

# מובילים לאחריות

---

הקוד האתי  
של אלדן

אלדן אסד

נאליס אורגניזציה

כחברה שומרת חוק, מקפידה אלדן תחבורה בע"מ ("אלדן" או "החברה") על יישום מערכת כללים ונהלים שנועדה להגן על עובדיה, ספקיה ולקוחותיה כאחד.

מכלול כללים ונהלים אלו מגדיר את דרך ההתייחסות ההולמת של החברה לכלל שותפיה לעבודה, וחל על כל בעלי התפקידים בחברה. על מנהלי החברה חלים חובות נוספים מתוקף תפקידם: החובה להוות דוגמה אישית לעובדיהם, החובה לפקח על יישום נהלים ככתבם וכלשונם, והחובה לא להורות לעובדים לפעול בניגוד להוראות אלו.

מעובדי החברה כולנו פועלים כשגריריה ומעניקים ללקוחותינו ולספקינו את חווית השירות ההולמת ביותר, תוך שמירה על ערכי הליבה של החברה: שייכות, כבוד האדם, מקצוענות ואחריות עסקית.

תפקידו של הקוד האתי לעזור לנו לדעת כיצד לנהוג במצבים או בדילמות שבהם איננו יודעים כיצד לפעול. בקוד האתי מפורטות מרבית הסיטואציות המהוות נקודת מפגש בין החברה לבין מקבלי השירות ונותניו, אך מלבד נהלים אלו, וכיוון שלא ניתן להקיף את כלל הסיטואציות העתידיות שבהן עלולים להיתקל עובדי החברה ומנהליה, מצורפות בזאת גם מספר שאלות מצפן כלליות, שמטרתן לסייע לכוון את כולנו בהתמודדות עם דילמות שבפניהן אנו ניצבים במהלך העבודה.

בכל התלבטות המתעוררת לגבי נהלים אלו יש לפנות לממונה על האתיקה בחברה, הגב' אביבה יהודה בדרכים הבאות:

טלפון: 03-5654514

כתובת: יחזקאל קויפמן 6 ת"א (מטה החברה)

מייל: [aviva.yehuda@eldan.co.il](mailto:aviva.yehuda@eldan.co.il)

מיקום: תיבת פניות אנונימית: קומה 13 במטבחון מטה החברה

A close-up photograph of two people in business attire shaking hands. The person on the left is wearing a light-colored suit jacket and a light blue shirt. The person on the right is wearing a dark grey suit jacket and a white shirt. The background is a blurred office environment with blue and white tones. A blue square graphic is overlaid on the left side of the image, containing white Hebrew text.

אתיקה  
עסקית



## יושרה

החברה מתחייבת לפעול ביושר ולהקפיד לעמוד בהתחייבויותיה כלפי עובדיה, לקוחותיה וספקיה.

## קשר עם ספקים/לקוחות

החברה בוחרת ספקים על פי שיקולים מקצועיים ונוהגת עימם בתום לב ובדרך מקובלת. בכדי לשמור על מערכת יחסים תקינה עם כל ספקינו ולקוחותינו, חל איסור לבקש מספק/לקוח מתנה בכסף או בשווה כסף. ככל שיתקבלו על ידי עובדי החברה ומנהליה מתנות, יש להעבירן לח' משאבי אנוש ללא דיחוי. מתנות אלו יוגרלו בין כל עובדי החברה על מנת ליצור שוויון בין העובדים ולנתק את הזיקה בין המתנה לבין העובד האמון על היחסים עם אותו ספק/לקוח, אלא אם הוחלט אחרת על ידי מנכ"ל החברה.



היה ועובד מבקש לשכור את שירותיו של לקוח/ספק באופן פרטי, עליו לקבל אישור לכך ממנהל האגף הרלבנטי, ובכל מקרה, אין לקבל הנחות/הטבות חריגות תוך שימוש בקשרים עסקיים שנוצרו בחברה, כיוון שהללו עלולים לפגום בשיקול הדעת של העובד וליצור ציפייה מאותו ספק/לקוח לקבלת תמורה בניגוד לנהלי החברה.

על אף האמור לעיל, ניתן להשתתף באירוע עסקי הנערך על ידי ספק/לקוח במידה ויש בכך חשיבות עסקית לחברה ובמידה שניתן אישור לכך על ידי מנהל האגף הרלבנטי.

במקרים שבהם עובד החברה מוזמן לאירוע פרטי של לקוח/ספק, ניתן להעניק מתנה/שיק אישי לאירוע, ובלבד שבנסיבות העניין לא יגרום הדבר לציפייה מיוחדת מצד אותו ספק/לקוח לשינוי היחסים העסקיים בעקבות הענקת המתנה.

חל איסור על שימוש בדרכים לא חוקיות ולא אתיות לצורך קידום החברה או לטובת רווח אישי, לרבות תשלום או קבלת שוחד.

## תחרות הוגנת



הגינות וכבוד עסקי הם מערכי הליבה של החברה. לאור זאת נקפיד לשמור על כללי תחרות הוגנים על פי כל דין.

## מניעת ניגוד אינטרסים



עובדי החברה ימנעו מקבלת החלטות המעדיפות את האינטרסים האישיים שלהם או של קרוביהם על פני אינטרסים של החברה.

## איסור הטעיה



עובדי החברה ימנעו מהטעיית ספקי החברה ולקוחותיה על פי כל דין.

## שימוש במידע פנים



לעובדים ולמנהלים גישה למידע רב על ספקים, לקוחות, מחירים ופעולות עסקיות. מידע זה ניתן לנו מפאת האמון שלקוחותינו וספקינו רוכשים לנו ועלינו לשמור עליו ביתר שאת בהתאם להוראות הדין. על עובדי החברה להקפיד על כל כללי הדין לעניין ביצוע עסקאות בניירות ערך של החברה ובכלל, וזאת לנוכח הוראות דיני ניירות ערך לגבי שימוש במידע פנים. כל ספק או שאלה בנדון יש להפנות לממונה על האכיפה בנושאי נירות ערך וחברות, סמנכ"ל הכספים והמטה מר רון הראל.

# אבטחת מידע



## על עובדי החברה להקפיד על העקרונות הבאים בנוגע לאבטחת מידע בחברה

מערכות המחשוב מאובטחות ע"י הרשאות וסיסמאות אישיות. ההרשאה הינה אישית והסיסמא חסויה. חל איסור חד-משמעי על מסירת הסיסמא האישית לאחר.

אין לחבר שום התקן חיצוני למערכות החברה כגון דיסק ניתק, צורב, Disk On Key, טלפון חכם וכדומה אשר אינו שייך לחברה. כמו כן דרוש אישור מראש מטעם מחלקת מערכות מידע בעת שימוש בהתקן חיצוני גם אם הינו רכוש החברה.

אין להוריד או להתקין תוכנות ללא אישור מחלקת מערכות מידע.

מערכת המייל, כתובת הדואר האלקטרוני וכונני הרשת הינם נכסי החברה והשימוש בהם הינו לצרכי עבודה בלבד. לפיכך, אין לערוך שימוש פרטי בתיבות הדוא"ל של העבודה. ככל שיבחר העובד לעשות שימוש כזה, לא יוכל לטעון בעתיד כי פרטיותו נפגעה בצורה זו או אחרת.

אין להוציא ניירת או כל חומר שייך לחברה אל מחוץ למשרדי החברה אלא אם כן ניתנה הוראה מפורשת לכך או באישור הממונה הישיר או ככל שיידרש במסגרת התפקיד ולצורך ביצועו. בכל מקרה אין להשאיר חומר סודי של החברה ברכב או ללא השגחה.

כל משתמש אחראי לשמירת סודיות הרשאות הגישה והמאגרים שהוקצו לו ע"י החברה.

מי שאינו מורשה לכך מתוקף תפקידו לא יעביר במייל או יספק בעל פה מידע הקשור לחברה (קבצים, מצגות, מחירוניס וכו') למי שאינו מורשה וללא אישור.

יש להימנע משיחות מסדרון, משפחה, וחברים בנושאים רגישים מבחינה מסחרית.

בסיום יום העבודה יש לנעול את המחשב בעזרת סיסמא, או לכבותו באופן מסודר. יש לנעול חומר רגיש במגירות ובארונות ולהעביר את הניירת המיועדת לגריסה למיכלים המיועדים לכך.

# כבוד והגינות



## שימוש באינטרנט וברשתות חברתיות עובדי החברה הם שגריריה ופניה כלפי חוץ.

כל מה שנרשם על ידי עובדי החברה באתרי האינטרנט והרשתות החברתיות נרשם בשמם בלבד ולא מתוקף תפקידם בחברה (למעט עובדים האמונים על אתרי האינטרנט של החברה מתוקף תפקידם).

יש לשמור על תרבות שיחה ולזכור כי גם ספקינו, לקוחותינו, מממני החברה והמשקיעים בה חשובים למידע המתפרסם על ידי העובדים באתרי האינטרנט השונים, ויש להימנע מפגיעה בשם המותג או ביחסי החברה עם שותפיה, ספקיה ולקוחותיה.

למעט עבור עובדים האמונים על פניות מסוג זה, חל איסור ליוזם פנייה/לענות לספק/לקוח באתרי האינטרנט וברשתות החברתיות בנושאים הקשורים לחברה, ויש להעביר פניות אלו ללא דיחוי למנהל הישיר, אשר יעבירם לגורם הרלוונטי בחברה.

חל איסור להשתמש בלוגו החברה באתרי האינטרנט וברשתות החברתיות ללא אישור בכתב ממנהל האגף הרלבנטי ו/או אגף השיווק.

### נגישות

החברה פועלת על מנת להנגיש את מתקניה ואת אתרי האינטרנט שלה לאנשים עם מוגבלויות בהתאם ובכפוף להוראות הרין, ולהדריך את עובדיה כיצד להנגיש את השירות הניתן במתקניה בכבוד הראוי לכל לקוחותיה ועל פי כל דין.

### דיווח על הטרדה מינית

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים, ומהוות גם מעשה פלילי ועילה לתביעה בנוזקין. הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, עומדות בניגוד למדיניות חברתנו והחברה לא תשלים עמן.

החברה דורשת מכל עובדיה להימנע מהטרדה מינית הן של עובדים והן של מי מטעם לקוחות/ספקים.

החברה מינתה את גב' נגה שדמי-לביא, מנהלת אגף משאבי אנוש, כאחראית לנושא מניעת הטרדה מינית במקום העבודה, וממונה זו פועלת בנחרצות וביעילות למניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת קשרי העבודה בחברתנו.

כל עובד זכאי לקבל מהממונה העתק מהחוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח 1998, התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות המעביד) התשנ"ח 1998.

החברה קבעה דרך יעילה להגשת תלונה בשל הטרדה מינית או התנכלות, הבאה להבטיח ששביבת הדיווח תהיה בטוחה ואנונימית.

החברה פועלת על מנת שבכל מתקן של אלדן יהיה תלוי התקנון המלא בנושא "מניעת הטרדה מינית" ובו פרטי הקשר של הממונה על מניעת הטרדה מינית כאמור וממלא מקומה, סמנכ"ל הכספים והמטה של החברה, רון הראל.

עובדי החברה עוברים הדרכה בנושא "מניעת הטרדה מינית" לפחות פעם בשנה. פרטיהם של הממונה על מניעת הטרדה מינית וממלא מקומה

ממונה: נגה שדמי-לביא מנהלת אגף משאבי אנוש  
כתובת: יחזקאל קויפמן 6 ת"א (מטה החברה) noga.sha@eldan.co.il  
טל': 03-5654589 נייד: 054-6255107

ממלא מקום: רון הראל סמנכ"ל  
כתובת: יחזקאל קויפמן 6 ת"א (מטה החברה) ron@eldan.co.il  
טל': 03-5654507 נייד: 052-5540006





סטנדרטים  
במקום  
העבודה





## בטיחות בעבודה

החברה שמה דגש על בטיחות העובדים במתקניה השונים. החברה מתחייבת לספק לעובדיה תנאי עבודה נאותים, המגנים על בריאות העובדים ושומרים על ביטחונם. העובדים נדרשים לעבור הדרכת בטיחות וגיחות בעבודה לפחות פעם בשנה.



## שמירה על דיני עבודה

החברה שמה דגש על נושא דיני עבודה ונהלי עבודה ומקפידה שעובדי החברה יעבדו בהתאם לכל החוקים והנהלים, לרבות הקפדה על שעות עבודה, ימי עבודה, תנאי העסקה וזכויות אדם.



## כבוד ושוויון

החברה שמה דגש על בניית אווירה סובלנית, המכבדת את כולם ומאפשרת לכל אחד ואחת לצמוח, ללא אפליה כלשהי. מדיניות החברה מחייבת שכל עובד ועובדת יזכו ליחס הוגן, לכבוד ולשוויון. המדיניות מחייבת את כל העובדים והמנהלים להקפיד על הוראות כל דין בנושאי העסקת עובדים, ובכלל זאת איסור אפליה על רקע גזע, צבע, דת, מין, נטייה מינית, מצב אישי, הורות, מוצא או לאום, נכות או גיל, והכול בהתאם להוראות כל דין.



## הופעה ולבוש

החברה משקיעה רבות במיתוג סניפים וביצירת הופעה אחידה ומכובדת של העובדים הבאים מדי יום במגע פנים אל פנים עם ספקיה ולקוחותיה. חשוב לזכור כי כל עוד העובד לבוש במדי החברה, גם מחוץ לשעות העבודה, הוא מייצג את החברה ועל כן עליו להתנהג בכבוד המתבקש מכך.

עובדי הסניפים נדרשים ללבוש מדים ייצוגיים. עליהם להקפיד לענוד תג שם צמוד לרש החולצה בצידה הימני, הכולל את לוגו "אלדן", שם פרטי ותיאור תפקיד העובד, ולשמור על הופעה נקייה ומסודרת.

עובדים הנדרשים מתוקף תפקידם ללבוש מדים, נדרשים להיות לבושים בכל עת בסט המדים המלא, גם בדרכם לעבודה ובחזרה ממנה.

מי שאינם לבושים במדי אלדן לצורך תפקידם, נדרשים להקפיד על הופעה נאותה, מסודרת ונקייה.

העובדים מתבקשים להקפיד להגיע לעבודה בלבוש נקי, מכובד ומסודר ההולם את רוח אלדן ואת תפקידם. בפגישות עם גורמים חיצוניים נדרשים העובדים להקפיד על לבוש הולם כמקובל בעולם העסקים.

## מהו לבוש בלתי הולם?

ביגוד עם קרעים, גופיות, חולצות ללא שרוולים, בגדים צמודים מעור או מלייקרה, בגדים שקופים, מחשופים עמוקים, בגדים חשופים, בגדי ספורט (אימוניות, טייץ), בגדי חוף, כפכפים, נעלי בית, סנדלים (שאינם סגורים מאחור).

זכרו כי ההופעה החיצונית שלנו מקרינה על רוח אלדן ותדמיתה בעיני הסובבים אותנו.

## ציוד החברה ומוצריה

כמוזכר בתקנון המשמעת בהסכם העבודה הקיבוצי של איגוד לשכות המסחר, אליו אנו כפופים:

« חל איסור על שימוש בציוד, רכוש וחומרים השייכים לחברה לצרכים פרטיים.

« יש להימנע ככל האפשר מבזבז חומרים, מוצרים וציוד נוסף השייך לחברה.

« אין להוציא משטח מקום העבודה מסמכים ומוצרים השייכים לחברה, אלא במסגרת התפקיד ולאחר אישור מנהל האגף.



## נהיגה ברכב חברה

גם כאשר אנו נוהגים ברכב הנושא לוגו אלדן אנו מייצגים את החברה ולכן, ננהג בזהירות ונמלא אחר הוראות הדין, חוקי התנועה וכללי ההתנהגות ההולמים בכביש.

## עיסוק נוסף

עובד המעוניין לעסוק בעבודה נוספת, בין אם מלאה ובין אם חלקית, יידרש לקבל את אישורה של הנהלת החברה מראש ולפעול בהתאם לתנאים שיקבעו על ידה, כאשר בכל מקרה: (א) העובד לא יעבוד בעבודה נוספת זו תוך שימוש במדי החברה ו; (ב) העובד ימנע מלפעול בעבודה הנוספת בניגוד לאינטרסים של החברה, לנצל הזדמנויות תאגידיות או לפגוע בצורה כלשהי בעבודתו בחברה.



## ציות לחוקים ולהוראות

עובדי החברה יצייתו לחוקי מדינת ישראל החלים עליהם ו/או על החברה, וכן לכל נהלי החברה.



## איכות הסביבה

החברה ועובדיה יפעלו לשמירה מרבית על איכות הסביבה מתוך דאגה לדורות הבאים. במסגרת זו נדרשים העובדים להקפיד על קיום הדינים הרלבנטיים העוסקים באיכות הסביבה.



# שאלות מצפן



מלבד המפורט מעלה וכיוון שלא ניתן להקיף את כלל הסיטואציות העתידיות שעמן אנו עלולים להיפגש, מצורפות בזאת גם מספר שאלות מצפן אשר יעזרו לנו בהתמודדות עם דילמות שבפניהן אנו ניצבים במהלך העבודה:

« האם המעשה שאנו עומדים לבצע הוא חוקי?

« האם הוא עומד בנהלים ובקוד האתי של החברה?

« האם אנו פועלים ביושר ובהגינות?

« האם המעשה שאנו עומדים לבצע יכול להוות ניגוד אינטרסים?

« האם התייעצנו עם כל הגורמים הרלוונטיים?

« האם תדמית החברה עלולה להיפגע עקב פעולה זו?

« האם בפעולה זו יש שימוש בנכסי החברה לטובת רווח אישי?

« האם החברה או עובדיה עשויים להיפגע מהמעשה?

« ושאלת המצפן המרכזית:

האם אני או החברה נחוש במבוכה אם ייודע דבר המעשה?

החברה מפעילה מספר מנגנוני פיקוח על מנת לוודא כי נהלים אלו מתבצעים על ידי כל בעלי התפקידים בחברה, ומי שמפר את הקוד האתי והנהלים יהא חשוף לצעדים משמעותיים שינקטו על ידי החברה לרבות סיום העסקה.

הממונה על הקוד האתי, מנהלי החברה, האחראים, בעלי התפקידים וכל אחד ואחד מעובדי החברה אחראים על קיום הקוד.

**במידה ונתקלתם בפעילויות החורגות מהקוד האתי והנהלים:**

יש לדווח ללא דיחוי על כל פעילות החורגת מהקוד האתי ומנהלי החברה או על כל חשד להפרתם. החברה מצפה מעובדיה וממנהליה לדווח על כל חשד להפרה, ותפעל לטיפול בכל הפרה, תוך שמירה מרבית על דיסקרטיות המדווח.



נאלימ אורחא חסד