

יומן אקסטנשנס בע"מ ("החברה")

17 ביוני 2021

לכבוד

לכבוד

הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ

רשות ניירות ערך

www.tase.co.il

www.isa.gov.il

הנדון: דוח מיידי בדבר כינוס אסיפה כללית מיוחדת של החברה ("הדוח")

בהתאם לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), לתקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומידיים), התש"ל-1970 ("תקנות הדוחות"), לתקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום), התש"ס-2000 ("תקנות הודעה ומודעה"), ולתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005 ("תקנות הצבעה בכתב"), החברה מתכבדת להודיע על כינוס אסיפה כללית, אשר תתכנס ביום ה', 22 ביולי 2021, בשעה 17:00, במשרדי החברה, ברחוב מאיר אריאל 4, נתניה ("משרדי החברה"), והכל כמפורט בדוח זה להלן.

1. פירוט הנושא שעל סדר היום ותמצית ההחלטה המוצעת

1.1 הנושא שעל סדר היום - אישור מדיניות התגמול של החברה

מוצע לאשר את מדיניות התגמול של החברה לעניין תנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה בחברה כאמור בסעיף 267א לחוק החברות ("מדיניות התגמול"), לתקופה של שלוש שנים ממועד אישורה על-פי דין.

מדיניות התגמול המוצעת מצורפת כנספח א' לדוח זה.

ביום 24 במאי 2021 החליטה ועדת התגמול לאחר שבחנה את הנתונים שהובאו בפניה ולאחר ששקלה את השיקולים המתחייבים, להמליץ לדירקטוריון החברה לאשר את מדיניות התגמול המובאת לאישור האסיפה הכללית בדוח זה, וביום 31 במאי 2021 אישר דירקטוריון החברה, בין היתר בהתחשב בהמלצות ועדת התגמול ובהתייחס לנימוקים המפורטים להלן, לאמץ את מדיניות התגמול בנוסח המצורף כנספח א' לדוח זה, לתקופה של שלוש שנים ממועד אישורה על-פי דין.

ההחלטות כאמור התקבלו לאחר שנערכו דיונים מקיפים בנושא מדיניות התגמול, לאחר שנשקלה מדיניות התגמול לאור קידום מטרות החברה ומדיניות החברה בראייה ארוכת טווח, ומתוך רצון ליצור תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה. כן נשקלה מדיניות התגמול לאור גודל החברה ואופי פעילותה. מנגנוני הרכיבים המשתנים שנכללו במדיניות התגמול נבנו וגובשו כך שיהוו תמריץ להשאת רווחי החברה בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו ומעמדו של כל נושא המשרה.

נוסף על כך, בתהליך אימוץ מדיניות התגמול העדכנית, נבחנו מבנה התגמול ותנאי הכהונה הנוכחיים של נושאי המשרה בחברה ומבנה התגמול המוצע במדיניות התגמול, לרבות היחס שבין הרכיבים הקבועים לרכיבים המשתנים, וכן היחס בין עלות התגמול הממוצעת והחציונית של נושאי המשרה לעלות התגמול הממוצעת והחציונית של יתר עובדי החברה. כן הובא בחשבון בתהליך אימוץ מדיניות התגמול, הצורך שתנאי התגמול שיוענקו לנושאי המשרה בחברה יהיו תחרותיים הן לגבי נושאי המשרה המכהנים והן לגבי מי שעשויים להיות מועמדים להיות נושאי משרה בעתיד, והכל תוך יצירת מערכת תגמול ראויה והולמת, אשר תיצור את האיזון הראוי בין אינטרס בעלי המניות מחד ובין תגמול ראוי של נושאי המשרה מאידך.

להלן תמצית נימוקי ועדת התגמול והדירקטוריון לאישור מדיניות התגמול:

א. מדיניות התגמול מקדמת את מטרות החברה, את מדיניותה, ערכיה ותכנית העבודה שלה בראייה ארוכת טווח, תוך שהיא יוצרת מערך תגמול ותמרוץ סביר וראוי.

- ב. מדיניות התגמול מגדירה את היחס הראוי בין התגמול הקבוע לתגמול המשתנה של נושאי המשרה, בהתאם לתפקידם ודרגתם, באופן המקדם את יעדי החברה ויוצר תמריץ ראוי ההולם את מדיניות ניהול הסיכונים של החברה. כמו כן, המענק השנתי לנושאי המשרה מתבסס על מספר מדדים הקשורים בפעילות החברה בראיה ארוכת טווח.
- ג. היחס בין עלות התגמול הכולל הממוצעת והחצינית של נושאי המשרה לעלות התגמול הכולל הממוצעת והחצינית של שאר העובדים בחברה אין בו כדי ליצור השפעה שלילית על החברה או להשפיע לרעה על יחסי העבודה בחברה.
- ד. בהתבסס על האמור לעיל ובהתחשב במכלול הפרמטרים, השיקולים והנימוקים המפורטים, ועדת התגמול והדירקטוריון בדעה כי מדיניות התגמול מקנה כלים ראויים להפעלת שיקול הדעת של החברה בבואה לקבוע את תנאי התגמול של נושאי המשרה, וכי מדיניות התגמול הינה סבירה והולמת ומשרתת את טובת החברה ובעלי מניותיה בראייה ארוכת טווח.
- נוסח ההחלטה המוצע: "אישור מדיניות התגמול של החברה לתקופה של שלוש שנים ממועד אישורה על-פי דין".

2. סדרי האסיפה וההצבעה

2.1 הרוב הנדרש לקבלת ההחלטה שעל סדר היום

הרוב הדרוש לקבלת ההחלטה המנויה בסעיף 1 לדוח, הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה הרשאים להצביע והצביעו בה, מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים, ובלבד שיתקיים אחד מאלה:

2.1.1 במניין קולות הרוב באסיפה הכללית ייכללו רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי עניין אישי באישור מדיניות התגמול, המשתתפים בהצבעה; במניין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים; על מי שיש לו עניין אישי יחולו הוראות סעיף 276 לחוק החברות, בשינויים המחויבים.

2.1.2 סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף 2.1 לדוח לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

2.2 המועד הקובע לזכאות בעל מניות להשתתף ולהצביע באסיפה

המועד הקובע לקביעת הזכאות של בעלי המניות להשתתף ולהצביע באסיפה הכללית, כאמור בסעיף 182 לחוק החברות ובהתאם לתקנה 3 לתקנות הצבעה בכתב, הוא יום ה', 24 ביוני 2021 ("המועד הקובע").

2.3 מנין חוקי ואסיפה נדחית

באסיפה יתהווה מנין חוקי בשעה שיהיו נוכחים, בעצמם או על-ידי באי-כוח, לפחות שני בעלי מניות המחזיקים ביחד עשרים וחמישה אחוזים (25%) לפחות מכלל זכויות ההצבעה בחברה (כולל נוכחות באמצעות שלוח או באמצעות כתב הצבעה), תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה.

אם לא נכח באסיפה הכללית, בתום מחצית השעה מן המועד שנקבע לתחילת האסיפה, מנין חוקי, תידחה האסיפה לשבוע ימים, לאותו יום, לאותה שעה ולאותו מקום, או למועד מאוחר יותר כפי שיחליט יו"ר האסיפה בהסכמת רוב הנוכחים בעלי זכות ההצבעה ("האסיפה הנדחית"). המנין החוקי לתחילת האסיפה הנדחית יהיה שני בעלי מניות (כולל נוכחות באמצעות שלוח או באמצעות כתב הצבעה) המחזיקים במצטבר לפחות בעשרה אחוזים (10%) מזכויות ההצבעה בחברה (בכפוף לדין החל, לחוקים ולתקנות). אם באסיפה הנדחית לא יימצא מנין חוקי כעבור מחצית השעה מהמועד הקובע לאסיפה, כי אז תתקיים האסיפה בכל מספר משתתפים שהוא.

אופן ההצבעה

2.4

כל בעל מניות של החברה במועד הקובע, בין אם המניות רשומות על שמו ובין אם הוא מחזיק בהן באמצעות חבר בורסה, זכאי להשתתף ולהצביע באסיפה בעצמו, באמצעות שלוח, ובאמצעות כתב הצבעה, כמשמעותו בסעיף 87 לחוק החברות ושנוסחו מצורף לדוח זימון אסיפה זו ("כתב הצבעה"). בנוסף, בעל מניה לפי סעיף 177(1) לחוק החברות (קרי – מי שלזכותו רשומה אצל חבר בורסה מניה ואותה מניה נכללת בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על-שם חברה לרישומים) ("בעל מניות לא רשום") זכאי גם להצביע באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק 2' לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 ("הצבעה אלקטרונית"), "מערכת ההצבעה האלקטרונית" ו-"כתב הצבעה אלקטרוני", בהתאמה).

מינוי שלוח לאסיפה

2.5

מינויו של שליח יהיה בכתב בחתימת הממנה ("ייפוי כוח"). תאגיד יצביע באמצעות נציגיו שימונו על-ידי מסמך שייחתם כדין על-ידי התאגיד ("כתב מינוי"). כתב המינוי וייפוי הכוח או העתק מאושר על-ידי עורך-דין יופקדו במשרד הרשום של החברה לפחות עשרים וארבע (24) שעות לפני הזמן הקבוע לאסיפה או לאסיפה הנדחית שבה מתכוון האדם הנזכר במסמך להצביע לפיו, אולם יו"ר האסיפה רשאי לוותר על דרישה זו לגבי אסיפה כלשהי. ייפוי הכח וכתב המינוי יהיו בעלי תוקף לכל אסיפה נדחית של אסיפה אליה הם מתייחסים.

אישור בעלות

2.6

בהתאם לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה הכללית), התש"ס-2000, בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להשתתף באסיפה הכללית, בעצמו או באמצעות שלוח להצבעה או באמצעות כתב הצבעה, רק אם ימציא לחברה, לפני האסיפה הכללית, אישור מאת חבר הבורסה אשר אצלו רשומה זכותו למניה, בדבר בעלותו במניות החברה במועד הקובע, בהתאם לטופס שבתוספת לתקנות הנ"ל ("אישור הבעלות"). לחלופין, בעל מניות לא רשום רשאי להורות שאישור הבעלות שלו יועבר לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

בעל מניות לא רשום, 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 שבקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.

הצבעה באמצעות כתבי הצבעה והודעות עמדה

2.7

בעל מניות רשאי להצביע באסיפה הכללית לאישור ההחלטות שעל סדר היום גם באמצעות כתב ההצבעה, כהגדרתו לעיל.

ניתן לעיין בכתב ההצבעה ובהודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, ככל שתינתנה, באתר ההפצה של רשות ניירות ערך בכתובת: www.magna.isa.gov.il ("אתר ההפצה") ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ בכתובת www.tase.co.il.

ההצבעה תיעשה על גבי החלק השני של כתב ההצבעה, כפי שפורסם באתר ההפצה.

בעלי המניות רשאים לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה).

חבר הבורסה ישלח, ללא תמורה, בדואר אלקטרוני, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה), באתר ההפצה, לכל בעל מניות שאיננו רשום במרשם בעלי המניות ואשר מניותיו רשומות אצל אותו חבר בורסה, אלא אם כן הודיע בעל המניות כי אינו מעוניין בכך או שהודיע כי הוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת תשלום דמי משלוח בלבד.

את כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו כמפורט בכתב ההצבעה, יש להמציא למשרדי החברה (לרבות באמצעות דואר רשום), בצירוף אישור הבעלות (וביחס לבעל מניות רשום - בצירוף צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, לפי העניין), עד ארבע (4) שעות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית. לעניין זה, "מועד ההמצאה" הינו המועד בו הגיע כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים אליו, למשרדי החברה.

כתב הצבעה שלא צורף לו אישור בעלות (או לחלופין לא הומצא אישור הבעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית), או ביחס לבעל מניות רשום - שלא צורף לו צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, לפי העניין, יהיה חסר תוקף.

המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה על-ידי בעלי המניות של החברה הינו עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה.

המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות עמדה, ככל שתוגשנה הודעות עמדה והדירקטוריון יבחר להגיש את תגובתו להן, הינו עד חמישה (5) ימים לפני מועד האסיפה.

בעל מניות אחד או יותר המחזיק במועד הקובע מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים (5%) או יותר מסך כל זכויות ההצבעה בחברה (קרי – כ-1,334,010 מניות) זכאי, בעצמו או באמצעות שלוח מטעמו, לאחר כינוס האסיפה הכללית, לעיין במשרדה הרשום של החברה, בשעות העבודה המקובלות, בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית שהגיעו לחברה, כמפורט בתקנה 10 לתקנות ההצבעה בכתב.

הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית

2.8

כאמור לעיל, בעל מניות לא רשום זכאי להצביע גם באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית. הצבעה באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני תתאפשר החל מתום המועד הקובע ועד שש (6) שעות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית ("מועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית"). עד למועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ההצבעה האלקטרונית ניתנת לשינוי או לביטול.

מקום בו נדחת האסיפה לאחר מועד נעילת מערכת ההצבעות האלקטרונית, כאמור לעיל, או נקבעה אסיפת המשך, תיפתח מערכת ההצבעה האלקטרונית מחדש להצבעה והיא תינעל שוב שש (6) שעות לפני מועד האסיפה הנדחית או אסיפת ההמשך, לפי העניין.

בהתאם לסעיף 83(ד) לחוק החברות, במידה שהצביע בעל מניה ביותר מדרך אחת, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר לעניין זה הצבעה של בעל מניה בעצמו או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה או כתב הצבעה אלקטרוני.

קיומם של עניין אישי, זיקה או מאפיין אחר של בעל המניות

2.9

כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה לאישור נושאים 1 ו-2 שעל סדר היום, בעצמו או באמצעות שלוח, יודיע לחברה לפני ההצבעה באסיפה (ואם ההצבעה היא באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית - על גבי כתב ההצבעה או כתב ההצבעה האלקטרוני, לפי העניין), האם יש לו עניין אישי באישור הנושא שעל סדר היום; הכל כמפורט בחלקו השני של כתב ההצבעה המצורף לדוח זה או בכתב ההצבעה האלקטרוני, לפי העניין. לא הודיע בעל מניה כאמור או סימן "כן" ולא תיאר כאמור, לא תבוא הצבעתו במניין.

בנוסף, יידרש כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה לאישור החלטה שעל סדר היום, להודיע לחברה, לרבות על דרך של סימון במקום המיועד לכך בכתב ההצבעה, בכתב ההצבעה האלקטרוני ו/או בכתב הרשאה הממנה שלוח, האם הינו בעל עניין בחברה, נושא משרה בכירה בה, או משקיע מוסדי אם לאו.

2.10 שינויים בסדר היום ובקשה של בעל מניות לכלול נושא בסדר היום

לאחר פרסום דוח זימון זה, יתכן שיהיו שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא לסדר היום, וכן עשויות להתפרסם הודעות עמדה. יהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות העמדה שהתפרסמו בדיווחי החברה שבאתר ההפצה.

בהתאם לתקנות הודעה ומודעה, בקשה של בעל מניה לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא בסדר היום של האסיפה הכללית, תומצא לחברה עד שבעה ימים לאחר זימון האסיפה. מצא הדירקטוריון כי נושא שהתבקש לכלול בסדר היום לפי בקשה של בעל מניות כאמור מתאים להיות נדון באסיפה הכללית, תכין החברה סדר יום מעודכן וכתב הצבעה מעודכן ותפרסם אותם לא יאוחר משבעה ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא על סדר היום, כאמור לעיל.

בקשה של בעל מניה לכלול בסדר היום של האסיפה הכללית הצעת מועמד לכהונה כדירקטור לפי תקנה 5א לתקנות הודעה ומודעה תכלול את הפרטים האמורים בתקנה 26 לתקנות הדוחות ותצורף אליה הצהרת המועמד לכהן כדירקטור לפי סעיף 224ב לחוק החברות, ולפי העניין – גם הצהרה לפי סעיף 241 לחוק החברות.

2.11 עיון במסמכים

בעלי המניות המעוניינים בכך, יוכלו לעיין בנוסח המלא של ההחלטות המוצעות, במשרדי החברה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00, תוך תיאום מראש עם גב' חגית בר (בטלפון: 077-3630300). עותק של דוח זה מפורסם גם באתר ההפצה של רשות ניירות ערך, בכתובת: www.magna.isa.gov.il ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ, בכתובת: www.tase.co.il.

בכבוד רב,

יומן אקסטנשנס בע"מ

נחתם באמצעות:

גב' תמר פרנקל, מנכ"לית

מר אסף סטולובי, סמנכ"ל כספים

יומן אקסטנשנס בע"מ

כתב הצבעה לפי תקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005 ("תקנות הצבעה בכתב")

חלק ראשון

1. **שמה של החברה** : יומן אקסטנשנס בע"מ ("החברה").
2. **סוג האסיפה הכללית, המועד והמקום לכינוסה** : אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה, אשר תתכנס ביום ה', 22 ביולי 2021, בשעה 17:00 במשרדי החברה שברחוב מאיר אריאל 4, נתניה. אם תידחה האסיפה בשל היעדר מניין חוקי, תתקיים אסיפה נדחית ביום ה', 29 ביולי 2021, באותה שעה ובאותו מקום.
3. **פירוט הנושא שעל סדר היום ותמצית ההחלטה המוצעת, אשר לגביהם ניתן להצביע באמצעות כתב הצבעה** :
 - 3.1 **הנושא שעל סדר היום - אישור מדיניות התגמול של החברה**

כמפורט בסעיף 1.1 לדוח הזימון שכתב הצבעה זה מצורף לו ("דוח הזימון" או "דוח זימון האסיפה"), מוצע לאשר את מדיניות התגמול של החברה לעניין תנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה בחברה כאמור בסעיף 267א לחוק החברות ("מדיניות התגמול"), לתקופה של שלוש שנים ממועד אישורה על פי דין.

נוסח ההחלטה המוצעת : "אישור מדיניות התגמול של החברה לתקופה של שלוש שנים ממועד אישורה על-פי דין".
 4. **המקום והשעות שניתן לעיין בהם בנוסח המלא של ההחלטות המוצעות** :

בעלי המניות המעוניינים בכך, יוכלו לעיין בנוסח המלא של ההחלטות המוצעות, במשרדי החברה בימים א'-ה' בין השעות 09:00-17:00, תוך תיאום מראש עם גב' חגית בר (בטלפון : 077-3630300). עותק של דוח הזימון וכתב הצבעה זה מפורסם גם באתר ההפצה של רשות ניירות ערך, בכתובת: www.magna.isa.gov.il ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ, בכתובת: www.tase.co.il.
 5. **הרוב הדרוש לקבלת ההחלטות בנושאים שעל סדר היום** :

הרוב הדרוש לקבלת ההחלטה המנויה בסעיף 1 לדוח, הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנכחים באסיפה הרשאים להצביע והצביעו בה, מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים, ובלבד שיתקיים אחד מאלה :

 - 5.1 במניין קולות הרוב באסיפה הכללית ייכללו רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי עניין אישי באישור מדיניות התגמול, המשתתפים בהצבעה ; במניין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים ; על מי שיש לו עניין אישי יחולו הוראות סעיף 276 לחוק החברות, בשינויים המחויבים.
 - 5.2 סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף 5 לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה.
 6. **הודעה בדבר קיומם של עניין אישי, זיקה או מאפיין אחר של בעל המניות** :

כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה לאישור הנושא שעל סדר היום, בעצמו או באמצעות שלוח, יודיע לחברה לפני ההצבעה באסיפה (ואם ההצבעה היא באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית - בדרך של סימון במקום המיועד לכך על גבי כתב ההצבעה או כתב ההצבעה

האלקטרוני, לפי העניין), האם יש לו עניין אישי במדיניות התגמול או אם לאו ; בחלקו השני של כתב הצבעה זה מוקצה מקום לסימון קיומו או היעדרו של עניין אישי כאמור וכן מקום לתיאורו, אם קיים. בעל מניות שלא סימן, או סימן "כן" ולא תיאר כאמור – לא תבוא הצבעתו במניין.

כמו-כן, יודיע כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה (באמצעות סימון במקום המתאים בחלק השני של כתב הצבעה זה), האם הינו בעל עניין בחברה, נושא משרה בכירה בחברה או משקיע מוסדי, אם לאו.

7. **תוקף כתב ההצבעה - חובת צירוף מסמכים נלווים והמועד האחרון למסירתם :**

לכתב ההצבעה יהיה תוקף רק אם צורפו לו המסמכים הבאים ואם הוא הומצא לחברה עד ארבע (4) שעות לפני מועד ההצבעה (לעניין זה "מועד ההמצאה" הינו המועד שבו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים אליו למשרדי החברה) :

בעל מניות לא רשום - אישור בעלות (ראה סעיף 13 להלן). בעל מניות לא רשום רשאי לשלוח לחברה אישור בעלות גם באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית עד מועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית (ראה סעיף 8 להלן).

בעל מניות רשום - צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות.

כתב הצבעה שלא הומצא בהתאם לאמור בסעיף זה יהיה חסר תוקף.

8. **הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית :**

בעל מניות לא רשום זכאי להצביע גם באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק ז'2 לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 ("הצבעה אלקטרונית"), "מערכת ההצבעה האלקטרונית" ו-"כתב הצבעה אלקטרוני", בהתאמה). הצבעה באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני תתאפשר החל מתום המועד הקובע ועד שש (6) שעות לפני מועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית. עד למועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ההצבעה האלקטרונית ניתנת לשינוי או לביטול.

מקום בו נדחית האסיפה לאחר מועד נעילת מערכת ההצבעות האלקטרונית, כאמור לעיל, או נקבעה אסיפת המשך, תיפתח מערכת ההצבעה האלקטרונית מחדש להצבעה והיא תינעל שוב שש (6) שעות לפני מועד האסיפה הנדחית או אסיפת המשך, לפי העניין.

בהתאם לסעיף 83(ד) לחוק החברות, במידה שהצביע בעל מניה ביותר מדרך אחת, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר לעניין זה הצבעה של בעל מניה בעצמו או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה או כתב הצבעה אלקטרוני.

9. **המען למסירת כתבי הצבעה והודעות עמדה :**

משרדי החברה ברחוב מאיר אריאל 4, נתניה, לידי גב' חגית בר (טלפון : 077-3630300).

10. **המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה על-ידי בעלי מניות לחברה :**

עד עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה.

11. **המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות העמדה :**

עד חמישה (5) ימים לפני מועד האסיפה.

12. **כתובות אתרי האינטרנט בהם מצויים כתבי ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתהיינה) :**

אתר ההפצה : www.magna.isa.gov.il

אתר הבורסה : <http://maya.tase.co.il>

13. **אישור בעלות :**

בעל מניות לא רשום, 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 שבקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.

14. בעל מניות לא רשום זכאי לקבל בדואר אלקטרוני, ללא תמורה, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה), באתר ההפצה, מאת חבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק במניותיו, אלא אם כן הודיע בעל המניות לחבר הבורסה כי אינו מעוניין בכך או שהודיע כי הוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת תשלום דמי משלוח בלבד. הודעתו לענין כתבי ההצבעה תחול גם לעניין קבלת הודעות העמדה.

15. **עיון בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית :**

בעל מניות אחד או יותר המחזיק במועד הקובע מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים (5%) או יותר מסך כל זכויות ההצבעה בחברה (קרי – כ-1,334,010 מניות) זכאי, בעצמו או באמצעות שלוח מטעמו, לאחר כינוס האסיפה הכללית, לעיין במשרדה הרשום של החברה, בשעות העבודה המקובלות, בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית שהגיעו לחברה, כמפורט בתקנה 10 לתקנות הצבעה בכתב.

16. **שינויים בסדר היום :**

לאחר פרסום דוח הזימון וכתב הצבעה זה, יתכן שיהיו שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא לסדר היום, וכן עשויות להתפרסם הודעות עמדה. יהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות העמדה שהתפרסמו בדיווחי החברה שבאתר ההפצה.

בהתאם לתקנות הודעה ומודעה, בקשה של בעל מניה לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא בסדר היום של האסיפה הכללית, תומצא לחברה עד שבעה ימים לאחר זימון האסיפה. מצא הדירקטוריון כי נושא שהתבקש לכלול בסדר היום לפי בקשה של בעל מניות כאמור מתאים להיות נדון באסיפה הכללית, תכין החברה סדר יום מעודכן וכתב הצבעה מעודכן ותפרסם אותם לא יאוחר משבעה ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא על סדר היום, כאמור לעיל.

בקשה של בעל מניה לכלול בסדר היום של האסיפה הכללית הצעת מועמד לכהונה כדירקטור לפי תקנה 5א לתקנות הודעה ומודעה תכלול את הפרטים האמורים בתקנה 26 לתקנות הדוחות ותצורף אליה הצהרת המועמד לכהן כדירקטור לפי סעיף 224ב לחוק החברות, ולפי העניין – גם הצהרה לפי סעיף 241 לחוק החברות.

בעל מניות יציין את אופן הצבעתו לגבי ההחלטות שעל סדר היום על גבי החלק השני של כתב הצבעה זה

יומן אקסטנשנס בע"מ

כתב הצבעה לפי תקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005

חלק שני

שם החברה : יומן אקסטנשנס בע"מ ("החברה").

מען החברה (למסירה ומשלוח כתבי הצבעה) : משרדי החברה שברחוב מאיר אריאל 4, נתניה, גב' חגית בר (טלפון: 077-3630300).

מספר החברה : 514707736.

מועד האסיפה : יום ה', 22 ביולי 2021, בשעה 17:00.

סוג האסיפה : אסיפה כללית מיוחדת.

המועד הקובע : יום ה', 24 ביוני 2021.

פרטי בעלי המניות

1. שם בעל המניות :

2. מספר זהות :

3. במידה ואין לבעל המניות תעודת זהות ישראלית :

מספר דרכון :

המדינה בה הוצא הדרכון :

בתוקף עד :

4. במידה ובעל המניות הוא תאגיד :

מספר התאגיד :

מדינת ההתאגדות :

5. בעל עניין, נושא משרה בכירה, גוף מוסדי

לא (*)	כן (*)	
		האם הינך בעל עניין ¹ בחברה?
		האם הינך נושא משרה בכירה ² בחברה?
		האם הינך משקיע מוסדי ³ ?

¹ "בעל עניין" – כהגדרתו בסעיף 1 לחוק ניירות ערך.

² "נושא משרה בכירה" – כהגדרתו בסעיף 37(ד) לחוק ניירות ערך.

³ "משקיע מוסדי" – כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (השתתפות חברה מנהלת באסיפה כללית), התשס"ט-2009, וכן מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמשמעותו בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994.

אופן ההצבעה

לעניין אישור מדיניות התגמול - האם אתה בעל עניין אישי באישור מדיניות התגמול? (**)		אופן ההצבעה (*)			הנושא על סדר היום
לא	כן (***)	נמנע	נגד	בעד	
					נושא מס' 1 שעל סדר היום - אישור מדיניות התגמול של החברה

(*) אי סימון יחשב כהימנעות בהצבעה באותו נושא.

(**) בעל מניות שלא ימלא טור זה או שיסמן "כן" ולא יפרט, הצבעתו לא תבוא במניין.

(***) פרט אודות העניין האישי במקום המיועד מטה.

פרטים אודות "עניין אישי" באישור מדיניות התגמול (ככל שרלוונטי):

- לבעלי מניות המחזיקים במניות באמצעות חבר בורסה (לפי סעיף 177(1) לחוק החברות) – כתב הצבעה זה תקף רק בצירוף אישור בעלות, למעט במקרים שבהם הצבעה היא באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.
- לבעלי מניות הרשומים במרשם בעלי המניות של החברה – כתב הצבעה זה תקף רק בצירוף צילום תעודת הזהות/דרכון/תעודת התאגדות.

חתימה

תאריך

Human Xtentions Ltd.

יומן אקסטנשנס בע"מ מדיניות תגמול נושאי משרה

אושרה לאחרונה על ידי הדירקטוריון ביום 31 במאי, 2021¹

¹ עודכנה על-ידי ועדה של הדירקטוריון ביום 13 ביולי, 2021

מסמך זה נועד לפרט את מדיניות חברת יומן אקסטנשנס בע"מ ("החברה") בנוגע לתגמול נושאי המשרה של החברה – היקף התגמול, מרכיביו ואופן קביעתו.

קביעת מדיניות התגמול של החברה ופרסומה הינם בהתאם להוראות סעיף 267א לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), ונועדו להגביר את מידת השקיפות של פעילות החברה בכל הקשור לתגמול נושאי המשרה שלה ולשפר את יכולתם של כלל בעלי המניות להביע את דעתם ולהשפיע על מדיניות התגמול של החברה.

יודגש, כי מדיניות זו איננה מקנה זכויות לנושאי משרה בחברה, ולא תהיה זכות מוקנית לנושא משרה בחברה, מכח עצם אימוץ מדיניות תגמול זו, לקבל איזה מרכיבי התגמול המפורטים במדיניות התגמול. רכיבי התגמול להם יהיה זכאי נושא המשרה יהיו אך ורק אלו שיאושרו לגביו באופן ספציפי על-ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה.

במקרה שנושא משרה יקבל תגמול שהינו פחות מהתגמול על-פי מדיניות זו, לא ייחשב הדבר כסטייה או כחריגה ממדיניות תגמול זו.

מדיניות התגמול תחול על תגמול שיאושר החל ממועד אימוצה כדין³. יצוין, כי אין במדיניות התגמול כדי לפגוע בהתקשרויות קיימות של החברה עם נושאי משרה.

המדיניות מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת לנשים וגברים כאחד.

2. מטרות מדיניות התגמול לנושאי המשרה

מדיניות התגמול של החברה תומכת בהשגת מטרות החברה ותוכניות העבודה שלה בראייה ארוכת טווח ונועדה להבטיח כי:

- תיווצר הלימה גבוהה בין האינטרסים של נושאי המשרה של החברה לבין אלו של ציבור בעלי המניות של החברה, ובהתחשב בגודל החברה ובאופי פעילותה.
- המדיניות תתרום לקידום מטרות החברה, תוכניות העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח.
- החברה תוכל לגייס ולשמר מנהלים בכירים בעלי היכולת להוביל את החברה להצלחה עסקית ולהתמודד עם האתגרים העומדים בפניה אל מול תנאי השוק והתחרות הגוברת.
- לנושאי המשרה תהיה המוטיבציה להשיג רמה גבוהה של ביצועים עסקיים מבלי ליטול סיכונים בלתי סבירים.
- ייווצר איזון ראוי בין מרכיבי תגמול שונים – מרכיבים קבועים מול משתנים, קצרי טווח מול ארוכי טווח ותגמול במזומן למול תגמול הוני.
- ייווצר קשר בין תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

3. תגמול נושאי משרה בראי הערכים והאסטרטגיה העסקית של החברה

בעת קביעת תגמול לנושא משרה יילקחו, בין היתר, הפרמטרים הבאים:

- 3.1 כישוריו (כולל: השכלתו, ניסיונו המקצועי, תחומי מומחיותו וכדומה) של נושא המשרה ומידת התאמתו לדרישות התפקיד אותו הוא מיועד למלא או ממלא (לפי העניין), מעמדו ותפקידו המיועד או שאותו האו ממלא (לפי העניין), תחומי אחריותו, ותוך התייחסות להסכמי שכר קודמים עימו, ככל שהיו.

² מדיניות זו אינה חלה על הסכמים קיימים שנחתמו עד למועד אישור המדיניות

³ נושאי המשרה עשויים להיות זכאים לתגמול קבוע ומשתנה בגין שנת 2021 בהתאם להוראות ומגבלות שנקבעו במדיניות תגמול זו.

ועדת התגמול ודירקטוריון החברה מעת לעת את היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לבין השכר הממוצע והשכר החציוני של עובדי החברה (כולל עובדי קבלן) והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה, וזאת, בין היתר, בהתחשב בגודלה של החברה, אופי פעילותה ומידת האחריות והסיכון שמוטלים על נושאי המשרה בחברה.

3.2.1 להלן היחסים בין עלויות התגמול בחברה נכון למועד אישור המדיניות :

3.2.1.1 היחס בין עלות התגמול הכולל הממוצעת של נושאי המשרה לבין עלות התגמול הכולל הממוצעת של יתר עובדי החברה :

המנכ"ל	2.7
נושא משרה אחר	1.9

3.2.1.2 היחס בין עלות התגמול הכוללת החציונית של נושאי המשרה לבין עלות התגמול הכולל החציונית של יתר עובדי החברה :

המנכ"ל	2.6
נושא משרה אחר	2

נכון למועד אישור מדיניות התגמול בידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, הם סברו, כי אין ביחסים שלעיל השפעה שלילית על החברה או על יחסי העבודה בחברה.

3.3 השוואה חיצונית

ככלל, בשל מיעוט חברות נסחרות נוספות בשוק, הדומות לחברה בסוג, בתחום ובהיקף פעילותה, עלול להיות קושי לגבש מידע משמעותי ומייצג לצורך השוואת תגמול נושאי המשרה של החברה למקובל בשוק. יחד עם זאת, לצורך קביעת נאותות ועלות התגמול לחברה של נושאי המשרה בחברה, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יסתייעו, במידת הצורך ולפי שיקול דעתם, בהשוואה לתגמול המשולם בחברות בעלות מאפיינים דומים ופועלות בענפים משיקים (ככל שניתן) כנהוג וכמקובל לבין תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה בתפקידים דומים כפוף למידע הזמין ככל שניתן.

3.4 הקשר בין התוצאות העסקיות של החברה לתגמול נושאי המשרה

מדיניות החברה הינה שהתגמול הכולל לנושאי המשרה נכון שיהיה מושפע מתוצאותיה העסקיות של החברה ומתרומתו האישית של כל מנהל להשגת תוצאות אלו. ככל שדרג הניהול גבוה יותר, כך צריכה לגדול השפעת התוצאות העסקיות והתרומה האישית של כל מנהל להשגת תוצאות אלו על התגמול של המנהל. לצורך כך, ככל שדרג הניהול גבוה יותר שאיפת החברה הינה שמשקלם של מרכיבי התגמול המשתנה, מסך חבילת התגמול הכולל, יהיה גדול יותר, באופן המפורט במדיניות תגמול זו.

3.5 לדירקטוריון החברה קיימת אפשרות להפחתת הרכיבים המשתנים על פי שיקול דעתו.

4. עיקרי התפיסה ומדיניות התגמול של החברה

4.1 תפיסת התגמול הכולל

התגמול הכולל של נושאי המשרה בחברה יהיה בנוי ממספר מרכיבים כך שכל מרכיב מתגמל את נושא המשרה עבור מרכיב שונה של תרומתו לחברה :

- **מרכיב קבוע** – מרכיב זה כולל שני רכיבי משנה: [א] שכר בסיס (משכורת) או דמי ניהול, לפי העניין; ו- [ב] תנאים נלווים.
 - שכר הבסיס (משכורת) או דמי הניהול, לפי העניין, נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הזמן אותו הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה ועבור ביצוע מטלות התפקיד השוטפות באופן יום-יומי. שכר הבסיס מביא לידי ביטוי מצד אחד את כישוריו של נושא המשרה (כגון: ניסיונו, הידע שהוא מביא לתפקיד, מומחיות שצבר בתחום העיסוק, השכלתו, הסמכות מקצועיות שצבר ועוד) ומצד שני את דרישות התפקיד ותחומי האחריות והסמכות שהוא נושא. גובה שכר זה ייקבע, גם בשים לב לבסיס השכר המקובל במשק לבעלי תפקידים דומים והוא מביא לידי ביטוי גם את הצורך לגייס ולשמר בתפקידים הבכירים של החברה נושאי משרה מיומנים ומנוסים ברמה גבוהה.
 - התנאים הנלווים, חלקם נובעים מהוראות הדין (כגון: הפרשות סוציאליות (לרבות הפרשות לקרן פנסיה/קופת גמל/ביטוח מנהלים), ימי חופשה, ביטוח לאובדן כושר עבודה, מחלה, דמי הבראה, גילום מעל התקרות הקבועות בדין ביחס להפרשות סוציאליות ו/או לקרן השתלמות, וכיוצ"ב), חלקם נובעים מנוהגים המקובלים בשוק העבודה (כמו הפרשה לקרן השתלמות, ביטוח בריאות, תשלום דמי חבר לאגודות מקצועיות (ככל שרלבנטי), ביטוח אחריות מקצועית וכיוצ"ב) וחלקם הינם תנאים נלווים מקובלים אחרים (אשר עשויים להיות גם מגולמים על-ידי החברה לצורכי מס) כגון – רכב, טלפון, טלפון נייד, שירותי תקשורת, עיתונים וספרות מקצועית, סקר רפואי, שי לחג וכיוצא בזה. כן, עשויים להיות זכאים נושאי המשרה להחזר הוצאות שיוציאו במסגרת תפקידם, כגון הוצאות נסיעה (לרבות לחו"ל), אירוח ואש"ל, הוצאות טלפון והוצאות שימוש ברכב, בהתאם לנהלי החברה. לא נקבעה תקרה בנהלי החברה בהקשר זה. כמו כן, במידת הצורך, תעמיד החברה לרשות נושא המשרה כיסוי הוצאות עד תקרה של \$65,000 בגין מעבר לחו"ל לצרכי עבודה (רילוקיישן).
 - אם נושא המשרה מעניק שירותים לחברה כקבלן עצמאי, או באמצעות חברת ניהול בשליטתו, בסמכות הדירקטוריון להעניק לנושא המשרה את התנאים הנלווים המפורטים לעיל (ככל שרלוונטי ולפי העניין) אשר יתווספו לסך דמי הניהול.
 - **מרכיב משתנה** – מרכיב זה עשוי לכלול רכיב תלוי ביצועים, כדלקמן – מענק כספי; ו/או תגמול משתנה הוני:
 - **מענק כספי** – מרכיב זה נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה במהלך התקופה עבודה משולם התגמול המשתנה.
 - **תגמול הוני** – נועד לקשור בין השאת הערך לבעלי המניות כפי שזו באה לידי ביטוי בעליית ערך המניות של החברה לאורך זמן ובין התגמול הניתן לנושאי המשרה בחברה. תגמול זה יוצר קרבת אינטרסים בין נושאי המשרה לבין בעלי המניות ומסייע ביצירת מוטיבציה ובשימור של בעלי תפקידי מפתח בחברה.
- ככלל משקלו של המרכיב המשתנה מתוך חבילת התגמול הכוללת יהיה גדול יותר ככל שמדובר במנהל בכיר יותר.
- בכדי להבטיח הלימה בין כלל מרכיבי התגמול, יוצגו לוועדת התגמול והדירקטוריון, בבואם לדון באישור כל אחד מרכיבי התגמול של נושא משרה, כלל מרכיבי חבילת התגמול של נושא המשרה.

5. רכיבי התגמול

4 כל הנתונים בש"ח הנזכרים במסמך זה עשויים להיות צמודים לעליית מדד המחירים לצרכן בישראל או לעליית מדד רלוונטי אחר במדינת התושבות של נושא משרה בחו"ל.

5.1 הרכיב הקבוע (שכר בסיס (משכורת) או דמי ניהול (לפי העניין) + תנאים נלווים)

5.1.1 קביעת המשכורת או דמי הניהול (לפי העניין)

המשכורת לנושא משרה חדש תהיה בתוך הטווח האמור בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2 תקרת שכר הבסיס החודשי

שכר הבסיס החודשי ברוטו (משכורת) לנושאי המשרה בחברה (למשרה מלאה) לא יעלה על התקרות הבאות⁵:

תפקיד	תקרות
יו"ר דירקטוריון	95,000 ש"ח
מנכ"ל	105,000 ש"ח
נושא משרה אחר	70,000 ש"ח

מובהר כי חריגה של עד 10% מהטווחים הנ"ל לא תחשב לחריגה או כסטייה מהוראות מדיניות התגמול.

במקרה של נושא משרה המועסק בהיקף הפחות ממשרה מלאה, המשכורות בטבלה יחושבו באופן יחסי לחלקיות המשרה.

יובהר כי לגבי נושא משרה אשר יועסק במתכונת של נותן שירותים יומרו הסכומים המפורטים בטבלה לעיל יחד עם התנאים הנלווים לדמי ניהול שווי ערך.

5.2 התגמול המשתנה

מרכיבי התגמול המשתנה נועדו להשיג מספר מטרות:

- התניית חלק מהתגמול לנושאי המשרה בהשגת מטרות ויעדים עיסקיים אשר, בראייה קצרת וארוכת טווח, ישיאו ערך מירבי לבעלי המניות של החברה ויצירת אינטרס משותף לנושאי המשרה ובעלי המניות.
- שימור נושאי המשרה בתפקידיהם לאורך זמן.
- הגברת המוטיבציה של נושאי המשרה להשיג את יעדי החברה לאורך זמן.
- התאמת חלק מהוצאות השכר של החברה לביצועיה והגברת הגמישות הפיננסית והתפעולית שלה.

5.2.1 מענק שנתי

נושאי המשרה עשויים להיות זכאים למענק שנתי שיורכב מרכיב של מענק שנתי מדיד ו/או מרכיב של מענק שנתי בשיקול דעת לפי הערכת מנהל⁶, וככל האפשר סמוך לאישור תוכנית העבודה/התקציב של החברה. תוכנית היעדים השנתית תהיה בהתאם לעקרונות האמורים להלן⁶.

5.2.1.1 מענק שנתי מדיד

המענק השנתי יקבע על פי תכנית יעדים שנתית אשר תובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון מראש לכל שנה.

⁵ עבור נושא משרה שמתגורר בחו"ל, התקרות הנ"ל יכולות לגדול ב-150%.

⁶ נושא משרה המכהן בחו"ל יהיה זכאי לתמריץ מכירות שלא יעלה על תקרה שנתית של \$150,000.

תנאי סף - לקבלת מענק שנתי מדיד עבור שנה מסויימת החברה הינו עמידה בלפחות 75% מיעד ההכנסות השנתי כפי שנקבע בתכנית העבודה המאושרת ע"י דירקטוריון החברה

בתוכנית המענקים השנתית יוגדר מענק המטרה ("מענק המטרה") :

בכפוף לעמידת החברה בתנאי הסף, מענק המטרה הינו המענק המשולם עבור עמידה מדוייקת ב- 100% מן היעדים שיוגדרו לכל נושא משרה.

5.2.1.1.1. הגדרת מדדים ויעדים לתכנית המענקים

המדדים והיעדים לפיהם ימדדו ביצועי נושאי המשרה, לצורך קביעת גובה המענק, עשויים לכלול אחד או יותר מתוך רשימת המדדים המפורטים להלן :

- מדדי חברה : מדדים כמותיים מדידים לביצועי החברה כגון : הכנסות, EBITDA , רווח תפעולי, רווח לפני מס, רווח נקי, עמידה בתקציב, תשואה על ההון, השגת אבני דרך שנקבעו מראש בפרויקטים מרכזיים ומדדים נוספים שאינם נכללים ברשימה זו ובלבד שמדובר במדדים כמותיים מדידים. בכל שנה יקבעו ועדת התגמול והדירקטוריון בתוכנית המענקים השנתית לפחות מדד אחד מתוך המדדים ברשימה הנ"ל (ואת המשקל שיינתן לכל מדד חברה) בהתאם לתכניות העסקיות של החברה לאותה שנה.

לכל אחד ממדדי החברה שייבחרו ייקבעו יעדים הנגזרים מהתוכנית העסקית/התקציב של החברה לשנה בגינה ישולם.

בהשגת תוצאות הגבוהות מהיעדים שייקבעו למדדי החברה, המענק השנתי המדיד שישולם בפועל לנושא המשרה לא יעלה מעבר ל-150% ממענק המטרה ובלבד שסך המענק השנתי בכל מקרה לא יעלה התקרות הקבועות בסעיף 5.2.1.2. להלן.

- מדדי ביצוע אישיים (KPIs) למנכ"ל ולנושאי משרה הכפופים למנכ"ל – מדדי ביצוע אישיים (KPI) שייקבעו למנכ"ל ולנושאי משרה הכפופים למנכ"ל, ייקבעו מדי שנה מראש, בהתאם לתפקיד אותם הם ממלאים ובהתאם לתוכנית העבודה של החברה. לכל מדד ביצוע אישי כאמור ייקבע גם משקלו מתוך סך המשקל של מדדי הביצוע האישיים. משקל מדדי הביצוע האישיים מתוך היקף מענק המטרה ייקבע בכל תוכנית שנתית. מדדי הביצוע האישיים (KPIs) יאושרו על-ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה מדי שנה בשנה.

שיקול דעת לפי הערכת מנהל :

נושא משרה (למעט יו"ר הדירקטוריון) עשוי להיות זכאי למענק שנתי בשיקול דעת, כפוף להמלצת המנכ"ל (ככל שמדובר בנושא משרה שאינו המנכ"ל) וכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

המענק השנתי בשיקול דעת עבור המנכ"ל לא יעלה על הגבוה מבין היקף של 3 משכורות חודשיות של המנכ"ל או 25% מהתגמול המשתנה בפועל (מענקים ותגמול הוני) של המנכ"ל, ועבור נושא משרה אחר לא יעלה על 3 משכורות חודשיות של נושא המשרה (בכפוף לתקרת המענק כמפורט בסעיף 5.2.1.2. להלן).

- להלן טבלה המסכמת את טווחי המשקלות האפשריים מסך המענקים השנתיים כאמור בסעיף 5.2.1 זה לכל רמת מדידה (מדדי חברה/מדדי ביצוע אישיים (KPIs)/שיקול דעת):

נושאי משרה הכפופים למנכ"ל*	מנכ"ל	
30-50%	60-80%	מדדי חברה
30-60%	0-30%	מדדי ביצוע אישיים (KPIs)
0-30%	0-20% ולכל היותר הגבוה מבין 3 משכורות או 25% מסך התגמול המשתנה בפועל (כולל החלק ההוני ו/או מענקים נוספים כאמור בסעיף 5.2.2 להלן)	שיקול דעת (הערכת ממונה)

5.2.1.1.2. אופן חישוב המענק בפועל לנושאי המשרה

המענק לכל אחד מנושאי המשרה ייקבע על פי מידת עמידתו של נושא המשרה ביעדים בכל אחד מהמדדים שיקבעו עבורו לשנה עבורה משולם המענק כאמור לעיל, כאשר החישוב יבוצע בנפרד ביחס לכל מדד.

ביחס למדדי חברה, חישוב האחוז ממענק המטרה עבור כל רמת ביצועים של כל אחד מהמדדים יבוצע באופן לינארי או על פי מדרגות, או על פי סקאלת ביצוע שתוגדר לכל מדד בנפרד, כפי שיקבע על ידי האורגנים הרלוונטיים בחברה.

יובהר, כי לכל מדד יקבע בנפרד סף ביצועים תחתון ורף ביצועים עליון.

5.2.1.2. תקרות למענק השנתי

בכל מקרה, סך המענק השנתי (למעט המענק המיוחד) לא יעלה עבור המנכ"ל על 10 משכורות חודשיות ברוטו או תשלום חודשי קבוע, לפי העניין, ועבור יתר נושאי המשרה על היקף של 6 משכורות חודשיות ברוטו.

5.2.1.3. הפחתת המענק השנתי

בכל שנה, בסמוך למועד אישור הדוחות הכספיים השנתיים, תחושב מידת העמידה ביעדים של כל אחד מנושאי המשרה, כאמור לעיל, וסכום המענק הכולל המגיע לנושא המשרה בהתאם לכך.

הדירקטוריון יהיה רשאי להפחית עד 50% מהמענק השנתי הכולל של נושא משרה עבור שנה מסוימת בנסיבות המצדיקות לפי שיקול דעתו הפחתה כאמור, כגון – תנאי שוק מיוחדים או נסיבות מיוחדות הקשורות עם תפקוד נושא המשרה. יודגש כי אין מדובר על הפחתה הנובעת מאירועים חריגים הקשורים בטוהר המידות, אתיקה ונסיבות המאפשרות לשלול פיצויי פיטורין שאז ניתן לשלול את מלוא המענק.

5.2.1.4. אפשרות להשבת סכומים מתוך מענק ששולם לנושאי המשרה

נושאי המשרה ישיבו לחברה את סכום המענק או חלק ממנו במקרה בו יתברר בעתיד כי חישוב המענק בוצע על סמך נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים⁷ של החברה במהלך תקופה של שלושה דוחות כספיים שנתיים עוקבים לאחר מועד אישור המענק. סכום ההשבה יהיה חלק המענק ששולם עקב הטעות.

5.2.1.5. נושא משרה חדש/נושא משרה שעזב

נושא משרה שהצטרף לחברה במהלך השנה יהיה זכאי למענק השנתי (באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה שנה), ובלבד שעבד באותה שנה לפחות 6 חודשים. נושא משרה שעזב את החברה במהלך השנה יהיה זכאי למענק השנתי (באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה שנה) אם עבד בפועל באותה שנה לפחות 6 חודשים, אך ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים להפחית את המענק כמפורט לעיל בסעיף "הפחתת המענק השנתי".

5.2.2. מענקים נוספים:

מענק מיוחד

האורגנים המוסמכים של החברה יהיו רשאים להעניק לנושא משרה (למעט ליו"ר הדירקטוריון) מענק מיוחד ("המענק המיוחד") בשל תרומה מיוחדת של נושא המשרה לפעילות החברה ובכפוף לכך שהמענק המיוחד לא יעלה בשנה קלנדארית על 4 משכורות חודשיות ברוטו של אותו נושא משרה⁸. יובהר, כי המענק המיוחד הינו מענק אחר ונפרד מהמענק השנתי האמור בסעיף 5.2.1 לעיל, ובכלל זה איננו כפוף לתנאי הסף לקבלת המענק השנתי המדיד.

מענק חתימה

האורגנים המוסמכים של החברה יהיו רשאים להעניק לנושא משרה חדש המצטרף לחברה (למעט ליו"ר הדירקטוריון) מענק חתימה ("מענק חתימה"), במידה שיוגדר כי יש צורך בכך על מנת לגייסו לעבודה בחברה. מענק החתימה לא יעלה על 3 משכורות חודשיות ברוטו.

5.2.3. תגמול הוני

⁷ למעט שינוי בדוחות הכספים הנובע משינוי תקינה חשבונאית או שינוי דין.

⁸ במקרה של שינוי שליטה בחברה (החזקה של 50% או יותר של אדם או גוף אחר) ו/או הנפקת מניות החברה לציבור בבורסה נוספת ("הנפקה"), נושא משרה עשוי להיות זכאי למענק מיוחד בגין הנפקה כאמור בהיקף של עד 8 משכורות חודשיות של נושא המשרה, ועד 12 משכורות חודשיות של מנכ"ל החברה. יודגש כי מענק זה אינו בנוסף למענק מיוחד כמפורט בסעיף זה.

5.2.3.1. מתוך ראיית היתרונות הגלומים בתכניות תגמול הוני ככלי להנעת ושימור מנהלים, עשויה החברה להציע, מעת לעת, לנושאי המשרה שלה, להשתתף בתכנית תגמול הוני, כאשר היקף התגמול ההוני שיוענק לכל נושא משרה יהיה בהתאם לתפקידו, מעמדו, הישגיו וכיוצא בזה ("תגמול הוני").

5.2.3.2. התגמול ההוני יכול שיוענק בצורה של אופציות, אופציות הכפופות לביצועים, או בצורה של מכשירי תגמול הוני אחרים הניתנים למימוש או המרה למניות רגילות של החברה (למשל, יחידות מניות חסומות, רגילות או תלויות ביצועים או מניות חסומות ובלבד שמכשיר הוני שכזה יהיה תשלום מבוסס מניות. במקרה כזה, האמור להלן יחול בשינויים המחויבים).

5.2.3.3. תוכנית התגמול ההוני תהיה כפופה, בין היתר, למגבלות הבאות:

- **תקרה** - היקף התגמול ההוני (במונחי שווי הוגן במועד ההענקה) לא יעלה בגין שנה כלשהי (מחושב באופן ליניארי⁹ על-פני שנות ההבשלה) על התקרות הבאות:

עד 12 משכורות (במידה ואין שכר בפועל תקבע המשכורת לחישוב זה לפי תקרת השכר בסעיף 5.2.1 לעיל)	יו"ר
עד 18 משכורות	המנכ"ל
עד 10 משכורות	נושא משרה אחר

- **תקופת הבשלה** - תקופת ההבשלה של התגמול ההוני לא תפחת משלוש שנים (ליו"ר שנתיים) עד הבשלה של מלוא התגמול ההוני, כאשר התגמול ההוני עשוי להיות מחולק למנות אשר יבשילו לשיעורין על-פני אותן שלוש שנים (ליו"ר שנתיים) (או תקופה ארוכה יותר), והמנה הראשונה תבשיל בחלוף שנה אחת או תקופה ארוכה יותר. תנאי ההבשלה עשויים לכלול גם הוראות בדבר האצת תקופות ההבשלה במקרים המתאימים הנובעים משינוי שליטה בחברה או כתוצאה מסיום יחסי העבודה בשל נסיבות מיוחדות כגון נכות או מוות.

- **מחיר המימוש** - מחיר המימוש של התגמול ההוני בדמות אופציות לרכישת מניות החברה לא יפחת מהגבוה מבין: (א) השער הממוצע של מניית החברה בבורסה לניירות ערך בת"א במהלך 30 ימי המסחר שקדמו למועד אישור ההענקה, לבין; (ב) שער הסגירה של המניה בבורסה, במועד אישור ההענקה. מחיר המימוש עשוי להיות מעודכן במקרים של חלוקת דיבידנד וכדומה.

- **האצת הבשלה** - ועדת התגמול והדירקטוריון תהא רשאית לקבוע שבקורות אירוע האצה, או כתוצאה מסיום התקשרות בגין מוות או נכות, תואץ ההבשלה של ניירות הערך שהוענקו לנושא המשרה, כולם או חלקם, לרבות ביחס לניירות ערך שהוענקו קודם לאישור מדיניות תגמול זו, ובלבד שהאצת ההבשלה תהא מותנית בהחזקה של ניירות הערך במשך תקופה מינימלית של לפחות שנתיים.

"**אירוע האצה**" משמעו אחד או יותר מהאירועים להלן, כאשר לחברה ישנו שיקול דעת בלעדי להחליט ביחס לכל הענקה של ניירות ערך, איזה מהאירועים להלן יכלל תחת ההגדרה של אירוע האצה ביחס לאותה הענקה (ובלבד שההגדרה תכלול לפחות אירוע אחד מתוך הרשימה להלן): א. שינוי שליטה (כהגדרת מונח זה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968) בחברה; ב. מכירה של כל או עיקר נכסי החברה; ג. עסקת מיזוג ורכישה; ד. הנפקה בחו"ל.

- **מימוש נטו** - ככלל מימוש ניירות הערך ייעשה לפי שווי ההטבה הגלום בהן ("Cashless"), אלא אם כן יקבע אחרת על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה.

⁹ החישוב הליניארי שונה מאופן החישוב בדוחות הכספיים.

המענק השנתי מבוטא במדיניות זו כמכפלה של מספר משכורות של נושא המשרה, ולפיכך הינו נגזרת של המשכורת ברכיב הקבוע (ראה סעיף 5.1 לעיל). משקל המרכיבים המשתנים (מענקים שנתיים, מענקים מיוחדים ותגמול הוני) מתוך סך התגמול הכולל שיוענק בגין שנה כלשהי לא יעלה על:

יו"ר פעיל – 50%

עבור המנכ"ל – 75%

עבור שאר נושאי המשרה הכפופים למנכ"ל – 65%

סך כל התגמול הכולל של המנכ"ל, אשר כולל באופן מצטבר את הרכיבים הקבועים והמשתנים האמורים לעיל, לא יעלה על שלושה מיליון שקלים חדשים בשנה.

סך כל התגמול הכולל של יו"ר הדירקטוריון, אשר כולל באופן מצטבר את הרכיבים הקבועים והמשתנים האמורים לעיל, לא יעלה על שני מיליון ושלוש מאות אלף שקלים חדשים בשנה.

סך כל התגמול הכולל של נושא משרה הכפוף למנכ"ל, אשר כולל באופן מצטבר את הרכיבים הקבועים והמשתנים האמורים לעיל, לא יעלה על מיליון ושמונה מאות אלף שקלים חדשים בשנה.

שכר דירקטורים, יו"ר הדירקטוריון

הדירקטורים בחברה (כולל יו"ר הדירקטוריון¹⁰ עשויים להיות זכאים – והכל כפוף לאישור האורגנים המוסמכים של החברה, בהתאם להוראות כל דין – לגמול שנתי וגמול השתתפות (בדומה לדח"צים) בטווחים המותרים לגמול דח"צים לפי תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), כפי שיהיו מעת לעת. כן יהיו זכאים הדירקטורים להחזר הוצאות בהתאם לתקנות הנ"ל והוראות כל דין. הדירקטורים יהיו זכאים לקבל מהחברה רק את התגמול הנ"ל, וכל שאר הוראות המדיניות לא יחולו לגביהם.

החברה תהיה רשאית להעסיק יו"ר דירקטוריון פעיל, כנגד תשלום קבוע, ובלבד שעלות השכר השנתית (בגין הרכיב הקבוע) בה תישא החברה בגין העסקתו כאמור לא תעלה על 90% מעלות השכר השנתית של המנכ"ל למשרה מלאה. התשלום בפועל יותאם לאחוז המשרה. יודגש כי בהיקף משרה של 40% ומטה תיתכן חריגה מהיחס הנ"ל. בנוסף, יו"ר דירקטוריון כאמור עשוי להיות זכאי לתנאים נלווים כאמור בסעיף 4.1 לעיל כנגד הצגת אסמכתאות/קבלות.

¹⁰ ליו"ר פעיל במשרה מלאה. למשרה חלקית, התקרה תיקבע באופן יחסי להיקף המשרה, יחד עם זאת יודגש כי במקרה של יו"ר פעיל בהיקף משרה של 40% ומטה – תיתכן חריגה מהיחס הנ"ל.

8.1. הודעה מוקדמת. יו"ר הדירקטוריון יהיה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת שלא תעלה על חודש. מנכ"ל החברה יהיה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת שלא תעלה על 6 חודשים. שאר נושאי המשרה יהיו זכאים לתקופת הודעה מוקדמת שלא תעלה על 3 חודשים. במידה ונושא משרה הכפוף למנכ"ל צבר ותק של מעל 3 שנים בחברה יכול להיות זכאי לתקופת הודעה מוקדמת של עד 6 חודשים. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת יידרש נושא המשרה להמשיך ולמלא את תפקידו, אלא אם תחליט החברה שהוא לא ימשיך למלא את תפקידו בפועל, ונושא המשרה יהיה זכאי להמשך כל תנאי הכהונה וההעסקה בתקופת ההודעה המוקדמת ללא שינוי וניתוק יחסי העבודה בתום תקופת ההודעה המוקדמת או שיקבל תשלום פדיון הודעה מוקדמת ואז יבואו יחסי העבודה לסיום לאלתר, לפי העניין. [\[נשמע-חריג\]](#)

8.2. תקופת הסתגלות / מענק פרישה

האורגנים המוסמכים של החברה יהיו רשאים לאשר לנושא המשרה תקופת הסתגלות (בנוסף להודעה המוקדמת כאמור לעיל) ו/או מענק פרישה שלא יחרגו יחד מהתקרות שבטבלה שלהלן:

מנכ"ל	עד 3 משכורות חודשיות ועד 6 משכורות חודשיות ברוטו במקרה של שינוי שליטה בחברה – מותנה בוותק מינימאלי של 3 שנות עבודה בחברה.
נושא משרה אחר	עד 3 משכורות חודשיות ועד 6 משכורות חודשיות ברוטו במקרה של שינוי שליטה בחברה – מותנה בוותק מינימאלי של 3 שנות עבודה בחברה.

תקופת ההסתגלות או מענק הפרישה ינתנו רק לנושא משרה בכפוף לחתימה על הסכם סודיות / קניין רוחני/אי תחרות לתקופה של 12 חודשים מיום עזיבתו.

8.3. סודיות / קניין רוחני/אי תחרות

הסכמי העסקה של נושאי המשרה בחברה יכללו הוראות בגין שמירה על סודיות / זכויות בקניין רוחני של החברה, והצהרה של נושא המשרה לפיה כל זכויות הקניין הרוחני שיפותחו ו/או יקומו בקשר עם ו/או על-ידי נושא המשרה במסגרת עבודתו בחברה (ו/או באיזה מבין חברות קבוצה, לפי העניין) יהיו שייכות לחברה (ו/או לאיזה מבין חברות הקבוצה, בהתאמה, לפי העניין), וכי התגמול לו זכאי נושא המשרה מגלם בתוכו גמול הולם בגין פיתוח הזכויות כאמור, באופן שנושא המשרה לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף. הסכמי העסקה של נושאי המשרה בחברה יכללו בנוסף הוראות בגין אי תחרות למשך תקופות שתיקבענה לכל נושא משרה בנפרד בהתאם לתפקידו, וכי התגמול לו זכאי נושא המשרה מגלם בתוכו גמול הולם בגין התחייבות לאי תחרות כאמור, באופן שנושא המשרה לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף לאחר פרישה עבור התחייבות לאי תחרות כאמור.

במהלך תקופת ההסתגלות יהיה זכאי נושא המשרה עד למלוא תנאי ההעסקה להם היה זכאי במהלך תקופת העסקתו בחברה, לא כולל המענק השנתי. החברה תהיה רשאית לפדות את תקופת ההסתגלות, כולה או מקצתה.

9. פרוט הסדרי ביטוח, פטור ושיפוי לנושאי משרה

נושא משרה בחברה (לרבות דירקטור) עשוי להיות זכאי, בנוסף לחבילת התגמול כאמור במדיניות תגמול זו, וכפוף לאישור האורגנים המוסמכים לכך בחברה, לביטוח אחריות נושא משרה, ביטוח POSI כתב שיפוי ופטור, והכל כפוף להוראות כל דין.

ביטוח חבות דירקטורים ונושאי משרה בחברה ובחברות בנות, גבולות האחריות בפוליסת הביטוח כאמור לא יעלו על סך של 50 מיליון דולר ארה"ב למקרה לתקופת הביטוח בצירוף הוצאות משפט סבירות מעבר לגבולות האחריות. הביטוח יורחב לכלול כיסוי לחברה Entity Coverage for Securities Claims בגין תביעות

שעניין ניירות ערך. עלות הפרמיה וגובה ההשתתפות העצמית יהיו בהתאם לתנאי השוק במועד עריכת הפוליסה, והן תהיינה בעלות שאינה מהותית לחברה.

פוליסת POSI (Public Offering Securities Insurance) הכוללת גם כיסוי לדירקטורים ונושאי המשרה בחברה בגין אחריותם בקשר עם הנפקה ראשונה של מניות על-ידי החברה או הנפקת מניות נוספות. גבולות האחריות בכל פוליסת ביטוח כאמור לא יעלו על סך של 20 מיליון דולר ארה"ב למקרה ולתקופה. עלות הפרמיה וגובה ההשתתפות העצמית יהיו בהתאם לתנאי השוק במועד עריכת הפוליסה, והן תהיינה בעלות שאינה מהותית לחברה.

סכום השיפוי שתעמיד החברה מכח התחייבות לשיפוי, לכל הדירקטורים ונושאי המשרה האחרים בחברה במצטבר, בגין חבות כספית שהוטלה עליהם לטובת אדם אחר על-פי פסק דין, לא יעלה על 25% מההון המיוחס לבעלי המניות של החברה לפי דוחותיה הכספיים (המאוחדים) האחרונים (שנתיים או רבעוניים) הידועים לפני התשלום בפועל, וזאת, בנוסף לסכומים שיתקבלו, אם יתקבלו, מחברת ביטוח במסגרת ביטוח דירקטורים ונושאי משרה.

כמו כן, החברה תהא רשאית ליתן פטור מראש לנושא משרה מאחריותו, כולה או מקצתה, בשל כל נזק שנגרם ו/או שייגרם לה אם נגרם ו/או ייגרם עקב הפרת חובת הזהירות כלפיה בפעולה שנעשתה על-ידם בתום לב בתוקף היותם נושאי משרה בחברה ו/או בחברה בת ו/או בחברה קשורה של החברה ו/או כנושא משרה של החברה לפי בקשת החברה בתאגיד אחר כלשהו, כפוף להוראות הדין.

10. אישור שינוי לא מהותי בתנאי העסקה של נושאי המשרה הכפופים למנכ"ל

שינוי לא מהותי בתנאי כהונה והעסקה של נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה יהיה טעון את אישור המנכ"ל בלבד, ובלבד שתנאי כהונתו והעסקתו המעודכנים של נושא המשרה אינם חורגים מהתקרות וההוראות של מדיניות התגמול; לעניין זה, "שינוי לא מהותי" - שינוי של עד 10% לשנה מהעלות הכוללת של סך התגמול של נושא המשרה. יודגש, כי: [א] מהותיות השינוי תיבחן לעומת העלות הכוללת של סך התגמול שאושר במקור בידי ועדת התגמול והדירקטוריון; [ב] מהותיות השינוי תיבחן במצטבר, כך שהשינויים שיאושרו בידי מנכ"ל בלבד ביחס לנושא משרה מסוים לא יעלו, במצטבר, על 25%, לכל תקופת המדיניות, מהעלות הכוללת של סך התגמול שאושר במקור בידי ועדת התגמול והדירקטוריון ביחס לאותו נושא משרה. שינויים כאמור, ככל שיבוצעו, ידווחו לוועדת התגמול¹¹.

11. תחולה

11.1 הסכמים קודמים וההסכמים הקיימים בחברה

ככלל, החברה תמשיך לכבד הסכמי ההעסקה הקיימים בינה ובין נושאי משרה בחברה ואשר נכרתו עובר לאישורה של תכנית זו ("ההסכמים הקודמים"), ותימנע מלפגוע בתנאיהם, אלא במקרים חריגים, אם וככל שיידרש, ובהסכמה עם נושא המשרה. עם זאת, להערכת ועדת התגמול והדירקטוריון החברה, כי תנאי ההסכמים הקודמים נכנסים בגדר עקרונות מדיניות התגמול. הדירקטוריון ממשיך לבחון מדי שנה את סבירות ההסכמים הקודמים (וההסכמים חדשים) כאמור, ככל שתנאי מתנאיהם יחרוג מעקרונות מדיניות התגמול. כמו כן, חידוש ועדכון ההסכמים הקודמים (וההסכמים חדשים) עם נושאי משרה ייעשה בהתאם לעקרונות מדיניות התגמול.

11.2 הסכמים חדשים

החל ממועד אישור מדיניות התגמול של החברה, התקשרויות חדשות לקביעת תנאי כהונה והעסקה של נושא משרה ("ההסכמים חדשים"), תהיינה בהתאם לעקרונות מדיניות זאת (כמפורט לעיל ולהלן), ובהתאם להוראות חוק החברות.

¹¹ יצוין, כי המענק לנושאי המשרה הינו במונחי משכורות, ולפיכך הוא בין היתר נגזרת של גובה המשכורת (ראה סעיף 5.2 למדיניות). בהתאם, עלייה במשכורתו של נושא המשרה תשפיע גם על הסכום האבסולוטי בש"ח של המענק (אך לא על מספר המשכורות שהמענק מהווה). יובהר למניעת ספיקות, כי ההשפעה הנגזרת כאמור לא תילקח בחשבון לעניין חישוב מהותיות השינוי.

ככלל, מדיניות התגמול תהיה בתוקף למשך 3 שנים ממועד אישורה על-ידי האסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה בהתאם להוראות חוק החברות, אלא אם כן נקבעה תקופה קצרה מכך או אם אמצה החברה מדיניות תגמול עדכנית במהלך התקופה כאמור או אם אושרה על-ידי דירקטוריון החברה בהתאם להוראות סעיף 267א(ג) לחוק החברות ("**תקופת מדיניות התגמול**"). במהלך תקופת מדיניות התגמול החברה תבחן את התאמתה לנסיבות המשתנות, וכלל שיהיה בכך צורך תפעל לשינויה.