

מדיניות תגמול של נושאי המשרה

הכשרה חברה לביטוח בע"מ

1. כללי

- 1.1 במהלך חודש מרץ 2010, בהתאם לחוזר המפקח על הביטוח מיום 29 בנובמבר 2009 בעניין גיבוש מדיניות תגמול של נושאי משרה בגופים מוסדיים (חוזר גופים מוסדיים 2009-9-24) (להלן: "חוזר 2009"), אימץ דירקטוריון מדיניות תגמול ביחס לנושאי המשרה בחברה¹.
- 1.2 במהלך חודש נובמבר 2012 פורסם ברשומות חוק החברות (תיקון מס' 20), התשע"ב-2012 (להלן: "תיקון מס' 20") במסגרתו נקבע, בין היתר, כי כל חברה ציבורית וכל חברת איגרות חוב תמנה ועדת תגמול אשר תפקידה, בין היתר, להמליץ לדירקטוריון החברה על מדיניות החברה ביחס לתנאי כהונה והעסקה של נושאי משרה בה.
- 1.3 מטרת מסמך זה הינה להתאים את מדיניות התגמול הנוכחית של החברה לדרישות תיקון מס' 20.
- 1.4 מדיניות התגמול כפי שתפורט להלן נועדה לסייע בהשגת מטרות החברה, תכניות העבודה שלה ומדיניותה והכל בראייה ארוכת טווח ובהתחשבות בניהול הסיכונים של החברה, תוך איזון ראוי בין הרצון לתגמל נושאי משרה על הצלחותיהם לבין הצורך להבטיח שמבנה התגמול עולה בקנה אחד עם טובת מבוטחי החברה ועם האסטרטגיה הכלל ארגונית של החברה.
- 1.5 יובהר, כי אין במסמך זה כדי להקים כל זכות לנושאי משרה בחברה, בין המכהנים בחברה במועד אימוצה ובין אשר ימונו לאחר מכן, ואלו יהיו זכאים אך ורק לאותם תנאי העסקה שהוסכמו במפורש בינם או בין מי מהם, לבין החברה ואושרו כדן על ידי החברה.
- 1.6 כמו כן, מובהר כי נושאי המשרה בחברה יהיו מחויבים להחזיר לחברה, סכומים ששולמו להם בהתאם למדיניות זו, אם שולמו על בסיס נתונים שהתבררו כמוטעים והוצגו מחדש בדוחות הכספיים של החברה.

2. תהליך אימוץ מדיניות התגמול, יישומה, פיקוח ובקרה

- 2.1 ביום 29 בדצמבר 2013 קבע דירקטוריון החברה את מדיניות התגמול לנושאי המשרה בחברה כמפורט במסמך זה להלן, לאחר שקיבל לעניין זה את המלצות ועדת התגמול מימים 24 ו- 25 בדצמבר 2013. ביום 19 בינואר 2014 אישרה אסיפת בעלי המניות של החברה את מדיניות התגמול.
- 2.2 שיקולים בבסיס קביעת התגמול לנושאי המשרה
 - 2.2.1 תגמולים לנושאי משרה ייקבעו תוך התחשבות בשיקולים הבאים:
 - 2.2.1 קידום מטרות החברה, תכנית העבודה שלה ומדיניותה בראייה ארוכת טווח.
 - 2.2.2 יצירת תמריצים ראויים לנושאי המשרה בחברה בהתחשב בין השאר במדיניות ניהול הסיכונים של החברה.
 - 2.2.3 גודל החברה, מצבה הפיננסי ואופי פעילותה.
 - 2.2.4 באשר לרכיבים משתנים - תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה, והכל בראייה ארוכת טווח ובהתאם לתפקידו של נושא המשרה.

¹ ערב גיבוש מדיניות פרסם הממונה על שוק ההון בטוח וחסכון טיוטת חוזר חשה. 142-2013 "מדיניות תגמול בגופים מוסדיים". מובהר כי מדובר בטייטה שהוראותיה יכולות להשתנות עד מועד פרסום הטייטה הסופית. עם גיבוש הטייטה כסופית תבחן החברה את הוראותיה הצורך בהתאמת מדיניות תגמול זו לאמור בה.

2.3 הפרמטרים אשר יילקחו בחשבון, בין היתר, בקביעת תגמול נושא משרה

- 2.3.1 השכלתו, כישוריו, מומחיותו, ניסיונו המקצועי והישגיו של נושא המשרה.
 - 2.3.2 תפקידו של נושא המשרה, תחומי אחריותו והסכמי שכר קודמים שנחתמו עמו.
 - 2.3.3 היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושא המשרה לעלות השכר של שאר עובדי החברה ושל עובדי קבלן המועסקים אצל החברה, ובפרט היחס לעלות השכר הממוצע ולעלות שכר החציוני של עובדים כאמור והשפעת הפערים ביניהם על יחסי העבודה בחברה.
 - 2.3.4 לגבי מענקי פרישה - תקופת הכהונה או ההעסקה של נושא משרה, תנאי כהונתו והעסקתו בתקופה זו, ביצועי החברה בתקופה האמורה, תרומתו של נושא המשרה להשגת יעדי החברה ולהשאת רווחיה ונסיבות הפרישה.
 - 2.3.5 התרומה של היחידה בה מועסק נושא המשרה לחברה, מבלי להתייחס ליחידה זו במנותק מהחברה בכללותה².
 - 2.3.6 איזון הולם בין הבונוס לרכיב הקבוע, בכדי לוודא שהבונוס לא יצור קונפליקטים עם האינטרס הכולל של החברה (כדוגמה: נושאי המשרה בחברה לא יתוגמלו בגין תשואות, שווי נכסים כולל, שווי נכסים כולל ביחס לכלל שוק הביטוח).
 - 2.3.7 ביצועי נושאי משרה ייבחנו הן ביחס לרמת ביצוע והן ביחס לרמת סיכון שייקבעו מראש. עם זאת, מדיניות התגמול לא תיצור תמריצים לנטילת סיכונים מעבר למדיניות הסיכון של החברה.
 - 2.3.8 ביצועי נושאי משרה ייבחנו ביחס לקריטריונים פיננסיים ושאנים פיננסיים וזאת בהתאם ליעדים אישיים שייקבעו מדי שנה מול מנכ"ל החברה ויאושרו בדירקטוריון.
- 2.4 הדירקטוריון מופקד על ניהול מדיניות התגמול ועל יישומה ועל כל הפעולות הדרושות לשם כך, לרבות הסמכות לפרש את הוראות מדיניות התגמול בכל מקרה של ספק לגבי מובן ובכלל זה יקבע כללי בקרה ודיווח. בלי לגרוע מהאמור, הדירקטוריון, לאחר קבלת המלצת ועדת התגמול, יאשר את מידת העמידה ביעדים הקבועים במדיניות התגמול או שיקבעו על בסיסה מעת לעת על ידי ועדת התגמול והדירקטוריון, לפני מועד קביעת סכומי המענקים לנושאי המשרה, הכל בהתייחס לנתונים שיוצגו על ידי מנכ"ל החברה או מי מטעמו בעת אישור הדוחות הכספיים השנתיים או סמוך לאחר מכן.
- 2.5 הדירקטוריון רשאי בכל עת, להחליט להפחית, להשהות ו/או לבטל כליל את סכומי המענקים הקבועים במדיניות התגמול, בשל תוצאותיה של החברה בראייה תלת שנתית (השנה הקודמת לשנה הרלבנטית והאתגרים הצפויים בשנה לאחריה), דרישות הון של החברה, יציבות החברה והקבוצה ולאור שיקולים אחרים של טובת החברה. סמכות זו ניתנת להפעלה גם ביחס למדיניות תגמול שיעדיה לשנה מסוימת כבר אושרו והובאו לידיעת המשתתפים - והכל כל עוד לא בוצע התשלום לפיה³.
- 2.6 דירקטוריון החברה יבחן מדי תקופה ולפחות אחת לשלוש שנים את מדיניות התגמול, הן ביחס לרמת הביצוע והן ביחס לרמת הסיכון בגוף המוסדי, ויעדכנה במידת הצורך.

² הסדרי תגמול הולמים חשובים במיוחד ביחס לתגמול נושאי משרה העובדים במערך ההשקעות של גוף מוסדי. לאור זאת, ביחס לנושאי משרה העוסקים בפועל בניהול השקעות של גוף מוסדי יחולו גם ההוראות הבאות:

- א. ככלל, מדיניות חלוקת בונוסים תתבסס על תקופת מדידה של שלוש שנים לפחות, ככל שהבונוס או חלקו מתייחס לתוצאות ההשקעות. למען הסר ספק, יודגש שאין הכוונה לתדירות או למועדי תשלום הבונוס, אלא רק לבסיס תקופת המדידה.
- ב. דירקטוריון גוף מוסדי יגבש מדיניות ביחס לחלוקת בונוסים לנושאי משרה אשר עובדים תקופה של פחות משלוש שנים, תוך עמידה בעקרונות שמפורטים במדיניות תגמול זו והתחשבות בסיבת הפרישה או תקופת הוותק, לפי העניין.

³ הואיל ומדובר בחברה מדווחת שהינה מבטח הכפופה כאמור לעמידה בדרישות הון, יציבות ושיקולים נוספים של טובת החברה, הדירקטוריון בטרם כל חלוקת מענק כזה או אחר בודק את כל הפרמטרים האמורים. יצויין כי חלוקת מענקים בהתאם למנגנונים המפורטים במדיניות זו בוצעה לאחרונה רק בשנת 2011 עבור שנת 2010.

3.

מטרות מדיניות התגמול לנושאי משרה

לשיטתם של ועדת התגמול ודירקטוריון החברה, מדיניות התגמול הינה כלי ניהולי, אשר נועד לסייע לחברה בהשגת מטרותיה בראייה ארוכת טווח, כדלקמן:

3.1 יצירת זהות אינטרסים בין נושאי המשרה בה ובין בעלי המניות ותמרוצם של הראשונים להביא להצלחת החברה;

3.2 לאפשר לחברה לשמר ולגייס נושאי משרה בשים לב לתחום הפעילות של החברה ולשוק העבודה הרלבנטי לה;

3.3 ליצור איזון ראוי בין רכיבי התגמול השונים - מרכיבים קבועים מול משתנים, קצרי טווח מול ארוכי טווח. היחס הראוי לדעת חברי ועדת התגמול והדירקטוריון בין רכיבים קבועים (במונחי עלות) ורכיבים משתנים בגמול נושאי המשרה הינו 50% שכר קבוע ותנאים נלווים ו - 50% תגמול משתנה תלוי ביצועים. מובהר כי האמור הינו היחס הרצוי ובהנחת קבלת התגמול המשתנה המקסימלי בשנה נתונה בהתאם למנגנונים שנקבעו ומפורטים במסמך זה להלן. היחס בפועל, בשנה נתונה, בין מרכיבי התגמול עשוי להיות שונה בשל אופן העמידה ביצועים.

4.

קביעת מסגרת תגמול כללית בחברה

תגמול נושאי המשרה בחברה יכול ויהיה מורכב מכל או חלק מהרכיבים שלהלן:

4.1 כללי

א. שכר בסיס - משקף את התרומה של נושא המשרה בגין ביצוע פעילותו השוטפת, בשים לב לכישוריו, השכלתו וניסיונו, הגדרת התפקיד והיקף האחריות הכרוך בביצועו, תוך השוואה לשכרם של בעלי תפקידים מקבילים בחברות אחרות, כאשר תינתן העדפה להשוואה לחברות ציבוריות וחברות אג"ח הפועלות בתחומי הפעילות של החברה ובעלות מאפיינים פיננסיים דומים (כגון סך המאזן, ההכנסות, הון עצמי, EBITDA).

ב. תנאים נלווים הקבועים בדיון, כגון הפרשות לחיסכון פנסיוני, ימי מחלה, חופשה, הבראה, הפרשות לפיצויים וכיו"ב.

ג. תנאים נלווים הנהוגים בחברה (כגון קרן השתלמות) ותנאים נוספים בגין הוצאות אשר נושא המשרה מוציא כתוצאה או במסגרת מילוי תפקידו (הוצאות נסיעה/רכב, טלפון, אש"ל בנסיעות עבודה לחו"ל, שי לחג על פי שיקול דעת הנהלת החברה).

ד. תגמול משתנה תלוי ביצוע⁴ - רכיב זה נועד לתמרץ את נושא המשרה להשגת יעדי החברה, בין על בסיס השלמת פרויקט ייעודי, בין על בסיס עמידה ביעדים קבועים מראש ובין בגין תוצאות.

ה. תגמול משתנה בשיקול דעת - רכיב זה נועד לאפשר להנהלת החברה לתגמל נושא משרה, וזאת על בסיס הערכת ועדת התגמול והדירקטוריון את תפקודו, פועלו, ומאמציו של נושא המשרה, ובאופן בלתי תלוי מיעדים או ביצועים כלשהם, שלו או של החברה. תגמול כאמור יכול להשתלם בין אם נושא המשרה השיג את היעדים להם נדרש על מנת לקבל תגמול משתנה תלוי ביצוע, בין אם לאו.

4.2 שכר הבסיס⁵

4.2.1 שכר בסיס של יו"ר דירקטוריון פעיל, יהיה בטווח של בין 75 אלף ש"ח ל- 195 אלף ש"ח לחודש.

4.2.2 שכר בסיס של מנכ"ל החברה יהיה בטווח של בין 60 אלף ש"ח ל- 110 אלף ש"ח לחודש.

4.2.3 שכר בסיס של משנה למנכ"ל החברה יהיה בטווח של בין 50 אלף ש"ח ל- 65 אלף ש"ח לחודש.

מדיניות התגמול של החברה אינה כוללת תגמול הוני.
הנתונים המספריים בסעיף זה להלן הינם ביחס לשכר ברוטו. היה ונושא משרה בחברה יבקש להיות מועסק על ידה כעצמאי (קבלן), ובכפוף להחלטת החברה לאשר העסקה כאמור, הרי שהתשלום לאותו נושא משרה ישקף את עלות העסקה לחברה של אותו נושא משרה, לו היה מועסק על ידה כעובד. כמו כן, טווחי הבסיס הינם צמודים למדד המחירים לצרכן של דצמבר 2013.

4.2.4 שכר בסיס של סמנכ"ל ונושא משרה אחר גם אם תוארו אינו "סמנכ"ל" יהיה בטווח של בין אלף 25 ש"ח ל-50 אלף ש"ח לחודש.

4.3 תנאים נלווים⁶

בנוסף לשכר הבסיס, עשויה החברה לתגמל את נושאי המשרה באחד או יותר מרכיבי התגמול הבאים:

4.3.1 הפרשות פנסיונית - החברה מבצעת הפרשות לקרן הפנסיה ו/או ביטוח מנהלים על פי בחירתו של נושא המשרה ועל פי הוראות הדין. ההפרשות כאמור מבוצעות על פי שכר הבסיס של נושא המשרה.

4.3.2 אובדן כושר עבודה - החברה מבטחת את נושאי המשרה בביטוח אובדן כושר עבודה כחלק מקרן הפנסיה או בנפרד לנושאי משרה אשר לרשותם ביטוח המנהלים, בסך השווה לעד 2.5% משכר הבסיס של נושא המשרה.

4.3.3 הפרשות לפיצויי פיטורין - החברה מפרישה את פיצויי הפיטורין של נושאי המשרה לקרן הפנסיה או ביטוח מנהלים בהתאם לבחירתם של נושאי המשרה. כחלק מתנאי העסקה כללים ניתן לנושאי המשרה סעיף העברת בעלת אוטומטית לכספי הפיצויים.

4.3.4 קרן השתלמות - החברה עשויה להפריש מדי חודש 7.5% משכר כל נושא משרה ולנכות 2.5% משכרו לקרן השתלמות על פי בחירתו. ההפרשה לקרן ההשתלמות ככל שתבוצע, תבוצע על מלוא שכר הבסיס ובמקרה בו השכר עולה על תקרת השכר הפטורה ממס יחויב נושא המשרה במס המשולם על ההפרשה מעבר לתקרה כאמור.

4.3.5 רכב - החברה מעמידה לנושאי המשרה רכב, כאשר החברה עשויה לקבוע כי היא תישא בעלויות המס הכרוכות בהעמדת הרכב לנושא המשרה.

4.3.6 טלפון נייד - החברה מעמידה לנושאי המשרה טלפון נייד לשימושם. נושאי המשרה יישאו על חשבונם בתשלומי המס הכרוכים בהעמדת הטלפון הנייד לשירותם כאמור, אך החברה עשויה לקבוע כי היא תישא בעלויות המס כאמור.

4.3.7 חופשה שנתית - נושאי המשרה זכאים לחופשה שנתית על פי חוק חופשה שנתית. נושאי המשרה זכאים לחופשה שנתית של עד 30 יום מדי שנה. ימי החופשה הצבורים יועברו כיתרת פתיחה למכסת ימי החופשה שתעמוד לרשות נושא המשרה בשנה שלאחריה. נושאי המשרה של החברה עשויים להיות זכאים לפדות את יתרת ימי החופשה בכל עת.

4.3.8 חופשת מחלה - נושאי המשרה זכאים לעד-30 ימי מחלה לשנה עד לצבירה של 90 ימים וכן לתשלום החל מהיום הראשון למחלה. ימי המחלה הצבורים אינם ניתנים לפידיון.

4.3.9 דמי הבראה - נושאי המשרה זכאים לדמי הבראה על פי דין ובהתאם לנקבע מולם בהסכם האישי.

4.3.10 הודעה מוקדמת - נושאי המשרה מחוייבים וזכאים להודעה מוקדמת בדבר סיום העסקתם בחברה, בתקופות הנעות מ-1 עד 6 חודשים. מובהר כי, נושאי המשרה יהיו זכאים למענק גם עבור תקופת ההודעה המוקדמת בהינתן כי עבדו בפועל במהלך תקופה זו.

4.4 תגמול משתנה תלוי ביצוע

4.4.1 יו"ר דירקטוריון החברה זכאי למענק שנתי בגובה של 3% מהרווח השנתי של החברה לפני מס בהתאם לדוחותיה הכספיים המבוקרים של החברה. הרווח לצורך חישוב המענק יחושב לאחר חלוקת הבונוסים לעובדים ולפני חלוקת הבונוסים למנכ"ל החברה, והינו כפוף לכך שהרווח השנתי לאחר מס יהיה גבוה מסכום המייצג תשואה נטו של 15% ומעלה מהון החברה, והוא לא יעלה על סך של 3 מיליון ש"ח ברוטו.

⁶ תנאים אלו לא יוענקו לנושא משרה אשר יבקש להיות מועסק על ידי החברה כעצמאי (קבלן), בכפוף להחלטת החברה לאשר העסקה כאמור.

- 4.4.2 מנכ"ל החברה זכאי למענק שנתי בשיעור של 3% מהרווח השנתי המאוחד של החברה לפני מס בהתאם לדוחותיה הכספיים של החברה. המענק כפוף לכך שהרווח השנתי לאחר מס יהיה גבוה מסכום המייצג תשואה נטו של 15% על הון החברה והוא לא יעלה על סך של 1.5 מליון ש"ח ברוטו.
- 4.4.3 התגמול שיחולק ליתר נושאי המשרה ינוע בטווח שבין שתיים עד חמש משכורות חודשיות, ותשלומו מותנה בהתקיימות התנאים המצטברים להלן:
- (א) התשואה נטו על ההון לאחר התגמול להלן לא תפחת מ-15% על ההון לתחילת שנה.
- (ב) העלות הכוללת של רכיבי התגמול בסעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 בתוספת עלות המענקים לכלל עובדי החברה שאינם נושאי משרה בה לא תעלה על 10% מהרווח השנתי לפני מס.
- 4.4.4 בנוסף, נושאי המשרה (למעט יו"ר הדירקטוריון והמנכ"ל) עשויים להיות זכאים למענק שנתי בגובה של עד 4 משכורות חודשיות, בכפוף לעמידה ביעדים מיוחדים שייקבעו מראש על ידי דירקטוריון החברה כאמור בסעיף 2.3.8 לעיל
- 4.5 כל מענק אשר ישולם לנושא המשרה, ככל שישולם, אינו ולא ייחשב כחלק משכרו הרגיל של נושא המשרה לכל דבר ועניין, ולא יהווה בסיס לחישוב ו/או לזכאות ו/או לצבירה של זכות נלווית כלשהי, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לא ישמש כרכיב הנכלל בתשלום חופשה, פיצויי פיטורים, הפרשות לקופות הגמל וכיו"ב.

4.6 תגמול משתנה בשיקול דעת

- תגמול משתנה בשיקול דעת יכול להשתלם במידה ולא שולם מענק תלוי ביצועים והוא עשוי להיות שווה לסך של עד 2 משכורות.
- 4.7 מדי שנה, בסמוך לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה, ידון דירקטוריון החברה בתגמול תלוי ביצועים ובתגמול המשתנה בשיקול דעת, ויקבע את גובה התגמול בפועל לכל אחד מנושאי המשרה בחברה.
- 4.8 בתהליך אימוץ מדיניות התגמול, נבחנו תנאי הכהונה הנוכחיים של נושאי המשרה בחברה והיחס בין עלות תנאים אלו לבין עלות השכר הממוצע והחציוני של יתר עובדי החברה והשפעתם על יחסי העבודה בחברה. בהתאם לבחינה כאמור, נמצא כי נכון למועד אישור המדיניות, ועל בסיס נתוני שנת 2013, היחס שבין עלות תנאי הכהונה וההעסקה של נושאי המשרה לבין עלות השכר הממוצע והחציוני (למשרה) בפועל של יתר עובדי החברה (לרבות עובדי קבלן), במונחי עלות כאמור ובהנחת היקף העסקה של 100% המשקפת את כל רכיבי התגמול על פי המדיניות, הינו⁷:

יחס בין שכר נושא משרה לבין		תפקיד
עלות שכר ממוצע של יתר עובדי החברה	עלות שכר חציוני של יתר עובדי החברה	
15	22	יו"ר דירקטוריון
8	12	מנכ"ל
5	8	משנה למנכ"ל
3-4	4-6	סמנכ"לים ונושאי משרה אחרים

ועדת הביקורת ודירקטוריון החברה, לאחר שבחנו את היחסים האמורים, קבעו כי אין בהם כדי להשפיע לרעה על יחסי העבודה בחברה.

4.9 שכר דירקטורים

חברי דירקטוריון החברה וחברי הוועדות מטעם הדירקטוריון לא יהיו זכאים לתגמול מעבר לקבוע בהוראות תקנות החברות (כללים בדבר גמול והוצאות לדירקטור חיצוני), תש"ס-2000.

⁷ העלות כוללת את כלל עובדי החברה לרבות יו"ר הדירקטוריון, מנכ"ל ויתר נושאי המשרה. כמו כן, העלות כוללת את כלל רכיבי השכר הקבועים לרבות הפרשות מעביד לביטוח מנהלים, קרן השתלמות, שווי רכב צמוד, שווי נייד וכו'. העלות הינה במונחים של שנים עשר חודש לכלל העובדים המועסקים בחברה לרבות עובדים זמניים ללא השלמת חוב וותק פיצויים בוצע שערך על בסיס שנת עבודה מלאה כאשר עלות השכר הנכללת בחישוב אינה כוללת מענק שנתי משתנה, ללא עובדי מיקור חוץ הסכומים כוללים מס שכר.

4.10 שיפוי, פטור וביטוח אחריות נושאי משרה

החברה רשאית להעניק לדירקטורים ולנושאי משרה בחברה, כפי שיהיו בה מעת לעת, התחייבות לשיפוי מראש, וכן כיסוי ביטוחי, כאמור להלן:

4.10.1 התחייבויות לשיפוי – סכום השיפוי הכולל שתשלם החברה לכל נושאי המשרה בחברה (ובכלל זה לנושאי המשרה בחברות קשורות) במצטבר על פי כל כתבי השיפוי שהוצאו או שיוצאו על ידי החברה לא יעלה על סכום השווה ל-25% מההון העצמי הקובע של החברה והכל בנוסף לסכומים שיתקבלו, אם יתקבלו, מחברת ביטוח במסגרת ביטוח בו התקשרה החברה.
לענין זה "**ההון העצמי הקובע של החברה**" פירושו סכום הונה העצמי של החברה לפי דוחותיה הכספיים המאוחדים האחרונים של החברה כפי שיהיו במועד השיפוי.

4.10.2 ביטוח אחריות דירקטורים ונושאי משרה - החברה או חברת האם של החברה תתקשר בחוזה או בחוזים לביטוח אחריותם של נושאי המשרה בחברה, כפי שיהיו מעת לעת, הכל בכפוף להוראות חוק החברות, באופן שהביטוח יעניק לנושאי המשרה הנ"ל כיסוי ביטוחי במהלך כהונתם כנושאי משרה, וכן לתקופה של 7 שנים ממועד הפסקת כהונתם.
הכיסוי הביטוחי יחול על כל מעשה או מחדל שמקובל לבטח בהם נושאי משרה בתנאי הביטוח המקובלים באותה עת בקרב חברות ביטוח ובכפוף להוראות הדין. תנאי הפוליסה יקבעו בהחלטות האורגנים של החברה.

4.10.3 כמו כן, עשויה החברה להעניק פטור מאחריות לנושאי המשרה.