

נספח להסכם ההעסקה

הודעה והסכמה להעברת מידע אישי לספקי שירות חיצוניים

רקע

1. מטב עמותה לשרותי טיפול ורווחה, ע"ר 580041051 ("העמותה") דואגת לרווחת עובדיה ורואה בהם את המפתח להצלחתה. משכך מעניקה העמותה מנעד רחב של פעילויות לקידום רווחת העובדים והכשרתם לאורך כל תקופת העסקתם בעמותה.
2. בהתאם להוראות החוק להגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ("החוק"), העמותה מחויבת ליידע אותך וכן לבקש את הסכמתך, בטרם תוכל להעביר את המידע האישי שלך לספקים ונותני שירות חיצוניים אשר מעניקים שירותים המצריכים קבלה, איסוף וביצוע עיבודים על המידע האישי שלך ("הספקים").
3. עיבוד בנספח זה משמעו: כל פעולה המערבת נתוניך האישיים כמו למשל שמירה, החזקה, העברה, עיון, גילוי, מסירה, שימוש או קבלת גישה לנתונים אלו ("עיבוד").
4. העמותה יכולה להעביר מידע אישי אודותיך אל:

4.1 ספקים/גורמים הקשורים בתנאי העסקתך או לשם ניהול הפעילות השוטפת של העמותה:

- 4.1.1 גוף ניהול שכר של העובדים ומשאבי אנוש, לרבות ספקים ו/או מפעילים של מערכות ו/או תוכנות מחשוב הנובעות מהנ"ל;
- 4.1.2 קופות וסוכני פנסיה, לרבות פיצויים, קרן השתלמות וכיו"ב ו/או חברות/סוכני ביטוח (ביטוח מנהלים, קופות גמל, ביטוח בריאות קולקטיבי וכדו') לשם מתן זכויות סוציאליות
- 4.1.3 גופים/תאגידים שמספקים שירותי הכשרה מקצועית
- 4.1.4 גורמי רגולציה ו/או מי מטעמם. גופים/תאגידים/רשויות מקומיות, שעמם התקשרה העמותה לאספקת שירותים שבמסגרתם הנך מועסק.

4.2 ספקים הקשורים בהענקת הטבות, מתנות ו/או הנחות:

- 4.2.1 חברות תיירות, מפעילי פעילויות פנאי
 - 4.2.2 חברות מסחריות שעמן תתקשר העמותה לשם הענקת מתנות ותווי שי לעובדיה;
 - 4.2.3 חברות שליחויות אשר ישלחו לכתובתך מתנות וכיו"ב
 - 4.2.4 ספקי ציוד קצה כדוגמת חברות סלולר, חברות ליסינג וכיו"ב
5. העמותה פועלת בהתאם לכל דין, לרבות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות והצווים שהותקנו מכוח והנחיות, גילויי הדעת והפרסומים של הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים, וכל העברה לספק כאמור, תיעשה בכפוף לכל חובה חוקית ו/או הוראה אשר חלה על העמותה.
 6. אינך מחויב לפי דין להסכים להעברות המידע האישי לספקים כאמור בסעיף 4.2, ככל שתסרב להעברת המידע כאמור וככל שהדבר אפשרי אנו נפעל באופן סביר כדי לספק לך חלופה ראויה.

פירוט קטגוריות של ספקים, סוגי המידע שעשויים לעבור אליהם ומטרות השימוש המותרות שלהם במידע שלכם:

ספקי חובה שההעברה אליהם נדרשת למימוש בתנאי העסקתך או לשם ניהול הפעילות השוטפת של העמותה כמעסיק		
תחום שירותי הספק	מידע שיועבר אליו	מטרת העיבוד
שירותי ניהול שכר	א. שם מלא ב. מספר זהות ג. תאריך לידה ד. פרטי קשר (אי-מייל, טלפון, פקס)	חישוב והעברת שכר ותשלומים סוציאליים

	ה. פרטי תפקיד – תפקיד, מחלקה וותק ו. נתוני נוכחות ועבודה ז. ביומטרי ח. מצב אישי (רווק, אלמן, נשוי, גרוש) ט. מספר ילדים י. פרטי קרן פנסיה וקופות גמל יא. מספר חשבון בנק יב. קופת חולים יג. מידע רפואי יד. היעדר הרשעה בעבירת מין טו. רישיון נהיגה (קטגוריה של רכב, הרשאה לאוטומט/הילוכים) טז. כל נתון אישי נוסף שהעברתו לספק מתחייבת לצורך עמידת העמותה בהוראות הדין	
הענקת הטבות במסגרת ביטוח הבריאות הקולקטיבי והפקת תשלומים במסגרתו	א. שם מלא ב. דרכי התקשרות: כתובת, מספר נייד וכתובת דואר אלקטרוני ג. מידע רפואי רלוונטי	ביטוח בריאות קולקטיבי
ניהול ותפעול זכויות פנסיה, קופות גמל וביטוח מנהלים.	א. שם מלא ב. מספר זהות ג. כתובת וכתובת דואר אלקטרוני ד. פרטי תפקיד – תפקיד, מחלקה וותק	קרנות פנסיה, ביטוח מנהלים וקופות גמל, סוכני ביטוח ופנסיה רלוונטיים
התאמת תכני הלימוד ותיעוד השתתפות בפעילות במיוחד היכן שמוענקת תעודה/הטבה בגין השתתפות זו.	א. שם מלא ב. תעודת זהות ג. תפקיד ד. פרטי קשר	פעילות לימודית, הדרכות והכשרות
ספקי רשות שהעברת המידע אליהן נדרשת לעמותה לשם הענקת הטבות, מתנות או הנחות		
מטרת העיבוד	מידע שיועבר אליו	תחום שירותי הספק
- הנפקת תווי שי, חלוקת מתנות; - רישום הזמנה למלון, או לטיול מאורגן;	א. שם מלא ב. טלפון ג. מס' ת.ז. ד. תאריך יום הולדת ה. כתובת וכתובת דואר אלקטרוני ו. פרטי הטבות	פעילות פנאי ומתנות לחגים וימי הולדת
- משלוח מתנות, תווי שי/תווי קניה,	ז. שם מלא ח. כתובת למשלוח ט. מס' נייד לתיאום	חברות שליחויות אשר ישלחו לכתובתן חבילות/מתנות
- הסעות מהעבודה וחזרה ממנה או ל לפעילויות של העמותה.	א. שם מלא ב. כתובת מגורים ג. דרכי התקשרות- מס' טלפון נייד	שירותי הסעים

שמירה ואבטחת המידע

7. העמותה מוודאת שהספקים נוקטים באמצעים סבירים ומקובלים על פי החובות של העמותה על פי דין לשם אבטחת המידע האישי אודותיה וכן שמירה על סודיות מידע זה.

זכות לעיון ותיקון המידע האישי

8. בהתאם להוראת סעיפי 13 ו-14 לחוק ובכפוף למגבלות שנקבעו בהם באפשרותך, בכל עת, לפנות לעמותה בבקשה:

8.1. לעיין במידע האישי שנאסף עליך ואשר מוחזק במאגרי המידע של העמותה, באמצעות פניה לממונה על הגנת הפרטיות לקבלת טופס לבקשת עיון כאמור, בכתובת הדוא"ל: Dpo@matav.org.il;

8.2. לאחר שעינת במידע האישי אודותייך, הנך רשאי/ת לדרוש את תיקונו, מחיקתו או עדכונו של מידע אשר אינו עדכני, מדויק או שהינו שגוי.

מידע שמועבר מכוח חובה חוקית

לתשומת לבך שמסמך זה מבקש לקבל את הסכמתך רק לגבי העברות מידע שאינן מחויבות לפי חוק. במהלך פעילותה השוטפת של העמותה, היא נדרשת מעת לעת לדווח ו/או להעביר פרטים לרשויות מקומיות, גופי ממשלה או רגולטורים אחרים אשר מסדירים את פעולתה מכוח חובה שחלה עליה לפי כל דין.

פרטי ממונה הגנת הפרטיות של העמותה

בכל שאלה, סוגיה או לשם הגשת בקשה למימוש זכות כמפורט במסמך זה, הנך מוזמן לפנות אל ממונה הגנת הפרטיות בעמותה, בכתובת: Dpo@matav.org.il או במספר: 076-8131306 (שלוחת טלפון קווי)

אישור עובד

אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:

- א. קראתי את נספח זה, והבנתי את תוכנו וניתן לי מענה לכל שאלה שהעליתי בקשר עם האמור בו.
- ב. אני יודע/ת ומבין/ה כי חלה עליי חובה חוקית למסור מידע מלא ומדויק לעמותה לשם העסקתי וכן לצורך קבלת שכר ותגמול פנסיה וגמל אך לא חלה עליי חובה חוקית למסור את המידע האישי שלי לצורך קבלת שירותי פנאי ומתנות, שירותי הסעים, הכשרות מקצועיות, אך אי מתן מסירת מידע עשויה למנוע את קבלת השירותים הללו.

לחתימה, יש להיכנס לקישור הבא : <https://forms.office.com/r/mgbPZXqUiP?origin=lprLink>