

	מס' הנוהל: א. 26	הנושא: כוח אדם	קובץ נהלים, פרק א'
	מתוך: 3	דף: 1	איסור מתן שוחד ודרכי אכיפה

1. מטרת הנוהל:

נוהל זה נועד לקבוע עקרונות ודרכי פעולה, לצורך אכיפה פנימית בנושא איסור מתן שוחד.

2. כללי:

- 2.1 החברה פועלת לשימור ולחיזוק הציות בתחום איסור מתן שוחד ע"י עובדי החברה, לרבות קביעת כללים לבדיקתם, אישורם ותיעודם של מסמכים ופעילויות בתחום הנ"ל, ונקיטת צעדים למניעת הפרות החוק בנושא זה.
- 2.2 אנשי המפתח יוחתמו על טופס הצהרה (ראה נספח 1), הטפסים יתויקו בתיקי העובדים.

3. הגדרות:

חוק העונשין, תשל"ז-1977.	3.1 החוק
האמנה למאבק בשוחד של עובדי ציבור זרים בעסקאות סחר בינלאומיות של ארגון ה-OECD (OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions) ואמנת האו"ם נגד שחיתות (UN Convention against Corruption-UNCAC) בהן חברה מדינת ישראל.	3.2 אמנה
היועץ המשפטי	3.3 הממונה
א. חבר בוועדת מכרזים העוסקת ברכישת/ מכירת שירותים/טובין. ב. כל עובד אחר, אשר לדעת המנכ"ל אחראי במסגרת תפקידו על פעילות אשר עשויה להיות קשורה להוראות החוק הרלוונטיות לאיסור מתן שוחד.	3.4 איש מפתח
לרבות: פעילויות, חוזים, נהלים, הנחיות, מסמכי מכרז והליכים הפטורים ממכרז, מסמכי מדיניות, סיכומי דיון ומו"מ, תכתובות, פרסומים וכד'.	3.5 מסמכים ופעילויות

4. איסור מתן שוחד:

- 4.1 עובד החברה לא יציע ולא ייתן שוחד ולא יהיה מעורב במתן שוחד, בין אם ישירות, ובין אם באמצעות צד ג' (לדוגמא: מתווך, סוכן, נציג, שותף עסקי או כל גורם אחר הקשור בעסקה שהחברה צד לה).
- 4.2 שוחד יכול, בין היתר:
 - 4.2.1 להינתן ו/או להילקח בכסף, שווה כסף, שירות או טובת הנאה אחרת.
 - 4.2.2 להינתן ו/או להילקח בעד עשייה או בעד חדילה, השהיה, החשה, האטה, העדפה או הפליה לרעה.
 - 4.2.3 להינתן ו/או להילקח בעד פעולה מסוימת או כדי להטות למשוא פנים בדרך כלל.
 - 4.2.4 להינתן ו/או להילקח בעד פעולה של הלוקח עצמו או בעד השפעתו על פעולת אדם אחר.
 - 4.2.5 להינתן ו/או להילקח מידי הנותן או באמצעות אדם אחר, אם ניתן לידי הלוקח או לידי אדם אחר בשביל הלוקח, אם לכתחילה או בדיעבד ואם הנהנה מן השוחד היה הלוקח או אדם אחר.
 - 4.2.6 להינתן ו/או להילקח אם תפקידו של הלוקח שוחד היה של שררה או של שירות, היה קבוע או זמני, כללי או לעניין מסוים, אם מילוי היה בשכר או בלי שכר, אם בהתנדבות או תוך קיום חובה.
 - 4.2.7 להינתן ו/או להילקח על מנת לסטות מן השורה במילוי תפקידו או בעד פעולה שעובד הציבור היה חייב לעשותה על פי תפקידו.

5. **בדיקת מסמכים ופעילויות ואישורם:**
היועץ המשפטי של החברה, יבדוק את המסמכים שבתחום פעילותם של החברה, על מנת לוודא, בין השאר, שהם עומדים בהוראות נוהל זה ושאינם כוללים סעיפים העומדים בניגוד להוראות החוק ו/או האמנה.
6. **דיווח וטיפול במקרים של הפרה או חשש להפרה:**
- 6.1. עובד חברה שהובא לידיעתו מעשה שיש בו משום הפרת הנוהל, החוק או האמנה או חשש למעשה כאמור, ידווח על המעשה ישירות לממונה או ליועץ המשפטי.
- 6.2. קיבל הממונה דיווח על מקרה של הפרת או חשש מהפרת הנוהל, ידווח על האירוע למנכ"ל החברה ויפנה להמשך טיפולו של היועץ המשפטי.
- 6.3. הטיפול במקרה ייעשה בין היתר בכפוף להוראות נוהל "הסדרים להגנה על עובדים המדווחים על הפרת חוקים, עבירות ופגיעה בטוהר המידות".
7. **קשר עם גורמי חוץ:**
- 7.1. כל פנייה מגורם מחוץ לחברה בנושא איסור מתן שוחד שתופנה לחברה, בכתב או בע"פ, יש להפנות לממונה.
- 7.2. הממונה, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי ועדכון המנכ"ל, יתאם מולם את נוסח ההודעה שתועבר לגורם חוץ.
8. **הדרכה:**
הממונה יעביר לאנשי המפתח, הדרכה המבוססת על הנחיית הגורמים הרלוונטיים בנושא איסור מתן שוחד.
9. **דיווח תקופתי:**
הממונה יגיש למנכ"ל, לא יאוחר מ-30/3 בכל שנה, דו"ח שנתי המסכם את פעילות החברה בנושא איסור מתן שוחד בתקופה.
10. **המבקר הפנימי:**
הובא במהלך עבודתו של המבקר הפנימי מידע המעלה חשד לעבירה על נוהל זה, יעביר המבקר הפנימי את המידע לידיעתו של הממונה.
11. **מיפוי וציות:**
הממונה יפעל למיפוי הוראות הדין הרלוונטי, יבחן מפעם לפעם את אפקטיביות תכנית האכיפה ויציע פתרונות לאכיפת הציות בנושא איסור מתן שוחד.
12. **אחריות:**
היועץ המשפטי אחראי לעדכן הוראות נוהל זה.

אשר על ידי: הנהלה	אשר ביום: 27.11.2022	נכתב ביום: 22.11.2022
-------------------	----------------------	-----------------------

הצהרת איש מפתח

אני מאשר/ת שקראתי והבנתי את נוהל אכיפה פנימית בנושא "איסור מתן שוחד ואכיפה".

אני מתחייב/ת לפעול על פי הוראות הנוהל הנ"ל.

ת.ז.

תאריך

חתימה

שם מלא של החותם