

קוד אתי

להב אל.אר רילאסטייט בע"מ

תוכן עניינים:

חלק ראשון -	דבר המנכ"לית
חלק שני -	רשימת ערכי החברה להתנהגות עסקית נאותה
חלק שלישי -	הוראות הקוד האתי
	1. מניעת ניגוד עניינים וקיום קשר הגון וישר עם צדדים שלישיים
	1.1. מניעת ניגוד עניינים
	1.2. קשר הגון וישר עם צדדים שלישיים
	2. דיווח כספי ובקרה חשבונאית נאותים
	3. איסור שימוש במידע פנים
	4. ציות לחוקים כללים ותקנות המדינה
	5. כיבוד הזולת והתנהגות הולמת
	6. מניעת הטרדה מינית
	7. הופעה והתנהגות הולמים
	7.1. הופעה ולבוש הולמים
	7.2. איסור עישון במתקני החברה
	8. שמירה על רכוש החברה ושימוש נכון במשאביה
	8.1. שימוש במחשב ובמידע אלקטרוני
	8.2. שימוש באינטרנט
	8.3. רכבי החברה
	8.4. שימוש בנכסים
חלק רביעי -	סיכום
	1. תוצאות אי ציות לערכי החברה
	2. מדיניות אכיפה ומסירת מידע

חלק ראשון - דבר המנכ"לית

עובד/ת יקר/ה

יושרה, הגינות, התנהלות אתית ומקצועיות הינם ערכי היסוד בחברת להב אל.אר רילאסטייט בע"מ ובכל אחת מהחברות בהחזקתה ("החברה") והחברות הקשורות לה (ביחד: "הקבוצה"), וזאת כחלק אינטגרלי מהעשייה העסקית. התנהלות על פי ערכי יסוד אלו היא באחריותנו המשותפת. מתוקף היותנו חברה ציבורית החליטה החברה לאמץ ערכים להתנהגות עסקית נאותה.

במהלך עבודתנו, חלקינו מקבלים החלטות עסקיות. התנהלות על פי קריטריונים מוגדרים וערכי הליבה של יושרה והגינות יובילו אותנו לקבלת ההחלטה הנכונה. חלק מההחלטות מתקבל בקלות ובאופן עצמאי וחלק מן ההחלטות דורש התייעצות ושיקול דעת מעמיק להשלכות של אותן החלטות.

הקוד האתי נועד להשריש, לבסס ולחזק נורמות התנהגות, בכל הנוגע לקיום הוראות הדין וכללי התנהגות אחרים בקרב עובדי הקבוצה והוא מתייחס לנושאים כגון: ניגוד עניינים, שימוש במידע פנים, מניעת הטרדה מינית, בקרה חשבונאית ודיווחים כספיים וכיו"ב.

אין קוד שיכול לתת מענה לכל השאלות והאירועים המתעוררים במהלך העסקים הרגיל בכלל ומקרים צופים פני עתיד בפרט. כאשר מתעוררת שאלה יש לקרוא בעיון את הנאמר במסמך זה.

בכל מקרה של אי ידיעה, ספק או אי בהירות, אבקשכם לפנות לממונה הישיר ובמקרה הצורך אלי, לסגן יו"ר הדירקטוריון או למבקר הפנימי, לשם קבלת מענה והנחיות לפעולה בהתאם.

בברכה,
חוה זמיר-טואף
מנכ"לית

חלק שני - אימוץ ערכי להב אל.אר רילאסטייט בע"מ להתנהגות עסקית נאותה

הקוד האתי נועד להקנות ערכים להתנהגות עסקית נאותה והוראותיו יחולו על נושאי המשרה של החברה ועל עובדיה.

כל נושאי המשרה והעובדים בחברה צריכים להבין את המדיניות, הנהגים והנחיות ההתנהגות של החברה ולציית להם. הננו מצפים ממך לציית להוראות הרלוונטיות ולעמוד בסטנדרטים האתיים בכל דבר ועניין הנוגע לחברה. יובהר כי האמור בקוד האתי הינו בנוסף לאמור בהסכם העבודה האישי.

מטרות הקוד האתי

- א. התווית עקרונית כלליים של התנהגות עסקית אתית וחוקית אשר החברה מצפה ממך לפעול לפיהם.
- ב. איסור ביצוע מעשים אסורים.
- ג. קידום היעדים הבאים:
 - התנהגות ישרה ואתית, כולל טיפול אתי בניגודי עניינים. מניעת ניגוד עניינים בין האינטרסים של החברה לאינטרסים אישיים.
 - מתן גילוי מלא, נאות, מדויק ובזמן במסגרת ההודעות המתפרסמות על ידי החברה. מסירת נתון מטעה הינה בבחינת עבירה פלילית, אשר עלולה לחשוף את החברה ונושאי המשרה בה להליך משפטי.
 - ציות לחוקים ותקנות של המדינה וכללים של החברה. הפרתם חושפת את החברה להשלכות מזיקות.

דיווח על הפרה של הקוד האתי

לאור החשיבות שאנו רואים באימוץ הערכים, חייב כל אחד לדווח וללא דיחוי למנכ"לית החברה, לסגן יו"ר הדירקטוריון, לממונה על האכיפה בחברה או למבקר הפנימי של החברה, והכל לפי העניין ובהתאם לשיקול דעתו של המדווח, בנוגע להפרות של ערכים אלו. מידע כזה יטופל כמידע חסוי ולא ינקטו צעדים משמעותיים כנגד המדווח.

חלק שלישי – הוראות הקוד האתי

1. מניעת ניגוד עניינים וקיום קשר הגון וישר עם צדדים שלישיים

1.1 מניעת ניגוד עניינים

עלינו להימנע מלפעול באופן שאינו תואם את האינטרסים של החברה. מדיניות החברה מחייבת אותנו להימנע ממצבים שיביאו לניגוד אינטרסים עם החברה, אפילו למראית עין. ניגודי אינטרסים בין פעילות החברה לאינטרסים של בעלי המניות - יש להביא לידיעת ועדת הביקורת של החברה בהתאם להוראות כל דין.

"ניגוד עניינים" מתקיים כאשר אינטרס פרטי של אדם מנוגד או נחזה להיות מנוגד, בדרך כלשהי, לאינטרס של החברה. פעולה בניגוד עניינים עלולה להתקיים כאשר עובד, מנהל או דירקטור פועל באופן שיש בו (או בשעה שיש לו) אינטרס שאינו מאפשר לו לבצע את תפקידו בצורה אובייקטיבית ויעילה, או כאשר הוא או בני משפחתו, מקבלים הטבות אישיות לא הולמות כתוצאה ממעמדם בחברה.

1.2 עיסוק נוסף

יש להימנע מיצירת ניגוד אינטרסים בין פעילויותינו האישיות והמקצועיות לבין החברה. עובד מחויב להגיע לעבודה בזמן ובמצב המאפשר לו לעבוד במלוא הריכוז, היעילות והתפוקה. אסור לו לקיים קשרי עבודה עם מתחריו, והוא מחויב לוודא שכל מעשיו אינם פוגעים בחברה ובתפקודו ואינם יוצרים ניגוד אינטרסים, התנגשות מקצועית או אתית ופגיעה בסודיות. אסור לעבוד בעבודה נוספת, אלא אם התקבל על כך אישור מראש בכתב ממנכ"לית החברה או סגן יו"ר הדירקטוריון. אסור להשתמש במידע/משאבים של החברה לשם הפקת תועלת אישית כספית או אחרת.

כמו כן, אסור לנצל את מעמדנו או קשרינו עם החברה ועובדיה כדי לקדם עסקים פרטיים שלנו לרבות את עניינינו הכספיים גם אם הדבר לא נעשה על חשבון החברה.

דוגמאות לניגוד עניינים אסור:

- תחרות עם חברות הקבוצה לרכישה או מכירה של נכסים, מוצרים, שירותים ואינטרסים אחרים, לרבות עיסוק בתחום עיסוקן של חברות הקבוצה, או גזילה של הזדמנויות למכר או רכש של נכסים, מוצרים, שירותים ואינטרסים אחרים מחברות הקבוצה.
- ניצול של הזדמנויות עסקיות שנוצרו באמצעות שימוש בתפקידנו או בנכסים או מידע של חברות הקבוצה, לצורך הפקת רווחים אישיים.
- עניין אישי בעסקה שבה מעורבת מי מחברות הקבוצה, מתחרהו, לקוחותיהן או ספקיהן, למעט השקעה שגרתית שביצענו בניירות ערך של חברות ציבוריות.

1.3 קשר הגון וישר עם ספקים וצדדים שלישיים אחרים

אנו מחויבים לפעול ביושר ובהגינות עם ספקי החברה, נותני השירותים של החברה וצדדים שלישיים המצויים בקשר עם החברה (בחלק שלישי זה, כל אחד מהם: "צד שלישי"). לעיתים קרובות נוצרים מצבים של ניגוד אינטרסים במגעים עם צדדיים שלישיים. למשל, ביחס לספקים ונותני שירותים, החלטות בדבר בחירת הספק/נותן השירותים וביצוע רכש חייבים להיות תמיד החלטות עסקיות המתקבלות בהתאם למבחנים אובייקטיביים ובהסתמך על שיקולים ענייניים, כמו השוואת מחירים, איכות וביצועים. כך גם ביחס לצדדים שלישיים עמם מתקיים מו"מ לביצוע התקשרות מכל סוג שהיא. אסור לאפשר לשיקולים אחרים, כגון קשר אישי, מתנות, אירוח או כל דבר אחר בעל ערך ישיר או עקיף, להשפיע על החלטותינו ביחס להתקשרויות כאמור.

הבחירה חייבת להתבסס על שיקולים ענייניים ועסקיים המשקפים את טובת הקבוצה. ההתייחסות לצד השלישי הינה חלק מהמראה והחזית של הארגון וחובה עלינו להשקיע בו ובאותה נשימה לדרוש ממנו עמידה בכללים וסטנדרטים ראויים.

אנו מודעים לכך שאסור לבקש ולקבל מתנה וכל טובת הנאה אחרת מהצד השלישי. עם זאת, בכל מקרה חשוב שגם השתתפותנו באירוע לא תשפיע על החלטתנו בנוגע לבחירת הצד השלישי עמו מבחנת ההתקשרות.

הנחיות כלליות:

- מותר להשתתף באירוע הנערך על ידי הצד השלישי וגם לקבל ממנו מזכרת סמלית, אם להשתתפות באירועים חשיבות עסקית עבור הקבוצה, באישור מנכ"לית החברה או סגן יו"ר הדירקטוריון.
- אסור לעובדים לקבל פרסים ו/או נסיעות לחו"ל מספקים, כחלק מהעבודה עימם אלא לצרכי חברות הקבוצה ובאישור מנכ"לית החברה או סגן יו"ר הדירקטוריון מראש.
- ניתן לקבל מתנות מצדדים שלישיים שניתנות לרגל אירוע אישי (הולדת בן/בת, חתונה ועוד) ובלבד שסכומן (או שוויין בשוק) אינו עולה על סכום השווה ל- 1,000 ש"ח.
- ניתן לצאת לארוחה במסגרת קשרי עבודה עם צד שלישי. רצוי מאוד לשלם את חלקך בעלות הארוחה בעצמך. במקרה והדבר בלתי אפשרי עליך להקפיד שההזמנה לארוחה לא תשפיע ולא תראה כמשפיעה על החלטתך בנוגע לבחירת הספק.

2. דיווח כספי ובקרה חשבונאית נאותים

- 2.1. החברה קבעה את הקווים המנחים הבאים ביחס לניהול ספרי החברה ורישומיה על מנת שאלו ישקפו במידת פירוט סבירה את כל עסקאותיה.
- 2.2. בכל הדוחות שהחברה מגישה לבורסה לניירות ערך בתל-אביב בע"מ ("בורסה") 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 ונתונים בדבר תזרימי המזומנים שלה.
- 2.3. החברה אימצה ומיישמת נהלים של גילוי פנימי על מנת להבטיח את זרימת המידע מכל הרמות להנהלת החברה. כדי להשיג יעדים אלו, עובדי החברה או עובדי החברות שבהחזקתה המעורבים בניהול רישומים חשבונאיים, או בהכנת דוחות כספיים או במתן דוחות לבורסה מחויבים לשמור על קווים מנחים כפי שבאו לידי ביטוי בהצהרותיהם מתוקף תפקידם:
- 2.3.1. עובד חברה או עובד חברה בהחזקתה, יעביר נתונים מלאים, אמיתיים ונכונים לצורך הכנת הדו"חות הכספיים;
- 2.3.2. הדיווחים לא יכללו דיווח כוזב לגבי פרט מהותי כלשהוא ולא יישמט מהם פרט מהותי הנדרש על מנת שדיווחים אלו לא יהיו מטעים.
- 2.3.3. עובד החברה או עובד חברה בהחזקתה, מודע לכך שהנתונים מהווים בסיס להכנת הדוחות הכספיים וכי המורשים לחתום על הדוחות הכספיים מסתמכים על הנתונים והצהרתו;
- 2.3.4. ידוע לעובד החברה או עובד חברה בהחזקתה, 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.
- 2.4. רואה החשבון המבקר של החברה (שהינו רואה חשבון עצמאי) יהיה 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, להיכנס למשרדי החברה ולבדוק את ספריה של החברה ורישומיה. שום מידע לא יוסתר מפני רואה החשבון המבקר או מפני ועדת הביקורת של החברה. עליך לשתף פעולה באופן מלא עם רואה החשבון המבקר, המבקר את דוחותיה הכספיים של החברה או המכין גילוי אחר אשר יש לתת אותו או להגישו לבורסה או כל רשות אחרת.

3. איסור שימוש במידע פנים

- ניירות ערך של החברה נסחרים בבורסה. כמו כן, חלק מבעלי המניות של החברה הינן חברות הנסחרות בבורסה. חוק ניירות ערך אוסר על ביצוע עסקאות בניירות ערך הנסחרים בבורסה תוך שימוש במידע פנים. יש להתייחס לכל מידע מהותי על החברה שאינו ידוע לציבור ועשוי להשפיע על מחירי אגרות החוב של החברה או על שווי מניות החברה כמידע פנים ("מידע פנים").
- עליך לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע פנים שהגיע לידיך במסגרת עבודתך ואסור לך ולבני משפחתך (לרבות הורים, בת/בן זוג אחים וילדים) לסחור בניירות ערך של החברה או של בעלי המניות של החברה (מטעם הקבוצה) על סמך מידע פנים שהגיע לידיעתך אגב עבודתך בחברה, וכן אסור לך למסור לבן משפחתך, חבר או כל אדם אחר "טיפ" על סמך מידע כזה.
- לחברה תכנית אכיפה פנימית אשר אושרה על ידי אורגניה ואשר מסדירה, בין היתר, את סוגיית מידע פנים. הנך נדרש לפעול בעניין זה בהתאם לתכנית האכיפה של החברה.
- לפרטים נוספים בדבר איסור שימוש ומסירה של מידע פנים, ר' נוהל פנימי של החברה בנושא.

4. **ציות לחוקים, כללים ותקנות המדינה**
- 4.1 הפרה של הוראות חוק, כללים ותקנות החלים על החברה, חושפת את החברה, כמו גם את נושאי המשרה ו/או העובדים המעורבים בכך, להשלכות מזיקות חמורות, כולל חיוב בפיצויים (שסכומם עלול להיות גבוה בהרבה מכל תועלת שהופקה כתוצאה מההפרה), הטלת קנסות וסנקציות פליליות אחרות, כולל מאסר. בנוסף הפרה ממשית או נחזית של הוראות החוק, כללים ותקנות כאמור, מערערת את אמונם של משקיעים, כמו גם את אמונו של הציבור בכלל.
- 4.2 הפעולות של החברה, נושאי המשרה שלה ועובדיה צריכות לקיים באופן מלא את לשונם ורוחם של החוקים, התקנות והכללים החלים על החברה.
- 4.3 נושא משרה או עובד של החברה לא ישתף פעולה עם ולא יסייע לצד שלישי כלשהו בביצוע הפרה של חוקים, תקנות או כללים החלים על אותו צד שלישי ביחסיו או בקשריו עם החברה.
- 4.4 מקום שלנושא משרה או עובד יש ספק כלשהו בנוגע לאי חוקיותה של פעולה מוצעת כלשהי, עליו להיוועץ ביועצים המשפטיים של החברה.
- 4.5 נושא משרה או עובד של החברה יפעל ביושר והגינות מול הספקים ונותני השירותים של החברה ועל פי חוק ההגבלים העסקיים.
- 4.6 נושא משרה או עובד של החברה יפעל על פי אמות מידה ראויות ומחמירות בכל הקשור במערכת יחסים בינאישית ועל פי החוק למניעת הטרדה מינית כפי שמפורט להלן.
5. **כיבוד הזולת והתנהגות נאותה**
- אווירה טובה ורגועה, תרבות דיבור ניוחה ומכובדת, הן הבסיס לדיאלוג וקשר, בינינו לבין עצמנו, וכמובן מול כל הגורמים עימם אנו בקשר. החברה מקפידה על התנהגות נאותה של כל עובדיה ונציגיה ועל ייצוג מכובד של החברה. אסורים בהחלט שימוש בשפה גסה, איום באלימות ואלימות פיזית. החברה מתנגדת לכל שימוש באלימות, גם אם הוא תגובה לאלימות, למעט מקרים של הגנה עצמית.
6. **מניעת הטרדה מינית**
- 6.1 החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998 ("החוק"), קובע: "אדם לא יטריד מינית את זולתו ולא יתנכל לז". המעביד חייב לטפל בכל מקרה ולנקוט אמצעים סבירים, כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, על ידי עובדו או על ידי ממונה מטעמו, גם אם אינו עובדו. למען הסר ספק, החוק מדבר על ארבע אפשרויות של הטרדה מינית: גבר לאישה, גבר לגבר, אישה לאישה ואישה לגבר.
- 6.2 תופעות של הטרדה מינית לרבות פניות בוטות, הערות מעליבות, בדיחות ותנועות ידיים, עלולות להתפרש כהטרדה מינית גם אם לא כווננו להיות כאלו. החברה תפעל במלוא החומרה בכל חשד להטרדה מינית, על ידי גבר או אישה. מדיניות החברה אוסרת הטרדה מינית בכל צורה. החברה לא תסבול איומים או פעולות נקם נגד מי שמגישה/תלונה. רמזים מיניים מהם משתמע איום על משרתך, על שכרך או היקף משימותיך הם הטרדה מינית. הטרדה מינית הינה בלתי חוקית. אם הנך חש/ה בהטרדה מינית או בהפליה על רקע מיני, עליך לומר למטריד/ה בשפה ברורה כי התנהגותו/ה מעליבה ולא תקינה וכי תנקטי/י בצעדים אם הוא/היא לא ת/יחדל לאלתר. במקביל, פנה/י לאחראית הממונה על מניעת הטרדה מינית בחברה, **מנכ"לית החברה גבי' חוה זמיר טואף, בדוא"ל: chava@lahavgroup.com** או בטלפון **0545708003**. עלינו להיות רגישים לאופן בו הזולת מפרש התנהגות בעלת רמזים מיניים ולנהוג במשנה זהירות.
- 6.4 **דיווח על הטרדה מינית** - בכל מקרה של חשד להטרדה מינית או אפליה על רקע מיני, נגדנו או נגד אחר בחברה, חשוב לפנות מייד וללא היסוס לאחראית על מניעת הטרדה מינית בחברה. זכור/י, איש אינו יכול לאיים על משרתך עקב תלונתך על הטרדה מינית.
7. **הופעה והתנהגות הולמים במתקני החברה**
- 7.1 **הופעה ולבוש הולמים**
- ההופעה של כל אחד מאתנו ושל כולנו ביחד, משדרת את רוח החברה ואת הכבוד שלנו כלפי לקוחותינו, שותפינו ועמיתינו.

עובדי החברה מתבקשים להקפיד להגיע לעבודה בלבוש נקי, מכובד ומסודר, ההולם את רוח החברה ואת תפקידם. בפגישות עם גורמים חיצוניים נדרשים עובדי החברה להקפיד על לבוש הולם כמקובל בעולם עסקים. כל מי שנמצא בקשר ישיר עם לקוחות וגורמים חיצוניים כולל עובדי מטה, מחויב להקפיד במיוחד על חזות הולמת הבאה לידי ביטוי בלבוש, בתסרוקת וכו'. עובדים בעלי פירסינג במקומות שנראים לעין, הבאים בקשר עם גורמים חיצוניים, מתבקשים להסיר אותו, בטרם הגיעם לעבודה.

7.2 איסור עישון במתקני החברה

חוק הגבלת העישון במקומות ציבוריים, תשמ"ג-1983 ("חוק הגבלת העישון"), קובע כי "לא יעשן אדם במקום העבודה, למעט באזור עישון שהוגדר במפורש בידי האחראי במקום לאחר התייעצות עם העובדים". בהתאם לחוק הגבלת העישון, החברה אוסרת על העישון במתקניה, למעט במקומות אשר הוגדרו מפורשות כאזורי עישון.

8. שמירה על רכוש החברה ושימוש נכון במשאביה

8.1 שימוש במחשב ובמידע אלקטרוני

מערכות מחשב – חומרה, תוכנה ונתונים - הן גורמי מפתח של העסקים שלנו. על כן, יש להגן עליהן בפני כל נזק, הרס, נגיפים, שינויים, גניבה ולמנוע גישה, חשיפה או שימוש, ללא הרשאה ושימוש בלתי נאות. יש לפעול בהתאם להנחיות הבאות כדי להבטיח שמערכות המחשב שלנו יהיו מוגנות כהלכה:

1. הסיסמאות וקודי הגישה למערכות המחשב יקבעו וישמרו בקפידה ע"פ מדיניות החברה.
2. אסור לכתוב את הסיסמה במקום בו גורמים אחרים יוכלו למצוא אותה בנקל ולהשתמש בה שימוש בלתי חוקי ו/או למסור סיסמה לצד שלישי.
3. יש להטמיע בנהלי היחידה הארגונית תוכניות ונהלי גיבוי לשימור נתונים חיוניים, כך שהעבודה העיקרית שלנו תוכל להימשך גם אם מערכת מחשב כלשהי נופלת, או עובד חיוני נעדר מעבודתו.
4. יש להשתמש בחומרה ובתוכנה של החברה וכמו כן ברשתות הציבוריות, אך ורק למטרות עבודה מאושרות. אין להעתיק תוכנה ולהשתמש בה בבית או למסור עותק לשימוש של אחר.

8.2 שימוש באינטרנט

החברה מחוברת לרשת האינטרנט ישירות בקו תקשורת, במסגרת העבודה ולצורך קידום מטרותיה העסקיות. השימוש באינטרנט לצורכי דואר אלקטרוני, העברת וחיפוש מידע כרוכים בסיכונים אבטחת מידע עבור החברה ועבורך כמשתמש ברשת המחשב הארגונית. מחובתך כמשתמש במערכת זו להפעיל שיקול דעת. אסור למסור פרטים עסקיים ו/או אישיים חסויים. אסור להעביר באינטרנט בכלל ובמחשבי החברה בפרט, מסרים בעלי תכנים פוגעים או לא חוקיים. נא הקפידו לשמור על כללים אלו גם בכל הקשור לשימוש ברשתות החברתיות.

יובהר - השימוש ברשת המחשב הארגונית ובאינטרנט נועד לצרכים עסקיים בלבד.

8.3 רכבי החברה

רכבי החברה המועמדים לרשות המנהל נועדו לשמש את העובד ובני משפחתו לצרכי עבודתו ולצרכיו האישיים. יש לשמור על הרכבים ולתחזקם בצורה ראויה, לרבות עריכת הטיפולים הנדרשים במועד. בנוסף, כל עובד המקבל רכב יחתום על כתב התחייבות לתשלום דוחות וקנסות, ככל שיוטלו עליו.

8.4 שימוש בנכסים

החברה אוסרת על קיום פעילות פוליטית ושימוש במתקני החברה לצורך כך. יחד עם זאת מקפידה על זכות לדעה פוליטית אישית לכל עובד.

חלק רביעי - סיכום

תוצאות אי ציות לערכי החברה

התנהגות המפרה את הערכים ההתנהגותיים של החברה מהווה חריגה של נושא המשרה או העובד מתחום תפקידו וסמכויותיו והינה מהווה עבירה משמעתית. בהתאם לכך החברה עשויה לנקוט כלפיו בצעדים משמעתיים שונים, בהתאם לדרגת החומרה של ההפרה, ועד כדי פיטורין ושליטת זכויות (בכפוף לכל דין).

מדיניות אכיפה ומסירת מידע

שאלות הנוגעות ליישום הקוד האתי יבוררו עם מנכ"לית החברה, סגן יו"ר הדירקטוריון, ממונה על האכיפה או המבקר הפנימי של החברה, לפי העניין ושיקול דעתו של המבקש לקבל הבהרה. יש חשיבות רבה לכך שכל נושא משרה או עובד של החברה יקיימו את לשונם ואת רוחם של ערכי החברה. אם הינך סבור שמי מבין נושאי המשרה או העובדים של החברה מפר את הוראות הערכים או אם התבקשת להפר אותם, עליך להביא זאת באופן מיידי לידי מי מהגורמים האמורים לעיל.

כדי להסיר חששות ממסירת מידע כאמור לעיל, כל מידע כזה יטופל כמידע חסוי ולא ינקטו שום צעדים משמעתיים או הרתעתיים כנגד נושא משרה או עובד שמסר את המידע.

כל נושאי המשרה וכן העובדים בחברה צריכים להבין את המדיניות, הנוהגים והנחיות ההתנהגות של החברה ולציית להם. הננו מצפים ממך לציית לחוקים הרלוונטיים ולעמוד בסטנדרטים האתיים בכל דבר ועניין הנוגע לחברה.