ריענון כללי אבטחת מידע ברשות האוכלוסין

1. חל איסור לעשות שימוש במערכות הרשות החורג ממסגרת התפקיד ו/או האחריות של העובד. איסור זה כולל שימוש לא מורשה במערכות הרשות לטובת צפייה/ שינוי/ מחיקה/ מסירת מידע עבור האוכלוסיות הבאות: עובדים אחרים ברשות, קרובי משפחה מדרגה ראשונה, קידום עניינים אישיים של העובד עצמו או כל אדם אחר לא מורשה.
2. חשבון המשתמש הינו אישי ואינו ניתן להעברה- חל איסור לעשות שימוש בחשבון של עובד אחר.
3. חל איסור להעביר את הסיסמה או את רכיב ההזדהות ("כרטיס חכם" או "טוקן") **לכל גורם**, **כולל עובדים אחרים** ואנשי תמיכה ותחזוקה בעת טיפולם בתקלה.
4. חל איסור להשאיר את רכיב ההזדהות במחשב כאשר אינו בשימוש.
5. אין לרשום סיסמה (על נייר/תחת המקלדת וכו') בסמוך לעמדת מחשב.
6. יש לוודא נעילת החשבון בעת סיום העבודה במערכת.
7. חל איסור לחבר רכיבי זיכרון אוגרי מידע כגון: Disk On Key, CD, DVD, מחשבי כף יד, טלפונים סלולאריים, מצלמות דיגיטאליות וכדומה למערכות הרשות.
8. על מנת למנוע קבלת מידע במרמה על ידי מתחזים, חל איסור למסור מידע ממערכות הרשות בטלפון, בדוא"ל, באופן פיזי לכל אדם שאינו מזוהה באופן ודאי על ידי העובד ועל פי הנהלים הפנימיים בכל יחידה וכאלו שהופצו באופן גורף על ידי יחידת אבטחת מידע.
9. אין לפתוח מיילים מגורם לא מוכר. במקרה של קבלת מייל שכזה, יש לפנות לצוות אבטחת מידע.
10. גלישה ברשת המנהלתית- חל איסור לגלוש לאתרים באינטרנט שאינם במסגרת תפקידו ו/או אחריותו של המשתמש.

בכל מקרה של חשש אירוע אבטחת מידע יש לדווח מיד לצוות אבטחת מידע – infosec@piba.gov.il

|  |
| --- |
| לידיעתך:**רשות האוכלוסין וההגירה מבצעת בקרה, ניטור והקלטה של מערכות המחשוב ופעולות המשתמשים במערכות אלו לצורכי שמירה על כללי ונהלי אבטחת מידע.****כל זיהוי של הפרת נהלים או הנחיות יטופל באופן משמעתי.** |

לאחר שקראתי והבנתי את התדרוך הנ"ל, אני מתחייב/ת לפעול על פי הכתוב לעיל ולשמור על נהלי והנחיות אבטחת המידע.

|  |
| --- |
| V |

אישור: