

תאריך: 8.1.2017

אינטר גאמא חברה להשקעות בע"מ

הנדון: דוח מידי בדבר כינוס אסיפה מיוחדת

בהתאם לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומידיים), התש"ל-1970, מודיעה בזה אינטר גאמא חברה להשקעות בע"מ (להלן: "החברה" או "אינטרגאמא") על כינוס אסיפה מיוחדת **ביום ג', 31.1.2017 בשעה 11:00** במשרדי החברה, בשד' אבא אבן 16, הרצליה פיתוח.

1. על סדר יומה של האסיפה:

אישור מדיניות תגמול לנושאי משרה בחברה על פי תיקון 20 לחוק החברות

נוסח ההחלטה המוצעת:

לאשר את מדיניות התגמול ביחס לנושאי משרה בחברה, אשר עיקריה מפורטים בסעיף 2.1 להלן. מסמך מדיניות התגמול מצורף כ**נספח א'** לדוח זימון זה (להלן: "**החלטת מדיניות התגמול**") ומסומן ביחס למסמך תגמול מדיניות התגמול שאושר על ידי אסיפת בעלי המניות של החברה מיום 29.12.2013 (להלן: "**מדיניות 2013**"), כפי שפורסם ביום 22.12.2013 (מס' אסמכתא: 2013-01-103276).

החלטת מדיניות התגמול אושרה על ידי דירקטוריון החברה בישיבתו מיום 29.11.2016, לאחר שאושרה על ידי ועדת הביקורת של החברה בישיבתה מיום 14.11.2016.

2. פרטים בקשר עם ההחלטה שעל סדר היום - החלטת מדיניות התגמול

2.1 רקע כללי

בהתאם להוראותיו של תיקון מס' 20 לחוק החברות, התשנ"ט – 1999 (להלן: "**תיקון 20**" ו- "**חוק החברות**"), לפי העניין, וכאמור לעיל, ביום 29.12.2013 אישרה אסיפת בעלי המניות של החברה מדיניות תגמול לנושאי משרה בחברה כמפורט במדיניות 2013. תוקפה של מדיניות 2013 הינו 3 שנים ממועד אישורה. לאור זאת, מובא בזה לאישור האסיפה מסמך מקיף, המרכז את העקרונות המעודכנים לקביעתם של תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה בחברה, אשר נערך על בסיס מדיניות 2013 ובשים לב לשינויים שחלו ממועד אישורה בהוראות החוק ובצרכי החברה (להלן: "**מדיניות התגמול**").

מטרות מדיניות התגמול היא לקבוע קווים מנחים לתגמול נושאי משרה בחברה, תוך התחשבות בעקרונות וההוראות המנויים בחוק החברות וכן עקרונות התגמול המקובלים בחברה. בנוסף, המדיניות נועדה לשרת מטרות נוספות כגון שימור עובדים, עידוד שביעות רצון ומוטיבציה בקרב נושאי המשרה, וכן קיום מסגרת אחידה לעניין התגמול. התגמול ייקבע תוך שמירת איזון ראוי בין רכיביו השונים – משתנה מול קבוע וקצר טווח מול ארוך טווח.

מדיניות התגמול תחול על תגמול לנושאי משרה ממועד אישור מדיניות התגמול על ידי האסיפה ואילך. מדיניות זו איננה מקנה זכות כלשהי לנושאי המשרה בחברה, ולא תהיה זכות מוקנית לנושא משרה בחברה, מכוח עצם אימוץ מדיניות זו, לקבל איזה מרכיבי התגמול המפורטים במדיניות התגמול. רכיבי התגמול להם יהיה זכאי נושא משרה יהיו אך ורק אלה שיאושרו לגביו באופן ספציפי על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה על פי דין. במקרה שנושא משרה יקבל תגמול שהינו נמוך מהתגמול לפי מדיניות זו, לא ייחשב הדבר כסטייה או כחריגה ממדיניות תגמול זו, ותנאי העסקתו כאמור לא יצריכו בשל כך את אישור האסיפה הנדרש במקרה של אישור תנאי כהונה והעסקה שלא בהתאם למדיניות התגמול.

מובהר, כי מדיניות התגמול מתייחסת לתגמול הכולל של נושאי המשרה בחברה (כהגדרת מונח זה בחוק החברות) בגין עבודתם ו/או שירותים הניתנים על ידיהם לחברה או עבורה. נושאי המשרה אשר מדיניות התגמול מתייחסת וחלה לגביהם, יכוננו להלן: "**נושאי המשרה**". נכון למועד כתיבת תכנית התגמול, נושאי המשרה בחברה כוללים את יו"ר הדירקטוריון, הדירקטורים, מנכ"ל החברה ונושא המשרה הבכירה בתחום הכספים והיועצת המשפטית.

2.2 עיקרי מדיניות התגמול

כאמור לעיל, מסמך המפרט את מדיניות התגמול מצורף **כנספח א'** לדוח זה. מדיניות התגמול מסדירה את העקרונות לקביעת תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי משרה בחברה, ובגדר כך, עוסקת בנושאים המפורטים להלן:

2.2.1 מטרת מדיניות התגמול לנושאי משרה; הגורמים העיקריים המשפיעים והמעורבים בקביעת מדיניות התגמול של החברה לנושאי משרה; הסביבה העסקית והשפעותיה על נושא התגמול לנושאי המשרה;

2.2.2 היחס בין התגמול לנושאי המשרה לתגמול לשאר עובדי החברה; הקשר בין התוצאות העסקיות של החברה לתגמול נושאי המשרה;

2.2.3 תפיסת התגמול הכולל, ובכלל זה המרכיב הקבוע (ככלל, שכר בסיס קבוע ותנאים נלווים) והמרכיב המשתנה (תגמול משתנה תלוי ביצועים), והיחס בין המרכיב הקבוע למרכיב המשתנה;

2.2.4 רכיבי התגמול –

- **רכיב שכר קבוע** - נועד לתגמל עבור הזמן המושקע בביצוע התפקיד בחברה באופן יומיומי. רכיב השכר הקבוע מבטא את השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה וכן את התפקיד ותחומי האחריות של נושא המשרה, ומורכב משכר בסיס ותנאים נלווים.

במסגרת אימוץ מדיניות התגמול, בוצעה השוואה לתגמול המקובל בשוק הרלוונטי לתפקידים דומים בחברות דומות. בכדי להבטיח הלימה בין כלל רכיבי התגמול של נושא המשרה המפורטים במדיניות, בבחינה השוואתית כאמור נלקחו בחשבון גם היבטי הביצועים של החברות, כך שנבחן והוצג הקשר בין ביצועי החברה ומיקומה בין חברות השוואה המופיעות בסקר השוואתי, והכל, ככל שהיו פרמטרים רלוונטיים מקשרים השוואתיים כאמור, וכפוף למידע הזמין שהיה בעת ביצוע הסקר השוואתי.

כמו כן, כולל רכיב השכר הקבוע ביטוח מנהלים והפרשות פנסיוניות, קרן השתלמות, ביטוח אובדן כושר עבודה, ימי חופשה, ימי מחלה, דמי הבראה, רכב, הוצאות תקשורת, בדיקה רפואית, שיפוי וביטוח אחריות נושאי משרה.

- **רכיב שכר משתנה** - מטרת הרכיב המשתנה הינה לקשור בין ביצועי החברה בכלל וביצועיו של נושא המשרה בפרט לבין תגמול נושא המשרה. הרכיב המשתנה יחולק כמענק כספי שנועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה ותכנית העבודה שלה במהלך התקופה בגינה הוא משולם ו/או במסגרת תגמול הוני;
- **תנאי סיום כהונה** - ובכלל זה משך ההודעה המוקדמת ותקופת הסתגלות ותשלומי פרישה.

2.3 להלן פרטים בקשר עם אופן אישור מדיניות התגמול, השיקולים והעניינים אליהם נדרשו

ועדת הביקורת ודירקטוריון החברה

2.3.1 אופן גיבוש מדיניות התגמול

כאמור בסעיף 2.1 לעיל, בהתאם להוראותיו של תיקון 20 פעלה החברה לגיבושה של מדיניות תגמול מעודכנת, על בסיס מדיניות 2013. לשם כך, בחנה ועדת הביקורת של החברה, במסגרת דיון מיום 14.11.2016, את חומר הרקע שהוצג בפניה (המפורט בסעיף 2.3.2 להלן) על ידי הנהלת החברה, יועציה המשפטיים וחברת ייעוץ חיצונית, המתמחה בתחום של תגמול בכירים – שטיינמץ עמינח, רואי חשבון (להלן: "היועץ החיצוני"), ואשר עוסקת בייעוץ מסוג זה לחברות רבות במשק (ובכלל אלו חברות ציבוריות). בהמשך לכך גיבשה ועדת הביקורת ביום 14.11.2016 את מסמך מדיניות התגמול, והמליצה פה אחד לדירקטוריון החברה לאשר את מדיניות התגמול.

לאחר קיומו של הדיון כאמור, בהתבסס על חומר הרקע שהוצג בפניו (כאמור בסעיף 2.3.2 להלן) ובשים לב להמלצותיה של ועדת הביקורת, החליט דירקטוריון החברה, ביום 29.11.2016, פה אחד לאשר את מדיניות התגמול (כמפורט ב**נספח א'** לדוח זה) ולהביאה לאישור האסיפה של החברה, בהתאם להוראות סעיף 267א' לחוק החברות.

2.3.2 חומר הרקע שהוצג בפני ועדת הביקורת והדירקטוריון

במסגרת הדיונים השונים לאישור מדיניות התגמול, הוצגו בפני הדירקטורים, בין היתר, הנתונים שלהלן:

- א. היחס בין תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה לשכר של שאר עובדי החברה (לרבות עובדי קבלן), ובפרט היחס לשכר הממוצע ולשכר החיצוני של שאר עובדי החברה, וכן היחס כאמור לעלות ההעסקה הכוללת הממוצעת והחיצונית של שאר עובדי החברה;
- ב. היחס בין הרכיבים המשתנים לרכיבים הקבועים בתנאי הכהונה וההעסקה הקיימים של נושאי המשרה בחברה;
- ג. נתונים בדבר שכר הבסיס של נושאי המשרה בחברה והיקף המשרה שכל אחד מנושאי המשרה ממלא בחברה;
- ד. הוצגה סקירה של היועץ החיצוני של נתונים השוואתיים של תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה בתפקידים מקבילים בחברות ציבוריות בישראל, העוסקות בתחומי הפעילות של החברה (חברות החזקות) ובעלות היקפי פעילות בסדרי גודל קרובים לאלו של החברה.

2.3.3 השיקולים שנשקלו בעת קביעת מדיניות התגמול ופרטים נוספים

- א. מדיניות התגמול נקבעה, בין היתר, על בסיס ההנחה שהתגמול הכולל לנושאי המשרה נכון שיהיה מושפע באופן ניכר הן מתוצאותיה העסקיות של החברה והן מתרומתו האישית של כל נושא משרה להשגת תוצאות אלו, לצד התחשבות בכישוריו (לרבות, השכלתו, ניסיונו המקצועי, תחומי מומחיותו וכדומה) של כל נושא משרה ובתחומי אחריותו, והבאה בחשבון של רמת תגמולו של נושא המשרה במקום העסקתו הקודם או בתפקידו הקודם בחברה (לפי העניין).
- ב. במסגרת גיבוש מדיניות התגמול, התחשבה ועדת הביקורת בגודל החברה ובאופי פעילותה לעומת חברות העוסקות בתחומי הפעילות של החברה ובעלות היקפי פעילות בסדרי גודל דומים לאלו של החברה, וכן ברצון להבטיח את יכולתה של החברה לגייס ולשמר את כח האדם הניהולי האיכותי הדרוש לה להמשך פיתוח עסקיה והצלחתה העסקית אל מול תנאי השוק והתחרות הגואה. במסגרת זו, נלקח בחשבון הצורך של החברה לקבוע תנאי תגמול לנושאי משרה שיהיו אטרקטיביים, הן לאלו המכהנים בתפקידם, והן לאלה שעשויים להיות מיועדים לתפקידים בכירים בחברה, והכל בהתחשב במקובל בחברות העוסקות בתחומי הפעילות של החברה ובעלות היקפי פעילות בסדרי גודל דומים לאלו של החברה.
- ג. מדיניות התגמול גובשה, בין היתר, בהתייחס לקידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח; יצירת תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב, בין השאר, במדיניות ניהול הסיכונים של החברה; גודל החברה ואופי פעילותה; ולעניין תנאי

כהונה והעסקה הכוללים רכיבים משתנים – תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכול בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

ד. בנוסף, ועדת הביקורת שואפת לקבוע תנאי תגמול אטרקטיביים לנושאי המשרה המכהנים בחברה ולא להשעשעיים לכהן בה בעתיד, במסגרת סבירה ותוך התאמה לתנאי השוק.

ה. לאחר בחינת הנתונים שהוצגו בפניהם, חברי ועדת הביקורת והדירקטוריון בדעה, כי במועד קביעת מדיניות התגמול על ידי דירקטוריון החברה תנאי הכהונה וההעסקה הקיימים של נושאי המשרה עולים בקנה אחד עם מדיניות התגמול, ואינם חורגים ממנה.

ו. בכל הנוגע לנושאי משרה בכירה, אשר נכללו במסגרת תקנה 21 לפרק "פרטים נוספים על התאגיד", הנכלל בדוח התקופתי, ואינם מוגדרים כ- "נושא משרה" של החברה על פי חוק החברות, החליטו חברי ועדת הביקורת ודירקטוריון החברה, כי אין מקום להחיל את הוראות מדיניות התגמול על אותם נושאי משרה, שכן לאור העובדה כי החברה הינה חברת אחזקות, הנהלת החברה כוללת מספר מצומצם של נושאי משרה, ועל כן במסגרת תקנה 21 נכללים נושאי משרה בחברות בנות, שאינם מעורבים בניהול החברה השוטף ובקבלת ההחלטות בחברה, אלא רק באותם תחומים ספציפיים שעליהם הם אמונים.

ז. בנוסף, חברי ועדת הביקורת והדירקטוריון סבורים, כי היחס בין תנאי הכהונה וההעסקה הקיימים של נושאי המשרה לבין שכרם של שאר העובדים בחברה, הינו סביר וראוי, בדגש על כך, שהחברה מייחסת חשיבות גם לתגמול הולם לכלל עובדי החברה ולשמירה על פערים סבירים בין התגמול הכולל לנושאי המשרה לבין זה של שאר עובדי החברה. לדעתם של חברי ועדת הביקורת והדירקטוריון, בהתחשב באופייה של החברה, גודלה, תמהיל כח האדם המועסק בה ותחום העיסוק שלה, הקביעה לפיה היחס בין תנאי הכהונה וההעסקה של כל אחד מנושאי המשרה לבין עלות ההעסקה הממוצעת והחצינית של שאר עובדי החברה לא יעלה על 20 הינה ראויה וסבירה, ולפיכך אין ביחס כאמור בכדי להשפיע לרעה על יחסי העבודה בחברה, וזאת בין היתר, לאור מעמדם ותפקידם הבכיר של נושאי המשרה.

ח. בהתבסס על כל האמור לעיל, חברי ועדת הביקורת ודירקטוריון החברה בדעה, כי מדיניות התגמול, אשר מתווה את מתחם שיקול הדעת של החברה ביחס לקביעת תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה, הינה סבירה והוגנת.

ט. יצוין, כי החברה אינה "חברה נכדה ציבורית", כהגדרת מונח זה בסעיף 267א'(ג) לחוק החברות.

3. הרוב הנדרש לאישור ההחלטות

הרוב הנדרש לצורך אישור ההחלטה המפורטת בסעיף 1 לעיל, הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה, הרשאים להצביע והצביעו בה, מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים, ובלבד שיתקיים אחד מאלה:

3.1 במניין קולות הרוב באסיפה ייכללו לפחות רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי עניין אישי באישור מדיניות התגמול, המשתתפים בהצבעה; במניין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים. על מי שיש לו עניין אישי יחולו הוראות סעיף 276, בשינויים המחוייבים.

3.2 סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף 3.1 לעיל, לא יעלה על שיעור של שני אחוזים (2%) מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

החברה אינה "חברה נכדה ציבורית", כהגדת מונח זה בסעיף 267א'(ג) לחוק החברות. לפיכך, על אף האמור בסעיף זה לעיל, דירקטוריון החברה רשאי לאשר את החלטת מדיניות התגמול, גם אם האסיפה התנגדה לאישורה, ובלבד שוועדת הביקורת ולאחריה הדירקטוריון החליטו, על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שדנו מחדש בנושא זה, כי אישור מדיניות התגמול, על אף התנגדות האסיפה, הינה לטובת החברה.

4. שם בעל השליטה כמשמעות מונח זה בסעיף 268 לחוק החברות

שמותיהם של בעלי השליטה, כמשמעות מונח זה בסעיף 268 לחוק החברות, העשויים להיחשב כבעלי עניין אישי בהחלטת הסכם השירותים, הינם:

מר תנחום אורן המחזיק, לרבות באמצעות חברות בשליטתו ובכללן פירסט מנג'מנט (אפ.טי.או) בע"מ, אס.טי.או הולדינגס בע"מ ו- די.טי.או הולדינגס בע"מ, בכ- 89.57% מהון המניות המונפק של אינטרגאמא ובכ- 89.57% מזכויות ההצבעה בה. כמו כן, מר תנחום אורן מחזיק ב- 325,679 מניות של החברה במישרין המהוות כ- 2.33% מהון המניות המונפק של החברה ומזכויות ההצבעה בה.

5. שמות הדירקטורים שהשתתפו בדיונים בוועדת הביקורת ובדירקטוריון

5.1 בדיון בוועדת הביקורת, בקשר עם אישור מדיניות תגמול לנושאי משרה בחברה, שנערך ביום 14.11.2016, השתתפו ה"ה מירי לנט שריר, דן חלוץ ודניאל רוזן.

5.2 בדיון בדירקטוריון, בקשר עם אישור מדיניות תגמול לנושאי משרה בחברה, שנערכה ביום 29.11.2016, השתתפו ה"ה כלל חברי הדירקטוריון.

6. שמות הדירקטורים שהם, למיטב ידיעת החברה, בעלי עניין אישי בהחלטות התגמול

לכלל הדירקטורים עניין אישי מסוים במדיניות התגמול, בשים לב לכך, שהיא כוללת, בין היתר, התייחסות לתנאי כהונתם של הדירקטורים בחברה.

7. סמכות רשות ניירות ערך

בהתאם לתקנות בעלי שליטה, בתוך עשרים ואחד ימים מיום הגשת הדוח רשאית רשות ניירות ערך או עובד שהסמיכה לכך (להלן: "הרשות"), להורות לחברה לתת, בתוך מועד שתקבע, הסבר, פירוט, ידיעות ומסמכים בנוגע להתקשרויות נושא הדוח, וכן להורות לחברה על תיקון הדוח. ניתנה הוראה לתיקון הדוח כאמור, רשאית הרשות להורות על דחיית מועד האסיפה כאמור בתקנות בעלי שליטה. החברה תגיש תיקון על פי הוראה כאמור בדרך הקבועה בתקנות, והכל זולת אם הורתה הרשות אחרת. ניתנה הוראה בדבר דחיית מועד כינוס האסיפה, תודיע החברה בדוח מיידי על ההוראה.

8. מקום כינוס האסיפה ומועדה

8.1 האסיפה הכללית תתכנס ביום ג', ה- 31.1.2017, בשעה 11:00, במשרדי החברה בשד' אבא אבן 16, הרצליה פיתוח. אם בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה לא יהיה נוכח מנין חוקי, תדחה האסיפה ליום ג', ה- 7.2.2017, ותתקיים באותו מקום ובאותה שעה. המנין החוקי יתהווה כאשר יהיו נוכחים בעצמם או על ידי באי כח מספר חברים שאינו נופל מ- 2 מחזיקים או המיצגים יחדיו לפחות 25% מכלל קולות ההצבעה בחברה. באסיפה נדחית כאמור יתהווה מנין חוקי כאשר יהיו נוכחים בעצמם או על ידי באי כח שני חברים. המועד לקביעת הזכאות של בעלי המניות להצביע באסיפה הכללית, כאמור בסעיף 182 לחוק החברות, הינו ביום ג', ה- 6.12.2016 (להלן: "המועד הקובע"). בעל מניות רשאי להצביע באסיפה הכללית, בעצמו או באמצעות מיופה כח להצבעה. בעל מניות רשאי להצביע באסיפה, בעצמו או באמצעות מיופה כח להצבעה. כמו כן, רשאי בעל מניות להצביע באסיפה באמצעות כתב הצבעה, כמפורט בסעיף 8.6 להלן (להלן: "כתב הצבעה").

8.2 בנוסף, בעל מניות לא רשום (דהיינו, מי שלזכותו רשומות מניות אצל חבר בורסה ואותן מניות נכללות בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על שם חברה לרישומים) (להלן: "בעל מניות לא רשום") זכאי גם להצביע באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית (להלן: "מערכת הצבעה אלקטרונית") עד 6 שעות לפני מועד האסיפה.

8.3 בעל מניות לא רשום רשאי, בכל עת, להודיע בכתב לחבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק במניות כי הוא אינו מעוניין להיכלל ברשימת הזכאים להצביע במערכת ההצבעה האלקטרונית (כפי שנקבעה במועד הקובע). עשה כן, לא יעביר חבר הבורסה מידע לגביו בהתאם לתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעת עמדה), תשס"ו-2005, כל עוד לא קיבל הוראה אחרת מבעל המניות הלא רשום. הוראות בעלי מניות כאמור יועברו לחבר הבורסה לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים של המועד הקובע, וזאת לגבי חשבון ניירות הערך ולא לגבי ניירות ערך מסוימים המוחזקים בחשבון.

- 8.4 עם הכניסה למערכת ההצבעה האלקטרונית, יוכל בעל המניות להצביע ביחס לנושאים שעל סדר יומה של האסיפה. לחלופין, בעל מניות יוכל לבקש כי פרטיו יועברו באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית לחברה לצורך הוכחת בעלות בניירות הערך כמפורט בסעיף 8.5 להלן, ללא ציון אופן הצבעתו, על מנת שיוכל להצביע פיזית באסיפה וללא צורך בהצגת אישור בעלות.
- 8.5 בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להמציא את אישור הבעלות לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.
- 8.6 לכתב הצבעה יהיה תוקף לגבי בעל מניות לא רשום, רק אם צורף לו אישור בעלות או אם נשלח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.
- 8.7 לכתב הצבעה יהיה תוקף לגבי בעל מניות לפי סעיף 177(2) לחוק החברות (דהיינו, מי שרשום כבעל מניה במרשם בעלי המניות), רק אם צורף לו צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות.
- 8.8 המסמך הממנה שלוח להצבעה (להלן: "**כתב המינוי**") יערך בכתב וייחתם על ידי הממנה, ואם הממנה הוא תאגיד, ייחתם בדרך המחייבת את התאגיד. כתב המינוי יופקד במשרדי החברה לפחות 48 שעות לפני תחילת האסיפה או האסיפה הנדחית, לפי העניין.
- 8.9 כתובת האתרים של רשות ניירות ערך והבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ, שבהם ניתן למצוא את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, הינם, כדלקמן: אתר ההפצה של רשות ניירות ערך: <http://www.magna.isa.gov.il/> (להלן: "**אתר ההפצה**"); אתר הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ: <http://maya.tase.co.il/>.
- 8.10 חבר בורסה ישלח בדואר אלקטרוני, ללא תמורה, קישורית לנוסח כתב ההצבעה וכתבי העמדה, באתר ההפצה, לכל בעל מניות שאיננו רשום במרשם בעלי המניות ואשר מניותיו רשומות אצל אותו חבר בורסה, אלא אם כן הודיע בעל המניות לחבר הבורסה כי אין הוא מעונין לקבל קישורית כאמור או שהודיע שהוא מעונין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת דמי משלוח בלבד. בעל מניות רשאי לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה.
- 8.11 בעל מניות שמניותיו רשומות אצל חבר בורסה, זכאי לקבל את אישור הבעלות מחבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק את מניותיו, בסניף של חבר הבורסה או בדואר אצל מענו תמורת דמי משלוח בלבד, אם ביקש זאת. בקשה לענין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.
- 8.12 הצבעה בכתב תיעשה באמצעות חלקו השני של כתב ההצבעה, המצ"ב לדוח זימון אסיפה זה. את כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו (להלן: "**המסמכים המצורפים**"), כמפורט בכתב ההצבעה, יש להמציא למשרדי החברה עד 4 שעות לפני מועד כינוס האסיפה. לענין

זה "מועד ההמצאה" הינו המועד בו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים, למשרדי החברה.

8.13 המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה, הינו עד 10 ימים לפני מועד האסיפה.

8.14 המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות העמדה: עד 5 ימים לפני מועד האסיפה.

9. הוספת נושא לסדר היום

לאחר פרסום דוח זה ייתכן שיהיו שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא/ים לסדר היום, עשויות להתפרסם הודעות עמדה, וניתן יהיה לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות עמדה שהתפרסמו בדיווחי החברה שבאתר ההפצה.

בעל מניה אחד או יותר המחזיק מניות המהוות 1% לפחות מזכויות ההצבעה באסיפה של החברה, רשאי לבקש מהדירקטוריון, עד 7 ימים לאחר זימון האסיפה, לכלול נושא בסדר היום של האסיפה ובלבד שהנושא מתאים להיות נדון באסיפה.

מצא הדירקטוריון כי נושא שהתבקש לכלול בסדר היום מתאים להיות נדון באסיפה, תכין החברה סדר יום מעודכן וכתב הצבעה מתוקן, ככל שיידרש, ותפרסם אותם לא יאוחר מ- 7 ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה להכללת נושא נוסף על סדר היום, כאמור לעיל. מובהר, כי ככל שהחברה תפרסם סדר יום מעודכן, אין בפרסום סדר היום המעודכן כדי לשנות את המועד הקובע כפי שנקבע בדוח זה.

10. פרטים על נציגי החברה לעניין הטיפול בדוח זה

עו"ד עופר ינקוביץ ועו"ד גיל צ'רצ'י, וקסלר, ברגמן ושות', רחוב יהודה הלוי 23, תל-אביב, טל: 03-5119393 פקס: 03-5119394.

11. עיון במסמכים

ניתן לעיין בנוסח המלא של ההחלטה המוצעת ומסמך מדיניות התגמול המצורף לדוח זימון זה, במשרדי החברה, בשדרות אבא אבן 16, הרצליה פיתוח, טל': 09-9521890, בשעות העבודה המקובלות וזאת עד למועד האסיפה.

בכבוד רב,

יגאל ברמן, מנכ"ל
ונושא המשרה הבכיר בתחום הכספים
אינטר גאמא חברה להשקעות בע"מ

נספח א' - מדיניות תגמול לנושאי משרה

אינטר גאמא חברה להשקעות בע"מ (להלן: "החברה")

1. רקע והגדרות

1.1 מדיניות תגמול

מסמך זה מהווה את מדיניות התגמול לנושאי המשרה בחברה, כמשמעותה בסעיף 267א(א) לחוק החברות, התשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות"). מדיניות התגמול מתייחסת לעבודתם ו/או שירותים הניתנים על ידי נושאי המשרה לחברה או עבורה (כלומר, כולל כהונה ו/או שירותים הניתנים על ידי נושאי משרה של החברה לחברות מוחזקות של החברה, כחלק מהגדרת התפקיד של נושאי המשרה בחברה).

למען הסר ספק, אין במסמך זה די בכדי להעניק זכויות כלשהן לנושא משרה או לגרוע מזכויותיו של נושא משרה על פי הסכמי העסקתו התקפים. זכאותם של נושאי המשרה של החברה לתגמול ו/או שינוי תנאי העסקתם של נושאי משרה על פי הסכמי העסקתם ייקבעו אך ורק על פי אישור ועדת התגמול הביקורת, הדירקטוריון (והאסיפה הכללית ככל שאישורה נדרש) ככל שזה ינתן באופן אישי לגבי כל אחד מהם.

יובהר כי קביעת תנאי כהונה והעסקה לנושא משרה ברמה פחותה מהקבוע במסמך מדיניות זה לא תחשב סטייה או חריגה מהוראות מדיניות התגמול.

1.2 תיקון 20 לחוק החברות

מדיניות התגמול בחברה מבוססת על הוראות תיקון 20 לחוק החברות בדבר מדיניות תגמול של נושאי משרה בחברות ציבוריות.

1.3 נושאי משרה

בהתאם לסעיף 1 לחוק החברות, נושא משרה מוגדר כ- "דירקטור, מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן מנהל אחר הכפוף במישרין למנהל הכללי".

נכון למועד כתיבת תכנית התגמול, נושאי המשרה בחברה כוללים את יו"ר הדירקטוריון, הדירקטורים, מנכ"ל החברה, וסמנכ"ל הכספים והיועצת המשפטית.

1.4 ועדת תגמול הביקורת

ועדת התגמול בחברה מורכבת משני הדח"צים ומדירקטור בלתי תלוי ועדת הביקורת של החברה מוסמכת לדון בנושאי תגמול נושאי משרה ולמלא גם את תפקידיה של ועדת תגמול לצורכי מדיניות התגמול ותיקון 20 לחוק החברות.

2. מטרת מדיניות התגמול

2.1 מטרות עיקריות

מטרות מדיניות התגמול היא לקבוע קווים מנחים לתגמול נושאי משרה בחברה, תוך התחשבות בעקרונות וההוראות המנויים בחוק החברות וכן עקרונות החברה. בנוסף, המדיניות נועדה לשרת מטרות נוספות כגון שימור עובדים, עידוד שביעות רצון ומוטיבציה בקרב נושאי המשרה, וכן קיום מסגרת אחידה לעניין התגמול. התגמול ייקבע תוך שמירת איזון ראוי בין רכיביו השונים – משתנה מול קבוע וקצר טווח מול ארוך טווח. ואולם, אין במסמך זה כדי לחייב את החברה להעניק לנושאי המשרה את כל רכיבי התגמול המפורטים להלן.

2.2 הליך אישור מדיניות התגמול

2.2.1 ועדת התגמול הביקורת

ועדת התגמול-הביקורת תמליץ לדירקטוריון על המדיניות בחברה ועל עדכונה, בהתאם למטרות שפורטו בסעיף 2.1 לעיל.

לאחר גיבוש המלצות ועדת התגמול-הביקורת יועברו המלצותיה לאישור הדירקטוריון. כמו כן, ועדת התגמול-הביקורת והדירקטוריון יבחנו, מעת לעת, את מדיניות התגמול והצורך בהתאמתה, לרבות בשל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים. שינוי מדיניות התגמול כאמור יובא לאישור האורגנים המוסמכים בחברה על פי דין.

2.2.2 דירקטוריון החברה

דירקטוריון החברה יקבע ועדכן את מדיניות התגמול של החברה לאחר שקיבל ושקל את המלצות ועדת התגמול-הביקורת שיוגשו לו.

2.2.3 אישור אסיפה כללית

לאחר קביעת המדיניות על ידי הדירקטוריון, תכונס האסיפה הכללית של בעלי מניות החברה, אשר על סדר יומה היה אישור המדיניות.

3. מדיניות התגמול

התגמול הכולל של כל עובד ובמיוחד של נושאי משרה צריך להיות בנוי ממספר מרכיבים כך שכל מרכיב מתגמל את נושא המשרה עבור היבט שונה של תרומתו לחברה – מרכיב קבוע (שכר בסיס ותנאים נלווים) ומרכיב משתנה (מענקים).

בקביעת התגמול הכולל של כל נושא המשרה, יילקח בחשבון היחס הרצוי לדעת הדירקטוריון בין מרכיב התגמול הקבוע למרכיב התגמול המשתנה, באופן שמשקל המרכיב המשתנה (מענקים) מתוך סך התגמול הכולל לא יעלה על 4050% מסך התגמול השנתי הכולל.

להלן יפורטו רכיבי התגמול המהווים את יישום מדיניות התגמול לנושאי המשרה בחברה:

3.1 רכיב תגמול קבוע

רכיב שכר קבוע נועד לתגמל עבור הזמן המושקע בביצוע התפקיד בחברה באופן יומיומי. רכיב השכר הקבוע מבטא את השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה וכן את התפקיד ותחומי האחריות של נושא המשרה, ומורכב משכר בסיס ותנאים נלווים.

3.1.1 שכר בסיס חודשי של נושאי משרה

שכר הבסיס החודשי של נושא המשרה בחברה נקבע בהתאם לתפקידו, תחומי אחריותו (לרבות בתפקידים שהוא מבצע לבקשת החברה בחברות מוחזקות, כאמור בסעיף 1.1 לעיל), תרומתו לחברה, ניסיונו המקצועי, הישגיו והשכלתו. שכר הבסיס (ברוטו) של נושאי המשרה ייקבע במסגרת הטווחים הבאים (הנתונים באלפי ש"ח):

תקרת שכר*	נושא משרה
<u>100</u>	<u>יו"ר דירקטוריון פעיל¹</u>
<u>150</u>	מנכ"ל החברה ²
<u>90</u>	סמנכ"ל כספים
<u>150</u>	<u>יו"ר דירקטוריון פעיל³</u>
<u>70</u>	נושא משרה אחר

* תקרות השכר תהיינה צמודות למדד המחירים לצרכן, כפי שיפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, החל מיום אישור מדיניות תגמול זו.

3.1.2 תנאים נלווים לנושאי משרה⁴, למעט יו"ר דירקטוריון שאינו פעיל ודירקטורים שאינם מועסקים על ידי החברה:

3.1.2.1 ביטוח מנהלים והפרשות פנסיונית - החברה תבצע הפקדות לביטוח מנהלים או קרן פנסיה בהתאם להוראות החוק.

3.1.2.2 קרן השתלמות - החברה תפריש 7.5% מהמשכורת של נושא המשרה לקרן השתלמות ותנכה על חשבון נושא המשרה 2.5% מהמשכורת ותעבירם לקרן השתלמות. ההפרשות לקרן השתלמות תתבצענה בהתאם לתקנות קרן השתלמות ותקנות מס הכנסה, כפי שתהיינה בתוקף במעמד ביצוע ההפרשה.

¹ נושא משרה זה אינו מכהן בחברה נכון למועד אימוץ תכנית זו.

² לענין תקרת התגמול של מנכ"ל שהינו בעל השליטה בחברה, ראו סעיף 3.2.11 להלן.

³ נושא משרה זה אינו מכהן בחברה נכון למועד אימוץ תכנית זו.

⁴ נושא משרה יכול להיות מועסק במתכונת של נותן שירותים, לרבות באמצעות חברת שירותים בבעלותו. במקרה כזה הרכיבים הקבועים הרלבנטיים יתורגמו לערכי דמי ניהול אקוויולנטיים.

3.1.2.3 ביטוח אובדן כושר עבודה - נושאי המשרה יהיו זכאים לביטוח אובדן כושר עבודה במסגרת המאושרת על פי תקנות מס הכנסה, כאשר החברה תשלם בגין הביטוח הנ"ל את פרמיית הביטוח בשיעור שיידרש על ידי חברת הביטוח.

3.1.2.4 ביטוח, ושיפוי - נושאי המשרה יהיו זכאים לביטוח ושיפוי בסכומים ובהיקף כפי שיקבעו על ידי החברה והאורגנים המוסמכים לכך בחברה מעת לעת.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, החברה תהיה רשאית, בכל עת בתקופת מדיניות תגמול זו, לרכוש פוליסת ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה (לרבות בעלי שליטה, קרוביהם ובני משפחתם בתוקף תפקידם כדירקטורים ו/או כנושאי משרה), כפי שיכהנו בחברה מעת לעת (לרבות פוליסת ביטוח קבוצתית), להאריך ו/או לחדש את פוליסת הביטוח הקיימת ו/או להתקשר בפוליסת ביטוח חדשה במועד החידוש או במהלך תקופת הביטוח עם אותו המבטח או מבטח אחר בישראל או בחו"ל, בתנאים כמפורט להלן, לביטוח אחריות דירקטורים ו/או נושאי משרה, ובלבד שההתקשרויות האמורות תהיינה על בסיס עיקרי התנאים המפורטים להלן, וועדת הביקורת אישרה זאת:

גבולות האחריות של פוליסה לביטוח חבות נושאי משרה המבטחת את חבות נושאי המשרה של החברה ושל חברות הבת שלה⁵ (להלן: "פוליסה הקבוצתית") בגין תביעה אחת או במצטבר בגין כל תקופת הביטוח, לא יפחת מ- 5 מיליון דולר ארה"ב ולא יעלה על 10 מיליון דולר ארה"ב.

סכום ההשתתפות העצמית לכל מקרה ביטוח לא יעלה על 20 אלפי דולר ארה"ב, בהתאם לעילת התביעה ולמקום הגשתה.

דמי הביטוח שתשלם החברה בגין הפוליסה הקבוצתית לא תעלה, במצטבר, על 18 אלפי דולר ארה"ב לשנה.

פוליסה הקבוצתית הינה בתנאי שוק ואינה עשויה להשפיע באופן מהותי על רווחיות החברה, רכושה או התחייבויותיה.

פוליסה הקבוצתית תכסה גם את אחריותם של בעל השליטה, קרוביו ובני משפחתו, וזאת בתוקף תפקידם כדירקטורים ו/או נושאי משרה בקבוצת החברה, מעת לעת, ובלבד שתנאי הביטוח שיחולו על בעל השליטה לא יהיו עדיפים על אלה של יתר הדירקטורים ו/או נושאי המשרה בקבוצת החברה.

3.1.2.5 ימי חופשה - נושא המשרה יהיה זכאי לימי חופשה שנתית כתלות במשרתו, עד לתקרה של 24 ימי עבודה בשנה ולא פחות מהקבוע בחוק. צבירת ימי חופשה תתאפשר בהתאם להוראות החוק.

3.1.2.6 ימי מחלה - נושא המשרה יהיה זכאי ל- 18 ימי מחלה בשנה על פי חוק, הניתנים לצבירה עד לתקרה הקבועה בחוק.

3.1.2.7 דמי הבראה - נושא המשרה יהיה זכאי לדמי הבראה על פי החוק.

⁵ הפוליסה הבסיסית תחול גם על חברות בנות של החברה, ובלבד שהחברה שולטת ב- 50% או יותר מזכויות ההצבעה או שיש לה הזכות למנות את רוב חברי הדירקטוריון או שהיא מחזיקה ב- 50% או יותר מהון המניות המונפק שלהן או בעלת הזכות למנות או לפטר את מנכ"ל החברות הבנות.

3.1.2.8 **רכב** - החברה תעמיד לרשות נושא המשרה רכב לצרכי עבודתו ותישא בכל ההוצאות הכרוכות בשימוש ברכב (רישוי, ביטוח, דלק, תיקונים וכיוצ"ב). נושאי המשרה יהיו זכאים לרמת רכב שתנוע בין קבוצות השווי 5 - 7. בנוסף, החברה רשאית להגיע להסכמה לפיה היא תישא בחבות המס בגין השימוש ברכב על ידי נושא המשרה.

3.1.2.9 **טלפון נייד, קו טלפון ניח (ביתי) וקו אינטרנט** - החברה תעמיד לרשות נושא המשרה מכשיר טלפון סלולארי, קו סלולארי, קו טלפון ניח וקו אינטרנט בביתו של נושא המשרה. החברה תישא בהוצאות השימוש בקווים האמורים. החברה רשאית להגיע להסכמה לפיה היא תישא בחבות המס בגין שימוש בקווים האמורים על ידי נושא המשרה.

3.1.2.10 **עיתונות כלכלית** - החברה תישא בעלויות מנוי של עיתון כלכלי אחד ליום לנושא המשרה.

3.1.2.11 **בדיקה רפואית** - החברה תישא בעלויות בבדיקה רפואית מקיפה אחת לשנה לנושא המשרה.

3.2 רכיב תגמול משתנה

3.2.1 מטרת הרכיב המשתנה הינה לקשור בין ביצועי החברה בכלל וביצועיו של נושא המשרה בפרט לבין תגמול נושא המשרה. הרכיב המשתנה יחולק כמענק כספי שנועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה ותכנית העבודה שלה במהלך התקופה בגינה הוא משולם.

3.2.2 נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים למענק שנתי מרבי, בהיקף כולל של עד **12-8** משכורות (להלן: "**תקרת המענק המירבי**").

3.2.3 **מסגרת התגמול המשתנה**
נושאי המשרה יהיו זכאים למענק שנתי על פי תכנית מענקים שנתיים ו/או הסדרים שיעוגנו בהסכמי העסקתם, אשר יובאו לאישור ועדת **התגמול-הביקורת** והדירקטוריון. הסדרי המענקים יהיו בהתאם לעקרונות המפורטים להלן (סעיפים 3.2.4 - 3.2.10).

3.2.4 **מסלול יעדים ומדדים לקביעת הזכאות למענק השנתי**
במסלול זה, יכול שייקבעו יעדים ומדדים-כאל שייקבעו במסגרת הסדרי מענקים מפורטים, אשר יאושרו בהתאם להוראות הדין, בין במסגרת תכנית מענקים נפרדת ובין במסגרת הסכמי העסקה של נושאי משרה (להלן: "**תכנית המענקים המפורטת**"). תכנית המענקים המפורטת, יכול שתהיה לתקופה של שנה או יותר (לרבות מספר תקופות רצופות), ובלבד כי היעדים והמדדים הקבועים בה, בקשר עם התקופה בגינם משולם המענק, הינם ברורים וידועים במועד אישורה כאמור (לרבות נוסחאות לקביעת היעדים ו/או סכומי רכיבי המענק שישולמו).

רכיבי המענק השנתי יכללו יעד רווח, וכן יכול שיכללו מרכיבים נוספים, הכל כמפורט בסעיף זה להלן:

3.2.4.1 **יעד רווח** - מענק בשיעור של עד 5% מהרווח השנתי הקובע.

לענין זה:

"הרווח השנתי הקובע" – חלק הרווח השנתי הרלבנטי (כפוף להתאמות וניטרולים, כפי שיקבע לכל נושא משרה במסגרת תכנית המענקים המפורטת), אשר עולה על הרווח הנורמטיבי. לעניין נושא משרה שהינו בעל השליטה בחברה, ינוכו מהרווח השנתי הרלבנטי הפסדים שנתיים (כפוף להתאמות וניטרולים כאמור), אם וככל שהיו, בשנתיים שקדמו לשנה הרלבנטית, באופן שקיומם של הפסדים כאמור יובא בחשבון לצורכי חישוב המענק בגין יעד הרווח.

"הרווח הנורמטיבי" – אחת משתי חלופות אלו, כפי שייקבעו על ידי ועדת הביקורת והדירקטוריון בעת אישור הסדר המענקים של נושא המשרה: (א) הרווח השנתי המאוחד, המיוחס לבעלי המניות של החברה (אחרי מס) העולה על 5 מיליון ש"ח (קרי, העובד לא יהיה זכאי לבונוס כאמור במקרה של רווח שנתי כאמור השווה או הנמוך מ- 5 מיליון ש"ח), או: (ב) הרווח השנתי המאוחד לפני מס העולה על 7.5 מיליון ש"ח (קרי, העובד לא יהיה זכאי לבונוס כאמור במקרה של רווח שנתי כאמור השווה או הנמוך מ- 7.5 מיליון ש"ח). כל אחת מהחלופות האמורות תיקרא, להלן: "הרווח השנתי".

בקביעת הרווח השנתי לא יכללו ולא יובאו בחשבון המרכיבים הבאים:

א. רווחי/הפסדי הון הנובעים ממכירת רכוש קבוע;
ב. רווחי/הפסדי הון הנובעים מירידה בשיעור האחזקות בחברה מוחזקת, שלא עקב מכירת אחזקות כאמור על ידי החברה או חברה מוחזקת על ידיה. מאידך גיסא, במקרה של מכירה בפועל של אחזקות בחברה מוחזקת כאמור, ייוסף/ יופחת מהרווח השנתי, שיעור הרווח/ הפסד שינבע ממכירה כאמור, בגובה ההפרש בין ערך בספרי החברה של האחזקות הנמכרות (בנטרול שערוכים לרבות הפחתות לירידת ערך, ככל שהיו) לבין מחיר מכירתן;

ג. חלק המיעוט ברווח של חברות מאוחדות ו/ או כלולות, אחרי מס או לפני מס, לפי העניין.

א) יעד רווח שנתי קבוע, לפני או אחרי מס, אשר משקף סף מינימלי של רווח שנתי, כפי שייקבע על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון; או (ב) סכום הרווח השנתי הנקי, אשר משקף תשואה על ההון העצמי בהתאם לדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים האחרונים בגין השנה אשר קדמה לשנה בגינה משולם המענק השנתי, אשר עולה על תשואה סבירה, כפי שייקבע במסגרת תכנית המענקים המפורטת. לדוגמא, ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים לקבוע כי תשואה סבירה כאמור הינה ריבית בשיעור השווה לשיעור התשואה ברוטו לפדין הממוצע של אגרות חוב ממשלתיות שבמחזור כפי שיהיה ידוע ב- 15 בינואר לשנה בגינה משולם המענק השנתי, לא צמודות, בעלות מח"מ של כ- 3 שנים, בתוספת מרווח בשיעור של 2% (להלן: "מסלול התשואה המינימאלית").

הרווח המינימאלי-הנורמטיבי שייקבע לנושאי משרה שהינם כפופי מנכ"ל, כתנאי לקבלת מענק בגין יעד הרווח, לא יפחת מהרווח הנורמטיבי המינימאלי-שיאושר למנכ"ל החברה.

שיעור המענק בגין יעד הרווח יקבע לכל נושא משרה במסגרת תכנית המענקים המפורטת, וינוע בטווח של 60% - 80% מתקרת המענק השנתי (קרי, במקרה של מענק בגובה תקרת המענק המירבי, היקף של 4.87.2 – 6.49.6 משכורות).

דוגמא לחישוב המענק בגין יעד הרווח לפי מסלול התשואה המינימאלית:

~~במקרה ששיעור התשואה ברוטו לפדיון הממוצע של אגרות חוב ממשלתיות הינו 3% וההון העצמי של החברה הינו 100 מיליון ש"ח, נושא המשרה יהיה זכאי למענק בגין רכיב זה, רק במידה והרווח השנתי הנקי עולה על 5 מיליון ש"ח. מכאן, באם הרווח השנתי הנקי הינו 7 מיליון ש"ח אזי הרווח השנתי הקובע הינו 2 מיליון ש"ח ונושא המשרה יהיה זכאי למענק בשיעור של עד 5% מהרווח השנתי הקובע כאמור, כלומר לסכום של עד 100 אלפי ש"ח.~~

3.2.4.2 יעדים אישיים - מענק אשר ייקבע בהתאם לעמידתם של נושאי המשרה ביעדי ביצוע בהתאם לתכנית העבודה השנתית של החברה, אשר יאופיינו בקריטריונים מדידים (כגון, שיעורי גידול הכנסות, שיעורי קיטון בהוצאות מימון וכיו"ב) ויתבססו בין היתר על ביצועים בראיה ארוכת טווח (להלן: "היעדים האישיים").

במסגרת קביעת יעדים אישיים כאמור, ייקבע סף לקבלת רכיב זה במענק השנתי, אשר לא יפחת מעמידה ביעדים האישיים בשיעור של 75%.

~~כמו כן, ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים לקבוע מענק מוגדל בגין רכיב היעדים האישיים, בשיעור שלא יעלה על 125% מחלקו של רכיב זה מכלל המענק השנתי, ובלבד כי המענק השנתי שישולם בפועל לא יעלה על תקרת המענק המירבי.~~

~~גובה חלקו של סכום המענק בגין רכיב זה, יעודכן באופן ישיר למידת עמידתו של נושא המשרה ביעדים האישיים, עד לשיעור של 125% כאמור.~~

אם וככל שייכללו במסגרת תכנית מענקים מפורטת יעדים אישיים, הם יילקחו מתכנית העבודה השנתית, כפי שתאושר עד או סמוך לאחר תחילתה של כל שנה קלנדארית.

היקף המענק הכולל בגין יעדים אישיים יקבע לכל נושא משרה במסגרת תכנית המענקים המפורטת, ולא יעלה, ~~אף בשיעור המירבי~~, על 2025% מתקרת המענק המרבי (קרי, במקרה של מענק בגובה תקרת המענק המירבי, היקף של עד 4.63 משכורות).

3.2.4.3 מדדים איכותיים - ועדת התגמול הביקורת ודירקטוריון החברה רשאים לקבוע במסגרת תכנית המענקים המפורטת, סכום מענק בסך שלא יעלה על 2025% מסך תקרת המענק המרבי (עד 4.63 משכורות) על פי תכנית המענקים המפורטת, מבוסס על מדדים איכותיים שאינם ניתנים למדידה, שייקבעו מראש. סכום המענק בגין מדדים איכותיים ייקבע על פי הערכת הגורם או המנהל הממונה הרלבנטי (סמנכ"ל כספים ו/או נושא משרה אחר – מנכ"ל החברה; מנכ"ל החברה – יו"ר הדירקטוריון; יו"ר הדירקטוריון – מליאת הדירקטוריון) ובאישור האורגנים המוסמכים.

3.2.53.2.4.4 במסגרת הדוח שיפורסם בגין אישור תכנית מענקים מפורטת (ככל שקיימת חובת דיווח בגין אישור כאמור) או במסגרת הדוח התקופתי שלה, תפרסם החברה מראש את היעדים שנקבעו, משקלם היחסי ותנאי הסף לקבלת המענק בגין היעד, ככל שמדובר ביעד מדיד (עם זאת, מטעמי סודיות מסחרית, שיעורם המדוייק של יעדים אישיים הלקוחים מתכנית העבודה השנתית של החברה לא יפורסם מראש אלא בדיעבד. להסרת ספק, הסייג האמור לעיל אינו מתייחס לסכום הרווח הנורמטיבי, המהווה תנאי סף לקבלת המענק בגין יעד הרווח). בדוח התקופתי שיפורסם לאחר קביעת סכום המענק השנתי החברה תפרט במסגרת הנתונים המובאים בתקנה 21 לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומידיים), התש"ל-1970, את נתוני היעדים המדידים שנקבעו בתכנית המענקים המפורטת ביחס לשנת הדוח, וכן את שיעורי העמידה של נושאי המשרה (שפרטים אודותיהם ייכללו בתקנה 21 כאמור) ביחס ליעדים כאמור.

על אף האמור לעיל, ככל שבמסגרת תכנית מענקים מפורטת ייקבעו יעדים אישיים לנושא משרה שהינו בעל השליטה בחברה, יפורסמו מראש גם נתוני היעדים האישיים.

3.2.4.5 העמידה בקריטריונים וביעדי הביצוע תיבחן על בסיס שנתי (או תקופה ארוכה יותר, כפי שיוגדר במסגרת תכנית המענקים המפורטת, כאמור לעיל), כך שסכום המענק לו יהיה זכאי נושא המשרה יקבע בהתאם ליעדים ולמדדים שנקבעו עבורו.

3.2.5 מסלול תכניות מענקים על פי שיקול דעת

3.2.5.1 לחילופין, ועדת הביקורת והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר תוכנית מענקים שנתית לנושאי המשרה כפופי המנכ"ל (להלן: "נושאי משרה כפופי מנכ"ל") על בסיס קריטריונים שאינם מדידים והערכתם כרוכה לפיכך בשיקול דעת רחב, או אף ללא קריטריונים מוגדרים מראש, דהינו, שהענקתם נתונה לשיקול דעת מלא (להלן: "תוכנית מבוססת שיקול דעת").

3.2.5.2 על אף האמור בסעיף 3.2.2 לעיל, במסגרת תוכנית מבוססת שיקול דעת, המענק המירבי שישולם לכל נושא משרה כפוף מנכ"ל לא יעלה על 6 משכורות.

3.2.5.3 תהליך אישור המענק בפועל

המענקים המוצעים לתשלום של נושאי המשרה בהתאם להמלצת המנכ"ל, יובאו לאישור ועדת הביקורת והדירקטוריון מיד לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה לשנה עבורה משולם המענק.

המלצת המנכ"ל תגובש על פי שיקול דעתו תוך התחשבות בגורמים הבאים:

- מידת תרומת נושא המשרה לפיתוח עסקי החברה מעבר לאחריותו הספציפית;
- איכות ומהירות תגובתו של נושא המשרה למשברים ואירועים בלתי צפויים;
- תיפקודו הניהולי הכולל של נושא המשרה, הנעת עובדים ומנהיגות;
- גודל החברה ואופי פעילותה;
- השגת יעדי החברה, השאת רווחיה והצלחתה;
- מצבה הפיננסי של החברה.

ועדת הביקורת והדירקטוריון יהיו רשאים לאמץ את המלצתו של המנכ"ל וכן להפחית את סכומי המענקים השנתיים, ועל פי שיקול דעתם, ובהתבסס, בין היתר, על הקריטריונים המפורטים לעיל. סכומי המענקים ישולמו לנושאי המשרה יחד עם המשכורת הראשונה שתשולם לאחר אישור המענקים השנתיים על ידי הדירקטוריון.

3.2.6 מענק מיוחד לנושאי משרה כפופי מנכ"ל שלא במסגרת תוכנית מענקים

בנוסף לאמור בסעיפים 3.2.4 ו- 3.2.5 לעיל, ובכפוף לאמור בסעיף 3.2.2 לעיל, במקרים מיוחדים של מאמץ מיוחד ו/או הישג ראוי להערכה, ועדת הביקורת והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר מענק חד פעמי, בסך שלא יעלה על 3 משכורות, לנושא משרה כפוף מנכ"ל אף שלא במסגרת תוכנית מענקים שנתית, לאחר קבלת המלצת המנכ"ל.

3-2.6

3.2.7 תהליך אישור המענק השנתי בפועל

בתום התקופה שנקבעה במסגרת תוכנית המענקים הפרטנית, בסמוך למועד אישור הדוחות הכספיים השנתיים הרלבנטיים, יחושב סכום המענק בגין רכיב הרווח השנתי הקובע ובגין רכיב היעדים האישיים (ככל שנקבעו). כמו כן, תתבצע הערכה של המדדים האיכותיים (ככל שנקבעו) והגורם הממונה כאמור לעיל, ימסור לועדת התגמול-הביקורת ולדירקטוריון, את הערכתו של נושא המשרה על פי המדדים האיכותיים שנקבעו לו, אשר יאשרו את סכום המענק בגין רכיב זה. סכומי המענקים ישולמו לנושאי המשרה יחד עם המשכורת הראשונה שתשולם לאחר אישור המענקים השנתיים על ידי הדירקטוריון.

3.2.8 פריסה של תשלום המענק השנתי

לאחר קביעת סכום המענק השנתי, יהיה נושא המשרה זכאי לקבלת 75% מסכום זה, ביחד עם שכרו החודשי בגין החודש הקלנדארי העוקב למועד אישור המענק. יתרת סכומי המענק השנתי בגין היעדים השונים, לפי הענין, תשולם לנושא המשרה בשנה הקלנדארית העוקבת, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף לזכאות למענקים בגין היעדים המקבילים, כפי שנקבעו לשנה הקלנדארית העוקבת. על אף האמור לעיל, במקרה של פרישה של נושא המשרה במהלך השנה הקלנדארית העוקבת, תשולם יתרת המענק השנתי לנושא המשרה הפורש במועד פרישתו.

3.2.8.9 הפחתת המענק השנתי

ועדת התגמול-הביקורת והדירקטוריון יהיו רשאים להפחית בשנה כלשהי את המענק השנתי של נושא משרה כולו או חלקו, וזאת במקרים חריגים בהתחשב במצבה העסקי והפיננסי של החברה ובתפקודו של נושא המשרה, ומטעמים שינומקו על ידם.

3.2.10 נוסא משרה חדש/נושא משרה שעזב

נושא משרה שהצטרף לחברה במהלך השנה יהיה זכאי למענק השנתי (באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה שנה), ובלבד שעבד באותה שנה לפחות 3 חודשים. נושא משרה שעזב את

החברה במהלך השנה לא יהיה זכאי למענק השנתי, אלא באישור ועדת התגמול-הביקורת והדירקטוריון (ולכל היותר, באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה שנה).

3.2.143.2.10 תקרת תגמול לנושא משרה שהינו בעל השליטה בחברה

על אף כל האמור במסמך זה, התגמול הכולל של נושא משרה שהינו בעל השליטה בחברה (המרכיב הקבוע והמרכיב המשתנה גם יחד), לא יעלה על 2.5 מיליון ש"ח בשנה (בכפוף לשמירת היחס הראוי בין המרכיב הקבוע למרכיב המשתנה, כאמור ברישא לסעיף 3 למסמך זה, באופן שתקרת שכר הבסיס לא תעלה על 125 אלפי ש"ח לחודש).

3.2.11 היקף מרבי של תגמול משתנה

להסרת ספק מובהר, כי סך של סכומי התגמול המשתנה לנושא משרה הניתנים לתשלום על פי מדיניות זו, לא יעלה על 12 משכורות של קלנדרית אחת.

3.3 שינויים לא מהותיים בתנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה כפופי מנכ"ל

מנכ"ל החברה יהא רשאי לאשר שינוי לא מהותי, כפוף לאישורה של ועדת הביקורת, בתנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה כפופי מנכ"ל, ובלבד כי לאחר שינוי לא מהותי כאמור, יעמדו תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה כפופי מנכ"ל כאמור, בהוראות מדיניות התגמול של החברה, אשר תחול באותו המועד. מובהר בזאת, כי האמור בסעיף 3.3 זה לעיל, לא יחול בקשר לרכיב תגמול משתנה.

לענין סעיף זה, "שינוי לא מהותי" – שינוי אשר בעקבותיו לא עלתה עלות ההעסקה השנתית של נושא משרה כאמור ביותר מ- 3 משכורות, במצטבר במהלך תקופה של 3 שנים.

3.3.4 תנאי סיום כהונה

3.3.13.4.1 הודעה מוקדמת ותקופת הסתגלות

3.3.1.13.4.1.1 החברה רשאית להעניק לנושא משרה תקופת הודעה מוקדמת של עד 3 חודשי עבודה. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת יידרש נושא המשרה להמשיך ולמלא את תפקידו, אלא אם תחליט החברה שהוא לא ימשיך למלא את תפקידו בפועל, ונושא המשרה יהיה זכאי להמשיך כל תנאי הכהונה וההעסקה, בתקופת ההודעה המוקדמת, ללא שינוי.

3.3.1.23.4.1.2 החברה רשאית להעניק לנושא משרה במועד פרישתו תשלום בגין תקופה שלא תעלה על 3 חודשי עבודה, שתיחשב כתקופת הסתגלות. במהלך תקופת ההסתגלות נושא המשרה לא יידרש להמשיך למלא את תפקידו בחברה. זאת בתנאי שנושא המשרה עבד לפחות 3 שנים בחברה ושהעסקתו בחברה לא הסתיימה בניסיונות שיש בהן כדי לשלול פיצויי פיטורין.

3.3.23.4.2 בנוסף, יהיה זכאי נושא המשרה לתשלומי פרישה המגיעים לו על פי דין (כדוגמת פיצויי פיטורין).

3.4.5 שכר דירקטורים ויו"ר דירקטוריון

3.4.13.5.1 שכרם של הדירקטורים החיצוניים בחברה ודירקטורים אחרים המכהנים בחברה ויכהנו בה מעת לעת ייקבע בהתאם להוראות תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000 (להלן: "תקנות גמול דירקטורים"). הגמול שייקבע לא יעלה על הגמול המרבי המותר בתקנות גמול דירקטורים. בנוסף, יהיו הדירקטורים זכאים לביטוח ושיפוי בסכומים ובהיקף כפי שיקבעו על ידי החברה מעת לעת.

3.4.23.5.2 שכר יו"ר דירקטוריון לא פעיל

שכרו של יו"ר דירקטוריון שאינו פעיל לא יעלה על פעמיים שכרם של הדירקטורים החיצוניים בחברה, כפי שיאושר, ייקבע בהתאם לתקנות גמול דירקטורים. יו"ר הדירקטוריון, כל עוד אינו מועסק על ידי החברה, אינו זכאי לתשלומים נוספים או תנאים נלווים, למעט ביטוח, ושיפוי, בסכומים ובהיקף כפי שיקבעו על ידי החברה מעת לעת.

4. בחינה ביחס לשכר הממוצע והחיצוני בחברה (השוואה פנימית)

4.1 החברה רואה חשיבות רבה בתגמול עובדיה באופן ראוי ובשמירה על יחסים ראויים וסבירים בין התגמול הכולל של נושאי המשרה לזה של שאר עובדי החברה. בהתאם, כאשר יבחנו ועדת התגמול-הביקורת והדירקטוריון את אישור תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה, יבחנו, בין היתר, גם את היחס בין תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה שתנאי העסקתו מובאים לאישור הועדה לבין עלות העסקתם הממוצעת והחיצונית של עובדי החברה ועובדי הקבלן שמועסקים בחברה, ככל שיהיו קיימים.

4.2 במועד אימוץ מדיניות זו, מועסקת בחברה עובדת אחת מלבד נושאי המשרה, ובהתבסס על הרכיבים הקבועים הקיימים של נושאי המשרה בחברה, בהנחה של תשלום מענק שנתי שלא יעלה על היקף מענק המטרה, עלות העסקתם של נושאי המשרה אינה עולה על פי **45** 20 מעלות השכר של העובדת כאמור. לדעת ועדת התגמול-הביקורת והדירקטוריון יחס כאמור לא יעלה על 20 (הן ביחס לעלות ההעסקה הממוצעת והן ביחס לעלות ההעסקה החיצונית, במקרה בו יועסקו על ידי החברה עובדים נוספים).

5. בחינה ביחס לחברות בעלות מאפיינים דומים דומות- (השוואה חיצונית)

במסגרת אימוץ מדיניות התגמול, בוצעה השוואה לתגמול המקובל בשוק הרלוונטי לתפקידים דומים בחברות בעלות מאפיינים דומים דומות. בכדי להבטיח הלימה בין כלל רכיבי התגמול של נושא המשרה המפורטים במדיניות, בבחינה השוואתית כאמור נלקחו בחשבון גם היבטי הביצועים של החברות, כך שנבחן והוצג הקשר בין ביצועי החברה ומיקומה בין חברות השוואה המופיעות בסקר השוואתי, והכל, ככל שהיו פרמטרים רלוונטיים מקשרים השוואתיים כאמור, וכפוף למידע הזמין שהיה בעת ביצוע הסקר השוואתי.

6. הגבלות

6.1 אפשרות להשבת סכומים מתוך מענק ששולם לנושאי המשרה - נושאי המשרה ישיבו לחברה את סכום המענק השנתי או חלק ממנו, במקרה בו יתברר כי חישוב המענק ו/או הערכתו בוצעו על סמך נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה במהלך תקופה של שלושה דוחות כספיים שנתיים עוקבים לאחר מועד אישור המענק השנתי. סכום ההשבה יהיה חלק המענק ששולם עקב הטעות כאמור. למרות האמור לעיל, לא יראו בתיקון עקב שינוי בחוק, בתקנות או בכללים החשבונאיים שהינו לאחר מועד פרסום הדוח הכספי של החברה לאותה שנה, כתיקון בשלו יחול האמור לעיל.

6.2 ביחס לרכיבים משתנים - לדירקטוריון החברה קיימת אפשרות להפחתת הרכיבים המשתנים בתגמול נושאי המשרה על פי שיקול דעתו.

7. תוקף מדיניות התגמול

מדיניות התגמול תהיה בתוקף למשך שלוש שנים ממועד אישורה באסיפה הכללית של בעלי מניות החברה, בהתאם להוראות סעיף 267א(ד) לחוק.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, דירקטוריון החברה וועדת התגמול-הביקורת יבחנו מעת לעת את הצורך לבצע שינויים במדיניות, ככל שחל שינוי בנסיבות ששררו בעת קביעתה או מטעמים אחרים.

שינויים במדיניות התגמול, ככל שיהיו, יאושרו בהתאם להוראות כל דין.

8. שיקולים מנחים בקביעת מדיניות התגמול

ועדת התגמול-הביקורת, בבואה להמליץ לדירקטוריון החברה על מדיניות תגמול, התייחסה למידע והנתונים הבאים:

- 8.1 השכלתם, כישוריהם, מומחיותם, ניסיונם המקצועי והישגיהם של נושאי המשרה,
- 8.2 תפקידיהם של נושאי המשרה, תחומי אחריותם והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמם,
- 8.3 היחס בין תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לשכר שאר עובדי החברה (במקרה של החברה ביחס לעובדת אחת נוספת שמועסקת בה),
- 8.4 נתוני תגמול של חברות אחרות, שפועלות בענף הפעילות של החברה, ששימשו להשוואה.
- 8.5 היחס בין הרכיבים המשתנים לקבועים בתגמול נושאי המשרה.
- 8.6 מדיניות התגמול גובשה, בין היתר, בהתייחס לקידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח; יצירת תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב בין השאר, במדיניות ניהול הסיכונים של החברה; גודל החברה ואופי פעילותה; ולעניין תנאי כהונה והעסקה הכוללים רכיבים משתנים – תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכול בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

8.7 בנוסף, ועדת התגמול-הביקורת שואפת לקבוע תנאי תגמול אטרקטיביים לנושאי המשרה המכהנים בחברה ולאלה שעשויים לכהן בה בעתיד, במסגרת סבירה ותוך התאמה לתנאי השוק.