

קוד אתי

שירביט חברה לביטוח בע"מ



קוד אתי – שירביט חברה לביטוח

1) מהו הקוד האתי ומה מטרתו?

הקוד האתי הוא אוסף של ערכים, נורמות וכללי התנהגות בחברה. מטרתו של הקוד האתי היא להביא ליצירת תרבות ארגונית נאותה שתעזור בחיזוק הקשר בין העובדים לבין עצמם, בין העובדים ללקוחות, לספקים ולנותני שירותים שונים ולבסס יחסי אמון בתוך החברה ובכל קשריה עם גורמים חיצוניים. יותר מכל, הקוד האתי מאפשר לכל עובד לדעת מה מותר ומה אסור, מה מצופה ממנו כעובד החברה וכשכזה לאפשר לעובדים להגיע להחלטות הנכונות במצבים שונים. כמובן שהקוד האתי איננו מתיימר לכסות את כל המקרים האפשריים, אך הוא מהווה מצפן והצהרת כוונות שתאפשר לחברה לנהוג באופן עסקי והוגן כפי שהחברה מחויבת לו.

2) כבוד האדם, יחסים בתוך החברה

כל עובד ועובד, הינו בראש וראשונה אדם, הזכאי ליחס של כבוד אנושי ובסיסי בכל מקום, ותפקיד בו הוא חי ופועל. על העובדים להתייחס בכבוד, בנימוס ובסובלנות זה לזה ועם כל גורם אחר אשר הם פועלים מולו. על העובדים להימנע מהערות פוגעניות וביטויי חוסר הערכה, תוך העברת ביקורת פומבית באופן בלתי ראוי ומעליב. שמירה על אוירת עבודה נעימה, שיתופית ולא מאיימת, תאפשר לעובד להגיע בשמחה למקום עבודתו, לשהות בו בביטחון ולבצע את עבודתו על הצד הטוב ביותר. העובדים יבצעו את עבודתם באופן מקצועי, יעיל ואמין. יחסם של מנהלים וגורמים אחרים לעובד יהיה יחס של כבוד והערכה לעצם היותו של העובד אדם המשקיע מזמנו ויכולותיו לטובת החברה. הדבר צריך לבוא לידי ביטוי בסוג היחסים, באופן הדיבור המדגיש משוב חיובי, המתקן ומעיר על הדרוש שינוי בצורה מכבדת אמפטית ובונה. יודגש כי החברה רואה במנהל כאחראי העיקרי על עיצוב היחסים בחברה ושמירה על הערכים שהוזכרו כאן.

3) קיום הוראות החוק

מודגש כי הקוד האתי איננו בא להחליף הוראות, דינים או חוקים מקצועיים החלים על החברה והעובדים או להחליף את חוקי המדינה. הכללים להלן אינם גורעים מהחוק, ואינם נותנים לו פרשנות מוסמכת כלשהי. עם זאת החברה רואה בקוד האתי חלק אינטגרלי מכללי המשמעת בחברה החלים על כל העובדים.

(4) איסור על ניגוד עניינים

עובדי החברה יקבלו החלטות כאשר לעיניהם טובת החברה. מכאן, שעובד החברה חייב להימנע מכל פעולה שיש בה חשש לניגוד עניינים בין תפקידו בחברה לבין ענייניו האישיים, או של קרובו או לבין תפקיד אחר שלו או של קרובו.

על העובד למסור כל מידע הנוגע כאמור לניגוד עניינים באופן מיידי למנהלו. עובד שאמור לקבל החלטה שממנה הוא או קרובו אמורים לצאת נשכרים, יעביר את החלטה למנהלו. על העובדים להימנע מלקשור קשרים עסקיים פרטיים עם גורמים מסחריים הקשורים עם החברה ושהעובד מקיים עימם יחסים שוטפים מכוח עבודתו בחברה.

(5) איסור ניצול הזדמנות עיסקית של החברה ואיסור תחרות עם החברה

עובד ונושא משרה ימנעו מפעולה שיש בה ניצל הזדמנות עיסקית של החברה ו/או פעולה שעשויה להוות תחרות עם החברה. על העובד ועל נושא המשרה לעשות שימוש במידע שמגיע לידי אדם ורק לצרכים שלשמן הועבר לו המידע, ולא במטרה להשיג טובת הנאה לעצמו או לצד שלישי כלשהו. עובדים ונושאי משרה המקיימים קשרים עסקיים מטעם החברה עם נותני שירותים שונים הקשורים בחברה, יפעלו ללא משוא פנים ותוך הקפדה על טובת החברה על פני שיקולים של תועלת אישית. כמו כן על העובדים להימנע מניצול המוניטין של החברה או של נכסיה, לרבות סודות מסחריים, פטנטים, סימנים מסחריים, תוכנות לסוגיהן, בסיס נתונים וכו'.

(6) איסור קבלת טובות הנאה

על מנת להימנע מהחשש לפיו שיקולים זרים מנחים את העובד במסגרת עבודתו, על העובד להימנע מלקבל כסף, שווה כסף, שירות או כל טובת הנאה אחרת בגין פעולה הקשורה בעבודתו מגורמים העומדים בקשרים עסקיים עם החברה, למעט במצבים המותרים במפורש בנהלי החברה.

(7) שמירה על סודיות

עובדי החברה מחויבים לשמירה על סודיות המידע המועבר להם בתוקף תפקידם בחברה, לרבות מידע הנוגע למבטחים, ספקים, עובדים אחרים וכד', המגיע אליהם מכל מקור שהוא. עובדי החברה רשאים לעשות שימוש במידע האמור רק לצרכים עבורם נמסר להם המידע, ובמידה הנדרשת לכך. האמור איננו חל רק במקרים בהם הגילוי מאושר על ידי הגורמים המוסמכים בחברה או נובע מחויב מדרישות החוק, או בכל מקרה בו מדובר במידע הידוע כבר ברבים.

הנחייה זו חלה על עובדי החברה גם אחרי עזיבתם את החברה.

8 הגנה על נכסי החברה

עובדי החברה ונושאי המשרה בה מצווים לשמור על נכסי החברה המוחשיים (כגון טלפונים וציוד משרדי) והלא מוחשיים (כגון מידע או קניין רוחני), ולהבטיח את השימוש הנאות בהם לצורך פעילותה העסקית של החברה בלבד. על עובדי החברה חל איסור לעשות שימוש בנכסי החברה לצרכים פרטיים, למעט שימוש סביר ואם הותר הדבר בחוזה ההעסקה שלהם. עובדי החברה ישמרו על רכוש החברה שברשותם בתנאים הולמים, וינהגו בו בזהירות המתאימה, בחסכנות וביעילות.

9 מסחר הוגן

על עובדי החברה לנהוג באופן הוגן והגון ביחסיהם עם צדדים שלישיים לרבות מבוטחים, ספקים וסוכנים. הגינות זו נדרשת גם ביחסים עם המתחרים של החברה. המידע העיסקי הנדרש לפעילות החברה יגיע לידי עובדי החברה אך ורק באמצעים כשרים ועל פי חוק. אין להציג מצג מטעה של עובדות, לעשות שימוש לרעה במידע סודי וכד'

10 היועצות עם הגורמים הרלוונטיים בחברה

במקרים בהם יש ספק בדבר ההחלטה שיש לקבל או דרך הפעולה בה יש לנקוט, על העובד שצריך לקבל את ההחלטה להתייעץ עם הגורמים הרלוונטיים בחבר, בין אם מדובר במומנים עליו ובין אם מדובר בגורם המקצועי הרלוונטי.

11 סמכויות

האצלת סמכויות בין עובדי החברה תיעשה בצורה מפורשת ותקינה ובהתאם לנהלי החברה. על מאציל הסמכות לדאוג שההאצלה תהיה סבירה הן מבחינת הגורם לו הואצלה הסמכות והן מבחינת היקף האצלת הסמכות. האצלת סמכויות איננה גורעת מאחריותו של המאציל ועליו לקיים פיקוח שוטף על המואצל. עובד לא יטול שום התחייבות בשם החברה, ולא יצהיר הצהרה בשמה של החברה אלא בהתאם להרשאות וזכויות החתימה המפורשות של החברה.

12 אופן התנהגות וייצוג החברה

יש להקפיד על התנהגות נאותה ועל ייצוג מכובד של החברה. על כל עובד לדאוג להופעה חיצונית נאותה ומכובדת ההולמת את תפקידו.

13 קיום הוראות הקוד האתי

כל אחד ואחד מעובדי החברה מחויב לקיים את הוראות הקוד האתי. בנוסף, עובד הסבור שקיים חשש כי התנהגות של עובד אחר מהווה עבירה על הוראות הדין, התקנות או הנחיות

הגופים המוסמכים, או חשש להפרה של הקוד האתי, מחויב לדווח על כך מיידית לממונה על הקוד האתי. הפרה של הקוד האתי עלולה להביא לנקיטת אמצעים משמעותיים על ידי החברה, להגיע לידי פיטורי העובד, ובמקרים חמורים אף לנקיטה באמצעים משמעותיים.

14 הממונה על הקוד האתי

הממונה על הפעלת ויישום הקוד האתי בחברה יהיה סמנכ"ל החברה מר מיכה וידבסקי. הממונה עומד לרשות אנשי החברה בהכוונה, בהדרכה, בהנחיה ובעצה בכל הכרוך בהתנהגות נאותה על פי הקוד האתי.