

21.0305 הוועדה לסיווג אמל"ח - הרכב וסמכויות

סיווג הביטחוני של הפקודה עודכן במרץ 2019

הגדרות

תוקף סעיפים 1 עד 15 מה- 26 דצמ' 2004

1. בפקודה זו:

- א. "אמל"ח" - שם כולל לרשימה, לאמצעים ייעודיים, לכלים, לחומרים ולמערכות המשתמשים במישרין, או בעקיפין, ללחימה, להשמדת האויב וצידודו, לשיבוש פעילותו ולנטרולו, ובכלל זה מערכות איסוף, שר"ב ותחזוקה.
- ב. "פרויקט" - משימה חד פעמית, בתחום האמל"ח (כמפורט לעיל) והמו"פ ולה יעדים, היקף וזמן מוגדרים מראש.
- ג. "מוצר" - הבשלה מבצעית או רעיונית של אמל"ח או של פרויקטים.

כללי

2. דרך אבטחת נושאים ואמצעים בצה"ל ובמערכת הביטחון תיקבע על-פי סיווג הביטחוני.
3. סיווג הביטחון הראשוני לאמל"ח, לפרויקט או למוצר, כולל סיווג תתי-מערכות (למעט בלמ"ס), יינתן באופן שוטף על ידי קב"מים או מב"מים בצה"ל ובמערכת הביטחון.
4. סיווג זה יחייב את כל העוסקים באמל"ח, בפרויקט או במוצר, עד לקביעת הסיווג הקבוע על ידי הוועדה לסיווג אמל"ח (להלן: "ועלס"א"). הסיווג הזמני שיקבע, יהיה ברמת שמור ומעלה.
5. סיווג ביטחון קבוע לאמל"ח, לפרויקט או למוצר ייקבע על ידי הועלס"א עם תחילת הטיפול בפרויקט בצה"ל או בתעשיות הביטחוניות, ולאחר פניית הקב"ם או מב"ם הגוף המפתח לאמ"ן-מחב"ם או למלמ"ב בבקשה לכינוס הוועדה.
6. הועלס"א מוסמכת גם לשנות סיווגים שנקבעו בעבר, להעלותם או להורידם.
7. חברי הוועדה יתמנו על ידי רמחב"ם (צה"ל) והמלמ"ב (מעהב"ט). המינוי יהיה אישי ויפורסם לידיעת כל חברי הוועדה.
8. להלן הרכב הוועדה:
 - א. יו"ר - רע"ן אבטחת המידע במחב"ם.
 - ב. מזכיר הוועדה - רמ"ד הטכנולוגיות בענף אבטחת המידע במחב"ם.
 - ג. חבר - נציג מלמ"ב - יחידת אבטחת המידע.
 - ד. חבר - מב"ם מפא"ת.
 - ה. חבר - קב"ם זרועי או חילי רלוונטי.
 - ו. חבר - גורם מקצועי מהגופים השונים (מפא"ת, הזרועות או החילות).
9. הוועדה תהיה רשאית להזמין לדיוניה, כל גורם שתמצא לנכון לצורך מילוי תפקידה.

פעולות הוועדה

10. הוועדה תכונס על-פי החלטת יו"ר הוועדה או על-פי בקשת כל אחד מחברי הוועדה או על-פי בקשת גוף בתעשייה הביטחונית או בצה"ל, המבקש לקבוע או לשנות סיווג.

11. הגורם המבקש לקבוע או לשנות סיווג יגיש למזכיר הוועדה את כל המידע הדרוש על האמצעים, שאת סיווגם הוא מבקש לקבוע או לשנות (כולל שם הקוד של הפרויקט, הסיווג הביטחוני הנוכחי - אם נידון בעבר בוועלס"א, הסיווג הביטחוני הזמני שניתן לפרויקט על ידי המב"ס או על ידי הקב"ס הרלוונטי בצה"ל, הסיווג הביטחוני המוצע והנימוקים לו, מהות הפרויקט, הצרכן המיועד לפרויקט, סטטוס הפרויקט, מקורות מידע לייצור או לרכש תת מערכות (מידע רגיש, רכש עקיף וכדומה), לאילו מדינות הוצג או נמכר בעבר בצירוף אישורי הוועדה לתיאום מגעי חו"ל, פרסומים גלויים בנושא, אמצעים דומים בעולם בצירוף אסמכתאות, מפרט או תיאור טכני - לרבות פרסומים ותמונות, במידה ומדובר בנגזרת מנוונת לפרויקט הצה"לי יש לפרט בדיוק את ההבדלים).
12. הוועדה תתכנס לא יאוחר מחמישה שבועות ממועד קבלת הבקשה.
13. באחריות יו"ר הוועדה לקבוע מועד לכינוס הוועדה.
14. תפקיד מזכיר הוועדה הוא כמפורט להלן:
- א. זימון חברי הוועדה ומשתתפים אחרים, למעט נציגי התעשיות הביטחוניות שיזומנו על ידי המלמ"ב.
- ב. קביעת סדר היום לדיון.
- ג. וידוא הימצאות כל הנתונים הדרושים לוועדה והפצתם לחברי הוועדה, טרם כינוסה.
- ד. כתיבת והפצת החלטות הוועלס"א, לכל הנוגעים לדבר.
- ה. מעקב אחר ביצוע החלטות הוועלס"א.
15. הנוהל ושלבי הדיון בוועדה הם כמפורט להלן:
- א. יוזם הבקשה יציג את המערכת והבקשה. חברי הוועדה יוכלו לשאול את המציג שאלות הבהרה.
- ב. דיון ביטחון לקביעת הסיווג, בהשתתפות חברי הוועדה ונציגי הביטחון של הגוף המבקש (כל גוף יציג את עמדתו).
- ג. סיכום היו"ר.
- ד. הגורם הפונה ראשי להגיש ערעור לרמחב"ס באמצעות יו"ר הוועדה תוך שבועיים מהפצת סיכום הדיון (רמחב"ס הינו הסמכות הסופית לקביעת הסיווג). רמחב"ס ישיב לגורם הפונה תוך שבועיים ממועד קבלת הערעור.

סוף פרק משנה 3

סוף פרק 21