

פקודות המטה הארצי			פקודות משטרת ישראל של המפקח הכללי
מספר: 15.08.06	תת-פרק: מערכות קשר ומחשב	פרק: משק ושירותים	
שם פקודת המטה הארצי: השימוש בדואר האלקטרוני של משטרת ישראל			תאריך פרסום: 18/10/2020
			תאריך תחילה: 18/10/2020
			תאריך ביטול:
			נוסח: 3

תוכן העניינים

1. הגדרות
2. שימוש בדוא"ל המשטרתי לצורך מילוי תפקיד
3. שימוש בדוא"ל המשטרתי שלא לצורך מילוי תפקיד – כללים
4. סמכות גורם מורשה לבצע הקלטה רצופה לצורך אבטחת פעילות המשטרה
5. סמכות גורם מורשה לבצע ניטור לצורך אבטחת פעילות מערכות המחשב ולביטחון שדה
6. סמכות ראש אגף – להרשות עיון והאזנה לצורך מילוי תפקיד
7. סמכות ראש אטו"ב – להרשות עיון והאזנה לצורך חקירה
8. סמכות רמ"ח הנדסה ופיתוח – לעיין או להאזין לצורך הבטחת פעילות מערכות המחשב
9. סמכות רמ"ח הנדסה ופיתוח – לעיין או להאזין בדחיפות לצורך הבטחת פעילות מערכות המחשב
10. תפקיד ראש אטו"ב – להודיע על עיון או האזנה למסמך
11. תפקיד ראש אטו"ב ורמ"ח הנדסה ופיתוח – להודיע על משלוח מסמך הכרוך בעבירה
12. סמכות גורם מורשה למנוע או להגביל שימוש בדוא"ל המשטרתי
13. ביטול פקודת מטא"ר

15.08.06 – השימוש בדואר האלקטרוני של משטרת ישראל

1. הגדרות

- א. **בעל תפקיד בכיר** – ראש אטו"ב ובהיעדרו, קצין בדרגת תת ניצב באטו"ב.
- ב. **הדואר האלקטרוני המשטירתי** – מערכת ממוחשבת ברשת הפנימית המספקת אמצעי למשלוח מסמכים בין נמענים, המוגדרים בתוך המערכת (בפקודת מטא"ר זו: דוא"ל משטירתי).
- ג. **מסמך** – הודעת דואר אלקטרוני או מסמך אחר שהופק במעבד תמלילים, וכן, קובץ קולי, תמונה או קובץ וידאו.
- ד. **ר' אגף** – לרבות מפקד מחוז, ר' להב וראש מנהל שדרגתו תנ"ץ לפחות.
- ה. **גורם מורשה** – לרבות מי שאינו שוטר המועסק כנותן שירותי מחשוב למשטרת ישראל וקיבל הרשאות וסמכות לכך בכתב מר' אטו"ב.
- ו. **ניטור** – איתור של מסמך ששלח שוטר בדואר האלקטרוני המשטירתי.
- ז. **רמ"ח הנדסה ופיתוח** – ראש מחלקת פיתוח והנדסה באטו"ב ולרבות מי שהוא מינה מטעמו.

2. שימוש בדואר האלקטרוני לצורך מילוי תפקיד

א. כללים

- 1) הדוא"ל המשטירתי מיועד לשמש את השוטר במילוי תפקידו.
- 2) שוטר רשאי לשלוח מסמך בדואר האלקטרוני, אם עניינו של המסמך הוא מבצעי או מנהלי.

ב. הגבלת גודל המסמך

שוטר יכול לשלוח צרופה או צרופות בדוא"ל המשטירתי, אם גודלו של המייל כולל הצרופות, אינו עולה על 10MB. גודל תא הדואר של כל שוטר יקבע על פי מדיניות מקצועית בנוהלי אטו"ב.

ג. הגבלה לפי סוג מסמך

- 1) שוטר רשאי לשלוח מסמך בדוא"ל המשטירתי, אם המסמך ברמת סיווג "בלתי מסווג" (בלמ"ס) או "שמורי".
שוטר השולח מסמך בדוא"ל המשטירתי, יציין את סוג הביטחון שקבע למסמך או ירשום "בלמ"ס", במקום המיועד לכך.
- 2) שוטר לא ישלח מסמך בדוא"ל המשטירתי, שסוג הביטחון שנקבע לו הוא: "סודי", "סודי ביותר" או "סוד מיוחד".
- 3) קביעת סווג קובץ מסמכים יתבצע לפי סווג המסמך הגבוה ביותר שנקבע לאחד מן המסמכים הנלווים לקובץ.

ד. רשימת התפוצה – הגבלה

שוטר השולח מייל בדוא"ל המשטירתי לצורך מילוי תפקידו, לא ישלח את המייל לכל משתמשי הקבוצה – אלא אם קיבל הרשאה משוטר בעל תפקיד בצוות דוא"ל באטו"ב ותוכן המייל והצרופות תואמים את תפקידו של השוטר השולח.

ה. דין מסמך שנשלח בדוא"ל המשטרתי

- 1) מסמך שנשלח בדוא"ל המשטרתי – אם לא נשלח על פי סעיף 3 – הוא מסמך משטרתי לכל דבר ועניין.
- 2) השולח או מקבל מסמך בדוא"ל המשטרתי, כאמור, יחולו עליו כל הכללים החלים על משלוח או קבלה של מסמך משטרתי.
- 3) שוטר רשאי לשלוח מסמך בדוא"ל המשטרתי, שלא לצורך מילוי תפקיד, בכפוף לכללים ולאיסורים שבסעיף 3.

3. שימוש בדוא"ל המשטרתי שלא לצורך מילוי תפקיד – כללים

- א. שוטר לא ישלח מסמך בדוא"ל המשטרתי, אם מקורו של המסמך ברשת האינטרנט או כל מקור אחר שאינו ברשת טל"י ולא עבר הלבנה בנוגע להכנסת קובץ לרשת טל"י.
- ב. הוראות סעיף 2ב, בעניין הגבלת גודל המסמך, חלות גם על מסמך שנשלח בדוא"ל המשטרתי, שלא לצורך מילוי תפקיד.

4. סמכות גורם מורשה באטו"ב לבצע הקלטה רצופה לצורך הבטחת פעילות המשטרה

א. סמכות גורם מורשה באטו"ב

גורם מורשה שתפקידו להפעיל כלים אוטומטיים, מוסמך להפעיל כלים אוטומטיים לביצוע הקלטה רצופה של כל המסמכים ששלחו כל שוטרי משטרת ישראל, בדוא"ל המשטרתי – למטרה של גיבוי המידע, כדי להבטיח את פעילותה התקינה של המשטרה.

ב. הטיפול בחומר שהוקלט

ראש אטו"ב יפרסם הוראות בכתב, בדבר הטיפול במסמך שהוקלט, כדי למנוע עיון והאזנה שלא כדין במסמך.

5. סמכות גורם מורשה לבצע ניטור לצורך אבטחת פעילות מערכות המחשב ולביטחון המידע

א. סמכות גורם מורשה

גורם מורשה שתפקידו להפעיל כלים אוטומטיים, מוסמך להפעיל כלים אוטומטיים לביצוע ניטור של מסמך ששלח שוטר, בדוא"ל המשטרתי – למטרה של מניעת נזק למערכות המחשב של המשטרה או למטרה של מניעת נזק לביטחון מידע, כתוצאה מגילוי תוכן המסמך למי שאינו מוסמך לעיין בו או להאזין לו.

ב. הטיפול בחומר – סמכות טיפול במסמך שאותר בפעולת הניטור.

ראש אטו"ב יפרסם הוראות בכתב בדבר הטיפול במסמך שאותר, כדי למנוע עיון והאזנה שלא כדין במסמך.

6. סמכות ראש אגף – להרשות עיון במסמך לצורך מילוי תפקיד

א. ראש אגף או סגנו, מוסמכים לפנות לר' אטו"ב בבקשה מנומקת בכתב, לאפשר עיון במסמך ששלח שוטר בדוא"ל המשטרתי אם העיון וההאזנה אינם לצורך חקירה, כאמור בסעיף 7, או לצורך הבטחת פעילות מערכות המחשב, כאמור בסעיף 8 או 9, אלא במקרה בו יש צורך חיוני בעיון במסמך לשם מילוי תפקידה של היחידה ואין דרך אחרת לעיין במסמך.

ב. אין לאשר במסגרת זו עיון במסמכים פרטיים ובהתכתבויות אישיות, אלא במסמכים הדרושים לשם מילוי תפקיד.

ג. טרם פנייתו לר' אטו"ב יבצע ר' האגף או סגנו את הפעולות האלה:

- 1) ימסור הודעה לשוטר ששלח מסמך בדוא"ל המשטרתי.
- 2) יתעד בכתב את דבר מסירת ההודעה, על פי סעיף א.
- 3) יקבל התייחסות קב"ט היחידה לעניין, לרבות באשר לקיומן של דרכים אחרות לעיין במסמך.

ד. ראש אטו"ב, שקיבל פניה כאמור, מוסמך לאפשר העיון המבוקש.

7. סמכות ראש אטו"ב – להרשות עיון

ראש אטו"ב, שקיבל פנייה של שוטר, לעיין או להאזין למסמך ששוטר שלח בדואר האלקטרוני המצוי בגיבוי תא הדואר של אותו שוטר או בגיבוי תא הדואר של נמען אחר, ייתן לפונה רשות, כמבוקש, אם הפונה הוא אחד מאלה:

- א. רמ"ח משמעת – לצורך חקירה בעבירת משמעת של שוטר;
- ב. ראש המחלקה לחקירות שוטרים במשרד המשפטים – לצורך חקירה בעבירה פלילית של שוטר.

8. סמכות רמ"ח הנדסה ופיתוח – לעיין או להאזין לצורך הבטחת פעילות מערכות המחשב

א. רמ"ח הנדסה ופיתוח, שמצא כי יש צורך לעיין במסמך או להאזין למסמך ששלח שוטר בדוא"ל כדי למנוע תקלה למערכות המחשב של המשטרה או כדי לתקן תקלה, יעשה פעולות אלה:

- 1) ימסור הודעה לשוטר ששלח מסמך בדוא"ל המשטרתי – או למפקדו של השוטר או למפקד ביחידה ששלחה את המסמך – בה ימסור, כי לצורך מילוי תפקידו, הוא עומד לעיין במסמך או להאזין למסמך.
- 2) יתעד את דבר מסירת ההודעה, על פי סעיף (1).
- 3) משעשה את שתי הפעולות שבסעיפים (1) ו- (2) – יעניין במסמך ששלח שוטר בדוא"ל המשטרתי או יאזין למסמך, כאמור, לפי הצורך.

ב. רמ"ח הנדסה ופיתוח לא ימשיך לעיין במסמך ולא ימשיך להאזין למסמך, לאחר שהושלמו הברור או הבדיקה או לאחר שתוקנה התקלה, לפי העניין.

9. סמכות רמ"ח הנדסה ופיתוח – לעיין או להאזין בדחיפות לצורך אבטחת פעילות מערכות המחשב

א. על אף האמור בסעיף 8, רמ"ח הנדסה ופיתוח יעניין או יאזין למסמך ששלח שוטר בדוא"ל המשטרתי אם קיבל הוראה מאת בעל תפקיד בכיר, כהגדרתו בסעיף 1א, הקובע, כי עליו לעשות כן בדחיפות כדי למנוע תקלה למערכות המחשב של המשטרה או כדי לתקן תקלה, כאמור.

ב. רמ"ח הנדסה ופיתוח שהשלים את הפעולות הדחופות הדרושות כדי למנוע תקלה למערכות המחשב של המשטרה או כדי לתקן תקלה, כאמור, לא ימשיך לעיין במסמך ולא ימשיך להאזין למסמך.

ג. רמ"ח הנדסה ופיתוח שהשלים את הפעולות הדחופות – ידווח לראש אטו"ב על תוצאות הטיפול, מיד לאחר השלמת הפעולות הדחופות.

ד. רמ"ח הנדסה ופיתוח הסבור כי יש צורך להוסיף ולעייין או להאזין למסמך ששלח שוטר בדוא"ל המשטרתי, והצורך אינו דחוף – יפעל על פי הכללים שבסעיף 8.

10. תפקיד ראש אטו"ב – להודיע על עיון או האזנה למסמך

ראש אטו"ב שקיבל דיווח כאמור בסעיף 9ג, אם מצא, שמשלוח המסמך בדוא"ל המשטרתי אינו כרוך בעבירת משמעת או בעבירה פלילית – יודיע בכתב לשוטר ששלח את המסמך, כי הוא או בעל תפקיד בכיר אחר, נתן הוראה לרמ"ח הנדסה ופיתוח לעייין או להאזין בדחיפות למסמך ששלח השוטר.

11. תפקיד ראש אטו"ב ורמ"ח הנדסה ופיתוח – להודיע על משלוח מסמך הכרוך בעבירה

סבר ראש אטו"ב או רמ"ח הנדסה ופיתוח שיש לו חשד, כי משלוח מסמך בדוא"ל המשטרתי כרוך בעבירת משמעת או בעבירה פלילית – יעביר את המידע לרמ"ח משמעת.

12. סמכות גורם מורשה למנוע או להגביל שימוש בדואר האלקטרוני

א. מצא גורם מורשה ששוטר לא קיים הוראה מהוראות פקודת מטא"ר זו, או שנמסרה לו הודעה בכתב ששוטר הורשע בביצוע עבירה הכרוכה בשימוש בדוא"ל המשטרתי – הוא מוסמך למסור לשוטר הודעה בכתב או לשלוח אליו הודעה בדוא"ל המשטרתי, שתוכנה אחד מאלה:

- 1) השוטר איננו רשאי לשלוח מסמכים בדוא"ל המשטרתי, וזאת לתקופה שתיקבע בהודעה.
- 2) השוטר רשאי לשלוח מסמכים בדוא"ל המשטרתי, בהגבלות שיפורטו בהודעה, וזאת לתקופה שתיקבע בהודעה.

ב. הודעה כאמור תשלח באמצעות קב"ט היחידה בה משרת השוטר.

ג. גורם מורשה שמסר לשוטר הודעה, כאמור בסעיף א, מוסמך לעשות את הפעולות הטכניות הדרושות כדי לאכוף את הקבוע בהודעה.

ד. אין במתן הוראה, כאמור בסעיף א, כדי למנוע נקיטת כל אמצעי משמעת נגד שוטר, על שלא מילא הוראה שניתנה כדין.

13. ביטול פקודת המטא"ר

פקודת המטא"ר 15.08.06 – השימוש בדואר האלקטרוני של משטרת ישראל שפורסמה ביום 29.11.2004 – בטלה.