

# ק.ל.ע. חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ

(להלן: "החברה המנהלת")

## עיקרי מדיניות התגמול לשנים 2017-2020

### 1. מטרת המדיניות

מטרת מדיניות זו הינה קביעת הוראות לעניין גיבוש מדיניות תגמול של נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי<sup>1</sup> ועובדים אחרים בחברה המנהלת, ומניעת תמריצים שיעודדו נטילת סיכונים שאינם עקביים עם יעדיה ארוכי הטווח של החברה המנהלת, עם מדיניות ניהול הסיכונים שלה, ועם הצורך בניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות הקרן (להלן: "הקרן"), וזאת בין היתר בהתאם לנדרש בחוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 בנושא מדיניות תגמול בגופים מוסדיים מיום 10 באפריל 2014, כפי שתוקן במסגרת חוזר גופים מוסדיים 2015-9-31 באותו נושא.

### 2. תחולה

מדיניות זו חלה על כל תגמול לעובד ובעל תפקיד מרכזי, בשל כהונתו או עיסוקו בחברה המנהלת, בין אם שולם במישרין על ידי החברה המנהלת ובין אם שולם באמצעות גורם אחר, לרבות השולט בחברה המנהלת, אשר יאושר לאחר ה-1 ביולי 2014.

### 3. שיקולים

מדיניות זו נקבעה בהתחשב, בין היתר, בשיקולים אלה:

- 3.1. קידום מטרות החברה המנהלת, תכנית העבודה שלה ומדיניותו בראייה ארוכת טווח וכן בהתחשב בניהול הסיכונים שלה.
- 3.2. מניעת יצירתם של תמריצים לנטילת סיכונים חריגים או מעבר לתיאבון הסיכון, בהתייחס לחברה המנהלת עצמה ובהתייחס לכספי חוסכים באמצעות הקרן.
- 3.3. הבטחת התאמתם של תמריצים לניהול מושכל של כספי חוסכים באמצעות הקרן, בהתייחס לתשואה וסיכון בטווח ארוך.
- 3.4. מצבה הפיננסי של החברה המנהלת, לרבות, נזילות ויחס כושר פירעון.
- 3.5. היקף נכסי חסכון המנוהלים על ידי החברה המנהלת וכן אופי ומורכבות פעילות החברה המנהלת.
- 3.6. אופייה של החברה המנהלת כתחבר מנהלת קרן השתלמות ענפית, שהינה מלכ"ר.
- 3.7. אסדרות צפויות, שעשויות להיות להן השלכות מהותיות על מדיניות התגמול, שפורסמה טיטסה שלהן, לרבות תזכירי חוק, וכן עמדות הממונה על שוק ההון, הרלבנטיות לתגמול בעלי תפקידים בגופים מוסדיים.

<sup>1</sup> כהגדרת מונח זה בחוזר גופים מוסדיים 2014-9-2 בנושא מדיניות תגמול בגופים מוסדיים מיום 10 באפריל 2014.

## ק.ל.ע. חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ (להלן: "החברה המנהלת")

### 4. עקרונות תגמול לעובדי החברה שאינם בעלי תפקיד מרכזי

- 4.1 תגמול עובדי החברה המנהלת נקבע על בסיס משכורת חודשית קבועה ותשלום הוצאות נסיעה (בעלות "חופשי חודשי"). בנוסף, זכאים עובדי החברה המנהלת לתנאים סוציאליים הבאים: הפרשות לקרן פנסיה כחוק, הפרשות לקרן השתלמות (אופציונלי), חופשה שנתית כדין, ימי מחלה כדין ודמי הבראה כדין.
- 4.2 התגמול והתנאים הסוציאליים כאמור נקבעים בהסכם עבודה אישי.
- 4.3 לצורך קביעת גובה המשכורת המשולמת לעובדי החברה יילקחו בחשבון השכלת העובד, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו וכן תחומי אחריותו.
- 4.4 האמור בסעיף זה אינו חל על עובד החברה אשר הינו בעל תפקיד מרכזי.
- 4.5 מדיניות זו לגבי העובדים תובא לידיעתם באמצעות פרסום עיקריה באתר האינטרנט של החברה המנהלת.

### 5. עקרונות תגמול לדירקטורים (למעט דירקטור חיצוני)

- 5.1 בהיות החברה בבעלות משותפות של ממשלת ישראל ושל איגוד העובדים הסוציאליים, חברי הדירקטוריון ממונים בחברה בידי שני גופים אלה.
- 5.2 **דירקטורים מטעם איגוד העובדים הסוציאליים** - לאור אופייה של החברה המנהלת כחברה מנהלת קרן השתלמות ענפית, שהינה מלכ"ר, ולאור הזיקה בין חברי הדירקטוריון לאיגוד העובדים הסוציאליים, לא ישולם גמול לחברי הדירקטוריון מטעם האיגוד בגין השתתפותם בישיבות הדירקטוריון, אלא הוצאות נסיעה בלבד, וזאת כל עוד לא יוחלט אחרת במוסדות החברה המנהלת ובכפוף להמלצת ועדת התגמול. הדירקטוריון סבור כי מדיניות זו הינה ראויה אף לעתיד לבוא, וממילא חברי הדירקטוריון פועלים בכובד ראש במסגרת תפקידם ופועלים לצמצום סיכוני הקרן ועמיתיה, אף ללא קבלת גמול.
- 5.3 **דירקטורים מטעם ממשלת ישראל** - בגין השתתפות בישיבות הדירקטוריון, הדירקטורים שמונו בידי ממשלת ישראל יקבלו תגמול בשיעור כפי שנקבע בתקנות החברות הממשלתיות והוראות רשות החברות הממשלתיות. בגין ישיבה טלפונית זכאי הדירקטור לתגמול בשיעור של 50% הגמול הקבוע לישיבה כקבוע בתקנות החברות הממשלתיות. בגין קבלת החלטת דירקטוריון ללא התכנסות לא זכאי הדירקטור לגמול שהוא. יו"ר הדירקטוריון זכאי לתגמול גבוה במקצת ביחס לכל אלה, כאמור בתקנות החברות הממשלתיות.
- 5.4 בשל האחריות הרבה המוטלת על כתפי הדירקטוריון ועדת ההשקעות, כפי שהיקפה נקבע מעת לעת בהוראות הדין ובהוראות הממונה ורשות החברות הממשלות, מוענק לחברי הדירקטוריון ביטוח אחריות מקצועית בקשר עם מילוי תפקידם בחברה המנהלת,

## ק.ל.ע. חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ (להלן: "החברה המנהלת")

הכל בכפוף למגבלות הקבועות בדין, לתקנון החברה המנהלת ולאישור האורגנים המוסמכים.

5.5. האמור בסעיף זה אינו חל על דירקטור חיצוני ועל נציגים חיצוניים אשר אינם כפופים להוראות מדיניות זו.

### 6. עקרונות תגמול למנהל הכללי

6.1. לאור אופייה של החברה המנהלת כחברה מנהלת קרן השתלמות ענפית, שהינה מלכ"ר, ולאור הזיקה בין מנכ"ל החברה המנהלת לאיגוד העובדים הסוציאליים (מנכ"ל החברה המנהלת הינה יו"ר איגוד העובדים הסוציאליים), לא ישולם למנכ"ל שכר בעד ניהול החברה המנהלת. הדירקטוריון סבור כי מדיניות זו הינה ראויה, וממילא מנכ"ל החברה המנהלת פועלת בכובד ראש במסגרת תפקידו ופועל לצמצום סיכוני הקרן ועמיתיה, אף ללא קבלת גמול.

6.2. בשל האחריות הרבה המוטלת על כתפי מנכ"ל של חברה מנהלת, כפי שהיקפה נקבע מעת לעת בהוראות הדין ובהוראות הממונה ורשות החברות הממשלות, מוענק למנכ"ל ביטוח אחריות מקצועית בקשר עם מילוי תפקידה/ו בחברה המנהלת, הכל בכפוף למגבלות הקבועות בדין, לתקנון החברה המנהלת ולאישור האורגנים המוסמכים.

### 7. עקרונות תגמול כלליים לבעל תפקיד מרכזי (למעט דירקטורים ומנכ"ל)

7.1. בעלי תפקיד מרכזי מקבלים תגמול המורכב מרכיב קבוע בלבד.

7.2. להלן שיקולים שיש להתייחס אליהם בקביעת תגמול לבעל תפקיד מרכזי:

1.1.1. השכלתו של בעל תפקיד מרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.

1.1.2. תפקידו של בעל תפקיד מרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

1.1.3. היחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה המנהלת, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת לעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה המנהלת.

7.3. האמור בסעיף זה אינו מתייחס לדירקטורים ומנכ"ל לגביהם ניתנה התייחסות בסעיפים 4 ו-6 לעיל.

### 8. תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה

בנוסף לאמור לעיל, תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, עובדים ומועסקים בפונקציות בקרה לא יושפע מביצועי גורמים שאת פעילותם הם בודקים או מבקרים.

## **ק.ל.ע. חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ** (להלן: "החברה המנהלת")

### **9. תגמול לבעלי תפקיד מרכזי, עובדים וגורמים העוסקים בשיווק, במכירה ובתיווך מול לקוחות**

החברה המנהלת אינה מעסיקה בעלי תפקיד מרכזי, עובדים וגורמים העוסקים בשיווק, במכירה ובתיווך מול לקוחות.

### **10. תגמול למי שעוסק בניהול השקעות בפועל**

ניהול השקעות הקרן מבוצע במיקור חוץ בידי בית השקעות חיצוני, נכון למועד קבלת מדיניות זו: פסגות ניירות ערך בע"מ (להלן, לרבות חברת אם של חברה זו: "פסגות"). תכנית התגמול הפנימית של מנהלי ההשקעות של פסגות מורכבות משקלול של מספר פרמטרים, אשר רובם פרמטרים כמותיים שניתנים למדידה ובקרה. הפרמטרים כוללים, בין היתר, הערכות ביצועים (תשואה, סיכון) אשר נמדדים על פני תקופה של שלוש שנים, מדדים השוואתיים (השוואה למתחרים בשוק), הנבחנים על ידי מערך ניהול הסיכונים של פסגות, עמידה בהוראות דין ורגולציה וכן הערכת מנהל.

### **11. אופן תשלום תגמול לבעל תפקיד מרכזי**

כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי משולמים באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר.

לעניין זה, "בעל תפקיד מרכזי" - למעט דירקטור ולמעט חבר ועדת השקעות או ועדת אשראי שאינם עובדי החברה המנהלת, גוף מוסדי אחר בקבוצת המשקיעים או תאגיד השולט בחברה המנהלת.

### **12. סיום העסקה ומענק פרישה לנושאי משרה**

החברה המנהלת אינה מעניקה מענק פרישה לנושאי משרה.

מדיניות התגמול לשנים 2017-2021 אושרה בידי ועדת הביקורת (ביושבה כוועדת תגמול) בישיבה מס' 6/17 מיום 8.8.17 ובידי דירקטוריון החברה המנהלת בישיבה מס' בישיבה מס' 5/17 מיום 15.8.2017 ותקפה עד 15.8.2020.