



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

דפוס התנהגות, משמעת והיבטים משפטיים בפעולות עובדי משרד הביטחון

תוכן עניינים

3	כללי
3	מטרה
3	אחריות
3	תחולה
3	הגדרות
4	הפעלת שיקול דעת
4	פעולה בגבולות הסמכות
5	שימוש בתואר משרה/תפקיד
5	שימוש בתואר מקצועי
5	טיפול בנושאים בעלי אופי משפטי
6	פניות בנושאים משפטיים
6	הופעה בפני ועדות הכנסת, ישיבות ממשלה, ישיבות שרים, או בפני מנכ"ל משרד ממשלתי אחר
6	התנהגות עניינית ושוויונית
7	מענה לפניות הציבור
7	מתן שירות
8	ניגוד עניינים/עניין אישי
8	טובת הנאה
8	קבלת מתנות
9	סייגים לגבי פעילות מפלגתית ומדינית
9	התרמת כספים
9	מגעים חברתיים
9	פגישות בענייני עבודה ואירועים אליהם מוזמן העובד בתוקף תפקידו
10	מסירת מידע
10	איסור העסקה אצל מתקשרים עם משהב"ט או עשיית עסקים עימם
10	תקופת צינון/הגבלות לאחר פרישה
11	עבודה פרטית ועבודה נוספת
11	התייעצות בשאלות אתיקה
11	איסור פגיעה על רקע מיני
11	נקיטת אמצעים



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

- נהלים פנימיים..... 12
- נספח א' - הקוד האתי של עובדי משהב"ט..... 13
- נספח ב' - כללי האתיקה לעובדי המדינה..... 14
- נספח ג' - כללי התנהגות לשליחים ועובדים מקומיים בחו"ל..... 15
- נספח ד' - איסור מתן שוחד לעובדי ציבור זרים..... 18
- נספח ה' - אמנת שירות משרד הביטחון..... 21
- נספח ו' - הודעה מס' עט/7 - הוראות בעניין הבחירות לכנסת ה - 21..... 22

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

כללי

1. הוראה זו מאגדת נורמות וכללים עיקריים היוצרים דפוסי התנהגות ציבורית של עובד במשרד הביטחון. נורמות וכללים אלה נגזרים, בין היתר, מדברי חקיקה, מהתקשי"ר ומהנחיות גופים ממשלתיים מוסמכים.
2. בנוסף לאמור בהוראה זו, במשרד הביטחון קיים קוד אתי המתווה מערכת ערכים, עקרונות וכללים של התנהגות ראויה של עובדי משהב"ט (נספח א').
3. הוראה זו מתייחסת גם לכללי האתיקה לעובדי מדינה (נספח ב'), כללי התנהגות לשליחים ועובדים מקומיים בחו"ל (נספח ג'), וכללים בדבר איסור מתן שוחד לעובדי ציבור זרים (נספח ד').

מטרה

4. מטרת הוראה 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.

אחריות

5. האגפים/היחידות במשרד, כל אחד בתחום פעילותו, נושאים באחריות לפעול עפ"י הוראה זו.
6. היועמ"ש למעשהב"ט נושא באחריות מטה לעדכון הוראה זו, כמתחייב משינויים רלוונטיים בחקיקה ובפסיקה.
7. גית"ם נושא באחריות מטה לעדכון הוראה זו.

תחולה

8. 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

9. 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 בשירות סדיר או בשירות מילואים, בכל דרגה המוצב במשהב"ט, לרבות אזרח עובד צבא.
 - 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 או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, סב, סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.
 - ד. מייצג: מייצג בשכר של מבקשי שירותים בפני נותני השירות במשרד.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ה. עבירת משמעת: כהגדרתה בסעיף 17 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן: "חוק המשמעת"), כדלהלן:

"עובד המדינה שעשה בישראל או בחוץ-לארץ אחת מאלה, אשם בעבירת משמעת:

- (א) עשה מעשה, או התנהג באופן שפגע במשמעת שירות המדינה;
- (ב) לא קיים את המוטל עליו כעובד המדינה על-פי נוהג, חוק או תקנה, או הוראה כללית או מיוחדת שניתנו לו כדין, או התרשל בקיום המוטל עליו כאמור;
- (ג) התנהג התנהגות שאינה הולמת את תפקידו כעובד המדינה, או התנהג התנהגות העלולה לפגוע בתדמיתו או בשמו הטוב של שירות המדינה;
- (ד) התנהג התנהגות בלתי הוגנת במילוי תפקידו או בקשר אתו;
- (ה) השיג את מינויו בשירות המדינה במסירת ידיעה כוזבת או בהעלמת עובדה הנוגעת לעניין, או בשימוש באיומים או בכוח או באמצעים פסולים אחרים;
- (ו) הורשע על עבירה שיש עמה קלון".

1. "ממונה על המשמעת" / "אחראי" - סמנכ"ל ור' האגף לניהול ההון האנושי.

2. "עוזר לענייני משמעת" - הממונה על המשמעת / האחראי רשאי להטיל על אחד מעובדי המשרד את התפקיד של עוזר לענייני משמעת. תפקידי העוזר לענייני משמעת במשרד הם, בין היתר, לסייע בידי האחראי לקיים את הוראות המשמעת במשרד, לעקוב אחר ביצוע ההוראות בענייני המשמעת ולהנחות את היחידות במשרד בכל הנוגע להפעלת סדרי המשמעת בעבודה.

הפעלת שיקול דעת

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

פעולה בגבולות הסמכות

11. פעולות העובד תבוצענה כלהלן:

- א. 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 הן בהתחייבות בעלת משמעות תקציבית, 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.
- ב. עובד המשרד לא יתן חסות ולא יאשר מתן חסות לפעילויות שונות ולגורמים שמחוץ לשירות המדינה, אלא אם קיבל אישור מראש מנציב שירות המדינה ע"ס בקשה מנומקת מטעם המנכ"ל ועל סמך המלצת וועדת חסויות משרדית.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

שימוש בתואר משרה/תפקיד

12. העובד ישתמש אך ורק בתואר משרתו המלא כפי שהוא מופיע ב"ספר התקן המשרדי" (שעותק שלו 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 גית"ם. הגורם המוסמך היחיד במשהב"ט לטיפול בקביעה או שינוי של תארי משרות/תפקידים, הוא אגף גית"ם. הסמכות הפורמלית לאישור, כאמור לעיל, היא בידי נש"מ. כמו כן, אין לבצע במשרה תקנית כל שינוי שהוא (תואר, דרגה, מטלות, כישורים, דרישות וניסיון, כפיפות ושייכות ארגונית) גם אם השינוי אינו פורמלי - בלי לקבל אישור גית"ם, שיינתן לאחר תהליך מקובל לרבות אישור נש"מ. האמור לעיל מחייב את כל עובדי המשרד לרבות הממונים ברמות השונות.

שימוש בתואר מקצועי

13. עובד אשר הינו בעל תואר מקצועי או רישיון עפ"י דין לעסוק במקצוע, ואשר במסגרת עבודתו במשרד אינו מועסק במשרה אשר למילוייה דרוש התואר המקצועי ו/או הרישיון המקצועי (עפ"י המפורט בתיאור התפקיד של המשרה) - לא יחתום במסגרת עבודתו על כל מסמך ולא יציג עצמו כבעל התואר המקצועי ו/או הרישיון המקצועי/ במקרים חריגים, יש צורך בחוות דעת היועמ"ש למעהב"ט, לפיה אין בשימוש החריג בתואר משום אפשרות להטעיה, 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

14. חוות דעת של היועמ"ש למעהב"ט

- חוות דעת של היועמ"ש למעהב"ט 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.
- 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.

15. קשר בין העובדים לבין בית המשפט

- הסעיפים להלן יחולו בכל מקרה של נגיעה להתדיינות בפני בית המשפט, בעניין הקשור לתפקידו של העובד.
- 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.
- קיבל העובד זימון לבית משפט, כאמור, יודיע על כך בצירוף פרטי העניין לממונה הישיר וליועמ"ש למעהב"ט. בנושאים מסווגים יש לעדכן ולתאם הפעילות עם יחידת ממונה ביטחון משהב"ט.
- עובד הרואה צורך להביא בפני בית המשפט מידע כלשהו או לערוך בירור כלשהו, יעשה זאת אך ורק באמצעות היועמ"ש למעהב"ט.
- היועמ"ש למעהב"ט, אם יראה צורך והצדקה לכך, יפנה לבית המשפט באמצעות פרקליטות המדינה, לרבות פרקליטויות המחוז, או בא כוח היועץ המשפטי לממשלה, המטפל באותו עניין.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ה. עובד המדינה לא יקבל שכר טרחה ו/או הוצאות בעד מתן עדות בבית משפט ו/או בפני בורר, אם מתן העדות נדרש מן העובד במסגרת תפקידו בשירות המדינה.

פניות בנושאים משפטיים

16. הפניות תבוצענה כלהלן:

- 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 היועמ"ש למעלה"ט 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 היועמ"ש למעלה"ט, 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 ועדות הכנסת, ישיבות ממשלה, ישיבות שרים, או בפני מנכ"ל משרד ממשלתי אחר

17. חובת קבלת אישור להופעה והתייעצות מוקדמת:

- א. על עובד המשרד הנקרא להופיע בפני אחת מוועדות הכנסת, בכדי לייצג את המשרד בדיון על הצעת חוק, או בכל נושא אחר, מוטלת החובה להיוועץ עם יועמ"ש למעלה"ט 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.
- ג. השתתפות עובד בדיון בפני אחת מוועדות הכנסת או בישיבת ממשלה או בישיבת ועדת שרים, תיעשה לאחר שזומן ע"י לשכת מנכ"ל, בעקבות הודעה כללית של שר הביטחון למנכ"ל. הצטרפות גופים נוספים לדיון תיעשה בידיעת המנכ"ל.
- ד. נציג היועמ"ש למעלה"ט רשאי להשתתף בדיונים בפני אחת מוועדות הכנסת או בישיבת ממשלה או בישיבת שרים, לאחר שזומן ע"י לשכת השר, בנושאים הקשורים ישירות לשר ולכפופים לו.
- ה. השתתפות עובד בדיון בפני מנכ"ל משרד ממשלתי אחר תיעשה באישור מנכ"ל משהב"ט.
- ו. הצגת מידע מסווג על ידי העובד בפני הגופים לעיל מחייבת תיאום מוקדם עם יח' הביטחון במשהב"ט, במטרה להסדיר את היבטי הביטחון הנדרשים לכך.

18. כללי הופעה בישיבות ממשלה, ישיבות הקבינטים וישיבות ועדות שרים:

- א. עובד שמוזמן ומשתתף בדיונים כאמור, לא יעזוב את הישיבה אלא אם סיים את תפקידו בישיבה ושחרר על ידי העומד בראשה לפי העניין.
- ב. העובד יגיע בלבוש הולם: גברים - בחליפה ועניבה. נשים - בלבוש הולם ומכובד.

התנהגות עניינית ושוויונית

19. 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,

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

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.

20. העובד יקפיד לנהוג בצורה שוויונית וללא משוא פנים וייתן שירות לכל המבקשים, כולל מייצגים, לפי סדר הופעתם בתור.

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. אם אין העובד מסוגל לתת תשובה תוך פרק הזמן האמור, תישלח תוך 14 יום תשובת ביניים, בציון הזמן המשוער למתן תשובה עניינית.

22. במקרים בהם מתן החלטה מחייב הפעלת סמכות כדין, ההחלטה תינתן תוך 45 ימים, כפי שמחייב החוק לתיקון סדרי מנהל (החלטות והנמקות), התשי"ט - 1958.

23. עובד הנמנע מהפעלת סמכות המוקנית לו עפ"י דין חייב ככלל, עפ"י חוק, לנמק החלטתו בפני הפונה. זאת למעט במקרים הבאים: כשיש בדין המעניק לו את הסמכות הרשאה להשתמש בה לפי שיקול דעתו, או ללא מתן נימוק, או כשביטחון המדינה או יחסי החוץ שלה מחייבים לא לגלות את נימוקי ההחלטה, או כשהבקשה לה סירב הייתה למנות את המבקש למשרה פלונית או להטיל עליו תפקיד פלוני, או כשגילוי הנימוקים עלול, לדעת העובד, לפגוע שלא כדין באדם זולת המבקש, או כשיש בגילוי הנימוקים, לדעת העובד, משום גילוי סוד מקצועי, או ידיעה סודית כמשמעותה על פי כל דין. במקרים אלו על העובד להודיע למבקש את הטעם לאי גילוי הנימוקים.

24. 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.

מתן שירות

25. במשרד הביטחון קיימת אמנת שירות, המעגנת את מחוייבות המשרד לספק שירות איכותי, מקצועי ואדיב בתחומי הביטחון, הטכנולוגיה, החברה, התעשייה ויחסי חוץ ביטחוניים, תוך שיפור מתמיד והתאמה לצרכים הייחודיים של צה"ל וכלל מקבלי השירות (פנימיים וחיצוניים). אמנת השירות מצורפת להוראה זו כנספח ה'.

26. האמנה קובעת, בין היתר, את הדברים הבאים:

- בכל נקודת זמן העובד ייתן מענה על-פי זמני התקן המפורטים בהוראות המשרד.
- העובד ייתן מענה לכל פנייה (הודעה טלפונית או דוא"ל) עד 48 שעות מרגע קבלתה לטיפולו.
- העובד יעמוד בכלל התחייבויותיו אל מול הלקוח.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ניגוד עניינים/עניין אישי

27. עובד חייב להקפיד הקפדה יתרה שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים, הן באינטרס הקשור למילוי תפקידו והן באינטרס אישי. 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.
28. 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. (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).
29. עובד חייב לדווח ליועמ"ש למעלה"ט על יחסי קרבה אישית עם מייצג שפנה אליו. היועמ"ש למעלה"ט יתן החלטתו לפונה, האם יוכל להיענות למייצג, תוך שישה ימי עבודה, אלא אם נבצר מהמבקר או היועץ המשפטי לתת החלטה, כאמור.

טובת הנאה

30. עובד מקבל משכורת ותשלומים המגיעים לו מאוצר המדינה בלבד, ואין הוא רשאי לקבל בעד עבודתו או בקשר עמה טובת הנאה מאדם, אלא אם הדבר מותר לו לפי ההוראות.
31. טובת הנאה: כסף, שווה כסף, נכס, מוצר, לרבות מתנה, תשורה, הענקה, ערבות, הנחה, הזכות לקבלת טובת הנאה - וכן כל טובת הנאה בעלת ערך חומרי, בין שצורתה מוחשית, ובין שאינה מוחשית, ובכלל זה: תלושי קניה ומתנות לחגים או לציון אירועים מיוחדים, הזמנות, כרטיסי מנוי או כרטיסים לאירועים או למתקנים שהכניסה אליהם היא בתשלום, הנחות בקשר למצרך או קבלת שירות מעבר לרמה לגביה ניתן התשלום (למשל, החלפת טלפון סלולארי מעבר למה שניתן לכלל הציבור) והשתלמות על חשבון גופים עסקיים וגופים אחרים שאינם בשירות המדינה, שלא באישור הגופים המוסמכים במשרד.
- אדם: לרבות מוסד, מפעל, גוף, חברה, התאחדות או חבר של בני אדם, בין שהם מאוגדים ובין שאינם מאוגדים, ועד עובדים או נציגות עובדים.
- קבלה: לרבות בקשה או הסדרת טובת הנאה בדרך כלשהי, בין שהעובד נהנה בפועל מטובת ההנאה ובין שטרם נהנה כאמור.
32. 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. נודע לעובד כי קרוב משפחה שלו קיבל טובת הנאה כאמור - עליו להודיע על כך לאחראי, למנהל היחידה או לעובד הממונה עליו במשרד.

קבלת מתנות

33. 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 מתנות ראה פירוט גם בהמ"ב [64.23](#).

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

סייגים לגבי פעילות מפלגתית ומדינית

34. להלן פירוט הסייגים לגבי פעילות מפלגתית ומדינית:

- א. חל איסור על עובד לעסוק בשעות העבודה בכל פעילות שהיא מטעם מפלגה או למענה. פעילות מפלגתית אסורה גם לאחר שעות העבודה בין כתלי המשרד.
- ב. חל איסור על עובד לארגן הפגנה או תהלוכה בעלת אופי מדיני.
- ג. חל איסור על עובד לתת הסכמה בע"פ או בכתב לפרסום שמו מטעם מפלגה או תנועה באם מצורף תואר תפקידו של העובד במשרד.
- ד. אסור לכל עובד, שהוא בעל סמכות מנהלית או תפקיד שכרוך בו מגע עם קהל, לקחת חלק בתעמולת בחירות לכנסת, בין אם היא ברבים ובין אם אינה כזאת, בכל אזורי הארץ. כן אסור לעובד, כאמור לקחת חלק בתעמולת בחירות, בין אם ברבים בין אם לא ברבים, לרשויות מקומיות בתחום הרשות המקומית שבה מתקיימות הבחירות, ואם הן מתקיימות ביום בו מתקיימות הבחירות לכנסת - בכל רחבי הארץ. (סמכות מנהלית - כל סמכות, אם על פי דין, ואם לא על פי דין, שיש עמה הכוח להכריע הכרעות כלפי אנשים מן הציבור).
- ה. להיות חברים בהנהלה הפעילה של מפלגה או של גוף מדיני; לארגן אסיפה פומבית בעלת אופי מדיני, לשבת בשולחן הנשיאות של אסיפה כאמור ולנאום בה; להשתתף בהפגנה או בתהלוכה בעלות אופי מדיני; להשתתף בתעמולה פומבית, בכתב או בע"פ, לבחירות לכנסת או למועצה של רשות מקומית, או לבחירות שחל עליהן חוק הבחירות לגופים ציבוריים ה'תשי"ד; להשתתף באסיפות פומביות של מפלגות או של גופים מדיניים כדי לתת הרצאות על איזה נושא שהוא, כיוון שעצם הופעתו של העובד מעל במה מפלגתית עלול ליצור רושם של זיקה מפלגתית.

* לעניין סעיפים ד' ו- ה' לעיל – ראה נספח ו': הודעה מס' עט/7 - הוראות בעניין הבחירות לכנסת ה – 21.

התרמת כספים

35. חל איסור על עובד משהב"ט להתרים, לגבות או לקבל כספים שנתרמו למטרה כלשהי, למעט לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו.

מגעים חברתיים

36. עובד ימנע מהיענות להזמנה משפחתית, חברתית או אחרת מאת אדם שאיננו 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.

37. 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 ואירועים אליהם מוזמן העובד בתוקף תפקידו

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

מס' 10.06		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

39. עובד ימנע ככל האפשר מקיום פגישות עבודה או פגישות חברתיות עם גורמים הקשורים עמו בענייני עבודה במסעדות, בתי מלון וכו'.
40. 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 היתר, כאמור לעיל. עובד ברמת ר' אגף ומעלה יכול להאציל סמכותו זו לעובדים הכפופים לו, וזאת בהתאם לנוהל מפורט שיפורסם ע"י כל אגף.
41. כמו כן, רשאי העובד להשתתף באירועים שלהלן ללא תמורה, או בתמורה מופחתת, גם אם הם כרוכים לגבי כלל הציבור בתשלום, אם הוזמן אליהם בתוקף תפקידו כעובד: אירוע ממלכתי, או אירוע ציבורי רשמי, אירוע שהכנסותיו מיועדות למטרה ציבורית בו העובד נושא דברים או משתתף בדרך אחרת לשם קידום המטרה הציבורית, אירוע פומבי בעל משמעות ציבורית מיוחדת בו משמש העובד כאורח כבוד (אין הכוונה לתחרויות ספורט או אירועי תרבות הנערכים דרך שגרה למנויים או לצופים מזדמנים, אשר אין כל הצדקה שיהיו בהם אורחי כבוד), וכן - כנסים, השתלמויות, ימי עיון או אירועים דומים בהם משתתף העובד כמרצה או כדובר.
42. עובדים במשלחות חו"ל, המקבלים דמי ייצוג, ינהגו לפי החלטות הוועדה הבין משרדית, המ"ב [64.14](#), וההוראות הפנימיות המפורסמות על ידי המשלחות.

מסירת מידע

43. 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. העובד ישמור בסוד וינקוט בכל האמצעים הנדרשים ע"מ לשמור בסוד כל מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו.
44. העובד לא יוציא מידע מהמחשב או מדוחות שבאחריותו או בהישג ידו שלא לצורך מילוי תפקידו ולא יעשה במידע זה שימוש שלא כדין.
45. לעניין שמירה ומסירה של מידע ראה גם המ"ב [14.02](#) (בעיקר נספח ג' להוראה), המ"ב [14.18](#) והמ"ב [70.21](#).

איסור העסקה אצל מתקשרים עם משהב"ט או עשיית עסקים עימם

46. 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 הבריאות או פונה אליו לשם כך או לשם כל מטרה אחרת.
47. 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.

תקופת צינון/הגבלות לאחר פרישה

48. 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.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

עבודה פרטית ועבודה נוספת

49. חל איסור על העובד לעסוק בשעות עבודתו בכל פעילות שאינה קשורה לעבודתו ולתפקידו, כמו פעילות פרטית, עסקית, חברתית, ציבורית, פוליטית, מפלגתית, למעט פעילויות שסביר לעשותן בשעות העבודה. 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 האגף למינהל ומשאבי אנוש (אמ"ש).

התייעצות בשאלות אתיקה

50. עובד שאינו יודע כיצד לנהוג במצב פרטני בהקשר לנושאים המפורטים בהוראה זו, יפנה אל היועמ"ש למעהב"ט, לקבלת הדרכה.

איסור פגיעה על רקע מיני

51. עובד לא יטריד מינית ולא יתנכל לאחר על רקע מיני.

52. הרחבה בנושא זה – ראה בהוראה 10.19 - "איסור פגיעה על רקע מיני במשרד הביטחון".

נקיטת אמצעים

53. עובד המדינה שהיה שותף לעבירת משמעת, באופן שהיה עושה אותו אחראי בפלילים לפי חוק העונשין, התשל"ז-1977, אילו הייתה העבירה עוון או פשע - אשם אף הוא בעבירת משמעת.

54. אחריות של עובד לפי חוק המשמעת בשל עבירת משמעת פלונית, אינה גורעת מאחריותו הפלילית בשל אותו מעשה. על כן, מותר לנקוט נגדו אמצעי משמעת, אף אם נענש או זוכה על אותו מעשה בבית המשפט בדיון הפלילי.

55. לא יינקטו הליכים משמעתיים נגד עובד בשל עבירת משמעת שממנה זוכה בהליך לפי חוק המשמעת.

56. דרכי הטיפול בעבירות משמעת:

א. טיפול בתוך המשרד – סעיף 31 לחוק המשמעת.

ב. בית הדין למשמעת (לאחר קובלנה והגשת תובענה)

57. אלו הם אמצעי המשמעת בהם ניתן לנקוט נגד עובד שעבר עבירת משמעת, אחת או יותר, מעבירות המשמעת המנויות לעיל:

הערה - ממונה על עובד יעיר לו בעל-פה או בכתב על ביצוע לקוי של העבודה או על משמעת לקויה. הוראה זו חלה אף על עובד ארעי.

התראה או נזיפה - השר, המנהל הכללי וכן בעל משרה שמונה לצורך זה על-ידי השר, רשאים להתרות או לנזוף בעובד על מעשה או על מחדל שיש בו משום עבירת משמעת. התראה או נזיפה תינתן לאחר שניתנה לעובד הזדמנות להשמיע או להסביר, בעל פה או בכתב, את מעשיו.

58. הגיעה לעוזר לענייני משמעת/אחראי, כהגדרתו לעיל, תלונה או ידיעה המעוררת חשש שעובד במשרד הביטחון עבר עבירה פלילית הקשורה במילוי תפקידו או עבר עבירה פלילית שאינה קשורה במילוי תפקידו, אך יש עימה קלון – יעביר מיד העוזר לענייני משמעת את התלונה או את הידיעה לאגף החקירות של המחוז או ללשכת החקירות במרחב של משטרת ישראל, שבהם נמצא מקום עבודתו של העובד.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

59. בחירת האמצעי המשמעותי תלויה בחומרת העבירה ובהישנותה, במידת הנזק שנגרם וברמת התנהגותו ותפקודו השוטף של העובד, אולם אין לנקוט לגבי עבירה אחת יותר מאמצעי משמעת אחד.
60. עם זאת, מתן הערה, התראה או נזיפה אינה מונעת מלהביא, נוסף על כך, את העובד בפני ועדת המשמעת או בית הדין למשמעת על אותו מעשה או מחדל.
61. מותר לנקוט נגד עובד באמצעי משמעת אף אם הובא העובד לדין פלילי בשל אותו מעשה המהווה עבירת משמעת, ואין חשיבות לעניין זה אם העובד זוכה או הורשע במשפט.
62. פרישתו של עובד מהשירות אינה מפסיקה את ההליכים בפני בית הדין המשמעותי, אף לאחר שפרש העובד מן השירות, ובלבד שהתובענה נגדו תוגש תוך שנה מיום הפרישה.

נהלים פנימיים

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



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

נספח א'**הקוד האתי של עובדי משהב"ט**לעיון בקוד האתי של משהב"ט - [לחץ כאן](#)



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

נספח ב'**כללי האתיקה לעובדי המדינה**לעיון בכללי האתיקה לעובדי המדינה - [לחץ כאן](#)

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח ג'

כללי התנהגות לשליחים ועובדים מקומיים בחו"ל

מבוא

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, בנספחות, 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 לפנייות 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 התקשיר, 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 התקשיר. 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 מעשהב"ט.
10. העובד בחו"ל יקפיד להתנהג באופן מושכל, בהתאם לחוקי המקום. העובד ירחק מכל מעשה או מחדל שעלולים לסבכו בפלילים או בפגיעה בביטחון המדינה בה הוא שוהה.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

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 המקום ומנהגיו 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 למלא אחר 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 לשימוש 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 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.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

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 או בלבד (גם בתפקיד וגם באופן פרטי). אם לעובד אזרחות נוספת, השימוש בדרכון הנוסף יעשה אך ורק בכפוף להוראת הקב"ט.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	26.10.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח ד'

איסור מתן שוחד לעובדי ציבור זרים

כללי

- מעשי שחיתות ושוחד מהווים איום על מוסדות דמוקרטיים, יש בהם כדי לפגוע בשלטון החוק ולהביא לפגיעה בהתפתחות הכלכלית. עבירות שוחד הינן מעשי שחיתות המסוכנים לחברה ולסדרי הממשל, מעשים המכרסמים בעבותות הקושרות בני אדם נפרדים לחברה אחת, מפרים את האמון של הפרט בשלטון ומעודדים זלזול ברשויות הציבור ובעובדי הציבור.
- מזה שנים מחויבת מדינת ישראל למאבק בשחיתות ולקידום ערכים נורמטיביים של ישרה וטוהר מידות ויצירת מנגנונים למיגור תופעת השחיתות במינהל הציבורי ובסקטור הפרטי.
- במסגרת מחויבות זו, תוקן חוק העונשין בחודש יולי 2008, ונוספה לו עבירה של מתן שוחד לעובד ציבור זר (סעיף 291א לחוק). כמו כן, הצטרפה ישראל בפברואר 2009 לאמנת האו"ם נגד שחיתות.
- במקביל, החלה מדינת ישראל לפני כשנתיים מספר שנים את תהליך הצטרפותה לארגון ה-OECD (הארגון לשיתוף פעולה ופיתוח כלכלי (Organization for Economic Co-operation and Development) ארגון בינלאומי של המדינות המפותחות המקבלות את עקרונות הדמוקרטיה והשוק החופשי). הליך ההצטרפות צפוי להיות מושלם במהלך שנת 2010. במסגרת זו, הצטרפה ישראל במרץ 2009 לאמנה למאבק בשוחד של עובדי ציבור זרים בעסקאות סחר בינלאומיות. (האמנה פורסמה באפריל 1998).
- התפיסה העומדת בבסיס המחויבות שנטלו על עצמם ה-OECD והמדינות החתומות על האמנה היא התגייסות משותפת של הקהילה הבינלאומית למאבק יעיל בשחיתות בכלל ובשוחד בפרט, שתכליתו לאכוף את האיסור של מתן שוחד לעובד ציבור זר.
- משרד הביטחון רואה עצמו מחוייב לסייע למאבק בשחיתות ולקידום ערכים אלו בקרב עובדי המשרד, ובהתאם רואה במאבק בשחיתות ובשוחד נושא חשוב מן המעלה הראשונה.
- בנוסף, שמירה כללית על סטנדרטים בינלאומיים של אי תשלום שוחד בעסקאות עם גורמים זרים, תקל על חברות ישראליות לפעול בעסקאות מסוג זה, ותגביר את התחרותיות של המשק הישראלי.

מטרה

- מטרת הוראה זו הינה להביא לידיעת עובדי משהב"ט את האיסורים הקבועים בסעיף 291א לחוק העונשין, ולהבהיר את דרכי הפעולה הנדרשות מעובד אשר במסגרת תפקידו קיבל במישרין או בעקיפין הצעה לתשלום שוחד או שהיה בידיו מידע ממשי על כך שעובד אחר קיבל שוחד, או הוצע לו שוחד או הציע שוחד לעובד ציבור זר.

איסור מתן שוחד לעובד ציבור זר - סעיף 291א לחוק העונשין, תשל"ז-1977

- כאמור, נוסח העבירה בסעיף 291א לחוק העונשין הינו כדלקמן:

291א. מתן שוחד לעובד ציבור זר

- הנותן שוחד לעובד ציבור זר בעד פעולה הקשורה בתפקידו, כדי להשיג, להבטיח או לקדם פעילות עסקית או יתרון אחר בנוגע לפעילות עסקית, דינו כדין נותן שוחד לפי סעיף 291.
- לא יוגש כתב אישום בעבירה לפי סעיף זה אלא בהסכמה בכתב של היועץ המשפטי לממשלה.

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
ארגון	אשכול	
ארגון כללי	פרק	
גית"ם	אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	תאריך עדכון אחרון	
26.10.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

(ג) בסעיף זה- "מדינה זרה"- לרבות כל יחידה שלטונית במדינה הזרה, ובכלל זה יחידה ארצית,

מחוזית או מקומית; "עובד ציבור זר"- כל אחד מאלה:

- (1) עובד המדינה הזרה וכל מי שנושא משרה ציבורית או ממלא תפקיד ציבורי מטעם המדינה הזרה, ובכלל זה מי שנושא משרה או ממלא תפקיד ברשות המחוקקת, ברשות המבצעת או ברשות השופטת של המדינה הזרה, בין בבחירה, בין במינוי ובין בהסכם;
- (2) נושא משרה ציבורית או ממלא תפקיד ציבורי מטעם גוף ציבורי שהוקם לפי חיקוק של מדינה זרה, או מטעם גוף הנמצא בשליטה ישירה או עקיפה של מדינה זרה;
- (3) עובד של ארגון ציבורי בין-לאומי, וכל מי שנושא משרה ציבורית או ממלא תפקיד ציבורי מטעם ארגון כאמור; לעניין זה, "ארגון ציבורי בין-לאומי"- ארגון שנוסד בידי שתי מדינות או יותר, או בידי ארגונים שנוסדו בידי שתי מדינות או יותר."

10. סעיף 291א לחוק העונשין, אוסר על מתן שוחד לעובד ציבור זר במטרה לקדם פעילות עסקית, או להשיג יתרון הנוגע לפעילות כאמור. עובד ציבור זר מוגדר בסעיף בצורה רחבה, וכולל, בין היתר, ממלאי תפקידים מטעם גוף ציבורי זר, ועובדים של ארגונים בינלאומיים.

דיווח עובדי מדינה על מקרים של שוחד לעובדי ציבור זרים

11. עבירת השוחד היא עבירה אשר יסוד של שחיתות טבוע בה, וככזו היא עשויה להפר את האמון של הפרט בשלטון ולערער את היציבות החברתית. עבירת השוחד יש בה כדי להשחית את מערכת המינהל הציבורי, ולפגוע ברקמה העדינה של מערכת היחסים בין הפרט לבין עובדי הציבור, המושתתת על הגינות, ענייניות, אי-משוא פנים, שוויון ועוד.
12. האמנה מגדירה באופן רחב מהי עבירת שוחד וכוללת מתן, הצעה, או הבטחה מכוונים של סכום כסף או הטבה אחרת, אם באופן ישיר, ואם באמצעות גורם שלישי, לעובד ציבור זר, אם עבור אותו עובד ציבור או עבור צד שלישי, על מנת שעובד הציבור יפעל או ימנע מפעולה במסגרת תפקידו במטרה להשיג או לשמר יתרון עסקי או אחר בניהול עסקאות בינלאומיות.
13. עובד המדינה הינו נאמן ציבור, וככזה חלה עליו אחריות מיוחדת לפעול במסגרת תפקידו בהגינות, יושר וניקיון כפיים. עובד מדינה במסגרת תפקידו אינו מייצג את עצמו או את צרכי הפרטיים, אלא את אזרחי המדינה בהתאם לאינטרס הציבורי. לפיכך, עובד משהב"ט אשר בתוקף תפקידו מגיע אליו מידע ממשי באשר לחשדות למקרי תשלום שוחד, מצופה ממנו כי לא יתייחס למידע זה כאל עניינו הפרטי ויימנע מלחשוף אותו, אלא ידווח על החשדות האמורים או לממונה ביטחון משהב"ט.

הגנה על חושפי שחיתויות

14. המחוקק הישראלי קבע מספר חוקים שעניינם הגנה על עובד החושף מעשי שחיתות, מפני פגיעה והתנכלות בעקבות חשיפת מעשי השחיתות או המעשה הבלתי תקין, ובהם:
 - א. סעיפים 45א-45 לחוק מבקר המדינה, (נוסח משולב), התשי"ח-1958;
 - ב. חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997;
 - ג. חוק לעידוד טוהר המידות בשירות הציבור, התשנ"ב-1992, והתקנות שהותקנו מכוחו.
15. בנוסף לחוקים המפורטים לעיל, סעיף 43.523 (א) לתקשי"ר קובע כי "לא יפגע בעל סמכות בתנאי עבודתו של העובד המתלונן ולא יפטר בשל כך שהגיש תלונה, או שסייע לעובד אחר להגיש תלונה".



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

16. הגנה כאמור תינתן בהתקיים מספר תנאים, ביניהם אם התלונה אותה הגיש העובד הוגשה בתום לב, ואם התלונה עניינה "פגיעה בטוהר המידות או במינהל תקין". זאת ועוד, תנאי להגנה שתינתן לעובד הוא כי הפגיעה שפגע בו מי שממונה עליו באה בתגובה לחשיפת מעשי שחיתות.

התייעצות עם היועמ"ש

17. להבהרות פרטניות של הגדרת המושגים "שוחד" או "שחיתות" ניתן להתייעץ עם היועמ"ש למעלהב"ט.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
ארגון		אשכול	
ארגון כללי		פרק	
גית"ם		אחריות מטה	
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח ה'

אמנת שירות משרד הביטחון

לעיון באמנת שירות משרד הביטחון - [לחץ כאן](#)



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 10.06		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
ארגון		אשכול
ארגון כללי		פרק
גית"ם		אחריות מטה
ו' בחשון התשע"ח	26.10.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

נספח ו'

הודעה מס' עט/7 - הוראות בעניין הבחירות לכנסת ה - 21

לעיון בהודעה מס' עט/7 – [לחץ כאן](#)