



משטרת ישראל
מערך סמפכ"ל



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			נהלי סמפכ"ל
מספר: 04.02.01	תת-פרק: מאגרי מידע	פרק: יחב"ם	
שם: העברת מידע לגופים חיצוניים ציבוריים			תאריך פרסום: 16/08/2020
			תאריך תחילה: 16/08/2020
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

**** מס נוהל ישן 03.345.522

1. כללי

- א. חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981, והתקנות אשר הותקנו מכוחו (להלן: "החוק" ו"התקנות"), מגדירים כללים להגנה על מידע אודות אנשים פרטיים המוחזק במאגרי מידע ממוחשבים.
- ב. החוק קובע, כי מנהל מאגר המידע רשאי למסור, במגבלות מסויימות, מידע לגופים ציבוריים, דהיינו: למשרדי ממשלה, מוסדות מדינה אחרים, לרשות מקומית הממלאת תפקיד עפ"י דין ולגופים נוספים הממלאים תפקידים עפ"י דין.

2. מטרה

קביעת נוהל אחיד למסירת מידע ממאגרי המידע של משטרת ישראל, כמתחייב מחוק הגנת הפרטיות והתקנות וקביעת כללים להעברת מידע מתוך מאגרי המידע המשטירתיים, לגופים חיצוניים.

3. הגדרות

מאגר מידע – אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד

לעיבוד ממוחשב, למעט (סעיף 7 בחוק):

אוסף לשימוש אישי, שאינו למטרות עסק או, אוסף הכולל רק: שם, מען ודרכי התקשרות, שכשלעצמו אינו יוצר איפיון שיש בו פגיעה בפרטיות לגבי בני האדם ששמותיהם כלולים בו, ובלבד שלבעל האוסף או לתאגיד בשליטתו אין אוסף נוסף.

מידע – נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו (סעיף 7 בחוק).

מידע רגיש – נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו, וכן מידע ששר המשפטים קבע בצו שהוא מידע רגיש (סעיף 7 בחוק).

מנהל מאגר מידע – מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה (סעיף 7 בחוק).

מחזיק במאגר מידע – מי שמצוי ברשותו מאגר מידע דרך קבע, והוא רשאי לעשות בו שימוש (סעיף 8 בחוק).

ממונה מאגרי מידע – אדם בעל הכשרה מתאימה המפקח על יישום הוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) במשטרת ישראל, לרבות הפיקוח על ניהול ואבטחת מאגרי המידע המשטרתיים, על מתן הרשאות גישה למאגרי המידע המשטרתיים, אחראי על מיפוי ורישום המאגרים ומרכז את הטיפול בבקשות להעברת מידע מתוך המאגרים.

רשם מאגרי מידע – מי שמתקיימים בו תנאי כשירות למינוי שופט של בית משפט השלום, והממשלה מינתה אותו, בהודעה ברשומות, לנהל את פנקס מאגרי המידע (סעיף 7 בחוק).

גוף ציבורי – כמשמעותו בחוק (משרד ממשלתי, מוסד מדינה אחר, רשות מקומית הממלאת תפקיד עפ"י דין וגופף נוסף הממלא תפקידים עפ"י דין).

4. השיטה / הטיפול בבקשה

א. סוגי הבקשה

- 1) בקשה לקבלה חד-פעמית של מידע.
- 2) בקשה לקבלת מידע דרך קבע – בקשה לתקופה שלא תעלה על חמש שנים.

ב. מילוי טופס הבקשה

- 1) על הגוף הציבורי לנמלא טופס בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי (ניתן לקבל טופס מעודכן אצל רשם מאגרי המידע).
- 2) הטופס יחתם ע"י המורשה מטעם הגוף הציבורי וכן על-ידי היועץ המשפטי של הארגון המבקש.

ג. מתן תשובה לבקשה

- 1) ממונה מאגרי מידע שמקבל את הבקשה למסירת מידע יבצע בדיקה משפטית ויוודא שטופס הבקשה הינו תקין וקביל מבחינה משפטית.
- 2) ממונה מאגרי מידע יודא כי בהתייחס למידע אשר יועבר, רמת

אבטחת המידע בגוף המקבל איננה נופלת מרמת אבטחת המידע הקיימת במשטרה בהתייחס לסוג המידע המועבר, למערכת בה יאגר המידע ולמורשי הגישה למידע אצל הגוף המקבל.

3) כל בקשה למסירת מידע ממאגרי המידע של משטרת ישראל תידון בפני ועדה להעברת מידע בראשות סמפכ"ל, הרכב הוועדה יכלול ממונה מאגרי מידע, נציג יועמ"ש, נציג יחב"ם ומנהל מאגר מידע רלוונטי.

ד. הכנת המידע למסירה

1) היה ומועבר מידע אל גוף ציבורי המפורט בצו הגנת הפרטיות תשמ"ו – 1986, יש לוודא כי אין מעבירים מידע עודף/מיותר, שכן גוף כאמור איננו זכאי לקבל מידע עודף/מיותר.

2) העברת "מידע מוגבל" כמשמעותו בתקנות הגנת הפרטיות מחייבת את הגוף המוסר לסמן באופן בולט על גבי אמצעי האיחסון של המידע : מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – המוסרו שלא כדין עובר עבירה.

ה. העברת המידע

יש לוודא כי ננקטים אמצעים יעילים למניעת חשיפת המידע בדרכו מנקודת הכנתו ליעד המאושר לקבלו.

ו. פעולות נדרשות לאחר מסירת המידע

ממונה על אבטחת מידע של גוף ציבורי, אחראי לנקיטת פעולות אבטחה ובקרה על השימוש במידע כנדרש בתקנות.

5. **אחריות לעדכניות הנוהל**: יחב"ם / ממונה על מאגרי מידע

6. **תחולה**: הנוהל תקף החל מיום פרסומו