

שם הנוהל: אבטחת מיידע	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 1 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

נוהל זה בא להסדיר: את מדיניות הרישום, הטיפול ואבטחת המידע יקר הערך הנמצא במאגרים ובמערכות התקשוב של העמותה ולהעלות את המודעות והאחריות האישית של עובדי העמותה, לשמירה על הסודיות ולהגנה על הפרטיות בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.
אחראי לעדכון הנוהל: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים, סמנכ"ל ארגון והון אנושי.

1. רקע

המידע הנמצא במערכות המחשוב של עמותת שלומית, הינו משאב יקר ערך אשר מהווה בסיס לקבלת החלטות בכל רמות הארגון. אבטחת המידע נועדה למנוע ככל הניתן פגיעה במידע, במאגרי ובמערכות התקשוב של עמותת שלומית ומתוך כך לצמצם את סיכוני הפגיעה בתפעול הסדיר. בנוסף, להעלות את המודעות והאחריות האישית של האוכלוסיות השונות הנמצאות בעמותה. דרישות לאבטחת מידע ייקבעו ע"פ דרישות החוקים והתקנות בנושא.

2. מדיניות

מסמך זה מגדיר את מדיניות עמותת שלומית בכל הקשור לאבטחת מאגרי המידע של העמותה והשימוש הנאות במשאבי המחשוב לרבות ציוד ותשתית פיזית ולוגית השייכים לעמותה ונמצאים באתריה וזאת בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.
המידע שבמערכות המחשוב יהיה מאובטח באופן מיטבי וציוד המחשוב והתשתית אשר נמצא באתרי העמותה, יהיה מוגן באופן המבטיח תקינותו שלמותו והימצאותו.

3. הגדרות

- 3.1 מידע – נתונים, סימנים, מושגים או הוראות למעט תוכנה, המאוחסנים במחשב או אמצעי אחסון אחר (דיסק חיצוני, דיסק נייד, מחשב נייד וכדומה).
- 3.2 חיסיון – הבטחת נגישותו של מידע רק לגורמים מורשים.
- 3.3 כלילות – שמירת הדיוק והשלמות של מידע ושל שיטות עיבוד.
- 3.4 זמינות – הבטחה שמשמשים מורשים יוכלו לגשת למידע ולמשאבים לפי הצורך.

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 2 מתוך 7
פרק: תפעול	חל עלי: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

3.5 אבטחת מיידע – שמירת חיסיון, כלילות וזמינות של מיידע. פעילויות האבטחה כוללות אבטחה פיזית ולוגית.

3.6 פורום אבטחת המידע – פורום הכולל את: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנמ"ר, רכזת מיידע ומדיה, רכז תפעול, אשר מטרתו להעלות נושאים רלוונטיים, בעיות ודרישות אבטחת מיידע שונות בעמותה ולספק המלצות, הנחיות ו/או פתרונות אופרטיביים.

3.7 ממונה אבטחת מיידע – מנחה מקצועי בהובלת תחום אבטחת המידע בעמותה המנחיל ויוזם דרכים למימוש החלטות ההנהלה בנושא.

3.8 עמותת שלומית רבתי – שלומית עמותה להפעלת מתנדבים לשירות לאומי על כל אגפיה, סניפיה ומחוזותיה.

3.9 עובדים – כל העובדים מן המניין של העמותה.

3.10 מערכת אורחת – מערכת ממוחשבת אשר מתחברת לתשתית התקשוב של העמותה ואינה באחריות העמותה.

3.11 משתמש – כל מי שמשתמש במשאבי המחשב של העמותה.

3.12 סקר סיכוני אבטחת מיידע – תהליך אשר מאפשר לקבל תמונת מצב עדכנית המשקפת את מצב אבטחת המידע בתשתיות המחשוב של העמותה.

4. סמכות ואחריות

4.1 צוות מוביל

4.1.1 באחריות הצוות המוביל לקדם את נושא אבטחת המידע בעמותת שלומית רבתי.

4.1.2 מנהלי מטה העמותה, ראשי האגפים ומנהלי המחוז יישאו באחריות כוללת ליישום נהלי

אבטחת המידע בתחומי סמכותם, לפעילות הולמת של אנשי האגף, המחוז והסניף בהיבטי אבטחת המידע וכן לטיפול באירועי אבטחת מיידע בשיתוף עם נאמן אבטחת המידע באגף/סניף/מחוז וממונה אבטחת המידע בעמותה.

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 3 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

4.2 ממונה אבטחת מיידע

- 4.2.1 ממונה אבטחת מיידע אחראי להקמת תשתית אבטחת המידע בעמותה ולקיומם של סטנדרטים, נהלים והנחיות טכניות אשר יתמכו בתהליך זה.
- 4.2.2 ממונה אבטחת מיידע יזום פעילות שוטפת של ניטור ובדיקה על מנת לוודא את אבטחתם של מערכות התקשוב בעמותה.
- 4.2.3 ממונה אבטחת מיידע אחראי למתן ייעוץ והכוונה לכלל משתמשי מערכת התקשוב בעמותה.
- 4.2.4 ממונה אבטחת מיידע יקבל דיווח על אירועים חריגים מחוץ לעמותה ויטמיע את הנדרש בעקבותיהם בתוך העמותה.
- 4.2.5 ממונה אבטחת מיידע ידווח לרשות השא"ל על כל אירוע חריג בתחום אבטחת המידע ויפעל בהתאם להנחיותיהם בהקשר זה.

4.3 מנהלות מערכות מיידע –

- 4.3.1 מנהלת מערכת מיד תוכנת שלומית – סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח
- 4.3.2 מנהלת מערכת מיידע CRM – סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח
- 4.3.3 מנהלת מכפל – חשבת שכר

4.4 משתמשים

כל משתמש אחראי באופן אישי לכלל המידע המצוי בחזקתו, לרבות כזה אשר נשלח או הועבר אליו. כמו כן האחראיות לקיום הנחיות ומדיניות אבטחת המידע של העמותה מוטלת על כל משתמש ומשתמש בעמותה.

4.5 פורום אבטחת מיידע

הפורום אחראי לספק המלצות, פתרונות וכלים שונים לשיפור אבטחת המידע בעמותה.



עמותה להפעלת מתנדבים
לשירות לאומי-אזרחי

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 4 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

5. השיטה

5.1 עקרונות

אבטחת המידע עוסקת הן בהגנה הפיזית על מערכות המחשוב וציוד המחשוב והן בהגנה הלוגית באמצעות תוכנות ייעודיות, הגדרת ההרשאות במערכות המידע השונות ומנגנוני פיקוח ובקרה על מחשבים המותקנים בארגון.

5.2 אבטחה פיזית

אבטחה פיזית של מידע הנה מכלול אמצעי הגנה על מערכות המחשוב או על האתרים בהם נמצאות המערכות או המרכיבים של המערכות. האבטחה הפיזית עוסקת בהגנה שאינה באמצעות תוכנות ואפליקציות אלא אבטחת האתרים והציוד באופן מוחשי. סעיף האבטחה הפיזית בנוהל מתייחס לנושאים הבאים:

- ציוד מחשוב
- שרתים
- רשת אלחוטית
- גיבויים

האבחה הפיזית הינה באחריות הממונה על אבטחת המידע בתיאום עם גורמים רלוונטיים בצוות המוביל ו/או במטה העמותה ועם ספקים חיצוניים רלוונטיים (ד.ג.ת., מנמ"ר, תכנת תוכנת שלומית).

5.3 אתרים בהם נמצאים השרתים הארגוניים

שלומית – קומה 2, מנחם בגין ר"ג
CRM – בענן של מייקרוסופט, אירלנד
אתר – חוות שרתים 012, ראש העין



עמותה להפעלת מתנדבים
לשירות לאומי-אזרחי

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 5 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

5.4 גיבויים

5.4.1 שרתים אירגוניים ושרת המיילים הארגוני

שרת אירגוני מגובה במלואו לדיסק חיצוני, אשר מחובר לשרת מידי לילה. קיים גיבוי ענן לכל בסיסי הנתונים של ה SQL הקיימים בשרת המשרתים את חשבשבת ו shlomitmanagment. כמו כן יש גיבוי קבצים לענן מכונני hash7, hourpictures, SCANNER, company (חשבשבת) מיילים נמצאים בענן 365

5.5 ניהול אירועי אבטחת מידע

אירועי אבטחת המידע המאותרים על ידי גורמים בעמותה או אחרים, ידווחו לממונה אבטחת המידע (כתובת מייל) ויועברו על ידו לפי הצורך להמשך טיפול המנהל הרלוונטי או גורמים נוספים אחרים. מסקנות התחקיר יועברו לגורמים הרלוונטיים ע פי הנחיית ממונה אבטחת המידע.

5.6 הטמעה ופיתוח של שירותים וטכנולוגיות

בכל תחילת תהליך של פיתוח שירותים חדשים, מערכות תומכות, הכנסת מערכות חדשות ושינויים בשירותים הקיימים בתחום שירותי המידע, יש לשלב את ממונה אבטחת המידע של העמותה.

5.7 מודעות והדרכה בנושאי אבטחת המידע

5.7.1 הממונה על אבטחת המידע בשיתוף עם רכזת משאבי אנוש ורכזת הדרכה, יבנו תכנית

הדרכה וריענון בנושאי אבטחת מידע לכלל אוכלוסיית העמותה.

5.7.2 הדרכה בנושאי אבטחת המידע תיכלל בתהליך הגיוס של עובדים חדשים לעמותה.

5.7.3 ריענון בנושאי אבטחת מידע יינתן לצוות במסגרת ריענוני הקיץ לקראת פתיחת שנת פעילות.

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 6 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

5.8 שימוש בשירותי מיקור חוץ לעיבוד מידע אישי

העזרות בשירותי מיקור חוץ תבצע על פי הנחית רשם מאגרי מידע מס' 2/2011 של משרד המשפטים, הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע ומכח הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

5.9 בקרה

- 5.9.1 העמותה תבצע סקר סיכוני אבטחת מידע תקופתי. ממצאי הסקר יועברו להנהלת העמותה ועל פיהם ייקבעו הבקורות והתהליכים להקטנת הסיכונים.
- 5.9.2 ממונה אבטחת המידע ייזום בדיקות פנימיות בעמותה רבתי, לגילוי כשלי אבטחת מידע במערכות המידע של העמותה ויפעל לתיקון הליקויים במידה ויתגלו.

5.10 הקצאת משאבים

הקצאת המשאבים בתחום אבטחת המידע תהווה חלק בלתי נפרד מהתקציב התפעולי הכולל של העמותה ותשולב כמרכיב קבוע בתוכניות השנתיות הרלוונטיות. הערכת התקציב השנתי של העמותה תבוצע על ידי סמנכ"ל ארגון והון אנושי על פי הפרמטרים הבאים:

- 5.10.1 הצורך ביישום אבטחת המידע על פי המפורט בנהלי אבטחת המידע.
- 5.10.2 צרכי אבטחת המידע המשתנים בעמותה וזאת לאור הדינאמיות הטכנולוגית הרבה בתחום המחשוב.

- 5.10.3 הערכת סיכונים משתנים בהתאם לנסיבות וסדר עדיפויות שונה לטיפול כפועל יוצא.

5.11 אכיפה

כל המשתמש בצידוד מחשוב/במידע הנמצא בבעלות העמותה ו/או באחריותה חייב לפעול לפי מדיניות זו. מדיניות זו היא חלק בלתי נפרד ממדיניות העמותה. הפרה של מדיניות זו תגרום לשלילת הגישה ו/או העמדה לדין משמעתי ו/או אזרחי לפי החוק.



עמותה להפעלת מתנדבים
לשירות לאומי-אזרחי

שם הנוהל: אבטחת מיידע (טיוטה)	מספר נוהל: 57/2019	עמוד 7 מתוך 7
פרק: תפעול	חל על: מנכ"לית, סמנכ"לית מתנדבים ופיתוח, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת חשבונות ראשית, כלל עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 18.06.2019	מהדורה: 1

6. תחולה ותוקף

6.1 נוהל זה חל על:

6.1.1 כלל עובדי העמותה רבתי או המשתמשים במערכות אורחות.

6.1.2 נוהל זה תקף מיום פרסומו.

7. מטרת הנוהל

לאבטח, למנוע פגיעה ולהבטיח שימוש נאות במאגרי המידע הנמצאים במערכות המחשוב של העמותה.

8. אחראים לביצוע הנוהל (על פי עניין)

מנכ"לית

סמנכ"לית מתנדבים פיתוח

סמנכ"ל ארגון והון אנושי

כלל עובדי העמותה