



"גילעד" גימלאות לעובדים דתיים בע"מ

גילעד גמלאות לעובדים דתיים בע"מ ("החברה") מדיניות תגמול

אושר ע"י דירקטוריון החברה ביום 25.12.2018

1. הגדרות

במסמך זה למונחים הבאים תינתן המשמעות הבאה, אלא אם צוין אחרת במפורש:

<p>נושאי המשרה בחברה ומי שהוגדר כך על ידי הדירקטוריון, מעת לעת בהתאם להוראות הדין;</p> <p>- דירקטוריון החברה;</p> <p>- ועדת הביקורת של החברה;</p> <p>- חוזר גופים מוסדיים מס' 2-9-2014 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים", מיום 10 באפריל 2014, כפי שיתוקן מעת לעת, לרבות כפי שתוקן בחוזר גופים מוסדיים 31-9-2015 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים - תיקון" מיום 7 באוקטובר 2015;</p> <p>- 1 ביולי 2014;</p> <p>- מדד המחירים לצרכן;</p> <p>- כהגדרתו בחוזר הממונה;</p>	<p>"בעל תפקיד מרכזי"</p> <p>"דירקטוריון"</p> <p>"הועדה" או "ועדת תגמול"</p> <p>"חוזר הממונה"</p> <p>"יום התחילה"</p> <p>"מדד"</p> <p>"נושא משרה"</p>
--	---

מדיניות התגמול מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא חלה לגבי נשים וגברים כאחד, ללא הבדל וללא שינוי.

2. רקע והליך אישור מדיניות התגמול

2.1. ביום 10 באפריל 2014 פורסם חוזר הממונה, שתוקן ביום 7 באוקטובר 2015, הכולל הוראות בקשר לגיבוש מדיניות תגמול לנושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בגופים מוסדיים. בהתאם לחוזר הממונה, אימצו ועדת התגמול והדירקטוריון את מדיניות תגמול זו.

2.2. מדיניות התגמול נועדה להגדיר את מדיניות החברה בנוגע לתגמול נושאי המשרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים של החברה.

2.3. השיקולים שהנחו את ועדת התגמול והדירקטוריון באמצע את מדיניות התגמול הינם, בין היתר:

2.3.1. קידום מטרות החברה כמפורט להלן:

- 2.3.1.1. ציות להוראות הדין ודרישות הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון במשרד האוצר.
- 2.3.1.2. השגת היעדים שנקבעו בתכניות העבודה.
- 2.3.1.3. ניהול יעיל תוך שיפור ביצועי החברה.
- 2.3.1.4. מתן שירות יעיל ואדיב לעמיתים של החברה.
- 2.3.1.5. ניהול השקעות כספי קרן הפנסיה, תוך שמירה על השאת תשואות בהתאם למדיניות ההשקעות ורמת הסיכון שקובעים הדירקטוריון וועדת ההשקעות, מעת לעת.
- 2.3.2. מצבה הפיננסי של החברה, לרבות נזילות ויחס כושר פירעון.
- 2.3.3. היקף נכסי החברה ונכסי הקרן המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה.
- 2.3.4. היבטים כלל ארגוניים, כגון פערי תגמול רצויים בין דרגים שונים.
- 2.3.5. אסדרות צפויות (טיוטות, תזכירי חוק וכו'), שעשויה להיות להן השלכות מהותיות על מדיניות התגמול של החברה.
- 2.4. העקרונות המפורטים במדיניות תגמול זו יחולו על תנאי כהונה והעסקה של כלל העובדים בחברה, שיאושרו החל מיום התחילה.
- 2.5. החברה תבחן את תנאי הכהונה וההעסקה של עובדיה, הקיימים עובר ליום התחילה. ככל שתנאי כהונה והעסקה של עובד כלשהו, הקיימים עובר ליום התחילה, אינם תואמים את הוראות מדיניות תגמול זו, תפעל החברה מול העובד להתאמת התנאים להוראות המדיניות, במועדים להלן:
- 2.5.1. תנאי כהונה והעסקה שהיו בתוקף לפני יום 25 בדצמבר 2013 - הותאמו להוראות המדיניות עד ליום 31 בדצמבר 2016.
- 2.5.2. תנאי כהונה והעסקה שהיו בתוקף לראשונה החל מיום 25 בדצמבר 2013 ועד ליום התחילה - הותאמו להוראות המדיניות עד ליום 31 בדצמבר 2014.
- 2.6. למען הסר ספק, אין במדיניות התגמול כדי לפגוע בהתקשרויות ו/או בזכויות אחרות של העובדים בקשר עם כהונתם והעסקתם בחברה, הקיימות ביום התחילה וכן בזכויות

שנצברו ו/או שיצברו בגין תקופות הקודמות ליום התחילה או בגין תקופות לגביהן חלים הסכמים שקדמו ליום התחילה עד למועד התאמתם למדיניות כמפורט לעיל¹.

3. תקופת העסקה, שכר, תנאים נלווים והסדרי סיום העסקה

3.1. תנאי העסקה של חלק מהעובדים נקבע בחוקת העבודה של הסתדרות הפועל המזרחי בישראל. לגבי עובדים שעליהם חלה חוקת העבודה, מדיניות זו תהא כפופה להוראות חוקת העבודה, והכל - ככל שהן חלות על העובד האמור.

3.2. תנאי הכהונה וההעסקה של עובדים ייקבעו על ידי האורגנים המוסמכים בחברה בהתאם לתנאים הקבועים להלן, בין השאר בהתייחס, לתפקיד אליו העובד מתמנה או בו הוא מכהן, הסמכות והאחריות הכרוכות בתפקיד, וכן בשים לב להשכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי, הישגיו והסכמים קודמים עם העובד (ככל שקיימים). בנוסף, יובאו בחשבון תנאי העסקה של עובדים בגופים מוסדיים אחרים, בכפוף לכך שניתן יהיה לקבל מידע זה.

3.3. לעניין קביעת תנאי כהונה והעסקה ספציפיים לבעלי תפקיד מרכזי, יישקל גם היחס שבין עלות תנאי העסקה של בעל התפקיד המרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.

3.4. עלות המעסיק של כל אחד מנושאי המשרה בחברה לא יעלה על 90% מעלות המעסיק של מנכ"ל החברה.

3.5. להלן יפורטו עקרונות מדיניות התגמול בדבר ההיבטים המהותיים הנוגעים לתקופת העסקה, שכר חודשי, תנאים נלווים והסדרי פרישה בחברה. יובהר, כי אין בעקרונות אלה כדי למנוע מהאורגנים המוסמכים בחברה לאשר תנאי כהונה והעסקה נוספים שאינם חורגים מעקרונות אלה ואינם מהותיים ביחס לכלל תנאי הכהונה והעסקה של העובד או לקבוע בתנאי הכהונה והעסקה הוראות משלימות, שאינן חורגות מהעקרונות הקבועים במדיניות תגמול זו.

3.6. משך תקופת העסקה – הסכם העסקה יהיה לתקופה בלתי קצובה, כאשר כל צד יהיה רשאי לסיים את הסכם העסקה בכל עת, בכפוף לתקופת ההודעה המוקדמת הקבועה בהסכם.

3.7. הצמדת המשכורת החודשית – החברה רשאית לקבוע, כי משכורת חודשית של עובד תהיה צמודה למדד. במקרה של ירידת מדד, המשכורת החודשית לא תשתנה עד לעליית

¹ מובהר כי אין בהוראות מדיניות התגמול כדי להחמיר מעבר להוראות המעבר הקבועות ביחס לחוזר הממונה ואין בהן כדי לפגוע בזכויות שהוראות המעבר נועדו למנוע פגיעה בהן.

המדד המקזזת את ירידת המדד. עובד חדש שיתקבל לעבודתו בגילעד החל מיום 1.1.2015 והחברה תקבע כי שכרו יוצמד למדד- הצמדה זו תיעשה פעם אחת בשנה.

3.8. מגבלות על העלאת שכר לנושאי משרה - ככלל, העלאת שכר לנושא משרה תהיה, לכל היותר, בהתאם לתוואי העלאת שכר בשיעור מירבי של 15% ביחס לשכר הריאלי של נושא המשרה במהלך 5 שנות עבודה, החל מיום תחילת עבודת נושא המשרה בחברה. בתום 5 שנות עבודה ראשונות של נושא המשרה תחל ספירה מחדש של מספר שנות העבודה בחברה לצורך זה.

ועדת התגמול מוסמכת לדון בהעלאת השכר החודשי של נושאי משרה, מעבר לאמור לעיל במקרים חריגים.

3.9. תגמול העובדים בתחום הבקרה לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים, ומדידת הביצועים שלהם תתבסס על השגת יעדי היחידות שאליהן הם משתייכים.

3.10. תנאים נלווים -

3.10.1. לעובדים יינתנו תנאים נלווים כמקובל בחברה [כגון הפרשות סוציאליות לביטוח מנהלים או קרן פנסיה או קופת גמל (לרבות בגין רכיב פיצויי הפיטורין), דמי הבראה, חופשה ומחלה].

3.10.2. החברה תהא רשאית להעניק לעובדים תנאים נלווים נוספים כגון רכב או תשלום חלף העמדת רכב; הפרשות לקרן השתלמות; השתתפות בהוצאות שונות כגון תקשורת, מדיה ומחשוב; חניה; עיתונים; ביטוחים; לימודים והשתלמויות; בדיקות רפואיות; גילומים (ככל שייתנו) וכד'.

3.11. החזר הוצאות -

החברה תהא רשאית להחזיר לעובדים הוצאות סבירות שיוציאו בפועל במסגרת תפקידם, וזאת כנגד הצגת קבלות, ובהתאם לנוהלי החברה.

3.12. פיצויי פיטורין -

3.12.1. בכל מקרה של סיום יחסי עובד-מעביד בהן יהיה העובד זכאי לפיצויי פיטורים על פי חוק או על פי חוקת העבודה (ככל שהיא חלה עליו) או על פי הסכם העבודה האישי שלו, ישולמו לעובד פיצויי פיטורין.

3.12.2. תשלום פיצויי פיטורין בנסיבות אחרות יהיה טעון אישור ועדת התגמול.

3.12.3. הסכם העבודה של עובדים שיתקבלו לעבודה החל מיום 1 באוגוסט 2014, יכלול סעיף לפיו ההפרשות הפנסיוניות (תשלום לקופות גמל / קרן פנסיה וכד’), יבוא במקום פיצויי פיטורים, וזאת בהתאם לסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים.

3.13. תקופת הודעה מוקדמת –

3.13.1. תקופת ההודעה המוקדמת בהסכם ההעסקה תהיה עד 3 חודשים, במקרה של סיום יחסי עובד – מעביד ביוזמת מי מהצדדים.

3.13.2. ברירת המחדל בהסכמי ההעסקה תהיה שהעובד ימשיך להיות מועסק בחברה במהלך תקופת ההודעה המוקדמת. החברה תהא רשאית לוותר על העסקת העובד בחברה ולנתק יחסי עובד – מעביד במהלך תקופת ההודעה המוקדמת, תוך תשלום המשכורת החודשית המגיעה לעובד חלף ההודעה המוקדמת, ובנסיבות מיוחדות, רשאית החברה, באישור המנכ”ל, לאשר בנוסף גם תשלום של שווי ההפרשות הסוציאליות.

3.14. תקופת הסתגלות – החברה תהיה רשאית לקבוע שבמקרה של סיום יחסי עובד – מעביד ביוזמת מי מהצדדים, העובד יהיה זכאי לתקופת הסתגלות שלא תעלה על 3 חודשים.

4. עובדים במיקור חוץ

במסגרת הסכמי התקשרות של החברה עם ספקים לגבי “מיקור חוץ” (כהגדרתו בחוזר גופים מוסדיים מס’ 2013-9-16 “מיקור חוץ בגופים מוסדיים”), יובטח כי מנגנון התגמול של עובדים המועסקים על ידי נותן שירות במיקור חוץ בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של החברה או על כספי חסכון המנוהלים באמצעותה, יהיה עקבי עם עקרונות מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

5. גמול דירקטורים

5.1. יו”ר הדירקטוריון זכאי לגמול קבוע. תגמול יו”ר הדירקטוריון ייקבע ביחס לתגמול דירקטור חיצוני בחברה לפי הוראות חוזר גופים מוסדיים שמספרו 2009-9-4. ועדת התגמול של החברה תיקבע יחס מרבי שבו יוכל תגמול דח”צ (להלן: “יחס ההכפלה”), לצורך קביעת תגמול יו”ר הדירקטוריון. במסגרת שיקוליה לקביעת יחס ההכפלה, תתייחס ועדת התגמול לשיקולים המפורטים לעיל בסעיף 2.3, וכן להיקף משרתו של היו”ר בחברה. תגמול דח”צ לעניין קביעת תגמול יו”ר הדירקטוריון לפי ס”ק זה, יחושב על פי המספר המזערי של ישיבות דירקטוריון וועדותיו המחויב על פי הוראות הדין. ביום 27.7.2014 נקבע כי תגמול יו”ר הדירקטוריון לא יעלה על פי 2.5 מתגמול דח”צ.

5.2. בהתאם להחלטת האסיפה הכללית של גילעד מיום 23.4.2009, דירקטורים אחרים (למעט דח"צים) לא יהיו זכאים לגמול בעד כהונתם, למעט תווי שי בסכום שתקבע החברה.

5.3. התגמול לדירקטורים חיצוניים יהיה בהתאם לחוזר גופים מוסדיים מס' 4-9-2009 "גמול לדירקטורים חיצוניים בגופים מוסדיים".

6. ביטוח ושיפוי

6.1. ביטוח - החברה ערכה והיא רשאית לערוך ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה, בתנאים שיוחלטו על ידי האורגנים המוסמכים בחברה, והכל בהתאם למותר על פי דין.

6.2. התחייבות מראש לשיפוי - החברה העניקה והיא רשאית להעניק התחייבות מראש לשיפוי לדירקטורים ונושאי משרה, בנוסח שאושר על ידי האסיפה הכללית ביום 9.4.2013, והכל בהתאם למותר על פי דין.

6.3. שיפוי בדיעבד - החברה תהיה רשאית לשפות כל דירקטור ונושא משרה בדיעבד על פי דין.

7. תקופת מדיניות התגמול

מדיניות תגמול זו תהיה בתוקף אלא אם כן תוקנה על ידי הדירקטוריון. מדיניות התגמול תובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון מידי שנה.

8. שונות

8.1. מזכיר החברה ידווח לוועדת התגמול ולדירקטוריון אחת לשנה, במהלך הרבעון הראשון של השנה על עמידת החברה בהוראות מדיניות זו.

8.2. יתכנו שינויים בזהות העובדים ובסוגי התפקידים או המשרות ואנשים אשר כיהנו בתפקיד מסוים בשנה מסוימת לא בהכרח ימשיכו את כהונתם באותו תפקיד בשנים הבאות. כמו כן, החברה רשאית לשנות את תנאי הכהונה וההעסקה של עובד כלשהו בכל עת ולא תקום לה חובה להחיל על העובד את אותם תנאי כהונה וההעסקה שחלו עליו בשנים קודמות.

8.3. ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים לבחון מעת לעת את מדיניות התגמול ואת הצורך בהתאמתה אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים.

"גילעד" גימלאות לעובדים דתיים בע"מ

8.4. אין במסמך זה כדי להקים כל זכות לעובד, שמדיניות תגמול זו חלה עליו, ו/או לכל צד שלישי אחר, לקבלת גמול מכל סוג ומין שהוא.

*

*