

הקוד האתי של סנו מפעלי ברונוס בע"מ

עובדים ועובדות יקרים,

חברת סנו מפעלי ברונוס בע"מ, פעלה ופועלת במשך כל שנות קיומה על פי ערכי יסוד של יושרה, הגינות והתנהלות אתית, גם ללא דרישה פורמאלית מצד הרשויות. אמנם קוד זה לא היה כתוב, אך אנו, בעלי השליטה בחברה, משפחת לנדסברג, הקפדנו הקפדה מלאה על מילוי כל חוק ודרישה מהרשויות במדינת ישראל.

התחומים בהם עוסק הקוד, הם רבים מגוונים וחוצי חברה. אמנם אין קוד שיכול לתת מענה למגוון השאלות והאירועים אשר מתעוררים במהלך הפעילות השוטפת, אך מטרתו של הקוד לאגד בתוכו מספר נושאים חשובים כגון: ניגוד עניינים, שימוש במידע פנים, הגבלים עסקיים, מניעת הטרדות מניות, בקרה חשבונאית ודיווחים כספיים.

יתרה מכך, חברתנו ידועה ביושרה ובהגינות כלפי צרכניה הרבים מספור, לקוחותיה וספקיה.

הקוד האתי הכתוב רק יגביר את מחויבותינו ואנו מקבלים אותו בברכה.

אנו מבקשים מכל עובדינו באשר הם לנהוג על פי הכללים הרשומים מטה.

אני דורש מכל מנהל ועובד בחברה ובחברות הבנות לשנן את הכתוב, לנהוג על פי הקוד ולשמש דוגמא אישית ליישומו ללא חריגות וללא פשרות.

בכבוד רב

יובל לנדסברג, מנכ"ל

כללי

המסמך מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ויש לקרוא את כל האמור בו כאילו נכתב גם בלשון נקבה.

כללי הקוד האתי חלים על כל עובדי ומנהלי סנו, לרבות עובדי ומנהלי חברות הבנות שלה והחברות המוחזקות על ידה (להלן: "החברה").

על עובדי החברה להבין את המדיניות, הנוהגים והנחיות ההתנהגות של סנו ולציית להם.

אנו מצפים מכל אחד מעובדי החברה להתנהג על פי המדיניות האתית של סנו ולשמור על עקרונותיה.

מבוא

סנו מפעלי ברונס בע"מ והחברות הקשורות ו/או הנשלטות על ידה תנהלנה את פעילותן העסקית ועסקאותיהן ברמה הגבוהה ביותר של יושרה וסטנדרטים אתיים ובהתאם לכל החוקים, הכללים ההנחיות החלים עליהן. ציות לחוק כלשונו ועל פי רוחו מהווה את הבסיס עליו בנויים הסטנדרטים האתיים של החברה.

לצורך ביצוע מדיניות זו אימצה החברה את הקוד האתי כדלהלן (להלן: "הקוד").

קוד זה מכסה מגוון רחב של דרכי התנהלות ונהלים עסקיים. אין הוא מכסה כל סוגיה העשויה לעלות, אולם הוא מציב את העקרונות הבסיסיים אשר ינחו את כל עובדי החברה. כל עובדי החברה מחויבים להתנהג בהתאם לקוד ולהימנע ככל שניתן מהתנהגות בלתי הולמת. כמו כן, יש לספק את הקוד לכל סוכני ונציגי החברה, כולל יועצים, ועליהם לנהוג על פיו.

באחריות החברה לדאוג לכך שכל עובדיה ומנהליה יהיו מודעים לכלל החוקים, הכללים, ההנחיות הקוד האתי ומדיניות החברה החלים על פעילויותיהם ובאחריות מנהלי ועובדי החברה לציית להם במלואם וכן לדווח על כל התנהגות בלתי ראויה באופן שיאפשר לחברה לנהל את פעילותה העסקית ביושר וברמה הגבוהה ביותר של סטנדרטים אתיים.

אי ציות לקוד זה או לכלל ונורמה ברוח קוד זה יוביל לנקיטת הליכים משמעותיים מצד החברה כנגד המפרים. אם הינך עד למצב שלדעתך מפר, או שעשוי להוביל להפרת קוד זה, נהג על פי הקווים המנחים המתוארים בסעיף 15 להלן.

אין בקוד האתי משום גריעה מהוראות כל דין

יודגש, כי אין בכללים אלה בכדי להחליף את חוקי המדינה, או כל דין אחר החל על החברה או על מי מעובדיה או נושאי המשרה שלה. אין בכללים אלה כדי לגרוע מהוראות כל חוק ואף לא ליתן לו פרשנות מוסמכת. עם זאת, כללים אלה מהווים חלק בלתי נפרד מכללי המשמעת במערכת הפנימית של החברה, והם חלים על כלל העובדים ללא יוצא מן הכלל.

תשומת לב !

אי ידיעת החוק אינה מהווה סיבה או הסבר להפרתו

חשוב ונדרש שעובדי החברה יתייעצו עם הממונים עליהם, או עם עובד אחר בחברה המתאים לכך, בכל סוגיה רלוונטית שמתעוררת. יש לזכור כי החברה הינה חברה ציבורית הכפופה לחובות דיווח לרשות לניירות ערך ולבורסה לניירות ערך בתל אביב בע"מ ולפיקדן בכל מקרה של ספק באשר לצורך בדיווח בקרות אירוע כלשהו יש להתייעץ עם מר אודי ארליך, המשמש כנושא משרה בחברה וממונה אחריות תאגידית או עם עו"ד עמיר הורביץ המשמש גם כנושא משרה בחברה והיועץ המשפטי שלה.

ניתן לפנות במייל: udi@sano.co.il או בטלפון: 09-7473222

amirh@sano.co.il או בטלפון: 09-7473222

התנהלות אתית, ציות לחוק, סובלנות וזכויות אדם:

- כחלק מהיותנו שותפים פעילים בחברה מובילה בתחומה עלינו לפעול בסובלנות וסבלנות ולכבד את כל הפועלים עמנו כדי שנוכל להפיק מעצמנו את הטוב ביותר.
- כל אחד מאיתנו הינו שגריר של סנו ולכן בפגישה עם לקוחות, בישיבה לארוחות צהריים ובנהיגה ברכבי החברה יש לזכור שאנו מייצגים הלכה למעשה את סנו וערכיה.
- למעשה, על כל אחד מאיתנו להקפיד על כבוד לזולת ולרב תרבותיות, להימנע מכל התנהגות או אמירה (הערות) אשר עלולות לפגוע במי שאנו מייצגים. בהתנהלותנו זו, אנו גם תורמים לחברה ומאפשרים חיים מכבדים ומפריים.

כפועל יוצא, המחויבות של סנו בנושא הינה כדלקמן:

- ✓ סנו מחויבת לכבד את פרטיותו ואת זכויותיו האישיות של כל עובד, לקוח, מבקר ואורח.
- ✓ סנו מחויבת לשמור על סביבת עבודה שוויונית, נקייה מהפליה ומהטרדות.
- ✓ סנו אוסרת על הטרדת עובדים מכל מין וסוג שהוא.
- ✓ סנו מחויבת לכך שקידום עובדים ועובדות ינבעו משיקולים טהורים ומקצועיים בלבד.

ציות לחוק והתנהגות נאותה:

- על מנת שנוכל להיות חברה מובילה בתחומה עלינו לפעול תוך מתן הרגשה בטוחה ומכבדת, כדי שנוכל להפיק מעצמנו את הטוב ביותר.
- ציות לחוק הוא תנאי הכרחי ומינימאלי להתנהלות אתית, אנחנו רואים עצמנו מחויבים לעמוד בסטנדרטים העולים על אלה שנקבעו על ידי החוקים והתקנות החלים על פעילותנו בכל מקום בו אנו פועלים בארץ ובח"ל.

- אנו מאמינים כי כל אחד ואחד ממנהלי ועובדי החברה מייצג את החברה ואת ערכיה ועל כן עליו לשמש דוגמא אישית בתוך החברה ומחוצה לה ולכן חל איסור מוחלט על ניצול פסול של תפקידו בתוך ומחוץ לחברה.
- אנו מעודדים כל עובד שחש כי מקום עבודתו אינו עומד בעקרונות הללו, להעלות את הנושא ב- "קו החם לעובד" כמתואר בהמשך.

מניעת הטרדה מינית:

- החוק למניעת הטרדה מינית תשנ"ח 1998 קובע: אדם לא יטריד מינית את זולתו ולא יתנכל לו.
 - המעביד חייב לטפל בכל מקרה ולנקוט אמצעים סבירים כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה על ידי ממונה מטעמו
- מה אומר החוק ?
- החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1988 קובע כי אדם לא יטריד מינית את זולתו ולא יתנכל לו, כאשר המעביד חייב לטפל בכל מקרה ולנקוט אמצעים סבירים. כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה.
- החוק מדבר על ארבע אפשרויות של הטרדה מינית:

גבר לאישה - גבר לגבר - אישה לאישה - אישה לגבר

- הניסוח כאילו המטריד הינו גבר והמוטרדת הינה אישה נעשה רק כדוגמה להמחיש מהי הטרדה.
- על מנת לנקוט בכל באמצעים הסבירים למניעת הטרדה, החברה מינתה ממונה על הטרדות מיניות בחברה, אימצה תקנון ומקיימת ימי עיון והדרכות.
- מדיניות החברה אוסרת במוצהר הטרדה מינית בכל צורה ואופן ובכלל זה סחיטה באיומים בעלת אופי מיני, ביצוע מעשים מגונים, הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של אדם, התייחסות מבזה או משפילה ביחס למינו או מיניותו, לרבות נטייתו המינית של אדם. ההתייחסות האמורה יכולה להיות בכתב או בעל פה ואו באמצעות מוצג חזותי או שמיעתי, לרבות באמצעות מחשב.

הטרדה מינית היא בלתי חוקית בעליל בכל מקרה של חשד להטרדה מינית או הפליה על רקע מיני, חשוב לפנות מיד וללא היסוס לממונה על מניעת הטרדה מינית בחברה גב' אורלי נגר באמצעות מייל: orly@sano.co.il או טלפון: 050-6710142 ;

זכור ! איש אינו יכול לאיים על משרתך עקב תלונתך על הטרדה מינית !

סביבת עבודה נעימה

- על כל עובדי החברה לשאוף לסביבת עבודה נעימה נטולת הטרדה. נושאי משרה, חברי הנהלה ומנהלים אינם רשאים לאיים על עובדים או לגרום להם ליחס קשה ובלתי אנושי, לרבות הטרדה מינית, ניצול מיני לרעה, כפייה נפשית, כפייה פיזית, או התעללות מילולית.
- על כל עובדי ומנהלי החברה להיות מחויבים ליצירת סביבת עבודה בטוחה לכל העובדים. סביבה כאמור לעיל כוללת ביקורת, נהלי בטיחות בעבודה, אחזקה מונעת ונקיטת צעדים מגינים בכדי להפחית סכנות לבריאות ולבטיחות. כאשר לא ניתן לפקח על סיכונים באופן הולם באמצעים כאמור לעיל, על חברי הנהלה ומנהלים לספק לעובדים ציוד הגנה אישי הולם.

באם מתעוררת דילמה בנושא ? (אפליית עובדים, הטרדה, פגיעה בזכויות וכו') מה עלי לעשות ?

באם הנך חש, כי החברה אינה פועלת על פי הסטנדרטים והמחויבויות לעיל, באפשרותך לפנות לסמנכ"ל מש"א שהוא הממונה על הקוד האתי ולהציג את טיעוניך מבלי שהדבר יפגע בתפקודך או בקידומך.



כפועל יוצא, המחויבות בנושא הינה כדלקמן:

- ✓ אנו מחויבים לנהוג כלפי הספקים והלקוחות שלנו ביושר ומתוך כבוד לזכויותיהם, אנו מחויבים לנהוג בהגינות במשא ומתן ביננו ובפעילותינו השוטפת.
- ✓ אנו מחויבים לקיים הסכמים שאנחנו צד להם ולהמנע מניצול לרעה של כוחנו.
- ✓ אנו חותרים למקצועיות ומצוינות בשירות הניתן ללקוחות.
- ✓ סנו נותנת תשובה הולמת, בטוחה ואיכותית לדרישות השוק והצרכנים באמצעות פיתוח וחדשנות, בקרת איכות קפדנית ומחלקת שירות צרכנים שעובדת מול המשתמשים הסופיים (end users).

שמירה על צנעת הפרט:

- החברה מקפידה לשמור על צנעת הפרט, תוך איסור על שימוש במידע אישי על לקוחות, ספקים ומתחרים שהגיעו אל הארגון מכוח הפעילות העסקית השוטפת.
- יש להימנע מלהעסיק ספקים ונותני שירות לחברה באופן פרטי.
- עובדים רשאים לקבל ולהציע רק ארוחות סבירות ומתנות סמליות שהולמות את הנסיבות, בהתאם לנהלי הקבוצה.
- חל איסור חמור על שימוש באמצעים לא כשרים לקידום עסקי החברה מול לקוחותיה ובכלל זה הטעיה מכוונת, תשלומים חריגים, שוחד וטובות הנאה.

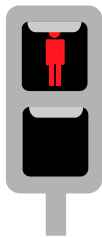
מניעת ניגוד עניינים:

- מדיניות החברה הינה למנוע מצבים היוצרים ניגוד עניינים, ממשי או פוטנציאלי, בין האינטרסים האישיים של העובד והמנהלים לבין האינטרסים של החברה.
- ניגוד עניינים קיים כאשר נאמנותו של עובד או מנהל בחברה או פעולותיו נחלקות בין האינטרסים של החברה ואלו של גורם אחר, כגון מתחרה, ספק, לקוח או עסק פרטי. מראית עין של ניגוד אינטרסים כשלעצמו יכול להשפיע באופן שלילי על החברה ועל יחסיה עם לקוחותיה, ספקיה ועובדיה. על כן, יש להימנע גם ממראית עין של ניגוד אינטרסים.
- להלן דוגמאות לנושאים ומצבים של בהם קיים ניגוד עניינים או שקיים חשש לניגוד עניינים:
 - ❖ עובד, אחראי או מנהל, או מי מבני משפחתו מקבל הטבות אישיות כתוצאה ממעמדו בחברה מלקוחות, ספקים או גורמים אחרים המעוניינים בקשרים עסקיים עם החברה.
 - ❖ עובד או מנהל בחברה עובד בו זמנית עבור מתחרה, לקוח או ספק של החברה או קיומו של כל קשר עסקי אחר, ישיר או עקיף, עם לקוחות החברה, ספקיה או מתחריה, למעט קשרים עסקיים מטעמה של החברה.
 - ❖ עובד או מנהל בחברה העושים שימוש אישי בנכסים של החברה לרבות בדבר מידע עסקי.

ניגודי אינטרסים אסורים בהחלט כעניין של מדיניות החברה !

למעט בהתאם לקווים מנחים אשר יאושרו מעת לעת על ידי דירקטוריון החברה

כל עובד, ממונה או מנהל המתוודע לניגוד אינטרסים, או ניגוד אינטרסים פוטנציאלי, חייב להביא זאת לידיעת החברה בהתאם לנהלים המפורטים מטה.



להלן דוגמאות של ניגוד אינטרסים אשר חל איסור גמור מלקיימם:

- ❖ קיום קשרי עבודה עם מתחרים.
- ❖ עיסוק בעבודה נוספת ללא אישור מראש.
- ❖ ביצוע מניפולציות, הסתרת מידע, תאור מסולף של עובדות וכדומה.
- ❖ שימוש במידע או במשאבים של החברה לשם הפקת תועלת אישית: כספית או אחרת.
- ❖ קבלת כספים, הלוואות או הטבות כספיות דומות מספק, לקוח או צד אחר הקשור בקשר עסקי לחברה.
- ❖ ביצוע פעילות פוליטית או מעורבות פוליטית במסגרת העבודה.



יש לך שאלה בנושא ?

ניגודי אינטרסים אינם תמיד ברורים לגמרי, כך שאם יש לך שאלה, אתה רשאי להתייעץ עם דרגי ניהול גבוהים יותר (מנהל ישיר, סמנכ"ל משאבי אנוש או יועץ משפטי).

שמירה על סביבת עבודה בריאה ובטיחותית:

שמירה על הסביבה הינו תנאי מוקדם לעבודתנו, וככזה עליו להיות מנוהל בהתאם להנחיות ותקנים מקומיים ובינלאומיים.

הדאגה לבטיחות עובדינו והסביבה עומדים בראש סדר העדיפויות של החברה.

- חשוב להכיר באחריות אותה אנחנו חולקים, יחד עם חברות אחרות והממשלה, להגנת הבריאות האנושית והסביבה הטבעית.
- התרבות הארגונית שלנו דוגלת באחריות מנהלים בחברה לנושאי הבטיחות לצד המחויבות האישית של העובדים לבטיחות בסביבת העבודה שלהם.
- ככל שהדבר בר ביצוע, עלינו להיערך ולעשות עסקים עם ספקים, לחתום חוזים עם יצרנים, סוחרים ומשתמשים מקצועיים העומדים בקריטריונים ישימים של בטיחות, בריאות ואיכות הסביבה.
- הנהלת החברה מקצה משאבים כספיים וארגוניים רבים לאיתור, דיווח וטיפול במפגעים וסיכונים בטיחותיים ובריאותיים.

הנושאים המטופלים בחברה במסגרת השמירה על איכות הסביבה כוללים:

- ✓ טיפול בפסולת.
- ✓ מפגעי רעש.
- ✓ מחזור.
- ✓ טיפול בשפכים.
- ✓ טיפול בחומרים מסוכנים.

על כל מנהל לוודא כי:

- ❖ עובדיו מודרכים בדבר סיכוני הבטיחות ביחידתו.
- ❖ מיושמים נהלי הבטיחות ודרישות הבטיחות ביחידתו.
- ❖ קיימת תרבות של עבודה בטיחותית ונטולת תאונות בתחום אחריותו.
- לפיכך, כל העובדים חייבים להכיר ולהפנים את כל נוהלי הבטיחות הקיימים בחברה, להשתמש בציוד ובאמצעי הבטיחות שהחברה העמידה לרשותם במהלך עבודתם ובהתאם להדרכות הבטיחות שמעביר קצין הבטיחות של החברה, מר מאיר דינר.

גילית מחדל בטיחותי ?

כל עובד, ממונה או מנהל המתוודע למחדל ו/או הפרה של כללי הבטיחות או בריאות העובדים חייב להביא זאת לידיעת החברה, לסמנכ"ל התפעול מר יוסי זימנבודה האחראי על תחום הבטיחות בחברה ו/או לידיעת ממונה הבטיחות של החברה



יש לך שאלה בנושא ? ניתן לפנות למר מאיר דינר ממונה הבטיחות של החברה

איסור שימוש במידע פנים

החברה אוסרת על עובדיה לעשות שימוש פסול ו/או שאינו כדון במידע פנים

"מידע פנים" הינו מידע על התפתחות בחברה, על שינוי במצבה, על התפתחות או שינויים צפויים, לרבות, שיתופי פעולה עסקיים מהותיים והצעות לרכישה או לגיוון של עסקי החברה, מינויים או התפטרות של אנשי מפתח, הצעות רכש משמעותיות, פרויקט חדש, מוצר חדש, תגלית או המצאה, שינויי מחיר מהותיים, כוונה לחלוקת דיבידנד, הצעה של מניות או אג"ח וחשיפה לתביעות משמעותיות. מידע פנים כולל גם מידע אחר על החברה או אירוע אחר, העשוי להשפיע על התוצאות הפיננסיות של החברה, אשר אינו ידוע לציבור ואשר אילו נודע לציבור, היה בו כדי לגרום שינוי במחיר המניה.

- על עובד החברה אשר ברשותו מידע בנוגע לחברה, ובכלל זה תוצאות כספיות, תוכניות עבודה, הסכמים שונים, החלטות ניהוליות ואסטרטגיות, מידע על התפתחות בחברה, על שינוי במצבה, או התפתחות או שינוי הצפויים בה או במצבה, או מידע אחר על החברה שאינו ידוע לציבור ("מידע פנים") להימנע מלחשוף אותו, להשתמש בו או לשתף בו אדם או גורם כלשהו לכל מטרה ובפרט לצורכי מסחר בניירות ערך של החברה, אלא אם כן השימוש במידע זה הינו במסגרת הפעילות העסקית של החברה.
- השימוש במידע פנים לשם ביצוע עסקה בנייר ערך של החברה או כמתן עצה לאחרים, העשויים לקבל החלטות השקעה על בסיס מידע זה, אינו רק בלתי אתי, אלא עלול להיחשב כבלתי חוקי.
- עובד החברה המפר את האיסור על השימוש במידע פנים, עלול לשאת בעונשים בהתאם לדין הפלילי או בחבויות לפי הדין האזרחי, וכך גם החברה עצמה.
- כדי לאפשר לעובדי ומנהלי החברה לסחור בניירות הערך של החברה ככל שיהיו מעוניינים בכך, מבלי להפר את האיסור על שימוש במידע פנים, החברה אימצה נוהל איסור שימוש במידע פנים. נוהל זה יובא לידיעת כלל עובדי ומנהלי החברה והעתק שלו ימצא במשרדו של היועץ המשפטי של החברה.
- למען הסר ספק, מובהר כי הנחייה זו לאיסור שימוש במידע פנים חלה במיוחד על עובדים ומנהלים אשר יש להם גישה, ישירה או עקיפה 'לטיוטות הדוחות הכספיים או למידע הכלול בהם ו/או גישה ישירה או עקיפה לכל מידע פנים אחר העלול להשפיע על מחיר המניה.



יש לך שאלה בנושא ?

במקרה של ספק בדבר הפירוש או היישום של כללי איסור שימוש במידע פנים על העובדים להתייעץ עם סמנכ"ל הכספים או היועץ המשפטי של החברה.

הזדמנויות עסקיות של החברה:

- עובדים, נושאי משרה ומנהלים מנועים מלנצל עבור עצמם הזדמנויות המתגלות באמצעות שימוש ברכוש החברה, מידע אשר בידי החברה או במסגרת עבודתם בחברה ללא הסכמת דירקטוריון החברה.
- אף עובד אינו רשאי להשתמש ברכוש החברה, מידע אשר בידי החברה, או במשרתו לצורך יצירת רווח אישי בלתי הולם, ואף עובד אינו רשאי להתחרות בחברה באופן ישיר או עקיף. לעובדים, אחראים או למנהלים יש חובה לקדם את האינטרסים הלגיטימיים של החברה כאשר עולה האפשרות לעשות זאת.

קשר עם ספקים:

- מאז היווסדה, חברת סנו פועלת לקידום אחריות חברתית והתנהלות עסקית הוגנה והוגנת. החלטות בדבר בחירת הספק וביצוע רכש חייבות להיות תמיד החלטות עסקיות המתקבלות בהתאם לתהליך מסודר ומובנה ולמבחנים אובייקטיביים ובהסתמך על שיקולים עניינים. ספקיה מהווים נדבך חשוב ביכולתה לגדול ולהתפתח באופן מתמיד, וסנו מאמינה בחשיבותן של שותפות אמיתית ושל הדדיות בפעילות העסקית המשותפת. לכן אמות המידה המלווים את סנו בתהליך בחירת הספקים הינם כדלקמן:

✓ התנהגות אתית ובהתאם לערכי המוסר והשוויון.

✓ הקפדה על איכות.

✓ פעילות עסקית הוגנת.

✓ קידום אחריות סביבתית.

✓ יושרה עסקית והימנעות מניגוד אינטרסים.

✓ מניעת שחיתות.

סודיות מניעת ריגול תעשייתי ושמירה על נכסי החברה והמוניטין שלה:

כל עובדי החברה מחויבים לשמור על סודותיה העסקיים והמסחריים

- סוד מסחרי הינו מידע עסקי מכל סוג שאינו פומבי ואשר מקנה לחברה יתרון עסקי על פני מתחריה. סודות מסחריים כוללים זכויות קניין רוחני, תוכניות עסקיות, יעדים ואסטרטגיה או כל מידע אחר.
- עובדים יימנעו מהונאה או מכל סוג אחר של התנהלות לא ישרה הקשורה לרכוש או לנכסים או לדיווח הפיננסי ולחשבונאות של החברה, או של כל צד שלישי.
- אי ציות לאמור לעיל עלול להוביל לא רק לעונשים משמעותיים אלא גם להליכים פליליים.
- על העובדים לשמור על רכוש החברה ולעשות בו שימוש ראוי ויעיל.
- בנוסף, על כל העובדים להגן על רכוש החברה מפני אובדן, נזק, שימוש לרעה, גניבה, הונאה, מעילה והרס. מחויבות זו חלה על נכסים מוחשיים ולא מוחשיים, כולל סימנים מסחריים, ידע מקצועי, מידע סודי, תוכנות, נתונים ומערכות מידע.
- ריגול תעשייתי מהווה סיכון כבד לעסקי החברה, יש לנהוג במידע על החברה בזהירות מירבית, על מנת למנוע דליפת מידע שתסכן את מהלכי החברה. משום כך, נוהגת החברה בהקפדה יתרה ובחומרה רבה בכל חדש לריגול או חשיפת סודות מסחריים.

תשומת לב !

כאשר אנו מטפלים בבקשות של גורמים מחוץ לחברה בפניות, בפניות של לקוחות באמצעות האינטרנט או רשתות חברתיות ובמיוחד בבקשות של גורמים כמו אנשי תקשורת, אנליסטים, עורכי דין אשר העברת המידע אליהם עלולה לגרום לחברה נזק רב, יש לנהוג בהתאם לכללים הבאים:

- ✓ כל פניה מהתקשורת יש להפנות למנהלת הפרסום של החברה.
- ✓ כל מגע עם התקשורת חייב להיעשות בכפוף לאישור מראש.
- ✓ שאלות מהקהילה הפיננסית יש להפנות אל סמנכ"ל הכספים של החברה, רו"ח ברק לוינץ.
- ✓ שאלות על הליכים משפטיים, מסמכי בית משפט וזימונים לבית המשפט יש להפנות ליועץ המשפטי של החברה.
- ✓ שאלות בנוגע לעובדי החברה או בנוגע לעובדים לשעבר של החברה יש להפנות אל סמנכ"ל משאבי האנוש של החברה.

ויודגש, אין להוציא ולפרסם מידע אודות החברה לכל מטרה שהיא כולל התייחסויות לפניות לקוחות ברשתות חברתיות, פורומים, טוקבקים וכו' אלא באישור היועץ המשפטי של החברה וסמנכ"ל משאבי האנוש של החברה ולאחר התייעצות עם הגורמים הרלבנטיים.

שימוש נאות בנכסי החברה ומניעת הונאות / מעילות:

- השימוש בנכסי החברה, כולל נכסים מוחשיים (כגון: מתקנים, כסף, ציוד ומערכות מידע) ונכסים לא מוחשיים (כגון: מידע קנייני, סודות מסחריים, מידע עסקי וטכני רגיש, תוכנות מחשב, ידע בקשר להליכי ייצור ושיווק).
- כל עובד מחויב לעשות שימוש בנכסי החברה בהתאם לכללי ההתנהגות המוסדרים בקוד זה וכפי שיורשה על ידי הנהלת החברה.

אין לעשות שימוש בנכסי החברה למטרות רווח אישי.

- כחברה אנו חשופים לסיכונים הונאות ומעילות אשר עשויות לפגוע במוניטין החברה וברוחיותה ולכן החברה קבעה לעצמה נהלים ובקורות אשר עשויים לעזור לה להתמודד עם הסיכונים לרבות יישום תכנית למניעת הונאות ותרמיות.

ויוסבר, מעילה או הונאה פיננסית הינה ביצוע מעשה המהווה הפרת אמון, ובדרך כלל נעשית למטרת השגת רווח כלשהו, שמבוצעת על ידי מנהלים או עובדים בחברה (כולל עובדי קבלן וכו')

תשומת לב !

החברה תפעל במלוא החומרה בכל חשד לביצוע מעילה או הונאה על ידי עובד או מנהל של החברה.



- כל עסקה לפי עניינה, היקפה ואופייה טעונה אישור ברמת הניהול המתאימה. אין להתחייב בשם החברה לבצע עסקה בענייני החברה, נכסיה או קניינה שלא באמצעות מי שהוסמך לכך בחברה ועל-פי נוהלי החברה.
- על כל אחד מן העובדים שאחראי לרכישה ומכירה של נכסים בשם החברה, ובכלל זה מי שהוסמך להתחייב בשם החברה, להשתמש בסמכות ובאחריות שניתנו בידיו בשיקול דעת סביר ובתבונה ועל-פי הדין ונוהלי החברה, ואל לו לחרוג מהסמכויות והכוחות שהוקנו לו.
- מדיניות החברה היא לא להשמיד או לשנות מסמכים או תיעוד (בין אם בצורת נייר, דואר אלקטרוני וכל צורה אחרת), בתגובה או בציפייה להליך משפטי או חקירה ממשלתית מכל סוג שהוא.

אחריות פלילית עלולה להיות מוטלת על כל אחד אשר:

- ❖ משחית, משנה, משמיד, מזיק או מסתיר תיעוד, מסמך או חפץ אחר, או מנסה לעשות זאת, מתוך כוונה לפגוע בנגישותו לשימוש בהליך רשמי, או:

- ❖ משנה, מחפה, מזייף או רושם רישום כוזב, ביודעין, בכל תיעוד, מסמך או חפץ, מתוך כוונה לעכב או לחסום חקירה או ניהול כל עניין שהוא על ידי סוכנות ממשלתית או בית דין לפשיטת רגל.

שימוש ברכב חברה

- בעת נהיגתך ברכב חברה, אינך אדם פרטי, אלא שגריר של סנו, מסיבה זו עליך להקפיד על מספר כללים:
 - ✓ אנו מצפים מעובדינו להגיע למשרדי החברה עם הרכב שניתן להם ושהרכב ישהה בחברה בשעות העבודה.
 - ✓ יש להקפיד על נהיגה בשיקול דעת בהתאם לתנאי הדרך תוך מילוי אחר כל הוראות הדין וכללי התנועה.
 - ✓ יש לדווח לקצין הבטיחות בתעבורה על כל נזק לרכב או אירוע חריג.
 - ✓ חל איסור מוחלט לנהוג ברכב החברה תחת השפעת אלכוהול או סמים.
 - ✓ יש להקפיד על מתן כבוד הדדי למשתמשים בדרך.
 - ✓ יש להשתמש ברכב לצרכי עבודה ולצרכים פרטיים סבירים על פי הנוהל בחברה (חל איסור על שימוש ברכב לצרכים מסחריים פרטיים ועל שימוש ברכב כמקור פרנסה נוסף).
 - ✓ יש להקפיד על חניה במקומות מוסדרים וחל איסור על שימוש בחניות נכים.
 - ✓ אין להדביק סטיקרים על רכבי חברה.
- תשומת לב, השימוש ברכבי החברה על ידי מי שלא אושר והוסמך לכך על ידי קצין הבטיחות בתעבורה בחברה, לרבות עובדי חברה שלא קיבלו אישור ובני משפחה של עובדים – תחשב עבירת משמעת למעט במקרים שאושרו מראש ובכתב.



יש לך שאלה ?

בכל שאלה בתחום בטיחות בתעבורה ושימוש בכלי רכב יש לפנות לקצין הבטיחות בתעבורה

פעולות החברה לצורך ניטור ובקרה

- כל המשאבים שמעמידה החברה לרשות עובדיה ובכלל כך מערכות התקשורת (ציוד ממוחשב, טלפונים, מערכות מחשב נייחות, תיבות דואר אלקטרוני, קווי תקשורת נייחים וניידים וגישה לאינטרנט מיועדים כולם לצורכי עבודה בלבד וחל איסור על שימוש במערכות התקשורת, ובכלל כך בתיבת המייל לצרכים פרטיים או לכל צורך שאינו מקצועי (להלן ביחד: "ציוד ומערכות החברה").

מסיבה זו עליך לזכור שאינה יכול לצפות לפרטיות בשימוש בציוד ומערכות החברה לרבות בטלפון הנייד שברשותך.

החברה תהיה רשאית לקיים פעולות בדיקה, ניטור ומעקב אחרי השימוש לרבות:

- ❖ נתוני התקשורת – נתוני התקשורת של כל מערכות התקשורת (כגון: התחקות אחר גלישה ושימוש במחשב, הודעות דואר ופרוט שיחות).
- ❖ עיון בתכנים מקצועיים – בדיקה ועיון בכל נתוני התוכן לרבות תכתובת הדואר האלקטרוני והודעות.
- ❖ עיון בתכנים אישיים – החברה תהיה רשאית לעיין בנתוני תוכן אישיים לרבות תכתובות וזאת במקרים המתאימים וכאשר יאפשר זאת הדין.
- ❖ מצלמות מעקב – בשטחי החברה הותקנו מצלמות מעקב וניטור אשר מתעדות דרך קבע את המתרחש בשטחי החברה. מצלמות המעקב כמו גם הצילומים שיעשו באמצעותם מיועד לצרכי החברה בלבד ולא לצרכים פרטיים ולכן, זכות העובד להגנה על הפרטיות אינה חלה ככל שהדבר נוגע לצילומים אלה.

תשומת לב, הפעולות המבוצעות במערכות נרשמות ומנוטרות בין השאר, לצרכי בקרה וביקורת, איתור מקרים הקשורים באבטחת מידע, וכן לצורך בדיקת חשדות, בין השאר, לביצוע חריגה מנהלי החברה / הונאה / פגיעה בטוהר המידות.

סודיות המידע

- על העובדים לשמור על חשאיותם של המסמכים הסודיים המופקדים בידיהם על ידי החברה או לקוחותיה, למעט כאשר חשיפתם נדרשת על פי חוקים או הנחיות או שאושרה על ידי ההנהלה הבכירה של החברה, אשר יתכן ותבקש להתייעץ על כך עם היועץ המשפטי של החברה.
- מידע סודי כולל את כל המידע אשר אינו פומבי העשוי לשמש את המתחרים, או שעשוי להזיק לחברה או לקוחותיה במידה וייחשף. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מידע סודי כולל גם מידע שספקים ולקוחות הפקידו בידינו. ההתחייבות לשמור על מידע סודי נמשכת אף לאחר סיום ההעסקה ללא מגבלה בזמן.

יש לך שאלה בנושא סודיות ונכסי החברה ?



אל תהסס, צור קשר עם היועץ המשפטי עו"ד עמיר הורביץ

תחרות ויחס הוגן:

- על החברה והעובדים לפעול בהתאם לחוק ההגבלים העסקיים התשמ"ח - 1988. עובדים שבתפקידיהם יכולה להיות נגיעה לחוק ההגבלים העסקיים, אחראים להכיר את החוק ועליהם לפנות ליועץ המשפטי של החברה אם מתעוררות שאלות.
- בקליפת אגוז, חוק ההגבלים העסקיים, אוסר או מגביל תאום מחירים או הסכמים אחרים עם מתחרים, לחלוקה או הפניה של לקוחות או כל פגיעה אחרת בלקוחות, הסכמים "כובלים" שמחייבים לקוח שמעוניין לרכוש שירות או מוצר מסוים לרכוש מוצרים או שירותים נוספים, שמירה מלאכותית על רמת מחירים, וסוגים נוספים של הסכמים או הסדרים מגבילים.

וידוגש, אנו מבקשים לעלות בביצועינו על המתחרים שלנו באופן הוגן וישר.

- החברה שואפת תמיד לאתר יתרונות תחרותיים על פי מתחריה העסקיים, אך כל זאת אף פעם לא באמצעות התנהלות עסקית בלתי אתית או בלתי חוקית.
- גניבת מידע אשר הינו בבעלות אחר, בעלות על מידע סודי מסחרי שהושג ללא הסכמת בעליו, או שידול לחשיפות כאלה על ידי עובדי חברות אחרות, בעבר או בהווה, הינם אסורים. אסור לעובדים לחשוף מידע סודי או קנייני שנמצא ברשותם בשל עבודתם במקומות עבודה קודמים. על כל עובד לטפל באופן הוגן בלקוחות החברה, בספקים, במתחרים ובעובדים ולכבד את זכויותיהם.
- אל לעובדי החברה לשלב מתחרה בדיונים, הסכמים או הבנות הנוגעות למחירים, לקוחות או מכירות. בנוסף, על סגל עובדי החברה להימנע מלדון עם מתחרה בהסכמים אחרים הפוגעים בתחרות החופשית והפתוחה או המערבים מכירות קשורות (למצרך אחר) או עסקאות גומלין ללא אישור מוקדם מההנהלה הבכירה של החברה, העשויה להתייעץ על כך עם היועץ המשפטי של החברה.
- החברה מחוייבת כי כל פרסומי פעילות החברה ומבצעה השונים, לרבות פרסום השוואתי לגופים אחרים, ייעשה בצורה הוגנת ועל פי כל דין.
- המטרה של אירוח עסקי ומתנות במסגרת מסחרית הינה ליצור רצון טוב ויחסי עבודה איתנים ולא להשיג יתרון בלתי הוגן בקרב הלקוחות. מתנה או אירוח על ידי עובד חברה, בן משפחתו או סוכן לא יוצעו, יינתנו, יסופקו או יתקבלו, אלא אם כן: (1) זו אינה מתנה של מזומנים, (2) זה תואם התנהלות עסקית מקובלת, (3) זה אינו מוגזם בערכו, (4) לא ניתן לפרש זאת כשוחד או סילוק חוב ו - (5) זה אינו מפר חוקים או הנחיות כלשהם ככל שיהיו קיימים בחברה מעת לעת. אנא דונו עם הממונים עליכם לגבי מתנות או מתנות מוצעות שאינכם בטוחים שהן ראויות.

הקפדה על מספר הנחיות פשוטות עשוי למנוע הפרה של חוק הגבלים העסקיים :

- ✓ אסור להתקשר בהסכם כלשהו או להגיע להסדר כלשהו עם מתחרה או ספק אם יש בכך כדי להקטין את התחרות, אלא אם ההסכם או ההסדר אושרו מראש על ידי המחלקה המשפטית של החברה.
 - ✓ אסור לתאם מחירים בין מתחרים.
 - ✓ אסור להעביר מידע סודי למתחרים (תעריפים, תכניות עסקיות וכד').
 - ✓ אסור לשתף פעולה עם מתחרים או לתאם הצעות במכרזים.
 - ✓ אסור לתאם בין מתחרים או ספקים, חלוקת לקוחות לפי אזורים גיאוגרפיים או לפי סוג לקוחות.
 - ✓ אם במהלך השיחה עמד, לקוח או מתחרה נכנס לנושא בלתי ראוי, עליך להפסיק את השיחה מיד.
- תשומת לב, כל שיתוף פעולה עם מתחרים עשוי להיות הסדר כובל ולכן צריך להיועץ עם היועץ המשפטי של החברה.**

יש לך שאלה בנושא ?

פנה ליועץ המשפטי עו"ד עמיר הורביץ



שימוש במחשב ובמידע אלקטרוני :

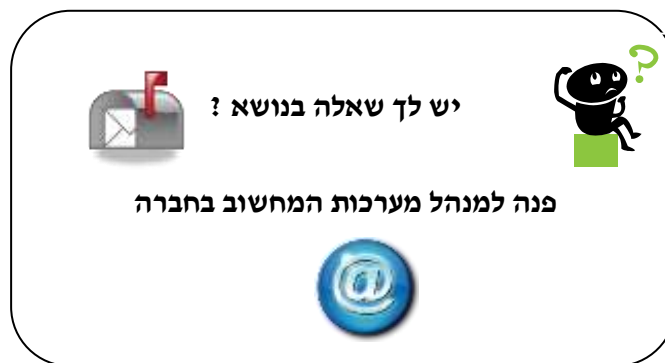
- מערכות המחשב והמידע האלקטרוני מהוות הלכה למעשה את אחד מעמודי תווך של החברה ולכן עלינו להגן עליהם מפני שימושים בלתי מורשים, נזקים, וירוסים, גניבות ועבירות פליליות.
- מסיבה זו, יש להשתמש במערכות המחשב בהתאם להנחיות הבאות וזאת על מנת להבטיח שימוש יעיל ובטיחותי :

- ✓ יש לשמור ולהגן על הסיסמאות וקודי הגישה למערכות המחשב בהתאם לנהלי החברה והוראות מחלקת המחשב.
- ✓ הטמעת תוכניות ונוהלי גיבוי לשימור נתונים חיוניים במקרה שמערכות המחשב יפלו.
- ✓ חל איסור על חיבור התקן מדיה נתיקה (לרבות טלפון נייד, מצלמה, מודם וחיבורים אלחוטיים נוספים) פרטית לרשת המחשב.
- ✓ שימוש במחשב נייד : במידת הצורך יש לשמור קבצים על גבי שולחן העבודה (המוצפן). אין להשאיר מחשב נייד ברכב ובחדרי ישיבות ללא השגחה.

✓ יש להשתמש בחומרה או בתוכנות של החברה וכמו כן ברשתות הציבוריות אך ורק למטרות עבודה מאושרות.

✓ יש להקפיד על שימוש בחומרה ובתוכנה בהתאם לתנאי רישיון השימוש. חל איסור להעתיק תוכנות ולהשתמש בהן לצרכים פרטיים בבית או למסור עותק ממנה לאחר.

- הודעות מידע אלקטרוניות (תיבת Mail): נהלי אבטחת המידע עבור שמירת מסמכים סודיים, חלים באותה מידה על גם הודעות אלקטרוניות ולכן יש להקפיד על שימוש יעיל ובטיחותי גם בשימוש באמצעי זה. למידע נוסף אודות נהלי השימוש והעבודה בשליחת וקבלת הודעות מידע אלקטרוניות יש לפנות למנהל מחלקת המחשוב בחברה.



דיווח כספי ובקרה חשבונאית נאותים:

- החברה קבעה את הקווים המנחים הבאים ביחס לניהול ספרי החברה ורישומיה על מנת שאלו ישקפו במידת פירוט סבירה את כל עסקאותיה:

✓ בכל הדו"חות שהחברה מגישה לבורסה לני"ע בת"א יש לשמור על גילוי מלא, נאות, מדויק ובזמן.

✓ החברה שואפת לכך שהגילוי הניתן לציבור המשקיעים לא זו בלבד שיעלה בקנה אחד עם כללי הגילוי הרלבנטיים אלא גם יציג בפני ציבור המשקיעים באופן נאות והוגן את מצבה הכספי של החברה ואת תוצאות פעולותיה.

✓ החברה אימצה ומיישמת נהלים של גילוי ובקרה פנימיים על מנת להבטיח את זרימת המידע מכל הרמות לסמנכ"ל לכספים, ליועץ המשפטי ולמבקר הפנימי.

✓ עובדי החברה המעורבים בניהול רישומים חשבונאיים או בהכנת דו"חות כספיים או במתן דו"חות לבורסה לני"ע בת"א מחויבים לשמור על קווים מנחים כפי שבאו לידי ביטוי בהצהרותיהם מתוקף תפקידם ובכלל זה:

❖ עובד חברה יעביר נתונים מלאים, אמיתיים ונכונים לצורך הכנת הדו"חות הכספיים.

❖ הדיווחים לא יכללו דיווח כוזב לגבי פרט מהותי כלשהוא ולא יישמט מהם פרט מהותי הנדרש על-מנת שדיווחים אלו לא יהיו מטעים.

❖ עובד החברה מודע לכך שהנתונים מהווים בסיס להכנת הדו"חות הכספיים וכי המורשים לחתום על הדו"חות מסתמכים על הנתונים והצהרתו.

❖ ידוע לעובד החברה כי מסירת נתון לא נכון ו/או מטעה הינה בבחינת עבירה פלילית אשר עלולה לפגוע בחברה ובנושאי המשרה בה ולחשוף אותה לתביעה אזרחית ו/או הליכים פלילים.

✓ כלל עובדי החברה יפעלו בשיתוף פעולה מלא עם רואה החשבון המבקר ו/או המבקר הפנימי של החברה (שהינם רואי חשבון עצמאים) ואשר יהיו רשאי מפעם לפעם, בקשר עם הכנת דוחותיה הכספיים של החברה ו/או בקשר עם כל גילוי הניתן ע"י החברה או המוגש על ידה לבורסה לני"ע בת"א להיכנס למשרדי החברה ולבדוק את ספריה של החברה ורישומיה.

שום מידע לא יוסתר מפני רואה החשבון המבקר או המבקר הפנימי ו/או מפני ועדת הביקורת של החברה.

כל עובד מתבקש לשתף פעולה באופן מלא עם רואה החשבון המבקר המכין את דוחותיה הכספיים של החברה או המכין גילוי אחר אשר יש לתת אותו או להגישו לבורסה לני"ע בת"א.

ניהול רישום: תקשורת

• זוהי דרישת החברה כי כל רישומי מידע ודיווחים יהיו כנים ומדויקים, על מנת לקבל החלטות אחראיות.

לדוגמא, יש לדווח אך ורק מספר נכון ומדויק של שעות בהן התבצעה עבודה.

• עובדים רבים משתמשים באופן קבוע בחשבונות הוצאות עסקיות, אשר יש לתעדם ולרשםם באופן מדויק. אם אינך בטוח כי הוצאה מסוימת הינה לגיטימית, שאל את האחראי עליך. כללים וקווים מנחים עומדים לרשות מחלקת הכספים.

• כל ספרי החברה, רישומיה, חשבונותיה ומאזניה חייבים להיות מפורטים באופן סביר, לשקף כיאות את עסקאות החברה ולהיות תואמים הן לדרישות המשפטיות החלות עליהם, הן לדרישות החשבונאיות והן לשיטות הביקורת הפנימיות של החברה. יש להכין את כל נתוני העסקים של החברה, הרישומים והדו"חות באופן מדויק המשקף את האמת ובהתאם להוראות כל דין.

• רישומים ותקשורות עסקיים הופכים לעיתים קרובות לפומביים, ועלינו להימנע מהגזמות, הערות מזלזלות, ניחושים או אפיון בלתי הולם של אנשים וחברות, אשר יתכן ולא יובנו כראוי. האמור לעיל מתייחס באותה מידה לדואר אלקטרוני, מזכרים ולדוחות רשמיים. יש לשמור או להשמיד רישומים בהתאם לקווי מדיניות שמירת הרישומים של החברה. בהתאם לקווי מדיניות אלו, במקרה של התדיינות או חקירה ממשלתית, יש להיוועץ בהנהלה הבכירה של החברה, אשר עשויה לבקש להתייעץ עם היועץ המשפטי של החברה.

מחויבויות כחברה ציבורית

- בהיותנו חברה ציבורית שמניותיה נסחרות בבורסה ניירות ערך בתל אביב, על כל עובדינו לקיים במלואם את הדינים החלים על חברה ציבורית נסחרת, ובין היתר להקפיד על הכללים הבאים:
 - ✓ דיוק הרישומים והדיווחים - יש לרשום כל מידע פיננסי וכל מידע עסקי אחר הנוגע לחברה בצורה מדויקת. אין לרשום מידע כוזב או מלאכותי במערכות הרישום והדיווח של החברה. כל המידע הנוגע לחברה חייב להיות מדויח ביושר ובדיוק, בין ברשימות פנימיות ובין במידע שמתפרסם לציבור.
 - ✓ איסור על גילוי סלקטיבי - בנוסף, דיני ניירות הערך אוסרים גם על גילוי סלקטיבי של מידע מהותי לא-ציבורי לכל אדם מחוץ לחברה, ברוב המקרים. לפיכך, אנו מצפים כי כל העובדים יסייעו לחברה בשמירת סודיות כל המידע המהותי הלא-ציבורי, אלא אם או עד אשר החברה מפרסמת דיווח מיידי או דיווח רשמי אחר.
 - ✓ מידע לציבור - מדיניותנו היא להפיץ מידע מהותי הנוגע לעסקי החברה, אך ורק באמצעות העובדים המוסמכים למטרה זו. חל איסור מוחלט על העובדים לדון במידע פיננסי, עסקי או אחר של החברה עם התקשורת (למעט אותם העובדים שקיבלו הסמכה מפורשת למטרה זו), בכל סוג של "לוח הודעות", "חדר צ'טים", או פורום דומה, באינטרנט או בכלל. בקשות מהתקשורת, מאנליסטים או מבעלי מניות בנוגע לחברה, יש להעביר למנכ"ל או לסמנכ"ל הכספים של החברה, על מנת שהצוות המקצועי שאחראי לנושאים אלו יטפל בהם.
 - ✓ איסור שימוש במידע פנים. להרחבה בעניין זה ראה לעיל.

דיווח על הפרת הקוד האתי

- באחריות העובדים להיות מודעים לקווי מדיניות החברה החלים על פעילויותיהם ולציית להם במלואם. כמו כן, זוהי חובתם של העובדים לדווח על כל התנהגות בלתי ראויה לכאורה באמצעות ערוצי ההנהלה המתאימים, או באמצעות כל מנגנון מיוחד וחשאי שיוקם בחברה למטרות אלו, ולעזור לחברה במניעת בעיות כאלה ותיקונן. אנו מעודדים את העובדים לדבר עם מנהלים או אנשי צוות מתאימים אחרים על התנהגות בלתי חוקית או בלתי אתית אשר הובחנה, וכאשר הם בספק לגבי דרך הפעולה המיטבית במצב מסוים. על עובדים היודעים, או שיש להם סיבה להאמין, שעובדים אחרים עוסקים בהתנהלות המפרה מדיניות זו לדווח על כך לחברה. אף מנהל לא יתנקם בעובד, בין אם באופן ישיר או עקיף, אשר בתום לב ובהתאם לנוהלי חברה, מדווח על פעולה של התנהגות בלתי הולמת לכאורה. בנוסף, עובדים מצופים לשתף פעולה באופן מלא עם החברה או רשויות ממשלתיות בכל חקירה על הפרה לכאורה. אי ציות של עובד כלשהו לקווי מדיניות כאלה יגרמו להליך משמעותי, אשר עשוי לכלול אף פיטורין.
- כל עובד, מנהל ודירקטור נדרש לשתף פעולה בכל חקירה פנימית של התנהגות לא הולמת או לא אתית.
- החברה מכירה בחובות יישום הקוד האתי בצורה שוויונית על כל הכפופים לו. היועץ המשפטי של החברה יהיה בעל האחריות והסמכות העיקריים ליישום הקוד האתי, בפיקוח ועדת הביקורת של

החברה. החברה מתחייבת להקדיש את כל המשאבים הדרושים כדי לאפשר ליועץ המשפטי לקיים נורמות של מתן דיו וחשבון וקיום של הקוד האתי.

- כדי לסייע בקיום פרק זה של הקוד האתי, אימצה החברה נוהל פניות עובדים בנושאים אתיים כמפורט להלן.

כיצד עלי לנהוג ?

- על כולנו לפעול כדי להבטיח פעולה מהירה ועקבית כנגד הפרות של קוד אתי זה. עם זאת, ישנם מצבים בהם קשה לדעת מה נכון ומה לא. מאחר ואין ביכולתנו לצפות כל מצב שיתעורר, חשוב כי תהיה לנו דרך לגשת לשאלה או בעיה חדשה. אלו הצעדים שיש לזכור :

- וודא שיש בידך את כל העובדות. כדי להגיע לפתרונות הנכונים, צריך להיות בידינו מידע מלא ככל הניתן.

- שאל את עצמך: מה בדיוק מבקשים ממני לעשות? האם זה נראה לי בלתי אתי או בלתי הולם? זה יאפשר לך להתמקד בשאלה הספציפית הניצבת בפניך, ובאלטרנטיבות שיש לך. השתמש בשיקול דעתך ובהגיוןך הבריא. אם משהו נראה בלתי אתי או בלתי הולם, קרוב לוודאי שהוא אכן כזה.

- הבהר את אחריותך ותפקידך. ברוב המצבים, קיימת אחריות משותפת. האם עמיתך מיודעים? לערב אחרים ולדון בבעיה עשוי לעזור.

- דון בבעיה עם הממונה עליך. זהו הקו המנחה הבסיסי לכל המצבים. במקרים רבים, הממונה עליך יהיה יותר בקיא ממך בנוגע לשאלה, ויעריך שמשתפים אותו בתהליך קבלת ההחלטה. זכור, זוהי אחריותו של הממונה עליך לעזור לך בפתרון בעיות.

- חפש עזרה ממשאבי החברה. במקרה נדיר בו זה עלול להיות בלתי הולם לדון בסוגיה עם הממונה עליך, או היכן שאתה מרגיש לא בנוח לפנות לממונה עליך בשאלתך.

- אתה רשאי לדווח על הפרות אתיות בסודיות ללא חשש מנקמנות. אם מצבך דורש שזהותך תשמר בסודיות, אלמוניותך תוגן. החברה אינה מתירה נקמנות מכל סוג שהוא כנגד עובדים בגין דיווח הפרות אתיות בתום לב.

- תמיד תשאל בטרם פעולתך. אם אינך בטוח מה לעשות במצב כלשהו, בקש הנחייה לפני שאתה פועל.

למי עלי לפנות ?

- בנוסף לגורמים המצוינים בכל אחד מהפרקים בקוד זה, בכל חשש להפרה של כללי אתיקה, חוקים, תקנות או הקוד האתי יש לדווח ליועץ המשפטי של החברה.
- בנושאים חשבונאיים, ביקורת פנים, או ביקורת רואי חשבון חיצוניים, יש לדווח לוועדת הביקורת של החברה.
- בכל חשש להפרה של כללי אתיקה, חוקים, תקנות, או הקוד האתי על ידי המנכ"ל, משנה למנכ"ל, מנהל כספים, או כל חבר הנהלה או דירקטור, יש לדווח לוועדת הביקורת של החברה.

איך מדווחים

- ניתן לדווח באופן אנונימי ישירות ליו"ר ועדת הביקורת של החברה (העתק יימסר ליועץ המשפטי) בכתובת מייל rely.shavit@biu.ac.il; או בתיבת התלונות אשר נמצאת במשרדי הנהלת החברה או בתיבה קולית – 09-7691599.
- דיווחים על חשד להפרות כאמור ושאלות ביחס לקוד האתי ניתן להפנות לגורם הרלוונטי בחברה באמצעות היועץ המשפטי עו"ד עמיר הורוביץ.

שונות

מנכ"ל ונושאי משרות פיננסיות בכירות

מנכ"ל החברה ונושאי משרות פיננסיות בכירות כפופים, מעבר לקוד אתי זה, לכללים נוספים כפי שמתואר בנספח עבור המנכ"ל ונושאי משרות פיננסיות בכירות, המצורפים לקוד אתי זה.

ויתור ו/או שינוי הקוד האתי

כל ויתור ו/או שינוי בקוד אתי זה, יכול להיעשות אך ורק על ידי הדירקטוריון או וועדה של הדירקטוריון וינתן לגביו דיווח, ככל שנדרש על פי דין.

טופס אישור קבלה

קיבלתי וקראתי את הקוד האתי, ואני מבין את תוכנו. אני מסכים לציית באופן מלא לסטנדרטים, לקווי המדיניות ולנהלים הכלולים בקוד האתי והקשורים אליו. אני מבין שיש לי התחייבות לדווח ליועץ המשפטי או ליו"ר ועדת הביקורת של הדירקטוריון על חשדות להפרות כלשהן של קוד ההתנהגות אשר אליהן אני מודע. אני מצהיר כי למעט כפי שנחשף באופן מלא בהתאם לתנאים של קוד אתי זה, לא עסקתי בעסקאות או פעילויות כלשהן שיהוו ניגוד ממשי או למראית עין לאינטרסים של החברה. אני מצהיר עוד שאני נכון לקבל במלואו את הקוד האתי וקווי המדיניות והנהלים הקשורים אליו.

שם מלא

חתימה

תאריך

נספח עבור המנכ"ל ונושאי משרות פיננסיות בכירות

לחברה קוד אתי החל על כל המנהלים והעובדים של החברה. המנכ"ל וכל נושאי המשרות הבכירות בתחום הכספים, לרבות סמנכ"ל הכספים, ומנהל החשבונות הראשי מחויבים בתנאים המפורטים בנספח זה הקשורים בהתנהגות אתית, ניגוד אינטרסים וציות לחוק. בנוסף לקוד האתי, המנכ"ל ונושאי המשרות הפיננסיות הבכירות כפופים לקווי המדיניות הספציפיים הנוספים שלהלן:

1. המנכ"ל וכל נושאי המשרות הפיננסיות הבכירות אחראים לחשיפה מלאה, הוגנת, מדויקת, המוגשת בזמן הנכון ובאופן מובן בדו"חות התקופתיים אשר החברה נדרשת להגיש. בהתאם לכך, באחריותו של המנכ"ל וכל נושא משרה פיננסית בכירה להביא בהקדם לתשומת לב וועדת המאזן כל מידע מהותי אשר אליו הוא או היא התוודעו המשפיע על הגילויים הנעשים על ידי החברה בדו"חות הכספיים שלה או בדרך אחרת עוזרים לוועדת המאזן במילוי תחומי אחריותה.
2. המנכ"ל וכל נושאי המשרות הפיננסיות הבכירות יביאו בהקדם לתשומת לב וועדת הביקורת כל מידע הנמצא בידי או בידה הנוגע ל: (א) ליקויים בתכנון או בתפעול ביקורות פנימיות העשויים להשפיע לרעה על יכולת החברה לרשום, לעבד, לסכם ולדווח נתונים פיננסיים או (ב) כל הונאה, בין אם היא מהותית או לא, הכרוכה בהנהלה או בעובדים אחרים אשר להם תפקיד מהותי בדיווח הפיננסי של החברה, בחשיפות או בביקורת פנימית.
3. המנכ"ל וכל נושאי המשרות הפיננסיות הבכירות יביאו בהקדם לתשומת לב המנכ"ל וועדת הביקורת כל מידע שיש לו או לה בנוגע להפרת קוד ההתנהגות העסקית והאתית של החברה, כולל כל ניגודי אינטרסים, ממשיים או למראית עין, בין יחסים אישיים ומקצועיים, הכרוכים במנהלים או עובדים אחרים אשר להם תפקיד משמעותי בדיווח הפיננסי של החברה, בחשיפות או בביקורת פנימיות.
4. המנכ"ל וכל נושאי המשרות הפיננסיות הבכירות יביאו בהקדם לתשומת לב המנכ"ל וועדת הביקורת כל מידע שיש לו או לה בנוגע להפרות מהותיות של חוקי ניירות ערך, של כל חוק, כללים או הנחיות החלות על החברה ותפעול עסקיה, על ידי החברה או כל סוכן שלה, או על הפרה של קוד אתי זה או של נהלים נוספים אלו.
5. וועדת הביקורת תקבע, או תמנה אנשים מתאימים שיקבעו, פעולות הולמות בהם יש לנקוט במקרה של הפרות הקוד האתי או נהלים נוספים אלו על ידי המנכ"ל ונושאי המשרות הפיננסיות הבכירות של החברה.