

משרד הביטחון



מדינת ישראל

**הוראת משרד הביטחון מס' 10.06
דפוסי התנהגות ציבורית והיבטים משפטיים
בפעולות עובדי משרד הביטחון**

ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל, הוכנה
והופצה ע"י אגף מינהל ומשאבי אנוש (אמ"ש)

תאריך פרסום : כ"ט בשבט תשנ"ה 30.1.95

כללי

1. הוראה זו מאגדת נורמות וכללים עיקריים היוצרים דפוסי התנהגות ציבורית של עובד במשרד הביטחון.
2. נורמות התנהגות ציבורית מעוגנות בחלקן בחקיקה המתפרסת על פני חוקים רבים, להם כפוף עובד ציבור.
3. חלקן האחר מעוגנות בתקשי"ר ובהוראות המשרד.
4. בנוסף לכך קיימים כללי התנהגות מקובלים בשירות המדינה, שאינם כתובים.
5. אין בכללים שבהוראה זו כדי לגרוע מכללים שנקבעו בחוק, בתקשי"ר, בפסקי דין של בתי משפט ובתי הדין המשמעתיים, או בכללי האתיקה שיוחדו בדין למקצוע מסוים או בכללי ההתנהגות שייקבעו בעתיד ע"י הגופים האמורים. בכל מקרה של סתירה או ספק גוברות ההוראות הדין.

מטרה

6. מטרת ההוראה זו להדריך ולהנחות את כלל העובדים לקיים את הכללים והנורמות, הקובעים דפוסי התנהגות ציבורית, כדי להגן על מראיתו ותדמיתו של השירות הציבורי בכלל, ושל משרד הביטחון בפרט, בעיקר מהיבט השמירה על טוהר המידות.

אחריות

7. האגפים/היחידות במשרד, כל אחד בתחום פעילותו, נושאים באחריות לפעול עפ"י הוראה זו.
8. היועץ המשפטי למעלה"ט נושא באחריות מטה לעדכון ההוראה זו, כמתחייב משינויים רלוונטיים בהוראות הדין.
9. אמ"ש נושא באחריות מטה לעדכון ההוראה זו.
10. אחריות מטה המוטלת על היועמ"ש למעלה"ט ועל אמ"ש, אינה גורעת מאחריותם לביצוע ההוראה זו, כמתחייב מסעיף 7 לעיל.

בלמ"סתחולה

11. הוראה זו חלה על כלל עובדי משרד הביטחון, כהגדרתם בהוראה זו, בעת מילוי תפקידם וכן בבואם לקיים מגעים מכל סוג עם חברות, גופים ארגוניים או יחידים, בין אם הם ספקים כהגדרתם בהוראה זו, ובין אם הקהל הרחב, המתקשרים עם המשרד, או הפונים אליו בכל דרך במטרה להתקשר עמו או לכל מטרה אחרת.

הגדרות

12. לצורך הוראה זו יוגדרו המושגים הבאים, כלהלן:

- א. עובד משרד הביטחון: נושא משרה או תפקיד, מטעם מדינת ישראל-משרד הביטחון, או הפועל כשלוח מטעמם, לרבות יו"ר ועדת מכרזים, נציג ציבור בוועדות מכרזים ונציג המשרד בולת"מ, וכן חייל, עפ"י המוגדר בהוראת פיקוד עליון 1.0106 לרבות אזרח עובד צבא, כמשמעותם בחוק שיפוט צבאי, (התשט"ו-1955).
- ב. ספק: ספק טובין, מבצע עבודה או נותן שירותים בין אם הוא בעל מעמד של ספק מוכר של משהב"ט, לרבות: יצרן, סוכן, יבואן, ספק שירותים, מפתח, יועץ, קבלן, מתכנן, ובין אם הוא בעל מעמד של ספק לצורך תשלום בלבד, לרבות: משרד ממשלתי, מוסד עירוני, בית מסחר, משכיר דירה וכד'.
- ג. קרוב: בן זוג וכן אח, הורה, הורה של הורה, ילד, נכד, או בן זוגו של כל אחד מאלה.
- ד. בעל עניין: מי שמחזיק בעשרה אחוזים או יותר של הון המניות המונפק של תאגיד או מכוח ההצבעה בו, או מהסמכות למנות דירקטור אחד או יותר, או את המנהל הכללי, ומי שמכהן כדירקטור או כמנהל כללי.

הפעלת שיקול דעת

13. בכל מקרה בו נדרש עובד להחליט בעניין שהובא בפניו במסגרת תפקידו, יפעיל העובד שיקול דעתו העצמאי והבלתי תלוי תוך בחינת מכלול השיקולים הרלוונטיים והסבירים, וזאת בהתאם למדיניות המשרד והנחיותיו הכלליות, הוראות משהב"ט ונהלים אגפיים/יחידתיים, ותוך מתן משקל ראוי לכל אחד משיקולים אלו.

פעולה בגבולות הסמכות

14. בעת מילוי תפקידו, ובכל ביצוע פעולה הקשורה עם עבודתו יקפיד העובד לפעול בגבולות הסמכות והרשות שניתנו לו כדין, וזאת הן במענה לפניות אליו במסגרת מילוי תפקידו, הן בניהול מו"מ, והן בחתימה על הסכמים. העובד ימנע מהצגת מצג שווא או מהטעיה בין מכוונת ובין רשלנית בפני כלל הבאים עמו במגע, במשרד או מחוץ לו, ביחס לסמכותו ולהרשאתו לפעול כנציג המשרד. לעניין זה ראה פרק 42.6 בתקשי"ר.

שימוש בתואר משרה/תפקיד

15. העובד ישתמש אך ורק בתואר משרתו המלא כפי שהוא מופיע ב"ספר התקן המשרדי" (שעותק לו הנוגע לאגף נמצא אצל האמרכל) או כפי שנקבע בכתב המינוי שניתן לו עם כניסתו לתפקידו הנוכחי - המאוחר מביניהם. השימוש, כאמור לעיל, חל לגבי תכתובת, שילוט, פרסומים, כרטיסי ביקור וכדומה. שינוי ו/או קיצור של תואר המשרה/תפקיד (כולל רישום בראשי תיבות) מחייב המלצת הגורם האחראי באגף הנוגע ואישור של אמ"ש. הגורם המוסמך היחיד במשהב"ט לטיפול בקביעה או שינוי של תארי משרות/תפקידים, הוא אמ"ש. הסמכות הפורמלית לאישור, כאמור לעיל, היא בידי נש"מ.

בלמ"ס

כמו כן, אין לבצע במשרה תקנית כל שינוי שהוא (תואר, דרגה, מטלות, כישורים, דרישות וניסיון, כפיפות ושליכות ארגונית) גם אם השינוי אינו פורמלי – בלי לקבל אישור אמ"ש, שיינתן לאחר תהליך מקובל לרבות אישור נש"מ. האמור לעיל מחייב את כל עובדי המשרד לרבות הממונים ברמות השונות.

שימוש בתואר מקצועי

16. עובד אשר הינו בעל תואר מקצועי או רשיון עפ"י דין לעסוק במקצוע, ואשר במסגרת עבודתו במשרד אינו מועסק במשרה אשר למילוייה דרוש התואר המקצועי ו/או הרשיון המקצועי (עפ"י המפורט בתיאור התפקיד של המשרה) – לא יחתום במסגרת עבודתו על כל מסמך ולא יציג עצמו כבעל התואר המקצועי ו/או הרשיון המקצועי. במקרים חריגים, יש צורך בחוות דעת היועמ"ש למעהב"ט, לפיה אין בשימוש החריג בתואר משום אפשרות להטעייה, וכן באישור של המנכ"ל. סעיף זה אינו חל על שימוש בתואר אקדמי ובלבד שהוא נרכש במוסד שהוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה ו/או ע"י גורמים המוסמכים המקצועיים המוסמכים לפי דין.

טיפול בנושאים בעלי אופי משפטי

17. חוות דעת של היועץ המשפטי למערכת הביטחון (ראה פירוט בפרק 42.29 לתקשי"ר, הנחיית היועמ"ש לממשלה מס' 21.869 ראה נספח ג')

א. חוות דעת של יועץ משפטי למערכת הביטחון בשאלה משפטית קובעת, מבחינתם של כל עובדי המשרד, את המצב המשפטי הקיים. באם יתעורר ספק או קושי באשר לחוות הדעת יכול רק השר, המנכ"ל או היועץ המשפטי למערכת הביטחון לפנות ליועץ המשפטי לממשלה ולבקש את חוות דעתו.

ב. עובד המקבל הודעה מיועץ משפטי של המשרד כי לפי צו של בית משפט או עפ"י התחייבות שניתנה לפני בית משפט, בית דין וכל ערכאה שיפוטית אחרת (להלן: "בית המשפט") יש להימנע מפעולה מסוימת או שיש לפעול פעולה מסוימת, ינהג על פי אותה הודעה.

18. קשר בין העובדים לבית המשפט (ראה פירוט סעיף 42.14 לתקשי"ר). הסעיפים להלן יחולו בכל מקרה של נגיעה להתדיינות בפני בית המשפט, בעניין הקשור לתפקידו של העובד.

א. עובד בכל דרגה או מעמד לא יבוא בדברים במישרין, עם בית משפט, בין בהקשר לגופו של עניין ובין בקשר לסדרי הדין באותו עניין, אלא בהתאם לאמור להלן.

ב. קיבל העובד זימון לבית משפט, כאמור, יודיע על כך בצירוף פרטי העניין לממונה הישיר וליועץ המשפטי למערכת הביטחון.

ג. עובד הרואה צורך להביא בפני בית המשפט מידע כלשהו או לערוך בירור כלשהו, יעשה זאת אך ורק באמצעות היועץ המשפטי למערכת הביטחון.

ד. היועץ המשפטי למערכת הביטחון, אם יראה צורך והצדקה לכך, יפנה לבית המשפט באמצעות פרקליטות המדינה, לרבות פרקליטות המחוז, או בא כוח היועץ המשפטי לממשלה, המטפל באותו עניין.

בלמ"ס

19. פניות לנושאי תפקידים במשרדי הממשלה (ראה פירוט בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 69.001).

- א. ככלל פנייה בנושאים משפטיים תעשה רק באמצעות יועץ משפטי של המשרד. היה ועובד של המשרד פונה בכתב אל נושא תפקיד במשרד ממשלתי אחר או אל גורם חיצוני כלשהו, בעניינים לא משפטיים, הכוללים גם היבטים משפטיים, יתאם מראש את תוכן הדברים המשפטיים עם יועץ משפטי למערכת הביטחון ויציין אותו כמכותב.
- ב. בכל מקרה לא תהיה פנייה ליועץ משפטי של משרד ממשלתי אחר או למשרד המשפטים או לעורך דין חיצוני אלא באמצעות עורך דין מלשכת היועץ המשפטי למערכת הביטחון, למעט התכתבות בנושא תביעות נזקי גוף ורכוש שבטיפול חטיבת תביעות וביטוח.
- ג. הועבר מכתב לעובד המשרד מגורם משפטי כלשהו (יועץ משפטי או עו"ד), יעבירו מיידית ליועץ המשפטי למערכת הביטחון ויבקש הנחיותיו.

הופעה בפני ועדה של הכנסת (ראה פירוט בפרק 43.31 בתקשי"ר).

- א. על עובד המשרד הנקרא להופיע בפני אחת מוועדות הכנסת, בכדי לייצג את המשרד בדיון על הצעת חוק, מוטלת החובה להיוועץ עם יועץ משפטי למערכת הביטחון ולייצג את עמדת המשרד בנאמנות.
- ב. העובד אינו רשאי להביא בפני ועדת הכנסת עמדה שיש בה משום התנגדות או סטייה מהותית מהצעת החוק המקורית שאושרה ע"י הממשלה.

התנהגות עניינית ושוויונית

20. בכל מגעיו עם חברות או גופים ארגוניים שונים או יחידים, המתקשרים עם המשרד, או הפונים אליו במטרה להתקשר עמו, או לכל מטרה אחרת, ינהג העובד בדרך עניינית ובמידה שוויונית עפ"י שיקולים סבירים הנוגעים למהות הפניה. העובד ישמור על איזון ראוי בין השיקולים האמורים, ללא איפה ואיפה, ללא משוא פנים, וללא פניות שאינן ממין העניין לטובת או לרעת איש. העובד ייתן לפונים שונים באותו עניין, הזדמנות שווה והוגנת בנסיבות העניין, להביא דברם בפניו. העובד יקפיד כי התנהגותו ופעולותיו הבאות לידי ביטוי חיצוני ישקפו יחס שוויוני והוגן לפונים ומתקשרים אליו. לא ינהג עובד בדרך של משוא פנים והפליה מי מן המתקשרים עם המשרד או הפונים אליו, ויקפיד גם כי התנהגותו ופעולותיו הבאות לידי ביטוי חיצוני ישקפו יחס שוויוני והוגן למתקשרים כאמור. כל זאת בכפוף להוראות הדין ובהתחשב בהוראות מיוחדות, המקנות העדפה.

מענה לפניות הציבור

21. העובד יעשה מאמץ ראוי להשיב לכל אדם שפנה אליו בשאלה, בקשה או הערה, תשובה אדיבה ומנומקת במידת האפשר בכתב, תוך 14 יום מיום שקיבל את הפניה, אלא אם נימוקים של ביטחון המדינה מונעים ממנו לעשות כן. לעניין זה ראה פרק 61.3 בתקשי"ר. אם אין העובד מסוגל לתת תשובה תוך פרק הזמן האמור, תישלח תוך 14 יום תשובת ביניים, בציון הזמן המשוער למתן תשובה עניינית. לעניין זה ראה פרק 62.3. במקרים בהם מתן החלטה מחייב הפעלת סמכות כדן, ההחלטה תינתן תוך 3 חודשים, כפי שמחייב החוק לתיקון סדרי מנהל (החלטות והנמקות), התשי"ט - 1958. לעניין זה ראה גם פרק 61.2 בתקשי"ר. עובד הנמנע מהפעלת סמכות המוקנית לו עפ"י דין חייב עפ"י חוק לנמק החלטתו בפני הפונה אלא אם נימוקים של ביטחון המדינה או טובת הציבור מונעים זאת.

בלמ"ס

22. נתבקש עובד להפעיל סמכות ואותה סמכות אינה מוקנית לו, יפעל באחת משתי הדרכים הבאות: -
 א. העובד יעביר את הבקשה לעובד אחר במשרדו, שלדעתו מוקנית לו אותה סמכות, ויודיע על כך למבקש.
 ב. עובד המקבל פנייה בכתב בנושא שאינו בסמכות משרדו, יודיע למבקש בכתב, מי לדעתו הגורם המתאים לטיפול בבקשה וימליץ להפנות את הפנייה אליו.

ניגוד עניינים/עניין אישי

23. עובד ימנע ממצב בו העדפותיו האישיות מכל סוג שהוא יחשבו או עלולות להיחשב באופן סביר, כמתנגשות עם מילוי תפקידו הציבורי, ו/או כיוצרות מצב של ניגוד עניינים.
24. לא יעסוק עובד במסגרת תפקידו בכל נושא בו יש לו או לקרובו או לתאגיד שהוא בעל עניין בו - כל נגיעה כספית או חפצית כלשהי, וכן כל נגיעה אחרת גם אם אינה כספית או חפצית, שיש חשש שתביא למשוא פנים, או תראה ככזו, אצל העובד או תעמידו במצב של ניגוד עניינים.
טובת הנאה
25. הנחיית בית המשפט העליון בנדון ניתנה ע"י השופט שמגר בפס"ד טויטו נגד מדינת ישראל: "במדינה מתוקנת, שומרים פקיד הציבור והאזרח על יחסים הדדיים הוגנים וידידותיים גם בלי שמועברת טובת הנאה מיד ליד", (עש"מ 2/84).
 וכן חשוב לציין את החלטת בג"צ בעניין רפי פלד. (בג"צ 7074/93 סויסה נגד היועמ"ש לממשלה). (ראה נספח א' להוראה זו).
26. לא יבקש ולא יקבל עובד, לעצמו או לאדם אחר, טובת הנאה כספית או שאינה כספית מאדם, אם קבלת טובת הנאה תשפיע או עלולה להשפיע או עלולה להראות כמשפיעה על מילוי תפקידו, קבלת החלטות שבסמכותו, או על עבודתו של העובד.
27. לא יקבל אדם מעובד טובת הנאה הניתנת לו בידיעתו, אם הדבר עשוי לגרום לניצול תפקידו או מעמדו במשרד הביטחון למטרת פרסומת לאותו אדם.
28. ניתנה או הוצעה לעובד טובת הנאה בעד עבודתו או בקשר עמה, בניגוד להוראות, ידווח על כך העובד מיד לממונה עליו וכן למנהל יחידתו.
29. טובת הנאה שאסור לעובד לקבלה במישרין, אסור לו לקבלה גם בעקיפין או באמצעות אדם אחר. כמו כן חייב העובד להשתמש בסמכותו ובהשפעתו כדי שגם קרוב משפחתו לא יקבל טובת הנאה כאמור.

קבלת מתנה

30. העובד יקפיד למלא אחר הוראות חוק שירות הציבור (מתנה) התש"מ-1979. לא יקבל עובד ככזה מתנה בין בישראל ובין בחו"ל, בין שניתנה לו עצמו ובין למשפחתו. אם הוצעה לעובד מתנה ידחה את קבלתה אלא אם ניתן לו היתר עפ"י תקנות שירות הציבור (מתנות) התש"מ-1980.
 לעניין פרסום, מתנות וטובות הנאה ראה גם פירוט בתקשי"ר, פרק 42.7.

מגעים חברתיים

31. עובד ימנע מהיענות להזמנה משפחתית, חברתית או אחרת מאת אדם שאינו חבר לעבודה, ואשר נזקק להמלצתו, להחלטתו, לטיפולו או לכל שירות אחר, במישרין או בעקיפין, הקשורים במילוי תפקידו, באחריותו ו/או במסגרת תפקידו ובסמכויותיו - וכן ימנע עובד מהזמנת אדם כזה לאירוע כאמור לעיל.

בלמ"ס

32. הוראה זו לא תחול על עובד המקיים עם מי שהזמינו לאירוע משפחתי, חברתי או אחר, קשר אישי שנוצר בטרם מגעיו של העובד - ככזה - עם מי שהזמינו, ובלבד שגם בהיענות להזמנה ינהג העובד באופן שבו לא יוכל להיחשד כי נהג עם המזמין משוא פנים - והכל בכפוף ובנוסף לשאר ההיתרים והאיסורים שבהוראה זו

פגישות בענייני עבודה

33. עובד יקיים פגישות בענייני עבודה עם עובדים אחרים, קהל או ספקים כהגדרתם בהוראה זו במשרדו, או במשרד הפונה, בהתאם לנסיבות וצרכי העבודה.

34. עובד ימנע ככל האפשר מקיום פגישות עבודה או פגישות חברתיות עם גורמים הקשורים עמו בענייני עבודה במסעדות, בתי מלון וכו'.

35. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ובאיסור לקבלת טובות הנאה - ניתן בזאת היתר לעובדים ברמת ר' אגף ומעלה במשרד לקיים פגישות עבודה במסעדות, מקומות ציבוריים וכד' וזאת במקרים מיוחדים, במידה שאינה עולה על הנדרש באופן סביר, ואם צרכי העבודה מחייבים פגישות אלו והכל בהתאם לשיקול דעתו של בעל ההיתר, כאמור לעיל.
עובד ברמת ר' אגף ומעלה יכול להאציל סמכותו זו לעובדים הכפופים לו, וזאת בהתאם לנוהל מפורט שיפורסם ע"י כל אגף.

מסירת מידע

36. עובד או עובד לשעבר, לא ימסור מידע במישרין או בעקיפין אם המידע הגיע אליו במסגרת מילוי תפקידו או בקשר לעבודתו, בסמכות או שלא בסמכות - אף אם המידע אינו מסווג - לכל מי שאינו מוסמך לקבל מידע שכזה.

37. לא ידע העובד אם מדובר במידע שאין למסרו או האם מותר לו למסור מידע זה לאדם או לגורם מסוים - יפנה אל היועץ המשפטי למערכת הביטחון בטרם ימסור את המידע. לעניין זה יחולו על העובד הוראות סעיפים 117, 118, ו-119 לחוק העונשין (התשל"ז-1977). (סעיפי החוק מצורפים בנספח ב' להוראה זו).

איסור העסקה או עשיית עסקים אצל או עם מתקשרים עם משרד הביטחון

38. עובד לא יבקש ולא יקבל, במישרין או בעקיפין כל הצעה או הבטחה שהיא לתעסוקה עתידית או לקשירת קשרים עסקיים בהווה או בעתיד, במישרין או בעקיפין, מכל אדם, בין אם יחיד, גוף ארגוני או חברה, בין אם הוא ספק ובין אם לאו, ואשר מתקשר בחוזים עם משרד הביטחון או פונה אליו לשם כך או לשם כל מטרה אחרת.

39. לא יעשה עובד שינוי במסמכים, הסכמים, הזמנות, רישומי הנהלת חשבונות, נתונים של מערכת מחשב או כל שינויים אחרים, אשר עשויים לתת יתרון לספק אחד על פני אחר.

40. לא יגרום עובד לספק לתרום או לתמוך בכל גוף או מוסד שהוא, אלא אם הדבר מצוי בתחום תפקידו באופן ישיר, וקיבל לכך מראש אישור של ראש האגף הנוגע.

תקופת צינון/הגבלות לאחר פרישה

41. העובד יקפיד על מילוי הוראות חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) התשכ"ט-1969, הקובע איסורים על פעילות עובד בשירות הציבור לאחר שפרש, לרבות איסור ייצוג בעניין שהיה בתחום טיפולו של העובד, איסור ייצוג לפני מי שהיה כפוף לעובד, איסור עבודה או טובת הנאה בעסקים שהיו בטיפולו של העובד ועוד, והכל לפרקי הזמן הקבועים בחוק.

בלמ"סעבודה פרטית ועבודה נוספת

42. במהלך כל תקופת העסקתו במשרד, לא יעסוק העובד תמורת שכר או שלא בשכר בכל עבודה פרטית או נוספת שהיא, בארץ או בחו"ל ובכל היקף שעות שהוא - אלא אם קיבל לכך מראש אישור אגף מינהל ומשאבי אנוש (אמ"ש). לעניין זה ראה פרק 42.4 בתקשי"ר.

התייעצות בשאלות אתיקה

43. במצב בו נוכח העובד כי פעולתו עשויה ליצור ניגוד עניינים או פסול מכל סוג שהוא, או שהיה עליו להיווכח בכך - ואין העובד יודע על הוראה מפורשת ביחס להתנהגותו הראויה באותו מצב - יפנה העובד אל היועץ המשפטי למערכת הביטחון, על מנת לקבל הדרכה כיצד עליו לפעול באותו מצב.

נהלים פנימיים

44. אגפים/יחידות המשרד יפרסמו לפי הצורך נהלים פנימיים, כמתחייב ליישום הוראה זו.

העותק המקורי החתום שמור אצל הממונה על נהלי משהב"ט באמ"ש.

נספח א' להמ"ב 10.06 - לקט פסקי דין והחלטות בג"צ בנושא התנהגות ציבורית

בנספח זה מוצג לידיעת העובדים לקט פסקי דין והחלטות בג"צ, שנתקבלו בנושא התנהגות ציבורית:

1. "הוראות התקנון והתקשי"ר באות להגן על מראיתו ותדמיתו של השירות הציבורי, הווה אומר הן אינן באות רק למנוע מעשי שוחד ממש... אלא מגמת פניהן היא קביעת דפוסי התנהגות שיבטיחו יחס שווה אל כל מי שפונה אל הרשות הציבורית, ישללו הווצרותם של יחסי תלות בין עובד לבין מי שפונה אליו וימנעו חוסר אמון ולזות שפתיים, הפוגעים במרקם היחסים בין הציבור לבין עובדי הציבור." (1)
2. "המדינה, באמצעות הפועלים בשמה, היא נאמן של הציבור, ובידיה הופקד האינטרס הציבורי והנכסים הציבוריים לשם שימוש בהם לטובת הכלל... מעמד מיוחד זה הוא המטיל על המדינה את החובה לפעול בסבירות, ביושר, בטוהר לב ובתום לב. אסור לה למדינה להפלות, לפעול מתוך שרירות או חוסר תום לב או להימצא במצב של ניגוד עניינים. עליה לקיים את כללי הצדק הטבעי... עליה לפעול בהגינות." (2)
3. "על הרשות להפעיל שקול דעתה... בהגינות וביושר. אסור לה לפעול מתוך שרירות, הפליה, משוא פנים, ניגוד עניינים, חוסר תום לב או חוסר סבירות." (3)
4. לאחרונה חיווה בימ"ש עליון את דעתו בעתירה שהוגשה נגד רפי פלד (4), אשר שם דגש על כך שחובת עובד הציבור לפעול באמינות, ביושר, בהגינות, ללא משוא פנים, ע"מ להבטיח קיום אמון הציבור בשירות הציבורי. פסה"ד סוקר הבחנה בין איסורים פליליים, ואיסורים משמעותיים.

(1) (עש"מ 8/79 פלוני נגד עיריית תל-אביב).

(2) (בג"צ 840/79 מרכז הקבלנים נגד ממשלת ישראל).

(3) (בג"צ 389/80 "דפי זהב" נגד רשות השידור).

(4) (בג"צ 7074/93 סויסה נגד יועמ"ש לממשלה).

נספח ב' להמ"ב 10.06 - חוק עונשין, סימן ה': סודות רשמיים (התשל"ז-1977)1. 117. גילוי בהפרת חובה (התשכ"ז) (ד/27)

- א. עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדין, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה, ללא סמכות כדין, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שלוש שנים.
- ב. עובד הציבור שהתרשל בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותה של ידיעה כאמור, דינו - מאסר שנה אחת.
- ג. הגיעה לאדם ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, והוא החזיקה, ללא סמכות כדין, בניגוד להוראות שניתנו לו בדבר החזקתה, או לאחר שחדל מהיות עובד הציבור, דינו - מאסר שנה אחת.
- ד.

- (1) לנאשם לפי סעיף קטן (א) תהא זו הגנה טובה שהידיעה כבר פורסמה לרבים על פי סמכות כדין או הועמדה לעיון הרבים על פי סמכות כדין.
- (2) לנאשם לפי סעיף קטן (א) בשל מסירת ידיעה לאחר שחדל מהיות עובד הציבור תהא גם זו הגנה טובה, שמסירת הידיעה הייתה כעבור חמש שנים מהיום שחדל מהיות עובד הציבור ושהידיעה לא נגעה לביטחון המדינה או ליחסי חוץ שלה ושבמסירת הידיעה לא היה משום פגיעה בדבר שיש לציבור זיקה בו או פגיעה בזכותו של יחיד.

2. 118. גילוי בהפרת חוזה (ד/28)

- א. היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב), ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שנה אחת.
- ב. בסעיף זה, "בעל חוזה" - לרבות מי שהועסק, כעובד או כקבלן, לשם ביצוע החוזה; ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

3. 119. גילוי בהפרת אמון (ד/29)

- מי שנמסר לו מסמך רשמי בתנאי מפורש שעליו לשמרו בסוד, והוא מסרו לאדם שאינו מוסמך לקבלו, דינו - מאסר שנה אחת; התרשל בשמירתו או עשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותו של המסמך, דינו - מאסר ששה חודשים.

בלמ"סנספח ג' להמ"ב 10.06

משפט מנהלי וקונסטיטוציוני חוות דעת יועצים משפטיים	הנחיות היועץ המשפטי לממשלה
21.869	כ"ז בניסן התשמ"א 1 במאי 1981

חוות דעת היועצים המשפטיים של משרדי הממשלה

כוחן המחייב לגבי עובדי המשרד -

בדיקתם על ידי היועץ המשפטי לממשלה

1. חוות דעת של היועץ המשפטי למשרד ממשלתי בשאלה משפטית קובעת, מבחינתם של כל עובדי המשרד, את המצב המשפטי הקיים.
2. התעורר ספק או קושי בקשר לחוות דעת של היועץ המשפטי למשרד ממשלתי, יכול השר, מנכ"ל המשרד או היועץ המשפטי שהכין את חוות הדעת, לפנות אל היועץ המשפטי לממשלה ולבקשו לעיין בחוות הדעת ולהביע דעתו באותו עניין.

נספח ד' להמ"ב 10.06 - כללי התנהגות לשליחים ועובדים מקומיים בחו"למבוא

1. העובדים בחו"ל משמשים כנציגי מדינת ישראל במדינת שירותם. עובדים אלו מחויבים בשמירת כללי ההתנהגות המחייבים אותם בארץ ואלו של המדינה המארחת. המושג עובדים בחו"ל כוונתו בנספח זה היא לשליחי המשרד ועובדים מקומיים במשלחות משהב"ט, בנספחיות, בנציגויות, משתלמים בחו"ל, פרויקטנטים בחו"ל וקציני קישור (להלן "עובדים בחו"ל").
2. בהמ"ב 10.06 מפורטים דפוסי ההתנהגות החלים על כל עובדי משהב"ט בנושאים הבאים: העובד והשירות, הפעלת שיקול דעת, פעולה בגבולות הסמכות, שימוש בתואר משרה/ תפקיד, טיפול בנושאים בעלי אופי משפטי, התנהגות עניינית ושוויונית, מענה לפניות הציבור, ניגוד אינטרסים/עניין אישי, טובת הנאה, קבלת מתנות, מגעים חברתיים, פגישות בענייני עבודה, מסירת מידע, איסור העסקה או עשיית עסקים עם מתקשרים של משהב"ט, הגבלות לאחר פרישה, עבודה פרטית ועבודה נוספת. כמו כן, מפורטים כללי התנהגות בנהלים האגפיים.
3. מסמך זה מפרט כללי התנהגות, נורמות וכללי אתיקה נוספים לעובדים בחו"ל ואינו בא לגרוע מחובתו של העובד בחו"ל להתנהג על פי החיובים החוקיים והמנהליים המוטלים עליו בארץ.
4. נורמות ההתנהגות הציבורית שיפורטו מקורן בחקיקה האזרחית והפלילית, בפסיקה, בהוראות התקש"ר, בהוראות השות"ש (הוראות שכר ותנאי שירות בחו"ל הנקבעים ע"י הוועדה הבינמשרדית), בהוראות התכ"מ, בהוראות המשרד, בנהלים האגפיים ובכללי ההתנהגות הנובעים מאופי התפקיד.
על העובד בחו"ל יחולו חוק שירות המדינה (משמעת). תקנות שירות המדינה (משמעת) והוראות התקש"ר. העובד בחו"ל יקפיד שלא לבצע כל עבירה משמעתית ובמידה שיעשה כן, הוא עלול להיות מועמד לדין משמעתית ככל עובד מדינה, בבית דין למשמעת של עובדי המדינה.
5. אין האמור להלן בא לגרוע מכללים שנקבעו או שיקבעו מעת לעת כאמור לעיל או בכללי האתיקה אלא להוסיף עליהם. בכל מקרה של סתירה או ספק, גוברות הוראות הדין.
6. בכל מקום בו נאמר "מדינות השירות" הכוונה היא גם למדינות האמנה (אם קיימות).
7. בכל מקום שמעשה כפוף לאשור ממונים בהתאם לסמכותם, יש לבחון זאת בכפוף להוראות המשרד הנוגעות לכל דבר ועניין.
8. כל משלחת או נציגות תאמץ כללים אלו במסגרת הוראותיה.

כללי יסוד

9. העובד בחו"ל ינהג במיומנות מקצועית, בנאמנות, בהוגנות וביושר במסגרת תפקידו וכלפי מקום העבודה, הממונים עליו ועמיתיו לעבודה, וייצג בכבוד את מדינת ישראל ואת מעהב"ט.
10. העובד בחו"ל יקפיד להתנהג באופן מושכל, בהתאם לחוקי המקום. העובד ירחק מכל מעשה או

בלמ"ס

- מחדל שעלולים לסבכו בפלילים או בפגיעה בביטחון המדינה בה הוא שוהה.
11. העובד בחו"ל יקפיד על הפרדה מוחלטת בין כספו הפרטי לבין התקציב הציבורי העומד לרשותו או מטופל על ידו ויקפיד במיוחד על דיווח מדויק בהקשר להוצאותיו הכספיות (כגון: הוצאות נסיעה, שכר דירה, אש"ל, הוצאות רפואיות וכד').
12. חל איסור על עובד בחו"ל לתבוע או לקבל טובות הנאה אישיות מגורמים הקשורים לעבודתו. חל איסור על העובד בחו"ל לבקש תרומות לכל מטרה שהיא מגורמים הקשורים מסחרית בעבודתו.
13. העובד בחו"ל יקפיד לפעול עפ"י הוראות הביטחון המחייבות (כגון: בקביעת מקום המגורים, כללי נשיאת נשק, כללי טיפול בדואר, דיווח על חריגים וכד').

לבוש והופעה

14. העובד בחו"ל יופיע לעבודתו ולכל מקום בו הוא ממלא את תפקידו או מייצג את מקום עבודתו, בלבוש נאות המתאים לתפקידו עפ"י נסיבות המקרה ועפ"י הנחיות הממונים.

שימוש במשאבי המשרד

15. העובד בחו"ל ימנע משימוש במשאבי המשרד לצרכיו הפרטיים (כגון: דואר, דואר דיפלומטי, שימוש בטלפון, שימוש ברכב המשרד, צילום מסמכים וכד'), למעט אם ניתן אישור בהוראות או אישור ספציפי ע"י הממונים, עפ"י סמכותם.

שמירה על חוקי המקום

16. העובד בחו"ל יכבד בהתנהגותו את חוקי ומנהגי המקום ויקפיד על מילוי כל הכללים ונורמות ההתנהגות המקובלים באזור מגוריו (כגון: יחסי שכנות, מחזור אשפה, ניקוי מדרכות וכד').
17. העובד יקפיד על קיום תקנות התעבורה המקומיות, כולל תקנות החנייה. אם העובד ייקנס בגין עבירה על תקנות חנייה, עליו להימנע מניצול מעמדו הדיפלומטי (אם יש לו) וישלם את הקנס במועדו.

התנהגות מחייבת במדינת השירות

18. העובד בחו"ל יקפיד לבצע בקפדנות על תקנות המטבע של מדינת ישראל, של מדינת השירות ושל מדינות האמנה (אם קיימות) ולא יעסוק בכל צורה שהיא בהעברה ו/או סחר בכספים הנוגדים את דיני אותן המדינות.
19. העובד בחו"ל רשאי לרכוש בתקופת שירותו רכב לשימושו ולשימוש בני משפחתו, במסגרת זכויותיו לפטור ממכס ו/או מסים אחרים, המוענקות ע"י המדינה בה משרת, ואך ורק עפ"י תקנות אותה המדינה.
20. העובד בחו"ל חייב לרכוש ביטוח חובה וביטוח צד שלישי לפחות לכל מכונית פרטית שברשותו או ברשות בני משפחתו.
21. העובד בחו"ל יקפיד על רכישת סחורות ומצרכים, במסגרת הפטור ממכס ו/או מסים אחרים, רק

בלמ"ס

בכמויות סבירות לשימוש ולשימוש בני משפחתו, הסמוכים על שולחנו ולא למטרת מסחר.

22. העובד בחו"ל אינו רשאי לקבל הלוואה במדינת השירות מכל גורם שהוא, למעט הלוואות שאושרו ממקורות מעהב"ט.
23. בני משפחתו של העובד אינם רשאים לעבוד במקום עבודה שאינו נציגות של ממשלת ישראל, אלא אם ניתן לכך מראש ובכתב אישור מאגף מינהל ומשאבי אנוש במשהב"ט.
24. עובד ו/או בני משפחתו לא יפרסמו מאמרים בשכר וללא שכר, בשמם הם או בעילום שם או בשם בדוי, אלא אם קיבלו לכך אישור מקצועי מהממונה המקצועי ואישור ביטחוני מהקב"ט.
25. עובד ישתמש בחו"ל בדרכונו הישראלי בלבד (גם בתפקיד וגם באופן פרטי). אם לעובד אזרחות נוספת, השימוש בדרכון הנוסף יעשה אך ורק בכפוף להוראת הקב"ט.

בלמ"סתוכן הענייניםמס'
עמוד

1	..... כללי
1	..... מטרה
1	..... אחריות
2	..... תחולה
2	..... הגדרות
2	..... הפעלת שיקול דעת
2	..... פעולה בגבולות הסמכות
2	..... שימוש בתואר משרה/תפקיד
3	..... שימוש בתואר מקצועי
3	..... טיפול בנושאים בעלי אופי משפטי
4	..... הופעה בפני ועדה של הכנסת (ראה פירוט בפרק 43.31 בתקשי"ר).
4	..... התנהגות עניינית ושוויונית
4	..... מענה לפניית הציבור
5	..... ניגוד עניינים/עניין אישי
5	..... טובת הנאה
5	..... קבלת מתנה
5	..... מגעים חברתיים
6	..... פגישות בענייני עבודה
6	..... מסירת מידע
6	..... איסור העסקה או עשיית עסקים אצל או עם מתקשרים עם משרד הביטחון
6	..... תקופת צינון/הגבלות לאחר פרישה
7	..... עבודה פרטית ועבודה נוספת
7	..... התייעצות בשאלות אתיקה
7	..... נהלים פנימיים
8	..... נספח א' להמ"ב 10.06 - לקט פסקי דין והחלטות בג"צ בנושא התנהגות ציבורית
9	..... נספח ב' להמ"ב 10.06 - חוק עונשין, סימן ה': סודות רשמיים (התשל"ז 1977-).
10	..... נספח ג' להמ"ב 10.06
11	..... נספח ד' להמ"ב 10.06 - כללי התנהגות לשליחים ועובדים מקומיים בחו"ל