



קוד אתיקה והתנהגות עסקית

נס א. ט. בע"מ

מבוא

נס א. ט. בע"מ (להלן: "נס" או "החברה") שואפת ופועלת למימוש מצוינות עסקית תוך קיום תרבות עסקית נאותה של עובדיה ומנהליה. הערכים ואמות המידה אשר קבעה לעצמה החברה, מהווים בסיס לפעולה ומגדירים את התנהלות החברה והחברות הבנות שלה ועובדיה – בינם לבין עצמם ואל מול לקוחות, ספקים ומתחרים.

לפיכך, אימצה החברה מערכת ערכים, סטנדרטים וכללי התנהגות המהווים קוד אתי, אליו כפופים כל עובדי החברה. בסיסם הינו הגשמת חזון החברה כך שכל עובדי החברה יפעלו באופן הוגן ואתי, יחד עם אמינות, יושר, אחריות, זהירות ומקצועיות בעת ביצוע פעולות בשם החברה.

הקוד האתי אינו מחליף את הדין, התקנון ואת נהלי החברה.

קוד זה לאתיקה ולהתנהגות עסקית (להלן: "הקוד") יחול על כל הדירקטורים, נושאי המשרה והעובדים בנס ובחברות הבנות שלה (להלן: "עובד/עובדים"), ותפקידו לקבוע סטנדרטים להתנהגות עסקית ראויה בחברה. החברה מצפה מכל עובד, נושא משרה ודירקטור בחברה לדבוק בעקרונות ובנהלים שבקוד כפי שיפורטו להלן וכפי שיעודכנו מעת לעת. מטרת קוד זה היא לעודד:

- התנהגות כנה ואתית, כולל התנהלות הוגנת וטיפול אתי במצבי ניגוד עניינים - אמיתי או למראית עין - בין עניינים אישיים לעניינים עסקיים;
- ניהול עסקים תוך גילוי יושרה ומיומנות מקצועית;
- ביצוע בזמן של גילוי מלא, הוגן ומובן;
- עמידה בחוקים, בתקנות ובכללים הרלוונטיים;
- דיווח מהיר בנוגע להפרות של קוד זה;
- הטלת אחריות למילוי הוראות קוד זה והרתעה מעשיית מעשים פסולים.

ככל שישנה הוראה בדין הסותרת את הוראות קוד זה, עליכם לציית לדין. ככל שיש לכם שאלות כלשהן לגבי סתירות כאלו, עליכם לפנות אל המנהל הממונה עליכם או אל המחלקה המשפטית בחברה על מנת לוודא כיצד עליכם לנהוג במצבים אלה. כל סטייה מהסטנדרטים המוזכרים בקוד זה עלולה להעמיד את המפר בפני צעדים משמעותיים, עד כדי סיום העסקתו בחברה.

1. ציות לחוקים, תקנות וכללים

הציות לדין, כלשונו וכרוחו, הוא הבסיס שעליו מושתתים יסודותיה האתיים של החברה. כל העובדים מחוייבים לכבד ולציית לחוקים, לכללים ולתקנות שחלים על החברה. על כל עובד בחברה מוטלת האחריות האישית לדבוק בסטנדרטים, כללים ותקנות אלו. כל עובד אשר אינו מכיר את הכללים המשפטיים בנוגע לעסקי החברה המבוצעים על ידו, או שיש לו ספק לגביהם ו/או לגבי יישומם, נדרש להתייעץ עם דרגי הניהול הממונים עליו או עם המחלקה המשפטית בטרם הוא נוקט פעולה כלשהי העלולה לסכן אותו או את החברה.

2. יושרה ומיומנות מקצועית

החברה מחויבת לספק שירותים מקצועיים בהתאם למדיניותה ולסטנדרטים טכניים ומקצועיים רלוונטיים, על מנת שתוכל לעמוד בהתחייבויותיה החוזיות ולשמור על שמה הטוב ועל המוניטין שלה.

3. ניגודי עניינים

"ניגוד עניינים" קיים כאשר עניינים פרטיים של אדם מתנגשים בדרך כלשהי עם העניינים (האינטרסים) של החברה. מצב של ניגוד עניינים עלול לצוץ כאשר עובד נוקט פעולות מסוימות, או הינו בעל אינטרסים מסוימים, אשר עלולים להקשות עליו לבצע את תפקידו בחברה באובייקטיביות וביעילות. ניגודי עניינים עלולים לצוץ גם כאשר עובד, או מי מבני משפחתו, זוכה לטובות הנאה אישיות כתוצאה ממעמדו בחברה. גם מתן הלוואות או ערבות להתחייבויות של עובדים ובני משפחתם עלולים ליצור ניגוד עניינים.

מצב שבו עובד החברה עובד בד בבד עם עבודתו בחברה גם עבור מתחרה, לקוח או ספק, מהווה כמעט תמיד מצב של ניגוד עניינים. כל עובד מנוע מלעבוד עבור מתחרה, לרבות עבודה כיועץ או כחבר במועצת המנהלים של המתחרה. דרך הפעולה הטובה ביותר היא להימנע מכל קשר עסקי ישיר או עקיף עם לקוחותינו, ספקינו ומתחרינו, אלא אם הדבר נעשה בשם החברה ולטובתה.

ניגודי עניינים הינם אסורים בהתאם למדיניות החברה, אלא אם פורט אחרת בקווים המנחים שאושרו על ידי מועצת המנהלים של החברה (להלן: "מועצת המנהלים"). ניגודי עניינים אינם תמיד חד-משמעיים, ולכן בכל מקרה שיש לכם שאלה או ספק, עליכם להתייעץ עם דרגי ניהול בכירים יותר או עם המחלקה המשפטית. על כל עובד, אשר נהיה מודע לניגוד עניינים או לפוטנציאל לניגוד עניינים, להסב את תשומת לבו של ממונה, מנהל או המחלקה המשפטית.

4. מידע סודי

כל העובדים, מחוייבים לשמור על סודיות מידע סודי שנמסר להם על ידי החברה, לקוחותיה או ספקיה, או הגיע לידהם תוך כדי עבודתם בחברה, אלא אם גילוי המידע אושר על ידי המחלקה המשפטית או נדרש על פי הדין. כל מידע שאיננו ציבורי בנוגע לחברה, ללקוחותיה וספקיה אשר יכול להיות שימושי לצדדים שלישיים או שגילוי עלול להזיק לחברה ללקוחותיה או לספקיה מהווה מידע סודי. כך גם מידע שהספקים או הלקוחות שלנו מסרו לידנו או שהגיע לידנו עקב ההתקשרות עמם. החובה לשמור על סודיות המידע חלה גם לאחר סיום העבודה בחברה ללא כל מגבלת זמן. יש לשמור את סודיות המידע בכל דרך של תקשורת, לרבות באופן אישי, בתקשורת כתובה, בעל פה ובאמצעים אלקטרוניים. אמצעים אלקטרוניים כוללים, בין השאר, דואר אלקטרוני, פרסום בלוגים אישיים או באמצעות בלוגים ברשת, טוויטר, מייספייס, פייסבוק וכן כל רשת חברתית או ערוצים דומים.

5. הזדמנויות עסקיות

כל עובד מנוע מלנצל באופן אישי (או להעביר לצד שלישי) הזדמנויות המתגלות במסגרת עבודתו בחברה או כתוצאה מהשימוש ברכוש, מידע או בתפקיד בחברה, ללא קבלת הסכמה ממועצת המנהלים. אף עובד אינו רשאי להשתמש ברכוש, במידע של החברה או בתפקידו בחברה לשם הפקת רווח אישי, ואף עובד אינו רשאי להתחרות עם החברה, במישרין או בעקיפין. כל העובדים מחוייבים לקדם את העניינים הלגיטימיים של החברה כשנקרית בפניהם ההזדמנות לעשות זאת.

6. תחרות והתנהלות הוגנת

המטרה שלנו היא להשיג תוצאות העולות על אלו של מתחרינו באופן הוגן ובישור. השגת מידע של אחרים באופן בלתי חוקי, החזקת מידע שהינו סוד מסחרי שהושג ללא הסכמת בעלי המידע או ניסיון לשדל עובדים – בעבר או בהווה – של חברות אחרות לגלות מידע כאמור – הינם אסורים. על כל עובד לכבד את זכויותיהם של לקוחותיה, ספקיה, מתחריה ועובדיה של החברה ולנהוג כלפיהם בהגינות. אף עובד אינו רשאי לנצל אדם אחר באופן בלתי הוגן באמצעות מניפולציה, הסתרה, שימוש לרעה במידע חסוי, הצגה מטעה של עובדות מהותיות או כל סוג אחר של התנהגות בלתי הוגנת.

7. הפליה והטרדה

הגיוון בקרב העובדים בחברה הוא נכס עצום. יש לנו מחויבות איתנה למתן הזדמנות שווה בכל היבטי התעסוקה, ולא נסבול כל הפליה או הטרדה בלתי חוקית מכל סוג שהוא. דוגמאות לכך כוללות הערות מזלזלות על בסיס מאפיינים גזעיים או אתניים ופניות בעלות רקע מיני.

בין היתר, מקפידה החברה הקפדה יתרה גם על כל הוראות הדין בנוגע למניעת הטרדה מינית. לפירוט בעניין ניתן לפנות לתקנון החברה למניעת הטרדה מינית המפורסם באתר האינטרנט של החברה.

8. פעילות פוליטית

החברה מכבדת את הזכות לדעה פוליטית של כל עובד ואינה מתערבת בפעילות פוליטית של עובדיה ובלבד שנועשית מחוץ לכתלי החברה ואתריה ומתבצעת מעבר לשעות העבודה. יש להקפיד על סביבת עבודה נקייה מהיבטים פוליטיים ומפלגתיים. חל איסור על עיסוק בפעילות פוליטית במסגרת שעות העבודה ובמתקני החברה, לרבות באתרי הלקוח. כמו כן, אין להשתמש במשאבי החברה על מנת לתמוך בגוף או מועמד פוליטי, לרבות הפצת/ קידום אג'נדות פוליטיות במקום העבודה.

9. בריאות ובטיחות

החברה שואפת לספק לכל עובד סביבת עבודה בטוחה ובריאה. על כל עובדי החברה מוטלת האחריות לשמור על מקום עבודה בטוח ובריא עבור כל העובדים, באמצעות עמידה בכללי ונהלי הבטיחות והבריאות של החברה. כל עובד נדרש לדיווח על תאונות ופציעות, ככל שאירעו וכן לדווח על ציוד, נהלים או תנאים בלתי בטוחים שהוא נתקל בהם.

אלימות והתנהגות מאיימת הינם אסורים בתכלית האיסור. על העובדים להגיע לעבודה כאשר הם מסוגלים לבצע את תפקידיהם, ללא השפעה של סמים בלתי חוקיים או אלכוהול.

10. שמירה על רשומות

החברה דורשת מעובדיה לתעד ולדווח באופן כן, אמיתי ומדויק על כל מידע, כולל דיווחי שעות, נתוני מכירות ודוחות הוצאות, וזאת על מנת לאפשר לחברה קבלת החלטות עסקיות אחראיות ונכונות. לדוגמא, יש לדווח רק על מספרן האמיתי והמדויק של שעות העבודה שהעובד עבד בפועל. רבים מבין העובדים משתמשים באופן סדיר בחשבונות להוצאות עסקיות, שיש לתעדם ולשמור במדויק את הנתונים עליהם. ככל שאינכם בטוחים אם הוצאה מסוימת הינה לגיטימית, עליכם לשאול את הממונה עליכם או את החשב שלכם.

יש לתחזק את כל הספרים, הרישומים, החשבונות והדוחות הכספיים של החברה בפירוט סביר, הם חייבים לשקף באופן נאות את העסקאות של החברה ולעמוד בדרישות החוקיות הרלוונטיות וכן במערכת בקרת הפנים של החברה. כל החזקה של כספים או נכסים בלתי מתועדים או "שאינם נכללים בדוחות הכספיים" הינם אסורים, למעט אם מותר לעשות זאת ע"פ דין.

רשומות ותקשורות עסקיות נחשפים לעתים קרובות לציבור ועלינו להימנע מהגזמה, הערות מזלזלות, העלאת השערות, או אפיונים בלתי נאותים של אנשים וחברות אשר עלולים להיות מובנים שלא כהלכה. כלל זה חל במידה שווה גם על הודעות דואר אלקטרוני, מזכרים פנימיים ודוחות רשמיים. יש לשמור רשומות אין להשמידן ללא אישור המחלקה המשפטית. בהתאם למדיניות זו, במקרים של התדיינות משפטית או חקירה ממשלתית, לא ניתן לעשות כל שימוש ברשומות אלא לאחר התייעצות עם המחלקה המשפטית ובכפוף להנחיותיה.

11. הגנה על נכסי החברה ושימוש נאות בהם

כל העובדים בחברה מחוייבים לעשות כמיטב יכולתם על מנת להגן על נכסי החברה ולוודא שנעשה בהם שימוש יעיל. גניבה, הזנחה ובזבזז משפיעים באופן ישיר על רווחיות החברה. בהתאם, יש לדווח באופן מיידי על כל חשד במקרה של הונאה או גניבה. אסור להשתמש בציוד של החברה לעסקים שאינם קשורים לחברה.

התחייבותם של העובדים להגן על נכסי החברה כוללת את המידע הקנייני של החברה. מידע קנייני כולל קניין רוחני, כגון סודות מסחר, פטנטים, סימנים רשומים וזכויות יוצרים וכן תוכניות עסקיות, תוכניות שיווק ותוכניות שירותים, רעיונות להנדסה ולייצור, שרטוטים, מסדי נתונים, רשומות, מידע על משכורות וכל הנתונים והדוחות הפיננסיים.



שימוש או הפצה בלתי מורשים של מידע זה הינו בניגוד לנהלי החברה והם עלולים לגרום לחברה נזקים כבדים ובלתי הפיכים. כמו כן עלול הדבר לעמוד בניגוד לדין ולהוביל להליכים משמעותיים כנגד המפר וכן לענישה אזרחית ואף פלילית.

12. איסור שחיתות ושוחד

- החברה מנהיגה מדיניות של אפס-סובלנות כלפי שוחד ושחיתות, הן עבור שותפיה העסקיים והן עבור עובדיה. בחברה קיים נוהל מניעת שוחד ושחיתות אשר באמצעותו מיישמת ומפקחת החברה על ביצוע מדיניותה בנושא. על העובד להכיר את המדיניות ולחתום עליה.
- בין היתר יודגש כי על העובד להימנע מלקבל או לתת כסף, שווה כסף, שירות או כל טובת הנאה אחרת בגין פעולה הקשורה בעבודתו, מגורמים העומדים בקשרים עסקיים עם החברה או המעוניינים לעמוד בקשרים עסקיים עם החברה, למעט מתנות עסקיות סמליות מקובלות אשר בשל ערכן הכספי הנמוך ניתן לסווגן במסגרת יחסי הציבור של מעניק המתנה והכל בהתאם למדיניות והנחיות בנוגע לאירוח עסקי ולמתנות.
- כל עובד של החברה היודע על או חושד בפעולה או פעילות של עובד אחר בחברה (לרבות מנהל ישיר), או של שותף עסקי של החברה, או של צד שלישי אחר, שלא עולה בקנה אחד עם המדיניות או שהיא מעוררת חשד כזה, מחויב להביא עניין זה לתשומת לב מיידית של מנהל הציות, סמנכ"ל הכספים, מר ירון שאער או מנהלת המחלקה המשפטית של החברה, עו"ד בת-שבע בוקר אשר פרטיהם מופיעים במדיניות.
- כל עובדי החברה, ישתפו פעולה באופן מלא ואדיב ובמועד, עם כל הדרישות וההוראות של מנהל הציות.
- עובד אשר מפר את המדיניות, החברה תהיה רשאית לפטרו באופן מידי בשל הפרת חוזה העבודה שלו עם החברה.
- לחברה אפס סובלנות כלפי כל גילוי של שוחד או שחיתות ובהתאם:
 - החברה לא תציע, תיתן או תקבל באמצעות עובדיה או מי מטעמה שוחד או טובת הנאה אסורה לכל מטרה הן במישרין והן באמצעות צד שלישי.
 - החברה לא תתקשר בקשר עסקי עם אדם או תאגיד הנותן או מקבל שוחד או טובות הנאה למטרה כלשהי במישרין או באמצעות צד שלישי.
 - החברה תצייט לכל החוקים התקנות והדרישות החוקיות בנוגע למלחמה בשוחד ובשחיתות וזאת כדרישת סף מינימלית. יתר על כן, במקרים בהם החברה קבעה דרישות גבוהות מדרישת הסף הקבועה בחוק, החברה תפעל על פי הדרישות שנקבעו על ידה.
 - החברה תטמיע, תפקח ותאכוף את העקרונות המובאים להלן בנוגע למדיניות אפס סובלנות לכל גילוי של שוחד או שחיתות בקרב כל עובדיה ושותפיה העסקיים.

13. איסור שימוש במידע פנים

כחברה בת של חילן בע"מ (להלן: "חילן") אשר הינה חברה ציבורית, כפופה החברה להוראות הדין החל על חברות ציבוריות ובכלל זה להוראות חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, וההנחיות שמכוחו. בהתאם, אומצה על ידי החברה תכנית אכיפה פנימית בדיני ניירות ערך, שמטרתה לקבוע בחברה תרבות של ציות וכיבוד הדין בתחום דיני ניירות הערך, אחד מאבני היסוד של התכנית הינו נוהל איסור השימוש במידע פנים. על כל עובד בחברה להכיר את תכנית האכיפה, הכוללת את נוהל איסור השימוש במידע פנים.

"מידע פנים" הינו כל מידע על התפתחות או שינוי בחברה או מידע אחר על החברה, אשר אינו ידוע לציבור (כל מידע שטרם פורסם באופן רשמי ע"י חילן לכלל הציבור), והינו בעל פוטנציאל להשפיע על מחיר ניירות הערך של החברה בבורסה. סוגי המידע העשויים להוות מידע פנים הינם רבים ורחבים, לרבות מידע בדבר אירועים מהותיים שהתרחשו בחברה, מידע אודות ניהול משא ומתן להתקשרות של החברה בעסקה מהותית ומידע מוקדם בדבר תוצאות כספיות וכד'.

שימוש במידע פנים או מסירתו עלול להיחשב כעבירה פלילית, אשר לצדה סנקציות פליליות ומנהליות ולחשוף את מבצע הפעולה לעונשי מאסר וקנסות כבדים. בתי המשפט גזרו עונשי מאסר בפועל, מאסר על תנאי וקנסות כבדים על

אנשים שהפרו כללים אלו. בנוסף, הפרת הוראות הדין האוסרות שימוש במידע פנים מהוות הפרה של מדיניות החברה ויכולה להוות בסיס לנקיטת אמצעי משמעת כנגד העובד המפר.

המגבלות שנכללות בעבירת איסור השימוש והמסירה של מידע פנים הינן איסור ביצוע עסקאות בניירות ערך של חילן, כאשר מידע פנים מצוי בידי העובד (ובמקרה בו יש או הייתה לעובד גישה למידע פנים במהלך ששת החודשים שקדמו לביצוע העסקה/מסירת המידע/חוות הדעת) ואיסור מסירה של מידע פנים או חוות דעת על נייר ערך של חילן, כאשר מידע פנים מצוי בידי העובד. כן מנוע כל עובד ממסירת מידע פנים לצדדים שלישיים, לרבות בני משפחה וחברים.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מנועים כל העובדים מדיון וממסירת מידע כלשהו בדבר החברה לגורמים מחוץ לחברה. גם בתוך החברה יש להקפיד ככלל על סודיות ולהימנע מלמסור מידע לגורמים בחברה שאינם בסוד העניינים, למעט וככל שהדבר נדרש במסגרת ביצוע תפקידי העובד מוסר המידע והעובד מקבל המידע בחברה.

על כל עובד אשר מודע לשימוש במידע פנים ו/או למסירת מידע פנים על ידי עובד אחר ו/או לחילופין לחשש בדבר שימוש או מסירה עתידיים של מידע פנים, לפנות ללא דיחוי, במישרין, לרבות בעילום שם, לממונה על האכיפה, הגברת בת-שבע בוקר.

14. נוהל מגעים עם גורמי חוץ

פרסום ומסירת מידע שטרם פורסם ברבים על-ידי חילן, לגורמים מסוימים, כגון גורמי תקשורת ועיתונות, משקיעים קיימים ומשקיעים פוטנציאליים לרבות גופים מוסדיים, אנליסטים וכן בעלי מניות ומחזיקי אגרות חוב של חילן, אינו עולה בקנה אחד עם חובת הדיווח של חילן ועלול להוביל לפערי מידע בין הציבור הרחב ובין מקבל המידע. מידע כאמור יכול שיכלול, בין היתר, נתונים עסקיים של חילן ו/או החברה, נתונים כספיים של חילן ו/או החברה, נתונים ומגמות בדבר תוצאות פעילותן, מידע בדבר עסקאות עתידיות, מידע בדבר אירועים שחלו בחילן ו/או בחברה או שעתידים לחול בהן, וכן כל מידע אחר העשוי להיות חשוב למשקיע הסביר.

על כן, ככלל, אין לפרסם כל מידע ביחס לחברה אלא לאחר קבלת האישורים הנדרשים וזאת למעט מידע שיווקי רגיל במהלך העסקים הרגיל של החברה.

בכל מקרה של ספק על העובד לפנות לקבלת אישור המחלקה המשפטית. הגבלה זו חלה גם על כל פרסום של מידע ברשתות חברתיות או ערוצי הפצה כגון בלוגים, טוויטר ופייסבוק וכן בכל מקרה של פניית עיתונאי אליך.

בנוסף, כל תקשורת עם כל רשות ו/או גורם רגולטורי, לרבות הרשות לניירות ערך, רשות ההגבלים העסקיים, רשות המסים, ביטוח לאומי וכד' יכולה להיות מבוצעת רק על-ידי הגורמים המוסמכים בחילן ובחברה בלבד או גורמים שהוסמכו לכך מפורשות על-ידי חילן והחברה. בכל מקרה בו עובד נדרש או מוצא את עצמו נוטל חלק בחקירה של כל רשות כאמור, עליו להסביר לנציג הרשות הרלוונטית כי הוא אינו מוסמך לייצג את החברה ולפנות באופן מיידי למחלקה המשפטית.

15. דיווח על התנהגות בלתי חוקית או בלתי אתית

כל העובדים נדרשים לפנות לממונים, מנהלים או אנשים מתאימים אחרים בנוגע להתנהגות בלתי אתית או בלתי חוקית שהם היו עדים לה וכן בכל מקרה בו יש להם ספק ביחס לדרך הפעולה הטובה ביותר שיש לנקוט במצב מסוים. אי דיווח על התנהגות פסולה כזו, בין אם קיימת ובין אם פוטנציאלית, מהווה בפני עצמו הפרה של קוד זה. מדיניות החברה אינה מתירה פעולות נקם על דיווחים בנוגע להתנהגות בלתי הולמת של אחרים, אשר מוגשים בתום לב על ידי העובדים. החברה מצפה מכל העובדים לשתף פעולה בחקירות פנימיות לגבי התנהגות בלתי הולמת.

מועצת המנהלים תנקוט כל אמצעי הולם על מנת לחקור כל דיווח על הפרת קוד זה אשר יגיע אליה. אם אירעה הפרה כזו כתוצאה מהתנהגות בלתי הולמת של דירקטור או של נושא משרה, החברה תנקוט אמצעים משמעתיים או מונעים רלוונטיים, לאחר דיון של מועצת המנהלים. אם ארעה הפרה כתוצאה מהתנהגות בלתי הולמת של עובד אחר, תנקוט החברה אמצעים משמעתיים או מונעים רלוונטיים, לאחר דיון של ועדת הביקורת או ועדה אחרת של מועצת המנהלים.

16. הגשת תלונות

ניתן להגיש תלונות בדבר הפרות של הדין או של הקוד, בכל צורה שהיא, למנהל הישיר של האדם המדווח, ליועץ המשפטי או לאחראי משאבי אנוש ביחידה הרלוונטית.

אם אף אחד מהאנשים שהוזכרו לעיל אינו האדם המתאים לטיפול בתלונה, יוכל האדם המדווח לפנות ישירות ליועצת המשפטית הראשית, בת-שבע בוקר, באמצעות טלפון (03-7666834), פקס (03-7693589) או באמצעות דוא"ל (Bat@ness-tech.co.il). אנו מעודדים כל מדווח לעמוד מאחורי התלונה שלו/ה, ולא נתיר נקיטת כל אמצעי תגובה כנגד המדווחים על הפרות. עם זאת, אנו מבינים את הצורך לאפשר אנונימיות במצבים מסוימים, ואנו מקבלים בברכה דיווחים אנונימיים כאלו.

כדי לוודא את האנונימיות של כל התלונות, ובייחוד תלונות בנוגע לנוהלי דיווח חשבונאי, בקרות חשבונאיות פנימיות וענייני בקרה, אפשר להגיש את כל התלונות גם למבקר הפנים של חילן, מר גיא מונרוב באמצעות דואל ל-tlonot@hilan.co.il. כן ניתן להגיש תלונה אנונימית לתיבת הדיווחים המצויה במשרדי החברה בתל אביב, קריית עתידים, בניין 4, קומה 16.

17. איסור פעולות נקם

החברה מחויבת להגן על יחידים מפני מעשי נקם. החברה לא תגלה כל סובלנות כלפי מעשי נקם נגד כל אדם המספק מידע בתום לב לחברה או לפקיד האחראי על אכיפת הדין בנוגע להפרה אפשרית של כל דין, תקנה או קוד זה. כל עובד המפר כלל זה עלול לעמוד בפני צעדי ענישה אזוריים, פליליים ומנהליים, וכן צעדים משמעתיים, שיכולים להגיע לכדי סיום העסקת אותו עובד בחברה.

18. אחריות חברתית וסביבתית

בנוסף למחויבותנו לציית להוראות ולחוקים החלים עלינו כחברה, החברה אימצה מדיניות של אחריות חברתית וסביבתית בכל הנוגע לפעילויותיה השונות ולגבי כל בעלי העניין. לפיכך, נדרשים כל עובדי החברה, לפעול בהתאם להוראות הדין ולנהלי החברה ואף מעבר לכך ולבחון את ההשפעה שלנו על אנשים, חברות, כלכלות ועל הסביבה. עלינו לקיים דיאלוג עם בעלי העניין העיקריים על מנת להבין את הציפיות הצרכים והדאגות שלהם ועלינו לחפש דרכים לשיפור ההשפעה הכוללת שלנו בכל עסקינו ככל שדבר אפשרי. החברה מצפה מכל עובדיה ומנהליה שיכירו את תפיסת האחריות התאגידית ויהיו אחראים באופן אישי לכל הפעולות שיכולות לקדם את תפקוד החברה כחברה בעלת אחריות תאגידית.

19. עדכון קוד האתיקה וההתנהגות העסקית

רק מועצת המנהלים רשאית לתקן או לשנות קוד זה. כל ויתור על תחולת הוראות קוד זה לגבי נושאי משרה או דירקטורים ייעשה רק על ידי מועצת המנהלים או על ידי ועדה של מועצת המנהלים.