

		נהלי אבטחת מידע	
1.5	מהדורה	ניהול נכסים	פרק A8
ינואר 2017	בתוקף מ	סיווג מידע	שם הנוהל
עמוד 1 מתוך 3		A8.2	מספר

**0. ניהול שינויים:**

שינוי	גרסא	מחבר	תאריך
מסמך ראשוני	1.0	אירית אריק	15.01.17
סימון מידע רגיש מודפס	2.0	אירית אריק	10.02.18

		<b>נהלי אבטחת מידע</b>	
1.5	מהדורה	ניהול נכסים	פרק A8
ינואר 2017	בתוקף מ	<b>סיווג מידע</b>	<b>שם הנוהל</b>
עמוד 2 מתוך 3		A8.2	מספר

#### 1. מטרה

קביעת כללים לסיווג מידע במועצה להסדר ההימורים בספורט.

#### 2. הגדרות

2.1. משתמש - עובד אשר במסגרת תפקידו משתמש במערכת המידע.

2.2. מידע רגיש – מידע אשר חשיפתו לגורם בלתי מוסמך עלולה לגרום למועצה להסדר ההימורים בספורט נזק תדמיתי, עסקי ו/או כלכלי.

#### 3. אחריות ליישום הנוהל

3.1. ממונה אבטחת מידע.

3.2. עובדי המועצה להסדר ההימורים בספורט

#### 4. שיטה

##### 4.1. תהליך סיווג המידע

4.1.1. קביעת עקרונות לרמות סיווג של המידע תיעשה על-פי רגישותו. רגישות המידע תקבע על-פי מספר פרמטרים:

(1) חיסיון הפרט - האם המידע מוגן מתוקף חוק הגנת הפרטיות.

(2) חיסיון מסחרי – האם חשיפת המידע תגרום לנזק פיננסי למועצה להסדר ההימורים בספורט.

(3) היקף הנזק שעשוי להיגרם למועצה להסדר ההימורים בספורט עקב חשיפת המידע.

##### 4.1.2. רמות הסיווג הקיימות הינן:

- **בלמ"ס** – מידע גלוי
- **רגיש** – מידע עסקי, מידע על פרטים אישיים המוגנים ע"י חוק הגנת הפרטיות, תהליכים עסקיים וטכנולוגיים .

4.1.3. כל סוג מידע חדש הנכנס לשימוש במועצה להסדר ההימורים בספורט יסווג ע"פ הקריטריונים שנקבעו.

		<b>נהלי אבטחת מידע</b>	
1.5	מהדורה	ניהול נכסים	פרק A8
ינואר 2017	בתוקף מ	<b>סיווג מידע</b>	<b>שם הנוהל</b>
עמוד 3 מתוך 3		A8.2	מספר

## 4.2. סימון מידע מסווג

4.2.1. מסמך המכיל מידע רגיש על פי ההגדרה בסעיף 4.1.2 יסומן באופן בולט בעת הפקת מסמך מודפס מהמערכת.

## 4.3. שמירת מידע מסווג

4.3.1. כל מידע המוגדר כרגיש יישמר באופן שלא תותר גישת גורמים לא מורשים אליו.

4.3.2. כל מידע רגיש יישמר בסוף יום או כאשר אינו בשימוש בארון נעול או במגירה נעולה. באחריות כל עובד להגן על המידע הרגיש הנמצא ברשותו ולסווגו בהתאם להנחיות בנוהל זה. כאשר אין עוד צורך במידע, באחריות העובד לגרוס את המידע בפחי הגריסה המיועדים לכך.

4.3.3. כל מידע רגיש ינעל בארון .

### **4.3.4. אבטחת מידע מודפס**

4.3.4.1. בעת הדפסת מידע המוגדר כרגיש יש לנעול אותו בארון בסוף היום.

## 5. חתימה

ממונה אבטחת המידע הינו הבעלים של מסמך זה והינו האחראי לוודא כי הנוהל תואם את הדרישות המובאות במנא"מ.

הנוהל אושר ונחתם בחתימה דיגיטאלית על ידי ממונה אבטחת המידע של המועצה להסדר ההימורים בספורט או בא כוחו ומוגדר כנוהל רשמי של המועצה להסדר ההימורים בספורט.