

מידרוג בע"מ
דוח שנתי לשנת 2024
(נוסח פומבי)

תוכן עניינים

<u>עמ'</u>	
3	הדוח השנתי - חלק ראשון
8	הדוח השנתי - חלק שני
9	הדוח השנתי - חלק שלישי
9	הדוח השנתי - חלק רביעי
10	נספח א'1 - תעודת התאגדות ותעודת שינוי שם
13	נספח א'2 - תקנון החברה
38	נספח א'3 - פרטי הדירקטורים
56	נספח א'4 - הצהרות הדירקטורים החיצוניים
62	נספח א'5 - פרטי נושאי משרה בכירה
74	נספח א'6 - תיאור מבנה ההחזקות בחברה
76	נספח א'7 - תרשים ארגוני מפורט
78	נספח ב' - מספר הדירוגים, עדכוני הדירוגים והמכשירים הפיננסיים שדורגו החייבים בפרסום
80	נספח ג' - אופן יישום שיטות ההערכה
82	נספח ד' - רשימת מעריכי הדירוג
86	נספח ה' - ריכוז נתונים הנוגעים לדירוגים מקדמיים

חלק ראשון - תקנה 12(1)

1. **שמה המלא של החברה: מידרוג בע"מ**; מס' ח"פ 513377424. החברה מאוגדת בישראל על פי דיני מדינת ישראל.
 2. העתק תעודת ההתאגדות של החברה וכן תעודת שינוי שם מצורפים לבקשה זו **כנספת א'1**.
 3. העתק תקנון החברה, נכון למועד הגשת דוח זה, מצורף לבקשה זו **כנספת א'2**.
 4. מענה הרשום של החברה הינו **רחוב הארבעה 21, תל אביב 6473921**, וזהו גם מענה של החברה להמצאת כתבי בי-דין.
 5. בחברה מכהנים, נכון למועד הגשת דוח זה, 9 דירקטורים, כדלקמן:
 - 5.1. מר ברק סורני;
 - 5.2. מר ניקולס סמואל וייל;
 - 5.3. מר סקוט מייקל פיליפס;
 - 5.4. מר יוסף זינגר;
 - 5.5. מר עופר לוי;
 - 5.6. מר רון וייסברג;
 - 5.7. גב' אביטל שטיין;
 - 5.8. מר שלומי שוב;
 - 5.9. מר שלמה שרף;
- פרטי הדירקטורים בהתאם לתקנה 5(2) מצ"ב בהתאמה **כנספת א'3**.
- ביום 1.3.2025 מונה מר סקוט מייקל פיליפס כדירקטור, במקומו של מר סטיבן ארתור לונג.
6. הצהרות שלושת הדירקטורים החיצוניים המכהנים מצורפות בזאת בהתאמה **כנספת א'4**.
 7. בחברה מכהנים נכון למועד הגשת הדוח 11 נושאי משרה בכירה, כדלקמן:
 - 7.1. מר אביאל שטרנשוס, מנכ"ל החברה;
 - 7.2. גב' סיגל יששכר, סמנכ"לית, ראש תחום נדל"ן ומנהלת פעילות הדירוג;

- 7.3. מר איתי נברה, סמנכ"ל, מנהל עסקים ראשי ;
- 7.4. מר אלעד סרוסי, סמנכ"ל, ראש תחום פרויקטים ותשתיות ;
- 7.5. גב' ליאת קדיש, סמנכ"לית, ראש תחום מימון תאגידי ;
- 7.6. מר מרדכי (מוטי) כפיר ציטרין, סמנכ"ל, ראש תחום מוסדות פיננסיים, מימון מובנה ושירותים נוספים ;
- 7.7. ד"ר אביגיל קוניקוב-ליבנה, קצינת אשראי ראשית ;
- 7.8. מר איתן זלבסקי, רו"ח, מנהל כספים ;
- 7.9. גב' יעל סיקירסקי, עו"ד, יועצת משפטית ומזכירת החברה ;
- 7.10. גב' נטע הדר כ"ץ, עו"ד, אחראית למילוי חובות ;
- 7.11. גב' בתיה קוצובאי, רו"ח, מבקרת פנים.
- הפרטים של נושאי המשרה הבכירה דלעיל, בהתאם לתקנה 2(8), מצורפים בזאת בהתאמה כנספח א'5.
- לא חלו שינויים בתקופת הדוח.
8. אשת הקשר והאחראית למילוי חובות בחברה הינה **גב' נטע הדר-כ"ץ, עו"ד**.
טלפון : 03-6844700 ; פקס' 03-6855002 ; דוא"ל Neta@midroog.co.il.
9. מבנה ההחזקות של החברה, בעלי השליטה ובעלי העניין בה מצורף בזאת כנספח א'6.
אין לחברה בעל שליטה שהוא אדם טבעי, שכן בעלת השליטה בחברה [בשרשור] Moody's Corporation - הינה חברה ציבורית הרשומה בארצות הברית ולחברה זו אין בעל שליטה שהוא אדם טבעי.
10. תרשים ארגוני מפורט של החברה מצורף בזאת כנספח א'7.
11. להלן קישור לקוד האתי של החברה, המופיע במסגרת : "[נהלי החברה והקוד האתי](#)".
12. תיאור הליך המינוי של ועדות הדירוג מפורט **בנוהל תהליכי דירוג** (ראו ב"[נהלי החברה והקוד האתי](#)").
13. התהליכים שבהם עושה החברה שימוש בפעילות הדירוג מתוארים **בנוהל שיטות הערכה** (ראו ב"[נהלי החברה והקוד האתי](#)").

רשימת שיטות ההערכה הנה כמפורט בקישור: "[רשימת שיטות הערכה](#)".

סולמות הדירוג והגדרות הדירוג של החברה מפורטים בקישור: "[סולמות והגדרות הדירוג של מידרוג](#)".

14. תיאור סוגי ניגודי העניינים המותרים בפעילות החברה מפורט בקישור: "[ניגודי עניינים מותרים](#)".

15. [אתר האינטרנט של החברה](#)

15.1. כתובת אתר האינטרנט של החברה הינה: <https://www.midroog.co.il>.

15.2. אתר האינטרנט של החברה כולל את כל המידע שיש לכלול על-פי התקנות. תיאור התכנים של המידע מפורט להלן בצירוף קישוריות לתוכן. בנוסף, נכלל באתר החברה כל המידע המפורט בתקנה 19(ג)1 ו-2:

15.2.1. אזהרה הנוגעת למגבלות הדירוג ולסיכוני הסתמכות על דירוג (דיסקליימר) מופיעה בדף הבית של האתר. להלן קישור לדיסקליימר.

15.2.2. תיאור סוגי ניגודי העניינים המותרים בפעילות החברה נמצא באתר האינטרנט של החברה. נא ראו קישור לתיאור סוגי ניגודי העניינים המותרים בסעיף 14 לעיל.

15.2.3. תיאור כללי של אופן קביעת התשלום שהחברה גובה בעד פעילות הדירוג, נמצא באתר של החברה תחת הקישור "[תיאור כללי של אופן קביעת התשלום](#)".

15.2.4. תיאור מבנה ההחזקות בחברה כמתואר בנספח א'6 לדוח זה נמצא באתר של החברה תחת הקישור "[תיאור מבנה החזקות](#)".

15.2.5. תרשים ארגוני של החברה, כמפורט בנספח א'7 לדוח זה נמצא באתר של החברה תחת הקישור "[תרשים ארגוני](#)".

15.2.6. סמלי הדירוג בהם עושה מידרוג שימוש, כמפורט במסמך סולמות הדירוג והגדרות הדירוג של החברה, נמצא באתר החברה תחת הקישור "[סמלי הדירוג](#)".

15.2.7. תיאור תהליכי הדירוג של מידרוג נמצאים באתר החברה תחת הקישור "[תיאור תהליכים](#)".

15.2.8. שיטות ההערכה (המתודולוגיות) שבהן עושה מידרוג שימוש נמצאות באתר החברה. נא ראו קישור לשיטות ההערכה בסעיף 13 לעיל.

15.2.9. נהלי החברה נמצאים באתר החברה תחת הקישור "[נהלי חברה והקוד האתי](#)".

15.2.10. דוחות ביצועי הדירוגים שהנפיקה החברה מרוכזים באתר החברה תחת הקישור ["סיכום ביצועי הדירוגים"](#).

15.2.11. מדיניות החברה ביחס לפרסום דירוגים ודיווחים אחרים מפורטת בנהלים שקבעה החברה: נוהל פרסום דוחות מידיים ואחרים ונוהל הנפקת דירוג. נהלים אלה נמצאים באתר החברה, תחת הקישור ["מדיניות דיווחים ופרסום דירוגים"](#).

15.2.12. דוחות שנתיים (בנוסח שאיננו כולל מידע שאין חובה לפרסמו לציבור) נמצאים באתר החברה, בקישור ["בקשת רישום ודוח שנתי"](#).

16. השירותים הנוספים שהחברה רשאית לספק, מפורטים בקישור ["תיאור השירותים הנוספים שמידרוג רשאית לספק"](#). שירותים אלה הינם בהתאם לאישור רשות ניירות ערך, ובהתאם להוראות הדין בדבר מניעת ניגודי עניינים ולנוהל בקרת ניגוד עניינים של החברה, המתייחס גם לשירותים אלה.

17. נכון למועד הגשת דוח זה, לא היו בחברה אירועים הדורשים פרסום לפי סעיף 7(ג) לחוק.

18. להלן רשימת נהלי החברה נכון למועד הגשת דוח זה (הנהלים במלואם מופיעים בקישור ["נהלי החברה והקוד האתי"](#)):

- 18.1. נוהל אבטחת מידע ;
- 18.2. נוהל אחראי מילוי חובות ;
- 18.3. נוהל איסור השימוש במידע שאינו ידוע לציבור ;
- 18.4. נוהל בדיקת תיבות הדואר האלקטרוני ;
- 18.5. נוהל בקרת ניגודי עניינים ;
- 18.6. נוהל גילוי, תיקון ופרסום של טעות ;
- 18.7. נוהל דיון נוסף ;
- 18.8. נוהל דירקטוריון וועדותיו ;
- 18.9. נוהל החזקת ניירות ערך על ידי עובדי החברה ;
- 18.10. נוהל הנפקת דוח דירוג ;
- 18.11. נוהל הפסקת דירוג ;
- 18.12. נוהל הפרדה בין הפעילות המסחרית והמקצועית ;

- 18.13. נוהל התקשרות עם ספקים ;
- 18.14. נוהל טיפול בתלונות עובדים ;
- 18.15. נוהל מועמד לעבודה וקליטת עובד חדש ;
- 18.16. נוהל מכשיר פיננסי שמדורג לראשונה ;
- 18.17. נוהל מסירת ידיעה או מסמך לדרישת הרשות ;
- 18.18. נוהל עבודת וועדת מדיניות אשראי ;
- 18.19. נוהל פעולה של החברה בשעת חירום ;
- 18.20. נוהל פרסום דוחות מיידיים ואחרים ;
- 18.21. נוהל קביעה ועדכון של שיטות הערכה ;
- 18.22. נוהל קבלה וטיפול בתלונות מצרכני דירוג ;
- 18.23. נוהל שמירה על סודיות המידע ;
- 18.24. נוהל תהליכי דירוג ;
- 18.25. נוהל תיעוד ;
- 18.26. Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy ;
- 18.27. Economic Sanctions And Interntional Trade Compliance Policy ;
- 18.28. נוהל לביצוע עסקאות עם צדדים קשורים ;
- 18.29. נוהל חשבוניות בנק.
19. נוהל הדירקטוריון וועדותיו מצורף כקישור לדוח זה כחלק מ**נהלי החברה והקוד האתי**.
20. החברה מבטחת בביטוח אחריות מקצועית בחברת מנורה מבטחים ביטוח בע"מ. היקף הביטוח לאירוע ולתקופה הינו 10,000,000 דולר ארה"ב לכל תביעה וסכום ההשתתפות העצמית בהתאם לפוליסה הינו 75,000 דולר ארה"ב לכל תביעה.
- פוליסת הביטוח הקיימת הינה בתוקף עד ליום 29.7.2025. דירקטוריון החברה אישר כי תנאי הביטוח הינם ברמה מספקת להבטחת אחריותה של החברה בהתאם להיקף פעילותה.

חלק שני - פעילות החברה בתקופת הדוח (תקנה 12(2))

21. מספר הפעמים שהתכנס הדירקטוריון בתקופת הדוח - 4.
22. להלן פירוט הנוכחים בישיבות אלה:
- 22.1. ברק סורני (יו"ר הדירקטוריון) - 4 ;
- 22.2. סטיבן ארתור לונג - 4 ;
- 22.3. ניקולס סמואל וייל - 4 ;
- 22.4. רון וייסברג - 3 ;
- 22.5. יוסף זינגר - 4 ;
- 22.6. שלומי שוב - 4 ;
- 22.7. אביטל שטיין - 4 ;
- 22.8. שלמה שרף - 4 ;
- 22.9. עופר לוי - 4.
23. מספר הדירוגים ועדכוני הדירוגים החייבים בפרסום שהנפיקה החברה בתקופת הדוח, ומספר המכשירים הפיננסיים החייבים בפרסום, שדורגו על ידי החברה בשנת 2024, מפורטים בנספח ב' לדוח זה.
24. אופן יישום שיטות ההערכה והנחות היסוד בפעילות הדירוג מפורט בנספח ג' לדוח זה.
25. סיכום תדירות שינויי הדירוגים, שיעורי הכשל, והשתנות הנתונים לאורך הזמן מפורטים בקישור "[ביצועי דירוג 2024](#)".
26. השירותים הנלווים והשירותים האחרים שהחברה מספקת באישור הרשות (כאמור בסעיף 17(א) ו-(ב) לחוק) מפורטים בקישור "[שירותים נוספים שהחברה רשאית לספק](#)".
27. רשימת מעריכי הדירוג במידרוג, כולל השכלתם וניסיונם המקצועי, נכון למועד הגשת הדוח, מצורפת בנספח ד' לדוח זה.
28. בתקופת הדוח התכנסו ועדות הדירוג של מידרוג 473 פעמים.
29. מספר הדירוגים ועדכוני הדירוגים החייבים בפרסום הינו 348.
30. מידרוג לא הגישה בתקופת הדוח בקשות לפי תקנה 19(ג) (3) או תקנה 29.

חלק שלישי - פירוט לעניין לקוחות החברה (תקנה 12(3))

בהתאם להוראת תקנה 12(5)(ב), חלק זה חסוי ואינו נכלל בדוח השנתי המפורסם לציבור.

חלק רביעי - ריכוז נתונים לגבי דירוגים מקדמיים

ריכוז נתונים הנוגעים לדירוגים מקדמיים שהנפיקה מידרוג בתקופת הדוח מובא בנספח ה' לדוח זה.

בכבוד רב,

מידרוג בע"מ

אביאל שטרנשוס, מנכ"ל

30 במרס, 2025

נספח א'1

רשם החברות

משרד המשפטים



מדינת ישראל
חוק החברות, התשנ"ט-1999

תעודת התאגדות של חברה

זאת התעודה כי

מידרוג החברה הישראלית לדירוג אשראי
בע"מ

**MIDROOG- THE ISRAEL CREDIT
RATING COMPANY LTD**

נתאגדה ונרשמה על פי חוק החברות כחברה בערבון מוגבל

04/02/2003
ב' אדר א' תשס"ג

מס' חברה 513377424



שלדג, עו"ד
ר/רשם החברות

רשם החברות

משרד המשפטים



מדינת ישראל
חוק החברות התשנ"ט – 1999

תעודת שינוי שם של חברה

הנני מאשר בזה כי על סמך החלטה ובהתאם לסעיף 31 (ב) לחוק
החברות התשנ"ט - 1999 שינתה החברה

מידרוג החברה הישראלית לדירוג אשראי בע"מ

MIDROOG- THE ISRAEL CREDIT RATING COMPANY
LTD

את שמה ומעטה תקרא בשם

מידרוג בע"מ

MIDROOG LTD

ניתן בחתימת ידי בירושלים

י' אייר תשס"ג
12/05/2003

מס' חברה 513377424

וועלוועל קאפ, עו"ד
ב/רשם החברות



נספח א' 2

חוק החברות, התשנ"ט-1999
חברה מוגבלת במניות

תקנון ההתאגדות של

שם החברה: מידרוג בע"מ

ובאנגלית: Midroog Ltd.

1. פרשנות

בתקנון זה, מלבד אם נוסח הכתוב מצריך פירוש אחר, יהיו למונחים הבאים המשמעות המפורטת לצדם להלן:

"**אחראי למילוי חובות**" – כהגדרתו בסעיף 10 לחוק ההסדרה.

"**אמצעי שליטה**" – זכות הצבעה באסיפה הכללית של החברה ו/או זכות למנות דירקטור בחברה.

"**בעל מניה א'**" – המחזיק במניית הנהלה א'.

"**בעל מניה ב'**" – המחזיק במניית הנהלה ב'.

"**דירוג**" – כהגדרתו בחוק ההסדרה.

"**דירקטורים א'**" – דירקטורים שמונו על ידי בעל מניה א'.

"**דירקטורים ב'**" – דירקטורים שמונו על ידי בעל מניה ב'.

"**ההון החוזר הדרוש לחברה**" – כהגדרתו בסעיף 32.1.2 להלן.

"**החברה**" – מידרוג בע"מ.

"**הטריטוריה**" – שטח מדינת ישראל.

"**הסכום הניתן לחלוקה**" – כהגדרתו בסעיף 32.1.1 להלן.

"**המניות**" – המניות הרגילות ומניות הנהלה.

"**המשרד**" – המשרד הרשום של החברה.

"**התחייבות לשיפוי**" – כהגדרתה בסעיף 12.12.1 להלן.

"**התקנון**" – תקנון זה כפי שמנוסח להלן או כפי שישונה מזמן לזמן.

"**חוק ההסדרה**" – החוק להסדרת פעילות חברות דירוג האשראי, התשע"ד-2014, כפי שיתוקן מעת לעת.

"**חוק החברות**" – חוק החברות, התשנ"ט-1999, כפי שיתוקן מעת לעת.

"**חוק ניירות ערך**" – חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, כפי שיתוקן מעת לעת.

"**חוק סדר הדין הפלילי**" – כהגדרתו בסעיף 12.2.3.2 להלן.

"**יום עסקים**" – יום בו בנקים פתוחים לצורך ביצוע פעולות בנקאיות רגילות, הן בתל אביב, ישראל, והן בניו יורק, ארצות הברית.

"**כתב מינוי**" – כהגדרתו בסעיף 19.5 להלן.

"**מניית הנהלה א'**" – כהגדרתה בסעיף 6.1 להלן.

"**מניית הנהלה ב'**" – כהגדרתה בסעיף 6.1 להלן.

"**מניות הנהלה**" – כהגדרתן בסעיף 6.1 להלן.

"**מניות רגילות**" – כהגדרתן בסעיף 6.1 להלן.

"**נושא משרה**" – כמשמעותו בחוק החברות.

"**סולם דירוג מקומי**" - חוות דעת ביחס לאיכות האשראי היחסי של מנפיק או של הנפקה בהשוואה למנפיקים מקומיים או להנפקות מקומיות בישראל המציינת את סיכון האשראי היחסי בישראל בלבד ולא על בסיס השוואה בינלאומית.

"**שליטה**" – תאגיד ייחשב כבעל שליטה בתאגיד אחר אם הוא מחזיק, במישרין או בעקיפין, יותר ממחצית מזכויות ההצבעה או זכויות שוות ערך בתאגיד המסוים. המונחים "נשלט" ו-"שולט" יוגדרו בהתאמה.

"**שנה פיסקאלית**" – תקופה אשר מתחילה ב-1 בינואר בשנה מסוימת ומסתיימת ב-31 בדצמבר של אותה שנה.

"**תאגיד קשור**" – משמעו, ביחס לתאגיד: תאגיד הנמצא בשליטתו של תאגיד אחר או תאגיד השולט בתאגיד אחר או תאגיד הנשלט על ידי תאגיד אחר יחד עם אחרים.

"**תמורה מופחתת**" – כהגדרתה בסעיף 7.2 להלן.

"**תקנות ההסדרה**" – תקנות הסדרת פעילות חברות דירוג האשראי, התשע"ד-2014, כפי שיתוקנו מעת לעת.

2. **מקום מושב**

מקום מושבה של החברה יהיה בישראל בלבד.

3. **מטרות החברה**

לקיים ולערוך ניתוחי אשראי, מחקרי אשראי, דירוגי אשראי, שירותים, ומחקרים וניתוחים אחרים הנלווים לאלה לפי המקרה, ולעסוק בכל פעילות חוקית אחרת המותרת לפי חוק ההסדרה, רק בקשר לאספקה של דירוגים או הערכות לפי סולם דירוג מקומי, בטריטוריה.

4. **איסור החזקה באמצעי שליטה**

4.1. גורם הקשור לחברת דירוג אשראי לא יהיה קשור לחברה. לעניין זה, כל גורם המחזיק בחמישה אחוזים או יותר מזכויות ההצבעה בחברה יחשב לגורם קשור לחברה.

4.2. גוף מהגופים המנויים בסעיף 19(ב) לחוק ההסדרה, אדם השולט בהם או הנשלט על ידם או אדם הנשלט על ידי הישות השולטת בהם, לא יחזיקו באמצעי שליטה בחברה, במישרין או בעקיפין.

5. חברה פרטית

החברה הינה חברה פרטית ויחולו לגביה ההוראות הבאות:

- 5.1. הזכות להעביר מניות בחברה מוגבלת באופן המפורט בתקנון זה להלן, ובהתאם לכל חוק או תקנה החלים על החברה;
- 5.2. כל פניה לציבור לחתום על מניות או אגרות חוב של החברה – אסורה.

6. הון המניות הרשום של החברה

- 6.1. הון המניות של החברה הוא 50,002 ש"ח מחולק ל-50,000 מניות רגילות בנות 1 ש"ח ערך נקוב כל אחת (להלן: "**המניות הרגילות**"), ל-1 מניית הנהלה א' בת 1 ש"ח ע"נ (להלן: "**מניית הנהלה א'**") ול-1 מניית הנהלה ב' בת 1 ש"ח ע"נ (להלן: "**מניית הנהלה ב'**"). מניית הנהלה א' ומניית הנהלה ב' תכוינה ביחד להלן: "**מניות הנהלה**".
- 6.2. המניות הרגילות תקנינה למחזיקים בהן זכויות שוות, לרבות:
 - 6.2.1. הזכות להצביע - זכות להיות מוזמן, להשתתף ולהצביע באסיפות הכלליות של בעלי המניות בחברה, כשכל מניה רגילה מקנה קול אחד בכל הצבעה בכל אסיפה כללית של החברה בה השתתף המחזיק במניה.
 - 6.2.2. הזכות לדיבידנד - זכות לקבלת דיבידנדים, אם וכאשר יחולקו, וזכות לקבלת מניות הטבה, אם וכאשר תחולקנה, הכל באופן יחסי לערך הנקוב של המניות הרגילות, מבלי להתחשב בכל פרמיה ששולמה עבורן, אם שולמה.
 - 6.2.3. הזכות לקבלת יתרת הונה של החברה בעת פירוק - זכות לקבלת יתרת הונה של החברה בעת פירוק, הכל באופן יחסי לערך הנקוב של המניות הרגילות, מבלי להתחשב בפרמיה ששולמה עבורן, אם שולמה.
 - 6.2.4. כל זכות שלא פורטה בסעיפים 6.2.1 - 6.2.3 דלעיל, המוקנית על פי דין או על פי תקנון החברה למחזיק במניה, למעט הזכות למינוי דירקטורים, וכן כל זכות שתוקנה למחזיק במניות הרגילות של החברה בהחלטה שתקבל כדין על ידי החברה.
- 6.3. בכפוף לאמור במפורש בתקנון זה להלן, כל מניית הנהלה תקנה למחזיק בה אך ורק את הזכות למנות מספר דירקטורים לדירקטוריון החברה בהתאם למפורט בסעיף 21 להלן, לבטל את מינויים ולמנות אחרים תחתם.

7. אחריות בעל המניות בחברה

אחריותם של בעלי המניות מוגבלת כמפורט להלן:

- 7.1. אחריותו של בעל מניה בחברה לחובות החברה מוגבלת לגובה הסכום שהתחייב לשלם בגין מניותיו, ולא פחות מהערך הנקוב של מניותיו.
- 7.2. הקצתה החברה מניות בתמורה נמוכה מערך הנקוב, כאמור בסעיף 304 לחוק החברות (להלן: "**התמורה המופחתת**"), תהא אחריותו של בעל מניה מוגבלת לפרעון סכום התמורה המופחתת עבור המניה שהוקצתה לו.

- 8.1. בכפוף לאמור בסעיף 38 להלן, האסיפה הכללית של בעלי המניות הרגילות בחברה רשאית, בהחלטה שנתקבלה ברוב קולות המשתתפים בהצבעה אשר הצביעו בעד או נגד ההחלטה (אך לא נמנעו) (להלן: "**החלטה ברוב רגיל**"), לקבוע כדלקמן:
- 8.1.1. הגדלת הון מניות רשום - להגדיל את הון המניות הרשום של החברה בסכום שיוחלט על ידי יצירת מניות חדשות, בתנאים ובזכויות כפי שיוחלט. ההחלטה כאמור יכול שתתקבל בין אם כל המניות הקיימות הוקצו או הוחלט להקצותן ובין אם טרם הוקצו או הוחלט להקצותן;
- 8.1.2. ביטול הון מניות רשום - לבטל הון מניות רשום שטרם הוקצה, ובלבד שאין התחייבות של החברה, לרבות התחייבות מותנית, להקצות מניות מהון רשום זה;
- 8.1.3. לשנות, לבטל, להמיר, להרחיב, להוסיף או לשנות באופן אחר את הזכויות, זכויות היתר, היתרונות, ההגבלות וההוראות הקשורים או שאינם קשורים באותה עת במניות החברה, בכפוף להוראות כל דין;
- 8.1.4. לאחד ולחלק מחדש את הון מניותיה למניות בערכים נקובים גדולים מערכי המניות הקיימות;
- 8.1.5. לחלק על ידי חלוקה מחודשת של מניותיה הקיימות, כולן או מקצתן את הון מניותיה, כולו או מקצתו, למניות בנות ערך נקוב קטן יותר מהערך הנקוב של המניות הקיימות;
- 8.1.6. להפחית את הון מניותיה באותו אופן ובאותם התנאים ובקבלת האישורים הנדרשים על פי החוק.
- 8.2. הזכויות המוקנות למחזיקים של מניות בחברה, לרבות מניות בכורה (כהגדרתן בחוק ניירות ערך), לא ייחשבו כאילו שונו על ידי יצירתן או הנפקתן של מניות נוספות בדרגה שווה עמן, אלא אם מותנה אחרת בתנאי ההנפקה של אותן מניות.
- 8.3. שינוי, המרה, ביטול, הרחבה, הוספה או שינוי אחר בזכויות, זכויות היתר, היתרונות, ההגבלות וההוראות הקשורים בסוג מניות מסוים שהונפק לבעלי מניות בחברה, כפופים להסכמה מאת בעלי המניות מאותו סוג שהונפקו, שתינתן בכתב מהבעלים של כל המניות שהוצאו מאותו סוג או בהחלטה ברוב רגיל שתתקבל באסיפה מיוחדת של בעלי מניות מן הסוג הזה, דהיינו, באסיפת סוג.
- 8.4. ההוראות שבתקנון זה בדבר אסיפות כלליות תחולנה, בשינויים המחויבים לפי העניין, על כל אסיפת סוג שהיא של מניות ממניות החברה.
- 8.5. לשם ביצוע כל החלטה כאמור, רשאי הדירקטוריון ליישב לפי ראות עיניו כל קושי שיתעורר. מבלי לגרוע מסמכות הדירקטוריון כאמור, הרי שבמקרה שכתוצאה מאיחוד יהיו בעלי מניות שאיחוד מניותיהם מותיר שברים, יהא הדירקטוריון רשאי:
- 8.5.1. למכור את סך כל השברים ולמטרה זו למנות נאמן אשר על שמו תוצאה תעודות המניות הכוללות את השברים, אשר ימכרם והתמורה שתתקבל בניכוי עמלות והוצאות תחולק לזכאים; או –

8.5.2. להקצות לכל בעל מניות שהאיחוד מותיר לגביו שבר, מניות מסוג המניות שלפני האיחוד, משולמות במלואן, במספר כזה אשר איחודן עם השבר יספיק למניה אחת מאוחדת שלמה, והקצאה כאמור תיחשב כבת תוקף סמוך לפני האיחוד;

8.6. בכפוף לאמור בסעיף 38 להלן, דירקטוריון החברה רשאי:

8.6.1. הנפקת מניות וניירות ערך המירים - להנפיק מניות וניירות ערך אחרים, המירים או ניתנים למימוש למניות, עד גבול הון המניות הרשום של החברה, ובכלל זה יהיה רשאי להקצות (או לטפל בהן בדרך אחרת) לאותם האנשים, תמורת מזומנים או בתמורה אחרת שלא במזומנים, באותם הסייגים והתנאים, בין בפרמיה, בערך הנקוב או בניכיון, באותם מועדים כפי שימצא לנכון; ולהעניק לכל אדם זכות לדרוש הקצאת כל מניות במשך אותה תקופה וכנגד אותה תמורה כפי שיקבע בדירקטוריון;

על אף האמור לעיל, לא תיעשה הקצאת מניות בחברה, אלא אם כן תוצעה המניות תחילה לבעלי המניות הקיימים לפי חלקם בהון המניות הרגילות, ובמקרה וחלק מהם לא יהיה מעוניין ברכישת המניות על פי המוצע להם, יוצעו מניות אלה לבעלי המניות הקיימים המעוניינים בכך, יחסית להחזקותם. במקרה ולא יהיה ביקוש להון המוצע בתנאים המוצעים, החברה תהיה רשאית להציע אותו, או את יתרתו, באותם תנאים לצדדים שלישיים. המועדים למתן תגובות על ידי הניצעים ייקבעו על ידי החברה עובר להצעה.

8.6.2. הנפקת איגרות חוב - להחליט על הנפקת איגרות חוב במסגרת סמכותו ללוות בשם החברה, ובגבול אותה סמכות; במקרה והמדובר באג"ח המרה יחולו הוראות המפורטות בסעיף 8.6.1 לעיל בשינויים המחויבים. אין באמור לעיל כדי להתיר הנפקתה של סדרת אגרות חוב לציבור.

9. תעודות מניה

9.1. בעל מניה אשר רשום במרשם בעלי המניות יקבל מהחברה תעודת מניה המעידה על בעלותו במניות הרשומות על שמו.

9.2. תעודת הקניין למניות תוצאה בחותמת החברה, ובחתימתם של שני דירקטורים.

9.3. באישור הדירקטוריון יהיה זכאי בעל מניות (לאחר שישלם את הסכום אשר הדירקטוריון יקבע מזמן לזמן), לכמה תעודות מניה, כל אחת בגין אחת או יותר ממניות החברה הרשומות על שמו במרשם בעלי המניות; כל תעודת מניה תציין את מספרי המניות שבגינן היא הוצאה ואת הסכום שנפרע בגינן וכל פרט נוסף החשוב לדעת הדירקטוריון.

9.4. אם תעודת מניה, תאבד או תושחת, רשאי הדירקטוריון להוציא תעודה חדשה במקומה, ובלבד שהתעודה הומצאה לו והושמדה על ידיו או שהוכח לשביעות רצונו כי התעודה אבדה או הושמדה.

10. העברת מניות ומסירתן

10.1. לא תעשה העברת מניות בחברה אלא בכפוף לקבלת הסכמתם, מראש ובכתב, של בעל מניה א' ושל בעל מניה ב'.

10.2. על אף האמור בסעיף 10.1 דלעיל, בעל מניה א' יהיה רשאי להעביר את מניותיו, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת הסכמת בעל מניה ב', לתאגיד קשור שלו. העברה כאמור תהיה כפופה לחתימת התאגיד הנעבר על התחייבות לקבל על עצמו את מלוא התחייבויות המעביר כלפי החברה וכלפי יתר בעלי המניות בחברה וכן על התחייבותו להעביר בחזרה

את מניותיו בחברה לתאגיד המעביר או לתאגיד קשור אחר של התאגיד המעביר, עובר למועד בו יפסיק הוא להיות תאגיד קשור של התאגיד המעביר.

10.3. לא תירשם העברת מניות בחברה אלא אם נמסר לחברה שטר העברה מתאים. שטר העברת מניה בחברה ייחתם על ידי המעביר ומקבל ההעברה, והמעביר יחשב כאילו נשאר בעל המניה עד שנרשם שמו של מקבל ההעברה במרשם בעלי המניות בגין המניה המועברת.

10.4. יחד עם שטר ההעברה יש להגיש לחברה כל מסמך (כולל תעודת המניה המועברת) אשר הדירקטוריון ידרוש בקשר להעברה. אושרה העברת מניה - יושארו כל המסמכים האמורים בידי החברה.

10.5. הדירקטוריון רשאי לא להכיר בכתב העברה עד שתצורף לו תעודת המניה המועברת וכל ראייה אחרת שהדירקטוריון ידרוש לשם הוכחת זכותו של המעביר להעביר את המניה ותשלום אגרת העברה, אם נקבעה על ידי הדירקטוריון.

10.6. החברה תהא זכאית לגבות תשלום עבור רישום העברה, בסכום שייקבע מדי פעם בפעם על ידי הדירקטוריון.

11. זכויותיו של בעל מניות בחברה

בנוסף לזכויותיו של בעל מניה רגילה כמפורט בסעיף 6 לעיל, זכאי כל בעל מניה רגילה בחברה לזכויות כדלקמן:

11.1. זכות לקבלת דוחות כספיים - בעלי המניות הרגילות בחברה (ובמקרה של בעל מניה אי - הדוחות יוכנו בהתאם לכללי החשבונאות US GAAP) יהיו זכאים לקבל מהחברה:

11.1.1. טיוטה של הדוחות הכספיים של החברה לכל שנה פיסקאלית (ברגיל, תוך 20 ימי עסקים מתום התקופה שאליה מתייחסים הדוחות);

11.1.2. הדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לכל שנה פיסקאלית מייד לאחר אישורים על ידי דירקטוריון החברה, ובכל מקרה לא יאוחר מאשר 90 ימים לאחר תום השנה הפיסקאלית.

11.1.3. דוחות כספיים רבעוניים מסוקרים של החברה לכל רבעון (ברגיל, תוך 40 ימי עסקים מתום הרבעון שאליו מתייחסים הדוחות);

11.2. הזכות למידע - לכל בעל מניה רגילה זכות עיון במסמכי החברה המפורטים להלן:

11.2.1. פרוטוקולים של אסיפות כלליות;

11.2.2. מרשם בעלי המניות בחברה;

11.2.3. תקנון זה על כל שינויו, כפי שיערכו מעת לעת;

11.2.4. כל מסמך שעל החברה להגיש לפי חוק החברות, לפי חוק ההסדרה ולפי כל דין לרשם החברות או לרשות ניירות ערך, העומד לעיון הציבור ברשם החברות או ברשות ניירות ערך, לפי העניין;

11.3. עיון במסמכי החברה - בעל מניה רגילה זכאי לדרוש, תוך ציון מטרות הדרישה, לעיין בכל מסמך הנמצא ברשות החברה בכל אחד מאלה:

11.3.1. מסמך הנוגע לפעולה או לעסקה הטעונה אישור האסיפה הכללית לפי סעיף 255 וסעיפים 268 ועד 275 לחוק החברות.

11.3.2. אם הדבר נדרש לצורך קבלת החלטה בנושא שעל סדר יומה של האסיפה הכללית של החברה.

11.3.3. מסמך הנוגע לדוחות הכספיים של החברה או לתקציב של החברה, בכפוף למגבלות על גילוי מידע כאמור על פי כל דין, לרבות חוק ההסדרה ותקנותיו.

11.4. דוחות הנהלה – הדירקטוריון יעביר לכל אחד מבעלי המניות הרגילות של החברה דוח חודשי המפרט, בין היתר, את ההכנסות, הרווח התפעולי, התוצאות העסקיות ותזרים המזומנים של החברה לחודש הרלוונטי. הדוח יועבר, ברגיל, תוך חמישה ימי עסקים מתום החודש שאליו מתייחס הדוח.

11.5. החברה תהא רשאית לסרב לפנייתו של בעל מניה אם לדעת החברה, הבקשה הוגשה על ידי בעל המניה שלא בתום לב או שיש במסמכים הנדרשים סוד מסחרי או פטנט, או שגילוי המסמכים עלול לפגוע בטובת החברה.

11.6. כל דירקטור רשאי לגלות כל מידע השייך לחברה או הקשור לפעילותה ולנכסיה, לבעל המניות שמינה אותו או לחברים בקבוצת החברות שבעל המניות נמנה עליה.

12. פטור, שיפוי וביטוח

12.1. החברה רשאית לפטור נושא משרה בה מאחריות בשל נזק שנגרם עקב הפרת חובת הזהירות כלפיה, בהתאם ובכפוף להוראות חוק החברות וחוק ההסדרה.

12.2. מתן התחייבות לשיפוי

12.2.1. החברה תהיה רשאית לתת התחייבות מראש לשפות נושא משרה (להלן: "התחייבות לשיפוי") בשל חבות או הוצאות כמפורט בסעיף 12.2.3 להלן שהוטלו על נושא המשרה עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה. התחייבות זו לשיפוי לאירוועים שלדעת הדירקטוריון צפויים לאור פעילות החברה בפועל בעת מתן ההתחייבות לשיפוי וכן לסכום או לאמת המידה שהדירקטוריון קבע כי הם סבירים בנסיבות העניין, ושבהתחייבות לשיפוי יצוינו האירוועים שלדעת הדירקטוריון צפויים לאור פעילות החברה בפועל בעת מתן ההתחייבות, וכן הסכום או אמת המידה אשר הדירקטוריון קבע כי הם סבירים בנסיבות העניין.

12.2.2. החברה תהיה רשאית לשפות נושא משרה בדיעבד (להלן: "היתר לשיפוי"), בשל חבות או הוצאות כמפורט בסעיף 12.2.3 להלן שהוטלו על נושא המשרה עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.

12.2.3. התחייבות לשיפוי או היתר לשיפוי יינתנו בגין:

12.2.3.1. חבות כספית שהוטלה על נושא המשרה לטובת אדם אחר על פי פסק דין, לרבות פסק דין שניתן בפשרה או פסק בורר שאושר בידי בית משפט;

12.2.3.2. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא המשרה עקב חקירה או הליך שהתנהל נגדו בידי רשות המוסמכת לנהל חקירה או הליך, אשר הסתיים בלא הגשת כתב אישום נגדו ומבלי שהוטלה עליו חבות כספית כחלופה להליך פלילי, או שהסתיים בלא הגשת כתב אישום נגדו אך תוך הטלת חבות כספית כחלופה להליך פלילי בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית או בקשר לעיצום כספי.

סיום הליך בלא הגשת כתב אישום בעניין שנפתחה בו חקירה פלילית משמעו סגירת התיק לפי סעיף 62 לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982 ("חוק סדר הדין הפלילי"), או עיכוב הליכים בידי היועץ המשפטי לממשלה לפי סעיף 231 לחוק סדר הדין הפלילי.

"חבות כספית כחלופה להליך פלילי" משמעה חבות כספית שהוטלה על פי חוק כחלופה להליך פלילי, לרבות קנס מינהלי לפי חוק העבירות המנהליות, תשמ"ו-1985, קנס על עבירה שנקבעה כעבירה קנס לפי הוראות חוק סדר הדין הפלילי, עיצום כספי או כופר.

12.2.3.3. הוצאות התדיינות סבירות, לרבות שכר טרחת עורך דין, שהוציא נושא המשרה או שחויב בהן בידי בית משפט, בהליך שהוגש נגדו בידי החברה או בשמה או על ידי אדם אחר, או באישום פלילי שממנו זוכה, או באישום פלילי שבו הורשע בעבירה שאינה דורשת הוכחת מחשבה פלילית.

12.2.3.4. הוצאות שהוציא נושא המשרה, לרבות הוצאות התדיינות סבירות ובכלל זה שכר טרחת עורך דין, בשל הליך של הטלת עיצום כספי על ידי רשות ניירות ערך ו/או בגין הליך של הטלת אמצעי אכיפה מנהליים, לפי הוראות פרקים ז' ו-ח' לחוק ההסדרה.

12.2.3.5. תשלום בו חויב נושא המשרה לנפגע הפרה כאמור בסעיף 52(א)(1) לחוק ניירות ערך.

12.3. לא יינתן על ידי החברה שיפוי ולא תינתן התחייבות לשיפוי או היתר לשיפוי ולא יינתן פטור מאחריות לנושא משרה בגין איזה מהאירועים או העניינים הבאים:

12.3.1. הפרת חובת האמונים, למעט במקרה שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה;

12.3.2. הפרת חובת זהירות שנעשתה בכוונה או בפזיזות, למעט אם נעשתה ברשלנות בלבד;

12.3.3. פעולה שנעשתה על ידי נושא המשרה מתוך כוונה להפיק רווח אישי שלא כדין;

12.3.4. קנס, קנס אזרחי, עיצום כספי או כופר שהוטלו על נושא המשרה;

12.3.5. הטלת עיצום כספי בידי רשות ניירות ערך או הטלת אמצעי אכיפה מנהליים לפי הוראות פרקים ז' ו-ח' לחוק ההסדרה, למעט תשלום לנפגע הפרה כאמור בסעיף 12.2.3.5 לעיל.

12.4. ביטוח אחריות – בכפוף לכל חוק או תקנה החלים על החברה, החברה תהא רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה בשל חבות שתוטל עליו עקב פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בה, בכל אחד מאלה:

12.4.1. הפרת חובת זהירות כלפי החברה או כלפי אדם אחר;

12.4.2. הפרת חובת אמונים כלפי החברה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה;

12.4.3. חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר;

12.5. חוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה כאמור לעיל לא יכלול אירועים שהחברה איננה רשאית לתת שיפוי בגינם כמפורט בסעיף 12.3 לעיל.

12.6. אין בכוונת ההוראות דלעיל, ולא יהיה בהן, כדי להגביל את החברה בכל דרך שהיא לעניין פטור מאחריות ו/או לעניין התקשרות בחוזה ביטוח אחריות ו/או לעניין שיפוי:

12.6.1. בקשר למי שאינם נושאי משרה בחברה, לרבות עובדים, קבלנים ויועצים של החברה;

12.6.2. בקשר לנושאי משרה בחברה - אם הפטור מאחריות ו/או ביטוח ו/או השיפוי אינם אסורים על פי כל דין.

12.7. החברה תחזיק ביטוח בהיקף ובתנאים אשר יהיו ברמה המספקת, לדעת דירקטוריון החברה, להבטחת אחריותה, בהתחשב במאפייני פעילותה.

13. האורגנים של החברה וסמכויותיהם

13.1. האורגנים של החברה הם:

13.1.1. האסיפה הכללית;

13.1.2. הדירקטוריון;

13.1.3. המנהל הכללי;

13.2. לאורגנים של החברה תהיינה סמכויות כדלקמן:

13.2.1. לאסיפה הכללית תהיינה הסמכויות המפורטות בסעיף 14 להלן.

13.2.2. לדירקטוריון תהיינה הסמכויות המפורטות בסעיף 23 להלן.

13.2.3. למנהל הכללי תהיינה הסמכויות המפורטות בסעיף 29 להלן.

13.3. דירקטוריון החברה רשאי יהיה להפעיל כל סמכות של החברה שלא הוקנתה בחוק או בתקנון זה לאורגן של החברה.

14. סמכויות האסיפה הכללית

בכפוף לאמור בסעיף 38 להלן החלטות החברה בעניינים הבאים יתקבלו באסיפה הכללית:

- 14.1. שינויים בתקנון החברה ;
- 14.2. הפעלת סמכויות הדירקטוריון במקרה בו נבצר מהדירקטוריון למלא את תפקידו, כאמור בסעיף 52(א) לחוק החברות.
- 14.3. מינוי רואה-החשבון המבקר של החברה, הפסקת העסקתו וקביעת תנאי העסקתו.
- 14.4. אישור פעולות ועסקאות הטעונות אישור האסיפה הכללית לפי הוראות כל דין ;
- 14.5. שינויים בהון המניות של החברה ובזכויות הקשורות בהון זה כמפורט בסעיף 8 לעיל ;
- 14.6. חלוקת דיבידנד ומניות הטבה כמפורט בסעיפים 32 ו- 33 להלן ;
- 14.7. מיזוג של החברה ;
- 14.8. מינוי דירקטורים חיצוניים, בכפוף להוראות חוק החברות ;
- 14.9. אישור החלטות דירקטוריון בנושאים המפורטים בסעיף 38 להלן.

15. כינוס אסיפה שנתית

- 15.1. החברה תכנס אסיפה שנתית בכל שנה ולא יאוחר מתום חמישה עשר חודשים ממועד האסיפה השנתית האחרונה.
- 15.2. על אף האמור בסעיף 15.1 לעיל, רשאית החברה להחליט שלא לקיים אסיפה שנתית במועדים הקבועים בתקנה זו, אלא ככל שהדבר נחוץ למינוי רואה-חשבון מבקר לחברה, אלא אם אחד מבעלי מניותיה או אחד מהדירקטורים המכהנים באותה עת דרש לקיימה.
- 15.3. סדר היום באסיפה השנתית יכלול את הנושאים הבאים :
 - 15.3.1. דיון בדוחות הכספיים ובדיווח הדירקטוריון ;
 - 15.3.2. מינוי רואה-חשבון מבקר ;
 - 15.3.3. חלוקת דיבידנד ;
 - 15.3.4. נושא שהדירקטוריון קבע לסדר יומה של האסיפה השנתית ;
 - 15.3.5. נושא שנתבקש מהדירקטוריון על ידי בעל מניה, אחד או יותר, שלו אחוז אחד לפחות מזכויות ההצבעה באסיפה הכללית, ובלבד שהנושא מתאים להיות נדון באסיפה כללית ;

16. כינוס אסיפה מיוחדת

- 16.1. דירקטוריון החברה יכנס אסיפה מיוחדת על פי החלטתו, וכן לדרישת אחד מאלה :
 - 16.1.1. דירקטור אחד ;
 - 16.1.2. בעל מניית הנהלה ;

16.2. סדר היום באסיפה מיוחדת ייקבע בידי הדירקטוריון ויכללו בו גם נושאים שבגינם נדרש כינוסה של אסיפה מיוחדת לפי סעיף 16.1 לעיל, וכן נושא שנתבקש על ידי בעל מניה כאמור בסעיף 15.3.5 לעיל.

16.3. דירקטוריון שנדרש לזמן אסיפה מיוחדת, יזמנה לא יאוחר מעשרים ואחד ימים מיום שהוגשה לו הדרישה, למועד שיקבע בהזמנה שנמסרה לבעל מניות על פי סעיף 17 להלן.

17. הודעה על אסיפה כללית ותוכנה

17.1. הודעה על אסיפה כללית תימסר לכל מי שזכאי להשתתף בה, לא יאוחר משבעה ימים לפני מועד כינוסה, ובלבד שלא תימסר למעלה מארבעים וחמישה ימים לפני מועד כינוסה.

17.2. בהודעה על האסיפה הכללית יצוינו המועד והמקום שבו תתקיים האסיפה, וכן סדר היום ופירוט סביר של הנושאים לדיון. היתה על סדר יומה של האסיפה הצעה לשינוי תקנון, יפורט נוסח השינוי המוצע.

18. יושב ראש האסיפה הכללית

18.1. בכל אסיפה כללית ייבחר יושב ראש לאותה אסיפה.

18.2. בחירת יושב ראש האסיפה תיעשה בתחילת הדיון באסיפה.

19. הצבעה באסיפה כללית

19.1. בעל מניה יהיה רשאי להצביע בעצמו או באמצעות שלוח.

19.2. הצבעת תאגיד - תאגיד שהוא בעל מניות בחברה רשאי להסמיך על פי החלטת מנהליו או גוף מנהל אחר שלו, את אותו אדם שהוא ימצא למתאים להיות נציגו בכל אסיפה כללית. אדם המוסמך כאמור לעיל יהא רשאי להשתמש מטעם התאגיד שהוא מייצגו באותן הסמכויות שהתאגיד עצמו יכול היה להשתמש בהם אילו היה בעל מניות יחיד.

19.3. הצבעת בעלי מניות משותפים - במקרה של בעלים משותפים למניה תתקבל דעתו של אחד הבעלים המשותפים בעצמו או על ידי בא כוח, ולא תתקבל דעתם של יתר השותפים, ולמטרה זו ייקבע מיהו השותף אשר דעתו תישמע על פי הסדר שבו רשומים השמות במרשם בעלי המניות, אלא אם הסכימו השותפים אחרת בכתב ומסרו הסכמה זו לחברה.

19.4. מינוי מיופה כוח - בעל מניה רשאי למנות בא כוח להצביע במקומו, אשר אינו חייב להיות בעל מניה בחברה. מינויו של בא כוח יהיה בכתב בחתימת הממנה או בא-כוחו המורשה לכך, ואם הממנה הינו תאגיד - על ידי המוסמך או המוסמכים לחייב את התאגיד.

19.5. הן המסמך הממנה בא-כוח להצבעה (להלן: "**כתב המינוי**"), הן ייפוי כוח (אם ישנו) שלפיו נחתם כתב המינוי, או העתק מאושר ממנו להנחת דעת הדירקטוריון, יופקד במשרד או במקום המיועד לכינוס האסיפה לא פחות מ- 48 שעות לפני המועד הקבוע לתחילת האסיפה בה עומד להצביע האדם הנקוב במסמך. אולם, רשאי יושב ראש האסיפה לוותר על דרישה זו לגבי כל המשתתפים באסיפה כלשהי, ולקבל את המסמכים הנ"ל עם תחילת האסיפה.

19.6. בעל מניות המחזיק ביותר ממניה רגילה אחת יהיה זכאי למנות יותר מבא-כוח אחד כפוף להוראות שלהלן:

19.6.1. כתב המינוי יציין את מספר ואת סוג המניות הרגילות שבגינן הוא ניתן.

19.6.2. עלה מספר סך כל המניות הרגילות מסוג כלשהו הנקובות בכתבי המינוי שניתנו על ידי בעל מניות אחד על מספר המניות הרגילות מאותו סוג המוחזקות על ידיו, יהיו בטלים כל כתבי המינוי מאותו סוג, המוחזקות על ידיו.

19.6.3. מונה רק בא-כוח אחד על ידי בעל המניות וכתב המינוי אינו מציין את מספר וסוג המניות הרגילות שבגינן הוא ניתן, יראו את כתב המינוי כאילו ניתן בגין כל המניות הרגילות המוחזקות על ידו ביום הפקדת כתב המינוי בידי החברה או ביום מסירתו ליושב ראש האסיפה, בהתאם למקרה. במידה שכתב המינוי ניתן בגין מספר מניות נמוך ממספר המניות הרגילות שבידי בעל המניות יראו את בעל המניות כאילו נמנע מהצבעה בגין יתרת המניות הרגילות שבידיו וכתב המינוי יהיה תקף רק בגין מספר המניות הנקובות בו.

19.7. הצבעה בהתאם להוראות מסמך הממנה בא-כוח, יהיה לה תוקף למרות מותו של הממנה או ביטול ייפוי הכוח או העברת המניה שבגינה הצביעו כאמור, אלא אם הודעה בכתב על המוות, הביטול או ההעברה, נתקבלה במשרד החברה או על ידי יושב ראש האסיפה לפני ההצבעה.

19.8. החלטה ללא התכנסות - האסיפה הכללית תהיה רשאית לקבל החלטה ללא הזמנה וללא התכנסות, ובלבד שההחלטה תתקבל פה אחד על ידי כל בעלי המניות הזכאים להצביע באסיפה.

19.9. קיום אסיפה באמצעי תקשורת - האסיפה הכללית תהיה רשאית לקיים אסיפה באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת, כך שכל בעלי המניות המשתתפים יוכלו לשמוע זה את זה.

20. קבלת החלטות באסיפה כללית

20.1. אין לפתוח בשום דיון באסיפה הכללית אלא אם יהיה נוכח מניין חוקי. מלבד במקרים בהם מותנה אחרת, המניין החוקי לקיום אסיפה כללית הוא נוכחות של שני בעלי מניות לפחות, שאחד מהם הינו בעל מניה אי' ואחד מהם הינו בעל מניה ב'.

לא נכח באסיפה הכללית בתום חצי שעה מהמועד שנקבע לתחילתה מניין חוקי, תידחה האסיפה לשבוע ימים, לאותו יום, לאותה שעה ולאותו מקום, או למועד מאוחר יותר אם צוין בהודעה על האסיפה. לא נכח באסיפה הנדחית מניין חוקי כעבור מחצית השעה לאחר המועד שנקבע לה, תתקיים האסיפה בכל מספר משתתפים שהוא. זאת, אלא אם כן כונסה האסיפה על פי דרישתו של בעל מניית הנהלה, כאמור בסעיף 16.1.2 לעיל, שאז תתקיים האסיפה הנדחית רק אם נכח בה לפחות בעל מניית ההנהלה שדרש את כינוס האסיפה על פי אותו סעיף.

20.2. בכל אסיפה כללית תתקבל החלטה העומדת להצבעה בדרך של מנין קולות, כשכל מניה רגילה תקנה למחזיק בה, אשר השתתף בהצבעה, קול אחד.

20.3. בכפוף לאמור בסעיף 38 להלן, החלטות באסיפה כללית יתקבלו ברוב רגיל. ליו"ר האסיפה לא יהיה קול נוסף במקרה של קולות שקולים.

20.4. הכרזת יושב ראש האסיפה הכללית כי ההחלטה באסיפה כללית נתקבלה פה אחד או ברוב מסוים או שנדחתה תהיה ראייה לכאורה לאמור בה.

21. דירקטוריון החברה

- 21.1. בדירקטוריון החברה יכהנו עד 9 דירקטורים.
- 21.2. דירקטור אחד אשר ימונה על ידי בעל מניה א' בהסכמה של בעל מניה ב' יכהן כיו"ר הדירקטוריון של החברה.
- 21.3. בנוסף לאמור בסעיף 21.2 לעיל, בעל מניה א' יהיה רשאי למנות עד שני דירקטורים ("דירקטורים א'") ובעל מניה ב' יהיה רשאי למנות עד שלושה דירקטורים ("דירקטורים ב'").
- 21.4. כן יכהנו בחברה שלושה דירקטורים חיצוניים, אשר ימונו על ידי האסיפה הכללית של החברה לתקופות הקבועות בחוק החברות.
- 21.5. תנאי למינוי דירקטור הינו היותו של הדירקטור בעל מומחיות פיננסית, כנדרש בחוק ההסדרה, אלא אם כן לפחות מחצית מהדירקטורים המכהנים באותה עת הינם בעלי מומחיות פיננסית.
- 21.6. מינויים וביטולי מינויים של דירקטורים (שאינם חיצוניים) ייעשו בהודעה בכתב לחברה בחתימת בעלי המניות הממנים או המפטרים והם ייכנסו לתוקפם בתאריך שייקבע בהודעת המינוי או הפיטורים, אך לא לפני מסירתה לחברה. מינויים וביטולי מינויים של דירקטורים חיצוניים ייעשו על ידי האסיפה הכללית של החברה בהתאם להוראות כל דין.
- 21.7. לא ימונה אדם כדירקטור חיצוני אם הוא אינו עומד בכל דרישות חוק ההסדרה וחוק החברות, ולאחר שהוא הצהיר כי מתקיימים בו התנאים הנדרשים למינוי כדירקטור חיצוני וועדת הביקורת או הדירקטוריון, לפי המקרה, אישרו כי מתקיימים בו התנאים כאמור.
- 21.8. לא ימונה לדירקטור מי שהוכרז פושט רגל כל עוד לא הופטר.
- 21.9. תאגיד אינו רשאי לשמש כדירקטור בחברה.
- 21.10. לא יכהן כדירקטור מי שעוסק בתפקיד היוצר ניגוד עניינים בין תפקידו לבין כהונתו כדירקטור.
- 21.11. לא יכהן כדירקטור מי שעוסק בהנפקת ניירות ערך לציבור או בחיתום לניירות ערך.
- 21.12. דירקטור רשאי להתפטר על ידי מסירת הודעה בכתב לדירקטוריון, ליושב ראש הדירקטוריון או לחברה, וההתפטרות תכנס לתוקף במועד שנמסרה ההודעה, אלא אם כן נקבע בהודעה מועד מאוחר יותר.
- 21.13. משרת דירקטור תתפנה מאליה בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 21.13.1. אם התפטר דירקטור ממשרתו על פי תקנה 21.12 לעיל.
- 21.13.2. אם בוטל מינויו על ידי בעל מניית ההנהלה שמינהו.
- 21.13.3. על פי החלטת הדירקטוריון על פי סעיף 231 לחוק החברות.
- 21.13.4. אם הורשע בעבירה על פי סעיף 232 לחוק החברות.

21.13.5. לפי החלטת בית משפט, שנתקבלה על פי סעיף 233 לחוק החברות.

21.13.6. אם הוכרז פושט רגל.

21.13.7. אם נעשה פסול דין.

21.14. בכפוף לאמור בסעיף 25.6 להלן, אם לא יתמנה דירקטור או תתפנה משרת דירקטור, יהיו הדירקטורים הנותרים רשאים לפעול בכל עניין, כל עוד מספרם אינו פחות מ- 3 דירקטורים. ירד מספרם לפחות מ- 3, לא יהיו רשאים הדירקטורים הנותרים לפעול, אלא לשם בחירת דירקטור או דירקטורים נוספים עד להשלמת מספרם ל- 3 דירקטורים. דירקטור שמונה על ידי הדירקטוריון על פי סעיף זה יכהן באופן זמני עד למינוי דירקטור אחר במקומו על ידי בעל מניה א' או בעל מניה ב', לפי העניין.

מבלי לגרוע מהאמור, אם לא יתמנה דירקטור חיצוני או תתפנה משרת דירקטור חיצוני, יהיו הדירקטורים הנותרים רשאים לפעול בכל עניין, אך אם ירד מספרם של הדירקטורים החיצוניים באופן שהם אינם מהווים לפחות שליש מהדירקטורים אשר מכהנים אותה עת, תכונס אסיפה מיוחדת, למועד מוקדם ככל האפשר, שעל סדר יומה מינוי דירקטור חיצוני.

21.15. אם לא יתמנה יו"ר לדירקטוריון או תתפנה משרתו של יו"ר הדירקטוריון, יבחר דירקטוריון החברה יו"ר זמני מבין חבריו אשר יכהן בתפקיד זה עד למינוי יו"ר דירקטוריון בהתאם לסעיף 21.2 לעיל.

21.16. דירקטור חליף - המחזיק במניית הנהלה רשאי בכל עת, בכפוף למתן הודעה לחברה וליתר בעלי המניות, למנות אדם (טבעי) לשמש כחליפו של הדירקטור אשר מונה על ידו, למעט אם מדובר ביו"ר הדירקטוריון (להלן: "דירקטור חליף").

21.17. לדירקטור חליף תהיינה, כפוף להוראות כתב המינוי שלפיו נתמנה, כל הסמכויות שישנן לדירקטור שהוא משמש ממלא מקומו.

21.18. בעל מניית הנהלה שמינה דירקטור חליף יהא זכאי בכל עת לבטל את המינוי. כהונתו של דירקטור חליף תיפסק אם בעל המניות שמינהו הודיע לחברה בכתב על הפסקת כהונתו של הדירקטור שהוא מונה לשמש כחליפו או אם כהונתו של הדירקטור שהוא מונה לשמש כחליפו נפסקה בדרך אחרת.

21.19. כל מינוי וביטול של דירקטור חליף ייעשו בהודעה בכתב לחברה.

21.20. דירקטור, לרבות דירקטור חיצוני ודירקטור חליף ימלאו את תפקידם על פי התקנון ולפי כל דין ללא מעורבות או השפעה על תהליך הדירוג.

21.21. דירקטור חייב לגלות לחברה כל מידע הנוגע לפעילותו שהחברה נדרשת למסור לרשות ניירות ערך לפי חוק ההסדרה ותקנותיו.

22. שכר דירקטורים ודירקטורים חיצוניים

22.1. החברה רשאית לשלם שכר וכיסוי הוצאות לדירקטורים, כשהחברה רשאית לקבוע שכר שונה ליו"ר הדירקטוריון, לדירקטורים חיצוניים וליתר הדירקטורים, בכפוף להוראות כל דין.

22.2. החברה רשאית לשלם לדירקטור שישפק לחברה שירותים מיוחדים או יעשה מאמצים מיוחדים לשם השגת מטרה ממטרות החברה, שכר בסכום שייקבע על ידי החברה ושכר זה יתווסף לגמול הקבוע, או יבוא במקומו.

22.3. שכר דירקטור, עבור כהונתו או בגין העסקתו בתפקיד אחר, טעון כל האישורים הנדרשים על פי חוק החברות.

23. סמכויות הדירקטוריון ותפקידו

23.1. מבלי לפגוע בסמכויות הדירקטוריון אשר הוענקו לו על פי תקנון זה ועל פי כל דין, הדירקטוריון יתווה את מדיניות החברה ויפקח על ביצוע תפקידי המנהל הכללי של החברה ופעולותיו וכן על כל הנושאים המוטלים עליו בהתאם לאמור בחוק ההסדרה, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, יפעל כדלקמן -

- 23.1.1. יפקח על ציות החברה לדרישות חוק ההסדרה ;
- 23.1.2. יפקח על עצמאותן ואי-תלותן של פעולות הדירוג של החברה, ועל ניתוקן מכל השפעה או מחויבות פוליטית וכלכלית ;
- 23.1.3. יפקח על זיהוי מצבים של ניגוד עניינים ועל הטיפול בהם בהתאם להוראות חוק ההסדרה ;
- 23.1.4. יפקח על מערך הבקרה הפנימית בחברה ועל תכנית האכיפה הפנימית שלה ;
- 23.1.5. יפקח על קיום האמצעים הדרושים לעריכת דירוגים בהתאם להוראות חוק ההסדרה ;
- 23.1.6. יפקח על קיום תהליכים לקביעה ולעדכון של שיטות ההערכה לפיהן פועלת החברה ;
- 23.1.7. ימנה מבקר פנימי, יבחן את תפקודו וידון בממצאיו ובדרכים לתיקון הליקויים שמצא ;
- 23.1.8. יבדוק אם עומדים לרשות המבקר הפנימי המשאבים והכלים הנחוצים לו לשם מילוי תפקידו, בשים לב, בין השאר, לצרכיה המיוחדים של החברה ולגודלה ;
- 23.1.9. יפקח על קיומם של נהלים שהחברה מחויבת לקבוע לפי חוק ההסדרה ;
- 23.1.10. יפקח על עמידת חברת הדירוג בתנאי הרישום שלה לפי חוק ההסדרה ;
- 23.1.11. ידון בכל נושא בעל חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה ;
- 23.1.12. יאשר את היקף ותנאי הביטוח שבו תחזיק החברה להבטחת אחריותה בהתחשב במאפייני פעילותה.
- 23.1.13. יקבע את תכניות הפעולה של החברה, עקרונות למימון וסדרי עדיפויות בניהם ;
- 23.1.14. יבדוק את מצבה הכספי של החברה, ויקבע את מסגרת האשראי שהחברה רשאית ליטול ;
- 23.1.15. יקבע את המבנה הארגוני ואת מדיניות השכר ;
- 23.1.16. רשאי להחליט על הנפקה של סדרת אגרות חוב ;

- 23.1.17. יהיה אחראי לעריכת הדוחות הכספיים ולאישורם ;
- 23.1.18. ידווח לאסיפה השנתית על מצב ענייני החברה ועל התוצאות העסקיות כאמור בסעיף 173 לחוק החברות ;
- 23.1.19. ימנה ויפטר את המנהל הכללי ;
- 23.1.20. יאשר את מינויו של האחראי למילוי חובות ואת הפסקת כהונתו ;
- 23.1.21. יחליט בפעולות ובעסקאות הטעונות אישורו לפי הוראות סעיפים 255 ו- 268 עד 275 לחוק החברות ;
- 23.1.22. רשאי להקצות מניות וניירות ערך המירים למניות עד גבול הונה הרשום של החברה, בכפוף לאמור בסעיף 8.6 דלעיל ;
- 23.1.23. יקבע האם מתקיימים תנאי הכשירות למינויו של דירקטור חיצוני לפי חוק החברות, לגבי הדירקטורים החיצוניים הראשונים בחברה, בהתאם לסעיף 242(ב) לחוק החברות, ובכל הקשור למינוי דירקטורים חיצוניים אחרים - לאחר שהדירקטורים החיצוניים המכהנים בדקו ואישרו כי מתקיימים תנאי הכשירות לפי סעיף 8 לחוק ההסדרה.
- 23.2. סמכויות הדירקטוריון על פי סעיף 23.1 לעיל אינן ניתנות לאצילה למנהל הכללי.
- 23.3. עמדותיהם של הדירקטורים החיצוניים בנושאים המנויים בסעיפים 23.1.1 עד 23.1.11 לעיל יוצגו לדירקטוריון אחת לתקופה כפי שיקבע הדירקטוריון.
- 23.4. (1) הזמנת דירוג אשראי על ידי חברה שלנושא משרה בחברה יש בה "עניין אישי", שאינה "עסקה חריגה" (כהגדרתם של מונחים אלה בחוק החברות), טעונה אישורו של צוות שמנהל פעילות הדירוג של החברה הינו יושב ראש שלו, וחברי הצוות הם קצין האשראי הראשי של החברה וכן ראש התחום או ראשי התחום בחברה, שהוא או הם רלבנטיים לדירוג האמור.
- (צוות זה ייקרא להלן – "הצוות").
- אם נושא המשרה הנזכר בפסקה 23.4(1) זו הוא מנהל פעילות הדירוג, ימלא את תפקידו בצוות, הוותיק מראשי התחומים בחברה שאיננו ראש התחום הרלבנטי לדירוג האמור.
- (2) החליט הצוות לאשר את ההזמנה, תובא החלטתו בפני ועדת הביקורת ומילוי חובות של החברה (שתיקרא להלן – הוועדה), והחלטתה בעניין תהיה סופית. ככל שהצוות יחליט שלא לאשר את ההזמנה, החלטתו תהיה סופית והיא תדווח לוועדה.
- (3) אישור כאמור מהווה "דרך אישור אחרת" כמשמעותו בסעיף 271 לחוק החברות.
24. **כינוס ישיבות הדירקטוריון**
- בסעיף 24 זה דירקטור כולל גם דירקטור חיצוני.
- 24.1. הדירקטוריון יתכנס לישיבות לפי צרכי החברה, ולפחות אחת לרבעון, או בתכיפות גבוהה יותר שתיקבע על ידי הדירקטוריון.

24.2. יו"ר הדירקטוריון רשאי לכנס את הדירקטוריון בכל עת, ויהיה חייב לכנסו לדרישת כל אחד מאלה:

24.2.1. כל דירקטור;

24.2.2. בעל מניית הנהלה;

לא זימן יו"ר הדירקטוריון אסיפה לפי דרישה כאמור, תוך חמישה ימי עסקים, רשאי הדירקטור או בעל מניית ההנהלה שביקש לכנס את הדירקטוריון, לפי העניין, להודיע על כינוס ישיבה של הדירקטוריון.

24.3. מזכירות החברה תזמן ישיבה של הדירקטוריון לפי בקשתו של יו"ר הדירקטוריון או לפי דרישה של דירקטור או של בעל מניית הנהלה לפי סעיף 24.2 לעיל.

24.4. כמו כן, יכנס יו"ר הדירקטוריון את הדירקטוריון אם הצריכו הודעה או דיווח של המנהל הכללי על פי סעיף 122(ד) לחוק החברות פעולה של הדירקטוריון או במקרה והוא קיבל דיווח מרואה-החשבון המבקר של החברה על פי סעיף 169 לחוק החברות.

24.5. הודעה על ישיבת דירקטוריון תימסר לכל חברי הדירקטוריון 10 ימי עסקים לפני מועד הישיבה, אם הדבר מעשי, אולם מתן הודעה קצרה יותר לא יפגע בחוקיותה של ישיבת הדירקטוריון.

24.6. ההודעה תימסר למענו של הדירקטור כפי שנמסר מראש לחברה, ויצוינו בה מועד הישיבה והמקום בו תתכנס, וכן פירוט סביר של כל הנושאים שעל סדר היום. הודעה לפי סעיף זה יכול שתימסר בדואר אלקטרוני לכתובת שנמסרה לחברה מראש על ידי הדירקטור, כל עוד הדירקטור לא הודיע לחברה אחרת.

25. ישיבות הדירקטוריון ואופן ניהולן

25.1. סדר היום של ישיבות הדירקטוריון ייקבע על ידי יו"ר הדירקטוריון והוא יכלול נושאים שקבע יושב הראש, נושאים לשם כונסה ישיבה על פי סעיף 24.4 לעיל, וכל נושא שדירקטור או דירקטור חיצוני או המנהל הכללי ביקשו מיו"ר הדירקטוריון, זמן סביר בטרם כינוס ישיבת דירקטוריון, לכלול בסדר היום.

25.2. יו"ר הדירקטוריון ינהל את ישיבות הדירקטוריון. נעדר יו"ר הדירקטוריון מישיבה, יבחר הדירקטוריון באחד מחבריו לנהל את הישיבה ולחתום על פרוטוקול הדיון.

25.3. הדירקטוריון רשאי לקיים ישיבות באמצעות שימוש בכל אמצעי התקשורת, ובלבד שכל הדירקטורים המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בזמן.

25.4. הדירקטוריון רשאי לקבל החלטות ללא התכנסות בפועל, ובלבד שכל הדירקטורים הזכאים להשתתף בדיון ולהצביע בעניין שהובא להחלטה הסכימו לכך. התקבלו החלטות כאמור בסעיף 25.4 זה ירשום מזכיר החברה פרוטוקול ההחלטות ויצרף לו את חתימת כל הדירקטורים.

25.5. החלטה בכתב אשר נחתמה על ידי כל הדירקטורים, תהיה תקפה ומחייבת לכל דבר ועניין כמו החלטה אשר התקבלה על ידי הדירקטורים בישיבה שכונסה כדון, בכפוף להוראות חוק החברות.

25.6. המניין החוקי לפתיחת ישיבת דירקטוריון מותנה בנוכחות דירקטור א' אחד לפחות או דירקטור חליף שמונה על ידי בעל מניה א', דירקטור ב' אחד לפחות או דירקטור חליף שמונה על ידי בעל מניה ב', ודירקטור חיצוני אחד לפחות. אם דירקטור ב' ו/או דירקטור חיצוני אינם נוכחים כעבור שעה מהמועד שנקבע לקיום

הישיבה, אזי בכפוף לכך שאותם דירקטורים קיבלו הודעה על כינוס הישיבה בהתאם להוראות סעיף 24.5 לתקנון זה ולפחות דירקטור א' אחד נוכח, הישיבה תיחשב כבעלת קוורום וניתן לקיימה ולדון ולהחליט בכל הנוגע לעסקי החברה.

בכל מקרה אחר בו לא יימצא מניין חוקי בישיבה של הדירקטוריון בה שוקלים לדון בעסקי החברה, רשאי כל דירקטור לדרוש כי הדירקטוריון יתכנס מחדש. הודעה על האסיפה הנדחית תינתן לכל הפחות חמישה ימי עסקים מראש, אלא אם כן כל הדירקטורים הסכימו אחרת.

26. הצבעה בדירקטוריון

26.1. יהיה מספר הדירקטורים הנוכחים והמצביעים בישיבת הדירקטוריון אשר יהיה, הרי שכל עוד בעל מניה א' מחזיק ב-51% מהון המניות המונפק של החברה, יהיו זכויות ההצבעה של דירקטורים א' הנוכחים בישיבה שוות ל-51% או לאחוז המשקף את שיעור הון המניות המוחזק על ידי בעל מניה א' באותן ישיבות של הדירקטוריון. זכויות ההצבעה של הדירקטורים החיצוניים הנוכחים באותה ישיבה יהיה שווה לשליש מכוח ההצבעה ואילו זכויות ההצבעה של דירקטורים ב' הנוכחים באותה ישיבה יהיה שווה ליתרה, לפי המקרה. למטרת סעיף זה, יו"ר הדירקטוריון ייחשב כדירקטור ב'.

26.2. כל בעל מניות יהיה רשאי להקצות את זכויות ההצבעה של הדירקטורים שהוא מינה באופן שונה מהמנגנון לעיל, במגבלות כוח ההצבעה המפורט לעיל, בהודעה בכתב ליו"ר הדירקטוריון לפני מועד כינוס ישיבת הדירקטוריון.

26.3. החלטות בדירקטוריון תתקבלנה ברוב רגיל של זכויות ההצבעה.

26.4. דירקטור יפסול עצמו מכל השתתפות בדיון או בקבלת החלטה העלולים להעמידו במצב של ניגוד עניינים.

26.5. דירקטור שיש לו עניין אישי בנושא המועלה לדיון בישיבת הדירקטוריון, יגלה לדירקטוריון בלא דיחוי את מהות עניינו האישי, לרבות כל עובדה או מסמך מהותיים.

26.6. דירקטור בכשירותו ככזה, לא יהיה צד להסכם הצבעה ויראו בהסכם הצבעה הפרה של חובת האמונים.

26.7. החברה תערוך פרוטוקולים של ישיבות הדירקטוריון ותשמור אותם במשרד הרשום לתקופה של 8 שנים לפחות ממועד כל ישיבה.

26.8. פרוטוקול שאושר ונחתם בידי יושב ראש הישיבה, ישמש ראיה לכאורה לאמור בו.

27. ועדות הדירקטוריון

27.1. הדירקטוריון רשאי להקים ועדות ולמנות להן חברים מקרב חברי הדירקטוריון, ולהחליף את החברים מעת לעת (להלן: "ועדת דירקטוריון"). כן יקבע הדירקטוריון מי יעמוד בראש כל ועדת דירקטוריון שהקים, והוא רשאי להחליפו.

27.2. בכל ועדת דירקטוריון יכהן לכל הפחות דירקטור חיצוני אחד מדירקטוריון החברה.

27.3. הדירקטוריון יקבע את סמכויותיהן של ועדות הדירקטוריון שהקים והוא רשאי לשנות סמכויות אלה מעת לעת.

27.4. החלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בוועדת דירקטוריון, אשר פעלה במסגרת סמכותה, כמוה כהחלטה שהתקבלה או פעולה שנעשתה בדירקטוריון.

- 27.5. ועדת דירקטוריון תדווח לדירקטוריון באופן שוטף על החלטותיה או המלצותיה.
- 27.6. סעיפים 24, 25 ו-26 לתקנון זה לעיל יחולו, בשינויים המחויבים לפי העניין, על כינוס ישיבות של ועדות הדירקטוריון ועל אופן ניהולן, לרבות ומבלי לגרוע מהאמור, בקשר להקצאת כוח ההצבעה לחברי אותן ועדות דירקטוריון.
- 27.7. דירקטוריון החברה לא יהיה רשאי להאציל מסמכויותיו לוועדות דירקטוריון בנושאים שלהלן, אולם יהיה רשאי למנות ועדות דירקטוריון לשם גיבוש המלצות בנושאים שלהלן:
- 27.7.1. קביעת מדיניות כללית לחברה;
- 27.7.2. קביעת עמדת הדירקטוריון בעניין הטעון אישור האסיפה הכללית;
- 27.7.3. אישור דוחות כספיים;
- 27.7.4. הקצאה של מניות או של ניירות ערך המירים למניות אן הניתנים למימוש למניות או של סדרת איגרות חוב, אלא אם כן מדובר בהקצאת מניות עקב מימוש או המרה של ניירות ערך של החברה;
- 27.7.5. אישור לעסקאות ופעולות הטעונות אישור הדירקטוריון לפי הוראות סעיפים 255 ו-268 עד 275 לחוק החברות.
- 27.8. הדירקטוריון רשאי לבטל החלטה שנתקבלה על ידי ועדת דירקטוריון, ואולם אין בביטול כדי לפגוע בתוקפה של החלטה של ועדת דירקטוריון שהחברה פעלה על פיה כלפי אדם אחר אשר לא ידע על ביטולה.

28. ועדת ביקורת ומילוי חובות

- 28.1. דירקטוריון החברה ימנה מבין חבריו ועדת ביקורת ומילוי חובות (להלן ועדת ביקורת) והוראות סעיף 27 לעיל יחולו עליה, בשינויים המחויבים.
- 28.2. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה, לפחות אחד מהם דירקטור חיצוני, אשר יכהן כיו"ר הוועדה.
- 28.3. יושב ראש הדירקטוריון וכל דירקטור שמועסק על ידי החברה או נותן לה שירותים דרך קבע לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.
- 28.4. הודעה על קיום ישיבה של ועדת הביקורת שבה עולה נושא הנוגע לביקורת הדוחות הכספיים תומצא לרואה החשבון המבקר, שיהיה רשאי להשתתף בה.
- 28.5. תפקידי ועדת הביקורת:
- 28.5.1. לעמוד על ליקויים בניהול העסקי של החברה, בין השאר תוך התייעצות עם רואה החשבון המבקר ו/או מבקר הפנים ו/או האחראי למילוי חובות, הכל במידת הצורך, ולהציע לדירקטוריון דרכים לתיקונם.
- 28.5.2. לדון בפעולות ועסקאות הטעונות אישור ועדת ביקורת לפי סעיפים 255 ו-268 עד 275 לחוק החברות, ולהחליט אם לאשרן.

28.5.3. כל התפקידים המוטלים עליה על פי כל דין שלא הוזכרו לעיל, לרבות אישור כי התקיימו התנאים הנדרשים למינויים של דירקטורים חיצוניים בהתאם לחוק החברות.

29. המנהל הכללי

- 29.1. דירקטוריון החברה ימנה מנהל כללי והוא יהיה רשאי להפסיק את כהונתו ולמנות אחר תחתיו. הדירקטוריון יקבע את תנאי העסקתו ואת שכרו של המנכ"ל.
- 29.2. המנהל הכללי יהיה רשאי, באישור הדירקטוריון, למנות סגן או סגנים למנהל כללי, להפסיק את כהונתם ולמנות אחרים תחתם.
- 29.3. המנהל הכללי אחראי לניהול השוטף של ענייני החברה במסגרת המדיניות שקבע הדירקטוריון ובכפוף להנחיותיו, והוא יהיה נתון לפיקוחו של הדירקטוריון.
- 29.4. למנהל הכללי תהיינה כל סמכויות הניהול והביצוע שהוקנו לו על פי דין או בתקנון זה, כל סמכויות הניהול והביצוע שלא הוקנו בדין או בתקנון זה לאורגן אחר של החברה, וכן כל סמכות שהוקנתה לו על ידי הדירקטוריון.
- 29.5. המנהל הכללי רשאי, באישור הדירקטוריון, להאציל לאחר, הכפוף לו, מסמכויותיו.
- 29.6. המנהל הכללי יודיע לכל חברי הדירקטוריון ללא דיחוי על כל עניין חריג שהוא מהותי לחברה.
- 29.7. המנהל הכללי יגיש לדירקטוריון דין וחשבון על הפעילות השוטפת של החברה במועדים ובהיקף שיקבע לכך הדירקטוריון.
- 29.8. בהעדרו של המנהל הכללי יחליפו סגן המנהל הכללי שייקבע על ידו ו/או על ידי הדירקטוריון מבין סגני המנהל הכללי או כל אדם אחר שייקבע על ידי הדירקטוריון.

30. מבקר פנים

- 30.1. דירקטוריון החברה ימנה מבקר פנים, לפי הצעת ועדת הביקורת, ויפקח על פעילותו. הפיקוח יכול שיעשה באמצעות ועדת הביקורת.
- 30.2. לא יכהן כמבקר פנימי בחברה מי שהוא בעל עניין בחברה, נושא משרה בחברה, קרוב של כל אחד מאלה, וכן רואה החשבון המבקר או מי מטעמו.
- 30.3. המבקר הפנימי יהיה כפוף ארגונית ליו"ר הדירקטוריון.
- 30.4. מבקר הפנים יגיש את ממצאיו לדירקטוריון החברה, מנכ"ל החברה וועדת הביקורת מעת לעת, על פי הנחיות הדירקטוריון.
- 30.5. עבודתו של מבקר הפנים תיעשה בהתאם לאמור בחוק החברות, בחוק ההסדרה ועל פי כל דין.
- 30.6. הפסקת כהונתו של מבקר הפנים תהיה בהתאם להוראות סעיף 153 לחוק החברות.

31. רואה חשבון מבקר

- 31.1. החברה תמנה רואה-חשבון מבקר בכל אסיפה כללית שנתית. רואה-חשבון מבקר ישמש בתפקידו עד לתום האסיפה הכללית השנתית, שלאחר האסיפה השנתית שבה מונה.

- 31.2. החברה רשאית למנות כמה רואי-חשבון מבקרים שיבצעו במשותף את פעולת הביקורת.
- 31.3. שכרו של רואה-החשבון המבקר עבור פעולת ביקורת ייקבע בידי האסיפה הכללית שמינתה אותו.
- 31.4. שכרו של רואה-החשבון המבקר בעבור שירותים נוספים לחברה, שאינם פעולת ביקורת, ייקבע בידי האסיפה הכללית.

32. דיבידנדים

- 32.1. בכל שנה, עד ולא יאוחר מתום 30 יום ממועד אישור הדוח הכספי השנתי המבוקר של החברה על ידי הדירקטוריון :
- 32.1.1. ר"ח המבקר של החברה ידווח לדירקטורים מהו סכום רווחיה של החברה הניתנים לחלוקה על פי דין בהתאם לדוח הכספי השנתי המבוקר ("הסכום הניתן לחלוקה");
- 32.1.2. הדירקטורים, בהתייעצות עם ר"ח המבקר של החברה, יחליטו מהו הסכום הסביר המוערך כהון החוזר הדרוש לחברה לתקופה של 12 החודשים הבאים ("ההון החוזר הדרוש לחברה").
- 32.2. מדיניות חלוקת הדיבידנד תיקבע - בכפוף לאמור בסעיף 32.3 להלן - על ידי בעל מניה א'.
- 32.3. אם בעלי המניות לא יסכימו על חישוב הסכום הניתן לחלוקה או ההון החוזר הדרוש לחברה או כל ערך אחר שיש לקבוע לפי סעיף 32 זה, יהיה בעל מניה א' רשאי להורות על ביצוע תחשיב בלתי תלוי של הסכום שבמחלוקת, על חשבונו. אם בעל מניה א' יורה על ביצוע ביקורת כאמור, הסכומים הרלוונטיים יהיו כפי שנקבע בביקורת שנערכה לפי ההוראה של בעל מניה א'. החברה מתחייבת לשתף פעולה ולסייע באופן מלא וככל האפשר לביקורת שתבוצע כאמור בהוראה של בעל מניה א'. למען הסר ספק, הביקורת שתיערך בהוראה של בעל מניה א', תהיה עקבית בכל המובנים עם הדוחות המבוקרים של החברה לשלושת התקופות שקדמו לה.
- 32.4. ההחלטה על חלוקת הדיבידנד תתקבל באסיפה הכללית של החברה, ובלבד שניתנה לדירקטוריון החברה הזדמנות נאותה לקבוע, בטרם תבוצע החלוקה, כי החלוקה מותרת על פי הוראות הדין.

33. מניות הטבה

- 33.1. לבעל מניה הזכות לקבל מניות הטבה אם החליטה על כך החברה.
- 33.2. הדירקטוריון רשאי להחליט, כי מניות ההטבה תהיינה מסוג מניות המקנות למחזיקים בהן את הזכות להשתתף בחלוקת מניות ההטבה, או מסוג אחר שיחולק לכל הזכאים בלי להתחשב בסוג המניות המוחזק על ידיהם, או שילוב של סוגי מניות.

34. תרומות

- החברה רשאית לתרום סכום סביר לשנת מס למטרה ראויה, אף אם התרומה אינה במסגרת שיקולים עסקיים של החברה.

35. זכויות חתימה

- 35.1. דירקטוריון החברה יקבע מפעם לפעם את מורשי החתימה של החברה, וחתימתם על גבי שם החברה, כשהוא מוטבע, מודפס, או כתוב, בתנאים המפורטים בהחלטת הדירקטוריון, תחייב את החברה.
- 35.2. מורשים לבצע דיווחים באמצעים אלקטרוניים בהתאם להוראות חוק ההסדרה ו/או תקנות ההסדרה ימונו על ידי יו"ר הדירקטוריון והמנכ"ל, והם יהיו רשאים לבטל את מינוים ולהחליפם באחרים בכל עת.

36. ניהול פרוטוקולים

- 36.1. החברה, באמצעות מזכירות החברה, תנהל ספרי פרוטוקולים של האסיפות הכלליות, אסיפות הסוג, ישיבות הדירקטוריון, וישיבות של ועדות הדירקטוריון, ותשמור אותם במשרדה הרשום, לתקופה של 8 שנים לפחות או בהתאם להוראות כל דין.
- 36.2. כל פרוטוקול יכלול את הפרטים הבאים:
- 36.2.1. המועד והמקום בו נערכה הישיבה או האסיפה.
- 36.2.2. שמות הנוכחים, ואם הם מיופי כוח או חליפים - שמות הממנים.
- 36.2.3. תמצית הדיונים, מהלך הדיונים וההחלטות שנתקבלו.
- 36.2.4. הוראות שניתנו על ידי הדירקטוריון לוועדות הדירקטוריון, למנהל הכללי או ליועציה של החברה, וכן הוראות שניתנו על ידי האסיפה הכללית לדירקטוריון או ליועציה של החברה.
- 36.2.5. מסמכים, דוחות, אישורים, חוות דעת וכיוצא באלה שהוצגו ו/או נדונו.

37. מרשם בעלי מניות

- 37.1. החברה, באמצעות מזכירות החברה, תנהל מרשם של בעלי המניות אשר יכלול את הפרטים הבאים:
- 37.1.1. שמו, מספר זהותו ומענו של כל בעל מניה, הכל כפי שנמסר לחברה;
- 37.1.2. כמות המניות וסוג המניות בבעלותו של כל בעל מניה, בציון ערכן הנקוב, אם קיים, ואם טרם שולם על חשבון התמורה שנקבעה למניה סכום כלשהו - הסכום שטרם שולם;
- 37.1.3. תאריך הקצאתן של המניות או מועדי העברתן לבעלי המניות, לפי העניין;
- 37.1.4. סומנו המניות במספרים סידוריים, תציין החברה לצד שמו של בעל המניות את מספרי המניות הרשומות על שמו.
- 37.2. היו בחברה מניות רדומות כאמור בסעיף 308 לחוק החברות - יצוין במרשם האמור מספרן והתאריך שבו הפכו לרדומות.

38.1. על אף כל האמור בתקנון זה, כל עוד בעל מניה ב' ו/או תאגידים הקשורים לו, אינם בעלי השליטה בחברה, תהיינה החלטות החברה בנושאים המפורטים להלן טעונות קבלת הסכמה של בעל מניה ב'. ואלו הם הנושאים:

- 38.1.1. כל שינוי בתקנון החברה;
- 38.1.2. כל שינוי בזכויות הצמודות לאיזה מסוגי המניות של החברה שאינן מפורטות בתקנון;
- 38.1.3. יצירה, איחוד, חלוקה, המרה או ביטול של הון המניות של החברה;
- 38.1.4. הקצאה או הנפקה של הון מניות של החברה, או יצירה של אופציה או זכות לקבל או לרכוש או להמיר נייר ערך להון מניות של החברה;
- 38.1.5. הפחתת הון המניות של החברה;
- 38.1.6. רכישה או פדיון של כל חלק מהון המניות של החברה;
- 38.1.7. כל בקשה לרישום מניות או ניירות ערך אחרים של החברה בבורסה כלשהי או לאישור מסחר במניות של החברה או בניירות ערך אחרים שלה, בשוק הון כלשהו;
- 38.1.8. כל החלטה על פירוק החברה;
- 38.1.9. הגשת בקשה לפירוק החברה או עריכה של הסדר כלשהו עם נושי החברה או כל בקשה לצו ניהול או למינוי של כונס נכסים או מנהל;
- 38.1.10. פירעון של הון או של נכסים לבעלי מניות, למעט תשלום דיבידנד בהתאם למפורט בסעיף 32 לתקנון זה;

38.2. במקרה בו יועלה לדיון בחברה אחד מהנושאים המפורטים בסעיף 38.1 דלעיל והוא לא יאושר על ידי בעל המניות שאישורו נדרש לצורך קבלת ההחלטה, רשאי בעל המניות שהעלה את הנושא לדיון לתת הודעה בכתב ליתר בעלי המניות בחברה בדבר הגעת החברה למבוי סתום (להלן: "**הודעת מבוי-סתום**").

תוך 28 יום מהמועד שבו ניתנה הודעת מבוי-סתום, ימציא כל אחד מבעלי המניות א' ו-ב' למשנהו, מסמך המפרט את עמדתו, את הנימוקים לעמדתו והצעות כיצד ניתן לפתור את המחלוקת (להלן: "**נייר עמדה**").

אם בתוך 14 יום ממועד מסירת ניירות העמדה לא יעלה בידי בעל מניה א' ובעל מניה ב' לפתור את המחלוקת ביניהם, ימנה כל אחד מהם נציג מטעמו אשר יקבל את ניירות העמדה, ייפגש עם נציג בעל המניות האחר ויעשה כל מאמץ להגיע לפתרון מוסכם. לא הגיעו הנציגים להסכמה, יירד הנושא שהועלה מסדר היום.

39.1. היה לחברה יסוד להניח כי כתובת שבעל מניה המציא לחברה אינה עוד כתובתו, ייחשב אותו בעל מניות כמי שלא המציא לחברה כתובת בכל אחד מהמקרים הבאים :

39.1.1. כאשר החברה שלחה לו לפי הכתובת שהמציא מכתב בדואר רשום בו נתבקש לאשר כי הכתובת האמורה עודנה כתובתו או להודיע לחברה על כתובת חדשה והחברה לא קיבלה תשובה תוך 60 יום ממועד מסירת מכתב כאמור לבית הדואר על ידי החברה.

39.1.2. כאשר החברה שלחה לו לפי הכתובת האמורה מכתב בדואר רשום ורשות הדואר, אגב החזרת המכתב או בלא לעשות כן, הודיעה לחברה כי המכתב לא נמסר לו בכתובת האמורה מאחר שאין הוא ידוע בכתובת האמורה או מכל סיבה דומה אחרת.

39.2. אופן משלוח ההודעה

החברה יכולה לשלוח הודעה וכל מסמך לבעלי המניות בכל אחת מהדרכים האלו :

39.2.1. על ידי מסירתם לידי באופן אישי או על ידי משלוח בדואר רשום או על ידי בלדר לכתובת שנמסרה לחברה. הודעה שנמסרה באופן אישי תיחשב כאילו בוצעה במועד המסירה, ואילו הודעה שנשלחה בדואר רשום או על ידי בלדר תיחשב כמבוצעת במועד מסירתה לידי מי שקיבל אותה.

39.2.2. על ידי משלוח ההודעה באמצעות דואר אלקטרוני (E-Mail) לכתובת הדואר האלקטרוני שנמסרה על ידי בעל המניות ככתובת דואר אלקטרוני שתשמש למשלוח הודעות או מסמכים מהחברה. הודעה שנשלחה בדואר אלקטרוני תיחשב כמבוצעת כהלכה כאשר היא התקבלה בפועל בנוסח קריא לא יאוחר מהשעה 17:00 ביום עסקים ואם התקבלה לאחר השעה 17:00 ביום עסקים, או בכל שעה אחרת ביום שאיננו יום עסקים - בשעה 09:00 ביום העסקים הבא, ובתנאי שבעל המניות נתן את הסכמתו מראש ובכתב, כי הוא מוכן לראות במשלוח הודעות בדואר אלקטרוני כדרך מקובלת למשלוח הודעות לפי תקנון זה.

39.3. לשותפים במניה יכולה החברה ליתן הודעה במשלוח הודעה לשותף ששמו נזכר ראשון במרשם בעלי המניות לגבי אותה מניה.

39.4. כל מסמך או הודעה שנמסרו בהתאם להוראות תקנון זה ייחשבו כנמסרים כהלכה למרות פטירתו, פשיטת רגל או פירוק של אותו בעל מניות (בין אם החברה ידעה על כך ובין אם לאו), כל עוד לא נרשם אחר במקומו כבעל המניות, ומשלוח או מסירה כאמור ייחשבו לכל מטרה שהיא כמספיקים לגבי כל אדם המעוניין באותה מניה בין אם ביחד עם אותו בעל מניה ובין אם מכוחו.

נספח א' 3

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: **ברק סורני**
2. מס' זיהוי: **<חסוי>**
3. תאריך הלידה: **<חסוי>**
4. מען להמצאת כתבי בי-דין: **יהודה 13, כפר האורנים**
5. הנתינות: **ישראלית**
6. תפקיד בדירקטוריון: **יו"ר**
7. חברות בוועדות דירקטוריון: **ועדת כספים, ועדה מקצועית**
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני ☐ כן ☐ לא ☒
9. האם בעל מומחיות פיננסית ☒ כן ☐ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק - ☒ כן ☐ לא
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / עובד של חברה קשורה / עובד של בעל עניין במידרוג ☐ כן ☒ לא
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה: **1.6.2020**
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
 - תואר ראשון (B.A) בכלכלה ובמנהל עסקים - האוניברסיטה העברית בירושלים.
 - תואר שני (M.A) בכלכלה ובמנהל עסקים - האוניברסיטה העברית בירושלים.
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור:
 - יועץ עסקי וכלכלי למספר חברות פרטיות ועמותות
 - יו"ר ועדת השקעות ודח"צ, גמל על - קופת גמל לעובדי אל על
 - יו"ר ועדת השקעות ונח"צ - קרנות השתלמות לעובדי ההוראה
 - חבר ועדת השקעות ודח"צ, הנדסאים וטכנאים קרן השתלמות וחברה לקופות גמל בע"מ
 - דירקטור, רובוסט אקספקטיישנס קפיטל מנג'מנט
 - דירקטור, ברק סורני החזקות בע"מ
 - דירקטור בלתי תלוי, חבר ועדת ביקורת ותיגמול ויו"ר ועדת השקעות, טקטונה בע"מ
 - דירקטור באלפנט קרנות סקנדרי בע"מ

15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

- כמפורט לעיל.

בנוסף, כיהן במספר חברות פרטיות כדלקמן:

- דירקטור, וירידיקס בע"מ (עד 2024)

- חבר ועדת השקעות, אימד אינפנייטי מדיקל - שותפות מוגבלת (עד 2024)

- יו"ר ועדת השקעות, אקסלנס ניהול תיקים (עד 2023)

16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒

Director's Personal Information

1. Name: **Nicolas Samuel Weill**
2. ID no.: **<Confidential>**
3. Date of Birth: **<Confidential>**
4. Address for service of process: **7 World Trade Center, 250 Greenwich Street,
New York, New York 10007, USA**
5. Nationality: **USA, Israeli, French**
6. Position on the Board of Directors: **Director**
7. Member of Board's committees: **Professional committee; Audit and
Compliance committee**
8. Outside Director: Yes ☐ No ☒
9. Does the Director Have a Financial Expertise: Yes ☒ No ☐
10. Does the Company consider the Director as having financial expertise to
comply with the requirements in section 8 of the Regulation of Credit Rating
Agencies Law:
Yes ☒ No ☐
11. Is the Director an employee of the Company and/or associated company
and/or interested party of the Company:
Yes ☐ No ☒
12. Date of appointment to the Board of Directors: **18 May 2015**
13. The Director's academic education, including fields and/or professions in
which the education was acquired, the institute in which it was acquired and
the academic degree or professional diploma that he holds:
 - **HEC (Hautes Etudes Commerciales), HEC Jouy en Josas Paris**
 - **M.A., Sorbonne Law School**
 - **M.B.A., Columbia Business School**

14. The Director's occupations during the last five years including the corporations in which he has served as a director:

- Managing Director Global Head of the methodology Approval and Review Group (Moody's)

15. The Director's businesses in Israel or outside Israel during the last five years; In addition the names of other corporations in which he has served as a senior officer in the last five years:

None

16. Is the Director a family member of another principal shareholder of the company:

Yes ☐ No ☒

Director's Personal Information

1. Name: **Scott Michael Phillips**
2. PASSPORT NO.: **<Confidential>**
3. Date of Birth: **<Confidential>**
4. Address for service of process: **One Canada square, Canary wharf, London E14 5FA, U.K.**
5. Nationality: **British**
6. Position on the Board of Directors: **Director**
7. Member of Board's committees: **Finance committee**
8. Outside Director: Yes ☐ No ☒
9. Does the Director Have a Financial Expertise: Yes ☒ No ☐
10. Does the Company consider the Director as having financial expertise to comply with the requirements in section 8 of the Regulation of Credit Rating Agencies Law:
Yes ☒ No ☐
11. Is the Director an employee of the Company and/or associated company and/or interested party of the Company: Yes ☐ No ☒
12. Date of appointment to the Board of Directors: **1.3.2025**
13. The Director's academic education, including fields and/or professions in which the education was acquired, the institute in which it was acquired and the academic degree or professional diploma that he holds:
 - **Master in Biochemistry, University of Oxford – Oxford, UK (2.1 classification)**
 - **MBiochem**

14. The Director's occupations during the last five years including the corporations in which he has served as a director:

2025 – Current: MD – Co-Head EMEA and Head of UK, Moody's Ratings

2022 – 2025: AMD, Credit Strategy & Guidance, Moody's Ratings

2017 – 2022: AMD, Head of Strategy, Moody's Ratings

Present Directorships/Board Appointments:

Moody's Investors Service Limited (UK)

Moody's France SAS Supervisory Board

Moody's Deutschland GmbH Beirat

Past Directorships:

Middle East Rating and Investment Service Limited (MERIS)

Global Credit Rating Company Limited (Mauritius)

Global Credit Rating Co. Proprietary Limited (South Africa)

Global Credit Rating Company Limited (Nigeria)

Global Credit Rating Company Limited (Senegal)

Midroog Limited

15. The Director's businesses in Israel or outside Israel during the last five years; In addition the names of other corporations in which he has served as a senior officer in the last five years:

None

16. Is the Director a family member of another principal shareholder of the company:

Yes ☐ No ☒

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: יוסף זינגר
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין: רח' מרדכי זעירא 14, תל אביב
5. הנתינות: ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון: דירקטור
7. חברות בוועדות דירקטוריון: ועדה מקצועית (יו"ר)
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני: כן ☐ לא ☒
9. האם בעל מומחיות פיננסית: כן ☒ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק: כן ☒ לא ☐
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / עובד של חברה קשורה / עובד של בעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה: 28.07.2003
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- מוסמך במינהל עסקים (התמחות במימון) - אוניברסיטת בר אילן
- בוגר בכלכלה ובמינהל עסקים - אוניברסיטת בר אילן
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור:
- ג'נריישן קפיטל בע"מ (יו"ר דירקטוריון פעיל)
- ג'נריישן ניהול בע"מ (יו"ר דירקטוריון פעיל)
דירקטור בחברות הבאות:
- יוסף זינגר החזקות בע"מ
- החזקות מידרוג בע"מ
- מידרוג בע"מ
- זינגר את אבן את קרייזברג החזקות בע"מ
- בון תור בע"מ

- מטרופולין בע"מ
 - פאוורג'ן בע"מ (לשעבר: סולגרין החזקות בע"מ)
 - פאוורג'ן סולאר איי בע"מ (לשעבר: סולגרין בע"מ)
 - בלוג'ן בע"מ (לשעבר: ג'י. אי. אס. גלובל אנאירומנטל סולושנס בע"מ)
15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
- כמפורט לעיל. בנוסף כיהן כדירקטור במספר חברות:**
- השקעות דיסקונט בע"מ
 - צור שמיר אחזקות בע"מ
16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: ☒ כן ☐ לא
- גיס של יוסף פריימן, בעל מניות (בעקיפין) במידרוג**

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : עופר לוי
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין : הגפן 13, נוף ים הרצליה
5. הנתינות : ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון : דירקטור
7. חברות בוועדות דירקטוריון : לא
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני : ☐ כן ☒ לא
9. האם בעל מומחיות פיננסית כמשמעותה בסעיף 240(א1) לחוק החברות : ☐ כן ☒ לא
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק :
☐ כן ☒ לא
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / חברה קשורה / בעל עניין במידרוג :
☐ כן ☒ לא
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה : 1.4.2022
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- LL.B. במשפטים מאוניברסיטת תל אביב
- LL.M במשפטים מאוניברסיטת ניו יורק (NYU)
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור :
- שותף מנהל במשרד עורכי הדין ארנון, תדמור-לוי ושות'.
15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :
- דירקטור במידרוג בע"מ (עד שנת 2018)
- דירקטור בהחזקות מידרוג בע"מ
- דירקטור בחברת מחסני חמצן וארגון בע"מ ובחברות הבת שלה
16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג : ☐ כן ☒ לא

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : רון וייסברג
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין : רח' המתנחלים 7, גני יהודה 56905
5. הנתינות : ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון : דירקטור
7. חברות בוועדות דירקטוריון : ועדת כספים (יו"ר), ועדת ביקורת ומילוי חובות
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני : כן ☐ לא ☒
9. האם בעל מומחיות פיננסית : כן ☒ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק : כן ☒ לא ☐
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / חברה קשורה / בעל עניין במידרוג : כן ☐ לא ☒
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה : 28.07.2003
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- B.Sc. בהנדסה - הטכניון בחיפה
- M.B.A. מוסמך במינהל עסקים - NYU ארצות הברית
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור :
- איש עסקים פרטי
- דירקטור בחברות הכשרת הישוב (סגן יו"ר) ומלונות הכשרת הישוב
- דירקטור בחב' החזקות מידרוג בע"מ
- דירקטור בחברה לניהול קרן ההשתלמות להנדסאים וטכנאים בע"מ
- יו"ר דירקטוריון - הנדסאים וטכנאים חברה לניהול קופות גמל בע"מ
- דירקטור חיצוני בלפידות קפיטל בע"מ
- דירקטור חיצוני - פייר פיננשל טכנולוגיז

15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
כמפורט לעיל.

16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: ☐ כן ☒ לא

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : אביטל שטיין
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין : רח' תובל 40 רמת גן, מגדל ספיר, קומה 31
5. הנתינות : ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון : דירקטורית חיצונית
7. חברות בוועדות דירקטוריון : ועדת ביקורת ומילוי חובות
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני : כן ☒ לא ☐
9. האם בעל מומחיות פיננסית : כן ☒ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק :
כן ☒ לא ☐
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / עובד של חברה קשורה / עובד של בעל עניין במידרוג :
כן ☐ לא ☒
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה : 20.04.2016
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- MBA - Executive MBA למנהלים בכירים, בהצטיינות - התמחות במימון, בנקאות, שוק ההון והנדסה פיננסית, בית הספר למנהל עסקים, האוניברסיטה העברית בירושלים.
- Ph.D. בהוראת המדעים - ביה"ס לחינוך, הפקולטה למדעי הרוח, אוניברסיטת ת"א.
- M.Sc. במתמטיקה שימושית, בהצטיינות - ביה"ס למתמטיקה, הפקולטה למדעים מדויקים, אוניברסיטת ת"א.
- B.Sc. במתמטיקה וחקר ביצועים - ביה"ס למתמטיקה, הפקולטה למדעים מדויקים, אוניברסיטת ת"א.
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור :
- מנכ"לית טליס וקיישנס בע"מ (לשעבר בי אין קונסלטינג בע"מ)
- דירקטורית בלתי תלויה בחב' סלע קפיטל נדל"ן בע"מ

15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

כמפורט לעיל, וכן משמשת דירקטורית בחברות הבאות:

- דירקטורית חיצונית במנורה מבטחים החזקות בע"מ

- דירקטורית חיצונית במנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ

- דירקטורית חיצונית בחב' איסתא בע"מ

16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: ☐ כן ☒ לא

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: שלומי שוב
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין: יפה נוף 1, גבעתיים
5. הנתינות: ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון: דירקטור חיצוני
7. חברות בוועדות דירקטוריון: ועדה מקצועית
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני: כן ☒ לא ☐
9. האם בעל מומחיות פיננסית: כן ☒ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק: כן ☒ לא ☐
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / עובד של חברה קשורה / עובד של בעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה: 14.5.2020
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
רואה חשבון ובעל תואר שני במנהל עסקים מאוניברסיטת בן-גוריון בנגב
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור:
- ראש תוכנית חשבונאות וסגן דיקן, בית ספר אריסון למנהל עסקים במרכז הבינתחומי הרצליה
- אי.אפ.אר.אס קונסלטינג (שלומי שוב) בע"מ - מנכ"ל ובעלים
- אלוני-חץ נכסים והשקעות בע"מ - דח"צ
- האגודה הישראלית למעריכי שווי - דירקטור
- האוניברסיטה הפתוחה - אחראי אקדמי בחשבונאות
- רמיטריקס בע"מ - חבר ה- Advisory board

15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

כמפורט לעיל וכן כדלקמן:

- **רמיטריקס בע"מ - חבר ה- Advisory board**

- **פורום IVS בישראל (ע"ר), חבר עמותה, יו"ר הוועדה המקצועית**

16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: ☐ כן ☒ לא

טופס פרטים של דירקטור בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: שלמה שרף
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. מען להמצאת כתבי בי-דין: שד' רוטשילד 1, תל אביב
5. הנתינות: ישראלית
6. תפקיד בדירקטוריון: דירקטור חיצוני
7. חברות בוועדות דירקטוריון: ועדת ביקורת ומילוי חובות (יו"ר), ועדת כספים
8. האם מכהן כדירקטור חיצוני: כן ☒ לא ☐
9. האם בעל מומחיות פיננסית: כן ☒ לא ☐
10. האם מידרוג רואה את הדירקטור כבעל מומחיות פיננסית לצורך סעיף 8(ב) לחוק: כן ☒ לא ☐
11. האם הדירקטור עובד של חב' הדירוג / עובד של חברה קשורה / עובד של בעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
12. התאריך שבו החל לשמש כדירקטור בחברה: 21.03.2017
13. פרטי השכלתו של הדירקטור, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- בוגר הפקולטה להנדסת מכונות, אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
14. עיסוקים בחמש השנים האחרונות, לרבות תאגידים שבהם הוא משמש כדירקטור:
- דירקטור חיצוני בחב' דלתא גליל תעשיות בע"מ
- יועץ נדל"ן בחברה פרטית מקבוצת יוניון נכסים בע"מ
- שותף מנהל בקרן נדל"ן העוסקת בנדל"ן מסחרי בבריטניה (קרן פרטית)
- יו"ר חברת ש. שרף בע"מ
15. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
כמפורט לעיל. כמו כן:
- דירקטור חיצוני במליסרון בע"מ (עד 2023)

16. האם הוא בן משפחה של בעל עניין אחר במידרוג: ☐ כן ☒ לא

נספח א' 4

לכבוד

דירקטוריון החברה מידרוג בע"מ

שלום רב,

**הנדון: עמדות הדירקטורים החיצוניים בהתאם לסעיף 9(ג) לחוק להסדרת פעילות חברות
דירוג האשראי, התשע"ד 2014**

בהתאם לסעיף 9(ג) לחוק להסדרת פעילות חברות דירוג האשראי, התשע"ד-2014 (להלן: "החוק"), עמדותיהם של הדירקטורים החיצוניים בתחומים המנויים בסעיף 9(א) לחוק, יוצגו לדירקטוריון אחת לתקופה שיקבע הדירקטוריון ולרשות ניירות ערך, לפי דרישתה.

הנושאים המנויים להלן, הנתונים לפיקוח הדירקטוריון בהתאם להוראת סעיף 9(א) לחוק, הוצגו בפנינו ולצד כל אחד מהם ההתייחסות לנושא כפי שנמסרה לנו בהתאם לאתראי על הדיווח עליו אצל החברה.

חתימתנו על מסמך זה מהווה אסמכתא, לפיה נחה דעתנו כי בשנת 2024 החברה עמדה בדרישות המפורטות בסעיף 9(א) לחוק.

להלן רשימת הנושאים הנתונים לפיקוח הדירקטוריון לפי סעיף 9(א) לחוק:

(1) "לפקח על ציות חברת הדירוג לדרישות לפי חוק זה;"

קיבלנו מהאתראי למילוי חובות של החברה דיווחים תקופתיים, לפיהם בבקורות שקיימה על פעילות החברה, לא נמצאו ממצאים המצביעים על חריגה של החברה מדרישות החוק ואי ההתאמות הקלות שנמצאו לא היו מהותיות לפעילות ואף תוקנו. הממצאים דווחו על ידה באופן שוטף לוועדת הביקורת והדוחות הוצגו לדירקטוריון, וכך גם במסגרת דיווח יו"ר ועדת הביקורת.

(2) "לפקח על עצמאות ואי-תלותן של פעולות הדירוג של החברה, ועל ניתוקן מכל השפעה או מחויבות פוליטית וכלכלית;"

פעולות הבקרה השוטפת על ביצוע החוק, נחלי החברה וכללי האתיקה מבטיחים, לדעתנו, את עצמאותן ואי תלותן של פעולות הדירוג, כפי שמשקף בדוחות האמ"ח, בדיווחי המנכ"ל ובדיווחי הדירקטוריון וועדותיו.

החברה מקיימת הדרכות לעובדים להטמעת ערכי העצמאות ואי התלות, לרבות בנושאי ההפרדה בין הצד המקצועי למסחרי.

(3) "לפקח על זיהוי מצבים של ניגוד עניינים ועל הטיפול בהם בהתאם להוראות חוק זה;"

קיבלנו דיווחים של אמ"ח החברה, כי הצהרות העובדים נחתמו לפי הפירוט להלן:

- העובדים חתומים על הסכמי עבודה, להם נספח ייעודי שנועד למנוע פעולה במצבים של ניגוד עניינים.
- העובדים קיבלו ואישרו הודעה חצי-שנתית המהווה תזכורת כי עליהם לתת גילוי בנושא ניגוד עניינים פוטנציאלי, ככל שקיים.
- כל עובד חותם על הצהרה שנתית בדבר חובת גילוי ואיסור לפעול בניגוד עניינים.

- חברי ועדות הדירוג מצהירים אד-הוק בדבר היעדר ניגוד עניינים ביחס לגוף המדורג בכל ישיבה של ועדת דירוג, לרבות ישיבה המתקיימת באמצעים אלקטרוניים.
 - כל העובדים מתחייבים לתת לחברה, ככל שיתבקשו, דו"ח תנועות בניירות ערך שניפק הבנק לגבי חשבונות רלוונטיים, לתקופה שתידרש ע"י אמ"ח החברה, וכן דו"ח בנוגע ליתרות במועד הדו"ח (ככל שקיימות) ואו לאשר בכתב כי אין להם החזקות בניירות ערך וכי לא היו להם החזקות כאמור בתקופה הרלבנטית, הכל לפי העניין. דו"ח כאמור יתבקש לפחות אחת לשנתיים ביחס לכל אחד מעובדי החברה, ביחס לשנה קלנדרית. כמו כן, העובדים מתחייבים לחתום על נוסח טופס ההסכמה שיישלח על ידי הבנק, במידה וטופס כזה יתבקש על ידו.
 - החברה ערכה בשנת 2024 ביקורות על החזקות נירות ערך על ידי עובדים, ונמצא כי העובדים מקיימים את חוראות החברה בנושא זה. לא נמצאו כל ממצאים מהותיים בבקרה זו.
 - ועדות הדירוג מאוישות על ידי ראשי התחומים בהתאם לטבלת ציוות המכילה מידע בדבר ניגודי עניינים של עובדים, אם קיימים.
 - בחברה קיים ערוץ דיווח לעובדים, לרבות בגין הפרות.
 - החברה מבצעת הדרכות עובדים בנושא ניגוד עניינים אחת לשנה, לכל הפחות.
- (4) "לפקח על מערך הבקרה הפנימית בחברה ועל תכנית האכיפה הפנימית שלה";
- ועדת ביקורת ומילוי חובות קיבלה מאת האמ"ח דו"חות רבעוניים בדבר ממצאי תכנית הבקרה הפנימית, וכל נושא אחר שנבדק על ידה, לרבות שאלת קיומן של הפרות של נהלים. מן הדוחות הרבעוניים אשר הוגשו על ידי האמ"ח בשנת הדו"ח עולה כי לא היו ממצאים מהותיים שיש לדווח עליהם. הדוחות הרבעוניים מוגשים גם לדירקטוריון.
- (5) "לפקח על קיום האמצעים הדרושים לעריכת דירוגים בהתאם להוראות חוק זה";
- מנכ"ל החברה מאשר, כי יש לחברה את האמצעים הדרושים לחברה לעריכת דירוגים, לרבות כוח אדם מספק ומוכשר וכן אמצעי מיתשוב מספקים, וכן, החברה פרסמה מתודולוגיות כנדרש לכל סוגי הדירוגים אותם היא מנפיקה. מצ"ב העתק הודעת המנכ"ל.
- (6) "לפקח על קיום תהליכים לקביעה ולעדכון של שיטות ההערכה";
- קצינת מדיניות האשראי אישרה את קיומם של תהליכים לקביעה ולעדכון של שיטות הערכה שבהן עושה החברה שימוש בעבודתה המקצועית. הפעילות של קצינת מדיניות האשראי מוצגת לוועדה המקצועית של הדירקטוריון על בסיס רבעוני. מצ"ב העתק הודעתה של קצינת מדיניות האשראי.
- (7) "למנות מבקר פנימי, לבחון את תפקודו ולדון בממצאיו ובדרכים לתקון הליקויים שמצא; לעניין זה, יחולו הוראות סעיפים 146 עד 153 לחוק החברות, בשינויים המחויבים";
- לחברה יש מבקרת פנים. החברה מדווחת לדירקטוריון ולוועדת הביקורת על התקדמות הטיפול בדוחות הממצאים שלה בהתאם.
- (8) "לבדוק אם עומדים לרשות המבקר הפנימי המשאבים והכלים הנחוצים לו לשם מילוי תפקידו, בשים לב, בין השאר, לצרכיה המיוחדים של החברה ולגודלה";
- החברה קיבלה את אישור מבקרת הפנים, כי יש לה את כל המשאבים ואת הכלים הדרושים למילוי תפקידה. מצ"ב העתק הודעתה של מבקרת הפנים.
- (9) "לפקח על קיומם של נהלים שהחברה מחויבת לקבוע לפי סעיף 48";
- האמ"ח העבירה לעיונו את כל הנהלים שהותקנו על ידי החברה, בנוסחם העדכני נכון למועד דיווח זה, הכל בהתאם לדרישות החוק, ואנו בדעה כי הנהלים מכסים את דרישות סעיף 48 לחוק.

- (10) "לפקח על עמידת חברת הדירוג בתנאי הרישום לפי סעיף 4;"
 היועצת המשפטית של החברה אישרה בפנינו כי החברה עומדת בתנאי הרישום לפי סעיף 4 לחוק. מצ"ב העתק אישורה של היועצת המשפטית.
- (11) "לדון בכל נושא בעל חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה."
 ככל הידוע לנו, כל הנושאים שיש להם חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה נדונו בדירקטוריון החברה מעת לעת במהלך שנת 2024 אליה מתייחס דיווח זה.

17.2.2025		אביטל שטיין
תאריך	חתימה	
_____	_____	שלמה שרף
תאריך	חתימה	
_____	_____	שלומי שוב
תאריך	חתימה	

נספחים:

- אישור מנכ"ל מידרוג;
- אישור קצינת מדיניות תאשראי;
- אישור מבקרת הפנים;
- אישור היועצת המשפטית;
- אישור האמ"ח;
- נחלי מידרוג.

(10) "לפקח על עמידת חברת הדירוג בתנאי הרישום לפי סעיף 4;"
היועצת המשפטית של החברה אישרה בפנינו כי החברה עומדת בתנאי הרישום לפי סעיף 4 לחוק. מצ"ב העתק אישורה של היועצת המשפטית.
(11) "לדון בכל נושא בעל חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה."
ככל הידוע לנו, כל הנושאים שיש להם חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה נדונו בדירקטוריון החברה מעת לעת במהלך שנת 2024 אליה מתייחס דיווח זה.

_____	_____	אביטל שטיין
תאריך	חתימה	
16/2/2025		
_____	_____	שלמה שרף
תאריך	חתימה	
_____	_____	שלומי שוב
תאריך	חתימה	

נספחים:
אישור מנכ"ל מידרוג;
אישור קצינת מדיניות האשראי;
אישור מבקרת הפנים;
אישור היועצת המשפטית;
אישור האמ"ח;
נהלי מידרוג.

(10) "למקח על עמידת חברת הדירוג בתנאי הרישום לפי סעיף 4;"
 היועצת המשפטית של החברה אישרה בפנינו כי החברה עומדת בתנאי הרישום לפי סעיף 4 לחוק. מצ"ב העתק אישורה של היועצת המשפטית.
 (11) "לדון בכל נושא בעל חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה."
 ככל הידוע לנו, כל הנושאים שיש להם חשיבות מהותית לפעילות החברה או לפיקוח ובקרה עליה נדונו בדירקטוריון החברה מעת לעת במהלך שנת 2024 אליה מתייחס דיווח זה.

אביטל שטיין	חתימה	תאריך
שלמה שרף	חתימה	תאריך
שלומי שוב	חתימה	19.2.25 תאריך

נספחים:

אישור מנכ"ל מידרוג;
 אישור קצינת מדיניות תאגידית;
 אישור מבקרת הפנים;
 אישור היועצת המשפטית;
 אישור האמ"ח;
 נהלי מידרוג.

נספח א' 5

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : אביאל שטרנשוס
 2. מס' זיהוי : <חסוי>
 3. תאריך הלידה : <חסוי>
 4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד : 25.11.2019
 5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג : מנהל כללי
 6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג : כן ☐ לא ☒
 7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי : כן ☐ לא ☒
 8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג : כן ☐ לא ☒
 9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- תואר ראשון BA בכלכלה, אוניברסיטת תל אביב**
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות :
- מנכ"ל, מידרוג**
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: **סיגל יששכר**
2. מס' זיהוי: **<חסוי>**
3. תאריך הלידה: **<חסוי>**
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: **01.07.2012 (כראש תחום)**
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: **סמנכ"לית, ראש תחום נדל"ן ומנהלת פעילות הדירוג**
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- תואר ראשון BA בכלכלה וסוציולוגיה, האוניברסיטה העברית ירושלים
- תואר שני MBA במינהל עסקים עם התמחות במימון, האוניברסיטה העברית ירושלים
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
- ראש תחום נדל"ן ומנהלת פעילות הדירוג, מידרוג
- ראש תחום מימון תאגידי, מידרוג
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : איתי נברה
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד : 9.7.2023
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג : סמנכ"ל, מנהל עסקים ראשי
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג : ☐ כן ☒ לא
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי : ☐ כן ☒ לא
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג : ☐ כן ☒ לא
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- בוגר תואר ראשון בהצטיינות בכלכלה ומנהל עסקים, (מימון), המכללה האקדמית עמק יזרעאל.
- בוגר תואר שני במנהל עסקים, אוניברסיטת בן גוריון.
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות :
- סמנכ"ל, מנהל עסקים ראשי, מידרוג
- סמנכ"ל, ראש תחום מוסדות פיננסים, מידרוג
- מקס איט פיננסים בע"מ - מנהל מחלקת מימון ושוק ההון (2017-2020)
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : אלעד סרוסי
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד : 8.7.2021 (כראש תחום)
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג : סמנכ"ל, ראש תחום פרויקטים ותשתיות
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג : ☐ כן ☒ לא
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי : ☐ כן ☒ לא
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג :
☐ כן ☒ לא
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- תואר ראשון BA בכלכלה ומנהל עסקים, אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
- תואר שני MA במשפטים, אוניברסיטת בר-אילן
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות :
- סמנכ"ל, ראש תחום פרויקטים ותשתיות, מידרוג
- סמנכ"ל, ראש תחום מימון מובנה, פרויקטים ותשתיות, מידרוג
- ראש צוות ולאחר מכן ראש צוות בכיר, מידרוג
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: **ליאת קדיש**
2. מס' זיהוי: **<חסוי>**
3. תאריך הלידה: **<חסוי>**
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: **1.10.2021 (ראש תחום)**
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: **סמנכ"לית, ראש תחום מימון תאגידי**
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- תואר ראשון BA בראיית חשבון ומדעי המדינה, האוניברסיטה העברית בירושלים
- רואת חשבון מוסמכת CPA
- תואר שני MA במשפטים, אוניברסיטת בר אילן
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
- ראש תחום מימון תאגידי, מידרוג
- ראש צוות בכירה, מידרוג
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: מרדכי (מוטי) כפיר ציטרין
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: 16.11.2022 (כראש תחום)
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: סמנכ"ל, ראש תחום מוסדות פיננסיים, מימון מובנה ושירותים נוספים
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: ☐ כן ☒ לא
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: ☐ כן ☒ לא
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: ☐ כן ☒ לא
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- תואר ראשון בכלכלת סביבה וניהול, האוניברסיטה העברית בירושלים
- תואר שני (מחקרי) בכלכלת סביבה וניהול, האוניברסיטה העברית בירושלים
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
- סמנכ"ל ראש תחום מוסדות פיננסיים, מימון מובנה ושירותים נוספים, מידרוג
- סמנכ"ל ראש תחום מימון מובנה ושירותים נוספים, מידרוג
- מנהל השקעות בקוויטו קפיטל וניהול בע"מ
- ראש צוות, מידרוג
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם : אביגיל קוניקוב-ליבנה
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד : 26.8.2014
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג : קצינת אשראי ראשית
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג : כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי : כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג :
כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- תואר ראשון BA בכלכלה, אוניברסיטת תל אביב
- תואר שני MA בכלכלה, אוניברסיטת תל אביב
- דוקטורט Ph.D בכלכלה, אוניברסיטת בר-אילן
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות :
- קצינת אשראי ראשית, מידרוג
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :
אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: איתן זלבסקי
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: 1.10.2022
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: מנהל כספים
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
 - תואר ראשון בחשבונאות וכלכלה מהאוניברסיטה העברית
 - רו"ח מוסמך CPA
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
 - מנהל כספים, מידרוג בע"מ
 - מנכ"ל כספים פסגות קופות גמל ופנסיה בע"מ
 - מנהל כללי פסגות השקעות בסוכנויות ביטוח בע"מ
 - סמנכ"ל כספים פסגות השקעות בסוכנויות ביטוח בע"מ
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
 - נ.פ.א סוכנות לביטוח (2001) בע"מ
 - אש פרופיט סוכנות לביטוח בע"מ
 - דוידוף הסדרים פנסיונים סוכנות לביטוח (2006) בע"מ
 - הימן ניהול הסדרים פיננסיים סוכנות לביטוח בע"מ

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: יעל סיקירסקי
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: 1.4.2023
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: יועצת משפטית ומזכירת החברה
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
 - תואר ראשון במשפטים LLB, האוניברסיטה העברית
 - עורכת דין, חברת לשכת עורכי הדין בישראל
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
 - יועצת משפטית ומזכירת חברה, מידרוג
 - אחראית מילוי חובות, מידרוג
 - עורכת דין עצמאית
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:

אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

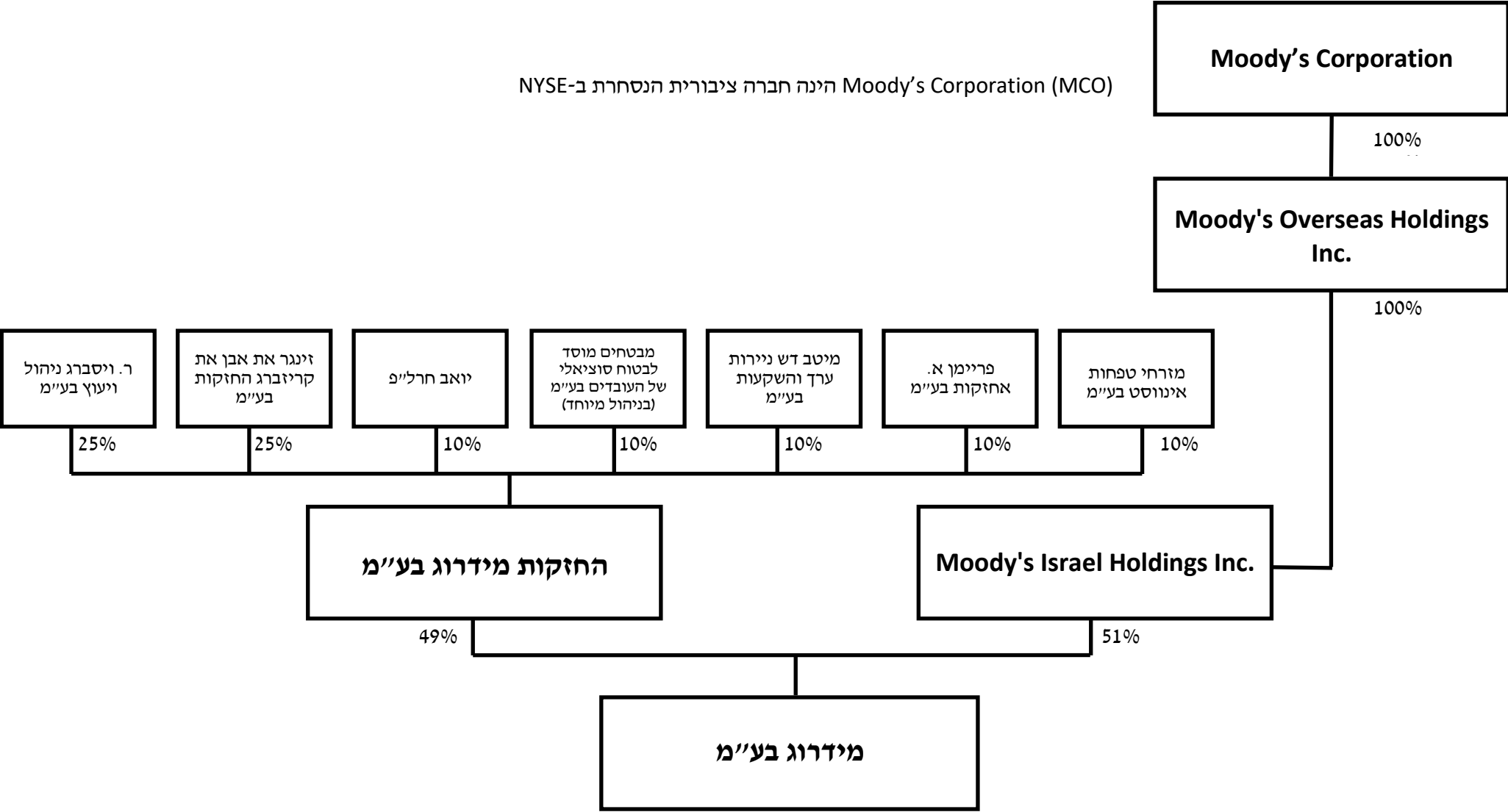
1. שם : נטע הדר כ"ץ
2. מס' זיהוי : <חסוי>
3. תאריך הלידה : <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד : 14.6.2023
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג : **אחראית מילוי חובות**
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג : כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי : כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג :
כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק :
- **הסמכה כקצינת ציות** - בעלת תעודת הסכמה כקצינת ציות מטעם לשכת עורכי הדין בישראל בשיתוף האגודה הישראלית לציות והאיגוד הבינלאומי לציות ICA
- **קורס גישור** - קורס מטעם אוניברסיטת תל אביב. בעלת תעודת מגשרת
- **תואר ראשון במשפטים** - מטעם אוניברסיטת חיפה. תואר ראשון LL.B
- **עורכת דין, חברת לשכת עורכי הדין בישראל**
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות :
- **אחראית מילוי חובות, מידרוג**
- **עו"ד בה.צ. הרשקוביץ בע"מ**
- **עוזרת משפטית של שופט בבית משפט השלום בתל אביב-יפו**
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות :
אין

טופס פרטים של נושא משרה בכירה בחברת מידרוג בע"מ

1. שם: בתיה קוצובאי
2. מס' זיהוי: <חסוי>
3. תאריך הלידה: <חסוי>
4. תאריך תחילת הכהונה בתפקיד: 1.7.2019
5. התפקיד שהוא ממלא במידרוג: **מבקרת פנים**
6. האם ממלא תפקיד בחברה קשורה או בבעל עניין במידרוג: כן ☐ לא ☒
7. האם הוא מורשה חתימה עצמאי: כן ☐ לא ☒
8. האם הוא בעל עניין במידרוג או בן משפחה של נושא משרה בכירה או בעל עניין אחר במידרוג: כן ☐ לא ☒
9. פרטי השכלתו, כולל מקצועות ותחומים שבהם נרכשה השכלתו, המוסד שבו נרכשה והתואר האקדמי או התעודה שבהם הוא מחזיק:
- תואר ראשון בכלכלה וחשבונאות מאוניברסיטת חיפה
- רו"ח מוסמכת, CPA
10. פרטי ניסיונו המקצועי בחמש השנים האחרונות:
- בעלת משרד עצמאי לראיית חשבון
- מבקרת פנים במידרוג בע"מ
11. קשרים עסקיים בחמש השנים האחרונות (בישראל או מחוץ לישראל) ושמות תאגידים שבהם שימש נושא משרה בכירה בחמש השנים האחרונות:
כמפורט לעיל. כמו כן:
- מבקרת פנים בהכשרת הישוב בישראל בע"מ (עד 30.6.2022)
- מבקרת פנים בהכשרת הישוב התחדשות עירונית בע"מ (עד 30.6.2022)
- מבקרת פנים בבצלאל אקדמיה לאומנות ועיצוב ע"ר
- מבקרת פנים בלהקת המחול הקיבוצית ע"ר
- מבקרת פנים בבית גיל פז
- דירקטורית חיצונית במחוג-מינהל גמל לעובדי חברת חשמל בע"מ

נספח א'6

מידרוג בע"מ - מבנה החזקות



נספח א' 7



תרשים מבנה ארגוני



נספח ב'

להלן פירוט בהתאם לתקנה 12(2)(ב)
(פומבי)

147	דירוגים החייבים בפרסום שהנפיקה החברה בתקופת הדוח : דירוג ראשוני, פעולת דירוג, מעקב ופעולת דירוג
204	עדכוני דירוג החייבים בפרסום בתקופת הדוח: מעקב, מעקב ופעולת דירוג, עדכון דירוג ראשוני, עדכון פעולת דירוג, בחינת דירוג, הפסקת דירוג

364	המספר הכולל של המכשירים הפיננסיים החייבים בפרסום שדורגו על ידי החברה בשנת 2024
-----	---

נספח ג'

אופן יישום שיטות הערכה והנחות יסוד בפעילות הדירוג (תקנה 12 (2) (ג))

1. יישום שיטות ההערכה והנחות היסוד בפעילות הדירוג מוסדר במסמך [סולמות והגדרות הדירוג של מידרוג](#). מסמך זה מגדיר את מהותה של שיטת ההערכה, וכן את מהותן של הנחות היסוד והיישום שלהן בפעילות הדירוג. סעי' 2.2 [לנוהל תהליכי דירוג](#) (אותו ניתן למצוא בקישור "[נהלי החברה והקוד האתי](#)") קובע את סמכותו של ראש התחום לבחור את שיטת ההערכה. סעי' 5.1 [לנוהל](#) זה מתווה את סמכות וועדת הדירוג לקבוע את הדירוג בהתאם לשיטת ההערכה אשר נבחרה ואת האופן בו תעשה זאת. תהליך שינוי של שיטת ההערכה או קביעת שיטת הערכה חדשה, מוסדר [בנוהל קביעת ועדכון שיטות הערכה](#) (שאף הוא מופיע בקישור לעיל).

שיטות ההערכה העדכניות מפורסמות באתר מידרוג: www.midroog.co.il.

2. במהלך שנת 2024 פורסמו כ- 14 שיטות הערכה, לרבות שינויים בשיטות ההערכה, אשר אושרו על ידי וועדת מדיניות האשראי של מידרוג. פרסומים אלו כוללים הזמנה להגיש הערות מהציבור ותוצאות הערות מהציבור, במסגרת תהליך שינוי/עדכון/ביטול שיטת הערכה. להלן פירוט הפרסומים:

שם הפרסום	מועד הפרסום/העדכון	מס' אסמכתא
דירוג מימון פרויקטים - הזמנה להערות הציבור	01/01/2024	2024-15-000585
הערכת איכות ניהול ההשקעות של מנהלי נכסים - תוצאות הערות הציבור	02/01/2024	2024-15-000987
הערכת איכות ניהול ההשקעות של מנהלי נכסים - דוח מתודולוגית הערכה	02/01/2024	2024-15-000984
דירוג מימון פרויקטים - דוח מתודולוגי	15/02/2024	2024-15-016737
דירוג מימון פרויקטים - תוצאות הערות מהציבור	15/02/2024	2024-15-016731
דירוג בתי השקעות - הזמנה להערות הציבור	27/05/2024	2024-15-052270
דירוג בתי השקעות - תוצאות הערות הציבור	30/06/2024	2024-15-066315
דירוג בתי השקעות - דוח מתודולוגי	30/06/2024	2024-15-066312
דירוג מנפיק הקשור למדינה - דוח מתודולוגי	18/07/2024	2024-15-075847
דירוג בתי השקעות - דוח מתודולוגי	23/09/2024	2024-15-605150
התאמות לדוחות כספיים והצגת מדדים פיננסיים מרכזיים בדירוג תאגידים - הזמנה להערות הציבור	04/11/2024	2024-15-613710
התאמות לדוחות כספיים והצגת מדדים פיננסיים מרכזיים בדירוג תאגידים - דוח מתודולוגי	09/12/2024	2024-15-623101
התאמות לדוחות כספיים והצגת מדדים פיננסיים מרכזיים בדירוג תאגידים - תוצאות הערות הציבור	09/12/2024	2024-15-623099
דירוג פרויקטים לייצור חשמל - הזמנה להערות הציבור	30/12/2024	2024-15-628408

במהלך שנת 2024 בוצעו עדכונים לשיטות הערכה כמפורט לעיל. בהתאם לסעיף 13(ח) לתקנות פורסמו בקשות להערות מהציבור ותוצאות הערות מהציבור.

נספח ד'

רשימת מעריכי דירוג

נכון למועד הגשת הדוח

*הרשימה איננה כוללת מעריכי דירוג שהינם נושאי משרה בכירה אשר פרטיהם מופיעים בנספחים המתאימים.

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד במידרוג	השכלה	ניסיון מקצועי	ותק
תומר	זר	ראשת צוות בכירה	תואר ראשון בכלכלה ומנהל עסקים, האוניברסיטה העברית, בהצטיינות. תואר שני - MBA, התמחות במימון, האוניברסיטה העברית, בהצטיינות.	משרד האוצר, רשות החברות הממשלתיות (2016-2018).	2018
עמית	פדרמן	ראש צוות בכיר	תואר ראשון בכלכלה וחשבונאות, האוניברסיטה העברית. בעל רישיון רו"ח. תואר שני במנהל עסקים, אוניברסיטת תל אביב.	- מנהל עסקאות והנפקות, מנורה מבטחים חיתום וניהול בע"מ (2020). - יועץ במחלקה הכלכלית, Deloitte (2017-2019).	2020
חי	ריעני	ראש צוות בכיר	תואר ראשון בחשבונאות וכלכלה, אוני' ת"א. תואר שני במנהל עסקים, התמחות בניהול נדל"ן, אוני' ת"א. רו"ח מוסמך.	- ראש תחום חוב ומלוונות, אלקטרה נדלן (2021-2024). - ראש צוות, תחום נדל"ן, מידרוג (2017-2021). - רו"ח, מחלקה מקצועית, KPMG (2015-2017).	2024
איריס	שדה אור	ראשת צוות	תואר ראשון בכלכלה, אוניברסיטת תל אביב. תואר שני במינהל עסקים, אוניברסיטת Heriot-Watt University, אנגליה. עמידה בבחינות רשות ניירות ערך בתחום יעוץ השקעות וניהול תיקים.	- אנליסטית ניהול סיכונים ורפרנטית ייזום אשראי עסקי, מגדל חברה לביטוח (2011-2022). - מנהלת מדור נכסים לא סחירים, בנק הפועלים (2000-2007).	2022
אביאור	דגן	אנליסט בכיר	תואר ראשון בכלכלה ויזמות, המרכז הבינתחומי הרצליה. תואר שני במנהל עסקים בהתמחות מימון, אוניברסיטת בר אילן.	עוזר מחקר לקצינת האשראי הראשית, מידרוג (2020-2021).	2020
שרון שרה	שלוח	אנליסטית בכירה	תואר ראשון בכלכלה וניהול, המכללה האקדמית תל אביב-יפו, בהצטיינות. תואר שני במנהל עסקים, המכללה האקדמית תל אביב-יפו.	- עוזרת ראש מחלקת כינוסים, רשות המיסים (2019-2021). - סגנית מנהלת צוות שירות לקוחות, לאומי קארד (2017-2018).	2021

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד במידורג	השכלה	ניסיון מקצועי	ותק
אלכסנדר	ארליך	אנליסט בכיר	תואר ראשון בכלכלה ומנהל עסקים, המכללה האקדמית תל אביב-יפו. תואר שני במנהל עסקים התמחות במימון, המכללה האקדמית תל אביב-יפו.	- קרן חוב נדל"ן, הפניקס (פרויקט ייעודי) (2022). - ממונה תקציב ובקרה על פרויקטים של תשתית, נתיבי ישראל החברה הלאומית לתשתיות תחבורה (2019-2021). - עצמאי בתחום ההשקעות בנדל"ן בארה"ב (קניית נכסים, ליווי משקיעים, הקמת שותפויות ייעודיות להשקעה) (2011-2019).	2022
מיכל	בדינטר	אנליסטית בכירה	תואר ראשון בכלכלה ומנהל עסקים, אוניברסיטת בן גוריון.	- אחראית משמרת במדור חשבונות, אוניברסיטת בן גוריון (2020-2022). - נציגת שירות לקוחות ומכירות, חברת כרטיסי האשראי מקס (לשעבר לאומי קארד) (2019).	2022
נועם	דרורי	אנליסט בכיר	תואר ראשון בכלכלה וניהול, אוניברסיטת תל אביב. תואר שני במנהל עסקים, אוניברסיטת תל אביב.	- עוזר למנהל מחלקת תקציב, רמ"י (2020-2021). - יועץ פיננסי, KPMG (2021-2022).	2022
שיר	קהירי	אנליסטית בכירה	תואר ראשון בניהול ומימון, אוניברסיטת בן גוריון.	מרכזת שבט, תנועת הצופים (2017-2022).	2022
גיל	רז	אנליסט בכיר	תואר ראשון בכלכלה וניהול בהתמחות בשיווק ושירות, המכללה האקדמית תל-אביב יפו. תואר שני במינהל עסקים, אוניברסיטת תל אביב.	- כלכלן ליווי פרויקטים ובנייה בסקטור נדל"ן בבנק, בנק מזרחי טפחות (2018-2022). - אנליסט בחינת תהליכים, בנק מזרחי טפחות (2015-2018).	2022
ניצן	שחר	אנליסט בכיר	תואר ראשון בכלכלה וניהול, התמחות בניהול פיננסי, המכללה האקדמית תל-חי, בהצטיינות.	- מומחה סולארי, Volta Solar (2019-2022). - מנהל כספים, אגודת הסטודנטים והסטודנטיות, מכללת תל-חי (2018-2020). - פיתוח עסקי, חברת טירולר בע"מ (2017-2018).	2023
לידור	אוזן	אנליסט	תואר ראשון בכלכלה, האוניברסיטה הפתוחה. תואר שני במנהל עסקים בהתמחות מימון וביטוח, אוניברסיטת בן גוריון.	צבא קבע - טכנאי אווירוניקה F-16i.	2022
אופק	ועקנין	אנליסט	תואר ראשון בכלכלה והיסטוריה, אוניברסיטת תל אביב.	- כלכלן, EY ישראל - ארנסט אנד יאנג (2021-2022). - מתאם מדיניות אסדרה, משרד החקלאות (2019-2021).	2022

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד במידרוג	השכלה	ניסיון מקצועי	ותק
יוסי	יונה	אנליסט	תואר ראשון בכלכלה, אוניברסיטת תל אביב. סטודנט לתואר שני במתימטיקה פיננסית במגמת טכנולוגיה, אוניברסיטת בר אילן.	- אנליסט השקעות, בכורה ניהול השקעות בע"מ (2022). - משרת סטודנט, חטיבת השווקים, בנק ישראל (2021).	2023
רוברט	אבדלימוב	אנליסט	תואר ראשון בבנקאות ושוק ההון, המכללה האקדמית נתניה, מצטיין דיקן.	אנליסט אשראי באגף העסקי - בנק דיסקונט (2022-2023).	2024
גל	עילם	אנליסט	תואר ראשון בכלכלה וניהול מאוניברסיטת בן גוריון.	- אנליסט מתמחה בלידר שוקי הון (יולי 2021 -אוקטובר 2021). - אנליסט בחברת הייעוץ ווראיינס (דצמבר 2022 - אפריל 2024).	2024

נספח ה'

בתקופת הדוח מידרוג הנפיקה 17 דירוגים מקדמיים