

מדיניות תגמול לשנת 2021

בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2-9-2014 בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים" מסמך מדיניות זה כולל עקרונות מרכזיים שאושרו ע"י דירקטוריון הקופה, בהתאם להמלצות וועדת התגמול (ועדת הביקורת), באשר למדיניות תגמול של נושאי משרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים, ומניעת תמריצים שיעודדו נטילת סיכונים בניהול כספי העמיתים.

1. הגדרות

- **"בעל תפקיד מרכזי"** - כל אחד מאלה: נושאי משרה בקופה לרבות: יו"ר הדירקטוריון, מבקר פנים, מנהל כספים, מנהל סיכונים, יועץ משפטי, ממונה אכיפה, מנכ"ל, מנהל וכל ממלא תפקיד מהתפקידים המתוארים לעיל גם אם תואר תפקידו שונה.
- **"נושא משרה"** - כל אחד מאלה:
 - מנכ"ל, דירקטור, מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי, למעט דירקטור חיצוני.
 - חבר ועדת השקעות, למעט דירקטור חיצוני או נציג חיצוני, וכן מבקר פנים, מנהל כספים, מנהל סיכונים, מנהל אבטחת מידע, יועץ משפטי ומנהל ההשקעות.
 - כל ממלא תפקיד כאמור בפסקאות (א) ו-(ב) גם אם תוארו שונה.
- **"חוזר התגמול"** - בדבר "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים" ו/או קודקס רגולציה כפי שיעודכנו מעת לעת.
- **"הקופה"** - קופת התגמולים של עובדי עיריית חיפה, אגודה שיתופית בע"מ
- **"תגמול"** - תנאי כהונה או העסקה, לרבות מתן פטור, ביטוח, התחייבות לשיפוי או שיפוי לפי היתר שיפוי, מענק פרישה או תנאי פרישה אחרים, תשלומי מעביד לזכויות סוציאליות וכל הטבה, תשלום אחר או התחייבות לתשלום כאמור הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.
- **"מענק פרישה"** - כל תגמול המשולם לנושא משרה, בסיום תקופת העסקה, מעבר לתגמולים בגין סיום העסקה שנקבעו לכלל העובדים המועסקים בקופה.
- **"רכיב קבוע"** - רכיב בתגמול שמתקיימים בו כל אלה:
 - הענקתו אינה מותנית בביצועים.
 - הוא נקבע מראש בהסכם התגמול או בתנאי ההעסקה.
 - סכומו הכספי קבוע.
 - הוא אינו תשלום מבוסס מניות
- **"רכיב משתנה"** - כל רכיב בתגמול שאינו קבוע.

2. כללי

- 2.1 מדיניות התגמול מטרתה לקבוע כללים, קריטריונים ואמות מידה שלפיהם ייקבעו תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי המשרה, בעלי תפקיד מרכזי ועובדים אחרים בקופה, וכן אשר לשיקולים העומדים בבסיס קביעתם, תוך התאמה למאפיינים הספציפיים של הפעילות עליה אחראי העובד הרלבנטי, לניסיונו, הכשרתו וביצוע התפקיד על ידו.
- 2.2 מדיניות התגמול נערכה בהתחשב באופייה של הקופה המנהלת קופת גמל ענפית, ובשים לב לגודלה של הקופה.
- 2.3 מדיניות תגמול זו נקבעה מתוך מטרה לסייע בהשגת מטרות הקופה ותוכניות העבודה שלה בראייה ארוכת טווח תוך התחשבות בניהול הסיכונים שלה ובין היתר בהתחשב בשיקולים הבאים:
- 2.3.1 היקף נכסי הקופה ונכסי החיסכון המנוהלים על ידה, וכן אופי ומורכבות פעילותה ובהתחשב בכך שמדובר בקופה מפעלית הפועלת ללא מטרת רווח ואשר דמי הניהול בה נגזרים מהוצאותיה בפועל.
- 2.3.2 מצבה הפיננסי של הקופה ובכלל זה העובדה שמדובר בקופה הפועלת ללא מטרת רווח שאינה מחזיקה הון עצמי.
- 2.3.3 יכולתה של הקופה לגייס ולשמר מנהלים ועובדים איכותיים ברמה גבוהה, בעלי ידע מקצועי ספציפי והתמחות ייחודיים, בעלי יכולת להשיא את תשואות הקופה תוך שימור הוצאות ברמה סבירה (שמירה על דמי ניהול נמוכים), שימור עמיתים וגיוס עמיתים חדשים תוך התמודדות עם האתגרים העומדים בפניה.

3. עקרונות תגמול דירקטורים

- 3.1 הדירקטורים החיצוניים בקופה יהיו זכאים לתגמול בגין השתתפות בישיבה ולתגמול שנתי, בהתאם להוראות הממונה על שוק ההון, תקנות ההתאגדות של הקופה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת. לעניין זה לא יובאו בחשבון מיומנויות כלשהן של דירקטור כלשהו.
- 3.2 הקופה תפעל ככל הניתן על מנת לשמור את גמול הדירקטורים החיצוניים קרוב ככל הניתן לשיעור נמוך המאושר על ידי הממונה על שוק ההון ובתנאי שלא יהיה בכך כדי לפגוע באפשרות לגייס דירקטורים חיצוניים בעלי כישורים ויכולות גבוהים.
- 3.3 הדירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים לא יקבלו תגמול כלל. הדירקטורים שאינם דירקטורים חיצוניים לא יקבלו תגמול אך יהיו זכאים להחזר הוצאות שהוצאו בגין ביצוע תפקידם לרבות החזר הוצאות נסיעה לכנסים וכיוצ"ב.
- 3.4 הדירקטורים, לרבות הדירקטורים החיצוניים בקופה יהיו זכאים לשיפוי, לביטוח נושאי משרה בהתאם לתקנות ההתאגדות של הקופה והחלטות האסיפה הכללית כפי שיהיו מעת לעת.
- 3.5 הקופה רשאית לממן השתלמות מקצועית לדירקטור, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בקופה.

תגמול בעל תפקיד מרכזי בקופה

- 4.1 בעת בחינה ואישור של תנאי כהונה והעסקה של בעל תפקיד מרכזי תינתן התייחסות, בין היתר, לנושאים הבאים, ככל שהם רלבנטיים לו:
- 4.1.1 השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו.
- 4.1.2 תפקידו של בעל התפקיד המרכזי, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים.
- 4.1.3 היחס שבין עלות השכר של בעל תפקיד מרכזי לעלות השכר של שאר עובדי הקופה ושל נותני שירותים חיצוניים לקופה, בפרט היחס לעלות השכר הממוצע של שאר העובדים כאמור והשפעת הפערים על יחסי העבודה בקופה.
- 4.2 בעל תפקידי מרכזי, המקבל תמורה בגין תפקידו ישירות מהקופה - יחולו עליו העקרונות הבאים:
- בעל תפקיד מרכזי בקופה לא יקבל תגמול במניות ו/או מכשירים מבוססי מניות ו/אופציות.
 - בעל תפקיד מרכזי בקופה לא יקבל כל תשלום רכיב משתנה הנגזר מביצועיו כבעל תפקיד בקופה.
- 4.3 **חריג** - האמור לא יחול לגבי ביצוע מטלה מיוחדת או למענק המשולם לבעל תפקיד מרכזי בהתאם להסכם העבודה, החל באותו מקום עבודה.
- 4.4 עלות השכר הממוצעת של בעל תפקיד מרכזי בקופה, לא תעלה על פי 10 מעלות השכר הממוצעת של עובדים (במשרה מלאה) המועסקים בקופה, שאינם בעלי תפקיד מרכזי.
- 4.4 הקופה רשאית לאשר לבעל תפקיד מרכזי בקופה, שיפוי, ביטוח נושאי משרה, בתנאים וגבולות אחריות שלא יעלו על התנאים הקיימים לעניין זה לגבי דירקטורים בקופה.
- 4.5 הקופה רשאית לממן השתלמות מקצועית לבעל תפקיד מרכזי, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לדירקטורים ונושאי משרה בקופה.
- 4.6 כל התגמולים לבעל תפקיד מרכזי בקופה ישולמו באופן ישיר לבעל התפקיד המרכזי ו/או לחברה בשליטתו. מענק פרישה לא יותנה בביצועים בפועל.
- 4.7 **השבה** - בעל תפקיד מרכזי יחזיר לקופה, סכומים ששולמו כחלק מתנאי הכהונה וההעסקה אם שולמו לו על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של הקופה או אם שולמו לו בהתחשב ברמת סיכון, שהתברר כי לא שיקפה באופן מהותי את החשיפה בפועל של הקופה או של כספי העמיתים.
- 4.8 בעל תפקיד מרכזי, המועסק ע"י נותן שירות במיקור חוץ - יחולו עליו העקרונות המפורטים בחוזר מדיניות תגמול ויובטח כי מנגנון התגמול שלו, בשל עיסוקו בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של הקופה, יהיה עקבי עם עקרונות החוזר ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.
- 4.9 הקופה, באישור הדירקטוריון, תהא רשאית להחליט מעת לעת על מתן מענק חד-פעמי או בונוס שנתי, בין היתר, על פי יעדים איכותיים ו/או כמותיים אשר יוכל הדירקטוריון לקבוע בראשית כל שנה או בגין מאמצים ניכרים מצד בעל התפקיד המרכזי, לרבות במסגרת ביצוע עסקה שאינה במהלך העסקים הרגיל של הקופה. מענק מיוחד כאמור, יינתן בנסיבות מיוחדות ושלא באופן רוחבי (להלן: "מענק מיוחד"). מענק מיוחד כאמור לא יעלה על 2 משכורות /תגמול חודשי לשירות במיקור חוץ בלבד למענק.
- 4.10 רמת השכר שתקבע, תבטא את כישוריו של נושא המשרה (לרבות, ניסיונו, הידע שהוא מביא עמו לתפקיד, מומחיות בתחום העיסוק, השכלתו וכו'), תוך התחשבות ברמת האחריות המוטלת עליו ודרישות התפקיד הנגזרות ממנו.
- 4.11 ככל שניהול ההשקעות (כולו או חלקו) נעשה באמצעות מיקור חוץ יקבל מנהל ההשקעות החיצוני תגמול שינבע אך ורק מהיקף הנכסים המנוהל על ידו
- 4.12 הקופה תוודא בנוסף (באמצעות מכתב נוחות) כי עובדי מנהל ההשקעות החיצוני העוסקים בניהול נכסי הקופה לא יקבלו תגמול, תמורה או הטבה כלשהי הנגזרת מתשואות הקופה או מהגידול בהיקף הנכסים של הקופה ולא יקבלו כל תשלום

רכיב משתנה הנגזר מביצועיהם.
4.13 בעל תפקיד בפונקציה בקרה (אלו עובדים ועוסקים בפונקציות בקרה- מערכת צל, בקרת השקעות, מערך עורפי, ציות אכיפה) לרבות בעל תפקיד מרכזי בפונקציה בקרה לא יקבל כל תגמול הכולל רכיב משתנה הנגזר מביצועיו. הקופה רשאית לממן השתלמות מקצועית, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לבעלי תפקידים אלו.

5. תגמול בעלי תפקידים העוסקים בשיווק, במכירה ובתיווך מול עמיתים

- 5.1 לבעל תפקיד העוסק בתחום השיווק ניתן לשלם תגמול משתנה, הנגזר מביצועיו בגיוס עמיתים חדשים ובשימור עמיתים אשר ביקשו להעביר את כספם מהקופה ובלבד שמדובר בתשלום חד-פעמי שאינו מתמשך ובתנאי שהתגמול המשתנה בממוצע לשנה לא יעלה על 50% מהתגמול הקבוע.
- 5.2 הקופה רשאית לממן השתלמות מקצועית, בתחום אחריותו או השתלמות מקצועית המיועדת לבעלי תפקידים אלו
- 5.3 עובדים ועוסקים בשיווק, במכירה ובתיווך מול עמיתים, המועסקים ע"י נותן שירות במיקור חוץ - יחולו עליהם העקרונות המפורטים בחוזר מדיניות תגמול ויובטח כי מנגנון התגמולים של עובדים אלה, בשל עיסוקם בקשר להסכם ההתקשרות כאמור, שיש להם השפעה על פרופיל הסיכונים של כספי הקופה, יהיה עקבי עם עקרונות החוזר ולא יכלול מנגנונים המעודדים נטילת סיכונים עודפים.

6. תגמול לנושאי משרה נותני שירותי מיקור חוץ

- 6.1 לכל נושאי המשרה נותני שירותי מיקור חוץ לרבות שירותי ניהול, שירותי חשבונות וניהול כספי, יועץ משפטי, מבקר פנים, ממונה אכיפה, רו"ח מבקר, מנהל סיכונים וכיוצא"ב ישולם תגמול חודשי בתעריף קבוע בהתאם לנהוג בשוק ולהיקף העבודה הנדרש ממנו בהתאם לשכר שמשולם לתפקידים מסוג זה וזאת בגין השירותים השוטפים אשר עליהם הוסכם בהסכם ההתקשרות.
- 6.2 במידה ותידרש מנושא המשרה עבודה נוספת החורגת מהשירותים אשר הוסכמו כי עלי לתת במסגרת ההסכמת בין הצדדים, ייקבע בין הצדדים תעריף מוסכם לאותה עבודה נוספת תוך שהקופה תשאף לכך, ככל שהדבר אפשרי, לשלם תעריף קבוע בגין השירותים לפי התעריף שיוסכם בין הצדדים באותו מועד.
- 6.3 נושאי משרה נותני שירותי חוץ כאמור לא יקבלו תגמול בעל רכיב משתנה אשר יגזר מתשואות הקופה או מדמי הניהול שלה.

7. נלווים והטבות נוספות לעובדים - לרבות עובדים שהינם נושאי משרה

- 7.1 ביחס לעובדים שאינם בעלי תפקיד מרכזי, הקופה תשלם לעובד את כל התנאים הנלווים הקבועים בהוראות הדין, ובנוסף, תהיה רשאית, באישור מנכ"ל הקופה לאשר תנאים נוספים, שאינם חורגים מעקרונות מדיניות תגמול זו.
- 7.2 הקופה תהיה רשאית, ובמקרים הנדרשים על פי דין חייבת, לאשר לבעלי תפקיד מרכזי שיש עמו יחסי עובד מעביד ו/או לעובדים, לפי העניין תנאים נלווים נוספים לשכר הבסיסי, בין היתר, כמפורט להלן:
- ✓ הפרשות פנסיוניות וביטוח אובדן כושר עבודה - הקופה תפריש לעובד למוצר פנסיוני שייבחר על ידי העובד ועל פי הוראות הדין. ביצוע הפרשות הקופה לביטוח פנסיוני יותנה בקיזוז מתאים של חלק העובד בהפרשות מתוך שכרו של העובד. בנוסף, הקופה רשאית לבטח את העובד בביטוח אובדן כושר עבודה כאשר שיעור ההפרשה לא יעלה על 2.5% משכר הבסיסי של העובד. הקופה רשאית להתיר לעובד להמיר את סכומי ההפרשה בגין תגמולים שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לקופה לא תגדל.
 - ✓ פיצויי פיטורין - במקרה של סיום יחסי עובד- מעביד תהיה הקופה רשאית לשלם לעובד עד 100% פיצויי פיטורין ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בהוראות הדין.

- ✓ קרן השתלמות - הקופה רשאית להפריש מדי חודש עד 7.5% משכר הבסיס של העובד ולנכות עד 2.5% אחוז נוספים משכר הבסיס ותעביר סכומים אלו לקרן השתלמות על פי בחירתו של העובד על בסיס מלוא שכר הבסיס. העובד יהיה רשאי להמיר את סכומי ההפרשה שמעבר לתקרת השכר המוכרת לצרכי מס על פי הדין, לתשלום שכר, באופן שעלות העסקתו לקופה לא תגדל.
- 7.3 רכב - הקופה רשאית להעמיד לרשות העובדים ולשימוש רכב כמקובל בקופה, אשר ישמש, בין היתר, לצורך מילוי תפקידים ויתכן שאף בתוספת גילום מלא. הקופה תהיה רשאית לשאת בהוצאות הכרוכות בשימוש ובאחזקת הרכב והכל לפי הנהלים הנהוגים בקופה. הקופה תהיה רשאית להעניק לעובד תשלום שווה ערך חלף האמור.
- 7.4 תקשורת - הקופה רשאית להעמיד לרשות העובד טלפון נייד לשימוש האישי על פי בחירת הקופה כמקובל בקופה. כמו כן, הקופה תהיה רשאית להעמיד לעובד אמצעי מיכון (מחשב נייד וכדומה) לצורכי עבודתו בהתאם לנוהלי הקופה.
- 7.5 ארוחות / אש"ל - הקופה תהיה רשאית לאפשר החזר הוצאות, כפי שיקבע בנהלי הקופה, מעת לעת.
- 7.6 חופשה שנתית - הקופה מחויבת להעניק לעובד חופשה שנתית בהתאם להוראות הדין ו/או לפי הסדרים אחרים לפי שיקול דעתה.
- 7.7 חופשת מחלה - עובד יהיה זכאי להעדר מהעבודה בשל מחלה על פי הוראות חוק דמי מחלה. הקופה תהיה רשאית לשלם לעובד תשלום מלא עבור ימים בהם נעדר מהעבודה עקב מחלה כפי שיקבע בנהלי הקופה ובהסדרים מול העובדים השונים.
- 7.8 דמי הבראה - הקופה מחויבת לשלם לעובד דמי הבראה בסכום המקובל בקופה, אך לא פחות מהקבוע בדין.
- 7.9 הקופה תהיה רשאית לשאת בתשלום שנתי עבור חידוש רישיון עו"ד/רו"ח/משווק פנסיוני.
- 7.10 הקופה תהיה רשאית לשלם דמי מינוי לעיתונים ולספרות מקצועית.
- 7.11 הסדרי פרישה -
- ✓ במועד חתימת הסכם העסקה עם נושא המשרה או בעל תפקיד מרכזי בסמוך לתחילת עבודתו או בסמוך לתחילת העסקתו בתפקיד מסוים או בעת עדכון הסכם העסקה קיים, תהא רשאית הקופה לסכם עם העובד תשלום מענק פרישה שישולם מעבר לתשלום פיצויי פיטורים על פי דין. מענק הפרישה יהא חד-פעמי בגובה של עד 3 משכורות בסיס.
- ✓ במסגרת השיקולים שתשקול הקופה באשר לקביעת מענק הפרישה, כאמור לעיל, יילקחו בחשבון, בין היתר, נסיבות הפרישה, תקופת הכהונה, תפקידיו, כישוריו, ביצועי הקופה בתקופת הכהונה ותרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי הקופה, ולניהול כספי החוסכים באמצעותה, נסיבות הפרישה, התגמול השנתי שקיבל במהלך תקופת הכהונה.
- ✓ קביעת תנאי פרישה לנושאי משרה יהיו בכפוף לאישור הדירקטוריון, לאחר שקיבל את אישור ועדת התגמול.

8. תפקידי הנהלה

- 8.1. הנהלה תקבע כי ועדת הביקורת תמליץ לו על מדיניות תגמול (להלן: "ועדת תגמול").
- 8.2. הנהלת הקופה תדון ותאשר את מדיניות התגמול של הקופה לאחר שדנה בהמלצות ועדת התגמול שהובאו לפניו ובכלל זה:
- 8.2.1 עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
- 8.2.2 תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.
- 8.3. הנהלת הקופה תבחן, אחת לשנה, את מדיניות התגמול, ואת המלצת ועדת התגמול לגבי עדכונה בעקרונות תנאי תגמול ובכללם תנאי פרישה, של בעלי תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי תגמול של עובדים אחרים.

8.4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.3 לעיל, מדיניות תגמול לתקופה העולה על שלוש שנים טעונה אישור ההנהלה, לכל הפחות אחת לשלוש שנים.

9. תפקידי ועדת תגמול

- 9.1. ועדת התגמול תבחן ותביא המלצותיה בפני הנהלת הקופה, אחת לשנה וככל שחל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעת מדיניות זו, בנושא תגמול לנושאי משרה ו/או בעלי תפקיד מרכזי בקופה ובכלל זה:
- 9.1.1. עקרונות תנאי התגמול ובכללם תנאי פרישה של בעל תפקיד מרכזי ועקרונות תנאי התגמול של עובדים אחרים.
- 9.1.2. תנאי תגמול ובכללם תנאי פרישה של נושאי משרה.
- 9.1.3. תנאי תגמול של המבקר הפנימי ועובדי מערך הביקורת הפנימית כאמור בתקנות ההנהלה וועדותיו.
- 9.1.4. ועדת תגמול תקיים התייעצויות עם ועדת ההשקעות בכל הנוגע לתגמול מי שעוסק בניהול כספי חוסכים באמצעות הקופה.
- 9.1.5. לצורך גיבוש המלצה בדבר מדיניות תגמול כאמור, תעריך ועדת תגמול את השפעתם של תרחישים שונים על התגמול הצפוי, המשליכים על פעילות הקופה ועל כספי חוסכים באמצעותה.
- 9.1.6. אישור התקשרות של הקופה עם נושא משרה בה באשר לתנאי כהונתו והעסקתו, טעונה אישור ועדת תגמול ולאחריה אישור ההנהלה, ולגבי דירקטור גם אישור האסיפה הכללית בהתאם לסעיף 273 לחוק החברות. אישור ועדת התגמול וההנהלה יהיו בהתאם למדיניות התגמול.

10. פיקוח ובקרה

- 10.1. ועדת תגמול תבחן את יישומה של מדיניות התגמול, ובכלל זה:
- 10.1.1. תבחן, לפחות אחת לשנה, את עמידת מנגנון התגמול והתגמול בפועל במדיניות ההנהלה ובדרישות הרגולציה.
- 10.1.2. תעריך את אפקטיביות מדיניות התגמול ואת השפעתה, ובכלל זה, השפעת מנגנון התגמול על פרופיל הסיכון של הקופה ושל כספי חוסכים באמצעותו, על התנהלות עובדי הקופה מטעמה, ועל התאמת מנגנון התגמול ליעדי הקופה ותיאבון הסיכון שלו ושל כספי חוסכים באמצעותה.
- 10.1.3. תגדיר אילו דיווחים תקופתיים יוגשו לה, תוכנם ותדירותם.
- 10.2. מנכ"ל הקופה יודא כי מנגנון התגמול הקיים בקופה עקבי עם המדיניות ויודא שהסכמי התגמול הקיימים והתגמולים בפועל עקביים עם מדיניות התגמול, מנגנון התגמול ונהלי הקופה, ואינם חשופים למניפולציות.

11. תיעוד

הקופה תשמור תיעוד של תהליך אישור מדיניות תגמול, של מנגנון התגמול על כל מרכיביו, של תנאי התגמול והסכמי התגמול של בעלי תפקיד מרכזי, של תוצאות מדדי סיכון וביצוע (במידה ורלוונטי) של החלטות בדבר תשלום רכיב משתנה בתגמול ושל דוחות ביקורת בנושא.

12. פרסום מדיניות התגמול

- 12.1. הקופה תפרסם את עיקרי מדיניות התגמול שלה אחת לשנה, לא יאוחר ממועד פרסום הדוח הכספי השנתי (להלן – "הצהרת מדיניות תגמול"), באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמסגרת פרק תיאור עסקי התאגיד בדוח השנתי שלה. אם חל שינוי במדיניות בין מועדי הפרסום, יש לפרט את מהות השינוי.
- 12.2. פרסום באמצעות אתר האינטרנט של הקופה יכלול ארבע הצהרות מדיניות תגמול אחרונות.

- 13.1 מדיניות התגמול תהיה בתוקף למשך 3 שנים ממועד אישורה ואחת לשלוש שנים לפחות תובא מדיניות התגמול לאישור האורגנים המוסמכים בקופה.
- 13.2 ועדת התגמול והדירקטוריון יבחנו, מעת לעת, ולפחות אחת לשנה, את יישומה של מדיניות התגמול וכן את הצורך בהתאמתה ועדכונה, אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים. שינויים במדיניות התגמול, ככל שיהיו, יאושרו בהתאם להוראות הדין.
- 13.3 יודגש, כי מסמך זה מהווה מסמך מדיניות וקווים מנחים ולפיכך אין בו כדי להקים כל זכות לעובדים, לנושאי משרה ו/או לכל צד שלישי אחר, ובכלל כך לא תהיה למי מהם זכות לטעון כלפי הקופה כי היא חייבת לפעול על פי מדיניות התגמול. ההוראות הקבועות בהסכמי העסקה, הסכמים קיבוציים ותכניות התגמול האישיות שאושרו כדין גוברות על הוראות מדיניות התגמול.
- 13.4 יובהר כי יישום מדיניות תגמול זו יעשה בכפוף לכך שלא יהיה בכך משום הפרה של הוראות דיני העבודה בדגש על חוקי הגנת השכר, לרבות הכרעות של בית המשפט במקרים פרטניים או אישורים שניתנו על ידו.