



Natural Intelligence Code of Conduct

Hi,

Please read NI code of conduct in the [English version](#) or [Hebrew version](#).

After reading thoroughly, please sign here -

I hereby confirm that I have read and will fully comply with the Code of Conduct and Ethics.

I hereby understand that violation of the code may result in disciplinary actions, including termination of employment

Name: _____ Date: _____ Signature: _____



Natural Intelligence Code of Conduct

Introduction

This Code of Business Conduct and Ethics (the “**Code**”) is specifically designed to provide guidance regarding the Company’s standards of integrity and business conduct.

This Code applies to all full time, part-time and temporary employees (collectively “**Employees**”) of Natural Intelligence Ltd. (“**Natural Intelligence**” or the “**Parent**”) and its subsidiaries (the “**Subsidiaries**”). The Parent and Subsidiaries are collectively referred to herein as the “**Company**”. This Code also applies to engagements with consultants, contractors or any other third-party that will receive access to the Company data and/or systems (collectively “**Consultants**”).

The purpose of this Code is to promote:

- Honest and ethical conduct, including fair dealing and the ethical handling of actual or apparent personal interest in professional relationships;
- Conducting business with professional competence and integrity;
- Full, fair, accurate, timely and understandable disclosure;
- Compliance with applicable laws, rules and regulations;
- Prompt reporting of violations of this Code; and
- Accountability for adherence to this Code and to deter wrongdoing.

If a law conflicts with a policy in this Code, you must comply with the law. If you have any questions about these conflicts, you should ask your supervisor how to handle the situation.

Those who violate the standards in this Code will be subject to disciplinary action, including termination of employment or consultancy.

About Natural Intelligence

Founded in 2009, Natural Intelligence is a leader in online multi-vertical marketplaces. The company's leading brands, **Top10.com** and **BestMoney**, help millions worldwide make informed decisions every day.

Our proprietary **xMatch** technology utilizes millions of user interactions in order to help consumers make easier choices and find the right products and services to fit their needs. For brands, our marketplaces serve as a starting point for connecting with high-intent consumers, allowing them to build up their customer base and drive growth on a massive scale.



Natural Intelligence, a privately held Israeli company and one of the world's leading online comparison providers, employs today over 400 people out of its Headquarters and R&D Center in Tel Aviv, as well as additional offices in the United States, The UK, and Australia.

Social Impact

Natural Intelligence takes an active part in the Israeli Tech ecosystem and is a pioneer and a driver of social impact for the entire industry, especially in issues pertaining to gender equality. Natural Intelligence strives to promote a fair and equal workplace for the LGBTQ community and works closely with LGBTech and the Israeli LGBT Association. Moreover, as part of its deep commitment to the issue, the "Maavarim" association operates from Natural Intelligence's offices and receives ongoing support in all aspects of its administration. In addition, Natural Intelligence was the first company to provide a NIS 50k surrogacy grant for those unable to undergo surrogacy in Israel.

Since its establishment, Natural Intelligence has been working with numerous organizations that promote social change, including "Gesher El HaNoar," "Appleseeds," "Shavot," and others. Natural Intelligence's employees and senior managers participate in various volunteering and mentoring activities. Natural Intelligence has won awards and recognition both within Israel and abroad for its diverse activities and social involvement.

Natural Intelligence's Values - DNI

There are six fundamental values of Natural Intelligence, collectively known as our DNI. These company values demonstrate its culture and guide our day-to-day operations, communications and behavior and determine the way we conduct our business.

Our success is due primarily to Natural Intelligence's DNI: they separate us from the competition, strengthen us as a company, and bring us all together for shared success.

- **"Come as You Are" (Nirvana)** - Great people, genuine caring, NATURAL vibes.
- **"Shine bright like a diamond" (Rihanna)** - Be the best version of ourselves.
- **"Come together" (The Beatles)** - One company, one team, one vision.
- **"Imagine" (John Lennon)** - Challenge the ordinary, Think big.
- **"Whatever it takes" (Imagine Dragons)** - Own it. Make an impact.
- **"Ch Ch Changes"(David Bowie)** - With great power comes great social responsibility.

1. Compliance with Laws

The Company's activities and operations will be carried out in careful compliance with applicable laws. The Company requires that all employees, officers, directors, or consultants comply with laws and regulations applicable to the Company. The Company acknowledges that there are differences in local laws and practices between countries. In some instances, the Code establishes policies and/or requirements that would not otherwise be required in some countries. In keeping with the Company's commitment to meet the highest standards of business conduct wherever it does business, all Employees and Consultants must comply with all aspects of the Code, even if it is not required by local laws. Conversely, there may be laws in certain countries which may not specifically apply outside of those countries, and therefore, not specifically be addressed by the Code. Employees and Consultants are expected to use good judgment and common sense in seeking to comply with applicable laws and regulations and to ask for advice when uncertain about them. Without derogating from the above responsibility, the Company may add policies applicable to specific regions as required or appropriate under local laws.

2. Corrupt Practices Prohibited

No Bribery or Payoffs. In its relations with governmental officials, actual and potential purchasers and suppliers, vendors, subcontractors, business associates, and others, the Company and its Employees and Consultants will not, directly or indirectly, engage in bribery, payoffs, or other corrupt business practices.

Prohibited Payments. Payments to consultants, attorneys, suppliers, distributors, purchasers, and others are strictly prohibited if it is known or believed (or there is reason to believe) that all or a portion of such payments will be offered, given, or promised to a government employee, a member of a political party, a candidate for political office, or to an employee, officer, director, business associate, or family member of an actual or potential purchaser of Company products. Facilitation payments are not permitted.

Political Contributions Prohibited. The use, directly or indirectly, of Company funds for political contributions to any organization or to any candidate for public office is strictly prohibited.

3. Permitted Tips and Gratuities.

Employees and consultants are solely permitted to offer nominal tips, gratuities, gifts and promotions (e.g. Natural Intelligence's pens; branded merchandise; etc.) of a custom amount or value for routine services or courtesies or as part of Natural Intelligence's customary promotional and marketing efforts. "Nominal" value is defined as a gift of not more than \$150 per annum per business contact and in any event not more than \$500 per annum per business associate (Partner). Hospitality expenses (such as lunch or dinner at a restaurant) shall be as set forth in the Company's Travel Policy.

Any other tips, gratuities, hospitality, gifts and promotions that are not standard or customary require advance written approval by the Company's CFO, with a copy of the approval to be attached to the expense report or expense receipt. All receipts for such expenditures must be submitted to the Company finance department and must be recorded in the Company's books of account.

4. Permitted Receipt of Gifts

In connection with their business activities, Employees may receive gifts of nominal value or accept invitations only if such gifts or invitations have no undue influence on their decision-making and are not illegal under applicable law. Gifts below the nominal value of \$75 do not require reporting. For any benefit valued over \$75, Company CFO must be updated, who, in consultation with the Chief People Officer will determine how to make use of the benefit (Company use, donation, retention by the employee etc.). For the avoidance of doubt, reasonable expenses on business meals shall not be considered a breach of this policy.

This policy is limited during tenders - an Employee shall not receive a bonus or gift from a service provider or customer, during a tender process, rather only after an agreement is signed.

5. Proper Use of Corporate Funds and Property

Corporate funds and assets must be utilized solely for lawful and proper corporate purposes. Transfer or expenditure of such funds or assets will be undertaken only if the stated purpose is in fact the actual purpose. The transfer or expenditure of such funds and assets must be authorized in writing in accordance with procedures established by the Company. Company equipment or other property should be handled and cared for properly and should be used only for business purposes. It should not be used for personal benefit, sold, loaned, given away, or otherwise disposed of, regardless of its

condition or value, without proper authorization. Fraud, theft, embezzlement or misappropriation of Company property is prohibited.

6. Written Employment/Consultancy Agreements Required

Employees and consultants will be retained and paid only pursuant to a written agreement supplied or approved by the Company's authorized representatives. Employees shall be permitted to work with the Company only if they operate in conformity with their written contracts, applicable laws and regulations, this Code and the Company policies as shall be in effect from time to time.

7. Accounting and Auditing Matters

The Company is committed to providing accurate and reliable information to its shareholders, governmental agencies, and other entities who rely on the veracity of the Company's financial records. No false, misleading or artificial entries shall be made in the Company's books and records for any reason, and all accounting, internal accounting controls or auditing matters shall be conducted in accordance with all applicable laws. Any concerns regarding questionable accounting, internal accounting controls or auditing matters should be directed to the CFO, on either an anonymous or non-anonymous basis by calling the following telephone number or sending a letter by mail or email to the CFO.

8. Avoid Conflicts of Interest

All Employees and consultants must avoid conflict of interest situations between their direct or indirect (including members of immediate family) personal interests and the interest of the Company. Typical conflict situations include providing services to or owning stock (or stock options) in business entities, which are competitors, purchasers or suppliers of the Company (minor shareholdings of up to 2% in listed companies are generally not considered to be a conflict of interest situations).

It is against our Code, unethical for our Employees and consultants, and under certain circumstances also illegal, to use material nonpublic information, regarding the Company or other companies with whom we do business, in order to gain profit and/or "tip" others who might make an investment decision on the basis of that information.

Company Employees involved in the process of purchasing goods and services should be extremely careful in exercising their judgment in purchasing decisions. Objectivity and impartiality should be exercised when making purchasing-related decisions, and any potential conflict of interests, including any existence of prior acquaintance or family

connections with any vendor, should be reported to the Company's Chief People Officer. The Company will put in place a process to ensure this clause is adhered to.

Employees and Consultants must notify their direct supervisor of any actual or potential conflict of interest situation. The direct supervisor will advise the Chief People Officer or the relevant VP, who both in turn will consult with the CEO to provide a considered and confidential response.

9. Protection of Intellectual Property

The Company recognizes intellectual property rights as well as proprietary confidential information (collectively "IP") as of utmost importance that lies at the heart of the Company's business. Employees and Consultants shall take appropriate actions to preserve and enhance the Company's IP and not infringe the IP rights of other persons and entities, and must comply with their obligations contained in their employment/consulting agreements during and following their engagement by the Company.

10. Non-Disclosure Requirements

The written employment and retention agreements with all Employees and consultants shall contain provisions regarding the non-disclosure and non-use of proprietary and/or confidential information received by such Employees and Consultants during the term of the relationship with the Company.

11. Personal Behavior and Respect for Individuals

A. Respect, consideration and non discrimination

The Company strives, on a personal level, to treat each individual with dignity, consideration and respect. The Company has no tolerance for discrimination or harassment. All employment decisions are to be made without regard to race, color, age, gender, sexual orientation, religion, marital status, pregnancy, national origin/ancestry, citizenship, physical/mental disability, military status or any other basis prohibited by law. For purposes of this Code, harassment includes slurs and any other offensive remarks, jokes and other verbal, graphic, or physical conduct that could create an intimidating, hostile or offensive work environment. In addition to the above, "sexual harassment" includes unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other visual, verbal, electronic, or physical conduct of a sexual nature.

The use, sale, possession or transferring of illegal drugs at the Company's premises, in company vehicles, during hours of work or during Company events, including social functions organized within the framework of team building events for teams and departments, as well as parties, is strictly prohibited. Reasonable drinking which does not cause intoxication is allowed at company events approved by Company management.

B. Online posts and opinions

Employees are held responsible for the content they post on social media, including in a personal capacity, while they should take into account that such a post may be attributed to the Company. Employees are expected to act in a respectful and responsible manner, and should not make any post, on social media or on any other public platform, within the workplace or outside of it, and including via a support ("like") or share, of any statement, expression, content, song, video, quote, and the like (a "Statement" or "Statements") that are considered unacceptable or that may incite, intimidate, hurt, threaten, support illegal activities or illegal organizations, discriminate, or damage the work environment and interface with teams in Israel or abroad.

12. Enforcement and Compliance with Code

All officers, executives, and managers of the Company are responsible for the enforcement of, and compliance with, this Code, including necessary distribution of this Code to ensure Employee and consultant knowledge and compliance. Non-compliance with this Code will result in disciplinary measures up to and including termination of the relationship with the Company.

13. Distribution of Code

All current Employees and Consultants shall be provided with a copy of this Code at the earliest possible date. All new Employees and consultants shall be provided with a copy of this Code within thirty (30) days of joining the Company, or will receive it together with the consulting agreement, as the case may be. The Code and any amendments thereof shall be available to the Company's Employees and consultants. Any questions on this Code should be addressed to the Human Resources department.

This Code may be amended from time to time with or without notice by the Company.

14. Reporting Code Violations

Any Employee who knows or believes that another Employee or consultant of the Company has engaged or is engaging in conduct related to the Company that violates applicable law, this Code or any other code or practice standard applicable to such an individual, should report this information either personally or anonymously to a supervisor or the Chief People Officer or one of the Company's executive officers. Any supervisor or officer who receives a report of a violation of this Code must immediately inform the Chief People Officer by email. The Chief People Officer will ensure that the CFO is informed of reports received and the action being taken.

Employees concerned about matters involving accounting, internal accounting controls or auditing matters should report their complaints immediately as follows: (1) by email or telephone, to CFO; or (2) by postal mail, to Natural Intelligence, 6 Totseret HaArets Street, Tel Aviv, Attention: Chief Financial Officer.

This Code should not be construed to prohibit you from testifying, participating, or otherwise assisting in any state or federal administrative, judicial, or legislative proceeding or investigation.

15. Investigating and Resolving Concerns

All reports of possible violations will be investigated by the Chief People Officer. The Chief People Officer may, in his or her discretion, assume responsibility for evaluating any possible violation and directing or conducting any investigation or may delegate any portion of such responsibility to another person or entity within or outside the Company.

All reports of possible violations will be handled with the utmost care and receive a thorough review.

After conducting the investigation, the results will be evaluated and the Company will authorize such swift response, follow-up and preventive actions, if any, as are deemed necessary and appropriate to address the substance of the reported possible violation. The Company reserves the right to take whatever action it believes appropriate, up to and including the discharge of any Employee determined to have engaged in improper conduct. The Company will strive to keep all reports of possible violations and the identity of those who submit them and participate in any investigation as confidential as possible. Neither the Company nor any person associated with the Company shall discharge, demote, suspend, threaten, harass or in any other manner discipline, discriminate or retaliate against any person or entity because he or she reports any violations or cooperates in any investigation or inquiry regarding violations of applicable

law or this Code using the methods outlined above. However, the Company may take disciplinary action against an Employee or consultant who provides an incorrect report on violations of the Code if the report was not made in good faith.

Any waiver of the Code for executive officers and directors and any other Employee of the Company may be made only by the CEO.

Natural Intelligence

הקוד האתי

על הקוד האתי

הקוד האתי של נטורל אינטליג'נס (להלן: "הקוד") נוסח כדי לשמש כמדריך מחייב לעקרונות היושרה וההתנהלות העסקית של החברה.

הקוד חל על כל עובדי החברה בכל היקפי המשרה - משרה מלאה, חלקית או עובדים זמניים (להלן: "העובדים") המועסקים על-ידי חברת בינה טבעית בע"מ ("נטורל אינטליג'נס" או "חברת האם"), וחברות בנות (להלן: "החברות הבנות"). חברת האם והחברות הבנות במשותף יכוננו להלן: "החברה".

הקוד האתי חל גם על כל התקשרות עם יועצים, קבלני משנה או כל צד שלישי אחר בעל גישה לדאטה או למערכות של החברה (להלן: "היועצים").

מטרות הקוד האתי לקדם:

- התנהגות ישרה ואתית, לרבות התנהלות הוגנת בניהול אינטרסים אישיים קיימים או משתמעים בקשרים עסקיים.
- ניהול עסקי במקצועיות ויושרה.
- גילוי נאות מלא, הוגן, מדויק, בעיתוי נכון ובאופן מובן וברור.
- ציות לחוקים, תקנים ורגולציה רלוונטית.
- דיווח מיידי על הפרת הקוד.
- נטילת אחריות להצמדות לקוד ולמניעת עוולות.

במקרה של סתירה בין החוק לבין מדיניות הקוד, החוק גובר וחובה לציית לו. אם יש לך שאלות לגבי סתירות בין החוק לקוד האתי, פנה לממונה הישיר שלך ושאל כיצד להתנהל. הפרה של הקוד תגרור צעדים משמעותיים, לרבות סיום יחסי העבודה או הייעוץ.

על נטורל אינטליג'נס

נטורל אינטליג'נס הוקמה בשנת 2009, והינה מובילה עולמית בפיתוח פלטפורמות טכנולוגיות המפשטות תהליכי קבלת החלטות צרכניות. מותגיה המובילים מסייעים לעשרות מיליוני גולשים ברחבי העולם להתמודד עם עומס המידע העצום ברשת ולקבל החלטות קנייה מושכלות בזמן קצר.

טכנולוגיית **xMatch** שפיתחנו, ממנפת מיליוני אינטראקציות גולשים אמיתיות כדי לעזור לצרכנים לעשות בחירות קלות יותר ולמצוא את המוצרים והשירותים הנכונים שיתאימו לצרכיהם. עבור שותפינו העסקיים, המותגים שלנו משמשים מקום מפגש עם צרכנים בעלי כוונות רכישה גבוהות, ומאפשרים להם להרחיב ולהעמיק את בסיס הלקוחות שלהם ולהניע צמיחה בקנה מידה עצום.

נטורל אינטליג'נס היא מובילה עולמית בתחום ההשוואות המקוונות, וכל זאת מבלי שגייה מעולם מימון חיצוני. כיום, מעסיקה החברה למעלה מ-400 עובדים מהמטה ומרכז המו"פ שלה בתל אביב, כמו גם משרדים נוספים בארצות הברית, בריטניה ואוסטרליה.

עשייה חברתית

חברת נטורל אינטליג'נס היא חלוצה ומובילה של פעילות חברתית עבור התעשייה כולה, במיוחד בנושאים של שוויון מגדרי. החברה שואפת לקדם מרחב עבודה שוויוני והוגן לכל עובדיה ולשם כך, פועלת עם מגוון ארגונים ועמותות בקהילת הלהט"ב, ביניהם עמותת LGBTech, האגודה למען הלהט"ב בישראל ועוד. בנוסף, עמותת "מעברים" פועלת ממשרדה של נטורל אינטליג'נס ומקבלת תמיכה מהחברה באופן שוטף בכל הקשרי הניהול של העמותה. נטורל אינטליג'נס היתה גם החברה הראשונה לתת מענק פונדקאות בסך 50 אלף ש"ח לעובדים גאים המבקשים להקים משפחה באמצעות הליך פונדקאות בחו"ל ושאינם יכולים לעשות זאת בישראל.

מאז הקמתה, החברה עבדה עם מגוון ארגונים המקדמים שינוי חברתי, וביניהם, גשר אל הנוער, עמותת תפוח, עמותת שוות, ואחרים. עובדי החברה ומנהליה משתתפים במגוון פעילויות התנדבות וייעוץ. נטורל אינטליג'נס זכתה בפרסים והכרה בישראל ומחוצה לה על פעילותה החברתית.

נטורל אינטליג'נס - DNI

חברת נטורל אינטליג'נס פועלת לאורם של שישה ערכי יסוהמכונים - DNI. ערכים אלה מייצגים את התרבות הארגונית, מעצבים את האופן שבו החברה פועלת, מתקשרת ומנהלת את עסקיה בארץ ובעולם. ערכי החברה הם הסיבה להצלחתה של נטורל אינטליג'נס והם אלה שמבדלים אותה ממתחריה, מחזקים אותה כחברה ומאחדים אותה אל עבר ההצלחה המשותפת:

1. **Come as you are** - בואי. כמו שאתה. (נירוואנה) - אנשים מדהימים, אכפתיות אמיתית, אווירה טבעית.
2. **Shine bright like a diamond** - נצנץ כמו יהלום (ריהאנה) - להיות הגרסה הכי טובה של עצמנו.
3. **Come together** - בואו יחד (הביטלס) - חברה אחת, צוות אחד, חזון אחד
4. **Imagine** - דמיין (ג'ון לנון) - לאתגר את הרגיל, לחשוב גדול.
5. **Whatever it takes** - מה שזה ידרוש (אימג'ין דרגונס) - לקחת אחריות. לייצר השפעה.
6. **Ch ch changes** - שינויים (דייוויד בואי) - עם כח גדול באה אחריות חברתית גדולה.

1. ציות לחוקים

פעילויות החברה ייעשו תוך ציות זהיר לחוקים החלים עליה. החברה דורשת שכל העובדים, בעלי המשרה, דירקטורים ויועצים יצייתו לחוקים ולרגולציה שחלה על החברה.

החברה מכירה בכך שיש שוני בין החוקים המקומיים החלים במדינות שונות. בחלק מהמקרים, הקוד האתי מגדיר מדיניות ו/או דרישות שאינן נכללות בחוק בחלק מהמדינות. בהתאם למחויבות של החברה לפעול לפי סטנדרטים של התנהלות עסקית בכל מקום בו לחברה יש פעילות, כל העובדים והיועצים חייבים לציית לקוד האתי במלואו, גם אם הדבר לא נדרש לפי כללי החוק המקומי.

עם זאת, ייתכנו חוקים ספציפיים במדינות מסוימות שלא יחולו מחוץ לאותן מדינות, ולכן, הקוד לא מתייחס אליהם. עובדים ויועצים מצופים להפעיל שיקול דעת ושכל ישר בחתירה לציות לחוק ולרגולציה, ולפנות לקבלת עצה במקרה הצורך. מבלי לגרוע מכלליות האמור, החברה עשויה להוסיף כללי מדיניות החלים על אזורים ספציפיים או לפי הראוי בהתאם לחוקים מקומיים.

2. איסור שוחד ושחיתות

איסור שוחד. ביחסים עם רשויות, לקוחות וספקים קיימים או פוטנציאליים, קבלני משנה, עמיתים עסקיים ואחרים, החברה, עובדיה ויועציה לא יתקשרו, ישירות או בעקיפין, בהתנהלות הנגועה בשוחד או שחיתות.

תשלומים אסורים. תשלומים ליועצים, עורכי דין, ספקים, מפיצים, לקוחות ואחרים אסורים במקרה שברור, נדמה (או שיש מקום להאמין) שהתשלום בחלקו או במלואו יוצע, ינתן או יובטח לעובד ממשלה, חבר מפלגה פוליטית, מועמד למשרה פוליטית, אן לעובד, נושא משרה, מנהל, עמית עסקי או בן משפחה של לקוח קיים או פוטנציאלי של מוצרי החברה. תשלומי שוחד אסורים.

איסור תרומות פוליטיות. שימוש ישיר או עקיף של כספי החברה למטרת תרומות פוליטיות לכל ארגון או מועמד למשרה ציבורית אסור בהחלט.

3. הענקת כשרה של מתנה, הטבה או תשר

עובדי החברה ויועציה רשאים להציע אך ורק טיפ, מתנות ותשורות (לדוגמה, עטים או מתנות אחרות ממותגות) בערך נקוב עבור שירותים שגרתיים או כמחווה סמליות הנהוגות בפעילויות הקידום והשיווק של נטורל אינטליג'נס. "ערך נקוב" מוגדר כמתנה שערכה לא עולה על \$150 בשנה לאיש קשר עסקי ובכל מקרה לא יותר מ-\$500 לשנה לעמית עסקי ("פרטנר" בז'רגון של החברה).

הוצאות אירוח (כמו ארוחה במסעדה) יוגדרו במדיניות הנסיעות של החברה. כל טיפ, תשר, הוצאות אירוח, מתנות וקידומים שאינם חלק מהפעילות הסטנדרטית בחברה דורשות אישור בכתב מראש ממנכ"ל החברה שיצורף לדו"ח ההוצאות או הקבלות. כל הקבלות עבור הוצאות אלה יוגשו למחלקת הכספים של החברה, ויתועדו בספרי החברה.

4. קבלה מותרת של מתנות

כחלק מפעילות עסקית, עובדי החברה עשויים לקבל מתנות בערך נקוב או הזמנות רק אם קבלתן לא תשפיע באופן בלתי הולם על קבלת ההחלטות על-ידם ורק אם היא אינה אסורה על-פי חוק. מתנות שערכן עד \$75 לא דורשות דיווח. על כל הטבה שערכה עולה על \$75, יש לעדכן את סמנכ"ל הכספים של החברה, והוא וסמנכ"לית משאבי אנוש יחליטו איך לנצל את ההטבה (שימוש על-ידי החברה, תרומה, שימורה בידי העובד, וכו'). למען הסר ספק, הוצאות בסכומים סבירים על ארוחות עסקיות לא ייחשבו הפרה של מדיניות המתנות כמפורט כאן. מדיניות המתנות המותרת מוחרגת במהלך התמודדות על מכרז - עובד לא יקבל כל בונוס או מתנה מספק או לקוח במהלך התמודדות על מכרז, אלא רק לאחר שהחזזה נחתם.

5. שימוש ראוי בכספי החברה ובקניינה

כספי החברה ונכסיה ישמשו אך ורק למטרות חוקיות שהולמות את הפעילות הארגונית. העברה או הוצאה של כספים או נכסים ייעשו רק אם המטרה המוצהרת תואמת את שימושם בפועל. העברה או הוצאה של כספים ונכסים חייבת להיות מאושרת בכתב בהתאם לתהליכים המוגדרים בחברה. ציוד או קניין אחר של החברה יוחזק ויטופל באופן ראוי והולם וישמש אך ורק למטרות עסקיות. ציוד או קניין של החברה לא ישמש כהטבה אישית, ולא יימכר, יושאל, יימסר או ייפטר בדרך אחרת, בלי קשר למצבו או ערכו, ללא הרשאה מתאימה. הונאה, גניבה או מעילה בקניינה של החברה אסור בהחלט.

6. דרישה להסכמי העסקה / ייעוץ

עובדים יועסקו ויועצו יישכרו אך ורק בהתאם להסכם בכתב שסופק או אושר על-ידי נציגי החברה המורשים. עובדים יורשו לעבוד בחברה רק אם הם פועלים בהתאם להסכמים כתובים, חוקים ותקנים רלוונטיים, הקוד האתי ומדיניות החברה החלה בכל עת.

7. ענייני חשבונאות וביקורת

החברה מחוייבת לספק מידע מדוייק ומהימן לבעלי המניות, רשויות ממשלתיות וגורמים אחרים המסתמכים על אמיתות הרשומות הפיננסיות של החברה.

לא ייעשה תיעוד שקרי, מטעה או מלאכותי בספרי החברה וברשומותיה מכל סיבה, וכל ענייני החשבונאות, הביקורת פנימית וביקורת הספרים ייעשו לפי חוק. כל חשד בדבר כשרות חשבונאית, ביקורת פנימית וביקורת ספרים יופנה לסמנכ"ל הכספים של החברה, באופן אנונימי או גלוי, בטלפון או באימייל.

8. המנעות מניגוד עניינים

על כל העובדים והיועצים להמנע ממצבים של ניגוד בין אינטרסים אישיים ישירים או עקיפים (לרבות של בני משפחה ממעגל ראשון) ובין אינטרסים של החברה. מצבי קונפליקט טיפוסיים כוללים בעלות במניות (או אופציות) או מתן שירותים לחברות מתחרות, לקוחות או ספק של החברה (בכל מקרה, אחזקת מניות של חברה נסחרת בשיעור של עד 2% איננה נחשבת ניגוד עניינים).

שימוש במידע מהותי שאיננו פומבי, לגבי החברה או חברות שאיתן אנחנו עושים עסקים, במטרה לגרוף רווח ו/או כעצה או רמז לאחרים שעשויים לקבל החלטת השקעה על בסיס המידע המועבר איננו מוסרי, מהווה הפרה של הקוד האתי, ובחלק מהמקרים אף בלתי חוקי.

על עובדי החברה המעורבים בתהליך של רכישה של טובין ושירותים להפעיל משנה זהירות בהחלטת רכישה. חלה עליהם החובה לפעול באובייקטיביות ובהעדד משוא פנים, וכל סיכוי לניגוד עניינים, לרבות היכרות בהווה או בעבר או קשר משפחתי עם כל ספק חייבים להיות מדווחים לסמנכ"לית משאבי האנוש של החברה. החברה תגדיר תהליך כדי להבטיח דבקות בנוהל הזה.

על עובדים ויועצים לעדכן את הממונה הישיר בדבר כל ניגוד עניינים קיים או פוטנציאלי. הממונה הישיר יעדכן את סמנכ"לית משאבי אנוש של החברה או כל מנהל רלוונטי שהוא VP, שיוועצו במנכ"ל החברה כדי לגבש תגובה שקולה וחסויה.

9. הגנה על קניין רוחני

החברה מתייחסת לזכויות קניין רוחני ומידע חסוי (ביחד להלן: "הקניין הרוחני") כבעלי חשיבות עליונה לעסקיה. עובדים ויועצים ינקטו בצעדים מתאימים כדי לשמר ולהעשיר את הקניין הרוחני של החברה ולא להפר את זכויות הקניין של אנשים או יישויות אחרות, והם חייבים לפעול בהתאם להתחייבויותם בהסכמי העסקה או ייעוץ במהלך התקשרותם עם החברה ולאחר מכן.

10. דרישות חסיון

הסכמי העסקה ושימור עובדים והסכמי התקשרויות עם יועצים יכללו התחייבויות לחסיון והמנעות משימוש בקניין הרוחני ומידע חסוי של החברה שהועבר לעובדים או ליועצים במהלך התקשרותם עם החברה.

11. התנהגות אישית וכבוד לאנשים

א. כבוד, התחשבות ואי אפליה

החברה שואפת ברמה האישית להתייחס לכל אדם בכבוד, תוך התחשבות והגינות. בחברה יש מדיניות של אפס סובלנות לאפליה או הטרדה. כל החלטות ההעסקה יעשו ללא התייחסות לגזע, צבע, גיל, מגדר, נטייה מינית, דת, מצב משפחתי, הריון, ארץ מוצא, אזרחות, מוגבלות פיזית/מנטלית, סטטוס צבאי או כל עניין אחר שאסור על פי חוק. למטרות הקוד הזה, הטרדה כוללת השמצות או הערות פוגעניות אחרות, התבדחויות או כל התבטאות ורבלית, גרפית או פיזית שעלולה ליצור מרחב עבודה מתעמר, פוגעני או עויין.

בנוסף לאמור לעיל, "הטרדה מינית" כוללת הצעות מיניות לא רצויות, בקשות לטובות מיניות, וכל התבטאות ויזואלית, ורבלית, אלקטרונית או פיזית בעלת אופי מיני.

חל איסור מוחלט על שימוש, מכירה, אחזקה או העברה של סמים בלתי חוקיים במשרדי החברה, רכבי החברה, במהלך שעות העבודה או במהלך אירועי חברה, לרבות אירועים חברתיים שמאורגנים במסגרת החברה כולל גיבושים צוותיים ומחלקתיים ומסיבות. צריכה סבירה של אלכוהול שאינה מגיעה כדי שכרות מותרת באירועי חברה המאושרים על-ידי ההנהלה.

ב. פרסומים והבעת דעות

עובדים אחראים על התוכן שהם מפרסמים ברשתות חברתיות, לרבות באופן פרטי, כאשר עליהם לקחת בחשבון שכל פרסום כאמור עשוי להיות משויך לחברה. עובדים מצופים לפעול באופן מכבד ואחראי ולא לפרסם ברשתות חברתיות או בכל פלטפורמה ציבורית אחרת (במקום העבודה ומחוצה לו) פרסומים, לרבות, באמצעות תמיכה (לייק) או שיתוף, של כל אמירה, ביטוי, תוכן, שיר, וידאו, ציטוט וכדומה ("אמירה/ות") אשר הנן בלתי מקובלות ואשר יש בהן כדי להתסיס, להטיל אימה, לפגוע, לאיים, לתמוך בפעילות לא חוקית או ארגון לא חוקי, להפלות או לפגוע בסביבת העבודה ובממשק העבודה עם הצוותים בישראל ובחול"ל.

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1 (ציות לחוקים) החברה תנקוט במדיניות של אפס סבלנות לגילויי תמיכה בארגוני טרור או בפעילות טרור, תמיכה ברצח אזרחים קריאה לפגיעה במדינה או כל ביטוי דומה אחר.

12. אכיפה וציות לקוד האתי

כל נושאי המשרה ומנהלי החברה אחראים על ציות לקוד האתי ואכיפתו, לרבות הפצת הקוד במידת הצורך כדי להבטיח שעובדי החברה ויועציה יכירו אותו ויפעלו לפיו. אי-ציות לקוד הזה יגרור צעדים משמעתיים, לרבות הפסקת ההתקשרות עם החברה.

13. הפצת הקוד האתי

כל העובדים והיועצים יקבלו העתק של הקוד האתי בהקדם האפשרי. עובדים ויועצים חדשים יקבלו העתק של הקוד האתי בתוך 30 יום מהצטרפותם לחברה או במסגרת חוזה ייעוץ במקרה של יועצים וספקים. הקוד וכל צרופותיו יהיה זמין לעובדי החברה ויועציה. לשאלות על הקוד האתי, יש לפנות למחלקת משאבי אנוש.

הקוד עשוי להתעדכן מעת לעת מבלי שהחברה תודיע על כך.

14. דיווח על הפרת של הקוד האתי

עובד שיועד או מאמין שעובד אחר או יועץ של החברה היה מעורב בעבר או בהווה בהתנהגות הקשורה לחברה שמפרה את החוק, את הקוד האתי או כל קוד או פרקטיקה סטנדרטית שחלה על אותו אדם, חייב לדווח על כך באופן אישי או אנונימי לממונה עליו או לסמנכ"לית משאבי אנוש או כל אחד מנושאי המשרה הבכירים בחברה. כל ממונה או נושא משרה שמקבל דיווח על הפרה של הקוד האתי חייב לעדכן מיידית את סמנכ"לית משאבי האנוש. סמנכ"לית משאבי אנוש תבטיח שסמנכ"ל הכספים מיועד ושהצעדים המתאימים ננקטים.

על עובדים שיש להם חשד בדבר כשירותם של תהליכי חשבונאות, ביקורת פנימית או ביקורת ספרים לדווח מיידית באופן אנונימי או גלוי כדלקמן: (1) באימייל או בטלפון לסמנכ"ל כספים; או (2) בדואר ממוען לנטורל אינטליג'נס, רח' תוצרת הארץ 6, תל אביב, עבור: סמנכ"ל הכספים.

הקוד האתי לא יתפרש כמונע מעובדי החברה או מיועציה לתת עדות, להשתתף או לסייע בדרך אחרת לרשות ממשלתית, שיפוטית או מחוקקת בכל מדינה בכל הליך או חקירה.

15. חקירה של הפרה לכאורה ומסקנות

כל דיווח על הפרות לכאורה ייחקרו על-ידי סמנכ"לית משאבי אנוש. סמנכ"לית משאבי האנוש עשויה להחליט באופן יזום, לפי שיקול דעתה, על חקירה של הפרה לכאורה ולהורות על בדיקה או להאציל לאדם אחר מתוך החברה או מחוצה לה את הסמכות לנהל חקירה, במלואה או חלקה. כל הדיווחים על הפרות לכאורה יטופלו בתשומת לב וביסודיות.

לאחר החקירה, תוצאותיה ייבחנו והחברה תגיב, תעקוב או תטמיע פעולות מנע, ככל שיידרש בהתאם לתוכן ההפרה ומסקנות החקירה.

החברה שומרת את הזכות לנקוט בכל צעד שראוי לדעתה, לרבות פיטורי עובד שנקבע שהיה מעורב בהתנהגות לא ראוייה.

החברה תשאף לשמור את כל הדיווחים ואת זהות המדווחים והמעורבים בחקירה בסודיות ככל שניתן. החברה או כל אדם המקושר לחברה לא יודיע, יוריד בדרג, ישעה, יאיים או יטרוד או בכל דרך אחרת, יפעל או יתנקם בכל אדם או יישות מאחר שאותו אדם דיווח על הפרות או שיתף פעולה בחקירה של הפרה לכאורה של החוק או הקוד האתי. עם זאת, החברה עשויה לנקוט בצעדים משמעותיים כנגד עובד או יועץ שמסר דיווח שגוי בדבר הפרה לכאורה של הקוד אם הדיווח נעשה שלא בתום לב.

ויתור על הקוד האתי עבור מנהלי החברה או כל עובד של החברה יעשה אך ורק על-ידי מנכ"ל החברה.