



שר המשפטים

ירושלים
י"ב תשרי תשס"ח
24 ספטמבר 2007

מס' מכתב: 2007-0002-9496
פנימי: ת-ה
(בתשובה נא לציין מס' מכתבנו)

לכבוד
מר מאיר שטרית
שר הפנים

שלום רב,

הנדון: תקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק).
התשס"ח-2007

לפי סעיף 29 א' (ז) לחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה-1965, אני מצרף את הסכמתי לתקנות שבגדון.

בברכה,

דניאל פרידמן

דניאל פרידמן

דברי הסבר לתקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק), התשס"ח-2007

כללי

סעיף 29א לחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה – 1965 (להלן: "חוק המרשם"), מעגן את האפשרות להעביר פרטי רישום ממרשם האוכלוסין, לגוף אשר אינו גוף ציבורי, כאשר החוק מחייב או מסמך אותו לאמת פרטי רישום מול המרשם. סעיף 29א(ז) לחוק המרשם, מורות לשר הפנים לקבוע בתקנות הוראות ליישום החובות המוטלות בסעיף זה.

תקנה 1

בתקנה זו נקבעו הגדרות למונחים אשר הגדרתם משמעותית וחוזרת על עצמה בתקנות.

תקנה 2

התקנה עוסקת בפרטים אשר על הגוף המבקש לכלול בבקשתו לקבל מידע. הבקשה תוגש על גבי הטפסים המופיעים בתוספת הראשונה, ותכלול, בין היתר, הסבר לגבי נחיצות כל פרט רישום מבוקש וציון האסמכתא החוקית לכך, רשימת בעלי התפקידים של הגוף המבקש להם תינתן גישה לפרטי הרישום הנמסרים, אופן קבלת המידע ושמירתו, פירוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע; כללי האבטחה במאגר המידע; הצורך בפירוט נובע מהרצון לצמצם ככל האפשר את הפגיעה בפרטיותם של אזרחי המדינה ותושביה ולהבטיח כי המידע המועבר לא יעלה על המידע שנדרש ע"פ חיקוק וכי המידע יישמר באופן מיטבי כך שלא יגיע לידיים זרות.

תקנה 3

תקנת משנה (א) עניינה בתהליך האישור של הבקשה לקבלת מידע. על מנת להפעיל בקרה מיטבית בגוף מוסר המידע, הוחלט כי בקשה, כאמור בתקנה 2, תאושר על ידי המנהל או מי שהוא הסמיך לכך, מנהל מערך המחשוב או מי מטעמו כמו גם על ידי יועץ משפטי. עוד מוחלט בתקנת משנה (ב) כי מקום בו הוגשה בקשה לקבלת פרטי רישום באופן קבוע ולתקופה ממושכת, תועבר הבקשה לאישור הוועדה להעברת מידע כמשמעותה בתקנה 3א לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986. ועדה זו תבדוק אם ובאיזו מידה לאשר את הבקשה ותעביר את המלצתה למנהל או למי שהוא הסמיך לכך. תקנת משנה (ג) קובעת כי החלטת המנהל תינתן על הטופס המופיע בתוספת השנייה, ותישלח לגוף המבקש.

תקנה 4

התקנה דנה בשיקולים אשר מנחים את המנהל, בעת שהוא שוקל האם לאשר העברת המידע לגוף המבקש. גם כאן, השיקול העיקרי והמנחה הוא צמצום הפגיעה בפרטיות אשר עלולה להיווצר מהעברת המידע. על כן יבחן המנהל, בין היתר, את הצורך של הגוף המבקש במידע, את האפשרות של הגוף המבקש לקבל את המידע בדרכים חלופיות, את הנדירות וההיקף של הפריטים אודותם מתבקש המידע ואת אמצעי אבטחת המידע ומערכות הניטור והבקרה המצויים בידי הגוף המבקש.

תקנה 5

התקנה נועדה לצמצם את מסירת המידע ולהגביל את הגוף מבקש המידע וכן לוודא כי המידע הנמסר מתייחס לאדם לגבי התבקש המידע. על כן, התקנה קובעת כי מסירת פרטי רישום תהא מותנית בציון מספר הזהות של האדם לגבי מתבקש המידע ובציון של שני פרטי רישום נוספים לפחות, למעט אם נתבקש רק שמו ומענו של אדם, שאז די בציון מספר הזהות. התקנה נועדה להבטיח כי המידע יתקבל רק עבור מי שהחוק מחייב לאמת את זהותו ומונעת מצב בו יתבקש מידע על אדם מסוים ויתקבל מידע על אדם אחר.

תקנה 6

בתקנה מוצע מנגנון שיאפשר טיפול במקרים בהם אדם מעוניין לדעת אילו גופים מקבלים מידע אודותיו ממרשם האוכלוסין.

תקנה 7

מוצע כי תקנות אלה יחולו 90 ימים מיום פרסומן.

תקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף המועל מכוח חיקוק), התשס"ח-2007

בתוקף סמכותי לפי סעיף 29א(ז) לחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה – 1965³ (להלן-החוק), בהסכמת שר המשפטים, באישור ועדת הפנים והגנת הסביבה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. הגדרות

בתקנות אלה –

- "בקשה" – בקשה של גוף לקבלת פרטי רישום;
 "גוף" – גוף המועל מכוח חיקוק כמפורט בסעיף 29א(א) לחוק;
 "מאגר המידע" – מאגר המידע של גוף.

2. הגשת בקשה

- בקשה תוגש על גבי הטופס המופיע בתוספת הראשונה, לאחר שאושרה בידי מנהל מאגר המידע והיועץ המשפטי של הגוף המבקש, ותכלול, בין היתר, את הפרטים האלה:
- (1) פרטי הרישום שמבקשים לקבלם;
 - (2) הסבר לצורך בכל פרט רישום מבוקש וציון האסמכתא החוקית לכך;
 - (3) בעלי התפקידים של הגוף המבקש שתינתן להם גישה לפרטי הרישום הנמסרים;
 - (4) אופן קבלת המידע ושמירתו;
 - (5) פירוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע;
 - (6) כללי האבטחה במאגר המידע;
 - (7) חתימה על ההצהרה המופיעה בתוספת הראשונה.

3. החלטת המנהל

- (א) המנהל או מי שהוא הסמיך לכך יחליט בבקשה, לאחר שאושרה בידי מנהל מערך המחשוב במשרד הפנים או מי מטעמו ויועץ משפטי של משרד הפנים.
- (ב) במקום שהוגשה בו בקשה לקבלת פרטי רישום באופן קבוע או לתקופה מסוימת, לאחר קבלת האישורים לפי תקנת משנה (א), תמליץ הוועדה להעברת מידע כמשמעותה בתקנה 3א לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986⁴, אם ובאיזו מידה לאשר את הבקשה ותעביר את המלצתה למנהל או למי שהוא הסמיך לכך.
- (ג) החלטת המנהל תינתן על גבי הטופס המופיע בתוספת השניה ותישלח לגוף המבקש.

4. שיקולים בקבלת ההחלטה

בקבלת החלטה בבקשה, המנהל או מי שהוא הסמיכו לכך ייתן דעתו, בין היתר, לדברים האלה:

³ ס"ח התשכ"ה, עמ' 270, ה'תשס"ז, עמ' 297.
⁴ ק"ת התשמ"ו, עמ' 858; התשס"ה, עמ' 968.

- (1). הצורך של הגוף המבקש במידע ;
- (2). האפשרות של הגוף המבקש לקבל את המידע בדרכים חלופיות ;
- (3). התדירות וההיקף של הפרטים שמתבקש אודותם המידע ;
- (4). אמצעי אבטחת המידע ומערכות הניטור והבקרה המצויים בידי הגוף המבקש.

5. תנאי למסירת פריט רישום

מסירת פריט רישום מאת מרשם האוכלוסין תהא מותנית בציון מספר הזהות של האדם שמתבקש לגביו המידע ובציון של שני פריטי רישום נוספים לפחות, למעט אם נתבקש רק שמו ומענו של אדם, שאז די בציון מספר הזהות.

6. בקשת אדם למידע על מסירת פריט רישום לגביו

- א. כל אדם רשאי להגיש בקשה למשרד הפנים כדי לברר אם מידע עליו נמסר בהתאם לתקנות אלה.
- ב. הוגשה בקשה כאמור בתקנת משנה (א) יחולו עליה הוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998.⁵

7. תחילה

תחילתן של תקנות אלה 90 ימים מיום פרסומן.

התשס"ח
(2007)
חמ(3-3750)

מאיר שטרית
שר הפנים

⁵ ס"ח התשנ"ט, עמ' 226 ; ס"ח התשס"ח, עמ' 751.

תוספת ראשונה

(תקנה 2)

תאריך: __/__/__



א. זיהוי הגופים

הגוף המבקש	שם:
שם:	מען:
מנהל מערך המיחשוב	טלפון:
מען: משרד הפנים,	מען יחידת המחשב:
מערך המיחשוב	שם ממונה יחידת המחשב:
ת.ד.	שם היועץ המשפטי:
ירושלים	שם מנהל המאגר:
טל:	
פקס:	

ב. תיאור המידע המבוקש

1. המידע המבוקש:

1.1. קבוצות בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה): _____

1.2. פרטי הרישום המבוקשים: _____

2. אופן העברת המידע:

סמן ב-X את האפשרויות המבוקשות:

2.1	תדפיס	☐
2.2	מדיה מגנטית:	☐
2.2.1	תדירות העברת המידע במלואו:	☐
2.2.2	תדירות העברת השלמות ושינויים:	☐
2.3	קובץ בעזרת תקשורת נליץ' (נקודה לנקודה) באצווה	☐

5.1. אנו החתומים מטה רשאים לקבל מידע/ פרטי רישום לפי חוק מרשם האוכלוסין התשכ"ה – 1965 (להלן – החוק) ותקנותיו.

5.2. מקור הסמכות לקבלת המידע:

5.2.1 בקשה על פי סעיף 29א(א)(1) לחוק מרשם האוכלוסין לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את האסמכתא החוקית לדרישתו, לפרט מהו השימוש המתוכנן במידע ומי הם מורשי הגישה אליו.

פריט הרישום	מורשה הגישה	מקור הסמכות	השימוש

5.2.2 בקשה על פי סעיף 29א(א)(2) לחוק מרשם האוכלוסין.

לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את הפרמטרים הבאים:

התפקיד החוקי שהוטל על הגוף המבקש בצירוף אסמכתא כתובה לכך: _____

הסבר לגבי הצורך בפריט המידע: _____

ציון הסעיף הרלבנטי בחוק המחייב את אימות פרטי הרישום (יש לצרף צילום של הסעיף): _____

האם קיימת חלופה לביצוע התפקיד ללא קבלת המידע מהמרשם: _____

5.3. אנו מתחייבים:

לנקוט את כל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 5.2 בלבד, למטרות המפורטות בו בלבד.

אנו מתחייבים להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכיוב', בשוגג או בזדון ומתחייבים כי אחראי אבטחת המידע יערוך בדיקות על מנת לוודא את כל האמור לעיל ולמנוע שימוש לרעה בנתוני המרשם.

להפעיל אצלנו אמצעי ניטור ובקרה באופן המבטיח מניעת גישה של מי שאינם מורשי הגישה למידע ממרשם האוכלוסין.



- 2.4 תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע ☐
- 2.5 תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API) ☐
- 2.6 בדרך אחרת ☐

3. התקופה המבוקשת להעברת המידע:
מיום ____/____/____ עד יום ____/____/____ (לא יותר מ- 5 שנים)

4. אמצעי אבטחת המידע אצל הגוף המבקש:

- 4.1 סוג המחשב (תוצרת/דגם): _____
מערכת הפעלה (סוג/מהדורה): _____
4.2 מערכת רישום והגבלת תשאול (אבטחת מידע) מקוון:
תוצרת: _____ דגם: _____
4.3 תיאורי התפקידים שבעליהם יורשו לקבל את המידע:

4.4 הממונה על אבטחת המידע במיתקן של הגוף המבקש:

שם: _____ מען: _____
פקס: _____ טלפון: _____
דואר אלקטרוני: _____

4.5 פירוט אמצעי ההגנה על מאגר המידע שיתקבלו בו פרטי הרישום (הגנה פיזית, הגנה ממוחשבת) ופירוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע:

4.6 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת: שמור / סודי / סודי ביותר / אחר _____

לבצע בדיקה מדגמית, לכל הפחות אחת בשנה, לפי רשימה או קובץ, אשר יועברו ממשרד הפנים, ושיכללו פירוט של מספרי הזהות שבוצעו עבורם שאילתות במהלך התקופה הנבדקת. בבדיקה תיבחן קיומה של חריגה בתפעול המערכת וקיומה של פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות. תוצאות הבדיקות יתועדו בנספח בקרה ויועברו למשרד הפנים בחתימת הממונה על אבטחת המידע ומנהל מאגר המידע. להודיע למשרד הפנים על כל חריגה בתפעול המערכת שלנו ועל כל פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות.

5.4. 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 כל גוף אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

5.5. ידוע לנו כי לא מוטלת על משרד הפנים כל חובה למסור את המידע המבוקש בבקשה זו ומשרד הפנים רשאי בכל עת לפי שיקול דעתו להודיע לנו על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, אם נודע לו כי הופר תנאי מתנאי התחייבות זו. משרד הפנים אף יהיה רשאי בכל עת להורות לנו להפסיק את השימוש במידע שקיבלנו, בכולו או בחלקו. אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ולהחזיר את כל המידע (לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו ממשרד הפנים) בתוך שבוע מיום שנידרש לכך.

5.6. על פי דין, משרד הפנים אינו נושא באחריות לתוכנו של המידע במקום בו המידע אינו מדויק אך בשל מעשה או מחדל של גורם שלישי שאינו בשליטתו של משרד הפנים.

6. אישור מנהל מאגר המידע מטעם הגוף המבקש:

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

אישור היועץ המשפטי של הגוף המבקש:

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור נדרש לקבלו על פי חוק _____ בהתאם לסעיפים המפורטים בסעיף 5.2 לעיל.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

תוספת שניה
(תקנה 3)

מס' בקשה: _____
תאריך: ____/____/____

משרד הפנים מינהל האוכלוסין



א. זיהוי גופים

הגוף המבקש	שם :
הגוף המבקש: משרד הפנים, מינהל האוכלוסין	שם :
פרוייקט אביב	מען :
מען: משרד הפנים	טלפון :
מערך המחשוב	מען יחידת מחשב :
טל' :	שם ממונה יחידת מחשב :
פקס : 6293334-02	שם היועץ המשפטי :
	שם מנהל המאגר :

ב. אישור / דחיה / אישור מותנה של בקשה להעברת מידע שהעתקה רצופה בזה.

הבקשה מאושרת ללא שינוי.

☐

הבקשה נדחית מהסיבות דלהלן:

☐

הבקשה מאושרת בכפוף לתנאים הבאים:

☐

1. קובץ מקור מאגר אוכלוסין ישראל.

סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר:

2. רשומת המידע הנמסר תכלול מידע עודף כלהלן:

3. רשומת המידע הנמסר תהיה חסרה את הפרטים הבאים:

4. אופן העברת המידע:

5. תדירות העברת המידע:

6. האישור להעברת המידע בתוקף עד:

____/____/____

7. תנאי נוסף:

ג. פירוט הנתונים המאושרים

ד. הוראות אבטחת מידע

1. הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.

2. הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים הבאים:

- יש לדאוג לאבטחת מידע כמקובל בענף התקשוב וכמתחייב מחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 על תקנותיו.

- מורשי הגישה:

תפקיד	העברה
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- האישור מותנה באיסור להעביר את המידע או מקצתו לכל גורם אחר ואו מטרה אחרת וכן יש להתייחס לנתונים בכפוף לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.

- יש לדאוג לביטול פיזי של מידע עודף.

אישור מנהל מערך המחשוב במשרד הפנים:

שם _____ תואר / תפקיד _____ חתימה _____

אישור יועץ משפטי של משרד הפנים:

למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית להעברת המידע ☐

ל: _____
שם הגוף המבקש

שם _____ חתימה וחותמת _____ תאריך עברי _____ תאריך לועזי _____

המלצת הועדה להעברת מידע לפי תקנה 3(ב) לתקנות הנ"ל:

- אנו ממליצים לאשר את הבקשה ללא שינוי
- אנו ממליצים לדחות את הבקשה
- אנו ממליצים לאשר את הבקשה בתנאים אלה:

שם יושב ראש הועדה _____ תואר/תפקיד _____ חתימה _____ תאריך לועזי _____

חתימת מנהל מינהל האוכלוסין

תאריך: _____ חתימה: _____

בדבר סדרי קבלת השירות, עלות ביצוע (עפ"י מחירון מאושר), לוח זמנים, מיפרטים טכניים, נא לפנות ל- _____