



הוועדה להמלצה על קוד אתי לשירות המדינה



**חזון, ייעוד, ערכים
וכללי האתיקה
המקצועית של
שירות המדינה**

ירושלים, טבת תשע"ז-ינואר 2017



תוכן עניינים

2	תוכן עניינים
3	מטרה
4	חזון
4	ייעוד
4	ערכים
4	1. ממלכתיות
4	2. מקצועיות
5	3. טוהר המידות
5	4. מערכתיות
5	5. שירותיות
5	6. אחריותיות
6	כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה
6	פרק א': כללי
7	פרק ב': ממלכתיות
7	פרק ג' 1: מקצועיות
8	פרק ג' 2: חובות הממונה בשירות המדינה
10	פרק ד': 1. טוהר המידות
11	פרק ד': 2. החובה להימנע מניגוד עניינים
12	פרק ה': מערכתיות
13	פרק ו': שירותיות
13	פרק ז': 1. אחריותיות
15	פרק ז': 2. פרסום ברבים
16	מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית



חזון, ייעוד, ערכים וכללי האתיקה המקצועית של שירות המדינה

מטרה

- א. המסמך שבפניכם מפרט את החזון, הייעוד, הערכים והכללים האתיים המשותפים לכלל עובדי שירות המדינה באשר הם. מטרת מסמך זה היא להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואתית. המסמך נועד לסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית. ביצוע התפקיד תוך הקפדה על מכלול הערכים והכללים המפורטים במסמך זה, יבטיח ויחזק את אמון הציבור בשירות המדינה.
- ב. תחולה – האמור במסמך זה חל על כלל עובדי המדינה, מכל סוג שהוא ובכל הדרגות, בכפוף לכללים מיוחדים בו החלים על עובדים מסוימים בלבד, כגון ממונים.
- ג. כיון שהאמור במסמך זה נושא אופי כללי, ראוי להשלימו באמצעות רובד נוסף של ערכים וכללי אתיקה מקצועית מיוחדים, המתאימים לתפקידים של כל משרד, יחידה או תחום מקצועי נפרד בשירות המדינה.
- ד. אין באמור במסמך זה כדי לגרוע מכללי האתיקה המקצועיים המיוחדים החלים על בעלי תפקידים ביחידות ובתחומים מקצועיים בשירות המדינה.
- ה. הפרדה בין הקוד האתי והדין המשמעותי – הקוד האתי, לרבות כללי האתיקה שבו, נכתבו מתוך גישה לפיה באמצעות פעולות הטמעה, חינוך, הדרכה וניהול הוא ישמש את הממונים והעובדים לשיפור התנהלותם המקצועית והאישית במסגרת עבודתם בשירות המדינה. לכן אין לראות בו מסמך המוסיף הוראות שימשו בהליכים לפי חוק שירות המדינה (משמעת), תשכ"ג-1963, גם אם יש בו הוראות שחלקן ממילא בגדר עבירת משמעת, בגלל היותן מעוגנות בנורמות שבחקיקה, בתקשי"ר בהלכה פסוקה, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה וכדומה. בהליכי משמעת כאמור, ראוי שייעשה שימוש בהוראות משפטיות שאינן נסמכות על הקוד האתי.
- ו. נציבות שירות המדינה תוביל תהליך להטמעת מסמך זה בקרב העובדים בשיתוף פעולה עם משרדי הממשלה.



חזון

שירות המדינה פועל כנאמן הציבור, באמצעות עובדיו, ובאופן פעולתו תורם לעיצוב תרבות של חברת מופת משגשגת והוגנת בישראל, לטובת הכלל, וברוח העקרונות שבהכרזה על הקמת מדינת ישראל.

ייעוד

שירות המדינה הוא זרוע ביצוע של הממשלה לשירות הציבור, ובפעולתו מסייע לממשלה ולשריה לקדם את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על-פי דין, והכול תוך כיבוד החוק.

ערכים

1. ממלכתיות

- **נאמנות לציבור** - ביצוע התפקיד תוך נאמנות למדינה, מתן חשיבות עליונה לאינטרס הציבורי וחזוק אמון הציבור בשירות המדינה.
- **שלטון החוק** - ביצוע התפקיד תוך כיבוד החוק ויישומו כראוי.
- **א-פוליטיות** - ביצוע התפקיד תוך התעלמות מדעתו הפוליטית של העובד ותוך ומתן שירות שווה לכל ממשלה, שר או בעל תפקיד.
- **כבוד האדם** - ביצוע התפקיד תוך שמירה על כבוד האדם וחזיוותיו והימנעות מהשפלה, הטרדה מינית ומנוקשות יתרה.
- **שוויון** - ביצוע התפקיד ללא הפלייה מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, צבע, מוצא, מוגבלות גופנית, נפשית או שכלית, או כל מאפיין אחר שאינו נוגע לעניין ואינו מצדיק יחס שונה.
- **זדק חברתי** - ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבות צמצום פערים חברתיים וכלכליים וקידום חובת ייצוג הולם על פי דין בשירות המדינה.

2. מקצועיות

- **מצינות** - ביצוע התפקיד במסגרת הסמכות, מתוך ידע ומיומנות גבוהה, לאחר לימוד התחום המקצועי עליו הופקד עובד הציבור, תוך עדכון הידע מעת לעת וכיבוד האתיקה המקצועית.
- **ענייניות** - ביצוע התפקיד תוך איסוף ובדיקת עובדות, שקילת השיקולים הנוגעים לעניין בלבד, ומתן משקל ראוי לכל עובדה ושיקול.
- **ריסון הכוח** - הפעלת הסמכויות שהוקנו לצורך ביצוע התפקיד באופן מושכל, מבוקר והוגן ורק למטרות שלשמן הוקנו הסמכויות.



- **יעילות** – ביצוע התפקיד במהירות האפשרית, באופן אפקטיבי המשיג את התוצאה הנדרשת, ותוך חיסכון ושמירה על משאבי הציבור.
- **חדשנות** – ביצוע התפקיד מתוך סקרנות ופיתוח וקידום מתמיד של דרכים חדשות כמענה לצרכים קיימים ועתידיים.

3. טוהר המידות

- **יושר** – ביצוע התפקיד בהגינות, ללא ניגוד עניינים, ובהקפדה על הדין והנהלים.
- **יושרה** – ביצוע התפקיד בניקיון כפיים, תוך דבקות בערכי שירות המדינה והתאמת חובתו המקצועית והתנהגותו בפועל לערכים אלה.
- **ענווה** – ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבותו, וללא התנשאות ויהירות.

4. מערכתיות

- **סיוע לממשלה וחבריה** – ביצוע התפקיד במטרה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על פי דין, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.
- **עבודת צוות** – ביצוע התפקיד תוך ראייה רחבה ושיתוף פעולה בין כל הגורמים הנוגעים בדבר בשירות הציבורי.
- **שיתוף במידע** – ביצוע התפקיד תוך שיתוף ממונים ועמיתים במידע הנחוץ לביצוע תפקידם, בכפוף למגבלות שבדין.

5. שירותיות

- **שירותיות** – ביצוע התפקיד מתוך רצון לספק שירות אפקטיבי, יעיל ומספק, במועד הנדרש, לכל מי שזקוק לו, הן מקרב הציבור והן בתוך השירות הציבורי.
- **פתיחות** – הקשבה בלב פתוח ובנפש חפצה לצורכי הציבור והשותפים לעשייה.
- **אדיבות** – ביצוע אדיב ומכובד של התפקיד כלפי הציבור ועמיתים לעבודה.

6. אחריותיות

- **אחריות** – מחויבות לתפקיד ולקיחת אחריות למעשים, החלטות וטעויות.
- **דיווחיות** – ביצוע התפקיד תוך דיווח מהימן לממונים, ועדכון עובדים ושותפים למשימה.
- **שקיפות** – ביצוע התפקיד כנאמן הציבור, תוך מתן מידע לציבור ולגופים אחרים כנדרש על-פי דין, לרבות הנמקה להחלטות והכול תוך שמירה על סודיות והגנת הפרטיות במקרים המתאימים.



כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה

מטרת כללים מנחים אלה להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואתית. הם נועדו לשמש כמצפן המסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית.¹

פרק א': כללי

א. הגדרות:

(א) "עובד מדינה" – עובד קבוע, עובד זמני, עובד ארעי, עובד המועסק על-פי חוזה או מתנדב לפי הוראות תקנון שירות המדינה (להלן – התקשי"ר).

(ב) "ממונה" – עובד המדינה אשר עובד המדינה אחר או מי שמספק שירותים למדינה כפוף לו, במישרין או בעקיפין, מבחינה מינהלית או מקצועית.

(ג) "קרוב או בן משפחה" – בן/בת זוג לרבות ידוע בציבור ובן/בת זוג מאותו המין, הורה, הורה הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, בני דודים לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.

ב. תחולה בזמן ובמקום – הערכים והכללים האתיים חלים על העובד בישראל או מחוץ לה, בשעות העבודה, בעת הפעלת סמכותו, וגם מחוץ לשעות העבודה כאשר התנהגות העובד יכולה לפגוע פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור, וזאת בשים לב לדרגתו ולמעמדו כעובד המדינה.

אף שערכים וכללים אלה אינם חלים על עובדים שפרשו משירות המדינה, יש לזכור שהציבור הורגל להתייחס אליו כאל עובד המדינה, ושיחס זה נמשך גם לאחר תום הכהונה. משכך, ראוי לעובד המדינה שפרש כי ישווה נגד עיניו את רוחם ומגמתם של הערכים והכללים, ויכוון התנהגותו ואורחותיו על פיהם, והכל בהתחשב במשך כהונתו של העובד, התפקיד ממנו פרש ובתקופה שחלפה מאז.

ג. אין בכללים שבקובץ זה כדי לגרוע מכללים שנקבעו בחוק, בתקשי"ר, בפסקי דין של בתי משפט ובתי הדין המשמעתיים, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, או בכללי אתיקה שיוחדו בדין למקצוע מסוים או בכללי ההתנהגות שייקבעו בעתיד על-ידי הגופים האמורים. כללים אלה באים במקום כללי אתיקה לעובדי המדינה משנת 1987, המתבטלים עם כניסתם לתוקף של כללים אלה.

ד. הכללים כתובים בלשון זכר, אך זאת מטעמי נוחות של השפה בלבד, והם מכוונים לגברים ונשים גם יחד.

¹ כללים מנחים אלה יחליפו את כללי אתיקה לעובדי המדינה משנת 1987.



פרק ב' : ממלכתיות

1. עובד המדינה יהיה נאמן למדינת ישראל, לחוקיה ולערכיה, ימלא ביושר כל חובה המוטלת עליו כעובד המדינה, יבצע את החלטות הממשלה, ללא קשר עם השקפותיו הפוליטיות או האישיות, וימלא את תפקידו באופן המכבד את שירות המדינה ומגביר את אמון הציבור בו.
2. עובד המדינה ינהג בדרך ההולמת את מעמדו, תפקידו וחובותיו כעובד המדינה, וישמור על תדמית שירות המדינה ושמם הטוב כעובד המדינה. הוראה זו חלה אף על התנהגות שאינה קשורה בתפקידו, ככל שיש בה פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור בו, בשים לב לדרגתו ולמעמדו של העובד.
3. עובד המדינה יכבד את רשויות השלטון הפועלות לצד הרשות המבצעת, ובהן הכנסת, בתי המשפט ומבקר המדינה, ויכיר בעצמאותן ובתפקידן.
4. עובד המדינה יימנע ממעשים אשר יש בהם פגיעה במדינת ישראל, במוסדותיה ובסמליה.
5. עובד המדינה ימלא את תפקידו תוך שמירה על כבודו של כל אדם וכיבוד זכויותיו, מתוך הכרה בכך שהוא בעל ערך שווה, ללא הבדל מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, מוגבלות או כל שוני אחר שאינו מן העניין.
6. עובד המדינה יקפיד במסגרת עבודתו שמעשיו או אמירותיו לא יתפרשו כאילו נועדו לקדם מפלגה כלשהי או בעל תפקיד פוליטי כלשהו, ויימנע מעיסוק בפעילות פוליטית או מפלגתית, שלא בהתאם לדין ולתקשי"ר. אין בסעיף זה למנוע פעילות בארגון עובדים בהתאם להוראות התקשי"ר.
7. עובד המדינה המציג את עמדת המשרד בפני גורמים שמחוץ ליחידתו, יציג את תמונת הדברים האמינה והמשקפת למיטב ידיעתו את הנושא לאשורו, בכפוף להוראות שבדין, וזאת אף אם עמדתו האישית שונה. אם אינו יודע מהי עמדת משרדו בעניין שעליו להתייחס אליו, ינסה לבררה, ואם לא ניתן הדבר, בנסיבות העניין – יציין זאת בדבריו.
8. עובד המדינה יפעל, במקרים בהם הדבר במסגרת תפקידו, לצמצום אי השוויון והפערים בחברה הישראלית.
9. עובד המדינה יימנע מלעשות או להתיר פרסומת מכל סוג שהוא אשר תוכנה בעל אופי מדיני, מפלגתי, מסחרי או עסקי, אלא אם היא אושרה כדין בהתאם להוראות החלות בשירות המדינה.

פרק ג : 1. מקצועיות

10. עובד המדינה יפעל במסגרת הסמכויות שהוענקו לו בהתאם לחוק, תקנה או הוראה מינהלית, ויפעיל את סמכויותיו באופן מושכל, מבוקר והוגן.
11. עובד המדינה יחזור למצוינות אישית בכל תחומי פעילותו, תוך שאיפה להימצא בחזית הידע והמומחיות של תחומי עיסוקו, ומיצוי היכולת והמיומנות המקצועית הנדרשת למילוי תפקידו.



12. עובד המדינה ימלא את תפקידו על-פי אמות מידה מקצועיות ושיקולים ענייניים בלבד, ויקבל החלטה לאחר שהתבסס על תשתית עובדתית סבירה בנסיבות העניין.
13. עובד המדינה ישמור, ככל האפשר, על כושרו המקצועי בהתאם לנדרש למילוי תפקידו ולאפשרויות שיינתנו לו על ידי המשרד. בכלל זה ישתתף, ככל הניתן, באופן שוטף בהדרכות והכשרות מקצועיות לשימור ושיפור יכולתו המקצועית ושיפור איכות השירות הניתן לציבור.
14. עובד המדינה יביע את עמדתו המקצועית כאשר נדרש הדבר בדיונים מקצועיים, ויעשה כן ללא מורא, תוך כיבוד המשתתפים האחרים בדיון.
15. עובד המדינה יקפיד בביצוע תפקידו על עמידה בזמנים שנקבעו, כגון בהגשת מסמכים שנדרש להכין, בהגעה במועד לשיבות וכדומה.
16. עובד המדינה ימלא בנאמנות תפקידים המוטלים עליו כדין על-ידי מי שהוסמך לכך, יקיים כל נוהל מחייב, כגון: התקשי"ר, הודעות נציבות שירות המדינה, תקנון כספים ומשק, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ונהלי המשרד בו הוא מועסק, יבצע את עבודתו בתיאום עם הממונים עליו, וישמור על כללי ההיררכיה בשירות.
17. עובד המדינה ישמור על בטיחות וגהות ויקפיד על מילוי כל ההוראות הקשורות בכך.
18. הנהלת המשרד תעניק לעובדים כלים מקצועיים, לרבות חניכה והכשרות, ותבטיח להם סביבת עבודה בריאה, נאותה, מתקדמת מקצועית ובטיחותית.
19. בכדי לאפשר לעובדים לבצע את תפקידם כראוי, הנהלת המשרד תחלק את משאבי המשרד בין היחידות השונות בהתאם לצרכיהן, באופן הגון, שוויוני ובשקיפות.

פרק ג' : 2. חובות הממונה בשירות המדינה

20. הגדרה:

- בפרק זה – "עובד" ו"עובדים" – מי שמבצע או מבצעים עבודה במסגרת שירות המדינה או מספקים שירותים למדינה, ונמצאים תחת סמכותו ואחריותו של הממונה, במשרת או כממונה עקיף, בין אם הם עובדים בשירות המדינה ובין אם לאו. אין בהגדרה זו בכדי להשפיע על מערכת היחסים המשפטית בין העובד והמדינה.
21. הממונה יבצע את תפקידו באופן שיהווה דוגמה אישית למקצועיות ברמה גבוהה ולהתנהגות ערכית ראויה.
 22. הממונה ינהג בעובדים בכבוד וברגישות, תוך כיבוד פרטיותם ככל הניתן, ויצור סביבת עבודה, נעימה, הוגנת וחברית, שאינה משפילה או מאיימת.
 23. הממונה יעודד שמיעת מגוון דעות של העובדים, יאפשר "קולות האחרים" או "קולות השקטים" להישמע, ויעודד יוזמות והצעות לשיפור של עובדיו.
 24. עובד מדינה שאצל סמכות לעובד אחר, אחראי לפיקוח ולבקרה על השימוש בסמכות שנאצלה.



25. הממונה יפקח ויבקר את עבודת העובדים, וכן יעריכה בהתאם לנוהלים בשירות המדינה. ממונה המבקש להעביר ביקורת על עובד יעשה כן בהגינות, במקום ובזמן המתאימים.
26. הממונה יזום פעולות הדרכה ויעודד השתתפות העובדים בהן כדי להגביר את ידיעותיהם, מיומנותם ויעול עבודתם.
27. הממונה יפעל להטמעת האתיקה בקרב עובדיו ולליבון נושאים אתיים באופן חופשי, תוך מתן מקום ללבטים ולניתוח דילמות אתיות.
28. הממונה ידאג לעדכן את העובדים בעניינים הנדרשים לביצוע עבודתם ולתנאי עבודתם ובנושאים עקרוניים הנוגעים לפעילות יחידתם.
29. הממונה יעודד שיתוף פעולה בין העובדים.
30. בשיקוליו במינוי ובקידום עובדים יביא הממונה בחשבון אך ורק גורמים הנוגעים לכישוריו של העובד והתאמתו לתפקיד ושיקולים המתחייבים על-פי דין בנוגע לייצוג הולם.
31. הממונה ידאג שקידומו של עובד בעבודה או סיום העסקתו, יתבצע באופן מקצועי, מכובד ותוך שמירה על זכויות העובד.
32. הממונה יזום, במקרים המתאימים, תחקיר פנימי של העשייה ביחידתו, לרבות בחינת התוצאות למול היעדים, לצורך שיפור איכות השירות או תפקוד היחידה עליה הוא ממונה, בהתאם לסמכויותיו.
33. הממונה יגלה התחשבות בעובד בעת מחלה, מצוקה או משבר אישי.
34. הממונה לא ידרוש מעובד לבצע עבורו פעילויות שאינן קשורות עם תפקידיו הרשמיים בשירות המדינה.
35. הממונה לא ייתן לעובד הוראה הסותרת כל דין או נוהל מחייב בשירות המדינה ולא יעמידו במצב שיגרום לו לפעול שלא בהתאם לדין או לכללי האתיקה.
36. הממונה לא יפגע בעובד בשל כך שהגיש תלונה נגדו או נגד עובד אחר, או שסייע לעובד אחר בקשר להגשת תלונה כאמור. לעניין זה "פגיעה", לרבות בעניין תנאי עבודה, קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית, פיטורים או פיצויי פיטורים, הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה, או יצירת סביבת עבודה עוינת.
37. הממונה לא יקיים קשר אינטימי עם עובד, או עם מי שהוא מטפל בעניינו במסגרת סמכותו, כל עוד מתקיימים יחסי המרות. האמור לעיל כפוף לסייגים לפי דין בעניין העסקה בקרבה משפחתית.
38. הממונה לא יבקש מעובד לחתום על ערבות כספית, ולא יבקש הלוואה כספית או טובת הנאה. כלל זה לא יחול לגבי טובת הנאה פעוטת ערך המקובלת בנסיבות העניין.
39. הנהלת המשרד תפעל להבטיח הגנה ראויה לעובדים בביצוע תפקידיהם והממונה יעניק גיבוי לעובדיו, כל עוד פעלו בהתאם לחוק ולנורמות המחייבות.
40. הנהלת המשרד, רואה בעובדים שותפים מלאים בעשייה, ותנהג כלפיהם בהוגנות, בשוויון ותוך כיבוד זכויותיהם.



פרק ד': 1. טוהר המידות

41. עובד המדינה יימנע מלנצל את מעמדו או תפקידו בשירות המדינה לקידום עניין אישי שלו או של אדם המקורב לו, ולכל מטרה שאינה קשורה במילוי תפקידיו.
42. עובד המדינה יימנע בעבודתו מהצגת מצג שווא או מידע לא מדויק על מנת להשיג יתרון עסקי או טובת הנאה לעצמו או למשרד.
43. עובד המדינה יימנע מלעסוק במסגרת עבודתו בכל פעילות אחרת שאינה קשורה לעבודתו ולתפקידו בשירות המדינה, כגון: פעילות פרטית, עסקית, חברתית, ציבורית, פוליטית ומפלגתית, למעט פעילויות שסביר לעשותן בשעות העבודה או שקיבל היתר כדין לעשותן.
44. עובד המדינה יעשה שימוש ברכוש המדינה רק לצורך התכלית והייעוד שנקבעו לו על-ידי המדינה, ישמור על רכוש המדינה הנמסר לשימוש, לטיפולו או להשגחתו, וינהג בו על-פי כללי החיסכון והיעילות.
45. עובד המדינה יימנע ככל הניתן, מפגיעה בפרטיות עמיתיו לעבודה והציבור, לרבות בעת שימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים.
46. ראוי לו לעובד המדינה, במיוחד מי שמכהן בתפקיד רגיש או בכיר, שיפעל בשיקול דעת ובזהירות המירבית ביחס לקיומם של מפגשים או קשרים אישיים או חברתיים אשר מפאת מהותם או נסיבותיהם עלולים להשפיע על שיקול הדעת שלו או להטות אותו באופן שייפגע בחובתו לפעול באופן שוויוני או ללא חשש לניגוד עניינים, או עלולים לפגוע בתדמיתו ובשמו הטוב של שירות המדינה. היה ונוצרו לעובד המדינה קשרים כאמור – ידווח על כך לממונה.
47. עובד המדינה לא ירכוש או יקבל נכס של המדינה, במישרין או בעקיפין, מלבד רכישה או קבלה של נכס כאמור, הנמכר או הנמסר לציבור ואשר לציבור אפשרות לרכוש או לקבל אותו נכס בתנאים שווים לתנאי הקבלה או הרכישה של עובד המדינה, ובהתאם לכללים שנקבעו בעניין זה בתקשי"ר.
48. עובד המדינה יימנע מקבלת מתנה או טובת הנאה מכל סוג, אלא על-פי התנאים שנקבעו לכך בחוק ובתקשי"ר. כמו כן עובד המדינה –
- א. לא יקבל הזמנות חינם או בתמורה מופחתת לאירועים או למקומות שהכניסה אליהם היא בתשלום, אלא אם הזמן לאירועים אלה בתוקף תפקידו כעובד ציבור.
- ב. לא יקבל הנחה ברכישת מוצר או בקבלת שירות, במסגרת תפקידו, או בשל תפקידו, אלא אם כן ההנחה היא חלק מהסדר כללי החל על עובדי המדינה או הניתנת לו עקב הימנותו עם הזכאים לאותה הנחה ללא קשר לתפקידו.
49. עובד המדינה יימנע בעת מילוי תפקידו או בקשר אליהם מלתת חסות בפני הציבור, בין ביחידות ובין בקבוצות, ישירות או בעקיפין, לכל בעל עסק, בעל מקצוע ונותן שירות. איסור זה אינו חל על חילופי מידע בין רשויות ציבוריות.
50. עובד המדינה לא יתרים במסגרת תפקידו כל כספים ולא יגבה ולא יקבל כספים שנתרמו לאיזו מטרה שהיא זולת לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו, למעט התרמות שהותרו, כגון התרמות למטרות



צדקה, להצלת חיים ועקב מצוקה כלכלית קשה, ובאישור מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך. אין בכלל זה למנוע איסוף כספים לשם הענקת מתנה או פעילות עובדים משותפת.

51. עובד המדינה לא יפרסם ברבים דבר הקשור לתפקידו הרשמי, אלא בהתאם לכללים שנקבעו לכך על-פי החוק והתקשי"ר.

52. עובד המדינה לא ישתמש בנייר רשמי ובסמל המדינה או בתואר תפקידו שלא לצורך מילוי תפקידו הרשמי.

53. עובד המדינה לא ישתמש בתואר תפקידו בשירות המדינה או בשם המשרד או היחידה בהם הוא מועסק, לצורך פעילויות שאינן קשורות לעיסוקו ולתפקידיו בשירות המדינה, אלא ברשות מי שהוסמך לכך. אין בכלל זה בכדי למנוע מעובד המדינה שימוש בתואר התפקיד במאמר או ספר שכתב, בהרצאה שנשא או בכרטיס ביקור.

54. במסגרת תפקידו עובד המדינה לא יציע סיוע או עזרה בקידום ענייניו של אדם אם עזרה זו אינה חלק מתפקידו הרשמי או נדרשת לביצוע תפקידו. אין באמור למנוע מסירת מידע לאדם כאמור אשר הוא נגיש לכלל הציבור, לסייע בהפניית הפונה לגורם המוסמך, או לתת סיוע שאין בו משום העדפה על פני אחר.

55. עובד המדינה לא יזמין לאירוע אישי, בני אדם אשר בעניינם הוא מוסמך להחליט על-פי דין, כל עוד לא הסתיים הטיפול בעניינם, ויימנע מלהשתתף באירוע כאמור שהוזמן אליו. אין באמור לעיל בכדי למנוע הזמנת עמיתים לעבודה לאירוע אישי.

פרק ד': 2. החובה להימנע מניגוד עניינים

56. א. עובד המדינה יימנע, במסגרת תפקידו, מלהימצא, אף למראית עין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין:

- א. תפקידו בשירות המדינה לבין עניין אישי שלו ("ניגוד עניינים אישי");
- ב. בין תפקידו בשירות המדינה לבין תפקיד אחר שלו ("ניגוד עניינים מוסדי"), וינקוט בצעדים הנדרשים לשם כך.

ב. הגדרות לעניין פרק זה:

"עניין אישי" – מצב שבו יש חשש שלעובד מדינה, לקרוב משפחתו או למקורבו, תצמח תועלת כספית או אחרת, ישירה או עקיפה, אגב טיפול או החלטה שלו או שהוא משתתף בהליכים לקבלתה. ככלל, לא יראו ניגוד עניינים אישי, אם הטיפול או החלטה עשויות להשפיע על כלל הציבור או חלק גדול ובלתי מסוים ממנו שעובד המדינה משתייך אליו, אלא אם הוא עשוי להיות מושפע מאותה פעולה או החלטה באופן מיוחד, במישרין או בעקיפין.

"ניגוד עניינים מוסדי" – מצב בו עובד מדינה, בנוסף לתפקידו בשירות המדינה ממלא גם תפקיד בגוף נוסף או שיש לו עניין בו, גוף בעל מטרות או אינטרסים אחרים ועצם הקשר עימו עלול להשפיע על מילוי תפקידו בשירות המדינה.



"גורם מוסמך" – גורם שהוסמך לאשר הסדרים למניעת ניגוד עניינים במשרד הממשלתי, ביחידת הסמך או בנציבות שירות המדינה.

57. עובד המדינה הנמצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי או במצב של חשש לניגוד כאמור, או שיש לו ספק אם הוא במצב כזה, ידווח על כך ללא דיחוי לממונה עליו ויפעל על-פי הנחיותיו, ואם ניתנו לו הנחיות מינהליות או משפטיות בנושא – יפעל על-פיהן.

58. עובד המדינה שהתבקש על ידי גורם מוסמך לדווח על ענייניו, יעביר דיווח מלא ומפורט כפי הנדרש, ובמקרה של ספק בשאלה אם יש צורך לדווח על עניין מסוים אם לאו – יתייעץ עם הגורם המוסמך.

59. עובד המדינה שנקבע לו הסדר למניעת ניגוד עניינים אישי או מוסדי, יחתום על התחייבות מתאימה ויפעל על-פי ההנחיות שבה.

60. עובד המדינה הנתון במצב של ניגוד עניינים אישי או מוסדי רשאי, במקרים חריגים של כורח השעה, אם קיים לדעתו צורך בפעולה דחופה ואין כל אפשרות אחרת, לפעול לשם הגנה על אינטרס ציבורי חיוני ומהותי, ובלבד שיצמצם ככל הניתן את ניגוד העניינים, וידווח בהקדם האפשרי במפורט לממונה עליו או לגורם מוסמך אחר.

61. עובד המדינה יימנע מלטפל, בכל דרך שהיא, או להשתתף בדיון בנושא שבו הוא עלול להימצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי, וזאת אף אם הוא סבור שניגוד העניינים הוא למראית עין בלבד, או שלדעתו אין פגיעה באינטרס הציבורי עקב פעילותו זו, אלא אם קיבל היתר מהממונה וכל גורם נדרש אחר.

62. עובד המדינה יימנע מלמלא תפקיד אחר, בשירות המדינה או מחוצה לו, לרבות חברות בגופים ציבוריים או ובועדות לפי דין, אם הדבר יעמידו בניגוד עניינים אישי או מוסדי, אלא אם קיבל לכך אישור של הממונה וכל גורם נדרש אחר.

63. עובד המדינה, השוקל לקבל הצעת עבודה, תפקיד או כל זכות אחרת מגורם מחוץ לשירות המדינה, יימנע מכל טיפול בעניינו של אותו גורם, בכל אחד מאלה:

א. אם הוא מוסמך להחליט או להמליץ על הענקת זכות לאותו גורם;

ב. אם הוא ממונה על עובד המוסמך להחליט או להעניק זכות כאמור;

אלא אם קבע היועץ המשפטי או גורם מוסמך אחרת. עובד המדינה ידווח לאלתר לממונה עליו וליועץ המשפטי של המשרד אודות ההצעה שקיבל, ויפעל לפי הנחיותיהם. עובד שדחה על הסף הצעת עבודה כאמור לעיל, ידווח על כך לממונה עליו.

פרק ה' : מערכתיות

64. עובד המדינה יבצע את תפקידו מתוך ראייה כוללת של תפקיד שירות המדינה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.

65. עובד המדינה ישקוד בביצוע עבודתו על שיתוף פעולה עם עמיתיו לשירות.



66. עובד המדינה ישאף במסגרת תפקידו לקדם את מדיניות משרדו תוך ראייה כוללת ורחבה של צורכי השירות, ומתוך הכרה בתפקידו ובעשייתה של מערכת השירות הציבורי כולה, ובסמכותם ותפקידם של גורמים אחרים בה.

67. עובד המדינה ישתף את עמיתיו לעבודה במידע בעל חשיבות שברשותו, שידוע לו שיכול להועיל להם בביצוע עבודתם, ושאינן מגבלה על מסירתו, כגון מטעמי אבטחת מידע.

פרק ו': שירותיות

68. עובד המדינה ינהג בכבוד, בנימוס ובהגינות כלפי זולתו.
69. עובד המדינה יבצע את תפקידיו במסירות, ביעילות ובמהימנות, וימנע השהייה והכבדה מן הבאים עמו בקשרי עבודה.
70. עובד המדינה יהיה קשוב לאדם הנזקק לשירותיו ויפעל, במסגרת סמכותו ובמידת האפשר, באופן שיסייע בידיו למצות את זכויותיו אל מול המשרד.
71. על העובדים האחראים על טיפול בציבור:
- לדאוג לנגישות לקבלת השירות מבחינת הזמן והמקום;
 - ליצור תנאים נוחים במתן השירות לציבור;
 - לסייע לציבור במתן מידע על זכויותיו והדרכים למימושן.
72. עובד המדינה יסייע במתן השירות לאנשים המתקשים בהסדרת ענייניהם, כגון עולים, המשרתים במילואים, תיירים, אנשים עם מוגבלות.
73. הנהלת המשרד תעמיד משאבים לשיפור הנגישות והזמינות של השירותים לציבור כנדרש למימוש המחויבויות בפרק זה.
74. עובד מדינה ישמור על צנעת הפרט של הנזקק לשירותיו, על זכויותיו ושמו הטוב, ויתחשב בשונות התרבותית.
75. עובד המדינה יפעל כמיטב יכולתו לכך שיינתן שירות לציבור בעברית ובערבית, שהן השפות הרשמיות במדינת ישראל, בהתאם לצורך, ובשפות נוספות ככל שיתאפשר.
76. עובד המדינה ילבש בעת ביצוע עבודתו לבוש הולם בנסיבות העניין.

פרק ז': 1. אחריותיות

77. בנושאים שבתחום טיפולו יפעל עובד המדינה כנאמן הציבור, באופן שקוף וגלוי, תוך כיבוד זכות הציבור לדעת, בכפוף להוראות הדין והתקשי"ר בעניין זה.
78. עובד המדינה ידווח לממונים עליו ולנוגעים בדבר על פעולות ועניינים שיש לדווח עליהם בנסיבות העניין, וייקח אחריות למעשיו.



79. עובד המדינה הנפגש עם שדלן יקפיד על כך שאין בקיום קשר זה לפגוע בחובה המוטלת עליו לקבל החלטה משיקולים עניינים ומקצועיים בלבד, ולא ימסור לשדלן מידע פנימי שאינו נחלת הכלל. עובד המדינה ידווח לממונים עליו על כל מפגש עם שדלן² בו נדונו ענייני עבודה.
80. עובד המדינה ישתף פעולה עם גופי חקירה, בירור תלונות וביקורת פנימיים, ועדות בדיקה ממשלתיות, ביקורת המדינה ונציב תלונות הציבור ויסייע בידם בכל הנדרש לביצוע עבודתם, ובכלל זה חשיפת כל המידע הרלוונטי לבירור העניין ומתן תגובה מקצועית ועניינית, ובכפוף להוראות כל דין.
81. עובד המדינה ינהל את המידע שבאחריותו באופן שתכתובות שנעשו, התייעצויות שהתקיימו והחלטות שהתקבלו יתועדו באופן סביר, ויהיו נגישות לשימוש גם בעתיד ולצורך שמירה על הזיכרון הארגוני.
82. עובד המדינה ישמור על אבטחת המידע במחשבו האישי ומכשיר הטלפון הנייד שלו, בהתאם להוראות בנושא.
83. א. עובד המדינה ישמור על סודיות המידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו ואין הוא רשאי למסור מידע כלשהו, שאינו נחלת הכלל, אלא למי שהוסמך כדין לקבלו.
ב. לעניין פרק זה – "מידע" – מידע שלא פורסם ברבים על-פי סמכות כדין או שלא הועמד לעיון הרבים על-פי סמכות כדין.
84. ידיעה שהגיעה לעובד המדינה בתוקף תפקידו, שאינה נחלת הכלל, תשמש אותו במסגרת תפקידו בלבד, והוא לא רשאי להשתמש במידע זה במישרין או בעקיפין לשם קידום ענייניו, או ענייניו של אדם אחר או לקידום מטרה אחרת שלא כדין.
85. עובד המדינה לא יוציא מידע ממחשב או מרשומות שבידו או שבאחריותו או בהישג ידיו, שלא לצורך מילוי תפקידו ולא יעשה במידע זה שימוש שלא כדין.
86. עובד המדינה לא יפתח מעטפות ולא יעיין במכתבים, דואר אלקטרוני או בכל חומר אחר הנמען על שם עובד אחר, אלא אם הוסמך לכך כדין.
87. עובד המדינה יבצע את תפקידו באופן ידידותי לסביבה, במידת האפשר.
88. עובדי המשרד ממנו פרש העובד יקפידו שלא לקיים קשרי עבודה עם העובד הפורש במצבים העומדים בניגוד לדין ולהוראות המחייבות, למשל במקרה בו הפורש מפר מגבלות החלות עליו מכוח

² לעניין כלל זה, "שדלן" הוא –

מי שדרך עיסוק או בתמורה למען לקוח, נוקט פעולות לשכנוע עובד מדינה בקשר לתיקוני חקיקה או לשינוי מדיניות ונהלים פנימיים, למינוי או לבחירה של אדם לתפקיד, לבחירת זוכה בהליך לפי דיני המכרזים או למתן רישיון או היתר לפי דין, ולמעט אלה:

- (1) מי שבמסגרת עבודתו נוקט פעולות כאמור למען מעבידו;
- (2) מי שממלא תפקיד על-פי חוק בשירות המדינה, ברשות מקומית או בתאגיד שהוקם בחוק, אף אם אינו עובד, ונוקט פעולות כאמור במסגרת תפקידו ובקשר לסמכויות ולתפקידים של הגוף שבעבורו הוא פועל;
- (3) מי שמייצג נושא משרה או ממלא תפקיד בהליך מעין שיפוטי בפני עובד המדינה.



הדין לאחר פרישתו. במקרה של ספק האם מדובר בקשרי עבודה אשר עלולים להעמיד את העובד במצב העומד בניגוד לדין, ייפנה העובד ליועץ המשפטי של המשרד ויפעל לפי הנחיותיו.

פרק ז': 2. פרסום ברבים

89. עובד המדינה המתבטא באופן פומבי בעניין מקצועי או ציבורי שלא במסגרת תפקידו, יקפיד לציין כי הוא מביע דעה או עמדה אישית ולא את עמדת המשרד.
90. א. בסעיף זה, "רשת חברתית" – רשת תקשורת ממוחשבת הפתוחה לציבור הרחב, כגון פייסבוק, טוויטר, לינקדאין וכד', ולרבות דואר אלקטרוני הנשלח בתפוצה רחבה.
- ב. עובד המדינה יהיה רשאי להשתמש ברשת חברתית לצורך תפקידו הרשמי, רק אם קיבל אישור לכך מראש מהממונה עליו.
- ג. עובד המדינה המשתמש ברשת חברתית, ראוי לו שיימנע ממעשים או התבטאויות שעלולים לפגוע בשמו הטוב של השירות, בתדמיתו כעובד המדינה או בכבודם של משתמשים אחרים, ובכלל זה חבריו לעבודה, גם אם הדבר נעשה שלא במסגרת תפקידו, והכל בשים לב למעמדו ולתפקידו בשירות המדינה.



מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית

סוף מעשה – במחשבה תחילה!

1. להגדיר, במדויק ככל האפשר, לגבי ההתנהגות הנשקלת, מהי הדילמה האתית ומהם הערכים המתנגשים.
2. האם יש נורמות משפטיות או מנהליות הנוגעות לדילמה?
 - א. האם ההתנהגות חוקית? אנו מחויבים תמיד לשמירה על החוק, ואם קיימת אפשרות של עבירה על החוק – אין דילמה.
 - ב. האם ההתנהגות תואמת את מדיניות המשרד והוראות התקשי"ר? אנו מחויבים למדיניות המשרד והוראות התקשי"ר ממועד הקבלה לשירות המדינה.
3. האם יש אדם כלשהו איתו ניתן להתייעץ? מה היתרונות והחסרונות של כל גורם איתו ניתן להתייעץ?
4. מהן החלופות לפעולה העומדות בפני העובד/ת?
5. מהם היתרונות והחסרונות של כל חלופת פעולה?
 - א. בחינת החלופות במבט רחב – מהי ההשפעה על כל הנוגעים בדבר, לטווח קצר וארוך;
 - ב. האם נאמרת האמת? האם ההתנהגות מבוססת על שקר? האם מושמט מידע בעל חשיבות? אם כן – הדבר, ככלל, אינו אתי. קיימים פתרונות שהם גם טובים וגם שומרים על אמירת אמת;
 - ג. האם ההתנהגות תשמור על השוויון והוגנת לכל הנוגעים בדבר?
 - ד. האם ההתנהגות תגרום לנזק כלשהו?
6. מתן מענה לשאלה – מה אני רוצה לעשות לעומת מה ראוי שאעשה?
7. בחירת אופן הפעולה האפקטיבי ביותר מבחינת העובד/ת – שאיפה לשמירה מרבית על רמה אתית ראויה תוך צמצום הנזק אישי.
8. מבחני עזר לבחינת ההתנהגות – האם אני גאה לעשות זאת? האם מצפוני שקט? האם אני יכול/ה להגן על ההחלטה בלב שלם? האם הייתי ממליץ/ה לאחרים לנהוג כך? איך ארגיש אם דרך פעולתי תתפרסם בתקשורת? איך אשן בלילה? מה אספר לבני משפחתי וחברי הקרובים? איך ארגיש אם הדבר ייודע למשפחתי או לקרובי?

* *

*