



17/12/2019

מ.ל.ב.

לכבוד
עמותת הצלחה התנועה הצרכנית לקידום חברה כלכלית הוגנת (ע"ר)
לידי: עו"ד אלעד מן
באמצעות דוא"ל: elad@man-barak.com

ח.ג.

הנדון: בקשתך חופש מידע – אמות מידה, נהלים והוראות לעניין פרטיות

סימוכין: פנייתך מיום 17.11.19

במענה לפנייתך שבסמך, הריני מתכבד להשיב כדלקמן:

לתאגיד יובלים מאגר מידע שיש בו את הנתונים הנדרשים לצורך ביצוע סמכויותיו על פי חוק.

בכל הנוגע ל"שמירה, טיפול ואחסון של מידע ונתונים":

1. לתאגיד נהלים לתפעול ואבטחת התשתיות הכוללים התייחסות לאבטחה ושמירה על המידע. הטיפול במידע/מידע רגיש נעשה בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו.
2. כמו כן, לתאגיד מסמכים לעניין עמידה בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע).
3. מדובר במסמכים ונהלים פנימיים וטכניים.
4. המסמכים והנהלים אינם להפצה בהתאם להוראות החוק.

בכל הנוגע ל"הפצה, הנגשה, העברה וכו' של מידע ונתונים":

1. התאגיד מקיים את הוראות חוק חופש המידע ותקנותיו ופועל בהתאם להם.
2. צפייה בנתוני המאגר הינם בהתאם לצרכים הנדרשים למתן שירותי מים וביוב.
3. גורמים פנימיים ועובדי יובלים מרושתים בכלי אבטחת מידע ומוגבלים בהרשאות בהתאם לצרכי העבודה.
4. העברת מידע לגורמים חיצוניים, ככל שנעשית, נעשית אך ורק דרך נוהל להעברת מידע לפי חוק הגנת הפרטיות – מצורף (כולל מסמך "בקשה לקבלת מידע", ומסמך "הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע").
5. בידי יובלים מאגר מידע רשום שמספרו 1199 העוסק במרשם אוכלוסין.

בכבוד רב ובב"ח,

תומר יהושע, עו"ד

ממונה לפי חוק חופש המידע

העתק: עו"ד אביב ברנט, יועמ"ש

תאריך ___ / ___ / ___ בקשה תאגיד מים (יש להשלים את כל המקומות המסומנים ב - *)

טופס א' [תקנה 7 (א)]

**בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי
לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981**

א. זיהוי הגופים

<u>הגוף הציבורי המחזיק במידע</u>	הגוף המבקש	
שם :	שם :	*
לידי :	שם : תאגיד המים, מפעל מים עירוני או של מועצה אזורית	*
מען :	ח.פ. :	*
טל' :	מנען :	*
פקס :	טלפון :	*
דואר אלקטרוני :	מען הגוף המספק את שירותי המחשוב :	*
	שם אחראי המחשוב :	*
	שם היועץ המשפטי :	*
	שם מנהל המאגר :	*

פרטי איש קשר מטעם הגוף המבקש :	*
שם ומשפחה : _____ טלפון : _____ נייד : _____	*
כתובת E_mail : _____	*

ב. תיאור המידע המבוקש

1. שם הקובץ/בסיס הנתונים :

2. סוגי הרשומות המבוקשות (סוג השירות) :

2.1

2.2

2.3

3. פרטי המידע המבוקש

3.1 קבוצות בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה): ____.

3.2 הנתונים המבוקשים מתוך הרשומות: _____

4. תדירות העברת המידע המבוקש: _____

4.1 העברה קבועה לתקופה: _____

מיום ____ / ____ / ____ עד יום ____ / ____ / ____ (לא יותר מ- 5 שנים)

4.2 תדירות העברת המידע במלואו: _____

4.3 תדירות העברת השלמות ושינויים: _____

5. אופן העברת המידע: _____

סמן ב- X את האפשרות הנדרשת

תדפיס	5.1	
מדיה מגנטית, קובץ על סרט מגנטי, תקליטור מגנטי, אגד תקליטים מגנטיים	5.2	
קובץ באמצעות מנגנון כספות / תקשורת נ"ץ באצווה / SFTP	5.3	
תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע	5.4	
תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API)	5.5	
בדרך אחרת _____	5.6	

* 6. אמצעי אבטחה של המידע אצל המקבל: _____

6.1 מחשב המקבל (תוצרת/דגם): _____ מערכת הפעלה (סוג/מהדורה): _____

6.2 מערכת רישום והגבלת תשאול, אבטחת מידע - מקוון: _____

תוצרת: _____ דגם: _____

6.3 מורשי הגישה למידע הנמסר: _____

תפקיד

6.4 הממונה על אבטחת המידע במיתקן (קב"ט הגוף הציבורי או קצין בטחון המחשב): שם _____

מען _____ טלפון _____

6.5 איזה אמצעי הגנה על עיבודים מקוונים מחוץ לבנין (הצפנה, קוד גישה): _____

6.6 האם קיימת גישה חיצונית למערכת המחשב בה יוחזק המידע באמצעות קו טלפון: _____

6.7 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת (שמור / סודי / סודי ביותר)

6.8 מתבצע מעקב אחר כניסות מורשי הגישה למאגר, באמצעות הפעלת אמצעי הבקרה

והניטור המפורטים להלן: _____

6.9 במאגר המידע מתנהל רישום של מורשי הגישה, החתומים על התחייבות לשמירה על

סודיות ועל סדרי ניהול כמתחייב מתקנה 3(ב)(א3) ו-3(ב) לתקנות.

* 7. הצהרת מבקש המידע: _____

7.1 * אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי תאגיד/מפעל מים _____ כמשמעותו בחוק הני"ל מצהירים כי המידע המבוקש על ידינו הוא מידע שאנו זכאים לקבלו על פי סעיף 23 לחוק.

7.2 מקור הסמכות לקבלת המידע הוא

ע"פ הוואלס תפקידים ציבוריים כהסדרתו בס"ס 23 (1) לחוק השנת הפסיוות

7.3 המטרה שלשמה נדרש המידע

ע"פ הוואלס תפקידים ציבוריים כהסדרתו בס"ס 23 (1) לחוק השנת הפסיוות

7.4 אנו מצהירים כי ננקוט בכל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 6.3.

7.5 ידוע לנו, כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, לשימוש פנימי בלבד, כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת גוף ציבורי אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק.

7.6 אנו מתחייבים להודיע לגוף מוסר המידע על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת הרשומות על פי התקנות.

* 8. חתימת המורשים מטעם הגוף הציבורי המבקש:

8.1 מנהל המאגר:

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

8.2 הממונה על אבטחת המאגר:

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

8.3 אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המבקש:

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור זכאי

לקבלו על פי סעיף 13 לחוק.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

התחייבות הגוף המקבל

הצהרת מקבל המידע ממאגרי מינהל האוכלוסין

* 1. אנו החתומים מטה, מורשי הגישה מטעם הגוף מבקש המידע תאגיד/מפעל מים _____ (להלן הגוף המבקש) מודעים לחוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981- ותקנותיו ומצהירים כי המידע שנקבל לפי הבקשה המצ"ב בהסכמת חברת הגיחון הוא מידע שמותר לנו לקבלו לפי החוק.

10/2013

בקשה לקבלת מידע מגוף ציבורי

2. מקור הסמכות לקבלת המידע:

ע"ש האמ"א תשקי"ג ציבוריים כהשגתו ה"ס 23 (1) לחוק השנת הפ"ט

3. המטרה שלשמה נדרש המידע:

ע"ש האמ"א תשקי"ג ציבוריים כהשגתו ה"ס 23 (1) לחוק השנת הפ"ט

4. אנו מצהירים כי נקוט בכל האמצעים הדרושים לאבטחת המידע הזה ובקרה על השימוש בו וכי המידע יהיה בשימוש בעלי תפקידים מורשי גישה למידע שקבלנו. אנו מתחייבים להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש מחיקה וכיוצ"ב בשוגג או בזדון.

5. ידוע לנו, כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, לשימוש פנימי בלבד, כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת גורם אחר כולל גוף ציבורי, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק.

6. אנו מתחייבים להודיע לגיחון על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת הרשומות על פי התקנות.

7. הגיחון רשאי יהיה בכל עת לפי שיקול דעתו לבקש נתונים ומידע על דרך אבטחת המידע וכן קבלת נתונים לצורך בדיקה וחקירה. הכנת הנתונים תיעשה על חשבון הגוף המבקש שקיבל מהגיחון את המידע.

8. ידוע לנו כי לא מוטלת על הגיחון כל חובה למסור את המידע המבוקש בבקשה זו והגיחון רשאי בכל עת לפי שיקול דעתו להודיע לגוף המבקש על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, אם נודע לו כי הופר תנאי מתנאי התחייבות זו. הגיחון אף יהיה רשאי בכל עת להורות לנו להפסיק את השימוש במידע שקיבלנו בכולו או בחלקו.

אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ו/או להחזיר את כל המידע (לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו מהגיחון) בתוך שבוע מיום שנידרש לכך.

9. ידוע לנו ולגוף המבקש כי המידע שנקבל לפי תוכנו אינו מושלם ומלא ואין בו כדי לקבוע חובות או זכויות והגיחון לא יחויב בשום ענין כתוצאה מאי דיוק שיחול במידע שנתקבל. למען הסר ספק יובהר, כי הגיחון יהיה פטור מכל אחריות בגין כל נזק שיגרם כתוצאה מהשימוש במידע שנקבל. האחריות בגין כל נזק כאמור תחול בלעדית על הגוף המבקש.

10. ההתחייבויות שבהצהרה זו יחולו עלינו ועל הפועלים בשמנו גם לאחר עבודתנו בגוף המבקש.

התחייבות זו תפוג רק לאחר העברת אחריותנו זו למורשה גישה למידע של הגוף המבקש אשר יאושר על ידי הגיחון.

11. האחריות לכל נזק שיגרם לגיחון בגין הפרת כל תנאי מתנאי התחייבות זו תחול על הגוף המבקש.

* 12. חתימת המורשים :

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

תאריך _____

אישור עורך דין :

הנני מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני _____

שהינם מורשי הגישה למידע שיקבל _____ (הגוף המבקש) מאת
הגיתחון, ולאחר שקראו את תוכן ההתחייבות וההצהרה חתמו עליה.

שם עו"ד וחתימה _____

הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע
לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981
תקנה 7 ב'

מספר אסמכתא: DDMMYY/N
שם הבקשה: נתוני

1. זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המחזיק במידע	הגוף הציבורי המבקש
שם:	שם:
מען:	מען:
טלפון:	טלפון:
פקס:	פקס:
דוא"ל:	דוא"ל:
מען יחידת המחשב:	
שם הממונה על יחידת המחשב:	
שם היועץ המשפטי:	
שם מנהל המאגר:	

2. הסכמה/דחיה/הסתייגות מבקשה להעברת מידע שהעתקה רצוף בזה

בקשה מאושרת ללא שינוי.

בקשה נדחית מהסיבות דלהלן:

הבקשה מאושרת בשינויים דלהלן בתוכן המידע:

א. קובץ המקור _____

ב. סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר _____

3.1 רשומת המידע הנמסר תכלול מידע עודף דלהלן: 3.

*הערה: באם נמסר קובץ מידע כוללני יש לצרף את תיאור הקובץ ומבנה הרשומות בו.

3.2 רשומת המידע הנמסר תהא חסרה הפרטים הבאים:

הסיבות לאי מסירת המידע המבוקש הן:

3.3 תדירות העברת המידע

3.4 אופן העברת המידע

4. הוראות אבטחת המידע:

4.1 הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.

4.2 הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים הבאים:

5. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המסכים:

5.1 סמנכ"ל/ מנהל אגף אחראי:

תאריך	שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
-------	----	------------	-------------

5.2 מנהל המאגר:

תאריך	שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
-------	----	------------	-------------

5.3 הממונה על אבטחת המאגר:

תאריך	שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
-------	----	------------	-------------

5.4 אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המסכים: למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית להעברת המידע.

תאריך	שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
-------	----	------------	-------------