

## רבע כחול-ישראל בע"מ

### קוד התנהגות אתית

#### 1. מבוא

התנהגות אתית מחייבת וללא תנאי, קיום קפדני של כל הוראות החוק, יושרה והגינות שהינם ערכים מרכזיים בפעילותה של רבע כחול-ישראל בע"מ (להלן: "החברה"). ערכים אלה עומדים בבסיס קשריה של החברה עם שותפיה ועם כלל הקהילה, וכן ביחסים שבין נושאי המשרה בחברה ועובדיה (להלן ביחד: "עובדי החברה") ובינם לבין עצמם. הקוד האתי קובע את עקרונות היסוד המחייבים את עובדי החברה בנושאים הבאים:

- מילוי הוראות הדין.
- מניעת ניגודי עניינים.
- איסור ניצול הזדמנויות עסקיות של החברה.
- הגנה על נכסי החברה והבטחת שימוש נאות בהם.
- תחרות והוגנות.
- איסור מתן וקבלת הטבות אישיות שלא כדין.
- איסור שימוש במידע פנים.
- שמירת רשומות.
- שמירת סודיות.
- שיתוף פעולה הוגן, ישר ומקצועי בין עובדי החברה.
- כבוד לאדם.

הקוד האתי אינו מהווה מדריך ממצה ומפורט לכל המצבים בהם הינך עשוי להיתקל במסגרת עבודתך בחברה. זאת ועוד, העקרונות והכללים הקבועים בקוד זה גם אינם המקור הבלעדי לכללי ההתנהגות של עובדי החברה. לפיכך, בשמירה וביישום עקרונות הקוד האתי עליך להפעיל שיקול דעת סביר וראוי, ועליך לקרוא וליישמו בד בבד עם הוראות החוק והנהלים הרלוונטיים.

#### 2. מילוי הוראות הדין

על כל עובדי החברה לכבד את החוק ולציית בצורה מלאה ומוחלטת להוראותיו בכל מקום בו אנו פועלים, ואין הם רשאים להפר הוראות חיקוק כלשהן בשם החברה. על עובדי החברה לקיים בנאמנות הוראות דין וכללים מקצועיים החלים על החברה. דרישה זו כוללת, בין היתר, הגשה כנדרש של דוחות ומסמכים לציבור או לרשויות המדינה באופן מלא, מדויק ובמועדים שנקבעו לכך. בכל מקרה, 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.

#### 3. מניעת ניגוד עניינים

חל איסור על עובדי החברה לעסוק בכל פעילות שהיא העשויה ליצור ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בין ענייני החברה לבין העניינים האישיים של העובדים. על עובדי החברה להימנע מכל מצב העלול לגרום להם שלא למלא את תפקידם בחברה כיאות ולקיים את מחויבותם ואחריותם כלפיה באופן ענייני ולטובת החברה. "ניגוד עניינים" עולה כאשר ענייניו או עיסוקיו האישיים של עובד החברה משפיעים, פוגמים או מפריעים באופן כלשהו ביכולתו לקדם את ענייני החברה באופן בלעדי וענייני ובצורה הטובה ביותר.

• חשוב כי עובדי החברה ישאלו את עצמם: "לו היו כל העובדות גלויות בפני אדם אחר, האם הוא היה מפקפק בהיותי אובייקטיבי או ביכולתי, באותן הנסיבות או באותו המצב, להחליט נכונה עבור החברה?" סוגים של ניגוד עניינים: על עובד החברה להימנע מכל פעילות פרטית או בעלת אופי אישי, השקעה, או התרועעות עם אנשים העשויה להשפיע או העשויה להיחזות כמשפיעה, פוגעת או מפריעה ליכולת שלו לפעול באופן ענייני ולמען האינטרסים של החברה. אסור לעובד החברה לנצל את מעמדו בחברה להפקת רווח או תועלת אישית.

כך, למשל, הפעולות הבאות עשויות להיחזות כפעולות היוצרות ניגוד עניינים:

- כשעובד החברה גורם לחברה לעשות עסקים עם קרובי משפחתו או חבריו.
- כשעובד החברה עובד עבור מתחרה של החברה או מכהן כיועץ או כחבר דירקטוריון.
- כשלעובד החברה יש עניין כלכלי או אחר בספקים, לקוחות או מתחרים של החברה.
- כשעובד החברה מתחרה או מתכנן בתקופת העסקתו בחברה להתחרות בה.

ניגוד עניינים עלול להיווצר במצב בו עובד החברה או קרוב משפחה שלו מקבל מספק או מלקוח הטבות אישיות בלתי נאותות כתוצאה ממעמדו של העובד בחברה, כגון: מתנות, מענקים או אירוח.

על עובד החברה להימנע מקשרים עסקיים ישירים או עקיפים עם לקוחות, ספקים או מתחרים של החברה מחוץ למסגרת תפקידו. פעילות בניגוד עניינים עשויה להתעורר במקרים רבים אחרים. הואיל ובלתי אפשרי לחזות מראש כל מצב אפשרי להיווצרות מצב של ניגוד עניינים, על כל העובדים לגלות מודעות ורגישות לעניין חשוב זה.

דיון עם ממונים בנושאים של ניגוד עניינים: לעיתים, ניגודי עניינים עשויים להיות מעורפלים ולא חד משמעיים, ולפיכך בכל מקרה של ספק עליך להיוועץ עם הממונים עליך בחברה או היועץ המשפטי של החברה.

על עובד החברה הנתקל במקרה או במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, בין ענייני החברה לענייניו האישיים או ענייניו האישיים של עובד אחר, להודיע על כך לאלתר לממונה עליו או לעובד המתאים לכך בחברה או לפעול בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 14 לקוד האתי.

פעילויות חיצוניות של הדירקטורים: על דירקטורים בחברה להודיע ליו"ר הדירקטוריון קודם לקבלת תפקיד ייעוצי או ניהולי בגוף אחר כלשהו, אשר עלול לעורר חשש לניגוד עניינים.

#### **4. איסור ניצול הזדמנויות עסקיות של החברה**

חל איסור על עובדי החברה לנצל למטרותיהם האישיות הזדמנויות עסקיות או מידע שהגיעו אליהם מכוח עבודתם, תפקידם או מעמדם בחברה, ללא קבלת הרשאה מפורשת מראש לכך מהיועץ המשפטי של החברה או מגורם מתאים אחר בחברה, לפי העניין. עובד החברה לא יעשה שימוש ברכוש החברה, במידע שקיבל במסגרת עבודתו בה או במעמדו בחברה לשם השגת רווחים אישיים או תועלת אישית שלא בדרך נאותה, או על מנת להתחרות בה במישרין או בעקיפין. על עובדי החברה מוטלת החובה לקדם את האינטרסים והמטרות הלגיטימיים של החברה בכל עת שהם נתקלים בהזדמנות לעשות זאת.

על עובדי החברה לגלות לחברה כל מידע ולמסור לה כל מסמך הנוגע לענייניה שבאו לידיהם בתוקף עבודתם, תפקידם או מעמדם בחברה, ואשר באופן סביר ניתן להניח שאותו מידע עשוי לעניין אותה לקידום פעילותה ולפיתוח עסקיה.

#### **5. הגנה על נכסי החברה והבטחת שימוש נאות בהם**

שימוש למטרות עסקיות: על העובדים לכבד ולשמור על נכסי החברה ולעשות בהם שימוש נאות למטרותיה של החברה בלבד. אין להשתמש ברכוש החברה ובכלל זה מוצרי מזון ומוצרים אחרים הנמכרים בחנויות החברה, ציוד משרדי, מחשבים (חומרה ותוכנה) וכדומה, אלא במסגרת תפקידו של העובד בחברה ולשם קידום מטרות החברה בלבד. אין להוציא את רכוש החברה ממתקניה, אלא באישור הממונה על עובד החברה לצורכי עבודה ולמען החברה.

מחובתם של העובדים להגן על כל נכסי החברה ובכלל זה על קניינה הרוחני. בגדר קניין רוחני נכללים נכסים רוחניים כסודות מסחריים, סימנים מסחריים וזכויות יוצרים, וכן תוכניות עסקיות, תוכניות שיווק ושירות, בסיסי נתונים, מאגרי מידע, לקוחות, ספקים, רשומות, הסדרים עם ספקים, מחירי עלות המוצרים לחברה וכן כל מידע עסקי מכל סוג שהוא ודו"חות עסקיים שלא פורסמו ואינם נחלת הציבור. שימוש לא נאות ברכושה של החברה, ובכלל זה קניינה הרוחני, מהווה הפרה של מדיניות החברה וקוד אתי זה, ואף עלול להיחשב בלתי חוקי ולגרור תוצאות משמעותיות במישור יחסי עובד מעביד, בדין האזרחי ובדין הפלילי.

שליחת יד ברכוש החברה וקניינה, גניבה, שימוש רשלני ברכוש החברה ובזבוז שווא מהווים פגיעה בחברה. בכל מקרה של חשד למעשים או מחדלים כאמור על עובד החברה לדווח לממונים עליו כדי שיבדקו את הדברים בצורה ראויה. שיתוף פעולה עם בקרות פנימיות: החברה מנהלת ואוכפת מערכת אפקטיבית של בקרות פנימיות כדי לשמור ולהגן על נכסיה וקניינה הרוחני של החברה, וכן על נכסיהם של לקוחות החברה, ספקיה ובעלי מניותיה. על עובד החברה לשתף פעולה ולסייע לפעילות הבקרות האמורות. 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 בידי בשיקול דעת סביר ובתבונה ועל-פי הדין ונוהלי החברה, ואל לו לחרוג מהסמכויות והכוחות שהוקנו לו.

## **6. תחרות והגנות**

סודות מסחר: החברה שואפת לשפר את יכולת התחרות שלה, וזאת בדרכי ישר ובאופן הוגן. גניבת קניין רוחני, קבלת או רכישת סודות מסחריים ללא הסכמת בעליהם ובאופן בלתי נאות, מעשים הגורמים לעובד החברה להדליף מידע או סודות מסחריים – הן פעולות אסורות. פרסום: פרסום פעילות החברה ומבצעה השונים, לרבות פרסום השוואתי לגופים אחרים, ייעשה בצורה הוגנת ועל-פי כל דין. התנהגות הוגנת: על עובדי החברה לנהוג בהוגנות כלפי כל הגופים עמם מנהלת החברה קשרים עסקיים, ובכלל זה ספקיה, מתחריה ועובדיהם של גופים אלה וכן לכבד את זכויותיהם. על עובדי החברה להימנע מעשיית שימוש במניפולציות, ניצול לרעה של מידע סודי או כל פעולה בלתי הוגנת אחרת.

## **7. איסור מתן וקבלת הטבות אישיות שלא כדין**

על עובדי החברה וקרוביהם להימנע מלקבל, להציע או לתת מתנות או הטבות אישיות אחרות. ניתן למנות מספר דוגמאות מבין שלל המקרים העלולים להוות קבלת הטבה אישית שלא כדין: • יחסים עם ספקי החברה: החברה אמנם מעודדת שמירה על יחסים טובים עם ספקי החברה, אולם חל איסור על עובדי החברה לנצל את מעמדם כנציגי החברה לשם הפקת רווח אישי, ישיר או עקיף, מרכישה של שירות או מוצר המתבצע מהחברה או למענה. על עובדי החברה חל אף איסור חמור לקבל מספקי החברה, באופן ישיר או עקיף, תמורה כספית או שוות כסף. • פרמיות ופרסים: על החברה ועובדיה חל איסור להשתתף בתחרויות, מבצעים והגרלות שבהן מוענקים פרסים לנציגי החברה על-ידי ספקי החברה. • חלוקת דוגמיות: עובדי החברה רשאים לקבל לידיהם דוגמיות המופצות על-ידי ספקים כל עוד המדובר בהפצה למטרות עסקיות ללקוחות החברה ובכמות שנועדה להערכת המוצר בלבד. חל איסור חמור על קבלת או מתן "שוחד" או תשלומים מכל סוג על ידי החברה או מי מעובדי החברה לידי או מידי כל אדם, נציג מדינה או גוף אחר. איסור זה מתייחס לכל סוג של תשלומים, בין אם הם עשויים להיחשב כחוקיים ובין אם לאו. הבטחה, הצעה או מתן מתנה או טובת הנאה, בין היתר, לעובד מדינה, אינה מהווה חריגה בלבד ממדיניות החברה, אלא גם עלולה להוות עבירה פלילית. על עובד החברה לדווח לממונה עליו מייד כשנדע לו על מקרה של מתן או קבלת מתנה או הצעה למתנה או כל טובת הנאה אחרת.

## 8. איסור שימוש במידע פנים

על עובד החברה בעל גישה למידע בנוגע לחברה, ובכלל זה תוצאות סופיות, 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 (להלן: "מידע פנים") להימנע מלחשוף אותו, להשתמש בו או לשתף בו צד ג' כלשהו לכל מטרה ובפרט לצורכי מסחר בניירות ערך של החברה, אלא אם כן השימוש במידע זה הינו במסגרת הפעילות העסקית של החברה. יש להתייחס לכל מידע מהותי, שאינו גלוי לציבור, בנוגע לחברה או לצדדים שלישיים עמם מקיימת החברה קשרים עסקיים, כאל מידע פנים. מידע מהותי, כאמור, ייחשב כמידע פנים, אלא אם כן נחשף בצורה נאותה לציבור, למשל באופן של:

• הגשת מסמכים לרשויות המפקחות בהתאם לחוק;

• הודעות לכלי התקשורת;

• פגישות עם נציגי כלי התקשורת והציבור.

אי-חוקיות: השימוש במידע פנים לשם ביצוע עסקה בנייר ערך של החברה או כמתן "טיפ" לאחרים, העשויים להשתמש בו לשם ביצוע עסקה בנייר ערך, אינו רק בלתי אתי, אלא עלול להיחשב גם 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 לסייע בקיום הוראות חוקי איסור השימוש במידע פנים, אימצה החברה מדיניות מפורטת המורה לעובדים כיצד יש לסחור בניירות ערך של החברה. מסמך המסביר מדיניות זו יופץ לכל עובדי החברה במסגרת נוהלי החברה, ועותק הימנו עומד לעיון באגף תפעול ובמזכירות החברה.

## 9. שמירת רשומות

שמירת רשומות באופן הגון ומדויק: החברה מצפה מעובדיה לרשום מידע ולדווח עליו בהגינות ובאופן מדויק. בגדר רשומות נכללים, בין היתר, דוחות ומסמכים בקשר עם פעילותה של החברה, אשר נועדו הן לשימוש פנימי של החברה והן למסירה לצדדים שלישיים, לרבות רשויות המדינה. ניהול של ספרי החברה: יש לנהל את כל הספרים, הדוחות, ההצהרות והרשומות הכספיות של החברה כך שימלאו את דרישות החוק ומערכת הבקרה הפנימית של החברה. שמירה על רשומות: על העובדים לפעול על פי מדיניות החברה, שתאומץ מעת לעת, ביחס לשמירת רשומות והשמדתן. על רשומות החברה להישמר כהלכה במשך שבע שנים לפחות. אין להשמיד או לשנות תוכן רשומות (בין שהן מצויות בתצורת ניירת, קבצים אלקטרוניים או דואר אלקטרוני, ובין שהן מצויות בכל תצורה אחרת) מכל סיבה שהיא. עובד החברה שלא יקיים דרישות אלה עלול לשאת גם באחריות פלילית. העלמת שגיאות: אין להעלים שגיאות שנעשו ולהציגן באופן מטעה. נהפוך הוא, יש לחשוף שגיאות באופן מיידי ומלא ולתקן לאלתר.

## 10. שמירת סודיות

מידע סודי: על עובדי החברה לשמור על סודיות המידע שהגיע לידיהם מכוח עבודתם, מעמדם או תפקידם בחברה או מלקוחותיה וספקיה של החברה. מידע סודי הוא כל מידע שבידיעת החברה ואינו בידיעת הציבור, העשוי לסייע במישרין או בעקיפין למתחרים או לפגוע בחברה או בלקוחותיה, במידה וייחשף. החובה לשמירת הסודיות עשויה להיות כפופה לחוקים ולתקנות המחייבים מסירת מידע סודי זה, בדרך כלל, לרשויות המדינה. במקרים כאלו, עליך להיוועץ עם היועץ המשפטי של החברה כדי שסייע לך להחליט האם יש למסור מידע זה. מידע לציבור: עובד אינו רשאי להעביר מידע מסחרי סודי של החברה לגופים מחוץ לחברה, ובכלל זאת כלי התקשורת, קבוצות דיון, חדרי צ'ט ופורומים באינטרנט, אלא אם כן הוסמך לעשות זאת. גם העברת מידע סודי בתוך החברה תיעשה לגורמים מוסמכים לכך בלבד. בכל מקרה, פניות מכלי התקשורת יופנו למנהל הכללי של החברה או ליו"ר הדירקטוריון של החברה או לדובר החברה, וזאת על מנת שיקבעו מיהו הגורם בחברה שיטפל בעניינים אלה. אך ורק מנכ"ל החברה, יו"ר החברה ודובר החברה או מי שהוסמך לכך על ידם רשאים להעביר מידע לכלי התקשורת.

כלי התקשורת, פרסום והופעות ציבוריות: על עובדי החברה לקבל אישור מהממונים עליהם לפני כל פרסום מידע, נשיאת נאום, מתן ראיון, או הופעה ציבורית. כמו כן, על עובדי החברה להודיע לממונים עליהם לפני כל פרסום מידע, נשיאת נאום, מתן ראיון או הופעה ציבורית, שיש בהם עניין ציבורי ואשר עשויים להשפיע על תדמיתה הציבורית של החברה.

## **11. שיתוף פעולה הוגן, ישר ומקצועי בין עובדי החברה**

החברה מייחסת חשיבות עליונה לשמירה, לעידוד ולטיפוח יחסי עבודה תקינים בין עובדי החברה. יחסי העבודה בין עובדי החברה צריכים להתבסס על שיתוף פעולה מקצועי רחב ככל שניתן באופן שיתרם לקידום מטרות החברה. במסגרת שיתוף פעולה זה, על עובדי החברה לנהוג בדרכי ישר, באופן הוגן ובמקצועיות כלפי עמיתיהם בחברה ובכלל זה: לחלוק מידע מקצועי עם עמיתיהם בחברה, לסייע לעמיתיהם בחברה הנתקלים בקשיים בעבודתם, לסייע בהתאקלמותם של עובדים חדשים בחברה ולסייע בשמירה על סביבת עבודה תקינה ונעימה.

## **12. כבוד לאדם**

כבוד והתחשבות: יש לנהוג בכל אדם בכבוד ובהתחשבות. על כל עובדי החברה לנהוג בזולת באופן מכובד והוגן, לחלוק את ההצלחה והשבחים עם האחרים כיאות, להימנע מביקורת פומבית זה על זה, ולעודד אווירה של פתיחות, שיתוף פעולה והיוועצות. היחסים בין עובדי החברה צריכים להתבסס על סטנדרטים גבוהים של כבוד והתחשבות, ויש להחילם גם על היחסים עם בני הקהילה, הלקוחות, הספקים ובעלי המניות.

אפליה: החברה דוחה מכל וכל ובלא תנאי אפליה על רקע גזע, לאום, מוצא, דת, מין, סטטוס אישי, גיל, העדפות מיניות, נכות או שירות צבאי. החברה מאמינה כי גיוון בקרב העובדים הינו בעל משמעות ממשית להצלחת החברה, והחברה מחויבת באופן מלא לשוויון הזדמנויות. הטרדה: מסורת רוח החברה מבוססת על יחס של שוויון, כבוד, מקצוענות והערכה במקום העבודה. החברה אוסרת הטרדה מינית או כל צורה אחרת של הטרדה או איום, בכל דרג שהוא. הטרדה על רקע גזע, לאום, מוצא, דת, מין, סטטוס אישי, גיל, העדפות מיניות, נכות או שירות צבאי הינה אסורה לחלוטין.

החברה אמצה תקנון לעניין הטרדה מינית ועל עובדי החברה לנהוג על-פי תקנון זה ובהתאם לנוהלי החברה. התקנון הופץ לעובדי החברה ועותק הימנו עומד לעיון, בהתאם לנוהלי החברה, באגף משאבי אנוש ובמזכירות החברה. בריאות ובטיחות: החברה מצפה מן העובדים לעזור לה לשמור על סביבת עבודה בריאה, היגיינית ובטיחותית ולדווח החברה מחויבת לדבוק בחוקי ובתקנות הבטיחות, כולל חוקים ותקנות המעודדים סביבת עבודה נקייה והיגיינית והכל בהתאם לדרישות החוק ולנוהלי החברה.

## **13. פטורים מהקוד האתי**

פטור לעובד החברה מקיום הוראה מהוראות קוד זה יינתן במקרים חריגים ביותר ובנסיבות קיצוניות בעניינים שאינם מהותיים, וזאת רק לעניין מסוים או לתקופת זמן מוגדרת, והכל כפי שיוחלט על-ידי מנכ"ל החברה או יו"ר הדירקטוריון.

## **14. דיווח על עבירות ועל התנהגות בלתי אתית**

אם עובד החברה נתקל במצב בו הינו סבור כי הוא או עובד אחר בחברה מפר או עומד להפר הוראה מהוראות קוד זה, או אם אין ביכולתו למנוע פעולה החשודה בעיניו כהפרה של קוד זה, או שהוא מגלה פעולה שכזאת לאחר מעשה, עליו לדווח על כך לאלתר לממונה עליו או לגורם מתאים אחר בחברה, לפי העניין. החברה מעודדת כל עובד בחברה לשוחח עם הממונה עליו או עם איש סגל מתאים אחר בחברה על התנהגות לא אתית. במקרה של ספק לגבי דרך הפעולה הנכונה שעל עובד החברה לנקוט במקרה מסוים, עליו להיוועץ עם הממונים עליו או עם היועץ המשפטי של החברה או עם גורם מתאים אחר בחברה, לפי העניין.

אם לאחר שיחה עם הממונה עליו או עם איש סגל המתאים לכך בחברה נותר אצל עובד החברה ספק באשר לטיפול בפנייתו בעניין הקשור בהתנהגות אתית בחברה, או אם אינו מוצא כי נכון או ראוי לדון בנושא עם גורמים אלו (מכל סיבה שהיא), עובד החברה רשאי לפנות ישירות ליו"ר הדירקטוריון ו/או למנכ"ל החברה ו/או למבקר החברה ו/או ליועץ המשפטי של החברה, וזאת על ידי שליחת מכתב המלווה במסמכים הרלוונטיים.

עובד החברה המעוניין לדווח על עניין הקשור להתנהגות אתית בחברה באופן אנונימי רשאי לפעול כך, והחברה תדאג לחשאיות ולחסיון הודעתו בהיקף הרחב והמלא ביותר שהחוק מאפשר. דיווחים אנונימיים ישלחו בכתב ללא ציון שם או כתובת למי מהמנויים לעיל. מדיניות החברה אוסרת לנקוט בצעדי גמול נגד עובד החברה שדיווח בתום לב על התנהגות שאינה אתית. כל השיחות והמכתבים – בין אם אלקטרוניים ובין אם על גבי נייר – יטופלו באופן דיסקרטי. החברה והדירקטוריון מחויבים להגן על עובד החברה מפני נקיטת צעדי גמול כנגדו, בנסיבות שתוארו, כאמור.

## **15. הקוד האתי ואתה**

קוד התנהגות אתית זה קובע כללי התנהגות מחייבים לעובדי החברה. עובד שלא יעמוד בסטנדרטים המפורטים בקוד התנהגות אתי זה, עלול לשאת בעונשים משמעותיים, בהתאם לנסיבות המקרה, העשויים לכלול פיטורין. אם אתה סבור כי אתה עלול להפר או לגרום להפרה של הוראה כלשהי של קוד אתי זה, עליך לפעול לפי ההנחיות המפורטות בסעיף 14 לקוד זה.

החברה מייחסת חשיבות עליונה לקידום ההתנהגות האתית של העובדים בחברה. מעשיך והתנהגותך עשויים ליצור ולחזק אווירה אתית ולהשפיע לטובה על התנהגותם של שאר עובדי החברה, וזאת בלי קשר למעמדך ולתפקידך בחברה. קוד זה מספק קווים מנחים להתנהגות אתית בתחומים רלוונטיים נרחבים, ואולם אין הוא יכול להסדיר את כל המקרים בהם הינך עשוי להיתקל בשאלה אתית. על כל אחד מעובדי החברה להקדיש זמן למחשבה כדי לאמוד את תוצאותיהן והשלכותיהן האתיות של מצבים בעייתיים. במצב של ספק, בחן את השאלות הבאות:

- האם הפעולה הנשקלת חוקית?
- האם ההתנהגות המוצעת עולה בקנה אחד עם קוד זה?
- האם היית חש מבוכה לו הפרטים המלאים היו נגלים לממונים עליך, לאנשים העובדים איתך, לבני משפחתך או לידידיך, או אילו היו מתפרסמים בעיתון?
- האם ניתן לפרש פעולה זו כבלתי נאותה, או שהיא עשויה להיחזת ככזאת?
- האם פעולה זו גורמת לך לחוש שלא בנוח? האם אתה מתפשר ביחס לעקרונות האתיים האישיים שלך בצורה כלשהי?
- האם אתה מפיק אינטרס אישי מהפעולה?

אם נותר בך ספק לאחר שחשבת על שאלות אלה, התייעץ בגורמים המתאימים בחברה.

\* \* \* \*

האמור בקוד זה בלשון זכר – אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך.