



מגדלי הים התיכון

מגדלי הים התיכון בע"מ

(החברה")

4-4 — בפברואר במרץ, 2024

לכבוד

לכבוד

הבורסה לניירות ערך בת"א בע"מ

רשות ניירות ערך

www.tase.co.il

www.isa.gov.il

הנדון: דוח מיידי משלים בדבר כינוס אסיפה כללית שנתית ומיוחדת של בעלי המניות של החברה –

הסרת נושא מסדר היום

בהתאם לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומידיים), התש"ל-1970 ("תקנות הדוחות"), לתקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום), התש"ס-2000 ("תקנות הודעה ומודעה") ולתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005 ("תקנות ההצבעה"), מודיעה בזה החברה על כינוס אסיפה כללית שנתית ומיוחדת של בעלי המניות של החברה, שתיערך ביום ב', 11 במרץ, 2024, בשעה 16:30, במשרדי יועציה המשפטיים של החברה, ברנע ג'פה לנדה ושות', עורכי דין, ברחוב הרכבת 58, תל אביב, קומה 21 ("האסיפה"). כמו כן, מודיעה בזה החברה, כי אישור מדיניות תגמול מעודכנת לנושאי משרה בחברה (נושא מספר 5 בדוח האסיפה המקורי כהגדרתו להלן) יוסר מסדר יומה של האסיפה. יובהר, כי לא חלו שינויים במועדים הקובעים בדוח זה וכי שאר הנושאים נותרים על סדר יומה של האסיפה, והכל כמפורט להלן.

השינויים המסומנים בדוח זה הינם ביחס לדוח האסיפה המקורי, שפורסם ביום 4 בפברואר, 2024 (מס' אסמכתא: 013176-01-2024) ("דוח האסיפה המקורי") האזכור האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה.

1. סדר היום של האסיפה

1.1 נושא מס' 1 שעל סדר היום – הצגה ודיון בדוחות הכספיים ובדוח הדירקטוריון של החברה לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר, 2022.

בנושא זה יערך דיון בלבד ולפיכך הוא לא יועלה להצבעה.

ניתן לעיין בדוח התקופתי של החברה לשנת 2022 (ובכללו הדוחות הכספיים ודוח הדירקטוריון), אשר פורסם ביום 26 במרץ, 2023 (מס' אסמכתא: 0131935-01-2023) ("הדוח התקופתי"), באתר ההפצה של רשות ניירות ערך ("הרשות") בכתובת www.isa.gov.il ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל-אביב ("הבורסה") בכתובת www.tase.co.il.

1.2 נושא מס' 2 שעל סדר היום – מינוי מחדש של משרד BDO, זיו האפט, כרואה החשבון המבקר של החברה ("רואה החשבון המבקר").

1.2.1. החברה מיישמת את כללי ההתנהגות המוצעים לדירקטורים לקידום איכות הבקרה על הדוחות הכספיים (Best Practice), כפי שפורסמו על ידי הרשות באוקטובר, 2021, ופועלת

בהתאם. במסגרת זו, ביום 4 בפברואר, 2024, אישר דירקטוריון החברה, לאחר קבלת המלצות ועדת המאזן בשבתה כוועדת הביקורת של החברה ("ועדת הביקורת"), את מינויו מחדש של משרד רואה החשבון המבקר.

1.2.2. ועדת הביקורת של החברה קיבלה סקירה מקיפה מהנהלת החברה בנוגע לממשק וקשרי העבודה עם רואה החשבון המבקר, שיטות העבודה שלו ושיתוף הפעולה בינו ובין החברה ויועציה המקצועיים.

1.2.3. בהקשר זה, ועדת הביקורת של החברה, המליצה לדירקטוריון החברה על מינויו מחדש של משרד רואה החשבון המבקר של החברה. הדיון כאמור בוועדת הביקורת נגע להיבטים שונים בעבודת רואה החשבון המבקר, במסגרתם בחנה ועדת הביקורת, בין היתר, את סוגי השירותים המוענקים לחברה, ניסיונו ומומחיותו של רואה החשבון בביקורות בתאגידים מסוגה וגודלה של החברה - בשים לב להיקף ותחומי פעילותה וכן, לסיכונים הגלומים בפעילותה, תנאי ההתקשרות עמו, האם נעשה שינוי מהותי בשכרו, האם התגלו חילוקי דעות בינו לבין החברה, אי תלותו, מחויבותו לאיכות הביקורת והתשומות המוקדשות להליך הביקורת בהתחשב בגודל החברה ומאפייניה וכן, את הצורך בהחלפת צוות הביקורת.

1.2.4. כמו כן, ועדת הביקורת הניחה את דעתה, כי שכר הטרחה ששולם לרואה החשבון המבקר, בהתבסס על היקף הפעילות המבוקרת ומורכבותה ולאחר משא ומתן בין החברה ורואה החשבון המבקר, הינו סביר, מידתי ומקובל ותואם את היקף פעילותה, וכי היקף עבודתו של רואה החשבון המבקר בגין שירותי הביקורת בשנים 2022 ו- 2023 הינם סבירים, מקובלים ונאותים לשם ביצוע עבודת ביקורת ראויה.

1.2.5. בהתאם, מינויו מחדש של רואה החשבון המבקר עד תום האסיפה הכללית השנתית הבאה של החברה מובא לאישורה של האסיפה וכן, מוצע להסמיך את דירקטוריון החברה לקבוע את שכרו.

1.2.6. בהסתמך על המלצת ועדת הביקורת, ולאחר דיון שקיים בעניין, החליט דירקטוריון החברה להמליץ לאסיפה לאשר את מינויו מחדש של רואה החשבון המבקר עד תום האסיפה הכללית השנתית הבאה של החברה וכן מוצע להסמיך את דירקטוריון החברה לקבוע את שכרו¹.

ההחלטה המוצעת:

"למנות מחדש את משרד רואי החשבון BDO, זיו האפט, כרואה החשבון המבקר של החברה החל ממועד אישור האסיפה המזומנת על פי דוח זה, ולתקופה שעד לאסיפה הכללית השנתית הבאה, תוך קבלת דיווח בדבר שכרו, והסמכת דירקטוריון החברה לקבוע את שכרו".

¹ שכר הטרחה בגין שנת 2024 של רואה החשבון המבקר יקבע בהתאם להיקף שעות עבודתו של רואה החשבון המבקר בהתבסס על היקף הפעילות המבוקרת ומורכבותה ולאחר משא ומתן בין החברה ובין רואה החשבון המבקר.

1.3 נושאים מס' 3 ו-4 שעל סדר היום – מינוי מחדש של חלק מהדירקטורים המכהנים בחברה, שאינם דירקטורים חיצוניים².

1.3.1 מוצע למנות מחדש את ה"ה יוסף שטיינמן ושמואל כהן לכהונה כדירקטורים בחברה (בסעיף זה בלבד: "הדירקטורים").

1.3.2 יובהר, כי ההצבעה לגבי כל מועמד לכהונת דירקטור, כמפורט לעיל, תעשה בנפרד.

1.3.3 הדירקטורים שכהונתם מובאת לחידוש כאמור, חתמו על הצהרות כנדרש בהתאם להוראות סעיף 224 לחוק החברות, ואלו מצורפות לדוח זה וניתן לעיין בהן גם במשרדה הרשום של החברה.

1.3.4 הפרטים אודות הדירקטורים שכהונתם מובאת לחידוש כאמור לעיל, בהתאם לתקנות 36ב(א)(10) ו-26 לתקנות הדוחות, מפורטים בפרק ד' לדוח התקופתי (המידע האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה). נכון למועד דוח זה, למיטב ידיעת החברה, לא חלו שינויים מהותיים בפרטים של הדירקטורים האמורים, כפי שהובאו בדוח התקופתי.

1.3.5 ככל שיאושר מינויים מחדש על ידי האסיפה, הדירקטורים ימשיכו להיות זכאים לגמול השתתפות ולגמול שנתי, וכן להסדרי ביטוח, שיפוי ופטור בהתאם למדיניות התגמול של החברה, לפיה זכאים כלל הדירקטורים המכהנים, אשר אינם מקבלים שכר או דמי ניהול מהחברה, לגמול שנתי ולגמול השתתפות בגובה "הסכום המזערי" הקבוע בתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000 ("תקנות הגמול"), לפי דרגתה של החברה, כפי שתהיה מעת לעת. כמו כן, ימשיכו הדירקטורים להיות זכאים להחזר הוצאות בהתאם לתקנות הגמול. לפרטים אודות הסדרי ביטוח, שיפוי ופטור ראה סעיף 21.4 בפרק ד' לדוח התקופתי.

ההחלטות המוצעות:

נושא מס' 3 - "לאשר את מינויו מחדש של מר יוסף שטיינמן לכהונה כדירקטור בחברה".

נושא מס' 4 - "לאשר את מינויו מחדש של מר שמואל כהן לכהונה כדירקטור בחברה".

² סעיף 276 לתקנון החברה קובע, כי "במועד בו תתכנס אסיפה שנתית יפרשו מכהונתם שני דירקטורים מהדירקטורים המכהנים בדירקטוריון החברה שאינם דירקטורים חיצוניים. הדירקטורים שיפרשו בכל שנה יהיו אלה ששימשו במשרתם במשך הזמן הארוך ביותר מאז בחירתם לאחרונה, אולם מבין הדירקטורים שנעשו או נבחרו מחדש לאחרונה באותו יום, ייקבעו אלה שייפרשו על פי הגרלה, אלא אם כן הוסכם אחרת ביניהם. תקופת הזמן שדירקטור כיהן במשרתו תחשב ממועד בחירתו או מינויו לאחרונה אם פינה משרתו קודם לכן. דירקטור הפורש יוכל להיבחר מחדש ויפעל כדירקטור במשך האסיפה שבה הוא פורש". הדירקטורים המכהנים בדירקטוריון החברה את משך הזמן הארוך ביותר הינם ה"ה יוסף שטיינמן ושמואל כהן. בהתאם, הדירקטורים היחידים שבחירתם והארכת כהונתם הינה על סדר יומה של האסיפה הינם ה"ה יוסף שטיינמן ושמואל כהן.

1.4 – נושא מס' 5 שעל סדר היום – אישור מדיניות תגמול מעודכנת לנושאי משרה בחברה:

1.4.1 נכון למועד דוח זה, מדיניות התגמול לנושאי משרה בחברה, הינה זו שאושרה על ידי האסיפה הכללית ביום 10 במרץ, 2021³, ואשר עתידה לפקוע בתום שלוש שנים, קרי ביום 9 במרץ, 2024 ("מדיניות התגמול הקיימת")⁴.

1.4.2 לאור הניסיון שנצבר בחברה ביישום מדיניות התגמול בתקופה שחלפה ממועד אימוץ מדיניות התגמול הקיימת, ולאור העובדה שתוקף מדיניות התגמול הקיימת עתידה לפקוע ביום 9 במרץ, 2024, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה סברו, כי מן הראוי לאמץ מדיניות תגמול חדשה ומעודכנת, אשר תשמור על העקרונות שעמדו בבסיס מדיניות התגמול הקיימת, אך תעודכן על מנת, בין היתר, למלא אחר הצרכים המאפיינים את פעילות החברה ("מדיניות התגמול המעודכנת").

ההחלטה בדבר אימוץ מדיניות תגמול המעודכנת התקבלה לאחר שנערך דיון מקיף בנושא בוועדת התגמול ובדירקטוריון החברה, ובין היתר לאור קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניות החברה בראייה ארוכת טווח, ומתוך רצון ליצור תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה. כן נשקלה מדיניות התגמול המעודכנת לאור גודל החברה ואופי פעילותה, ומנגנוני הרכיבים המשתנים שנכללו במדיניות התגמול המעודכנת נבנו וגובשו כך שיביאו לידי ביטוי את השאת רווחי החברה, בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו ומעמדו של נושא המשרה.

נוסף על כך, בתהליך אימוץ מדיניות התגמול המעודכנת, נבחנו מבנה התגמול ותנאי הכהונה הנוכחיים של נושאי המשרה בחברה, לרבות היחס שבין הרכיבים הקבועים לרכיבים המשתנים, וכן היחס בין תנאי התגמול של נושאי המשרה לשכר הממוצע והחציוני של יתר עובדי החברה. כן הובא בחשבון, בתהליך אימוץ מדיניות התגמול המעודכנת, הצורך שתנאי התגמול שיוענקו לנושאי המשרה בחברה יהיו תחרותיים הן לגבי נושאי המשרה המכהנים והן לגבי מי שעשויים להיות מועמדים לתפקידים בכירים בחברה, והכל תוך יצירת מערכת תגמול מידתית וראויה, אשר תיצור את האיזון הראוי בין אינטרס בעלי המניות מחד ובין תגמול ראוי של נושאי המשרה מאידך.

1.4.3 להלן עיקרי העדכונים שהוכנסו במדיניות התגמול המעודכנת המובאת לאישור ביחס למדיניות התגמול הקיימת:

סעיף	נושא	שינוי
5.1.1	שכר קבוע	עדכון תקרת השכר הקבוע לנושאי המשרה.
5.2	תגמול משתנה – מענק מבוסס יעדים	הוספת רשימת יעדים מדידים אשר עשויים לזכות את נושאי המשרה במענק מבוסס יעדים.

³ לפרטים נוספים ראה דוח מיידי שפרסמה החברה מיום 10 במרץ, 2021, מס' אסמכתא- 01-031521-2021 (המידע האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה).

⁴ לפרטים נוספים אודות מדיניות התגמול הקיימת של החברה, ראה דוח מיידי שפרסמה החברה ביום 1 בפברואר, 2021, מס' אסמכתא- 01-013509-2021 (המידע האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה).

עמדה ביעדי חברה הכפופים לתנאי סף	5.3.3	עדכון תנאי הסף אשר יזכה את נושאי המשרה במענק בגין עמידה ביעדי חברה.
מנגנון חישוב ליעדים המדידים במענק השנתי	5.3.7	הוספת התייחסות לאופן חישוב המענק בגין עמידה ביעדי חברה ויעדים אישיים.
מענק מיוחד	5.3.8	הוספת רשימת יעדים מדידים אשר עשויים לזכות את נושאי המשרה במענק מיוחד.
תקציב סך המענקים	5.3.9.6	הסעיף נמחק.

1.4.4 הנוסח המלא של מדיניות התגמול המעודכנת, מסומנת לשם הנוחות ביחס למדיניות התגמול הקיימת, מצורף כנספח א' לדוח זה.

1.4.5 אופן יישום מדיניות התגמול:

1.4.5.1 וועדת התגמול ודירקטוריון החברה בחנו את השלכות יישומה של מדיניות התגמול הקיימת של החברה על התמריצים של נושאי המשרה לאורך השנים האחרונות, ומצאו כי הוראותיה סייעו לחברה בקידום מטרותיה. בהתאם, מדיניות התגמול המעודכנת מבוססת על הוראות מדיניות התגמול הקיימת וכוללת מספר עדכונים.

1.4.5.2 נכון למועד זה, לא קיימים בחברה הסכמי העסקה אשר אינם בהתאם למדיניות התגמול הקיימת או המעודכנת.

1.4.5.3 להלן פרטים אודות היחס בין תקרות השכר שנקבעו במדיניות התגמול הקיימת לבין התגמולים ששולמו בפועל למנכ"ל וליו"ר החברה:

2023	2022	2021		
0.93	0.89	0.85	רכיב קבוע	י"ר הדירקטוריון
ל.ר	ל.ר	ל.ר	רכיב משתנה	
0.83	0.79	0.75	רכיב קבוע	מנכ"ל החברה
טרם נקבע	0.27	0.33	רכיב משתנה	

1.4.5.4 במסגרת גיבוש המלצותיה ביחס למדיניות התגמול המעודכנת, קיימה ועדת התגמול ישיבה ייעודית בנושא, תוך היוועצות ביועצים חיצוניים וקבלת חומר רקע. בפני ועדת התגמול ודירקטוריון החברה הוצגו נתונים רלוונטיים וביניהם: נתונים אודות מכלול תנאי ההעסקה של כל נושא משרה בחברה אשר מדיניות התגמול המעודכנת עתידה לחול עליו, סקירה השוואתית בדבר נתוני תגמול של נושאי המשרה וכן סקירה השוואתית של תנאי סף במדיניות תגמול בהשוואה לחברות דומות בסיוע של יועץ חיצוני וכן סקירה בנוגע להוראות ועמדות סגל רשות ניירות ערך שפורסמו לאחרונה בכל הקשור לתגמול נושאי משרה.

1.4.6 הנימוקים אשר בהסתמך עליהם אישרו ועדת התגמול והדירקטוריון את מדיניות התגמול המעודכנת, הינם, בין היתר, כדלקמן:

1.4.6.1 המדובר באישור מדיניות התגמול הקיימת לנושאי המשרה בחברה אשר לפי הוראות חוק החברות טעונה אישור אחת לשלוש שנים ולכן כעת מובאת לאישור מחדש. למעט העדכונים שפורטו בסעיף 1.4.3 לעיל, לא חלו שינויים מהותיים נוספים במדיניות התגמול המעודכנת.

1.4.6.2 קביעת התגמול לנושאי המשרה על פי מדיניות התגמול המעודכנת יאפשר לחברה לשמור על תחרותיות בגיוס ושימור כוח אדם איכותי לתפקידי ניהול בכירים, ליצירת תמריצים לשיפור ביצועיהם, להגברת תחושת ההזדהות של נושאי המשרה עם החברה ופעילותה ותוך התחשבות בתנאי השוק. כמו כן, ייווצר קשר בין תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

1.4.6.3 במהלך התקופה שחלפה מאז אימוצה של מדיניות התגמול הקיימת של החברה, חלו התפתחות וגידול משמעותיים בהיקף פעילותה של החברה ובתוצאותיה הכספיות. במקביל, חלה התפתחות במורכבות ניהול עסקי החברה. בהתאם, התחזק הצורך בשימור וגיוס של נושאי משרה מיומנים בעלי מומחיות ומקצועיות בתחומי פעילותה של החברה וזאת על ידי יצירת תמריצים כלכליים אשר יהיו מותאמים לגודלה ומעמדה של החברה וכן ליעדיה האסטרטגיים.

1.4.6.4 טווח התגמולים לנושאי המשרה על פי מדיניות התגמול המעודכנת הינו סביר והוגן, וזאת בהסתמך, בין היתר, על נתונים השוואתיים (Benchmark) שהוצגו בפניהם.

1.4.6.5 סוג התגמול המוצע בחברה לנושאי המשרה, הכולל שכר קבוע ותוכנית מענקים כמפורט במדיניות התגמול המעודכנת, כוללת בתוכה, בין היתר, מענק בגין יעדי חברה אשר כפופים לתנאי סף הקושר את התגמול המוצע לתוצאותיה הכספיות של החברה ומענק בגין יעדים אישיים. כמו כן, קיים גם מענק מיוחד בגין אירוע מיוחד אשר מוגבל בתקרה וכן מענק בשיקול דעת בסכום שאינו מהותי בהתאם להוראות חוק החברות, אשר יוצר תמריץ אצל נושאי המשרה לתרום לעסקי

החברה והשאת רווחיה.

1.4.6.6— מדיניות התגמול המעודכנת מותירה בידי החברה מתחם שיקול דעת מוגדר וראוי בבואה לקבוע את תנאי התגמול של נושאי המשרה שלה.

1.4.6.7— מדיניות התגמול מביאה בחשבון, כי ביחס להיקף פעילותה של החברה, מטה החברה הינו מצומצם ומשכך, היקף האחריות המוטל על כל נושא משרה בחברה, לרבות היקף המשרה שכל נושא משרה ממלא, הינם גדולים.

1.4.6.8— הפערים בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה ושל עובדי הקבלן המועסקים אצל החברה⁵, ובפרט עלות השכר הממוצע ועלות השכר החציוני של עובדים כאמור, וכן פערי השכר בין המשתכר הבכיר ביותר לבין המשתכר הזוטר ביותר הינם סבירים וראויים, בהתחשב באופייה של החברה, גודלה ותחום עיסוקה, ואין בו כדי להשפיע לרעה על תקינות יחסי העבודה בחברה⁶.

1.4.6.9— מדיניות התגמול המעודכנת עולה בקנה אחד עם טובת החברה והאסטרטגיה הכלל ארגונית שלה וכן תאפשר לחברה לגייס ולשמר נושאי משרה בעלי כישורים הולמים וליצור בסיס איתן בדרג הניהולי של החברה, שמטרתו העיקרית תהיה שיפור, פיתוח וקידום טובת החברה, תוך כדי יצירת איזון בין הגמול הקבוע לבין הגמול בגין הישגים בטווח הקצר ובטווח הארוך. כמו כן, ייווצר איזון ראוי בין מרכיבי תגמול שונים— מרכיבים קבועים מול משתנים, ומרכיבים קצרי טווח מול ארוכי טווח, בהתאם לתפקידו ומעמדו של נושא המשרה.

1.4.6.10— החלטות ועדת התגמול ודירקטוריון החברה התקבלו לאחר שנשקלו השיקולים המנויים בסעיף 267ב(א) לחוק החברות, ותוך בחינה כי מדיניות התגמול המעודכנת מתייחסת לעניינים המפורטים בחלק א' לתוספת ראשונה א' לחוק החברות, וכי נכללות בה ההוראות שחובה לקבוע במדיניות התגמול כמפורט בחלק ב' לתוספת ראשונה א' לחוק החברות.

1.4.6.11— בהתחשב בכל האמור לעיל, חברי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה סבורים, כי מדיניות התגמול המעודכנת הינה לטובת החברה, סבירה וראויה בנסיבות העניין.

החלטה המוצעת:

“לאשר את מדיניות התגמול המעודכנת של החברה אשר תהיה בתוקף לתקופה של 3 שנים החל ממועד אישורה בהתאם לנוסח המצורף כנספח א' לדוח זה”.

⁵— עובדי קבלן המועסקים אצל החברה— עובדים של קבלן כוח אדם שהחברה היא המעסיק במועל שלהם, ועובדים של קבלן שירות המועסקים במתן שירות אצל החברה, לעניין זה, “קבלן כוח אדם”, “קבלן שירות”, “מעסיק במועל” — כהגדרתם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ”ו-1996,

⁶— יובהר, כי היחסים במועל עשויים להשתנות, בין היתר, בשל שינויים בתנאי השכר הקיים של עובדי החברה ו/או של נושאי המשרה, תת ביצועים או ביצועי יתר המשפיעים על גובה המענק השנתי, ושינוי בגובה התגמול ההוני. כמו כן, הנתונים עשויים להשתנות ככל שיתווספו או ייגרעו עובדים בחברה ובהתאם לתמהיל העובדים ושכרם.

2.1 **אופן ההצבעה**

בעל מניה זכאי להצביע באסיפה בעצמו, באמצעות בא-כוח, ובאמצעות כתב הצבעה כמשמעותו בסעיף 87 לחוק החברות ושנוסחו מצורף לדוח זה ("כתב הצבעה"). בנוסף, בעל מניה לפי סעיף 177(1) לחוק החברות (קרי – מי שלזכותו רשומה אצל חבר בורסה מניה ואותה מניה נכללת בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על-שם חברה לרישומים) ("בעל מניות לא רשום") זכאי גם להצביע באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק ז' לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 ("מערכת ההצבעה האלקטרונית" ו-"כתב הצבעה אלקטרוני", בהתאמה).

בהתאם לסעיף 83(ד) לחוק החברות, במידה שהצביע בעל מניה ביותר מדרך אחת, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר לעניין זה הצבעה של בעל מניה בעצמו או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה.

2.2 **מנין חוקי ואסיפה נדחית**

מניין חוקי באסיפה יתהווה בשעה שיהיו נוכחים שני בעלי מניות, בעצמם או על ידי באי כוחם ו/או באמצעות הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית, אשר ביחד מחזיקים או מייצגים לפחות 25% מזכויות ההצבעה בחברה.

אם כעבור מחצית השעה מהמועד שנקבע לאסיפה לא יימצא המניין החוקי, תידחה האסיפה בשבוע ימים, ליום ב', 18 במרץ, 2024, באותה השעה ובאותו המקום ("האסיפה הנדחית").

לא נמצא מניין חוקי באסיפה הנדחית כאמור לעיל, יהיו שני בעלי מניות כלשהם הנוכחים בעצמם או ע"י באי כוחם, מניין חוקי, ויהיו רשאים לדון ולהחליט בעניינים שלמענם נקראה האסיפה.

2.3 **הרוב הנדרש**

בהתאם לסעיף 85 לחוק החברות, הרוב הנדרש באסיפה לאישור ההחלטות המוצעות בנושאים מס' 2-4 שעל סדר יומה של האסיפה, הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה, בעצמם או באמצעות באי כוחם או באמצעות הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית, והזכאים להשתתף ולהצביע, ואשר הצביעו בה, מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים.

בהתאם לסעיף 267א לחוק החברות, הרוב הנדרש באסיפה לאישור ההחלטה המוצעת בנושא מס' 5 שעל סדר יומה של האסיפה, הינו רוב רגיל מכלל בעלי המניות הנוכחים והמשתתפים בהצבעה, בעצמם או באמצעות באי כוחם או באמצעות כתב הצבעה או באמצעות הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית, ובלבד שיתקיים אחד מאלה:

2.3.1 – במניין קולות הרוב באסיפה ייכללו 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;

2.3.2 – סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בס"ק 2.3.1 לעיל לא עלה על שיעור של

שני אחוזים (2%) מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

יצוין, כי שיעור ההחזקות של בעלי השליטה בחברה, המחזיקים יחדיו בכ- 49.16% מהונה המונפק והנפרע של החברה ומזכויות ההצבעה בה ("בעלי השליטה"), אינו מקנה לבעלי השליטה את הרוב הנדרש לקבלת הצעת החלטות בכל אחד מהנושאים כאמור שעל סדר היום.

לפרטים נוספים אודות השליטה בחברה ראה תקנה 21א' לדוח התקופתי (המידע האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה).

2.4 המועד הקובע

המועד הקובע לעניין זכאות בעל מניה להשתתף ולהצביע באסיפה, כאמור בסעיף 182(ב) לחוק החברות ובהתאם לתקנה 3 לתקנות ההצבעה, הינו תום יום המסחר של יום א', 11 בפברואר 2024, בבורסה ("המועד הקובע"), ואם לא התקיים מסחר במועד הקובע, אזי ביום המסחר הקודם לו.

2.5 בא-כוח להצבעה

בעל מניה רשאי להצביע באסיפה באמצעות בא-כח, אשר הוסמך כדין על פי ייפוי כח בהתאם להוראות תקנון החברה, אותו יש להעביר לחברה בפקס שמספרו: 073-2266410 או בכתובת הדוא"ל: info@meditowers.co.il, לפחות 24 שעות לפני מועד כינוס האסיפה, קרי עד ליום א', 10 במרץ 2024, בשעה 16:30. ייפוי הכח יהיה תקף גם לגבי כל אסיפה נדחית של אסיפה שאליה הוא מתייחס, ובלבד שלא צוין אחרת בייפוי הכח.

2.6 כתב הצבעה אלקטרוני⁷

כאמור לעיל, בעל מניות לא רשום זכאי להצביע גם באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית. מערכת ההצבעה האלקטרונית תינעל שש (6) שעות לפני מועד כינוס האסיפה, קרי ביום ב', 11 במרץ, 2024, בשעה 10:30.

2.7 הצבעה באמצעות כתבי הצבעה והודעות עמדה

בעל מניות רשאי להצביע באסיפה לאישור החלטות שעל סדר יומה גם באמצעות כתב ההצבעה. ניתן לעיין בכתב ההצבעה ובהודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, ככל שיינתנו, באתר ההפצה של הרשות בכתובת: www.magna.isa.gov.il ("אתר ההפצה") ובאתר האינטרנט של הבורסה בכתובת: www.tase.co.il. בעלי המניות יהיו רשאים לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה).

חבר הבורסה ישלח, ללא תמורה, בדואר אלקטרוני, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה), באתר ההפצה, לכל בעל מניות שאיננו רשום במרשם בעלי המניות ואשר מניותיו רשומות אצל אותו חבר בורסה, אלא אם כן הודיע בעל המניות, כי אינו מעוניין בכך או

⁷ בהתאם להודעת רשות ניירות ערך מיום 29 באוקטובר, 2023, לאור המצב הביטחוני הפוקד את מדינת ישראל, עלולים להתעורר קשיים זמניים בגישה מחו"ל של בעלי המניות של החברה למערכת ההצבעה האלקטרונית לשם הצבעה באסיפה הכללית של החברה. במקרה כאמור, ניתן להצביע בדרכי ההצבעה החלופיות המפורטות בדוח זה או לחלופין לאפשרות יצירת קשר עם מוקד התמיכה של מערכת ההצבעה האלקטרונית בטלפון 077-2238333.

שהוא מעוניין בקבלת כתבי הצבעה בדואר תמורת תשלום דמי משלוח בלבד, ובלבד שההודעה ניתנה לגבי חשבון ניירות ערך מסוים ובמועד קודם למועד הקובע. ההצבעה תיעשה על גבי החלק השני של כתב ההצבעה, כפי שפורסם באתר ההפצה.

את כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו כמפורט בכתב ההצבעה, יש לשלוח לחברה בפקס שמספרו: 073-2266410 או בכתובת הדוא"ל: info@meditowers.co.il, בצירוף אישור הבעלות (וביחס לבעל מניות רשום - בצירוף צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, לפי העניין), עד ארבע (4) שעות לפני מועד כינוס האסיפה, קרי עד ליום ביום ב', 11 במרץ, 2024, בשעה 12:30.

לעניין זה, "מועד ההמצאה" הינו המועד בו התקבל כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים אליו, בהתאם לאמור לעיל.

כמו-כן, בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להמציא את אישור הבעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית, כאמור בסעיף 2.8 להלן.

המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה על-ידי בעלי המניות של החברה הינו עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה, קרי ביום ו', 1 במרץ, 2024. כתב הצבעה שלא צורף לו אישור בעלות (או לחלופין לא הומצא אישור הבעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית), או ביחס לבעל מניות רשום - שלא צורף לו צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, לפי העניין, יהיה חסר תוקף.

המועד האחרון להמצאת הודעת עמדה מטעם החברה, שתכלול את תגובת דירקטוריון החברה להודעות העמדה מטעם בעלי המניות, הינו חמישה (5) ימים לפני מועד האסיפה, קרי ביום ד', 6 במרץ, 2024.

בעל מניות אחד או יותר המחזיק מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים (5%) או יותר מסך כל זכויות ההצבעה בחברה (קרי – 7,520,576 מניות) וכן מי שמחזיק בשיעור כאמור מתוך סך כל זכויות ההצבעה שאינן מוחזקות בידי בעל השליטה בחברה (קרי – 3,823,833 מניות) זכאי, לאחר כינוס האסיפה, לעיין בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית שהגיעו לחברה, כמפורט בתקנה 10 לתקנות ההצבעה.

2.8 אישור בעלות

בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להשתתף באסיפה רק אם ימציא לחברה, לפני האסיפה, אישור מקורי מאת חבר הבורסה אשר אצלו רשומה זכותו למניה, בדבר בעלותו במניות החברה במועד הקובע, בהתאם לטופס שבתוספת לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה כללית), התש"ס-2000 ("אישור הבעלות"), או לחלופין אם ישלח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית או בפקס שמספרו: 073-2266410 או בכתובת הדוא"ל: info@meditowers.co.il. בעל מניות לא רשום, זכאי לקבל את אישור הבעלות מחבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק את מניותיו, בסניף של חבר הבורסה או בדואר אל מענו תמורת דמי משלוח בלבד, אם ביקש זאת, ובלבד שבקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.

כן, בעל מניות לא רשום רשאי להורות שאישור הבעלות שלו יועבר לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

2.9— זיקה או מאפיין אחר של בעל המניות

בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה לאישור החלטה מס' 5 שעל סדר היום, יודיע לחברה לפני ההצבעה באסיפה או, אם ההצבעה היא באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית – על גבי כתב ההצבעה, על קיומה או היעדרה של זיקה בקשר להחלטה מס' 5 כאמור או מאפיין אחר של בעל המניות, הכל כמפורט בחלקו השני של כתב ההצבעה המצורף לדוח זה או כתב ההצבעה האלקטרוני. לא הודיע בעל מניה כאמור לגבי ההחלטה מס' 5 האמורה, לא יצביע ביחס לאותה החלטה מס' 5 וקולו לא יימנה.

בנוסף, יידרש כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה, להודיע לחברה, לרבות על דרך של סימון במקום המיועד לכך בכתב ההצבעה, בכתב ההצבעה האלקטרוני ואו בייפוי הכוח, האם הינו בעל עניין בחברה, נושא משרה בכירה, משקיע מוסדי אם לאו.

2.9-102.9 שינויים בסדר היום; המועד האחרון להמצאת בקשה לכלול נושא בסדר היום על-ידי בעל מניות

לאחר פרסום דוח זה, יתכן שיהיו שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא לסדר היום, עשויות להתפרסם הודעות עמדה, ויהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות העמדה בדיווחי החברה שיתפרסמו באתר ההפצה.

בהתאם לתקנות הודעה ומודעה, בקשה של בעל מניה לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא בסדר היום של האסיפה, תומצא לחברה עד שבעה ימים לאחר זימון האסיפה. הוגשה בקשה כאמור, אפשר כי הנושא יתווסף לסדר היום ופרטיו יופיעו באתר ההפצה. במקרה כאמור, תפרסם החברה כתב הצבעה מתוקן יחד עם דוח זימון מתוקן וזאת לא יאוחר משבעה ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא על סדר היום, כאמור לעיל.

3. עיון במסמכים הרלוונטיים

בעלי מניות המעוניינים בכך, יוכלו לעיין בכל המסמכים הרלוונטיים לדוח זה, באמצעות פנייה לחברה בטלפון 073-2266411 או בפקס שמספרו: 073-2266410 או בכתובת הדוא"ל: info@meditowers.co.il, וזאת עד למועד כינוס האסיפה.

בכבוד רב,

מגדלי הים התיכון בע"מ

באמצעות:

אופיר רוזנבוים, משנה למנכ"ל וסמנכ"ל כספים





מגדלי הים התיכון

~~מדיניות תגמול נושאי משרה~~

~~מגדלי הים התיכון בע"מ~~

~~מרץ 2024~~

תוכן עניינים

4	1- מבוא
4	2- תוקפה של מדיניות התגמול
5	3- שיקולים מנחים בעת קביעת מדיניות התגמול
6	4- מדיניות התגמול
6	4.1- כללי
6	4.2- מטרות מדיניות התגמול
6	4.3- שיקולים בעת קביעת היקף תגמול לנושאי משרה
7	5- קווים מנחים של מדיניות התגמול
8	5.1- רכיבי שכר קבוע
8	5.1.1- שכר קבוע
9	5.1.2- תנאים נלווים
10	5.1.3- פטור, שיפוי וביטוח
11	5.1.4- תנאי פרישה
12	5.1.5- בחינת שכר תקופתית
12	5.1.6- מענק חתימה/מענק שימור
12	5.2- תגמול משתנה - מענק מבוסס יעדים
14	5.3- מודל חישוב לתגמול המשתנה
21	5.4- שינוי לא מהותי בתנאי הכהונה וההעסקה של נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה
21	5.5- תגמול משתנה - רכיב הוני
23	5.6- יחס בין רכיבים משתנים (מענק שנתי, מענק מיוחד ומענק הוני) וקבועים בחבילת התגמול
24	5.7- השבת תגמול משתנה במקרה של טעות
24	5.8- נטרול של אירועים לא וודאיים
24	5.8- היחס בין תנאי העסקתו של נושא המשרה לתנאי העסקתם של עובדי החברה
26	5.10- גמול דירקטורים

1. מבוא:

מטרת מסמך זה הינה לתאר ולפרט את מדיניות מגדלי הים התיכון בע"מ ("החברה") בנוגע לתגמול נושאי המשרה של החברה. קביעת מדיניות התגמול, מרכיבי התגמול ואופן קביעתם הינן בהתאם להוראות סעיף 267א לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("מדיניות התגמול" ו-"חוק החברות", בהתאמה) והיא תחול על כלל נושאי המשרה בחברה כהגדרת מונח זה בחוק החברות, כפי שיהיו מעת לעת.

מדיניות התגמול הינה כלי בידי החברה אשר במסגרתה תוכל במידת הצורך לתמך ולתגמל את נושאי המשרה שלה. רכיבי התגמול להם יהיו זכאים נושאי המשרה יהיו אך ורק אלו שאושרו לגביהם באופן פרטני על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה ובכפוף להוראות כל דין¹.

מדיניות התגמול מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת לחול על נשים וגברים כאחד, ללא הבדל וללא אפליה.

2. תוקפה של מדיניות התגמול:

דירקטוריון החברה מופקד על ניהול מדיניות התגמול, יישומה ועל כל הפעולות הדרושות לשם כך, לרבות הסמכות לפרש את הוראות מדיניות התגמול בכל מקרה של ספק לגבי אופן יישומה.

בכפוף לאישור ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, מדיניות התגמול תכנס לתוקפה החל מיום אישורה ע"י האסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה למשך 3 שנים בהתאם להוראות חוק החברות. יודגש למען הסר ספק, כי החל ממועד אישורה על ידי בעלי המניות של החברה, מדיניות התגמול הנוכחית תחליף את מדיניות התגמול הקודמת של החברה, אשר תהיה חסרת כל תוקף החל ממועד אישורה של מדיניות התגמול הנוכחית.

דירקטוריון החברה בהמלצת ועדת התגמול יבחן מעת לעת את מדיניות התגמול שנקבעה, ויעדכנה במידת הצורך. ועדת התגמול תהיה רשאית להסתייע ביועצים חיצוניים לעדכון ופיקוח על מדיניות התגמול.

למועד אישור מדיניות התגמול, קיימים בחברה מנגנוני תגמול לנושאי המשרה בחברה, אשר החברה מחויבת להם מכוח הסכמי העסקה והסכמי ניהול שנכרתו. תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה במועד קביעת מדיניות התגמול על ידי דירקטוריון החברה אינם חורגים ממדיניות התגמול שתואר להלן.

¹ יובהר, כי אין באימוץ מדיניות התגמול על ידי החברה בכדי להקנות כל זכות לנושאי המשרה בה וכי אין באמור במדיניות התגמול כדי לגרוע מהוראות חוק החברות ו/או תקנון החברה בנוגע לאופן אישור התקשרות החברה עם נושא משרה כלשהו בקשר עם תנאי כהונתם והעסקתם.

כמו כן, תשאף החברה במסגרת ההתקשרות בהסכמי העסקה ו/או הסכמי ניהול חדשים ו/או חידוש ו/או תיקון הסכמים קיימים, להטמיע וליישם את עקרונות מדיניות התגמול הנכללים להלן, בכפוף לאפשרותה של החברה לחרוג ממדיניות התגמול, ככל שיידרש ובכפוף להוראות הדין.

למען הספר ספק יובהר, כי במקרה בו יתוקנו הוראות חוק החברות או תקנות מכוחו באופן המקל על החברה ביחס לאופן הפעולה שלה בכל הקשור למדיניות התגמול, ולתגמול נושאי המשרה בה, החברה תהיה רשאית לנהוג על פי הוראות אלה גם אם הן סותרות את הוראות מדיניות התגמול.

3. שיקולים מנחים בעת קביעת מדיניות התגמול:

3.1. מדיניות התגמול נועדה לשקף יצירת תמריצים ראויים ומאוזנים לנושאי המשרה בחברה בהתחשב בין השאר במדיניות ניהול הסיכונים בחברה. מדיניות התגמול מגדירה מבנה תגמול אשר מטרתו לתמרץ את נושאי המשרה לפעול להשגת יעדים אשר יקדמו את מטרות החברה, תוכנית העבודה שלה, הן בטווח המיידי והן בראיה ארוכת טווח ובכלל זה את היחס הראוי בין הרכיבים המשתנים לקבועים מסך חבילת התגמול, וזאת בין היתר על מנת שלא לעודד את נושא המשרה הרלוונטי ללקיחת סיכונים שאינם בהתאם למדיניות החברה לעניין זה תוך מתן דגש לאיזון הצורך בשימור נושאי המשרה הבכירים בחברה.

3.2. גיוס ושימור מנהלים איכותיים וראויים המהווים את הבסיס האיתן לניהול החברה, המשך פיתוחה והצלחתה לאורך זמן.

3.3. בקביעת רכיבים משתנים בתנאי כהונה והעסקת נושאי המשרה במדיניות התגמול באה לידי ביטוי תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, בין היתר, בראיה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

3.4. מדיניות התגמול משקפת התייחסות לגודל החברה ואופי ומורכבות פעילותה.

4. מדיניות התגמול:

4.1. כללי:

ככלל, תוכניות התגמול לנושאי המשרה בחברה מותאמות לתפקידם ולתחומי אחריותם בחברה וליעדים הניתנים להשגה, המוצבים להם במסגרת מילוי תפקידם לצורך קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראיה ארוכת טווח.

4.2. מטרת מדיניות התגמול:

- א. קידום מטרת החברה, היעדים האסטרטגיים שלה, תכניות העבודה שלה ומדיניותה, בראייה ארוכת טווח;
- ב. יצירת תמריצים סבירים וראויים לנושאי המשרה בחברה לשיפור ביצועי החברה והשאת רווחיה, תוך צמצום נטילת סיכונים בלתי סבירים על ידי נושאי המשרה;
- ג. מתן כלים לגיוס ושימור מנהלים איכותיים מצטיינים המהווים את הבסיס האיתן לניהול החברה, המשך פיתוחה והצלחתה לאורך זמן.
- ד. הגברת תחושת ההזדהות של נושאי המשרה עם החברה ופעילותה.
- ה. לפעול למען שיקולים עסקיים ולטובת החברה.
- ו. יצירת זהות אינטרסים בין נושאי המשרה של החברה לבעלי מניותיה, בכפוף לטובת החברה.
- ז. יצירת מסגרת כללית אחידה וברורה לקביעת תכנית תגמול אישית לכל אחד מנושאי המשרה, על בסיס עקרונות המשותפים לכולם ותוך התאמה לניסיונו, מאפייני התפקיד של נושא המשרה וביצוע התפקיד על ידו.

4.3. שיקולים בעת קביעת היקף תגמול לנושאי משרה:

- א. התחשבות בהשכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של המועמד לכהונה או נושא המשרה המכהן.
- ב. התחשבות בתפקיד, בתחומי אחריות, תקופת ההעסקה ובהסכמים קודמים עם נושא המשרה (ככל שלא מדובר בנושא משרה חדש).
- ג. גודל החברה, מצבה הפיננסי ואופי פעילותה.
- ד. המלצת הממונה של נושא המשרה הרלוונטי.
- ה. תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה (לעניין רכיבי תגמול משתנים).
- ו. יחס לרמת ההשתכרות של עובדי החברה ועובדי הקבלן המועסקים אצל החברה² – בעת אישור תגמול לנושא משרה, יוצגו נתונים אודות:
 - (1) התגמול של נושאי משרה ברמה דומה בחברה (ככל שרלוונטי);
 - (2) השכר של נושא המשרה הקודם באותו תפקיד (ככל שרלוונטי);

² "עובדי קבלן המועסקים אצל החברה" – עובדים של קבלן כוח אדם שהחברה היא המעסיק בפועל שלהם, ועובדים של קבלן שירות המועסקים במתן שירות אצל החברה, לעניין זה, "קבלן כוח אדם", "קבלן שירות", "מעסיק בפועל" – כהגדרתם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996;

(3) – השכר הממוצע והשכר החציוני של עובדי החברה ועובדי הקבלן המועסקים אצל החברה והיחס בין כל אחד מאלה לבין התגמול שמוצע לאשר לנושא המשרה – בהקשר זה תיבחן השפעת הפער בין תנאי הכהונה של נושאי המשרה לבין תנאי השכר של שאר העובדים בחברה, על יחסי העבודה בחברה.

ז. – השוואה מעת לעת של רמת ההשתכרות בשוק הרלוונטי (Benchmark) של נושאי משרה בתפקידים דומים. ככל שתבחן לעשות כך, החברה תוכל (אך לא תהיה חייבת) להסתמך על עבודת ייעוץ חיצונית הכוללת קבוצת השוואה, כאשר לצורך כך ייבחרו חברות להן תחומי פעילות בעלי מאפיינים דומים ונתונים כספיים רלוונטיים כגון שווי שוק, סך מאזן, הכנסות ו/או מכלול פרמטרים אלו בהתאם לאופי החברה, היקפי פעילותה וסוג הפעילות שלה. כמו כן, לכל פרמטר יוגדר טווח מקסימלי ביחס לחברה עצמה, כך שבקבוצת ההשוואה לא יכללו חברות בהן פרמטרים אלו חורגים מהטווח הנ"ל. בנוסף, החברה תשאף לכך שמספר החברות בקבוצת ההשוואה שלה לא יפחת מ-5 חברות.

5. קווים מנחים של מדיניות התגמול:

להלן יפורטו קווים מנחים של מדיניות התגמול בחברה כפי שאושרה על ידי וועדת התגמול והדירקטוריון, בכל הנוגע לרכיבי תוכנית התגמול.

יודגש ויובהר, כי אין במדיניות התגמול בכדי להשית התחייבות כלשהי על החברה כלפי נושאי המשרה שלה וכי רכיבי התגמול להם יהיה זכאי נושא משרה בחברה יהיו אך ורק אלו שיאושרו לגביהם באופן ספציפי על ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה על-פי דין.

5.1. רכיבי שכר קבוע:

הרכיב הקבוע מורכב משני רכיבי משנה – שכר קבוע ותנאים נלווים:

5.1.1. שכר קבוע:

נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הזמן אותו הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה באופן שוטף. שכר קבוע משקף הן את כישוריו וניסיונו המקצועי של נושא המשרה והן את הגדרת תפקידו, מאפייני תפקידו ורמת תפקידו בחברה, לרבות הסמכות והאחריות הנובעות ממנה.

השכר החודשי³ הנכלל במסגרת הרכיב הקבוע השנתי עבור משרה מלאה לא יעלה על הסכומים המפורטים בטבלה להלן:

³ – השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ללא רכיב הנלווה והסוציאליות.

תקרה (אלפי ש"ח)	נושא משרה
264,000 (*)	יו"ר דירקטוריון
132,000	מנכ"ל
108,000	משנה למנכ"ל / או סמנכ"ל כספים
84,000	סמנכ"ל, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל

(*) תקרת השכר למשרת יו"ר דירקטוריון הינה במונחי עלות העסקה.

במידה ונושא המשרה אינו עובד בהיקף משרה מלאה, תקרת השכר החדשי תותאם ביחס ישיר להיקף משרתו בפועל.

השכר החדשי של נושאי המשרה עשוי להיות צמוד למדד המחירים לצרכן או לעלייה במדד כאמור ולרוב יעודכן אחת לשנה בשיעור עלית המדד.

החברה רשאית לקבוע את היקף ההעסקה של כל נושא משרה בהתאם לצרכיה. בשל היות נושא המשרה בעל תפקיד ניהולי בכיר הדורש מידה מיוחדת של אמון, כמשמעותו בחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951, לא יחול חוק זה על נושאי המשרה ולפיכך לא יהיה זכאי לתגמול עבור עבודה בשעות נוספות או בזמן המנוחה השבועית.

הסכמי ההעסקה לא יהיו מוגבלים בתקופה, למעט הסכמי ההעסקה המוגבלים על פי דין. עם זאת החברה תהיה רשאית להביא לסיומם, מכל סיבה שהיא, תוך מתן הודעה מראש אשר תוגדר בהסכם ההעסקה ובהתאם למדיניות התגמול.

5.1.2. תנאים נלווים:

במסגרת תנאי כהונה והעסקה של נושאי המשרה, נכללים תנאים נלווים והפרשות סוציאליות בהתאם לחוק ולנהוג בחברה.

תנאים נלווים כוללים, בין היתר, ימי חופשה, דמי הבראה, ימי מחלה, הפרשות לתגמולים ולפיצויים והפרשה לקרן השתלמות אובדן כושר עבודה. כמו כן, החברה רשאית להעמיד לזכות נושא המשרה, לצורך מילוי תפקידו, רכב, טלפון נייד, מחשב נישא וכיו"ב, כפי שתקבע הנהלת החברה. החברה רשאית לקבוע, כי היא תישא בכל ההוצאות הכרוכות בתנאים נלווים אלה, לרבות גילום המס בגינם. החברה רשאית לקבוע בהתקשרותה עם נושא המשרה, כי היא תישא

בחלק או בכל הוצאות נושא המשרה אשר נדרשו לצורך מילוי תפקידו, לרבות טלפון, אינטרנט, לינה (בארץ ומחוצה לה), אש"ל, אירוח, הוצאות נסיעה בארץ ובחו"ל, עיתונים, ספרות מקצועית, דמי חברות בארגון מקצועי, ביטוח אחריות מקצועית, בדיקות רפואיות שנתיות (סקר מנהלים) והוצאות נוספות ככל שיהיו.

החברה רשאית להעניק לנושא משרה הטבות נוספות, בסכומים לא מהותיים, וזאת בהתאם לנהוג ולמקובל לכלל עובדי החברה, כגון: שי לחגים ו/או אירועים אישיים, נופשים, השתלמויות וכד' (י'הטבות כלל חברתיות').

בכל הנוגע לנושאי משרה המספקים לחברה שירותים במסגרת הסכם שירותים עם חברה בשליטתם, התשלום יבוצע בחשבונית ויכיל בתוכו את רכיב השכר הקבוע ואת כלל התנאים הנלווים וההטבות (למעט החזר הוצאות והטבות כלל חברתיות).

שינויים בתנאים הנלווים ייבחנו כחלק מסך הרכיב הקבוע בהתייחס ליחסים שהגדירה החברה בין רכיבים משתנים לקבועים בחבילת התגמול.

במקרים בהם החברה לא תישא באופן ישיר בהוצאות שיוציאו נושאי המשרה במסגרת תפקידם, נושאי המשרה יהיו זכאים להחזר מלא של הוצאות סבירות שהוציאו במסגרת תפקידם. החזר ההוצאות כאמור ייעשה ללא תקרה, וכנגד הצגת אסמכתאות מתאימות ובהתאם לנהלים המקובלים בחברה, כפי שיהיו מעת לעת.

5.1.3 פטור, שיפוי וביטוח:

נושאי המשרה בחברה לרבות נושאי משרה שהינם בעלי שליטה בחברה או הנמנים עמם, יהיו זכאים, בנוסף לחבילת התגמול כאמור במדיניות התגמול, ובכפוף לאישור האורגנים המוסמכים לכך בחברה, לביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה, הסדרי שיפוי ופטור בגין אחריותם כנושאי משרה על פי הנהוג בחברה, והכל כפוף להוראות כל דין ותקנון החברה.

לעניין ביטוח אחריות נושאי משרה, החברה תוכל להתקשר בפוליסה לביטוח אחריות נושאי משרה ודירקטורים בחברה, לרבות כאלה שהינם בעלי השליטה בחברה ו/או הנמנים עמם וכן על מנכ"ל החברה, בגבולות כיסוי אחריות של עד 100 מיליון ש"ח למקרה בתקופת הביטוח.

ועדת התגמול ודירקטוריון החברה (ככל שנדרש על פי כל דין) יהיו רשאים לקבוע את עלות פרמיית הביטוח (שנתית) וגובה ההשתתפות העצמית, בתנאי שיהיו בהתאם לתנאי השוק באותה השנה, כשעלות הפרמיה תהיה בסכום שאינו עשוי להשפיע באופן מהותי על רווחיות החברה, רכושה או התחייבויותיה.

החברה תהיה רשאית להתקשר במהלך העסקים הרגיל לתקופות כפי שתקבענה על ידי ועדת התגמול של החברה ובכפוף להוראות הדין בפוליסות ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה בחברה ובחברות בנות פרטיות של החברה כפי שתהיינה מעת לעת.

הפוליסה יכול שתכלול כיסוי ביטוחי לחברה עצמה (Entity Cover) מפני תביעות לפי דיני ניירות ערך ותביעות בקשר עם יחסי עבודה שיוגשו נגדה וגם נגד נושא משרה בחברה.

כמו כן, תהיה רשאית החברה במקרה הצורך, ובכפוף לתנאי שוק הביטוח, להתקשר בפוליסת ביטוח מסוג Run Off לתקופה בת שבע שנים מראש, אשר היקף הכיסוי הביטוחי בה יהיה באותם גבולות ותנאים כאמור לעיל.

הזכאות לפטור ו/או שיפוי ו/או ביטוח כאמור לעיל, תחול גם ביחס לפטור ו/או שיפוי ו/או כיסוי ביטוחי של נושא משרה בחברה בקשר עם כהונתו מטעם החברה או על פי בקשתה כנושא משרה בתאגיד אחר שהחברה מחזיקה בו מניות, במישרין או בעקיפין ו/או תאגיד קשור של החברה, כפי שתהיינה מעת לעת.

לעניין הענקת כתבי פטור ושיפוי לנושאי משרה, לרבות כאלה שהינם בעלי השליטה בחברה ו/או הנמנים עמם וכן על מנכ"ל החברה – יינתן על פי הנהוג והמקובל בחברה ובנוסח זהה לכלל נושאי המשרה בחברה.

יצוין, כי במסגרת כתבי פטור הנהוגים והמקובלים בחברה היום, וכן במסגרת כתבי הפטור שתעניק החברה בעתיד יצוין, כי ההוראות בנוגע לפטור שיינתן לנושאי המשרה של החברה, אם וככל שיינתן, לא יחולו על החלטה שקיבל נושא המשרה או על עסקה שאושרה על ידו ושלבעל השליטה או לנושא משרה כלשהו בחברה עניין אישי באישורה.

5.1.4. תנאי פרישה:

5.1.4.1. הודעה מוקדמת:

נושאי המשרה בחברה זכאים להודעה מוקדמת הנדרשת על פי דין וזאת עד לתקופה מקסימלית של 3 חודשים ולפיצויי פטורים בהתאם להסכמי העסקתם והוראות כל דין. יובהר, כי במהלך תקופת ההודעה המוקדמת יידרש נושא המשרה להמשיך ולמלא את תפקידו, אלא אם יוחלט אחרת על ידי החברה.

5.1.4.2. מענק פרישה/הסתגלות:

האורגניזם המוסמכים של החברה יהיו רשאים לאשר מענק פרישה לנושא משרה הפורש, בהתאם לתנאים המפורטים מטה וזאת מעבר לתגמול בגין תקופת ההודעה המוקדמת.

מענק הפרישה לא יוענק לנושא משרה בותק של פחות מ-3 שנים בחברה וכן לנושא משרה שהעסקתו בחברה הסתיימה בנסיבות שיש בהן כדי לשלול פיצויי פיטורין. כמו כן, החברה רשאית להתנות את מענק הפרישה בתנאי אי תחרות. מענק פרישה לא יעלה על 6 חודשי עלות העסקה כוללת לנושא משרה.

האורגניזם המוסמכים של החברה יחליטו בדבר מתן מענק פרישה תוך התייחסות, בין היתר, לפרמטרים הבאים (אשר אינם מהווים רשימה סגורה וממצה):

א. תקופה ותנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה;

ב. ביצועי החברה בתקופה האמורה;

ג. תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה;

ד. נסיבות הפרישה (ללא פגיעה בחברה);

בכל הנוגע לנושאי משרה המספקים לחברה שירותים במסגרת הסכם שירותים, יהיו הם זכאים להודעה מוקדמת כפי שתיקבע, ככל שתיקבע, בהסכם השירותים עמו. יובהר, כי נושאי משרה אלה לא יהיו זכאים לפיצויי פיטורים.

5.1.5. בחינת שכר תקופתית:

בכדי לאפשר לשמור את נושאי המשרה בתפקידיהם לאורך זמן, מעת לעת יבחן שכרם הקבוע של נושאי המשרה ואם יידרש גם בנפרד למול השוק הרלוונטי לבעלי תפקידים דומים ולמול מצבה העסקי של החברה. במידת הצורך, ובהתאם לשיקולים המנויים לעיל, תוכן הצעה לעדכון שכרם של נושאי המשרה (או חלק מהם) ותובא לאישור האורגניזם המוסמכים בחברה⁴.

5.1.6. מענק חתימה/מענק שימור:

ניתן להעניק, באישור האורגניזם המוסמכים בחברה, פעם אחת לכל נושא משרה בתקופת מדיניות התגמול, מענק חתימה/או מענק שימור מיוחד שאינו מזכה בהפרשות סוציאליות

⁴ לעניין שינוי לא מהותי בתנאי כהונה וההעסקה של נושאי משרה ואופן אישורו ראה גם סעיף 5.4 להלן.

ותנאים נלווים, אשר לא יעלה על סך של 3 חודשי שכר⁵. מענק החתימה/מענק השימור יקבע, בין היתר, תוך התחשבות בתנאי השוק ובנסיבות הספציפיות של אותו נושא משרה.

5.2. תגמול משתנה – מענק מבוסס יעדים:

הרכיב המשתנה ישקף את תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, **בראייה ארוכת טווח**, על פי קריטריונים הניתנים למדידה ככל שניתן⁶. הרכיב המשתנה יקבע בהלימה לביצועי החברה וביצועיו האישיים של נושא המשרה אל מול היעדים שהוגדרו לו במסגרת מילוי תפקידו על פי תחומי אחריותו. מדיניות התגמול של החברה נותנת משקל משמעותי לעמידה ביעדי החברה (הכפופים לתנאי סף כמפורט להלן) וליעדים אישיים של נושאי המשרה, (להלן ביחד: "**היעדים**" /או "**היעדים המדידים**") אשר בחלקם נגזרים מתכנית העבודה השנתית והרב שנתית של החברה. היעדים מבטאים את הצלחת החברה בכללותה למימוש תוכניותיה, את תרומתם של נושאי המשרה להצלחת החברה ואת רצון החברה לתגמול נושאי משרה על עמידה ביעדים אלו.

במניין היעדים יכללו **יעדים מדידים** המשקפים את מטרות החברה והאסטרטגיה שלה בטווח הקצר והארוך וכן את תכנית העבודה שלה, על מנת ליצור זהות אינטרסים בין החברה, בעלי המניות ונושאי המשרה, בקידום מטרות החברה והאסטרטגיה שלה כאמור.

להלן רשימת דוגמאות של יעדים מדידים אשר עשויים לזכות את נושאי המשרה במענק מבוסס יעדים. עמידה ביעדי תקציב, עמידה בהיקף תקבולי פיקדונות מדיירים, עמידה ביעדי FFO לפי גישת הנהלה⁷, עמידה ביעדי NOI, הכנסות, הוצאות, עמידה ביעדים שונים מהדוחות הכספיים, עמידה ביעדים שונים מהתכניות העסקיות של החברה, תזרים שוטף, תזרים מזומנים מפעילות שוטפת, תזרים מזומנים מפעילות השקעה, תזרים מזומנים מפעילות מימון, ביצועי מניית החברה, היקף הכנסות, EBITDA, רווחת גולמי, רווח תפעולי, רווחי שערוד, רווח נקי, רווח כולל, עמידה ביעדי מכירות, עמידה ביעדי שיווק, היקפי הסכמים מול דיירים, עמידה ביעדי מלאי, עמידה בתקציב הוצאות, עמידה ביעדי פרויקטים, יעדי פיתוח עסקי, יעדי חיסכון והתייעלות, סך נכסים, הון עצמי, חוב, הון חוזר (**רשימת היעדים המדידים**):

⁵ – השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ללא רכיב הנלוות והסוציאליות.

⁶ – למעט מענק על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה (מענק בשיקול דעת) בהתאם לאמור בסעיף 5.3.5 להלן.

⁷ – לעניין אופן חישוב FFO לפי גישת הנהלה וההתאמות הנדרשות ביחס למדד ה-FFO בהתאם להנחיית גילוי בנוגע לפעילות נדל"ן להשקעה ראה סעיף 1.5.4 לדוח הדירקטוריון כחלק מהדוח הרבעוני של החברה ליום 30 בספטמבר, 2023 (מס' אסמכתא: 01-128934, האזכור האמור מובא כהכללה על דרך ההפניה).

על אף האמור, האורגנים המוסמכים הרלוונטיים לצורך קביעת יעדים למי מנושאי המשרה יהיו רשאים להחליט על שינויים רטרואקטיביים ביעדים שנקבעו לנושא משרה מסוים, ככל שהתרחשו במהלך השנה אירועים לא צפויים אשר מקימים את הצורך לעדכון ואו התאמה של היעדים שנקבעו מראש.

חלק לא מהותי מתוך סך רכיבי התגמול המשתנה יוענק על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה (קרי שיקול דעת) בהתחשב בתרומתו של נושא המשרה, ובהתאם לאמור בסעיף 5.3.5 להלן.

המענק השנתי המבוסס על קריטריונים הניתנים למדידה ייגזר ויחושב על בסיס היעדים המדידים אך לא יעלה על תקרת המענק השנתי.

5.3. מודל חישוב לתגמול המשתנה:

5.3.1. תחולה:

נושאי המשרה בחברה עשויים להיות זכאים למענק שנתי על פי תכנית מענקים שנתית, אשר תובא לאישור ועדת תגמול ודירקטוריון החברה בהתאם למפורט במדיניות התגמול.

5.3.2. רכיבי מנגנון המענק השנתי⁸:

גובה המענק השנתי לנושא משרה יקבע במודל העשוי לכלול את שלושת הרכיבים שלהלן.

5.3.2.1. עמידה ביעדי חברה הכפופים לתנאי סף מתוך רשימת היעדים המדידים — ראה סעיף 5.3.3 להלן;

5.3.2.2. עמידה ביעדים אישיים מתוך רשימת היעדים המדידים — ראה סעיף 5.3.4 להלן;

5.3.2.3. מענק בשיקול דעת — ראה סעיף 5.3.5 להלן;

5.3.3. עמידה ביעדי חברה הכפופים לתנאי סף:

⁸ מובהר בזאת, כי אין לראות בהענקת מענק מכל סוג שהוא משום שכר אשר בגינו על החברה להכריש עבור זכויותיהם הסוציאליות של נושאי המשרה ואין המענק מהווה תשלום שכר או שווה שכר.

מדי שנה, ולאחר אישור הדוחות הכספיים השנתיים, האורגנים המוסמכים בחברה יקבעו יעדי חברה רלוונטיים, את משקלו של כל יעד חברה וכן את שיעור העמידה המינימאלי. יעדי החברה יכול שיהיו כמותיים ו/או איכותיים אך מדידים, באופן שאינו מצריך הפעלת שיקול דעת.

נושא המשרה יהיה זכאי למענק שנתי בגין עמידה באחד או יותר מיעדי החברה אשר יקבעו מראש בהתאם לאמור לעיל רק אם החברה תעמוד בסף מינימאלי של מדד ה- FFO לפי גישת ההנהלה⁹. מדד ה- FFO לפי גישת ההנהלה יחושב על בסיס הדוחות הכספיים השנתיים המאוחדים המבוקרים של החברה ויוגדר אחת לשלוש שנים על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון.

הסף המינימאלי של מדד ה- FFO לפי גישת ההנהלה לא יפחת מ-ממוצע מצטבר של 45 מיליון ש"ח, אשר ייבחן פעם בשנה לאחר אישור הדוחות הכספיים השנתיים, עבור התקופה שתחילתה 3 שנים ממועד אישור הדוחות הכספיים השנתיים הרלוונטיים וסיומה כעבור 3 שנים (לצורך הדוגמא – הסף המינימאלי של מדד ה- FFO לפי גישת ההנהלה עבור שנת 2024 תחושב כממוצע מצטבר של מדד ה- FFO לפי גישת ההנהלה עבור השנים 2022, 2023 ו-2024).

אי עמידה בתנאי סף זה, משמעותה כי נושא המשרה לא יהיה זכאי למענק בשנה הקלנדרית הרלוונטית בגין עמידה ביעדי החברה.

5.3.4 – עמידה ביעדים אישיים:

מדי שנה, ולאחר אישור הדוחות הכספיים השנתיים, האורגנים המוסמכים בחברה יקבעו יעדים אישיים רלוונטיים לנושאי המשרה בחברה מתוך רשימת היעדים המדידים, משקל כל יעד אישי וכן את שיעור העמידה המינימאלי.

היעדים האישיים לנושא המשרה יכול שיהיו כמותיים ו/או איכותיים אך מדידים. היעדים האישיים יוגדרו כך שיהיו מדידים, באופן שאינו מצריך הפעלת שיקול דעת.

קביעת היעדים האישיים לנושאי המשרה בחברה אמורים לשקף את השפעתו הישירה של נושא המשרה להשגת היעד, וכן קביעת המשקולות לכל יעד אישי כאמור, בשים לב לתוכניות החברה לאותה שנה ובשים לב למטלות מיוחדות שיוטלו על נושא המשרה, ככל שיוטלו.

⁹ – ראה הייש 7.

5.3.5. מענק על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה ("מענק בשיקול דעת"):

5.3.5.1. מענק לנושאי משרה הכפופים למנכ"ל:

בכפוף לאישור דירקטוריון החברה, בהמלצת ועדת התגמול, נושאי משרה הכפופים למנכ"ל עשויים להיות זכאים למענק שנתי בהתאם להערכת המנכ"ל ולשיקול דעתו ולפי קריטריונים שאינם מדידים, וזאת חלף או בנוסף למענקים אשר נושא משרה זכאי להם על פי מדיניות התגמול, ובלבד שסך המענק לכל אחד מנושאי המשרה לא יעלה על תקרת המענק השנתי בהתאם לאמור בסעיף 5.3.6 להלן.

5.3.5.2. מענק למנכ"ל החברה:

בכפוף לאישור דירקטוריון החברה, בהמלצת ועדת התגמול, מנכ"ל החברה עשוי להיות זכאי למענק שנתי בהיקף לא מהותי שלא יעלה על 3 משכורות חודשיות של מנכ"ל החברה ולפי קריטריונים שאינם מדידים, בהתחשב בתרומתו של מנכ"ל החברה באותה שנה וזאת חלף או בנוסף למענק המחושב לפי יעדי החברה בהתאם למדיניות התגמול, ובלבד שסך המענק למנכ"ל החברה לא יעלה על תקרת המענק השנתי בהתאם לאמור בסעיף 5.3.6 להלן.

5.3.5.3. משקולות רכיבי מנגנון המענק השנתי של כפופי מנכ"ל:

סה"כ	מענק בשיקול דעת	יעדים אישיים	יעדי חברה הכפופים לתנאי סף	נושא משרה
100%	100%-0%	30%-0%	70%-0%	משנה למנכ"ל /או סמנכ"ל כספים
100%	100%-0%	50%-0%	50%-0%	סמנכ"ל, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל

במידה ובשנה מסוימת לא יוגדרו יעדים אישיים לנושאי משרה, משקלם יועבר ליעדי החברה בנוסחת התגמול המשתנה.

5.3.6 תקרות מענקים שנתיים לנושאי המשרה:

תקרת המענק השנתי לנושאי המשרה (קרי מענק בגין עמידה ביעדי חברה הכפופים לתנאי סף, מענק בגין עמידה ביעדים אישיים ומענק בשיקול דעת) עבור משרה מלאה¹⁰ הינה כמפורט להלן:

תקרה (במונחי מס' חודשי שכר ¹¹)	נושא משרה
12	מנכ"ל
10	מטענה למנכ"ל ו/או סמנכ"ל כספים
7	סמנכ"ל, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל

5.3.7 מנגנון חישוב ליעדים המדידים במענק השנתי:

המענק השנתי בגין עמידה ביעדי חברה (הכפופים לתנאי סף) ויעדים אישיים, ככל שיהיו, יחושב באופן הבא: מכפלת שיעור העמידה ביעד הרלוונטי (מתוך רשימת היעדים המדידים) במשקל היעד בנוסחת התגמול השנתית ובתקרת המענק השנתי לנושא משרה.

יצוין כי המענק בגין עמידה ביעדי חברה ויעדים אישיים ייקבע על פי מידת עמידתו של נושא המשרה בכל אחד מהמדידים שיקבעו עבורו לשנה עבורה משולם המענק כאמור לעיל, כאשר החישוב יבוצע בנפרד ביחס לכל יעד באופן הבא:

א. האחוז המינימאלי של עמידה ביעד שעד אליו לא ישולם לנושא המשרה מענק כל שהוא בגין אותו יעד, כפי שיקבע על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיה 70% ("סף הביצועים התחתון").

ב. בהשגת ביצועים של 100%, ישולם 100% ביחס לאותו מענק, כאשר חישוב האחוז ביחס לאותו מענק עבור כל רמת ביצועים שבין סף הביצועים התחתון לביצוע של 100% יחושבו בהתאם למדרגות עמידה ביעד (בין 70%-100%) בהתאם לקביעת ועדת התגמול ודירקטוריון החברה.

¹⁰ – במידה ונושא המשרה אינו עובד בהיקף משרה מלאה, תקרת המענק השנתי תותאם ביחס ישיר להיקף משרתו בפועל.
¹¹ – השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ליום 31.12 של שנת המענק הרלוונטית, ללא רכיב הנלוות והסוציאליות.

דירקטוריון החברה, בהמלצת ועדת התגמול, יהיה רשאי להחליט על הענקת מענק מיוחד לנושא משרה (אחד או יותר) וזאת במקרים מיוחדים אשר עונים על איזה מהקריטריונים הבאים, ובלבד שיהיה מדובר באירועים שלגביהם יקבעו מראש יעדים מדדיים שיאושרו מראש על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה:

ביצוע פרויקטים מיוחדים שאינם נכללים במסגרת תכנית העבודה או במסגרת רשימת היעדים המדדיים של נושא המשרה, כגון הסכם אסטרטגי הקשור לפעילותה של החברה, שיתוף פעולה מהותי עם לקוחות/ספקים של החברה, הסכם מיזוג או מכירת החברה ו/או פעילות שלה, ביצוע פרויקטים יחודיים, עמידה באתגרים בלתי צפויים, עמידה ביעדי ביצוע מעבר למתוכנן, לרבות בגין מהלך או מהלכים עסקיים אחרים בעלי השפעה משמעותית על החברה, השקעה של מאמץ חריג ויוצא דופן בקידום והוצאה לפועל של פרויקט של החברה, השלמת פרויקט משמעותי מוקדם מלוח הזמנים שנקבע לביצועו, תרומה מיוחדת להשגת יעדי החברה, ו/או במקרה של ביצוע "עסקה" כגון: ביצוע השקעות/רכישות חדשות מהותיות, ייזום בהיקף מהותי לחברה, גיוס הון או חוב בדרך של הנפקה לציבור או פרטי, מכירה של מניות החברה מחוץ לבורסה או מכירה של עיקר פעילות החברה לצד שלישי וכך במקרה של ביצוע השקעות/רכישות חדשות מהותיות ו/או מכירות ו/או מימושים מהותיים ו/או ייזום בהיקף מהותי לחברה. היקף מלאי, היקף הסכמים, תחילת הקמת פרויקטים, פתיחת בתי דיור מוגן, קבלת אישורים תכנוניים ורגולטוריים, כניסה לפעילויות חדשות, תוצאות כספיות חריגות, עמידה משמעותית ביעדים עסקיים.

המענק המיוחד יוענק בהתחשב בתרומתו של נושא המשרה לקידום האירוע נשוא המענק המיוחד, בתרומתו של האירוע נשוא המענק המיוחד ליצירת ערך למשקיעי החברה בראייה ארוכת טווח, ובתגמול הכולל לו זכאי נושא המשרה לאחר השלמת האירוע נשוא המענק המיוחד.

יודגש, כי המענק המיוחד הינו בנוסף למענק השנתי ואינו כפוף לתנאי הסף שהוגדר לעיל. המענק המיוחד לא יעלה על תקרה של 4 חודשי שכר⁴² ויוענק לכל היותר פעם אחת בשנה, אם בכלל.

⁴² – השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ליום 31.12 של שנת המענק הרלוונטית, ללא רכיב הנלוות והסוציאליות.

5.3.9. תגמול משתנה – הבהרות:

5.3.9.1. עמידתם של כל אחד מנושאי המשרה ביעדי החברה (הכפופים לתנאי הסף) וביעדים האישיים שהוגדרו להם ביחס לשנה קלנדרית תיבחן על ידי האורגנים המוסמכים של החברה, יחושבו המענקים המגיעים¹³, ככל שמגיעים, לכל אחד מנושאי המשרה, ויוצגו בפני חברי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה. המענקים עבור היעדים המדידיים יחושבו בנפרד בהתאם למנגנון חישוב ליעדים המדידיים במענק השנתי כמפורט בסעיף 0 לעיל. יובהר, כי בחירת היעדים מדי שנה בתכנית השנתית (הן יעדי חברה והן יעדים אישיים), ביחס לנושאי משרה כפופי מנכ"ל, יכול שתבוצע בידי מנכ"ל החברה.

5.3.9.2. דירקטוריון החברה, בהמלצת ועדת התגמול, יהא רשאי לקבוע יעדים רב שנתיים (יעדי חברה ו/או יעדים אישיים) אשר בגינם ימודד, יחושבו וישולם מענק רב שנתי, הכל בכפוף למגבלות שנקבעו במדיניות התגמול.

לדירקטוריון החברה, בהמלצת ועדת התגמול, ישנה הסמכות להפחתה של עד 20% מאובה המענק השנתי, בשים לב לבחינת סבירות המענק השנתי שהתקבל מעמידה ביעדים לעומת תרומתו של נושא המשרה להשגתם ולמצבה העסקי והפיננסי של החברה.

לדירקטוריון ישנה הסמכות לבטל את תשלום המענק השנתי לנושא משרה בנסיבות שיש בהן כדי לשלול פיצויי פיטורין וכן במקרים של הפרות חובות אמון ו/או הפרת הסכם ההתקשרות ו/או בהתקיים נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת.

5.3.9.3. עיתוי תשלום:

5.3.9.3.1. פריסת תשלום:

לדירקטוריון החברה תישמר הזכות לבחון מדי שנה את עיתוי תשלום סך התגמול המשתנה, פריסתו לשנים העוקבות והתנייתו בהמשך העסקתו של נושא המשרה במועד התשלום בפועל. כמו כן, דירקטוריון החברה יהא רשאי לקבוע, כי עיתוי התשלום של שיעור מסוים מסך המענקים בהתאם למדיניות התגמול לכלל נושאי המשרה בחברה, ידחה לשנה העוקבת וזאת במקרה שבו סך המענקים שאמורים להשתלם לכלל נושאי המשרה בשנה מסויימת עלול להוביל לכדי בעיה תזרימית לחברה.

¹³ – לרבות מענק בשיקול דעת ומענק מיוחד בהתאם למדיניות התגמול.

5.3.9.3.2. הקדמת תשלום:

באשר למענקים בגין היעדים המדידים ו/או מענק בגין שיקול דעת ו/או המענק המיוחד, לדירקטוריון החברה תישמר הזכות להקדים את התשלום בגינו לנושא המשרה כך שהתשלום בגין רכיב זה יתאפשר בכל עת לאחר השגתו. היה ונושא משרה יסיים את תפקידו לפני תום שנת התגמול הרלוונטית ו/או המועד שנקבע לאותו תשלום, לדירקטוריון החברה תישמר הזכות להקדים את תשלום המענקים בהתאם למדיניות התגמול לנושא המשרה העוזב (לאחר חישובו כמפורט בסעיף 5.3.9.1 לעיל), במסגרת השכר האחרון שישולם לו טרם עזיבתו.

5.3.9.4. חלקיות המענקים:

5.3.9.4.1. בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים, החברה תהיה רשאית להעניק חלק מהמענקים בהתאם למדיניות התגמול לנושא משרה שהצטרף לחברה במהלך השנה, באופן יחסי לתקופת כהונתו כנושא משרה באותה השנה, ובלבד שיהיו כנושא משרה בחברה לפחות 3 חודשים בשנה בגינה משולמים המענקים.

5.3.9.4.2. בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים, החברה תהיה רשאית להעניק לנושא משרה שעזב את החברה במהלך השנה מענקים בהתאם למדיניות התגמול באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה השנה. אין באמור כדי לפגוע בזכותה של החברה להפחית, להקדים או לבטל את תשלום המענקים בהתאם לאמור במדיניות התגמול, ובלבד שיהיו כנושא משרה בחברה לפחות 3 חודשים בשנה בגינה משולמים המענקים.

5.3.9.5. למעט אם נקבע במפורש אחרת בהסכם העסקה אישי, כל תשלום אשר ישולם לנושא המשרה על חשבון גמול משתנה על-פי מדיניות התגמול, ככל שישולם, אינו ולא יחושב כחלק משכרו הרגיל של נושא המשרה לכל דבר ועניין ולא יהווה בסיס לחישוב או לזכאות או לצבירה של זכות נלווית כלשהי, לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לא ישמש כרכיב הנכלל בתשלום חופשה, פיצויי פיטורים, הפרשות לקופות הגמל וכיו"ב.

5.3.9.6. מיסוי:

ככל שיהיה חיוב במס כלשהו או בתשלום חובה אחר בגין התגמול המשתנה (ביטוח לאומי, מס בריאות ממלכתי וכו') בגין ר/או עקב מדיניות התגמול, יישא בו נושא המשרה על פי דין (ככל שהוא יחול על נושא המשרה לפי דין).

5.4. שינוי לא מהותי בתנאי הכהונה וההעסקה של נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה, עשוי להיות מאושר רק בידי המנהל הכללי של החברה ובלבד שתנאי הכהונה תואמים את מדיניות התגמול של החברה. לעניין זה, שינוי לא מהותי ייחשב שינוי אשר השפעתו על עלות התגמול השנתית הכוללת של נושא המשרה (במצטבר, ביחס לעלות התגמול המקורית אשר אושרה על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה) אינה גדולה מ-10%¹⁴.

5.5. תגמול משתנה – רכיב הוני:

תגמול הוני מהווה מנגנון מקובל וראוי לשימור ותמרוץ נושאי משרה תוך יצירת קרבת אינטרסים בין נושאי המשרה לבין בעלי המניות ואיזון ראוי בין שיקולי טווח קצר לטווח ארוך, בין היתר על ידי קביעת תקופת הבשלה ומתן אופציות שאינן "בתוך הכסף" במועד הענקתן. בזכות טבען ארוך הטווח של תוכניות תגמול הוני, הן תומכות ביכולת החברה לשמר את מנהליה הבכירים בתפקידם לתקופה ארוכה.

ככל שתחליט החברה על הענקת תגמול הוני, נושאי המשרה בחברה הזכאים לתגמול זה הינם, בין היתר, כלל נושאי המשרה בחברה למעט יו"ר דירקטוריון ודירקטורים¹⁵.

החברה תהא רשאית להעניק כתבי אופציה למניות, מניות, מניות חסומות ו/או יחידות מניות חסומות וכיו"ב, ולאמץ תכניות להענקת מניות, זכויות המירות למניות לנושאי המשרה בחברה, וכן להעניק אופציות פאנטום וכן לאמץ תכניות להענקת אופציות פאנטום בכפוף לאמור ולקבוע בסעיף 5.5 זה.

התקרה השנתית לשווי רכיבים משתנים בעת קביעת תכנית תגמול הוני (לרבות תכנית תגמול הוני הכוללת מכשיר המסווג כמכשיר הנפרע במזומן) כאמור לעיל במועד הענקתם לא תעלה על:

¹⁴ הקריטריונים לשינוי לא מהותי יחולו, בשינויים המחויבים, גם ביחס לשינוי לא מהותי בתנאי הכהונה וההעסקה של מנכ"ל החברה, לעניין הוראות סעיף 272(ד) לחוק החברות.

¹⁵ לעניין זה, תוכנית תגמול הוני עשויה לכלול כל מכשיר הוני (לרבות מכשירים המסווגים כמכשירים הנפרעים במזומן, כגון: אופציות פאנטום, קרי אופציות הניתנות למימוש למענק כספי ולא לניירות ערך) אשר החברה מוצאת אותו כרלוונטי לתגמול של נושאי המשרה בחברה.

תקרה (במונחי מסי חודשי שכר ⁴⁶)	נושא משרה
10	מנכ"ל
8	משנה למנכ"ל / או סמנכ"ל כספים
7	סמנכ"ל, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל

סך השווי ההוגן של התגמול מכוח תכנית תגמול כאמור לעיל שיוענקו לכל אחד מנושאי המשרה, במועד הענקתם, יקבע לפי כללי חשבונאות מקובלים, בהתחשב, בין היתר, בתקופות החסימה וההבשלה, בתנאי ההבשלה של התגמול ההוני והתקרה השנתית תחושב באופן שבו השווי ההוגן מתפרס באופן ליניארי על פני תקופת ההבשלה, כלומר הוצאה החשבונאית המוכרת בשנה מסוימת יכול שתחרוג מהתקרה בטבלה לעיל ככל שאין חריגה מהתקרה בפריסה הלינארית של הענקה/ות על פני תקופת ההבשלה. כמו כן, תקופת החזקה או הבשלה מזערית של רכיבים משתנים הוניים בתנאי כהונה והעסקה הינה 3 שנים לכל תקופת הענקה מכוח התגמול ההוני ושנה אחת עבור המנה הראשונה תוך התייחסות לתמריצים ראויים בראייה ארוכת טווח⁴⁷.

ככל שיוקצו אופציות – מחיר המימוש לא יפחת מהגבוה מבין השער הממוצע של מניית החברה בבורסה לניירות ערך בת"א במהלך 30 ימי המסחר שקדמו למועד הענקה לבין שער המניה במועד הענקה. מחיר המימוש יהיה כפוף להוראות התאמה כפי שיהיו קבועות בתכנית התגמול ההוני (כפי שתיקבע מעת לעת) / או בכתב ההקצאה.

מועד הפקיעה של התגמול ההוני – יקבע בכל הענקה ולא יעלה על 10 שנים לכל היותר.

בנוסף, באפשרות החברה לקבוע מנגנון בתכנית התגמול ההוני לפיו במועד המימוש בעל ניירות הערך יקבל את ההטבה לה הוא זכאי, בגובה הפרש בין מחיר מניית החברה במועד המימוש לבין מחיר המימוש שנקבע עבור ניירות הערך, וזאת בלי להידרש לשלם בפועל את מחיר המימוש (מנגנון Cashless) או במסגרת של מנגנון "מימוש נטו" (Net Exercise).

⁴⁶ – השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ליום 31.12 של שנת המענק הרלוונטית, ללא רכיב הנלוות והסוציאליות.
⁴⁷ – למען הסר ספק יובהר, כי תשלום של מענק הוני המסווג כמכשיר הנפרע במונח (לדוגמא – אופציות פאנטום) לא יכלול בחישוב תקרת המענק השנתי לנושאי המשרה כאמור בסעיף 5.3.6 לעיל.

האורגנים המוסמכים בחברה יהיו רשאים להגדיר בתוכנית התגמול ההוני את התנאים (לרבות האצת הבשלה של ניירות ערך) במקרים של עזיבת נושא משרה (עקב פיטורין, התפטרות ומקרי מוות או נכות חו"ח) ובשינוי בעלות ה/או שינוי מבנה ה/או מיזוג. תכנית התגמול ההוני תוגדר כך שתעמוד בדרישות כל הוראות הדין הרלוונטי.

5.6. יחס בין רכיבים משתנים (מענק שנתי, מענק מיוחד ומענק הוני) וקבועים בחבילת התגמול:

שיעור מסך חבילת התגמול (במונחי שכר בסיס ¹⁸)	נושא משרה
67%	מנכ"ל
67%	משנה למנכ"ל ה/או סמנכ"ל כספים
67%	סמנכ"ל, מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל

5.7. השבת תגמול משתנה במקרה של טעות:

ככל שישתברר, כי מענק כלשהו בהתאם למדיניות התגמול או חלק ממנו ששולם לנושא משרה חושב על בסיס נתונים שהתבררו לאחר מכן כמוטעים, תוך פרק זמן של שלוש שנים ממועד תשלום המענק הרלוונטי, ישיב נושא המשרה לחברה, או תשלם החברה לנושא המשרה (בין אם הוא מכהן ובין אם הוא חדל לכהן), לפי העניין, את ההפרש בין סכום המענק שקיבל לזה שהיה זכאי לו עקב התיקון האמור (תוך שקלול הפרשים, ככל שקיימים, בתשלומים וחבויות מס החלים על נושא משרה ה/או ששולמו על ידיו). חובת ההשבה לא תחול על נושא משרה והחברה לא תהיה חייבת לשלם לנושא משרה תשלום כלשהו, כאמור בסעיף זה לעיל, במקרה בו המענק לו היה זכאי נושא המשרה לאחר תיקון הדוחות הכספיים נמוך או גבוה (לפי העניין) בעד 10% מהמענק הרלוונטי ששולם לנושא המשרה בפועל בגין אותה שנה. כמו כן, השבה כאמור לא תחול במקרה של עדכון או תיקון הדוחות הכספיים כתוצאה משינוי בתקינה החשבונאית או בכללי הדיווח.

השבת הסכומים הנ"ל ע"י נושאי המשרה תוכל להתבצע גם בדרך של קיזוז מהמענק בשנה העוקבת ובמידה ותהיה יתרה, החברה תהא רשאית, לפרוס אותה במסגרת השכר החודשי.

¹⁸ השכר החודשי לעניין זה הינו שכר הבסיס ברוטו ליום 31.12 של שנת המענק הרלוונטית, ללא רכיב הנלוות והסוציאליות.

5.8. נטרול של אירועים לא וודאיים:

ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים "לנטרל" מחישוב הביצועים לצורך מענק כלשהו בהתאם למדיניות התגמול או חלק ממנו ששולם לנושא משרה את האירועים הבאים. שינויים בתקינה החשבונאית במהלך השנה או בפרשנות של גופי החשבונאות או רשות ניירות ערך לגבי אופן יישומם, אימוץ מוקדם של תקנים חשבונאיים, אירוע המחייב הצגה מחדש של מספרי השוואה של שנים קודמות או רבעונים קודמים ואשר יש לו השלכה על תוצאות התקופה המדווחת וכדומה, נטרול השפעה של תוצאות חשבונאיות, שלא תוקצבו, בגין מיזוגם, רכישות או מימושים, נטרול השפעת הנפקה או פדיון של ניירות ערך, שלא תוקצבו, נטרול אירועי כח עליון /או אירועים ביטחוניים בעלי השפעה מהותית על תוצאות הקבוצה בתקופת הדיווח, סגירת נכסי החברה, כולם או חלקם, בשל אירוע חיצוני (כדוגמת החלטת רשות ממשלתית), שינויים רגולטוריים בסביבה העסקית, שינויים בשיעורי המס החלים על הקבוצה ("האירועים המנטרלים"). נטרול השלכותיהם של האירועים המנטרלים יכול שיגדיל את המענק או יקטין אותו וזאת בהתאם לאופי האירוע המנטרל והשפעתו.

5.9. היחס בין תנאי העסקתו של נושא המשרה לתנאי העסקתם של עובדי החברה:

ועדת התגמול והדירקטוריון החברה בעת אישור /או קביעת תנאי כהונה והעסקה לנושאי משרה יבחנו את היחס בין תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה לתנאי העסקה של שאר עובדי החברה ועובדי הקבלן המועסקים אצל החברה, ובפרט היחס לשכר הממוצע והחציוני של עובדי החברה כאמור ויחוו דעתם על השפעת יחסים אלו על יחסי העבודה בחברה, סבירותו של שכר נושאי המשרה בחברה לאור סוג החברה, גודלה ותמהיל מצבת העובדים שלה.

נכון למועד אישור מדיניות התגמול, עלות התגמול הנוכחית, ביחס לעלות השכר של שאר עובדי החברה¹⁹:

נושא משרה	הפער ביחס לעלות השכר ²⁰ הממוצע בחברה	הפער ביחס לעלות השכר ²¹ החציוני בחברה
יו"ר דירקטוריון	9	13.2
מנכ"ל	8.7	12.7

¹⁹ יובהר, כי היחסים בפועל עשויים להשתנות, בין היתר, בשל שינויים בתנאי השכר הקיים של עובדי החברה /או של נושאי המשרה, תת ביצועים או ביצועי יתר המשפיעים על גובה המענק השנתי, ושינוי בגובה התגמול ההוני. כמו כן, הנתונים כמובן עשויים להשתנות ככל שיתווספו או ייגרעו עובדים בחברה ובהתאם לתמהיל העובדים ושכרם.

²⁰ "עלות שכר" – כל תשלום בעד ההעסקה, לרבות הפרשות מעסיק, תשלום בעד פרישה, רכב והוצאות השימוש בו וכל הטבה או תשלום אחר,

²¹ לעניין "עלות שכר" – ראו ה"ש 18.

9.2	6.1	משנה למנכ"ל וסמנכ"ל כספים
5.6	3.6	נושאי המשרה הכפופים למנכ"ל

ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים שאין בפערים הנ"ל משום פגיעה במערכת יחסי העבודה בחברה.

5.10 – גמול דירקטורים:

החברה תהא רשאית לשלם לחברי הדירקטוריון (אשר אינם מועסקים על ידי החברה ו/או מעניקים לה שירותים כנגד קבלת תמורה) תגמול בהתאם לקבוע בתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות דירקטור חיצוני), התש"ס-2000 ("תקנות הגמול"), ובהתאם לדרגת ההון העצמי של החברה כהגדרתו בתקנות הגמול (כפי שיהיה מעת לעת). כמו כן, דירקטורים בחברה יהיו זכאים להחזר הוצאות בהתאם לתקנות הגמול. למען הסר ספק, החברה תהיה רשאית לשלם תגמול גבוה יותר לדירקטור מומחה (כהגדרתו בתקנות הגמול).

דירקטורים בחברה יהיו זכאים לתנאים האמורים בסעיף 5.1.3 לעיל בעניין פטור, שיפוי וביטוח נושאי משרה.

כמו כן, החברה תוכל להתקשר עם דירקטור בהסכם לקבלת שירותים נוספים, כגון ייעוץ מקצועי, בכפוף להוראות הדין.
