

## עשות אשקלון תעשיות בע"מ

### מדיניות תגמול לדירקטורים ונושאי משרה – 2021

#### 1. כללי

- 1.1 מדיניות התגמול ("מדיניות התגמול") נערכה בהתאם להוראות חוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות") והיא כוללת עקרונות ופרמטרים שעל בסיסם תקבע החברה תכנית תגמול אישית לדירקטורים ונושאי המשרה המכהנים בחברה, כפי שיהיו מעת לעת.
- 1.2 העקרונות והפרמטרים שנקבעו במדיניות התגמול, מבוססים על יעדי החברה תוך התחשבות בסיכונים הנלווים לפעילותה. החברה סבורה כי עקרונות ופרמטרים אלו מהווים איזון ראוי בין הרצון לתגמל נושאי משרה על הצלחותיהם לבין הצורך להבטיח שמבנה התגמול עולה בקנה אחד עם טובת החברה בהתאם ליעדי החברה ולאורך זמן.
- 1.3 כפוף להוראות שנקבעו בחוק החברות, ועדת התגמול והדירקטוריון רשאים לחרוג מהעקרונות ומהפרמטרים שנקבעו במדיניות התגמול במקרים בהם על-פי שיקול דעתם נכון לנהוג כך.
- 1.4 אין במדיניות התגמול ובעקרונות והפרמטרים שנקבעו בה כדי להקים כל זכות לדירקטורים או נושאי משרה או עובדים בחברה אשר מדיניות התגמול חלה עליהם בהתאם להוראות חוק החברות או לכל צד שלישי אחר. ההוראות הקבועות בהסכמי העסקה ותכניות תגמול אישיות שאושרו כדין גוברות על הוראות מדיניות התגמול.

#### 2. מטרות ושיקולים בקביעת מדיניות התגמול

- 2.1 היעד האסטרטגי המרכזי של החברה הוא פיתוח פעילות עסקית רווחית לאורך זמן, באמצעות הרחבת והעמקת הפעילות מול הלקוחות הקיימים ומאמץ לאיתור לקוחות ופרויקטים נוספים בתחומים בהם החברה כבר פועלת ובתחומים חדשים נוספים בתחום עיסוקה ובנושאים משיקים לתחום עיסוקה.
- 2.2 החברה רואה חשיבות רבה בגורם האנושי בכל דרגי החברה, ובפרט בנושאי המשרה בדרג הניהולי של החברה לשם השגת מטרותיה. לפיכך, ולאור ניסיון העבר, ישנה חשיבות רבה בתגמול נכון וראוי של נושאי המשרה של החברה, בין היתר, על ידי מתן תגמול נאות לנושאי המשרה בחברה עבור תרומתם להצלחתה העסקית, בהתחשב, בין השאר, בתחומי האחריות של נושאי המשרה וכן במדיניות ניהול הסיכונים של החברה.
- 2.3 החברה קבעה את מדיניות התגמול לנושאי המשרה באופן שלוקח בחשבון שיפור בתהליכים העסקיים ובהתנהלות העסקית של החברה בסביבתה העסקית וכן מעודד הגדלת הרווחיות של החברה לאורך זמן. מדיניות התגמול נקבעה באופן שיעלה בקנה אחד עם האסטרטגיה העסקית של החברה, וכן באופן שנועד להביא להגברת תחושת ההזדהות של נושאי המשרה עם החברה ועם פעילותה, להגביר את שביעות הרצון והמוטיבציה שלהם ולהביא לשימור נושאי המשרה האיכותיים בחברה לאורך זמן.
- 2.4 גביוש מדיניות התגמול, נשקלו, בין היתר, רמות השכר ותנאי העסקה הנהוגים בחברה ובחברות דומות לה, תוך מתן דגש על הגברת התחרותיות של החברה בגיוס ובשימור כוח אדם איכותי בתפקידי ניהול בכירים וכן נלקחו בחשבון היבטים כלל ארגוניים.

### 3. עקרונות מדיניות התגמול

תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי משרה בחברה ייקבעו בשים לב ובהתאם לעקרונות הבאים:

- 3.1 על ועדת התגמול והדירקטוריון, בבואם לבחון ולאשר תנאי כהונה והעסקה של נושא משרה, להתייחס לכלל מרכיבי התגמול, לרבות שכר היסוד החודשי, תנאים נלווים, מענק פרישה (מענק, תשלום, גמול, פיצוי או כל הטבה אחרת הניתנים לנושא המשרה בזיקה לסיום תפקידו בחברה, לרבות תקופת הודעה מוקדמת), וכן כל הטבה, תשלום או התחייבות לתשלום או מתן הטבה כאמור, ככל שישנם, הניתנים בשל כהונה או העסקה כאמור.
- 3.2 בפני ועדת התגמול והדירקטוריון בבואם לבחון ולאשר את תנאי הכהונה והעסקה של נושא משרה יובאו, בין היתר, השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה בחברה (ככל שיהיו בה לפני מועד האישור) ומחוצה לה.

### 4. שכר היסוד החודשי

- 4.1 שכר היסוד החודשי משמעו, שכרו השוטף החודשי של נושא המשרה (ברוטו). מרכיב זה אינו כולל מענקים תקופתיים. כמו כן, הפרמטרים לעניין שכר היסוד החודשי מתייחסים לעובד המועסק במשרה מלאה. ככל שנושא המשרה הרלוונטי אינו מועסק כשכיר או אינו מועסק במשרה מלאה, תבוצענה ההתאמות הנדרשות.
- 4.2 טרם קביעת שכר היסוד החודשי של נושא משרה יישקלו ההיבטים המפורטים להלן:
  - 4.2.1 השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו המקצועיים בעבר בהתאם לדרישות התפקיד כפי שייקבעו על ידי החברה כאמור בסעיף 3 לעיל.
  - 4.2.2 תפקידו של נושא המשרה בחברה ותרומתו הצפויה להשגת יעדי החברה לאורך זמן.
  - 4.2.3 מדרג התגמול הקיים בחברה לאור התפקיד ותחומי האחריות הנלווים אליו.
  - 4.2.4 הסכמי תגמול אחרים הקיימים או שהיו קיימים בחברה.
  - 4.2.5 הסכמי תגמול קודמים של נושא המשרה.
  - 4.2.6 דיני העבודה להם כפופה החברה.
  - 4.2.7 הסכמי תגמול הקיימים בתפקידים דומים או בחברות בסדר גודל דומה.
  - 4.2.8 היחס לתגמול של יתר עובדי החברה.
  - 4.2.9 עניינים מיוחדים – מומחיות ייחודית, כישורים יוצאי דופן וכד'.
- 4.3 כללי מדיניות התגמול באשר לשכר היסוד החודשי של נושא משרה בחברה, מהווים רף עליון שביחס אליו תיקבענה תכניות התגמול האישיות. יודגש, כי החברה אינה מחויבת להעניק לנושאי המשרה את כל המרכיבים המפורטים בכללים אלו ואינה מחויבת להעניק את השיעור המקסימלי שנקבע בכל אחד מהכללים.
- 4.4 להלן יפורטו כללי המדיניות ביחס לשכר היסוד החודשי של נושאי משרה בחברה:
  - 4.4.1 שכר היסוד החודשי של מנכ"ל החברה לא יעלה על 60,000 ש"ח; שכר היסוד החודשי של נושא משרה שאינו מנכ"ל החברה לא יעלה על 50,000 ש"ח.

4.4.2. בנוסף לשכרו כאמור לעיל, יהא זכאי נושא המשרה לתנאים סוציאליים והטבות נלוות כמקובל בחברה לנושא משרה בדרגתו (דוגמת רכב צמוד או שווה רכב, הוצאות טלפון, קרן השתלמות, תוספת ביגוד וכו').

4.4.3. ככל שנושא המשרה יבצע במסגרת תפקידו תפקידים נוספים בחברה, כגון: דירקטור בחברות-בת וכד', לא תשולם לו כל תמורה נוספת בגין תפקידים אלו.

#### 4.5. תקרת שכר יחסית

עלות השכר<sup>1</sup> לחברה בגין תגמול נושא המשרה הרלוונטי (למעט החזר הוצאות), ביחס לכלל עובדי החברה (כולל עובדי קבלן המועסקים אצל החברה<sup>2</sup>), לא תעלה על היחסים המפורטים להלן:

תפקיד	יחס לעלות השכר הממוצע בחברה	יחס לעלות השכר החציוני בחברה
מנכ"ל	7	7
נושא משרה שאינו מנכ"ל	6	6

#### 4.6. שינוי לא מהותי בתנאי כהונה והעסקה

4.6.1. שינוי לא מהותי בתנאי כהונה והעסקה של מנכ"ל החברה, יאושר בידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה בלבד, כפוף לכך שתנאי כהונתו והעסקתו של מנכ"ל החברה לאחר השינוי כאמור תואמים את מדיניות התגמול.

4.6.2. שינוי לא מהותי בתנאי כהונה והעסקה של נושא משרה כפוף מנכ"ל, יאושר בידי מנכ"ל החברה בלבד, כפוף לכך שתנאי כהונתו והעסקתו לאחר השינוי כאמור תואמים את מדיניות התגמול.

לצורכי מדיניות התגמול, "שינוי לא מהותי" ייחשב שינוי של עד עשרה אחוזים (10%) ביחס לתנאי ההעסקה (במצטבר על פני כל תקופת מדיניות התגמול) ובתנאי שלא יעלה על התקרות המצוינות במדיניות התגמול.

<sup>1</sup> "עלות שכר" – כל תשלום בעד ההעסקה, לרבות הפרשות מעסיק, תשלום בעד פרישה, רכב והוצאות השימוש בו וכל הטבה או תשלום אחר.

<sup>2</sup> "עובדי קבלן המועסקים אצל החברה" – עובדים של קבלן כוח אדם שהחברה היא המעסיק בפועל שלהם, ועובדים של קבלן שירות המועסקים במתן שירות אצל החברה; לעניין זה, "קבלן כוח אדם", "קבלן שירות", "מעסיק בפועל" – כהגדרתם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996.

## 5. תגמול משתנה

### 5.1 כללי

5.1.1 מדיניות התגמול של החברה מבוססת, בין היתר, על ההנחה לפיה על התגמול הכולל של חלק מעובדי החברה ובעלי תפקיד מרכזי בה, להיות מושפע, מתוצאותיה העסקיות של החברה, המתבטאות, בין השאר, ברווחיות החברה, וכן מתרומתו האישית של כל עובד להשגתה.

5.1.2 למען הסר ספק, מובהר כי כפוף להוראות הדין, התגמול המשתנה אשר ישולם לעובד בהתאם למדיניות התגמול, ככל שישולם, אינו ולא ייחשב כחלק משכרו הרגיל של העובד, לכל דבר ועניין ולא יהווה בסיס לחישוב או לזכאות או לצבירה של זכות נלווית כלשהי, לרבות ובלי לגרוע מכלליות האמור, לא ישמש כרכיב הנכלל בתשלום חופשה, פיצויי פיטורים, הפרשות פנסיוניות וכו'.

5.1.3 התגמול המשתנה יחולק לשני מרכיבים, כדלהלן:

א. בונוס מבוסס ביצועים – רכיב זה ישולם בכפוף לעמידה ביעדים הניתנים למדידה אובייקטיבית, תוך נטרול אירועים חד פעמיים ושערוך נכסים.

ב. מענק על פי שיקול דעת – רכיב זה ישולם בהתאם לשיקול דעת המנכ"ל (ולגבי המנכ"ל – שיקול דעת ועדת התגמול והדירקטוריון) באשר לתרומת נושא המשרה הרלוונטי לחברה בהתחשב בקריטריונים כגון: עצמאות ניהולית, כושר קבלת החלטות, חריצות, יוזמה, התמדה ונחישות, רוח מנהיגות, שיתוף פעולה פורה עם גורמים אחרים בחברה, ציות ועמידה בהוראות רגולציה.

5.1.4 התקרה המשותפת של הבונוס מבוסס ביצועים ("הבונוס") ושל המענק על פי שיקול דעת ("המענק") לא תעלה על סך השווה ל-6 פעמים שכר היסוד החודשי של אותו נושא משרה.

### 5.2 הבונוס

5.2.1 אחת לשנה, לאחר קביעת תכנית העבודה השנתית של החברה ועד תום הרבעון הראשון של אותה שנה, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, לאחר קבלת המלצת המנכ"ל ויושב ראש דירקטוריון החברה, יקבעו לכל נושא משרה יעדים מדידים להענקת הבונוס, בשיעור שלא יעלה על סך השווה ל-3 פעמים שכר היסוד החודשי של אותו נושא המשרה.

5.2.2 יעדים אלה יוגדרו, כדלקמן:

א. יעדים ברמת החברה (משקל של 50%-100%): אחד או יותר מהרכיבים המדידים הבאים: מכירות, רווח גולמי, רווח תפעולי, רווח לפני מס, שותפות אסטרטגית, כניסת הזמנות חדשות, צבר הזמנות, תזרים מזומנים, התשואה על ההון, עליה ברווחיות או במכירות ביחס לשנים קודמות וכד'.

ב. יעדים אישיים / אגפיים (משקל של 0%-50%): רכיבים מדידים המושפעים באופן ישיר מפעילותו של נושא המשרה הרלוונטי, כגון: השלמת אבני דרך בפרויקטים משמעותיים, מדדי איכות, מדדי הדרכה, מדדי ביצוע עיקריים מדדי שיפור הסכמים קיימים וכד'.

- 5.2.3 תנאי סף לזכאות לבונוס הוא עמידה ביעדים בשיעור ממוצע של 75% לפחות. עמידה ביעדים בשיעור של 75% לפחות אך פחות מ-100% תזכה את נושא המשרה בבונוס חלקי בהתאם לשיעור עמידתו ביעדים. תנאי סף נוסף לזכאות לבונוס הוא ששיעור הרווח התפעולי של החברה בשנה בגינה משולם הבונוס יעמוד על 4.3% לפחות.
- 5.2.4 אחת לשנה, בסמוך לפרסום הדוח התקופתי של החברה, יבחן המנכ"ל (ולגבי המנכ"ל תבחן ועדת התגמול), את עמידת נושאי המשרה ביעדים שהוגדרו להם והבונוס הנגזר מכך. הנתונים יוצגו לדירקטוריון החברה על ידי מנכ"ל החברה.
- 5.2.5 בעת חישוב יעד שנתי של רווחיות, ינוטרלו מהנתונים בדוחות הכספיים השנתיים של החברה ביצועים ותוצאות חד פעמיים כפי שאלו יותאמו בדוח הדירקטוריון, ובכללם הכנסות כתוצאה משערוך נכסים, הוצאות רה-ארגון ופרישת עובדים, הכנסות או הוצאות בגין אירועים שקדמו לשנת המס, הכנסות או הוצאות חד פעמיות בגין עסקאות, הוצאות בגין הפרשה לירידת ערך.
- 5.3 **המענק**
- 5.3.1 נוסף על הבונוס, רשאית החברה בהמלצת המנכ"ל (וביחס למנכ"ל – בהמלצת ועדת התגמול והדירקטוריון), להעניק לנושא משרה מענק נוסף, בשיעור שלא יעלה על סך השווה ל-3 פעמים שכר היסוד של אותו נושא המשרה.
- 5.3.2 המענק הנוסף יינתן, ככל שיינתן, על פי שיקול דעת דירקטוריון החברה, לאחר קבלת החלטה מנומקת תוך בחינה של תרומתו של נושא המשרה לחברה.
- 5.4 **זכאות לתגמול משתנה**
- 5.4.1 נושא משרה יהיה זכאי לתגמול משתנה (בונוס או מענק) אך ורק אם עבד בפועל בחברה, לפחות 10 חודשים בתקופה בגינה משולם התגמול המשתנה, ולא סיים את עבודתו בחברה בטרם סיום השנה שבגינה משולם התגמול המשתנה.
- 5.4.2 חדל נושא משרה מלכהן בתפקידו בנסיבות שאינן מזכות בפיצויי פיטורין אילו פוטר מהחברה – יאבד את זכאותו לתגמול משתנה וכל סכום שטרם שולם לו בגין בונוס או מענק, יחולט על-ידי החברה.
- 5.4.3 תשלום הבונוס והמענק בפועל, כפוף ליכולת התזרימית של החברה.
- 5.5 **השבת סכומים על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים**
- במקרה בו יתברר ששולם לנושא המשרה תגמול משתנה (בונוס או מענק) על בסיס נתונים, לרבות נתונים מהדוח התקופתי, שהתבררו כמוטעים או כוזבים או שהסתבר שמידע מוטעה שימש בסיס לתשלום התגמול המשתנה, בתוך 3 שנים ממועד אישורו על-ידי הדירקטוריון, תיערך התחשבות בין החברה לבין נושא המשרה בכל הנוגע לבונוס או למענק שקיבל, כדלקמן:
- 5.5.1 אם יתברר שנושא המשרה זכאי לקבל סכום נוסף מהחברה – החברה תשלם לנושא המשרה את הסכום הנוסף, ובלבד שבמועד ההצגה מחדש נושא המשרה עדיין מכהן כנושא משרה בחברה.
- 5.5.2 אם יתברר שנושא המשרה צריך להשיב לחברה סכומי כסף כלשהם – נושא המשרה ישיב לחברה את סכומי הכסף בדרך של קיזוז סכומים אלו מכל הסכומים המגיעים

לנושא המשרה בגין מענקים שקיבל או שיקבל בעתיד שטרם שולמו לו בפועל וככל שיהיה בכך צורך אף מכספים שכבר נתקבלו על-ידינו.

## 6. תגמול דירקטורים

- 6.1 דירקטורים חיצוניים ודירקטורים בלתי תלויים המכהנים בחברה יהיו זכאים לגמול שנתי, גמול השתתפות והחזר הוצאות בהתאם לכללים שנקבעו בתקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000.
- 6.2 דירקטורים שהינם עובדי בעלת השליטה בחברה, ובכלל זה יו"ר הדירקטוריון, ככל שיהיה עובד בבעלת השליטה בחברה, לא יהיו זכאים לכל תמורה בגין כהונתם בדירקטוריון.

## 7. שיפוי, וביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה

- 7.1 נושאי המשרה יכוסו בביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה שתרכוש החברה מעת לעת בכפוף להוראות הדין, היקף הכיסוי הביטוחי המירבי לא יחרוג מגבולות אחריות של 10 מיליון דולר ארה"ב למקרה ותקופה, והפרמיה השנתית וסכום ההשתתפות העצמית בגין ביטוח נושאי משרה יהיו בהתאם לתנאי השוק כשעלות הפרמיה השנתית תהיה בסכום שאינו מהותי לחברה.
- 7.2 נושאי המשרה בחברה, מתוקף כהונתם וללא צורך בכל אישור נוסף, זכאים לשיפוי בהתאם להוראות כתב השיפוי שאושר על ידי האסיפה הכללית של בעלי המניות בחברה ביום 10.2.2016 (לפרטים ראו דיווח מידי של החברה מיום 21.1.2016, סימוכין: 2016-01-015286), או כל כתב שיפוי אחר שיאושר כדין.

## 8. הסדרי פרישה

- החברה תהא רשאית לקבוע בתכניות התגמול האישיות של נושאי משרה הסדרים שיחולו במקרה של פרישה מכל סיבה שהיא, כדלקמן:
- 8.1 תקופת הודעה מוקדמת אשר לא תעלה על 3 חודשים.
- 8.2 תקופת הסתגלות, כדלהלן:
- 8.2.1 מנכ"ל שעבד בחברה פחות משלוש שנים – תקופת ההסתגלות לא תעלה על שלושה חודשים; מנכ"ל שעבד בחברה יותר משלוש שנים – תקופת ההסתגלות לא תעלה על שישה חודשים.
- 8.2.2 נושא משרה שאינו מנכ"ל שעבד בחברה פחות משלוש שנים – תקופת ההסתגלות לא תעלה על חודשיים.
- 8.2.3 נושא משרה שאינו מנכ"ל שעבד בחברה יותר משלוש שנים – תקופת ההסתגלות לא תעלה על שישה חודשים.
- 8.3 על אף כל האמור לעיל, חדל נושא משרה מלכהן בתפקידו בנסיבות שאינן מזכות בפיצויי פיטורין – יאבד את זכאותו לכל סכום או הטבה שהיו מגיעים לו מכוח הסדר הפרישה.