

מדיניות מניעת שחיתות

1. מטרת המסמך

א. OrthoPediatics Corp וחברות הבת שלה (להלן ביחד "החברה") מחויבות לנהל את פעילותן ברחבי העולם בכפוף לסטנדרטים האתיים הגבוהים ביותר ותוך ציות לכל החוקים והתקנות של ארה"ב ושאינם של ארה"ב, לרבות החוק האמריקאי למניעת שחיתות במדינות זרות (FCPA), חוק השוחד הבריטי מ-2010 וחוקים אחרים למניעת שחיתות. ככלי לקידום מחויבות החברה לפרקטיקות עסקיות אתיות וחוקיות, החברה פיתחה מדיניות זו של מניעת שחיתות (להלן "המדיניות").

ב. המדיניות:

- i. קובעת מדיניות ברורה למניעת שחיתות המחייבת את החברה, את עובדיה ואת שותפיה העסקיים (שני האחרונים מוגדרים בסעיף 2 להלן);
 - ii. מגדירה סטנדרטים של התנהגות שחובה למלא אחריהם בסוגים מסוימים של עסקאות, ובפרט בעת אספקת מתנות, ארוחות, שירותי תחבורה או כל דבר ערך אחר לכל אדם, קבוצת אנשים או ישות אחרת (להלן "אישיות");
 - iii. מקדמת ציות לקוד האתי ולמדיניות ההתנהלות העסקית ולכל החוקים למניעת שחיתות של ארה"ב ושאינם של ארה"ב; וכן
 - iv. מציינת את הצעדים המתאימים שהחברה עשויה לנקוט במקרה של הפרה של המדיניות או של החוק.
- ג. הציות למדיניות הוא חובה. החברה לא תרשה ולא תסבול כל פרקטיקה עסקית שאינה תואמת למדיניות זו ולא תהיה מעורבת בפרקטיקה כזו.

2. היקף ותחולה

א. המדיניות חלה על כל המנהלים, הדירקטורים והעובדים של החברה, לרבות עובדי החברות המסונפות, חברות הבת או ישויות אחרות הנמצאות בשליטת החברה (להלן ביחד "עובדי החברה"). המדיניות חלה גם על נציגים, סוכנים, יועצים, קבלנים, מפיצים, משווקים ושותפים למיזמים משותפים שאינם עובדי החברה, וכן על צדדים אחרים הפועלים, מקיימים תקשורת או עושים עסקים בשם החברה (להלן ביחד: "השותפים העסקיים של החברה"). בהתאם לכך, מדיניות זו חלה על כל הפעילויות המתבצעות על ידי החברה, בשמה, או באופן הקשור אליה, על ידי עובדי החברה או על ידי השותפים העסקיים של החברה (להלן ביחד "הצדדים המכוסים" או "הצד המכוסה"), בכל מקום בעולם.

ב. על כל הצדדים המכוסים להבין מדיניות זו ואת כל החוקים למניעת שחיתות בארצות הברית ובמדינות אחרות שבהן יש לחברה פעילות עסקית ולציית להם. הצדדים המכוסים יידרשו לאשר ציות זה על ידי מילוי של אישור הציות למדיניות מניעת השחיתות של החברה, שניתן לגשת אליו באופן מקוון, וחתימה עליו (או חתימה אלקטרונית ואישור של גירסה דומה). בנוסף, כל השותפים העסקיים של החברה כפופים גם לדרישות סעיף 4 למדיניות זו.

3. מדיניות

א. מניעת שחיתות

- i. הצדדים המכוסים לא ישחדו ולא יבצעו תשלום בלתי הולם לשום אישיות או לטובתה ויצייתו לכל החוקים והתקנות למניעת שחיתות של ארה"ב ושאינם של ארה"ב, לרבות אלו האוסרים על שיחוד פקידי ממשל (מוגדרים להלן) וכן על שוחד מסחרי.
 - ii. שיחוד פקידי ממשל: הצדדים המכוסים לא יציעו, יבטיחו, ירשו או ישלמו, במישרין או בעקיפין, כל "דבר ערך" (מוגדר להלן) ל"פקידי ממשל" (מוגדר להלן), לבני/בנות זוג או קרובי משפחה של פקידי ממשל, או לכל אישיות אחרת, במקרה שהם יודעים או חושדים כי דבר הערך, כולו או חלקו, יוצע, יינתן או יובטח על מנת לגרום לפקיד הממשל להשתמש בהשפעתו כדי להשיג יתרון, או כדי לקבל, לשמר או להפנות עסקה לטובת החברה או לטובת כל אדם או ישות אחרים.
 - iii. למונח "דבר ערך" ניתנת פרשנות רחבה, והוא כולל תשלומים או הצעות כספיות בכל סכום (כלומר אין ערך סף מינימלי בדולר ארה"ב) ובכל צורה, לרבות מזומן, שווה ערך למזומן (לדוגמה, כרטיסי מתנה), עמלות, דמי תיווך, עמלות שוחד (Kickback), החזרים, הלוואות או כל תגמול אחר, וכן תרומות פוליטיות או תרומות לצדקה, שירותים בשווה כסף, ארוחות, נסיעות ובידור, מתנות, זכויות או אינטרסים חוזיים, יתרונות עסקיים אחרים, וכל דבר מה אחר בעל ערך כלכלי כלשהו.
 - iv. המונח "פקיד ממשל" כולל: (i) פקיד ממונה או נבחר ציבור בממשלה/רשות מדינתית, מקומית או עירונית, לאומית או זרה (לרבות נשיאים, שרים, משפחות מלוכה, חברי פרלמנט או מחוקקים, מושלים, ראשי ערים וכו'); (ii) דירקטורים, מנהלים או עובדים בכל רמה ודרג במוסד, מחלקה, סוכנות או ישות ממשלתיים, לאומיים או זרים, לרבות חברות עסקיות בבעלות או בשליטה ממשלתית; (iii) דירקטורים, מנהלים או עובדים בארגון בינלאומי ציבורי (לדוגמה, גופים המשויכים לאו"ם, לארגון הסחר העולמי ולאיחוד האירופי); או (iv) מפלגות פוליטיות לאומיות או זרות או בעלי תפקידים בהן, וכן מועמדים למשרה פוליטית בכל רשות שהיא.
- ב. שוחד מסחרי: הצדדים המכוסים לא יציעו, יבטיחו, ירשו או ישלמו, במישרין או בעקיפין, כל "דבר ערך" לעובד, לסוכן, לנציג חברה אחרת או לכל אישיות אחרת, במטרה להניעם ל"ביצוע בלתי הולם" (מוגדר להלן) של "פונקציה או פעילות רלוונטיים" (מוגדר להלן) או לתת להם תגמול על ביצוע בלתי הולם כאמור. באופן דומה, הצדדים המכוסים לא יבקשו, יסכימו לקבל או יקבלו כל דבר ערך מכל אישיות אחרת כאשר מטרת דבר ערך זה היא להניעם לביצוע בלתי הולם של פונקציה או של פעילות רלוונטיים או לתת להם תגמול על כך.
- i. "ביצוע בלתי הולם" הוא ביצוע או אי-ביצוע של פעולה, או קבלת החלטה, תוך הפרה של הציפייה או של החובה כי הפעולה או ההחלטה כאמור יתבצעו בתום לב, ללא משוא פנים או באופן העולה בקנה אחד עם משרת אמן.
 - ii. "פונקציה או פעילות רלוונטיים" הם כל פונקציה או פעולה אשר: (1) הם ציבוריים באופיים (כלומר מבוצעים על ידי ארגון פרטי בשם רשות ציבורית); (2) מבוצעים במסגרת עבודתו של אדם או תפקידו הרשמי; (3) קשורים לעסק, לענף או למקצוע; או (4) מבוצעים על ידי ישות ממשלתית או עסקית או בשמן.

ג. הצדדים המכוסים יימנעו מכל פעולה או התנהגות העלולים להתפרש או להיחשב כשוחד או כתשלום בלתי הולם.

ד. אם צדדים מכוסים ייתקלו בבקשה או בדרישה לתשלום בלתי הולם או בהפרה אחרת של מדיניות זו, עליהם לדחות מיד את הבקשה או את הדרישה ולדווח על כך למחלקה המשפטית של החברה, שהיא הנושאת באחריות ברמה התאגידית לביצוע תכנית החברה למניעת שחיתות. באופן דומה, אם צד מכוסה יודע או סבור כי תשלום בלתי הולם התבצע או עתיד להתבצע, עליו לדווח על כך למחלקה המשפטית של החברה. בשאלות בנושאי תאימות פנו למחלקה המשפטית, וכדי לדווח על הפרה אפשרית של החוק או של מדיניות זו או של כל מדיניות אחרת של OrthoPediatrics, פנו למוקד התאימות באמצעות <https://www.whistleblowerservices.com/kids> או התקשרו למספר 1-844-421-4762.

i. דיווחים אנונימיים מותרים במידה שהחוק המקומי הרלוונטי מתיר זאת, ומדיניותה החד-משמעית של החברה היא שלא יינקט כל צעד הנוגע להעסקה כנגד עובד החברה כנקמה על דיווח בתום לב לגבי הפרה או חשד להפרה של חוקים למניעת שוחד או של מדיניות זו.

ה. באופן יוצא דופן, ניתן לבצע תשלומים במצבי סכנה, לרבות מצבים הכוללים איומים בכליאה או בפגיעה גופנית מידית המופנים כנגד צד מכוסה במידה שלא יבצע את התשלום. עם זאת, לאחר שתשלומים כאמור בוצעו, חובה לדווח עליהם בהקדם ובכתב למחלקה המשפטית של החברה ולתעד אותם במדויק בספרי החברה.

ו. ספרים ורשומות; ביקורות פנימיות

i. החברה ועובדי החברה ינהלו ספרים, רשומות וחשבונות שישקפו באופן מדויק ונאות וברמת פירוט סבירה את העסקאות בנכסי החברה ואת העברותיהם. כל העסקאות הפיננסיות חייבות, לכל הפחות:

1. להתבצע באישור מתאים של החברה;

2. להיות מתועדות בהתאם לעקרונות החשבונאיים המקובלים; וכן

3. לעבור בדיקות תקופתיות על מנת לזהות ולתקן אי-התאמות, טעויות או השמטות חשבונאיות.

ii. שימוש סודי, לא מתועד או מתועד באופן שגוי ביודעין בחשבונות, בכספים או בנכסים של החברה הוא אסור בתכלית האיסור. החברה אף תיישם ותנהל בקרות ומערכות חשבונאיות פנימיות, לרבות הכשרה של עובדי החברה הרלוונטיים, על מנת לשמור על מהימנות דוחותיה הכספיים.

iii. החברה מצפה מהשותפים העסקיים של החברה לנהל ספרים, רשומות וחשבונות שישקפו באופן מדויק ונאות וברמת פירוט סבירה את העסקאות בינם לבין החברה. בנוסף, שימוש סודי, לא מתועד או מתועד באופן שגוי ביודעין בחשבונות, בכספים או בנכסים הנוגעים לעסקאות בין החברה לבין שותף עסקי של החברה הוא אסור בתכלית האיסור.

4. סטנדרטים של התנהגות

א. מתנות

- i. אסור לעובדי החברה לתת לשום אישיות, במישרין או בעקיפין, "מתנה" (מוגדר להלן) בשם החברה בערך העולה על 25 דולר ארה"ב.
- ii. המונח "מתנה/ות" מציין כל תשר, שי קטן, אירוח, הלוואה, דחיית ביצוע (forbearance) או פריט או טובין אחרים בעלי ערך כספי המוענקים מרצון לאישיות כלשהי. עם זאת, פריטים כגון לוחיות הוקרה, תעודות, מזומן או שווה ערך למזומן, ו/או פריט או טובין בעלי ערך כספי, שיינתנו לצדדים מכוסים שאינם יועצים אנשי מקצוע בתחום הבריאות (כמוגדר להלן) כהכרה על ביצועים או הישגים ו/או כדי לשפר קשרי עבודה או להעלות את המורל העסקי, אינם נחשבים כמתנות לפי מדיניות זו ולפיכך מותרים. בנוסף, תמיכת החברה במחקר רפואי, בלמידה ובחזוק כישורים מקצועיים, ו/או תרומות כספיות או תרומות מוצרים למטרות צדקה, כגון תמיכה בטיפולים לחסרי אמצעים וכן הקניית ידע למטופלים או לציבור הרחב, אינם נחשבים למתנה לפי מדיניות זו ולפיכך הם מותרים. נוסף על כך, הפריטים הבאים אינם נחשבים כמתנה לפי מדיניות זו ולפיכך הם מותרים: פריטים המסופקים לאיש מקצוע בתחום הבריאות אשר: (א) מסייעים למטופלים או משרתים מטרה לימודית ממשית ועומדים בדרישות הקוד האתי של AdvaMed בדבר אינטראקציות עם אנשי מקצוע בתחום הבריאות; או (ב) ארוחות צנועות וכיבוד קל המסופקים על ידי החברה לאיש מקצוע בתחום הבריאות באופן נלווה להצגת מידע מדעי, לימודי או עסקי ממשי.
- iii. על כל המתנות למלא אחר הכללים הבאים:

1. לא יינתנו מתנות במזומן או בשווה ערך למזומן;
2. לא יוצעו ו/או יינתנו מתנות לאנשי מקצוע בתחום הבריאות שאינם עובדי OrthoPediatrics או לפקידי ממשל;
3. המתנה חייבת להיות מותרת הן לפי החוק המקומי והן לפי הנחיות מעסיקו של מקבל המתנה;
4. המתנה צריכה להיות מוצגת בגלוי ובשקיפות מלאה;
5. יש לתעד את המתנה כיאות ואסור שערכה יעלה על 25 דולר ארה"ב;
6. יש לתת את המתנה כאות הערכה או מטעמי נימוסין או בתמורה לאירוח ועליה להתאים לנהג המקומי.
7. שאלות בנושא החוק המקומי הרלוונטי יש להפנות למחלקה המשפטית או לממונה מטעמה.
8. הערך הכספי המרבי המצוין לעיל נועד לשמש כהנחיה, ואנו ממליצים לעובדי החברה לשוחח עם הממונה, המנהל או ראש המחלקה שלהם לפני הענקת מתנה שערכה יותר מסמלי.

iv. איש מקצוע בתחום הבריאות הוא אדם או ישות:

1. אשר מעורבים באספקת שירותי/פריטי בריאות למטופלים; וכן
2. אשר רוכשים, חוכרים, ממליצים, משתמשים, מכינים לרכש או להכירה או רושמים מרשמים למוצרי החברה.
3. המונח 'איש מקצוע בתחום הבריאות' מתייחס הן לאנשים המספקים שירותים (כגון רופאים מורשים), והן לאנשים שאינם מספקים שירותים במישרין אך מעורבים בהחלטה על רכש או על חכירה של מוצרי החברה או בהחלטה להמליץ מוצרים אלו. כדוגמאות לאנשי מקצוע בתחום הבריאות ניתן לציין רופאים, עוזרי רופאים, אחיות ואנשי רכש.

v. קבלת מתנות או פריטי ערך אחרים על ידי עובדי החברה

1. בנוסף לכללים הנוגעים למתן מתנות הולם, קיימים כללים גם בנוגע לדברים שעובדי החברה רשאים לקבל. אסור לעובדי החברה לקבל מתנות במזומן או בשווה ערך למזומן מספקי טובין או שירותים. עם זאת, עובדי החברה רשאים לקבל מתנה סמלית מספק כאות הערכה או מטעמי נימוסין,
 - א. שערכה אינו עולה על 100 דולר ארה"ב;
 - ב. המותרת לפי החוק המקומי ולפי הנחיות מעסיקו של הספק;
 - ג. מוצגת בגלוי ובשקיפות מלאה;
 - ד. מתנות כגון אלו יחולקו בין עובדי המחלקה או היחידה העסקית הרלוונטית בחברה או בקרב החברה כולה.
2. אם יש לכם שאלות לגבי החוק המקומי הרלוונטי, היוועצו בממונה עליכם או במחלקה המשפטית של החברה.

הערה 1: הערך הכספי המרבי המצוין לעיל נועד לשמש כהנחיה, ואנו ממליצים לעובדי החברה לשוחח עם הממונה, המנהל או ראש המחלקה שלהם לפני קבלת מתנה שערכה יותר מסמלי. בשום מקרה, אין זה הולם כי עובדי החברה יבקשו לקבל מתנה. לעולם אין לקבל מתנה במזומן או בשווה ערך למזומן (לדוגמה, ניירות ערך).

הערה 2: בעסקאות בינלאומיות מסוימות, נהוג ומותר לפי חוק שמנהלים בכירים במדינה המארחת יעניקו מתנות לעובדי החברה. מתנות אלו עשויות להיות בעלות יותר מערך סמלי בלבד, ובנסיבות שצוינו, החזרת המתנות או תשלום עבורן עלולים להיחשב כעלבון לנותן המתנה. במצב כזה, יש לדווח על המתנה לממונה על העובד. בכל מקרה אחר שבו אין אפשרות להחזיר את המתנה, והצעה לשלם עבורה עלולה לפגוע ביחסים העסקיים, עליכם לדווח לממונה עליכם. במקרים מסוימים, החברה עשויה להחליט לשמור אצלה מתנה שניתנה לאדם מסוים, לפי

שיקול דעתה הבלעדי של החברה. חשוב שהמתנות לא ישפיעו או ייראו כמשפיעות על החלטות עסקיות.

.vi החברה מצפה משותפיה העסקיים לציית למגבלות המתוארות לעיל בנושא מתנות, במידה שהן ישימות, בעת קיום פעילות עסקית בשם החברה.

ב. ארוחות ובידור

i. בנסיבות מסוימות, אספקת ארוחות עסקיות ובידור על ידי עובדי החברה לאישיות מסוימת או לטובת אישיות זו עשויה להיות מותרת, ובלבד שהתנאים הבאים יקוימו:

1. אין לספק ארוחות לפקידי ממשל ללא אישור מראש של המחלקה המשפטית של החברה.

2. אין לספק פעילות/אירוע של בידור/בילוי לאנשי מקצוע בתחום הבריאות שאינם עובדי OrthoPediatrics ו/או לפקידי ממשל.

3. כל הארוחות העסקיות המותרות המסופקות על ידי החברה לאנשי מקצוע בתחום הבריאות שאינם עובדי OrthoPediatrics יהיו בעלות ערך צנוע ונלוות להצגת מידע מדעי, לימודי או עסקי ממשי.

4. כל שאר הארוחות העסקיות והבידור שהם במסגרת המותר חייבים להיות קשורים במישרין לאחת המטרות הבאות:

א. קידום, הדגמה או הסבר של מוצרי החברה ושירותיה;

ב. התקשרות בחוזה או ביצועו; או

ג. פעילות עסקית ממשית אחרת של החברה;

5. ההוצאות המותרות על ארוחות עסקיות ובידור חייבות להיות בסכומים סבירים.

6. אספקת הארוחות העסקיות והבידור צריכה להתבצע בתדירות סבירה.

7. ההוצאות חייבות להיות מותרות הן לפי החוק המקומי והן לפי הנחיות המעסיק של המקבל.

8. ההוצאות צריכות להתאים לנוהג ולפרקטיקה המקומיים.

9. כשהדבר ניתן, יש לבצע את התשלום ישירות מהחברה לספק השירות, ולא להעבירו במישרין למקבל כהחזר הוצאות; וכן

10. יש להימנע ממראית עין של חוסר נאותות בהוצאות.

ii. בכל המקרים החברה צריכה לאשר כי מדובר בהוצאות סבירות, ללא קשר לסכומן.

- .iii יש לתעד כיאות בדוח הוצאות את כל ההוצאות על ארוחות עסקיות ועל בידור, ללא קשר לסכום או למשתתפים. דוח הוצאות כאמור יפרט את כל המשתתפים, לרבות שמותיהם, תפקידם ומקום העסקתם, ויציין בפירוט את המטרה העסקית של הפעילות הבידורית.
- .iv ארוחות עסקיות ובידור המסופקים לצדדים המכוסים על ידי החברה כהוקרה על ביצועים ו/או הישגים מותרים לפי מדיניות זו.
- .v קבלת ארוחות ובידור

1. עובדי החברה רשאים לקבל מתנות בידור ובלבד שהן:

- א. בעלות ערך סביר;
- ב. מותרות לפי החוק המקומי ולפי הנחיות מעסיקו של הספק;
- ג. תואמות לנוהג ולפרקטיקה המקומיים;
- ד. משולמות ישירות על ידי הצד השלישי לספק השירות ואינן משולמות במזומן לעובדי החברה; וכן
- ה. אינן כוללות מראית עין של חוסר נאותות.

2. אם אתם מקבלים, על רקע עסקי, ארוחה או פעילות בידור מצד שלישי החורגים מערך סביר ואין אפשרות מעשית לדחות את ההצעה, עליכם לדווח על כך מיד למחלקה המשפטית של החברה, וזו תקבע את אופן הפעולה המיטבי.

.vi החברה מצפה משותפיה העסקיים לציית למגבלות המתוארות לעיל בנושא ארוחות ובידור, במידה שהן ישימות, בעת קיום פעילות עסקית בשם החברה.

ג. נסיעות, לינה ותחבורה מקומית – הצדדים המכוסים

i. בנסיבות מוגבלות מסוימות, אספקת נסיעות, לינה או תחבורה מקומית על ידי החברה לצדדים מכוסים או לטובתם עשויה להיות מותרת, ובלבד שההוצאה היא:

1. "בסכום סביר" (מוגדר להלן); וכן

2. קשורה במישרין ל:

- א. קידום, הדגמה או הסבר של מוצרי החברה ושירותיה;
- ב. התקשרות בחוזה או ביצועו; או
- ג. פעילות עסקית ממשית אחרת של החברה; וכן

ד. מותרת לפי החוקים והתקנות הכתובים של המדינה שבה האדם הוא אזרח או תושב.

ii. כדי לקבוע אם תשלום על ידי החברה עבור נסיעה, לינה או תחבורה מקומית הוא "בסכום סביר", על המבקש להפיש טיסה במחיר הזול ביותר ובמספר עצירות הביניים המינימלי (כלומר לא יותר משתי תחנות ביניים במידת האפשר). מיקום האירוע ומשכו יקבעו את שדה התעופה של היעד ואת משך השהייה המרבי. טיסה במחלקת תיירים פלוס (Economy Comfort) מותרת רק בטיסות בינלאומיות של יותר משתיים עשרה (12) שעות, אלא אם כן סמנכ"ל הכספים או ממונה מטעמו אישרו מראש לנהוג אחרת. לינה שוות ערך לזו שהוזמנה על ידי הצדדים המכוסים המשתתפים באירוע תיחשב לסבירה. החברה לא תשלם או תחזיר כספים לאישיות בגין טיולים פרטיים צדדיים, לא תזמין שירותי לימוזינה עבור אישיות או תשלם עליהם, ולא תספק קצובת אש"ל יומית או תשלומים במזומן לאישיות.

iii. אין לספק נסיעות, לינה או תחבורה לפקידי ממשל ללא אישור מראש של המחלקה המשפטית של החברה.

ד. בני/בנות זוג, קרובי משפחה – הצדדים המכוסים

i. תשלום על מתנות, ארוחות, נסיעות, לינה, תחבורה מקומית, בידור או בגין כל הוצאה אחרת עבור בני/בנות זוג, קרובי משפחה ואורחים של צדדים מכוסים אינו מותר, אלא אם כן:

1. קיים נימוק עסקי ממשי לצירוף בן/בת הזוג או האדם האחר; או

2. בן/בת הזוג או האדם האחר הם עובדי החברה ועוסקים בפעילות עסקית הקשורה לחברה; או

3. ניתן לקבל בכל מקרה החזר על ההוצאה האמורה.

ii. יש לקבל אישור מראש מסמנכ"ל הכספים; יש לציין בבקשה את הנסיבות ואת הצורך העסקי הספציפי בנוכחות בן/בת הזוג/האדם הנלווה. יש לצרף את האישור המקורי לדוח ההוצאות.

ה. תרומות פוליטיות ותרומות לצדקה – הצדדים המכוסים

i. תרומת דבר ערך על ידי החברה, או על ידי צדדים מכוסים הפועלים בשם החברה, לפקיד ממשל, למעט מה שהותר בסעיף 1.i.ב.4 למדיניות, אינה מותרת.

ii. אסור לצדדים המכוסים לתרום תרומות פוליטיות או תרומות לצדקה, בין אם בשם או בשם החברה, על מנת להשיג עסקה או לשמרה, או על מנת לזכות ביתרון עסקי עבור החברה.

ו. תשלומי זירוז – הצדדים המכוסים

i. תשלומי זירוז או "שימון" הם סכומים קטנים המוענקים לפקידי ממשל כדי להמריצם לבצע משימות שגרתיות הנתונות לשיקול דעתם, כאשר מדובר במשימות שאותם פקידי ממשל נדרשים לבצען בלאו הכי במסגרת תפקידם הרגיל. דוגמאות לתשלומי זירוז: תשלומים לצורך קבלת היתרים, רישיונות או אשרות; לצורך קבלת הגנה משטרתית; לצורך קבלת שירותי טלפון, שירותים ציבוריים (כגון חשמל, גז) או שירותי דואר; או לצורך טעינת מטען, פריקתו

או בדיקתו. הצדדים המכוסים אינם מורשים לבצע תשלומי זירוז כלשהם בשם החברה או לטובתה.

ז. קבלת אישור להוצאות חריגות

i. לפני שניתן יהיה להציע, להבטיח או לשלם עבור דבר ערך שאינו מותר על פי מדיניות זו (בין אם בשווה כסף או בכמות) (להלן "הוצאה חריגה"), הצדדים המכוסים המבקשים להוציא את ההוצאה החריגה (להלן "המבקש") מחויבים לשלוח לסמנכ"ל הכספים של החברה בקשה בדוא"ל לאישור ההוצאה החריגה. בקשה זו תכלול את הפרטים הבאים:

1. השם, התפקיד ופרטי זיהוי נוספים של המקבל ו/או המוטב;
2. תיאור של ההוצאה החריגה, לרבות הסכום או הערך של הפריט האמור;
3. התכלית העסקית של ההוצאה החריגה; וכן
4. פרטים נוספים העשויים להיות רלוונטיים להחלטה אם לאשר את ההוצאה החריגה.

ii. על סמך המידע הכלול בבקשה, פרטים נוספים שימסור המבקש, או כל מידע נוסף אחר, סמנכ"ל הכספים של החברה או ממונה מטעמו יאשרו את הבקשה להוצאה חריגה או ידחו אותה. ההחלטה והנימוקים לה יישלחו בדוא"ל למבקש, לרבות שינויים בבקשה או התנאים לאישורה. יש גם לשמור העתק של האישור (או של הסירוב) בתיק התאימות של החברה. יש לשמור גם כל מסמך אחר הקשור להוצאות חריגות שאושרו (לדוגמה, חשבוניות, קבלות ודוחות הוצאות).

ח. השותפים העסקיים של החברה

i. בעת קיום פעילות עסקית בשם החברה או בקשר עם החברה, שותפיה העסקיים של החברה כפופים לאותן דרישות הכלולות במדיניות זו כמו עובדי החברה, ככל שהדבר ישים. במקרים רבים החברה עלולה לשאת בחבות בגין מעשים או תשלומים בלתי הולמים המבוצעים על ידי שותפיה העסקיים של החברה. הנהלים הבאים מפרטים את הדרישות החלות על הקשר של החברה עם שותפיה העסקיים.

ii. בדיקת נאותות: לפני ההתקשרות של החברה עם שותף עסקי חדש או חידוש ההסכם עם שותף עסקי, עובדי החברה יבצעו בדיקת נאותות ברמה מתאימה על מנת להעריך את הסיכונים הפוטנציאליים לאי תאימות ולוודא כי החברה תתקשר בקשרים עסקיים אך ורק עם צדדים בעלי מוניטין הניחנים ביכולות הדרושות. שותפים עסקיים פוטנציאליים נדרשים למלא את השאלון למועמדים לשותפות עסקית עם החברה אשר זמין באופן מקוון. המחלקה המשפטית של החברה תאשר או תדחה את מועמדות השותף העסקי לאחר בדיקת השאלון למועמדים לשותפות עסקית עם החברה ומסמכים רלוונטיים נוספים.

iii. פקידי ממשל: למעט במספר מצומצם מאוד של נסיבות, אין להתקשר עם פקיד ממשל כשותף עסקי של החברה, ובכל מקרה התקשרות כזו תתאפשר רק לאחר קבלת אישור מראש של המחלקה המשפטית של החברה.

iv. חוזים כתובים: שותף עסקי קיים או חדש של החברה לא יפעל בשם החברה אלא אם כן נחתם הסכם כתוב בין החברה לבין שותף עסקי זה. כל ההסכמים מסוג זה יכללו הוראות מסוימות (אלא אם כן צוין אחרת) המגדירות את היקף המשימות המוטלות על השותף העסקי של החברה, את תנאי התשלום (לדוגמה, באמצעות העברה בנקאית, כנגד קבלה או חשבונית מלאות ונאותות) ואת התחייבויות השותף העסקי לעמידה בדרישות תאימות.

v. תשלום: כל העמלות המשולמות לשותפיה העסקיים של החברה, אם ישנן כאלו, חייבות להיות בגובה סביר ביחס לשירותים המסופקים בפועל.

1. לא יתבצע תשלום לשותף עסקי של החברה:

א. במזומן, למעט במידה שהחזרה שבמסגרתו מבוצע התשלום מחייב תשלום במזומן עבור טובין או שירותים מסוימים;

ב. בהמחאות עסקיות לפקודת "CASH", "המוכ"ז" או צדדים שלישיים שיצוינו על ידי הצד הזכאי לתשלום;

ג. בשם אדם או ישות אחרים, או לחשבון מחוץ למדינת המגורים של המקבל; או

ד. ללא חשבונית מפורטת אשר מתארות באופן מלא ומדויק את השירותים שסופקו ואת ההוצאות שהוצאו.

2. כל עובדי החברה אשר בודקים ו/או מאשרים תשלומים מסוג זה אחראים לוודא כי לא יתבצע כל תשלום כנגד חשבונית עד שכל החיובים המפורטים בחשבונית זו יובנו ויתועדו כהלכה באמצעות קבלות מקוריות או תיעוד תומך אחר.

5. אחריות ודיווח

א. אי ציות

i. לאי ציות למדיניות זו, ל-FCPA או לחוקי מניעת שחיתות אחרים של ארה"ב או שאינם של ארה"ב עלולות להיות השלכות חמורות הן עבור החברה והן עבור הצדדים המכוסים. ההפרות עלולות להביא להטלת קנסות כספיים משמעותיים על החברה ולחשוף את הצדדים המכוסים לתביעות, לקנסות פליליים ולעונשי מאסר. ייתכן שקנסות שיוטלו על אנשים לא ישולמו במישרין או בעקיפין על ידי החברה או על ידי הישות העסקית שבעבורה האדם פעל. הפרה של החוק עלולה גם להביא לנזק תדמיתי משמעותי.

ii. החברה תתייחס לכל הפרה של מדיניות זו או של החוק כעניין רציני המצדיק נקיטת צעדים משמעותיים, לרבות פיטורין כשמדובר בעובד החברה או סיום הסכם כשמדובר בשותף עסקי של החברה.

ב. דיווח על הפרות

- i. יש לדווח מיד למחלקה המשפטית של החברה על כל עסקה, ולו פחותת הערך ביותר, שעשויה להיות בה הפרה של המדיניות או של החוק. ניתן להעביר דיווחים אלו באופן אנונימי באמצעות מוקד התאימות של החברה דרך <https://www.whistleblowerservices.com/kids> או התקשרו למספר 1-844-421-4762, ובכל מקרה, היחס אליהם יהיה כאל מידע חסוי שישמש אך ורק לטיפול בבעיות הספציפיות שהם מעלים. דיווחים כאלו ישותפו עם הנהלת החברה ועם אנשים מורשים נוספים על בסיס "מי שצריך לדעת" בלבד.
- ii. אם הדיווח נמסר בתום לב ובכנות, החברה לא תנקוט כל פעולה שלילית כלפי אדם רק בגלל שמסר את הדיווח. אי דיווח על עבירה או על חשד לעבירה עלול בפני עצמו לחשוף את הצדדים המכוסים לצעדים משמעותיים, לרבות פיטורין, או סיום הסכם כשמדובר בשותף עסקי של החברה.

6. שאלות

- א. אם יש אם יש לכם שאלות בנוגע למדיניות זו או אם ברצונכם לדעת אם ההתנהגות שלכם או של אחרים תואמת למדיניות זו, צרו קשר עם המחלקה המשפטית של החברה.