



# הקוד האתי

## חזון הפול

אנו מחויבים לניהול מיטבי של הסדר הביטוח השיורי, במקצועיות, הוגנות, יעילות לטובת ציבור המבוטחים ותוך חתירה לאיזון כלכלי.

## דבר המנכ"ל - הקוד האתי

התנהלות אתית בחברה היא חלק מתרבות ארגונית חיונית, כמו גם מחויבות עובדי החברה ומנהליה לחברה ולתפקידם. כולנו נדרשים לנהוג ביושרה ובהגינות, כלפי החברה, עובדי החברה, הלקוחות, בעלי העניין השונים בפול וכל הסובבים אותנו. הקוד האתי לא נועד להגדיר עבורנו דרך חדשה להתנהלות, אלא לאגד ולמקד את כללי הפעולה שלנו ולשקף את האופן הראוי בו אנו פועלים. אנו מאמינים כי התנהלות לפי כללים אתיים הופכת את הפול לארגון טוב יותר, המקדמת את מימוש חזון הפול תוך שמירה על האינטרסים של בעלי העניין השונים. יחד נשמור על התנהלות אתית וערכית ונחזק את עמודי התווך של הפול, כארגון בעל ייעוד בענף ביטוח החובה בישראל. אני מצפה מכל אחת ואחד מאיתנו, מנהלי הפול ועובדיו, לפעול לפי עקרונות הקוד האתי של הפול, לשם הבטחת המשך הצלחת הפול במימוש תפקידו.

### תמצית הקוד האתי

- מחויבות לנהוג לפי כל הוראות הדין ולהתנהלות אתית וערכית
- שמירה על האינטרסים של הפול ושמירה ואחריות על נכסי החברה
- שמירה על כבוד הזולת והתנהלות בכבוד וביושר
- מחויבות לסיוע הדדי בקרב עובדי החברה ושמירה על יחס מכבד לכל
- שמירה על סודיות וצנעת הפרט
- הימנעות ממצב של ניגוד עניינים או עניין אישי ומקבלת טובות הנאה כלשהן
- התנהלות במסגרת האחריות והסמכות שניתנה לכל אחד מתוקף תפקידו
- האחראית על הקוד האתי - מירב הררי, מנהלת משאבי אנוש בפול

### מה זה אומר בפועל? מה עושים במקרה של דילמה אתית?

דילמה אתית היא מצב בו קיימת התנגשות בין ערכים, נורמות או עקרונות התנהגות מקובלות. הדילמות נוצרות במצבים בהם אין תשובה מפורשת בחוק, בנהלים כיצד יש לפעול ובמקרים רבים יש כמה חלופות לפעולה, ועל מי שנתקל במצב יש להפעיל שיקול דעת ולהחליט מהי הדרך המתאימה והנכונה להתנהל.

### כיצד ניתן להעריך האם הדרך בה אנו רוצים לפעול היא הנכונה והראויה?

בנוסף, לקווים המנחים המוצגים בקוד האתי של הפול, על מנת להצליח להתמודד עם דילמות אתיות יש לבחון כמה שאלות. ראשית, יש לבדוק האם יש חוק, תקנות או נהלים הנוגעים לאופן ההתנהלות הראוי. אם יש, אז אין דילמה ויש לפעול לפיהם. שנית, יש לבדוק האם הקוד האתי עצמו עוסק בעניין ונותן תשובה כיצד יש לפעול. שלישית, ניתן להיעזר בשלושה מבחנים עצמיים.

3

#### מבחן הכותרת הראשית

האם ארגיש בנוח אם ההחלטה הייתה מתפרסמת ככותרת ראשית בעיתון?

2

#### מבחן הילד

האם הייתי ממליץ לילדי לנהוג בדרך זו? האם אוכל להתגאות בהחלטה ולספר עליה לילדי?

1

#### מבחן הכרית

איך ארגיש בלילה עם ההחלטה שקיבלתי? האם אוכל לישון טוב בלילה לאחר קבלת ההחלטה?



# הקוד האתי

איסור קבלת טובות הנאה 

7

מטרת הקוד האתי 

1

התנהגות במסגרת העבודה בתאגיד 

8

תחולה 

2

ניגוד עניינים ועניין אישי 

9

קיום הוראות הדין, נהלי וכללי האכיפה 

3

דווח על מידע מהותי והפרת הוראות 

10

כללי התנהגות לעובדי התאגיד 

4

קיום הוראות הקוד האתי 

11

הגנה על נכסי התאגיד 

5

תקנות למניעת הטרדה מינית 

12

שמירה על סודיות ופעילות מול גורמי חוץ 

6

## מטרת הקוד האתי 1

- 1.1 התאגיד רואה עצמו מחויב להתנהגות עסקית הוגנת, ערכית וראויה וכן רואה את עובדי התאגיד כמחויבים לפעול בהתאם לסטנדרטים ולערכים אתיים ומוסריים, הן ביחסים בינם לבין עצמם והן ביחסים עם גורמים חיצוניים, כגון מבוטחים, סוכנים, ספקים ונותני שירותים.
- 1.2 הקוד האתי מהווה מערך של כללי התנהגות ופעולה שמטרתם לוודא כי נושאי משרה ועובדי התאגיד יפעלו בהתאם לדרישות האתיות המותוות בקוד זה ויסייעו לעובדים לקבל החלטות נכונות גם במצבים שאינם מפורטים להלן באופן מפורש.

## תחולה 2

כל ההוראות והכללים בקוד זה חלים על עובדי התאגיד ונושאי המשרה שלו.

## קיום הוראות הדין, נהלי וכללי האכיפה 3

- 3.1 כללי הקוד האתי אינם באים להחליף את הדינים, החוקים, נהלי העבודה והכללים המקצועיים החלים על התאגיד ו/או מי מעובדיו וההקפדה על קיום ההוראות דלעיל מהווה חלק בלתי נפרד מהקוד האתי.
- 3.2 עובדי התאגיד ומנהליו מחויבים לקיים את כל הדינים החלים עליהם ו/או על התאגיד. על כל עובד ומנהל להכיר בכך שפעילות בלתי חוקית שלו בקשר לתאגיד עלולה, לעיתים, להטיל אשמה גם על התאגיד עצמו או על עובדים ונושאי משרה אחרים בו. לכן, חלה חובה של הימנעות מוחלטת מכל פעילות בלתי חוקית, קלה כחמורה, לרבות הפרות חוק הנראות בעיני העובד או המנהל כשוליות ומזעריות כגון: הפרת זכויות יוצרים באמצעות האינטרנט, שינויי תאריכים ורישומים לא מדויקים בספרי התאגיד וכד.





## 4

### כללי התנהגות לעובדי התאגיד

- 4.1 על העובדים לבצע את מחויבויותיהם תוך הקפדה על שמירת האינטרסים של התאגיד, אך זאת ביושר ובהגינות, ביעילות, באמינות ומקצועיות.
- 4.2 העובדים יבצעו את חובותיהם והמשימות המוטלות ע"י הממונים עליהם באופן המתאים להנחיות הכלליות של התאגיד, לנהלים ולהוראות המחייבים בעבודתם וביחידה הארגונית לה הם שייכים.
- 4.3 ממונה על עובדים בתאגיד לא ידרוש מהם לבצע במהלך שעות העבודה פעילות שאינה קשורה לעבודתם ולחובותיהם, כולל פעילות פרטית, חברתית, ציבורית, מלבד במקרים בהם ניתן אישור מיוחד בכתב ממנכ"ל התאגיד.
- 4.4 על העובדים להימנע מכל פעילות המתחרה עם התאגיד, במישרין או בעקיפין וזאת הן במשך שעות העבודה והן לאחריהן.
- 4.5 העובדים יבצעו את חובותיהם בהתאם לשיקולי דעת מקצועיים בלבד.
- 4.6 עובדי התאגיד ישמרו על הופעה ייצוגית ההולמת את מעמדם ותפקידם ובהתאם לנהלי התאגיד.
- 4.7 עובדי התאגיד ינהגו בכבוד, ביושר ובדרך ראויה כלפי הזולת וכן יתייחסו לעובדים אחרים בכבוד וימנעו מכל פעולה העלולה לפגוע ביחסים תקינים בין העובדים.
- 4.8 כל עובד שנתבקש ע"י עמיתו לסייע לו, יעשה כן וזאת בכדי לקדם את היעדים המשותפים, בכפוף לכך שהדבר איננו פוגע בעבודתו של העובד.
- 4.9 עובדי התאגיד ימנעו מפעולות או הצהרות העולבים באחרים בהקשרים של דת, מוצא, גזע, מין או קבוצה אתנית.
- 4.10 עובדי התאגיד ימנעו מביטויים, הן בכתב והן בעל פה, שיש בהם משום פגיעה או העלבה של שופטים או של מערכת המשפט, למעט ביקורת עניינית על החלטות או פסקי דין הניתנים על ידם.



## הגנה על נכסי התאגיד



5

- 5.1 העובדים ינהגו ברכוש התאגיד (הן המוחשי והן שאינו מוחשי) בזהירות וישמרו עליו בתנאים הולמים ויעשו בו שימוש בחסכנות וביעילות ושלא באופן רשלני.
- 5.2 עובדי התאגיד ישתמשו ברכוש התאגיד לכל מטרה שלשמה הוא נמסר לידם ולא יאפשרו שימוש כזה ע"י אנשים בלתי מוסמכים.
- 5.3 מנהלים ועובדים לא יעשו שימוש ברכוש ו/או ציוד התאגיד לצרכים פרטיים.

## שמירה על סודיות ופעילות מול גורמי חוץ



6

- 6.1 עובדי התאגיד מחוייבים לשמירה על סודיות המידע המועבר אליהם מתוקף תפקידם בתאגיד או שנחשפו לו במסגרת עבודתם, לרבות מידע הנוגע למבוטחים, ספקים, עובדים אחרים וכיוצ"ב ושהגיע אליהם מכל מקור שהוא. עובדי התאגיד רשאים לעשות שימוש במידע האמור לצרכים שלשמה הוא נמסר ובמידה הנדרשת בלבד. האמור לעיל לא ימנע גילוי של מידע, שאושר על ידי הגורמים המוסמכים או מחוייב מכוח החוק או במקרה שהמידע הינו נחלת הכלל. הנחיה זו חלה על כל עובדי התאגיד, גם לאחר עזיבתם אותו.
- 6.2 העובדים ימנעו מלהצהיר הצהרות בשם התאגיד, אלא אם הוסמכו לכך. כל בקשת צד שלישי צריכה לקבל מענה על ידי הגורם המוסמך.
- 6.3 על עובדים המופיעים בפני גורמי חוץ, או אשר נמצאים במגע עם גורמי חוץ, ליתן דעתם שהם מייצגים את עמדות התאגיד – וייצגו אותו נאמנה.
- 6.4 העובדים ונושאי המשרה יראו עצמם כמשרתי ציבור וייתחסו ביושר, הגינות וכבוד כלפי כל הגורמים הבאים במגע עם החברה- לקוחות, סוכנים, נותני שירותים וגורמים אחרים.
- 6.5 עובדים ימנעו ממגעים אישיים ויחסים העלולים להזיק לתדמית התאגיד ולמוניטין שלו.



## איסור קבלת טובות הנאה



על העובד להימנע מקבלת כסף, שווה כסף, שירות או כל טובת הנאה אחרת בגין פעולה הקשורה בעבודתו, למעט אם הדבר הותר בנהלי החברה.

## התנהגות במסגרת העבודה בתאגיד



- 8.1 על העובדים למלא אחר הוראות העבודה של המנהל האחראי, הן בהקשר של התנהגות והן בהקשר של שיטות העבודה ועדיפויות העבודה.
- 8.2 מנהלים, פרט למנכ"ל, ימנעו מלתת הוראות לעובדים שאינם בכפיפות ישירה אליהם ויפנו בקשות עבודה המיוחסות לעובדים שאינם תחת כפיפותם דרך המנהל האחראי אלא אם המנהל האחראי אישר פניה ישירה לעובד בנוהל או הסדר.
- 8.3 מנהלים יפקחו ויבקרו את עבודת הכפופים אליהם, יבטיחו שיתוף פעולה ביניהם ויעודדו יוזמה והדרכה לחיזוק המיומנויות שלהם ויגביהו את רף היעילות.
- 8.4 מנהלים יעדכנו את הכפופים אליהם בנושאים הנחוצים לביצוע עבודתם ובנושאים המתייחסים לפעילויותיהם.
- 8.5 האצלת סמכויות בין עובדי התאגיד תעשה בצורה מפורשת ותקינה ובהתאם לנהלי התאגיד ובסבירות לאור מהותה וטיבה של האצלת הסמכות. האצלת סמכות אינה משחררת מנהל מן האחריות להשגיה ולבקר את פעילות העובד שהוסמך.
- 8.6 מנהלים ועובדים יפעלו במסגרת הסמכויות המוקנות להם ע"י החוק ובהתאם לקווי ההנחיה של התאגיד ונהליו, וכן לא ייטלו התחייבויות בשם התאגיד, אלא אם הוסמכו לכך.
- 8.7 במינוי ובקידום עובדים, ימנעו המנהלים משיקולים זרים וייקחו בחשבון אך ורק את יכולות העובדים, התאמתם לתפקיד, תיפקודם בעבודתם הנוכחית ודרישות העבודה.



## ניגוד עניינים ועניין אישי



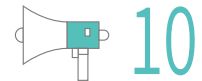
9

- 9.1 אם קיים ניגוד עניינים או יתעורר חשש לניגוד עניינים בין העובד לבין התאגיד, עליו ליידע על כך מיידית את הממונים.
- 9.2 עובדים הנקלעים למצב של ניגוד עניינים, אם בשגרת העבודה ואם בשל מטלה מיוחדת שהוטלה עליהם, יפסלו עצמם מלטפל בעניין ויודיעו על כך לממונה עליהם.
- 9.3 העובדים יידעו את הממונים עליהם בדבר תביעה של קרוב משפחה, ידיד קרוב או כל אדם אחר שיש לעובד קשר עמו, אשר עלול ליצור חשש לניגוד עניינים עם התאגיד (להלן: "קרוב").
- 9.4 מנהלים ועובדים ימנעו מלהשתתף בדיונים, לרבות קבלת החלטות בנושאים בהם לקרובים יש תועלת אפשרית וימנעו ממצבים בהם יש חשש לניגוד עניינים בין ביצוע חובותיהם, לבין ענייניהם האישיים.
- 9.5 מנהלים ועובדים ימנעו מלהפעיל את השפעתם בנוגע לעניינים שיש להם או לקרוב שלהם אינטרס אישי בו.
- 9.6 מנהלים ימנעו עניין אישי מובנה במישרין ו/או בעקיפין של עובד בתאגיד עם גורמי חוץ, להם קשרים עם התאגיד (כגון: לקוחות, ספקים וסוכנויות) וזאת כתוצאה מתפקידו של אותו עובד.
- 9.7 העובדים ימנעו מקשרים מסחריים פרטיים, גם לצרכי כלכלת הבית, עם גורמי חוץ עסקיים (למעט ספקי שירות ציבוריים) עימם הם קשורים במסגרת עבודתם.
- 9.8 העובדים לא ימלאו, בנוסף לתפקידם, כל תפקיד, לרבות תפקיד ציבורי אחר, אף ללא שכר, אלא אם קיבלו את הסכמת החברה מראש.
- 9.9 יאסר על העובדים מתן שירותים לבני משפחתם או לקרוב, אלא לאחר אישור מפורש מהממונה עליהם.





## אחריות, דווח על מידע מהותי והפרת הוראות



- 10.1 הגורם האחראי הפול על יישום הקוד האתי היא מירב הררי, מנהלת משאבי אנוש בפול. ניתן לפנות אליה בכל נושא הרלוונטי ליישום הקוד האתי.
- 10.2 על כל עובד בתאגיד להביא לידיעת הממונים עליו ו/או לידיעת מנהלת משאבי אנוש כל מידע אשר הגיע לידי, אשר משפיע או עלול להשפיע על הדיווחים הציבוריים בהם חב התאגיד.
- 10.3 העובדים בתאגיד ידווחו לממונה עליהם אם קיים לדעתם חשש להפרת הוראות כל דין או הוראות הקוד האתי על ידי מי מעובדי התאגיד או נושאי המשרה בו, לרבות כל עניין הכרוך בתרמית בה מעורב עובד או נושא משרה אחר בתאגיד, בין אם התרמית מהותית ובין אם לאו, בין אם בתחום הכספים, החשבונאות, הדיווח, ובין אם בכל תחום אחר. התאגיד יטפל בדיווחים כאמור בחשאיות המירבית, תוך הגנה על העובד/נושא המשרה המדווח מכל התנכלות או פגיעה אישית ממסירת המידע, כנדרש על פי חוק. מאידך יובהר, כי המדווח דיווח כוזב ביוזעין (למשל מתוך מטרה לפגוע בעובד אחר) יהיה כפוף לסנקציות משמעותיות חמורות מצד התאגיד (מבלי לגרוע מכל דין).

## קיום הוראות הקוד האתי



- 11.1 כל עובד בתאגיד מחוייב לקיים את הוראות הקוד האתי. בנוסף, עובד הסבור כי קיים חשש כי התנהגות של עובד אחר מהווה עבירה על הוראות הדין, התקנות או הנחיות הגופים המוסמכים, מחוייב לדווח על כך מיידיית לממונה עליו.
- 11.2 כל הפרה של כללי הקוד האתי, עשויה להביא לנקיטת אמצעים משמעותיים ע"י התאגיד, לרבות פיטורי העובד (וזאת, מבלי לגרוע מנפקויות נוספות של ההפרה, אזרחיות ו/או פליליות, כאשר הדבר כרוך בהפרת חובה חוקית).
- 11.3 כל עובד יאשר בכתב כי קרא והבין את כללי הקוד האתי ויקיימם.

## תקנות למניעת הטרדה מינית



קיום הוראות החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח 1988 כפי שפורסמו ומופיעים באתר הפנימי של החברה הינו חלק בלתי נפרד מהקוד האתי של החברה.