

## נהלי אבטחת מידע – הקריה האקדמית אונו

עובדים יקרים,

אנא קראו בעיון את הנוהל המצורף. יש לחתום על המסמך ולהעביר למשאבי אנוש.

### מודעות בנושא אבטחת מידע

על כל עובד בקריה אקדמית אונו לגלות ערנות ולדווח מיידית לאחראי עליו ולממונה אבטחת המידע על פעילויות חריגות או חשיפות וליקויים שהובאו לידיעתו בתחום אבטחת המידע.

במקרה של חשד לעבירה בנוגע לגילוי סודות או למסירת מידע של כדון, יש לדווח מייד למינהל טכנולוגיות המידע Ono IT.

### שימוש במערכות מחשב בחברה

מערכות המידע והתקשוב השונות מכילים נתונים על הלקוחות שלנו ועל עובדי הקריה האקדמית אונו.

### הלקוחות שלנו נותנים בנו אמון, ואנו מחוייבים לשמור על פרטיותם.

את/ה בלבד מורשה/ת לעבוד עם המחשב המחובר לרשת בשם המשתמש (User) שלך. אין לאפשר לאדם אחר לעבוד תחת שם המשתמש שלך.

השימוש במחשב, טלפון, משאבי הרשת וכדומה הינו לצרכי הפנים ארגוניים ובין ארגוניים של הקריה אקדמית אונו בלבד. המערכות מנוטרות ומתועדות.

באפשרותך לגשת לקבצים השייכים לעבודתך בלבד.

עצרו וחיטבו לפני מסירת מידע וביצוע פעולות במערכות המחשב.

נעלו את המחשב בסיום יום העבודה. יש לצאת באופן מסודר מכל היישומים. כבוי המסך בלבד אינו מספק.

המחשב נכבה בסוף יום באופן אוטומטי. במידה ולא, יש לפנות למחלקת Ono IT.

### אבטחת מסמכים \ קבצים ברשת המחשב

שמירת מסמכים תעשה על כונן רשת בלבד. אין לשמור מסמכים על הכונן המקומי (למשל "C") או על שולחן העבודה. אין גיבוי למחשב המקומי.

חיבור התקן נייד (Disk On Key) או מוצרים דומים ובפרט טלפונים סלולריים אסורים בהחלט.

### שימוש בסיסמאות

באחריות כל משתמש לשמור על הסיסמא האישית למחשב. אין למסור או להעביר את הסיסמא לאחר בתוך הקריה אקדמית ומחוצה לו.

אין לרשום על דף את סיסמת הכניסה (למחשב, לגלוב, לידיעון או לכל מערכת מידע כלשהי המהווה חלק מהעבודה שלך). תופעה נפוצה הינה רישום הסיסמא בקרבת המחשב, במגירות או בסביבת העבודה. במידה ורשמת את סיסמתך, זמנית, על גבי פתק, שמור אותו במקום בטוח ולאחר מכן השמד את הפתק.

בכל מקרה של חשש לחשיפת סיסמא או הגעתה לידיעת אחר – יש להחליפה לאלתר!

יש לשים לב ולוודא שלא מסתכלים מאחורי הגב ורואים את הסיסמא שלך.

מנהל המחלקה או אחראי במחלקת Ono IT לעולם לא יבקש את הסיסמה שלך, במקרה כזה יש לדווח לאגף Ono IT.

### הנחיות לאבטחת מידע בדואר אלקטרוני

מערכת הדואר האלקטרוני בקריה אקדמית אונו נועדה לשרת את צרכי הפנים ארגוניים ובין ארגוניים של הקריה אקדמית אונו בלבד. המערכת מנוטרת ומתועדת.

חל איסור מוחלט לשלוח חומר שתוכנו עלול לפגוע ברגשותיו ולאו בקניינו של אחר לרבות כל הנוגע לזכויות קניין רוחני כגון זכויות יוצרים. לדוגמא: מידע הפוגע בפרטיות, מידע מהווה לשון הרע, חומר פורנוגרפי, גזעני, הסתה או תוכנות ללא רישיון. כמו כן, אין להתקין תוכנות שנתקבלו באמצעות הדואר האלקטרוני ללא אישור מפורש.

אין לפתוח הודעה ממקור לא מוכר. אין לפתוח קבצים או תוכנות העלולות לגרום נזק ולאו להפריע לשימוש במערכות המידע או להזיק למחשבים אחרים. במידה ואינכם בטוחים האם לפתוח הודעה או קובץ הצמוד אליה מחקו אותה.

אין לפתוח ולא ללחוץ על לינקים חשודים במיילים חשודים.

### ניטור תנועה ופעילות ברשת ושימוש במערכות למניעת דלף מידע

הקריה האקדמית אונו רואה בשמירה על המידע חשיבות עליונה ולצורך כך ברשת הארגונית בכלל ובאזורים בהם יש מידע חסוי או רגיש בפרט, מותקנים אמצעי זיהוי ובקרה למניעת דלף מידע, הטעייה, זיהוי התנהגות חשודה בשימוש במידע וחקירת אירועי סייבר. המידע שיתקבל ממערכות אלו ישרת אך ורק לצורך שלשמו הוא נאסף.

לידיעתך, פעולותיך באינטרנט והתנועה ברשת מנוטרות ומבוקרות בכל עת, ובמקרים מסוימים מתבצעים צילומים של מסך העבודה של העובד, בין היתר בעת גישה לאזורי מידע רגישים.

פעילויות מסוימות מוגבלות מלכתחילה מסיבות אבטחת מידע וזמינות הרשת.

### הנחיות בטחון למשתמשי הרשת הארגונית והאינטרנט

#### הורדת תוכנות

אין להוריד (Download) או להתקין תוכנות מהאינטרנט, בכל מחשב שהוא בקריה אקדמית, ללא קבלת אישור מפורש בכתב ממינהל Ono IT. הנחיה זו חלה גם על תוכנות "חינמיות" ועל תוכנות "חלקיות או זמניות" באשר הן.

#### מניעת פגיעה לוגית דרך הרשת

אין למסור פרטים עסקיים ולאו אישיים חסויים על ידי רישום מקוון (Online Registration) באמצעות טפסים המוצעים על ידי נותני שירותים וספקים המציעים הטבות. דוגמאות למידע מסוג זה: מספר ת.ז., תפקיד, מספר כרטיס אשראי, פרטים עסקיים אודות המשרד ופעילותו או הסיסמא האישית שלך. כמו כן, אין להעביר דוחות/נתונים של סטודנטים לאף גורם חיצוני, ללא אישור מפורש ובכתב של ההנהלה.

הנני מאשר/ת בזאת, כי קיבלתי את הנהלים, קראתי אותם והבנתי את תוכנם, וכי אני מתחייב/ת לפעול בהתאם להוראותיהם, כפי שיהיו ו/או ישתנו מעת לעת.

תאריך: \_\_\_\_\_ תעודת זהות: \_\_\_\_\_  
שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

**חתימה:**