



לישראל	ההגנה	צבא
צה"ל	דובר	חטיבת
צה"ל	דובר	לשכת
03-5698367/6365		טל':
תש"פ	תמוז	כ"ד
2020	יולי	16

לכבוד

עו"ד אלעד מן

עמותת "הצלחה"

שלום רב,

הנדון: בקשתך לקבלת מידע בדבר מאגרי המידע של צה"ל


1. בקשתך שבנדון התקבלה בלשכתנו והועברה להתייחסות הגורמים המקצועיים. להלן התייחסות צה"ל לבקשתך:
2. אשר לבקשתך לקבלת נהלים בעניין מדיניות הפרטיות של הרשות, נבקש להפנותך לפקודת מטכ"ל 30.0413 "הגנת הפרטיות ויישומה במאגר המידע הצה"לי", הזמינה לעיון באתר צה"ל במרשתת. כמו כן, מצ"ב, **כנספח**, הוראת קבע אכ"א 30-04-01 "קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים".
3. נציין כי פקודת מטכ"ל 3.0303 "הגנת מערכות תקשוב והמידע האגור בהן" מסדירה את הכללים והעקרונות הנוגעים להגנת מערכות התקשוב בצה"ל, במטרה להגן על מערכות התקשוב של צה"ל מפני שיבוש או אובדן מידע, חשיפתו בפני גורמים שאינם מוסמכים לכך, ומפני השבתת המערכות או פגיעה בתפקודן התקין. לא נוכל להעביר לידך את נוסח הפקודה, בהתאם לסעיף 9(ב)(1) לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, מהטעם שחשיפתו עלולה לשבש את יכולתו של צה"ל לנהל ולהחזיק את המאגרים בתנאים הנדרשים.

בברכה,

סא"ל צופיה מוסקוביץ'
רע"ן אסטרטגיה ומבצעי תקשורת
ב/דובר צה"ל והממונה על חופש המידע בצה"ל

בלמ"ס

-1-

	הוראת קבע אכ"א	
	תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87
מספר ההוראה: 30-04-01		שם הפרק: 30-רישומת כ"א
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

כללי


1. ככלל, לא ימסור צה"ל פרטים על חייל זולת אם המידע הועמד לרבים על פי סמכות כדן או שהאדם אשר המידע מתייחס אליו, נתן הסכמתו למסירה.
2. למרות האמור לעיל, ניתן למסור פרטים על חייל, כמפורט בסעיפים 3 ו-4 להוראה זו.

3. זכות עיון במידע

- א. עפ"י חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981- זכאי כל אדם לעיין בעצמו, או ע"י בא טחו שהרשהו בכתב, או ע"י אפוטרופוס במידע שעליו, המוחזק במאגר המידע.
- ב. טהל עיון במידע מפורט בהקמ"א מח- 6 ובהוראות פנימיות מקשל"ר.

4. העברת מידע בין צה"ל לבין גופים ציבוריים

- א. מסירת המידע מותרת, אם לא נאסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית:
 - (1) בין גופים ציבוריים, אם נתקיים אחד מאלה:
 - (א) מסירת המידע היא במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע והיא דרשה למסרת ביצוע חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו.
 - (ב) מסירת המידע היא לגוף ציבורי הרשאי לדרוש אותו מידע על פי דין מכל מקום אחר.
 - (2) מגוף ציבורי למשרד ממשלתי או למוסד מדינה אחר, או בין משרדים או מוסדות כאמור, אם מסירת המידע דרשה למסרת ביצוע כל חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו.
- ב. לצורך הפקודה גוף ציבורי הינו:
 - (1) משרד ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית לגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.
 - (2) גוף ששר הפנים קבע בצו, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, ובלבד שבצו יקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל.

		
הוראת קבע אכ"א		
תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87	מספר ההוראה: 30-04-01
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

ג. נוהל מסירת מידע מצה"ל לגוף ציבורי

(1)

א) בקשת גוף ציבורי לקבלת מידע מצה"ל תוגש לענף תוב"מ ב' 2 עותקים ע"ג טופס בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי כדוגמת נספח א' (להלן טופס א', עפ"י תקנות חוק הגנת הפרטיות התשמ"ו-1981).

ב) עותק אחד ישמש למעקב בענף תוב"מ, ואילו העותק השני יועבר בין הגורמים המפורטים בסעיף ג' (2) לבדיקה ולחתימה במקרה של אישור.

ג) לטופס אז יצרף ענף תוב"מ 2 עותקים של טופס כדוגמת נספח ב' (להלן טופס ב', עפ"י תקנות חוק הגנת הפרטיות התשמ"ו-1986) האחד יחתם ויוחזר לענף תוב"מ, ואילו השני ישאר בידי הגורם המאשר.

(2) ענף תוב"מ יבצע הפעולות הבאות: -

א) בדיקה של אפשרות ביצוע הבקשה מבחינה טכנית ואופן העברת הפרטים (ע"ג: סרטים, דיסקים, ח"ח).

ב) אישור רמ"ח או"ב ע"ג טופס ב', כמנהל מאגר המידע האכ"א.


ג) קבלת אישור אמ"ן מתב"ם.

ד) קבלת חו"ד משפטית של מפצ"ר-ענף יעוץ וחקיקה ע"ג טופס ב'.

ה) מתן אישור סופי לבקשה ע"ג טופס ב', לגוף המבקש.

ו) העברת הנשא לאכ"א או"ב-ענף או"ת לצורך ריכוז הנשא התקציבי והמימון מהגוף הפונה.

ז) העברת הנשא לביצוע לממכ"א לאתר סיכום הנשא התקציבי.


		הוראת קבע אכ"א
מספר ההוראה: 30-04-01	תאריך עדכון: אוג' 87	תאריך פרסום:
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

ד. נוהל קבלת מידע מגוף ציבורי לצה"ל

- (1) קבלת מידע מגוף ציבורי לצה"ל תסופל רק באמצעות אכ"א או ב-ענף תוב"מ.
- (2) ענף תוב"מ יבצע הפעולות הבאות:
 - א) בחינת הצורך במידע וקבלת כל הפרטים הדרושים לביצוע הבקשה מבחינה טכנית ואופן העברת הפרטים (ע"ג סרטים, דיסקים, דו"ח, תקשורת).
 - ב) מילוי טופס א' ב-2 עותקים עותק אחד יישאר למעקב בענף תוב"מ, ואילו העותק השני יועבר למפצ"ר - ענף יעוץ וחקיקה לקבלת חו"ד משפטית, לאחר אישור רמ"ח או"ב.
 - ג) העברת המשא לאכ"א או ב-ענף או"ת לצורך ריסוז הנושא התקציבי והמימון מצה"ל.
 - ד) העברת הפניה לגוף הציבורי ותיאום הביצוע עם ממכ"א.

סייג לתחולת הוראה זו

5. אין הוראה זו חלה על הגופים הרשומים מטה:
 - א. מסירת המידע למציבות שירות המדינה כמפורט בפ"מ 36.0507.
 - ב. למרות האמור לעיל מקחל"ר רשאית לאחר התייעצות עם היועמ"ש למקחל"ר לפנות ישירות אל הגוף הציבורי, לצורך קבלת מידע ובלבד שעותק הבקשה (טופס א') ישלח לאכ"א או ב-ענף תוב"מ.

		הוראת קבע אכ"א	
מספר ההוראה: 30-04-01		תאריך עדכון: אוג' 87	תאריך פרסום:
שם הפרק: 30-רישומת כ"א			
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים			

נספח א'
סופס א'
(תקנה 7 (א))


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

(1) זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המבוקש	הגוף הציבורי המחזיק במידע
שם _____	שם _____
מען _____	מען _____
טלפון _____	טלפון _____
מען יחידות המחשב _____	
שם הממונה על יחידת המחשב _____	
שם היועץ המשפטי _____	
שם מנהל המאגר _____	

(2) תיאור המידע המבוקש

- שם הקובץ / בסיס נתונים _____
- סוגי הרשומות המבוקשות _____
- 2.1 _____
- 2.2 _____
- 2.3 _____
3. פרטי המידע המבוקש
- 3.1 קבוצת בני האדם שלגביהם מבוקש המידע:

		
הוראת קבע אכ"א		
תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87	מספר ההוראה: 30-04-01
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

3.2 הנתונים המבוקשים מתוך הרשימות:

4. תדירות העברת המידע המבוקש

4.1 העברה קבועה לתקופה שמיזם _____ עד יום _____ (לא יותר מ- 5 שנים).

4.2 תדירות העברת המידע במלואו.

4.3 תדירות העברת השלמות והשינויים.

5. אופן העברת המידע

5.1 () תדפיס

5.2 () קובץ על סרט מגנט, תקליטון מגנטי, אגד תקליטים מגנטיים.

5.3 () קובץ בעזרת תקשורת נל"נ באצווה.

5.4 () תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע.

5.5 () תקשורת מקוונת קביעה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע.


5.6 () בדרך אחרת _____

6. אמצעי אבטחה של המידע אצל המקבל. (חסי מועמי ביטחון שדה)

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

6.2 () מערכת תשאול והגבלת תשאול במקוון תוצרת _____ דגם _____

6.3 () מורשי הגישה למידע הנמסר:

		הוראת קבע אכ"א
מספר ההוראה: 30-04-01	תאריך עדכון: אוג' 87	תאריך פרסום:
שם הפרק: 30-רשומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

תפקידים	אמצעים (מסוף, תדפיס)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6.4 () הממונה על אבטחת מידע במתקן (קב"ט הגוף הציבורי או קצין ביטחון המחשב) :

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

6.6 () האם קיימת גישה חיצונית למערכת המחשב בה יחזק המידע באמצעות קו סלפון.

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

7. הצהרת מבקש המידע


7.1 אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי כמשמעותו בחוק הנ"ל מצהירים כי המידע המבקש על ידנו הוא מידע שאנו זכאים לקבלו על פי סעיף 23 לחוק.

7.2 מקור הסמכות לקבלת המידע הוא _____

7.3 המטרה שלשמה נדרש המידע _____

7.4 אנו מצהירים כי ננקוט על אמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש על בעלי תפקידים מוגדרים בסעיף 6.3.

7.5 ידוע לנו כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס מידע זה בכל צורה שהיא לידעת גוף ציבורי אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ/בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף

		
הוראת קבע אכ"א		
תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87	מספר ההוראה: 30-04-01
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

כמשמעותו בחוק.

7.6 אט מתחייבים להודיע לגוף מוסר המידע על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי

אבטחת הרשומות על פי התקנות.


8. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המבקש:

שם _____ תואר / תפקיד _____ חתימה / חותמת _____

אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המבקש:

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבקש הוא מידע שהגוף האמור זכאי לקבלו על פי סעיף _____ לחוק.

שם _____ חתימה _____ חותמת _____

		
הוראת קבע אכ"א		
תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87	מספר ההוראה: 30-04-01
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

נספח ב'

טופס ב'
(תקנה 7 (ב))

הסמכה גוף ציבורי למסירת מידע לפי חוק הגנה הפרטיות התשמ"א 1981

א. זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המבוקש	הגוף הציבורי המחזיק במידע
שם _____	שם _____
מען _____	מען _____
טלפון _____	טלפון _____
מען יחידות המחשב _____	
שם הממונה על יחידת המחשב _____	
שם היועץ המשפטי _____	
שם מנהל המאגר _____	


ב. הסמכה / דחייה / הסתייגות מבקשה להעברת מידע שהעתקה רצוף בזה

() הבקשה מאושרת ללא שינוי.

() הבקשה נדחית מסיבות כדלהלן:

() הבקשה מאושרת בשינויים כדלהלן בתוך המידע:

1. קובץ המקור _____

		
הוראת קבע אכ"א		
תאריך פרסום:	תאריך עדכון: אוג' 87	מספר ההוראה: 30-04-01
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

2. סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר _____

3.

3.1 רשומות המידע הנמסר תכלול מידע עודף כדלהלן:

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

3.2 רשומות המידע הנמסר תהא חסרה הפרטים הבאים:

הסיבות לאי מסירת המידע המבקש הן:

3.3 תדיחת העברת המידע _____


3.4 אופן העברת המידע _____

4. הוראות אבטחת מידע

4.1 הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.

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

5. חתימת המורשים מטעם הגוף הציבורי המסכים:

		הוראת קבע אכ"א
מספר ההוראה: 30-04-01	תאריך עדכון: אוג' 87	תאריך פרסום:
שם הפרק: 30-רישומת כ"א		
שם ההוראה: קבלת מידע למאגר המידע של צה"ל ומסירתו לגורמים חיצוניים		

חותמת

חתימה

שם

הוראה זו באחריות ענף מתו"ב.