

חברת הגמל של עובדי האוניברסיטה העברית בע"מ

מדיניות תגמול לשנים 2022-2024

1. כללי

1.1. בהתאם להוראות חוזר 2014-9-12 **מדיניות תגמול בגופים מוסדיים**, כפי שעודכן בחוזר 2015-9-31 (להלן – **"החוזר"**) ובכלל זה כל חוזר שיחליף או יתקן חוזר זה או חלקו) קובעות חברת הגמל לעובדי האוניברסיטה העברית בע"מ ("חברת הגמל") מדיניות תגמול לשנים 2022-2024

1.2. מדיניות התגמול כמפורט במסמך זה תחול על כל בעלי תפקיד מרכזי לרבות בעלי תפקידים המועסקים במסגרת שירותי מיקור חוץ (כמפורט בסעיף 11), ועובדי החברה כמפורט להלן.

1.3. בכל מקרה של שינוי ארגוני/כניסה לתפקיד/שינוי הגדרת תפקיד או איוש תפקיד חדש, תיבחן הכללתו של בעל התפקיד במסגרת המדיניות, ובהתאם להוראות מדיניות זו והחוזר.

1.4. מדיניות התגמול נדונה על ידי ועדת התגמול אשר דנה בה והגישה המלצותיה לדירקטוריון החברה והוא זה שאישר את המדיניות. בגיבוש המדיניות השתתפו גם ועדת המנהל, קצין הציות, מנהל הסיכונים והיועץ המשפטי המלווה את החברה.

1.5. למען הסר ספק:

1.5.1. מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים, ולפיכך אין בו כדי להקים כל זכות לנושאי משרה, לעובדים ו/או לכל צד שלישי אחר, ובכלל זה לא תהא להם זכות לדרוש מהחברה לפעול בהתאם למדיניות התגמול.

1.5.2. אין במסמך זה, כדי לגרוע מחובותיה של החברה לפי כל דין ו/או לקיים את התחייבויותיה לפי פסקי דין של ערכאות מוסמכות ו/או להתפשר בתביעה בהתאם להמלצת עורך הדין המייצג בתיק תביעה.

2. מטרה

2.1. מדיניות התגמול נועדה לעגן את העקרונות על פיהם ייקבעו תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים בחברה, בשים לב לעובדה שמדובר בחברה המנהלת קופות גמל ענפיות, הפועלת כחברה ללא כוונת רווח, ומטרתה להשיא את טובת העמיתים לטווח הארוך, תוך הפחתת עלויות ומניעת תמריצים לנטילת סיכונים מיותרים. לצד האמור לעיל, רואה החברה חשיבות בגיוס ושימור מנהלים ועובדים איכותיים, והבטחת תנאי העסקה הוגנים ונאותים לעובדיה בהתאם להוראות כל דין.

3. עקרונות כלליים

3.1. מדיניות התגמול נקבעה בשים לב לעובדות הבאות:

3.1.1. הדירקטורים והחברים בוועדת ההשקעות (שאינם דירקטורים חיצוניים ו/או נציגים חיצוניים) הינם עמיתים בקופה, כאשר הדירקטורים נבחרים על ידי העמיתים.

3.1.2. לצורך מסמך זה, **בעלי תפקיד מרכזי** בחברה הם:

3.1.2.1. דירקטור (למעט דח"צ).

3.1.2.2. חבר ועדת השקעות (למעט נציג חיצוני, כהגדרתו בהוראות הדין).

3.1.2.3. מנכ"ל.

3.1.2.4. מנהל כספים, מנהל שירות ותפעול, מנהלת שיווק ומכירות).

3.1.2.5. מבקר פנימי, מנהל סיכונים, קצין ציות יועץ משפטי, מנהל השקעות – החברה לא תעסיק עובדים בתפקידים אלה, אלא שכל שיידרשו לה תרכוש שירותים אלה במסגרת מיקור חוץ.

3.1.3. לשם הקטנת העלויות המוטלות על העמיתים מעסיקה החברה מספר מצומצם של עובדים (כ-18), אשר שניים מהם מהווים נושאי משרה (מנכ"ל ומנהל כספים), ולפיכך היא בחרה לקבל שירותי מיקור חוץ בתחומי התפעול וההשקעות ותחומים נוספים.

3.2. בהתאם לאמור לעיל בעניין מאפייניה של החברה ומטרותיה, נקבע, כי **למעט אם נאמר אחרת במפורש להלן יהיה התגמול לבעלי התפקידים המרכזיים ולעובדי החברה מבוסס על רכיב קבוע בלבד, ללא רכיב משתנה, ובכל מקרה לא יהא רכיב משתנה המתייחס לתשואות הקופה**. יובהר, למען הסר ספק, כי ברכיב הקבוע נכללים זכויות סוציאליות, תשלומים וזכויות הנדרשים לפי כל דין ו/או תנאים נלווים כמקובל (כגון הפקדות פנסיוניות, קרן השתלמות עד לתקרה, דמי הבראה, חופשה, מחלה, אש"ל, החזרי הוצאות, השתתפות בהשתלמויות וכיוצ"ב).

3.3. בעת קביעת תגמול תילקח בחשבון בכל עת גם העלות הכוללת של כלל בעלי התפקיד המרכזי ועובדי החברה, ביחס לנכסי הקופות, על מנת לשמור על מסגרת דמי ניהול נמוכים.

4. האורגנים הרלבנטיים

4.1. מדיניות התגמול תקבע על ידי הדירקטוריון בהתחשב בהמלצות ועדת התגמול. הדירקטוריון יבחן מדי שנה את מדיניות התגמול ויאשרה לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

4.2. ועדת התגמול תפקח ותבקר את מדיניות התגמול בהתאם לנוהל פעילותה.

4.3. הדירקטוריון וועדת התגמול יקבעו נהלים מתאימים לפעילותם בעניין זה, לרבות לצורך מימוש הביקורת והבקרה.

4.4. אישור תנאי העסקתם של נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי, עובדים העוסקים בהשקעות (ולגבי עובדים העוסקים בשיווק – הרכיב המשתנה), יתבצע בהתאם להוראות הדין, בכפוף למדיניות התגמול ובאישור ועדת התגמול.

4.5. אישור תנאי העסקתם של בעלי תפקיד שאינם כלולים בסעיף 4.4 יעשה בהתאם להוראות הדין ובאישור ועדת המינהל. ועדת המינהל מוסמכת גם להמליץ בפני ועדת התיגמול בנושא תנאי העסקתם ושכרם של העובדים הכלולים בסעיף 4.4.

5. תגמול לנושאי משרה

5.1. החברה תהיה רשאית לקבוע תגמול, המשקף הוקרה לפעילות, לדירקטורים, ליו"ר הדירקטוריון ולחברי ועדת ההשקעות בכפוף להוראות הדין, ולקבלת האישורים המתאימים, מהאורגנים המוסמכים לכך על פי הוראות הדין ועל פי תקנון החברה.

5.2. החברה תהא רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטורים, בתחום אחריותם או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בחברה.

5.3. תגמול נושאי המשרה הנוספים – כיום מנכ"ל ומנהל הכספים, יקבע במסגרת תגמול בעל תפקיד מרכזי (כמפורט בסעיף 6 להלן).

6. תגמול לבעל תפקיד מרכזי (שלא במסגרת שירותי מיקור חוץ)

6.1. בעת קביעת התגמול לבעל תפקיד מרכזי (למעט דירקטורים ו/או נותני שירותים במסגרת מיקור חוץ) יילקחו בחשבון השיקולים הבאים:

6.1.1. השכלתו של בעל התפקיד המרכזי, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.

6.1.2. תפקידו של בעל התפקיד המרכזי, תחומי אחריותו, והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.

6.1.3. יחס שבין עלות תנאי ההעסקה של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי הגוף המוסדי, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצעת ולעלות השכר החציונית של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בגוף המוסדי.

6.2. התגמול לבעל תפקיד מרכזי ייקבע בהתאם לכל דין, באישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

6.3. שכר המנכ"ל לא יעלה על חמש פעמים השכר הממוצע במשק, והיחס בין התגמול לבין עלות השכר החציונית של שאר העובדים במשרה מלאה לא יעלה על חמש. ניתן יהיה לחרוג מהמגבלות האמורות מטעמים שיירשמו ובכפוף לאישור האורגנים המוסמכים לענין זה (ועדת התגמול ודירקטוריון החברה).

6.4. התגמול לבעל תפקיד אחר לא יעלה על 80% מהתגמול למנכ"ל.

6.5. עדכוני שכר לבעל תפקיד מרכזי, ייקבעו כמפורט בסעיף זה לעיל, ובכפוף למדיניות האמורה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מנגנון הצמדה לשכר בעלי תפקיד מרכזי יהיה בהתאם לעלייה במדד המחירים לצרכן ויחושב מדי שנה.

6.6. על אף הקבוע בסעיף 6.5 לעיל, עדכון שכר שאינו מהותי יהא כפוף לאישור מנכ"ל החברה ועל פי שיקול דעתו. לענין זה, "עדכון שכר שאינו מהותי" – העלאה בשכר בשיעור שלא יעלה על 15% משכרו החודשי של בעל התפקיד המרכזי.

7. תגמול במערך ההשקעות

- 7.1. ניהול ההשקעות של החברה מתבצע על ידי חברה הנותנת שירותי ניהול השקעות (להלן – "חברת ניהול ההשקעות"), במיקור חוץ, כנגד תגמול הנגזר כשיעור מתוך כלל הנכסים המנוהלים בקופות הגמל שבניהול החברה, על פי הסכם עמה.
- 7.2. עובדי חברת ניהול ההשקעות יקבלו תגמול מחברת ניהול ההשקעות, בהתאם להסכמי העסקתם בבית ההשקעות, ולא יקבלו כל תגמול (במישרין או בעקיפין) מהחברה.
- 7.3. הנהלת החברה תוודא, בנוסף באמצעות מכתב נוחות, כי עובדי מנהל ההשקעות העוסקים בניהול נכסי הקופה לא יקבלו תגמול ו/או תמורה ו/או הטבה הנגזרת מתשואות הקופות. יודגש, כי אין באמור כדי למנוע מהחברה לדרוש מחברת ניהול ההשקעות הצהרה בדבר מדיניות תגמול לעובדים המנהלים את ההשקעות של הקופות שבניהול החברה.

8. תגמול לעובדים העוסקים בשיווק פנסיוני ומכירות

- 8.1. התגמול לעובדים העוסקים בשיווק פנסיוני ומכירות יהיה מבוסס על רכיב קבוע, כאשר השכר יהיה כמקובל לעובדי החברה.
- 8.2. בנוסף, בסמכות ההנהלה, ובכפוף לאישור ועדת התגמול, לקבוע לעובדים אלו מודל תגמול שיכלול גם רכיב משתנה לפי ביצועים כמותיים של כל עובד. לענין זה מובהר כי גובה הרכיב המשתנה לא יעלה על גובה סכום 10 משכורות של העובד הרלבנטי (להלן: "מסגרת הרכיב המשתנה"). לצורך סעיף זה, 'ביצועים כמותיים' יכולים להיות: ניוודים נכנסים, ניוודים יוצאים, הפקדות, משיכות, מספר עמיתים מצטרפים, מספר עמיתים נוטשים וכדומה.
- 8.3. כל עדכון עתידי במנגנון חישוב הרכיב המשתנה, ובלבד שלא יעלה על גובה מסגרת הרכיב המשתנה יהיו בסמכות המנכ"ל ויביא בחשבון גם שיקולים ארוכי טווח.

דחיית הרכיב המשתנה

- 8.4. כל תשלום של רכיב משתנה לבעל תפקיד מרכזי יהא כפוף להסדר המפורט להלן:
 - 8.4.1. לפחות 50% מהרכיב המשתנה לבעל התפקיד המרכזי בגין שנה קלנדארית יידחה ויתפרש בשיטת הקו הישר על פני תקופה שלא תפחת משלוש (3) שנים. על אף האמור, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה רשאים שלא לדחות תשלום של רכיב משתנה כפי הקבוע לעיל, במקרה ובו סך התגמול בגין אותה שנה אינו עולה על התקרה לתשלום כפי שנקבעה בסעיף 32(17) לפקודת מס הכנה [נוסח חדש], (העומדת על סך של 2.5 מילון ₪) וסך הרכיב המשתנה אינו עולה על 40% מהרכיב הקבוע באותה שנה.
 - 8.4.2. שיעור הרכיב הנדחה יעלה בהתאם לבכירות בעל התפקיד המרכזי, או השפעתו על פרופיל הסיכון של החברה או כספי החסכון המנוהלים באמצעותו וככל שמשקלו של הרכיב במשתנה וסכומו המוחלט גבוהים יותר.
 - 8.4.3. סיום העסקה של בעל התפקיד המרכזי לא יביא לתשלום מוקדם של רכיבי תגמול שנדחו.



- 8.5. בעל התפקיד המרכזי יחזיר לחברה סכומים ששולמו לו כרכיב משתנה במסגרת העסקתו בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 8.5.1. סכומים ששולמו לבעל התפקיד המרכזי על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה או של קופות הגמל שבניהולה ;
- 8.5.2. סכומים ששולמו לבעל התפקיד המרכזי בהתחשב ברמת סיכון שהתברר שלא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של החברה או של כספי העמיתים באמצעותו ;
- 8.5.3. קביעה של ועדת התגמול כי בעל התפקיד המרכזי היה שותף להתנהגות שגרמה נזק חריג לחברה או לעמיתי קופות הגמל שבניהולה באמצעותו, לרבות: הונאה, או פעילות לא חוקית אחרת, הפרת חובת אמונים, הפרה מכוונת או התעלמות ברשלנות חמורה ממדיניות החברה, כלליה ונהליה. לענין זה, "נזק חריג" - ובכלל זה, הוצאה כספית משמעותית בשל קנסות או עיצומים שהוטלו על החברה על ידי רשויות מוסמכות על פי דין, או על פי פסק בורר, הסדר פשרה וכדומה.
- 8.6. ועדת התגמול תקבע אם התקיימה אחת מהנסיבות להשבה המפורטות לעיל ואת הסכום להשבה. סכום ההשבה ייקבע, בין היתר, בשים לב לאחריות בעל התפקיד המרכזי, סמכויותו ומידת מעורבותו.
- 8.7. לגבי בעל תפקיד מרכזי שאינו המנכ"ל, שביחס אליו התקבלה החלטת ועדת התגמול לפיה, לא היתה לו השפעה מהותית על הנסיבות המפורטות בסעיף זה לעיל, תהא החברה רשאית לקזז את הסכומים כאמור מסכום הרכיבים המשתנים שטרם שולמו לבעל התפקיד המרכזי (ככל וישנם כאלו).
- 8.8. החברה תנקוט באמצעים העומדים לרשותה, בנסיבות הענין, לרבות באמצעים משפטיים ככל שתידרש להם להשבת סכומים הטעונים השבה על פי סעיף זה.
- 8.9. סכומים ששולמו לבעל תפקיד מרכזי יהיו ברי השבה למשך תקופה של חמש (5) שנים ממועד הענקת הרכיב המשתנה, לרבות לגבי רכיבים נדחים (להלן: "תקופת ההשבה"). אולם, תקופת ההשבה לגבי רכיב משתנה ששולם לנושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, תוארך בשנתיים נוספות, אם במהלך תקופת ההשבה קבעה ועדת התגמול כי התקיימו נסיבות המחייבות השבה, כמפורט להלן:
- 8.9.1. החברה פתחה בהליך בירור פנימי לגבי כשל מהותי ;
- 8.9.2. במקרה בו נודע לחברה כי רשות מוסמכת, לרבות רשות מוסמכת מחוץ לישראל, פתחה בהליך בירור מנהלי או חקירה פלילית כנגד החברה או נושאי משרה בה ;
- 8.10. החברה תדווח לממונה על התקיימותם של נסיבות להשבה בתוך 30 ימי עסקים ממועד הקביעה. לדיווח כאמור יצורף פרוטוקול ועדת התגמול.
- 8.11. במקרים בהם התקיימו נסיבות להשבה ובהמשך לדיווח האמור בסעיף 8.10 לעיל, החברה תדווח לממונה בתום כל שנה קלנדרית על האמצעים שננקטו על ידה להשבת הסכומים ועל סכומים שהושבו בפועל, ככל שננקטו וככל שהושבו, לפי הענין.

8.12. על אף האמור לעיל, כאשר סך הרכיב המשתנה שהוענק לבעל התפקיד המרכזי בגין שנה קלנדרית אינו עולה על 1/6 מהרכיב הקבוע באותה שנה, אין חובה להפעיל על הרכיב המשתנה בגין אותה שנה את מנגנון ההשבה.

9. תגמול לעובדים

- 9.1. התגמול לעובדי החברה, אשר אינם כלולים בסעיף 8, ייקבע על ידי מנכ"ל החברה תוך התחשבות בסולם השכר ומסמך 'תנאי ההעסקה בחברה', כפי שיאושר על ידי ועדת המינהל מעת לעת.
- 9.2. בקביעת התגמול לעובד יילקחו בחשבון – השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי, הישגיו, תפקידו ותחומי אחריותו, וכן הסכמי השכר הקודמים שנחתמו עמו על ידי החברה, תרומתו לביצועי החברה וכן רצון החברה לשמר את העובד בהתחשב בכישוריו, הידע שלו או מומחיות ייחודית, והכל מבלי לגרוע מיתר העקרונות הקבועים במסמך זה.
- 9.3. בנוסף, ישולם בונוס שנתי שיחושב לפי ביצועים כמותיים של כלל החברה בתחום המכירות בהתאם לפרמטרים שיאושרו על ידי ועדת המינהל. לגבי פרמטרים אלו יחול גם הנאמר באשר ל'רכיב משתנה' בסעיף 8.
- 9.4. לא נקבעו כללים מיוחדים לעניין הגורמים המשמשים פונקציית בקרה, אך בכל מקרה לא יושפעו תנאי התגמול שלהם מתנאי התגמול של הגורמים אותם הם מבקרים.

10. עקרונות התגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ

- 10.1. לכל נושאי המשרה נותני שירותי מיקור חוץ לרבות יועץ משפטי, מבקר פנים, ממונה אכיפה פנימית, רו"ח מבקר, מנהל סיכונים וכיוצ"ב, ישולם תגמול חודשי בתעריף קבוע בהתאם לנהוג בשוק לתשלום לתפקידים מסוג זה ועל פי ההסכם שיחתם עימם.
- 10.2. אם תידרש עבודה נוספת החורגת מהשירותים אשר הוסכמו כי עליו לתת במסגרת ההסכמית בין הצדדים, ייקבע בין הצדדים תעריף מוסכם לאותה עבודה נוספת.
- 10.3. נושאי משרה נותני שירותי חוץ כאמור לא יקבלו תגמול בעל רכיב משתנה אשר ייגזר מתשואות הקופה או מדמי הניהול שלה.
- 10.4. הנהלת החברה תוודא כי בכל הסכם ההתקשרות של החברה המנהלת במיקור חוץ עם ספק שירות מהותי, 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 בקרן, יהיה עקבי עם מדיניות תגמול זו ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

11. תנאי סיום העסקה

- 11.1. תנאי סיום העסקה של עובדי החברה (ובכלל זה בעלי תפקיד מרכזי שהם עובדים בחברה)

יהיו בהתאם לכל דין.

11.2. החברה תהיה רשאית להסכים להאריך את תקופת ההודעה המוקדמת לתקופה של עד 3 חודשים לעובדים ועד 6 חודשים לבעלי תפקיד מרכזי, בכפוף לקבלת אישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

11.3. במקרה של סיום העסקה, יהיה העובד מסיים העבודה זכאי לתנאים על פי כל דין. על אף האמור לעיל, יהיה רשאי דירקטוריון החברה לאשר תשלום פיצויי פיטורים גם במקרה של סיום עבודה שאינו מזכה בפיצויי פיטורים או להורות על שלילת הזכאות לפיצויי פיטורים בהתאם להוראות כל דין. החברה תהיה רשאית להחיל על העובדים את הוראות האישור הכללי לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים.

11.4. הדירקטוריון, לאחר המלצת ועדת התגמול יהיה רשאי לקבוע, מטעמים מיוחדים, תנאי סיום העסקת שונים מהמפורט לעיל, כאשר ילקחו בחשבון העלויות שיושגו על החברה בגין תנאי סיום העסקה, השפעת התנאים על עובדים אחרים, נסיבות סיום העסקה, נסיבותיו של העובד שהעסקתו הסתיימה.

12. שיפוי, ביטוח פטור

12.1. בעלי תפקיד מרכזי ונושאי משרה יהיו זכאים לשיפוי ולביטוח נושאי משרה בהתאם להוראות הדין, תקנון החברה והחלטות האורגנים המוסמכים בחברה לפי כל דין.

13. בקרה וביקורת

13.1. ועדת התגמול תקבע נהלים לעניין בקרה על יישום מדיניות התגמול, ולוודוא כי מנגנון התגמול עקבי עם המדיניות, לרבות בדיקה שהסכמי התגמול הקיימים עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי החברה, ואינם חשופים למניפולציה.

13.2. מדיניות התגמול תיקבע כנושא מהותי ובהתאם ייערכו בעניין זה ביקורות פנימיות כמתחייב.

14. פרסום מדיניות התגמול

14.1. החברה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (31 במרץ כל שנה) (להלן "הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה.

14.2. פרסום כאמור בסעיף קטן 14.1 יכלול תיאור מדיניות התגמול, עקרונות התגמול לבעלי תפקיד מרכזי, לרבות הסדרי דחיה, השבה ומענקי פרישה, ככל וקיימים, וכן פרטים אודות היחס בין התגמול של בעלי תפקיד מרכזי בגוף המוסדי, למול השכר הממוצע והחציוני של עובדים ומועסקים בגוף המוסדי שאינם בעלי תפקיד מרכזי.



אושר בדירקטוריון, ישיבה 4-16 מיום 25/5/2016

אושר בדירקטוריון, ישיבה 5-18 מיום 25/11/2018

אושר בדירקטוריון, ישיבה 5-21 מיום 23/11/2021

אושר בדירקטוריון, ישיבה 7-22 מיום 25/12/2022

אושר בדירקטוריון, ישיבה 1-24 מיום 19/03/2024