

קוד אתי לקבוצת כימיקלים לישראל בע"מ ולעובדיה

מהדורה 2 – 25.1.2009

א. מבוא

מה הוא קוד אתי?

אתיקה היא המילה הלועזית למוסר או לאותם עקרונות המנחים את האדם כאשר הוא שואל את עצמו מה הדרך הראויה והנכונה שבה עליו לנהוג. קוד אתי של חברה הוא מסמך הקובע כללי התנהגות מוסריים וראויים לעובדי החברה, מאחרון העובדים ועד להנהלה הבכירה.

הקוד האתי מבוסס למעשה על העיקרון היהודי העתיק לפיו "מה ששנא עליך, אל תעשה לחברך".

בכל יום נדרש כל אחד מאיתנו לקבל החלטות שיש להן השלכות אתיות. למשל החלטות בנוגע לאופן שבו אנחנו מתייחסים לאנשים אחרים במהלך העבודה, דואגים לרכוש החברה, מנהלים את כספי החברה או מצייתים לכללי הבטיחות בעבודה – כולן החלטות המעמידות במבחן את האתיקה שלנו.

בהמשך יפורטו ההוראות שיחולו על כל חברה בקבוצת כימיקלים לישראל בע"מ ("כיל" או "החברה").

כל העובדים, חברי ההנהלה וחברי הדירקטוריון בחברה, חייבים לפעול בנוגע לכל אחת מהחלטותיהם בחברה, בהתאם לקוד האתי של החברה. **התנהגות שאינה על פי לקוד האתי של החברה עלולה להיות הפרת משמעת.**

מטעמים שבשפה העברית, הקוד משתמש בלשון זכר. הוא, כמובן, מופנה גם לעובדים וגם לעובדות.

ב. כללי בסיס

ביצד להשתמש בקוד האתי?

בתחומי פעילותה של החברה ישנם חוקים, תקנות וכללים משפטיים המחייבים הן את החברות, העובדים והמנהלים. כמו כן בחברה נהלים, הנחיות ותוכניות אכיפה פנימית בתחומי

העבודה השונים שבהם כללי התנהגות רבים המנחים את העובדים כיצד עליהם לנהוג במצבים שבהם הם נתקלים במהלך העבודה. ניתן ומומלץ לעיין בקבצים אלה ברשת האינטרנט או בדואר האלקטרוני של החברה וכן במשרדי הממונים על האכיפה בחברות ואצל היועץ המשפטי של כיל.

הקוד האתי אינו בא להחליף את החוקים התקנות הנהלים וההנחיות הללו. הוא בא לרכז את העקרונות העומדים בבסיסם ולתמצת אותם. הוא נועד לסייע ולהדריך – אך אינו ממצה את הכללים. העובדה שהתנהגות פסולה מסוימת אינה נזכרת בו – לא תהפוך אותה לראויה. אנא קרא את הקוד האתי בעיון ושוחח עליו עם חבריך לעבודה ועם מנהליך. אנו מבקשים כי הוא יהיה לך לעזר בהחלטותיך היומיומיות במהלך העבודה.

אם יש לך ספק באשר לדרך הפעולה הנכונה שבה עליך לבחור במקרה מסוים, אם נתקלת במקרה שבו ההנחיות שבקוד האתי או היישום שלהם אינם ברורים, או אם התברר לך שפעולה מסוימת עומדת בניגוד לקוד האתי, אל תהסס להפנות את הבעיה לממונה עליך או לממונה על האכיפה בחברה או במגזר, אשר יטפל בנושא לפי נוהלי החברה או המגזר או יפנה את הבעיה למי שמוסמך ומתאים לתת לה מענה. **זכרו - מקיום הוראות הקוד האתי כולנו נרוויח!!!**

"כללי אצבע" להתנהגות אתית

קשה מאוד לקבוע עקרונות כלליים שיתנו תשובה לכל מקרה אפשרי שבו אנו נתקלים במסגרת העבודה. למרות זאת, ננסה לתאר מספר עקרונות כלליים שיכולים להנחות אותנו גם אם אין הנחיות מיוחדות למקרה שלפנינו.

אם אתה בספק בנוגע לדרך שבה עליך להתנהג במקרה שלפניך, זכור כי את עיקר כללי האתיקה ניתן לתמצת לשלוש שאלות פשוטות בקשר לדרך ההתנהגות שבכוונתך לבחור:

- אם המקרה היה הפוך, האם היית רוצה שיתנהגו איתך, בנוגע לזכויותיך, לכספך או לרכושך באותו אופן שבו אתה עומד לנהוג כלפי אחרים, כספם או רכושם?
- אם דרך ההתנהגות שלך תפורסם ותיוודע ברבים, האם ישבחו אותך ואת החברה על דרך ההתנהגות שלך או יבקרו אותה?
- אם הציבור יבחן את דרך ההתנהגות שלך, וידע את כל העובדות, האם הוא יחשוב שהתנהגותך והתנהגות החברה היא הוגנת, מכובדת והגיונית?

בסעיפים הבאים נבחן את האופן שבו אנו מיישמים את העקרונות הכלליים הללו לתחומי הפעילות השונים של החברה.

ג. עקרונות הקוד

הקוד בנוי על חמישה עקרונות בסיסי:

1. כיבוד החוק.
2. הגינות עסקית – ניהול עסקים ביושר.
3. כבוד לזולת – לעובדים, לספקים, ללקוחות ולנותני השירותים.
4. שימוש נאות בנכסי החברה והגנה עליהם.
5. עבודה לפי תכניות האכיפה והנהלים כבסיס למצוינות ארגונית.

ד. פירוט עקרונות הקוד

1. כיבוד החוק

כל העובדים, המנהלים והדירקטורים בחברה מחויבים לפעול תמיד ובכל תנאי בהתאם להוראות כל דין ולכללים המקצועיים החלים על תחום פעולתם. **אין בהוראות הכלולות בקוד האתי כדי לגרוע מהוראות כל דין או להתיר עבירה על כל חקיקה.** בשום מקרה, שום עובד לא נדרש כחלק מעבודתו לעבור על הוראות החוק או לעבור על הכללים המקצועיים החלים עליו ואסור לו לעשות כן.

2. הגינות עסקית

כיל, כמו גם העובדים, המנהלים והדירקטורים בחברה, מחויבים לנהל את עסקי כיל באופן הוגן. ההגינות מקדמת את האינטרסים של כיל. כיל מנהלת עסקיה ביושר ורואה בכך ערך כשלעצמו. כיל מצפה מעובדיה ומנהליה לנהוג בהגינות כלפי הצדדים עמם הם במגע עסקי- לקוחות, ספקים, קבלנים וכל אדם או גוף אחר - ולהימנע מתחבולות או פעולות שאינן חוקיות.

זכרן – שמירת החוק, הנהלים והקוד האתי משרתת תמיד באופן הטוב ביותר את המטרות של כיל.

מניעת ניגוד עניינים: בכדי שלא יהיה ספק כי אכן בכל פעולה אתם פועלים אך ורק לטובת המטרות של החברה, יש להימנע מלהימצא בכל אחד מהמצבים הבאים:

- יש להימנע ממצב שבו תימצא בניגוד עניינים בין תפקידך בחברה לבין תפקיד אחר שלך מחוץ לחברה או לבין עניינך האישיים. כלומר, אסור לך להימצא במצב שבו החלטה שלך במסגרת החברה, עשויה להשפיע לטובה על מצבך האישי או על מצבם של קרובי משפחתך.
- יש להימנע מלבקש או לקבל כל טובת הנאה אישית שהיא (מתנות, מענקים, הנחות, מוצרים או שירותים וכל התקשרות אחרת) – בחינם או במחיר נמוך יותר או בתנאים טובים יותר מהמקובל) מלקוחות, ספקים, או כל גורם אחר

שקשור בקשר כלשהו לחברה. קבלת מתנות סמליות (לוחות שנה, עטים וכיו"ב, ששוויון סמלי וזניח) מותרת רק ככל שהיא מוסדרת בנהלי החברה. בארצות בהן סירוב לקבל מתנה או השבתה לנותן יפגעו בנותן, רשאי עובד לקבל המתנה בכפוף לכך שידווח על כך למי שממונה עליו, בדרגה של חבר הנהלה. הממונה יחליט אם העובד יעביר המתנה לחברה או אם העובד יכול לשמרה לעצמו. יערך תיעוד בכתב על קבלת המתנה ועל ההחלטה. החברה תתרום המתנה, ככל שניתן, למטרה ראויה.

- יש להימנע מלהציע, לרמוז או לתת כל טובת הנאה שהיא (מתנות, מענקים, הנחות, מוצרים או שירותים וכל התקשרות אחרת) – בחינם או במחיר נמוך יותר או בתנאים טובים יותר מהמקובל) לעובד ציבור (עובד ממשלה, עובד עירייה וכדומה), לכל עובד או בעל תפקיד בגוף הקשור בקשר כל שהוא לחברה או לבני משפחתם של הנזכרים בסעיף זה.
- יש להימנע מלתת כל טובת הנאה אישית שהיא לעובד, למנהל או לדירקטור בחברה, או למקורביהם, בשל מעמדם בחברה.
- על אף האמור לעיל, ניתן להעניק או לקבל מתנות אישיות בהיקף סביר ומקובל לרגל שמחות אישיות או משפחתיות וכיו"ב.
- יש להימנע בכל עת מלנצל למטרותיך האישיות את ההזדמנויות העסקיות המגיעות לידיעתך במסגרת היותך עובד, מנהל או דירקטור בחברה, את המעמד של החברה או את הנכסים של החברה או להתחרות בדרך כלשהי בעסקיה של החברה.
- קיימים בחברה כללים לטיפול במצבים של עסקה עם בעלי עניין. בכל מקרה של עסקה כאמור שאתה נדרש לטפל בה – אנא ודא כי הנך פועל לפי כללים אלו.

בכל מקרה שבו אתה מוצא את עצמך במצב של ניגוד עניינים או במצב שנראה כמו ניגוד עניינים או כאשר יש אפשרות שיתקיים ניגוד עניינים, עליך לפנות בכתב לממונה עליך או לאחראי על יישום הקוד האתי בחברה שאתה עובד בה או האחראי בחברה, ולפרט את מהות ניגוד העניינים וכל עובדה או מסמך מהותיים. כמו כן עליך להימנע מלטפל בנושא זה אלא אם תקבל לכך אישור בכתב מהאחראי על יישום הקוד האתי בחברה או ממי מטעמו. אנא שים לב – הפרה של הוראות אלו עלולה להיות לעתים עבירה פלילית!

3. כבוד לזולת

הצלחת כיל היא בזכות כשרון חריצות ומסירות עובדיה. שמירת כבוד העובד ומילוי זכויותיו (כמו גם מחויבויותיו) לפי הסכמי העבודה והחוק הם בסיס להמשך צמיחת החברה, פיתוחה והתקדמותה. על כל עובד ומנהל בחברה לכבד את חבריו וחברותיו לעבודה, ולנהוג כלפיהם בהגינות ובהוגנות. אנו רואים את עובדי הקבלן ונותני השירותים העובדים לצדנו כשותפים לדרך כיל וננהג גם כלפיהם בכבוד ובהגינות. אנו שומרים על פרטיות עובדינו ואין לכן לגלות לשום גורם שאינו מוסמך לכך כל מידע שעלול לפגוע בפרטיותו של אדם אחר.

4. שימוש נאות בנכסי החברה והגנה עליהם

על כל עובד, מנהל או דירקטור בכל לפעול בכל עת בתום לב ולטובת כיל. במילים אחרות, בכל מקרה של אפשרות לבחור במספר דרכי התנהגות חוקיות שונות, יש לבחור בדרך ההתנהגות שתשרת באופן הטוב ביותר את המטרות של כיל. על העובדים לשמור על נכסי החברה כולל על המידע שלה.

שמירה על נכסי כיל: לכלל יש נכסים חומריים (קרקעות, מבנים, ציוד וכו') ולא חומריים (מידע, חוזים, סודות מסחריים, פטנטים וכדומה). עלינו לשמור עליהם לטובת כיל ולטובת עובדיה. עליך לפעול בנכסי החברה באותה מידה של זהירות ומיומנות שבה היית פועל אילו היה מדובר בנכסים אישיים שלך. בין היתר, יש לפעול בנכסי החברה בהתאם לעקרונות הבאים:

- ככל שהדבר במסגרת תפקידך, עליך לוודא כי בכל הנכסים של החברה נעשה שימוש יעיל לקידום מטרותיה של החברה.
- עליך לנקוט בכל האמצעים הסבירים הדרושים במסגרת תפקידך בכדי למנוע גניבה, אחזקה רשלנית או בזבוז בנוגע לנכסי החברה. במקרה שהנך מודע לפרצת אבטחה או לפעולה לא תקינה – נבקשך להסב תשומת לב הממונה על הנושא.
- עליך להימנע מכל עיסוק למטרות אישיות בתחומי המפעלים של החברה, או תוך עשיית שימוש בנכסים, ציוד או רכוש אחר של החברה למטרות אישיות שלך – והכול אלא אם ניתן לכך אישור על פי נהלי החברה.
- השימוש בנכסי החברה יעשה אך ורק למטרות חוקיות של החברה.

שמירה על סודות כיל: בעולם העסקים המודרני והתחרותי, לכל פיסת מידע המגיעה אליך במסגרת עבודתך בחברה עשוי להיות ערך רב עבור המתחרים, עבור המשקיעים ועבור הקהל הרחב. לשמירת כל המידע בתוך החברה מבלי שידלוף החוצה יש ערך רב ותרומה

גדולה וישירה להצלחתנו. עובדי החברה מנהליה והדירקטורים שלה מחויבים לשמור בסודיות מרבית כל מידע שהגיע אליהם במסגרת תפקידם בחברה ואשר לא פורסם על ידי החברה לציבור. החשיבות הגדולה של המידע מצד אחד, והמגוון הגדול של אמצעים טכנולוגיים שבהם ניתן להשיג מידע או להעתיק אותו מצד שני, מחייבים אותנו להגביר את הערנות כדי שהמידע על כל צורותיו (מסמכים כתובים, תרשימים, קלטות, תקליטורים, קובצי מחשב ועוד) לא ידלוף אל מחוץ לחברה. כחלק מיישום כללים אלו יש לפעול באופן הבא:

- אסור לשוחח על תוכניות עסקיות של החברה, תהליכי ייצור, דיונים פנימיים או כל נושא עסקי אחר הקשור לעסקיה של החברה במקום שבו אנשים שאינם עובדי החברה יכולים להאזין לך, או עם אדם שאינך בטוח כי הוא מוסמך לקבל לרשותו את המידע.
- אסור להעביר מידע בשום צורה שהיא (מסמך, תרשים, קלטת, תקליטור, קובץ מחשב ועוד) לאדם שאינך בטוח כי הוא מוסמך לקבל את המידע.
- אסור לשוחח עם אמצעי התקשורת או עם אנליסטים או פעילי שוק ההון על נושאים הקשורים לחברה שלא באמצעות דובר החברה או באישורו או באישורו של הממונה על התקשורת עם העיתונות או המשקיעים בחברה בה אתה עובד.
- בכל מקרה בו יש לך ספק אם אדם מסוים מוסמך לקבל מידע הקשור לחברה, אנא פנה אל הממונה הישיר עליך.
- השימוש במידע שאיננו פומבי, שהגיע אליך במסגרת תפקידך בחברה, או מסירת מידע כזה לאחרים, והכול לצורך ביצוע עסקאות בניירות ערך עלול לעלות כדי עבירה פלילית על חוקי ניירות ערך וגם הפרה של כללי האתיקה של החברה. יש להתייחס לכל מידע שהגיע אליך במסגרת תפקידך ואשר איננו ידוע לכלל הציבור, כמידע חסוי, שאסור להדליפו או לעשות בו שימוש לצורך השגת תועלת אישית כלשהי, הכול בכפוף להוראות תכנית האכיפה הפנימית בתחום.

5. עבודה לפי תכניות האכיפה והנהלים, כבסיס למצוינות ארגונית

קיימות בחברה מספר תכניות אכיפה פנימית. תכניות אלו נועדו להבהיר את הוראות החוק והנהלים ולקבוע מנגנון לוודא את קיומו. למועד קוד זה יש כיום בחברה חמש תכניות אכיפה פנימית בתחומים הבאים: ניירות ערך, בטיחות בעבודה, אקולוגיה, הגבלים עסקיים ומניעת הטרדה מינית (בהתאם לתקנון לפי החוק). התכניות מופיעות במאגרי המידע הציבוריים ונבקש כי תעיינו בהן ותפעלו על פיהן.

מבלי לגרוע או להחליף את תכניות האכיפה נבקש להדגיש ולחדד הנקודות הבאות:

1. בטיחות, גהות ואיכות הסביבה - חיי אדם ובריאותו הם ערך עליון ואנחנו מחויבים לו באופן מוחלט. הטמעת המודעות לבטיחות והקפדה על קיום תנאי עבודה בטיחותיים, מיועדים להגן על כולנו. בשום מקרה אין להתפשר על נושא בטיחות. **זהירות אינה פחדנות ושום דבר אינו מצדיק סיכון עובדי כיל . הפרת נהלי הבטיחות מסכנת אתכם ואת חבריכם!!**

כיל מחויבת לשמירה על האיזון שבין האדם לסביבתו ולהקפדה על שמירת הטבע לצד פיתוח בר קיימא. בחבלי הארץ שבהם פועלת כיל ישנם ערכי טבע ייחודיים ברמה ארצית ועולמית. כיל מחויבת לשמירה על איכות הסביבה ולהימנעות מפגיעה בערכי טבע ונוף. החברה רואה עצמה מחויבת לקהילה בה מצויים מפעליה. קיימות הוראות דין שונות המסדירות את פעילות כיל ונועדו להבטיח את שלום הציבור ומניעת זיהום הסביבה. תכנית האכיפה הפנימית נועדה להזכיר ולהבטיח קיום מטרות אלו.

2. הגבלים עסקיים - כיל כפופה לכללים האוסרים הגבלים עסקיים. על כל העובדים,

המנהלים והדירקטורים של כיל להקפיד, בין היתר, על קיום העקרונות הבאים:

- אין לבצע פעולה או להיות צד להסכם (בכתב או בעל פה) שמגביל בכל צורה שהיא את התחרות החופשית באופן העלול להפר את דיני ההגבלים העסקיים.

- בתחומים בהם מוכרזת החברה כמונופול, עליה לציית להוראות המיוחדות החלות על בעל מונופולין ובפרט שלא לנצל לרעה את כוחה ושלא לסרב סירוב בלתי סביר למכור.

3. מניעת אפליה ומניעת הטרדה מינית - מקום העבודה יקר וחשוב לכולנו ועל כל אחד

מאיתנו להרגיש בו הגנה וביטחון. רק כך נוכל למצות את הפוטנציאל שלנו במסגרת מקום העבודה ובכך נמצה את הפוטנציאל של כיל כולה. אפליה או הטרדה מינית על כל צורותיהם פוגעות בכבוד האדם ובפרטיותו והיא אסורה על פי החוק. כאשר הדבר נעשה בעבודה, הרי שבנוסף לפגיעה האישית הוא גורם גם לפגיעה ביחסי העבודה ובאווירה החיובית החיונית להצלחתנו. על כן על כל עובד, מנהל ודירקטור להקפיד:

- לא להפלות שום אדם מטעמי דת, גזע, לאום, מין, נטייה מינית, גיל או מוגבלות גופנית.

- לא להטריד מינית שום אדם, במעשים או בדיבורים או ביצירת אווירה מטרידה. לפני כל פעולה שעלולה להתפרש כאפליה או הטרדה, חשוב – האם כך היית רוצה שיתנהגו אליך או אל ילדיך במקום עבודתם?

4. **ניירות ערך** - מניות כיל נסחרות בבורסה לניירות ערך בתל אביב. בין המטלות החוקיות המרכזיות המוטלות על כיל כחברה שחלק ממניותיה מוחזקות בידי הציבור, נמצאות חובות הדיווח השונות לציבור. אחת החובות המרכזיות המוטלות על החברה, מנהליה והדירקטורים שלה היא החובה לעמוד בכל חובות הדיווח הללו, ככתבן וכלשונו ובמועד הקבוע לכך. נהלי האכיפה הפנימית בחברה כוללים הוראות מפורטות בקשר לחובות הדיווח וכיצד לוודא כי המידע יזרום לכל באופן שוטף – אנא עיין בהם. הוראות נוספות בנהלים מתייחסות לחובתך להימנע מלקנות או למכור ניירות ערך של חברה שמחירם עלול להיות מושפע מפעולות כלשהן של קבוצת כיל, אלא אם פעולות אלה כבר פורסמו ברבים. כן נכללות הוראות לעניין החובה לשמור על סודות קבוצת כיל, לגביהן התייחסנו בסעיף 6 לעיל.

האמור לעיל מובא על דרך ההדגמה ואינו ממצה. בנוהלי החברה ובתכניות האכיפה הפנימית ישנן דוגמאות מפורטות לדרכי הפעולה הנכונות בכל אחד מהתחומים האלו. בכל מקרה של אי בהירות או ספק, יש לפנות לממונה עליך או לאחראי על פי תכנית האכיפה בתחום. זכרו – הפרת הקוד האתי או תכנית האכיפה הפנימית עלולה להיות גם עבירה פלילית או משמעתית ולהטיל עליכם וגם על החברה אחריות!

ה. תחולה ויישום

1. תחולה בינלאומית

קבוצת כיל הינה קבוצה רב לאומית הפועלת במדינות רבות. כיל ועובדיה מכבדים את התרבויות השונות, החוקים והמנהגים השוררים במדינות בהן כיל פועלת. אף כי הקוד האתי נכתב במקורו בעברית ובהתבסס על החוק הישראלי, כלליו, בשינויים המתחייבים ובהתאמות הדרושות לדין המקומי, מחייבים את החברה, מנהליה ועובדיה בכל הארצות בהן פועלת החברה. במקרה של ספק לגבי ההוראות החלות מחוץ לישראל – נא פנה לממונה על הקוד האתי במגזר המתאים.

2. הטמעה, יישום ואכיפה של הקוד האתי

הקוד האתי אומץ על ידי הדירקטוריונים וההנהלות של כיל ומגזריה. הוא חלק מתרבות הניהול הראויה של החברה. על כל עובד, מנהל ודירקטור בחברה לפעול כמיטב יכולתו, במסגרת סמכותו ותפקידו, להטמעה יישום ואכיפה של הקוד האתי של החברה בכל דרגי הארגון.

בכל מקרה של חשש או חשד לאי קיום הוראות הקוד האתי יש לפנות לממונה על האכיפה במגזר - האחראי גם על קיום הוראות הקוד האתי, מר _____, בטלפון: _____, בפקס: _____ או במייל: _____.

במקרים דחופים ניתן לפנות גם לממונה על אכיפת הקוד בכלי _____, בטלפון: _____, בפקס: _____ או במייל: _____.

פנייתך תטופל במהירות, ביסודיות ובאופן דיסקרטי. **בכל מקרה שפנייתך תעשה בתום לב, מובטח לך כי לא תינזק ולא יפגע מעמדך בעבודה.**

_____ תאריך

_____ מנכ"ל המגזר

_____ מנכ"ל כיל