

מדיניות תגמול - אינפיניטי ניהול השתלמות וגמל בע"מ

לאור פרסום חוזר האוצר חוזר גופים מוסדיים 2-9-2014 מיום 10.4.2014 בעניין מדיניות תגמול בגופים מוסדיים, קבעה אינפיניטי ניהול השתלמות וגמל בע"מ ("החברה") הוראות לעניין גיבוי מדיניות תגמול נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזיים ועובדים אחרים בחברה, וכן מניעת תמריצים שיעודדו נטילת סיכונים שאינם עקביים עם יעדיה ארוכי הטווח של החברה, ובהתאם למדיניות ניהול הסיכונים, והכול לצורך ניהול מושכל של הקופה באמצעותו. דירקטוריון החברה קבע כי ועדת הביקורת של החברה תשמש כועדת תגמול של החברה, שגיבשה מדיניות תגמול, לרבות עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים והמליצה לדירקטוריון לאשר אותה ("המדיניות"). ביום 1 ביולי 2014 אושרה לראשונה מדיניות התגמול על ידי דירקטוריון החברה. ביום 26 בנובמבר 2019 עודכנה ואושרה שוב מדיניות התגמול על ידי דירקטוריון החברה, כאשר השינויים באו לידי ביטוי, בין היתר, בסעיף המבוא הכללי, בסעיף ההגדרות, בסעיף תפקידי הדירקטוריון, בסעיף תפקידי ועדת תגמול, בסעיף תגמול דירקטורים, בסעיף שיקולים בקביעת מדיניות תגמול, בסעיף כללי תגמול נושאי משרה ובעל תפקיד מרכזי ובסעיף פיקוח ובקרה. ביום 19 באוגוסט 2020 עודכנה ואושרה שוב מדיניות התגמול, כך שהוספה התייחסות למיקור חוץ, בהתאם לנדרש ברגולציה.

נכון למועד פרסום זה, ובהתאם לעדכון מדיניות התגמול מחודש נובמבר 2019, עודכנו במדיניות התגמול הגדרות המונחים "בעל תפקיד מרכזי", "דירקטור בלתי לוי", "עובד מפתח", "פונקציית בקרה", "פעילות מהותית" ו"מיקור חוץ", ונקבע במדיניות התגמול של החברה כי תגמול נושאי משרה ובעל תפקיד מרכזי בחברה יהיה על בסיס תגמול קבוע בלבד, ללא רכיב משתנה וכן ללא אופציות, הן במהלך עבודתם ו/או כהונתם והן בעת פרישתם. השיקולים הכלליים שייבחנו בעת קביעת תנאי התגמול של בעל תפקיד מרכזי הינם: השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי, הישגיו, תפקידו, תחומי אחריותו, הסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו והיחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי החברה. עוד נקבע, כי אופן תשלום הגמול לבעל תפקיד מרכזי יהיה באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ולא לגורם אחר, לרבות חברה בשליטתו של בעל התפקיד המרכזי. תגמול לבעלי רישיון שיווק פנסיוני יקבלו שכר בסיס קבוע ועמלות חד פעמיות שתיקבענה בשיעור מסכום העברת הכספים אל הקופות המנוהלות על ידי החברה או משימור של בקשות להעברת כספים לחברות מנהלות אחרות. לעניין תגמול דירקטור חיצוני, נקבע כי הגמול לא יעלה על סכום של הגמול השנתי הקבוע והגמול בעד הישיבות בעת כהונתו בגוף המוסדי בעל היקף הנכסים הגדול ביותר בקבוצה וכן לא יעלה על הגמול בעד ישיבות שבהן השתתף בקבוצת הגופים המוסדיים, למעט הגוף המוסדי העיקרי או על הגמול השנתי הקבוע לפי תקנות הגמול בהתאם לדרגתו של הגוף המוסדי העיקרי – הנמוך מבין השניים. כמו כן, נקבע

ניהול תיקי השקעות וחסכון • ניהול קרנות השתלמות וגמל • ניהול הון וביטוח משפחתי •

רח' המנופים 8, ת.ד. 2031 הרצליה פיתוח 4612001 | טל. 09-9579000 | 3488 * | פקס. 09-9542020 | gemelishi@infinity.co.il | www.infinity.co.il

כי גמולו בעד השתתפות בישיבות לא יעלה על סכום של השתתפות בארבע ישיבות שנתיות (אחת בכל רבעון).

עוד נקבע, לעניין אישור מדיניות תגמול נושא משרה, כי שינוי לא מהותי בתנאי הגמול של נושא משרה, שכפוף למנהל הכללי, לא יהיה טעון אישור של הדירקטוריון או ועדת תגמול אם אושר בידי המנהל הכללי.

ועדת הביקורת בשבתה כועדת תגמול תבחן את יישומה של מדיניות התגמול, ובכלל זה תבחן, לפחות אחת לשנה, את עמידת מנגנון התגמול והתגמול בפועל במדיניות הדירקטוריון ובדרישות הרגולציה. כמו כן, מדיניות זו תיבחן מדי שנה גם על ידי דירקטוריון החברה, לרבות את המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה בעקרונות תנאי תגמול ובכללם הסדרי דחיה והשבה ומענקי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי תגמול של עובדים אחרים. עוד תבחן ועדת הביקורת, את אופן הפיקוח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול, וכן תקבע כללים לבקרה ודיווח על חריגות ועל תיקונן. יצוין כי החברה קבעה שמדיניות תגמול העולה על תקופה של שלוש שנים טעונה אישור הדירקטוריון, לכל הפחות אחת לשלוש שנים. לעניין פיקוח ובקרה על מדיניות התגמול, נקבע כי הדירקטוריון יפקח על יישומה הראוי של המדיניות, במטרה לוודא שמנגנון התגמול עקבי עם המדיניות שקבע עם נהלי החברה.