

ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ

29 באוגוסט 2016

לכבוד	לכבוד
רשות ניירות ערך	הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ
באמצעות המגנ"א	באמצעות המגנ"א

א.ג.נ.,

הנדון: דוח מידי בעניין כינוס אסיפה כללית מיוחדת של ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה"), בהתאם לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), לתקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום), התש"ס-2000 ("תקנות הודעה ומודעה"), ותקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומידיים), התש"ל-1970 ("תקנות הדוחות") ("הדוח")

בהתאם לחוק החברות, תקנות הודעה ומודעה, ותקנות הדוחות, מודיעה בזאת החברה על כינוס אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה ("האסיפה הכללית"), שתתקיים ביום ה', 6 באוקטובר 2016, בשעה 16:00 במשרדי החברה ברחוב שידלובסקי 3, יבנה, לשם דיון וקבלת ההחלטה בנושא שעל סדר היום, כמפורט להלן.

1. הנושא שעל סדר היום ונוסח ההחלטה המוצעת

1.1 עדכון ותיקון מדיניות התגמול של החברה

ביום 20 באוקטובר 2013 אישרה האסיפה הכללית של החברה את מדיניות התגמול של החברה.¹ בעקבות שינויי החקיקה האחרונים בנוגע ל"תיקון 20 לחוק החברות", שעיקרם הקלות בנוגע לתגמול המשתנה ובעיקר ביחס לנושאי משרה הכפופים למנכ"ל, מוצע לתקן את מדיניות התגמול באופן שיאפשר את הגמישות שמוצעת משינויי החקיקה האמורים.

המדיניות המתוקנת המוצעת, כשהתיקונים המוצעים בה "מסומנים" לעומת נוסח המדיניות של החברה שאושרה באסיפה הכללית כאמור, מצורפת **כנספח "א"** לדוח זה ("המדיניות המעודכנת").

המדיניות המעודכנת המוצעת תעמוד בתוקפה ל-3 שנים החל מיום אישור האסיפה הכללית וכן תחול על המענקים לנושאי המשרה לשנת 2016.

1.2 נוסח ההחלטה המוצעת: "לאשר את מדיניות התגמול המעודכנת אשר תעמוד בתוקפה עד תום 3 שנים מיום אישור האסיפה הכללית (וכן תחול על המענקים לנושאי המשרה לשנת 2016)".

2. פרטים נוספים

2.1 המדיניות המעודכנת נדונה בישיבת ועדת התגמול מיום 22 באוגוסט 2016, והיא אושרה פה אחד. המדיניות המעודכנת אושרה פה אחד בדירקטוריון החברה ביום 29 באוגוסט 2016.

1 ראה דוח מידי משלים מיום 8 באוקטובר 2013 (אסמכתא מספר: 2013-01-161274).

2.2 ועדת התגמול והדירקטוריון ציינו בנימוקים לאישור המדיניות את הנימוקים כדלקמן :

2.2.1 ועדת התגמול בחנה ושקלה את מדיניות התגמול לאור קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניות החברה בראייה ארוכת טווח, ומתוך רצון ליצור תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב, בין היתר, במדיניות ניהול הסיכונים של החברה. כן נשקלה מדיניות התגמול לאור גודל החברה ואופי פעילותה, ומנגנוני הרכיבים המשתנים שנכללו במדיניות התגמול נבנו וגובשו כך שיביאו לידי ביטוי את השאת רווחי החברה, בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו ומעמדו של נושא המשרה.

נוסף על כך, בתהליך אימוץ מדיניות התגמול, נבחנו מבנה הגמול ותנאי הכהונה הנוכחיים של נושאי המשרה בחברה ומבנה הגמול המוצע במדיניות התגמול, לרבות היחס שבין הרכיבים הקבועים לרכיבים המשתנים, וכן היחס בין תניא התגמול של נושאי המשרה לשכר הממוצע והחציוני של יתר עובדי החברה. כן הובא בחשבון, בתהליך אימוץ מדיניות התגמול, הצורך ביצירת מערכת תגמול מידתית וראויה, אשר תיצור את האיזון הראוי בין אינטרס בעלי המניות מחד ובין תגמול ראוי של נושאי המשרה מאידך.

2.2.2 התיקונים למדיניות התגמול הינם בעקבות שינויי החקיקה האחרונים המאפשרים גמישות בהוראות מדיניות התגמול בכל הנוגע לרכיבים המשתנים בתנאי הכהונה והעסקה של נושאי משרה, ובעיקר ביחס לנושאי משרה הכפופים למנכ"ל, וכן בנוגע לאישור שינוי לא מהותי בתנאי העסקה של אותם נושאי משרה.

2.2.3 לאחר שקילת כל האמור לעיל ודיונים במאפייניה השונים של מדיניות התגמול, ציינו ועדת התגמול והדירקטוריון כי הם בדעה שמדיניות התגמול הינה סבירה והוגנת ומשרתת את טובת החברה.

3. סדרי האסיפה וההצבעה

3.1 אופן ההצבעה

בעל מניה זכאי להצביע באסיפה בעצמו, באמצעות בא-כוח, ובאמצעות כתב הצבעה כמשמעותו בסעיף 87 לחוק ושנוסחו מצורף לדוח זימון אסיפה זה ("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 ז' לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 ("הצבעה אלקטרונית"), "מערכת ההצבעה האלקטרונית" ו- "כתב הצבעה אלקטרוני", בהתאמה).

3.2 מועד האסיפה הכללית

האסיפה הכללית תתכנס ביום ה', 6 באוקטובר 2016, בשעה 16:00, במשרדי החברה, ברחוב שידלובסקי 3, יבנה.

3.3 מניין חוקי ומועד אסיפה נדחית

המניין החוקי לקיום האסיפה הכללית הוא נוכחות של לפחות בעל מניות אחד

בעצמו או על-ידי בא כוחו או באמצעות כתב הצבעה המחזיק עשרים וחמישה אחוזים לפחות מזכויות ההצבעה, תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה ("מניין חוקי"). אין לפתוח בדיון באיזה עניין שהוא באסיפה הכללית, אלא אם נכח מניין חוקי תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לתחילת הישיבה. לא נכח באסיפה הכללית בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה מניין חוקי, תידחה האסיפה ליום ה', 13 באוקטובר 2016, באותו מקום ובאותה השעה ("האסיפה הנדחית").

3.4 הרוב הנדרש

הרוב הנדרש לאישור ההחלטה שעל סדר היום הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה הכללית הרשאים להצביע והצביעו בה, ובלבד שיתקיים אחד מאלה: (א) 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; או- (ב) סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף קטן (א) לא עלה על שיעור של שני אחוזים (2%) מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

3.5 המועד הקובע

המועד הקובע לקביעת הזכאות של בעלי המניות להצביע באסיפה הכללית לפי סעיף 182 לחוק החברות ולפי תקנה 3 לתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005 ("תקנות כתבי הצבעה"), הוא יום ה', 8 בספטמבר 2016 ("המועד הקובע").

3.6 בא-כוח להצבעה

בעל מניה רשאי למנות בא כוח להצביע במקומו, אשר אינו חייב להיות בעל מניה בחברה. מינוי נציג או בא כוח להשתתף ולהצביע באסיפה בשם בעל המניות יהיה בכתב, בחתימת יד בעל המניות או בא כוחו החוקי שנתמנה בכתב, או, מקום שהממנה הנו תאגיד, חייב המסמך לשאת חתימות מחייבות בהתאם לתקנון אותו תאגיד. אם הממנה הנו תאגיד, יצורף לייפוי הכוח אישור עורך דין לפיו ייפוי הכוח נחתם בהתאם לתקנון אותו תאגיד. הצבעה בהתאם לתנאי ייפוי הכוח תהיה חוקית אף אם לפני כן מת הממנה או הוכרז פושט רגל או פסול-דין או ביטל את כתב המינוי או העביר את המניה שביחס אליה הוא ניתן או, בהיותו תאגיד, מונה לו מפרק או כונס נכסים, אלא אם נתקבלה הודעה בכתב על השינוי האמור במשרד לפחות יום לפני האסיפה, או במקום בו תכונס האסיפה עד סמוך לפני שעת פתיחת האסיפה. כתב מינוי בא כוח וייפוי כוח או תעודה אחרת (אם ישנה כזו) או העתק מאושר על-ידי נוטריון או עורך דין, יופקדו במשרדי החברה עד 48 שעות לפני מועד האסיפה הכללית.

3.7 כתב הצבעה אלקטרוני

כאמור לעיל בעל מניות לא רשום זכאי להצביע גם באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית. הצבעה באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני תתאפשר עד (6) שש שעות לפני מועד כינוס האסיפה הכללית.

3.8 הצבעה בכתב באמצעות כתב הצבעה והודעות עמדה

בעל מניות רשאי להצביע באסיפה הכללית לאישור ההחלטות אשר על סדר היום של האסיפה הכללית גם באמצעות כתב ההצבעה. הצבעה בכתב תיעשה באמצעות חלקו השני של כתב ההצבעה, המצורף לדוח זה.

ניתן לעיין בכתב ההצבעה ובהודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, ככל

שינתנו, באתר ההפצה של רשות ניירות ערך, בכתובת: <http://www.magna.isa.gov.il> ("אתר ההפצה") ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ, בכתובת: <http://maya.tase.co.il> ("אתר הבורסה"). כל בעל מניות רשאי לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה).

חבר בורסה ישלח, בלא תמורה, בדואר אלקטרוני, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה), באתר ההפצה, לכל בעל מניות של החברה שאיננו רשום במרשם בעלי המניות של החברה ואשר מניותיו רשומות אצל אותו חבר בורסה, אלא אם כן הודיע בעל המניות כי אינו מעוניין בכך או כי הוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת תשלום דמי משלוח, ובלבד שההודעה ניתנה לגבי חשבון ניירות ערך מסוים ובמועד קודם למועד הקובע.

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.

כמו-כן בעל מניות שאינו רשום יהיה זכאי להמציא את אישור הבעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית כאמור בסעיף 3.9 להלן.

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

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.

בעל מניות אחד או יותר המחזיק מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים או יותר מסך כל זכויות ההצבעה בחברה (קרי - 637,288.8 מניות) וכן מי שמחזיק בשיעור כאמור מתוך סך כל זכויות ההצבעה שאינן מוחזקות בידי בעל השליטה בחברה (קרי - 162,561.3 מניות) זכאי, לאחר כינוס האסיפה הכללית, לעיין בכתבי ההצבעה וברישומי ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית שהגיעו לחברה, כמפורט בתקנה 10 לתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005.

אישור בעלות

3.9

בעל מניות לא רשום יהיה זכאי להשתתף באסיפה הכללית רק אם ימציא לחברה, לפני האסיפה הכללית, אישור מקורי מאת חבר הבורסה אשר אצלו רשומה זכותו למניה, בדבר בעלותו במניות החברה במועד הקובע, בהתאם לטופס שבתוספת לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה כללית), התש"ס-2000 ("אישור הבעלות") או לחלופין אם ישלח לחברה אישור בעלות 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.

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

זיקה או מאפיין אחר של בעל המניות

3.10

קודם להצבעה בהחלטות המוצעות שעל סדר היום, יידרש כל בעל מניה המעוניין להשתתף

בהצבעה, להודיע לחברה על קיומה או היעדרה של זיקה בקשר להחלטה כאמור או מאפיין אחר של בעל המניות, הכל כמפורט בחלקו השני של כתב ההצבעה המצורף לדוח זה או בכתב ההצבעה האלקטרוני, לפי העניין. לא הודיע בעל מניה כאמור לגבי ההחלטה האמורה, לא יצביע ביחס לאותה החלטה וקולו לא ימנה.

בנוסף, יידרש כל בעל מניה המעוניין להשתתף בהצבעה, להודיע לחברה, לרבות על דרך של סימון במקום המיועד לכך בכתב ההצבעה, בכתב ההצבעה האלקטרוני ו/או בייפוי הכוח, האם הינו בעל עניין בחברה, נושא משרה בכירה, משקיע מוסדי אם לאו.

3.11 שינויים בסדר היום; המועד האחרון להמצאת בקשה לכלול נושא בסדר היום על-ידי בעל מניות

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

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. הוגשה בקשה כאמור, אפשר כי הנושא יתווסף לסדר היום ופרטיו יופיעו באתר ההפצה. במקרה כאמור תפרסם החברה כתב הצבעה מתוקן יחד עם דוח זימון מתוקן וזאת לא יאוחר משבעה ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא על סדר היום, כאמור לעיל.

4. פרטים על נציגת החברה לענין הטיפול בדוח המייד

נציג החברה לעניין הטיפול בדוח זה, הינו מר אפי לובל, חשב, במשרדי החברה ברחוב שידלובסקי 3, יבנה, טלפון: 08-8674994, פקס: 08-8674208.

5. עיון במסמכים

ניתן לעיין בדוח ובמסמכים הנזכרים בו, וכן בנוסח המלא של ההחלטות שעל סדר היום במשרדי החברה ברחוב שידלובסקי 3, יבנה, בימים א' עד ה' (למעט ערבי וימי חג), בשעות העבודה המקובלות ובתאום מראש עם חשב החברה, מר אפי לובל (טלפון: 08-8674994), וזאת החל ממועד פרסום המודעה בעניין כינוס האסיפה הכללית בעיתונים היומיים כנדרש על-פי דין ועד ליום עד ליום כינוס האסיפה. כמו-כן, ניתן לעיין בדוח זה, בכתב ההצבעה ובהודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, ככל שתינתנה, באתר ההפצה ובאתר הבורסה.

בכבוד רב,

ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ

שם החותם ותפקידו:

אייל רביד, מנכ"ל החברה ודירקטור

נספח א' – מדיניות התגמול המעודכנת

ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ

מדיניות תגמול לנושאי משרה

תוכן עניינים

א. רקע ועקרונות יסוד למדיניות התגמול

1. מבוא
2. תוקפה של מדיניות התגמול ושינויים בה
3. עקרונות מדיניות התגמול
4. אמצעי תגמול
5. היחס בין רכיבים משתנים לרכיבים קבועים
6. היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה

ב. שכר קבוע ותנאים נלווים

7. עקרונות לקביעת השכר הקבוע, בחינתו ועדכונו
8. תנאים נלווים

ג. מענק שנתי

9. עקרונות לקביעת המענק השנתי ותקרת המענק
10. הפחתת סכומי המענק על-פי שיקול דעת דירקטוריון החברה
11. השבת סכומי המענק השנתי במקרה של תיקון דוחות כספיים (Restatement)

ד. גמול הוני

ה. הסדרי פרישה

12. עקרונות לקביעת הסדרי הפרישה
13. הודעה מוקדמת ותקופת הסתגלות

ו. גמול דירקטורים

ז. פטור, שיפוי וביטוח

א. רקע ועקרונות יסוד למדיניות התגמול

1. מבוא

מסמך זה נועד להגדיר, לתאר ולפרט את המדיניות של ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה"), העוסקת בשיווק קמעונאי וסיטונאי בתחום המזון, בנוגע לתגמול נושאי המשרה של החברה, כהגדרתם בחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות" ו-"מדיניות התגמול", בהתאמה). מדיניות התגמול הומלצה על-ידי ועדת התגמול בישיבתה מיום 31 ביולי 2013 ואושרה על-ידי דירקטוריון החברה בישיבתו מיום 1 באוגוסט 2013. [ועל ידי האסיפה הכללית של החברה ביום 20 באוקטובר 2013. עדכונים למדיניות התגמול אושרו הומלצו על ידי ועדת התגמול בישיבתה מיום 22 באוגוסט 2016, ואושרו על ידי דירקטוריון החברה בישיבתו מיום 29 באוגוסט 2016.](#)

מדיניות התגמול של החברה תומכת בהשגת מטרות החברה ותוכניות העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח, ובהתחשב במדיניות הסיכונים שלה, ונועדה להבטיח כי:

- תיווצר הלימה גבוהה בין האינטרסים של נושאי המשרה של החברה לבין אלו של בעלי המניות של החברה, ובהתחשב בגודל החברה ובאופי פעילותה.
- תקודמנה 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.
- 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, ומרכיבים קצרי טווח מול ארוכי טווח.
- ייווצר קשר בין תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

מדיניות זו לא תקנה זכויות לנושאי משרה בחברה, ולא תהא 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 לגביהם באופן ספציפי על-ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה וכפוף להוראות כל דין. המדיניות מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, והיא מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

2. תוקפה של מדיניות התגמול ושינויים בה

- 2.1 מדיניות התגמול תחול על תגמול שיאושר ממועד אישור מדיניות התגמול על-ידי האסיפה הכללית ואילך.
- 2.2 מדיניות זו תחול על כל נושאי המשרה המכהנים בחברה ו/או שיכהנו בה מעת לעת.
- 2.3 נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים לרכיבי תגמול המפורטים במדיניות תגמול זה רק משהתקבלה החלטה בעניין הענקתם, והחלטה זו אושרה באופן פרטני על-ידי האורגנים המוסמכים לכך בחברה, בהתאם להוראות כל דין.

2.4 במקרה שנושא משרה יקבל תגמול שהינו פחות מהתגמול על-פי מדיניות זו, לא ייחשב הדבר כסטייה או כחריגה ממדיניות תגמול זו, ותנאי העסקתו כאמור לא יצריכו בשל כך את אישור האסיפה הכללית הנדרש במקרה של אישור תנאי כהונה והעסקה שלא בהתאם מדיניות התגמול.

2.5 מדיניות התגמול תעודכן ותאושר, מעת לעת, בהתאם לשיקול דעתה של החברה ולהוראות הדין החל.

2.6 מבלי לפגוע באמור לעיל, ועדת התגמול והדירקטוריון יבחנו, מעת לעת, את מדיניות התגמול והצורך בהתאמתה להוראות הדין, לרבות אם חל שינוי מהותי בנסיבות שהיו קיימות בעת קביעתה או מטעמים אחרים. שינוי מדיניות התגמול כאמור יובא לאישור האורגנים המוסמכים בחברה על-פי דין.

3. עקרונות מדיניות התגמול .4

3.1 מדיניות התגמול נועדה לסייע לחברה לקדם את מטרותיה ותוכניות העבודה שלה וכן ליצור תמריצים ראויים לנושאי המשרה בה, ליצירת ערך כלכלי לחברה בטווח הארוך, בהתחשב, בין השאר, במדיניות ניהול הסיכונים של החברה, גודל החברה ואופי פעילותה ובתרומתו של נושא המשרה להשגת יעדיה והשאת רווחיה.

3.2 החברה מאמינה כי, בהתבסס על גודלה ואופי פעילותה, התגמול המתאים לנושאי המשרה שלה, ראוי שיתבסס בעיקר על שכר קבוע ותנאים נלווים, ובנוסף על תגמול משתנה.

3.3 התגמול נועד ליצור איזון ראוי בין רכיבי התגמול השונים וייקבע כך שישמר את יחסי העבודה התקינים בחברה.

4. אמצעי תגמול .4

התגמול הכולל של נושאי המשרה בחברה יכול להיות מורכב ממספר רכיבי תגמול כדלקמן:

4.1 רכיב קבוע¹

נושאי המשרה עשויים להיות מועסקים בחברה או להיות קשורים בהסכמי ניהול. הרכיב הקבוע כולל שני מרכיבים:

4.1.1 שכר בסיס - שכר הבסיס (משכורת או דמי ניהול) נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הזמן המושקע על-ידו בביצוע תפקידיו בחברה ומטלותיו השוטפות. לפרטים נוספים ראה סעיף 7 להלן.

4.1.2 תנאים נלווים – התנאים הנלווים נובעים בחלקם, ככל שמדובר בעובדים, מהוראות הדין (הפרשות סוציאליות, ימי חופשה, ימי מחלה, דמי הבראה

¹ נושא משרה עשוי להיות מועסק במתכונת של נותן שירותים (להבדיל מעובד). במקרה כזה הרכיבים הקבועים הרלוונטיים, כאמור במדיניות תגמול זו, יתורגמו לערכי דמי הניהול האקוויולנטיים.

וכו'), בחלקם מנהגים המקובלים בשוק ובחברה (הפרשות לקרן השתלמות, וכו'), וחלקם הינם תנאים נלווים מקובלים אחרים, כגון רכב, טלפון, ביטוחים שונים וכיוצא באלו. לפרטים נוספים ראה סעיף 8 להלן.

4.2 רכיב משתנה

רכיב זה מטרתו לקשור בין ביצועי החברה לתגמול נושא המשרה. לפיכך, רכיב זה עשוי לכלול רכיב תלוי ביצועים כגון מענק כספי ו/או תגמול הונני, כדלקמן:

4.2.1 מענק כספי - רכיב זה נועד לתגמל את נושא המשרה עבור הישגיו ותרומתו להשגת יעדי החברה ותוכניות העבודה שלה במהלך התקופה בגינה הוא משולם. מדיניות החברה היא כי משקלו של רכיב זה מתוך חבילת התגמול הכולל יהיה גדול יותר ככל שמדובר במנהל בכיר יותר.

4.2.2 תגמול הונני - רכיב זה נועד לקשור בין השאת ערך לבעלי המניות כפי שזו באה לידי ביטוי בעליית מחיר מניות החברה בבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ לאורך זמן ובין התגמול שניתן לנושאי המשרה בחברה. תגמול זה יוצר קרבת אינטרסים בין נושאי המשרה לבין בעלי המניות בחברה ומסייע בהנעה ובשימור של בעלי תפקידי מפתח בחברה, ומהווה כלי בידי החברה לניהול סיכונים.

4.3 בעת אישור התגמול לנושאי המשרה, יבחנו האורגנים המוסמכים את כלל חבילת התגמול על מנת להבטיח הלימה בין רכיביה השונים, ובכלל זה האורגנים המוסמכים יהיו רשאים שלא לכלול איזה מהרכיבים האמורים בחבילת התגמול.

4.4 שינוי לא מהותי בתנאי הכהונה של נושא משרה הכפוף למנכ"ל החברה כאמור בסעיף 272 (ג) לחוק החברות, בגבולות הקבועים במדיניות התגמול, יאושר בידי המנהל הכללי של החברה, ובלבד שתנאי הכהונה תואמים את מדיניות התגמול של החברה. שינויים כאמור, ככל שיבוצעו, ידווחו לוועדת התגמול.

5. היחס בין רכיבים משתנים לרכיבים קבועים

5.1 בקביעת התגמול הכולל של נושא המשרה ילקח בחשבון היחס בין רכיבים קבועים ורכיבים משתנים של התגמול.

5.2 התגמול בחברה מבוסס בעיקרו על רכיבים קבועים, אך נושאי המשרה עשויים להיות זכאים גם לתשלום של רכיב משתנה בדמות מענק שנתי ו/או תגמול הונני.

5.3 בהתבסס על התקרות שנקבעו במדיניות תגמול זו לרכיבים הקבועים ולרכיבים המשתנים של נושאי המשרה בחברה, היחס² בין רכיבי חבילת התגמול הכולל (קרי, הן הרכיב הקבוע והן הרכיב המשתנה) של נושאי המשרה בחברה יהיה כדלקמן:

דרג	מרכיב קבוע	מרכיב משתנה
יו"ר דירקטוריון	100%	0%
חברי הנהלה בכירה (כהגדרתם בסעיף 9.1 להלן) (ממוצע)	כ-55%	כ-45%

² יובהר כי היחס יכול להיות שונה במקרה של קבלת תגמול משתנה הנמוך מהתקרה או במקרה של שינויים ברכיבים הקבועים של נושא המשרה.

מרכיב משתנה	מרכיב קבוע	דרג
כ-25%	כ-75%	נושאי משרה אחרים (ממוצע)

חריגה של עד 10% מהיחס האמור לא תיחשב כחריגה או כסטייה ממדיניות התגמול.

5.4 בתכנית זו, "נושא משרה אחר" – משמעו - כל נושאי המשרה בחברה, למעט יו"ר הדירקטוריון, חברי ההנהלה הבכירה (כהגדרתם בסעיף 9.1 להלן) ויתר הדירקטורים של החברה שאינם בעלי תפקידים נוספים בחברה.

6. היחס שבין עלות תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה

6.1 החברה רואה חשיבות רבה בתגמול נושאי המשרה עבור תרומתם להצלחתה העסקית לאורך זמן ובהתחשב בתחומי האחריות והסמכות הנרחבים המוטלים עליהם. כן רואה החברה חשיבות בשמירה על יחסים ראויים וסבירים בין התגמול הכולל של נושאי המשרה לזה של שאר עובדי החברה, לרבות עובדי הקבלן המועסקים אצל החברה (כהגדרת מונח זה בחוק החברות), ככל שקיימים (ביחד - "עובדי החברה"). בהתאם, כאשר יבחנו וועדת התגמול והדירקטוריון את אישור תנאי הכהונה והעסקה של נושאי המשרה בחברה, הם ייבחנו, בין היתר, גם את היחס בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה שתנאי העסקתו מובאים לאישור לבין עלות השכר הממוצע והחציוני של שאר עובדי החברה ואת השפעתו על יחסי העבודה בחברה. בסעיף 6 זה – "עלות שכר" משמעו כל תשלום בעד ההעסקה, לרבות הפרשות מעסיק, תשלום בעד פרישה, רכב והוצאות השימוש בו, וכל הטבה או תשלום אחר.

6.2 להלן יוצג היחס בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לעלות השכר הממוצע והחציוני של שאר עובדי החברה, בהתבסס על השכר הקיים נכון למועד זה:³

דרג	יחס לשכר הממוצע	יחס לשכר החציוני
יו"ר הדירקטוריון ⁴	2	2
חברי הנהלה בכירה (כהגדרתם בסעיף 9.1 להלן) (ממוצע)	2237	2745
נושאי משרה אחרים (ממוצע)	59	611

* בהנחה שחברי ההנהלה הבכירה יהיו זכאים למענק בהתאם למדרגת הרווח הראשונה שנקבעה כאמור בסעיף 9.1.1 להלן, ובהנחה כי נושאי המשרה האחרים יהיו זכאים למענק בגובה של 1% ממדרגת הרווח הראשונה האמורה, אזי היחסים יהיו כדלקמן:

היחס של עלות שכר חברי ההנהלה הבכירה (ממוצע) לעלות השכר הממוצע יהא 47-27 ולשכר החציוני יהא 3457.

³ יובהר, כי היחסים בפועל עשויים להיות שונים, בין היתר, בשל שינויים בתנאי השכר הקיים של עובדי החברה ו/או של נושאי המשרה.

⁴ שירותי יו"ר הדירקטוריון ניתנים בהיקף שעות כפי שנדרש על-ידי החברה.

היחס של עלות שכר נושאי המשרה האחרים (ממוצע) לעלות השכר הממוצע
יהא 9-7 ולשכר החציוני יהא 8-11.

6.3 לדעתם של חברי ועדת התגמול והדירקטוריון, מדובר ביחסים ראויים וסבירים
בהתחשב באופייה של החברה, גודלה, תמהיל כוח האדם המועסק בה ואופי
עסקיה, ואין בהם כדי לפגוע ביחסי העבודה בחברה.

ב. שכר קבוע ותנאים נלווים⁵

7. עקרונות לקביעת השכר הקבוע, בחינתו ועדכונו

7.1 השכר הקבוע של נושאי המשרה בחברה יקבע באופן פרטני ויותאם לתפקידו של
נושא המשרה, סוג הפעילות ותחומי האחריות שלו, היקף משרתו, הוותק שלו וכן
הסכמי שכר קודמים שנחתמו עימו. בעת קביעת השכר הקבוע ייבחנו גם השכלתו,
כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה.

7.2 השכר הקבוע של נושאי המשרה בחברה יכול להתעדכן אחת לשנה בשיעור של 5%
שנתי או בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן, לפי הגבוה, והשכר הקבוע
של יו"ר הדירקטוריון יעודכן אחת לשנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים
לצרכן.

7.3 התקרה המקסימלית לשכר הקבוע / דמי ניהול (במונחי עלות)⁶ לנושאי משרה
(למשרה מלאה) בחברה תהיה כדלקמן:

דרג	מתכונות התקשרות	התקרה (אלפי ש"ח)
יו"ר דירקטוריון ⁷	דמי ניהול	עד 110 לשנה
חברי הנהלה בכירה (כהגדרתם בסעיף 9.1 להלן)	דמי ניהול	עד 162 לחודש
נושאי משרה אחרים	דמי ניהול/משכורת	עד 55 לחודש

7.4 התקרות יהיו צמודות לעליית מדד המחירים לצרכן. בנוסף, חריגה של עד 10%
מעל לתקרה המצוינת בטבלה לא תחשב לחריגה או לסטייה מהוראות מדיניות
התגמול, כפוף לכל דין.

7.5 התקרה המקסימלית לחברי האקזקוטיבה של החברה:

חברי האקזקוטיבה של החברה הינם, יו"ר הדירקטוריון, מנכ"ל החברה, נושא
המשרה הבכיר בתחום הכספים, נושא המשרה הבכיר בתחום התפעול ונושא
המשרה הבכיר בתחום הסחר ("חברי האקזקוטיבה").

סך השכר הקבוע / דמי הניהול (במונחי עלות) במצטבר (למשרה מלאה) של חברי
האקזקוטיבה, לא יעלה על 486 אלפי ש"ח לחודש.

⁵ יובהר כי לגבי נושא משרה אשר יועסק במתכונת של נותן שירותים יומרו הרכיבים הקבועים, כולל השכר
הקבוע והתנאים הנלווים כפי שנקבעו במדיניות תגמול זו, לדמי ניהול שווי ערך.

⁶ במקרה של נושא משרה המועסק בהיקף הפחות ממשרה מלאה, המשכורות בטבלה יחושבו באופן יחסי
לחלקיות המשרה.

⁷ שירותי יו"ר הדירקטוריון ניתנים בהיקף שעות כפי שנדרש על-ידי החברה.

7.6 במקרה של קליטת נושא משרה חדש שאיננו נושא משרה קיים בחברה, אזי שכר הבסיס שלו יהיה בהתאם לתפקידו ובמגבלות האמורות בסעיף זה לעיל.

7.7 במידת הצורך, ולפי שיקול דעת ועדת התגמול, לשם קביעת השכר הקבוע לנושא משרה או לשם עדכונו, תבוצע השוואה לשכר המקובל בשוק הרלוונטי לתפקידים דומים בחברות דומות.

בכדי להבטיח הלימה בין כלל רכיבי התגמול המוצעים, בבחינה השוואתית כאמור יינתן משקל גם להיבט הביצועים של החברה, כך שייבחן ויוצג הקשר בין ביצועי החברה ומיקומה בין חברות ההשוואה המופיעות בסקר ההשוואתי, והכל ככל שניתן להציג פרמטרים רלוונטיים מקשרים השוואתיים כאמור וכפוף למידע הזמין ככל שקיים.

8. תנאים נלווים

8.1 נושאי המשרה בחברה המועסקים כעובדים זכאים לתנאים סוציאליים והטבות בהתאם לדין ולנוהג הקיים בחברה, כגון חופשה, מחלה, קרן השתלמות, תגמולים (קרן פנסיה או ביטוח מנהלים), פיצויי פיטורין, ביטוח אובדן כושר עבודה, דמי הבראה וכיוצא באלו.

8.2 נוסף על כך, נושאי המשרה בחברה, לרבות אלו הקשורים בהסכם ניהול⁸, עשויים להיות זכאים לתנאים נלווים נוספים מקובלים, כגון רכב והוצאות רכב, טלפון וטלפון נייד, ביטוחים שונים, ולרבות נשיאה בשווי רכב, גילום התנאים הנלווים למס וכדומה וכן להטבות נוספות מקובלות שלא יעלו על 1,000 ש"ח לחודש לכל אחד מנושאי המשרה.

ג. מענק שנתי

9. עקרונות לקביעת המענק השנתי ותקרת המענק

9.1 מנכ"ל החברה, סמנכ"ל הכספים, סמנכ"ל תפעול ופיתוח עסקי ("חברי הנהלה הבכירה")

9.1.1 חבר הנהלה בכירה יהיה זכאי למענק שנתי שיחושב בהתאם למדרגות הרווח השנתי המנוטרל, כמפורט להלן.

"הרווח השנתי המנוטרל" משמעו – הרווח השנתי המבוקר הממוצע של החברה לפני מס, בשלוש השנים שקדמו למועד אישור המענק, על-פי כללי חשבונאות מקובלים, כפי שמופיע בדוחות הכספיים השנתיים המאוחדים והמבוקרים של החברה, כולל זכויות שאינן מקנות שליטה, בנטרול רווחים חד פעמיים ורווחי שערור, ולפני המענק:

מדרגות הרווח השנתי המנוטרל	טווח הרווח השנתי המנוטרל (במיליוני ש"ח)	שיעור מהרווח המנוטרל (באלפי ש"ח)
מדרגה ראשונה	מעל 18 ועד 24 (כולל)	360 – 270

⁸ למניעת ספיקות, גם נושאי משרה המועסקים במתכונת של הסכם ניהול יהיו זכאים לימי חופשה בהם אי התייצבותם לעבודה לא תהווה הפרה של הסכם הניהול.

מדרגות הרווח השנתי המנוטרל	טווח הרווח השנתי המנוטרל (במיליוני ש"ח)	שיעור מהרווח המנוטרל (באלפי ש"ח)
מדרגה שנייה	מעל 24 ועד 27.5 (כולל)	550 – 480
מדרגה שלישית	מעל 27.5 ועד 30 (כולל)	750 – 687.5
מדרגה רביעית	מעל 30 ועד 33 (כולל)	990 – 900
מדרגה חמישית	מעל 33 ועד בכלל	1,600 – 1,320

* סכום המענק בתוך כל מדרגה יחושב באופן יחסי לטווח שנקבע כאמור לעיל.

הרווח המזערי שיזכה כל אחד מחברי ההנהלה הבכירה במענק שנתי יהא 18 מיליון ש"ח, היינו היה הרווח השנתי בשנה מסוימת נמוך מסך של 18 מיליון ש"ח, כל אחד מחברי ההנהלה הבכירה לא יהא זכאי למענק שנתי בגין אותה שנה.

בכל מקרה סכום המענק השנתי שכל חבר הנהלה בכירה יהא זכאי לקבל בשנה מסוימת לא יעלה על סך של 1,600 אלפי ש"ח.

9.2 יו"ר הדירקטוריון

נכון למועד זה, יו"ר הדירקטוריון אינו זכאי למענק בהתאם להסכם הייעוץ בו קשור עם החברה.

9.3 יתר נושאי המשרה בחברה

נושאי המשרה האחרים עשויים להיות זכאים לקבל בשנה מסוימת מענק שנתי, אשר יהא מורכב משני רכיבים כמפורט להלן:

9.3.1 רכיב המיוחס לתוצאות החברה – רכיב זה יהווה 80% עד 100% מסכום המענק שישולם בשנה מסוימת לנושא משרה אחר (אם בכלל). כל אחד מנושאי המשרה האחרים יהא זכאי למענק שנתי בשיעור של עד 1% מהרווח השנתי המנוטרל (כהגדרתו בסעיף 9.1.1 לעיל).

הרווח המזערי שיזכה נושא משרה אחר לקבל מענק שנתי בשנה מסוימת (אם בכלל) יהא 18 מיליון ש"ח, היינו היה הרווח השנתי בשנה מסוימת נמוך מסך של 18 מיליון ש"ח, נושא המשרה האחר לא יהא זכאי לקבל מענק שנתי בגין אותה שנה.

ועדת התגמול והדירקטוריון יקבעו מראש ביחס לכל נושא משרה אחר כאמור (אם בכלל), מהם שיעורי הרווח השנתי המנוטרל בגינם יהא זכאי נושא המשרה האחר לקבל את הרכיב המיוחס לתוצאות החברה (אם בכלל)

9.3.2 רכיב הערכת ממונה – רכיב זה יהווה עד 20% מסכום המענק שישולם בשנה מסוימת לנושא משרה אחר (אם בכלל). רכיב הערכת הממונה עשוי להתבסס על הערכה של ביצועי נושא המשרה האחר שתהא על סמך מדדים "איכותיים" (שאינם בהכרח מדידים) והמשקפים את ביצועיו ותרומתו של נושא המשרה, כגון: תפקודו הניהולי הכולל של נושא

המשרה, הנעת עובדים, מנהיגות, מידת תרומת נושא המשרה לפיתוח עסקי החברה באופן כללי מעבר לאחריותו הספציפית וכיוצא בזה. ההערכה לנושאי המשרה האחרים תבוצע על-ידי המנכ"ל, כפוף לאישור ועדת התגמול והדירקטוריון.

על אף האמור בסעיף 9.3.2 זה לעיל, ככל שיתאפשר בהתאם להוראות חוק החברות והתקנות והצווים שיוצאו מכוחו, לקבוע ביחס לנושאי משרה שאינם דירקטור או מנכ"ל החברה כי רכיבים משתנים ישולמו גם על פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה, אזי תוסר המגבלה הקבועה לעיל לפיה היעדים האישיים לנושאי משרה אלה יהיו ניתנים למדידה.

9.3.3 בכל מקרה סכום המענק השנתי שיהא נושא משרה אחר זכאי לקבל בשנה מסוימת (אם בכלל) לא יעלה על סך של ארבע (4) משכורות חודשיות (במונחי עלות) ("תקרת המענק השנתית").

9.3.4 יובהר, כי במקרה של אי עמידה בשנה מסוימת ביעדים הקבועים ברכיב המיוחס לתוצאות החברה, נושא המשרה האחר לא יהא זכאי למענק שנתי בגין אותה שנה.

9.3.5 במידת הצורך, ולפי שיקול דעת ועדת התגמול, לשם קביעת המענק לנושאי המשרה האחרים או לשם עדכון, תבוצע השוואה למענקים המקובלים בשוק הרלוונטי לתפקידים דומים בחברות דומות.

9.4 נושא משרה חדש/נושא משרה שעזב

נושא משרה שהצטרף לחברה במהלך השנה יהיה זכאי למענק השנתי (באופן יחסי לתקופת עבודתו באותה שנה) בהתאם לעקרונות מדיניות זו, ובלבד שעבד בשנה בגינה משולם המענק לפחות 6 חודשים. נושא משרה שעזב את החברה במהלך השנה יהיה זכאי למענק השנתי, באופן יחסי לתקופת עבודתו. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות סעיף 10 להלן בדבר האפשרות להפחתת המענק, כולו או חלקו, לפי שיקול דעת הדירקטוריון.

9.5 על אף האמור בסעיף 9.3 לעיל, רשאי מנכ"ל החברה, באישור ועדת התגמול והדירקטוריון, לאשר תשלום מענק שנתי לנושאי המשרה הכפופים למנכ"ל לפי שיקול דעתו בהתאם לתרומה לחברה של כל אחד מהם, וזאת חלף או בנוסף למענק המחושב לפי תכנית המענקים השנתית, כמפורט לעיל, ובלבד שסך המענק לכל אחד מנושאי המשרה לא יעלה על תקרת המענק השנתי, כאמור בסעיף 9.3.3 לעיל.

9.6 האורגנים המוסמכים בחברה רשאים לקבוע כי בשנה מסוימת יוענק לנושא משרה, מענק בגובה של עד שלוש משכורות על-פי קריטריונים שאינם ניתנים למדידה בהתחשב בתרומתו של נושא המשרה לחברה, וזאת חלף או בנוסף למענק המחושב לפי תכנית המענקים השנתית, כמפורט לעיל ו/או למענק שנתי (אם בכלל) לפי סעיף 9.1 ו-9.3 לעיל.

10. הפחתת סכומי המענק על-פי שיקול דעת דירקטוריון החברה

בכל שנה תחושב מידת הזכאות למענק של כל אחד מנושאי המשרה (לרבות יו"ר הדירקטוריון והמנכ"ל) כאמור לעיל. הדירקטוריון יהא רשאי להפחית את המענק השנתי של נושא משרה, וזאת בהתחשב בנסיבות קונקרטיות, ככל שאלה אינן משתקפות באופן ראוי לדעת הדירקטוריון במידת העמידה ביעדים.

11. השבת סכומי המענק השנתי במקרה של תיקון דוחות כספיים (Restatement)

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

11.2 למרות האמור לעיל, לא יראו בתיקון עקב שינוי בחוק, בתקנות, בתקינה או בכללים החשבונאיים כתיקון בשלו יחול האמור לעיל.

ד. תגמול הוני⁹

12. מתוך ראיית היתרונות הגלומים בתכניות תגמול הוני ככלי להנעת ושימור מנהלים ובמטרה לתמרץ את נושאי המשרה להביא להשאת רווחי החברה בטווח הארוך ולהמשיך את תקופת כהונתם בחברה, 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.

13. התנאים העיקריים במנגנון התגמול ההוני יהיו כדלקמן:

13.1 ככלל, תקופת הבשלה של התגמול ההוני לא תפחת בכל מקרה מתקופה מזערית כוללת של 3 (שלוש) שנים. 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, באופן מידתי ושישקף את התמריץ הראוי בנסיבות העניין.

13.2 למעט במקרים חריגים, אם יום סיום העסקה של נושא המשרה יחול לפני מועד ההבשלה של יחידות התגמול ההוני, תפקענה יחידות התגמול ההוני שטרם הבשילו באופן מיידי ונושא המשרה לא יהיה זכאי לממשן.

13.3 מחיר המימוש של תגמול הוני בדמות אופציות למניות החברה ייקבע על-ידי האורגנים המוסמכים של החברה במועד הענקת האופציות כאמור, וכפוף לכך שהוא לא יפחת מ-8% מעל ממוצע מחיר מניית החברה ב-30 ימי המסחר שקדמו למועד ההענקה, אלא אם אושר אחרת על-ידי האסיפה הכללית של החברה.

13.4 אורך חיי אופציות שתוענקנה במסגרת תכנית תגמול ההוני לא יעלה על 10 שנים ממועד הענקתו.

⁹ מדיניות תגמול זו אינה כוללת תגמול הוני ליו"ר הדירקטוריון. בנוסף, עד למועד זה לא הוענקו תגמולים הוניים לחברי ההנהלה הבכירה של החברה, וככל שיוענקו, יהיו כפופים לאישורים הנדרשים על-פי דין.

14. תקרה למענק ההוני

14.1 השווי הכלכלי של ניירות הערך המוקצים כתגמול הוני לטווח ארוך לנושא משרה כלשהו, במועד הענקת התגמול ההוני, כאשר הוא מחולק במספר שנות ההבשלה שלו, לא יעלה על 7 משכורות (במונחי עלות) של כל נושא משרה בחברה.

14.2 לאחר שקילת הנושא החליטו ועדת התגמול והדירקטוריון לא לקבוע תקרה לתגמול ההוני בעת מימושו, מאחר שקיים קושי בקביעת תקרה לשווי ההטבה ההונית במועד זה, בין היתר מהסיבות שלהלן:

14.2.1 קביעת תקרה כאמור הינה מנוגדת לרציונל העומד בבסיס הענקת התגמול ההוני שהינו פתרון בעיית הנציג בין ההנהלה לבין בעלי המניות ואיחוד האינטרסים של ההנהלה עם בעלי המניות.

14.2.2 קיימים קשיים טכניים משמעותיים לקבוע תקרה להכנסת נושא המשרה ממכירה עתידית של מניות החברה, במיוחד כשמדובר במכירה שתבוצע שנים רבות לאחר הענקת התגמול ההוני, לרבות כאשר נושא המשרה מוכר מניות לאחר שכבר סיים את העסקתו בחברה. כל זאת, כאשר אחת ממטרות מדיניות התגמול היא לעודד החזקה של מניות לתקופות ארוכות, מטרה שייתכן שתוחמץ בשל קשיים טכניים, אם תיקבע תקרה כאמור.

ה. הסדרי פרישה

15. עקרונות לקביעת הסדרי הפרישה

עם סיום עבודת נושא המשרה בחברה (המועסק בחברה כעובד, להבדיל מנותן שירותים על-פי הסכם ניהול), מכל סיבה שהיא, למעט במקרים כגון הפרת חובת אמונים וכדומה (אך כפוף להוראות כל דין), ישוחררו לנושא המשרה כל הכספים שנצברו לזכותו בקופות/קרנות הפנסיה ובביטוחי המנהלים. במקרה שלא יהיה בקופות (רכיב הפיצויים) כדי 100% מהסכום המגיע לנושא המשרה (לו הוא היה זכאי לפיצויי פיטורים על-פי דין), האורגנים המוסמכים של החברה יהיו רשאים לאשר לשלם לנושא המשרה את השלמת הסכום, וזאת גם במקרה של התפטרות.

16. הודעה מוקדמת ותקופת הסתגלות

בעת קביעת הסדרי הפרישה של נושא המשרה, מעבר לתשלומי פרישה על-פי הדין, ככל שייקבעו הסדרים כאלה, יבחנו בין היתר, תקופת הכהונה או ההעסקה של נושא משרה, תנאי כהונתו והעסקתו בתקופה זו, ביצועי החברה בתקופה האמורה, תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה ונסיבות הפרישה.

16.1 נושא משרה יהיה זכאי לתקופת הודעה מוקדמת של עד 6 חודשי הודעה מוקדמת ("תקופת ההודעה המוקדמת"). במהלך תקופת ההודעה המוקדמת יידרש נושא המשרה להמשיך ולמלא את תפקידו, אלא אם תחליט החברה שהוא לא ימשיך למלא את תפקידו בפועל בתקופת ההודעה המוקדמת, כולה או חלקה, ונושא המשרה יהיה זכאי להמשך כל תנאי הכהונה וההעסקה עד תום תקופת ההודעה המוקדמת, ללא שינוי. סיום העסקתו של נושא המשרה יהא בתום תקופת ההודעה

המוקדמת. על אף האמור, נושא המשרה לא יהיה זכאי למענק בשל תקופת הודעה מוקדמת במהלכה לא עבד בפועל.

16.2 נושאי המשרה בחברה לא יהיו זכאים לתקופת הסתגלות או למענקי פרישה אחרים.

ו. גמול דירקטורים

חברי הדירקטוריון יהיו זכאים, בגין כהונתם כדירקטורים, לתגמול לפי תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות דירקטור חיצוני), התש"ס-2000, כפי שיהיו מעת לעת, לרבות החזר הוצאות בהתאם לתקנות האמורות, וכפוף לאישור האורגנים המוסמכים לכך בחברה.

ז. פטור, שיפוי וביטוח

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, הסדרי שיפוי ופטור, והכל כפוף להוראות כל דין. היקף הכיסוי הביטוחי לא יעלה על גבולות אחריות של ~~10~~ 12 מיליון דולר למקרה ולתקופה (בנוסף, הוצאות משפט סבירות בישראל מעבר לגבול האחריות לתביעה כאמור), והפרמיה השנתית בגין ביטוח כאמור לא תעלה על סך של ~~15~~ 15,000 דולר ותעלה כל שנה בשיעור של עד 10% לעומת הפרמיה בגין השנה הקודמת.

בנוסף, עשוי נושא משרה בחברה (לרבות דירקטור) להיות זכאי לפוליסת ביטוח אחריות מקצועית מסוג Run Off, אשר היקף הכיסוי הביטוחי המירבי בה לא יחרוג מגבולות אחריות של 12 מליון דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח והפרמיה השנתית לא תעלה על 15 אלפי דולר ארה"ב ותעלה כל שנה בשיעור של עד 10% לעומת הפרמיה בגין השנה הקודמת.

ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה")

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

חלק ראשון

1. שם החברה :
ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה").
2. סוג האסיפה הכללית, המועד והמקום לכינוסה :
אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה ("האסיפה הכללית").
האסיפה הכללית תיערך ביום ה', 6 באוקטובר 2016, בשעה 16:00, במשרדי החברה, ברחוב שידלובסקי 3, יבנה. אם תדחה האסיפה, היא תתקיים ביום ה', 13 באוקטובר 2016, באותו מקום ובאותה שעה.
3. פירוט הנושא שעל סדר היום, אשר לגביו ניתן להצביע באמצעות כתב הצבעה ונוסח ההחלטה המוצעת :
עדכון ותיקון מדיניות התגמול של החברה
יום 20 באוקטובר 2013 אישרה האסיפה הכללית של החברה את מדיניות התגמול של החברה.¹ בעקבות שינויי החקיקה האחרונים בנוגע ל"תיקון 20 לחוק החברות", שעיקרם הקלות בנוגע לתגמול המשתנה ובעיקר ביחס לנושאי משרה הכפופים למנכ"ל, מוצע לתקן את מדיניות התגמול באופן שיאפשר את הגמישות שמוצעת משינויי החקיקה האמורים.
המדיניות המתוקנת המוצעת, כשהתיקונים המוצעים בה "מסומנים" לעומת נוסח המדיניות של החברה שאושרה באסיפה הכללית כאמור, מצורפת כנספת "א" לדוח הזימון לאסיפה הכללית אשר כתב הצבעה זה הינו חלק ממנו ("הדוח" ו-"המדיניות המעודכנת", בהתאמה).
המדיניות המעודכנת המוצעת תעמוד בתוקפה ל-3 שנים החל מיום אישור האסיפה הכללית וכן תחול על המענקים לנושאי המשרה לשנת 2016.
נוסח ההחלטה המוצעת : "לאשר את מדיניות התגמול המעודכנת אשר תעמוד בתוקפה עד תום 3 שנים מיום אישור האסיפה הכללית (וכן תחול על המענקים לנושאי המשרה לשנת 2016)".
4. המקום והשעות שניתן לעיין בהם בנוסח המלא של ההחלטה המוצעת :
ניתן לעיין בנוסח המלא של ההחלטה המוצעת, במשרדי החברה, ברחוב שידלובסקי 3, יבנה, לאחר תיאום מראש עם מר אפי לובל, חשב, טלפון: 08-8674994, בימים א'-ה', בשעות העבודה המקובלות, וזאת עד ליום האסיפה. כמו-כן, ניתן לעיין בדוח זה, בכתב הצבעה והודעות העמדה כמשמעותן בסעיף 88 לחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), ככל שתינתנה, באתר ההפצה של רשות ניירות ערך, בכתובת: <http://www.magna.isa.gov.il> ("אתר ההפצה") ובאתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ: <http://maya.tase.co.il>.

¹ ראה דוח מיידי משלים מיום 8 באוקטובר 2013 (אסמכתא מספר: 2013-01-161274).

5. הרוב הדרוש לקבלת ההחלטה באסיפה הכללית בנושא שלגביו ניתן להצביע באמצעות כתב הצבעה :

הרוב הנדרש לאישור ההחלטה שעל סדר היום הינו רוב רגיל מכלל קולות בעלי המניות הנוכחים באסיפה הכללית הרשאים להצביע והצביעו בה, ובלבד שיתקיים אחד מאלה : (א) 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 ; או- (ב) סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בסעיף קטן (א) לא עלה על שיעור של שני אחוזים (2%) מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

6. תוקף כתב ההצבעה :

לכתב ההצבעה יהיה תוקף רק אם צורפו לו המסמכים הבאים, ואם הוא הומצא לחברה (לרבות באמצעות דואר רשום) עד ארבע (4) שעות לפני מועד האסיפה :

בעל מניות לא רשום² - אישור בעלות למועד הקובע (ראה סעיף 12 להלן). לחילופין, בעל מניות יהיה רשאי לשלוח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית עד מועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית (שש (6) שעות לפני מועד האסיפה).

בעל מניות רשום³ - צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות.

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

לעניין זה "מועד ההמצאה" הינו המועד בו הגיע כתב ההצבעה והמסמכים המצורפים אליו למשרדי החברה.

7. **בעל מניות לא רשום הרוצה להצביע באמצעות כתב הצבעה אלקטרוני יהיה זכאי לעשות זאת עד מועד נעילת מערכת ההצבעה האלקטרונית (שש שעות לפני מועד האסיפה).**

8. מען החברה למסירת כתבי ההצבעה והודעות עמדה :

משרדי החברה, ברחוב שידלובסקי 3, יבנה (לידי מר אפי לובל, חשב החברה).

9. המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה לחברה על-ידי בעלי המניות :

עד עשרה (10) ימים לפני מועד האסיפה.

10. המועד האחרון להמצאת תגובת הדירקטוריון להודעות העמדה :

עד חמישה (5) ימים לפני מועד האסיפה.

11. כתובות אתרי האינטרנט שמצויים בהם כתבי ההצבעה והודעות העמדה :

אתר ההפצה : <http://www.magna.isa.gov.il> ("אתר ההפצה").

אתר האינטרנט של הבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ : <http://maya.tase.co.il>.

² מי שלזכותו רשומות מניות אצל חבר בורסה ואותן מניות נכללות בין המניות הרשומות במרשם בעלי המניות על שם החברה לרישומים.

³ בעל מניות הרשום במרשם בעלי המניות.

12. בעל מניות לא רשום זכאי לקבל את אישור הבעלות מחבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק במניותיו, בסניף של חבר הבורסה או בדואר אל מענו תמורת דמי משלוח בלבד, אם ביקש. בקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים. כמו-כן, בעל מניות לא רשום רשאי להורות לחבר הבורסה שאישור הבעלות שלו יועבר לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.
13. בעל מניות לא רשום זכאי לקבל בדואר אלקטרוני, בלא תמורה, קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה (ככל שתינתנה), באתר ההפצה, מאת חבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק במניותיו, אלא אם כן הוא הודיע לחבר הבורסה כי אין הוא מעוניין לקבל קישורית כאמור או שהוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת תשלום; הודעתו לעניין כתבי הצבעה תחול גם לעניין קבלת הודעות העמדה.
14. בעל מניות אחד או יותר המחזיק מניות בשיעור המהווה חמישה אחוזים 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, זכאי, בעצמו או באמצעות שלוח מטעמו, לאחר כינוס האסיפה הכללית, לעיין, במשרדה של החברה (שמענה מצוין בסעיף 8 לעיל), בשעות העבודה המקובלות, בכתבי ההצבעה כמפורט בתקנה 10 לתקנות הצבעה בכתב.
- כמות המניות המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה הינה 637,288.8 מניות רגילות בנות 0.01 ש"ח כל אחת של החברה, וכמות המניות המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה שאינן מוחזקות בידי בעל שליטה הינה 162,561.3 מניות רגילות בנות 0.01 ש"ח ערך נקוב כל אחת של החברה.
15. לאחר פרסום כתב ההצבעה ייתכן שיהיו שינויים בסדר היום, לרבות הוספת נושא לסדר היום, עשויות להתפרסם הודעות עמדה ויהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות העמדה בדיווחי החברה שיתפרסמו באתר ההפצה.
- בקשה של בעל מניות לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא בסדר היום של האסיפה הכללית תומצא לחברה עד שבעה (7) ימים לאחר זימון האסיפה. הוגשה בקשה כאמור, אפשר כי הנושא יתווסף לסדר היום ופרטיו יופיע באתר ההפצה. במקרה כאמור תפרסם החברה כתב הצבעה מתוקן יחד עם דוח זימון מתוקן, וזאת לא יאוחר משבעה (7) ימים לאחר המועד האחרון להמצאת בקשה של בעל מניות להכללת נושא על סדר היום, כאמור לעיל.

בעל מניות יציין את אופן הצבעתו לגבי הנושא שעל סדר היום בחלקו השני של כתב הצבעה זה.

ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה")

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

חלק שני

שם החברה: ויקטורי רשת סופרמרקטים בע"מ ("החברה")

מען החברה (למסירה ומשלוח כתבי הצבעה): משרדי החברה, רחוב שידלובסקי 3, יבנה (לידי אפי לובל, חשב החברה).

מספר החברה: 514068980

מועד האסיפה: יום ה', 6 באוקטובר 2016, בשעה 16:00.

סוג האסיפה: אסיפה כללית מיוחדת.

המועד הקובע: 8 בספטמבר 2016.

פרטי בעל המניות

1. שם בעל המניות - _____
2. מספר זהות - _____
3. אם אין לבעל המניות תעודת זהות ישראלית - _____
- מספר דרכון - _____
- המדינה שבה הוצא - _____
- בתוקף עד - _____
4. אם בעל המניות הוא תאגיד - _____
- מספר תאגיד - _____
- מדינת ההתאגדות - _____
5. האם בעל המניות הינו בעל עניין⁴, נושא משרה בכירה⁵ או משקיע מוסדי⁶? כן / לא
- (אם כן פרט: _____)

⁴ "בעל עניין" – כהגדרתו בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 ("חוק ניירות ערך").

⁵ "נושא משרה בכירה" – כהגדרתו בסעיף 37(ד) לחוק ניירות ערך.

⁶ "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:

האם אתה בעל עניין אישי בהחלטה? ⁸		אופן ההצבעה ⁷			הנושא על סדר היום
לא	כן	נמנע	נגד	בעד	
					סעיף 3 - עדכון ותיקון מדיניות התגמול של החברה

פרטים אודות מהות הזיקה או מאפיין אחר של בעל המניות (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 ההצבעה היא באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

לבעלי מניות הרשומים במרשם בעלי המניות של החברה – כתב ההצבעה תקף בצירוף צילום תעודת זהות/דרכון/תעודת התאגדות.

_____ חתימה:

_____ תאריך:

⁷ אי סימון ייחשב כהימנעות מהצבעה באותו נושא.

⁸ בעל מניות שלא ימלא טור זה או שיסמן "כן" ולא יפרט, הצבעתו לא תבוא במניין.