

## קוד התנהגות ואתיקה

- 2.1 קוד התנהגות ואתיקה : חברת אקסטל מחייבת להגנות, ישרה, ושמירה על כללי האתיקה המקצועית, בהעסקת עובדים, בעבודה מול ספקים ולקוחות, במניעת אפליה על רקע דת, מין, לאום, ושמירת כבוד האדם.
- 2.1.1 חופש הדיווח - עובד המזהה סטייה מהכללים האתים, מומלץ לדווח על כך ישירות למנכ"ל או לסמנכ"ל משאבי אנוש, כמו כן יוכל לדווח באופן דיסקרטי באמצעות צד שלישי. עובד המדווח בכל נושא אתי לא יפגע תעסוקתית ויהיה מוגן באירגון. כל דיווח על הפרת כללי האתיקה יבדקו ויחקרו באופן מידי ע"י סמנכ"ל משאבי אנוש.
- 2.1.2 תנאי עבודה - כל עובד בארגון יקבל הדרכת בטיחות באזור עבודתו, ויסופק לו מיגון אישי על-מנת להבטיח עבודה בטוחה. לכל עובד תהייה גישה למתקני טואלט ומים זורמים. השכר והטבות ישולמו לעובד בהתאם לתקנות העבודה החוקיות.
- 2.1.3 שעות העבודה- מדיניות והנהלים לגבי שעות העבודה תהייה בהתאם להוראות תקנות משרד העבודה. ניתן להעסיק עובדים לכל היותר 3.4 שעות נוספות ליום, כלומר 12 שעות עבודה ביום, אך לא יותר מ-15 שעות נוספות בשבוע. (שעות עבודה שבועיות מקסימלי לעובד הינם : עד 60 שעות למשמרת יום, ו/או עד 50 שעות למשמרת לילה). עובדים זכאים לתוספת תשלום עבור עבודתם מעבר לשעות העבודה הרגילות.
- 2.1.4 העסקת בני נוער - מדיניות והנהלים לגבי העסקת נוער (14-18) תהייה בהתאם להוראות תקנות משרד העבודה. חל איסור להעסיק תלמידים בשעות הלימודים גם אם מלאו להם 18, גיל ההעסקה המינימלי במהלך חופשת הלימודים הרישמית הוא 14, נער שטרם מלאו לו 15 ניתן להעסיקו רק בעבודות קלות שאין בהם נזק בריאותי.
- 2.1.5 התנהגות מוסרית - לא תהיה אפליה בהעסקה, לא בפיצוי, בגישה, בהכשרה, בקידום, בסיום או בפרישה על בסיס גזע, מעמד, לאום, דת, גיל, נכות, מין, מצב משפחתי, נטייה מינית או השתייכות פוליטית. יאסר כל התעללות או איום להתעללות פיזית, מילולית, משמעתית, מינית או כל הפחדה שהיא. יאסר כל שוחד ברמה זו או אחרת.

## مدونة قواعد السلوك والاخلاق

- 2.1 مدونة قواعد السلوك والاخلاق: مؤسسة اكستل ملتزمة بالعدل, والاستقامة, والمحافظة على قواعد الاخلاق المهنية, بتوظيف العمال, بالعمل مع الموردين والزبائن, عدم التمييز على اساس ديني, جنسي, قومي, مع المحافظة على كرامة الانسان.
- 2.1.1 تقرير الحرية: عند ملاحظة أي انحراف عن قواعد الحرية من قبل العامل, ينصح بإبلاغ المدير التنفيذي أو مدير الموارد البشرية, كما بإمكانه الإبلاغ بشكل سري عن طريق طرف ثالث. عند الإبلاغ عن أي موضوع اخلاقي من قبل العامل يضمن له حماية مهنية بالمؤسسة. يتم الفحص والتحقيق عن كل بلاغ اخلاقي بشكل فوري من قبل ادارة الموارد البشرية.
- 2.1.2 ظروف العمل : كل عامل بالمؤسسة يحصل على توجيه السلامة المناسب بمنطقة عمله, ويحصل على ادوات الامان اللازمة لضمان العمل الامن. يوفر لكل عامل المرافق والمياه المناسبة. الاجور والفوائد تدفع للعامل حسب قوانين العمل الجارية.
- 2.1.3 ساعات العمل: سياسة اداة ساعات العمل تكون حسب قوانين وزارة العمل. يسمح بساعات اضافية لا تتجاوز 3.4 باليوم, هذا يعني 12 ساعة عمل باليوم, حيث لا تتجاوز ساعات العمل بالاسبوع 15 ساعة عمل. ( ساعات العمل القصوى للعامل بالاسبوع : حتى 60 ساعة خلال ودية النهار, او 50 ساعة خلال ودية الليل). العامل يحصل دفعة اضافية مقابل العمل لساعات اضافية لساعات العمل المحددة.
- 2.1.4 توظيف الشباب: السياسة والادارة في توظيف الشباب (14-18) تكون حسب قوانين وزارة العمل. يمنع توظيف طلاب المدارس حتى لو كان عمره 18, جيل العمل الأدنى للطلاب خلال العطل المدرسية هو 14, صبي دون سن ال 15 يسمح بتوظيف فقط باعمال خفيفه لا توجد بها اضرار صحية.
- 2.1.5 السلوك الاخلاقي: لنيكون هناك تميز بالتوظيف, ولا بالتعويض, بالتعامل, بالتدريب, بالتقدم, بالنتهاء او التقاعد المبكر على اساس عرقي, وضع, قومي, ديني, جيل, عجز, جنس, وضع اسري, ميول جنسي او انتساب سياسي. يمنع أي اعتداء فو تهديد جسدي, حرفيا, جنسي فو أي تخويف كان. تمنع كل رشوة كانت.

## Ethics &amp; Behaviour Code

- 2.1 Ethics & Behaviour Code – Extal company is devoted for equal behaviour, honesty and keep the professional ethics during employment, working with suppliers and customers, avoiding any discrimination on religious base, sex, nationality and human protection.
- 2.1.1 Reporting Allowance – Any worker that recognizes any deviation from the ethics code, it is recommended to report directly to the CEO, or VP HR. We is also entitled to report through a third party. Any report from any employee shall not harm his position and he should be protected in the organization. Any report regarding ethics code violation shall be thoroughly investigated immediately by VP HR.
- 2.1.2 Working Conditions – Any worker shall be instructed for safety at his working ambience and shall get all his needs to ensure safety working conditions. Any worker shall have any time access to water and toilets. The salary and benefits shall be paid to any worker according the legal working instructions.
- 2.1.3 Working Hours – All the policy and procedures shall be according the Employment ministry instructions. Each employee is entitled to work at most 3.4 overtime hours, i.e., 12 hours / day and not more than 15 overtime hours per week. Weekly working hours for day shift is 60 Hr. while 50Hr. for the night shift. The workers are entitled to get the additional payment for the overtime work.
- 2.1.5 Teenagers employment – The policy and procedures regarding recruiting teenagers (14-18), shall be according the Employment Ministry procedure and proceses. It is totally forbidden to recruit students duing study time even if they are 18 years old. During holiday time the minimum recruiting age shall be 14 years, while student below 15 years old shall be entitled to be recruited only for easy missions that may not cause him any healthy damage.
- 2.1.5 Moral Behaviour - There shall not be any discrimination during employment, compensation, approach, training, promotion during job stop or retairement based on race, nationality, religion, age, disability, sex, marital status, sexual orientation or political affiliation. Any type of abuse or threat for verbal, physical, disciplinary or sexual are totally forbidden. Any bribr at any time and level is totally vorbidden.

  
 Ilan Gour  
 CEO

  
 Dani Basch  
 Chairman