



המוסד לביטוח לאומי  
מינהל המחקר והתכנון

נספח א'  
נוהל חדר מחקר

חוקר נכבד

בחדר המחקר ניתן לבצע מחקרים מדעיים המבוססים על נתוני הביטוח הלאומי שאינם מתפרסמים לקהל הרחב, כולל נתוני פרט בלתי מזוהים וכן נתונים אחרים בכפוף לאישור המוסדות המתאימים. העבודה בחדר המחקר כפופה להוראות חוק הגנת הפרטיות ולתנאים המפורטים להלן.

1. תנאי סף לפונים

מי יכול להגיש בקשה למחקר בביטוח לאומי: חוקר הפועל במסגרת מוסד מחקר כגון אוניברסיטה.

אלו בקשות מתקבלות: בקשות למחקר בנושאים הקשורים לביטחון סוציאלי, לחברה והכלכלה בישראל.

כיצד להגיש בקשה

- \* יש להגיש בקשה לביצוע מחקר במוסד לביטוח לאומי (נספח ב'), יחד עם אישור השתייכות החוקר למוסד מדינה (נספח ז').
- \* עם קבלת אישור ראשוני לבקשה ימונה נציג המחקר מטעם הביטוח הלאומי שיסייע במילוי שאר הטפסים בבקשה המפורטים את דרישות המחקר.

מה עוד נדרש כדי להתחיל במחקר

- \* לעבור בדיקה ביטחונית.
- \* לחתום על הסכם שימוש בחדר מחקר עם הביטוח הלאומי (נספח א')
- \* להתחייב על שמירת סודיות (נספח ח')

תנאי עבודה בחדר מחקר

- \* מחשב: נתוני הביטוח הלאומי הנדרשים יימצאו במחשב חדר מחקר, ועליו בלבד ניתן לעבוד.
- \* תוכנות: במחשב חדר מחקר מותקנות תוכנות משרד סטנדרטיות (Microsoft Office) ותוכנות לעיבוד סטטיסטי (SAS, STATA, SPSS). ניתן להתקין תוכנות שברשות החוקר בכפוף לתנאי הרשיון ובאישור הביטוח הלאומי.
- \* אפשרויות קלט-פלט: מקלדת, מסך ועכבר בלבד. אופציות נוספות ע"פ אישור מיוחד.

## 2. רקע לנהל

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 לביטוח הלאומי לשפר את תהליכי עבודתו ואת הכלים בהם הוא משתמש בתחומי תפקידיו.

## 3. אחריות לביצוע הנהל

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.

## 4. תוכן הנהל

### 4.1 הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר.

4.1.1 על מגיש הבקשה להיות חוקר המועסק במוסד ולבצע את המחקר במסגרת תפקידו באותו מוסד (נספח ז'). על המחקר לעסוק בנושא שיש לו זיקה לתפקידי הביטוח הלאומי, וזאת על פי הקריטריונים הבאים, חלקם או כולם:

- 4.1.1.1 נושא המחקר הוא בתחום תפקידי המוסד לביטוח לאומי.
- 4.1.1.2 נושא המחקר הוא בר חשיבות ציבורית שהמוסד מעוניין בו.
- 4.1.1.3 למחקר יכולת לתרום לשיפור תהליכי העבודה של הביטוח הלאומי – פעולות איסוף, עיבוד, ניתוח וכן מתודולוגיות.
- 4.1.1.4 לביטוח הלאומי יש עניין בפרסום תוצאותיו של המחקר.

4.1.2 על הבקשה לכלול הסבר כיצד המחקר המוצע יועיל וישרת את מטרות הביטוח הלאומי, דהיינו, ביצועו יתרום למילוי תפקידיו של הביטוח הלאומי. כמו כן תיאור המחקר בבקשה יכלול את יעדיו, שיטותיו, תוכנית הביצוע שלו וחשיבותו.

4.1.3 בקשה לביצוע מחקר בחדר מחקר תוגש למנהל חדר המחקר מודפסת על גבי הטופס המתאים (נספח א'), 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.

4.1.4 החוקר יתחייב לשמור על סודיות על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות, הן בעת ביצוע המחקר והן לאחר סיומו.

4.1.5 חוקר ממנהל המחקר והתכנון יהיה איש קשר למתן סיוע וייעוץ מקצועי להשלמת בקשת המחקר, (כולל נספחי ב'-ה'), 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 בחדר המחקר בביטוח הלאומי.

4.1.6 ביצוע מחקר בחדר המחקר של הביטוח הלאומי כרוך בתשלום כמפורט בהסכם (ראה נספח ז', ההסכם, סעיף 6 ונספח י', מחירון). לתשלום שייגבה שני מרכיבים, האחד תשלום שוטף שנתי, קבוע מראש ועד תקרה של 100 שעות עבודה, השני בגין טיפול מקצועי: הכנת קבצים וליווי לחוקר מטעם היחידה הנושאית. מרכיב שני זה ייקבע בהתאם לאופי הבקשה, עם קבלת אישור הסמנכ"ל ולפני חתימת ההסכם. סמנכ"ל המחקר והתכנון רשאי לפטור מתשלום מטעמים מיוחדים, שיירשמו.

4.1.7 אושרה הבקשה המלאה ונחתמה ההצהרה, יורשה השימוש בחדר המחקר עד המועד הנקוב באישור הסמנכ"ל.

4.1.8 כל בקשה מטעם החוקר לשינוי בתכנית ובתקופת המחקר, בקבצים שיועמדו לרשותו או בגורמים המעורבים במחקר מטעמו, תוגש למנהל חדר המחקר על גבי נספח ב' (בקשה לביצוע מחקר) ועל גבי הנספחים הנוספים הרלוונטיים לאופי הבקשה (נספחים ב'-ה'). כל בקשה כזו חייבת אישור מהסמנכ"ל ותלווה בתשלום נוסף במידת הצורך.

4.1.9 ניתן יהיה להאריך את תוקף אישור השימוש בחדר המחקר, לקצרו או לבטלו בהתאם להוראות המפורטות בנוהל (ראה פירוט בנספח ז').

## **4.2 הליך סיום ופרסום המחקר שבוצע בחדר המחקר של הביטוח הלאומי**

4.2.1 בתום ביצוע המחקר ימסור החוקר למנהל חדר המחקר דו"ח מסכם על ממצאיו לפי מתכונת 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 רישיון 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. רישיון זה יכלול, בין השאר, זכות הביטוח הלאומי להעמיד את הדו"ח לרשות הציבור באמצעות האינטרנט וזכות הציבור להעתיק ולהפיץ את הדו"ח בשלמותו לאחרים.

4.2.2 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 (נספח א').

4.2.3 הסמנכ"ל רשאי לבטל אישור שימוש בחדר מחקר עקב אי-שימוש ממושך בחדר המחקר, לאחר מתן הודעה מתאימה לחוקר.

4.2.4 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".

## **4.3 סביבת העבודה המוצעת בחדר המחקר**

4.3.1 מנהל חדר המחקר יקבע את תצורת מערכת המחשוב ואת זמני השימוש בחדר המחקר לצוות החוקרים.

## **4.4 שימוש בחדר המחקר של הביטוח הלאומי וליווי החוקרים**

4.4.1 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.

- 4.4.2 המשתמש יקבל הרשאת כניסה לשטח דיסק אשר ייוחד לו, וכן גישה לתוכנות אשר ביטוח לאומי יעמיד לרשותו.
- 4.4.3 לא תהיה למשתמש גישה למחשב המרכזי (MainFrame) ולשרתים של הביטוח הלאומי, לרשתות התקשורת של הביטוח הלאומי או לכל מחשב אחר בביטוח לאומי.
- 4.4.4 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). כל שימוש בטלפון סלולרי ייעשה מחוץ לחדר מחקר.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 המשתמש מתחייב לשאת תג מזהה הכולל תמונה, ולדאוג לכך שיהיה גלוי לעיני עובדי ביטוח לאומי כל עוד הוא נמצא בתחום הביטוח הלאומי.
- 4.4.7 חומר המחקר יישמר במחשב המחקר במשך תקופת המחקר בלבד. במידת הצורך, המשתמש יבקש ממנהל חדר המחקר שמירה מיוחדת של חומר המחקר לפני סיום המחקר.
- 4.4.8 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.
- 4.4.9 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 טעונה אישור מראש של מנהל חדר המחקר אשר יתייעץ לשם כך באיש הקשר של מינהל המחקר והתכנון. 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 לידיו את הפלט על פי בקשתו. על המשתמש לקחת בחשבון את הזמן הכרוך בהשגת האישורים הנחוצים.

## 5. איזכורים ואסמכתאות

חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981

החוקר/עוזר מחקר מצהיר כי קרא את הנוהל וכי הוא מסכים לתנאיו.

ת"ז: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_