



מדיניות פרטיות העובדים

מוסדות חינוך, תרבות ושיקום שכונות בתל אביב (חל"צ)

עובד/ת יקר/ה, הפרטיות שלך חשובה לנו ולכן אנחנו מבקשים ליידע אותך כיצד אנו משתמשים במידע האישי שלך ומהן זכויותיך. הפרטים שנאספו ו/או נמסרו על-ידיך בהליך המיון והקבלה לעבודה במוסדות חינוך, תרבות ושיקום שכונות בתל אביב בע"מ ("החברה") ואשר יאספו אודותיך במהלך עבודתך בחברה, נשמרים במאגר המידע שלנו בהתאם להוראות הדין וכמפורט מטה.

מאגר המידע נועד לנהל את כוח האדם והשכר בחברה בהתאם להגדרות שהוגדרו ויוגדרו מעת לעת על ידי החברה לרבות עמידה בדרישות הדין, ניהול יעיל של תשלומי השכר והנוכחות, אוטומציה של תהליכים ומעקב ובקרה. כמו כן, אנו רשאים לעשות שימוש במאגר המידע, ואף נדרש לעשות כן בהתאם לכל חובה שבדין, ובפרט דיני המיסים וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

מדיניות פרטיות זו תחול עליך בהתאם לתפקידך בחברה, ולפי הצורך שלנו להשתמש במידע אודותיך. אנו מקפידים לאפשר רק למי שנדרש לכך מכוח תפקידו לגשת למידע אישי, ושומרים עליו בהתאם להוראות הדין.

1. איזה מידע אישי החברה אוספת?

כחלק מפעילות החברה ולצורך העסקתך כדין, חלה עליך חובה חוקית למסור לנו מידע אישי מסוים, בעוד שמידע אישי אחר נאסף על ידינו בהסכמתך, ומבלי שהינך מחויב משפטית למסור אותו כאמור. ככל שתבחר שלא למסור לנו מידע שנדרשת לגביו הסכמתך, הדבר עשוי להשפיע על יכולתנו להעניק לך זכויות המוענקות לך על פי דין או על פי הסכם העסקה שלך. בהתאם, החברה תאסוף, תעבד ותשתמש בקטגוריות הבאות של נתונים אישיים אודותיך במסגרת עבודתך בחברה ("מידע אישי"):

- 1.1 נתוני זיהוי ופרטי קשר, כגון שםך, תאריך לידה, מספר תעודת זהות, חתימה, כתובת מגורים, כתובת דוא"ל אישית ו/או מקצועית, מספר טלפון, פרטי יצירת קשר לשעת חירום, ביטוח בריאות, כמו גם מידע אחר שהונפק על ידי רשויות המדינה;
- 1.2 מבדקים שבוצעו כחלק מבחינת מועמדותך לעבודה, ניסיוןך המקצועי, מידע הכלול בקורות החיים, מכתב מקדים לקבלה לעבודה (ככל שיש), נתוני השכלה, היסטוריית הכשרה, וכו';
- 1.3 מידע על התפקיד שלך בחברה, סוג והיקף משרה, תאריך התחלה וסיום, היסטוריית עבודה והסמכות שקיבלת;
- 1.4 מידע על השכר וההטבות שלך במסגרת עבודתך, כגון שכר היסוד שלך, זכויות בונוס ועמלות, תגמולי ביטוח ותוכניות פנסיה;
- 1.5 סקירת הביצועים שלך במסגרת עבודתך בחברה, הערכות, שיחות משוב ארגוני, דירוגים, מידע על ההליך המשמעותי ואזהרות משמעותיות ופרטי תלונות;
- 1.6 מידע על תאריכי חופשה/היעדרות, מחלה, חופשת הכשרה/חינוך או חופשה רפואית;
- 1.7 מידע רפואי כמו נתונים בריאותיים, ככל שניתן לשתף אותם עם החברה בהתאם לחוקים החלים כגון: מסמכי כשירות רפואית, אישורי מחלה, מספר ימי המחלה למטרות תשלום שכר;
- 1.8 כל מידע שנאסף עליך ועל משפחתך במסגרת טפסים ממשלתיים ואחרים, כדוגמת טופס ר"פ ככל ונדרש, אישורי משטרה, טופס 101 וכו';
- 1.9 בקרת כניסה ונוכחות העובדים - אנו משתמשים במכשיר שעון נוכחות. מכשיר זה מזהה את נוכחות העובד באמצעות טביעת אצבע ומשמש לצורכי זיהוי מאובטח בכניסה, ותיעוד זמני כניסתו ויציאתו של העובד מתחומי המשרד, במטרה למנוע כניסה של בלתי מורשים לשטחי משרדנו ולוודא את זמני נוכחות העובד בעת הגעתו ויציאתו מהמשרד. החברה הטמיעה כללים ואמצעים משפטיים וטכנולוגיים לשמירה על אבטחת המידע והסודיות בעת השימוש בשעון נוכחות זה. ככל שאינך מעוניין להזדהות בכניסה באמצעי זה, מחלקת הנוכחות בחברה ונמצא עבורך אמצעי התייצבות חלופי;
- 1.10 מצלמות - רבים משטחי החברה (להלן: "מקום העבודה") הינם מקומות ציבוריים אשר נמצאים בבעלות החברה ו/או בבעלות עיריית תל אביב (להלן: "העירייה"). בהתאם לכך, מוסמכת העירייה להסדיר עניינים של שמירה אבטחה וסדר ציבורי במרחב הציבורי שבתחום שיפוטה לרבות ולא רק הצבת מצלמות במקום העבודה בהתאם למדיניות שנקבעה ומוסדרת ע"י העירייה. כמו כן, שטחים במטה החברה מצולמים ומתועדים על ידי מצלמות אבטחה ומעקב, כאשר השימוש במצלמות על ידי החברה נעשה בהתאם למדיניות החברה ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות ונועד למטרות הגנה על נכסי ועובדי החברה, שמירה על הבטחון, מניעת גניבות ונזק לרכוש, תיעוד אירועי אבטחה ואירועים חריגים אחרים. המצלמות לא תשמשנה לצורך מעקב אחר עמדות עבודה אישיות, למעט במקרים חריגים וככל שהדבר מותר בדין. בשאלות בנוגע לשימוש במצלמות בחברה, הנך מוזמן לפנות למנהלך.

2. מחשבים, טלפונים ואמצעים טכנולוגיים נוספים

- 2.1 לצורך ביצוע תפקידך, נאפשר לך שימוש בציוד ומערכות מחשוב שלנו ו/או של העירייה, לרבות מחשבים ניידים וניידים, טלפונים ניידים ומכשירים חכמים אחרים, תוכנות, חומרה, שרת אינטרנט, רשת פנימית ותיבת דוא"ל מקצועית, אפליקציות (כהגדרתן מטה) ("מחשבים"). המחשבים והמידע המצוי בהם הם רכוש הבלעדי של החברה ו/או העירייה וכלים מקצועיים לצורכי עבודה ונדרשים לניהול התקין של החברה ומתן שירות מיטבי ללקוחותינו. החברה ו/או העירייה רשאיות להעביר כל מידע הנצבר בהם, וכל גישה ואפשרות שימוש בהם בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לרבות העברת תיבות דוא"ל או חשבונות מסוגים שונים מעובד למשנהו בעת סיום/שינוי תפקיד או מכל צורך אחר כפי שנראה לנכון. בהתאם, ידוע לך שהחברה ו/או העירייה עשויות לאפשר לאחרים לעשות שימוש במחשבים או חשבונות השייכים לחברה ו/או לעירייה, שבהם השתמשת.
- 2.2 בכפוף לנהלי החברה, חל עליך איסור מוחלט: (1) לאחסן קבצים פרטיים במחשבים (למעט על גבי תיקיות פרטיות שסומנו באופן בולט כ"אישיות"); ו- (2) לאחסן קבצים של החברה באמצעי אחסון פרטיים או חיצוניים.
- 2.3 ככל ותועמד לרשותך תיבת דוא"ל, היא הינה מיועדת לשימוש מקצועי בלבד וניתן בה לעשות שימוש לצרכים מקצועיים בלבד. בכפוף לאמור להלן, לצרכים פרטיים מוגבלים ובהתאם להנחיות החברה ו/או העירייה, תהיה רשאי להשתמש בשירותי אימייל אינטרנטיים במחשבי החברה (כגון Gmail). למען הסר ספק, כל אפליקציה מקצועית שתותקן במכשירך ("אפליקציה") מהווה אזור מקצועי לחלוטין וניתן לעשות בה שימוש לצרכי העבודה בלבד.
- 2.4 הנך מתחייב שלא לעשות שימוש במחשבים ו/או להעביר חומרים בכל דרך אחרת באופן שעלול לפגוע בחברה ו/או בעירייה, בעובדים אחרים, או בצד שלישי כלשהו וכן לא לעשות שימוש בתוכנות בלתי חוקיות ו/או בלתי מאושרות, אלא רק בכאלה שאושרו, הותקנו והועמדו לשימוש על-ידי הגורם המתאים בחברה. למען הסר ספק, חל איסור מוחלט להעברה או צפייה בחומרים אסורים מכל סוג ובעיקר אתרים או חומרים פורנוגרפיים, אתרי הימורים או "גיימינג", תוכנות ואתרים בלתי-מוסריים וכיו"ב. חל איסור מוחלט לעסוק בפעילות העשויה לפגוע בפרטיות של אדם או בשמו הטוב, או לחשוף את מערכות החברה ו/או העירייה ומחשביהם לסיכונים כלשהם.
- 2.5 ידוע לך והנך מסכים כי לצורך אבטחת המחשבים ולשם שמירה על האינטרסים הלגיטימיים של החברה ו/או העירייה, הן רשאות ועשויות לנטר, לפקח, לאתר ולבדוק את פעילותך ופעילות שאר העובדים במחשבים, וכן לאסוף, להעתיק, להעביר ולבחון תוכן המועבר או נשמר במחשבים, באפליקציה או בכל אזור מקצועי אחר לרבות הודעות דוא"ל וקבצים מצורפים, תקשורת אלקטרונית, מסמכים וקבצים אחרים. הנך מסכים כי בהתאם לדיון, כל ממצאי הניטור, הפיקוח והבדיקה כאמור יעמדו לרשות החברה ו/או העירייה ויהיו קבילים כראיה בהליכים משפטיים.

3. מדוע החברה צריכה לאסוף ולעבד את המידע האישי שלי?

אנו אוספים ומשתמשים במידע האישי שלך למטרות שלהלן:

- 3.1 לצורך ניהול השכר לרבות דיווח על זכאויות ושימוש בהטבות מס ואחרות;
- 3.2 לצורך ניהול כוח העבודה שלנו כולל ניהול פעילויות עבודה, מתן הערכות ביצועים וקידום מכירות, סקירת ביצועים ואינטראקציה עם לקוחות, הפקה ותחזוקה של תרשימי ארגון;
- 3.3 לצורך הפעלת מערכות מחשוב ותמיכה כדי לאפשר לך ולאחרים לבצע את עבודתכם ולאפשר לנו לזהות ולפתור בעיות במערכות ה-IT שלנו ולצרכי אבטחת המערכות והמידע שלנו.
- 3.4 לצורך עמידה בחוקים החלים ובדרישות הקשורות לתעסוקה יחד עם ניהול דרישות אלה, כגון מס הכנסה, ניכוי ביטוח לאומי, וחוקי עבודה והגירה הכוללים עיבוד של נתוני זיהוי ומידע אישי עלייך.
- 3.5 לצורך הבטחת ציות למדיניות, לנהלים ולחוקים החלים, לרבות ביצוע ביקורות פנימיות, הכוללות עיבוד של נתוני זיהוי, השימוש שלך במחשבים, מערכות או תוכנות של החברה, דוא"ל מקצועי, אינטרנט, טלפונים וכל מכשיר שברשות החברה;
- 3.6 לצורך תקשורת איתך, ועם עובדים אחרים וצדדים שלישיים (ככל שזה רלוונטי לעבודתך).
- 3.7 לצורך רישום ותיעוד נוכחותך בחברה, לצורך בחינת מועמדותך להתקבל לעבודה בחברה, לצורך ניהול תהליך הקליטה והגיוס שלך לחברה;
- 3.8 לצורכי תיעוד בקרה והתגוננות משפטית.

4. עם מי עשויה החברה לשתף ולהעביר מידע אישי?

- 4.1 החברה רשאית להעביר מידע אודותיך לשותפיה העסקיים לשם ביצוע המטרות שלעיל בלבד ולצדדים שלישיים נוספים לרבות לצורך מתן הטבות לעובדים.
- 4.2 במקרה הצורך, החברה רשאית להעביר מידע אודותיך לעיריית ת"א לשם ביצוע תפקידי החברה.
- 4.3 לנותני שירותים אשר מסייעים לנו בתפעולה השוטף של החברה, מערכות נוכחות ושכר, מערכות המבצעות את ניהול תהליכי הגיוס שלך לחברה (כולל עריכת מבדקי הכניסה הרלוונטיים), רשויות המס, ביטוח לאומי, קרנות פנסיה וכו'.
- 4.4 לנותני שירותים וגופים שמתפעלים עבורנו פעילויות שונות שאנו מקיימים ומציעים לעובדינו.
- 4.5 אם נדרש לעשות כן על פי דין, על פי צו שיפוטי או הנחיה מטעם רשות מוסמכת.
- 4.6 במקרה של הליכים משפטיים וכן בכל מחלוקת, טענה, תביעה, דרישה אליהם אנחנו צד.
- 4.7 אנו עשויים לגלות את המידע, אם יש לנו סיבה סבירה להאמין שגילוי המידע מסייע או נחוץ כדי: (א) לציית להוראות כל דין; (ב) לאכוף את הסכם השימוש בשירות שלנו; (ג) להתגונן מפני פגיעה בזכויות, ברכוש או בבטיחות של כל אדם או תאגיד.

5. אילו זכויות יש לי ביחס למידע האישי שלי?

- 5.1 **זכות גישה ועיון.** יש לך הזכות לבקש גישה למידע האישי המעובד אודותיך. עם זאת, עלינו לקחת בחשבון אינטרסים נוספים, כך שזו לא זכות מוחלטת.
- 5.2 **זכות לתיקון ולמחיקה.** ייתכן שתהיה לך הזכות לבקש לתקן מידע אישי שאינו מדויק, לא מעודכן או חלקי הנוגע אלייך.
- 5.3 בכל בקשה או שאלה בנושא, הנך מוזמן לפנות בכל שאלה, בירור ובקשה בנוגע לזכויותיך ולמדיניות הפרטיות של החברה באמצעות פנייה לדוא"ל: infomosdot@mosdot.co.il

6. שונות

- 6.1 אנו שומרים לעצמנו את הזכות לעדכן מדיניות זו בכל עת, ואנו נספק לך הודעה חדשה כאשר נבצע עדכונים מהותיים. אנו עשויים גם להודיע לך בדרכים אחרות מעת לעת על עיבוד המידע האישי שלך.
- 6.2 מדיניות זו מנוסחת בלשון זכר לשם הנוחות בלבד ופונה באופן שווה לכולן ולכולם.

עודכן לאחרונה: מאי, 2025