



## תקנון

### **אשכולות החברה לזכויות מבצעים של אמני ישראל בע"מ מספר חברה 520043126 ("אשכולות" או "החברה")**

#### 1. הגדרות

בתקנון זה, יהיו למונחים הבאים הפירושים שבצידם:

- 1.1 "אמן מבצע" - מבצע כהגדרתו בחוק זכויות מבצעים (כהגדרתו להלן).
- 1.2 "איגוד מקצועי" - עמותה בה חברים אמנים מבצעים, אשר פועלת לקידום מטרות לטובת אמני ישראל, אשר עומדת בתנאי הסף שנקבעו לאיגוד מקצועי במסגרת התקנון (כהגדרתו להלן), ואשר הוכרה ע"י אשכולות כאיגוד מקצועי בהתאם להוראות התקנון.
- 1.3 "אסיפה כללית" - אסיפה שנתית או אסיפה מיוחדת (כהגדרתן להלן).
- 1.4 "אשכולות" ו/או "החברה" - אשכולות החברה לזכויות מבצעים של אמני ישראל בע"מ ח.פ. 520043126.
- 1.5 "ביצוע" או "ביצועים" - כהגדרתו בחוק זכויות מבצעים.
- 1.6 "בכירי החברה" - כל אלו ביחד ו/או לחוד - נושא משרה כהגדרתו בחוק החברות, לרבות חברי ועדת התמלוגים, חבר ועדת הביקורת, המבקר הפנימי, רואה החשבון המבקר, היועץ המשפטי, המזכיר והנשיא.
- 1.7 "בעל מניה" - מי שמחזיק במניה של החברה.
- 1.8 "אמן ותיק" - חבר שהינו מעל גיל 67.
- 1.9 "דירקטור מקרב בעלי המניות" - דירקטור שנבחר ומונה כדירקטור מקרב בעלי המניות בחברה בדירקטוריון החברה בהתאם להוראות התקנון ובפרט, הוראות תקנות 9.4 ו-9.6.1 לתקנון.
- 1.10 "דירקטור חיצוני" או "דח"צ" - דירקטור שאינו דירקטור מקרב בעלי המניות, ואשר נבחר ומונה כדירקטור חיצוני בדירקטוריון החברה בהתאם להוראות התקנון ובפרט, בהתאם להוראות תקנות 9.4 ו-9.6.1 לתקנון.
- 1.11 "זיקה" - קיום יחסי עובד-מעסיק או כהונה כנושא משרה או שותפות עסקית (מאוגדת או לא מאוגדת).
- 1.12 "זיקה מורחבת" - זיקה או קשר משפחה או קיום קשר עסקי מכל סוג שהוא, לרבות מתן שירותים ויחסי אמרגנות.
- 1.13 "חבר" - אמן מבצע אשר חתם לטובת החברה על כתב העברת זכויות, המאפשר לחברה לגבות עבורו תמלוגים וכן לבצע עבורו ובשמו פעולות נוספות, בנוסח המצורף לתקנון **כנספת א'**, או נוסח אחר, כפי שיעודכן ו/או יבוטל על-ידי החברה בהתאם להוראות התקנון ("**כתב העברת זכויות**").
- 1.14 "חוק זכויות מבצעים" - חוק זכויות מבצעים ומשדרים, תשמ"ד-1984 וכן התקנות שהותקנו מכוחו, כפי שיעודכנו מעת לעת.



- 1.15 "חוק זכויות יוצרים" - חוק זכות יוצרים, תשס"ח-2007 וכן התקנות שהותקנו מכוחו, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 1.16 "חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט-1999 וכן התקנות שהותקנו מכוחו, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 1.17 "יחיד" - לרבות חברת יחיד שהמבצע הוא בעל המניות היחיד בה.
- 1.18 "מיוצג" / "מוטב" - יחיד שהוא מבצע של ביצוע או שהוא בעל זכויות בביצוע שנכלל ברפרטואר אשכולות, בין שהוא חבר ובין שאינו חבר.
- 1.19 "מנכ"ל" - המנהל הכללי של החברה.
- 1.20 "משתמש" - יחיד, גוף ו/או תאגיד אשר עושה במסגרת פעילותו שימוש ברפרטואר אשכולות, באחת או יותר מהדרכים הבאות:
- 1.20.1 טביעה ושעתוק - בהתאם להגדרתם בחוק זכויות מבצעים.
- 1.20.2 שידור - בהתאם להגדרתו בחוק זכויות מבצעים.
- 1.20.3 שידור משנה - בהתאם להגדרתו בחוק זכויות מבצעים.
- 1.20.4 העמדה לרשות הציבור - כהגדרתה בחוק זכויות יוצרים.
- 1.20.5 ביצוע פומבי.
- 1.21 "סקטור" - זמרים או שחקנים או מדבבים או מבצעים אחרים.
- 1.22 "קרוב משפחה" - בעל/אישה, אח/אחות, ידוע/ידועה בציבור, אב/אם, סב/סבתא, צאצא (בן/בת, נכד/נכדה, ניין/נינה), צאצא חורג, בן/בת זוג של אח/אחות (גיסים), אב/אם חורגים, סב/סבתא חורגים ובן הזוג של הצאצא (כלומר חתן/כלה) גם אם הצאצא עצמו הוא צאצא חורג.
- 1.23 "רוב מיוחד" - רוב של 75% לפחות מבין המצביעים הנוכחים באסיפה הכללית או בדירקטוריון, לפי העניין, מתוך המשתתפים שלהם זכות הצבעה בהחלטה הנבחנת מבלי להביא בחשבון את קולות הנמנעים.
- 1.24 "רוב רגיל" - רוב של מעל 50% מבין המצביעים הנוכחים באסיפה הכללית או בדירקטוריון, לפי העניין, מתוך המשתתפים אשר להם זכות הצבעה בהחלטה הנבחנת, הרשאים להצביע והצביעו בה.
- 1.25 "רפרטואר אשכולות" - כלל הזכויות בביצועים המנוהלים על-ידי אשכולות.
- 1.26 "זמר" או "זמרים" - חבר אשר מרבית ביצועיו (לפחות 50%) הם מסוג זמר, כהגדרתו **בנספח ב'** לתקנון זה - סיווג ביצועים.
- 1.27 "שחקן" או "שחקנים" - חבר אשר מרבית ביצועיו (לפחות 50%) הם מסוג המשחק, כהגדרתו בנספח ב' לתקנון זה - סיווג ביצועים.
- 1.28 "מדבב" או "מדבבים" - חבר אשר מרבית ביצועיו (לפחות 50%) הם מסוג הדיבוב, כהגדרתו בנספח ב' לתקנון זה - סיווג ביצועים.
- 1.29 "מבצע אחר" או "מבצעים אחרים" - חבר אשר מרבית ביצועיו (לפחות 50%) הוא מסוג אחר, כהגדרתם בנספח ב' לתקנון זה - סיווג ביצועים.
- 1.30 "תמלוגים" - כהגדרתם בחוק זכויות מבצעים.



- 1.31. "תקנון" - תקנון החברה, כפי שיעודכן מעת לעת.
- 1.32. "הצבעה דיגיטלית" - הצבעה המתבצעת באמצעות מערכת הצבעה אלקטרונית ודיגיטלית, הכוללת אימות דו-שלבי של בעל המניה. ההצבעה מתקיימת באופן אישי ומאובטח, ומאפשרת השתתפות מרחוק ללא צורך וללא הכרח בנוכחות פיזית או מקוונת בישיבה.
2. **שם החברה**
- 2.1. בעברית: אשכולות החברה לזכויות מבצעים של אמני ישראל בע"מ
- 2.2. באנגלית: Eshkolot - Company for Israeli Performer's Rights Ltd
3. **פרשנות**
- 3.1. מילים המתייחסות למין זכר כוללות את המין נקבה.
- 3.2. מילים המתייחסות לאנשים כוללות גופים משפטיים.
- 3.3. הוראות תקנות 3-10 לחוק הפרשנות, התשמ"א-1981, יחולו בשינויים המחויבים גם על פירוש התקנון, אם אין הוראה אחרת לעניין הנדון ואם אין בעניין הנדון או בהקשרו, דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור.
- 3.4. מונחים שלא הוגדרו במפורש בתקנון, יפורשו בהתאם למשמעותם בחוק החברות, ואם אין להם משמעות בחוק החברות כאמור, אזי המשמעות הנודעת להם בדין אחר.
- 3.5. נספחי התקנון מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
4. **חברה פרטית**
- החברה הינה חברה פרטית, כהגדרתה בסעיף 1 לחוק החברות.
5. **מטרות החברה**
- 5.1. החברה תהא רשאית לעסוק בכל עיסוק חוקי.
- 5.2. מטרתיה העיקריות של החברה הן:
- 5.2.1. להוות תאגיד לניהול משותף של זכויות ולנהל את הזכויות בביצועים של מיוצגים לרבות גביית דמי רישיון ו/או תמלוג ראוי, חלוקתם, ניהול מעקב אחר שימוש בביצועים ואכיפת זכויות מיוצגיה בביצועים.
- 5.2.2. לגבות עבור אמנים מבצעים פיצוי המגיע להם על-פי דין בקשר למכירות של קלטות ריקות או התקני הקלטה לשם שימוש פרטי וביתי בהתאם לפקודת זכות יוצרים או כל דין אחר.
- 5.2.3. לתמוך בקרן סיוע לאמנים מבצעים בהתאם לקבוע בתקנון זה.
- 5.2.4. לתמוך באיגודים מקצועיים של אמנים בהתאם לקבוע בתקנון זה.
- 5.2.5. החברה רשאית לנקוט כל פעולה חוקית לשם קידום מטרותיה של החברה והאינטרסים של האמנים המבצעים, לרבות בדרך של חקיקה, רגולציה, העלאת מודעות ציבורית, רכישת משכן קבע לחברה ו/או כל פעילות מותרת אחרת.
6. **הון החברה ומניותיה**
- 6.1. הון המניות הרשום של החברה הוא 100 ש"ח, המחולק ל-100,000 מניות רגילות בנות ערך נקוב של 0.001 ש"ח כל אחת (כל מניה רגילה – "מניה").



- 6.2. הון המניות הנפרע של החברה יחולק באופן שווה בין כלל בעלי המניות.
- 6.3. חברה בע"מ אינה רשאית להחזיק מניה.
- 6.4. מניה אינה ניתנת להעברה או להורשה או לשעבוד, והיא שייכת לבעל המניה בלבד ופוקעת מיד עם קרות איזה מהמקרים האמורים בתקנה 7.8.
- 6.5. אחריות בעלי המניות לחובות החברה מוגבלת. אופן הגבלת האחריות הוא ליתרה הבלתי משולמת בגין המניה.
- 6.6. כל המניות הרגילות שוות זכויות ביניהן לכל דבר ועניין וכל מניה רגילה מקנה למחזיק בה את הזכות להיות מוזמן, להשתתף ולהצביע בכל האסיפות הכלליות של החברה, הן הרגילות והן המיוחדות.
- 6.7. ההחזקה במניה אינה מקנה לבעליה זכות הונית כלשהי בחברה, לרבות זכות לקבלת רווחים ו/או דיבידנד בשל היותו בעל מניה ו/או זכות לקבלת תמורה בעת פירוק החברה בשל היותו בעל מניה.

#### **7. הרכב האסיפה הכללית; הליכי הקצאת וגריעת מניות**

- 7.1. מספר בעלי המניות בחברה הוא בלתי מוגבל, בכפוף להוראות תקנה 7 להלן.
- 7.2. הגשת בקשה לקבלת מניה תתאפשר לכל חבר אשר עומד בכל הקריטריונים להלן במצטבר:
- 7.2.1. הוא מהווה "חבר" לפחות 36 חודשים בטרם הגיש בקשה לקבלת מניה ואינו מחזיק במניה.
- 7.2.2. הגיש בקשה להתקבל כבעל מניה בחברה, בנוסח שייקבע מעת לעת ע"י החברה ובלבד שהבקשה תלווה באימות עורך דין כדן.
- 7.2.3. סך התמלוגים שהיה זכאי להם מהחברה הינו במוצע לפחות 3,000 ₪ לשנה בכל אחת משלוש השנים שקדמו למועד הגשת הבקשה, ולחלופין בעשר השנים שקדמו להגשת הבקשה.
- 7.2.4. הוא לא הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שיש עמה קלון.

#### **הליך הקצאת מניות**

- 7.3. עד לסוף חודש פברואר של כל שנה קלנדארית, תפרסם החברה קול קורא להגשת בקשה לקבלת מניה, לחברים אשר, על-פי רישומי החברה, יכול ועומדים בכל התנאים המפורטים בתקנה 7.2 לעיל. הגשת הבקשה תתאפשר החל מהמועד שצוין בקול הקורא ועד לסוף חודש מרץ של שנה קלנדארית כאמור.
- 7.4. חבר מבקש מניה אשר נמצא על-ידי החברה כמי שעומד בכל התנאים המפורטים בתקנה 7.2 לעיל ("מבקש תקיין"), יהיה זכאי לקבל מניה, וזאת בכפוף להוראות תקנה 7.6 להלן.
- 7.5. החברה תפעל לסיים את הליך הקצאת המניות עד לא יאוחר מסוף חודש אפריל של כל שנה קלנדארית.
- 7.6. אם באותה שנה הוגשו יותר מחמישים בקשות של מבקשים תקינים שהם זמרים ו/או שחקנים (ביחד), החברה תוודא שבין מקבלי המניות מקרב הזמרים והשחקנים לא יהיה יחס העולה על 1:3, בין זמרים לשחקנים או בין שחקנים לזמרים. אם מספר המבקשים התקינים באחד משני הסקטורים (זמרים או שחקנים), גבוה פי 3 או יותר ממספר המבקשים התקינים בסקטור האחר, תיערך הגרלה מבין המבקשים התקינים בסקטור שבו יש עודף, כך שבכל הקצאה יישמר יחס שאינו עולה על 1:3, ובכל מקרה מספר מקבלי המניות מקרב השחקנים



והזמרים יחד לא יפחת מ-50. סקטור מבצעים אחרים וסקטור המדבבים לא יכללו בבדיקה ובאיזון כאמור.  
7.7 עם קבלת המניה, כל בעל מניה יסווג לאחת מהקבוצות הבאות, בהתאם לביצועיו הרשומים במערכת: זמרים, שחקנים, מדבבים או מבצעים אחרים.

#### **גריעת בעלי מניות** 7.8

עם קרות אחד האירועים המפורטים להלן, תחולט המניה שבידי בעל המניה והוא יגרע ממרשם בעלי המניות של החברה:

7.8.1 בעל המניה נפטר.

7.8.2 בעל המניה הגיש בקשה לוותר על המניה.

7.8.3 בעל המניה עבר עבירה שיש עמה קלון והורשע בפסק דין חלוט.

7.8.4 במשך ארבע שנים ברצף סכום התמלוגים להם היה בעל המניה זכאי מהחברה אינו עולה על 3,000 ₪ לשנה בממוצע. ואולם, ככל וסכום התמלוגים הכולל שקיבל מהחברה עולה על 50,000 ₪, לא תחולט מנייתו.

#### **אסיפות כלליות** 8

##### **מועד ומקום** 8.1

8.1.1 מועדה ומיקומה של אסיפה כללית ייקבעו בידי הדירקטוריון.

8.1.2 החברה תקיים אסיפה כללית שנתית בכל שנה ולא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה ("אסיפה שנתית").

##### **הזמנה** 8.2

8.2.1 הזמנה לאסיפה כללית תימסר לכל מי שזכאי להשתתף בה לא יאוחר מעשרים ואחד (21) יום לפני המועד לכינוסה ובלבד שלא תימסר למעלה מארבעים וחמישה (45) יום לפני מועד כינוסה ("ההזמנה").

בהזמנה לאסיפה כללית יצוינו הבאים: (א) המועד והמקום של האסיפה הכללית; (ב) סדר היום ופירוט סביר של הנושאים לדיון; ו-(ג) חומרים נלווים רלוונטיים. אם יכלול סדר היום של האסיפה הכללית הצעה לשינוי התקנון, יפורט נוסח השינוי המוצע.

8.2.2 ההזמנה תועבר לבעלי המניות באמצעות לפחות שתיים מהדרכים הבאות: (א) מסרון בטלפון (sms)/הודעת WhatsApp; (ב) הודעת דואר אלקטרוני; ו-(ג) שיחה טלפונית.

8.2.3 הודעה נוספת בדבר קיום האסיפה הכללית, בלפחות אחת מהדרכים הנקובות בתקנה 8.2.2 לעיל, תשלח לבעלי המניות 10 ימים לפני מועד כינוס האסיפה ותכלול סדר יום סופי, לפי הצורך.

##### **אסיפה שנתית** 8.3

##### **סדר היום באסיפה שנתית**

8.3.1 סדר היום של אסיפה שנתית ייקבע על ידי הדירקטוריון, ויכול לכלול גם נושאים שבעניינם נדרש כינוסה של אסיפה מיוחדת.



8.3.2. אסיפה שנתית תתכנס לשם דיון וקבלת החלטות, לרבות בכל עניין הנדרש על-פי דין ובעניינים הבאים:

8.3.2.1. הצגה ואישור של הדוחות הכספיים השנתיים של החברה ודו"חות נוספים (ככל שנדרשים), ביחס לשנה הקלנדארית שקדמה לשנה בה נערכת האסיפה השנתית.

8.3.2.2. קבלת דיווח מהדירקטוריון לגבי דו"חות הכספיים כאמור ושכרו של רואה החשבון המבקר של החברה.

8.3.2.3. אישור חידוש כהונתו או מינוי רואה חשבון מבקר אחר תוך מסירת פרטים אודות הרקע המקצועי שלו.

8.3.2.4. קבלת דו"ח מסכם של המבקר הפנימי.

8.3.2.5. מינוי וועדת ביקורת והפסקת כהונתה בהתאם לתקנון זה.

8.3.2.6. קבלת החלטות בנוגע לכל נושא אחר שנכלל בסדר היום.

#### **אסיפה מיוחדת** 8.4

8.4.1. הדירקטוריון רשאי, לפי החלטתו, לכנס בכל עת אסיפה שלא מן המניין של בעלי המניות של החברה ("**אסיפה מיוחדת**"), וכן עליו לעשות כן על-פי דרישה בכתב של ועדת הביקורת או בהתאם לסעיף 63(א) לחוק החברות.

8.4.2. דירקטוריון שנדרש לזמן אסיפה מיוחדת, יזמנה בתוך עשרים ואחד (21) יום מהמועד שבו הוגשה לו דרישה בכתב לעשות כן לפי תקנה 8.4.1 לעיל.

8.4.3. אסיפה מיוחדת תדון ותחליט בכל העניינים אשר לא נקבע לגביהם כי יידונו או יוחלטו באסיפה השנתית ואשר לשמם כונסה האסיפה המיוחדת.

#### **השתתפות** 8.5

בעלי המניות הזכאים להשתתף ולהצביע באותה אסיפה שנתית ו/או באסיפה מיוחדת, יהיו בעלי המניות הרשומים במרשם בעלי המניות של החברה, במועד משלוח ההזמנה בלבד.

#### **מניין חוקי** 8.6

8.6.1. מניין חוקי לקיום אסיפה כללית, יהא נוכחות של בעלי מניות שיש להם יחדיו עשרים וחמישה אחוזים (25%) לפחות מזכויות ההצבעה בחברה, תוך מחצית השעה מן המועד שנקבע לפתיחת האסיפה הכללית. היה מניין זה נוכח בפתיחת האסיפה הכללית, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחת מספר הנוכחים בהמשך האסיפה הכללית.

8.6.2. לא נכח מניין חוקי בתום מחצית השעה מהמועד שנקבע לתחילת האסיפה הכללית, יראו את האסיפה הכללית כנדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת, בחצי שעה, לאותו יום ובאותו מקום, ובאסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לקיים את האסיפה הכללית הנדחית בכל מספר משתתפים שהוא, ולדון ולהחליט וזאת מבלי לגרוע מהרוב הנדרש לצורך קבלת החלטות באסיפה הכללית בהתאם לתקנון זה.



## 8.7 יושב ראש האסיפה הכללית

יו"ר הדירקטוריון (כהגדרתו להלן) ישמש כיו"ר האסיפה הכללית. בהיעדר יו"ר דירקטוריון או בכל מקרה בו יו"ר הדירקטוריון אינו בעל מניה, ימלא סגן היו"ר (כהגדרתו להלן) את תפקיד יו"ר האסיפה הכללית. בהיעדר יו"ר דירקטוריון וסגן היו"ר, ייבחר יו"ר לאותה האסיפה הכללית מבין חברי הדירקטוריון הנוכחים באסיפה הכללית. בהיעדר חבר דירקטוריון, יבחר יו"ר האסיפה הכללית מבין בעלי המניות המשתתפים בהצבעה.

## 8.8 החלטות

- 8.8.1 לכל בעל מניה יהיה קול אחד באסיפה הכללית.
- 8.8.2 החלטות האסיפה הכללית תתקבלנה ברוב רגיל, זולת אם הדין או התקנון דרשו רוב אחר לקבלתן.
- 8.8.3 הצבעות באסיפה הכללית תהיינה גלויות, אלא אם לפחות 10% מבעלי המניות הנוכחים (פיזית או באמצעי מקוון) באסיפה הכללית, ובתנאי שמספרם לא פחת מ-5 בעלי מניות, דרשו הצבעה חשאית באשר לנושא שעל סדר היום. הצבעה חשאית תתבצע גם באופן דיגיטלי.
- 8.8.4 באסיפה הכללית יתקבלו החלטות בנושאים שפורטו בסדר היום בלבד.
- 8.8.5 אלא אם כן נקבע אחרת בתקנון, ההצבעות באסיפה הכללית ייערכו בהצבעה דיגיטלית לצד הצבעה פיזית, למעט אם יוחלט אחרת, מראש ובכתב, על-ידי האסיפה הכללית לגבי אופן הצבעה לגבי החלטה מסוימת, בכפוף להוראות כל דין.
- 8.8.6 הצבעה דיגיטלית תתאפשר במשך 24 שעות מרגע פתיחת האסיפה הכללית. הצבעה פיזית תתקיים במשרדי החברה, למשך יום עבודה של שמונה שעות לפחות.
- 8.8.7 הודעה על תוצאות ההצבעה תועבר לבעלי המניות באמצעות לפחות שתיים מהדרכים הבאות: (א) מסרון בטלפון (sms)/הודעת WhatsApp; (ב) דואר אלקטרוני; (ג) שיחת טלפון. ההודעה תצא במהלך יום העבודה העוקב ליום סיום ההצבעה.
- 8.8.8 ספירת ההצבעות תעשה על ידי המנכ"ל, בפקוח היועץ המשפטי והמבקר הפנימי.
- 8.8.9 מסירת הזמנה חסרה ו/או שגויה או אי קבלת ההודעה, לא יגרמו לביטול החלטה שהתקבלה באסיפה כללית נשוא ההזמנה או לביטול הליכים המבוססים על ההזמנה ו/או על האסיפה הכללית כאמור ובלבד שהתהווה מניין חוקי באסיפה הכללית כאמור.

## החלטה על שינוי תקנון

- 8.8.10 החלטה על שינוי תקנון מחייבת רוב מיוחד באסיפה הכללית.
- 8.8.11 על אף האמור, הוראות תקנות 6.2, 6.4, 6.6, 6.7 ו-27.427.4 בתקנון הינן מיסודה וממהותה של החברה, ולפיכך החלטה על שינוין תתקבלנה רק אם תאושר פה-אחד על ידי כל בעלי המניות הנוכחים באסיפה הכללית.

## 8.9 הצבעה באמצעות שלוח לחברים ותיקים וחריגים

- 8.9.1 בעל מניה, ובלבד שגילו עולה על 75, זכאי להצביע באסיפה הכללית בעצמו או באמצעות שלוח, לרבות באמצעות שלוח שהוא בעל מניה בעצמו, הכל בהתאם להוראות התקנון.



לעניין תקנה זו "שלוח" – אדם אשר קיבל ייפוי כוח לצורך ביצוע פעולה משפטית כלפי צד שלישי, בשמו ובמקומו של בעל מניה כאמור.

- 8.9.2. שלוח יהיה רשאי להיות שלוחו של בעל מניה אחד בלבד בכל אסיפה כללית.
- 8.9.3. מסמך אשר ממנה שלוח להצבעה ("כתב המינוי") יערך בכתב ויחתם על ידי בעל המניה הממנה, בנוסח שיקבע על-ידי החברה מעת לעת, ובלבד שהחתימות בכתב המינוי יאומתו על ידי היועץ המשפטי של החברה (לרבות באימות מקוון).
- 8.9.4. כתב המינוי יופקד במשרד החברה לפחות 48 שעות לפני תחילת האסיפה הכללית ויכלול הנחיות אד הוק מפורשות בכל הצבעה והצבעה בכל נושא שעל סדר יומה של האסיפה הכללית.
- 8.9.5. תנאי למינוי של שלוח כאמור מותנה בחתימתו על הצהרה על חופש החלטה והיעדר יחסי מרות בנוסח שיאושר על ידי המבקר הפנימי והיועץ המשפטי של החברה כפי שיהיה מעת לעת.
- 8.9.6. הצבעת שלוח תעשה באופן פיזי בלבד, ובמקרה של הצבעה חשאית יקבל השלוח פתק הצבעה נוסף להצבעה בשם בעל המניה שמינה את השלוח.

#### חריגים והוראות משלימות

- 8.9.7. נוסף על האמור לעיל, במקרים חריגים, תתאפשר הצבעה באמצעות שלוח גם לבעל מניה שגילו אינו עולה על 75 וזאת בכפוף לאישור מראש ובכתב של ועדת חריגים, אשר תורכב משני דירקטורים ומהיועץ המשפטי של החברה ("ועדת החריגים").
- בעל מניה המבקש אישור כאמור, יגיש למנכ"ל החברה בקשה בכתב בתוך 48 שעות ממועד קבלת הזימון לאסיפה הכללית.
- בקשה כאמור תכלול פירוט בדבר הנסיבות שבעטיין סבור בעל המניה כי מדובר במקרה חריג המצדיק אישור הצבעה באמצעות שלוח בעניינו.
- המנכ"ל ידאג להעביר את הבקשה ויתר הפרטים הרלוונטיים לחברי ועדת החריגים. בבואה להחליט בבקשה כאמור להצבעה באמצעות שליח, תבחן הוועדה את הנסיבות (פרטי המקרה ונושא ההצבעה המדוברת) ותקבל החלטה על בסיס האמור.
- החלטת ועדת החריגים תהיה סופית ובלתי ניתנת לערעור.
- 8.9.8. אישרה ועדת החריגים את הבקשה, יחולו על בעל המניה כל הוראות תקנה 8.9 זו, והוא יפעל על-פיהן, לרבות לעניין מינוי השלוח והמצאת כתב מינוי מאומת לחברה.
- 8.9.9. החברה רשאית לקבוע הוראות ונהלים נוספים בכל הקשור להצבעת בעל מניה באמצעות שלוח, ובלבד שאלו יאושרו על ידי המבקר הפנימי והיועץ המשפטי של החברה.

#### פרוטוקול 8.10

יו"ר האסיפה הכללית ינהל את פרוטוקול האסיפה הכללית. הפרוטוקול יכיל את עיקרי הדברים שנאמרו בדיונים ואת כל ההחלטות שהתקבלו על ידי האסיפה הכללית, וייחתם על ידי יו"ר האסיפה הכללית לאחר אישורו בדירקטוריון, ויפורסם במועד המוקדם ביותר לכלל החברים, ולא יאוחר מ-30 יום ממועד התקיימות האסיפה הכללית.



## 8.11. קיום אסיפה כללית באמצעי תקשורת מקוון

8.11.1. כל אסיפה כללית תתקיים בהתכנסות פיזית, ולצד זאת תוך שימוש באמצעי מקוון, ובלבד שבאמצעותו כל בעלי המניות המשתתפים יכולים לשמוע ולראות זה את זה בו זמנית. מובהר, כי השתתפות באמצעי מקוון כמוה כהשתתפות פיזית באסיפה הכללית.

8.11.2. בכל מקרה שבו לא ניתן יהיה לקיים התכנסות פיזית של האסיפה הכללית בשל כוח עליון ו/או הנחיות הממשלה ו/או משרד הבריאות, תהא האסיפה הכללית רשאית לקיים את ישיבותיה באמצעי מקוון בלבד, ובלבד שהאמצעי המקוון מאפשר לכל חברי האסיפה הכללית המשתתפים לשמוע ולראות זה את זה בו זמנית. במקרה כזה, ההצבעה באסיפה הכללית המקוונת תיעשה בהצבעה דיגיטלית בלבד.

## 9. דירקטוריון החברה

### 9.1. כללי

דירקטוריון החברה ("הדירקטוריון") יתווה את מדיניות החברה ויפקח על ביצוע תפקידי המנכ"ל.

### 9.2. הכשרה

תוך 12 חודשים מיום תחילת כהונתו, כל דירקטור יהיה מחויב להשלים קורס הכשרת דירקטורים בהיקף של 30 שעות לפחות (אלא אם הינו בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר בתחום מנהל עסקים, משפטים, חשבונאות, או עבר קורס הכשרת דירקטורים כאמור טרם תחילת כהונתו) הכולל את התכנים הבאים - דיני תאגידים, תפקידי הדירקטוריון וועדות המשנה, חובות וזכויות הדירקטורים, אתיקה וממשל תאגידי, קריאה וניתוח של דוחות כספיים, עבודה עם מבקרים פנימיים ורואי חשבון ואחריות משפטית של דירקטורים. קורס כאמור ימומן על ידי החברה. בנוסף, כל דירקטור יהיה מחויב לעבור הכשרה מקצועית בנושא זכויות מבצעים וחברת אשכולות, שתועבר על ידי היועץ המשפטי והמנכ"ל. לא ביצע דירקטור הכשרות כאמור - תפקע כהונתו תוך 30 ימים, אלא אם השלים את ההכשרה בתוך פרק זמן זה. החברה תשלח התראה לדירקטורים שלא עברו הכשרות כאמור, שלושה חודשים לפני תום התקופה בה עליהם להשלים את ההכשרות.

### 9.3. הרכב הדירקטוריון

דירקטוריון החברה ימנה תשעה (9) חברים כדלקמן, מתוכם שישה (6) חברים מקרב בעלי המניות, כדלקמן:

9.3.1. שלושה (3) חברים מסקטור הזמרים או סקטור המבצעים האחרים או סקטור המדבבים (ולפחות שני זמרים).

9.3.2. שלושה (3) חברים מסקטור השחקנים או מסקטור המדבבים או מסקטור המבצעים האחרים (ולפחות שני שחקנים).

9.3.3. שלושה (3) דירקטורים חיצוניים שימונו בהתאם להוראות תקנה 9.5 ובלבד שלפחות אחת מהם תהיה אישה.

9.3.4. שני מקומות בדירקטוריון ישוריינו לנשים, ובלבד שלפחות אחת מהן היא בעלת מניה ולפחות אחת מהן היא דירקטורית חיצונית.

9.3.5. שני מקומות בדירקטוריון ישוריינו לגברים, ובלבד שלפחות אחד מהם הוא בעל מניה.



9.3.6 . מקום אחד בדירקטוריון ישוריין לאמן ותיק.

9.3.7 . לא יכהנו בדירקטוריון יותר ממבצע אחר אחד (1) ויותר ממדבב אחד (1) (לחוד).

9.3.8 . בכפוף לאמור בתקנון, דירקטוריון שמספר חבריו פחת מ-9, כשיר ומוסמך לכל החלטה ובלבד שהשתתפו בהצבעה לפחות דירקטור אחד מכל סקטור ודירקטור חיצוני אחד.

#### 9.4 . הליך בחירת דירקטורים מקרב בעלי המניות

9.4.1 . הבחירות של דירקטורים מקרב בעלי המניות, ייערכו באסיפה הכללית, אחת לארבע שנים ("הבחירות לדירקטוריון"). לא יאוחר מ-60 יום לפני החודש שבו עתידה להתקיים האסיפה הכללית שבה צריכות להתקיים בחירות לדירקטוריון, החברה תעדכן את בעלי המניות על כך שבאסיפה הכללית הקרובה צפויות להיערך בחירות לדירקטוריון ותזמין את בעלי המניות להגיש מועמדות.

9.4.1.1 . הוראת שעה - על אף האמור בתקנות 9.4.1 ו-9.4.2, בקשר עם הבחירות החדשות לדירקטורים מקרב בעלי המניות שייערכו לאחר שינוי תקנון זה בשנת 2026, יחולו ההוראות המיוחדות הבאות: (א) עד לא יאוחר מיום 15.5.2026 תעדכן החברה את בעלי המניות בדבר קיום הבחירות ותזמין הגשת מועמדויות; ו-(ב) הבחירות יערכו עד ליום 1.7.2026.

9.4.2 . הגשת מועמדות מצד בעלי מניות תיעשה בכתב לא יאוחר מ-30 ימים לפני החודש שבו עתידה להתקיים האסיפה הכללית.

9.4.3 . כל מועמד יצרף לבקשת מועמדותו את קורות חייו והצהרה על חופש החלטה, היעדר יחסי מרות, והיעדר קשר עסקי עם נושאי משרה אחרים, בנוסח המצורף **כנספת ג'** לתקנון.

9.4.4 . החברה תפרסם בסדר היום שבהזמנה לאסיפה הכללית, את דבר קיום הבחירות ואת פרטי בעלי המניות שהגישו מועמדות כנדרש ונמצאו על-ידי החברה ככאלה העומדים בתנאי הכשירות המפורטים בתקנה 9.6.1 להלן, ויכולים להיבחר ולכהן כדירקטורים מקרב בעלי המניות.

9.4.5 . בחירת הדירקטורים מקרב בעלי המניות, תיעשה בהצבעה בהתאם לתקנה 8.8 לעיל כאשר כל בעל מניה יהיה רשאי להצביע לעד שישה (6) מועמדים.

9.4.6 . עם תום ההצבעה תתקיים ספירת הקולות הכשרים, באחריות המנכ"ל ובפיקוח המבקר הפנימי והיועץ המשפטי של החברה. בעלי המניות המועמדים שקיבלו את מירב הקולות בהתאם למספר הדירקטורים הנדרש, תוך קידום הנבחרים בהתאם לשריונים הנדרשים בתקנה 9.3, ימונו לתקופת כהונה כדירקטורים מקרב בעלי המניות בדירקטוריון.

9.4.7 . במקרה בו שני נבחרים או יותר, קיבלו מספר קולות זהה, תיערך הצבעה נוספת לגביהם.

#### 9.5 . הליך בחירת דירקטורים חיצוניים

9.5.1 . לצורך בחירת דירקטורים חיצוניים, תוקם ועדת איתור מיוחדת ("ועדת האיתור").

9.5.2 . ועדת האיתור תורכב משלושת החברים הבאים: (א) יו"ר (שופט מחוזי בדימוס) שיבחר על ידי דירקטוריון החברה; (ב) עו"ד שיבחר על ידי המבקר הפנימי; ו-(ג) רו"ח שיבחר על ידי המבקר הפנימי.



היועץ המשפטי, המבקר הפנימי והמנכ"ל ישמשו כמשקיפים בוועדת האיתור, יחד עם שני משקיפים נוספים מטעם שני האיגודים המקצועיים הגדולים ביותר. מובהר, כי ככל שקיים איגוד מקצועי אחד בלבד – יכהן משקיף אחד מטעמו ומשקיף נוסף ייבחר על ידי הדירקטוריון. ככל שלא קיימים איגודים מקצועיים – שני המשקיפים הנוספים ייבחרו על ידי הדירקטוריון. מזכיר החברה ישמש כמרכז ועדת האיתור.

9.5.3. ועדת האיתור תאתר מועמדים רלוונטיים לכהונה כדירקטורים חיצוניים ("מועמדים לדח"צ"), העומדים בתנאים הנדרשים בהתאם לתקנון, ותבחר שלושה מועמדים לדח"צ, שיכולים, לדעתה, לשמש כדירקטורים חיצוניים.

9.5.4. ועדת האיתור תוודא כי לפחות מועמד לדח"צ אחד הוא בעל מומחיות חשבונאית ופיננסית (כמשמעות המונח בחוק החברות), ולפחות מועמדת לדח"צ אחת היא אישה.

9.5.5. המועמדים לדח"צ שייבחרו על-ידי ועדת האיתור, יובאו לאישור האסיפה הכללית. לא מינתה האסיפה הכללית את המועמדים לדח"צ שהובאו בפניה או אחד מהם, תביא ועדת האיתור מועמדים אחרים לדח"צ לאישור באסיפה מיוחדת, שתתקיים תוך 60 יום ממועד האסיפה הכללית שעסקה במינוי המועמדים לדח"צ.

9.5.6. לאחר אישור המועמדים באסיפה הכללית, הם ימונו לדירקטורים חיצוניים.

9.5.7. במקרה של הפסקת כהונה של דירקטור חיצוני, ימונה מחליפו בהתאם להוראות תקנה 9.5 זו (בהתאמות הנדרשות), באסיפה כללית אשר תכונס במועד סמוך לאחר מועד פרישתו.

9.5.8. במקרה של עיכוב בתהליך הבחירה של דירקטור חיצוני בהתאם לתקנה 9.5 זו וככל שלא מדובר בהפסקת כהונה לפי תקנה 9.5.7 לעיל, ימשיך הדירקטור החיצוני המיועד להחלפה בכהונתו עד למינוי דירקטור חיצוני במקומו או עד לחלוף 6 חודשים מהמועד המקורי בו הייתה אמורה להסתיים כהונתו, לפי המוקדם מבניהם.

## 9.6. תנאי כשירות של חברי דירקטוריון

9.6.1. תנאי כשירות להתמנות ולהגשת מועמדות לדירקטור מקרב בעלי המניות:

9.6.1.1. הוא בעל מניה בחברה במשך תקופה של לפחות שלושים ושישה חודשים (36) לפני מועד הגשת המועמדות. בכל מקרה בו חדל דירקטור מקרב בעלי המניות מלהיות בעל מניה תסתיים כהונתו כדירקטור בתוך 60 ימים ממועד כאמור.

9.6.1.2. סך התמלוגים להם היה זכאי ממועד היותו מוטב בחברה עולה על 50,000 ₪ במצטבר וכן בשלוש השנים הקודמות למועד הגשת הבקשה לא פחתו תמלוגיו מ 3,000 ₪ בממוצע בכל שנה.

9.6.1.3. הוא איננו נושא משרה (כהגדרת מונח זה בחוק החברות) ולא כיהן כנושא משרה ב-12 החודשים שקדמו למועד הבחירות לדירקטוריון, באחד או יותר מאלה: גוף שידור, חברת תמלוגים, איגוד מקצועי, דירקטור מכהן יודיע לחברה מייד עם היותו נושא משרה כאמור, ובמקרה כאמור, בין אם הודיע על כך ובין אם הדבר התגלה לחברה בכל דרך אחרת, כהונתו כדירקטור מקרב בעלי המניות תפקע באופן אוטומטי.

9.6.1.4. אין לו זיקה מורחבת (כהגדרתה לעיל) ביחס למי מבכירי החברה.



9.6.1.5. הוא אינו ולא ישמש כעובד החברה, נותן שירותים לחברה או מקבל או זכאי לקבל כל תמורה מהחברה, פרט לתמלוגים כמוטב.

9.6.1.6. הוא לא עבר את המכסה המקסימלית של קדנציות הנקובה בתקנה 9.7.2 לתקנון.

#### 9.6.2. תנאי כשירות להתמנות ולהגשת מועמדות לדירקטור חיצוני (תנאים מצטברים)

9.6.2.1. הוא יחיד (ולא תאגיד) תושב ישראל.

9.6.2.2. הוא בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר באחד מהתחומים הבאים: ניהול, כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, ניהול מגזר שלישי, משפטים, השקעות או תקשורת; וכן בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתפקיד מנכ"ל או סמנכ"ל בתאגיד פרטי, ציבורי, סטטוטורי או מלכ"ר, אשר מחזורו השנתי עומד על לא פחות מ-20 מיליון ₪ בשנה.

9.6.2.3. לא ימונה לדירקטור חיצוני, מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו במישרין או בעקיפין או לתאגיד שהוא בעל השליטה בו, במועד המינוי או במהלך 12 החודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לגוף שידור ו/או לאיגוד מקצועי.

9.6.2.4. הוא אינו מוטב בחברה, אינו קרוב משפחה של מי מבכירי החברה ואינו בן/בת זוג או בן/בת של בעל מניה וכן אין לו, במועד המינוי או בשנתיים שקדמו למועד המינוי, זיקה לחברה ו/או לנושא משרה בחברה.

#### 9.7. משך כהונת דירקטור

9.7.1. משך כהונת דירקטור (לרבות דח"צ) יהיה עד לחלוף תקופה של 48 חודשים ממועד מינויו ("תקופת כהונה"), או עד למועד קיום האסיפה השנתית הסמוכה ביותר שתתקיים לאחר תום התקופה האמורה.

9.7.2. דירקטור מקרב בעלי המניות (לא כולל דח"צ) לא יוכל לכהן ביותר משתי תקופות כהונה, רצופות או שלא, מיום רישום החברה.

#### 9.8. סיום כהונת דירקטור ופיטורי דירקטור

9.8.1. דירקטור (דירקטור מקרב בעלי מניות או דירקטור חיצוני) יסיים את כהונתו או שכהונתו תפקע מהסיבות הבאות, וזאת בכפוף ומבלי לגרוע מהוראות חוק החברות והוראות כל דין, בדבר סיום או פקיעת כהונת דירקטור:

9.8.1.1. הסתיימה תקופת כהונתו של הדירקטור בהתאם להוראות תקנה 9.7 לעיל.

9.8.1.2. כהונתו של דירקטור אשר נעדר מארבע ישיבות דירקטוריון רצופות, שלא בגין מניעה רפואית ו/או אחרת מוצדקת, תופסק. הדירקטוריון יהיה רשאי לקבל החלטה שלא לסיים את כהונת הדירקטור שנעדר כאמור מנימוקים שירשמו.

9.8.1.3. סיום כהונתו מחויב בהתאם לאיזו מהוראות התקנון ובפרט, תקנות 9.2, 9.6.1 ו-9.6.2 לעיל.

9.8.1.4. הדירקטור עבר עבירה שיש עמה קלון והורשע בפסק דין חלוט.

9.8.1.5. הדירקטור הגיש התפטרותו בכתב ליו"ר ולסגן היו"ר ואז תכנס התפטרותו לתוקפה תוך 72 שעות, אלא אם כן חזר בו מהתפטרותו בתוך פרק זמן



כאמור או שנקבע מועד אחר לסיום הכהונה, בהסכמת הדירקטור ויו"ר הדירקטוריון.

9.8.1.6. האסיפה הכללית החליטה, ברוב מיוחד, לפטר את הדירקטור, לאחר שקיבלה את המלצת הדירקטוריון לפטרו (ובלבד ששני דח"צים תמכו בהחלטה לפטר את אותו הדירקטור).

9.8.1.7. הדירקטור נפטר.

9.8.2. סיים דירקטור את תפקידו בהתאם לאחת מהוראות האמורות לעיל, יכנס הדירקטוריון אסיפה מיוחדת לצורך בחירת דירקטור חדש, אשר ייבחר בהתאם לתקנות 9.4 או 9.5 לתקנון, לפי העניין, וזאת, בהקדם האפשרי בשים לב למנגנוני הבחירה שנקבעו בתקנות כאמור.

#### 9.9. יו"ר הדירקטוריון

9.9.1. הדירקטוריון יבחר, ברוב רגיל, יו"ר דירקטוריון מבין חבריו ("יו"ר הדירקטוריון"), וזאת בישיבתו הראשונה וכן בכל מקרה של הפסקת כהונה של יו"ר דירקטוריון מכהן. יו"ר הדירקטוריון יהא בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר באחד מהתחומים הבאים: ניהול, כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, ניהול מגזר שלישי, משפטים, השקעות או תקשורת; וכן יהיה בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתפקיד מנכ"ל או סמנכ"ל בתאגיד פרטי, ציבורי, סטוטורי או מלכ"ר, אשר מחזורו השנתי עומד על לא פחות מ-20 מיליון ₪ בשנה.

9.9.2. יו"ר הדירקטוריון יכין את סדר היום בהתאם לתקנה 9.14, ינהל את ישיבות הדירקטוריון ויאשר בחתימתו את פרוטוקול הדיון לאחר אישורו על-ידי הדירקטוריון.

9.9.3. יו"ר הדירקטוריון יהא רשאי להשתתף בכל דיוני ועדות הדירקטוריון כמשקיף. על אף האמור, היה ויו"ר הדירקטוריון הוא בעל מניה, לא ישתתף כמשקיף בוועדה שהרכבה כולל דירקטורים חיצוניים בלבד.

9.9.4. הדירקטוריון רשאי לסיים את כהונתו של יו"ר הדירקטוריון ברוב מיוחד ומטעמים מיוחדים שירשמו, לאחר שניתנה ליו"ר הדירקטוריון ההזדמנות להציג את עמדתו, ולאחר שנשמעו עמדות המבקר הפנימי, ועדת הביקורת והיועץ המשפטי.

9.9.5. התפטר יו"ר הדירקטוריון מתפקידו ו/או נבצר הימנו למלא את תפקידו, ימלא את מקומו סגן היו"ר.

#### 9.10. סגן יו"ר הדירקטוריון

9.10.1. הדירקטוריון יבחר סגן יו"ר הדירקטוריון ("סגן יו"ר") בישיבתו הראשונה מבין כלל חברי הדירקטוריון. במקרה שבו יו"ר הדירקטוריון הוא דירקטור חיצוני, סגן היו"ר ייבחר מבין הדירקטורים מקרב בעלי המניות.

9.10.2. סגן היו"ר ימלא את מקומו של יו"ר הדירקטוריון וינהל את ישיבות הדירקטוריון בהיעדרו של יו"ר הדירקטוריון (בין אם היעדרו נובע מהפסקת כהונתו ובין אם מטעמים אחרים).

9.10.3. סגן היו"ר יהא רשאי להשתתף בכל דיוני ועדות הדירקטוריון כמשקיף. על אף האמור, היה וסגן היו"ר הוא בעל מניה, לא ישתתף כמשקיף בוועדה שהרכבה כולל דירקטורים חיצוניים בלבד.



9.10.4. התפטר סגן יו"ר מתפקידו ו/או נבצר הימנו למלא את תפקידו, הדירקטוריון ימנה בישיבת הדירקטוריון העוקבת סגן יו"ר חדש בהתאם להוראות תקנה 9.10.1.

9.10.5. הדירקטוריון רשאי לסיים את כהונתו של סגן היו"ר ברוב מיוחד ומטעמים מיוחדים שיירשמו, לאחר שניתנה לסגן היו"ר ההזדמנות להציג את עמדתו, ולאחר שנשמעו עמדות המבקר הפנימי, ועדת הביקורת והיועץ המשפטי.

#### 9.11. שקיפות מסמכים

9.11.1. לכל דירקטור תהיה זכות עיון בכל התיקים, המסמכים, הספרים, החשבונות וכל חומר אחר המצוי בידי החברה ("החומרים"). רשויות החברה ונושאי התפקידים מחויבים להעביר את החומרים באמצעות המנכ"ל. המנכ"ל יסייע לדירקטור בביצוע תפקידו וימציא לו ידיעות, מסמכים, הסברים וכל חומר אחר שיידרש ממנו.

9.11.2. אחת לשנה, אשכולות תבצע את הפעולות שלהלן:

9.11.2.1. תערוך דו"ח פנימי שנתי, אשר יפורסם באתר האינטרנט של החברה ויכלול את המידע הבא:

9.11.2.1.1. סך הכנסות אשכולות מתמלוגים.

9.11.2.1.2. סך תשואות החברה מהשקעות.

9.11.2.1.3. סך עלויות אשכולות, לרבות תיאור של כל עלויות התפעול והעלויות הפיננסיות.

9.11.2.1.4. סך התמלוגים שחולקו לחשבונות החברים והמיוצגים בשנה הרלוונטית לדו"ח.

9.11.2.1.5. תדירות חלוקת התמלוגים על-ידי אשכולות, בחלוקה לפי משתמשים.

9.11.2.2. תמסור לבעלי המניות פירוט בדבר חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר בחברה. הפירוט יכלול את תפקידם ואת עלות שכרם הכוללת בלבד, ללא כל פרט מזהה אודותיהם.

#### 9.12. יעוץ מקצועי מיוחד לדירקטורים

לצורך ביצוע נאות של תפקידו, זכאי דירקטור, במקרים מיוחדים, לקבל יעוץ משפטי, חשבונאי, מקצועי או בתחום אחר, על חשבון החברה, מיועצים שאינם מקרב בכירי החברה, ובלבד שכיסוי ההוצאה אושר על ידי לפחות ארבעה (4) דירקטורים מראש.

#### 9.13. כינוס הדירקטוריון

9.13.1. יו"ר הדירקטוריון רשאי לכנס את הדירקטוריון בכל עת.

9.13.2. מבלי לגרוע מהאמור, יו"ר הדירקטוריון יכנס ישיבת דירקטוריון בכל אחד מהמקרים הבאים: (א) כינוס ישיבה, ללא דיחוי, כאשר הודעה או דיווח שמסר המנכ"ל ליו"ר הדירקטוריון הצריכו פעולה של הדירקטוריון; (ב) כינוס ישיבה, ללא דיחוי, כאשר רואה החשבון המבקר דיווח ליו"ר הדירקטוריון כי נמצאו ליקויים מהותיים בבקרה החשבונאית של החברה; (ג) כינוס ישיבה לדרישת שני דירקטורים, בנושא מסוים הנדרש על ידם; (ד) כינוס ישיבה לפי דרישת דירקטור אחד אם נודע לו על עניין של החברה שנתגלו בו לכאורה הפרת חוק או פגיעה בנזהל עסקים תקין; או (ה) בשל דרישה של ועדת הביקורת, לצורך הבאת מסקנותיה בפני הדירקטוריון.



9.13.3. לא כינס יו"ר הדירקטוריון ישיבת דירקטוריון תוך 14 ימים ממועד הדרישה או הדיווח (לפי העניין) המצוינים בסעיפים קטנים (א)-(ה) בתקנה 9.13.2 לעיל, יהיה רשאי כל אחד מהמנויים בסעיפים קטנים כאמור, לכנס ישיבת דירקטוריון בנושא שפורט בדרישה, בהודעה או בדיווח, לפי העניין, וזאת בהודעה מוקדמת של שבעה (7) ימים.

#### 9.14. סדר יום

סדר היום של ישיבות הדירקטוריון ייקבע בידי יו"ר הדירקטוריון, והוא יכלול:

9.14.1. נושאים שקבע יו"ר הדירקטוריון.

9.14.2. נושאים שנדרשו בהתאם לתקנה 9.13.2 לעיל.

9.14.3. כל נושא אחר, שדירקטור או שהמנכ"ל ביקש מיו"ר הדירקטוריון, עד שלושה (3) ימים בטרם כינס ישיבת דירקטוריון, לכלול בסדר היום.

#### 9.15. ישיבות הדירקטוריון; קבלת החלטות

9.15.1. ישיבות הדירקטוריון יתקיימו בהתכנסות פיזית. במידת הצורך, רשאי דירקטור להשתתף בישיבה באמצעות אמצעי מקוון, ובלבד שכל המשתתפים בישיבה (לרבות הדירקטור שמתתף באמצעי מקוון), יוכלו לשמוע ולראות זה את זה בו זמנית. מובהר, כי השתתפות באמצעי מקוון תיחשב כהשתתפות פיזית בדירקטוריון.

9.15.2. על אף האמור, במקרים חריגים בהם ישנו אילוץ ביטחוני או בריאותי או אחר, המעורר קושי בכינוס ישיבת דירקטוריון פיזית, ו/או במצב בו קיימת דחיפות מיוחדת בכינוס ישיבת הדירקטוריון, אזי יו"ר הדירקטוריון רשאי לקבוע שהישיבה תתקיים באמצעים מקוונים בלבד, ובלבד שכל חברי הדירקטוריון המשתתפים יכולים לשמוע ולראות זה את זה בו זמנית.

9.15.3. בהצבעה בדירקטוריון יהיה קול אחד לכל דירקטור. החלטות בדירקטוריון יתקבלו ברוב רגיל, אלא אם כן נקבע אחרת בתקנון. היו הקולות שקולים, לא נתקבלה ההצבעה.

9.15.4. החלטות הדירקטוריון בעניינים הקשורים, במישרין או בעקיפין, לאיגודים מקצועיים, תהיינה טעונות אישור של לפחות שני דירקטורים חיצוניים.

9.15.5. דירקטור רשאי, בכפוף להוראות הדין והתקנון, ובכלל זה בהתאם להוראות סעיף 237 לחוק החברות, למנות דירקטור חליף שיכהן במקומו וימלא את תפקידו כדירקטור, לישיבה מסוימת.

9.15.6. במקרה של שוויון בהצבעה בדירקטוריון, ליו"ר הדירקטוריון או לסגן היו"ר לא יהיה קול נוסף או מכריע.

9.15.7. הדירקטוריון רשאי לקבל החלטות אף ללא התכנסות בפועל, ובלבד שכל הדירקטורים הזכאים להשתתף בדיון ולהצביע בענין שהובא להחלטה הסכימו שלא להתכנס לדיון באותו ענין.

#### 9.16. ועדות דירקטוריון

הדירקטוריון יהא רשאי למנות ועדות משנה שונות, אשר סדרי עבודתן (לרבות אופן מינוין, הרכבן, תחומי אחריותן וסמכויותיהן), ייקבעו בנהלי החברה, כפי שיעודכנו מעת לעת ("ועדות הדירקטוריון").



## 9.17. תגמול דירקטורים

9.17.1. הדירקטוריון יביא לאישור האסיפה הכללית מדיניות ותעריפי תגמול דירקטורים לרבות דירקטורים חיצוניים, בכפוף להוראות הדין.

9.17.2. למעט תגמול שהוסכם בין דירקטור לבין החברה, בכפוף להוראות כל דין, בקשר עם כהונתו כדירקטור בחברה, דירקטור בחברה לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מהחברה בגין כהונתו ו/או בגין תפקיד אחר בחברה ו/או בגין מתן שירותים לחברה, ולא יהיה רשאי ליתן שירותים לחברה ו/או לתאגידי בת של החברה מלבד שירותיו כדירקטור (אך אין באמור כדי למנוע שכר על שירותיו כדירקטור בתאגיד בת, בכפוף להוראות כל דין), והכל למעט הזכות לקבלת תמלוגים כמוטב.

## 10. נשיא החברה

10.1. מייסד החברה, מר אילי גורליצקי, ששימש כיו"ר ומנכ"ל אשכולות מיום הקמתה, ימונה לנשיא החברה, ללא הגבלת זמן, אלא אם כן הגיש בקשה בכתב להתפטר מתפקידו כנשיא החברה.

10.2. נשיא החברה לא יכהן כחבר דירקטוריון.

10.3. נשיא החברה יהא רשאי לייעץ במסגרת תפקידו בנושאים הבאים:

10.3.1. עניינים אסטרטגיים של החברה.

10.3.2. ייצוג החברה בכנסים שונים.

10.3.3. קשר מול משרד המשפטים בכל הנוגע ליוזמות חקיקה והסדרה רגולטורית.

10.3.4. יוכל לשמש כמשקיף בדירקטוריון ו/או בכל ועדה של הדירקטוריון ו/או של החברה, לרבות ועדת תמלוגים (ללא זכות הצבעה).

10.3.5. הרצאות, הדרכות והכשרות בענייני זכויות מבצעים.

10.4. נשיא החברה יפעל בהתנדבות מלאה.

## 11. המנכ"ל

### 11.1. מינוי ופיטורי מנכ"ל

11.1.1. הדירקטוריון יבחר וימנה את המנכ"ל (ובלבד שהוא עומד בתנאי הכשירות המצויינים בתקנה 11.2).

11.1.2. שכרו ותנאי עבודתו של המנהל הכללי וכן הגדרת סמכויותיו (לפי הצורך והעניין), ייקבעו על ידי הדירקטוריון בכל דרך שהדירקטוריון ימצא לנכון.

11.1.3. כהונתו של המנכ"ל תוגבל לעשר שנים רצופות. ניתן יהיה לשוב ולמנותו רק לאחר הפסקה במינוי של ארבע שנים רצופות לפחות.

11.1.4. הדירקטוריון רשאי לסיים את כהונתו של המנכ"ל, מטעמים מיוחדים שיפורטו בפרוטוקול ישיבת הדירקטוריון הנוגעת לעניין, וזאת לאחר שניתנה למנכ"ל ההזדמנות להציג את עמדתו, ולאחר שנשמעו עמדות יו"ר הדירקטוריון וסגן היו"ר, וזאת ברוב רגיל ובלבד ששני דח"צים לפחות תמכו בהחלטה.

### 11.2. תנאי כשירות להתמנות כמנכ"ל

11.2.1. הוא תושב ישראל.



11.2.2. הוא אינו מקרב הדירקטוריון ולא מקרב בעלי המניות וכן לא יהיה קרוב משפחה של מי מבכירי החברה.

11.2.3. הוא בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

11.2.4. הוא בעל ניסיון מצטבר של לפחות עשר שנים בלפחות אחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, ניהול מגזר שלישי, משפטים, תקשורת, או בכל תחום אחר.

11.2.5. הוא בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות, באחד מן התפקידים המפורטים להלן: (א) תפקיד בכיר בתחום הניהול של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי; (ב) כהונה בכירה או תפקיד בכיר בשירות הציבורי, לרבות בגופים מעין ציבוריים ו/או גופים דומותיים, בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים. הוא לא כיהן כנושא משרה באיגוד מקצועי ב-36 החודשים שלפני המינוי.

### 11.3. סמכויות המנכ"ל וכפיפותו לדירקטוריון

11.3.1. המנכ"ל אחראי לניהול השוטף של ענייני החברה במסגרת המדיניות שקבע הדירקטוריון וכפוף להנחיותיו.

11.3.2. למנכ"ל יהיו כל סמכויות הניהול והביצוע שלא הוקנו בחוק החברות או בתקנון לאורגן אחר של החברה, והוא יהיה נתון לפיקוחו של הדירקטוריון.

11.3.3. המנכ"ל ישתתף כמשקיף בישיבות הדירקטוריון ובישיבות ועדות הדירקטוריון.

11.3.4. הדירקטוריון רשאי להורות למנכ"ל כיצד לפעול לעניין מסוים.

11.3.5. נבצר מן המנכ"ל להפעיל את סמכויותיו או שאינו מקיים הוראות לבקשת הדירקטוריון, רשאי הדירקטוריון להפעילן במקומו או להסמיך אחר להפעילן.

### סמכויות והגבלות המנכ"ל בעניין עובדים ונותני שירותים

11.3.6. המנכ"ל מוסמך להעסיק ולפטר עובדים בחברה ולקבוע את תנאי העסקתם בחברה וכן להתקשר עם נותני שירותים.

11.3.7. על אף האמור, מובהר כי בידי הדירקטוריון תהא הסמכות הבלעדית להעסיק, לפטר, להתקשר, ולקבוע תנאי העסקה או התקשרות, ביחס לבעלי התפקידים המפורטים להלן: (א) סמנכ"ל וכל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה; (ב) בעלי תפקידים שמונו באופן ישיר על ידי הדירקטוריון ונקבע כי יהיו כפופים לו; ו-(ג) בעלי תפקידים שהסמכות להתקשר עמם נתונה לדירקטוריון לפי התקנון.

### 11.4. חובות הדיווח של המנכ"ל

11.4.1. המנכ"ל יגיש לדירקטוריון דיווחים בנושאים, במועדים ובהיקף שייקבע ע"י הדירקטוריון. יו"ר הדירקטוריון רשאי, בכל עת, מיוזמתו או לפי החלטת הדירקטוריון, לדרוש דיווחים מהמנכ"ל בעניינים הנוגעים לפעילות החברה.

11.4.2. המנכ"ל חייב להודיע לדירקטוריון על כל עניין חריג מהותי לחברה, או על כל סטיה מהותית של החברה מהמדיניות שקבע הדירקטוריון, מיד לאחר שהתגלו.

## 12. מזכיר

12.1. הדירקטוריון רשאי למנות מזכיר לחברה, בתנאים שימצא לנכון, ולקבוע את תחומי תפקידו וסמכויותיו.



12.2. בין תפקידיו, מזכיר החברה יהיה אחראי על כל המסמכים שיישמרו במשרדה הרשום של החברה, כאמור בסעיף 124 לחוק החברות וינהל את המרשמים שמנהלת החברה על פי דין.

12.3. לא מונה מזכיר לחברה, יימלא המנכ"ל את תפקידי המזכיר, כפי שנקבעו על ידי הדירקטוריון, וכפי שקבועים על פי כל דין והתקנון, בין אם בעצמו ובין אם באמצעות בעל תפקיד אחר שהמנכ"ל יחליט על זהותו.

### **13. מגבלות ביחס להעסקת עובדים, נותני שירותים וממלאי תפקידים אחרים בחברה**

13.1. עובד ו/או נושא משרה בחברה לא יהיה:

13.1.1. קרוב משפחה של מי מבכירי החברה.

13.1.2. בעל מניה (למעט כהונה כדירקטור מקרב בעלי המניות).

### **14. רואה החשבון המבקר**

14.1. רואה החשבון המבקר של החברה יתמנה באסיפה השנתית. האסיפה הכללית תהא רשאית, בכל עת, לסיים את כהונתו או שלא לחדשה.

14.2. כהונתו של רואה החשבון המבקר תקבע לתקופה של עד שלוש שנים רצופות. מובהר כי רואה החשבון שהסתיימה כהונתו, יוכל להתמנות שוב לכהונה נוספת אחת, שבסיומה תחול תקופת צינון של ארבע שנים.

14.3. הדירקטוריון יאשר את שכרו של רואה החשבון המבקר וידווח על כך לאסיפה הכללית.

14.4. אופן מינויו וקביעת תפקידיו של רואה החשבון המבקר יהיו בהתאם להוראות חוק החברות.

### **14.5. תנאי כשירות למינוי כרואה החשבון המבקר של החברה**

14.5.1. לא ימונה כרואה חשבון מבקר של החברה, מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו או לתאגיד שהוא בעל השליטה בו, במועד המינוי או במהלך 12 החודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לגוף שידור ו/או לאיגוד מקצועי.

14.5.2. לא ימונה כרואה חשבון מבקר של החברה מוטב בחברה ו/או קרוב משפחה של מי מבכירי החברה ו/או בן/בת זוג או בן/בת של בעל מניה וכן מי שיש לו, במועד המינוי או במהלך 24 חודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לחברה ו/או לנושא משרה בחברה.

### **15. היועץ המשפטי של החברה**

15.1. הדירקטוריון ימנה יועץ משפטי לחברה ויקבע את שכרו.

15.2. היועץ המשפטי לחברה יהיה עו"ד רשום בלשכת עו"ד בעל ותק כעו"ד של לפחות עשר שנים ובעל ניסיון ומומחיות נאותים בזכויות מבצעים.

15.3. היועץ המשפטי יעניק ייעוץ משפטי לבכירי החברה, לחברי ועדות הדירקטוריון, לחברי הדירקטוריון ביחד ו/או לחוד, לעובדי מטה ולקרן הסיוע, בכל ענין הדרוש למילוי תפקידי החברה על-פי התקנון ולפי כל דין; כן יחווה היועץ המשפטי את דעתו לפי פניית בעל מניה, אם נוכח שהדבר דרוש למילוי תפקידי החברה ואין במתן חוות הדעת כדי להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים.

15.4. הדירקטוריון רשאי בכל עת לסיים בהמלצת המנכ"ל את כהונתו של היועץ המשפטי או שלא לחדשה, ברוב רגיל ובלבד ששני דח"צים לפחות תמכו בהחלטה.

15.5. הדירקטוריון יקבע את שכרו של היועץ המשפטי של החברה.



15.6. הדירקטוריון יהיה רשאי לשכור את שירותיהם של עורכי דין נוספים, לצורך טיפול בעניינים שייקבעו על ידו, ולקצוב את שכרם והוצאותיהם.

15.7. המנכ"ל יהיה רשאי לשכור שירותיהם של עורכי דין נוספים ואחרים בעלי מומחיות מקצועית ספציפית הנדרשת לחברה במהלך פעילותה השוטפת (כגון בנושאי יחסי עבודה, גביית חובות וכיו"ב) ויעדכן את הדירקטוריון בכל פעם שיעשה כן.

#### 15.8. תנאי כשירות למינוי כיועץ משפטי של החברה

15.8.1. לא ימונה כיועץ משפטי של החברה, מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו או לתאגיד שהוא בעל השליטה בו, במועד המינוי או במהלך 12 החודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה מורחבת לגוף שידור (אך למעט מתן שירותים משפטיים לגוף שידור בעניינים שאינם נוגעים במישרין לענייני החברה, על-ידי שותפו או מעבידו של היועץ המשפטי) ו/או לאיגוד מקצועי.

15.8.2. לא ימונה כיועץ משפטי של החברה מי שהוא מוטב בחברה ו/או קרוב משפחה של מי מבכירי החברה ו/או בן/בת זוג או בן/בת של בעל מניה וכן מי שיש לו, במועד המינוי או ב-24 חודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לחברה ו/או לנושא משרה בחברה.

#### 16. זכויות חתימה

הדירקטוריון יסמך שניים או יותר מחבריו ו/או מבעלי התפקידים בחברה, שיהיו מוסמכים לחתום בשם החברה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות.

#### 17. אופני הייצוג

17.1. החברה תנהל זכויות מיוצגים על-פי כתב העברת זכויות שמיוצגים יחתמו עליו, או על פי החלטות דירקטוריון בכפוף לכל דין.

17.2. נוסח כתב העברת זכויות מצורף כנספח א' לתקנון זה והוא יעודכן מעת לעת ע"י החברה באישור הדירקטוריון ובהמלצת היועץ המשפטי.

17.3. כתב העברת זכויות יהיה נתון לשינוי או ביטול על-ידי החברה בהתאם להוראות הדין והוראות תקנון זה.

#### 18. ניהול זכויות וחלוקת הכנסות

18.1. החברה תפעל להענקת רישיונות לשימוש בזכויות של מיוצגים.

18.2. הדירקטוריון יקבע מעת לעת את תעריפי אשכולות ואת אמות המידה לקביעתם בהתאם להוראות הדין.

18.3. החברה תגבה מן המשתמשים את התמלוגים המגיעים בגין מתן רישיונות ותעבירם למיוצגים לאחר ניכוי תקורה.

18.4. מפתח החלוקה (כהגדרתו להלן) יקבע על פי קריטריונים מקצועיים בלבד, לרבות קריטריונים הנוגעים לסוגה, שימוש, זכות או סקטור בהתאם להחלטות הדירקטוריון בהמלצת ועדת התמלוגים כפי שיתקבלו מעת לעת.

18.5. נוהל חלוקת כספים שאינם נדרשו מנאמנות הינו בהתאם לפס"ד בת.א 40768-07-22 (בקשה למתן הוראות לנאמן מטעם אשכולות) והוא ישתנה בהתאם להוראות פסק דין זה בלבד.

#### 19. ניהול חשבונות ופרסום דו"חות כספיים

19.1. החברה תערוך ותפרסם מידע חשבונאי בהתאם להוראות הדין. החברה לא תשלח לחבריה



העתק של הדוחות הכספיים.

- 19.2. דירקטור יקבל את הדו"חות הכספיים לעיונו לפי דרישה.  
19.3. כל בעל מניה המעוניין לעיין בדוחות הכספיים של החברה יוכל לעיין בהם במשרדי החברה (לרבות עם עו"ד ו/או רו"ח מטעמו).

## 20. מבקר פנימי

- 20.1. הדירקטוריון ימנה מבקר פנימי.  
20.2. על המבקר הפנימי יחולו הוראות סעיפים 3(א), 4(ב), 8, 9 ו-14(ב) ו-1(ג) לחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.  
20.3. המבקר הפנימי יגיש לאישור הדירקטוריון מידי שנה תכנית עבודה שנתית.  
20.4. הדירקטוריון ברוב רגיל רשאי להטיל על המבקר הפנימי לערוך ביקורת פנימית, נוסף על תכנית העבודה, בעניינים שבהם יתעורר צורך לבדיקה דחופה.  
20.5. המבקר הפנימי יבדוק, בין היתר, את תקינותן של פעולות החברה וכלל מוסדותיה מבחינת השמירה על החוק ונוהל עסקים תקין.  
20.6. למבקר הפנימי תהיה גישה חופשית לכל התיקים, המסמכים, הספרים, החשבונות וכל חומר אחר המצוי בידי החברה, רשויותיה ונושאי התפקידים בה. כל רשויות החברה, נושאי התפקידים בה ועובדיה חייבים לסייע למבקר הפנימי בביצוע תפקידו ולהמציא לו ידיעות, מסמכים, הסברים וכל חומר אחר שיידרש מהם, במועדים סבירים שייקבעו על ידי המבקר הפנימי.  
20.7. המבקר הפנימי יגיש דין וחשבון שנתי מפורט על ממצאיו לדירקטוריון וכן יגיש דוחות נקודתיים, לפי העניין, וכן דין וחשבון מתומצת, לאסיפה השנתית.

## 20.8. תנאי כשירות של מבקר פנימי

- 20.8.1. לא ימונה כמבקר פנימי, מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו במישרין או בעקיפין או לתאגיד שהוא בעל השליטה בו, במועד המינוי או במהלך 12 החודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לגוף שידור ו/או לאיגוד מקצועי ו/או למי מבכירי החברה.  
20.8.2. לא ימונה למבקר פנימי מי שהוא מוטב בחברה.  
20.8.3. לא ימונה כמבקר פנימי של החברה מי שהורשע ע"י בית הדין המשמעתי של לשכת עורכי הדין או של לשכת רואי החשבון בעבירת משמעת חמורה.

## 20.9. הליך מינוי למבקר הפנימי

- 20.9.1. לצורך איתור מבקר פנימי, תתכנס ועדת איתור פנימית שתורכב מכל הדח"צים ("ועדת האיתור למבקר"). המנכ"ל והיועץ המשפטי ישמשו כמשקיפים ומזכיר החברה ישמש כמרכז ועדת האיתור למבקר.  
20.9.2. ועדת האיתור למבקר תביא מועמד סופי לאישור הדירקטוריון.  
20.9.3. לא אישר הדירקטוריון את המועמד שהובא בפניו, תביא ועדת האיתור למבקר, לאישור הדירקטוריון, בתוך 30 יום, מועמד אחר.



## 20.10. פיתורי או הפסקת כהונת מבקר פנימי

20.10.1. כהונתו של המבקר הפנימי לא תופסק שלא בהסכמתו והוא לא יושעה מתפקידו, אלא אם כן החליטו על כך הדירקטוריון ברוב רגיל (ובאישור של שני דח"צים) וכן ועדת הביקורת, ולאחר שניתנה למבקר הפנימי הזדמנות סבירה להשמיע את עמדתו בפני הדירקטוריון ובפני ועדת הביקורת.

20.10.2. הסתיימה כהונתו של המבקר הפנימי תחל ועדת האיתור למבקר, באופן מיידי בהליך איתור, ותביא לאישור הדירקטוריון, בתוך 60 יום מסיום הכהונה, מועמדים למבקר פנימי.

## 21. ועדת הביקורת

21.1. האסיפה הכללית תמנה ועדת ביקורת.

21.2. לוועדת הביקורת תהיה גישה חופשית לכל התיקים, המסמכים, הספרים, החשבונות וכל חומר אחר המצוי בידי החברה, רשויותיה ונושאי התפקידים בה.

21.3. תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה יהיו זהים לתפקידים ולסמכויות של ועדת הביקורת, המנויים בסעיף 345(ח) לחוק החברות.

21.4. ועדת הביקורת תורכב מחבר אחד שיהא רואה חשבון חיצוני, עצמאי ובלתי תלוי, בעל התמחות וניסיון מוכחים בביקורת פנים.

## 21.5. תנאי כשירות של חבר ועדת הביקורת

21.5.1. לא ימונה כחבר ועדת ביקורת, מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו במישרין או בעקיפין או לתאגיד שהוא בעל השליטה בו, במועד המינוי או ב-12 החודשים שקדמו למועד המינוי, זיקה לגוף שידור ו/או לאיגוד מקצועי ו/או למי מבכירי החברה.

21.5.2. לא ימונה כחבר ועדת ביקורת מי שהוא מוטב בחברה.

21.5.3. הוא לא ישמש כעובד החברה ולא יעניק שירותים בשכר לחברה.

## 21.6. הליך מינוי ועדת ביקורת

21.6.1. ועדת הביקורת תיבחר אחת לארבע שנים באסיפה הכללית ותכהן עד תום האסיפה הכללית שתתכנס לאחר ארבע שנים.

במקרה שבו יסיים חבר ועדת הביקורת את כהונתו לפני חלוף 4 שנים שלא כתוצאה מהחלטה של האסיפה הכללית, תתכנס האסיפה הכללית לבחירה של ועדת ביקורת חדשה בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-30 יום ממועד סיום כהונתו של חבר ועדת הביקורת היוצא.

21.6.2. מינוי בפועל של חבר ועדת ביקורת יהיה כפוף לחתימתו על הצהרה על חופש החלטה, היעדר יחסי מרות, והיעדר מערכת יחסים עסקית עם נושאי משרה אחרים בנוסח המצורף כנספח ג' לתקנון.

## 22. חלוקת כספי תמלוגים וזכויות

22.1. כל הסכומים הנאספים על ידי החברה כתמלוגים בהתאם לחוק זכויות מבצעים ואשר לא יחולקו, יירשמו לזכות חשבונות המוטבים בהתאם לדיווחים שיתקבלו באשכולות מהמשתמשים ו/או המקורות שמהם נתקבלו סכומים אלה.



22.2. לאחר ניכוי ההוצאות של החברה הקשורות בגביית התמלוגים ובחלוקתם וכן של ביצוע והנהלת עסקיה של החברה ופעולותיה, ולאחר שיעשה ניכוי הסכומים שהדירקטוריון יקבע כתמיכות לאיגודים מקצועיים ו/או לקרן הסיוע, יחולקו הסכומים בהתאם למפתח התמלוגים שנקבע בצירוף דין וחשבון בגין התמלוגים.

22.3. קיבל מיוצג מאת החברה תמלוגים ביחד עם דין וחשבון בגין תמלוגים ("החשבון") ולא הודיע על אי הסכמתו לאמור בחשבון בתוך 45 ימים מתאריך קבלת החשבון ("התקופה"), יראו את אי תגובתו כהסכמה לנכונותו ולשלמותו של החשבון. ערער בעל החשבון על האמור בחשבון בתוך התקופה, יהיה נטל ההוכחה והשכנוע עליו בפני ועדת הערר. החברה תיידע את המיוצגים בעניין הוראה זו. מובהר, כי קודם להגשת הערעור לוועדת הערר יכול ויידרשו פעולות מקדימות נוספות של המיוצג מול החברה, כפי שייקבעו על ידי החברה בנהלים.

### 23. ועדת התמלוגים

#### 23.1. תפקיד ועדת התמלוגים

תפקידי ועדת התמלוגים הם לייצג ולהמליץ לדירקטוריון החברה ולאסיפה הכללית בכל הנוגע לאופן חלוקת התמלוגים בין המוטבים וכן בנוגע לשינויים בכללי התמלוגים, וכן לדון ולהחליט, תוך יישום כללי התמלוגים, בשאלות ובקשות פרטניות של אמנים הנוגעות לחלוקת התמלוגים.

#### 23.2. הנחיות בעניין בדבר איסוף, החזקה, ניהול וחלוקת הכספים השמורים למוטבים

23.2.1. החברה מקבלת מעת לעת תמלוגים, אשר ייועדו לצורך חלוקתם לאילו מן המוטבים. ועדת התמלוגים תגבש מעת לעת כללים שקופים ומפורטים באשר לניהול החלוקה הנוגעים לסוגה, שימוש, זכות, סקטור וכיו"ב ("נוהל חלוקה" או "מפתח תמלוגים"). מפתח התמלוגים יועבר לאישור הדירקטוריון ומובהר כי הדירקטוריון רשאי שלא לאמץ את המלצת ועדת התמלוגים ו/או לשנותה ברוב רגיל וזאת מנימוקים מיוחדים ובלבד שיירשמו.

23.2.2. נקבע/עודכן/שונה נוהל החלוקה ("העדכון"), תפרסם החברה את העדכון, בטרם אישור באסיפה כללית, באתר האינטרנט של החברה, וזאת הן לשם השקיפות והן לצורך מתן זכות ערעור או הערות לגבי העדכון ("ההערות", "פרסום העדכון", לפי העניין).

23.2.3. 14 ימים לאחר פרסום העדכון תתכנס ועדת התמלוגים ותדון בהערות, ככל שהיו כאלה, ותקבע המלצותיה בהתאם לשיקול דעתה ואלו יועברו לאישורו של הדירקטוריון. העדכון שאושר בידי הדירקטוריון יועבר אז לאישור האסיפה הכללית, שיתקבל בהחלטה ברוב של 66% לפחות מבעלי המניות הנוכחים. החלטת האסיפה הכללית תהיה סופית.

23.2.4. הדירקטוריון מוסמך להחליט כי בכל מקרה שבו עלות פענוח דוחות המשתמשים וקליטתם במחשבי החברה אינה עומדת ביחס מתאים לתמלוגים שיחולקו בגין השימושים המפורטים באותם דוחות, חלוקת התמלוגים תתבצע על ידי מדגם ו/או בדרך ראויה אחרת. המדגם יוכן או יירכש על ידי החברה ויאושר על ידי ועדת התמלוגים והדירקטוריון.

23.2.5. נוהל החלוקה, כללי החלוקה המפורטים והחלטות ועדת התמלוגים שאושרו בידי הדירקטוריון ובידי האסיפה הכללית, יפורסמו באופן עדכני למוטבים באתר האינטרנט של החברה, וחלוקת הכספים תדווח למוטבים הרלוונטיים לאותה חלוקה.



### 23.3. הרכב ובחירת ועדת תמלוגים

- 23.3.1. שני נציגים ייבחרו מטעם הדירקטוריון - אחד זמר ואחד שחקן - לכהן כחברי הועדה.
- 23.3.2. נציג אחד מדבב ייבחר מקרב חברי הדירקטוריון, וככל שלא קיים מדבב בדירקטוריון, נציג מדבב אשר יבחר בבחירות בהצבעה אלקטרונית מקרב כלל המדבבים בעלי המניות אחת לשלוש שנים.
- 23.3.3. שני נציגים מטעם האיגודים המקצועיים הגדולים ביותר ישמשו כמשקיפים בוועדת התמלוגים. מובהר, כי ככל שקיים איגוד מקצועי אחד בלבד – יכהן משקיף אחד מטעמו ומשקיף נוסף ייבחר על ידי הדירקטוריון. ככל שלא קיימים איגודים מקצועיים – שני המשקיפים ייבחרו על ידי הדירקטוריון.

### 23.4. ועדת ערר לענייני תמלוגים

- 23.4.1. הדירקטוריון ימנה ועדת ערר אשר תדון בערעורים של מיוצגים כנגד החלטות ועדת התמלוגים והחברה בנושא חלוקת התמלוגים.
- 23.4.2. תפקיד ועדת הערר ("ועדת הערר") לתמלוגים הוא לדון ולהחליט, תוך יישום כללי התמלוגים, בערעורים המוגשים.
- 23.4.3. כל מיוצג החולק על החלטת ועדת התמלוגים בעניינו יהא רשאי לערור על החלטת ועדת התמלוגים בפני ועדת ערר וזאת בתוך 45 ימים ממועד קבלת החלטת ועדת התמלוגים לידיו.
- 23.4.4. ועדת הערר תמנה עד שלושה חברים. בראש ועדת הערר יעמוד היועץ המשפטי של החברה שיכהן כיו"ר ועדת הערר ובנוסף בוועדה יכהנו שני דח"צים אשר ימונו על ידי הדירקטוריון.
- 23.4.5. ועדת הערר לאחר שתשמע את טענות העורר והחברה, תהיה מוסמכת לדון ולהכריע בערר.
- 23.4.6. איגוד מקצועי יהא רשאי לייצג מוטב בפני ועדת התמלוגים וועדת הערר.
- 23.4.7. החלטת ועדת הערר תהיה סופית לכל דבר ועניין.
- 23.4.8. סדרי עבודתה של ועדת הערר יוסדרו בנהלי החברה כפי שיעודכנו, מעת לעת, ע"י דירקטוריון החברה.

### 23.5. קרן אשכולות לעזרה הדדית ("קרן הסיוע")

- דירקטוריון החברה רשאי להחליט כי אחוז מסוים שלא יעלה על 5% מהכנסות החברה מתמלוגים (מלבד התמלוגים המחולטים לקרן הסיוע בהתאם לפס"ד בת.א. 40768-07-22 (בקשה למתן הוראות לנאמן מטעם אשכולות)), ייתרם לקרן סיוע אשר מופעלת על ידי עמותה ייעודית – לעניין זה – קרן אשכולות לעזרה הדדית (ע"ר) (580126373) ("קרן הסיוע").

### 23.6. המבנה התאגידי של קרן הסיוע

- 23.6.1. קרן הסיוע תהיה עמותה בעלת אישור ניהול תקין עדכני.
- 23.6.2. בוועד המנהל של קרן הסיוע יכהנו חברי הדירקטוריון ו/או חברים שמונו ע"י הדירקטוריון ובלבד שבוועד המנהל יכהן לפחות חבר ועד מנהל אחד שהוא אמן ותיק, כהגדרתו בתקנה 1.8 לעיל.



23.6.3. ייקבע בתקנון קרן הסיוע כי יו"ר קרן הסיוע ייבחר על ידי דירקטוריון החברה, וליו"ר קרן הסיוע לא יהיה קול נוסף במקרה של שוויון קולות בהצבעה.

23.6.4. המנכ"ל ישמש כמנהל קרן הסיוע בהתנדבות ובמסגרת תפקידו כמנכ"ל (החברה).

23.6.5. ייקבע בתקנון קרן הסיוע, כי המבקר הפנימי של החברה יכהן כגוף המבקר של העמותה.

23.6.6. קרן הסיוע תקים ועדת סיוע אשר תבחן בקשות סיוע מצד מוטבים בהתאם לקריטריונים שייקבעו כאמור בתקנה 22.7 להלן, ותאשר תרומה לאמנים הנזקקים כאמור ("ועדת הסיוע"). ועדת הסיוע תורכב מחברי הוועד המנהל ו/או מחברים אחרים שימונו ע"י הוועד המנהל ובלבד שבועדת הסיוע יכהן לפחות חבר ועד מנהל אחד שהוא אמן ותיק.

23.6.7. בעלי זכויות החתימה בקרן הסיוע יהיו בעלי זכויות החתימה בחברה בהתאם לתקנה 16 לעיל.

### 23.7. קריטריונים לחלוקת כספי סיוע על-ידי קרן הסיוע ("קריטריונים לחלוקה")

23.7.1. הוועד המנהל של קרן הסיוע, בליווי היועץ המשפטי של החברה, יקבעו קריטריונים ברורים, שוויוניים ושקופים לצורך חלוקת כספי סיוע לאמנים נזקקים.

23.7.2. הקריטריונים לחלוקה ודרכי הגשת בקשה לסיוע יפורסמו לכלל המוטבים באתר האינטרנט של החברה.

23.7.3. כל מוטב יוכל להגיש בקשת סיוע.

23.7.4. עובדי המטה, חברי הדירקטוריון, ועדת הביקורת ובכירי החברה, מנועים מהגשת בקשה לסיוע ומקבלת סיוע.

## 24. איגודים מקצועיים

### 24.1. איגוד מקצועי לעניין החברה

החברה תהא רשאית להכיר בעמותה כאיגוד מקצועי, ובלבד שהעמותה עומדת בכלל התנאים המצטברים הבאים ("תנאי הסף"):

24.1.1. חברים בעמותה לפחות 500 אמנים מבצעים שהינם מוטבים באשכולות.

24.1.2. היא עמותה בעלת אישור ניהול תקין עדכני.

24.1.3. אחת מהמטרות העיקריות הרשומות בתקנון או במסמכי הייסוד של העמותה היא הפעלת איגוד מקצועי לסוג מסוים או לכלל סוגי האמנים המבצעים.

### 24.2. הכרה בעמותה כאיגוד מקצועי

24.2.1. כל עמותה אשר מבקשת להיות מוכרת כאיגוד מקצועי תגיש בקשה בכתב לדירקטוריון בנוסח שיקבע על ידי הדירקטוריון וכן תגיש לדירקטוריון את כלל המסמכים הנדרשים לצורך הכרה בה.

24.2.2. הדירקטוריון יכיר בעמותה כאיגוד מקצועי אם היא עומדת בתנאי הסף. ככל שהדירקטוריון החליט שלא להכיר בעמותה כאיגוד מקצועי על אף שהיא עומדת בתנאי הסף, הוא יפרט בהחלטתו את הנימוקים לכך, ויעבירם לעיון העמותה המבקשת.



### 24.3. תמיכה כספית באיגוד מקצועי

24.3.1. הדירקטוריון יקבע קריטריונים שקופים, ברורים ושוויוניים לתמיכה כספית באיגודים מקצועיים, בין היתר, בהתחשב במספר חברי האיגוד המקצועי, במספר חברי האיגוד המקצועי שהינם חברים ו/או מוטבים, ובמספר חברי האיגוד המקצועי שהינם מוטבים הזכאים בפועל לתמלוגים מאשכולות, וכן על בסיס פעולות אשר מבצע האיגוד המקצועי לצורך קידום מטרות החברה ופעילות החברה ("קריטריונים לתמיכה באיגוד מקצועי"). קריטריונים לתמיכה באיגוד מקצועי יפורסמו למוטבים.

24.3.2. בהתאם לאמור לעיל רשאי הדירקטוריון, לפי שיקול דעתו, להחליט על תמיכה באיגוד מקצועי ובלבד שהוא עומד בקריטריונים לתמיכה באיגוד מקצועי ונחתם עם האיגוד המקצועי הסכם למתן התמיכה המגדיר את הפעולות אשר מבצע האיגוד לצורך קידום מטרות החברה ("הסכם התמיכה"). הפעולות האמורות יכללו בכל מקרה גם את הפעולות הבאות:

24.3.2.1. לבצע פעולות הסברה בקרב חבריו על החברה ופעילויותיה.

24.3.2.2. לעגן במסגרת הסכמי מסגרת, הסכמים קיבוציים והסכמים אישיים אשר הוא עורך, את השמירה על זכויות המבצעים של האמנים המבצעים ואת זכותה של החברה לגבות תמלוגים.

24.3.2.3. לסייע לחברה לאתר מוטבים הזכאים לכספי תמלוגים.

24.3.2.4. לסייע לחברה ולהירתם לטובת מאבקים ציבוריים לשמירת ואכיפת זכויות המבצעים.

24.3.3. הסכם התמיכה יאושר על ידי הדירקטוריון ויפורסם למוטבים באתר האינטרנט של החברה וכן באתר האינטרנט של האיגוד המקצועי הנתמך.

24.3.4. אחת לשנה יבדוק המבקר הפנימי את עמידת האיגוד המקצועי הנתמך בתנאי הסכם התמיכה. לצורך כך יעמיד האיגוד המקצועי הנתמך למבקר הפנימי גישה לכל התיקים, המסמכים, הספרים, החשבונות וכל חומר אחר המצוי בידי האיגוד, הקשורים להסכם התמיכה. התניה זאת תעוגן בהסכם התמיכה. המבקר הפנימי יעביר דו"ח ביקורת בעניין זה לדירקטוריון.

24.3.5. סכום התמיכה יובא לידיעת החברים באסיפה הכללית השנתית ו/או בדוחות הכספיים.

24.3.6. סכום התמיכה הכולל לכלל האיגודים לא יעלה על 3% מהסכום השנתי המיועד לחלוקה שקבעה החברה בשנה הקודמת לשנת התמיכה.

### 25. ועדת השקעות

#### 25.1. תפקיד ועדת ההשקעות

תפקידי ועדת ההשקעות הינם לקבוע ולהחליט בכפוף לכל דין ובכפוף לנספח ד' לתקנון, את האופן בו החברה תשקיע את התמלוגים אשר מוחזקים על ידה, לרבות תמלוגים שאין ביכולתה לחלקם בהתאם לפס"ד בת.א. 40768-07-22 (בקשה למתן הוראות לנאמן מטעם אשכולות).



## 25.2. הרכב ועדת ההשקעות וסדרי עבודתה

- 25.2.1. כל הדירקטורים החיצוניים ישמשו כחברי הועדה וימנו מביניהם יו"ר לוועדה. הדירקטוריון יהיה רשאי למנות עד שני דירקטורים נוספים כחברי ועדה.
- 25.2.2. סמנכ"ל הכספים / מנהל הכספים ומנכ"ל החברה ישמשו כמשקיפים בוועדה.
- 25.2.3. ועדת ההשקעות תתכנס לפחות אחת לרבעון על מנת לבחון האם דרכי ההשקעה נאותות, סבירות, מידתיות, משיאות תשואה נאותה לאמנים המבצעים ועומדות בהוראות נספח ד' לתקנון.
- 25.2.4. ועדת ההשקעות רשאית לקבוע נהלים או הגבלות נוספים על דרכי ההשקעה ובלבד שאינם חורגים מהוראות נספח ד' לתקנון.

## 26. פטור, ביטוח ושיפוי

- 26.1. החברה לא תבטח את אחריותו של נושא משרה בה ולא תשפה אותו אלא בהתאם להוראות פרק זה ובכפוף להוראות חוק החברות.
- 26.2. החברה אינה רשאית לפטור נושא משרה מאחריותו בשל הפרת חובת הזהירות או חובת האמונים כלפיה.
- 26.3. החברה תהיה רשאית לשפות נושא משרה בה בדיעבד וכן להתחייב מראש כלפי נושא משרה לשפותו, וזאת בגין כל החבויות, ההוצאות והעניינים, אשר מותר לחברה לשפות נושאי משרה בגינם, בהתאם להוראות חוק החברות, וכן בהתאם לכל דין אחר המאפשר זאת כפי שיתוקן מעת לעת וכפי שיהיה בתוקף במועד שבו יתבקש השיפוי.
- 26.4. החברה רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, וזאת בגין כל החבויות, ההוצאות והעניינים אשר מותר לחברה לבטח את אחריות נושאי משרה בגינם, בהתאם להוראות חוק החברות, וכן בהתאם לכל דין אחר המאפשר זאת כפי שיתוקן מעת לעת וכפי שיהיה בתוקף במועד שבו יחתם חוזה הביטוח.
- 26.5. החלטות בדבר מתן פטור, ביטוח, שיפוי או מתן התחייבות לשיפוי לדירקטור ו/או לנושא משרה שאינו דירקטור תתקבלנה בכפוף לכל דין.

## 27. פירוק

עם פירוק החברה, בין בפירוק מרצון או בדרך אחרת, יחולו ההוראות הבאות:

- 27.1. זכויות המבצעים שהוקנו לחברה ע"י המוטבים במסגרת כתב העברת הזכויות יוחזרו בחזרה לבעליהם או ליורשיהם החוקיים.
- 27.2. לאחר שנפרעו חובות החברה, עודף רכוש החברה (למעט זכויות המבצעים כאמור) יחולק בין המוטבים של החברה בהתאם לחלקו היחסי של כל מוטב בתמלוגים ששולמו ע"י החברה בתקופה של 20 השנים שקדמו לפירוק בהתאם למידע הקיים ברישומי החברה.
- 27.3. יתרת הנכסים (לרבות כספי המוטבים שלא אותרו) תועבר לפי הוראות בית המשפט, למטרה ציבורית שיקבע בית המשפט כקרובה למטרות החברה.
- 27.4. בעלי המניות של החברה לא יהיו זכאים, בעת פירוקה, לחלק בנכסיה, רק בשל היותם בעלי מניות כאמור.

## 28. בוררות

המחלוקות המפורטות להלן יוכרעו ע"י בורר:



- 28.1. מחלוקות בין אשכולות לבין חבר שביקש להיות בעל מניה ונדחה ו/או בעל מניה שנלקחה ממנו המניה.
- 28.2. מחלוקות בין דירקטורים לאשכולות ומחלוקות בין דירקטורים לבין עצמם כתוצאה מתפקידם כדירקטורים, לרבות בכל עניין הקשור להפסקת כהונתו של דירקטור באשכולות.
- 28.3. מחלוקות בין דירקטוריון אשכולות ואיגוד מקצועי.
- 28.4. הליך הבוררות בהתאם לתקנות 28.228.3 ימומן על ידי החברה.
- 28.5. על הליך הבוררות יחולו הוראות חוק הבוררות, התשכ"ח-1968. אין באמור בתקנה זו כדי לשלול מהחברה, מבעלי המניות, החברים או מוטבים, את הזכות לפנות לבית-משפט מוסמך או לגרוע מכל זכות שהיא המוקנית להם על פי הוראות כל דין.
- 28.6. הבורר ינמק את החלטותיו, יהיה כפוף לדין המהותי, אך לא יהיה כפוף לסדרי הדין ולדיני הראיות.
- 28.7. זהות הבורר תוסכם על ידי הצדדים ובמקרה של אי הסכמה, הבורר יתמנה על ידי בית המשפט המחוזי בתל אביב לפי בקשה של החברה.
- כללי** .29
- 29.1. בכפוף לתקנה 8.2.2 החברה תוכל למסור הודעה לכל בעל מניה, לפי כתובתו במרשם בעלי המניות, או לפי כתובת אחרת שנמסרה על ידיו לחברה, וזאת באמצעות משלוחה בדואר רשום, בדואר אלקטרוני או באמצעות מסירתה ביד.
- 29.2. בכל עניין שאינו מוסדר בתקנון זה, תפעל החברה בהתאם להוראות חוק החברות ובהתאם לנהלי החברה, כפי שייקבעו מעת לעת על ידי הדירקטוריון.



## נספח א' - כתב העברת זכויות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מעביר בזה ל"אשכולות", החברה לזכויות מבצעים של אמני ישראל בע"מ (להלן: "החברה") באופן בלעדי, בהעברה גמורה ובלתי מסויגת את כל זכויותי כמבצע מכוח חוק זכויות מבצעים ומשדרים, התשמ"ד - 1984 (להלן "החוק") ומכוח כל דין אחר.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, העברת זכויותי כוללת אף את כל זכויות המבצעים המפורטות מטה וזאת לגבי כל הביצועים הגמורים והבלתי גמורים אשר ביצעתי ואשר אבצע בעתיד בתור שחקן, זמר, בדרן, מבצע באמצעות תוכנה ו/או כל ביצוע אמנותי אחר במשחק, בשירה, במחול ו/או בביצוע צלילים של כלי נגינה באמצעות מקלדת או תוכנת מחשב ו/או בכל דרך אחרת של יצירה ספרותית, אמנותית, דרמטית, ו/או מוסיקלית (להלן "כל ביצוע") ובכללם:

א. את זכות השידור, השידור החוזר והעמדה לרשות לציבור של כל הביצועים ו/או טביעת הביצועים שנעשו על ידי, הכוללת את הזכות לשדר בפומבי (כולל שידורי משנה) בארץ וברחבי העולם, בכל האמצעים ובכל צורה שהיא ובשיטות ובטכנולוגיות vod, pppv הידועות כיום ושיפותחו בעתיד, ובכלל זה שידורי רדיו ושידורי טלוויזיה, כבלים, לוויין, אינטרנט, סטרימינג וכיו"ב (כל האמור לעיל אינו כולל תשלום עבור הטביעה המקורית), את זכות ההסרטה הסינמטוגרפית של כל הביצועים שנעשו על ידי, הכוללת את הזכות להקליט פס קול של כל ביצוע שנעשה על ידי בתקליטים או באמצעים הידועים כיום ושיפותחו בעתיד והכוללים הקלטת קול או הקלטת תמונות אם קול, את זכות השעתוק מכל הביצועים שנעשו על ידי או חלק מהם כפי שהם במקורם או לאחר עיבוד ועריכה ובכל אמצעי או צורה שהיא, לאחר שהוטבעו בטביעה המקורית.

ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, וכדי להוסיף עליו בלבד, הנני מעביר בזאת לחברה את זכות התביעה לתבוע בשמי ובמקומי בעצמה או בשיתוף עם כל איגוד תמלוגים אחר המוכר בחוקי המדינה והניתן בגין הפרת זכויות מבצעים. בגין אי תשלום תמלוגים ו/או כספים המגיעים לי עבור השימוש בביצועי בכל מדיה ו/או טכנולוגיה שהיא, וכן לתבוע כל מי שנתן ללא רשות הרשאה להשמיע ו/או להציג ו/או לשדר ו/או להטביע ו/או לשעתק ו/או לבצע כל פעולה אשר על פי החוק דורשת את הסכמתי.

ג. מבלי לגרוע מהאמור לעיל וכדי להוסיף עליו בלבד, הנני כולל בהעברת זכויות זו שניתנה לחברה את הזכות לנהל בשמי מו"מ וליתן רישיונות שימוש ו/או לדרוש ו/או לגבות ו/או לקבל בעבורי כספי תמלוגים ו/או כספים אחרים המוחזקים אצל צד אחר ואשר מגיעים לי בגין השימוש בזכויותיי.

הנני מצהיר ומאשר כי לא הענקתי את זכויות המבצעים שלי כמבצע באמצעות תוכנה לעמותת עילם וכי עילם מוסמכת לגבות עבורי תמלוגים אך ורק ביחס לביצועים אינסטרומנטליים בכלי נגינה ולא בביצוע צלילים של כלי נגינה באמצעות מקלדת או תוכנת מחשב.

ידוע לי והנני מסכים לכך שהעברת זכויות מכוח חוק זכויות מבצעים או משדרים והעברת זכויות הניתנת על פי מסמך זה הינה בלתי חוזרת והיא ניתנת לביטול אך ורק בהודעה מוקדמת בת שנה ובכפוף לאמור להלן, הואיל והללו קשורים בהבטחת זכויותיהם של עוד מבצעים רבים אחרים. אשר גם הם מסרו כתב העברת זכויות וייפוי הכוח דומה לחברה, והואיל והבטחת זכויותיהם של כלל ציבור המבצעים תלויה באופן הדדי בתוקף של כל כתבי העברה וייפוי הכוח.

הנני מאשר כי כל הזכויות שהותקנו על ידי החברה וכל הרישיונות שניתנו על ידי על ביצועים שלי לצד שלישי על פי כתב העברה זה יהיו שרירים וקיימים לתקופה המקבילה להתחייבויותיה של החברה לאותו צד.

כתב העברה זה אין בו כדי לגרוע מכל זכות שהעברתי לחברה על פי כל כתב העברה ו/או מסמך אחר.

בחתימתי על מסמך זה הריני לאשר את הסכמתי להוראות תקנון החברה וכן הנני מאשר בזאת את הסכמתי לקבל מאשכולות ו/או מי מטעמה כל דיורר ישיר ושידורי דיורר ישיר בנוגע לחברה, שירותיה ופעילותה והנני מצהיר כי לא תהיה לי כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה לרבות בגין חוק התקשורת (בזק ושידורים), תשמ"ב-1982 כנגד אשכולות בגין קבלת החומר השידורי האמור באמצעות הדוא"ל ו/או מסרון. ידוע לי כי במידה שאהיה מעוניין להפסיק את שירותי קבלת דיורר ישיר ושידורי דיורר ישיר כאמור לעיל עלי לשלוח דואר אלקטרוני הכולל סירוב לקבלת החומר לכתובת דוא"ל: [eshkolot@eshkolot.co.il](mailto:eshkolot@eshkolot.co.il)



נספח ב' - חלוקה לסקטורים לפי סוגות

מדבב	שחקן	זמר	מבצע אחר
דיבוב	סרט	שיר	הנחיה
פתיח (דיבוב)	סידרה	פתיח	קטע ספרותי
סגיר (דיבוב)	סדרה יומית / טלנובלה	סגיר	ריקוד
סרט מדובב	מערכון	קליפ	בובנאי
קריינות	מיני סדרה	VV	שידור מחזורי
	הצגה	BS	אמן חושים
	סדרת רשת / אולפן קצר		פנטומימה
	ילדים בידור		מפעיל בובה
	קלטת ילדים		סימולציה
	סיטקום		



**נספח ג' - הצהרה על חופש החלטה, היעדר יחסי מרות, והיעדר מערכת יחסים עסקית**

אני, החתום מטה, \_\_\_\_\_ (שם מלא), תעודת זהות: \_\_\_\_\_, אשר מעוניין לשמש כדירקטור מקרב בעלי המניות / נבחרתי כחבר ועדת ביקורת באשכולות החברה לזכויות מבצעים של אמני ישראל בע"מ ח.פ. 520043126 (להלן: "החברה"), ומצהיר בזאת כדלקמן:

**1. חופש החלטה**

אני אפעל בתפקידי כדירקטור או כחבר ועדת ביקורת, לפי העניין, באופן עצמאי, מתוך שיקול דעת אישי, מקצועי וענייני ובאופן שאינו תלוי בהשפעה חיצונית של נושאי משרה אחרים בחברה או כל צד שלישי.

**2. היעדר יחסי מרות**

אין ולא התקיימו ביני לבין נושאי משרה בחברה או מי מבין בכירי החברה (כהגדרתם בתקנון החברה), יחסי מרות מכל סוג שהוא, בין אם באופן ישיר ובין אם בעקיפין.

**3. היעדר מערכת יחסים עסקית**

לא מתקיימות ביני לבין נושאי משרה בחברה או בכירי החברה, כהגדרתם בתקנון החברה (לרבות תאגידים הקשורים לכל אלו או חברות קשורות לכל אלו), תאגידים הקשורים לה או חברות קשורות מערכת יחסים עסקית מכל סוג, ובכלל זה:

3.1. לא מועברים תשלומים כלשהם בין הצדדים, בין אם במישרין ובין אם בעקיפין.

3.2. לא מתקיימות עסקאות, התחייבויות, או קשרים כספיים אחרים ביני לבין החברה,

נושאי משרה, בכירי החברה תאגידים הקשורים להם או חברות קשורות להם.

3.3. אין לי זיקה עסקית, מסחרית או כלכלית או אישית עם מי מנושאי המשרה בחברה או עם מי מבכירי החברה כהגדרתם בתקנון (לרבות תאגידים הקשורים לכל אלו או חברות קשורות לכל אלו) העלולה ליצור ניגוד עניינים או להשפיע על תפקידי כדירקטור או כחבר ועדת ביקורת, לפי העניין.

**4. הצהרה על היעדר זיקה אישית**

אין ולא קיימת זיקה אישית או משפחתית ביני לבין נושאי משרה בחברה או בכירי החברה כהגדרתם בתקנון העלולה להטיל ספק באי-תלותי.

**5. התחייבות לעדכון**

במקרה של שינוי במצב העניינים לעיל, אני מתחייב להודיע על כך בכתב ללא דיחוי לדירקטוריון החברה, למבקר הפנימי של החברה וליועץ המשפטי של החברה.

הנני מאשר כי הפרטים בהצהרה זו נכונים,

מלאים ומדויקים.

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_



## נספח ד' - נוהל השקעות

1. הגדרות
  - 1.1 "דירוג" - דירוג חוב בישראל, שקבעה חברה מדרגת, שאישר הממונה על שוק ההון, ביטוח וחסכון במשרד האוצר.
  - 1.2 "יועץ השקעות" ו"מנהל תיקים" - כהגדרתם בחוק הסדרת העיסוק ביועץ השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה-1995.
  - 1.3 "מטבע חוץ" - כהגדרתו בחוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978.
  - 1.4 "מנפיק" - תאגיד שהנפיק ניירות ערך, למעט מדינת ישראל.
  - 1.5 "נאמן" - נאמן של הקדש ציבורי.
  - 1.6 "נייר ערך" - כהגדרתו בחוק החברות, התשנ"ט-1999.
  - 1.7 "קרנות נאמנות" - קרנות להשקעות משותפות בנאמנות כמשמעותן בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994.
  - 1.8 "תקנות קופות גמל" - תקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופת גמל), התשכ"ד-1964.
  - 1.9 "פחת" - ירידת ערך נכס לאורך זמן, כפי שנרשמת בדוחות הכספיים, עקב בלאי, שחיקה, או התיישנות כפי שמוגדר במסגרת פקודת מס הכנסה ותקנות מס הכנסה (פחת), התש"ס-1980.
2. דרכי השקעה
  - 2.1 החברה תשקיע את התמלוגים אשר מוחזקים על ידה ושאינן ביכולתה לחלקם בהתאם לפס"ד בת.א. 40768-07-22 (בקשה למתן הוראות לנאמן מטעם אשכולות). בישראל בעצמה, בעזרת מנהל תיקים או יועץ השקעות או באמצעותם, באחד או יותר מאלה:
    - 2.1.1 איגרות חוב שהנפיקה המדינה או שהיא ערבה לפירעונם;
    - 2.1.2 איגרות חוב סחירות, כהגדרתן בתקנה 41 לתקנות קופות גמל, שאינן להמרה, אם ההשקעה מדורגת בדירוג A- או A-2 לפחות;
    - 2.1.3 פיקדונות בנקאיים בשקלים חדשים צמודי מדד ונושאי ריבית או נושאי ריבית בלבד;
    - 2.1.4 פיקדונות בנקאיים הנקובים במטבע חוץ או הצמודים למטבע חוץ;
    - 2.1.5 תכניות חיסכון בנקאיות צמודות מטבע חוץ;
    - 2.1.6 תכניות חיסכון בנקאיות בשקלים חדשים צמודות מדד ונושאות ריבית;
    - 2.1.7 קרנות נאמנות, שכל נכסיהן מושקעים באחת או יותר מן הדרכים המפורטות בסעיפים 2.1.1 או 2.1.2 לנוהל זה.
      - 2.1.8. ניירות ערך.
  - 2.2 החברה רשאית להשקיע את התמלוגים אשר מוחזקים על ידה גם לצורך מימוש רכישת משכן קבע לחברה כאמור בתקנה 5.2.5 לתקנון ובלבד שכספי הפחת המופחתים בגין הנכס כאמור יושבו לקופת הכספים העודפים ויושקעו בכפוף לסעיף 2.1 לנוהל זה.
  - 2.3 דרך ההשקעה תיבחר לפי צורכי האמנים המבצעים וטובתם, מטרות החברה בהתחשב בשינויים שיחולו מעת לעת, ובכפוף לתנאי ההקדש הציבורי.



2.4. החברה לא תשקיע בניירות ערך של מנפיק אחד בשיעור של יותר מ-20% מהשווי הכספי של הכספים העודפים (להלן - השווי הכספי);