

תמצית תכנית אכיפה בתחום ניירות ערך

למנהלים ולעובדים שלום,

ניירות ערך של אפקון החזקות בע"מ ("אפקון") מוחזקים על ידי הציבור ורשומים למסחר בבורסה.

בהתאם, מוטלות על אפקון והתאגידים הנשלטים על ידיה ("קבוצת אפקון" או "הקבוצה"), מנהליה ועובדיה חובות מכח דיני ניירות ערך. החובות הללו כוללים מחויבות להביא את המידע המתאים לידיעת הציבור באמינות ובמועד, איסור על מסירת מידע פנים או שימוש בו, כללים לגבי עסקאות עם בעלי עניין ועוד.

מדיניות הקבוצה היא לקיים את הוראות הדין ולציית להן. כל עובד ומנהל בקבוצה מחויב לציית לחוקים ולתקנות החלות על הקבוצה, ואין הוא רשאי להפר חיקוק כלשהו בשמה או בעבורה. תכנית האכיפה אשר הוכנה על ידינו באה ליישם בפועל את מחויבותנו לקיום החוק, גם בתחום דיני ניירות ערך.

התוכנית נועדה להביא לידיעתכם את עיקרי הוראות חוק ניירות ערך ואת הכללים שקבענו כדי לוודא שהקבוצה ואתם באופן אישי נעמוד בהם.

התוכנית הוכנה על ידי הייעוץ המשפטי לקבוצה ואושרה על ההנהלה והדירקטוריון. היא חלק מנהלי הקבוצה ומחייבת את כל הדירקטורים, המנהלים והעובדים.

הדירקטוריון מינה את מר גיל ברק - סמנכ"ל והייעוץ המשפטי, כממונה על האכיפה מכוח התוכנית. ניתן ליצור עמו קשר בטלפון 073-2001325 או על פי פרטי הקשר המובאים בתכנית, בכל מקרה של שאלה או בעיה בתחום. בהעדרו ניתן לפנות לעו"ד אמיר גלרט בטלפון 073-2001325.

מצ"ב מדריך קצר לעיקרי תכנית האכיפה. הוא אינו מחליף קריאה בתכנית ותפקידו לשמש "מפת דרכים" למעיין בה. אנא עברו עליו בקפידה ואשרו בחתימתכם את הקריאה. את הנוסח המלא של התוכנית ניתן למצוא בפורטל החברה וכן ניתן לקבל עותק ממנה מהממונה או מהמחלקה המשפטית.

בנוסף אני מבקש לרענן ולהבהיר כי כל קשר עם גורם חיצוני, כגון קשר עם רשויות המדינה השונות או העיתונות יבוצע אך ורק על ידי יו"ר החברה, המנכ"ל, סמנכ"ל הכספים או הסמנכ"ל והייעוץ המשפטי לחברה או מי שהוסמך לכך על ידם בכתב.

אני מבקש להדגיש בפני כל אחד ואחת מכם את החשיבות שבפעולה לפי הוראות חוק ניירות ערך והתוכנית ואת חובתכם לשתף פעולה עם הממונה ולסייע לו כחלק בלתי נפרד מתפקידכם.

בברכה,

דודי הראלי, מנכ"ל

קראתי את התמצית וברורה לי החובה שלי לפעול על פי התמצית ותכנית האכיפה. אני מבינה/שמדובר בתמצית וככל הדרוש אשיג את העותק המלא והמעודכן של תכנית האכיפה ואפעל בהתאם לאמור שם. ידוע לי שהפרת תכנית האכיפה הנה הפרת נהלי החברה והנה בניגוד למחויבותי כעובד על פי הסכם העבודה שלי, על כל המשתמע מכך.

חתימה

שם החותמת/ת

תאריך החתימה

אנא תשומת לבכם - האמור להלן הוא תמצית תכנית האכיפה והפניה לעקרונות שבה. הוא אינו מחליף את התוכנית ואינו בא במקומה. הוא נועד להפנות תשומת הלב לעיקרי הנושאים. לפני פעולה כלשהיא, אנא עיינו בנוסח המלא של התוכנית העומדת לעיונכם בפורטל הארגוני של הקבוצה, וככל הדרוש אנא פנו לממונה על פי התוכנית או לייעוץ המשפטי.

מבוא

אפקון גייסה הון וחוב מהציבור ולפיכך הינה חברה ציבורית. ככזו, מוטלות עלינו חובות ובין היתר:

- עלינו לוודא שכל המידע שחובתנו לדווח יגיע לציבור במדויק ובמועד;
- אסור למי שמחזיק במידע מהותי שלא דווח לציבור לבצע עסקה או פעולה בניירות ערך של אפקון או למסור את המידע, טרם שמידע זה דווח לציבור;
- עלינו לוודא שעסקאות עם בעלי השליטה או שלבעלי השליטה "עניין אישי" בהן תתבצעה ותבוקרנה במסגרת המנגנונים בחוק;
- עלינו להקפיד בפעולות בשוק ההון על "כללי המשחק" שנועדו להבטיח מסחר תקין והוגן בניירות הערך של הקבוצה.

כיישום לעקרון זה, בתחום ניירות הערך:

- על הדירקטורים, המנהלים, נושאי המשרה האחרים והעובדים של הקבוצה מוטלת החובה לציית באופן מלא להוראות הדין החלות עליהם, לרבות לנהלים בתחום דיני ניירות הערך כפי שהקבוצה אימצה ותאמץ מעת לעת.
- חל איסור להפר או לגרום לכך שהקבוצה תפר את הוראות הדין בתחום דיני ניירות ערך.
- במסגרת פעולתם או תפקידם בקבוצה, על כל העובדים לפעול תוך שיקול דעת סביר וראוי בהתאם להוראות דיני ניירות ערך, תכנית האכיפה והנהלים הרלוונטיים בנושאים המטופלים על-ידם, ובמידת הצורך וככל שנדרש, לבקש את עצתם ובדיקתם של גורמים מקצועיים בקבוצה, וככל הדרוש גם ייעוץ מומחים מבחוץ.

תכנית האכיפה נועדה לתת בידי כל אחד ואחת מאתנו כללי עבודה ליישום העקרונות האלו הלכה למעשה.

התוכנית חלה על כל העובדים בכל דרגי הקבוצה - לרבות דירקטורים, מנהלים, נושאי המשרה האחרים ועובדי הקבוצה (בין אם הם מועסקים כעובדים ובין אם הם נותני שירותים), ככל שהוראותיה רלוונטיות לגביהם.

הסמנכ"ל והיועץ המשפטי - עו"ד גיל ברק, הנו הממונה על האכיפה מכח התוכנית. בהיעדרו ניתן לפנות לעו"ד שחר קארו הרלינג.

כל העובדים נדרשים לשתף פעולה עם הממונה על האכיפה ולדווח לו על כל מקרה בו, למיטב הבנתם, בוצעה או בוצעה לכאורה ו/או קיים חשש כי עומדת להתבצע, הפרה של דרישות הדין בתחום דיני ניירות ערך ו/או של הוראות תכנית האכיפה על ידי מי מהפועלים מטעם הקבוצה. פרטי הקשר עם הממונה מובאים בתכנית.

בכל מקרה של דיווח על הפרה ו/או הפרה לכאורה ו/או חשש להפרה על ידי גורם כלשהו, מתחייבת הקבוצה לשמור בסודיות את זהותו של הפונה, כפוף לדרישת רשות מוסמכת כדין. כן מתחייבת הקבוצה שלא לנקוט בפעולה ענישתית או משמעתית נגד מי שפנה בתום לב בקשר לתכנית אכיפה זו ואף להגן עליו בקשר עם פנייתו זו. אם יוזם הפניה הוא המפר - יישקל דבר הפניה לזכותו על ידי הממונה על האכיפה והגורמים הרלוונטיים בקבוצה.

עובד אשר פנה לממונה על האכיפה והתברר לו כי פנייתו אינה מטופלת - יכול ומוזמן לפנות למנכ"ל הקבוצה, ליו"ר הדירקטוריון או ליו"ר ועדת הביקורת של החברה.

הפרת הוראות דיני ניירות ערך חושפת את החברה לאחריות אזרחית מנהלית ופלילית. היא עלולה להטיל אחריות אישית על מי שפעל בניגוד לדין ולעתים גם על מי שלא מנע הפעולה ולא התריע לגביה. אי קיום הוראות תכנית האכיפה הוא הפרה של נוהלי החברה. אתם מתבקשים ונדרשים להקפיד על הכללים ובכל מקרה של ספק - לפנות לקבל עצה או הדרכה מהממונה או מהייעוץ המשפטי.

להלן פירוט נוסף לגבי עניינים מסוימים מתכנית האכיפה:

דיווחים מידיים

הדין קובע מקרים בהם על חברה ציבורית לדווח לציבור באופן מידי על עניינים מסוימים הקשורים בפעילותה. ככלל, יש לדווח לציבור על אירועים החורגים מעסקי התאגיד הרגילים ואשר יכולה להיות להם השפעה על שער ניירות הערך של אפקון וכן על רשימת נושאים פרטנית שנקבעו מכח חוק ניירות ערך.

דיווח מידי כשמו כן הוא ויש לפרסמו בהקדם, בלוחות זמנים לפי התקנות כמפורט בתכנית. מדובר בלוחות זמנים של שעות מספר ואי עמידה בהם חושפת את החברה לסיכון כספי ולעתים פלילי.

הגורמים הבאים בקבוצת אפקון מצויים בצמתים של קבלת החלטות וזרימת מידע ולפיכך אחראים לוודא, כל אחד בתחומו, כי המידע הדרוש לבחינת הצורך בדיווח מידי יגיע ללא דיחוי לסמנכ"ל הכספים ולסמנכ"ל והיועץ המשפטי ("צוות הדיווח"), על מנת לאפשר עמידה בחובות הדיווח בלוחות הזמנים הנדרשים על פי דין.

- סמנכ"לים במטה אפקון ;
- מנהלי החטיבות ;
- סמנכ"לי השיווק וסמנכ"לי התפעול של החטיבות ;
- סמנכ"ל הכספים בחטיבות העסקיות (או נושא המשרה הבכיר בתחום הכספים ביחידה המתאימה) ;
- אנשי מטה מרכזיים במטה אפקון : מנהל חשבונות ראשי, חשב, מנהלת IT, גזבר, יועצים משפטיים ;
- מזכיר/ה של כל אחד מהמנויים לעיל.
(כלל האנשים שצוינו לעיל, יכוננו להלן - "קבוצת הבכירים")

כל אחד חייב לעדכן את מי מקבוצת הבכירים באופן מידי, ככל הניתן בסמוך לקרות האירוע על כל אירוע מהותי שאינו במהלך העסקים הרגיל של הקבוצה ואשר עשויה להיות לו השפעה מהותית על החברה או השפעה מהותית על מחיר ניירות הערך של החברה כדי שיהיה ניתן לבחון אם יש צורך לדווח עליו לציבור.

להלן מספר דוגמאות לא ממצות לאירועים כאלו (נכון לנובמבר 2017):

- אירוע שהשפעתו על הרווח (או ההפסד) לפני מס הנה 2 מיליון ש"ח ומעלה וכן אירוע שהשפעתו על המאזן הנה 50 מיליון ש"ח ומעלה ;
- התקשרות (כולל ביטול התקשרות) בהיקף העולה על 60 מיליון ש"ח ;
- תקלה שיש בה כדי להשפיע באופן משמעותי על החברה ;
- אירוע שעלול להביא לידי הגשת תביעה כנגד החברה בסכום העולה על 2 מיליון ש"ח ;
- שינויים במבנה הארגוני של הקבוצה או בצוות הניהול הבכיר בקבוצה ;
- התפתחות מהותית בקשר לדווח מידי שכבר פורסם ;
- גילוי עבירה פלילית משמעותית של הקבוצה או נושא משרה בכיר בה ;
- מעצר או חקירה משטרתית או רשות אחרת של עובד כנגדו או כנגד הקבוצה הקשור למסגרת עבודתו ;
- אירוע שיש בו או שעלולה להיות לו השפעה משמעותית לרעה על תדמיתה של הקבוצה.
- שביתות או סכסוכי עבודה קיבוציים

בכל מקרה בו נבחן מידע מסוים ומתעורר ספק אם לדווח אם לאו - יש להתייעץ עם סמנכ"ל הכספים או הסמנכ"ל והיועץ המשפטי.

מניעת שימוש במידע פנים ומסירתו

מהו מידע פנים?

"מידע פנים" מוגדר בחוק כמידע על התפתחות בקבוצה, על שינוי במצבה, על התפתחות או שינוי צפויים, או מידע אחר על הקבוצה, אשר (1) אינו ידוע לציבור ואשר (2) אילו נודע לציבור היה בו כדי לגרום שינוי משמעותי במחיר נייר ערך של החברה והכל, כמובן, בטרם דווח המידע לציבור באמצעות מערכת המגני"א. ההגדרה כוללת שני יסודות מצטברים:

- קיומו של מידע, הנוגע לקבוצה, שאינו ידוע לציבור.
- וגם

- מדובר במידע אשר אילו נודע לציבור, היה בו כדי לגרום שינוי משמעותי במחיר נייר הערך של החברה (מניות, אגרות חוב, כתבי אופציה וכו').

המבחן הוא הפוטנציאל לשינוי ולא השינוי עצמו. סוגי המידע העשויים להוות מידע פנים הינם רבים.

כ"כלל אצבע" - אם המידע טעון דיווח מידי לציבור - המידע מהווה "מידע פנים" וכל עוד המידע לא פורסם לציבור או נהפך לבלתי רלוונטי - אסור על המחזיק בו לסחור בניירות ערך של החברה. כלל אצבע זה אינו ממצה.

בכל מקרה של ספק האם המידע עולה כדי "מידע פנים" - יש לפנות לסמנכ"ל והיועץ המשפטי לשם קבלת ייעוץ לפני פעולה.

איסור שימוש ומסירה של מידע פנים

חוק ניירות ערך אוסר על שימוש במידע פנים. כלומר - כאשר בידי הקבוצה מצוי מידע פנים על אדם שברשותו מידע פנים וכן על "איש פנים" בקבוצה, מוטלות שתי מגבלות עיקריות:

- **איסור לבצע עסקאות** בניירות הערך של החברה;

- **איסור על מסירת המידע** לאדם אחר או על מתן חוות דעת לאדם אחר על ניירות ערך, כאשר מוסר המידע יודע או היה עליו לדעת כי המידע הוא מידע פנים וכי אותו אדם אחר ישתמש במידע או ינצל אותו לצורך עסקה או ימסור אותו לאחר.

להלן מספר הבהרות:

- האיסור לבצע עסקה בניירות ערך חל ללא קשר לסכום העסקה. גם עסקה בניירות ערך בסכום של אלפי ₪ בודדים אסורה ועלולה להביא לנקיטת אמצעים נגד מי שביצע.

- החוק קובע הפרה מנהלית אם אדם "עשה עסקה בנייר ערך של חברה או בנייר ערך אחר שניירך ערך של חברה הוא נכס בסיס שלו... והיה עליו לדעת כי מידע פנים מצוי בידו או בידי החברה". כלומר אין צורך להראות לצורך זה שהאדם ידע את מידע הפנים ודי בכך שהיה עליו לדעת.

- מסירת מידע פנים לאדם אחר עולה, בנסיבות מסוימות, כדי שימוש אסור במידע פנים. לדוגמא, מסירת מידע לחברים, או אנשים אחרים איתם נמצאים בקשרים עסקיים שוטפים במסגרת העבודה או בקשרים חברתיים, ללא כל קשר לעבודה. דוגמא נוספת לכך היא מתן חוות דעת לאדם אחר על ניירות ערך (כגון: "המניות של החברה נסחרות מתחת לשווי", "יש כאן הזדמנות השקעה") כאשר בידי מוסר חוות הדעת מידע פנים.

- איסור השימוש במידע פנים בדרך של מסירת מידע הפנים לאדם אחר אינו מותנה בהפקת רווח אישי על ידי מוסר המידע. גם מסירת מידע לצורך "עשיית רושם" עולה להיחשב

כשימוש במידע פנים. גם אדם הסבור כי הוא פועל לטובת הקבוצה או בשמה, חייב להקפיד על שמירת המגבלות החלות על שימוש במידע פנים.

- **התוצאות התקופתיות - רבעוניות או שנתיים - של החברה נחשבות באופן עקרוני למידע פנים, כל עוד לא פורסמו.** בתי המשפט וועדת האכיפה המנהלית קבעו, כי במקרים מסוימים נתונים מתוך הדוחות התקופתיים מהווים מידע פנים, גם אם אין בהם משום שינוי מגמה לעומת תקופות קודמות.
- בנוסף לאמור, מובן שיש להימנע מלחשוף מידע סודי (או להשתמש בו) בקשר לגורמים אחרים עמם נמצאת הקבוצה בקשר עסקי, כגון שותפים עסקיים של הקבוצה, לקוחות, ספקים וכו'. האמור לעיל מתווסף על הוראות נהלי אבטחת מידע של הקבוצה.
- מידע חדל להיות מידע פנים עם פרסומו. עקרונית, מידע נחשב כמפורסם רק לאחר חצי שעה מהרגע בו פורסם הדיווח במערכת המגנא.

"חלונות" - הגבלות במישור הזמן לגבי עסקאות בניירות ערך של החברה

למען הזהירות קבעה החברה הוראות המגבילות מלבצע כל פעולה בניירות ערך של החברה בתקופות מסוימות, גם אם אין בידם בפועל מידע פנים.

למען הסר ספק, מי שנמנה על קבוצת הבכירים וחשוף למידע שהוא מידע פנים, רשאי לסחור בניירות ערך של החברה אך ורק בתקופה בה "חלון" פתוח ובלבד כמובן שהוא אינו מחזיק במידע פנים בתקופה זו.

החברה קבעה כי תקופות "החלונות הסגורים" תהיינה כדלקמן:

- לגבי הדוחות השנתיים המתפרסמים בחודש מרץ, החל מתקופה של 4 שבועות קודם למועד הפרסום הצפוי של הדוחות ועד שעה לאחר פרסום הדוחות הכספיים השנתיים של החברה במערכת המגנא;
- לגבי הדוחות הרבעוניים המתפרסמים בחודש מאי, החל מתקופה של 3 שבועות קודם למועד הפרסום הצפוי של הדוחות ועד שעה לאחר פרסום הדוחות התקופתיים ביניים לרבעון הראשון של החברה במערכת המגנא;
- לגבי הדוחות הרבעוניים המתפרסמים בחודש אוגוסט, החל מתקופה של 3 שבועות קודם למועד הפרסום הצפוי של הדוחות ועד שעה לאחר פרסום הדוחות התקופתיים ביניים לרבעון השני של החברה במערכת המגנא;
- לגבי הדוחות הרבעוניים המתפרסמים בחודש נובמבר, החל מתקופה של 3 שבועות קודם למועד הפרסום הצפוי של הדוחות ועד שעה לאחר פרסום הדוחות התקופתיים ביניים לרבעון השלישי של החברה במערכת המגנא.

במקרה של ספק האם בנקודת זמן מסוימת החלון "פתוח" או "סגור" או אם יש מניעה לעשות עסקה למרות שהחלון "פתוח" - יש לפנות מראש לממונה על האכיפה.

נוכח מורכבותן של הוראות חוק ניירות ערך, החשיפות הכרוכות בהפרתן, כמו גם הנטל הכרוכים בנקיטת אמצעי זהירות למניעת ההפרה, ממליצה החברה להימנע מביצוע עסקאות בניירות ערך של החברה או חברות בת שלה, בין בעצמם ובין באמצעות מי מטעמם (לרבות מנהלי תיקים, ברוקרים וכיו"ב), למעט מימוש מניות ואופציות שהוענקו להם.

עובד אינו רשאי למסור לאדם אחר מידע פנים המצוי ברשותו וקשור לקבוצה (למעט ככל שמסירת מידע כאמור הנה חלק מתפקידו), אלא באישור הממונה על האכיפה.

עסקאות עם בעלי שליטה או שלבעל שליטה עניין אישי בהן

הדין קובע הוראות שונות בנוגע לעסקאות של הקבוצה עם בעלי עניין בחברה, קרי דירקטורים, נושאי משרה אחרים ובעלי השליטה בחברה (להלן: "בעלי עניין") או עסקאות שלבעלי העניין יש עניין אישי בהן, וקובע דרכי טיפול ואישור מיוחדות לעסקאות המעוררות חשש לעניין אישי או עסקאות עם בעל שליטה.

מי שיש לו עניין אישי בעסקה ידווח על כך לסמנכ"ל והיועץ המשפטי או למנכ"ל החברה או ליו"ר הדירקטוריון ויפעל לפי הוראותיו. בנוסף, מי שיש לו עניין אישי לא ייטול חלק בדיון או בהחלטה לגבי העסקה (למעט עסקה שאינה חריגה), אלא אם קיבל אישור לכך מהסמנכ"ל והיועץ המשפטי, ובהתאם לאישור כאמור.

לפני קשירת עסקה של החברה או של תאגיד בשליטת החברה עם אדם או תאגיד ששמו ברשימת בעלי העניין או עם גוף אחר שדווח כי לנושא המשרה יש בו עניין אישי, תיבדק דרך הטיפול באופן יזום על ידי הקבוצה וככל הדרוש תועלה העסקה, הפעולה או ההחלטה, לפי העניין, לאישור האורגנים המתאימים בחברה כנדרש על פי דין, הכל כקבוע בדיני החברות ולפי הנחיית הסמנכ"ל והיועץ המשפטי לחברה.

הסמנכ"ל והיועץ המשפטי יבדוק ויתאם ככל הדרוש מהם הליכי האישור והדיווח הנדרשים. בכל מקרה של ספק - יש לפנות לקבלת יעוץ משפטי.

תקשורת עם גורמים חיצוניים


כדי להבטיח כי המידע שיימסר מטעם הקבוצה יהיה אמין, מלא ומדויק קבענו שכל קשר עם גורם חיצוני, כגון: קשר עם רשויות המדינה השונות או העיתונות יבוצע אך ורק על ידי יו"ר החברה, מנכ"ל, סמנכ"ל הכספים או הסמנכ"ל והיועץ המשפטי לחברה או מי שהוסמך לכך על ידם בכתב.


דיווח לממונה על האכיפה


בכל מקרה בו עובד של החברה נחשף לאי סדרים או למידע הקשור לשמירת החוק (או הפרתו) וקיום נהלי החברה, חלה עליו חובה לדווח על כך לממונים עליו או לממונה על האכיפה הפנימית בחברה או למבקר הפנים של החברה או ליו"ר ועדת הביקורת של דירקטוריון החברה.

הגורמים הממונים, לרבות ועדת הביקורת, יפעלו להבטיח שעובד אשר ידווח על עבירות של עובד אחר לא ייפגע.

ניתן ליצור קשר עם הממונה בכל אחת מהדרכים הבאות:

בטלפון 073-2001622 

השארית הודעה במענה הקולי 24 שעות ביממה בטלפון 073-2001622 

בכתב לכתובת: גיל ברק, הסמנכ"ל והיועץ המשפטי - אפקון החזקות בע"מ; רח' סמטת התבור 4, פתח תקוה. 

בדואר אלקטרוני: compliance@afcon.co.il 

בתיאום פגישה מראש. 

אנא תשומת לבכם - האמור להלן הוא תמצית תכנית האכיפה והפניה לעקרונות שבה. הוא אינו מחליף את התוכנית ואינו בא במקומה. הוא נועד להפנות תשומת הלב לעיקרי הנושאים. לפני פעולה כלשהיא אנא עיינו בנוסח המלא של התוכנית וככל הדרוש אנא פנו לממונה על פי התוכנית או ליועץ המשפטי.