

### **כללי**

החברה הממשלתית לתיירות בע"מ דוגלת בתרבות ארגונית ועסקית ראויה של עובדיה ומנהליה בעת מילוי תפקידים. תרבות זו חיונית לביסוס ערכים של אמון, יושרה ואמינות במישור היחסים שבין העובדים והנהלת החברה, וביחסים שבין החברה לספקיה. ערכים אלה אף חיוניים להשגת יעדיה של החברה הממשלתית לתיירות בע"מ, כחברה השואפת להוביל מצוינות, חדשנות ומקצועיות בתחומי השירותים בהם היא עוסקת.

בקוד האתי של החברה ישנו קובץ עקרונות מנחים, המיועדים להביא ליצירה ולקיום תרבות ארגונית ערכית נאותה. החברה מנהלת את עסקיה, כלפי פנים וכלפי חוץ בהתאם לעקרונות המובאים בקוד זה, מתוך תפיסה שציות לעקרונות הנ"ל ישקף ויתרום לביסוסה כחברה אמינה, מקצועית ומובילה בתחומה.

### **ציות לחוק, מקצועיות, יושר, אמינות והגינות**

נושאי משרה, מנהלים ועובדים בחברה מחויבים לפעול בהתאם לחוקים, לתקנות ולנהלי החברה החלים על כלל פעילותם, ובהתאם לשיקול דעת מקצועי ראוי. על כל אחד מהם מוטלת האחריות לקיים את החוקים, התקנות והנהלים הקשורים לעבודתו ולתחום אחריותו.

מנהלים ועובדים בחברה מחויבים לפעול באמינות, יושרה והגינות ביחסיהם עם גורמי חוץ ופנים.

### **דיווח**

במסגרת דיווחים אישיים שוטפים או דיווחים הנובעים ממילוי תפקידים בחברה יקפידו נושאי המשרה, המנהלים והעובדים בחברה על דיווח אמין ומדויק ובמועד הנדרש.

### **סביבת עבודה**

החברה הממשלתית לתיירות מחויבת ליצירת סביבת עבודה המקפידה על כבודו של האדם. עובדי החברה ונושאי משרה בה ינהגו בכבוד והתחשבות כלפי זולתם.

אווירה טובה ורגועה ותרבות דיבור נינוחה ומכובדת הם הבסיס לדיאלוג וקשר בין עובדי החברה, וכמובן מול כל הגורמים עימם החברה בקשר. החברה מקפידה על התנהגות נאותה של כל עובדיה ונציגיה ועל ייצוג מכובד של החברה.

### **מניעת הטרדה מינית**

החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח 1998- קובע: אדם לא יטריד מינית את זולתו ולא יתנכל לו. המעביד חייב לטפל בכל מקרה ולנקוט אמצעים סבירים, כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, על ידי עובדו או על ידי ממונה מטעמו, אף אם אינו עובדו. תופעות של הטרדה מינית הן תופעות קשות. מעשים שונים עלולים להתפרש כהטרדה גם אם לא כוונו להיות כאלו. החברה תפעל במלוא החומרה בכל חשד להטרדה מינית.

### **איכות הסביבה**

החברה הממשלתית לתיירות מכבדת את הסביבה. החברה פועלת לקבלת החלטות באופן שקול, מקצועי ואחראי בכל הנוגע להשפעות סביבתיות של פעילותה.

<http://www.igtc.co.il>

**מניעת ניגוד עניינים עסקאות עם צדדים קשורים**

החברה הממשלתית לתיירות מקפידה על קביעת כללי התנהגות שנועדו למנוע מצבים של ניגוד עניינים של מנהל או עובד בחברה:

- מנהל ועובד החברה מחויב להימנע מכל פעולה, מעורבות בהחלטה או מעורבות בהליכי התקשרות שעלול להיות לו בהם עניין אישי, או שעלול להיווצר בגינן חשש למצב של ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו בחברה לבין אותה פעולה ו/או החלטה.
- בגדרו של "עניין אישי" של מנהל או עובד יכולים לבוא אינטרס כלכלי, רווח אישי, שלו או של קרוביו, לרבות עניין של תאגיד שהוא או קרוביו בעלי עניין בו.
- באחריותו של מנהל ועובד להודיע לממונה עליו באופן מיידי בכתב, על קיומן של זיקות כלכליות ועל קיומו של חשש לניגוד עניינים פוטנציאלי או ממשי בעבודתו. במסגרת הודעה זו, יפורט נושא ההתקשרות/פעולה/החלטה וכן פירוט אודות העניין האישי העלול להתקיים. הממונה, בהיוועצות עם היועץ המשפטי של החברה ועם סמנכ"ל מנהל, משפט ופיתוח עסקי של החברה ינחה בכתב את העובד כיצד לפעול בנסיבות העניין. העתק מהנחייה זו וכן הודעת העובד תועבר למנכ"ל החברה וליו"ר ועדת הביקורת של החברה.
- מנהל ועובד המטפל בספקים וקבלנים נוכחיים או עתידיים ימנע מלתת יחס מועדף המיועד לתועלתו האישית או לתועלתם של חבריו או קרובי משפחתו.
- בכל מקרה בו החברה עתידה לבצע עסקה עם בעל עניין – קרי, עסקה הטעונה "אישורים מיוחדים" על פי סעיף 270 לחוק החברות התשנ"ט-1999 (עסקה הטעונה אישור דירקטוריון ו/או ועדת הביקורת ו/או האסיפה הכללית בהתאם לנסיבות המקרה ובהתאם לקבוע בסעיף 270 לחוק החברות ההנ"ל), תובא הסוגיה באמצעות סמנכ"ל מינהל, משפט ופיתוח עסקי על כל הפרטים הנדרשים בפני יועץ המשפטי של החברה לקבלת חוות דעתו בכתב בעניין. בהתאם לחוות דעת היועץ המשפטי, תפעל החברה למימוש העסקה כאמור ולאישורה על פי הוראות חוק החברות והדין.

**הימנעות מקבלת טובות הנאה ומתנות**

מנהל ועובד בחברה נמנעים מלקבל טובת הנאה מכל גורם חוץ או גורם פנים בחברה, בין במישרין ובין בעקיפין. זאת להוציא מתנה בעלת ערך סמלי נמוך וסבירה שניתנה לפי הנהוג בנסיבות העניין.

מנהל ועובד שהוצעה או ניתנה לו טובת הנאה, ידווח על כך, ללא דיחוי, בכתב לממונה עליו. הממונה, בהיוועצות עם היועץ המשפטי של החברה ינחה את העובד כיצד לפעול בנסיבות העניין.

**סודיות**

מנהל ועובד בחברה מחויבים בשמירת סודותיה המסחריים והמקצועיים של החברה.

מנהלים ועובדים יקפידו כי המידע שהגיע לידיהם מכוח תפקידם בחברה לא ייחשף בפני גורמים שאינם מורשים בתוך החברה ומחוצה לה. מנהל ועובד בחברה מחויבים על שמירה בסוד של מידע חסוי בתקופת העסקתם בחברה ולאחר סיום העבודה בחברה בכפוף לכל דין.

<http://www.igtc.co.il>

### שקיפות

החברה תקפיד על התנהלות פומבית, גלויה, שקופה, ברורה ומהימנה, תוך כיבוד זכות הציבור לדעת וקבלת מלוא המידע המדויק והמהימן בכפוף לכל דין.

### בקרות

החברה תקפיד לדון ולאשר את הדו"חות הכספיים בהתאם לחוק ולדין. החברה תקיים הליך של שרשור חתימות בקרב בעלי התפקידים הבכירים והאחראיים על התהליכים המובילים בחברה, לקראת אישור הדו"חות הכספיים השנתיים.

### דיווח כספי ובקרה חשבונאית נאותים

החברה קבעה את הקווים המנחים הבאים ביחס לניהול ספרי החברה ורישומיה על מנת שאלו ישקפו בפירוט סביר את כל עסקאותיה: בכל הדו"חות שהחברה מגישה לגורמים שונים יש לשמור על גילוי מלא, נאות, מדויק ובזמן. החברה שואפת לכך שהגילוי הניתן, לא זו בלבד שיעלה בקנה אחד עם כללי הגילוי הרלבנטיים אלא גם יציג באופן נאות והוגן את מצבה הכספי של החברה ואת תוצאות פעולותיה. החברה פועלת על מנת להבטיח את זרימת המידע מכל הרמות לחשב החברה וליועץ המשפטי כדי להשיג יעדים אלו. עובדי החברה המעורבים בניהול רישומים חשבונאיים, או בהכנת דו"חות כספיים מחויבים לשמור על הקווים המנחים הבאים: עובד חברה יעביר נתונים מלאים, אמיתיים ונכונים לצורך הכנת הדו"חות הכספיים. הדיווחים לא יכללו דיווח כוזב לגבי פרט מהותי כלשהו ולא יישמט מהם פרט מהותי הנדרש על-מנת שדיווחים אלו לא יהיו מטעים. עובד החברה מודע לכך שהנתונים מהווים בסיס להכנת הדו"חות הכספיים וכי המורשים לחתום על הדו"חות מסתמכים על הנתונים והצהרתו. ידוע לעובד החברה כי מסירת נתון לא נכון ו/או מטעה הינה בבחינת עבירה פלילית אשר עלולה לפגוע בחברה ובנושאי המשרה בה ולחשוף אותה לתביעה אזרחית ו/או הליכים פליליים. רואה החשבון המבקר של החברה (שהינו רואה חשבון עצמאי) יהיה רשאי מפעם לפעם, בקשר עם הכנת דוחותיה הכספיים של החברה ו/או בקשר עם כל גילוי הניתן ע"י החברה או המוגש על ידה להיכנס למשרדי החברה ולבדוק את ספריה של החברה ורישומיה. שום מידע לא יוסתר מפני רואה החשבון המבקר או מפני ועדת הביקורת של החברה. העובדים ישתפו פעולה באופן מלא עם רואה החשבון המבקר המכין את דוחותיה הכספיים של החברה או המכין גילוי אחר אשר יש לתת אותו או להגיש אותו לגורם מוסמך על פי כל דין.

### שימוש באינטרנט

בחברה קיים מערך מחשוב והיא מחוברת לרשת האינטרנט בקו תקשורת לצורך פעילותה. השימוש באינטרנט לצורכי דואר אלקטרוני, העברה וחיפוש מידע כרוכים בסיכונים אבטחת מידע עבור החברה ועבור עובדיה כמשתמשים ברשת המחשב הארגונית. מחובתם של העובדים כמשתמשים במערכת זו להפעיל שיקול דעת. אסור למסור פרטים עסקיים ו/או אישיים חסויים. אסור להעביר באינטרנט בכלל ובמחשבי החברה בפרט מסרים בעלי תכנים פוגעים או לא חוקיים. אין לגלוש לאתרים בלתי חוקיים. השימוש ברשת המחשב הארגונית נועד לצרכים עסקיים בלבד.

### שמירה על מוניטין החברה ותדמיתה

מנהלים ועובדים בחברה מודעים להיותם מייצגים את החברה בפעולותיהם ולכן מקפידים על התנהלות מכובדת תוך הימנעות מפעולה שיש בה כדי לפגוע בתדמיתה ושמה הטוב של החברה.

<http://www.igtco.co.il>

**שימוש במידע פנים**

מנהל ועובד בחברה לא ישתמשו לתועלתם האישית במידע פנימי שהגיע אליו במסגרת תפקידיהם בחברה.

**הגנה על משאבי החברה ונכסיה**

מנהל ועובד בחברה מחויבים לשמור על נכסי החברה ומשאביה, ויבטיחו שימוש נאות בהם לשם פעילותה העסקית לצורכי החברה ולקידום מטרותיה.

מנהל ועובד בחברה מחויבים לשמור על רכוש החברה שברשותם, בתנאים הולמים ולנהוג בהם בזהירות המתאימה ביעילות ובחסכון.

החברה אוסרת על קיום פעילות פוליטית ושימוש במתקני החברה לצורך כך. יחד עם זאת מקפידה על זכות לדעה פוליטית אישית לכל עובד.

**הוגנות ואדיבות כלפי גורמי חוץ**

החברה הממשלתית לתיירות, מנהליה ועובדיה יקפידו לנהוג בספקי החברה בהגינות, באדיבות בתום-לב ובדרך מקובלת ויפעלו ככל הניתן לשיפור רמת השירות וההיענות.

**הופעה אישית ולבוש**

הופעה אישית עשויה ליצור רושם חיובי של עובדי החברה אל מול עמיתים, לקוחות, ספקים, אורחים וכל גורם חיצוני אחר של החברה. מדיניות הלבוש בחברה מצפה מכל העובדים להתלבש באופן ההולם את סביבת עבודתם ואת תפקידם, ולהקפיד על לבוש נקי ומסודר המשדר כבוד ומקצועיות.

**יישום**

ההתחייבות ליישום הקוד האתי הינה התחייבות של כלל עובדי החברה ומנהליה. הנהלת החברה אחראית ומחויבת להטמעת הקוד האתי בחברה.

התנהגות המפרה את הערכים ההתנהגותיים של החברה מהווה חריגה של נושא המשרה או העובד מתחום תפקידו וסמכויותיו ועבירה משמעותית. בהתאם לכך החברה עשויה לנקוט כלפיו בצעדים משמעותיים שונים, בהתאם לדרגת החומרה של ההפרה, ועד כדי פיטורין ושליטת זכויות (בכפוף לכל דין).

שאלות ו/או הבהרות בנוגע לקוד האתי ואופן פרשנותו יש להפנות לסמנכ"ל מינהל, משפט ופיתוח עסקי.

הקוד האתי יועבר לכלל עובדי החברה ואלו יידרשו לאשר כי קראו אותו. באופן זה יועבר הקוד האתי לכל עובד חדש אשר ייקלט בחברה.

תאריך תחולה: 17.9.2017		כתיבת הנוהל: מחלקת רכש
תאריך:	חתימה מנכ"ל:	אישור דירקטוריון: אושר בישיבת דירקטוריון מס' 7/17 ביום 17.9.2017