



| | | |
|--|--|------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; border-bottom: 1px solid black;"> מס' זהות / דרכון </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> סוג המסמך דפים </div> </div> | | לשימוש פנימי בלבד (סריקה) |
|--|--|------------------------------------|

נוהל חדר מחקר

לידיעת החוקר

בחדר מחקר ניתן לבצע מחקרים מדעיים המבוססים על נתוני הביטוח הלאומי ונתונים אחרים בכפוף לאישור המוסדות המתאימים גם נתוני שאינם מתפרסמים לקהל הרחב, כולל נתוני פרט בלתי מזהים. העבודה בחדר המחקר כפופה להוראות חוק הגנת הפרטיות ולתנאים המפורטים בכפוף לאמור לעיל.

תנאי סף לפונים

מי יכול להגיש בקשה למחקר ביטוח לאומי: חוקר בדרגת מרצה ומעלה ודוקטורנט הפועל במסגרת מוסד מחקר כגון אוניברסיטה. אלו בקשות מתקבלות: בקשה למחקר בנושאים הקשורים לביטחון סוציאלי לחברה וכלכלה בישראל.

כיצד להגיש את הבקשה

יש להגיש טופס בקשה לביצוע מחקר (בל 3707), יחד עם פניית הגורם המוסמך. עם קבלת אישור ראשוני לבקשה ימונה נציג המחקר מטעם הביטוח הלאומי במילוי שאר הטפסים בבקשה (בל 3708, בל 3709, בל 3710, בל 3711) המפרטים את דרישות המחקר.

דרישות לתחילת המחקר

לעבור בדיקה ביטחונית (ר"פ).
לחתום על הסכם שימוש בחדר מחקר עם הביטוח הלאומי (בל 3717)
להתחייב על שמירת סודיות.

תנאי עבודה בחדר המחקר

מחשב: נתוני הביטוח הלאומי הנדרשים יימצאו במחשב חדר מחקר, ועליו בלבד ניתן לעבוד.
תוכנות: במחשב חדר מחקר מותקנות תוכנות משרד סטנדרטיות (Office) ותוכנה לעיבוד סטטיסטי (S.A.S, S).
אפשרות קלט-פלט: מקלדת, מסך ועכבר בלבד. אופציות נוספות ע"פ אישור מיוחד.

תנאי פרסום במהלך או בסיום המחקר

הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר.
הליך סיום ופרסום המחקר שבוצע בחדר המחקר של הביטוח הלאומי.
סביבת העבודה המוצעת בחדר המחקר.
שימוש בחדר המחקר של הביטוח הלאומי וליווי החוקרים.

בכפוף להוראות חוק הגנת הפרטיות מאפשר המוסד לביטוח לאומי לחוקרים ממוסדות המדינה לבצע בעצמם ובתוך כותלי המוסד, מחקר מדעי המבוסס על נתונים אשר אינם מתפרסמים, לרבות נתוני פרט בלתי מזוהים. מחקרים שיתבצעו בחדר המחקר יתבססו על נתונים של הביטוח הלאומי במטרה להרחיב את הידע על החברה והמשק בישראל והמגזרים והקבוצות המרכיבים אותו; לחקור תהליכי שינוי בתחומים החברתיים והכלכליים; ולבחון את הקשרים בין תחומי המשק והחברה השונים. כמו כן, יש עניין במחקרים מתודולוגיים אשר יעזרו לו לשפר את תהליכי עבודתו ואת הכלים בהם הוא משתמש בתחומי תפקידיו.

1. אחריות לביצוע הנוהל

הגורמים שלהלן נושאים באחריות ביצוע לפי נוהל זה:

- * אנשי הקשר מטעם היחידות הנושאיות בביטוח הלאומי במינהל המחקר והתכנון.
- * מנהל חדר המחקר של הביטוח הלאומי ומפעיל חדר המחקר מטעמו.
- * החוקר ועוזריו.

2. תוכן הנוהל

2.1. הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר.

- 2.1.1. על מגיש הבקשה להיות חוקר המועסק במוסד ולבצע את המחקר במסגרת תפקידו באותו מוסד (בל/3712). על המחקר לעסוק בנושא שיש לו זיקה לתפקידי הביטוח הלאומי, וזאת על פי הקריטריונים הבאים, חלקם או כולם:
 - א. נושא המחקר הוא בתחום תפקידי המוסד לביטוח לאומי.
 - ב. נושא המחקר הוא בר חשיבות ציבורית שהמוסד מעוניין בו.
 - ג. למחקר יכולת לתרום לשיפור תהליכי העבודה של הביטוח הלאומי פעולות איסוף, עיבוד, ניתוח וכן מתודולוגיות.
 - ד. לביטוח הלאומי יש עניין בפרסום תוצאותיו של המחקר.
- 2.1.2. על הבקשה לכלול הסבר כיצד המחקר המוצע יועיל וישרת את מטרותיו הביטוח הלאומי, דהיינו, ביצועו יתרום למילוי תפקידיו של הביטוח הלאומי. כמו כן תיאור המחקר בבקשה יכלול את יעדיו, שיטותיו, תוכנית הביצוע שלו וחשיבותו.
- 2.1.3. בקשה לביצוע מחקר בחדר מחקר תוגש למנהל חדר המחקר מודפסת על גבי הטופס המתאים (בל 3707), יחד עם טופס אישור שייכות החוקר למוסד, חתום, לאישור ראשוני של הבקשה, דהיינו, עמידתה בתנאי הסף, כתנאי לאישור הבקשה, יהיה על כל משתמש לעמוד בבדיקות ביטחוניות ברמה שייקבע המוסד.
- 2.1.4. החוקר יתחייב לשמור על סודיות על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות, הן בעת ביצוע המחקר והן לאחר סיומו.
- 2.1.5. חוקר ממנהל מחקר יהיה איש קשר למתן סיוע וייעוץ מקצועי להשלמת בקשת המחקר, (בל 3708, 3709, 3710, 3711), לקביעת סביבת העבודה הנדרשת למחקר – תוך תיאום ציפיות עם החוקר לגבי צרכי המחקר והמקורות שבאפשרות הביטוח הלאומי להעמיד לרשותו לשם כך. כמו כן יספק איש הקשר תמיכה מקצועית לחוקר במהלך ביצוע המחקר בביטוח לאומי.

- 2.1.6. אושרה הבקשה המלאה ונחתמה ההצהרה, יורשה השימוש בחדר המחקר עד המועד הנקוב באישור הסמנכ"ל.
- 2.1.7. כל בקשה מטעם החוקר לשינוי בתכנית ובתקופת המחקר, בקבצים שיועמדו לרשותו או בגורמים המעורבים במחקר מטעמו, תוגש למנהל חדר המחקר על גבי טופס בל/3713 (שינויים ותוספות במחקר). כל בקשה כזו חייבת אישור מהסמנכ"ל.
- 2.1.8. ניתן יהיה להאריך את תוקף אישור השימוש בחדר המחקר, לקצרו או לבטלו בהתאם להוראות המפורטות בנהל.

2.2. הליך סיום ופרסום המחקר שבוצע בחדר המחקר של הביטוח הלאומי

- 2.2.1. בתום ביצוע המחקר ימסור החוקר למנהל חדר המחקר דו"ח מסכם על ממצאיו לפי המתכונת שבהסכם (בל 3717), או לפי מתכונת אחרת שאישר הסמנכ"ל למוסד המחקר שמטעמו החוקר ביצע את המחקר. זכויות היוצרים לדו"חות אלו יהיו של החוקר/חוקרים או של מוסד המחקר שמטעמו פועל החוקר אך לביטוח הלאומי יינתן רשיון בלתי מוגבל בזמן להעתיק ולהפיץ כל דו"ח כאמור בשלמותו, תוך ציון שמדובר במחקר שבוצע בשיתוף פעולה עם ביטוח לאומי באמצעות חדר המחקר של הביטוח הלאומי. רשיון זה יכלול, בין השאר, זכות הביטוח הלאומי להעמיד את הדו"ח לרשות הציבור באמצעות האינטרנט וזכות הציבור להעתיק ולהפיץ את הדו"ח בשלמותו לאחרים.
- 2.2.2. לא סיים החוקר את המחקר בתוך תקופת המחקר, הוא רשאי לבקש מן הסמנכ"ל הארכה להשלמת המחקר, תוך פירוט הסיבות לבקשה ותיאור שלבי המחקר שכבר בוצעו ואלה הנותרים לביצוע במסגרת הארכה המבוקשת (בל/3713).
- 2.2.3. הסמנכ"ל רשאי לבטל אישור שימוש בחדר מחקר עקב אי-שימוש ממושך בחדר המחקר, לאחר מתן הודעה מתאימה לחוקר.
- 2.2.4. החוקר יציין בכל פרסום המתבסס על המחקר בחדר המחקר, משפט בנוסח הבא: "המחקר נערך בחדר המחקר של המוסד לביטוח לאומי בהתבסס על קבצים שהוכנו על ידו."

2.3. סביבת העבודה המוצעת בחדר המחקר

- 2.3.1. מנהל חדר המחקר יקבע את תצורת מערכת המחשב ואת זמני השימוש בחדר המחקר לצוות החוקרים.

2.4. שימוש בחדר המחקר של הביטוח הלאומי וליווי החוקרים

- 2.4.1. חבר בצוות המחקר אשר יורשה להשתמש במחשב המחקר ישתמש במחשב מוגן שיועמד לרשותו בלבד, ולא בכל מחשב אחר בביטוח לאומי, בין שהוא בתוך חדר המחקר בין שהוא מחוצה לו.
- 2.4.2. המשתמש יקבל הרשאת כניסה לשטח דיסק אשר ייוחד לו, וכן גישה לתוכנות אשר ביטוח לאומי יעמיד לרשותו.
- 2.4.3. לא תהיה למשתמש גישה למחשב המרכזי (MainFrame) ולשרתים של הביטוח הלאומי, לרשתות התקשורת של הביטוח הלאומי או לכל מחשב אחר בביטוח לאומי.

- 2.4.4. המשתמש לא יורשה להכניס לחדר המחקר מחשב נישא (laptop), מחשב כף היד (Handheld), מודם ואמצעי אחסון היקפי כלשהם, לרבות כונן דיסק קשיח, כונן CD-ROM או צורב וכונן דיסקטים (ניידים או לא).
- 2.4.5. המשתמש יפנה בכל הקשור להפעלה יום-יומית השוטפת של חדר המחקר למנהל חדר המחקר, לרבות קבלת שירותים משרדיים או טכניים במידת הצורך: שימוש במכונת צילום או בפקס, הזמנת טכנאי מה-Help Desk, או טכנאי חיצוני, עזרה של עובד משק וכדומה.
- 2.4.6. המשתמש מתחייב לשאת תג מזהה הכולל תמונה, ולדאוג לכך שיהיה גלוי לעיני עובדי ביטוח לאומי כל עוד הוא נמצא בתחום הביטוח הלאומי.
- 2.4.7. חומר המחקר יישמר במחשב המחקר במשך תקופת המחקר בלבד. במידת הצורך, המשתמש יבקש ממנהל חדר המחקר שמירה מיוחדת של חומר המחקר לפני סיום המחקר.
- 2.4.8. ביצוע קלט/פלט במחשב המחקר: למשתמש לא תהיה גישה לממשקי מחשב המחקר. כל קלט/פלט – למעט פלט למסך וקלט מהמקלדת והעכבר – יבוצע בעזרת מנהל חדר המחקר.
- 2.4.9. הוצאות פלטים ממחשב המחקר: לא יצא מכותלי חדר המחקר על כל מדיה שהיא פלט פרטני שלם או חלקי, המכיל נתונים הניתנים לזיהוי, או קובץ סטטיסטי המאפשר זיהוי נתונים, בין שמכיל נתוני ביטוח לאומי בלבד ובין שהתווספו לו נתונים שהובאו למחשב המחקר ע"י המשתמש.
- אשר על כן, הוצאת פלט על כל מדיה טעונת אישור מראש של מנהל חדר המחקר אשר יתייעץ לשם כך באיש הקשר של אגף המחקר. כקריטריון לאישור הוצאת פלט יש להבחין בין שלושה מצבים:
- א. אם הפלט איננו פרטני, וברור שאיננו מכיל נתונים הניתנים לזיהוי, הוא יימסר למשתמש בין על גבי נייר ובין על גבי דיסקט סטנדרטי, לפי בקשת המשתמש.
- ב. אם הפלט פרטני, או אם הפלט ספק מכיל נתונים הניתנים לזיהוי, ואין בקשה להוציאו מחוץ לחדר המחקר, אזי רשאי מנהל חדר המחקר לאשר את יצירת הפלט בכפוף לכך שזה לא יוצא מתחום חדר המחקר. מנהל חדר המחקר ינהל רישום יומי של פלטים אלה (מס' פלט, מס' דפים וכו'), ויחתים כל דף בפלט בחותמת מזהה. השימוש בפלט יותר בתחום חדר המחקר בלבד.
- ג. אם הפלט פרטני, או אם הפלט ספק מכיל נתונים הניתנים לזיהוי ויש בקשה להוציאו מתחום חדר המחקר, אזי יעביר מנהל חדר המחקר את בקשת המשתמש להוצאה אל הגורמים המוסמכים בביטוח הלאומי. אם הבקשה תאושר, המשתמש יקבל לידייו את הפלט על פי בקשתו. על המשתמש לקחת בחשבון את הזמן הכרוך בהשגת האישורים הנחוצים.

3. נוהל טיפול בחשד להפרות, כללי הסודיות ונהלי הנגשת מידע למחקר

מבוא

1. עבודת חוקר בחדרי המחקר של הביטוח הלאומי אינה זכות קנויה, והיא כפופה לעמידת החוקר בתנאים שבנוהל חדר מחקר (להלן - "הנוהל").
2. על החוקר המבקש לעבוד בחדרי המחקר, חלה חובה להקפיד על מילוי כלל התנאים הקבועים בנוהל.
3. הביטוח הלאומי נוקט פעולות בקרה קפדניות לשם הקפדה על קיום הוראות הנוהל, ולשם טיפול בכשלים אם מתגלים וחלילה בהפרות המבוצעות בזדון.
4. **נוהל טיפול בחשד להפרות כללי הסודיות ונהלי הנגשת מידע למחקר** (להלן - "נוהל ההפרות") נועד להבהיר את האחריות החלה על החוקר ועל מוסד המחקר, וכמו כן להסדיר את הטיפול של הביטוח הלאומי במקרה שבו עולה חשד להפרה של הוראות הנוהל, כך שיתנהל באופן שוויוני, שקוף, בהיר ונגיש לחוקרים הפעילים ולמוסדות המחקר.
5. יצוין כי הביטוח הלאומי ינהל רישום ומעקב אחר ההפרות שהתבצעו בחדרי המחקר. רישום זה ישמש ליישום הוראות הנוהל ונהל ההפרות ולבחינת הצורך להטמיע בהם תיקונים. כמו כן הוא ישמש לקבלת החלטות פרט בעניינו של כל חוקר או גוף מחקר, לפי העניין, בעת גילוי אי-סדרים מצד חוקרים העושים שימוש במידע שמנגישה היחידה לאבטחת מידע בביטוח הלאומי (להלן - "היחידה").

הפרות לסוגיה

1. כל התנהגות של חוקר שאינה עומדת בהוראות הנוהל ובתנאי ההסכמים/התחייבויות שעליהם חתם החוקר, מהווה הפרה של התנאים לקבלת גישה לחדר המחקר.
2. חובתו העליונה של חוקר היא לפעול בשקיפות מול היחידה, ולגלות את המידע הרלוונטי המלא הדרוש לקבלת החלטה ולעמידה בהוראות הנוהל, בכל בקשה שהחוקר מגיש, ולעדכן בכל שינוי שחל לגבי המידע שמסר, באופן יזום וזאת בכל פניה אל היחידה.
3. במקרים שבהם מתעורר אצל חוקר או גוף המחקר ספק אם התנהגות או שימוש מסוים בנתונים עלול לעלות כדי הפרה – חלה על אותו חוקר או גוף מחקר חובה לפנות ליחידה, לצורך קבלת אישור לפעולה זו.
4. כל חוקר ראשי אחראי להתנהלות כל החוקרים בצוות המחקר, לרבות עמיתי מחקר. לפיכך, בעת הפרה של הנהלים בידי אחד מהם, יהיה החוקר הראשי אחראי להפרה ביחד ולחוד עם החוקר המפר.
5. להלן יפורטו הפרות אפשריות, וזאת מבלי לגרוע מהאמור בפסקה 6. יובהר כי אין מדובר ברשימה ממצה של הפרות. עוד יובהר כי גם מחדל (כלומר הימנעות מביצוע מעשה שחובה לבצע לפי הנוהל) יכול שייחשב להפרה, לפי העניין.

כניסה לחדר המחקר וגישה למידע

1. מסירת פרטי משתמש לאדם אחר (סיסמה ושם משתמש), לרבות לחוקר אחר באותו מחקר או חוקר מאושר במחקר אחר או מועמד המבקש לשמש כחוקר או עמית מחקר;
2. שימוש בפרטי משתמש של אדם אחר (סיסמה ושם משתמש), לרבות של חוקר אחר באותו מחקר או חוקר מאושר במחקר אחר;

3. כל מעשה או מחדל שעלול לאפשר גישה למידע בידי מי שאינו מורשה לגשת אליו, לרבות אי קיום הוראות לעניין שמירת אבטחת המידע.

שימוש במידע

1. גילוי מידע חלקי בטפסי בקשת אישור מחקר או בטופס שינויים ותוספות עבור מחקר פעיל בחדר מחקר, או בקשה לאישור פלט, או הסתרת מידע מנציגי היחידה שעשוי להשפיע על החלטת הביטוח הלאומי בעניין מתן גישה למידע. בכלל האמור - גילוי חסר על מטרות המחקר ו/או על תהליכי דיוק הגדרת מטרת המחקר;
2. בקשת פלט או הוצאת פלט שלא למטרת המחקר המאושר לאותו החוקר ולפי המטרה שהוגדרה, והעתקת פרט מידע או הוצאתו מחדר המחקר שלא בדרך של הוצאת פלט מאושר;
3. שיתוף מידע ו/או קובצי נתונים של מחקר מסוים עם גורם לא מורשה ביחס לאותו המחקר, ובכלל זה עם חוקר אחר שלא קיבל גישה לאותו מידע;
4. כל אובדן או נזק למידע ניתן לזיהוי שנגרמו במישרין או בעקיפין, ובכלל זה גניבת מחשב מהחוקר, חשיפה של מסכי המחשב, וכן אובדן סיסמה, שם משתמש או מידע מהחוקר;
5. כל ניסיון לזהות מידע על פרט, ובכלל זה על כל ישות שהמידע אודותיה (כגון מוסד לימוד, תא משפחתי, עסק וכיו"ב);
6. שימוש במידע נוסף שלא הונגש לחוקר ביחס לאותו מחקר לצורך ביצוע המחקר, וזאת ללא ידוע הביטוח הלאומי אודות שימוש כאמור. בכלל האמור: ביצוע הצלבות עם מאגרים שאינם משרתים את אותו המחקר או מחקר דומה שמנהל החוקר, גם שלא באמצעות היחידה;
7. הצלבת פלטים מחוץ לחדר המחקר למעט פלטים שהוצאתם אושרה כמקשה אחת;
8. אי מחיקת פלט שעלול ליצור חשש לבעיית סודיות;
9. שימוש בפלט למטרה שונה מהמטרה שהתבקשה ואושרה בהתאם לנוהל חדר מחקר;
10. אי מחיקת פלט הנמצא במחשב ואשר אין בו יותר שימוש לצורך מחקר.

הוצאת מידע ופרסומו

1. פרסום מידע או שיתופו באופן שעלול לאפשר זיהוי ולפגוע בסודיות המידע;
2. הגשת בקשה להוצאתו של מידע שאינו עומד בכללי סודיות כמפורט בנוהל;
3. הוצאת מידע אסורה, ובכלל זה הוצאה שלא בדרך של הוצאת פלט מאושר;
4. פרסום מאמר ללא ציון חלקו של הביטוח הלאומי בהנגשת המידע, בהתאם לנוסח הקבוע בנוהל, או תוך ציון מידע מטעה לגבי מעורבות או שיתוף הפעולה שננקטו על ידי הביטוח הלאומי בפועל.

כללי

1. פגיעה בביצוע פעולות בקרה של הביטוח הלאומי על השימוש הנעשה במידע בחדר המחקר, שיבוש פעולות כאמור או פגיעה בהן;
2. כל שימוש שהוא בחדר המחקר, זולת ביצוע המחקר שהביטוח הלאומי אישר לביצוע עם נתונים שאושרו על ידי הביטוח הלאומי, וכל עוד אישורים אלה עומדים בתוקפם;
3. התנהגויות ופעולות חוזרות ומצטברות מצד החוקר ו/או גוף המחקר, שיש בהן יחד כדי לפגוע בניהול יחסים תקין וראוי, באמון ובשקיפות שבין הביטוח הלאומי ובין החוקר וגוף המחקר, וזאת אף אם התנהגות או פעולה לכשעצמה אינה עולה כדי הפרה ברורה בפני עצמה.

1. במקרה של חשד להפרה, יפעל הביטוח הלאומי לבירור סדור של העובדות הנוגעות בדבר, לצורך קביעה האם התקיימה הפרה בנסיבות העניין. לשם כך רשאי הביטוח הלאומי לפעול בכל האמצעים העומדים לרשותו כפי שימצא לנכון, ולרבות עריכת בירור עם חוקרים מוכרים ועם גופי המחקר.
2. על גוף מחקר מוכר ועל חוקר חלה החובה לשתף פעולה עם הבירור ולגלות במסגרתו כל מידע רלוונטי לבירור, וזאת על מנת שהביטוח הלאומי יוכל להבטיח את סודיות המידע ולטייב את מנגנוני הבקרה והפיקוח המופעלים על ידו.
3. אם מצא הביטוח הלאומי כי התקיימה הפרה, ישקול הביטוח הלאומי נקיטת אמצעים הולמים כנגד המפר, לרבות סנקציות וענישה, וזאת בשם לב לעקרונות האלה:
מידתיות: קביעת הסנקציה תעשה בהתחשב בחומרת ההפרה ובסיכוי להתממשות הסיכון לפגיעה בסודיות הנובע מההפרה. במסגרת זו ישקול הביטוח הלאומי את מכלול המאפיינים ונסיבות ההפרה, ובכלל זה:
 1. סוג הנזק שעשוי להיגרם מההפרה, ומידת הנזק האפשרי;
 2. האם המפר דיווח בזמן אמת לביטוח הלאומי על ההפרה, ומידת שיתוף הפעולה שלו בעניין ובכלל זה בבירור העובדות ובעריכת פעולות הביקורת;
 3. אמצעי הזהירות שנוקט החוקר וגוף המחקר במחקריו למניעת הפרות או הישנותן;
 4. התנהגות קודמת של המפר, ובכלל זה קיומן של הפרות חוזרות או מתמשכות, ולרבות הפרות במחקרים פעילים אחרים של אותו חוקר;
 5. כוונת המפר: האם ההפרה מכוונת או שהיא התרחשה בטעות; קיומה של רשלנות בהתנהלות החוקר ובקיום הוראות הנוהל; האם ההפרה נעשתה בפזיזות, אדישות או בזדון, ומה היה המניע של החוקר בעת ביצוע ההפרה; מטרת השימוש האסור במידע; מידת ההבנה של המפר לגבי השלכות ההפרה.

עקביות: אכיפה וענישה בגין הפרות יינקטו בהתאם לאמות מידה שוויוניות שיוחלו על חוקרים וגופי מחקר מוכרים שונים, בשם לב לטיב ההפרות ולמאפייני המוסדות השונים. מובהר כי הפעלה אחידה וקבועה של הנורמות, משמעה מתן יחס דומה ושקילות שיקולים דומים במקרים דומים בנסיבותיהם, תוך הקפדה על שקילות שיקולים ענייניים בלבד.

שקיפות: קביעת נורמות הנתונות לאכיפה באופן ברור ושקוף, כך שהמשתמשים בחדרי המחקר יהיו מודעים לנורמות המצופות מהם ולהשלכות האפשריות להפרות של נורמות אלה ולחריגה מהן. השקיפות תישמר בדרך של פרסום מעת לעת של אמצעי ענישה בהם נקט הביטוח הלאומי כלפי חוקרים בעת גילויין של הפרות שונות.

מדיניות: מתוך ראייה כלל מערכתית של סוגי הפרות חוזרות ונשנות, הביטוח הלאומי יפעל לגיבוש מדיניות שמטרתה לטייב את תהליכי העבודה בחדר המחקר. בהתאמה, ייתכן שיינתן דגש לסוגי הפרות שהביטוח הלאומי יסבור כי יש צורך לטפל בהן באופן ייחודי באותה עת. כמו כן תיבחנה השפעות מדיניות הענישה על אמון הציבור בביטוח הלאומי ועל האמון בשמירת סודיות המידע שנמסר לו לפי הפקודה.

1. במקרה של חשש לפגיעה מתמשכת או חוזרת בסודיות, תיחסם גישתו של החשוד בהפרה כבר בשלב החקירה ובירור העובדות ועד למתן תוצאות החקירה, וזאת לשם ההגנה על המידע, ומבלי שהדבר ישפיע על הקביעה בדבר קיומה של הפרה.
2. בכל מקרה, לרבות במקרה שבו לא הוכח ביצוע הפרה, הביטוח הלאומי עשוי להתנות את המשך העבודה בחדר המחקר בהשתתפות חוקר או צוות מחקר בריענון נהלי חדר מחקר, ו/או בקיום תנאים נוספים, אם מצא כי יש בהם צורך לשם הגנה על המידע.
3. במקרה של הליך בירור לגבי חשד להפרה ו/או הטלת סנקציות על חוקר, רשאי הביטוח הלאומי ליידע את גוף המחקר אליו משתייך החוקר (ובכלל זה את ועדת האתיקה של גוף המחקר) אודות ההליכים כאמור.
4. יודגש כי ייתכן ויוטלו סנקציות גם על המוסדות והארגונים של אותם חוקרים, מקום שבו מדובר בכשל מערכתי ובהפרות חוזרות באותו ארגון.

סנקציות

במידה שלאחר השלמת הבירור מצא הביטוח הלאומי כי הופרו נהליו, הוא עשוי להגביל את זכות הגישה של חוקר מסוים, צוות מחקר ואפילו גוף מחקר לחדר המחקר, והכל בשים לב לאמות המידה שפורטו לעיל. הגבלה זו יכול שתוחל באופן זמני או באופן קבוע, לגבי מחקר נתון או לגבי כל מחקר בו מעורב החוקר.

להלן דוגמאות לסוגי הגבלות והשעיות אפשריים:

הגבלות על הגישה למידע: לצד האפשרות להשעיה, יהא הביטוח הלאומי רשאי לקבוע תנאים מגבילים אחרים על גישתו של המפר למידע, ובכלל זה הידוק הפיקוח על החוקר בעת גישה למידע בכל אמצעי שתמצא לנכון. יובהר כי במקום שבו הטלת סנקציה על חוקר כאמור כרוכה בעלויות, הביטוח הלאומי יהא רשאי לחייב את החוקר ו/או גוף המחקר אליו הוא משתייך בכיסוי עלויות אלה.

השעיה זמנית: השעיה זמנית כוללת שני סוגים:

1. **השעיה מותנית:** גישה למידע ולחדר מחקר תיחסם באופן זמני עד ביצוע פעולות שיידרשו, לדוגמא: ריענון נהלים, תדריך אבטחת מידע, הסדרת אישורים ועוד.
2. **השעיה קצובה:** השעית הגישה למידע לפרק זמן קצוב.

השעיה קבועה: ניתן להטיל על חוקר או גוף מחקר השעיה קבועה של זכות הגישה למידע, וזאת במקרים של הפרה חמורה, הפרה מכוונת או הפרות חוזרות המצדיקות זאת.

פנייה לרשויות האכיפה: מבלי לפגוע בהליך הבירור שעורך הביטוח הלאומי לפי נוהל ההפרות, אם נוכח הביטוח הלאומי לדעת כי נעברה עבירה לכאורה על החוק, הביטוח הלאומי עשוי להפנות תלונה על חשד לביצוע עבירה כאמור לרשויות האכיפה הרלוונטיות לצורך טיפול במקרה במישור הפלילי ו/או במישור המשמעתי. נזכיר כי שמירת סודיות המידע הינה חובה החלה על מי שקיבל גישה למידע מכוח החוק, והפרתה עלולה לעלות כדי עבירה פלילית.

תהליך הטיפול בחשד להפרה

במקרה של חשד להפרה, יפעל הביטוח הלאומי לבירור העובדות הנוגעות לעניין. על החוקר וכן על גוף המחקר הרלוונטי מוטלת חובה לשיתוף פעולה מלא עם הביטוח הלאומי בתהליך הבירור. יובהר כי העדר שיתוף פעולה או פגיעה בבירור עלולים לכשעצמם לעלות כדי הפרה.

זכות טיעון: הביטוח הלאומי לא יקבע כי בוצעה הפרה, מבלי שתינתן לחוקר ההזדמנות להציג את עמדתו בנוגע למיחוס לו ולהשמיע טענותיו בעניין. בירור שעורך הביטוח הלאומי בעקבות חשד להפרה, יכול שיהווה זכות טיעון לעניין סעיף זה, ובלבד שלחוקר נמסר קודם קבלת עמדתו כי המידע הרלוונטי יישקל גם בקשר להטלת סנקציה כאמור.

במהלך תקופת הביניים שבה מתנהל הבירור ועד להשלמת הבירור, ינקוט הביטוח הלאומי את כל האמצעים הנדרשים בהתאם לנסיבות לשם הגנה על סודיות המידע, ובכלל זה השעיה זמנית של החוקר או גוף המחקר מגישה לנתונים, וקביעת תנאים נוספים להמשך הנגשת המידע, כגון חובה לעבור ריענון נהלים.

מובהר כי הליכים כאמור לא ישליכו על ההחלטה בדבר קיומה של הפרה.

הביטוח הלאומי ישקוד על קיום הליכי הבירור אודות חשד להפרה בפרק זמן סביר, בהתאם לנסיבות האירוע.

4. הנחיות להוצאת מידע מהסביבה הבטוחה של חדר המחקר של הביטוח הלאומי

מטרת מסמך זה היא לעמוד על חובת הסודיות החלה על המורשים לעשות שימוש בחדר המחקר של הביטוח הלאומי ולהנחותם בדבר הוצאת מידע מחוץ לסביבה הבטוחה של חדר המחקר.

הקדמה

חוקרים יהיו בעלי זיקה לביטוח הלאומי, ובהתאם ליתר הוראות נוהל חדר מחקר והנחיות הביטוח הלאומי.

הביטוח הלאומי מחויב בשמירה קפדנית על סודיות המידע ונתוני הפרט.

בהתאם, העקרונות המנחים את הביטוח הלאומי בהנגשת מידע לחוקרים הם, בין היתר, אלה:

- לשמור על סודיותם של זהות פרטים, חברות, ארגונים ומוסדות שמידע אודותיהם מצוי בביטוח הלאומי.
- לוודא כי השימוש בנתונים הנאספים והמופקים על ידי הביטוח הלאומי הוא לצרכים סטטיסטיים ומדעיים בלבד.

עקרונות מנחים:

העבודה בחדר המחקר כפופה לנוהל חדר מחקר ולקבלת הרשאה מתאימה של הביטוח הלאומי מראש ובכתב, הן לגבי החוקרים/עוזרי המחקר (להלן: "המורשים") והן לגבי המחקר.

כחלק מכך, יצוין לעניין הנחיות אלה כי -

- עבודה בחדר מחקר כפופה לחתימה על מסמכי ההתחייבות לשמירה על סודיות, עריכת סיווג ביטחוני וכיוצא בזה.
 - עבודה בחדר מחקר של הביטוח הלאומי מותנית במחויבות המורשים לשמירה על הסודיות, הן בעת ביצוע המחקר והן לאחר סיומו.
- מבלי לגרוע מחובות אחרות החלות על הפועלים בחדר מחקר לפי כל דין, יודגש כי הפרת חובת שמירת הסודיות ו/או הגנת הפרטיות הינה בגדר עבירה פלילית.

הנחיות להוצאת מידע מחדרי המחקר

כללי

1. המידע הנמצא בחדר המחקר של הביטוח הלאומי הועבר אליכם לצרכי מחקר בלבד וחל איסור על שימוש בו שלא לצרכי מחקר או שלא בהתאם להרשאה הפרטנית שהתקבלה מהביטוח הלאומי. המידע הינו רגיש מאוד שכן הוא כולל נתוני פרט, הגם שאינו כולל משתנים מזהים ישירים.
2. היות שכך, ועל מנת שנוכל להמשיך ולשרת אתכם ולספק נתונים למחקר יש לנקוט משנה זהירות בפעילות בחדר המחקר, ובמקרים של צורך בהוצאת פלטים מחדר המחקר בפרט. לצורך כך, נקבעו הנחיות פרטניות אלה, לעניין הוצאת מידע מחדר המחקר, וזאת במטרה לאפשר עבודה יעילה אך מבלי לאפשר הוצאת מידע שעלול להוביל לזיהוי.
3. ככלל, חל איסור מוחלט להוציא כל מידע שהוא ממחשבי חדר המחקר ומחדר המחקר המהווים סביבה בטוחה, ובכלל זה מידע המכיל נתוני פרט או נתונים הניתנים לזיהוי (בין שהמידע מכיל נתוני ביטוח לאומי בלבד ובין שהתווספו לו נתונים שהובאו למחקר ע"י החוקר או מורשה אחר, בין כפלט או בכל דרך אחרת).

4. על אף האמור בסעיף 3, תתאפשר הוצאת מידע שאינו מכיל נתוני פרט או נתונים הניתנים לזיהוי כל פרט, אם ניתן לכך אישור פרטני לחוקר מסוים, לגבי מחקר מסוים, מראש ובכתב מאת עובד ביטוח לאומי המורשה לכך ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
5. באחריות החוקר לוודא בחדר המחקר כי אין חשש לזיהוי הנובע משילוב בין הפלטים (שהוציא בעבר או שהוא מוציא כעת).
6. חל איסור על הצלבת פלטים מחוץ לחדר המחקר למעט פלטים שהוצאתם אושרה כמקשה אחת.
7. לאחר סיום המחקר, או לאחר שהסתיים הצורך בפלט, חלה על החוקר חובה למחוק את הפלט מכל מקום בו הוא שמור מחוץ לחדר המחקר (מחשב אישי, ענן, דוא"ל וכו').
8. במקרה שהחוקר גילה בעיית סודיות, למרות כל אמצעי הזהירות שננקטו, חלה חובה על החוקר לעדכן את הביטוח הלאומי בכך לאלתר וכן למחוק את הפלט הבעייתי.
9. לאור הוראות סעיפים 6 עד 8, על מנת שעבודת המחקר לא תינזק, מוצע לשמור העתקי כל פלט שהוצא, לרבות פלטים שעלה צורך למחוק, בתוך סביבת המחקר במחשב המחקר לצורך שימוש חוזר עתידי (כך שניתן יהיה להוציא מחדר המחקר כל פעם מצרף פלטים שאינם מעוררים בעיית סודיות).
10. חל איסור לעשות שימוש בפלט למטרה אחרת מהמטרה שהתבקשה ואושרה לפי סעיף 3.
11. מבלי לגרוע מכל סמכות שהיא הנתונה לביטוח הלאומי, בכל מקרה של הפרת הכללים הביטוח הלאומי יפעל לפי נוהל הפרות.

כללים בשקילת בקשה להוצאת מידע:

- חל איסור מוחלט להוציא כל מידע הכולל רשומות פרט על אנשים, משקי בית, עסקים, מוסדות וכל ישות מזוהה אחרת.**
- לא תאושר הוצאת פלטים אשר יש בהם כדי לאפשר זיהוי פרט; כחלק מכך, הוצאת פלטים תיבחן על ידי הביטוח הלאומי בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובהתחשב בין היתר בכללים אלה:
- כל פריט מידע הכולל טבלה/ מדד/ מודל סטטיסטי וכדו' חייב להתבסס על **לא פחות מ-10 מקרים לא משוקללים/מנופחים** בכל תא ובהתאם לשיקול דעתה של מנהלת היחידה (דרישת סף עליה יתבססו ההנחיות בהמשך).
 - לא תאושר הוצאת מידע פרטני הנמצא בתוך פלטים של תכניות או קבצים, גם אם הם לא כוללים פרטי זיהוי ישירים, אלא קוד המתייחס לפרטי זיהוי. (למשל, ע"י פקודת IF)
 - במקרה של פלט הכולל נתונים רגישים במיוחד, כמו עסקים, מצב בריאות ספציפי, עבירות פליליות, מצב רווחה וכדומה, ייתכן שייקבעו, בהתייעצות עם היחידה המקצועית הרלוונטית, הוראות ייעודיות להוצאת הפלט.

הנחיות טכניות בהגשת בקשה להוצאת מידע:

- בכל בקשה להוצאת פלט מחדר מחקר, על החוקר לצרף הסבר מפורט על המידע אותו הוא מבקש להוציא. ההסבר צריך לכלול מידע על:
 - שם המחקר, החוקר ומספר המחקר;
 - שמות הקבצים.
 - מיקום הקבצים להוצאה
 - כתובת דואר אלקטרוני

- יש להקפיד על מסירת בקשה בהירה ומובנית באופן שלא יטעה את מקבלי ההחלטה באשר לאפשרות הוצאת המידע מחדר המחקר. ויודגש, כי אין לעשות כל פעולה של הטעה מכוונת בתוך הפלט (הסתרת נתונים וכדו') כדי לקבל אישור שלא לפי הכללים.
- יצוין כי עובדי היחידה מקדישים זמן רב לבדיקת הפלטים. יש, אם כן, חשיבות רבה להגשת בקשות במקרים שהוצאת המידע הכרחית בלבד ולכך שהבקשות תהיינה בהירות ותכלולנה הסברים מלאים. יוער כי במידה וכמות הפלטים תהיה גבוהה, הביטוח הלאומי ישקול תמחור לפי מספר פלטים. הוצאת פלטים נעשית אחת לשבוע, בימי חמישי, על כן יש להגיש את הבקשה להוצאת הפלטים עד יום חמישי באותו השבוע.
- לשם העברת הפלטים לבדיקה, יש ליצור תיקייה תחת *TRANSFER/OUT* שתהיה על שם החוקר עם תאריך העברת הפלטים. בתוך התיקייה הזאת יש להעתיק רק את הקבצים לבדיקה בצירוף קובץ *WORD* שייקרא "הסבר קבצים" ובו מידע המסביר מה מופיע בקבצים לבדיקה.
- אחרי שהפלטים אושרו ונשלחו אליכם במייל, יש להוציאם מתיקיית *OUT* (על ידי מחיקה או העברה).

5. שינויים ועדכונים – הנחיות אלה כפופות לשינויים ועדכונים בהתאם לשיקול דעתו של הביטוח הלאומי.

6. נספחים מצורפים להסכם

| | |
|--|---------|
| נוהל חדר מחקר כולל הנחיות להוצאת מידע ונוהל הפרות | בל/3718 |
| תדרוך אבטחת מידע | בל/3719 |
| טופס בקשה לביצוע מחקר | בל/3707 |
| טופס בקשה לקובץ נתוני ביטוח לאומי כולל טופס הכנת קודבוק – להתקנה במחשב חדר המחקר | בל/3708 |
| טופס בקשה לשינויים במחקר | בל/3713 |
| טופס בקשה להתקנת קובץ נתונים של החוקר במחשב חדר המחקר | בל/3709 |
| טופס בקשה לאמצעי מחשוב לשימוש במחשב חדר המחקר | בל/3710 |
| טופס פירוט תוכנת חוקר להתקנה במחשב חדר המחקר | בל/3711 |
| טופס אישור השתייכות החוקר למוסד מדינה | בל/3712 |
| הצהרת עמית מחקר | בל/3714 |
| הצהרת התחייבות למניעת ניגוד עניינים | בל/3715 |
| בקשת חוקר להרשות שימוש לצורך מחקר בנתוני פרט | בל/3716 |
| הסכם שימוש בחדר מחקר | בל/3713 |

7. איזכורים ואסמכתאות

חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981