



## **הקוד האתי של פז**

### **קוד התנהגות אתית - פז חברת נפט בע"מ**

בהתאם לרוח פז וערכיה, החברה תנהל את עסקיה תוך שמירה על עקרונות החוק, המוסר והאתיקה העסקית.

ההנהלה משוכנעת בנאמנות, במוטיבציה, בכישרון ובאחריות של עובדיה. פז מצפה מעובדיה שינהגו בהתאם לרמת היושרה הגבוהה ביותר ושיימנעו מכל מצב של ניגוד עניינים בינם לבין החברה.

פז תעודד ותטפח יוזמה, אחריות, מצוינות והזדהות עם החברה בקרב מנהליה ועובדיה, תוך פיתוח מתמיד של המשאב האנושי, רוח הצוות ושיתוף הפעולה. ההנהלה רגישה לתנאי העבודה של עובדיה, בכל הנוגע לשמירה על כבודם, למניעת אפליה על רקע מוצא, דת או מין ועושה מאמץ לשמור על בריאותם וביטחונם של העובדים.

פז מעונינת לתרום לקהילה שבמסגרתה היא פועלת ועל כן היא תתרום חלק ממשאביה הכספיים והאנושיים למטרה זו.

הקוד האתי בא לקבוע עקרונות התנהגות בנושאים הבאים:

- ✓ שיתוף פעולה הוגן, ישר ומקצועי בין עובדי החברה
- ✓ מניעת ניגודי עניינים
- ✓ איסור על ניצול הזדמנויות התאגיד
- ✓ ניהול ספרי התאגיד
- ✓ שמירה על סודיות המידע
- ✓ הגנה על נכסי החברה והבטחת שימוש נאות בהם
- ✓ יחס הוגן ללקוחות החברה וספקיה
- ✓ דיווח על התנהגות לא אתית

### **1. שיתוף פעולה הוגן, ישר ומקצועי בין עובדי החברה**

על מנהלי החברה ועובדיה לנהוג בזולת באופן מכובד והוגן, תוך שמירה על כבוד האדם. יש לחלוק את ההצלחה והשבחים עם אחרים כיאות, להימנע מביקורת פומבית זה על זה, ולעודד אווירה של פתיחות, שיתוף פעולה והיועצות. היחסים בין עובדי החברה צריכים להתבסס על אמות מידה גבוהות של כבוד והתחשבות.

החברה מייחסת חשיבות עליונה לשמירה על יחסי עבודה תקינים בין עובדי החברה ולטיפוחם. יחסי העבודה בין עובדי החברה צריכים להתבסס על שיתוף פעולה מקצועי רחב ככל שניתן באופן שיתרום לקידום מטרות החברה. במסגרת שיתוף פעולה זה, על עובדי החברה לנהוג בדרכי ישר, באופן הוגן ובמקצועיות כלפי עמיתיהם בחברה ובכלל זה: לחלוק מידע מקצועי עם עמיתיהם בחברה, לסייע לעמיתיהם בחברה הנתקלים בקשיים בעבודתם, לסייע בהתאקלמותם של עובדים חדשים בחברה ולסייע בשמירה על סביבת עבודה תקינה ונעימה. עובדים יתקבלו לחברה ויקודמו רק על סמך יכולתם, ביצועיהם וכישוריהם האישיים.

החברה דוחה מכל וכל ובלא תנאי, אפליה על רקע גזע, מוצא, דת, מין, סטאטוס אישי, הורות, גיל, העדפות מיניות או נכות. החברה מאמינה כי גיוון בקרב העובדים הינו בעל משמעות ממשית להצלחת החברה, והחברה מחויבת באופן מלא לשוויון הזדמנויות.

### **2. מניעת ניגוד עניינים**

חל איסור על עובדי החברה לעסוק בכל פעילות שהיא העשויה ליצור ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בין ענייני החברה לבין העניינים האישיים של העובדים. על עובדי החברה להימנע מכל מצב העלול לגרום להם שלא למלא את תפקידם בחברה כיאות ולקיים את מחויבותם ואחריותם כלפיה באופן ענייני ולטובת החברה.



הפעולות הבאות עלולות להחשב כפעולות שיש בהן חשש לניגוד עניינים:

- ✓ כשעובד החברה מקדם עסקים של החברה עם קרובי משפחתו או חבריו.
- ✓ כשעובד החברה עובד עבור מתחרה של החברה או מכהן כיועץ של חברה מתחרה או כחבר דירקטוריון של חברה מתחרה.
- ✓ כשלעובד החברה יש עניין כלכלי או אחר בגוף המשמש ספק, לקוח או מתחרה של החברה.
- ✓ כשעובד החברה מתחרה בחברה או מתכנן בתקופת העסקתו בחברה להתחרות בה.

ניגוד עניינים עלול להיווצר גם במצב בו עובד החברה או קרוב משפחה שלו מקבלים מספק או מלקוח הטבות אישיות בלתי נאותות כתוצאה ממעמדו בחברה, כגון: מתנות, אירוח, הזמנות לאירועים וכו'. החברה קבעה כי על עובד לדווח לממונה הישיר ולקבל את אישורו לקבלת מתנה ששוויה עולה על סך של 150 ₪. ככלל, חל איסור לפנות ולבקש מספק או מלקוח לקבל ממנו מתנה או הטבה.

על עובד החברה להימנע מקשרים עסקיים ישירים או עקיפים עם לקוחות, ספקים או מתחרים של החברה מחוץ למסגרת תפקידו.

חל איסור על מנהלים בחברה לתת הטבות אישיות, בלתי ראויות, לעובד או למנהל אחר או למקורב תוך ניצול מעמדו של המנהל בחברה.

פעילות בניגוד עניינים עשויה להתעורר במקרים רבים אחרים. הואיל ובלתי אפשרי לחזות מראש כל מצב אפשרי להיווצרות מצב של ניגוד עניינים, על כל העובדים לגלות מודעות ורגישות לעניין חשוב זה.

על עובד החברה הנתקל במקרה או במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, בין ענייני החברה לענייני האישיים או ענייניו האישיים של עובד אחר, להודיע על כך לאלתר לממונה עליו או לעובד המתאים לכך בחברה בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 7 לקוד האתי.

לעיתים, ניגודי עניינים עשויים להיות מעורפלים ולא חד משמעיים, ולפיכך בכל מקרה של ספק מומלץ לנהוג לחומרה, ולהיוועץ עם הממונים הישירים או עם הממונה על הקוד האתי בחברה.

### 3. איסור על ניצול הזדמנויות התאגיד

עובד או מנהל בחברה לא ינצל למטרותיו האישיות, הזדמנויות עסקיות שהגיעו לידיו במסגרת תפקידו ולא יתחרה בחברה בכל צורה שהיא. על עובדי החברה לגלות לחברה כל מידע ולמסור לה כל מסמך הנוגע לענייניה שבאו לידיהם בתוקף עבודתם, תפקידם או מעמדם בחברה, ואשר באופן סביר ניתן להניח שאותו מידע עשוי לעניין אותה לקידום פעילותה ולפיתוח עסקיה.

### 4. ניהול ספרי התאגיד

פז תנהל את כל ספרי החברה, הדוחות, ההצהרות והרשומות הכספיות של החברה כך שימלאו אחר דרישות החוק ומערכת הבקרה הפנימית שלה.

### 5. שמירה על סודיות המידע

על עובדי החברה לשמור על סודיות המידע שהגיע לידיהם מכוח תפקידם בחברה, וזאת בין אם מקור המידע בחברה ובין אם מקורו בלקוחותיה או ספקיה של החברה. מידע סודי הוא כל מידע שבידיעת החברה ואינו בידיעת הציבור, העשוי במידה וייחשף, לסייע במישרין או בעקיפין למתחרים או לפגוע בחברה, בלקוחותיה או בספקיה. בחברה קיימת מערכת אבטחת מידע, הנוגעת הן למידע ממוחשב והן למידע מודפס ועל עובדי החברה לנהוג לפי נהלי החברה, לשמור על מידור המידע ולגשת למידע ממוחשב רק על פי הרשאות שקיבל אותו עובד מידי הממונים עליו לצורך מילוי תפקידו.



עובד אינו רשאי להעביר מידע על החברה לגופים מחוץ לחברה, ובכלל זה לכלי התקשורת, קבוצות דיון, חדרי צ'ט ופורומים באינטרנט, אלא אם כן הוסמך לעשות זאת. העברת מידע סודי בתוך החברה תיעשה לגורמים מוסמכים לכך בלבד. בכל מקרה, כל פניה מצד כלי התקשורת תופנה לדוברת החברה, על מנת לקבוע את דרכי התגובה של החברה. רק דוברת החברה או מי שהוסמך לכך רשאים להעביר מידע לכלי התקשורת.

#### **6. הגנה על נכסי החברה והבטחת שימוש נאות בהם**

על העובדים לשמור על נכסי החברה ולעשות בהם שימוש נאות למטרותיה של החברה בלבד. אין להשתמש ברכוש החברה ובמלאי מוצריה, אלא במסגרת תפקידו של העובד בחברה ולשם קידום מטרות החברה בלבד. העובדים והמנהלים ישתפו פעולה כדי לשמור על ציוד החברה הקיים במתקנים, במפעלים ובתחנות התדלוק של החברה, ובכלל זה יסייעו ברישום הציוד, ספירתו ושמירה על שלמותו.

שימוש בציוד החברה, שיש בו גם שימוש פרטי, כגון: מחשבים, אינטרנט, טלפונים ורכב החברה, ייעשה על פי הנהלים שנקבעו בחברה. בהקשר לשימוש באמצעים אלה, החברה שומרת לעצמה את הזכות לבחון את השימוש שנעשה על ידי העובד בציוד שהועמד לרשותו, והכל לפי הוראות כל דין.

#### **7. יחס הוגן ללקוחות החברה וספקיה**

החברה מנהליה ועובדיה ינהגו בהגינות, אדיבות, בתום לב ובדרך מקובלת בלקוחות החברה וספקיה .

#### **8. עידוד התנהגות אתית ודיווח על חריגה ממנה**

החברה, מנהליה ועובדיה מחויבים להתנהגות ערכית בהתאם לקוד אתי זה. החברה מינתה את מנהל משאבי אנוש להיות הממונה על יישום הקוד האתי והטמעתו בחברה.

על עובד החברה הסבור כי הוא עצמו או עובד אחר בחברה מפר או עלול להפר הוראה מהוראות קוד זה, או המגלה הפרה של הוראות קוד זה גם לאחר מעשה, לדווח על כך לאלתר לממונה עליו או לגורם מתאים אחר בחברה, לפי העניין. במקרה של ספק לגבי דרך הפעולה הנכונה שעל עובד החברה לנקוט במקרה מסוים, עליו להיוועץ עם הממונים עליו או עם מנהל משאבי אנוש, לפי העניין.

במקרה שבו לעובד החברה יש ספק באשר לטיפול בפנייתו בעניין הקשור בהתנהגות אתית בחברה, העובד רשאי לפנות למנכ"ל החברה ו/או למבקר החברה.

מדיניות החברה אוסרת לנקוט בצעדי תגמול נגד עובד החברה שדיווח בתום לב על התנהגות שאינה אתית. כל השיחות והמכתבים – בין אם אלקטרוניים ובין אם על גבי נייר – יטופלו באופן דיסקרטי. החברה והדירקטוריון מחויבים להגן על עובד החברה מפני נקיטת צעדי גמול כנגדו, בנסיבות שתוארו, כאמור.

אנו בחברת פז סמוכים ובטוחים שאם נפעל על פי קוד התנהגות אתית זה במקום עבודתנו, נביא לאווירת עבודה נעימה, שגשוג כלכלי ובטחון לכולנו.

האמור בקוד זה בלשון זכר מכיוון גם ללשון נקבה.