

תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמידתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986¹

בתוקף סמכותי לפי סעיף 23 וסעיף 36 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - החוק), ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

פרק א': פרשנות

1. הגדרות

בתקנות אלה -
"מאגר מידע", "מידע", "מידע עודף", "רשם", "פנקס", "שימוש במידע", "גוף ציבורי" - כמשמעותם בחוק;
"מידע מוגבל" - כל אחד מאלה:
(1) מידע על מצב בריאותו של אדם;
(2) מידע שחלות עליו הוראות סעיף 13(ה)(1), (3) ו-(4) לחוק;
(3) מידע אחר ששר המשפטים קבע בצו כי הוא מוגבל;
"שלמות המידע" - זהות הנתונים במאגר מידע למקור ממנו נשאבו, בלא ששונו או נמסרו או הושמדו ללא הרשאה;
"אבטחת מידע" - הגנה על מידע מפני שינוי, השמדה או חשיפה במזיד או במקרה;
"מנהל מאגר" - המנהל הכללי של הגוף שבעלותו מצוי מאגר מידע, או מי שהוא הסמיכו לענין זה.

פרק ב': הוראות כלליות לניהול מאגר מידע

2. הודעה על מאגר

המנהל הכללי של גוף שבעלותו מצוי מאגר מידע יודיע לרשם בכתב את שמו של מנהל המאגר וההודעה תירשם בפנקס.

3. אחריות מנהל מאגר

(א) מנהל מאגר אחראי לנקיטת האמצעים הדרושים לשם קיום תקנות אלה, בהתאם לנסיבות השימוש במאגר המידע שעליו הוא מופקד.

(ב) מנהל מאגר אחראי לאבטחת המידע במאגר המידע שעליו הוא מופקד ובכלל זה בתחומים אלה:

(1) קיום הגנה פיזית על מערכת עיבוד הנתונים האוטומטית (להלן - המערכת), ועל תשתיתה לרבות מבנה, אמצעי תקשורת, מסופים ותשתית חשמלית מפני סיכונים סביבתיים ופגיעות;

(2) קביעת סדרי ניהול של מאגר מידע, וכללים להרשאת גישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות, לעיבוד ולהפצה של המידע, הכל בהתאם להוראות החוק והתקנות; סדרים וכללים כאמור יחולו גם על נתון שירותים חיצוני לגוף שבעלותו מאגר המידע;
(3) קיום הוראות תפעול של המערכת תוך אבטחת המידע ושמידתו על שלמות המידע;
(4) נקיטת אמצעי אבטחה סבירים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת אל מעבר לתחומי המידע שאושרו למשתמש;
(5) קביעת סדרי בקרה לגילוי פגיעות בשלימות המידע ותיקון ליקויים.

פרק ג': נהלי ביצוע העברת מידע בין גופים ציבוריים

4. אבטחת מידע בעת מסירה

בעת מסירה כדין של מידע ממערכת של גוף ציבורי למערכת של גוף ציבורי אחר, אחראים מנהלי המאגר של שתי המערכות לנקיטת פעולות אבטחה ובקרה של השימוש במידע במערכת המקבלת ברמה השווה לזו הנהוגה במערכת המוסרת.

5. נוהל מסירה

(א) מנהלי המאגר של מערכות המוסרות והמקבלות דרך קבע מידע יערכו את נוהל ההתקשרות להעברת מידע בין מערכותיהם, בו ייושמו עקרונות האבטחה, בקרת הגישה ורישום המידע הנמסר בהתאם לתקנות אלה. עותקים מנוהל זה יוחזקו ברשות מנהלי המאגר של המערכות.

(ב) לא יימסר, דרך קבע, מידע אלא לאחר שנערך נוהל התקשרות כאמור.

6. טיפול במידע עודף

מקבל מידע שקיבל מידע לפי תקנות אלה יפריד מיד עם קבלת הנתונים את המידע העודף וימחק אותו מיד.

7. בקשה להעברת מידע

(א) בקשה לקבלת מידע תיערך לפי טופס א' בתוספת.

(ב) הסכמת הגוף הציבורי למסירת המידע תיערך לפי טופס ב' בתוספת.

(ג) הודעה לרשם מאת גוף ציבורי המקבל דרך קבע מידע בהתאם לסעיף 23 לחוק והמידע נאגר במאגר מידע, תיערך לפי טופס ג' בתוספת.

(ד) בקשה והסכמה להעברת מידע, טעונות אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המוסר ושל הגוף הציבורי המקבל, על גבי טופס א' או טופס ב' בתוספת, לפי הענין.

(ה) טופס מהטפסים האמורים בתקנה זו ימולא במלואו.

פרק ד': סדרי ניהול מאגר המכיל מידע מוגבל וכללי השימוש בו

8. תחולה

הכללים המפורטים בפרק זה יחולו על מאגר מידע המכיל מידע מוגבל ויופעלו בידי מנהל המאגר בהתאם לנסיבות השימוש במאגר המידע שעליו הוא מופקד.

9. קובץ נהלים

למאגר מידע, כאמור בתקנה 8, יהיה קובץ נהלים שבו יפורטו אמצעי האבטחה והבקרה על הטיפול הפיסי באמצעי האחסון של המידע.

בקובץ ייוחד פרק לטיפול במידע בידי נותן שירותים חיצוני המבצע עבודות עבור המאגר בתחומי הקלידה, עיבוד הנתונים, הפצת דו"חות והובלת קבצים.

10. סימון אמצעים מכילי מידע ואחסנתם

(א) השאלתו של אמצעי רישום מגנטי המכיל מידע. מספריית המערכת, תיעשה כנגד תעודת משלוח המכילה אישור של המקבל הזכאי לקבלת המידע על פי החוק, על האמצעי יירשם "מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות".

(ב) אמצעים שסומנו כאמור בתקנת משנה (א) יוחסנו במדור סגור של ספריית המערכת ועותקיהם הנשמרים לצרכי גיבוי יימצאו מחוץ למיתקן הראשי; הגישה למדור הגיבור בספרייה תוגבל למספר מורשים בלבד ומפתחותיו יישמרו במקום נעול.

11. סימון תדפיסי מחשב

קבצים נתיקים ותדפיסי מחשב המכילים מידע מוגבל והמופקים עבור גוף ציבורי אחר יופקו בלווית כתובת בולטת לעין בכל עמוד:
"מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסרו שלא כדין עובר עבירה";
התדפיסים האמורים יימסרו כנגד תעודות משלוח ואישור קבלה מאת הגוף הזכאי לקבלת המידע על פי החוק.

12. תיעוד המאגר

מנהל המאגר ינהל רישום המשתמשים במידע המוגבל.

13. ביעור אמצעים

אמצעי רישום מגנטיים ופלט מחשב כתוב של הליכי ביניים המבוצעים בשעת עיבוד נתונים של מידע, כגון תדפיסי זיכרון ראשי בשעת תקלה, סרטים ותקליטונים לקלידת נתונים שנקלטו במערכת, יפוגו מיד לביעור במגרסה או יימחקו, לפי הענין.

14. רישום הרשאות גישה

מנהל המאגר ינהל רישום מעודכן של הרשאות גישה אשר יכיל שמות ופרטי זיהוי של עובדי המערכת והמשתמשים המורשים לגשת למידע האגור במערכת, פירוט קוד הגישה וסוגי הפעולות המותרים למשתמשים; סיסמאות הגישה יוחלפו לעיתים בלתי קבועות אך לא פחות מאשר אחת לששה חודשים או בעת החלפת עובדים.

15. יומן אירועים חריגים

(א) יומן אירועים חריגים (להלן - היומן) ינוהל בידי מנהל המאגר על גבי אמצעי נתיק מן המערכת לגבי פעולות הפקת מידע באצווה או פעולות תשאול שבוצעו במסוך הקשור למערכת; היומן יישמר במשך שלוש שנים; לגבי אירוע חריג יירשמו ביומן פרטי זיהוי של הפונה, סוג השאלתה, הרשומות או סוגי הרשומות שהופקו בתשובה.

(ב) מנהל המאגר אחראי לעריכת בדיקת חדשית של היומן, לצורך תיקון ליקויים.

16. תחילה²¹

תחילתן של תקנות אלה תשעה חודשים מיום פרסומן.

תוספת א³

א¹ ק"ת תשמ"א, 1480; תשמ"ה, 1146.

א² התקנות פורסמו ביום 11.5.86

א³ הנוסח אינו מובא