

עין אפק – נהלי אבטחת מידע		
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה: 1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ: 11/6/19
		עמוד מס': עמוד 1 מתוך 14

ניהול שינויים:

תאריך	מחבר	גרסא	שינוי
11/6/19	יועצת חיצונית נקסטפ	1	התאמה לתאגיד

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

1. רקע למנא"מ

- 1.1 פעילותו התקינה של תאגיד עין אפק מושפעת ותלויה ברמת הסודיות, השלמות והזמינות של המידע.
- 1.2 פגיעה במידע תוביל לנזקים העלולים לתת אותותיהם בהיבטים תפעוליים, טכנולוגיים וכספיים וכן להוביל לפגיעה באספקת המים, לפגיעה במוניטין ובתדמית התאגיד.
- 1.3 המידע, המערכות המנהלות אותו, האמצעים והציוד עליו הוא מושתת, מהווים נכס מרכזי וחיוני בתאגיד ויש להגן עליהם.
- 1.4 מדיניות אבטחת המידע בתאגיד מבוססת על סיכוני האבטחה הדינמיים תוך התאמה לצרכים התפעוליים והארגוניים של התאגיד. העקרונות המונחים במדיניות אבטחת המידע מהווים בסיס לנהלי העבודה בתחומי אבטחת המידע השונים.
- 1.5 בתאגיד עין אפק נקבעה מדיניות אבטחת מידע בהתבסס על תקני ניהול אבטחת המידע הבינלאומי ISO 27001, בשילוב עם רוח הנהלת הארגון אשר פעילה במישרין ובעקיפין בשלביה השונים של מערכת ניהול אבטחת המידע.

2. מנהיגות ומחויבות ההנהלה

- 2.1 תאגיד עין אפק נושא באחריות לאבטחת מידע הלקוחות ואספקת המים הסדירה. כאמור, המידע בתאגיד והמערכות המנהלות אותו מהוות נכס לארגון ולפרט. תלות התאגיד בזמינותן של המערכות מחייבת קיום מערך מקיף, יעיל ואינטגרטיבי. אבטחת המידע נועדה לספק הגנה הולמת למגוון האיומים והסכנות מול נכסי המידע השונים.
- 2.2 בהתאם לכך מתחייבת ההנהלה:

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 2 מתוך 14	עמוד מס' :		

- להציב מטרות ויעדים לסטנדרטים באבטחת מידע, על מנת להגן על זמינותם, שלמותם ואמינותם של נכסי המידע של התאגיד ושל לקוחותיו. תוך השקעת משאבים ראויים וביצוע בקרות.
- לקיים תהליך לניהול סיכונים איכותי, כולל בחינת ממשקי העבודה הפנימיים והחיצוניים תוך שאיפה להקטנתם לרמה קבילה.
- להבטיח אינטגרציה בין תהליכי הארגון לתהליכים הנדרשים מתוקף דרישות אבטחת המידע ולגשר על קונפליקטים בין אבטחה לצרכים תפעוליים או מגבלות תקציב וכד'.
- לוודא את אמינותם, יושרתם ומחויבותם של בעלי התפקידים השונים, הפנימיים והחיצוניים בהתאם לרמת הרגישות וסיווג המידע אשר ייחשף בפניהם תוך נקיטת אמצעים לאכוף התחייבות זו.

- לקיים מדיניות בקרת גישה שבבסיסה : צמצום החשיפה למידע על פי עקרון "צריך לדעת".
- לוודא רמת מודעות גבוהה לאבטחת מידע בקרב עובדי התאגיד.
- לוודא המשכיות עסקית במקרה של אירוע אשר יפגע ביכולת לספק שרות.
- לקיים תהליכים של שיפור על פי עקרון ה"שיפור המתמיד".

2.3 הנהלת התאגיד מינתה ועדת היגוי לאבטחת מידע אשר תוודא ביצוע הנ"ל ותיקח החלטות להן נדרשת ההנהלה.

2.4 הנהלת התאגיד מינתה ממונה אבטחת מידע אשר ינהל את הפעילות השוטפת לנ"ל.

3. תיחום ובעלי עניין

- 3.1 להלן הגדרת תחום היישום, הנכסים, הניהול והטכנולוגיות המשמשות את המנא"מ :
- 3.1.1 **תחום:** אספקת מים ואיסוף ביוב, כלל מערכות המידע, ציוד התקשורת, השרתים והתחנות בתאגיד עין אפק.
- 3.1.2 **נכסים :** כלל המידע הרגיש האגור בתאגיד עין אפק.
- 3.1.3 **ניהול :** ניהול המנא"מ יתבצע ע"י ממונה אבטחת המידע בתאגיד עין אפק.
- 3.1.4 **טכנולוגיות :** אפליקציות חוצות ארגון ואפליקציות מחלקיות תפעוליות, תשתיות טכנולוגיות ובכלל זה מערכות לוגיסטיקה, ציוד תפעולי משולב מערכות מידע .

- מערכת ה SCADA – לניהול מערכות המים והביוב
- שרת גיבוי המידע של התאגיד
- מערכת הגבייה ושירות הלקוחות - PRIORITY.
- שרת הקבצים של התאגיד
- תשתיות מרכזיות (תקשורת, תשתית וכו')
- מוקד השירות של התאגיד.

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה:	1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ:	11/6/19
		עמוד מס':	עמוד 3 מתוך 14

3.1.5 הגורם האנושי:

- עובדי תאגיד עין אפק (קבועים וזמניים) בכל יחידות התאגיד המועסקים ישירות על ידי התאגיד.
- עובדי OUTSOURCE.
- עובדי קבלן ועובדי וספקים חיצוניים.

3.1.6 תהליכים המנא"מ יחול על כל התהליכים התאגידיים בתאגיד, ולהן עיקרם:

תפעוליים: ניהול אתרים

אדמיניסטרטיביים: שמירת רשומה, גבייה, רכש, ניהול סיכונים, ייעוץ משפטי.

3.1.7 שילוב אבטחת מידע בפרויקטים התאגיד יערב אבטחת מידע בפרויקטים השונים ויוודא

כי הצוות המנהל פרויקטים שונים בתחומים שונים מודע לצורך לשלב את מיישמי התחום לצורך נקודות מבט והנחייה מקצועית. פרויקטים כמו בינוי, הקמת מחלקות, מתן שירות חדש, וכו' יכללו בתיחום המנא"מ.

3.2 התאגיד ביצע סקירה לבעלי העניין של המנא"מ

בעלי עניין משפיעים על המנא"מ

#	בעל העניין	דרישות/ציפיות	אחריות לעמידה בדרישות בעלי העניין
1	הנהלת הארגון	<ul style="list-style-type: none"> • החזר השקעה באבטחת מידע 	<ul style="list-style-type: none"> • מנהל המחשוב ואבטחת מידע
2	עובדים	<ul style="list-style-type: none"> • שמירה על פרטיות המידע הנוגע לעובדי הארגון • שמירה על זמינות, אמינות, וסודיות המידע הנוגע לעובדי הארגון • קבלת הנחיות והדרכות באשר להתנהלות מאובטחת בסביבת העבודה ובמערכות הארגון • מתרגם ופועל בנושאי אבטחת המידע כתומך עסקי בניגוד 	<ul style="list-style-type: none"> • מנהל המחשוב ואבטחת מידע • משאבי אנוש • שכר

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה:	1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ:	11/6/19
		עמוד מס':	עמוד 4 מתוך 14

ל"מגביל".			
3	לקוחות	<ul style="list-style-type: none"> שמירה על פרטיות המידע שמירה על שלמות, אמינות, זמינות וחסינות המידע הנוגע ללקוחות הארגון מתן מענה לאירוע אבט"מ הנוגע למידע של/על לקוחות הארגון כולל דיווח מדויק ומהיר על המתרחש אספקת מים סדירה עמידה בתקני PCI 	<ul style="list-style-type: none"> הנהלת התאגיד מנהל המחשוב ואבטחת מידע
4	רגולטורים:	<ul style="list-style-type: none"> עמידה/תאימות עם דרישות והרגולציה רשות המים עמידה בדרישות תקן ISO, ISO27001 תגובה מהירה, אמינה, מדויקת ואפקטיבית לדרישה לקבלת מידע מהארגון 	<ul style="list-style-type: none"> הנהלת התאגיד מנהל המחשוב ואבטחת מידע
5	גורמי אכיפת חוק, משטרה ובתי משפט	<ul style="list-style-type: none"> עמידה בדרישות חוק רלוונטיות: חוק הגנת הפרטיות, חוק המחשבים תגובה מהירה, אמינה, מדויקת 	<ul style="list-style-type: none"> הנהלת התאגיד מנהל המחשוב ואבטחת מידע

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה:	1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ:	11/6/19
		עמוד מס':	עמוד 5 מתוך 14

ואפקטיבית לדרישה לקבלת מידע מהארגון			
6	רשות המים	<ul style="list-style-type: none"> תגובה מהירה, אמינה, מדויקת ואפקטיבית לדרישה לקבלת מידע מהארגון הגנה נדרשת והבטחת אספקת המים הסדירה 	<ul style="list-style-type: none"> מנהל המחשוב ואבטחת מידע כספים

בעלי עניין המושפעים מהמנא"מ

#	סוג בעל העניין	פירוט	דרישות אבטחת מידע
1	יחידות פנים-ארגוניות	<ul style="list-style-type: none"> הנהלה מערכות מידע משאבי אנוש אחזקה עובדי התאגיד 	<ul style="list-style-type: none"> עמידה בהנחיות אבטחת מידע
2	ספקים של מערכות מידע	1.1 מערכת פריורטי	עמידה בהנחיות אבטחת מידע לספקים
	ספקים המחזיקים במידע	1.2 חברת IT	עמידה בהנחיות אבטחת מידע לספקים
3	גורמים חיצוניים התומכים במערכות	1.3 חברת IT	עמידה בהנחיות אבטחת מידע לספקים

4. תקשורת-

עם מי מתקשרים רגולטור	איזה מידע ביטחון	תדירות לפי צורך, מכון	אחראי מנכ"ל, אבטחת מידע

עין אפק – נהלי אבטחת מידע		
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה: 1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ: 11/6/19
		עמוד מס': עמוד 6 מתוך 14

מס' התקנים	תיאור התקנים	התקנים פעם בשנה	מס' התקנים	תיאור התקנים
עובדים-פנימי	הנהלה ועובדי החברה	שוטף	מס' התקנים	מדיניות אבטחת מידע, חוקים, תקנות, מכון התקנים
IT	הנהלת החברה	עפ"י צורך	מס' התקנים	הדרכות, מידע שוטף
ספקים	הנהלת החברה	שוטף	מס' התקנים	ביצוע פעולות, הטמעת מערכות מידע
לקוחות	מנהלת שרות לקוחות	שוטף	מס' התקנים	שמירת סודיות, התקשרויות שונות
			מס' התקנים	מידע אישי על צריכת המים וחיוכים

5. מטרות אבטחת המידע בתאגיד עין אפק

- 5.1 שמירה על סודיות, זמינות ואמינות במידע הזורם בתאגיד בתהליכים ובמערכות השונות.
- 5.2 צמצום הסיכונים העלולים להוביל לפגיעה במידע, במאגריו ובמערכתיו וכן בתפעולו הסדיר של התאגיד.
- 5.3 עמידה בחוקים ובתקנים אליהם מחויב התאגיד.
- 5.4 הגברת מודעות לאבטחת מידע בקרב עובדי התאגיד.

מטרות מסמך המדיניות

- 5.5 הצגת תפיסת ההנהלה לגבי אבטחת המידע בתאגיד שהם וחיזוק מחויבותה לנושא.
- 5.6 קביעת עקרונות מנחים ליישום האבטחה בתאגיד, על בסיסם ניתן יהיה ליישם אמצעי אבטחה ולאורם ניתן יהיה לבחון את רמת האבטחה הקיימת.
- 5.7 קיום שיפור מתמיד.

6. הגדרות

- 6.1 **מידע**: כל נתון הנוגע ו/או הקשור לפעילותו, תפעולו או תפקודו של התאגיד, לרבות מידע הנוגע לצנעת הפרט ומידע ממשלתי רגיש, הקיים על-גבי אמצעי אחסון ממוחשבים, מגנטיים או אלקטרוניים נייחים או ניידים, על-גבי ניירת וכן מידע המועבר בעל-פה.
מנא"מ: מערכת ניהול אבטחת מידע אשר תפקידה גיבוש ותכלול התחום על כל מרכיביו. המנא"מ פועלת בשיטת PDCA (Plan; Do; Check; Act), המאפשרת שיפור מתמיד של המנא"מ והתאמתה לשינויים ארגוניים.
- 6.2 **ועדת ההיגוי לנושא אבטחת מידע**: פורום ניהולי שמונה ע"י מנהלת תאגיד עין אפק בראשו יושבים המנכ"ל או מי מטעמו ונועד לאשרר ולתקף את מדיניות אבטחת המידע, להתוות אסטרטגיות לפעילות, לפקח אחר תכניות העבודה השנתיות, לקיים הערכת נזקים בעקבות תקלות ולגבש המלצות לטיפול.
- 6.3 **בעל מידע**: מנהל נכס מידע האחראי על המידע, על שינויו ו/או ההשפעה אשר תהיה לאובדנו על הפעילות הארגונית של המחלקה.

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה:	1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ:	11/6/19
		עמוד מס':	עמוד 7 מתוך 14

6.4 ייבחרו מדדים כמותיים לבחינת רמת העמידה בפרמטרים המוגדרים.

7. מיישמי המנא"מ – הגדרת תפקיד וסמכויות:

מיישמי מדיניות אבטחת המידע בתאגיד וסמכויותיהם:

6.1 ועדת היגוי למחשוב ואבטחת מידע

6.1.1 יו"ר הועדה: מנכ"ל (יו"ר),

חברי הועדה: נציגי הנהלה וממונה אבטחת המידע.

6.1.2 **תפקידי הועדה:**

- הגדרת מדיניות ונהלי התאגיד בתחומים הנוגעים לאבטחת מידע.
- קביעת המדדים והיעדים למדידת רמת הסיכון, קביעת המדדים לקביעת רמת הסיכון וקביעת מדדים לשיפור מתמיד בנושא אבטחת מידע.
- התעדכנות שוטפת אודות פעילויות אבטחת מידע.
- התעדכנות אודות אירועי אבטחת מידע שאירעו ודיון בדרכי ההתמודדות עימם.
- ביצוע סקרי הנהלה בנושא אבטחת מידע.

6.1.3 **סמכויות הועדה:**

- גיבוש ואישור של תוכנית אבטחת מידע.
- קביעת מדדים וקבלת החלטה לצעדים שיש לנקוט בהם בעת אירועי אבטחת מידע.
- קביעת רמת האבטחה הנדרשת למערכות השונות בהתאם לרמת רגישותן.
- התווית אבני דרך לפעולות ממונה אבטחת המידע.

6.1.4 הועדה תתכנס לפחות פעם בשנה, או בסמוך לכל אירוע משמעותי האמור להשפיע על מערכות המידע.

6.2 **מנהל אבטחת מידע, מנהל המחשוב**

6.2.1 נושא באחריות לאבטחת מידע מטעם הנהלה, ואחראי ליישום הנושאים השונים הקשורים באבטחת המידע.

6.2.2 **בין תפקידיו:**

- יישום המדיניות המנא"מ בפועל.
- סמכות הכרעה בענייני אבטחת מידע שוטפים.

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 8 מתוך 14	עמוד מס' :		

- ביצוע בקרה שוטפת אחר פעילות אבטחת מידע בתאגיד על פי תכנית עבודה ובכלל זה בקרה אחר הטיפול בסיכונים ובמצאי הסקרים.
- מתן היבטי אבטחת מידע לפרויקטים השונים המתנהלים בתאגיד
- ניהול מערך אבטחת מידע.
- יישום שוטף של מדיניות אבטחת מידע.
- ביצוע בקרה שוטפת על תחום אבטחת המידע ויישום הנהלים ולחלופין בקרה על ביצוע ביקורות וטיפול בממצאים.
- ליווי הפרויקטים השונים בתאגיד בהיבטי אבטחת מידע תוך יישום דגשי מנהל אבטחת המידע
- טיפול בתקלות ובאירועים.

6.3 נאמני אבטחת מידע – מנהלי מחלקות

6.3.1 נציגי אבטחת המידע בשטח, מינוי שנועד להבטיח הטמעה מיטבית של מדיניות אבטחת

המידע בכלל חלקי הארגון.

6.3.2 סמכויות ופעילות הנאמן :

6.3.2.1 ישמש כגורם המדווח למנהל היחידה שלו/ממונה אבטחת המידע של

התאגיד.

6.3.2.2 ייתן מענה לאירועי אבטחת מידע בגזרתו.

6.3.2.3 יוודא קיום ויישום נהלי אבטחת המידע של התאגיד ברמת היחידה.

בעל התפקיד	כישורים	הכשרות נדרשות	עיתוי ותדירות	אחריות מימוש	מדווח ל :	סוג הדיווח	תדירות הדיווח
מנהלים וממונה אבטחת מידע (כולל חברי ועדת היגוי אבטחת מידע).	<ul style="list-style-type: none"> • יכולות ובקרה. • הכרות עם מערכות מידע רלוונטיות. • הכרות עם נהלי אבטחת מידע של המשרד 	תדריך ממונה אבטחת מידע.	עם תחילת תפקיד ובהתאם לצורך	ממונה אבטחת מידע.	מנכ"ל המשרד. יו"ר ועדת ההיגוי.	כמפורט בנוהל סקר הנהלה	כמפורט בנוהל סקר הנהלה
ממונה	הכרות מעמיקה	קורס אבטחת	אחת	מנהל	יו"ר ועדת	בהתאם	בהתאם

עין אפק – נהלי אבטחת מידע	
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע
מספר הנוהל	2
מהדורה:	1.0
בתוקף מ:	11/6/19
עמוד מס':	עמוד 9 מתוך 14

אבטחת מידע.	עם במערכות מידע וטכנולוגיות אבטחת מידע עדכניות. יכולות ניהול, הדרכה ובקרה.	מידע רלוונטי (CISO, CISSP, עורכי מבדקים פנימיים) הכשרות מקצועיות (רלוונטיות)	לשנה	אדמיניסטרטיבי	היגוי אבטחת מידע. הנהלה	למוגדר בנהלי מנא"מ	למוגדר בנהלי מנא"מ
נאמני אבטחת מידע	<ul style="list-style-type: none"> יכולת ניהול, הדרכה ובקרה. הבנה בסיסית במחשוב ומערכות מידע הכרות עם נהלי אבטחת המידע במשרד ובדגש על המחלקות המקצועיות הרלוונטיות. 	<ul style="list-style-type: none"> תדריך ממונה אבטחת מידע הרצאת אבטחת מידע מפגשים ועדכונים בתחום אבטחת מידע גישה לנהלים מעודכנים. 	<ul style="list-style-type: none"> לפני תחילת תפקיד אחת לשנה. אחת לחציון. שוטף 	ממונה אבטחת מידע	ממונב אבטחת המידע. מנהל ישיר	תקלות אבטחת מידע. סטטוס שוטף.	מידי עם קרות האירוע
אנשי רכש	<ul style="list-style-type: none"> הבנת דרישות אבטחת מידע במסגרת עסקאות עם ספקים ונותני שירותים חיצוניים. 	<ul style="list-style-type: none"> תדריך ממונה אבטחת מידע 	<ul style="list-style-type: none"> לפני תחילת התפקיד וברמה של כל עסקה רלוונטית 	ממונה אבטחת מידע	ממונה אבטחת מידע	היבטי אבטחת מידע בעסקאות רלוונטיות	בתחילת טיפול בכל עסקה רלוונטית

6.3.2.4 יערוך ביקורות אבטחת מידע תקופתיות.

6.3.2.5 אמון על נושא מודעות העובדים ביחידה.

6.4 בעלי מידע

6.4.1 בעלי המידע יהיו בעלי תפקידים מצדו התפעולי של המידע/המערכת והם אלו שייקחו חלק

בניהול הסיכונים, הטיפול בהם, מתן ההרשאות העלאת המודעות בכל הנוגע לנכס שתחת אחריותם.

עין אפק – נהלי אבטחת מידע		
שם הנוהל:	מדיניות אבטחת המידע	מהדורה: 1.0
מספר הנוהל	2	בתוקף מ: 11/6/19
		עמוד מס': עמוד 10 מתוך 14

6.4.2 תפקידי בעלי המידע:

- קביעת סיווגו של נכס המידע.
 - קביעת הגורמים המורשים לגשת למידע ואישור בקשות לחריגות מרשימה זו.
 - ייזום דרישות אבטחת מידע והעברתן לממונה אבטחת מידע.
 - דיווח לממונה אבטחת מידע על כל אירוע חריג הנוגע למידע שבבעלותו.
 - במאגרים המכילים מידע הנוגע לצנעת הפרט, בעל המידע ישמש גם כ"מנהל מאגר המידע" (בהתאם לדרישות חוק הגנת הפרטיות).
- 6.5 מנהל משאבי אנוש: דיווח על תנועות עובדים (קליטה, עזיבה ומעבר בין תפקידים) לצורך פתיחת / סגירת הרשאות, טיפול בהיבטי מהימנות עובדים וביצוע מעקב ותיעוד הדרכות.

6.6 מנהלים בתאגיד:

6.6.1 באחריות כל מנהל בתאגיד עין אפק:

- לוודא יישום של מדיניות ונהלי אבטחת המידע של התאגיד בקרב עובדיו.
- לעדכן את מנהל אבטחת המידע אודות כוונה לצאת לפרויקט חדש, לבצע רכש של מוצרים או שירותים, לרבות בנסיבות של שדרוג, תחזוקה או החלפת ספקים. על מנת לאפשר למנהל אבטחת המידע לשקול את הצורך בשילוב היבטי אבטחה.
- להעלות את מודעות עובדי היחידה לנושאי אבטחת מידע.
- לדווח לממונה אבטחת המידע אודות תקלות, כשלים או סיכונים הנוגעים לפעילות היחידה או לתפקוד עובדיו.
- לספק את הסיוע הנדרש לגורמי אבטחת המידע בהתאם לתחום העיסוק של היחידה.

8. מידע מתועד

- יוגדרו המסמכים למנא"מ (מדיניות, נהלים, הנחיות עבודה, טפסים) בהתאם לדרישות התקנים ISO 27001 וכן בהתאם לדרישות הארגון.
- המסמכים יישמרו בספרייה ייעודית אשר הגישה אליה מורשית לגורמים רלוונטיים.
- כל מסמך חדש הנכתב עבור המנא"מ או, מסמך מנא"מ העובר תיקונים ושינויים, יאושר על ידי מנהל אבטחת המידע.
- מסמכים הנכתבים למנא"מ יהיו בעלי תצורה אחידה.

		עין אפק – נהלי אבטחת מידע	
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 11 מתוך 14	עמוד מס' :		

8.1 בכותרת המסמך תופיע הטבלה הבאה:

		תאגיד עין אפק – נהלי אבטחת מידע	
1.0	מהדורה		שם הנוהל
	בתוקף מ		מספר
	עמודים		

8.2 מבנה המסמך יחולק לכותרות הבאות:

מטרה- יש לתאר בקצרה את מטרת המסמך.
הגדרות- יש לצרף רשימה של ההגדרות החדשות המתווספות למסמך. יש להוסיף הסבר תמציתי לכל הגדרה.
מסמכים ישימים - יש לצרף רשימה של המסמכים הרלוונטיים להבנת/הפעלה הנוהל. במידת האפשר יש להוסיף קישור לנוהל הרלוונטי וכן לציין את מספור הנהלים לצורך נוחות איתורם.
אחריות ליישום- יש לציין רשימה של הגורמים האחראים ליישום הנוהל.
שיטה- החלק העיקרי של הנוהל - בחלק זה יפורטו לפי ראשי פרקים הסעיפים הרלוונטיים המהווים את גוף הנוהל.

8.3 שינוי ותחזוקת מסמכים:

מדיניות אבטחת מידע תיסקר ע"י גורם בלתי תלוי אחת לשנתיים או בעת שינוי משמעותי. באחריות מנהל תחום אבטחת המידע לסקור את מסמכי המנא"מ אחת לשנה ולעדכןם בהתאם.

תאריך	מחבר	גרסא	שינוי

9. חתימה

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

שם: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 12 מתוך 14	עמוד מס' :		

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 13 מתוך 14	עמוד מס' :		

10. תפעול המנא"מ

10.1 תכנון ובקרה

התאגיד יתכנן, יישם, יבקר ויתעד את התהליכים הנדרשים לשם עמידה בדרישות אבטחת מידע וכן לשם השגת יעדי אבטחת המידע.

10.2 הערכה וטיפול בסיכוני אבטחת מידע

תבוצע הערכת סיכונים בתדירות מוגדרת או כאשר מתוכננים/מבוצעים שינויים. כמו כן, תיושם תכנית לטיפול בסיכונים. תיועד הפעילות בכוללת בהערכת הסיכונים ישמר בתיקייה ייעודית אשר הגישה אליה תהיה מוגבלת. למידע נוסף בנושא הערכה וטיפול בסיכוני אבטחת מידע, ראה מדיניות לניהול סיכוני אבטחת מידע.

10.3 הערכת ביצועים

התאגיד יעריך את אפקטיביות המנא"מ על ידי ניטור מדידה ניתוח והערכה. ויתבסס על ממדי אפקטיביות שיוגדרו מראש. הממצאים שיעלו מסקרים השונים (הנהלה/תהליכים/ספקים וכו') יתועדו וישמרו, ותתבצע השוואה בין סקר לסקר, כמו כן, יתקבלו משובי בעלי העניין ויבחנו נקודות תורפה חדשות בהתאם לרלוונטיות האיומים. לכל סקר יינתנו המלצות לשיפור

11. שיפור המנא"מ

11.1 זיהוי חוסר התאמות וביצוע פעולה מתקנת לפערים אשר עלו ב:

- סקרים ומבדקים
- מבדקים פנימיים
- סקרי הנהלה
- ניסיונות לאירועי אבטחת מידע או אירועי אבטחת מידע שהתממשו וכדומה

11.2 על מנת לפתוח בפעילות מתקנת, מנהל תחום אבטחת מידע יבצע הפעולות הבאות:

- ביצוע תחקיר וקביעת הגורמים להיווצרות אי ההתאמה.
- קביעת הפעולה המתקנת הנחוצה.
- תיעוד הפעולה המתקנת.
- מעקב אחר ביצועה.
- ביצוע הערכת אפקטיביות (במידת הצורך).

עין אפק – נהלי אבטחת מידע			
1.0	מהדורה :	מדיניות אבטחת המידע	שם הנוהל :
11/6/19	בתוקף מ :	2	מספר הנוהל
עמוד 14 מתוך 14	עמוד מס' :		

12. חתימה

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

שם: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה: _____