

טופס העברת מידע בין גופים

נספח א' + ב' – בקשה והסכמה להעברת מידע:

טופס א' – בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי:

לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1998:

א. זיהוי הגופים:

הגוף הציבורי המבקש	הגוף הציבורי המחזיק במידע
שם:	שם:
מען:	מען:
טלפון:	טלפון:
פקס:	פקס:
דואר אלקטרוני:	דואר אלקטרוני:
מען יחידת המחשב:	
שם הממונה על יחידת המחשב:	
שם היועץ המשפטי:	
שם מנהל המאגר:	

ב. תיאור המידע המבוקש: (בסיס נתונים)

1. סוגי הרשומות המבוקשות:

_____	1.1
_____	1.2
_____	1.3

2. פרטי המידע המבוקש:

2.1 הנתונים המבוקשים מתוך הרשומות:

3. תדירות העברת המידע המבוקש:

4.1 העברה קבועה לתקופה שמיום: _____ עד יום: _____

(לא יותר מ – 5 שנים).

4.2 תדירות העברת המידע במלואו: _____

4.3 תדירות העברת השלמות ושינויים: _____

4. אופן העברת המידע:

תדפיס	
קובץ על סרט מגנטי, תקליטון מגנטי, אגד תקליטים מגנטיים	
קובץ בעזרת תקשורת נל"ן באצווה	
תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס מידע	
תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע לבין מחשב מוסר המידע	
בדרך אחרת	

5. אמצעי אבטחה של המידע אצל המקבל:

- 5.1 מחשב המקבל (תוצרת ודגם) _____
 מערכת הפעלה: _____ (סוג, מהדורה)
 דגם _____
- 5.2 מערכת רישום והגבלת תשואול מקוון תוצרת _____
 דגם _____
- 5.3 מורשי הגישה למידע הנמסר: _____

תפקידים	אמצעים, מסוף, תדפיס

5.4 הממונה על אבטחת המידע במיתקן (קב"ט הגוף הציבורי או קצין בטחון מחשב) שם: _____ טלפון: _____

מען: _____

5.5 איזה אמצעי הגנה על עיבודים מקוונים מחוץ לבניין (הצפנה, קוד גישה) _____

5.6 האם קיימת גישה חיצונית למערכת המחשב בה יוחזק המידע באמצעות קו טלפון? _____

5.7 רמת סיווג המידע הרגיש ביותר במערכת – שמור, סודי, סודי ביותר

5.8 מתבצע מעקב אחר כניסות מורשי הגישה למאגר, באמצעות הפעלת אמצעי הבקרה והניטור המפורטים להלן: _____

5.9 במאגר המידע מתנהל רישום של מורשי הגישה, החתומים על התחייבות לשמירה על סודיות ועל סדרי ניהול כמתחייב מתקנה 2 ב, 2 א.

6. הצהרת מבקש המידע:

אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי _____
 כמשמעותו בחוק הנ"ל מצהירים כי המידע המבוקש על ידינו הוא מידע שאנו זכאים לקבלו על פי סעיף 12 לחוק.

מקור הסמכות למידע הוא: _____
 המטרה שלשמה נדרש המידע: _____

אנו מצהירים כי ננקוט את כל האמצעים הנדרשים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 2.1. 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 מקובץ בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם במידע עודף כמשמעותו בחוק. אנו מתחייבים להודיע לגוף מוסר מידע על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת הרשומות על פי התקנות. 7. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המבקש:

מנהל המאגר:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת

הממונה על אבטחת מידע:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת

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 _____ לחוק.

שם:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת

טופס ב' – הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע:

על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1998.

א. זיהוי הגופים:

הגוף הציבורי המבקש:	הגוף הציבורי המחזיק במידע:
שם:	שם:
מען:	מען:
טלפון:	טלפון:
פקס:	פקס:
דואר אלקטרוני:	דואר אלקטרוני:
	מען יחידת המחשב:
	שם הממונה על יחידת המחשב:
	שם היועץ המשפטי:
	שם מנהל המאגר:

ב. הסכמה / דחיה / הסתייגות מבקשה להעבר מידע שהעתקה רצוף בזה:

הבקשה מאושרת ללא שינוי, הבקשה נדחית מהסיבות דלהלן:
_____, הבקשה מאושרת בשינויים דלהלן
בתוכן המידע: קובץ המקור: _____
סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר: _____
רשומת המידע הנמסר תכלול מידע דלהלן: _____
הערה: באם נמסר קובץ מידע כוללני יש לצרף את תיאור הקובץ ומבנה הרשומות בו.
רשומת המידע הנמסר תהא חסרה בפרטים הבאים: _____
הסיבות לאי מסירת המידע המבוקש הן: _____
תדירות העברת המידע: _____
אופן העברת המידע: _____

ג. הוראות אבטחת המידע:

הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.
הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים הבאים:

ד. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המסכים:

מנהל המאגר:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת

הממונה על אבטחת המאגר:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת

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

שם:	תאור תפקיד	חתימה + חותמת