

## שמירת מסמכים

1. בהתאם לסמכותי לפי סעיף 88 יד(א) לחוק הדואר, התשמ"ו-1986 ("החוק" או "חוק הדואר"), אני קובע הוראות אלה:

### תחולה;

2. הוראה זו תחול על חברת דואר ישראל בע"מ ("חברת הדואר") בנותנה את השירותים הכספיים לפי הוראות פרק 11 לחוק הדואר ("בנק הדואר").

### הגדרות;

3. בהוראה זו-

**"מסמך"** - לרבות רישום הוראה טלפונית מלקוח, מסר אלקטרוני כהגדרתו בסעיף 1 לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001, הוראה שנתקבלה באמצעות פקס וסריקה ממוחשבת כאמור בסעיף 3א לתקנות העדות (העתקים צילומים), התש"ל-1969;

**"מסמך הקשור לעסקה"** - כל מסמך הנוגע לעסקה שביצע בנק הדואר, לרבות הוראה לביצוע פעולה הנוגעת למתן השירותים הכספיים, מסמך הנוגע לקבלה או העברה או הוצאה של כספים אל או מבנק הדואר, ביצוע פעולה של לקוח או של גורם כלשהו בבנק הדואר וכן את פרטי מבצע הפעולה או נתן ההוראה כאמור, ולרבות רישום העסקה וכל מה שנוגע לה בספרי חברת בנק הדואר בע"מ. הכל כדי לאפשר שחזור מלא וממדייק של העסקה או הפעולה, החל ממתן הוראת הביצוע, ושחזור של השפעת העסקה או הפעולה על החשבונות הסילוקים שמנהל בנק הדואר ועל ספרי חברת בנק הדואר בע"מ;

"חוק הדואר" או "החוק" - חוק הדואר, התשמ"ו-1986;

"חוק הארכיונים" - חוק הארכיונים, תשט"ו-1955;

"תקנות הארכיונים-ביעור" - תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), תשמ"ו-1986;

"צו איסור הלבנת הון" - צו איסור הלבנת הון (חובות דיווח וניהול רישומים של בנק הדואר למניעת הלבנת הון ומימון טרור) התשע"א-2011;

## שמירת מסמכים

"מסמכים" - לרבות מסמך, מסמך הקשור לעסקה, מסמך הנוגע להוראה לביצוע פעולה בבנק הדואר או הכרוך בביצוע פעולה בבנק הדואר, מסמך הנוגע לפתיחה, לניהול או לסגירה של חשבון סילוקים, מסמך הנוגע לקבלה, להעברה ולהוצאה של כספים אל או מבנק הדואר וכן פרטי מבצע הפעולה או נתן ההוראה כאמור, וכן כל מסמך אחר המשמש או הכרוך במתן השירותים הכספיים;

"הרישיון" - הרישיון הכללי לחברת דואר ישראל בע"מ למתן שירותי דואר, שירותים כספיים מטעם החברה הבת ושירותים נוספים.

"אחראי" - עובד שמונה על ידי הנהלת חברת הדואר ובנק הדואר על פי הוראות סעיף 33 להוראה זו.

## מבוא;

4. חוק הדואר והתקנות שהותקנו מכוח החוק, חוק הארכיונים, תקנות הארכיונים- ביעור והתקנות שהותקנו מכוח חוק הארכיונים, הרישיון, הכללים הבינלאומיים, וכללי הבנקאות רואים בתיעוד ושמירת מסמכים הקשורים למתן שירותים כספיים וביכולת לשחזר פעולות, עסקאות ומצבים, נושא הדורש עיגון בהוראות מחייבות.

5. סעיף 188(א) לחוק קובע כי: "החברה תשמור כל מסמך המשמש למתן השירותים הכספיים, לרבות מסמך המשמש להעברה, לקבלה או להוצאה של כספים וכן את פרטי מבצע הפעולה, שבע שנים לפחות מיום מתן השירותים הכספיים, בהתאם להוראות שייתן המפקח לעניין זה."

6. סעיף 188(ב) לחוק קובע כי: "על אף הוראות סעיף קטן (א), החברה תשמור כל מסמך הנוגע לפתיחה ולסגירה של חשבון למשך שבע שנים לפחות ממועד הסגירה."

7. סעיף 9 לצו איסור הלבנת הון, שעניינו שמירת מסמכי זיהוי, קובע כי: "בנק הדואר ישמור על מסמכי הזיהוי לתקופה של שבע שנים לפחות אחרי שייסגר החשבון או אחר ביצוע פעולה כאמור בסעיף 3(ו); שמירת מסמכי הזיהוי, למעט הצהרה שניתנה בחתימת מקור, יכול שתיעשה באמצעות סריקה ממוחשבת בתנאים המפורטים בתקנה 3א לתקנות העדות (העתקים צילומים) התש"ל-1969; לעניין זה, "מסמכי זיהוי" - כל מסמך שנמסר לצורך זיהוי ואימות, לרבות הצהרה שניתנה לפי צו זה ומסמכים עיקריים ששימשו את בנק הדואר להכרת בעל החשבון בהתאם לסעיף 2."

8. סעיף 18(ב) לצו איסור הלבנת הון קובע כי: "בנק הדואר ישמור את מסמך ההוראה, לביצוע פעולה שעליה דיווח לרשות המוסמכת וכן את מסמך ההוראה לביצוע פעולה

## שמירת מסמכים

שכומה שווה ל- 10,000 שקלים חדשים או יותר לתקופה של שבע שנים מיום רישום הפעולה בספרי החברה הבת; בהיעדר מסמך הוראה לביצוע פעולה, ישמור בנק הדואר את הרשומה הממוכנת המעידה על מתן הוראה לביצוע פעולה."

9. לאור האמור לעיל, ולאור הניסיון הנצבר, אני מתקין הוראה זו כמפורט להלן:

### עיקרי ההוראה;

#### שמירת מסמכים:

10. בנק הדואר ישמור על מסמכים על פי הוראות כל דין<sup>1</sup>.

11. בנוסף לאמור, בנק הדואר ישמור את כל המסמכים, לתקופה של שבע שנים לפחות מהמועד המאוחר מבין קבלת המסמך או ביצוע הפעולה או רישום הפעולה בספרי חברת בנק הדואר.

12. על בנק הדואר לקבוע לסווג את כל סוגי המסמכים לרבות מסמכים בחתימת מקור לסוגים שונים ולקבוע כללים לאופן שמירתם.

13. על בנק הדואר לקבוע את תקופת שמירת המסמכים לפי סוגי המסמכים השונים ונחיצותם, לרבות קביעת אמצעי הגנה על המסמכים, בין היתר מפני נזקי אדם וטבע וכן לאור האמצעים הטכנולוגיים העומדים לרשותו בהם נשמרים המסמכים. על בנק הדואר לקבוע ולהגדיר את סוגי המסמכים שיש לשמור לצמיתות.

14. על בנק הדואר לבצע את הנדרש על מנת שהמסמכים ישמרו באופן בו תישמר היכולת לקרוא אותם, לגשת אליהם ולהנפיק במידת הצורך תוכן מאושר שלהם, במשך התקופה בה הם נשמרים.

#### מסמך הנושא חתימת מקור:

15. בנק הדואר ישמור על כל המסמכים בחתימת מקור על פי הוראות כל דין<sup>2</sup>.

16. בנוסף לאמור, בנק הדואר ישמור באופן פיזי על כל המסמכים בחתימת מקור, למשך התקופה בה הם נשמרים.

<sup>1</sup> ובכלל כך, לרבות חוק הארכיונים, תשט"ו-1955 והתקנות שהותקנו מכוחו, חוק הדואר, התקנות שהותקנו מכוח חוק הדואר, צו איסור הלבנת הון והרישיון.

<sup>2</sup> ובכלל כך, לרבות חוק הארכיונים, תשט"ו-1955 והתקנות שהותקנו מכוחו, חוק הדואר, התקנות שהותקנו מכוח חוק הדואר, צו איסור הלבנת הון והרישיון.

## **שמירת מסמכים**

17. על בנק הדואר לקבוע כללים ואמצעי הגנה ושמירה על המסמכים בחתימת מקור, לרבות מפני נזקי אדם וטבע, ואת היכולת לקרוא אותם, לגשת אליהם ולהנפיק במידת הצורך תוכן מאושר שלהם, במשך התקופה בה הם נשמרים.

### **ביעור מסמכים:**

18. על בנק הדואר לקבוע כללים לעניין ביעור מסמכים, תוך התייחסות למועד הביעור וסוגי המסמכים השונים שאותם ניתן לבער.

### **משך תקופת שמירת המסמכים:**

19. על בנק הדואר לקבוע ולהגדיר את סיווג המסמכים, לרבות הבחנה והגדרה של מסמכים שיש לשמור לצמיתות ומסמכים שיש לשמור לתקופה שלא תפחת משבע שנים ממועד ביצוע הפעולה או ממתן ההוראה לביצוע הפעולה או ממועד רישום הפעולה בספרי חברת בנק הדואר בע"מ, לפי המאוחר.

### **הוצאת מסמכים ממשרדי בנק הדואר:**

20. אין לאפשר להוציא ממשרדי בנק הדואר מסמכים לרבות העתקים מהם, שלא לצורך עבודתו בבנק הדואר או עבור בנק הדואר, ואם הוציא מסמכים לצורך עבודתו, יש לאפשר לו להחזיקם רק למשך הזמן הנדרש לטיפול הנועד להם.

21. האמור בסעיף 20 לעיל, לא יחול על מסמכים שאינם מכילים מידע חסוי על פי דין. כמו כן האיסור לא יחול על מסירה ללקוח, או על פי הוראתו, של מסמכים עליהם חתם בעצמו או הנוגעים לחשבוננו או לפעולות שביצע בבנק הדואר.

22. במקרים בהם מסמכים חסויים נדרשים שלא לצרכי בנק הדואר, כגון לצרכי מחקר או שהם נדרשים לשם הגשת תביעה או הגנה מפני תביעה פלילית או אזרחית, או בכול הליך שיפוטי אחר, ראוי שמסירתם והוצאתם מחוץ למשרדי בנק הדואר תאושר על ידי הנהלת בנק הדואר, הנהלת חברת הדואר ודירקטוריון חברת הדואר או מי שיוסמך על ידם לשם כך.

23. במקרים בהם מסמכים מוצאים ממשרדי בנק הדואר, על בנק הדואר לקבוע תנאים ומגבלות על מקבל המסמכים. בכל מקרה כאמור תבדוק הנהלת בנק הדואר וחברת הדואר שאין במסירת המסמכים הפרת חובת הסודיות שבנק הדואר חב ללקוחותיו.

## שמירת מסמכים

24. על בנק הדואר להגדיר ולקבוע את המקרים בהם ניתן להוציא מסמכים מחוץ למשרדי בנק הדואר.

25. על בנק הדואר להגדיר ולקבוע אלו אמצעי הגנה ושמירה יש לנקוט במקרה של הוצאת מסמכים מחוץ למשרדי בנק הדואר ואלו אמצעים יש לנקוט על מנת לוודא שמסמכים יוחזרו למשרדי בנק הדואר באותו אופן שנמסרו.

### כללים ונהלים

26. בנוסף לאמור בכל דין<sup>3</sup>, על בנק הדואר לקבוע כללים ונהלים לעניין שמירת מסמכים, הגנה על מסמכים וביעור מסמכים. לשם כך, על בנק הדואר לערוך סיווג של המסמכים והנחיצות שלהם לאורך השנים. על בנק הדואר לקבוע ולהגדיר את המסמכים הנוגעים והכרוכים במתן השירותים הכספיים שיש לשמור לצמיתות.

27. על בנק הדואר לקבוע כללים ונהלים לשם אבטחה ושמירה על המסמכים, תוך התייחסות לענייני אבטחה פיזית, אבטחת מידע במערכות המידע ושמירת מידע לרבות הגנה ושמירה הן פיזית והן במערכות המידע מפני נזקי אדם וטבע, וכן את היכולת לקרוא אותם, לגשת אליהם ולהנפיק במידת הצורך תוכן מאושר שלהם, במשך התקופה בה הם נשמרים.

28. בנוסף לאמור בכל דין<sup>4</sup>, שמירת המסמכים צריכה להיות בצורה כזאת, שניתן יהיה להשתמש בהם בעתיד. מכיוון שכך, על בנק הדואר לקבוע כללים לשמירה על המסמכים והגנה מפני נזקים שונים. כאשר מדובר בשמירה באמצעים מחשביים או טכנולוגיים, יש לוודא כי ניתן יהיה לקרוא את המסמכים בעתיד, במשך התקופה בה הם נשמרים.

29. על הנהלת חברת הדואר ובנק הדואר למנות עובד שיהיה אחראי על יישום הוראה זו והוראות כל דין בנוגע לשמירת מסמכים, הוצאת מסמכים ממשרדי בנק הדואר וביעור מסמכים. עובד כאמור יהיה אחראי על הדרכת עובדים בכל הנוגע ליישום הוראה זו.

30. בנק הדואר לא ישמיד ולא יבער מסמכים אלא אם יתקבל אישור של מנהל בנק הדואר או נושא משרה בכיר אחר בבנק הדואר שיוסמך על ידי מנהל בנק הדואר לעניין זה, בנוסף לאישור מהאחראי.

<sup>3</sup> ובכלל כך, לרבות חוק הארכיונים, תשט"ו-1955 והתקנות שהותקנו מכוחו, חוק הדואר, התקנות שהותקנו מכוח חוק הדואר, צו איסור הלבנת הון והרישיון.

<sup>4</sup> ובכלל כך, לרבות חוק הארכיונים, תשט"ו-1955 והתקנות שהותקנו מכוחו, חוק הדואר, התקנות שהותקנו מכוח חוק הדואר, צו איסור הלבנת הון והרישיון.

## **שמירת מסמכים**

### **תחילה;**

31. תחילת הוראה זו ביום 01 במאי 2014, א' באייר תשע"ד.