. הגדרות

- 1.1 "חברה" – עוצ"מ-חברה לניהול קופות גמל והשתלמות בע"מ.
- 1.2 "בעל תפקיד מרכזי" כל - אחד מאלה:
  - 1.2.1 נושאי משרה בחברה.
  - 1.2.2 מי שעוסק בניהול השקעות הקרן.
- 1.3 "חוזר התגמול" – חוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים". מיום 10.4.2014 וחוזר גופים מוסדיים 2015-9-31 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים – תיקון" כל או חוזר אחר שיחליף אותם או שיתקן אותם.
- 1.4 "מענק פרישה" - כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת העסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים המועסקים בחברה.
- 1.5 "נושא משרה" כל - אחד מאלה:
  - 1.5.1 מנכ"ל, דירקטור, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל, למעט דירקטור חיצוני.
  - 1.5.2 חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני, וכן מבקר פנימי, מנהל סיכונים, מנהל אבטחת מידע, יועץ משפטי.
  - 1.5.3 כל ממלא תפקיד כאמור גם אם תוארו שונה.
- 1.6 "פונקציות בקרה" – לרבות עובדי יחידת ניהול סיכונים, בקרה, ציות ואכיפה, ניהול כספים, ייעוץ משפטי או ביקורת פנימית.
- 1.7 "רכיב משתנה" - רכיב בתגמול שאינו קבוע. מדיניות הקרן הינה לא לכלול רכיב משתנה.
- 1.8 "רכיב קבוע" - רכיב בתגמול שמתקיימים בו כל אלה:
  - 1.8.1 הענקתו אינה מותנית בביצועים.
  - 1.8.2 הוא נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה.
  - 1.8.3 סכומו הכספי קבוע וניתן להצמידו למדדים כפי שיקבעו בהסכם.
- 1.9 "תגמול" - תנאי כהונה או העסקה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, תשלומי מעביד לזכויות סוציאליות וכל הטבה, תשלום או אחר התחייבות לתשלום כאמור הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.



## 2. כללי

מטרת מדיניות התגמול לקבוע את עקרונות התגמול של בעלי תפקיד מרכזי ושל עובדים אחרים ואת תנאי התגמול של נושאי משרה. מדיניות התגמול נערכה בהתחשב באופייה של החברה המנהלת קופת גמל ענפית, ובשים לב לגודלה של הקרן. מדיניות תגמול זו נקבעה מתוך מטרה לסייע בהשגת מטרות הקרן ותוכניות העבודה שלה בראייה ארוכת טווח תוך התחשבות בניהול הסיכונים שלה ובין היתר בהתחשב בשיקולים הבאים:

- 2.1 היקף נכסי הקרן ונכסי החיסכון המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה ובהתחשב בכך שמדובר בקרן מפעלית הפועלת ללא מטרת רווח ואשר דמי הניהול בה נגזרים מהוצאותיה בפועל.
- 2.2 מצבה הפיננסי של הקרן.
- 2.3 יכולתה של הקרן לגייס ולשמר מנהלים ועובדים איכותיים, בעלי ידע מקצועי, בעלי יכולת להשיא את תשואות הקרן תוך שימור הוצאות ברמה סבירה, שימור עמיתים וגיוס עמיתים חדשים תוך התמודדות עם האתגרים העומדים בפניה.
- 2.4 היבטים כלל אירגוניים כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.

## 3. קביעת מדיניות תגמול

דירקטוריון הקופה הסמיך את ועדת הביקורת למלא תפקיד " ועדת תגמול" אשר תמליץ לדירקטוריון אחת לשנה האם יש צורך לעדכן המדיניות. דירקטוריון הקופה יבחן את מדיניות התגמול אחת לשנה ויאשרה לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

## 4. התקשרות עם נושא משרה

אישור התקשרות של הקופה עם המנכ"ל ונושא משרה בה באשר לתנאי כהונתם והעסקתם, טעונה אישור ועדת תגמול ולאחריה אישור הדירקטוריון, ולגבי דירקטור גם אישור האסיפה הכללית בהתאם לחוק החברות ודיני האגודות השיתופיות. אישור ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו בהתאם למדיניות התגמול.

האמור לעיל יחול הן לגבי כל התקשרות חדשה של הקופה עם מנכ"ל, נושא משרה או דירקטור והן לגבי כל שינוי של התקשרות קיימת בין הקופה לבין כל אחד מהנ"ל.

## 5. עקרונות תגמול דירקטורים/נציגים חיצוניים בוועדת השקעות

- 5.1 הדירקטורים החיצוניים/נציגים חיצוניים בוועדת ההשקעות בקרן יהיו זכאים לתגמול בגין השתתפות בישיבה ולתגמול שנתי, בהתאם להוראות המחוקק.
- 5.2 הדירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים/נציגים חיצוניים בוועדת ההשקעות יקבלו תגמול בעבור השתתפות בישיבות ויהיו זכאים לספרות ועיתונות מקצועית, השתתפות בכנסים, השתלמות מקצועית, ימי עיון, קורסים וכיוצ"ב.



### עוצ"מ- חברה לניהול קופות גמל והשתלמות בע"מ

5.3 הדירקטורים, לרבות הדירקטורים החיצוניים בקרן יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם לכל דין, לתקנות ההתאגדות של החברה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.

5.4 הקרן רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים ונושאי משרה בקרן .

## 6. עקרונות תגמול דירקטורים חיצוניים ודירקטורים שאינם חיצוניים.

6.1 דירקטורים חיצוניים / נציגים חיצוניים בדירקטוריון ובוועדותיו יהיו זכאים לגמול בגין השתתפות בישיבות ולתגמול שנתי בהתאם להוראות הדין.

6.2 הקרן רשאית לממן השתלמויות מקצועיות ל דירקטורים חיצוניים / נציגים חיצוניים בדירקטוריון ובוועדותיו בעניינים שבתחום עיסוקי הקרן.

6.3 דירקטורים פנימיים ( שאינם דירקטורים חיצוניים ) יהיו זכאים לגמול בגין השתתפות בישיבות, והכל בהתאם להחלטות הדירקטוריון והאסיפה הכללית כפי שיקבעו מעת לעת .

6.4 הקרן רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים פנימיים ( שאינם דירקטורים חיצוניים ) בעניינים שבתחום עיסוקי הקרן.

6.5 סכומי התגמול לדירקטורים חיצוניים / פנימיים, יאושרו בדירקטוריון ובאסיפה הכללית אחת לשנה.

## 7. תגמול בעל תפקיד מרכזי בקרן שאינו דירקטור או חבר ועדת השקעות .

7.1 בעת בחינה ואישור של תנאי כהונה והעסקה של בעל תפקיד מרכזי, על ידי ההנהלה, תינתן התייחסות לנושאים שהם רלבנטיים לו ובלבד שתינתן התייחסות לנושאים שלהלן :

7.1.1 השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו .

7.1.2 תפקידו של בעל התפקיד המרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים .

7.1.3 היחס שבין עלות השכר של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי הקרן ושל נותני שירותים חיצוניים לקרן, בפרט היחס לעלות השכר הממוצע של שאר העובדים כאמור והשפעת הפערים על יחסי העבודה בקרן .

7.2 בעל תפקיד מרכזי בקרן לא יקבל כל תשלום רכיב משתנה.

7.3 שכר המנכ"ל יהיה השכר הגבוה בקרן .

7.4 הקרן רשאית לאשר לבעל תפקיד מרכזי בקרן, שיפוי, ביטוח נושאי משרה, בתנאים וגבולות אחריות שלא יעלו על התנאים הקיימים לעניין זה לגבי דירקטורים בקרן .

7.5 הקרן רשאית לממן השתלמות מקצועית לבעל תפקיד מרכזי, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בקרן .

7.6 כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בקרן ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לחברה בשליטתו .



### עוצ"מ - חברה לניהול קופות גמל והשתלמות בע"מ

7.7 רמת השכר שתקבע, תבטא את כישוריו של בעל תפקיד מרכזי ( לרבות, ניסיונו, הידע שהוא מביא עמו לתפקיד, מומחיות בתחום העיסוק, השכלתו וכדומה), תוך התחשבות ברמת האחריות המוטלת עליו ודרישות התפקיד הנגזרות ממנו .

7.8 בתנאי התגמול של בעל תפקיד מרכזי ובעל תפקיד בפונקציית בקרה (עובדים ועוסקים בפונקציות בקרה - בקרת השקעות, מערך עורפי, ציות אכיפה) לרבות בעל תפקיד מרכזי בפונקציית בקרה לא יקבל כל תגמול הכולל רכיב משתנה הנגזר מביצועיו .

7.9 הקרן רשאית לממן השתלמויות מקצועית לבעלי תפקידים מרכזיים ולבעלי תפקידים בפונקציית הבקרה, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לבעלי תפקידים אלו.

## 8. תגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ

- 8.1 לכל נושא משרה במיקור חוץ ישולם תגמול חודשי בתעריף קבוע בהתאם לנהוג בשוק להיקף העבודה הנדרש ממנו בפועל בהתאם להיקף החודשי והכל כפי שנקבע בהסכם וזאת בגין השירותים השוטפים אשר עליהם הוסכם בהתקשרות .
- 8.2 נושא משרה במיקור חוץ כאמור לא יקבל תגמול בעל רכיב משתנה אשר ייגזר מתשואות הקרן או מהיקף נכסיה .

## 9. נלווים והטבות נוספות לעובדים - לרבות עובדים שהינם נושאי משרה

- 9.1 ביחס לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי, הקרן תשלם לעובד את כל התנאים הנלווים הקבועים בהוראות הדין, ובנוסף, תהיה רשאית, באישור מנכ"ל הקרן לאשר תנאים נוספים, שאינם חורגים מעקרונות מדיניות תגמול זו ומהתקציב שאושר על ידי הדירקטוריון .
- 9.2 בעת קליטת עובד חדש או נושא משרה חדש ייחתם, על-ידי המנכ"ל ויו"ר הדירקטוריון, הסכם בו יפורטו תנאי העסקתו והתגמול לו הוא זכאי .
- 9.3 הקרן תהיה רשאית, ובמקרים הנדרשים חייבת על פי דין, לאשר לבעלי תפקיד מרכזי שיש עמו יחסי עובד מעביד או/ו לעובדים, לפי העניין תנאים נלווים נוספים לשכר הבסיס, בין היתר, כמפורט להלן :
- 9.3.1 הפרשות פנסיוניות - הקרן תפריש לעובד למוצר פנסיוני שייבחר ידי על העובד פי ועל הוראות הדין. ביצוע הפרשות הקרן לביטוח פנסיוני יותנה בקיזוז מתאים של חלק



### עוצ"מ - חברה לניהול קופות גמל והשתלמות בע"מ

העובד בהפרשות מתוך שכרו של העובד. בנוסף, הקרן רשאית לבטח את העובד בביטוח אובדן כושר עבודה.

- 9.3.2 הקרן רשאית להתיר לעובד להמיר את סכומי ההפרשה בגין תגמולים שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לקרן לא תגדל.
- 9.3.3 פיצויי פיטורין - במקרה של סיום יחסי עובד - מעביד ביוזמת העובד תהיה הקרן רשאית לשלם לעובד עד 100% פיצויי פיטורין אלא כן אם נקבע אחרת בהסכם העסקתו.
- 9.3.4 קרן השתלמות - הקרן רשאית להפריש מדי חודש עד 7.5% משכר הבסיס של העובד ולנכות עד 2.5% אחוז נוספים משכר הבסיס ותעביר סכומים אלו לקרן השתלמות פי על בחירתו של העובד על בסיס מלוא שכר הבסיס. במידה והקרן החליטה להפריש לעובד מעבר לתקרת המוכרת לצורכי מס יהיה רשאי העובד להמיר את סכומי ההפרשה שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לקרן לא תגדל.
- 9.3.5 רכב - הקרן רשאית להעמיד לרשות העובדים ולשימושם רכב באישור הדירקטוריון. הקרן תהיה רשאית לשאת בהוצאות הכרוכות בשימוש ובאחזקת הרכב והכל לפי הנהלים הנהוגים בקרן. הקרן תהיה רשאית להעניק לעובד תשלום שווה ערך חלף האמור.
- 9.3.6 תקשורת - הקרן רשאית להעמיד לרשות העובד טלפון נייד לשימוש האישי פי על בחירת הקרן כמקובל בקרן. כן כמו הקרן תהיה רשאית להעמיד לעובד אמצעי מיכון (מחשב נייד וכדומה) לצורכי עבודתו בהתאם לנוהלי הקרן.
- 9.3.7 ארוחות / אש"ל - הקרן תהיה רשאית לאפשר החזר הוצאות, כפי שיקבע בנהלי הקרן מעת לעת לבעלי תפקידים מרכזיים ולבעלי תפקידים עיקריים בפונקציית הבקרה
- 9.3.8 חופשה שנתית - הקרן מחויבת להעניק לעובד חופשה שנתית בהתאם להוראות הדין ו/או להסדרים וההסכמים עם העובדים.
- 9.3.9 חופשת מחלה - עובד יהיה זכאי להעדר מהעבודה בשל מחלה פי על הוראות חוק דמי מחלה. הקרן תשלם לעובד תשלום עבור ימים בהם נעדר מהעבודה עקב מחלה כפי שיקבע בנהלי הקרן ובהסדרים מול העובדים.
- 9.3.10 דמי הבראה - הקרן מחויבת לשלם לעובדים דמי הבראה בסכום על-פי המקובל בחוזרי ההסתדרות החדשה אך לא פחות מהקבוע בדין.
- 9.3.11 הקרן תישא בתשלום שנתי עבור אגרות לבעלי תפקידים מרכזיים, כגון: ר"ח, משווק / סוכן פנסיוני וכדומה, והקשורים לעבודתם המקצועית בקרן.
- 9.3.12 הקרן תהיה רשאית לשלם דמי מינוי לעיתוננים ולספרות מקצועית למנכ"ל, יו"ר הדירקטוריון, דח"צ, יו"ר ועדת השקעות, חברי ועדת השקעות, מנהלי השקעות ומנהל כספים.



## 10. פיקוח ובקרה

הדירקטוריון יבחן את יישומה של מדיניות התגמול לפחות אחת לשנה, את עמידת מנגנון התגמול והתגמול בפועל במדיניות ההנהלה ובדרישות הרגולציה. יעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה על כספי ה חוסכים ועל התנהלות עובדי הקרן. מנכ"ל הקרן יוודא כי מנגנון התגמול הקיים בקרן עקבי עם המדיניות ויוודא שהסכמי התגמול הקיימים והתגמולים בפועל עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי הקרן.

## 11. תיעוד

הקרן תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות התגמול, מנגנון התגמול כל על מרכיביו של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי

## 12. פרסום מדיניות התגמול

הקרן תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה ולא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (להלן " – הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה. אם חל שינוי במדיניות בין מועדי הפרסום, יינתן פרוט מהות השינוי. פרסום באמצעות אתר האינטרנט של הקרן יכלול ארבע הצהרות מדיניות תגמול אחרונות.

## 13. הוראות כלליות

יודגש כי, מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים ולפיכך אין כדי להקים כל זכות לעובדים, לנושאי משרה ו/או לכל צד שלישי אחר, ובכלל כד לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי הקרן כי היא חייבת לפעול פי על מדיניות התגמול. ההוראות הקבועות בהסכמי העסקה, גוברות על הוראות מדיניות התגמול. 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.