



פקודות המטה הארצי		
מספר: 03.05.02	תת-פרק: אבטחה	פרק: הנחיות כלליות

פקודות משטרת ישראל של המפקח הכללי

שם פקודת המטה הארצי: מסמך שנעשה במשטרה - קביעת סוג ביטחון, סוג אמון והכללים לשמירה על סודיות תוכן המסמך

תאריך פרסום: 10/03/2003
תאריך תחילה: 02/03/2003
תאריך ביטול:
נוסח: 1

תוכן העניינים

1. הגדרות
2. כללים
3. חובת שוטר שאחראי להכנתו של מסמך - לקבוע למסמך סוג ביטחון
4. סוג ביטחון למסמך - המבחנים לקביעתו
5. סוג ביטחון לצרור מסמכים - המבחנים לקביעתו
6. סמכות שוטר - לקבוע סוג ביטחון למסמך
7. רשימת הנמענים - למסמך "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד"
8. סמכות שוטר - לשנות סוג ביטחון למסמך, לאחר משלוח המסמך
9. אמצעי המשלוח - של מסמך שנעשה במשטרה
10. כללי המשלוח - מסמך שנקבע לו סוג ביטחון
11. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - בעלי תפקידים הרשאים לעיין בו
12. מסמך "סודי ביותר" ו"סוד מיוחד" - האיסור לצלם ולהעתיק אותו
13. מסמך "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד" - שצולם או הועתק
14. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - כללי אחסנה

15. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - כללי ביעור
16. סמכות שוטר שאחראי להכנתו של מסמך - שלא לקבוע למסמך סוג ביטחון
17. סמכות שוטר שאחראי להכנתו של מסמך - לקבוע סוג אמון למסמך
18. סוג אמון למסמך - המבחן לקביעתו
19. מסמך שנקבע לו סוג אמון - דרכי משלוח, כללי אחסנה, כללי ביעור והאיסור לצלם או להעתיק אותו
20. סמכות ראש אמ"ן - לפרסם נהלים
21. ביטול פקודת קבע

03.05.02 - מסמך שנעשה במשטרה - קביעת סוג ביטחון, סוג אמון והכללים לשמירה על סודיות תוכן המסמך

1. הגדרות

א. **מסמך** - כל רישום שנעשה בכתב יד, בהקלדה, בהקלטה, בצילום או ברישום שנעשה באמצעי טכני אחר – שממנו הופק אחד מאלה: מסמך על נייר, מסמך במחשב, קלטת של תמונה, קלטת של קול, תצלום, מפה, תרשים, תבליט, סרט צילום, סרט מגנטי, תקליטור, דיסק, פלט מחשב, קובצי מחשב או כל תוצר אחר של רישום שנעשה באמצעי טכני.

ב. **"שוטר שאחראי להכנתו של מסמך"** - אחד מאלה:

(1) במסמך חתום - השוטר שחתם את שמו על המסמך.

(2) במסמך שאינו חתום –

(א) אם שוטר אחד עשה את המסמך – עושה המסמך.

(ב) אם מספר שוטרים עשו את המסמך – אחד מאלה:

[1] השוטר שהזמין את המסמך.

[2] אם אין שוטר שהזמין את המסמך – מי שעל פי הנהלים של אותו אגף הוא בגדר: "שוטר שאחראי להכנתו של מסמך".

ג. **סוג ביטחון למסמך** – אחד מאלה: "שמור", "סודי", "סודי ביותר", "סוד מיוחד".

ד. **מסמך מסווג** – מסמך ששוטר קבע לו סוג ביטחון.

ה. **מסמך שאינו מסווג** – מסמך ששוטר לא קבע לו סוג ביטחון ("בלמ"ס").

ו. **סוג אמון למסמך** - "לנמען בלבד".

2. כללים

א. **קביעת סוג ביטחון**

(1) קביעת סוג ביטחון למסמך מיועדת לשמור בסוד את תוכנו, כדי למנוע נזק לציבור כולו או לאדם מן הציבור, כתוצאה מגילוי המסמך למי שאינו מוסמך.

(2) מסמך שיש צורך לשמור בסוד את תוכנו – יש לקבוע לו סוג ביטחון, שיירשם בראש המסמך.

מסמך שאין צורך לשמור בסוד את תוכנו – אין לקבוע לו סוג ביטחון, ויש לרשום בראש המסמך, שהוא אינו מסווג.

(3) סוג הביטחון שנקבע למסמך - מכתיב את הכללים שיחולו על המסמך בעניינים אלה: דרך המשלוח של המסמך, בעלי התפקידים הרשאים לעיין בו, האיסור לצלם ולהעתיק אותו וכללי האחסנה והביעור של המסמך.

ב. קביעת סוג אמון

(1) קביעת סוג אמון למסמך מיועדת להגביל את העיון במסמך לנמען בלבד, כדי למנוע נזק לציבור כולו או לאדם מן הציבור, כתוצאה מגילוי המסמך למי שאינו הנמען של המסמך.

(2) קביעת סוג אמון למסמך איננה חובה, והיא נתונה לשיקול הדעת של השוטר האחראי להכנתו של מסמך.

(3) קביעת סוג אמון למסמך איננה פוטרת את השוטר האחראי להכנתו של מסמך, מהחובה לקבוע למסמך סוג ביטחון, או להחליט שאין לקבוע לו סוג ביטחון.

(4) מסמך שנקבע לו סוג אמון ונקבע לו גם סוג ביטחון – סוג הביטחון שנקבע למסמך מכתיב את הכללים שיחולו על המסמך בעניינים המפורטים בסעיף א(3).

(5) על אף האמור בסעיף (4), מסמך שנקבע לו סוג אמון ונקבע גם שאין לו סוג ביטחון - יחולו עליו הכללים החלים על מסמך שסוג הביטחון שלו הוא "שמור", וזאת בעניינים אלה: דרך המשלוח של המסמך וכללי האחסנה והביעור של המסמך.

3. חובת שוטר אחראי להכנתו של מסמך - לקבוע למסמך סוג ביטחון

א. החובה

שוטר אחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח, שגילוי של המסמך, למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק - יקבע למסמך סוג ביטחון, בהקדם האפשרי, ולא יאוחר ממועד משלוח המסמך.

שוטר שקבע למסמך סוג ביטחון - ירשום את סוג הביטחון בראש המסמך.

ב. הגדרה של "נזק"

נזק - לעניין פקודת מטא"ר זו, אחד מאלה:

(1) נזק לביטחון המדינה.

(2) נזק לניהול ענייני המדינה ושמירת האינטרסים שלה.

(3) נזק לעבודת המשטרה.

(4) נזק לשלום הציבור.

(5) נזק לשלומו או לחייו של שוטר או של אדם מן הציבור.

(6) נזק לפרטיות ולצנעת חייו של שוטר או של אדם מן הציבור.

4. סוג ביטחון למסמך - המבחנים לקביעתו

א. הכלל

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, יקבע למסמך את סוג הביטחון, על פי מידת הנזק שייגרם, כתוצאה מגילוי תוכן המסמך.

ב. סוגי ביטחון

(1) שמור

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח שגילוי של המסמך, למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק - יקבע למסמך את סוג הביטחון: "שמור".

(2) סודי

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח שגילוי של המסמך, למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק חמור - יקבע למסמך את סוג הביטחון: "סודי".

(3) סודי ביותר

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח שגילוי של המסמך, למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק חמור וממושך - יקבע למסמך את סוג הביטחון: "סודי ביותר".

(4) סוד מיוחד

(א) שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח שגילוי של המסמך, למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק חמור מאד וממושך - יקבע למסמך את סוג הביטחון: "סוד מיוחד".

(ב) לאחר שהשוטר שאחראי להכנתו של מסמך קבע, כי המסמך מסווג בסוג ביטחון "סוד מיוחד" - ירשום השוטר על המסמך: "לנמען בלבד".

5. סוג ביטחון לצרור מסמכים - המבחנים לקביעתו

א. צרור מסמכים - מסמך ששוטר אחראי להכנתו, שאליו מצורף מסמך נלווה אחד או מספר מסמכים נלווים.

ב. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, שאליו צירף מסמך נלווה אחד או מספר מסמכים נלווים, יקבע למסמך את סוג הביטחון על פי הוראות אלה:

(1) אם יש לשוטר יסוד להניח, שבכלל המסמכים שבצרור המסמכים, יש מידע מצטבר שגילוי למי שאינו מוסמך לעיין בו, יגרום נזק - יקבע למסמך סוג ביטחון, בהתאם למידת הנזק, על פי הקבוע בסעיף 4.

(2) סוג הביטחון שיקבע שוטר למסמך שהוא אחראי להכנתו, לא יהיה נמוך מסוג הביטחון הגבוה ביותר שנקבע לאחד מן המסמכים הנלווים שבצרור המסמכים.

6. סמכות שוטר - לקבוע סוג ביטחון למסמך

- א. סוג ביטחון "שמור" - כל שוטר.
- ב. סוג ביטחון "סודי" - שוטר אשר מתוקף תפקידו עוסק בנושא המסווג "סודי".
- ג. סוג ביטחון "סודי ביותר" - שוטר שקיבל אישור של קצין ממונה, שהוא בדרגת רפ"ק ומעלה, לקבוע למסמך סוג ביטחון "סודי ביותר".
- ד. סוג ביטחון "סוד מיוחד" - מפכ"ל, סמפכ"ל, ראש אמ"ן, ראש אח"ק או מי שאחד מהם הסמיך, לקבוע למסמך סוג ביטחון "סוד מיוחד".

7. רשימת הנמענים - למסמך "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד"

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, שקבע לו סוג ביטחון "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד" - יצרף למסמך רשימת תפוצה.

8. סמכות שוטר - לשנות סוג ביטחון למסמך, לאחר משלוח המסמך

- א. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, או מחליפו בתפקיד, רשאי לשנות את סוג הביטחון של המסמך, לאחר משלוח המסמך, אם חל שינוי במידת הנזק, אשר לגילוי המידע הכלול במסמך, והשינוי מצדיק שינוי של סוג הביטחון, על פי הכללים שבפקודת מטא"ר זו.
- ב. מפקד של שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, רשאי לשנות את סוג הביטחון של המסמך, לאחר משלוח המסמך, על פי הכללים שבפקודת מטא"ר זו.
- ג. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, מחליפו בתפקיד או מפקדו של שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם שינה את סוג הביטחון של מסמך, וקבע לו סוג ביטחון גבוה יותר - יעדכן את המכותבים במסמך על ביצוע השינוי של סוג הביטחון.

9. אמצעי המשלוח - של מסמך שנעשה במשטרה

מסמך שנעשה במשטרה ניתן לשלוח אותו באחד מאמצעי משלוח אלה, כפוף לכללים הקבועים בסעיף 10:

- א. דואר משטרתי - אם המסמך מיועד לנמען שכתובתו היא אחד מאלה:

- (1) משטרת ישראל או המשרד לביטחון הפנים.
- (2) משרד הביטחון, צה"ל, שירות הביטחון הכללי או המוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים.
- (3) כתובת אחרת – המסמך יישלח באמצעות דואר ישראל.
- ב. מברקה של משרד הקשר.
- ג. דואר אלקטרוני משטרתי.
- ד. דואר אלקטרוני של קהיליית המודיעין.
- ה. פקסימיליה משטרתית.
- ו. פקסימיליה משטרתית מאובטחת - פקסימיליה משטרתית שראש יחבי"ש קבע שהיא פקסימיליה משטרתית מאובטחת.
- ז. מסירה אישית של שוטר.

10. כללי המשלוח - מסמך שנקבע לו סוג ביטחון

- א. הכללים להכנת מסמך שנקבע לו סוג ביטחון למשלוח בדואר - קבועים בנוהל אמ"ן.
- ב. שוטר ששולח מסמך "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד" יצרף שובר דואר או תעודת משלוח או תיעוד בכתב של אמצעי המשלוח בו נשלח המכתב, בהתאם לעניין.
- ג. **סוג ביטחון "שמור"**
- שוטר שאחראי להכנתו של מסמך או שוטר שתפקידו לשלוח מסמך, ישלח אותו באחת מן הדרכים המפורטות בסעיף 9, ובלבד, שאם המסמך יישלח בדואר ישראל – יש לשלוח את המסמך ב"דואר רשום".
- ד. **סוג ביטחון "סודי" או "סודי ביותר"** – שוטר שאחראי להכנתו של מסמך או שוטר שתפקידו לשלוח מסמך ישלח אותו באחת מדרכים אלה:

- (1) דואר משטרתי – אם המסמך מיועד לנמען במשטרת ישראל, במשרד לביטחון הפנים, בצה"ל, במשרד הביטחון, בשירות הביטחון הכללי או במוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים.
- (2) מברקה של משרד הקשר.
- (3) דואר אלקטרוני משטרתי - אם בנוהלי אמ"ן נקבע, שניתן לשלוח במערכת ההפעלה של הדואר האלקטרוני הזה מסמך שסוג הביטחון שלו הוא "סודי", או שנקבע שסוג הביטחון שלו הוא "סודי ביותר", לפי העניין.
- (4) דואר אלקטרוני של קהיליית המודיעין.

(5) פקסימיליה משטרית מאובטחת – אם מכשיר הפקסימיליה שבו שולח השוטר את המסמך הוא מכשיר של פקסימיליה משטרית מאובטחת.

(6) מסירה אישית של שוטר.

ה. סוג ביטחון "סוד מיוחד" - יש להעביר במסירה אישית של שוטר.

11. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - בעלי תפקידים הרשאים לעיין בו

א. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "שמור" – רשאי לעיין בו כל שוטר, לצורך מילוי תפקיד.

ב. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי" – רשאי לעיין בו כל אחד מאלה:

(1) קצין שראש יחב"ש קבע לו רמת סיווג ב, לפחות, שהעיון במסמך דרוש לקצין זה כדי למלא את תפקידו.

(2) כל שוטר - שהקצין האמור בסעיף (1) הסמיך אותו לעיין במסמך, משום שהקצין סבור, שהעיון במסמך דרוש לשוטר זה כדי למלא את תפקידו.

ג. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי ביותר" – רשאי לעיין בו כל אחד מאלה:

(1) קצין בדרגת רפ"ק ומעלה, שראש יחב"ש קבע לו רמת סיווג א, לפחות, שהעיון במסמך דרוש לקצין זה כדי למלא את תפקידו.

(2) כל שוטר - שהקצין האמור בסעיף (1) הסמיך אותו לעיין במסמך, משום שהקצין סבור, שהעיון במסמך דרוש לשוטר זה כדי למלא את תפקידו.

ד. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סוד מיוחד" - רשאים לעיין בו כל אחד מאלה:

(1) המפקח הכללי, סגן המפקח הכללי, ראש אמ"ן, ראש אח"ק או ראש אג"ם.

(2) כל שוטר, שראש יחב"ש קבע לו רמת סיווג א, לפחות, שאחד מבעלי התפקידים האמורים בסעיף (1) הסמיך אותו בכתב, לעיין במסמך, לצורך מילוי תפקידו.

12. מסמך "סודי ביותר" ו"סוד מיוחד" - האיסור לצלם ולהעתיק אותו

א. שוטר הרשאי לעיין במסמך, שנקבע לו סוג ביטחון "סודי ביותר" או "סוד מיוחד", לא יצלם אותו ולא יעתיק אותו כדי למסור את המסמך לאדם אחר.

ב. על אף האמור בסעיף א, שוטר הרשאי לעיין במסמך, שנקבע לו סוג ביטחון "סוד מיוחד", רשאי לצלם אותו, להעתיק אותו, או להורות לאדם אחר לעשות כן, אם השוטר שאחראי להכנתו של המסמך נתן לו היתר מיוחד לעשות כן.

ג. על אף האמור בסעיף א, שוטר הרשאי לעיין במסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי ביותר" רשאי לצלם אותו, להעתיק אותו או להורות לאדם אחר לעשות כן, אם התקיים אחד משני אלה:

- (1) אם השוטר שאחראי להכנתו של המסמך נתן לו היתר מיוחד לעשות כן.
(2) אם הצילום או ההעתקה נעשו בשל פנייה של מפקד הממונה על השוטר.

13. מסמך "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד" - שצולם או הועתק

שוטר שצילם או העתיק מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד" – יציין על גבי המסמך את כל הנתונים האלה:

- א. שמו ותפקידו של השוטר שרשאי לעיין במסמך.
ב. התאריך בו צולם או הועתק המסמך.
ג. מספר העותקים שנעשו למסמך.
ד. שם האדם שלו נמסר המסמך.
ה. אם השוטר שרשאי לעיין במסמך קיבל היתר מיוחד לצלם את המסמך או להעתיק אותו מהשוטר שאחראי להכנתו של המסמך - שמו ותפקידו של השוטר שאחראי להכנתו של המסמך.

14. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - כללי אחסנה

- א. שוטר שיש ברשותו מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "שמור" - יאחסן אותו בארון נעול.
ב. שוטר שיש ברשותו מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי" - יאחסן אותו ב"חדר ביטחון תקני", כהגדרתו בנהל אמ"ן, או בארון מתכת עם מוט נעילה ומנעול קומבינציה.
ג. שוטר שיש ברשותו מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סוד מיוחד" או "סודי ביותר" - יאחסן אותו בכספת.
ד. שוטר שבמחשב שלו יש מסמך שנקבע לו סוג ביטחון, או שוטר שמבקש לאחסן במחשב שלו מסמך שנקבע לו סוג ביטחון – יאחסן אותו על פי כללי האחסנה הקבועים בפקודת המטא"ר: 03.03.01 – "אבטחת מחשב אישי, תכנה ונתונים".

15. מסמך שנקבע לו סוג ביטחון - כללי ביעור

- א. ביעור מסמך - בדרך של גריסה
שוטר המוסמך לבער מסמך שנקבע לו סוג ביטחון – יבער אותו בדרך של גריסה.
ב. ביעור מסמך - המוסמכים
(1) מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "שמור" – מוסמך לבער אותו כל שוטר וכל עובד של המשטרה שזה תפקידם.

(2) מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "סודי", "סודי ביותר", או "סוד מיוחד" – מוסמך לבער אותו השוטר שאחראי להכנתו של המסמך, או מי שהוא מינה, וכל שוטר המשרת במש"ם, שראש מש"ם הסמיך אותו בכתב לבצע משימה זו.

ג. על אף האמור בסעיפים א ו-ב, ביעור מסמך במחשב אשר נמצא ברשותו של שוטר, יהיה קבוע בפקודת המטא"ר: 03.03.01 – "אבטחת מחשב אישי, תכנה ונתונים".

16. סמכות שוטר אחראי להכנתו של מסמך - שלא לקבוע למסמך סוג ביטחון

א. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם יש לו יסוד סביר להניח, שגילוי של המסמך למי שאינו מוסמך לעיין בו, לא יגרום נזק, כהגדרתו בסעיף 33 - לא יקבע למסמך סוג ביטחון, וירשום בראש המסמך: "בלמ"ס". אם השוטר שולח את המסמך לאדם מן הציבור – ירשום בראש המסמך: "מסמך שאינו מסווג".

ב. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, שאילו מצורף מסמך נלווה אחר או שאילו מצורפים מספר מסמכים נלווים, בצרור מסמכים, אם יש לו יסוד סביר להניח, שגילוי של המידע המצטבר מכלל המסמכים שבצרור לא יגרום נזק, ואם לא נקבע סוג ביטחון לאף לא אחד מן המסמכים שבצרור המסמכים – לא יקבע למסמך סוג ביטחון, וירשום בראש המסמך: "בלמ"ס". אם השוטר שולח את המסמך לאדם מן הציבור – ירשום בראש המסמך: "מסמך שאינו מסווג".

17. סמכות שוטר אחראי להכנתו של מסמך - לקבוע סוג אמון למסמך

א. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, מוסמך, אם מצא לנכון, לקבוע למסמך סוג אמון.

ב. שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, שמצא לנכון לקבוע למסמך סוג אמון, על פי סמכותו בסעיף א, יעשה זאת, לאחר שקבע למסמך סוג ביטחון או לאחר שקבע שהמסמך אינו מסווג.

18. סוג אמון למסמך - המבחן לקביעתו

לנמען בלבד

שוטר שאחראי להכנתו של מסמך, אם הוא סבור, על פי שיקול דעתו, שיש להגביל את העיון במסמך, לעיונו של הנמען בלבד – ירשום על המסמך: "לנמען בלבד".

19. מסמך שנקבע לו סוג אמון - דרכי משלוח, כללי אחסנה, כללי ביעור והאיסור לצלם או להעתיק אותו

א. מסמך שנקבע לו סוג אמון ונקבע לו גם סוג ביטחון - דרכי המשלוח, כללי האחסנה וכללי הביעור שלו יחולו עליו בהתאם לסוג הביטחון שנקבע למסמך.

ב. מסמך שנקבע לו סוג אמון ונקבע לו גם סוג ביטחון "סודי ביותר" ו"סוד מיוחד" – יחול עליו בהתאם לקבוע בסעיף 12, האיסור לצלם ולהעתיק אותו.

ג. מסמך שנקבע לו סוג אמון ולא נקבע לו סוג ביטחון (בלמ"ס) - דרכי המשלוח, כללי האחסנה וכללי הביעור שלו, יחולו בהתאם לכללים החלים על מסמך שנקבע לו סוג ביטחון "שמור".

20. סמכות ראש אמ"ן - לפרסם נהלים

ראש אמ"ן יפרסם נהלים שיפרטו את כל ההוראות הנוספות המחייבות, אשר למסמך שנקבע לו סוג ביטחון או סוג אמון.

21. ביטול פקודת קבע

פקודת הקבע : 11.02.07 – "אבטחת מסמכים" – בטלה.