

29 במרץ 5 במאי, 2021<sup>1</sup>

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

לכבוד  
רשות ניירות ערך  
באמצעות מערכת המגנ"א

ג.א.ג.,

**הנדון: זימון אסיפה כללית מיוחדת**

בהתאם להוראות תקנות ניירות ערך (דוחות תקופתיים ומיידים), התש"ל-1970 ("תקנות הדוחות"), תקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום, התש"ס-2000, תקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), התשס"ו-2005) ("תקנות הצבעה") וחוק החברות, התשנ"ט-1999 ("חוק החברות"), מתכבדת מליסרון בע"מ ("החברה") להודיע על אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה אשר תיערך ביום ד', 5 במאי 2021, בשעה 14:00 במשרדי החברה בשדרות אבא אבן 1, בית מרכזים 2001, הרצליה פיתוח ("האסיפה"),<sup>2</sup> לשם קבלת ההחלטות שעל סדר היום כמפורט להלן:

**1. הנושאים שעל סדר יומה של האסיפה ותמצית ההחלטות**

**1.1. אישור החלפת רואה החשבון המבקר של החברה**

משרד זיו האפט (BDO) משמש כרואה החשבון המבקר של החברה מזה למעלה מ-30 שנים (משנת 1987). החברה סבורה כי לאחר תקופת כהונה ממושכת כאמור ראוי וסביר להחליף את רואה החשבון המבקר מטעמי ריענון ולשם נאותות הליכי הבקרה והביקורת של החברה. בהתאם להוראות סעיף 162(ב) לחוק החברות, ניתנה לרואה החשבון המבקר הזדמנות להביא את עמדתו בפני ועדת הביקורת של החברה ביחס לסיום ההתקשרות. בדיוני וועדת הביקורת ודירקטוריון החברה בימים 9 במרץ 2021 ו-11 במרץ 2021 (בהתאמה), אליהם הוזמן רואה החשבון המבקר כאמור, הוחלט להמליץ בפני האסיפה הכללית של בעלי המניות לאשר את החלפת רואה החשבון המבקר כאמור, וזאת בין היתר על בסיס הנימוקים והשיקולים הבאים:

- 1.1.1. החלפתו של רואה החשבון המבקר הנוכחי של החברה, לאחר תקופת כהונה ממושכת בת למעלה מ-30 שנה, היא ראויה וסבירה, בין היתר, להבטחת נאותות הליכי הבקרה והביקורת של החברה.
- 1.1.2. החלפת רואה החשבון המבקר הנוכחי נעשית מטעמי ריענון ונאותות הליכי הביקורת ולא על רקע מחלוקת מקצועית או פגם במסגרת עבודת הביקורת.
- 1.1.3. רואה החשבון המבקר הנוכחי הציג בפני ועדת הביקורת את עמדתו בקשר עם החלפתו בהתאם להוראות חוק החברות ואישר כי החלפתו לא נעשתה על רקע

<sup>1</sup> הדוח המקורי הינו מיום 29 במרץ, 2021, והדוח המעודכן הינו מהמועד שבכותרת, כאשר מטעמי נוחות העדכונים מסומנים ב"סימון שינויים".

<sup>2</sup> ככל שהנחיות ממשלת ישראל לא יאפשרו התכנסות פרונטלית, תתקיים האסיפה באמצעות שיחת ועידה טלפונית אשר פרטי החיבור אליה יימסרו במסגרת דיווח מידי במגנ"א בסמוך לפני מועד כינוס האסיפה.

מחלוקת מקצועית או פגם במסגרת עבודת הביקורת וכי הוא מקבל ומכבד את החלטת החברה לרענן את זהות רואה החשבון המבקר לאחר תקופת כהונה ממושכת בת למעלה מ-30 שנה.

1.1.4. החברה בחנה מספר חלופות למינוי רואה חשבון מבקר חדש ולאחר שנערכו פניות ובדיקות עם מספר משרדי רואי חשבון מובילים בישראל, הוחלט להמליץ על משרד בריטמן אלמגור זהר ושות' (Deloitte), שהינו בעל יכולות, ידע, מוניטין וניסיון מתאימים, לשמש כרואה החשבון המבקר של החברה.

לפרטים נוספים אודות בקשר עם האמור ראו דיווח מיידי של החברה מיום 11 במרץ 2021 (מס' אסמכתא 032283-01-2021), המובא בזאת על דרך ההפניה.

**נוסח ההחלטה המוצעת (הממוספרת כהחלטה מס' 1 בכתב ההצבעה וטופס זימון האסיפה):**

"לסיים את כהונתו של רואה החשבון המבקר הנוכחי של החברה, משרד זיו האפט (BDO), ולמנות את משרד בריטמן אלמגור זהר ושות' (Deloitte) כרואה החשבון המבקר של החברה, החל מהדוחות הכספיים של החברה ליום 31.3.2021 ולהסמיך את דירקטוריון החברה לקבוע את שכר רואה החשבון המבקר."

**1.2. אישור מדיניות תגמול**

**1.2.1. רקע - מדיניות התגמול הנוכחית של החברה**

בימים 15.5.2018, 17.5.2018 ו-24.5.2018 אישרו ועדת התגמול, דירקטוריון והאסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה (בהתאמה), מדיניות תגמול לנושאי המשרה בחברה, לתקופה של שלוש שנים ממועד אישור האסיפה כאמור ("מדיניות התגמול הנוכחית").

בימים 15.5.2020 ו-25.6.2020, אישרו ועדת התגמול, דירקטוריון והאסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה (בהתאמה), עדכון לתקרת הפרמיה השנתית של פוליסת ביטוח נושאי המשרה הנקובה במדיניות התגמול על מנת להתאימה למגמות העדכניות בשוק הביטוח ולטווחי מחירי השוק הקיימים.

לפרטים נוספים אודות מדיניות התגמול הנוכחית והעדכון של סכום תקרת הפרמיה השנתית של פוליסת ביטוח נושאי המשרה במדיניות התגמול ראו דיווחים מיידיים של החברה מימים 21 במאי 2018 ו-20 במאי 2020 (אסמכתאות מס': 049669-01-2018 ו-050712-01-2020, בהתאמה), אשר הפרטים הכלולים בהם מובאים בזאת על דרך ההפניה.

**1.2.2. הליך אישור מדיניות התגמול החדשה**

מדיניות התגמול הנוכחית נקבעה, בהתאם להוראות הדין, לתקופה בת שלוש שנים ממועד אישורה. לאור כך, פעלה החברה על מנת לאמץ מדיניות תגמול

חדשה, אשר תתאים, בין היתר, לשינויים שחלו בחברה ובהוראות הדין הרלוונטיות החל ממועד אימוץ מדיניות התגמול הנוכחית.

כחלק מהיערכות החברה לקראת אימוץ מדיניות התגמול, התקשרה החברה עם יועץ כלכלי בלתי תלוי, חברת Compvission, ועם יועצים משפטיים חיצוניים, לצורך ליווי הליך גיבוש מדיניות התגמול החדשה.

במסגרת תהליך גיבוש ואישורה של מדיניות התגמול בחנו ועדת התגמול והדירקטוריון, בין היתר, את הקריטריונים המנויים בסעיף 267ב(א) לחוק החברות, תוך התייחסות לעניינים המפורטים בחלק א' ובחלק ב' לתוספת הראשונה א' לחוק החברות, את מדיניות התגמול הנוכחית ואת הצורך בעדכונה או בעדכון מרכיבים מסוימים בה.

במסגרת הליך גיבוש מדיניות התגמול, הוצגו בפני חברי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה ונדונו על ידם נתונים וחומרי רקע שונים, ובכלל כך נתונים השוואתיים שנערכו על ידי יועץ כלכלי בלתי תלוי, לרבות בחינה השוואתית של ההוראות העיקריות של מדיניות התגמול של החברה ביחס למדיניות תגמול של חברות ההשוואה, בחינת נתוני תגמול השוואתיים של נושאי משרה בחברות השוואה, ניתוח פרמטרים להענקת מענקים שנתיים בחברות השוואה, נתונים בדבר תגמול נושאי המשרה בחברה ואופן יישום הוראות מדיניות התגמול בתקופת המדיניות הנוכחית (לרבות היחס בין התגמול בפועל לבין תקרות התגמול שנקבעו במדיניות התגמול והיחס בין הרכיבים המשתנים לבין הרכיבים הקבועים בתנאי ההעסקה של נושאי המשרה), וכן נתונים בדבר היחס הקיים בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה לבין עלות השכר הממוצע והחציוני של כלל עובדי הקבוצה (לרבות עובדי החברה ועובדי החברות הבנות של החברה והחברות המוחזקות על ידן), בהתבסס על נתוני שנת 2020, תוך הבחנה בין עובדי הקבוצה המועסקים על ידי חברות הקבוצה לבין עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי הקבלן (כמפורט בסעיף 5.2 למדיניות התגמול החדשה).

בימים 24 במרץ 2021 ו-25 במרץ 2021 דנה ועדת התגמול במדיניות התגמול ולאחר שבחנה את הנתונים שהובאו בפניה, ושקלה, בין היתר, את השיקולים המתחייבים לפי חוק החברות, החליטה לאשר ולהמליץ לדירקטוריון לאשר מדיניות תגמול חדשה ("מדיניות התגמול" או "מדיניות התגמול החדשה").

ביום 29 במרץ 2021, דן דירקטוריון החברה במדיניות התגמול ולאחר שבחן את הנתונים שהובאו בפניו ואת המלצות ועדת התגמול, ושקל, בין היתר, את השיקולים המתחייבים לפי חוק החברות, החליט הדירקטוריון לאשר מדיניות התגמול החדשה.

הנוסח המלא של מדיניות התגמול החדשה, כפי שאושר על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, מצ"ב כנספת א' לדוח זה.

העדכונים שחלו במדיניות התגמול החדשה

1.2.3

מדיניות התגמול החדשה מבוססת בחלקה הארי על מדיניות התגמול הנוכחית, תוך התאמתה למספר שינויים שחלו בחברה מאז מדיניות התגמול הנוכחית (בין היתר לאור שינויים בזהות המנכ"ל ונושאי משרה נוספים). החברה לא שינתה את תקרות השכר ותקרות הבונוס הקבועות במדיניות התגמול.

להלן יובאו בתמצית עיקרי השינויים המהותיים במדיניות התגמול החדשה ביחס למדיניות התגמול הנוכחית: (א) עדכון תקופת הסתגלות במקרה של סיום העסקת נושא משרה בתום התקופה הקצובה או ביוזמת החברה מ-3 חודשים ל-6 חודשים, ובלבד שהיקף תקופת ההודעה המוקדמת ותקופת ההסתגלות יחדיו לא יעלה על 9 חודשים (באופן שאינו חורג מהתקופות על פי מדיניות התגמול הנוכחית) (לפרטים ראו סעיף 12 למדיניות התגמול); (ב) הוספת תפקיד של משנה למנכ"ל ומנכ"ל פעילות ייזום הנדל"ן והמשרדים של החברה וקביעת נוסחת המענק לגביו באופן דומה ליתר נושאי המשרה (לפרטים ראו סעיף 19 למדיניות התגמול); (ג) קביעת תקרת שווי הוגן של תגמול הוני למנכ"ל (עד 12 משכורות בשנה) (לפרטים ראו סעיף 28.1 למדיניות התגמול); (ד) עדכון לעניין המענק המיוחד לנושאי משרה כך שתינתן אפשרות להעניקו בדרך של הקצאת אופציות בשווי הוגן של עד 200% מסכום מהמענק המיוחד (קרי, עד שווי הוגן של שש משכורות) וזאת במקום תשלום במזומן של עד שלוש משכורות חודשיות (לפרטים ראו סעיף 25 למדיניות התגמול); (ה) עדכון סעיף ביטוח אחריות נושאי משרה לאור השינויים המהותיים שחלו בשוק הביטוח ובהתאם לתקנה 1ב1. לתקנות החברות (הקלות בעסקאות עם בעלי עניין), התש"ס - 2000 (להלן: "תקנות ההקלות") ולעמדת רשות ניירות ערך, כך שלא נכללה במדיניות התגמול תקרת פרמיה והשתתפות עצמית ונקבע כי ועדת התגמול תהא רשאית לאשר רכישת פוליסת ביטוח נושאי משרה ובלבד שעלותה תהיה בתנאי השוק ולא מהותית לחברה (לפרטים ראו סעיף 30 למדיניות התגמול).

פרטים בדבר יישום מדיניות התגמול הנוכחית במהלך תקופת המדיניות

1.2.4

הסכמי ההעסקה של נושאי המשרה בחברה עומדים בהוראות מדיניות התגמול, ותגמול נושאי המשרה בחברה במהלך תקופת מדיניות התגמול הנוכחית עלה בקנה אחד עם הוראות מדיניות התגמול הנוכחית.

ביחס לתגמול יו"ר הדירקטוריון: (א) היחס בין דמי הניהול החודשיים ששולמו ליו"ר הדירקטוריון במהלך תקופת המדיניות הנוכחית (בממוצע לשנים 2018 עד 2020) לבין תקרת דמי הניהול הקבועה במדיניות התגמול הנוכחית עמד על כ-76%; (ב) היחס בין המענק השנתי ששולם ליו"ר הדירקטוריון במהלך תקופת המדיניות הנוכחית (בממוצע לשנים 2018 עד 2020) לבין תקרת המענק הקבועה לה במדיניות התגמול הנוכחית עמד על כ-66%.<sup>3</sup>

ביחס למנכ"ל החברה: (א) היחס בין השכר החודשי ששולם למנכ"ל החברה (שמונה לתפקידו בחודש נובמבר 2019) במהלך תקופת המדיניות הנוכחית לבין תקרת שכר המנכ"ל הקבועה במדיניות התגמול הנוכחית עמד על כ-82%; (ב) היחס בין המענק השנתי ששולם למנכ"ל החברה במהלך תקופת המדיניות הנוכחית במהלכה כיהן כמנכ"ל (המנכ"ל מונה בחודש נובמבר 2019 והיה זכאי למענק בגין שנת 2020 כמנכ"ל) לבין תקרת המענק הקבועה למנכ"ל במדיניות התגמול הנוכחית עמד על כ-20%.<sup>4</sup>

#### נימוקי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה לאישור מדיניות התגמול

1.2.5.

בהתבסס על הנתונים שהוצגו בפני ועדת התגמול והדירקטוריון, ובהתחשב באמות המידה, הפרמטרים והשיקולים המנויים בסעיף 267 לחוק החברות ומפורטים בתוספת הראשונה א' של חוק החברות, המליצה ועדת התגמול לדירקטוריון החברה לאשר את אימוץ מדיניות התגמול החדשה של החברה, והדירקטוריון אישר את אימוץ מדיניות התגמול החדשה של החברה, לאור השיקולים והנימוקים המפורטים להלן:

א. מדיניות התגמול של החברה אומצה לאחר שנבחנו השינויים הרגולטוריים שחלו מאז אימוצה של מדיניות התגמול הקודמת, הניסיון המצטבר מיישום מדיניות התגמול, וכן השפעת ההתפתחויות שחלו במצב המשק וההתפתחויות העסקיות במצבה של החברה.

ב. מדיניות התגמול של החברה מקדמת את המטרות והיעדים של החברה כפי שנקבעו בראייה רב שנתית ובתכניות העבודה השנתיות, את מדיניותה ואת ערכיה.

ג. מדיניות התגמול של החברה יוצרת מערך תמריצים הוגן, סביר, ראוי ובר תחרות לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב, בין היתר, במאפייני החברה,

<sup>3</sup> יצוין כי בשנת 2020 לא שולם מענק שנתי ליו"ר הדירקטוריון. בשנים 2018 ו-2019 שולם ליו"ר הדירקטוריון המענק המקסימלי.

<sup>4</sup> יצוין כי בגין שנת 2020 שולם למנכ"ל מענק שנתי בהיקף של 3 משכורות בלבד. בשנים 2018 ו-2019 שולם למנכ"ל החברה הקודם, מר אבי לוי, מענק שנתי (ממוצע) בשיעור של כ-90% מתקרת המענק הקבועה במדיניות התגמול.

בפעילותה העסקית של החברה, בגודלה, במדיניות ניהול הסיכונים שלה ובניהול משאבי האנוש בראייה כוללת.

ד. מדיניות התגמול של החברה מעניקה למנכ"ל, לועדת התגמול ולדירקטוריון כלים ניהוליים המעניקים יכולת אפקטיבית לגיוס, תמרוץ, שימור והנעה של מנהלים מוכשרים ומיומנים בעלי פוטנציאל להמשך קידום, המתאימים להובלת החברה להצלחה בת קיימא לאורך זמן, ואשר יובילו את החברה להשגת חזונה ויעדיה העסקיים.

ה. מדיניות התגמול של החברה לוקחת בחשבון גם את עניינם של "מחזיקי העניין" ("stakeholders") של החברה (לרבות עובדי החברה, לקוחות החברה וכו'), וכן את רמות התגמול הנהוגות והמקובלות במשק לחברות הדומות לחברה במאפייני פעילותן ובגודלן.

ו. מדיניות התגמול של החברה משמרת יחס סביר וראוי בין התגמול של נושאי המשרה לבין השכר הממוצע והחציוני של יתר עובדי החברה אשר יש בו כדי לשמר את יחסי העבודה התקינים בחברה.

ז. מדיניות התגמול של החברה מגדירה את היחס הראוי בין התגמול הקבוע לתגמול המשתנה של נושאי המשרה, בהתאם לתפקידם ודרגתם, באופן המקדם את יעדי החברה ויוצר תמריץ ראוי לנושאי המשרה בחברה והולם את מדיניות הסיכונים של החברה.

ח. מדיניות התגמול של החברה מעגנת את רכיב התגמול הקבוע של נושאי המשרה בחברה (שכר בסיס, תנאים נלווים ותנאי פרישה) ותוחמת את היקפו באופן ראוי וסביר, באופן המאפשר להתאים את היקף התגמול הקבוע למאפייני התפקיד ולמאפייניו האישיים של נושא המשרה, תוך התחשבות בנתוני שכר השוואתיים ובכפוף לתקרות סבירות להיקף שכר נושאי המשרה.

ט. מדיניות התגמול של החברה קובעת נוסחה ברורה לזכאות נושאי המשרה למענק שנתי, תוך התחשבות, בכפוף למגבלות הקבועות בדיון, בהערכה אישית של נושא המשרה ותרומתו האישית לחברה.

י. מדיניות התגמול של החברה מכפיפה את התגמול המשתנה של נושאי המשרה לעמידה ביעדים עסקיים מאתגרים ותחרותיים, ותוחמת את היקפי התגמול המקסימאלי להם יהיו זכאים נושאי המשרה בחברה למתחם סביר והוגן, לרבות בהתחשב בהיקפי התגמול המקובלים בקרב חברות ההשוואה.

יא. ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי הפרמטרים הכספיים עליהם מבוססות נוסחאות המענק השנתי הם הפרמטרים המשמעותיים ביותר

עבור החברה, אשר ראוי כי ירכיבו את הפרמטרים שייקבעו במסגרת נוסחאות המענק השנתי של נושאי המשרה בה.

יב. ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי ראוי לבסס את נוסחאות המענק השנתי של נושאי המשרה על תכנית העבודה השנתית ועל יעדים תקציביים אתגריים שייקבעו בראשית כל שנה קלנדארית, וזאת באופן המשקף את תפיסתם לפיה תכנית העבודה השנתית ויעדי התקציב, הנקבעים על ידי הדירקטוריון בראשית כל שנה, הם ה"מצפן" המכוון את הנהלת החברה ולפיכך הם אלה שצריכים להוות את הבסיס לנוסחאות המענק השנתי של נושאי המשרה.

יג. לכלל נושאי המשרה בחברה נקבעו פרמטרים כמותיים אחידים, אשר עולים בקנה אחד עם תכניתה העסקית של החברה, על מנת ליצור תמריץ אחיד לנושאי המשרה בחברה והלימה בין היעדים העסקיים של החברה לבין היעדים ורכיבי התגמול של נושאי המשרה. המשקל היחסי של היעדים העסקיים נקבע בהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

יד. מדיניות התגמול החדשה מקנה לדירקטוריון החברה את הסמכות לבחון את סבירות המענק השנתי ולהפחיתו במידת הצורך, ובכך מאפשרת לוועדת התגמול והדירקטוריון להתאים את היקף התגמול של נושאי המשרה, בין היתר, במקרה של ירידה בשווי החברה או נכסיה, או בהתחשב במצב המשק בכללותו.

טו. הענקת תגמול משתנה ארוך טווח לנושאי המשרה בחברה בדרך של תגמול הוני המבוסס על שיפור בביצועי מניית החברה, משרתת את טובתה של החברה, ומספקת בידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה כלי ניהולי המאפשר לחברה לגייס ולשמר את נושאי המשרה בה לאורך זמן, לקשור בין תגמול נושא המשרה לבין יצירת ערך לבעלי המניות של החברה, ולתמרץ את נושא המשרה לקדם את טובת החברה ובעלי מניותיה ואת השאת רווחיה בראייה ארוכת טווח. מחיר המימוש של כתבי האופציה שיוענקו לנושאי המשרה לא יפחת ממחיר מניית החברה במועד הענקת כתבי האופציה, על מנת לשמש תמריץ ראוי להשאת ערך החברה לטווח ארוך.

טז. מדיניות התגמול של החברה תואמת את הוראות הדין ואת העקרונות שנקבעו החוק החברות, ומעגנת באופן ראוי והולם את מכלול התגמול לו זכאים נושאי המשרה בחברה.

בהתחשב במכלול הפרמטרים, השיקולים והנימוקים המפורטים דלעיל, חברי ועדת התגמול והדירקטוריון הינם בדעה כי מדיניות התגמול החדשה של החברה הינה ראויה, סבירה ומשרתת את טובתה של החברה ובעלי מניותיה בראייה ארוכת טווח,

בין היתר, בהתחשב בתכניתה האסטרטגית של החברה, יעדיה העסקיים ומדיניות ניהול הסיכונים שלה.

**נוסח ההחלטה המוצעת (הממוספרת כהחלטה מס' 2 בכתב הצבעה וטופס זימון האסיפה):**

"לאשר את מדיניות התגמול של החברה בנוסח המצ"ב כנספח א' לדוח זה לתקופה בת שלוש שנים ממועד אישורה".

**1.3. בוטל אישור ביטול כתבי אופציה קיימים והקצאת כתבי אופציה חדשים למנכ"ל החברה**

**1.3.1. רקע**

מִרְ אופיר שריד מונה כמנכ"ל החברה החל מיום 1 בנובמבר 2019 לתקופת כהונה קצובה בת שלוש שנים (קרי, עד לחודש נובמבר 2022). במסגרת תנאי כהונתו של המנכ"ל, כפי שאושרו על ידי ועדת התגמול, הדירקטוריון והאסיפה הכללית של בעלי המניות של החברה בימים 2 באוקטובר 2019 ו-11 בנובמבר 2019 (בהתאמה), הוקצו למנכ"ל החברה 107,480 כתבי אופציה, בהענקה תלת שנתית המבשילה בשלוש מנות (המנה הראשונה הבשילה בחודש נובמבר 2020, המנה השנייה תבשיל בחודש נובמבר 2021 והמנה השלישית תבשיל בחודש נובמבר 2022) ("כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל").

לפרטים נוספים אודות תנאי כהונתו של המנכ"ל וכתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל ראו דיווחי החברה מימים 3 באוקטובר 2019, 3 בנובמבר 2019 ו-20 בדצמבר<sup>5</sup> 2019.

**1.3.2. ביטול כתבי אופציה קיימים של המנכ"ל והקצאת כתבי אופציה חדשים**

במסגרת ישיבות ועדת התגמול ודירקטוריון החברה בהן נדונה מדיניות התגמול של החברה ונבחנו תנאי כהונתם והעסקתם של נושאי המשרה בחברה, דנו ועדת התגמול והדירקטוריון בתנאי התגמול ההוגני של נושאי המשרה בחברה, וזאת, בין היתר, על רקע הנסיבות המיוחדות שחלו עקב משבר הקורונה והשפעתו הרחבת על השוק בישראל ועל פעילותה של החברה.

במסגרת דיוני ועדת התגמול והדירקטוריון כאמור אושרה הענקת כתבי אופציה לנושאי משרה וכן למנהלים נוספים שאינם נושאי משרה בחברה וזאת בהתאם להוראות תכנית האופציות ולמדיניות התגמול של החברה. לפרטים נוספים ראו דוח הקצאה פרטית שפרסמה החברה בד בבד עם פרסום זימון האסיפה הכללית של החברה נשוא דוח זה.

<sup>5</sup> מס' אסמכתאות 100849-01-2019, 107095-01-2019 ו-119902-01-2019 (בהתאמה).



במסגרת דיוני ועדת התגמול והדירקטוריון כאמור, סברו הדירקטורים כי לאור הנסיבות המיוחדות שחלו עקב משבר הקורונה והשפעתו הרחבת על השוק בישראל ועל פעילותה של החברה, ובהתחשב בפער המהותי והמתמשך שנוצר בין מחיר מניית החברה בבורסה ערב פרוץ משבר הקורונה לבין מחיר מניית החברה בבורסה במהלך משבר הקורונה, יהיה זה ראוי וסביר לבטל את כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל ולהקצות כתבי אופציה חדשים. זאת, על מנת לאפשר לחברה לשמר את התגמול ההוני ככלי ליצירת תמריץ אפקטיבי וכן על מנת להעמיד את התמריץ ההוני של נושאי המשרה בחברה על נקודת פתיחה זהה ולמנוע פערים מהותיים בין תנאי התמריץ ההוני של המנכ"ל לבין תנאי התמריץ ההוני של יתר נושאי המשרה והמנהלים של החברה להם אישרו ועדת התגמול והדירקטוריון הקצאת כתבי אופציה חדשים.<sup>6</sup>

בהתחשב בכך שנכון למועד זה מכהן המנכ"ל בתפקידו למעלה משנה מתוך תקופה קצובה בת שלוש שנים (אשר צפויה להסתיים בחודש נובמבר 2022), סברו ועדת התגמול והדירקטוריון כי הגם שכתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל הוקצו בהענקה תלת שנתית, יהיה ראוי וסביר כי כתבי האופציה החדשים שיוקצו למנכ"ל יוקצו למנכ"ל בהענקה דו שנתית אשר תבטל בשתי מנות בתוך שנה ובתוך שנתיים ממועד הענקתן.

לפיכך, קבעו ועדת התגמול והדירקטוריון כי כמות כתבי האופציה שיוקצו למנכ"ל תפחת בהתאמה, באופן שבו יבוטלו 107,480 כתבי האופציה הקיימים ויוקצו למנכ"ל 73,384 כתבי אופציה חדשים, המשקפים שווי הוגן שאינו עולה על תקרת השווי ההוגן הקבועה במדיניות התגמול של החברה המובאת לאישור במסגרת החלטה מס' 2 שעל סדר היום של האסיפה (קרי, 12 משכורות חודשיות לכל מנה).

### 1.3.3 פרטים נוספים אודות כתבי האופציה החדשים

כמות כתבי האופציה החדשים שיוקצו למנכ"ל הינה 73,384 כתבי אופציה, מתוכם 36,692 כתבי אופציה יבשילו בתוך שנה ממועד הענקתם ויהיו ניתנים למימוש בתוך שלוש שנים ממועד הענקתם ("המנה הראשונה") ו-36,692 כתבי אופציה יבשילו בתוך שנתיים ממועד הנקתם ויהיו ניתנים למימוש בתוך שנתיים ממועד הענקתם ("המנה השנייה").<sup>7</sup>

<sup>6</sup> במסגרת ישיבות ועדת התגמול והדירקטוריון הני"ל הוחלט גם על ביטול כתבי אופציה קיימים שהוענקו ביום 25 בפברואר 2020, ערב פרוץ משבר הקורונה, לשני נושאי משרה נוספים בחברה (סמנכ"ל הכספים וראש מטה החברה ומוזכירת החברה) והקצאת כתבי אופציה חדשים, בד בבד עם הקצאת כתבי האופציה לנושאי משרה נוספים בחברה. לפרטים אודות כתבי האופציה הקיימים של נושאי המשרה הני"ל אשר יבוטלו כאמור לעיל ראו דוח הקצאה פרטית של החברה מיום 23.3.2020 (מס' אסמכתא: 024184-01-2020), ולפרטים אודות הקצאת כתבי האופציה החדשים שיוקצו לשני נושאי המשרה הני"ל ראו דוח הקצאה פרטית של החברה בד בבד עם פרסום זימון האסיפה הכללית של החברה נשוא דוח זה.

<sup>7</sup> כמו כן, יחולו ביחס לכתבי האופציה ההוראות לעניין הבשלה מוקדמת בעת סיום כהונה או הבשלה מוקדמת של כתבי אופציה בעת סיום כהונת המנכ"ל ו/או במקרה של שינוי שליטה בחברה כמפורט בתנאי העסקתו.

השווי ההוגן של המנה ראשונה ושל המנה השנייה של כתבי האופציה למנכ"ל הינו כ-1,683 אלפי ש"ח לכל מנה. קרי, סכום השווה ל-12 משכורות חודשיות של המנכ"ל, וזאת בהתאם להוראות מדיניות התגמול החדשה.

השווי ההוגן של כתבי האופציה החדשים חושב על ידי רואה חשבון חיצוני (משרד רוה"ח KPMG) באמצעות שימוש במודל בלק אנד שולס המקובל לתמחור כתבי אופציה (ואשר על בסיסו חושב השווי ההוגן גם של כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל).

בהתאם להוראות מדיניות התגמול של החברה, מחיר המימוש של כתבי האופציה יהיה הגבוה מבין: (א) ממוצע משוקלל של שערי הנעילה של מניית החברה בתקופה מייצגת של 30 ימי המסחר שקדמו למועד אישור הקצאת האופציות בדירקטוריון החברה; (ב) שער הסגירה של מניית החברה ביום המסחר האחרון שקדם למועד אישור הקצאת כתבי האופציה בדירקטוריון החברה. בהתאמה, מחיר המימוש של כתבי האופציות החדשים למנכ"ל יהיה 185 ש"ח שהינו שער הנעילה של מניית החברה ב-25 למרץ 2021, יום המסחר האחרון שקדם למועד ישיבת הדירקטוריון בה אושרה הקצאת כתבי האופציה.

הקצאת כתבי האופציה טעונה את אישור הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ ("הבורסה"), לרישומן למסחר של המניות שתנבענה ממימוש כתבי האופציה. כמו כן, טרם ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל, וכתנאי לביצוען, תפנה החברה לקבלת רולנינג מס בקשר עם השלכות המס של ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים כאמור.

בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים, החברה תמשיך לרשום את ההפחתה של יתרת עלות של כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל למשך תקופת ההפחתה המקורית. בנוסף, החל ממועד ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים, תרשום החברה הפחתה על הפרשי השווי בין ההקצאה החדשה להקצאה הישנה שבוטלה. לפיכך, היקף העלות אותה צפויה לרשום החברה בגין התגמול ההוני למנכ"ל לשנים 2021 ו-2022 תעמוד על 943 אלפי ש"ח ו-478 אלפי ש"ח (בהתאמה).

לפרטים נוספים אודות כתבי האופציה החדשים למנכ"ל ראו דוח הקצאה פרטית שפרסמה החברה בד בבד עם פרסום זימון האסיפה הכללית של החברה נשוא דוח זה.

#### פרטים נוספים אודות תנאי הכהונה של המנכ"ל 1.3.4

מלבד ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים כמפורט לעיל, לא יחול כל שינוי בתנאי כהונתו והעסקתו של מנכ"ל החברה.

לפרטים בדבר מכלול תנאי הכהונה וההעסקה של מנכ"ל החברה, כפי שאושרו על ידי האורגנים המוסמכים של החברה, לרבות פרטים בהתאם לתוספת השישית לתקנות הדיווח, ראו תקנה 21 בפרק פרטים נוספים על התאגיד, פרק די לדוח התקופתי לשנת 2020 (מסי' אסמכתא: 032187-01-2021).

### 1.3.5. נימוקי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה

ועדת התגמול והדירקטוריון החליטו לאשר את ביטול כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל והקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל, לאור השיקולים והנימוקים המפורטים להלן:

א. ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל נובעים מהשפעות של נסיבות מיוחדות ואקסוגניות שחלו עקב משבר הקורונה שפקד את העולם בשנת 2020 והשפעתו הרוחבית של על השוק בישראל בכלל ועל פעילות החברה בפרט, לאור הסגרים הממושכים שנכפו על הקניונים ומרכזי הקניות בישראל וחוסר הוודאות בשוק ביחס לחזרת השוק לשגרת פעילות.

ב. ההשלכות המשמעותיות של משבר הקורונה הובילו ליצירת פער מהותי ומתמשך, למשך תקופה העולה על שנה, בין מחירי מניית החברה בבורסה ערב משבר הקורונה (עת הוענקו למנכ"ל כתבי האופציה הקיימים) לבין מחירי מניית החברה בבורסה במהלך משבר הקורונה.

ג. ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי אופציה חדשים, בכמות מופחתת העולה בקנה אחד עם מדיניות התגמול ותוך ספירה מחדש של תקופת ההבשלה אשר תחל להימנות ממועד הענקת כתבי האופציה החדשים, הינה פתרון ראוי וסביר המקדם את טובתה של החברה ומאפשר לשמור את התגמול ההוני ככלי ליצירת תמריץ אפקטיבי וראוי למנכ"ל.

ד. ועדת התגמול והדירקטוריון סבורים כי ביטול כתבי האופציה הקיימים והקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל יאפשרו להעמיד את התמריץ ההוני של נושאי המשרה בחברה על נקודת פתיחה זהה ולמנוע פערים מהותיים בין תנאי התמריץ ההוני של המנכ"ל לבין תנאי התמריץ ההוני של יתר נושאי המשרה והמנהלים של החברה להם אישרו ועדת התגמול והדירקטוריון הקצאת כתבי אופציה חדשים במסגרת ישיבותיהם כאמור.

ה. הקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל עולה בקנה אחד עם מדיניות התגמול של החברה ובפרט עם תקרת השווי ההוגן שנקבעה במדיניות התגמול ביחס לתגמול הוני למנכ"ל החברה (12 משכורות לשנה).

ו. מחיר המימוש של כתבי האופציה החדשים נקבע בהתאם להוראות מדיניות התגמול של החברה כגובה מבין ממוצע משוקלל של שערי הנעילה של מניית החברה ב-30 ימי המסחר שקדמו למועד אישור ההקצאה בדירקטוריון לבין שער הסגירה של מניית החברה ביום המסחר שקדם למועד אישור הדירקטוריון, והינו גבוה באופן ניכר מהמחיר הנמוך ביותר של מניית החברה בשיאו של משבר הקורונה בשנת 2020.

ז. ועדת התגמול ודירקטוריון החברה בחנו את מרכיבי התגמול של מנכ"לים מקבילים בחברות ציבוריות בישראל בסדר הגודל של החברה, בהתבסס על נתונים השוואתיים אודות חברות ציבוריות הדומות לחברה במאפייני פעילותן ובגודלן אשר נערכו על ידי היועצים החיצוניים, והגיעו לכלל דעה כי התגמול הכולל של מנכ"ל החברה, לרבות התגמול ההוני של מנכ"ל החברה, עולים בקנה אחד עם נתונים השוואתיים אודות תגמול מנכ"לים בחברות ציבוריות הדומות לחברה במאפייני פעילותן ובגודלן.

ח. ועדת התגמול והדירקטוריון בחנו את היחס בין תנאי הכהונה של המנכ"ל לבין השכר הממוצע והחציוני של עובדי החברה, ומצאו כי יחס זה הינו סביר ואין בו כדי להשפיע לרעה על יחסי העבודה בחברה.

בהתחשב במכלול השיקולים והנימוקים המפורטים דלעיל, אישרו ועדת התגמול והדירקטוריון כי ביטול כתבי האופציה הקיימים של המנכ"ל והקצאת כתבי האופציה החדשים למנכ"ל, הינה ראויה וסבירה ומקדמת את טובתה של החברה.

**נוסח ההחלטה (הממוספרת כהחלטה מס' 3 בכתב ההצבעה וטופס זימון האסיפה):**  
**"לאשר את ביטולם של כתבי האופציה הקיימים של מנכ"ל החברה ולהקצות כתבי אופציה חדשים למנכ"ל, והכל כמפורט בסעיף 1.3 לדוח זה."**

2. הרוב הדרוש לאישור ההחלטות שעל סדר יומה של האסיפה

2.1. הרוב הדרוש לקבלת החלטה מספר 1 שעל סדר יומה של האסיפה (המפורטת בסעיף 1.1), הינו רוב רגיל של בעלי המניות הנוכחים האסיפה, בעצמם או באמצעות באי כוחם, הזכאים להשתתף בהצבעה.

2.2. הרוב הנדרש לקבלת החלטת **הוצאת** מספר 2-1-3 שעל סדר יומה של האסיפה (המפורטת בסעיף **פי"ג** 1.2-1-3-1 לעיל), הינו רוב רגיל של בעלי המניות הנוכחים באסיפה, בעצמם או באמצעות באי כוחם, הזכאים להשתתף בהצבעה ובלבד שיתקיים אחד מאלה: (א) במניין קולות הרוב ייכללו רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי ענין אישי באישור מדיניות התגמול ו/או לאישור תנאי כהונתו של מנכ"ל החברה (לפי העניין), המשתתפים בהצבעה; במניין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים; (ב) סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בפסקת משנה (א) לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

2.3. על מי שיש לו עניין אישי, יחולו הוראות סעיף 276 לחוק החברות, בשינויים המחויבים.

2.4. החברה אינה חברה נכדה ציבורית כהגדרת מונח זה בחוק. לפיכך, בהתאם להוראת סעיף 267א(ג) לחוק החברות, דירקטוריון החברה יהא רשאי לאשר את מדיניות התגמול (החלטה מס' 2 שעל סדר היום) גם אם באסיפה הכללית לא יושג הרוב הדרוש לאישורה, וזאת ככל שוועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון יחליטו, על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שידונו מחדש במדיניות התגמול, כי אישור מדיניות התגמול, על אף התנגדות האסיפה הכללית, הוא לטובת החברה. ~~בנוסף, בהתאם להוראות סעיפים 272(ג1) ו-272(ג3) לחוק החברות, ועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון רשאים במקרים מיוחדים לאשר את הענקת כתבי האופציה למנכ"ל החברה (החלטה מס' 3 שעל סדר היום) גם אם האסיפה הכללית התנגדה לאישור, ובלבד שוועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון יחליטו על כך על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שידונו מחדש באישור החלטת נוסחת המענק השנתי הקבועה במדיניות התגמול במסגרת תנאי כהונתו של מנכ"ל החברה ויבחנו בדיון האמור, בין השאר, את התנגדות האסיפה הכללית.~~

3. מניין חוקי ואסיפה נדחית

מניין חוקי יתהווה, בהתאם לתקנה 59 לתקנות ההתאגדות של החברה, בשעה שיהיו נוכחים, בעצמם או על ידי שלוח, שני בעלי מניות שלהם 25% לפחות מזכויות ההצבעה בחברה, תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה. לא נכח מניין חוקי באסיפה הכללית כאמור לעיל, בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה, תידחה האסיפה לשבוע ימים, לאותו יום, לאותה שעה ולאותו מקום, מבלי שתהא על החברה חובה להודיע על כך לבעלי המניות ("האסיפה הנדחית"). אם לאסיפה הנדחית לא יימצא מניין חוקי כעבור מחצית השעה מן המועד הקבוע לאסיפה הנדחית, יהיו בעלי המניות הנוכחים בה מניין חוקי.

4. המועד הקובע והזכאות להצביע באסיפה

4.1. המועד הקובע לקביעת הזכאות בעל מניה בחברה להשתתף ולהצביע באסיפה הכללית ובאסיפה הנדחית, כאמור בסעיף 182(ב) לחוק החברות ובתקנה 3 לתקנות ההצבעה, הינו סוף יום המסחר בבורסה לניירות ערך שיחול ביום ב', 5 באפריל 2021 (להלן: "**המועד הקובע**"). באם לא יתקיים מסחר במועד הקובע, אזי המועד הקובע יהיה יום המסחר האחרון שקדם למועד זה.

4.2. בהתאם לתקנות החברות (הוכחת בעלות במניה לצורך הצבעה באסיפה הכללית), התש"ס-2000 ("**תקנות הוכחת בעלות במניה**"), כל בעל מניות שלוכותו רשומה מניה בחברה אצל חבר הבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ ("**הבורסה**"), ואותה מניה נכללת בין המניות של החברה הרשומות במרשם בעלי המניות על שם החברה לרישומים, והוא מעוניין להצביע באסיפה, ימציא לחברה אישור מאת חבר הבורסה אשר אצלו רשומה זכותו למניה, בדבר בעלותו במניה במועד הקובע, בהתאם לטופס I שבתוספת לתקנות הוכחת בעלות במניה ("**אישור בעלות**"). בהתאם לתקנות האמורות, מסר אלקטרוני מאושר לפי סעיף 44א5 לחוק ניירות ערך שעניינו נתוני המשתמשים במערכת ההצבעה האלקטרונית דינו כדין אישור בעלות לגבי כל בעל מניות הנכלל בו.

4.3. בעל מניות כאמור לעיל 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, ובקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים.

5. אופן ההצבעה

5.1. הצבעה באמצעות שלוח

בעל מניה, הזכאי להשתתף ולהצביע באסיפה, רשאי להצביע בעצמו או באמצעות שלוח בהתאם לאמור בתקנון החברה. בעל מניה המבקש להצביע באמצעות שלוח, כאמור לעיל, יפקיד את ייפוי הכוח במשרדה הרשום של החברה לפחות 48 שעות לפני המועד הקובע לאסיפה או לאסיפה הנדחית. על אף האמור לעיל, יושב ראש האסיפה רשאי, לפי שיקול דעתו, לקבל כתב מינוי וכן ייפוי כוח כאמור בסעיף זה לעיל, גם לאחר המועד האמור, אם מצא זאת לראוי, לפי שיקול דעתו.

בהתאם לתקנות ההצבעה ולהנחיית רשות ניירות ערך מיום 30 בנובמבר 2011 בנושא גילוי בדבר אופן ההצבעה של בעלי ענין, נושאי משרה בכירה וגופים מוסדיים באסיפות ("**הנחיה**"), בעל ענין, נושא משרה בכירה ומשקיע מוסדי ("**המצביעים**"), כהגדרתם בתקנות ובהנחיה, המצביעים באסיפה בהחלטות שעל סדר היום ימציאו לחברה במסגרת הצבעתם את הפרטים הנדרשים בהתאם לתקנות ולסעיף 2(ב) להנחיה ואם הצביעו באמצעות מיופה הכוח ימציא המצביע או מיופה הכוח גם את הפרטים ביחס למיופה הכוח. כמו כן, יינתן פירוט בדבר קשר כלשהו בין המצביע או מיופה הכוח (שאינו בעל עניין אישי) לבין החברה או מי מבעלי השליטה, לרבות קשרי עובד מעביד, קשרים עסקיים וכד' ופירוט טיבם.

## 5.2. הצבעה באמצעות כתב הצבעה ומשלוח הודעות עמדה

בהתאם לתקנות ההצבעה, בעל מניות הזכאי להשתתף ולהצביע באסיפה, רשאי להצביע בהחלטות המובאות לאישור האסיפה, באמצעות כתב הצבעה. לעניין זה, תחשב הצבעתו של בעל מניה אשר הצביע באמצעות כתב הצבעה, כאילו נוכח והשתתף באסיפה.

ההצבעה באמצעות כתב הצבעה, ביחס לבעל מניות המעוניין להצביע באמצעות כתב הצבעה חלף השתתפותו באסיפה בעצמו ו/או באמצעות שלוח, תעשה באמצעות חלקו השני של כתב ההצבעה המצורף לדוח זה.

את כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו כמפורט בכתב ההצבעה, יש להמציא למשרדי החברה עד 4 שעות לפני מועד כינוס האסיפה. לעניין זה מועד ההמצאה הינו המועד בו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו, למשרדי החברה. חבר בורסה ישלח בדואר אלקטרוני, ללא תמורה, קישורית לנוסח כתב ההצבעה וכתבי העמדה, ככל שיוגשו, באתר ההפצה, לכל בעל מניות שאיננו רשום במרשם בעלי המניות ואשר מניותיו רשומות אצל אותו חבר בורסה, אלא אם כן הודיע בכל המניות לחבר הבורסה כי אין הוא מעוניין לקבל קישורית כאמור, ובלבד שההודעה ניתנה לגבי חשבון ניירות ערך מסוים ובמועד קודם למועד הקובע, או שהודיע שהוא מעוניין לקבל כתבי הצבעה בדואר תמורת דמי משלוח בלבד.

כתובות האתרים של רשות ניירות ערך והבורסה שבהם ניתן למצוא את נוסח כתב ההצבעה, הודעות העמדה (ככל שתוגשנה לחברה) וסדר היום המעודכן (ככל שיפורסם) הינן כדלקמן: אתר ההפצה של רשות ניירות ערך: <http://www.magna.isa.gov.il> ("אתר ההפצה"); אתר הבורסה: <https://maya.tase.co.il>. בעל מניות רשאי כמו כן לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה, ככל שתוגשנה.

בעל מניות אחד או יותר המחזיק במועד הקובע 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 השליטה בחברה, כהגדרתו בסעיף 268 לחוק החברות, זכאי לעיין בכתבי ההצבעה כמפורט בתקנה 10 לתקנות ההצבעה.

המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה הינו עד עשרה ימים לפני מועד האסיפה.

## 5.3. הצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית

בעל מניות לא רשום כהגדרתו בסעיף 177(1) לחוק החברות, רשאי להצביע באמצעות כתב הצבעה שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית (כהגדרתה להלן), הכל בהתאם ובכפוף לתנאים הקבועים בתקנות ההצבעה.

לאחר המועד הקובע, עם קבלת מספר מזהה וקוד גישה מתבר הבורסה ולאחר תהליך הזדהות יוכל בעל מניות לא רשום להצביע במערכת האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק 2 לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 ("מערכת ההצבעה האלקטרונית" ו-"חוק ניירות

ערך", לפי המקרה). כתובת מערכת ההצבעה האלקטרונית, כמשמעותה בסעיף 24א לחוק ניירות ערך הינה <https://votes.isa.gov.il>.

בהתאם ובכפוף לתנאים הקבועים בתקנות ההצבעה ולהוראות רשות ניירות ערך בעניין זה, ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית תתאפשר עד שש (6) שעות לפני מועד כינוס האסיפה, או במועד מוקדם יותר שייקבע על ידי רשות ניירות ערך ובלבד שלא יעלה על 12 שעות לפני מועד כינוס האסיפה ("מועד נעילת המערכת"). יובהר כי, ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ניתנת לשינוי או לביטול עד מועד נעילת המערכת ולא יהיה ניתן לשנותה באמצעות המערכת אחרי מועד זה.

הצביע בעל מניות ביותר מדרך אחת כאמור, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר הצבעה של בעל מניות בעצמו באסיפה או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

#### 6. בקשה להכללת נושא על סדר היום על ידי בעל מניה

המועד האחרון להמצאת בקשה מאת בעל מניה לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא על סדר היום של האסיפה הינו עד שבעה (7) ימים לאחר מועד זימון האסיפה. יצוין כי ככל שהוגשה בקשה לפי סעיף זה לעיל - ייתכן שיהיו שינויים בסדר יום האסיפה, לרבות הוספת נושא לסדר היום, ויהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני בדיווחי החברה שבאתר ההפצה.

#### 7. עיון במסמכים

בעלי המניות של החברה יוכלו לעיין בדוח זה וביתר המסמכים הנוגעים להחלטות המוצעות, בכפוף לכל דין, במשרדי החברה, בשדרות אבא אבן 1, הרצליה פיתוח, בימים א'-ה', בשעות העבודה המקובלות, לאחר תיאום מראש עם ראש מטה החברה ומזכירת החברה, עו"ד ענבל זכאי-חורב, בטלפון: 9525528-09.

**בכבוד רב,**

**מליסרון בע"מ**

נחתם על ידי:

אופיר שריד, מנכ"ל החברה

עו"ד ענבל זכאי-חורב, ראש מטה החברה ומזכירת החברה



# מליסרון בע"מ ("החברה") מדיניות תגמול

(בהתאם להוראות חוק החברות התשנ"ט - 1999)

## חלק א' - מטרות ועקרונות מדיניות התגמול

### 1. הגדרות

למונחים המצוינים במדיניות התגמול תובא הפרשנות הקבועה להם בחוק החברות, התשנ"ט-1999 (כפי שיעודכן מעת לעת), אלא אם נאמר במפורש אחרת. מבלי לגרוע מכלליות האמור, במדיניות תגמול זו תהא למונחים הבאים המשמעות שלצדם (והכל בהתאם להקשר הדברים ולפי העניין):

- 1.1 "דוחות כספיים" - הדוחות הכספיים המאוחדים של החברה;
- 1.2 "החברה" או "מליסרון" - מליסרון בע"מ;
- 1.3 "הקבוצה" - מליסרון בע"מ והחברות הבנות המוחזקות על ידה;
- 1.4 "החוק" או "חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט-1999;
- 1.5 "מדיניות התגמול" או "המדיניות" - מדיניות התגמול של החברה, כהגדרתה בסעיף 267א לחוק החברות, כפי שתעודכן מעת לעת, באישור האורגנים המוסמכים של החברה;
- 1.6 "נושאי משרה" - כהגדרת מונח זה בחוק החברות<sup>1</sup>;
- 1.7 "שכר" או "משכורת חודשית" - השכר החודשי השוטף (ברוטו) המשולם לנושאי המשרה בחברה;
- 1.8 "שכר בסיס" - השכר החודשי שנקבע לנושאי המשרה בהסכם העסקתם, לפני הצמדה למדד;
- 1.9 "תנאי כהונה והעסקה" - כהגדרת מונח זה בחוק החברות;
- 1.10 "תנאים נלווים" - כהגדרתם בסעיף 8 למדיניות זו;
- 1.11 "תקנות הגמול" - תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), התש"ס-2000;

יובהר כי מדיניות התגמול מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

### 2. השיקולים שהנחו את ועדת התגמול והדירקטוריון בקביעת מדיניות התגמול של החברה

במסגרת תהליך גיבוש ואישור של מדיניות התגמול, בחנו ועדת התגמול והדירקטוריון, בין היתר, את אמות המידה, השיקולים והקריטריונים המנויים בסעיף 267ב לחוק החברות, תוך התייחסות לעניינים המפורטים בחלק א' ובחלק ב' לתוספת הראשונה א' לחוק החברות, ובכלל כך:

- 2.1 קידום המטרות והיעדים של החברה כפי שנקבעו בתכנית האסטרטגית של החברה בראייה רב שנתית ובתכניות העבודה השנתיות.

<sup>1</sup> תנאי התגמול של הדירקטורים בחברה מוסדרים בחלק ח' למדיניות התגמול. ההתייחסות ביתר סעיפי המדיניות למונח "נושאי משרה" נעשית מטעמי נוחות ואין כוונתה לכלול דירקטורים מן המניין, למעט יו"ר הדירקטוריון, אלא אם צוין במפורש אחרת.

- 2.2. עיצוב מערכת תגמול היוצרת מערך תמריצים הוגן, ראוי ובר תחרות לנושאי המשרה בחברה, בהתחשב, בין היתר, במאפייני הפעילות העסקית של החברה, בגודלה, במדיניות ניהול הסיכונים שלה ובניהול משאבי האנוש בראייה כוללת.
- 2.3. עיצוב מערכת תגמול המעניקה לדירקטוריון, לועדת התגמול ולמנכ"ל (ביחס לכפיפיו) את הכלים הניהוליים הנדרשים על מנת לגייס, לתמרץ ולשמר מנהלים מוכשרים ומיומנים בעלי פוטנציאל להמשך קידום.
- 2.4. קביעת קריטריונים וכללים במערכת התגמול להשגת עקביות בחברה על כל רבדיה.
- 2.5. עיצוב מערכת תגמול המעניקה דגש לתגמול מבוסס ביצועים ומבקשת לקשור בין נושאי המשרה לבין החברה וביצועיה, ולהתאים את תגמול נושאי המשרה לתרומתם להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידם.
- 2.6. עיצוב מערכת תגמול שתאפשר הערכה תקופתית של הדירקטוריון את רמת הביצוע של המנכ"ל וההנהלה הבכירה ובכלל זה ניהול סיכונים אפקטיבי ושקול של נושאי המשרה בחברה.
- 2.7. מדיניות התגמול של החברה תשאף לקחת בחשבון גם את עניינם של "מחזיקי העניין" ("Stakeholders") של החברה (לרבות עובדי החברה, לקוחותיה וכו'), וכן את רמות התגמול הנהוגות והמקובלות במשק בקרב חברות הדומות לחברה, בין היתר, במאפייני פעילותן ובגודלן.

### 3. רכיבי התגמול של נושאי המשרה בחברה :

תגמול נושאי המשרה בחברה יורכב משלושת הרכיבים הבאים<sup>2</sup>:

- 3.1. תגמול קבוע - שכר בסיס, תנאים נלווים ותנאי פרישה: רכיב תגמול קבוע, המבוסס על מאפייני התפקיד, מאפייניו האישיים של נושא המשרה והתנאים המקובלים בשוק, אשר מעניק וודאות ויציבות לחברה ולנושא המשרה.
- 3.2. תגמול משתנה כספי (Bonus): רכיב תגמול משתנה, המבוסס על הביצועים העסקיים של החברה ועל תרומת נושא המשרה להשגת יעדי החברה בשנה בגינה ניתן המענק הכספי (מענק שנתי) ו/או על תרומה מיוחדת של נושא המשרה (מענק מיוחד), אשר מתמרץ את נושא המשרה לפעול לקידום היעדים העסקיים של החברה, בהתאם למדיניות החברה ולתכנית העסקית.
- 3.3. תגמול משתנה הוני: תגמול משתנה ארוך טווח, המבוסס על שיפור בביצועי מניית החברה, אשר תורם לשימור נושא המשרה בחברה לאורך זמן וקושר בין תגמול נושא המשרה לבין יצירת ערך לבעלי המניות של החברה, ומתמרץ את נושא המשרה לקדם את טובת החברה ובעלי מניותיה ואת השאת רווחיה בראייה ארוכת טווח.

### 4. יחס בין רכיבי התגמול הקבוע לרכיבי התגמול המשתנה

- 4.1. תמהיל רכיבי התגמול השונים של נושאי המשרה נועד להבטיח יחס ראוי בין התגמול הקבוע לתגמול המשתנה, בהתאם לתפקידם ותנאי העסקתם של נושאי המשרה, באופן המקדם את יעדי החברה ויוצר תמריץ ראוי לנושאי המשרה בחברה, בהתאם למדיניות הסיכונים של החברה.

<sup>2</sup> בנוסף לרכיבי התגמול שלהלן יהיו זכאים נושאי המשרה בחברה להסדרי פטור, שיפוי וביטוח, כמפורט בחלק ו' למדיניות התגמול.

4.2. בהתאם לכך, סבורים ועדת התגמול ודירקטוריון החברה כי היחס בין תקרת התגמול המשתנה<sup>3</sup> לבין תקרת התגמול הקבוע של נושאי המשרה בחברה, במונחי עלות שנתית לחברה, לא יעלה על יחס של 2.5 ל-1 (ביחס למנכ"ל החברה) ועל יחס של 2 ל-1 (ביחס ליתר נושאי המשרה בחברה).

## 5. יחס בין תגמול נושאי המשרה לבין השכר הממוצע והחציוני של עובדי החברה

5.1. תגמול נושאי המשרה בחברה מבקש לשמור על יחס סביר וראוי בין התגמול של נושאי המשרה לבין השכר הממוצע והחציוני של יתר עובדי החברה (לרבות עובדי קבלן המספקים שירותים לחברה באמצעות חברות שירות וכוח אדם ואשר אינם מועסקים על ידי החברה), אשר יש בו כדי לשמור על יחסי עבודה תקינים בחברה.

5.2. בעת אישור מדיניות התגמול בחנו ועדת התגמול והדירקטוריון את היחס הקיים בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה לבין עלות השכר<sup>4</sup> של כלל עובדי הקבוצה (קרי עובדי החברה, לרבות עובדי החברות הבנות של החברה והחברות המוחזקות על ידן ולרבות עובדי קבלן המספקים שירותים באמצעות חברות שירות וכוח אדם ואשר אינם מועסקים על ידי הקבוצה), לרבות היחס לשכר הממוצע והחציוני של עובדים כאמור, בהתבסס על נתוני שנת 2020<sup>5</sup>, וקבעו כי יחסים אלו הינם סבירים וראויים, ומשמרים את יחסי העבודה התקינים בחברה. זאת, בין היתר, בהתחשב באופייה של החברה, גודלה, תחום עיסוקה, היקף ותמהיל כוח האדם המועסק בחברה (בהיותה חברה עתירת כוח אדם המתבססת גם על מיקור חוץ ושירותי כוח אדם חיצוניים), ההבחנה בין המאפיינים האישיים ומאפייני התפקידים השונים של נושאי המשרה ושל עובדי החברה השונים, ההבדלים המהותיים ברמת האחריות והתשומות הנדרשות בתפקידים השונים בחברה, וההבחנה בין תפיסות התגמול ורכיבי התגמול של התפקידים השונים של עובדי החברה (ובכלל כך העובדה כי התגמול של מרבית עובדי החברה, וכלל עובדי קבלן, אינו כולל רכיב תגמול משתנה).

## 6. תחולה

- 6.1. מדיניות התגמול הינה לתקופה בת 3 שנים, החל ממועד אישורה באורגנים המוסמכים של החברה.
- 6.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יבחנו מעת לעת, ולפחות אחת לשנה, את הצורך בעדכון מדיניות התגמול.

<sup>3</sup> "תקרת התגמול המשתנה" משמעה סכום המענק השנתי המקסימלי וכן תקרת השווי ההוגן של התגמול ההוני במונחים שנתיים.

<sup>4</sup> "עלות שכר" - כהגדרתו בתוספת הראשונה א' לחוק החברות, התשנ"ט-1999.

<sup>5</sup> להלן נתונים בדבר היחס הקיים בין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה בחברה לבין עלות השכר הממוצע והחציוני של כלל עובדי הקבוצה (לרבות עובדי החברה ועובדי החברות הבנות של החברה והחברות המוחזקות על ידן) (להלן: "הקבוצה"), בהתבסס על נתוני שנת 2020, תוך הבחנה בין עובדי הקבוצה המועסקים על ידי חברות הקבוצה לבין עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי קבלן (שאינם מועסקים על ידי חברות הקבוצה):

הנתונים בדבר יחסי התגמול לשנת 2020 הוצגו תוך הבחנה בין עובדי הקבוצה המועסקים על ידי חברות הקבוצה (כ-252 עובדים), לבין עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי קבלן (המספקים שירותים באמצעות חברות שירות וכוח אדם ואשר אינם מועסקים על ידי חברות הקבוצה) (כ-1,229 עובדים ועובדי קבלן), כמפורט להלן: (א) היחס בין עלות התגמול הכוללת (לרבות תגמול משתנה) של יו"ר הדירקטוריון לבין עלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה עומד על כ-5.2 וכ-8.3 (בהתאמה), וביחס לעלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי קבלן, עומד על כ-9.4 וכ-14 (בהתאמה); (ב) היחס בין עלות התגמול הכוללת (לרבות תגמול משתנה) של מנכ"ל החברה לבין עלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה עומד על כ-14.3 וכ-23.2 (בהתאמה), וביחס לעלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי קבלן, עומד על כ-26.2 וכ-38.9 (בהתאמה); (ג) היחס בין עלות התגמול הכוללת (לרבות תגמול משתנה) של יתר נושאי המשרה בחברה לבין עלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה עומד על כ-5.3 וכ-8.6 (בהתאמה), וביחס לעלות התגמול הכוללת הממוצעת והחציונית של עובדי הקבוצה ביחד עם עובדי קבלן, עומד על כ-9.8 וכ-14.5 (בהתאמה).

6.3. תכנית התגמול עוסקת בתנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה בחברה, כהגדרת מונחים אלה בחוק החברות, התשנ"ט-1999.

6.4. אין במדיניות התגמול כדי לגרוע מהוראותיהם של הסכמים או תגמולים אשר אושרו עובר לאישורה של תכנית התגמול, אלא אם נקבע במפורש אחרת.

## חלק ב' - שכר ותנאים נלווים של נושאי המשרה בחברה<sup>6</sup>

### 7. שכר חודשי

7.1. השכר החודשי של נושא המשרה ייקבע בהתאם לפרמטרים המפורטים להלן:

7.1.1. תפקידו ותחומי אחריותו של נושא המשרה.

7.1.2. מאפיינים אישיים של נושא המשרה, ובכלל כך השכלתו, כישוריו, מומחיותו וניסיונו<sup>7</sup>.

7.1.3. תקופת העסקתו של נושא המשרה בחברה, הישגיו בתפקיד ותרומתו לחברה.

7.1.4. תנאי העסקה קודמים בחברה של נושא המשרה או של קודמיו בתפקיד.

7.1.5. תנאי הכהונה המקובלים בקרב יתר נושאי המשרה המכהנים בחברה.

7.1.6. תמהיל התגמול הכולל לו זכאי נושא המשרה.

7.2. בנוסף לפרמטרים האמורים לעיל, בעת קביעת שכר נושאי המשרה ייבחנו גם נתוני שכר השוואתיים של נושאי משרה בדרג או בתפקיד דומה (ככל שניתן) בחברות ההשוואה<sup>8</sup>, אשר הינן חברות הדומות לחברה, בין היתר, במאפייני פעילותן, בגודלן ובהיקפי פעילותן ("חברות ההשוואה").

זהות חברות ההשוואה נבחנה על ידי ועדת התגמול כאשר בבסיס ההשוואה נכללו חברות נסחרות הפועלות בתחום הנדל"ן המניב וכן חברות נסחרות הפועלות בתחומים אחרים (דוגמת תעשייה וקמעונאות) בעלות טווח שווי דומה לשווי השוק של החברה.

ככלל, מדיניות החברה היא כי בהתחשב במאפייני החברה ובגודלה תשאף החברה כי שכר הבסיס של נושאי המשרה בה יעלה בקנה אחד עם נתוני השכר השוואתיים של חברות ההשוואה ולא יחרוג מהם. נכון למועד אימוץ המדיניות שכר הבסיס של כל נושאי המשרה בחברה נמצא בתוך מסגרת השכר הקיימת של חברות ההשוואה. יובהר כי מאפיינים אישיים ייחודיים של נושא המשרה או של התפקיד אותו הוא ממלא עשויים להוות שיקול להרחבת משרע השכר האפשרי על פי מדיניות התגמול ביחס לתפקיד ו/או נושא משרה מסוימים.

7.3. שכר נושאי המשרה ישולם במתכונת של 12 משכורות חודשיות. השכר יהא צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע במועד ההתקשרות בהסכם ההעסקה (או במועד הארכתו). השכר החודשי לא יפחת משכר הבסיס שנקבע לנושא המשרה במועד ההתקשרות עמו.

<sup>6</sup> ביחס לתגמול הדירקטורים המכהנים בחברה (למעט יו"ר הדירקטוריון) יחולו הוראות חלק ח' למדיניות התגמול.

<sup>7</sup> לא נקבעו דרישות מוקדמות מחייבות למאפיינים אישיים לכהונה כנושא משרה בחברה. לכל תפקיד ייבחר נושא המשרה בעל המאפיינים האישיים המתאימים והמיטביים לתפקיד, כאשר מאפיינים אלו ייבחנו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון בעת קביעת שכר הבסיס של נושא המשרה.

<sup>8</sup> בעת קביעת התגמול של נושאי המשרה יהיו רשאים ועדת התגמול והדירקטוריון להתבסס על נתוני השוואה שהוצגו בפניהם לקראת אישור מדיניות תגמול זו ו/או לבקש נתונים עדכניים, והכל לפי שיקול דעתם ובהתחשב בזהות נושא המשרה והיקף התגמול.

7.4. ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לעדכן את שכר הבסיס של נושאי המשרה, בהתאם לעקרונות והפרמטרים האמורים לעיל ובכפוף לתקרות שכר הבסיס החודשי של נושאי המשרה בחברה המפורטות להלן:<sup>9</sup>

- 7.4.1. יו"ר דירקטוריון: עד 195,000 ש"ח (דמי ניהול).
- 7.4.2. מנכ"ל: עד 170,000 ש"ח.
- 7.4.3. משנה למנכ"ל: עד 150,000 ש"ח.
- 7.4.4. סמנכ"ל כספים: עד 90,000 ש"ח.
- 7.4.5. סמנכ"לים או נושא משרה אחרים: עד 80,000 ש"ח.

## 8. תנאים נלווים

8.1. החברה תהא רשאית להעניק לנושאי המשרה בה תנאים נלווים מקובלים בקרב מנהלים במשק, ובכלל כד (ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל): הפרשות לקרן פנסיה ולביטוח מנהלים, הפרשות לקרן השתלמות, ביטוח אובדן כושר עבודה, רכב (לרבות הוצאות רכב ונשיאה בעלויות גילום המס), הוצאות תקשורת (טלפונים, אינטרנט, עיתונים וכו'), דמי חבר באיגוד מקצועי (עו"ד, רו"ח וכו'), השתתפות בהשתלמות מקצועית, ספרות מקצועית, ביטוח אחריות מקצועית, בדיקות רפואיות שנתיות, דמי הבראה, ימי מחלה, חופשה שנתית (עד תקרה של 25 ימים לשנה), וכו"ב.

8.2. נושאי המשרה יהיו זכאים להחזר מלא של הוצאות עסקיות סבירות שהוציאו במסגרת תפקידם (כגון הוצאות תחבורה, לינה, אש"ל וכו'). החזר ההוצאות כאמור ייעשה כנגד הצגת קבלות מתאימות ו/או באמצעות נשיאה ישירה של החברה בהוצאות אלו, בהתאם לנהלי החברה.

8.3. נושאי המשרה יהיו רשאים לעשות שימוש בשירותי המשרד והמנהלה של החברה, וכן החברה תהא רשאית להעניק להם הטבות נלוות הקשורות לפעילות החברה והניתנות לעובדי החברה בהתאם למקובל בחברה ובהתחשב בתפקידם ובדרגתם (ובכלל כד שירותי הסעדה ונסיעה, מתנות לחגים, הטבות והנחות, השתתפות באירועים, ימי גיבוש ונופש של החברה, הלוואות לעובדים וכו"ב).

## 9. מענק חתימה

ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לאשר, בנסיבות מיוחדות המצדיקות זאת, הענקת מענק חתימה בסכום שלא יעלה על 3 משכורות חודשיות. סכום מענק החתימה ייקבע על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, בכפוף לתקרה דלעיל, בהתאם לצרכי החברה בגיוס נושא משרה חדש.

## חלק ג' - תשלומים לנושאי משרה בעת סיום כהונה

10. החברה תהא רשאית להעניק לנושאי המשרה בחברה את התשלומים המפורטים בחלק ג' זה במקרה של סיום העסקתם או כהונתם בחברה, למעט במקרה של סיום העסקה או כהונה על ידי החברה בנסיבות המקנות על פי חוק זכאות לפטר עובד ללא תשלום פיצויי פיטורין.

## 11. הודעה מוקדמת

<sup>9</sup> יובהר כי תקרות השכר הקבועות במדיניות התגמול קובעות תקרה לשכר הבסיס החודשי של נושאי המשרה (לפני הצמדה למדד), וכי שכר הבסיס יוצמד למדד בהתאם להוראות מדיניות התגמול והסכמי ההעסקה. במהלך תקופת מדיניות התגמול ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לעדכן, מעת לעת, את שכר הבסיס של נושאי המשרה בחברה, עד לסכום התקרות האמורות לעיל בתוספת של עד 10% לתקופת המדיניות ולא יראו בכך כחריגה ממדיניות התגמול ומתקרות השכר הקבועות לעיל.

החברה תהא רשאית לקבוע כי סיום כהונת נושאי משרה בה ייעשה בכפוף למסירת הודעה מוקדמת של עד 6 חודשים. תקופת ההודעה המוקדמת תהיה הודעתית ותחייב גם את נושא המשרה במקרה של פרישה מיוזמתו. נושא המשרה יידרש להמשיך לכהן בתפקידו במהלך תקופת ההודעה המוקדמת, אלא אם החברה תודיע לנושא המשרה כי היא פוטרת אותו מחובה זו, ובלבד שבמקרה כאמור תשולם לנושא המשרה יתרת השכר לה הוא זכאי בגין תקופת ההודעה המוקדמת. תקופת ההודעה המוקדמת תימנה במסגרת תקופת העסקת נושא המשרה לכל דבר ועניין (לרבות לצורך זכאות לרכיבי התגמול השונים, ובכללם תנאים נלווים, מענק שנתי והבשלת אופציות).

.12

#### **תקופת הסתגלות**

החברה תהא רשאית לקבוע כי במקרה של סיום העסקה בתום תקופת הכהונה הקצובה בהסכם (קרי, ללא הודעה מוקדמת), וכן במקרה של סיום העסקת נושא המשרה ביוזמת החברה, תינתן בנוסף לתקופת ההודעה המוקדמת גם תקופת הסתגלות של עד 6 חודשים (אשר תחל להימנות מתום הכהונה הקצובה או מתום תקופת ההודעה המוקדמת, לפי העניין), ובלבד שהיקף תקופת ההודעה המוקדמת ותקופת ההסתגלות יחדיו לא יעלה על 9 חודשים.

במהלך תקופת ההסתגלות יהיה זכאי נושא המשרה לשכר חודשי ולתנאים נלווים, אך לא יהיה זכאי למענק שנתי ו/או לתגמול הוני בגין תקופה זו. החברה תהא רשאית להתנות את תשלום התגמול במהלך תקופת ההסתגלות בעמידת נושא המשרה בהתחייבויות חוזיות הקשורות בסיום כהונתו (לרבות קיום התחייבויותיו לאי תחרות ולשמירה על סודיות).

.13

#### **פיצויי פרישה כדין**

במקרה של סיום העסקה או כהונה יהא זכאי נושא המשרה להשלמה של הסכום שנצבר לו על חשבון פיצויי פיטורין במסגרת ההפרשות הפנסיוניות (ואשר ישוחררו לטובת נושא המשרה), באופן שסך פיצויי הפרישה (כולל הסכום הצבור כאמור לעיל) יהיה שווה למכפלה של שנות העסקה או הכהונה של נושא המשרה בשכר בסיס ברוטו האחרון במועד הפרישה.

.14

#### **מימוש אופציות ו/או הבשלה מוקדמת של אופציות**

במקרה של סיום העסקה או כהונה של נושא המשרה יחולו הוראות תכנית האופציות של החברה, כפי שתהא מעת לעת, ביחס למימוש אופציות ו/או הבשלה מוקדמת של אופציות (בעת סיום כהונת נושא משרה ביוזמת החברה או בשל שינוי שליטה בחברה).

.15

#### **פדיון ימי חופשה**

עם סיום העסקתו יהא זכאי נושא המשרה לפדות את ימי החופשה שנצברו לו עד למועד סיום העסקתו בחברה, בכפוף למגבלת צבירת ימי חופשה בהתאם לנהלי החברה (המאפשרת צבירת ימי חופשה למשך תקופה בת שנתיים) ולהוראות הדין.

.16

#### **מענק פרישה**

ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיו רשאים להעניק, בנוסף לתשלומים בעת סיום כהונה האמורים לעיל, מענק פרישה לנושא משרה שסיים את כהונתו בחברה, לאחר תקופת כהונה העולה על 3 שנים, בסכום שלא יעלה על 3 משכורות. סכום מענק הפרישה ייקבע על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון בהתחשב בתקופת כהונתו של נושא המשרה בחברה, תנאי כהונתו והעסקתו בתקופה זו, ביצועי החברה בתקופת כהונתו של נושא המשרה, תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, ונסיבות הפרישה של נושא המשרה.

**17. תנאי סף להענקת מענק שנתי**

תנאי סף להענקת מענק שנתי לנושאי המשרה בחברה הינו כי ה-NOI של החברה לשנה בגינה ניתן המענק השנתי לא יפחת מ-75% מה-NOI של החברה בשנה שקדמה לשנה שבגינה הוענק המענק השנתי. בנוסף, תנאי סף לקבלת רכיב המענק בגין עמידה ביעד FFO הוא עמידה ב-90% מיעד ה-FFO (כהגדרתו להלן) ותנאי הסף לקבלת רכיב המענק בגין עמידה ביעד NOI הוא עמידה ב-90% מיעד ה-NOI (כהגדרתו להלן).

**18. רכיבי המענק השנתי של נושאי המשרה**

המענק השנתי של נושאי המשרה בחברה יתבסס על שלושת המרכיבים שלהלן:

18.1 **עמידה ביעד FFO**: פרמטר תפעולי המתבסס על עמידה ביעד ה-FFO שנקבע בתכנית העבודה השנתית של החברה, כפי שאושר על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון במהלך הרבעון הראשון של כל שנה בגינה ניתן המענק השנתי (לעיל ולהלן: "יעד ה-FFO").

תנאי סף לקבלת רכיב מענק זה הוא עמידה ב-90% מיעד ה-FFO. בגין עמידה מלאה ביעד ה-FFO יהיו זכאים נושאי המשרה למענק הקבוע בנוסחה בגין רכיב זה. במקרה בו ביצועי החברה יעלו על יעד ה-FFO, יהיו זכאים נושאי המשרה לתוספת מענק של עד משכורת אחת (בכפוף לתקרת המענק השנתית).

18.2 **עמידה ביעד NOI**: פרמטר תפעולי המתבסס על עמידה ביעד ה-NOI שנקבע בתכנית העבודה השנתית של החברה<sup>10</sup>, כפי שאושר על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון במהלך הרבעון הראשון של כל שנה בגינה ניתן המענק השנתי (לעיל ולהלן: "יעד ה-NOI").

תנאי סף לקבלת רכיב מענק זה הוא עמידה ב-90% מיעד ה-NOI. בגין עמידה מלאה ביעד ה-NOI יהיו זכאים נושאי המשרה למענק הקבוע בנוסחה בגין רכיב זה. במקרה בו ביצועי החברה יעלו על יעד ה-NOI, יהיו זכאים נושאי המשרה לתוספת מענק של עד משכורת אחת (בכפוף לתקרת המענק השנתית).

18.3 **מדדים אישיים והערכה אישית של נושא המשרה**: רכיב זה ייקבע בהתאם להערכת ועדת התגמול והדירקטוריון את עמידת נושא המשרה ביעדי תכנית העבודה השנתית של החברה וביעדים עסקיים ו/או אישיים שנקבעו לנושא המשרה על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון (וביחס לכפיפי המנכ"ל, לאחר קבלת המלצתו) ביחס לאותה שנה, ניהול הסיכונים של החברה, ביצועי היחידה/התחום עליהם אמון נושא המשרה ותרומתו של נושא המשרה לביצועי החברה. ביחס לנושאי המשרה הכפופים למנכ"ל, ייקבע רכיב הערכת נושא המשרה, בין היתר, לאחר קבלת המלצת המנכ"ל.

**19. חישוב המענק השנתי**

<sup>10</sup> פרמטר ה-NOI יתייחס לרווחיות הכוללת של החברה, לרבות כתוצאה מפיתוח נכסים חדשים והשבחת נכסים קיימים.

להלן תובא נוסחת המענק השנתי של נושאי המשרה בחברה: <sup>11</sup>

מנהל מט"ל אחר/ סמנכ"ל	סמנכ"ל כספים	משנה למנכ"ל ומנכ"ל פעילות ייזום הנדל"ן והמשרדים	משנה למנכ"ל ומנכ"ל פעילות הקניונים	מנכ"ל	דירקטוריון יו"ר	
NOI של החברה בשנה נוכחית לא יפחת מ-75% מה-NOI של החברה בשנה קודמת						<b>תנאי סף למענק</b>
2	3	2	4	5	1,000	<b>יעד FFO</b> <sup>[2]</sup>
2	2	3	5	4	500	<b>יעד NOI</b> <sup>[3]</sup>
2	3	3	3	3	-	<b>יעדים אישיים ושיקול דעת</b> <sup>[4]</sup>
6	8	8	12	12	1,500	<b>תקרת מענק כוללת</b> <sup>[5]</sup>

[1] המספרים המצוינים בטבלה משקפים את סכום המענק לו יהיו זכאים נושאי המשרה בגין עמידה מלאה ביעדים שנקבעו ביחס לאותו פרמטר, במונחי משכורות חודשיות (למעט יו"ר הדירקטוריון אשר נתוני המענק שלה מוצגים באלפי ₪).

[2] תנאי סף לקבלת רכיב מענק זה הוא עמידה ב-90% מיעד ה-FFO. זכאות נושא המשרה למענק תחושב באופן לינארי בהתאם להיקף העמידה ביעד ה-FFO, החל מעמידה בתנאי הסף (90%) ועד לעמידה מלאה ביעד ה-FFO אשר תזכה את נושא המשרה בתקרת המענק הקבוע בנוסחה בגין רכיב זה. במקרה בו ביצועי החברה יעלו על יעד ה-FFO, יהיו זכאים נושאי המשרה לתוספת מענק של עד משכורת אחת מעבר למענק הקבוע לעיל, בכפוף לתקרת המענק השנתית. במקרה של רכישה ו/או מכירה של נכסים במהלך השנה שלא נכללה במסגרת התכנית העסקית של החברה תנוטרל השפעת הנכס שנרכש ו/או נמכר על ה-FFO במהלך השנה.

[3] תנאי סף לקבלת רכיב מענק זה הוא עמידה ב-90% מיעד ה-NOI. זכאות נושא המשרה למענק תחושב באופן לינארי בהתאם להיקף העמידה ביעד ה-NOI, החל מעמידה בתנאי הסף (90%) ועד עמידה מלאה ביעד ה-NOI אשר תזכה את נושא המשרה בתקרת המענק הקבוע בנוסחה בגין רכיב זה. במקרה בו ביצועי החברה יעלו על יעד ה-NOI, יהיו זכאים נושאי המשרה לתוספת מענק של עד משכורת אחת מעבר למענק הקבוע לעיל, בכפוף לתקרת המענק השנתית. נושאי המשרה ומנהלי המטה ייבחנו ביחס לעמידה ביעד ה-NOI של כלל נכסי החברה, למעט משנה למנכ"ל ומנכ"ל פעילות הקניונים אשר ייבחנו ביחס לעמידה ביעד ה-NOI של מרכזי הקניות והמשנה למנכ"ל ומנכ"ל פעילות ייזום הנדל"ן והמשרדים אשר ייבחנו ביחס לעמידה ביעד ה-NOI של המשרדים ונדל"ן יזמי. במקרה של רכישה ו/או מכירה של נכסים במהלך השנה שלא נכללה במסגרת התכנית העסקית של החברה תנוטרל השפעת הנכס שנרכש ו/או נמכר על ה-NOI במהלך השנה.

[4] ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים להגדיל רכיב מענק זה עבור נושאי המשרה הכפופים למנכ"ל עד לגובה תקרת המענק הכוללת, ובלבד שסך המענק השנתי לא יעלה על תקרת המענק הכוללת כאמור לעיל.

[5] המספרים המצוינים בעמודת תקרת המענק משקפים את תקרת הזכאות הכוללת למענק שנתי של נושאי המשרה, במונחי משכורות חודשיות (למעט ביחס ליו"ר הדירקטוריון שתקרת הזכאות שלה מוצגת באלפי ש"ח). יובהר כי גם במקרה בו ביצועי החברה יעלו על יעדי ה-FFO וה-NOI שנקבעו במסגרת תכנית העבודה של החברה, באופן המזכה את נושאי המשרה ל"תוספת מענק" בגין כך, לא יהיו זכאים נושאי המשרה למענק שנתי העולה על תקרת המענק הכוללת.

**20. תקרת המענק השנתי**

המענק השנתי של נושאי המשרה בחברה לא יעלה על מספר המשכורות (ברוטו) המקסימלי המצוין ביחס לכל אחד מנושאי המשרה בסעיף 19 למדיניות התגמול (להלן: "תקרת המענק").

**21. סמכויות הדירקטוריון לבחינת היקף המענק השנתי ולהפחתתו**

<sup>11</sup> הסכומים שלהלן משקפים את סך המענק השנתי במונחי משכורות חודשיות של נושאי המשרה (למעט יו"ר הדירקטוריון אשר נתוני המענק שלה מוצגים באלפי ₪).



ועדת התגמול והדירקטוריון יבחנו את סבירות תוצאות זכאות נושאי המשרה למענק השנתי בהתאם לפרמטרים הקבועים בסעיפים 20-21 למדיניות התגמול, ויהיו רשאים, לפי שיקול דעתם, לאשר את סכום המענק השנתי אשר ישולם לנושא המשרה, או להפחיתו, בהתקיים נסיבות מיוחדות המצדיקות הפחתה כאמור. נסיבות כאמור עשויות לכלול, בין היתר, תוצאות עסקיות שליליות של החברה אשר לא השתקפו בנוסחת המענק, שינויים לרעה במצב המשק בישראל ובעולם, ופער בין תוצאות נוסחת המענק לבין הערכת תרומתו של נושא המשרה.

## **22. סמכויות הדירקטוריון לשלילת מענקים**

ועדת התגמול והדירקטוריון יהיה רשאים לשלול את זכאות נושא משרה למענק שנתי במקרה של סיום העסקה על ידי החברה בנסיבות המקנות על פי חוק זכאות לפטר עובד ללא תשלום פיצויי פיטורין.

## **23. מועד תשלום המענק השנתי**

המענק השנתי לנושאי המשרה בחברה ישולם בסמוך לאחר פרסום הדוחות הכספיים השנתיים לשנה בגינה ניתן המענק.

## **24. מענק שנתי יחסי**

למעט במקרה של סיום העסקה או כהונה על ידי החברה בנסיבות המקנות על פי חוק זכאות לפטר עובד ללא תשלום פיצויי פיטורין, יהיו זכאים נושאי המשרה לחלק יחסי של מענק שנתי בגין תקופת כהונה (לרבות תקופת ההודעה המוקדמת) אשר הסתיימה במהלך שנה קלנדרית (להלן, בהתאמה: "**תקופת הכהונה החלקית**" ו-"**המענק השנתי היחסי**").

המענק השנתי היחסי ישולם בסמוך לאחר פרסום הדוחות הכספיים של החברה בגין השנה בה הסתיימה תקופת הכהונה החלקית. המענק השנתי היחסי ייקבע על פי הנוסחה המפורטת ביחס למענק השנתי בסעיפים 20 ו-21 למדיניות התגמול, כאשר לצורך חישוב המענק היחסי תבוצענה ההתאמות הנדרשות לצורך חישוב החלק היחסי של המענק השנתי בגין תקופת הכהונה החלקית.

## **25. מענק מיוחד**

ועדת התגמול והדירקטוריון החברה יהיו רשאים להעניק, בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים על פי דין, מענק מיוחד למי מנושאי המשרה בשל תרומה ייחודית, ו/או מאמצים ניכרים של נושא משרה לחברה, ו/או במקרה של פער מהותי בין תוצאות נוסחת המענק לבין הערכת תרומתו של נושא המשרה, ו/או בקרות אירוע עסקי מהותי אשר יש בו כדי לקדם את טובת החברה ותכנייתה האסטרטגית ("**מענק מיוחד**"). המענק המיוחד ייקבע על פי פרמטרים כמותיים ו/או תרומתו האישית של נושא המשרה. סכום המענק המיוחד לא יעלה על 3 משכורות חודשיות. יובהר כי המענק המיוחד הינו מענק נפרד מהמענק השנתי ויכול שיוענק לנושאי המשרה גם במועד נפרד ממועד הענקת המענק השנתי<sup>12</sup>.

## **26. השבה של תגמול שניתן על יסוד מידע כספי מוטעה**

ככל שישתבר כי שולמו לנושא משרה תשלומים על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה, יחויב נושא המשרה להשיב לחברה, תוך זמן סביר, את ההפרש בין הסכום שקיבל לבין הסכום שהיה מתקבל לפי הנתונים הכספיים המתוקנים אשר הוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה, ובלבד שלא חלפו למעלה משלוש שנים ממועד פרסום הדוחות הכספיים שעל בסיסם ניתן המענק. מבלי לגרוע מהמחויבות האמורה, החברה תהא רשאית לקזז את סכום ההשבה המגיע לה כאמור מכל

<sup>12</sup> ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לקבוע כי המענק המיוחד, כולו או חלקו, ישולם בדרך של הענקת תגמול הוני, בשווי הוגן שלא יעלה על 200% מתקרת המענק המיוחד (המשקף את מועדי ההבשלה המאוחרים ואת אי הוודאות הכרוכה בתגמול הוני ביחס למענק כספי). יובהר כי מענק מיוחד בדרך של תגמול הוני כאמור הינו נפרד מהתגמול ההוני לנושאי המשרה כמפורט בחלק ה' של מדיניות זו אך יחולו לגבי ההוראות הקבועות בחלק ה' למדיניות לעניין תגמול הוני (למעט סעיף 28.1 למדיניות).

סכום שעליה לשלם לנושא המשרה. יובהר כי לא יראו הצגה מחדש של נתונים בדוחות הכספיים הנובעת משינויים שחלו בחוק, בתקנות או בכללים החשבונאיים כהצגה מחדש שבשלה יחול האמור בסעיף זה.

## חלק ה' - תגמול משתנה רב שנתי (הוני)

27. כללי

27.1. החברה תפעל לאימוץ תכנית כללית לתגמול הוני לנושאי המשרה בה. ככל שנושא משרה לא השתתף בתכנית התגמול ההוני הכללית שאימצה החברה, החברה תהא רשאית לאמץ ביחס לנושא המשרה תכנית פרטנית ו/או להקצות לנושא המשרה תגמול הוני בהתאם להוראות חלק זה.

27.2. התגמול ההוני של נושאי המשרה בחברה יתבסס על הקצאת אופציות למניות החברה. הענקת האופציות לנושאי המשרה עשויה להתבצע במתכונת של הענקה שנתית (קרי, הקצאת אופציות מדי שנה) או במתכונת של הענקה תקופתית (דוגמת הענקת אופציות אחת לשלוש/ארבע שנים).

27.3. ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיו רשאים לאשר הענקת תגמול הוני אחר לנושאי המשרה בחברה (ובכלל כך מניות חסומות<sup>13</sup> או מכשיר הוני אחר), חלף הענקת אופציות למניות החברה, וזאת בכפוף לתקרת הזכאות לתגמול ההוני הקבועה להלן. במקרה של הענקת תגמול הוני אחר יחולו ההוראות האמורות בחלק זה להלן, בשינויים המחויבים.

## 28. עיקרי תנאי התגמול ההוני של נושאי המשרה

להלן יובאו עיקרי תנאי התגמול ההוני של נושאי המשרה בחברה:

28.1. היקף התגמול ההוני השנתי/רב שנתי: החברה תהא רשאית להעניק לכל אחד מנושאי המשרה בחברה (למעט יו"ר הדירקטוריון) אופציות לא סחירות, אשר כל אחת מהן ניתנת למימוש למניה אחת של החברה, בכפוף לתקרת שווי הוגן של התגמול ההוני במועד ההענקה כמפורט להלן (התקרות מוצגות במונחי משכורות חודשיות):<sup>14</sup>

נושאי משרה הכפופים למנכ"ל <sup>15</sup>	מנכ"ל	
6	12	תקרת שווי הוגן בהענקה שנתית (במונחי משכורות חודשיות)

כמות כתבי האופציות ותנאי ההקצאה הקונקרטיים לכל אחד מנושאי המשרה, ייקבעו על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, בכפוף לתקרה האמורה לעיל ולהוראות מדיניות התגמול האמורות להלן, בהתאם לפועלו ותרומתו של כל אחד מנושאי המשרה לביצועי החברה, הערכת ועדת התגמול והדירקטוריון את יכולתו של נושא המשרה לתרום להשגת יעדיה של החברה בטווח הארוך, ורצונם לשמר את נושא המשרה בחברה לאורך זמן.

<sup>13</sup> ככל שועדת התגמול ודירקטוריון החברה יאשרו הענקה של מניות חסומות לנושא משרה בחברה חלף הענקת אופציות כאמור בסעיף זה לעיל, הרי שבנוסף לתקרת הזכאות לתגמול הוני וליתר ההוראות הקבועות בחלק ה' למדיניות התגמול, יקבעו ועדת התגמול והדירקטוריון גם פרמטרים כמותיים המבוססים על עמידה בתכנית העבודה השנתית של החברה כתנאי להבשלתן של המניות החסומות שיוענקו לנושאי המשרה כאמור לעיל.

<sup>14</sup> המספרים המצוינים להלן משקפים את תקרת השווי הוגן של האופציות אשר יוקצו לנושאי המשרה (במועד ההענקה) במקרה של הענקה שנתית של אופציות, במונחים של משכורות חודשיות. במקרה של הענקת אופציות תקופתית תותאם תקרת השווי הוגן של האופציות אשר יוענקו לנושאי המשרה בהתאם למספר שנות ההענקה, באמצעות הכפלה של התקרה שנקבעה ביחס להענקה שנתית במספר שנות תכנית התגמול ההוני.

<sup>15</sup> ועדת התגמול והדירקטוריון יהיו רשאים לקבוע, בהתאם להמלצת המנכ"ל, את היקף הזכאות של הסמנכ"לים/נושאי המשרה האחרים לאופציות בכפוף לתקרה האישית הקבועה לעיל.

## 28.2. מועד הענקה ותקופת הבשלה של כתבי האופציה :

- 28.2.1. במקרה של הענקה שנתית: החברה תעניק לנושאי המשרה מנה אחת של אופציות מדי שנה (בכפוף לתקרה הקבועה לעיל), אשר תבשיל לאחר שנתיים ממועד הענקתה<sup>16</sup>.
- 28.2.2. במקרה של הענקה תקופתית: החברה תעניק לנושאי המשרה אופציות (בכפוף לתקרה הקבועה לעיל), אשר יבשילו במספר מנות, בחלקים שווים, החל מתום שנתיים ממועד ההענקה (מנה אחת מדי שנה).
- 28.3. תקופת המימוש: כתבי האופציות יהיו ניתנים למימוש בתוך שנתיים ממועד הבשלתן (בכפוף להוראות תכנית האופציות או כתב ההקצאה, לרבות לעניין מימוש אופציות בעת סיום כהונה או הבשלה מוקדמת של אופציות בעת סיום כהונת נושא משרה ביוזמת החברה או שינוי שליטה בחברה).
- 28.4. מרכיב ההטבה במועד המימוש: התגמול ההוני יינתן באמצעות הקצאת אופציות למניות החברה על בסיס מימוש "נטו במניות" ("cashless"), כך שבעת מימוש כתבי האופציה יהיה נושא המשרה זכאי לכמות מניות מימוש המשקפת את רכיב ההטבה בלבד. רכיב ההטבה יחושב על בסיס ההפרש בין מחיר הסגירה של מניית החברה ביום המסחר האחרון בבורסה שקדם למועד המימוש ("שווי שוק") לבין מחיר המימוש (כהגדרתו להלן), כפול כמות האופציות לחלק בשווי השוק של המניה.
- 28.5. מחיר המימוש: מחיר המימוש של כתבי האופציה שיוענקו לנושאי המשרה לא יפחת ממחיר מניית החברה במועד הענקת כתבי האופציה, על מנת לשמש תמריץ ראוי להשאת ערך החברה לטווח ארוך. בהתאם לכך, מחיר המימוש של כתבי האופציה יהיה הגבוה מבין: (א) ממוצע משוקלל של שערי הנעילה של מניית החברה בתקופה מייצגת של 30 ימי המסחר שקדמו למועד אישור הקצאת האופציות בדירקטוריון החברה; (ב) שער הסגירה של מניית החברה ביום המסחר האחרון שקדם למועד אישור הקצאת האופציה בדירקטוריון החברה.<sup>17</sup> יצוין כי מחיר המימוש יהא כפוף להוראות ההתאמה שייקבעו בתכנית האופציות ובכתב ההקצאה וזאת החל ממועד אישור הקצאת האופציות בדירקטוריון החברה.<sup>18</sup>
- 28.6. קביעת הוראות נוספות בתכנית האופציות וכתבי ההקצאה הקונקרטיים: העקרונות האמורים לעיל משקפים את עיקרי תנאי התגמול ההוני של נושאי המשרה בחברה. יתר ההוראות הנוגעות להקצאת כתבי האופציה לנושאי המשרה בחברה (ובכלל כן הוראות הנוגעות למיסוי, התאמת מחיר המימוש, אופן מימוש האופציות, מימוש אופציות בעת סיום כהונה, האצת אופציה בעת סיום כהונה וכו'), ייקבעו במסגרת תכנית האופציות ו/או כתבי הקצאת האופציות אשר יאושרו על ידי ועדת התגמול ודירקטוריון החברה. ועדת התגמול ודירקטוריון החברה יהיו רשאים לקבוע הוראות נוספות בקשר עם תכנית האופציות ו/או כתבי ההקצאה לנושאי המשרה בחברה, וכן לעדכן מעת לעת את תנאיהם והוראותיהם, ובלבד שאין בשינוי או עדכון כאמור כדי לחרוג מתקרות הזכאות לתגמול הוני שנקבעו במדיניות התגמול.

<sup>16</sup> ביחס למנכ"ל החברה, מועדי הבשלה והמימוש יהיו קבוע בהסכם העסקתו ובתנאי ההקצאה הקונקרטיים.

<sup>17</sup> יובהר כי האמור לעיל יחול גם ביחס להקצאת אופציות הטעונה, בנוסף לאישור הדירקטוריון, גם אישור האסיפה הכללית.

<sup>18</sup> מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר כי בנסיבות בהן הקצאת האופציות לנושא משרה מסוים טעונה אישור האסיפה הכללית יחושב מחיר המימוש, בהתאם לעקרונות דלעיל, ביחס למועד אישור האסיפה הכללית. כמו כן, בנסיבות בהן נקבע בהסכם ההעסקה של נושא משרה מסוים מועד הענקה ספציפי שהינו מאוחר ממועד אישור הדירקטוריון או האסיפה הכללית (לפי העניין) יחושב מחיר המימוש, בהתאם לעקרונות דלעיל, ביחס למועד ההענקה שנקבע בהסכם ההעסקה.

## חלק ו' - פטור, שיפוי וביטוח נושאי משרה ודירקטורים

29. נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים, בכפוף להוראות חוק החברות ולתקנון החברה, לקבלת כתב התחייבות לשיפוי מראש בשל חבות או הוצאה שהוטלה על נושא המשרה או שהוציא עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה. כתב השיפוי שיינתן לנושאי המשרה יהא בהתאם לנוסח שאושר על ידי האורגנים המוסמכים של החברה, לרבות כמפורט בדיווחי החברה מימים 18.4.2016, 5.5.2016, 26.5.2016, 7.6.2016, 16.11.2020 ו-23.12.2020<sup>19</sup> כפי שיעודכן בהחלטות האורגנים המוסמכים של החברה מעת לעת.
- כמו כן, נושאי המשרה יהיו זכאים, בכפוף להוראות חוק החברות ולתקנון החברה, לשיפוי בדיעבד בשל חבות או הוצאה שהוטלה על נושא המשרה או שהוציא עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה.
30. נושאי המשרה בחברה יהיו זכאים, בכפוף להוראות חוק החברות ולתקנון החברה, לכיסוי ביטוחי במסגרת ביטוח נושאי משרה, לרבות ביטוח מסוג "Claims Made", ביטוח מסוג "Run Off", או כל כיסוי ביטוחי אחר אשר יחול על נושאי המשרה בחברה. החברה תהא רשאית להתקשר בפוליסת ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה לדירקטורים ונושאי משרה אשר מכהנים ואשר יכהנו מעת לעת בחברה ו/או בחברות הבנות שלה, לרבות דירקטורים ונושאי משרה הנמנים על בעלי השליטה בחברה או שלבעלת השליטה יש עניין אישי בהתקשרות לגביהם, כפי שיהיו מעת לעת, על דרך של רכישת פוליסות חדשות או הארכות או חידושים של הפוליסה הקיימת או פוליסות שירכשו בעתיד, למספר תקופות ביטוח. בהתאם להוראות תקנה 1ב1 לתקנות החברות (הקלות בעסקאות עם בעלי ענין), תש"ס-2000 ("תקנות ההקלות"), ועדת התגמול תהא רשאית לאשר התקשרות ו/או לחדש מעת לעת את פוליסות הביטוח עם כל מבטח בישראל או בחו"ל ובלבד שוועדת התגמול אישרה כי: (א) גבולות האחריות לא יעלו על 75 מיליון דולר, למקרה ולתקופה (יצוין כי חריגה של עד 10% מהסכום הנ"ל לא תחשב כחריגה ממדיניות התגמול); (ב) סך עלות הפרמיה השנתית וגובה ההשתתפות העצמית יהיו בהתאם לתנאי השוק במועד עריכת פוליסת הביטוח ועלותן אינה עשויה להשפיע באופן מהותי על רווחיות החברה, רכושה או התחייבויותיה.
31. בכפוף להוראות חוק החברות ולהוראות כל דין אחר, רשאית החברה לפטור את נושאי המשרה בה מראש ו/או בדיעבד מאחריות כלפיה בשל כל נזק מכל סוג שנגרם ו/או ייגרם, במישרין או בעקיפין, לחברה עקב כל מעשה או מחדל (לרבות כל החלטה, אי החלטה או כל נגזרת של הנ"ל) המהווה הפרת חובת הזהירות של נושאי המשרה. האמור לעיל יחול גם ביחס לפטור של נושא משרה בחברה בקשר עם היותו נושא משרה בתאגידים המוחזקים על ידי החברה.
- על אף האמור לעיל בתקנה זו, הפטור האמור לא יחול ביחס למעשה או מחדל של נושא משרה בנוגע להחלטה או עסקה שלבעל השליטה או לנושא משרה כלשהו בחברה יש בה עניין אישי<sup>20</sup>.
32. הזכאות לפטור ו/או שיפוי ו/או ביטוח כאמור לעיל תחול גם ביחס לפטור ו/או שיפוי ו/או כיסוי ביטוחי של נושא משרה בחברה בקשר עם כהונתו מטעם החברה או על פי בקשתה כנושא משרה בתאגיד אחר שהחברה מחזיקה בו מניות, במישרין או בעקיפין ו/או תאגיד קשור של החברה.
33. הזכאות לפטור ו/או שיפוי ו/או ביטוח כאמור תחול, בתנאים שאינם עדיפים, גם על נושאי משרה שהם ו/או קרוביהם בעלי שליטה בחברה ו/או שלבעלי השליטה יש עניין אישי בהם, כפי שיהיו מעת לעת.

<sup>19</sup> מסי' אסמכתאות: 051337-01-2016, 051349-01-2016, 060331-01-2016, 060346-01-2016, 035937-01-2016, 01-2016-046371, 114514-01-2020, 114538-01-2020 ו-131701-01-2020 (בהתאמה).

<sup>20</sup> הענקת כתבי פטור לנושאי המשרה והדירקטורים בחברה אושרה ביום 29.12.2016. לפרטים נוספים, ראו דיווחי החברה מימים 23.11.2016, 30.11.2016, 1.12.2016 ו-29.12.2016 (מסי' אסמכתאות: 131119-01-2016, 131125-01-2016, 134791-01-2016, 135502-01-2016 ו-145351-01-2016, בהתאמה).

## חלק ז' - תנאי כהונה והעסקה של דירקטורים

34. תנאי כהונתם של הדירקטורים בחברה נועדו להבטיח את עצמאותם, הפעלת שיקול דעתם החופשי, לאפשר לדירקטורים להשקיע את התשומות הנדרשות על מנת לקיים את תפקידיהם וחובותיהם על פי הדין ולפעול בצורה מקצועית ואחראית לטובתה של החברה, וכן לאפשר לחברה לגייס דירקטורים מיומנים, בעלי ניסיון, ידע, מומחיות וכישורים למילוי תפקידם.
35. ביחס לתגמול חברי דירקטוריון החברה יחולו הוראות חלקים א', ו', ז' ו-ט' למדיניות התגמול. ביחס לתגמול יו"ר דירקטוריון החברה יחולו בנוסף הוראות חלק ח' למדיניות התגמול.
36. חברי הדירקטוריון יהיו זכאים לתגמול בגין כהונתם בהתאם ובכפוף להוראות חוק החברות ותקנות הגמול, ובכלל כד לגמול שנתי ולגמול השתתפות בהתאם לתקנות הגמול (או בהתאם להוראת דין אחרת אשר תוסיף ו/או תחליף תקנות אלו), בהתחשב בדרגתה של החברה (כפי שתהא מעת לעת). דירקטורים אשר יסווגו כ"דירקטור מומחה" (בהתאם להגדרת המונח "דירקטור חיצוני מומחה" בתקנות הגמול, בשינויים המחויבים) יהיו זכאים ל"תוספת מומחיות" הקבועה בתקנה 5 לתקנות הגמול.
37. חברי הדירקטוריון יהיו זכאים, בכפוף לכל דין, להחזר הוצאות שהוציאו במסגרת תפקידם כדירקטורים והשתתפותם בישיבות הדירקטוריון וועדותיו (כגון הוצאות תחבורה, חניה, תקשורת וכו') וכן לתנאים נלווים מקובלים בקשר עם כהונתם כדירקטורים בחברה (דוגמת השתתפות בהשתלמויות מקצועיות, סיורים מקצועיים, מתנות לחג, כיבוד בישיבות וכו'). ביחס לדירקטורים חיצוניים ולדירקטורים בלתי תלויים יחולו ההוראות הקבועות בחוק החברות ובתקנות הגמול.
38. החברה תהיה רשאית לשלם לדירקטור שאינו דירקטור חיצוני ו/או דירקטור בלתי תלוי תמורה עבור העמדת שירותים לחברה, בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים לפי דין.

## חלק ח' - תגמול יו"ר הדירקטוריון

39. החברה תהא רשאית להתקשר עם יו"ר הדירקטוריון בהסכם העסקה או בהסכם מתן שירותים בינו לבין החברה, אשר יקבע את תנאי כהונתו של יו"ר דירקטוריון החברה. במקרה כאמור יו"ר הדירקטוריון לא יהיה זכאי לגמול דירקטורים, וחלף זאת יהא זכאי לשכר ולתנאים נלווים כפי שייקבעו בהסכם העסקתו או בהסכם מתן השירותים עמו.
40. בהתאם להוראות מדיניות התגמול, יו"ר הדירקטוריון המכהנת של החברה, גב' ליאורה עופר, תהיה זכאית לתנאי התגמול שנקבעו במסגרת ההתקשרות עמה כפי שאושרה על ידי האורגנים המוסמכים של החברה, לרבות האסיפה הכללית של החברה שנערכה ביום 23.12.2020, כמפורט בדיווחי החברה מימים 16.11.2020 ו-23.12.2020 ובתקנה 21 בפרק פרטים נוספים על התאגיד, פרק ד' לדוח התקופתי לשנת 2020 (מס' אסמכתאות: 2020-01-114514, 2020-01-114538, ו-131701-01-2020) או כפי שיעודכנו מעת לעת בהתאם להחלטות האורגנים המוסמכים של החברה.

## חלק ט' - פרשנות והוראות כלליות

41. מדיניות התגמול מגדירה את אמות המידה ואת המסגרת הכללית לתגמול נושאי המשרה בחברה, ואינה מקנה, כשלעצמה, זכות כלשהי לנושאי המשרה בחברה או לצד ג' כלשהו. רכיבי ותנאי התגמול הספציפיים של כל נושא משרה בחברה ייקבעו במסגרת ההסדרים הפרטניים שיוסכמו בין החברה לנושא המשרה בקשר לתנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה ויאושרו בהתאם להוראות הדין. יובהר כי החברה תהא רשאית לאשר הענקה של תגמול החורג מהוראות מדיניות זו בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים על פי דין.

42. מקום בו נקבע במדיניות התגמול כי לוועדת התגמול או לדירקטוריון הסמכות לאשר פעולה מסוימת, תוקנה לוועדת התגמול או לדירקטוריון (לפי העניין) הסמכות לעשות כן על פי שיקול דעתם, ללא צורך באישור נוסף.
43. בהתאם להוראות סעיף 272(ד) לחוק החברות, ובכפוף לכל דין, ועדת התגמול תהא רשאית לאשר שינויים שאינם מהותיים בתנאי ההעסקה של נושאי המשרה, בהתאם להוראות מדיניות התגמול.
44. מקום בו נקבעה בתכנית התגמול תקרה לרכיב גמול מסוים, יהיו רשאים ועדת התגמול או הדירקטוריון לקבוע כל סכום של תגמול אשר אינו חורג מהתקרה האמורה, לפי שיקול דעתם. ככל שלנושא משרה יוענק תגמול נמוך מהתגמול המתואר במדיניות זו הדבר לא יהווה חריגה מהוראות מדיניות זו.
45. חריגה או סטייה ממדיניות התגמול המפורטת במסמך זה או מהעקרונות בה תאושר על ידי מוסדות החברה בהתאם להוראות חוק החברות.
46. נושאי המשרה יהיו רשאים, לפי שיקול דעתם, לוותר על רכיב תגמול כלשהו, באופן חד פעמי או לתקופה מסוימת, וזאת מבלי לגרוע מזכאותם ליתר תנאי הכהונה וההעסקה (ומבלי לגרוע מזכאות נושא המשרה לקבלת רכיב התגמול עליו הוא ויתר עם תום תקופת הויתור).
47. מדיניות תגמול זו חלה על נושאי משרה בחברה בלבד, ואינה חלה על מנהלים בחברות בנות שאינם מועסקים בחברה. עם זאת, החברה עשויה להחיל עקרונות מסוימים ממדיניות תגמול זו, בשינויים המחויבים, גם על מנהלים בחברות מוחזקות, בכפוף לאישור האורגנים המוסמכים של אותן חברות.
48. החברה תהא רשאית להתקשר עם נושאי משרה בהסכמים ו/או התקשרויות אחרות בהתאם להוראות הפרק החמישי לחלק השישי של חוק החברות, התשנ"ט-1999, בכפוף לאישורן על פי דין.
49. החברה תהא רשאית להתקשר בהסכמי ניהול עם חברות בשליטת נושאי משרה בה חלף התקשרות בהסכם העסקה עם נושא המשרה. על הסכמי ניהול כאמור יחולו ההוראות החלות על ההעסקה בהתאם למדיניות זו, בשינויים המחויבים (ובכללם, בין היתר, תשלום תמורה כספית חלף זכאות לתנאים סוציאליים הניתנים לעובדים מכוח יחסי עובד-מעביד). במקרה של שינוי במתכונת ההעסקה משירותי ניהול ליחסי עבודה יהא זכאי נושא המשרה לתנאים סוציאליים ממועד שינוי מתכונת ההעסקה בלבד. במקרה של שינוי במתכונת ההעסקה מיחסי עבודה לשירותי ניהול תחדל ממועד השינוי זכאות נושא המשרה לתנאים סוציאליים הניתנים לעובדים מכוח יחסי עובד-מעביד (דוגמת הפרשות לקרן פנסיה וביטוח מנהלים).
50. התקשרות החברה עם נושאי המשרה יכול שתיעשה לתקופה קצובה או שאיננה קצובה. הסכמי העסקה לתקופה לא קצובה ייבחנו על ידי ועדת התגמול לפחות אחת לשלוש שנים.
51. התקשרות החברה בהסכמי העסקה עם נושאי משרה בה ו/או כל הענקת תגמול לנושאי המשרה בחברה יכול שתיעשה באמצעות החברה או באמצעות תאגיד אחר שהחברה מחזיקה בו מניות, במישרין או בעקיפין ו/או תאגיד קשור של החברה.

\* \* \*

## כתב הצבעה

בהתאם לתקנות החברות (הצבעה בכתב והודעות עמדה), תשס"ו-2005 ("תקנות ההצבעה")

### חלק ראשון

1. **שם החברה**  
מליסרון בע"מ.
2. **סוג האסיפה, המועד והמקום לכינוסה:**  
אסיפה כללית מיוחדת של בעלי המניות של החברה, שתתכנס ביום ד', 5 במאי 2021, בשעה 14:00 במשרדי החברה - שדי אבא אבן 1, בית מרכזים 2001, הרצליה פיתוח<sup>1</sup>, ובכל אסיפה נדחית ("האסיפה").
3. **הנושאים שעל סדר היום שלגביהם ניתן להצביע באמצעות כתב הצבעה**

#### 3.1 החלפת רואה החשבון המבקר של החברה

נוסח ההחלטה (הממוספרת כהחלטה מס' 1 בטופס זימון האסיפה אשר כתב הצבעה זה מהווה נספח לו):

"לסיים את כהונתו של רואה החשבון המבקר הנוכחי של החברה, משרד זיו האפט (BDO), ולמנות את משרד בריטמן אלמגור זהר ושות' (Deloitte) כרואה החשבון המבקר של החברה, החל מהדוחות הכספיים של החברה ליום 31.3.2021 ולהסמיך את דירקטוריון החברה לקבוע את שכר רואה החשבון המבקר."

#### 3.2 אישור מדיניות התגמול של החברה

נוסח ההחלטה (הממוספרת כהחלטה מס' 2 בטופס זימון האסיפה אשר כתב הצבעה זה מהווה נספח לו):

"לאשר את מדיניות התגמול של החברה בנוסח המצ"ב כנספח א' לדוח זה לתקופה בת שלוש שנים ממועד אישורה."

#### ~~3.3 אישור ביטול כתבי אופציה קיימים והקצאת כתבי אופציה חדשים למנכ"ל החברה~~

~~נוסח ההחלטה (הממוספרת כהחלטה מס' 3 בטופס זימון האסיפה אשר כתב הצבעה זה מהווה נספח לו):~~

~~"לאשר את ביטולם של כתבי האופציה הקיימים של מנכ"ל החברה ולהקצות כתבי אופציה חדשים למנכ"ל, והכל כמפורט בסעיף 1.3 לדוח זימון האסיפה."~~

---

<sup>1</sup> ככל שהנחיות ממשלת ישראל לא יאפשרו התכנסות פרונטלית, באמצעות שיחת ועידה טלפונית אשר פרטי החיבור אליה יימסרו במסגרת דיווח מיידי במגנא בסמוך לפני מועד כינוס האסיפה.

#### 4. המקום והשעות שניתן לעיין בנוסח המלא של החלטה המוצעת

בעלי המניות של החברה יוכלו לעיין בדוח זימון האסיפה וביתר המסמכים הנוגעים להחלטה המוצעת, בכפוף לכל דין, במשרדי החברה, בשד' אבא אבן 1, בית מרכזים 2001, הרצליה פיתוח, בימים א'-ה', בשעות העבודה המקובלות, לאחר תיאום מראש עם מזכירת החברה וראש מטה החברה, עו"ד ענבל זכאי-חורב, בטלפון: 9525555-09.

#### 5. הרוב הדרוש לאישור החלטה שעל סדר יומה של האסיפה

5.1. הרוב הדרוש לקבלת החלטה מספר 1 שעל סדר יומה של האסיפה (המפורטת בסעיף 1.1 בדוח זימון האסיפה), הינו רוב רגיל של בעלי המניות הנוכחים האסיפה, בעצמם או באמצעות באי כוחם, הזכאים להשתתף בהצבעה.

5.2. הרוב הנדרש לקבלת החלטה מספר 2 ~~היא~~ מספר 2 ~~שעל סדר יומה של האסיפה (המפורטת בסעיף 1.2 1-3-1 בדוח זימון האסיפה)~~, הינו רוב רגיל של בעלי המניות הנוכחים באסיפה, בעצמם או באמצעות באי כוחם, הזכאים להשתתף בהצבעה ובלבד שיתקיים אחד מאלה: (א) במניין קולות הרוב ייכללו רוב מכלל קולות בעלי המניות שאינם בעלי השליטה בחברה או בעלי ענין אישי באישור מדיניות התגמול ו/או לאישור תנאי כהונתו של מנכ"ל החברה (לפי העניין), המשתתפים בהצבעה; במניין כלל הקולות של בעלי המניות האמורים לא יובאו בחשבון קולות הנמנעים; (ב) סך קולות המתנגדים מקרב בעלי המניות האמורים בפסקת משנה (א) לא עלה על שיעור של שני אחוזים מכלל זכויות ההצבעה בחברה.

5.3. על מי שיש לו עניין אישי, יחולו הוראות סעיף 276 לחוק החברות, בשינויים המחויבים.

5.4. החברה אינה חברה נכדה ציבורית כהגדרת מונח זה בחוק. לפיכך, בהתאם להוראת סעיף 267א(ג) לחוק החברות, דירקטוריון החברה יהא רשאי לאשר את מדיניות התגמול (החלטה מס' 2 שעל סדר היום) גם אם באסיפה הכללית לא יושג הרוב הדרוש לאישורה, וזאת ככל שוועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון יחליטו, על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שידונו מחדש במדיניות התגמול, כי אישור מדיניות התגמול, על אף התנגדות האסיפה הכללית, הוא לטובת החברה. ~~בנוסף, בהתאם להוראות סעיפים 272(ג1) ו-272(ג3) לחוק החברות, ועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון רשאים במקרים מיוחדים לאשר את הענקת כתבי האופציה למנכ"ל החברה (החלטה מס' 3 שעל סדר היום) גם אם האסיפה הכללית התנגדה לאישור, ובלבד שוועדת התגמול ולאחריה הדירקטוריון יחליטו על כך על יסוד נימוקים מפורטים ולאחר שידונו מחדש באישור החלטת נוסחת המענק השנתי הקבועה במדיניות התגמול במסגרת תנאי כהונתו של מנכ"ל החברה ויבחנו בדיון האמור, בין השאר, את התנגדות האסיפה הכללית.~~

#### 6. ציון זיקתו של בעל המניות

בחלקו השני של כתב הצבעה זה, מוקצה מקום לסימון האם הינך בעל שליטה בחברה בעל עניין אישי באישור החלטה, כנדרש על פי הוראות חוק החברות, וכן לתיאור מהות הזיקה. יובהר, כי לא סימן בעל מניות כאמור או לא תיאור את מהות הזיקה, לא תבוא הצבעתו במניין הקולות.



## 7. תוקף כתב הצבעה

- 7.1. לכתב ההצבעה יהיה תוקף לגבי בעל מניות לא רשום רק אם צורף לו אישור בעלות או אם נשלח לחברה אישור בעלות באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית (כהגדרת מונחים אלה בדוח הזימון). כמו כן, לכתב ההצבעה יהיה תוקף לגבי בעל מניות לפי סעיף 177(2) לחוק החברות רק אם צורף לו צילום תעודת זהות, דרכון או תעודת התאגדות, אם בעל המניות רשום בספרי החברה.
- 7.2. יש להמציא את כתב הצבעה זה בתוספת המסמכים המצורפים לו, למשרדי החברה עד 4 שעות לפני מועד כינוס האסיפה. לעניין זה "מועד ההמצאה" הינו המועד בו הגיעו כתב ההצבעה והמסמכים שיש לצרף אליו, למשרדי החברה.

## 8. הצבעה באמצעות מערכת ההצבעה אלקטרונית

בעל מניות לא רשום כהגדרתו בסעיף 177(1) לחוק החברות, רשאי להצביע באמצעות כתב הצבעה שיועבר לחברה במערכת ההצבעה האלקטרונית (כהגדרתה להלן), הכל בהתאם ובכפוף לתנאים הקבועים בתקנות ההצבעה.

לאחר המועד הקובע, עם קבלת מספר מזהה וקוד גישה מחבר הבורסה ולאחר תהליך הזדהות יוכל בעל מניות לא רשום להצביע במערכת האלקטרונית הפועלת לפי סימן ב' לפרק ז' לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 (לעיל ולהלן): "**מערכת ההצבעה האלקטרונית**" ו-"**חוק ניירות ערך**", לפי המקרה).

כתובת מערכת ההצבעה האלקטרונית, כמשמעותה בסעיף 44א2 לחוק ניירות ערך הינה <https://votes.isa.gov.il>

בהתאם ובכפוף לתנאים הקבועים בתקנות ההצבעה ולהוראות רשות ניירות ערך בעניין זה, ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית תתאפשר עד שש (6) שעות לפני מועד כינוס האסיפה, או במועד מוקדם יותר שייקבע על ידי רשות ניירות ערך ובלבד שלא יעלה על 12 שעות לפני מועד כינוס האסיפה ("**מועד נעילת המערכת**"). יובהר כי, ההצבעה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית תהיה ניתנת לשינוי או לביטול עד מועד נעילת המערכת ולא יהיה ניתן לשנותה באמצעות המערכת אחרי מועד זה.

הצביע בעל מניות ביותר מדרך אחת כאמור, תימנה הצבעתו המאוחרת, כאשר הצבעה של בעל מניות בעצמו באסיפה או באמצעות שלוח תיחשב מאוחרת להצבעה באמצעות כתב הצבעה או באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

## 9. מען למסירת כתבי הצבעה והודעות עמדה

משרדי החברה - שד' אבא אבן 1, בית מרכזים 2001, הרצליה פיתוח.

## 10. המועד האחרון להמצאת הודעות עמדה והמועד הקובע לקביעת זכאות בעלי המניות להשתתף

### באסיפה ולהצביע בה

- 10.1. הודעת עמדה של בעל מניות אפשר ותוגש עד עשרה ימים לפני מועד האסיפה. המועד האחרון להמצאת תגובת דירקטוריון להודעות עמדה, אם וככל שתוגשנה הודעות עמדה על-ידי בעלי

המניות, והדירקטוריון יבחר להגיש את תגובתו להודעות העמדה הנ"ל, הינו עד חמישה ימים לפני מועד האסיפה.

10.2. המועד לקביעת זכאות בעלי המניות להצביע באסיפה בהתאם לסעיף 182(ג) לחוק החברות ובתקנה 3 לתקנות ההצבעה, הינו יום ב' ה-5 באפריל 2021 ("המועד הקובע").

#### 11. כתובות אתר ההפצה ואתר האינטרנט של הבורסה שמצויים בהם כתבי הצבעה והודעות עמדה

כתובות האתרים של רשות ניירות ערך והבורסה שבהם ניתן למצוא את נוסח כתב ההצבעה, הודעות העמדה (ככל שתוגשנה לחברה) וסדר היום המעודכן (ככל שיפורסם) הינן כדלקמן: אתר ההפצה של רשות ניירות ערך: <http://www.magna.isa.gov.il> ("אתר ההפצה"); אתר הבורסה: <https://maya.tase.co.il>. בעל מניות רשאי כמו כן לפנות ישירות לחברה ולקבל ממנה את נוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה, ככל שתוגשנה.

#### 12. הערות נוספות כנדרש על פי תקנות ההצבעה

12.1. בעל מניות 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, ובקשה לעניין זה תינתן מראש לחשבון ניירות ערך מסוים וכן בעל מניות לא רשום רשאי להורות שאישור הבעלות שלו יועבר לחברה באמצעות מערכת ההצבעה האלקטרונית.

12.2. בעל מניות לא רשום זכאי לקבל בדואר אלקטרוני בלא תמורה קישורית לנוסח כתב ההצבעה והודעות העמדה באתר ההפצה מאת חבר הבורסה שבאמצעותו הוא מחזיק במניותיו, אלא אם כן 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 כתבי עמדה.

12.3. בעל מניות אחד או יותר המחזיק במועד הקובע 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 השליטה בחברה, כהגדרתו בסעיף 268 לחוק החברות, זכאי לעיין בכתבי ההצבעה כמפורט בתקנה 10 לתקנות ההצבעה:

12.3.1. נכון למועד משלוח כתב הצבעה זה, כמות המניות המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה הינה סך של כ-2,372,068.35 מניות רגילות בנות 1 ש"ח ע.נ. כ"א של החברה.

12.3.2. נכון למועד משלוח כתב הצבעה זה, כמות המניות המהווה 5% מסך כל זכויות ההצבעה בחברה שאינן מוחזקות בידי בעל השליטה בחברה הינה סך של כ-1,148,535.68 מניות רגילות בנות 1 ש"ח ע.נ. כ"א של החברה.

13. לאחר פרסום כתב ההצבעה ייתכן שיהיו שינויים בסדר יום האסיפה, לרבות הוספת נושא לסדר היום, עשויות להתפרסם הודעות עמדה, ויהיה ניתן לעיין בסדר היום העדכני ובהודעות עמדה שהתפרסמו בדיווחי החברה שבאתר ההפצה.

המועד האחרון להמצאת בקשה מאת בעל מניה לפי סעיף 66(ב) לחוק החברות לכלול נושא על סדר היום של האסיפה הינו עד שבעה (7) ימים לאחר מועד זימון האסיפה. כמו כן, במקרה בו יחליט דירקטוריון החברה על הוספת נושא לסדר היום של האסיפה נשוא כתב הצבעה זה בעקבות בקשה של בעל מניות כאמור, בהתאם לתקנה 5 לתקנות החברות (הודעה ומודעה על אסיפה כללית ואסיפת סוג בחברה ציבורית והוספת נושא לסדר היום), תש"ס-2000, תמציא החברה כתב הצבעה מתוקן לא יאוחר מארבעה עשר (14) ימים לאחר זימון האסיפה.

בעל מניות יציין את אופן הצבעתו לגבי הנושא שעל סדר היום ושלגביו ניתן להצביע באמצעות כתב הצבעה זה, בחלקו השני של כתב הצבעה זה.

#### **ביטול כתב הצבעה** .14

בעל מניות רשאי, עד 24 שעות לפני מועד כינוס האסיפה, לפנות למשרדה הרשום של החברה ולאחר שהוכיח את זהותו להנחת דעתה של מזכירת החברה, או נושא משרה אחר שמונה לעניין זה, למשוך את כתב ההצבעה ואישור הבעלות שלו.

\* \* \*

## כתב הצבעה - חלק שני

### חלק א' :

1. **שם החברה :** מליסרון בע"מ ("החברה").
2. **מען החברה (למסירה ומשלוח כתבי הצבעה):** משרדי החברה - שד' אבא אבן 1, בית מרכזים 2001, הרצליה פיתוח.
3. **מס' חברה :** 520037789.
4. **מועד האסיפה :** יום ד', 5 במאי 2021, בשעה 14:00.
5. **סוג האסיפה :** אסיפה כללית מיוחדת.
6. **המועד הקובע :** יום ב', 5 באפריל 2021, בשעה 14:00.

### חלק ב' (ימולא על ידי בעלי המניות) :

#### פרטי בעל המניות .7

- 7.1 שם בעל המניות : \_\_\_\_\_.
- 7.2 מס' תעודת זהות : \_\_\_\_\_.
- 7.3 מס' דרכון (אם אין לבעל המניות תעודת זהות ישראלית) : \_\_\_\_\_.
- 7.4 המדינה שבה הוצא הדרכון (אם אין לבעל המניות תעודת זהות ישראלית) : \_\_\_\_\_.
- 7.5 הדרכון בתוקף עד ליום (אם לבעל המניות תעודת זהות ישראלית) : \_\_\_\_\_.
- 7.6 מס' תאגיד (אם בעל המניות הוא תאגיד) : \_\_\_\_\_.
- 7.7 מדינת התאגדות (אם בעל המניות הוא תאגיד) : \_\_\_\_\_.

האם אתה בעל שליטה, בעל עניין אישי באישור החלטה <sup>3</sup>		אופן ההצבעה <sup>2</sup>			הנושא על סדר היום
כן*	לא	נמנע	נגד	בעד	
					לסיים את כהונתו של רואה החשבון המבקר הנוכחי של החברה, משרד זיו האפט (BDO), ולמנות את משרד בריטמן אלמגור זהר ושות' (Deloitte) כרואה החשבון המבקר של החברה, החל מהדוחות הכספיים של החברה ליום 31.3.2021 ולהסמיך את דירקטוריון החברה לקבוע את שכר רואה החשבון המבקר.
					לאשר את מדיניות התגמול של החברה בנוסח המצ"ב כנספח א' לדוח זה לתקופה בת שלוש שנים ממועד אישורה.
					<del>לאשר את ביטולם של כתבי האופציה הקיימים של מנכ"ל החברה ולהקצות כתבי אופציה חדשים למנכ"ל, והכל כמפורט בסעיף 1.3 לדוח זימון האסיפה.</del>

\* נא פרט מהות הזיקה הרלבנטית:

---



---

בעל עניין, נושא משרה בכירה או משקיע מוסדי?

האם אתה בעל עניין, נושא משרה בכירה או משקיע מוסדי? [סמן]

לא	כן	האם אתה בעל עניין <sup>4</sup> בחברה?
לא	כן	האם אתה נושא משרה בכירה <sup>5</sup> בחברה?
לא	כן	האם אתה משקיע מוסדי <sup>6</sup> ?

הערות בהתאם לתקנות ההצבעה

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

תאריך: \_\_\_\_\_

---



---

<sup>2</sup> דינו של אי סימון תשובה בחלק זה כדין הימנעות מהצבעה באותו נושא.

<sup>3</sup> בעל מניות שלא ימלא טור זה או שיסמן "כן" ולא יפרט, הצבעתו לא תבוא במניין.

<sup>4</sup> כהגדרתו בסעיף 1 לחוק ניירות ערך.

<sup>5</sup> כהגדרתו בסעיף 37 (ד) לחוק ניירות ערך.

<sup>6</sup> כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (השתתפות חברה מנהלית באסיפה כללית), תשס"ט-2009, וכן מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמשמעותו בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994.

חתימת בעל המניות