

**ברם תעשיות בע"מ ("החברה")**

**הודעה בדבר זימון אסיפה כללית ומיוחדת של בעלי המניות של החברה**

ניתנת בזאת הודעה בדבר כינוס אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה, אשר תתכנס ביום ד', ה- 18 בינואר 2017, בשעה 13:00 במשרדי החברה, ברחוב הגלילונית 7, שדרות ("האסיפה").

על סדר יומה של האסיפה: מדיניות תגמול מעודכנת של החברה לנושאי המשרה בחברה והכל כמפורט בדו"ח זימון האסיפה. דו"ח מידי בדבר זימון האסיפה פורסם ביום 14.12.2016 (מס' אסמכתא: 2016-01-088314), באתרי האינטרנט של רשות ניירות ערך [www.magna.isa.gov.il](http://www.magna.isa.gov.il) ושל הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ [www.maya.tase.co.il](http://www.maya.tase.co.il).

המועד לקביעת זכאות בעלי המניות של החברה להשתתף ולהצביע באסיפה הינו תום המסחר בניירות הערך של החברה בבורסה ביום ג' ה- 20 בדצמבר 2016. המועד האחרון להמצאת כתבי הצבעה לחברה הינו ארבע (4) שעות לפני מועד האסיפה. המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה הינו עד עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה.

## ברם תעשיות בע"מ

לכבוד  
הבורסה לניירות ערך בת"א בע"מ  
[www.tase.co.il](http://www.tase.co.il)

לכבוד  
רשות ניירות ערך  
[www.isa.gov.il](http://www.isa.gov.il)

ג.א.ג.,

### הנדון: דוח מיידי בדבר כינוס אסיפה כללית ומיוחדת של בעלי מניות החברה

בהתאם לחוק החברות, תשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומיידיים), התש"ל-1970 ("תקנות הדוחות"), לתקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום), תש"ס-2000 ("תקנות הודעה ומודעה"), תקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), תשס"ו – 2005 ("תקנות הצבעה בכתב") ולתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה הכללית), תש"ס-2000 ("תקנות הוכחת בעלות במניה"), מודיעה בזה ברם תעשיות בע"מ ("החברה") על כינוס אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה ("האסיפה"), אשר תכנס ביום ד', ה- 18 בינואר 2017, בשעה 13:00, במשרדי החברה, ברחוב הגלילוני 7, שדרות ("משרדי החברה").

### חלק א' - הנושא העומד על סדר היום ונוסח ההחלטה המוצע

#### 1. סדר היום לאסיפה ונוסח ההחלטה המוצעת:

##### 1.1 אישור מדיניות תגמול מעודכנת של החברה לנושאי המשרה בחברה

מוצע לאשר את מדיניות התגמול המעודכנת לנושאי המשרה בחברה המצ"ב כנספח א' לדוח זה ("מדיניות התגמול המוצעת") כפי שזו אושרה על ידי דירקטוריון החברה ביום 14 בדצמבר 2016 לאחר קבלת המלצות ועדת הביקורת של החברה (בישיבתה כועדת התגמול) ("ועדת התגמול") לעניין זה, לתקופה של שלוש שנים החל ממועד אישורה בהתאם להוראות הדין.

נוסח ההחלטה המוצעת: לאשר את מדיניות התגמול המוצעת המצ"ב כנספח א' לדוח זה לתקופה של שלוש שנים החל ממועד אישורה בהתאם להוראות הדין.

### חלק ב' - פירוט בדבר נושא מס' 1.1 שעל סדר היום

#### 2. אישור מדיניות התגמול המוצעת

##### רקע כללי

2.1 ביום 15 בינואר 2014 אישרה האסיפה הכללית את מדיניות התגמול הנוכחית של החברה בהתאם להוראות חוק החברות, לתקופה שלא תעלה על 3 שנים ("מדיניות התגמול הנוכחית").<sup>1</sup>

<sup>1</sup> לפרטים אודות מדיניות התגמול הנוכחית, ראו דיווח מיידי בדבר זימון אסיפה כללית לאישור מדיניות התגמול הנוכחית מיום 3.12.2013 (מס' אסמכתא: 2013-01-2130099), דוח מיידי משלים מיום 7.1.2014 (מס' אסמכתא: 2014-01-007786) וכן דיווח מיידי בדבר תוצאות האסיפה הכללית של החברה מיום 15.1.2014 (מס' אסמכתא: 2014-01-016225).

- 2.2. לאור סיומה הקרב של מדיניות התגמול הנוכחית, הניסיון שנצבר בחברה ביישומה, השינויים שחלו בחברה לרבות בקשר לפעילותה והשינויים שחלו בחקיקה הקשורה לתגמול בכירים בשנים האחרונות, פעלה החברה על מנת לגבש את מדיניות התגמול המוצעת.
- 2.3. ביום 12 בדצמבר 2016 החליטה ועדת התגמול להמליץ לדירקטוריון החברה לאשר את מדיניות התגמול המוצעת. ביום 14 בדצמבר 2016 אישר דירקטוריון החברה, לאחר ששקל וקיבל את המלצות ועדת התגמול לכך, את מדיניות התגמול המוצעת, בנוסח המצורף **כנספת א'** לדוח זה.
- 2.4. במסגרת ישיבות ועדת התגמול והדירקטוריון שדנו בגיבוש מדיניות התגמול המעודכנת, הובאו נתונים אשר סייעו בגיבושה ובניהם: (1) תנאי מדיניות התגמול הנוכחית והניסיון שנרכש בחברה בעקבות אימוץ ויישום מדיניות התגמול הנוכחית; (2) תיקון 20 לחוק החברות והשיקולים והמטרות שיש להביא על פי הוראות סעיף 267ב לחוק החברות; (3) תיקוני חקיקה לחוק החברות והקלות שנכנסו לתוקף בעת האחרונה הנוגעים למדיניות התגמול ואופן אישור תנאי כהונה של נושאי משרה; (4) נתונים בדבר תנאי כהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה; (5) היחס בין מרכיבי התגמול השונים של נושאי המשרה בחברה; ו- (6) היחס בין תנאי התגמול של נושאי המשרה בחברה לשכר יתר עובדי החברה, כולל היחס לשכר הממוצע ולשכר החציוני של עובדי החברה; (7) נתונים השוואתיים ביחס לחברות דומות.
- 2.5. בהתאם להוראות סעיף 267א' לחוק החברות, מובאת מדיניות התגמול המוצעת לאישור האסיפה הכללית של החברה.

### שינויים עיקריים בין מדיניות התגמול הנוכחית למדיניות התגמול המוצעת

- 2.6. מדיניות התגמול המוצעת כוללת מספר שינויים אשר משקפים בין היתר את הידע והניסיון שנצבר בחברה ביחס למדיניות התגמול הקודמת ויישומה במהלך שלוש השנים האחרונות כמו גם את הידע שנצבר בשוק והשינויים שנערכו בחקיקה.
- 2.7. מוצע לעדכן את מדיניות התגמול הנוכחית במספר שינויים אשר עיקריהם מפורטים להלן:
- יצוין כי התיאור שלהלן בדבר השינויים שבמדיניות התגמול המוצעת לעומת מדיניות התגמול הנוכחית הינו תיאור תמציתי לנוחות בלבד ואין בו כדי להוות תחליף לעיון במדיניות התגמול המוצעת המלאה:
- 2.7.1. **טווח היחס בין מרכיבי התגמול הכולל של נושאי המשרה בחברה** - הרחבה לא מהותית של טווח יחס השכר הקבוע בהשוואה ליחס התגמול המשתנה בהתייחס לנשיא ומנכ"ל החברה, כמפורט בסעיף 5.3 למדיניות התגמול המוצעת. בהתייחס לסמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור), טווח היחס האמור נותר ללא שינוי.
- 2.7.2. **השוואה לשוק** - ככלי עזר ושיקול נוסף במערכת השיקולים לקביעת טווח השכר לגיוס נושאי משרה חדשים או לבחינת השכר של נושא משרה קיים, יכול שתבוצע (ללא חובה לכך) עבודת השוואה על ידי גורם חיצוני או על ידי החברה עצמה, כמפורט בסעיף 6.1.1.1 למדיניות התגמול.
- 2.7.3. **קביעת תקרות שכר לנושאי משרה** - הגדלת תקרת טווח השכר הקבוע החודשי לנושאי המשרה בשיעור של עד כ-16% על פני תקופת מדיניות התגמול כמפורט בסעיף 6.1.1.3 למדיניות התגמול המוצעת.

- 2.7.4. **שינוי לא מהותי בתנאי העסקה של נושאי משרה הכפופים למנכ"ל** - בהתאם לתיקוני חקיקה מהתקופה האחרונה, מוצע כי מנכ"ל החברה יהיה רשאי לאשר שינוי לא מהותי בתנאי כהונה של נושא משרה הכפוף לו, בהתאם להוראות מדיניות התגמול המוצעת ובלבד שתנאי הכהונה וההעסקה של אותו נושא משרה תואמים את מדיניות התגמול המוצעת. לפרטים נוספים ראו סעיף 6.1.1.4 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.5. **תקרת מענקים** - הגדלת תקרת סכום המענק השנתי המקסימאלי כמפורט בסעיף 6.2.1.1 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.6. **מענק בשיקול דעת לנשיא החברה ולמנכ"ל החברה** - בהתאם לתיקוני חקיקה מהתקופה האחרונה, מוצע להוסיף כי מענק המתבסס על שיקול דעת, לא יעלה על שלוש משכורות בסיס בשנה, והכל כמפורט בסעיף 6.2.1.1 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.7. **מענקים ליתר נושאי המשרה (שאינם מנכ"ל או נשיא)** - בהתאם לתיקוני חקיקה מהתקופה האחרונה, מוצע כי סכום המענק השנתי לנושאי משרה (שאינם מנכ"ל או יו"ר דירקטוריון), יכול שיהיה מבוסס במלואו על יעדים איכותיים אישיים שאינם מדידים.
- 2.7.8. **אפשרות השבת סכומים מתוך מענק ששולם לנושא משרה** - מוצע בעיקר לקבוע תקופת התיישנות להשבת מענק (3 שנים) בהתאם למקובל בשוק כמפורט בסעיף 6.2.1.4 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.9. **החזר הוצאות** - מוצע לקבוע כי נושאי המשרה יהיו זכאים להחזר/תשלום הוצאות סבירות שיוציאו בפועל במסגרת תפקידם בהתאם למדיניות החברה מעת לעת וכי לא קיימת תקרה לסך החזר הכספי האמור.
- 2.7.10. **מענק פרישה** - נוספה הבהרה לפיה מענק הפרישה, ככל שיינתן יוענק אך ורק לנושאי משרה אשר הועסקו בחברה במשך תקופה של 60 חודשים לפחות ורק במקרים שנוספות סיום העסקתם בחברה אינן בגדר נסיבות בגינן ניתן לשלול זכאות לפיצויי פיטורים על פי דין כמפורט בסעיף 6.3.15 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.11. **ביטוח אחריות נושאי משרה, שיפוי ופטור** - נקבעה מסגרת מפורטת להתקשרות בביטוח נושאי משרה כמפורט בסעיף 6.3.1.6 למדיניות התגמול המוצעת.
- 2.7.12. **נספח א' למדיניות התגמול המוצעת** - עודכנו הנתונים בדבר היחס הקיים בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של כל אחד מנושאי המשרה בחברה לשכר הממוצע והחציוני של שאר עובדי הקבוצה.
- 2.7.13. **נספח ב' למדיניות התגמול המוצעת** - נוסף פרמטר "תשואה להון" לרשימת פרמטרים מדידים נוספים לחישוב מענקים כמותיים.

**פרטים נוספים בקשר לאישור מדיניות התגמול המוצעת ואופן יישום מדיניות התגמול הנוכחית**

2.8. מדיניות התגמול המוצעת תחול על תנאי התגמול של כל נושאי המשרה בחברה, לרבות הדירקטורים בחברה.

2.9. במועד אישור מדיניות התגמול המוצעת על ידי ועדת הביקורת ודירקטוריון החברה, תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה אינם חורגים ממדיניות התגמול הנוכחית.

**2.10. אופן יישום מדיניות התגמול הנוכחית**

להלן פירוט אודות היחס בין התקרות הקבועות במדיניות התגמול הנוכחית לבין התגמולים ששולמו בפועל לנשיא, למנכ"ל ולסמנכ"ל הכספים של החברה בשנת 2015, בחלוקה לפי רכיבי התגמול הרלוונטיים:

רכיב משתנה		רכיב קבוע		
שולם בפועל	התקרה הקבועה במדיניות הנוכחית	שולם בפועל	התקרה הקבועה במדיניות הנוכחית	
189	750	1,030	1,080	<b>נשיא החברה</b>
189	750	1,208	1,320	<b>מנכ"ל החברה</b>
-	100	682	720	<b>סמנכ"ל</b>

**נימוקי ועדת התגמול והדירקטוריון באישור מדיניות התגמול:**

מדיניות התגמול המוצעת הינה לטובת החברה והינה הוגנת וסבירה, בין היתר, מהנימוקים המפורטים להלן:

2.11. מדיניות התגמול המעודכנת גובשה בשים לב להוראות תיקון 20 לחוק החברות כמו גם לתיקונים האחרונים לחוק החברות בקשר עם מדינות תגמול וכן לניסיון שנצבר בחברה בעת יישום מדיניות התגמול הנוכחית והצורך בהתאמתה לפעילות החברה, אופייה וצרכיה.

2.12. מדיניות התגמול המוצעת נקבעה, בין היתר, בשים לב: להשפעת תנאי התגמול והצורך ביצירת תמריצים ראויים לנושאי המשרה לצורך קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח, למדיניות ניהול הסיכונים בחברה ולגודלה ואופי פעילותה של החברה.

2.13. הרכיבים המשתנים במדיניות התגמול, לרבות אופן קביעתם והיקפם ביחס לרכיבים הקבועים, נבחנו בשים לב לתפקיד נושא המשרה ותרומתו/ה להשגת יעדי החברה והשאת רווחיה ולשינויים החקיקתיים בעת האחרונה לגבי מענק שנתי בשיקול דעת.

2.14. היחס בין תנאי התגמול של נושאי המשרה ליתר העובדים בחברה הינו סביר ואין בו כדי להשפיע לרעה על יחסי העבודה בחברה.

**שמות הדירקטורים שהשתתפו בדיוני ועדת התגמול והדירקטוריון לאישור ההחלטה מדיניות התגמול המוצעת:**

2.15. בדיון ובהצבעה בדבר אישור מדיניות התגמול המוצעת שהתקיימה בישיבה מיום 12 בדצמבר, 2016, השתתפו חברי ועדת התגמול כדלקמן: אביבית פלג (דירקטורית חיצונית ויו"ר הוועדה) משה קנטור (דירקטור חיצוני) ורועי טויזר (דירקטור בלתי תלוי).

- 2.16. חברי הדירקטוריון שהשתתפו בישיבה שהתקיימה ביום 14 בדצמבר, 2016, בדיון ובהצבעה בדבר אישור מדיניות התגמול המוצעת הינם כמפורט להלן: ערן מזור (יו"ר הדירקטוריון), משה קנטור (דירקטור חיצוני) ורועי טויזר (דירקטור בלתי תלוי).
- 2.17. ההחלטה לאמץ את מדיניות התגמול המוצעת התקבלה פה אחד הן בוועדת התגמול והן בדירקטוריון החברה.

### **חלק ג' - פרטי כינוס האסיפה, הרוב הדרוש, המניין החוקי ואופן ההצבעה**

#### **3. מקום כינוס האסיפה הכללית, מועדה, מנין חוקי ואסיפה נדחית**

- 3.1. האסיפה הכללית תתכנס ביום ד', ה- 18 בינואר 2017, בשעה 13:00, ברחוב הגלילינית 7, שדרות.
- 3.2. מנין חוקי באסיפה הכללית יתהווה בשעה שיהיו נוכחים בה, בעצמם או על ידי באי כוחם, לפחות שני בעלי מניות המחזיקים ביחד עשרים וחמישה אחוזים (25%) לפחות מזכויות ההצבעה בחברה.
- 3.3. אם בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה הכללית לא יימצא מנין חוקי, תידחה האסיפה הכללית ליום ד', ה- 25 בינואר 2017, לאותה שעה ולאותו מקום, או לכל מועד מאוחר יותר, כפי שיצוין בהודעה על האסיפה בה לא נכח מנין חוקי כאמור ("האסיפה הנדחית").
- 3.4. אם באסיפה הנדחית לא יימצא מנין חוקי תוך מחצית השעה מהמועד שנקבע, כי אז כל מספר של בעלי מניות, הנוכחים בעצמם או על ידי באי כוחם, יהווה מנין חוקי ובעלי המניות הנוכחים יהיו רשאים לדון בעניינים שלשמם היא נקראה.

#### **4. הרוב הנדרש באסיפה הכללית ובאסיפה הנדחית לאישור ההחלטה שעל סדר היום:**

- 4.1. הרוב הנדרש באסיפה ובאסיפה הנדחית לקבלת אישור ההחלטה שעל סדר היום, הינו כאמור בסעיף 267א(ב) לחוק החברות, דהיינו מניין קולות רוב הנוכחים בהצבעה, הזכאים להצביע ושהצביעו בה, ובלבד שהתקיים אחד מאלה:
- 4.1.1. במנין קולות הרוב באסיפה הכללית ייכללו רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי עניין אישי באישור ההחלטה הרלוונטית, המשתתפים בהצבעה; במנין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים.
- 4.1.2. סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף 4.1.1 לעיל לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה.
- 4.2. על אף האמור לעיל, בהתאם לסעיף 267א(ג) לחוק החברות, דירקטוריון החברה יהא רשאי לאשר את מדיניות התגמול המוצעת גם אם האסיפה הכללית תתנגד לאישורה, ובלבד שוועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון יחליטו, על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שידונו מחדש במדיניות התגמול המוצעת, כי אישור מדיניות התגמול המוצעת על אף התנגדות האסיפה הכללית הוא לטובת החברה.

## 5. הזכאות להשתתף באסיפה הכללית ואופן הצבעה

5.1. בהתאם לסעיף 182(ב) לחוק החברות ולתקנה 3 לתקנות הצבעה בכתב, המועד הקובע לקביעת הזכאות של בעלי המניות להשתתף ולהצביע באסיפה הכללית, הינו תום המסחר במניות החברה בבורסה ביום ג', ה-20 בדצמבר 2016 ("המועד הקובע"). אם לא יתקיים מסחר במועד הקובע, אזי היום הקובע יהיה יום המסחר האחרון שקדם למועד זה.

5.2. בהתאם לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה הכללית), תש"ס-2000 ("תקנות הוכחת בעלות"), בעל מניה שלזכותו רשומה מניה אצל חבר הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ ("הבורסה"), ואותה מניה נכללת בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על שם חברה לרישומים, ימציא לחברה אישור בדבר בעלותו במניה במועד הקובע, בהתאם לטופס שבתוספת לתקנות הוכחת בעלות או לחילופין, ישלח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית (כהגדרתה להלן), לפחות 48 שעות לפני מועד האסיפה או האסיפה הנדחית (לפי העניין).

5.3. בעלי מניות יכולים להשתתף ולהצביע בעצמם או על-ידי שלוח, הכל בהתאם להוראות תקנון החברה, בכפוף להוראות חוק החברות ובכפוף להוכחת בעלותו במניות בהתאם לתקנות הוכחת בעלות. המסמך הממנה שלוח להצבעה ("כתב המינוי") ייערך בכתב וייחתם על ידי הממנה או על ידי המורשה לכך בכתב, ואם הממנה הוא תאגיד, ייערך כתב המינוי בכתב, וייחתם בדרך המחייבת את התאגיד. מינוי שלוח יהיה בתוקף רק אם כתב המינוי לאסיפה הופקד במשרדי החברה לפחות 48 שעות לפני מועד האסיפה או האסיפה הנדחית (לפי העניין).

## 6. הצבעה באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת הצבעה אלקטרונית

בעל מניות רשאי להצביע באמצעות כתב הצבעה ביחס לנושא המפורט בסעיף 1.1 שעל סדר היום לעיל באמצעות כתב הצבעה בנוסח המצורף כנספח ב' לדוח זה או (ביחס לבעלי מניות לא רשומים) באמצעות מערכת הצבעה אלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק ז' לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 ("חוק ניירות ערך" ו-"מערכת ההצבעה האלקטרונית" בהתאמה).

### 6.1. הצבעה באמצעות כתב הצבעה

6.1.1. ניתן למצוא את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה ככל שתהיינה (כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות) באתר ההפצה של רשות ניירות ערך, בכתובת: <http://www.magna.isa.gov.il/>, ובאתר האינטרנט של הבורסה, בכתובת: [maya.tase.co.il](http://maya.tase.co.il) ("אתרי ההפצה").

6.1.2. בעל מניות המבקש להצביע באמצעות כתב הצבעה, יציין על גבי החלק השני של כתב ההצבעה את אופן הצבעתו וימסור אותו לחברה או ישלח לה אותו בדואר רשום בצירוף אישור בעלות.

6.1.3. בעל מניות רשאי לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתהיינה).

6.1.4. חבר בורסה ישלח, לא יאוחר מחמישה ימים לאחר המועד הקובע, בלא תמורה, בדואר אלקטרוני, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתהיינה) כפי שפורסמו באתרי ההפצה, לכל בעל מניות לא רשום המחזיק ניירות ערך באמצעותו, אלא אם כן הודיע בעל המניות לחבר הבורסה כי אין הוא מעוניין לקבל קישורית כאמור או שהודיע כי הוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת דמי משלוח בלבד.

6.1.5. הצבעה באמצעות כתב הצבעה תהא תקפה רק אם: (א) במקרה של בעל מניות לא רשום – צורף לכתב ההצבעה אישור בעלות, או נשלח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית; (ב) במקרה של בעל המניות רשום בספרי החברה - צורף לכתב ההצבעה צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, לפי העניין.

6.1.6. 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 אל מענו תמורת דמי משלוח בלבד, אם ביקש זאת, ובלבד שהבקשה ניתנה מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.

6.1.7. **המועד האחרון להמצאת כתב הצבעה (כולל המסמכים שיש לצרף אליו, לרבות אישור בעלות, כמפורט לעיל ובכתב ההצבעה):** הנו עד ארבע (4) שעות לפני מועד האסיפה. לעניין זה מועד ההמצאה הינו המועד בו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו, אל משרדה של החברה.

6.1.8. בעל מניות רשאי, עד עשרים וארבע (24) שעות לפני מועד האסיפה, לפנות אל משרדה של החברה, ולאחר שהוכיח את זהותו להנחת דעתה של החברה, למשוך את כתב ההצבעה ואישור הבעלות שלו.

## 6.2. **הצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית**

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

6.2.2. חבר הבורסה יזין למערכת ההצבעה האלקטרונית רשימה ובה הפרטים הנדרשים לפי סעיף 44א(א)(3) לחוק ניירות ערך לגבי כל אחד מבעלי המניות הלא רשומים המחזיקים ניירות ערך באמצעותו במועד הקובע ("רשימת הזכאים להצביע במערכת"), ואולם חבר בורסה לא יכלול ברשימת הזכאים להצביע במערכת בעל מניות שהעביר לו עד השעה 12:00 של המועד הקובע, הודעה כי אינו מעוניין להיכלל ברשימת הזכאים להצביע במערכת, לפי תקנה 13(ד) לתקנות הצבעה בכתב.

6.2.3. חבר בורסה יעביר בסמוך ככל האפשר לאחר קבלת אישור מאת מערכת ההצבעה האלקטרונית על קבלה תקינה של רשימת הזכאים להצביע במערכת ("אישור מסירת הרשימה"), לכל אחד מבעלי המניות המנויים ברשימת הזכאים להצביע במערכת ואשר מקבלים מחבר הבורסה הודעות באמצעים אלקטרוניים או באמצעות מערכות התקשורת המקושרות למחשב הבורסה, את הפרטים הנדרשים לשם הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית.



6.2.4. בעל מניות המופיע ברשימת הזכאים להצביע במערכת, רשאי לציין את אופן הצבעתו ולהעביר אותה לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

6.2.5. **המועד האחרון להצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית:** עד שש (6) שעות לפני מועד האסיפה, ולאחר מכן תיסגר מערכת ההצבעה האלקטרונית ("מועד נעילת המערכת"). הצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ניתנת לשינוי ולביטול עד למועד נעילת המערכת.

6.3. בעל מניות אחד או יותר המחזיק מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים (5%) או יותר מסך כל זכויות ההצבעה בחברה, וכן מי שמחזיק בשיעור כאמור מתוך סך כל זכויות ההצבעה שאינן מוחזקות בידי בעל השליטה בחברה כהגדרתו בסעיף 268 לחוק החברות, זכאי בעצמו או באמצעות שלוח מטעמו, לעיין במשרדה הרשום של החברה, בשעות העבודה המקובלות, בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית שהגיעו לחברה.

נכון למועד דוח זה: (א) כמות המניות המהווה חמישה אחוזים (5%) כאמור, הינה: 994,051 מניות רגילות של החברה; (ב) כמות המניות המהווה חמישה אחוזים (5%) בנטרול המניות המוחזקות בידי בעלי השליטה בחברה, הינה: 391,848 מניות רגילות של החברה.

6.4. בהתאם להוראות סעיף 83(ד) לחוק החברות, ככל שבעל מניה יצביע ביותר מדרך אחת, תימנה הצבעתו המאוחרת. לעניין זה: (א) מועד ההצבעה באמצעות כתב הצבעה ייחשב זה המופיע על גבי כתב ההצבעה; (ב) הצבעה של בעל מניה בעצמו או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

6.5. **המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה:** עד עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה. המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות העמדה: עד חמישה (5) ימים לפני מועד האסיפה.

6.6. בהתאם להוראות סעיף 66(ב) לחוק החברות, בעל מניה, אחד או יותר, שלו אחוז אחד (1%) לפחות מזכויות ההצבעה באסיפה הכללית, רשאי לבקש מהדירקטוריון לכלול נושא על סדר היום של האסיפה הכללית, ובלבד שהנושא מתאים להיות נדון באסיפה הכללית.

בהתאם להוראות תקנות הודעה ומודעה, החברה תהיה רשאית לבצע שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא על סדר היום, וכן עשויות להתפרסם הודעות עמדה בקשר עם החלטות שעל סדר היום.

ככל שיבוצעו שינויים כאמור או תתפרסמה הודעות עמדה, ניתן יהיה לעיין בהם בדיווחי החברה השוטפים באתרי ההפצה. כתב הצבעה מתוקן, ככל שיידרש בעקבות שינויים בהחלטות שעל סדר היום, יפורסם על-ידי החברה באתר ההפצה בד בבד עם פרסום השינויים בהחלטות האמורות, לא יאוחר מן המועדים המפורטים בתקנות 5א ו-5ב לתקנות הודעה ומודעה.

אין בפרסום סדר היום המעודכן כדי לשנות את המועד הקובע.

## 7. **נציגי החברה לעניין הטיפול בדוח זה**

נציגי החברה לעניין טיפול בדו"ח המידי הינם עוה"ד עדי זלצמן ואמיר שחר ממשרד שבלת ושות' עורכי דין ונוטריונים, מרח' ברקוביץ' 4, תל-אביב, טלפון 03-7778333; פקס: 03-7778444.

8.1. כל בעל מניות של החברה רשאי לעיין בעותק מדו"ח זה ובמסמכים הקשורים אליו, במשרדי החברה, על פי תיאום מראש (טלפון : 08-6611355), בימים א' עד ה', בשעות העבודה המקובלות, וזאת עד מועד האסיפה הכללית. כמו כן, ניתן לעיין בדוח זה, בכתב ההצבעה ובהודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, ככל שתינתנה, באתרי ההפצה כאמור לעיל.

8.2. כמו כן, ניתן להתעדכן בהודעה בדבר האסיפה הכללית גם באתר האינטרנט של החברה בכתובת:

[www.bram.co.il](http://www.bram.co.il)

**בכבוד רב,**

**ברם תעשיות בע"מ**

נחתם ע"י:

אלי ברמלי, מנכ"ל

ושי סמאי, סמנכ"ל כספים

# ברם תעשיות בע"מ

## מדיניות תגמול נושאי משרה

### תוכן ענינים

#### עמוד

2	1. מבוא
2	1.1 רקע כללי
2	1.4 הגדרות
3	2. מדיניות, פיקוח והוראות חוק רלוונטיות לעניין קביעת מדיניות תגמול ואישורה
4	3. שיקולים, אמות מידה והוראות לבחינת וקביעת תנאי כהונה והעסקה של נושא משרה
4	4. מיפוי תפקידי נושאי משרה בחברה לגביהם חלה מדיניות התגמול
5	5. התגמול של נושאי המשרה בחברה
5	5.1 תשלום בסיסי קבוע
5	5.2 תנאים נלווים
5	5.3 תגמול משתנה תלוי ביצועים ו/או שיקול דעת (מענק)
5	6. רכיבי התגמול
5	6.1 שכר בסיס
6	6.1.1 קביעת השכר הקבוע לנושאי משרה
6	6.1.1.1 השוואה לשוק (BENCHMARK)
7	6.1.1.2 השוואה פנימית – פערים בין נושאי המשרה בחברה ובינם לבין בעלי תפקידים אחרים
7	6.1.1.3 טווח השכר הקבוע החודשי לנושאי משרה
7	6.1.1.4 עקרונות בחינת שכר תקופתית ועדכון
8	6.2 תגמול משתנה
8	6.2.1 מענק שנתי
8	6.2.1.1 עקרונות
11	6.2.1.2 אופן חישוב חלוקת המענק
11	6.2.1.3 תהליך אישור המענק בפועל
11	6.2.1.4 אפשרות להשבת סכומים מתוך המענק ששולם לנושא המשרה
12	6.2.2 תגמול הוני
13	6.3 תנאים נלווים והטבות נוספות לנושאי המשרה
15	7. תגמול לדירקטורים
	נספח א - יחס קיים בין תנאי כהונה והעסקה של כל אחד מנושאי המשרה בחברה לשכר הממוצע והחציוני של שאר עובדי הקבוצה
	נספח ב- דרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות של נושאי המשרה עליהם חלה מדיניות התגמול
	נספח ג - רשימת פרמטרים מדידים נוספים לחישוב מענקים כמותיים

1. **מבוא**

- 1.1 **רקע כללי**
- 1.2 מדיניות התגמול של החברה, המובאת במסמך זה גובשה במסגרת הליך פנימי המושתת על העקרונות המפורטים להלן, על ידי חברי ועדת התגמול, ואושרה על ידי דירקטוריון החברה. מדיניות התגמול נועדה להגשים את רצון החברה לשפר את ביצועיה באמצעות תגמול נושאי משרה ביחס ישר ככל הניתן לתרומתם לקבוצה ולהצלחותיה, זאת ביחס ליעדי הקבוצה בטווח הקצר והארוך.
- 1.3 זאת ועוד, מדיניות התגמול, כמפורט להלן, נקבעה באופן שעולה בקנה אחד עם האסטרטגיה העסקית של הקבוצה, ומהווה, לדעת הדירקטוריון, תמריץ בידי נושאי המשרה ליישומה באופן שנועד להביא להגברת תחושת ההזדהות של נושאי המשרה עם הקבוצה ועם פעילותה, ולהגברת שביעות רצון והמוטיבציה של נושאי המשרה.
- מדיניות התגמול על מרכיביה השונים מבוססת על מדדים ויעדים הנבחנים בתקופות מוגדרות כמפורט במדיניות זו להלן כחלק מתוכנית העבודה של הקבוצה, יעדי הקבוצה, שינויים ביעדי הקבוצה, תנאי השוק, מצבה של הקבוצה וכיוצ"ב. בהתאם לכך, עצם יישום מדיניות התגמול תהיה נתונה לשינויים על פי החלטות ועדת התגמול והדירקטוריון, מעת לעת.
- 1.4 מדיניות התגמול לא תחול על נושאי משרה בכירה, כהגדרתם בחוק ניירות ערך, שאינם נושאי משרה בחברה (היינו על מנכ"ל בחברה/בת/מנכ"ל תחום פעילות).
- 1.5 אם וככל שלאחר אישור מדיניות התגמול בהתאם להוראות החוק, ייקבעו בחוק, בתקנות או בצווים שיוצאו מכוחו הקלות ביחס לדרישות החובה או בתנאי סף שצריכים להיכלל במדיניות תגמול נכון למועד אישורה, יראו בהקלות האמורות ככלולות במדיניות התגמול על אף כל הוראה אחרת הקבועה בה, הכל בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.
- 1.6 **למען הסר ספק, מובהר כי מסמך מדיניות תגמול זה אינו יוצר לדירקטור ו/או לנושא משרה כלשהו בחברה, בין אם מכהן ובין אם עתידי, זכויות משפטיות כלשהן כלפי החברה וכי זכויותיו והתחייבויותיו של כל דירקטור ו/או נושא משרה ייקבעו בהסכם התקשרות בינו לבין החברה, ככל שייכרת.**
- 1.7 **הגדרות**
- 1.7.1 "החברה" - ברם תעשיות בע"מ.
- 1.7.2 "החברות הבנות" - החברות הבנות הפעילות כמפורט בדיווחיה של החברה לבורסה מעת לעת.
- 1.7.3 "הקבוצה" - החברה והחברות הבנות.
- 1.7.4 "הדירקטוריון" - דירקטוריון החברה.
- 1.7.5 "חוק החברות" - חוק החברות, תשנ"ט - 1999.
- 1.7.6 "חוק ניירות ערך" - חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968.
- 1.7.7 "ועדת התגמול" - ועדת התגמול שהרכבה כנדרש על פי דין. ועדת הביקורת שמתקיימים בה התנאים הנדרשים לכך על פי הדין, רשאית לשמש גם ועדת תגמול. נכון למועד אישור מדיניות זו, ועדת הביקורת מכהנת גם כועדת תגמול.

- 1.7.8 "נושא משרה" - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק החברות.
- 1.7.9 "תנאי כהונה והעסקה" - תנאי כהונה והעסקה של נושא משרה בחברה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי, מענק פרישה וכל תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה של נושא המשרה בחברה.
- יובהר כי מדיניות התגמול מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ואולם היא חלה על נשים וגברים כאחד, ללא כל הבדל.
- כמו כן יובהר כי אין במדיניות זו כדי לגרוע מהוראותיהם של הסכמי העסקה ותנאי כהונה של נושאי משרה בחברה, אשר אושרו טרם אישורה של מדיניות התגמול בחברה. יחד עם זאת, חידושם או עדכוןם של הסכמים ותנאים קיימים כאמור וכן אישור מענקים בשיקול דעת על פי הסכמים קיימים, יבוצעו בהתאם למדיניות התגמול ו/או על פי כל דין.
2. **מדיניות, פיקוח והוראות חוק רלוונטיות לעניין קביעת מדיניות התגמול ואישורה**
- 2.1 תוקף אישור מדיניות התגמול הינו לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים ממועד אישורה על ידי החברה.
- יחד עם זאת, אין באמור כדי לגרוע מחובת הדירקטוריון לבחון, מעת לעת, את מדיניות התגמול ואת הצורך בהתאמתה להוראות סעיף 267ב. לחוק החברות, אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים.
- 2.2 לאור האמור, הדירקטוריון יקיים מעקב שוטף, ולפחות אחת לשנה, על יישום מדיניות התגמול של נושאי המשרה בחברה.
3. **שיקולים, אמות מידה והוראות לבחינת וקביעת תנאי כהונה והעסקה של נושא משרה**
- במסגרת בחינת תנאי הכהונה המוצעים לנושא משרה ייבחנו על ידי הגורמים המאשרים בחברה, בין השאר, שיקולים אלה:
- 3.1 שיקולים מחייבים:
- 3.1.1 קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח.
- 3.1.2 יצירת תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב, בין השאר, במדיניות ניהול הסיכונים של החברה.
- 3.1.3 גודל החברה ואופי פעילותה.
- 3.1.4 לעניין תנאי כהונה והעסקה הכוללים רכיבים משתנים - תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.
- 3.2 עניינים שחובה להתייחס אליהם:
- 3.2.1 השכלתו כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה.
- 3.2.2 תפקידו של נושא המשרה, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

3.2.3 היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה לעלות השכר<sup>1</sup> של שאר עובדי החברה ושל עובדי קבלן המועסקים אצל החברה<sup>2</sup>, ובפרט היחס לשכר הממוצע ולשכר החציוני של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה; לפרטים בדבר היחס הקיים בין תנאי כהונה והעסקה של כל אחד מנושאי המשרה בחברה לשכר הממוצע והחציוני של שאר עובדי הקבוצה, ראו **נספח א'** למדיניות התגמול.

3.2.4 כללו תנאי הכהונה וההעסקה רכיבים משתנים - האפשרות להפחתת הרכיבים המשתנים על פי שיקול דעת הדירקטוריון והאפשרות לקביעת תקרה לשווי המימוש של רכיבים משתנים הוניים שאינם מסולקים במזומן;

3.2.5 כללו תנאי הכהונה וההעסקה מענקי פרישה - תקופת הכהונה או ההעסקה של נושא המשרה, תנאי כהונתו והעסקתו בתקופה זו, ביצועי החברה בתקופה האמורה, תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה ונסיבות הפרישה.

3.3 לעניין רכיבים משתנים בתנאי הכהונה וההעסקה:

(א) ביסוס הרכיבים על ביצועים בראייה ארוכת טווח, ועל פי קריטריונים הניתנים למדידה; ואולם החברה רשאית לקבוע כי חלק לא מהותי מהרכיבים או סך הרכיבים כאמור אם סכומם אינו עולה על שלוש משכורות חודשיות בשנה יוענק על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה בהתחשב בתרומתו של נושא המשרה לחברה; פרט משנה זה לא יחול על נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה;

(ב) היחס בין הרכיבים המשתנים לרכיבים הקבועים וכן, תקרה לשווי רכיבים משתנים **במועד תשלום**; ואולם לעניין רכיבים משתנים הוניים שאינם מסולקים במזומן - תקרת שווים **במועד הענקתם**;

3.4 תניה שלפיה נושא המשרה יחזיר לחברה, בתנאים שייקבעו במדיניות התגמול, סכומים ששולמו לו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה;

3.5 תקופת החזקה או הבשלה מזערית של רכיבים משתנים הוניים בתנאי כהונה והעסקה, תוך התייחסות לתמריצים ראויים בראייה ארוכת טווח;

3.6 תקרה למענקי פרישה.

#### 4. **מיפוי תפקידי נושאי משרה בחברה אשר לגביהם חלה מדיניות התגמול**

מדיניות התגמול חלה על בעלי התפקידים הבאים:

4.1 יו"ר דירקטוריון;<sup>3</sup>

4.2 נשיא החברה (כיום מבעלי השליטה בחברה);

<sup>1</sup> "עלות שכר" - כל תשלום בעד ההעסקה, לרבות הפרשות מעסיק, תשלום בעד פרישה, רכב והוצאות השימוש בו וכל הטבה או תשלום אחר.

<sup>2</sup> "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, תשנ"ו - 1996;

<sup>3</sup> כאמור בסעיף 7 להלן, התגמול ליו"ר הדירקטוריון נגזר מהוראות תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס - 2000. כיוצא בזה, התגמול ליו"ר הדירקטוריון לא יפורט במסגרת סעיפים 5 ו-6 למדיניות זו. אם וככל שבעתיד תמנה החברה יו"ר דירקטוריון אשר יכהן כיו"ר פעיל, הוא יהיה זכאי, בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים בהתאם לפרק החמישי לחוק החברות, לגמול שעלותו הכוללת לחברה, בגין תפקיד בהיקף משרה מלאה, לא תעלה על עלות שכרו של מנכ"ל חברה ממשלתית, העומד נכון למועד אישור מדיניות זו על סך של 730 אלפי ש"ח בשנה (או חלקה היחסי של עלות זו בגין תפקיד בהיקף חלקי).

4.3 מנכ"ל החברה (כיום מבעלי השליטה בחברה);

4.4 סמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור),

4.5 דירקטורים.

נכון למועד אישור מדיניות זו, מנכ"ל החברה מעניק לחברה שירותי ניהול, באמצעות חברת ניהול המצויות בבעלותו ושליטתו.

מעבר ממתכונת מתן שירותים ליחסי עובד מעביד ולהיפך של נושאי משרה בחברה לרבות מנכ"ל ו/או נשיא, כל זאת ללא הגדלת עלויות העסקה לחברה בגין שינוי מתכונת ההתקשרות, לא תחייב אישור של האסיפה הכללית של בעלי המניות ותאושר על ידי ועדת התגמול בלבד.

#### 5. תגמול נושאי המשרה בחברה

התגמול הכולל של נושאי המשרה עשוי להיות מורכב ממספר מרכיבים:

5.1 **תשלום בסיסי קבוע** - נועד לתגמל את נושא המשרה עבור השירותים שהוא מעניק לקבוצה, והזמן שהוא משקיע בביצוע תפקידו באופן שוטף. שכר הבסיס לוקח בחשבון את כישוריו של נושא המשרה וכן את דרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות שהוא נושא. דרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות של נושאי המשרה עליהם חלה מדיניות זו מפורטים ב**נספח ב'** למדיניות התגמול;

5.2 **תנאים נלווים** - חלקם מוגדרים ונקבעים על פי חוק (רכיבים כגון: חסכון פנסיוני, הפרשות לפיצויים, ביטוח לאובדן כושר עבודה, ימי חופשה, מחלה, הבראה וכו'), חלקם נובע מתנאי שוק או נוהג המקובל בשוק העבודה הרלוונטי לנושאי המשרה של החברה (כמו חסכון במסגרת קרן השתלמות) וחלקם נועדו להשלים את השכר הקבוע ולממן או להחזיר הוצאות הנגרמות לנושא המשרה לצורך מילוי תפקידו (כגון הוצאות נסיעה וטלפון נייד);

5.3 **תגמול משתנה (מענק)** - נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי הקבוצה במהלך התקופה עברה משולם התגמול המשתנה ובפרט השגת היעדים של הפעילות עליה מופקד נושא המשרה. משקלו של רכיב זה מתוך חבילת התגמול הכולל משתנה מנושא משרה אחד למשנהו, בהתאם לבכירות ובהתאם לאופי התגמול. בשלב זה, תנאי התגמול של נושאי המשרה לא יכללו תגמול הוני כלשהו.

בכדי להבטיח הלימה בין כלל מרכיבי התגמול ותרומת נושא המשרה, יוצגו לוועדת התגמול ולדירקטוריון בבואם לדון באישור כל אחד מרכיבי התגמול של נושא משרה כלל מרכיבי חבילת התגמול של נושא המשרה.

היחס בין מרכיבי חבילת התגמול הכולל של נושאי המשרה:

טווח היחס הרצוי בין מרכיבי התגמול הכולל לשנה נתונה של נושאי המשרה בחברה הינו כאמור להלן:

דרג	שכר קבוע <sup>4</sup>	תגמול משתנה (מענק)
נשיא	60% - 100%	0% - 40%
מנכ"ל	60% - 100%	0% - 40%
סמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור)	75% - 100%	0% - 25%

<sup>4</sup> השכר הקבוע לצורך טבלה זו חושב במונחי עלות מעסיק (וכאשר מדובר בנושא משרה המקבל את התגמול כדמי ניהול - מלוא סכום דמי הניהול הקבועים) והוא כולל, על כן, גם את התנאים הנלווים, כמפורט בסעיף 6.3 להלן.

מובהר כי היחס האמור לעיל הינו היחס המתוכנן בלבד, כאשר היחס בפועל בשנה מסוימת יכול להיות שונה בהתאם לביצועים בפועל המשפיעים על התגמול המשתנה כאמור במדיניות זו. היחס האמור אינו כולל את רכיב מענק הפרישה כאמור בסעיף 6.3.15 להלן.

## 6. רכיבי התגמול

### 6.1 שכר בסיס

#### 6.1.1 קביעת השכר הקבוע לנושאי משרה

השכר הקבוע לנושא משרה ייקבע במהלך המשא ומתן לקליטתו לתפקיד בחברה ומעת לעת בהתאם לנהוג בחברה וינוהל בין מנכ"ל החברה או מי שימונה מטעמו לצורך זה לבין נושא המשרה; בכפוף להוראות הדין, המנכ"ל יוכל לקבוע את השכר הקבוע בתוך טווח שיוגדר ויאושר לצורך זה מראש על-פי ההוראות הקבועות במדיניות זו. למען הסר ספק, למעט אם נקבע אחרת במפורש במדיניות התגמול, שכר נושאי המשרה יאושר בכל מקרה על-ידי ועדת התגמול ו/או דירקטוריון החברה, לפי המקרה, ובהתאם להוראות הדין.

רמת השכר שתקבע, בתוך הטווח הנ"ל, תביא לידי ביטוי את כישוריו של נושא המשרה המיועד ואת מידת התאמתו לדרישות התפקיד אותו מיועד נושא המשרה למלא.

בשל היות נושאי המשרה בעלי תפקיד ניהולי בכיר, כמשמעותו בחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951, לא יחול חוק שעות עבודה ומנוחה על נושאי המשרה ואלה לא יהיו זכאים לתגמול עבור עבודה בשעות נוספות או בזמן המנוחה השבועית.

#### 6.1.1.1 השוואה לשוק (Benchmark)

לצורך קביעת טווח השכר לגיוס נושאי משרה חדשים לחברה או לבחינת השכר של נושא משרה קיים, יכול שתבוצע (ללא חובה לכך) ע"י גורם חיצוני או ע"י החברה עצמה, השוואה לשכר המקובל בשוק הרלבנטי לתפקידים דומים בחברות דומות. מובהר כי ככל שתבוצע השוואה כאמור, היא תהווה אחד מהשיקולים שיבחנו ועדת התגמול והדירקטוריון כאינדיקציה נוספת בלבד להיותו של התגמול הוגן וסביר. לצורך ההשוואה ייבחרו חברות העונות על אחד או יותר מהמאפיינים הבאים:

- חברות ציבוריות המשויכות לענף התעשייה שמניותיהן נסחרות בבורסה לניירות ערך בתל-אביב ושווי השוק שלהן או היקף הפעילות שלהן קרובים לזה של החברה.
  - חברות העשויות להימצא בתחרות מול החברה על כוח אדם ניהולי בכלל ונושאי משרה בכירה בפרט.
- החברה תשאף כי בקבוצת ההשוואה יכללו לפחות חמש (5) חברות ואין מגבלה על המספר המכסימלי של החברות שייכללו.
- ההשוואה תקיף את כל מרכיבי חבילת התגמול ויוצגו בה (ככל שהמידע קיים):
- הטווח המקובל לשכר בסיס בתפקידים דומים (כולל התפלגות בתוך הטווח);
  - הטווח המקובל למענקים שנתיים;
  - הטווח המקובל לתגמול הוני (ככל שיהיה רלוונטי לחברה);



- התנאים הנלווים המקובלים בשוק ;
- נתוני ההשוואה יתייחסו למיקומה של החברה ביחס לקבוצת ההשוואה (ככל שיינתן, ביחס לכל אחד מרכיבי התגמול והתגמול הכולל).

#### 6.1.1.2 השוואה פנימית - פערים בין נושאי משרה בקבוצה ובנים לבין בעלי תפקידים

##### אחרים

- בטרם קביעת/עדכון שכרו של נושא משרה חדש יובאו בחשבון הגורמים הבאים וכן השפעתם הצפויה על יחסי העבודה בקבוצה כולה ובהנהלתה :
- פער השכר בין נושא המשרה לבין נושאי משרה אחרים בקבוצה ;
  - פער השכר בין נושא המשרה לשאר העובדים בקבוצה ;
  - אם קיימים בעלי תפקידים דומים בקבוצה - פער השכר בין נושא המשרה לבעלי התפקידים הדומים.

6.1.1.3 טווח השכר הקבוע החודשי לנושאי המשרה בחברה יהיה (במונחי עלות מעסיק<sup>5</sup> באלפי ש"ח) :

דרג	מקסימום
נשיא	105
מנכ"ל	125
סמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור)	70

על אף האמור לעיל, ניתן יהיה לבצע חריגה של עד 5% מעל לטווח המפורט בטבלה לעיל למשרת סמנכ"ל ובלבד שבמקרה כאמור תובא החריגה כאמור לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון טרם חתימת הסכם/תוספת להסכם מחייבת.

#### 6.1.1.4 עקרונות בחינת שכר תקופתית ועדכון

במידת הצורך ועל פי שיקול הדעת של ועדת התגמול ו/או דירקטוריון החברה, ייבחן ויעודכן שכרם של נושאי המשרה (או חלק מהם, שאינם בעלי שליטה ו/או מנכ"ל החברה) ועדכון זה יובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

על אף האמור לעיל, שינוי לא מהותי בתנאי כהונתו והעסקתו של סמנכ"ל או נושא משרה אחר כפוף מנכ"ל, בגבולות הקבועים במדיניות התגמול, יאושר בידי המנכ"ל של החברה בלבד, בכפוף לכך שתנאי כהונתו והעסקתו תואמים את מדיניות התגמול. לצורכי מדיניות זו, "שינוי לא מהותי" ייחשב עד 10% מסך העלות השנתית של נושא המשרה במצטבר על פני תקופת מדיניות התגמול ובתנאי שלא יעלה על התקררות המצוינות במדיניות זו.

<sup>5</sup> השכר הקבוע לצורך טבלה זו חושב במונחי עלות מעסיק (וכאשר מדובר בנושא משרה המקבל את התגמול כדמי ניהול - מלוא סכום דמי הניהול הקבועים) והוא כולל, על כן, גם את התנאים הנלווים, כמפורט בסעיף 6.3 להלן.

**הצמדה:** בכפוף לתקרות השכר, כמפורט בסעיף 7.1.1.3 לעיל, החברה תהיה רשאית (אך לא חייבת) לקבוע מנגנון הצמדה לשכר נושאי המשרה. לא יקבע מנגנון הצמדה מעבר לעליית המדד.

**השוואה חיצונית (Benchmark)** ככל שיוחלט לבצעה לפי שיקול דעת בלעדי של ועדת התגמול ו/או הדירקטוריון: ראו סעיף 6.1.1.1 לעיל.

## 6.2 **תגמול משתנה**

מרכיבי התגמול המשתנה נועדו להשיג, בין היתר, מספר מטרות:

- התניית חלק מהתגמול לנושאי המשרה בהשגת מטרות ויעדים עסקיים אשר בראייה ארוכת טווח יפעלו לשיפור התוצאות העסקיות של הקבוצה;
- הגברת המוטיבציה של נושאי המשרה להשיג את יעדי הקבוצה לאורך זמן;
- התאמת חלק מהוצאות השכר בקבוצה לביצועיה והגברת הגמישות הפיננסית והתפעולית שלה.

לתגמול משתנה עשוי להיות זכאי נושא משרה אשר:

- לא התקיימה "סיבה"<sup>6</sup>, אשר שוללת את זכאותו למתן התגמול כאמור.
  - עבד יותר משישה חודשים בשנה שבגינה עשוי להינתן התגמול המשתנה ובמקרה כאמור החברה תהא רשאית לשלם לו מענק באופן יחסי לתקופת עבודתו בשנת המענק;
- בכל מקרה, סכומי המענק לא ייחשבו כחלק מן השכר ולא יבוצעו הפרשות סוציאליות בגינם.

### 6.2.1 **מענק שנתי**

נושאי המשרה בחברה עשויים להיות זכאים למענק שנתי בהתבסס על תכנית מענקים אשר תובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

#### 6.2.1.1 **עקרונות**

מענקים שנתיים לנושאי משרה יחושבו על פי תכנית מענקים, ככל שכזו תאושר על-ידי ועדת התגמול והדירקטוריון;

### **תכנית מענקים תכלול תנאים לתשלום המענק, כולו או חלקו:**

המענקים שישולמו לנושאי המשרה ישולמו בהתאם לביצועי הקבוצה בשנה החולפת וייגזרו מביצועיה העסקיים והכספיים של החברה ו/או משיעור הרווחיות שהשיגה ו/או מהיקף מכירות שבוצעו על ידה ו/או מתרומתם האישית של נושאי המשרה להישגים אלה ו/או מכל פרמטר אחר שיוגדר על ידי הדירקטוריון מבין הפרמטרים המפורטים **בנספח ג'** למדיניות התגמול ובלבד שלא יעלה על הסכומים הנקובים להלן ביחס לכל אחד מנושאי המשרה בחברה:

---

6 "סיבה" משמעה כל אחד מאלה: (א) נושא המשרה הפר את ההתקשרות עימו הפרה יסודית אשר לא תוקנה בתוך 14 ימים מקבלת הודעה בכתב על כך מאת החברה; (ב) נושא המשרה ביצע גניבה מהקבוצה; (ג) נושא המשרה הורשע בעבירה פלילית שיש עמה קלון; (ד) נושא המשרה ביצע בידועין מעשה המהווה הפרת אמונים כלפי הקבוצה.

סכום מענק שנתי מקסימאלי (באלפי ש"ח, במונחי עלות מעסיק)	דרג
900	נשיא
900	מנכ"ל
150	סמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור)

הגדרת המדדים על פיהם יחושב המענק לכל נושא משרה ומשקלוליהם היחסיים, כוללים מדדי קבוצה ומדדים אישיים. היעדים במדדי הקבוצה יקבעו לתקופה של שנה לפחות. המדדים האישיים יכללו רכיבים מדידים המושפעים ישירות מפעילותו של כל נושא משרה או מפעילות היחידה עליה הוא ממונה ויכללו, בין היתר, ביצועי היחידה הארגונית אליה שייך נושא המשרה וביצועי האישיים במישור העסקי, התפעולי והניהולי.

כל עוד לא יוחלט אחרת על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה (וביחס לנשיא ולמנכ"ל החברה, גם על ידי האסיפה הכללית), להלן פירוט המדדים שיחולו על המענקים המדידים לנושאי המשרה בחברה:

**נשיא** - סכום המענק ייגזר מהרווח השנתי המאוחד של החברה לפני מס (להלן: "**הרווח השנתי**"). ועדת התגמול והדירקטוריון (והאסיפה הכללית) ככל שמדובר בנושא משרה שהינו בעל שליטה) יקבעו רף שנתי מינימלי מתחתיו לא יהיה זכאי למענק כלשהו והם יהיו אף רשאים לקבוע רף מדורג. בגין הרווח השנתי שמעבר לרף שייקבע (לרבות במקרה של קביעת רף מדורג), יהיה זכאי למענק של עד 7.5% מהרווח השנתי ולא יותר מהתקרה המפורטת בטבלה לעיל. לחלופין, ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לקבוע פרמטרים מדידים אחרים מבין הפרמטרים המפורטים **בנספח ג'** למדיניות התגמול ובכלל זה % ממכירות, % מרווח גולמי, % מ-EBITDA וכיו"ב ובמקרה כזה, המענק ייגזר מאותו פרמטר שנבחר או משילוב בין מספר פרמטרים. במקרה של תשלום מענק מתוך רווח, לועדת התגמול ולדירקטוריון יינתן שיקול דעת לנטרל מתוך הרווח לצורך חישוב העמידה ברף המענק ו/או לצורך חישוב המענק, הכנסות מסוימות ו/או רווחים בעלי אופי חד פעמי או שאינם במסגרת מהלך העסקים הרגיל של החברה, באופן שיכול וסכום המענק יופחת לעומת סכומו ללא נטרול כאמור. קביעת קריטריונים לנטרול הכנסות ו/או רווחים, כאמור, תיעשה מראש ולא בדיעבד.

בנוסף, יכול שיהיה זכאי הנשיא למענק בשיקול דעת בסך שלא יעלה על שלוש משכורות בסיס בשנה, באישור האסיפה הכללית של החברה (ככל שמדובר בנושא משרה שהינו בעל שליטה).

**מובהר כי סכום המענק, לרבות רכיבו הבלתי מדיד, לא יעלה, בכל מקרה, על סכום המענק המקסימאלי לו זכאי נשיא החברה, כמפורט בטבלה לעיל.**

**מנכ"ל** - סכום המענק ייגזר מהרווח השנתי, כהגדרתו לעיל. ועדת התגמול והדירקטוריון (והאסיפה הכללית) ככל שמדובר בנושא משרה שהינו בעל שליטה) יקבעו רף שנתי מתחתיו לא יהיה זכאי למענק כלשהו והם יהיו אף רשאים לקבוע רף מדורג. בגין הרווח השנתי שמעבר לרף שייקבע (לרבות במקרה של קביעת רף מדורג), יהיה זכאי למענק של עד 7.5% מהרווח השנתי

ולא יותר מהתקרה המפורטת בטבלה לעיל. לחלופין, ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לקבוע פרמטרים מדידים אחרים מבין הפרמטרים המפורטים **בנספח ג'** למדיניות התגמול ובכלל זה % ממכירות, % מרווח גולמי, % מ-EBITDA וכיו"ב ובמקרה כזה, המענק ייגזר מאותו פרמטר שנבחר או משילוב בין מספר פרמטרים. במקרה של תשלום מענק מתוך רווח, לועדת התגמול ולדירקטוריון יינתן שיקול דעת לנטרל מתוך הרווח לצורך חישוב העמידה ברף המענק ו/או לצורך חישוב המענק, הכנסות מסוימות ו/או רווחים בעלי אופי חד פעמי או שאינם במסגרת מהלך העסקים הרגיל של החברה, באופן שיכול וסכום המענק יופחת לעומת סכומו ללא נטרול כאמור. קביעת קריטריונים לנטרול הכנסות ו/או רווחים, כאמור, תיעשה מראש ולא בדיעבד.

בנוסף, יכול שיהיה זכאי המנכ"ל למענק בשיקול דעת בסך שלא יעלה על שלוש משכורות בסיס בשנה, באישור האסיפה הכללית של החברה (ככל שמדובר בנושא משרה שהינו בעל שליטה).

**מובהר כי סכום המענק, לרבות רכיבו הבלתי מדיד, לא יעלה, בכל מקרה, על סכום המענק המקסימאלי לו זכאי מנכ"ל החברה, כמפורט בטבלה לעיל.**

**סמנכ"ל או נושא משרה אחר (שאינו דירקטור) - סכום המענק ייגזר מהרווח נקי ו/או הרווח לפני מס ו/או מהמכירות של החברה (או של חלק מהפעילות של הקבוצה).** ועדת התגמול והדירקטוריון ייקבעו בגין כל אחד מהפרמטרים רף שנתי מינימלי מתחתיו לא יהיה זכאי נושא המשרה למענק כלשהו. מעבר לרף שייקבע, יהיה זכאי נושא המשרה למענק של עד 5% מהרווח הנקי השנתי, עד 2% מהרווח לפני מס או עד 5% מהמכירות (לרבות שילוב של הפרמטרים האלה יחד) ובכל מקרה, לא יותר מהתקרה המפורטת בטבלה לעיל.

במקרה של תשלום מענק מתוך רווח, לועדת התגמול ולדירקטוריון יינתן שיקול דעת לנטרל מתוך הרווח לצורך חישוב העמידה ברף המענק ו/או לצורך חישוב המענק, הוצאות ו/או הכנסות מסוימות ו/או רווחים/הפסדים בעלי אופי חד פעמי או שאינם במסגרת מהלך העסקים הרגיל של החברה, באופן שיכול וסכום המענק יופחת לעומת סכומו ללא נטרול כאמור. קביעת קריטריונים לנטרול הכנסות ו/או רווחים, כאמור, תיעשה מראש ולא בדיעבד.

על אף האמור לעיל, מובהר כי סכום המענק יכול שיהיה מבוסס במלואו על יעדים איכותיים אישיים, שאינם מדידים.

**מובהר כי סכום המענק, לרבות רכיבו הבלתי מדיד, לא יעלה, בכל מקרה, על סכום המענק המקסימאלי לו זכאי הסמנכ"ל, כמפורט בטבלה לעיל.**

### הוראות כלליות

בחישוב העמידה ברף השנתי המינימלי ביחס לשנה מסויימת ככל שהוא מבוסס על ביצועים של התקופה השוטפת, יילקחו בחשבון, במקרים מסויימים - כמפורט להלן, גם התוצאות הכספיות (ביחס לאותו מדיד) בשנים שקדמו לאותה שנה ושביגין לא שולם המענק, באופן שכלל שבשנה מסויימת לא התקיים הרף המינימלי המדיד ונושא המשרה לא היה זכאי ולא קיבל מענק, אזי לצורך חישוב העמידה ברף המינימלי עבור השנה העוקבת, יילקחו בחשבון הנתונים הממוצעים של השנה העוקבת ושל השנה שקדמה לה, באופן שסכום המענק שישולם (אם בכלל) יהיה נמוך יותר מסכום המענק שהיה משולם אילו היו נלקחים בחשבון רק הנתונים של השנה העוקבת.

הדירקטוריון רשאי להחליט לשנות את היעדים למי מנושאי המשרה בחברה לאחר המלצת ועדת התגמול, וזאת בכל מועד שיבחר במהלך אותה שנה, אם ישנן נסיבות מיוחדות (למשל – שינוי תפקיד במהלך השנה, כניסה של עסקאות חדשות המחייבות את נושא המשרה להסיט את תשומת ליבו הניהולית אליהן) או אירועים מהותיים שאירעו, המצדיקים את שינוי היעדים, גם אם באופן רטרואקטיבי, באופן המתבקש מהנסיבות או האירועים המיוחדים, והכול מבלי לפגוע בטובת החברה.

#### **אופן חישוב חלוקת המענק**

6.2.1.2

המענק לכל אחד מנושאי המשרה ייקבע על פי מידת עמידתו של נושא המשרה ביעדים שייקבעו עבורו לעד שנה (או יותר, אם כך נקבע בתכנית), המסתיימת בשנה עבורה משולם המענק.

#### **תהליך אישור המענק בפועל**

6.2.1.3

המענק המתוכנן לתשלום בפועל של כל אחד מנושאי המשרה יבוא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון תוך 30 יום לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה לשנה עבורה משולם המענק.

**אפשרות להפחתת מענק** - בכפוף להוראות כל דין, לועדת התגמול ולדירקטוריון מסורה הסמכות להפחית מסכום המענק שישולם בפועל, בהתחשב במצבה הכספי של החברה במועד אישור המענק ו/או בנסיבות שעשויות להשפיע לרעה על מצבה הכספי של החברה בעתיד.

המענקים השנתיים של נושאי המשרה, כפי שיאושרו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, ישולמו לנושאי המשרה בסמוך לאחר אישור הדוחות הכספיים השנתיים ואישור המענקים השנתיים כמפורט לעיל.

#### **אפשרות להשבת סכומים מתוך מענק ששולם לנושא המשרה**

6.2.1.4

בנוסף לאמור, תכנית המענקים תכלול תניה לפיה מתחייב נושא המשרה להשיב לחברה, לפי העניין, סכום מענק או חלק ממנו ככל שיתברר במהלך תקופה של שלוש שנים לאחר מועד תשלום המענק כאמור כי חישוב המענק בוצע על סמך נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה.

6.2.2 ככל שיידרש נושא המשרה להשיב את המענק או חלק ממנו כאמור, ישיב נושא המשרה לחברה, את ההפרש בין הסכום שקיבל נושא המשרה לסכום שהיה זכאי לו עקב התיקון האמור (תוך שקלול הפרשים, ככל שקיימים, בתשלומים וחבויות מס החלים על נושא המשרה ו/או ששולמו על ידיו). השבה כאמור לא תחול במקרה של הצגה מחדש של דוחותיה הכספיים של החברה הנובעת משינוי בתקינה החשבונאית.

#### **תגמול הוני**

6.2.3

בשלב זה, תנאי התגמול של נושאי המשרה לא יכללו תגמול הוני כלשהו.

#### **תנאים נלווים והטבות נוספות לנושאי המשרה**

6.3

6.3.1 **הפרשות פנסיוניות** - החברה תפריש לקרן פנסיה/ביטוח מנהלים על פי הוראות הדין או הנוהג החל בעניין זה.

- 6.3.2 **ביטוח אובדן כושר עבודה** - החברה תבטח את נושא המשרה בביטוח אובדן כושר עבודה. הפרשות החברה לביטוח אובדן כושר עבודה לא יעלו על שיעור של 2.5% משכרו הקבוע של נושא המשרה.
- 6.3.3 **קרן השתלמות** - החברה ונושא המשרה יהיו רשאים להפריש מידי חודש לקרן השתלמות את הסכומים הנקובים במסגרת הסכם העסקה (2.5% יפריש נושא המשרה ו-7.5% תפריש החברה) מתוך המשכורת החודשית.
- 6.3.4 **כלי רכב** - החברה תהיה רשאית להעמיד לרשות נושא המשרה רכב לצרכי עבודה ותישא בהוצאות החזקתו (בכפוף לנהלי החברה כפי שיהיו מעת לעת). לחברה יהיה שיקול דעת להמיר את מרכיב הרכב בתשלום כספי, על פי העדפת נושא המשרה. החברה תהא רשאית לגלם לנושא המשרה את שווי ההטבה לצרכי מס.
- 6.3.5 **טלפון נייד** - החברה תהיה רשאית להעמיד לרשות נושא המשרה מכשיר טלפון נייד, לשימוש, על פי כלליה כפי שיהיו מעת לעת. החברה תישא בכל הוצאות האחזקה והשימוש בטלפון הנייד בכפוף לכלליה כפי שיהיו מעת לעת. החברה תהא רשאית לגלם לנושא המשרה את שווי ההטבה לצרכי מס.
- 6.3.6 **חופשה שנתית** - נושאי המשרה יהיו זכאים לחופשה שנתית כפי שנקבע בהסכמי ההעסקה האישיים שנחתמו עם כל אחד מנושאי המשרה.
- 6.3.7 **חופשת מחלה** - נושאי המשרה יהיו זכאים לימי מחלה כפי שנקבע בהסכמי ההעסקה האישיים שנחתמו עם כל אחד מנושאי המשרה. זכאות נושאי המשרה לצבירת ימי מחלה תהיה על פי חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
- 6.3.8 **דמי הבראה** - נושאי המשרה יהיו זכאים לתשלום ימי הבראה ולערך יום הבראה על פי צו ההרחבה הכללי במשק המרחיב את הוראות ההסכם כפי שנחתם בין לשכת התאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות הכללית, ובהתאם לנהוג בקבוצה.
- 6.3.9 **תנאי סיום כהונה** - כל אחד מנושאי המשרה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת כפי שנקבעה על פי הסכמי העסקה האישיים שנחתמו עם כל אחד מנושאי המשרה ולא יותר מתקופת הודעה מוקדמת של 6 חודשים.
- בתקופת ההודעה המוקדמת ימשיך נושא המשרה לעבוד בחברה הרלוונטית עד לסיום תקופת ההודעה המוקדמת, אלא אם תבחר החברה שלא להעסיקו בתקופה זו או להעסיקו לתקופה קצרה יותר.
- 6.3.10 נושאי המשרה יתחייבו בהתחייבויות מקובלות לשמירת סודיות ואי תחרות.
- 6.3.11 בתנאי ההתקשרות תיכלל תניה שלפיה נושא המשרה יחזיר לחברה סכומים ששולמו לו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה, אם שולמו לו על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה בהתאם למפורט בסעיף 7.2.1.4 למדיניות זו.
- 6.3.12 החברה תהיה רשאית להעמיד לנושא משרה בחברה, שאינו נשיא או מנכ"ל הלוואה. סכום הלוואה המירבי לנושא משרה לא יעלה על שליש מעלות השכר הקבוע השנתית שלו ובכל מקרה לא יותר מ-100 אלפי ש"ח. תנאי הלוואה יהיו בהתאם לנהלי החברה וכמקובל לגבי הלוואות לעובדים אחרים שאינם נושאי משרה.

6.3.13 **פיצויי פיטורים** - נושאי המשרה יהיו זכאים לתשלום פיצויי פיטורים על פי חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג - 1963 ובכפוף לשיקול דעת החברה, כפי שנקבע במסגרת הסכמי ההעסקה עם נושאי המשרה.

6.3.14 **החזר הוצאות** - נושאי המשרה יהיו זכאים להחזר/תשלום הוצאות סבירות שיוציאו בפועל במסגרת תפקידם בהתאם למדיניות החברה מעת לעת. לא קיימת תקרה לסך החזר הכספי האמור.

6.3.15 **מענק פרישה** - ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר לנושאי המשרה או למי מהם מענק פרישה. תשלום מענק פרישה כאמור יותנה בהתחייבות נושא המשרה לאי תחרות לאחר סיום ההעסקה בחברה. התקרה המירבית למענק פרישה לנשיא או למנכ"ל החברה לא תעלה על עלות לחברה של 6 משכורות חודשיות של הנשיא או המנכ"ל, לפי העניין. התקרה המירבית למענק פרישה לנושא משרה אחר לא תעלה על עלות לחברה של 3 משכורות חודשיות של נושא המשרה.

יובהר כי מענק הפרישה, ככל שיינתן, יוענק אך ורק לנושאי משרה אשר הועסקו בחברה במשך תקופה של 60 חודשים לפחות, ורק במקרים שנסיונות סיום העסקתם בחברה אינן בגדר נסיבות בגינן ניתן לשלול זכאות לפיצויי פיטורים על פי דין.

דירקטוריון החברה ישקול הענקת מענק פרישה לנושא משרה בחברה ואת גובה המענק האמור, בין היתר, לאור תקופת ההעסקה של נושא המשרה, תנאי כהונתו והעסקתו בתקופה זו, ביצועי החברה בתקופה האמורה, תרומתו של נושא משרה להשגת יעדי החברה ולשאת רווחיה ונסיבות פרישתו, בשים לב להמלצת מנכ"ל החברה ביחס לסמנכ"ל.

6.3.16 **ביטוח אחריות נושאי המשרה, שיפוי ופטור** - הקבוצה תהא רשאית לבטח את אחריותם של נושאי המשרה המכהנים ו/או שיכהנו בה מעת לעת בביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה, לרבות דירקטורים שהינם בעלי השליטה או קרובו. כמו כן, על פי החלטת ועדת התגמול והדירקטוריון, תהיה החברה רשאית להעניק לנושאי המשרה או למי מהם כתבי שיפוי ו/או פטור בנוסח המקובל בחברה כפי שיהיה, מעת לעת.

6.3.16.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נושאי המשרה יכוסו בביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה כפי שתרכוש החברה מעת לעת. גבול האחריות המצטבר בפוליסת הביטוח כאמור לא יפחת מ 5 מיליון דולר ארה"ב ולא יעלה על 15 מיליון דולר ארה"ב. סכום הפרמיה השנתית שתשלום החברה לא יעלה על סך של 15 אלף דולר ארה"ב לשנה. סכום ההשתתפות העצמית לא יעלה על סך של 60 אלף דולר ארה"ב לכל תביעה.

6.3.16.2 בנוסף, נושאי המשרה בחברה יהיו רשאים, בכפוף להוראות חוק החברות ולתקנון החברה, לקבלת כיסוי ביטוחי במסגרת ביטוח נושאי משרה, לרבות ביטוח מסוג "Claims Made", או כל כיסוי ביטוחי אחר אשר יחול על נושאי המשרה בחברה.

6.3.16.3 ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה (run-off) - במקרה בו תמכור החברה את פעילותה (בחלקה או במלואה) ו/או במקרה של מיזוג של החברה, פיצול או כניסה לקומבינציה עסקית משמעותית אחרת, החברה תהיה רשאית לרכוש פוליסת ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה מסוג run-off עבור הדירקטורים ונושאי המשרה אשר כיהנו בקשר לפעילות הרלוונטית, וזאת בכפוף לתנאים המפורטים להלן: (א) תקופת הביטוח לא תעלה על 7 שנים; (ב) סכום הכיסוי הביטוחי לא יעלה על 15 מיליון דולר ארה"ב ויהא מינימום בגבול אחריות של הפוליסה הקודמת; (ג) הפרמיה בה תישא החברה לא תעלה על 350% מהפרמיה בפוליסה הקודמת לאותו גבול אחריות.

6.3.17 יובהר כי התנאים הנלווים, כאמור בסעיף 6.3 זה לעיל, כפופים להוראות כל דין לרבות צווי הרחבה, ככל שהינם חלים על הקבוצה.

6.3.18 כל שינוי ו/או חריגות ממדיניות זו יובא לבחינת ועדת התגמול ולאישור הדירקטוריון והאסיפה הכללית של החברה, לפי העניין.

6.3.19 יובהר כי אין מניעה מצד החברה לתשלום התגמול לחברת ניהול של נושא המשרה, בכפוף לכך כי נושא המשרה יאשר כי הוא מודע לכך שהסכומים המשולמים לחברת הניהול בדרך של תשלום כנגד חשבונית מס כוללים בתוכם גם את כל התנאים הנלווים (הכוונה, בין היתר, לפיצויי פיטורים, קופת גמל וקרן השתלמות) וכי לא יעלה כל טענה בדבר זכאות לפיצויי פיטורים וכיו"ב.

## 7. תגמול לדירקטורים<sup>7</sup>

דירקטורים חיצוניים ודירקטורים אחרים מתוגמלים בהתאם לתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס - 2000 (להלן: "תקנות הגמול"), כאשר גובה התגמול ייקבע בהתאם לתקנות הגמול בהתאם לדרגת ההון העצמי של החברה כמפורט בתקנות הגמול (כפי שתהיה מעת לעת) ולא יעלה על הגבול המירבי הקבוע בתקנות הגמול.

דירקטורים המכהנים גם כנושאי משרה לא יקבלו גמול דירקטורים בנוסף ליתר תנאי התגמול שלהם המפורטים במדיניות תגמול זו.

התגמול ליו"ר הדירקטוריון לא יעלה על הגבול המירבי הקבוע בתקנות הגמול עבור תגמול לדירקטור חיצוני מומחה.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> כאמור בסעיף 1.4 לעיל, מובהר כי למועד אימוץ תוכנית זו מכחן דירקטור בחברה, שהינו קרובו של בעל השליטה, בתפקיד מנהל בחברות בנות של החברה. דירקטור זה אינו מקבל גמול נפרד (בין מהחברה ובין מהחברות הבנות) בגין כהונתו כדירקטור. בהתאם בהיותו מנהל בחלק מהחברות הבנות של החברה, מדיניות התגמול לא תחול על מנהל זה. יחד עם זאת מובהר כי כל שינוי בתנאי העסקתו של המנהל יבוצע, בהיותו קרוב של בעל השליטה, בהתאם להוראות הפרק החמישי לחוק החברות.

<sup>8</sup> אם וככל שבעתיד תמנה החברה יו"ר דירקטוריון אשר יכהן כיו"ר פעיל, הוא יהיה זכאי, בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים בהתאם לפרק החמישי לחוק החברות, לגמול שעלותו הכוללת לחברה, בגין תפקיד בהיקף משרה מלאה, לא תעלה על עלות שכרו של מנכ"ל חברה ממשלתית, העומד נכון למועד אישור מדיניות זו על סך של 730 אלפי ש"ח בשנה (או חלקה היחסי של עלות זו בגין תפקיד בהיקף חלקי).



### נספח א'

להלן היחס הקיים בין עלות תנאי כהונה והעסקה של כל אחד מנושאי המשרה בחברה לשכר\* הממוצע והחציוני של שאר עובדי הקבוצה:

שם	תפקיד	עלות שכר חודשית ממוצעת לתקופה של תשעה חודשים שהסתיימה ביום 30 בספטמבר 2016 (באלפי ש"ח)*	עלות שכר חודשית ממוצעת של יתר עובדי הקבוצה לתקופה של תשעה חודשים שהסתיימה ביום 30 בספטמבר 2016 (באלפי ש"ח)	יחס לממוצע עלות השכר	עלות שכר חודשית חציונית של יתר עובדי הקבוצה לתקופה של תשעה חודשים שהסתיימה ביום 30 בספטמבר 2016 (באלפי ש"ח)	יחס לעלות השכר החציונית
חי ברמלי	דירקטור ונשיא	117	12.2	9.6	9.2	12.7
אליהו ברמלי	מנכ"ל	138	12.1	11.4	9.2	15.0
שי סמאי	סמנכ"ל כספים	58	12.5	4.6	9.2	6.3

\* הסכומים במונחי עלות מעסיק, לרבות תנאים נלווים ומענקים (הסכומים מתייחסים לרכיב שכר קבוע ומשתנה).

נכון למועד אישור מדיניות התגמול על ידי דירקטוריון החברה לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול של החברה, בוצעה בחינה כאמור ותוצאותיה הובאו בפני ועדת התגמול והדירקטוריון. ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי מדובר ביחס ראוי בהתחשב באופיה של החברה, גודלה, תמהיל כוח האדם שלה ותחום העיסוק שלה וכן אין בפער שבין גובה התגמולים המשולמים לנושאי המשרה לבין השכר הממוצע והשכר החציוני בחברה של כלל עובדי החברה, כדי להשפיע על יחסי העבודה בחברה.

## נספח ב'

### **דרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות של נושאי המשרה עליהם חלה מדיניות התגמול**

#### **נשיא:**

**תיאור התפקיד:** הנשיא יהיה שותף להתוויית אסטרטגיה, תכנון מטרות ויעדים לפעילותה של החברה בכל תחומי פעילותה, לרבות אלו המבוצעים באמצעות חברות בנות, וכן פיקוח על ביצוע ומילוי המטרות והיעדים של החברה. בנוסף יהיה הנשיא אחראי על הצד המקצועי הכרוך בפעילות התעשייתית של הקבוצה. במסגרת זו ינהל הנשיא את מערך הייצור של החברה, תוך מתן יעוץ ניהולי ומקצועי ככל שיידרש.

**דרישות התפקיד:** תואר אקדמי רלוונטי. לחילופין, ניסיון מקצועי מתאים בחברות בתחום הפלסטיק.

#### **מנכ"ל:**

**תיאור התפקיד:** המנכ"ל אחראי על ניהול פעילות הקבוצה באופן שוטף, פיתוח האסטרטגיה העסקית של החברה והחברות הבנות, אימוץ יעדים אסטרטגיים והובלת שינויים בפעילותה לשם קידום יעדיה האסטרטגיים, איתור מידע והזדמנויות עסקיות לרבות בדרך של מיזוגים ורכישות עם חברות שליבת פעילותן העסקית סינרגטית לפעילות החברה ופיתוח והרחבת קשרים חיצוניים של החברה, שיש בהם כדי להשפיע על עסקיה. בנוסף יבצע המנכ"ל בקרה שוטפת על התוצאות הכספיות ועמידה ביעדים של החברה והחברות הבנות. במסגרת תפקידו ידווח המנכ"ל לדירקטוריון החברה ויהיה אחראי לביצוע המדיניות אותה יקבע הדירקטוריון ויהיו לו כל הסמכויות והכוחות לשם כך, כפי שיקבע הדירקטוריון מפעם לפעם.

**דרישות התפקיד:** תואר אקדמי רלוונטי. לחילופין, ניסיון ניהולי בחברות בעלות היקף עסקים דומה.

#### **סמנכ"ל כספים/סמנכ"ל:**

**תיאור תפקיד:** סמנכ"ל הכספים אחראי על הניהול החשבונאי, על ניהול מערך הכספים והחשבות בקבוצה; מנהל את תזרימי המזומנים בקבוצה הן בצד הגביה מלקוחות והן בצד ניהול האשראי ממוסדות פיננסים; מנהל בהיבט הפיננסי את הזמנות הרכש בקבוצה; אחראי על מערך הביטוח בקבוצה; ואחראי להובלת ויישום נושא תהליך הטמעת אפקטיביות הבקרה הפנימית בחברה.

סמנכ"ל אחר הינו מנהל הכפוף במישרין למנכ"ל החברה ושבאחריותו שיווק ו/או מכירות ו/או פיתוח עסקי ו/או תפעול ו/או כל תחום אחר שדירקטוריון החברה יגדיר.

**דרישות התפקיד:** תואר אקדמאי רלוונטי (ולחילופין - ניסיון ניהולי בחברות בעלות היקף עסקים דומה).

**נספח ג'**

**רשימת פרמטרים מדידים נוספים לחישוב מענקים כמותיים**

- מכירות
  - רווח גולמי
  - רווח תפעולי
  - רווח לפני מס
  - רווח לפני מס והפחתות (EBIDTA)
  - רווח נקי
  - עמידה ביעדי תקציב (מכירות ו/או רווחיות)
  - תשואה להון
- הכל, בין אם מדובר בחברה במיוחד או ביחס לחלק מהפעילות של הקבוצה.

=====