

# ביו דבש בע"מ

("החברה")

15 באפריל 2024

[www.isa.gov.il](http://www.isa.gov.il)  
[www.tase.co.il](http://www.tase.co.il)

לכבוד:  
רשות ניירות ערך  
הבורסה לניירות ערך בת"א בע"מ  
באמצעות המגנ"א

ג.א.נ.

## הודעה בדבר כינוס אסיפה מיוחדת של בעלי המניות של החברה

בהתאם להוראות חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 ("חוק ניירות ערך"), חוק החברות, תשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), תקנות ניירות ערך (הצעה פרטית של ניירות ערך בחברה רשומה), התש"ס-2000 ("תקנות ההצעה" או "תקנות הצעה פרטית"), תקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומיידיים), התש"ל-1970 ("תקנות הדיווח" או "תקנות דוחות תקופתיים ומיידיים"), תקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה) תשס"ו-2005 (להלן: "תקנות הצבעה בכתב"), ותקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא על סדר היום), תש"ס-2000 (להלן: "תקנות האסיפה"), ניתנת בזאת הודעה בדבר כינוס אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה, אשר תכנס **ביום ג' ה- 21 במאי 2024**, בשעה 18:00, במשרד היועצים המשפטיים של החברה, משרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות' מרחוב תובל 40, רמת גן 5252247 (מגדל ספיר, קומה 7) (להלן: "האסיפה").

### חלק א' – הנושא העומד על סדר יומה של האסיפה וההחלטה המוצעת בעניינה

1. **נוסח ההחלטה המוצעת: 'מוצע בזאת לאשר את מדיניות התגמול לנושאי המשרה בהתאם להוראות סעיף 267א' לחוק החברות, בנוסח המצ"ב כנספח א' לדוח זה, וזאת למשך תקופה בת שלוש (3) שנים, החל ממועד יום אישורה על ידי האסיפה הכללית של בעלי מניות החברה'.**

1.1. עניינו של זימון זה הינו בהארכת תוקף מדיניות התגמול הקיימת של החברה. מדיניות התגמול הנוכחית של החברה אושרה ביום 24 במאי 2021 במסגרת עסקת המיזוג בין החברה לבין חברת הבת אשר נמצאת בבעלותה המלאה של החברה ומהווה את פעילותה, חברת ביו דבש טכנולוגיות בע"מ, כאשר תוקף מדיניות התגמול של החברה הינו עד לחודש מאי לשנת 2024. לאור האמור, בהתאם להוראות הדין, החברה פועלת להארכת תוקף מדיניות התגמול הנוכחית, לתקופה נוספת בת שלוש שנים אשר תיכנס לתוקפה ממועד אישור האסיפה הכללית של החברה (בכפוף לאישורה).

1.2. במסגרת תהליך גיבוש ואישורה של מדיניות התגמול, ביום 12 באפריל 2024, הן ועדת התגמול והן דירקטוריון החברה סברו כי בשים לב להיקף פעילות החברה נכון למועד פרסום דוח זה, כי נוסחה הנוכחי של מדיניות התגמול עומד בקנה אחד עם השיקולים המפורטים בסעיף 267ב' לחוק החברות, ובהתאם הוחלט לאשר נוסח זה ולהעלות לאישור האסיפה הכללית של בעלי מניות החברה ברוב מיוחד, וזאת כאמור מבלי שבוצע כל עדכון במדיניות התגמול.

1.3. יצוין כי הסכמי ההעסקה של נושאי המשרה בחברה עומדים בהוראות מדיניות התגמול. לפרטים בדבר הסכמי ההעסקה של נושאי המשרה בחברה ראה האמור בתקנה 21 לפרק ד' לדוח התקופתי של החברה ליום 31 בדצמבר 2023, כפי שדווח ביום 31 במרץ 2024 (מס' אסמכתא: 2024-01-030157).

1.4. כן יובהר, כי כל הקצאת ניירות ערך של החברה בהתאם למדיניות התגמול, תהיה כפופה להוראות הדין, לרבות חוק החברות וחוק ניירות ערך והתקנות שהותקנו מכוחם, הוראות הבורסה ותקנון הבורסה וההוראות על פיהם, כפי שיהיו מעת לעת.

1.5. נוסחה של מדיניות התגמול כפי שעולה לאישור האסיפה הכללית של החברה מצ"ב **כנספח א'** לזימון זה.

1.6. במסגרת ועדת התגמול שהתקיימה ביום 12 באפריל 2024 נכחו הגב' מורן גונן (דח"צ), מר רונן שחר (דח"צ), ומר איתי פז-חן. במסגרת ישיבת דירקטוריון החברה שהתקיימה ביום 12 באפריל 2024, נכחו מר יוסי אקב (יו"ר הדירקטוריון), מר חגי ישראלוביץ, הגב' מורן גונן (דח"צ), מר רונן שחר (דח"צ) ומר איתי פז-חן.

### **חלק ב' - פרטים נוספים בדבר האסיפה הכללית**

#### **2. מקום כינוס האסיפה הכללית המיוחדת ומועדה:**

אסיפת בעלי מניות החברה תתכנס **ביום ג', ה-21 במאי 2024**, בשעה 18:00, במשרד היועצים המשפטיים של החברה, משרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות', רחוב תובל 40 (קומה 7), רמת גן 5252247.

#### **3. הרוב הנדרש לקבלת ההחלטה:**

הרוב הנדרש לאישור מדיניות התגמול של החברה, הינו הרוב הנדרש בסעיף 267א' לחוק החברות, שקובע כי נדרש רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה הרשאים להצביע והצביעו בה, מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים ובלבד שיתקיים אחד מאלה:

3.1. 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, בשינויים המחויבים;

3.2. סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בפסקה (1) לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה; השר רשאי לקבוע שיעורים שונים מהשיעור האמור בפסקה זו.

#### **4. מניין חוקי ואסיפה נדחית**

4.1. בהתאם לתקנון החברה, אין לפתוח בשום דיון באסיפה כללית אלא אם כן יהיה נוכח מניין חוקי תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה, להוציא מקרים בהם מותנה אחרת בחוק החברות או בתקנון החברה. יתהווה מניין חוקי בשעה שיהיה נוכח, בעצמו או על ידי באי כוח, לפחות בעל מניות אחד המחזיק לפחות רבע (1/4) מזכויות ההצבעה בחברה, הנוכחים בעצמם או על ידי באי כוחם.

4.2. אם כעבור מחצית השעה מן המועד שנקבע לאסיפה לא יימצא המניין החוקי, היא תידחה לאותו יום בשבוע הבא, באותה שעה ובאותו מקום, או לכל מועד אחר, אם צוין בהודעה על האסיפה ובאסיפה הנדחית ידונו העניינים שלשמש נקראה האסיפה הראשונה.

4.3. אם באסיפה הנדחית לא יימצא מניין חוקי כעבור מחצית השעה מהמועד הקבוע לאסיפה, כי אז תתקיים האסיפה הנדחית בכל מספר משתתפים שהוא (להלן: "**האסיפה הנדחית**").

4.4. אם כונסה האסיפה הכללית על פי דרישת בעלי מניות, תתקיים האסיפה הנדחית רק אם נכחו בה לפחות בעל מניה, אחד או יותר, שלו לפחות חמישה אחוזים (5%) מההון המונפק ואחוז אחד (1%) לפחות מזכויות ההצבעה בחברה, או בעל מניה, אחד או יותר, שלו לפחות חמישה אחוזים (5%) מזכויות ההצבעה בחברה.

4.5. בקביעת המניין החוקי יובאו בחשבון גם קולות של בעלי מניות אשר יצביעו באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית הפועלת לפי סימן ס' לפרק ז' לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 (להלן: "**מערכת ההצבעה האלקטרונית**" ו-"**חוק ניירות ערך**"), בהתאמה) כמפורט להלן.

## 5. מקום כינוס האסיפה, מועד האסיפה, סדרי האסיפה וההצבעה בה

- 5.1. האסיפה הכללית המיוחדת תתכנס ביום ג', ה-21 במאי 2024, בשעה 18:00, הישיבה תתקיים במשרדה של היועצים המשפטיים של החברה, משרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות', ברח' תובל 40 (מגדל ספיר, קומה 7), רמת גן 5252247. אסיפה נדחית, אם תידרש, תתקיים תתכנס ביום ג, ה-28 במאי, 2024, באותו המקום ובאותה השעה.
- 5.2. המועד לקביעת זכאות של בעלי המניות להצביע באסיפה הכללית, כאמור בסעיף 182(ג) לחוק החברות הוא **יום ג', ה-23 באפריל 2024** (להלן: "**המועד הקובע**").
- 5.3. **זכאות להצביע**. כל בעל מניות של החברה במועד הקובע, בין אם המניות רשומות על שמו (להלן: "**בעל מניות רשום**") ובין אם הוא מחזיק בהן באמצעות חבר בורסה (קרי מי שלזכותו רשומה אצל חבר בורסה מניה, ואותה מניה נכללת בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על-שם חברה לרישומים, כאמור בסעיף 177(1) לחוק החברות (להלן: "**בעל מניות לא רשום**"), רשאי להשתתף ולהצביע באסיפה בעצמו או באמצעות בא כוח להצבעה.
- 5.4. בנוסף, בעל מניה לא רשום זכאי גם להצביע באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק ז' לחוק ניירות ערך, (להלן: "**כתב הצבעה אלקטרוני**").
- 5.5. **בא כוח להצבעה**. כאמור, כל בעל מניות רשאי למנות בא כוח אשר יצביע במקומו. מינויו של בא הכוח יהיה בכתב בחתימת הממנה או בא כוחו המורשה לכך, ואם הממנה הוא תאגיד - בחותמת התאגיד בצירוף חתימת המוסמך לחייב את התאגיד. המסמך הממנה בא כוח להצבעה (להלן: "**כתב המינוי**"), ייפוי כוח (אם ישנו) שלפיו נחתם כתב המינוי, או העתק ממנו, יומצא למשרד עורכי הדין קיזר, קאופמן ושות' או לחברה, במסירה ידנית או בפקס שמספרו: 03-3742282, עד 4 שעות לפני ממועד כינוס האסיפה או האסיפה הנדחית, לפי העניין.

## 6. כתב הצבעה, הודעות עמדה, והצבעה אלקטרונית

- 6.1. בנושאים שעל סדר היום רשאי בעל מניות להצביע באמצעות כתב הצבעה. כן רשאי בעל מניות להביע עמדתו באשר לנושאים האמורים באמצעות הודעת עמדה. הצבעה באמצעות כתב הצבעה תיעשה על גבי חלקו השני של כתב ההצבעה אשר פורסם באתר ההפצה שלהלן ואשר מצורף לדוח זה. את כתב ההצבעה, לרבות המסמכים שיש לצרף אליו כמפורט בכתב ההצבעה, יש להמציא למשרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות' בפקס שמספרו: 03-3742282, או בדואר רשום לרח' תובל 40, רמת גן 5252247, לא יאוחר מהמועד האחרון להמצאת כתב ההצבעה, כמפורט להלן.
- 6.2. לכתב ההצבעה יהיה תוקף רק אם צורפו לו המסמכים הבאים: אם בעל המניות הינו בעל מניות לא רשום: אישור בעלות כדין, ואם הינו בעל מניות רשום: צילום תעודת זהות, דרכון, או תעודת התאגדות של בעל המניות הרשום. בעל מניות רשאי לפנות ישירות למשרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות' ולקבל ממנו את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה.
- 6.3. כתובות אתר ההפצה של רשות ניירות ערך ואתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ (להלן: "**הבורסה**") בהם מצוי נוסח כתבי ההצבעה ואשר בהם יפורסמו הודעות העמדה (ככל שיינתנו כאלה) הינן: אתר ההפצה של רשות ניירות ערך: <http://www.magna.isa.gov.il>, אתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ: [www.tase.co.il](http://www.tase.co.il).
- 6.4. המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה הינו עד 10 ימים לפני מועד האסיפה. המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות העמדה הינו עד 5 ימים לפני מועד האסיפה.

- 6.5. המועד האחרון להמצאת כתבי הצבעה לחברה, לרבות המסמכים שיש לצרף לכתב ההצבעה כמפורט בכתב ההצבעה, הינו עד 4 שעות לפני מועד כינוס האסיפה או האסיפה הנדחית, לפי העניין. לעניין זה "מועד ההמצאה" הינו המועד שבו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים למשרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות' שפרטיו הינם כמפורט בסעיף 6.1 לעיל.
- 6.6. בעל מניות רשאי, עד 24 שעות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית, לפנות למשרדה הרשום של החברה, ולאחר שיוכיח את זהותו להנחת דעתו של מזכיר החברה או עובד אחר שתמנה לעניין זה, למשוך את כתב ההצבעה ואישור הבעלות שלו.
- 6.7. **הצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית.** בעל מניות לא רשום זכאי להצביע גם באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית. הצבעה באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני תתאפשר החל מתום המועד הקובע ועד שש (6) שעות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית (להלן: "**מועד נעילת המערכת**"), אז תיסגר מערכת ההצבעה האלקטרונית. ההצבעה במערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ניתנת לשינוי או ביטול עד מועד נעילת המערכת, ולא יהיה ניתן לשנותה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית לאחר מועד זה.
- 6.8. יצוין, כי בהתאם לסעיף 83(ד) לחוק החברות, אם הצביע בעל מניות ביותר מדרך אחת, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר לעניין זה הצבעה של בעל מניות בעצמו או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.
7. **אישור בעלות.** בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להשתתף באסיפה רק אם ימציא לחברה, לפני מועד האסיפה, אישור מקורי מאת חבר הבורסה אשר אצלו רשומה זכותו למניה, בדבר בעלותו במניה במועד הקובע, בהתאם לטופס שבתוספת לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה הכללית), התש"ס-2000 (להלן: "**התקנות**" ו- "**אישור הבעלות**"). בעל מניות לא רשום כאמור, זכאי לקבל את אישור הבעלות מחבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק את מניותיו, בסניף של חבר הבורסה או בדואר על מענו תמורת דמי משלוח בלבד, אם ביקש זאת. חבר הבורסה ישלח לבעל מניות לא רשום, בדואר אלקטרוני, בלא תמורה, קישורית לנוסח ההצבעה והודעת העמדה באתר ההפצה של הרשות לניירות ערך אם הודיע בעל המניות כי הוא מעוניין בכך, ובלבד שההודעה ניתנה לגבי חשבון ניירות ערך מסוים ובמועד קודם למועד הקובע.
- 7.1. לחילופין, בעל מניות שאינו רשום יהיה רשאי לשלוח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית עד מועד נעילת המערכת. בלי לגרוע מן האמור לעיל, מסר אלקטרוני מאושר לפי סעיף 5א44 לחוק ניירות ערך, שעניינו נתוני המשתמשים במערכת ההצבעה האלקטרונית - דינו כדין אישור בעלות במניה לגבי כל בעל מניות הנכלל לו.
8. **שינויים בסדר היום.** בעל מניה אחד או יותר, שלו אחוז אחד (1%) לפחות מזכויות ההצבעה באסיפה הכללית, רשאי לבקש מהדירקטוריון לכלול נושא בסדר היום, ובלבד שהנושא מתאים להיות נידון באסיפה כללית. בקשה להוספת נושא תומצא לחברה עד שלושה (3) ימים לאחר זימון האסיפה. הוגשה בקשה כאמור, אפשר כי הנושא יתווסף לסדר היום ופרטיו יופיעו באתר ההפצה. במקרה כאמור, החברה תפרסם דוח זימון מתוקן, וזאת לא יאוחר משבעה (7) ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא בסדר היום, כאמור לעיל. אין בפרסום סדר היום המעודכן כדי לשנות את המועד הקובע.
9. **עיון במסמכים.**
- 9.1. בעלי מניות החברה יוכלו לעיין, לפי בקשתם, בכל מסמך הנוגע לנושאים העומדים על סדר יומה של האסיפה כאמור לעיל, לרבות בדוח ההצעה ובמסמכים הנזכרים בו, במשרד עוה"ד קיזר, קאופמן ושות' בשעות העבודה המקובלות ובתיאום מראש בטל': 03-3742282.

9.2. 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 שליטה בחברה, כהגדרתו בסעיף 268 לחוק החברות ("בעל שליטה"), זכאי בעצמו או באמצעות שלוח מטעמו, לאחר כינוס האסיפה הכללית, לעיין במשרדה של נציגי החברה (שמענה מצוין בסעיף 10 להלן), בשעות העבודה המקובלות, בכתבי ההצבעה כמפורט בתקנה 10 לתקנות הצבעה. כמות המניות הרגילות של החברה המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה הינה 923,983 מניות רגילות ללא ערך נקוב כל אחת. כמות המניות הרגילות של החברה המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה שאינן מוחזקות בידי בעל שליטה הינה, למיטב ידיעת החברה, 729,144 מניות רגילות ללא ערך נקוב כל אחת.

#### 10. נציגי החברה לעניין טיפול בדו"ח זימון האסיפה

נציג החברה לעניין הטיפול בדוח ההצעה הינו עוה"ד ירון קיזר ועוה"ד תמיר יניב ממשרד קיזר, קאופמן ושות', מרח' תובל 40 (קומה 7), רמת גן 5252247, טלפון: 03-3742282, פקס: 03-3742282. כל בעל מניות של החברה רשאי לעיין בדוח ההצעה ובמסמכים הנזכרים בו וכן לפנות לנציג החברה בעניינים הקשורים לדוח ההצעה בימים א' עד ה', בשעות העבודה המקובלות ובתיאום מראש.

**בכבוד רב,**

**ביו דבש בע"מ**

נחתם על ידי:

יוסי אקב, יו"ר הדירקטוריון

דוד ג'רבי, מנהל כללי זמני וסמנכ"ל הכספים

## מדיניות תגמול לנושאי משרה

### ביו דבש בע"מ

(החברה)

#### רקע

ביו דבש בע"מ, באופן ישיר ובאמצעות החברות הבנות ו/או הנכדות ככל ויהיו ("החברה") הינה חברה ציבורית, אשר פועלת בתחום הפוד-טק.

#### מבנה ארגוני

לחברה מבנה הנהלה אשר רובו ככולו הינו בהתאם לדרישות חוק החברות, תשנ"ט-1999, הכולל יו"ר דירקטוריון, דירקטורים, מנכ"ל וכפיפי מנכ"ל.

להלן תובא מדיניות התגמול שמטרתה לקבוע ולהתוות עקרונות וקווים מנחים לעניין קביעת תגמול לנושאי המשרה בחברה, באופן ראוי וסביר, בגין העסקתם של נושאי המשרה בחברה בהתאם להוראות חוק החברות ומכוחו.

#### 1. מטרת מדיניות התגמול

מדיניות התגמול המוצעת נועדה לסייע בהשגת מטרות ויעדי החברה, תוכניות העבודה שלה ומדיניותה בראיה ארוכת טווח:

- 1.1 העלאת המוטיבציה של נושאי המשרה לקדם את עסקיה ורווחיותה של החברה, בראיה ארוכת טווח.
- 1.2 הבניית שיקול דעת של האורגנים הרלוונטיים בחברה, בקשר לקביעת תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי המשרה בחברה, על בסיס עקרונות ופרמטרים מוגדרים, בהתחשב בגודלה של החברה, באופי פעילותה, ובמדיניות ניהול הסיכונים בה.
- 1.3 התווית הלימות בין תרומתו של נושא המשרה, בהתאם לתפקידו בחברה לבין השגת יעדי החברה והשאת רווחיותה בראיה ארוכת טווח.

#### 2. הגדרות

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| "חוק החברות" -        | חוק החברות, התשנ"ט-1999   |
| "נושא משרה" -         | מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, סגן נשיא, כל ממלא תפקיד כאמור אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור, או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי.   |
| "יו"ר פעיל" -         | יו"ר דירקטוריון פעיל בחברה, אשר נותן שירותי ניהול ו/או יעוץ לחברה.  |
| "תנאי כהונה והעסקה" - | תנאי כהונה או העסקה של נושא משרה, לרבות ביטוח, התחייבויות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.   |
| "תגמול קבוע" -        | ביחס לעובד – השכר החודשי המצטבר לתקופה של שנים עשר חודשים קלנדריים, לרבות שכר בסיס וכן הטבות ותנאים נלווים, שעשויים לכלול, בין היתר, אך לא רק, הפרשות סוציאליות בגין גמל, קצבה, פיצויי פיטורים, חופשה שנתית, משכורת 13, אם תיקבע כזו בחברה, הוצאות רכב, קרן השתלמות, ביטוח אובדן כושר עבודה, דמי ביטוח לאומי (חלק המעביד), דמי הבראה, |

חופשת מחלה, טלפון נייד וביתי, שרותי אינטרנט, נופש, ביגוד, עיתון, שי לחג, וכן גילום מס, אם יהיה, בגין מרכיבים אלו.

ביחס לנותן שירותים – גמול קבוע, כגון דמי ניהול קבועים או דמי יעוץ קבועים, בתוספת רכיבים קבועים, כגון הוצאות רכב והוצאות בגין אמצעי תקשורת.

כל הענקה של הון החברה ולחילופין הענקת הון החברה מכוח תוכנית האופציות של החברה. – "תגמול הוני"

תגמול נושא המשרה בהתאם לעמידה ביעדים כמותיים (כגון גיוס כספים, איתור הזדמנויות עסקיות חדשות, גידול ברווחיות החברה, גידול בהון העצמי) – "תגמול משתנה"

תקנות התגמול – תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני) התש"ס-2000

### 3. תוקף ותחולת מדיניות התגמול

3.1 מדיניות תגמול זו תחול על נושאי משרה בחברה בלבד ותהיה בתוקף למשך שלוש שנים מהמועד בו אושרה על ידי האסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה. שינויים במדיניות התגמול יובאו לאישור בהתאם לדין החל באותו מועד. לחברה עומדת הזכות לשנות את מדיניות התגמול בכל עת, בהתאם להוראות הדין.

3.2 תנאי כהונה והעסקה ספציפיים לנושאי משרה בחברה, על מרכיביהם השונים, יסוכמו בין החברה לבין נושאי המשרה באופן פרטני ויאושרו על ידי האורגנים המוסמכים של החברה בהתאם להוראות הדין ובכפוף למדיניות התגמול.

3.3 קביעת תגמול לנושא משרה ברמה מחמירה יותר לעומת המגבלות הקבועות במסמך מדיניות זה לא תחשב סטייה או חריגה מהוראות מדיניות התגמול, כמשמעותה בחוק החברות.

3.4 יודגש, כי אין במדיניות התגמול ובעקרונות והפרמטרים שנקבעו בה כדי להקנות זכות כלשהי למי שמועסק על ידי החברה ו/או על ידי תאגידים בשליטתה, ובפרט אין בה כדי להקנות זכות כלשהי לנושאי המשרה בחברה.

### 4. פיקוח ובקרה על תגמול נושאי המשרה

4.1 דירקטוריון החברה מופקד על מדיניות התגמול ויישומה ועל כל הפעולות הדרושות לשם כך, לרבות הסמכות לפרש את הוראות מדיניות התגמול בכל מקרה של ספק לגבי אופן יישומה.

4.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 4.1 לעיל, לענין תחולת מדיניות התגמול, דירקטוריון החברה יבחן לפחות אחת לשנה, ובפרט אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים, את מידת התאמתה של מדיניות התגמול למטרותיה המפורטות בסעיף 1 לעיל, ויפעל לעדכנה, במידת הצורך.

4.3 מבלי לגרוע מתפקידה של ועדת התגמול על פי דין, ועדת התגמול תפקח על יישומה הראוי של מדיניות התגמול, במטרה לוודא שהיא מיושמת בהתאם למטרות מדיניות התגמול, לעקרונותיה ולפרמטרים הקבועים בה, וכן תמליץ לדירקטוריון החברה על עדכונה, מעת לעת, במידת הצורך.

4.4 דירקטוריון החברה יבחן מעת לעת, אך לפחות אחת לשנה, את המשך ההתקשרות של החברה ביחס לתנאי כהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה, בשים לב לעקרונות מדיניות התגמול ולצורך, לערוך שינויים בהתקשרויות כאמור.

### 5. עקרונות מנחים לבחינת וקביעת תנאי כהונה והעסקה לנושאי משרה בחברה

במסגרת השיקולים שיבחנו מעת לעת בעת קביעת תגמול לנושא משרה בחברה, על האורגנים האחראיים על בחינת ואישור התגמול כאמור לשקול, בין היתר, את השיקולים הבאים:

## 5.1 שיקולים כלכליים

במסגרת השיקולים בקביעת תגמולו האישי של כל נושא משרה תביא החברה בחשבון, בין היתר, את השיקולים הבאים:

- קידום מטרות החברה, תוכניות העבודה שלה ומדיניותה, בראייה ארוכת טווח;
- מצבה הכספי של החברה, הנוכחי והצפוי;
- הבטחת תגמול הוגן לנושאי המשרה, כדי לחזק את הקשר בינם ובינה ולתמרץ אותם להיות שותפים להצלחת החברה; ו-
- אלטרנטיבות השכר המוצעות בשוק לאדם בעל כישורים כשל נושא המשרה הנדון או דומים להם, ויכולות החברה לשמר כוח אדם קיים ולגייס כוח אדם חדש בתנאי תחרות.

## 5.2 שיקולים ייחודיים לחברה

האורגנים האחראים על בחינה ואישור התגמול יתייחסו בקביעת תנאי הכהונה והעסקה של נושא המשרה למכלול הסיכונים של החברה ויעדי החברה הכללים, כמפורט

- שמירה איתנותה הפיננסית וזאת, במידת האפשר, תוך שיפור והרחבה של היקף הפעילות של החברה;
- הצורך בכוח אדם איכותי ובעל ניסיון בתחום פעילות החברה לשם הבטחת עמידת החברה במטלותיה;
- הבטחת תגמול הולם שיסייע בשימור נושאי המשרה הקיימים בחברה ובגיוס נושאי משרה איכותיים חדשים; ו-
- שמירה על שקיפות והגינות מול בעלי המניות ומחזיקי ניירות ערך אחרים של החברה.

## 5.3 נתוני נושא המשרה והתאמתו לתפקיד

החברה תבחן את נתוני האישיים של נושא המשרה ובכלל זה גם את השיקולים הבאים, ככל שהם רלוונטיים:

- התאמתו לדרישות התפקיד והאחריות הנגזרת ממנה;
- השכלתו, כישוריו המקצועיים ומומחיותו הייעודית, ככל שנדרשת כזו;
- ניסיונו, הישגים מקצועיים רלוונטיים, הן בתפקיד הנוכחי והן בתפקידים קודמים בחברה ו/או בתאגידים בשליטתה ו/או במקומות אחרים; ו-
- תרומתו הצפויה לקידום האינטרסים של החברה.

## 6. תקרה ומבנה התגמול הכולל

מבנה מסגרת התגמול לנושאי המשרה בחברה עשוי, אך לא חייב, לכלול אחד או יותר מרכיבי התגמול הבאים

- (א) שכר בסיס או גמול קבוע;
- (ב) הטבות ותנאים נלווים;
- (ג) ביטוח והתחייבות לפטור ושיפוי לפי היתר בגין אחריות נושא משרה;
- (ד) תגמול הוני; ו-
- (ה) תגמול משתנה.



## 6.1 תגמול קבוע

תגמול קבוע המפורט להלן מתייחס לתנאי כהונה והעסקה של נושא משרה, למעט בגין כהונה כדירקטור, אך לרבות בגין כהונה כיו"ר פעיל.

תנאי כהונה בגין כהונה כדירקטורים בחברה מפורטים בסעיף 10 להלן.

### 6.1.1 שיקולים לקביעת תגמול קבוע

התגמול הקבוע הינו שכר חודשי (במונחים שנתיים) או הגמול הקבוע המשולמים לנושא המשרה או עבורו באופן שוטף, בתוספת הטבות ותנאים נלווים, כמפורט בסעיף 6.1.4 להלן, בעבור הזמן אותו הוא משקיע בביצוע תפקידו בחברה ועבור ביצוע מטלות התפקיד השוטפות באופן יום-יומי. התגמול הקבוע ייקבע בהתחשב בשיקולים ונתונים המפורטים בסעיף 5 לעיל, בתנאים המקובלים בשוק העבודה ובחברה וביחס להטבות ותנאים נלווים ולעמידה בהוראות הדין לעניין העסקת עובדים.

### 6.1.2 תנאים כללים

התגמול הקבוע ובכלל זה הטבות ותנאים נלווים יאושרו בטרם העסקת נושא המשרה בתקופה הרלוונטית או בסמוך לאחר תחילתה.

### 6.1.3 תקרת התגמול הקבוע

להלן תקרת התגמול הקבוע לנושאי המשרה למשרה מלאה, במונחי שכר ברוטו עבור משרה שנתית מלאה:

<u>נושא המשרה</u>	<u>תגמול קבוע במונחי עלות לחברה עבור משרה מלאה לשנה</u>
יו"ר פעיל	עד לסך 1,500 אש"ח
מנכ"ל	עד לסך 1,500 אש"ח
מנהל אחר הכפוף במישרין למנכ"ל עד לסך	1,000 אש"ח

### 6.1.4 הטבות ותנאים נלווים

להלן פירוט התנאים וההטבות הנלוות שהחברה רשאית, אך לא חייבת, להעניק לנושאי המשרה בחברה, למעט בגין כהונתם כדירקטורים, אך לרבות בגין כהונת יו"ר פעיל, וזאת בכפוף להסכמי העסקה שסוכמו ספציפית עם כל נושא משרה:

הפרשות פנסיוניות - נושא משרה המועסק על ידי החברה זכאי להטבות פנסיוניות כנדרש על פי החוק או הנהוג במקום מושבו.

פיצויי פיטורין - נושא המשרה המועסק על ידי החברה יהא זכאי לפיצויי פיטורין כנדרש על פי החוק או הנהוג במקום מושבו.

ביטוח בריאות.

חופשה שנתית - ביחס לנושאי המשרה המועסקים בחברה כעובדים, ימי החופשה השנתית יהיו בהתאם לסיכום עם נושאי המשרה בחברה ולמקובל בחברה, ובכל מקרה לא פחות מהוראות הדין.

חופשת מחלה - נושאי המשרה המועסקים בחברה כעובדים יהיו זכאים להיעדר ממילוי תפקידם בשל מחלה על פי הנהוג בחברה ובכל מקרה לא פחות ממספר ימי היעדרות המותרים על פי הוראות הדין, בתמורה מלאה החל מהיום הראשון להיעדרותם.

**רכב** - החברה תהיה רשאית להעמיד לרשות נושאי המשרה בחברה רכב ו/או לשאת בהוצאות אחזקתו. גילום שווי ההטבה, אם וככל שיינתן, ייעשה בהתאם לשיקול דעת החברה ותנאי העסקה של נושא המשרה.

**אמצעי תקשורת** - החברה תהא רשאית להעמיד לרשות נושאי המשרה בחברה טלפון סלולארי ו/או טלפון קווי ו/או מחשב נייד ו/או שירותי גישה לאינטרנט.

**הוצאות נסיעה** - בשים לב לצרכיו של נושא המשרה לצורך ביצוע תפקידו החוזר הוצאות בתפקיד, לרבות הוצאות נסיעה - בחו"ל ובישראל, אירוח ואש"ל, שיוצאו על ידי נושא המשרה בחברה במסגרת ולצורך מילוי תפקידו, כנגד הצגת חשבוניות ובכפוף לנהלי החברה, ככל שיהיו.

יודגש כי התנאים המפורטים לעיל אינם מהווים רשימה סגורה והם משקפים את עיקרי התנאים הנלווים המקובלים בחברה.

## 6.2 **תגמול משתנה**

מרכיבי התגמול המשתנה נועדו להשיג מספר מטרות:

- התניית חלק מהתגמול לנושאי המשרה בהשגת מטרות ויעדים עסקיים, אשר בראייה ארוכת טווח, ישיאו ערך לבעלי המניות של החברה ויצירת אינטרס משותף לנושאי המשרה ובעלי המניות; ו-

- הגברת המוטיבציה של נושאי המשרה להשיג את יעדי החברה לאורך זמן.

### 6.2.1 **תגמול משתנה לטווח קצר - מענק שנתי**

נושאי המשרה של החברה יהיו זכאים למענק שנתי, בהתבסס על תוכנית מענקים שנתית אשר תובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

### 6.2.2 **עקרונות**

מענקים שנתיים לנושאי משרה יחושבו על פי תוכנית מענקים שנתית, בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון. תוכנית המענקים תיקבע אחת לשנה בתחילת השנה וטרם פרסום הדוח התקופתי השנתי של החברה, כך שהזכאות לתגמול על פי תוכנית המענקים השנתית תהא בגין עמידה ביעדים / תוצאות של אותה שנת פעילות.

תוכנית מענקים שנתית תכלול את ההוראות הבאות:

- הגדרת מענק מטרה - מענק המשולם עבור עמידה באבני דרך שיוגדרו מראש לכל נושא משרה - במונחי מכפלת שכר חודשי. היקף מענק המטרה לא יעלה על המענק המרבי המפורט בטבלה להלן.

- מענק המטרה לא יעלה במונחי חודשי שכר על תקרת המענק המרבי בחודשי השכר המפורטים בטבלה

מענק מירבי (לפי מספר חודשי שכר)	דרג
6 חודשים	מנכ"ל
4 חודשים	נושא משרה אחר

- למען הסר ספק, אין במדיניות תגמול זו בכדי למנוע קבלת החלטה בכל עת, בדבר מתן תגמול "אד-הוק" עד לגובה של שתי משכורות. יובהר בזאת כי סך המענק שישולם לנושא משרה בחברה, המבוסס על שיקול דעת, לא יעלה במצטבר על 3 חודשי שכר בשנה, למעט יו"ר דירקטוריון, דירקטור ובעל שליטה בכפוף להוראות האישור על ידי האורגנים המוסמכים בהתאם להוראות הדין.
- מעבר למענק המטרה, החברה רשאית לקבוע מענק הישגי יתר (במונחי מכפלת שכר חודשי), אשר יחד עם מענק המטרה, יכול להגיע לחודש שכר אחד מעל היקף המענק המרבי המפורט בטבלה דלעיל, אשר ישולם לנושא משרה בהשגת תוצאות הגבוהות באופן ניכר מהיעדים שיקבעו.
- המדדים על פיהם יחושב המענק לכל נושא משרה ומשקלוליהם היחסיים: המדדים יכללו מדדי חברה, מדדים אישיים והערכת מנהל. ביצועי נושאי משרה ייבחנו בראייה ארוכת טווח ויכללו לפחות שנה קלנדרית אחת. ככל שנושא משרה הועסק על ידי החברה לתקופת זמן שאינה שנה קלנדרית מלאה, חישוב המענק יתבצע בצורה יחסית לתקופת העבודה (-pro rata). עובדים שהצטרפו לחברה לאחר ה-30 בספטמבר באותה שנה לא יהיו זכאים לקבלת מענק.
- המדדים האישיים יכללו רכיבים מדידים המושפעים ישירות מפעילותו של כל נושא משרה או מפעילות המחלקה עליה הוא ממונה, יקבעו על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה בתחילת כל שנה קלנדרית, ויכללו בין היתר, את שווי מניית החברה, שיעורי הכנסות ו/או רווחים נקיים, גיוסי הון, וכיו"ב.
- הערכת המנהל תבוצע על בסיס מדדים איכותיים של ועדת התגמול והדירקטוריון (ביחס ליו"ר פעיל ומנכ"ל) ושל המנכ"ל (ביחס לנושאי משרה כפופי מנכ"ל), תוך התחשבות בתרומתו של נושא המשרה לחברה וביצועיו בשנת הכספים שבגינה מוענק המענק. הערכת המנהל תשוקלל כחלק מאחוז העמידה הכולל ביעדים במשקל של 10%-20%.
- למען הסר ספק, יובהר בזאת כי סך התגמול המשתנה אשר נקבע על דרך של שיקול דעת, לדוגמה הערכת מנהל, ומענק אד הוק, לא יעלו במצטבר על 3 חודשי שכר של נושא המשרה הרלוונטי בשנה.

#### 6.2.3 קביעת תקציב המענק

התקציב השנתי הכולל למענקים לנושאי המשרה בחברה יקבע על פי סכום המענקים המקסימליים של כל נושאי המשרה בתחילת כל שנה קלנדרית. סכום המענק שיחולק בפועל כל שנה יחושב על פי מידת העמידה באבני דרך, שיוגדרו מראש, והערכת המנהל. בתום כל שנה, תחושב מידת העמידה ביעדים האישיים השנתיים והרב שנתיים, של כל אחד מנושאי המשרה. תיקבע תקרת מענק שתהווה את סכום המענק לתשלום, בהיקף שלא יעלה על סך המענק המרבי, אשר ישולם בגין עמידה באבני דרך, שיוגדרו מראש.

#### 6.2.4 תהליך אישור המענק בפועל

המענקים המתוכננים לתשלום בפועל של נושאי המשרה יובאו לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון מיד לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה לשנה עבורה משולם המענק.

ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים להתאים את גובה המענק השנתי של נושא משרה על פי שיקול דעתם תוך התחשבות, בין היתר, בגורמים הבאים :

- מידת תרומת נושא המשרה לפיתוח עסקי החברה מעבר לאחריות הספציפית ;
- איכות ומהירות תגובתו של נושא המשרה למשברים ואירועים בלתי צפויים ; ו-
- ביצועיו הניהוליים הכוללים של נושא המשרה, הנעת עובדים ומנהיגות.

המענקים השנתיים של נושאי המשרה, כפי שיאושרו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, ישולמו לנושאי המשרה יחד עם המשכורת הראשונה שתשולם לאחר אישור המענקים השנתיים על ידי הדירקטוריון. יובהר כי כאמור לעיל, הקריטריונים יקבעו בתחילת כל שנה קלנדרית.

#### 6.2.5 אפשרות להשבת סכומים מתוך מענק ששולם לנושאי המשרה

במועד תשלום המענק יחתמו נושאי המשרה על התחייבות להשיב לחברה את סכום המענק או חלק ממנו במקרה בו יתברר בעתיד כי חישוב המענק בוצע על סמך נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה במהלך תקופה של ארבעה דוחות כספיים תקופתיים עוקבים לאחר מועד אישור המענק.

#### 6.2.6 תגמול משתנה לטווח קצר - עמלות

נושאי המשרה יכול ויהיו זכאים לעמלות בגין עסקאות במסגרתם יתווכו בין החברה ו/או חברה בת ו/או חברה נכדה לבין משקיעים. תוכנית העמלות תוצע על ידי מנכ"ל החברה ותובא לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון. בתחילת כל שנה קלנדרית.

#### 6.3 תגמול משתנה לטווח ארוך - תגמול הונני

כחלק מחבילת התגמול הכולל של נושאי משרה בחברות ציבוריות נהוג להציע מרכיב של תגמול הונני שמטרתו ליצור קרבת אינטרסים בין נושאי המשרה לבעלי המניות של החברה. בזכות טבען ארוך הטווח של תוכניות תגמול הונני, הן תומכות ביכולת החברה לשמר את מנהליה הבכירים בתפקידים לתקופה ארוכה. מתוך ראיית היתרונות הגלומים בתוכניות תגמול הונני, תציע החברה לנושאי המשרה בה ובחברת הבת שלה להשתתף בתוכנית תגמול הונני על פי הכללים המפורטים

#### 6.3.1 כלי התגמול ההונני

בכפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון, החברה תציע לנושאי המשרה (לרבות דירקטורים, הן דירקטורים רגילים והן דירקטורים חיצוניים) להשתתף בתוכנית להקצאת אופציות ו/או יחידות מניה חסומות למניות החברה. תוכנית האופציות תוגדר ותיושם כך שתעמוד בדרישות כל הוראות הדין הרלוונטי במדינות בהן מועסקים נושאי המשרה. בישראל תעמוד התוכנית, ככל הניתן, בהוראות סעיף 102 לפקודת מס הכנסה, או לחילופין בהוראות סעיף 3ט לפקודת מס הכנסה.

תוכנית שתאושר תכלול את הפרטים הבאים :

- מספר מרבי של אופציות ו/או יחידות מניה חסומות שיוקצו ואחוז הדילול הנובע מהקצאה זו ;
- מחיר המימוש של כתבי האופציה ו/או יחידות מניה חסומות - מחיר המימוש ייקבע על ידי דירקטוריון החברה ;

- תקופת ההבשלה של האופציות ו/או יחידות מניה חסומות - האופציות ו/או יחידות המניה החסומות יבשילו במנות, על פני תקופה אשר לא תפחת משלוש שנים עד הבשלה של מלוא ההקצאה, אלא כאמור מטה במקרה של האצה עקב עזיבת החברה או שינוי בעלות. בהקצאה ראשונה לנושא משרה, ניתן לספור את תקופת ההבשלה החל מיום תחילת עבודתו או יום מינויו, גם אם ההקצאה אושרה לאחר מועד זה;
- אפשרות להתניית הבשלת האופציות ו/או יחידות מניה חסומות, כולן או חלקן, של חלק מן הניצעים בהשגת יעדים שיקבעו במועד ההקצאה;
- מועד הפקיעה של כתבי האופציה ו/או יחידות מניה חסומות - מועד זה לא יהיה מוקדם מחלוף שנה לאחר הבשלת המנה האחרונה, אך לא יותר מ-10 שנים ממועד ההקצאה;
- תנאים בעזיבת החברה (עקב פיטורין, התפטרות ומקרי מוות או נכות חו"ח) ובשינוי בעלות; ו-
- מחיר המימוש של כתבי אופציה יהיה בשווי שוק הוגן במועד אישור הענקה של כתבי האופציה לנושא המשרה הרלוונטי. ההוראה הנ"ל לא תחול על יחידות מניה חסומות.

### 6.3.2 הקצאה

בהתאם לאישור ועדת התגמול, הדירקטוריון והאסיפה הכללית, ככל שיידרש אישורה, יוקצו לנושאי המשרה בחברה אופציות ו/או יחידות מניה חסומות למניות החברה על פי תנאי תוכניות האופציות בחברה. עם הצטרפות נושא משרה חדש לחברה במהלך תקופת תוכנית אופציות קיימת, אפשר ויוקצו לו אופציות מתוך האופציות שטרם הוקצו על-פי התוכנית, והכל באישור ועדת התגמול ודירקטוריון החברה (ואסיפה כללית, ככל שתידרש). האופציות המוקצות יופקדו בידי נאמן, בהתאם להוראות סעיף 102 לפקודת מס הכנסה, או לחילופין יועברו לנושא המשרה על פי הוראות סעיף 3ט לפקודת מס הכנסה.

### 6.3.3 מימוש

עם הבשלת כל מנה מתוך הקצאת האופציות ו/או יחידות המניה החסומות של נושא משרה יהיה כל נושא משרה רשאי לממש את האופציות ו/או יחידות מניה החסומות הבשלות העומדות לרשותו אצל הנאמן. הנאמן יפעל בעניין זה על פי הוראות נושאי המשרה ויבצע עבורם את כל הפעולות הנדרשות למימוש האופציות למניות ו/או למזומן.

7. היחס בין התגמול המשתנה לתגמול הקבוע – סך התגמול המשתנה וההוני לא יעלו על סך של 300% מהתגמול הקבוע השנתי.

### 8. פטור, שיפוי וביטוח

בהתאם לתקנון החברה נושאי המשרה יהיו זכאים לפטור, שיפוי וביטוח אחריותם, אם וככל שיאושר על ידי החברה כמתחייב על פי דין ובתנאים ובהיקף שיאושרו על ידי החברה. לעניין זה החברה תהא רשאית להתקשר לאשר בפוליסת ביטוח דירקטורים ונושאי משרה בחברה, לרבות אלו שהינם בעל שליטה בחברה, כפי שיכהנו בחברה מעת לעת, ובלבד כי הפוליסה תאושר בגבולות הבאים: פרמיה שנתית של עד 200 אלף דולר, וכיסוי למקרה ולתקופה של עד 25 מיליון דולר ארה"ב.

כן תהא החברה רשאית להתקשר עם נושאי המשרה והדירקטורים בהסכם פטור ו/או שיפוי במסגרתו יקבע, כי סך היקף השיפוי יהיה בהתאם לתקרות הקבועות בתקנון החברה. לכתבי פטור, הפטור לא יחול במקרה של הפרת חובת הזהירות בהחלטה או עסקה שלבעל השליטה או לנושא משרה כלשהו בחברה (גם נושא משרה אחר מזה שעבורו מוענק הפטור) יש בה עניין אישי.

בנוסף החברה תהא רשאית להתקשר בפוליסת ביטוח מסוג RUN OFF מקרה בו תסתיים כהונתם של דירקטורים בחברה, בהיקף של עד 3 פעמים גובה הפרמיה השנתית.

9. **תנאי סיום כהונה** - הודעה מוקדמת של עד 6 חודשים ואילו מנכ"ל החברה יהיה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת של עד 12 חודשים, בכפוף להסכמי העסקה. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת נושא המשרה יהיה מחויב להמשיך ולתת שירותים לחברה, אלא אם דירקטוריון החברה (ביחס למנכ"ל) או המנכ"ל (ביחס ליתר נושאי המשרה) יחליט לוותר על שירותיו במהלך תקופה זו, כולה או חלקה, מבלי לפגוע בזכותו של נושא המשרה לקבלת תגמול לו הוא זכאי על פי הסכם העסקתו במהלכה.

דירקטוריון החברה ישקול את משך מתן ההודעה המוקדמת לנושא משרה בחברה, בין השאר, בהתאם לסוג התפקיד שממלא נושא המשרה בחברה וחשיבותו.

#### 10. **תגמול דירקטוריון**

10.1. יו"ר דירקטוריון פעיל, עשוי להיות זכאי לתנאי כהונה והעסקה בהתאם לאמור בסעיף 6.1 לעיל, וביחס למענק משתנה בהתאם לתנאי המענק ל- "נושא משרה אחר", כמפורט בטבלה המפורטת בסעיף 6.2 לעיל, וכן לתגמול הוני והכל בכפוף לאישור על ידי האורגנים על פי כל דין.

10.2. חברי הדירקטוריון, לרבות דירקטורים בלתי תלויים ודירקטורים חיצוניים, עשויים להיות זכאים לתגמול בהתאם לתקנות הגמול, דהיינו לגמול שנתי, ולגמול השתתפות שלא יעלה על גמול שנתי וגמול השתתפות מקסימליים על פי תקנות הגמול, בהתאם לדרגת ההון העצמי של החברה כהגדרתו בתקנות הגמול (כפי שיהיה מעת לעת) וכן לתגמול הוני.

10.3. חברי הדירקטוריון, לרבות דירקטורים בלתי תלויים ודירקטורים חיצוניים, יהיו זכאים לתגמול הוני בהתאם לאמור בסעיף 6 לעיל והכל בכפוף לאישור על ידי האורגנים על פי כל דין.

10.4. הדירקטורים בחברה יהיו זכאים לביטוח אחריות נושאי משרה, פטור ושיפוי כמפורט בסעיף 8 לעיל.