



### נוהל עבודה הוועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים

#### 1. וועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים

- 1.1. בהתאם לתקנה 3 לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986 מונתה וועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים במשרד האוצר (להלן: "הוועדה").
- 1.2. הוועדה תדון בבקשות למסירת וקבלת מידע של גופים ציבוריים בלבד כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות.
- 1.3. לא תאושר העברת מידע בין גופים ציבוריים, אלא לאחר חתימת שני הגופים (המוסר והמקבל) על נוהל העברת מידע, כנדרש בחוק.

#### 2. הרכב הוועדה

- 2.1. יו"ר הוועדה – מנהל מערך סייבר חירום וביטחון
- 2.2. ממלא מקום יו"ר הוועדה – מנהל אגף הגנת הסייבר
- 2.3. מרכזת הוועדה – מרכזת אבטחת מידע
- 2.4. נציג הלשכה המשפטית
- 2.5. סגן מבקר פנים

#### 3. הגשת בקשה של גוף ציבורי לקבלת מידע ממשרד האוצר לרבות יחידות הסמך

- בקשה של גוף ציבורי לקבלת מידע תוגש אך ורק באמצעות מערכת צ'יטה של התקשוב הממשלתי באופן הבא:
- 3.1. באחריות הגוף הציבורי המבקש מידע ממשרד האוצר:
    - 3.1.1. הגוף המבקש יגיש טופס א' המופיע בתוספת לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986, טופס א (תקנה 7 (א)) בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.
    - 3.1.2. במידה והבקשה הינה לקבל את המידע דרך קבע על מבקש המידע להגיש את הבקשה ע"ג טופס ג' (תקנה 7(ג)) הודעה על קבלת מידע דרך קבע בהתאם לסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
    - 3.1.3. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

# מדינת ישראל

## משרד האוצר

משרד האוצר  
מערך סייבר חירום וביטחון  
סביבת הביטחון שלך



- 3.1.4. צילום מסעיפי החוק המהווים בסיס לבקשה, צילום מסעיפי החוק המסמיכים את הגוף לקבל את המידע ו/או צילום מסעיפי החוק המטילים על הגוף תפקיד שביצעו מצריך קבלת מידע מהמרשם (כל האמור מעבר להוראות פרק ד' לחוק הגנת הפרטיות).
- 3.1.5. הסבר מפורט ביחס לכל פריט רישום מבוקש, בדבר נחיצות הפריט לשם ביצוע התפקיד ע"פ החוק כמפורט לעיל.
- 3.1.6. כתבי הסמכה כתבי מינוי וכל מסמך אחר המהווה הסבר לסמכות המוטלת על הגוף המצריכה קבלת המידע.
- 3.1.7. במידה והוועדה דנה בעבר בבקשה קודמת של הגוף לקבלת מידע יש לצרף את פרוטוקול הוועדה הקודם, יחד עם מסמכי תנאי העברת המידע.
- 3.1.8. העתק פרוטוקול חתום של הוועדה להעברת מידע של הגוף המבקש או חתימת המורשים במערכת צייטה.
- 3.2. באחריות מנהל המאגר במשרד המתבקש למסור מידע:
- 3.2.1. על מנהל מאגר המידע למלא את טופס ב' (תקנה 7(ב)) הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981, ולהגישו לוועדה.
- 3.2.2. לערוך רשימה של כל הגופים אליהם נמסר מידע דרך קבע ממאגר המידע של המשרד.

#### 4. הגשת בקשה ממשרד האוצר לקבלת מידע מגוף ציבורי

- 4.1. כל בקשה לקבלת מידע מגורם ציבורי אחר תתבצע באמצעות מערכת צייטה בלבד.
- 4.2. באחריות מנהל המאגר במשרד האוצר שאליו ייקלט המידע:
- 4.2.1. הגוף המבקש יגיש טופס א' המופיע בתוספת לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986, טופס א (תקנה 7(א)) בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.
- 4.2.2. במידה והבקשה הינה לקבל את המידע דרך קבע על מבקש המידע להגיש את הבקשה ע"ג טופס ג' (תקנה 7(ג)) הודעה על קבלת מידע דרך קבע בהתאם לסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
- 4.2.3. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 4.2.4. צילום מסעיפי החוק המהווים בסיס לבקשה, צילום מסעיפי החוק המסמיכים את הגוף לקבל את המידע ו/או צילום מסעיפי החוק המטילים על הגוף תפקיד שביצעו מצריך קבלת מידע מהמרשם (כל האמור מעבר להוראות פרק ד' לחוק הגנת הפרטיות).
- 4.2.5. הסבר מפורט ביחס לכל פריט רישום מבוקש, בדבר נחיצות הפריט לשם ביצוע התפקיד ע"פ החוק כמפורט לעיל.

# מדינת ישראל

## משרד האוצר

משרד האוצר  
מערך סייבר חירום וביטחון  
סביבת הביטחון שלך



4.2.6. כתבי הסמכה כתבי מינוי וכל מסמך אחר המהווה הסבר לסמכות המוטלת על הגוף המצריכה קבלת המידע.

4.2.7. במידה והוועדה דנה בעבר בבקשה קודמת של הגוף לקבלת מידע יש לצרף את פרוטוקול הוועדה הקודם, יחד עם מסמכי תנאי העברת המידע.

### 5. הכנת הבקשה וכינוס הוועדה

- 5.1. כל ניהול הוועדה יתבצע באמצעות מערכת צ'יטה.
- 5.2. הבקשה תוגש למרכז/ת הוועדה.
- 5.3. מרכז/ת הוועדה ימספר את הבקשה וי/תכין את תיק הבקשה לשם העברתו לוועדה. תיק הבקשה יכלול את טפסי הבקשה, כמפורט בסעיף 2, ומסמכים נוספים רלבנטיים אחרים כנדרש.
- 5.4. הוועדה תתכנס אחת לחודש ביום קבוע, במידה ולא יהיו בקשות להעברת מידע הוועדה לא תתכנס.
- 5.5. הוועדה תדון בחומר שהועבר למרכז/ת הוועדה כ-10 ימים לפני כינוס הוועדה.
- 5.6. החומר יועבר לעיון לחברי הוועדה לפני שיובא לפני הוועדה על מנת שיוכלו להעיר את הערותיהם.

### 6. דיון בוועדה

- 6.1. הוועדה תדון בכל בקשה לקבלת מידע.
- 6.2. החלטות הוועדה תתקבלנה פה אחד.
- 6.3. הוועדה תבחן את הבקשה בהתאם לקריטריונים לאישור העברת מדי (סעיף 6 לעיל).
- 6.4. מרכז/ת הוועדה י/תערוך פרוטוקול וסיכום ההחלטות שהתקבלו בוועדה ותזין את ההחלטות למערכת צ'יטה.

### 7. קריטריונים לאישור העברת-מידע

- 7.1. לא תאושר העברת מידע לגוף ציבורי, אלא לאחר שדווח על רמת אבטחה נאותה לאבטחת הנתונים, שיועברו אליו מהמאגר המוגן, כמתבקש.
- 7.2. גורם אשר, מקבל מידע ממשרד האוצר מכוח הסכמי התקשרות קודמים או נוהג ישן, יקבל תאריך ייעד להסדרת ההתקשרות מחדש, לפי הנוהל להעברת מידע בין גופים ציבוריים.
- 7.3. קבלת מידע מגוף ציבורי, תאושר רק לאחר שדווח ע"י מנהל אבטחת המאגר/נאמן אבטחה בגוף המקבל, כי רמת האבטחה הקיימת הולמת את האבטחה הנדרשת על-פי החוק.
- 7.4. במקרה של דרישת הוועדה להשלמת פרטים ת/ישלח מזכיר/ת הוועדה מכתב מתאים לגוף המבקש.

# מדינת ישראל

## משרד האוצר

משרד האוצר  
מערך סייבר חירום וביטחון  
סביבת הביטחון של



7.5. מנהל אבטחת מידע החבר בוועדה יבחן את אמצעי אבטחת המידע ומערכות הניטור של הגוף המקבל.

7.6. חבר הוועדה מטעם היועץ המשפטי יבחן את האספקטים המשפטיים לרבות הבסיס החוקי להעברת המידע.

7.7. כמו כן הוועדה תיתן דעתה לנושאים הבאים:

7.7.1. הצורך של הגוף במידע.

7.7.2. האפשרות של הגוף לקבל את המידע בדרכים חלופיות.

7.7.3. התדירות וההיקף של הפרטים שעליהם מתבקש המידע.

7.7.4. מספר העובדים בגוף שצפויים להיחשף למידע.

## 8. החלטות הוועדה

8.1. בקשה שלא צורפו אליה המסמכים המפורטים בסעיף 2 דלעיל תידחה.

8.2. בקשה שלא נמצאו אמצעי אבטחת מידע וניטור מספקים תידחה.

8.3. סברה הוועדה כי בידי הגוף המבקש לקבל את המידע בדרכים חלופיות תידחה הבקשה.

8.4. יחד עם האמור, החלטות הוועדה יכול שתהיינה:

8.4.1. אישור הבקשה.

8.4.2. דחיית הבקשה.

8.4.3. קבלת הבקשה בשינויים במגבלות ו/או בהתניות.

8.4.4. אי החלטה ובקשה להשלמות מטעם הגוף המבקש.

## 9. סמכויות הוועדה

9.1. בסמכות הוועדה לקבוע את תנאי העברת המידע (אופן העברה, תקופה והתרי השימוש בו).

9.2. הוועדה תהיה רשאית להגדיר דרישות אבטחה מחמירות מעבר להנחיות שנתנו ע"י מנהלי המאגרים.

9.3. הוועדה רשאית לבטל אישורים להעברת מידע, עקב הפרות תנאי האבטחה.

9.4. הוועדה רשאית לזמן את מגישי הבקשה, לדיון במניעי הבקשה ונימוקיה או בתנאי האבטחה.

9.5. הוועדה רשאית לצרף חברים נוספים במעמד משקיפים או יועצים מיקצועיים, לפי העניין.

9.6. הוועדה ראשית להורות על בדיקת רמת אבטחת המידע לפני אישור מסירת המידע.

# מדינת ישראל

## משרד האוצר

משרד האוצר  
מערך סייבר חירום וביטחון  
סביבת הביטחון שלך



### 10. הודעה בדבר החלטות הוועדה

- 10.1. מרכז/ת הוועדה י/תכין פרוטוקול בדבר החלטת הוועדה.
- 10.2. הוועדה תפרסם תגובתה למבקש וכן תפרסם זאת בפורטל האינטרנט של האוצר, על-פי סעיף 6 לחוק חופש המידע התשנ"ח, 1998 ובמערכת צייטה.

### 11. תיעוד

- 11.1. באחריות מרכז/ת הוועדה לשמור את העתקי הטפסים שהוגשו לוועדה, פרוטוקול הישיבה וטופסי החלטת הוועדה.
- 11.2. היחידה המבקשת / מוסרת המידע תשמור בקלסר העתק הטפסים שהוגשו לוועדה, פרוטוקול הישיבה וטופסי החלטת הוועדה וכל תכתובת אחרת הרלוונטית להעברת המידע.