

דקלה חברה לביטוח- קוד אתי

- תכליתו של הקוד אתי**

החברה דוגלת בתרבות עסקית נאותה של עובדיה ומנהליה במסגרת מילוי תפקידם בחברה. לפיכך, הוחלט על ידי החברה לנסח ולקבוע מערכת כללי התנהגות המדרשים מנושאי המשרה בחברה ומעובדיה. מערכת כללים זו, המכונה "קוד אתי", מגבשת סטנדרטים המיועדים להביא ליצירת וקיום תרבות ארגונית וערכית, אשר הן תחזק את הקשר בין עובדי החברה לבין עצמם והן תבסס יחסי אמון, אמינות ויושרה בין החברה לבין בעלי מניותיה, לקוחותיה, וכל הבאים עמה במגע (לרבות ספקים ונותני שירותים). הנהלת החברה מאמינה כי הכללים הטמונים בקוד אתי נהוגים בידי עובדי החברה ומנהליה מקדמת דגא, אך קיבוצם לתוך מסמך אחיד, בקוד אתי המובא להלן, יקדם את הבהירות בנושאים אלה, ויסיף לאמינות החברה בקרב כל הבאים עמה במגע.
- אין בקוד אתי משום גריעה מהוראות כל דין**

ודגש, 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, במערכת הפנימית של החברה, כללים אלה מהווים חלק בלתי נפרד מכללי המשמעת בחברה, החלים על כל העובדים. על כן, עובד שיימצא מפר את הכללים ייחשב כמי שהפר את המשמעת והחברה תנקוט כנגדו באמצעים שתמצא לנכון בגין הפרה זו, בכפוף, כמובן, להוראות כל דין.
- הקוד אתי קיים הוראות כל דין**

עובדי החברה ומנהליה מחויבים לקיים את כל הדינים החלים עליהם ו/או על החברה. על כל עובד ומנהל להכיר בכך שפעילות בלתי חוקית שלו בקשר לחברה עלולה, לעיתים, להטיל אשמה גם על החברה עצמה או על עובדים ונושאי משרה אחרים בה. לכן, חלה חובה של הימנעות מחלטת מכל פעילות בלתי חוקית, קלה כחמורה, לרבות הפרות חוק הנראות בעיני העובד או המנהל כ"זוטי דברים" (כגון: הפרת זכויות יוצרים באמצעות האינטרנט או באמצעות כל נכס אחר של החברה, איחורים טכניים בדיווחים מיידיים, רישומים לא מדויקים בספרי התאגיד וכו').
- גילוי ניגוד עניינים והימנעות ממעורבות בנושאים בהם יש לעובד עניין אישי**

הוראות חוק החברות, תשנ"ט – 1999 ("חוק החברות") קובעים את הכללים לגבי טיפול באירועים בהם יש ניגוד עניינים (או פוטנציאל לניגוד עניינים) בין נושא משרה בחברה (כהגדרתו בחוק החברות) לבין החברה עצמה. על עובדים אשר אינם נופלים לגדרי המונח "נושא משרה" בחוק החברות יחול כלל דומה, כלומר: תחול חובת גילוי מיידי של כל עובד על כל עניין אישי שיש לו בעסק או פעולה של החברה. על כל עובד כאמור שאינו "נושא משרה" (שאז חובת הדיווח היא לדיקטוריון), לגלות את העניין האישי שלו כאמור לממונה עליו בחברה.

כמו כן, בנוסף לחובת הגילוי, כל אחד מעובדי החברה, המוסמך להחליט בפעולה או עסקה של החברה, שכתוצאה ממנה הוא או בני משפחתו או מקורבים אחרים שלו ייצאו או עשויים לצאת נשכרים במישרין או בעקיפין, יימנע מלקבל את ההחלטה בפעולה או בעסקה ויציא את הנושא להחלטת הממונה עליו תוך פירוט טובת הנאה שהוא או בני משפחתו או מקורביו עשויים להפיק מכך.

עובדי החברה ונושאי המשרה בה יימנעו מקשרים מסחריים פרטיים, ולו לצורכי כלכלת הבית, עם גורמים עסקיים (למעט ספקי שירות ציבוריים) עימם הם קשורים במסגרת עבודתם.
- איסור לנצל הזדמנויות עסקיות של החברה ואיסור תחרות**

גם לגבי סוגיות אלה מבקשת החברה להחיל את הנורמות שהחיל חוק החברות על נושאי משרה אף על יתר עובדי החברה. בהתאם לכך, עובדי החברה יימנעו מכל פעולה שיש בה תחרות עם עסקי החברה, ויימנעו מניצול הזדמנות עסקית של החברה במטרה להשיג טובת הנאה לטובת העובד או לטובת אחר (לרבות קרובי העובד). כן חובה על כל עובד לגלות לחברה כל ידיעה או מסמך הנוגעים לענייניה ואשר באו לידי במוקף מעמדו בחברה. עובדים המקיימים קשרים עסקיים מטעם החברה עם נותני שירותים שונים הקשורים לחברה, יפעלו ללא משוא פנים ותוך הקפדה על העמדת טובת החברה, במסגרת קשרים אלה, על פני שיקולים של תועלת אישית.
- איסור לקבל מתנות ואיסור לתת מתנות**

עובדי החברה ונושאי המשרה בה לא יקבלו טובות הנאה מגורמים עסקיים עמם קשורה החברה, למעט מתנות עסקיות סמליות מקובלות אשר בשל ערכן הכספי הנמוך ניתן לסווגם במסגרת יחסי ציבור של מעניק המתנה. חל איסור לקבל מתנה או טובת הנאה או גמול החורגים מעבר למתנות סמליות אלה, זאת כדי שלא תיווצר, אפילו בהיסח הדעת, מחויבות כלשהי של העובד כלפי נותן המתנה. מתנות מטעם החברה ללקוחות או לגורמים אחרים, יינתנו רק על ידי עובדים המורשים לכך במפורש ואשר יקפידו על קיום נוהלי החברה וההגבלות לגבי סוג ושווי המתנה.
- ניצול מעמד לרעה**

עובדי החברה אשר הנם מנהלים או ממונים על עובדים אחרים, לא ינצלו מעמדם לרעה כלפי הכפופים להם בכל עניין אישי שאינו קשור לעבודה, ויימנעו מקבלת טובת הנאה כלשהי מהכפופים להם (כגון: ערבות כספית, הלוואה וכו'). עובדי החברה גם לא ינצלו את מעמדם בחברה לקידום עניינים אישיים כלשהם שלהם או של מי מטעמם, ולא ישתמשו בשם החברה או בתוארם בחברה לצורך פעילות כלשהי (פרטית או ציבורית) זולת עבודתם בחברה.
- סודיות**

עובדי החברה ונושאי המשרה בה מחויבים בשמירת סודותיה העסקיים והמסחריים של החברה. עובדי החברה נדרשים להקפיד על שימוש זהיר ונאות בסוגי המידע השונים שברשותם ולשמור על סודיות המידע של החברה. על העובדים לנקוט באמצעי זהירות כדי להבטיח שסודות החברה, לרבות המידע שהופקד בידיהם, לא ייחשפו לאחרים, בין בחברה ובין מחוצה לה, אלא כנדרש על ידי החברה עצמה לצורך עסקיה. הסודות העסקיים המסחריים כוללים בן השאר את כל מסמכי החברה, מידע על לקוחות וגורמים שונים עמם החברה בקשרים, תוכניות עסקיות ותוכניות אסטרטגיות. עובדי החברה יקפידו שלא לפרסם או לתת מידע כלשהו אודות החברה לגורמי תקשורת כלשהם. כל מגע עם אמצעי תקשורת יוסדר דרך אגף יחסי הציבור של החברה בלבד.
- הגנה על נכסי החברה**

עובדי החברה ונושאי המשרה בה מצויים לשמור על נכסי החברה ולהבטיח את השימוש הנאות בהם לצורך פעילותה העסקית של החברה בלבד. על עובדי החברה להשתמש בנכסי החברה לצורכי החברה ולמטרותיה בלבד וחל איסור לעשות בהם שימוש לצרכים פרטיים, למעט אם הדבר הותר במפורש בהסכם העסקה של העובד (למשל בקשר לשימוש בכלי רכב או בטלפון נייד גם למטרות פרטיות, ככל ששימוש פרטי שכזה הותר בהסכם העסקה). עובדי החברה ונושאי המשרה בה ישמרו על הרכוש שבאחריותם בתנאים הולמים, וינהגו בו בזהירות המתאימה, בחסכנות וביעילות.
- עיסוק נוסף בזמן העבודה**

עובדי החברה יימנעו מכל פעילות שאינה קשורה בעבודתם בזמן העבודה, בין אם פעילות כזו מזכה בתגמול כלשהו ובין אם לאו, בין אם המדובר בפעילות פרטית ובין ציבורית, והכל אלא אם קיבל העובד את אישור הממונה עליו, מראש ובכתב.
- כללי התנהגות בעת ביצוע העבודה**

עובדי החברה ונושאי המשרה בה ישמרו על כללי הבטיחות בעבודה, יבצעו את חובותיהם בהתאם לשיקול דעתם המקצועי בלבד, ישמרו על הופעה ייצוגית ההולמת את מעמדם ותפקידם וייתחסו בכבוד לעמיתיהם תוך שיתוף פעולה עמם.

בזמן העבודה עובדי החברה ונושאי המשרה בה ינהגו בכבוד, בנאמנות וביושר כלפי הזולת, ויימנעו מפעולות או הצהרות העולבות בדת, קהילה, גזע, מין או קבוצה אתנית. עובדים הנושאים ונותנים שירות עם הציבור, יפעלו בנימוס ובכבוד, ללא משוא פנים, תוך שאיפה לשרת את הציבור הרלבנטי בצורה הנעימה והטובה ביותר.
- יחסים היררכיים**

על העובדים למלא אחר הוראות העבודה של הממונים עליהם (בכפוף להוראות כל דין ולהוראות קוד זה), הן בהקשר של התנהגות, הן בהקשר של שיטות עבודה והן בהקשר של סדרי עדיפויות בעבודה. מנהלים יימנעו מלתת הוראות לעובדים שאינם בכפיפות ישירה אליהם, ויפנו בקשות המיוחסות לעובדים שאינם תחת כפיפותם דרך המנהל האחראי עליהם. עובדים ומנהלים לא ייקחו בשם החברה כל התחייבות או מצג כלפי גורם חיצוני, אלא בהתאם להרשאות וזכויות החתימה בחברה.
- היועצות**

על כל עובד או נושא משרה בחברה להיוועץ עם הממונים עליו או עם גורם מקצועי אחר בחברה הנוגע לעניין, כאשר יש לו ספק בדבר דרך הפעולה הראויה שעליו ללכת בה במסגרת מילוי תפקידו בחברה.

14. **גילוי מידע מהותי החייב בגילוי**
על כל עובד או נושא משרה בחברה להביא לידיעת הממונים עליו כל מידע אשר הגיע לידי, אשר משפיע או עלול להשפיע על הדיווחים הציבוריים בהם חבה החברה.

15. **דיווח על הפרת הוראות**
העובדים ונושאי משרה בחברה ידווחו לממונה האמור בסעיף 16 להלן אם קיים לדעתם חשש להפרת הוראות כל דין או הוראות הקוד האתי על ידי מי מעובדי החברה או נושאי המשרה בה, לרבות כל עניין הכרוך בתרמית בה מעורב עובד או נושא משרה אחר בחברה, בין אם התרמית מהותית ובין אם לאו, בין אם בתחום הכספים, החשבונאות, הדיווח, ובין אם בכל תחום אחר. החברה תטפל בדיווחים כאמור בחשאיות המירבית, תוך הגנה על העובד/נושא המשרה המדווח מכל התנכלות או פגיעה, כנדרש על פי חוק. מאידך יובהר, כי המדווח דיווח כוזב ביודעין (למשל מתוך מטרה לפגוע בעובד אחר) יהיה כפוף לסנקציות משמעותיות חמורות מצד החברה. דיווחים לגבי מעילות או הונאות שבוצעו כלפי החברה על ידי עובדים, מנהלים, סוכנים, ספקים, מבטחים, לקוחות או גורמים אחרים ניתן להפנות לחברה, במקרים חריגים, גם בצורה אנונימית באמצעות תיבת פניות שממוקמת בסמוך למרכז קשרי לקוחות בחברה. מטבע הדברים, דיווח אנונימי מקשה על החברה לטפל בדיווח ולעיתים אף מונע את ביצוע הטיפול הנדרש, בשל כך שלא ניתן להתייחס לדיווח אנונימי באותה צורה שבה ניתן להתייחס לדיווח רגיל. לפיכך, דיווח אנונימי לתיבת הפניות כאמור ייעשה במקרים המתאימים בלבד ויש לצרף לדיווח כאמור מסמכים או ראיות רלבנטיות אחרות, על מנת שניתן יהיה, ככל שהדבר יידרש, לבדוק את הדיווח ולאמתו.

16. **הממונה על הקוד האתי**
הנהלת החברה קבעה כי הממונה על הפעלת ויישום הוראות הקוד האתי בחברה יהיה מזכיר החברה. הממונה עומד לרשות אנשי החברה בהכונה, בהדרכה, בהנחיה ובעצה בכל הכרוך בהתנהגות נאותה על פי כללי הקוד האתי. טלפון הממונה: 03-6145510.

הפרת כללי הקוד האתי הם כהפרת משמעת
עם אימוץ הקוד האתי בחברה, תהווה כל הפרה שלהם הפרת משמעת (וזאת, מבלי לגרוע מנפקיות נוספות של הפרה, אזרחיות או פליליות, כאשר הדבר כרוך בהפרת חובה חוקית).