מדיניות פרטיות – אתרי אינטרנט וערוצים דיגיטליים

1. כללי ותחולת המדיניות

המועצה המקומית התעשייתית נאות חובב להלן: "המועצה" מכבדת את פרטיותם של המשתמשים בשירותיה ופועלת להגנת מידע אישי בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, לתקנות שהותקנו מכוחו ולהוראות כל דין החלות עליה כרשות ציבורית.

נאות חובב היא מועצה מקומית תעשייתית. בהתאם לכך, פעילותה אינה מבוססת על מתן שירותים לתושבי יישוב, אלא בעיקר על מתן שירותים ועל הפעלת סמכויות כלפי מפעלים, עסקים, יזמים, בעלי נכסים, עובדים באזור התעשייה, ספקים, מציעים במכרזים, מועמדים לעבודה, מבקרים, גורמי מקצוע והציבור הרחב.

מדיניות זו חלה על אתר האינטרנט של המועצה, טפסים מקוונים, מערכות תשלום, ערוצי פנייה דיגיטליים ושירותים מקוונים אחרים המצויים בשליטת המועצה, יחד להלן: "השירותים הדיגיטליים".

השירותים הדיגיטליים עשויים לכלול קישורים לאתרים ולמערכות של גופים אחרים, לרבות ספקי תשלום, מערכות תכנון ובנייה, מאגרי ספקים ויועצים, מערכות לדיווח על מפגעים ושירותי ניטור. השימוש בשירותים חיצוניים כפוף גם למדיניות הפרטיות של מפעיליהם, והמועצה אינה אחראית לאופן עיבוד המידע על ידם כאשר הם פועלים כבעלי שליטה עצמאיים במידע.

2. המידע שאנו עשויים לאסוף

סוג המידע שייאסף תלוי בשירות המבוקש ובאופי הקשר עם המועצה. המועצה עשויה לאסוף את סוגי המידע הבאים:

- פרטי זיהוי ויצירת קשר, כגון שם, מספר זהות, כתובת, מספר טלפון וכתובת דואר אלקטרוני.
- מידע ארגוני ומקצועי, כגון שם המפעל או העסק, תפקיד, פרטי מורשי חתימה, נציגים ואנשי קשר.
- מידע הקשור לשירותים ולסמכויות המועצה, כגון רישוי עסקים, תכנון ובנייה, הקצאות קרקע, נכסים, ארנונה וגבייה, מים וביוב, פניות למוקד, דיווחים על מפגעים, איכות הסביבה, ניטור, חירום וביטחון.
- מידע בקשר לתשלומים ולחיובים, לרבות פרטי עסקה, אסמכתאות ונתוני חיוב. פרטי אמצעי התשלום המלאים עשויים להימסר ישירות לספק סליקה הפועל עבור המועצה.
- מידע הנמסר במסגרת התקשרויות, מכרזים ומאגרי ספקים ויועצים, כגון ניסיון מקצועי, השכלה, הסמכות, פרטי חשבון, מסמכים ואישורים.
- מידע הנמסר במסגרת מועמדות לעבודה, כגון קורות חיים, ניסיון תעסוקתי, השכלה, המלצות ומידע נוסף שהמועמד בחר למסור.
- תוכן פניות וקבצים המצורפים אליהן, לרבות תמונות, מסמכים, מיקום המפגע ומידע הדרוש לטיפול בפנייה.
- מידע טכני הנאסף בעת השימוש באתר, כגון כתובת IP, סוג דפדפן ומכשיר, מערכת הפעלה, מועדי גישה, דפים שנצפו, נתוני שימוש, לוגים ועוגיות.
- מידע ממקורות ציבוריים, מגופים ציבוריים או מצדדים שלישיים, כאשר קבלתו מותרת או נדרשת לצורך מילוי תפקידי המועצה.

מידע בעל רגישות מיוחדת ייאסף רק כאשר הוא דרוש לצורך טיפול בפנייה, מתן שירות, קיום חובה או הפעלת סמכות כדין. המועצה מבקשת שלא למסור מידע עודף שאינו נדרש למטרת הפנייה.

3. מסירת מידע וחובת יידוע

חלק מהמידע נמסר מרצון במסגרת פנייה או בקשה לקבלת שירות. במקרים אחרים קיימת חובה חוקית למסור את המידע, או שמסירתו נדרשת לצורך הפעלת סמכות של המועצה, ביצוע תשלום, קבלת רישיון, השתתפות בהליך או טיפול בבקשה.

כאשר אין חובה חוקית למסור את המידע, אי מסירת הפרטים עשויה למנוע מהמועצה לזהות את הפונה, לטפל בבקשה, להשלים פעולה, לספק שירות או ליצור קשר. בטופס או בשירות מסוים עשוי להופיע יידוע נוסף

המתייחס למטרת האיסוף, לחובת המסירה ולגורמים שאליהם יימסר המידע. היידוע הפרטני משלים מדיניות זו.

עצם הגלישה באתר אינה מהווה הסכמה גורפת לכל שימוש במידע אישי. כאשר נדרשת הסכמה לפי דין, המועצה תבקש אותה באופן מתאים ובהתייחס לשימוש המסוים.

מי שמוסר למועצה מידע אישי על אדם אחר מצהיר כי הוא מוסמך לעשות כן וכי מסירת המידע נעשית כדין. יש להימנע מהעברת מידע אישי על אחרים מעבר לנדרש.

4. <u>מטרות השימוש במידע</u>

המועצה תשתמש במידע, לפי העניין ובין היתר למטרות הבאות:

- מתן שירות, טיפול בפניות ובבקשות, משלוח הודעות ועדכוני סטטוס וניהול הקשר עם הפונה.
- הפעלת סמכויות המועצה ומילוי תפקידיה הציבוריים, לרבות רישוי עסקים, תכנון ובנייה, הקצאות קרקע, גבייה, מים וביוב, פיקוח, איכות הסביבה, ניטור, טיפול במפגעים, חירום וביטחון.
- זיהוי ואימות של פונים, נציגי מפעלים ועסקים, ספקים, מציעים וגורמים מורשים.
- ביצוע תשלומים, הפקת חיובים, חשבוניות וקבלות, בקרה חשבונאית וגביית חובות.
- ניהול מכרזים, התקשרויות, מאגרי ספקים ויועצים ובחינת מועמדויות לעבודה.
- שיפור השירותים הדיגיטליים, ניתוח שימוש מצרפי, תכנון ובקרה וניהול פעילות המועצה.
- אבטחת מידע, תיעוד פעולות, מניעת הונאות, איתור תקלות, הגנה על המערכות, הרכוש והציבור וטיפול באירועי אבטחה.
- עמידה בחובות חוקיות, ניהול הליכים משפטיים, ביקורת, ארכוב, חופש מידע ושמירה על זכויות המועצה.
- שליחת מידע מקצועי, הודעות, דיוורים וניוזלטרים בהתאם לדין, ובמקום שבו נדרשת הסכמה רק לאחר קבלתה.

5. <u>מסירת מידע לגורמים אחרים</u>

המועצה לא תמסור מידע אישי לגורמים אחרים אלא כאשר הדבר דרוש, מותר או מחויב לפי דין, ובהיקף הנדרש למטרה. המידע עשוי להימסר לגורמים הבאים:

- ספקים ונותני שירות הפועלים עבור המועצה, כגון מפעילי האתר והטפסים, שירותי אחסון וענן, מערכות מידע, סליקה ותשלומים, דיוור ותקשורת, מוקד, ניטור, אבטחת מידע, תחזוקה ותמיכה.
- רשויות וגופים ציבוריים, לרבות משרדי ממשלה, מוסדות תכנון, גופי חירום והצלה, רשויות אכיפה וגופים סביבתיים, כאשר העברת המידע נדרשת או מותרת לצורך מילוי תפקיד ציבורי או לפי דין.
- יועצים מקצועיים, עורכי דין, רואי חשבון, מבקרים וחברות ביטוח, כאשר המידע נחוץ לשירות שהם מעניקים למועצה.
- בית משפט, רשות מוסמכת או גורם אחר בהתאם לצו, דרישה חוקית או לצורך ניהול והגנה על הליך משפטי.
- הציבור, כאשר פרסום המידע מתחייב לפי דין או נדרש במסגרת מכרז, פרוטוקול, החלטת מועצה, חופש מידע או הליך ציבורי אחר, תוך צמצום מידע אישי ככל שניתן.

ספקים המקבלים גישה למידע מטעם המועצה נדרשים לשמור על סודיותו, להשתמש בו רק לצורך השירות ולהפעיל אמצעי אבטחת מידע מתאימים. ככל שמידע יעובד מחוץ לישראל, המועצה תפעל בהתאם להוראות הדין החלות על העברת מידע אל מחוץ לגבולות המדינה.

6. <u>שמירה ואבטחת מידע</u>

המועצה נוקטת אמצעי אבטחה פיזיים, ארגוניים וטכנולוגיים בהתאם לאופי המידע, לסיכונים ולהוראות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017. הגישה למידע מוגבלת לעובדים ולגורמים מורשים הזקוקים לו לצורך תפקידם.

אף שמושקעים מאמצים בהגנת המידע, אין מערכת חסינה לחלוטין. על המשתמשים למסור רק מידע הדרוש לפנייה, להימנע משליחת מידע רגיש בערוץ שאינו מיועד לכך, לשמור על פרטי הזדהות ולדווח למועצה על חשש לשימוש בלתי מורשה.

7. <u>שמירת המידע</u>

המידע יישמר למשך התקופה הדרושה למימוש המטרות שלשמן נאסף, לניהול פעילות המועצה, לקיום חובותיה כרשות ציבורית ולהגנה על זכויותיה. תקופת השמירה עשויה להשתנות בהתאם לסוג המידע, להליך הרלוונטי, לדיני הארכיונים, להוראות שמירת מסמכים ולדרישות רגולטוריות או משפטיות.

כאשר אין עוד צורך חוקי או ענייני בשמירת מידע אישי, המועצה תפעל למחיקתו, לאנונימיזציה שלו או לשמירתו בארכיון מוגבל גישה, בהתאם לדין ולנהלי המועצה. מידע מצרפי או אנונימי שאינו מאפשר זיהוי של אדם עשוי להישמר לתקופה ארוכה יותר.

8. <u>זכויות נושאי המידע</u>

כל אדם זכאי לעיין בעצמו, או באמצעות בא כוח שהורשה בכתב, במידע אישי עליו המוחזק במאגר מידע של המועצה, בהתאם לסעיף 13 לחוק הגנת הפרטיות ולתקנות מכוחו.

אם אדם מצא כי המידע עליו אינו נכון, שלם, ברור או מעודכן, הוא רשאי לבקש לתקן את המידע או למחוק אותו בהתאם לסעיף 14 לחוק. הזכות למחיקה אינה זכות כללית למחיקת כל מידע, והמועצה רשאית או חייבת להמשיך לשמור מידע כאשר קיימים סמכות, חובה או צורך כדין.

ניתן גם לבקש להפסיק קבלת דיוור שאינו נדרש למתן שירות או לקיום חובה, ולחזור מהסכמה שניתנה לשימוש עתידי במידע כאשר העיבוד מבוסס על הסכמה. חזרה מהסכמה אינה משפיעה על פעולות שבוצעו כדין לפני החזרה ממנה.

לצורך טיפול בבקשה המועצה רשאית לבקש פרטים ומסמכים לאימות זהות המבקש. הבקשה תטופל בהתאם לדין, תוך שמירה על פרטיותם ועל זכויותיהם של אחרים.

9. <u>עוגיות וטכנולוגיות דומות</u>

האתר עשוי להשתמש בעוגיות ובטכנולוגיות דומות לצורך תפעול תקין ומאובטח, שמירת העדפות, ניהול טפסים, מדידת שימוש ושיפור השירות. עוגיות מסוימות חיוניות להפעלת האתר ולא ניתן לספק בלעדיהן חלק מהשירותים.

האתר עשוי לכלול גם שירותים ותכנים של צדדים שלישיים, כגון מפות, סרטונים, כלי ניתוח וקישורים לרשתות חברתיות. גורמים אלה עשויים לאסוף מידע טכני בהתאם למדיניות שלהם. ככל שנעשה שימוש בעוגיות שאינן חיוניות, תינתן למשתמש אפשרות בחירה בהתאם לדין ולתצורת האתר.

ניתן לחסום או למחוק עוגיות באמצעות הגדרות הדפדפן. חסימה של עוגיות חיוניות עלולה לפגוע בזמינותם או בתקינותם של חלק מהשירותים.

10. <u>יצירת קשר עם הממונה על הגנת הפרטיות</u>

לשאלות, בקשות או תלונות בנושא פרטיות ניתן לפנות לממונה על הגנת הפרטיות במועצה באמצעות שליחת מייל לכתובת DPO@neho.org.il.

פנייה הנוגעת למידע אישי תטופל לאחר אימות זהות הפונה ובהתאם להוראות הדין.

11. <u>עדכונים למדיניות</u>

המועצה רשאית לעדכן מדיניות זו מעת לעת עקב שינוי בדין, בשירותים, במערכות או באופן עיבוד המידע.

עודכן לאחרונה: יולי 2027