

נספח ב' – תיאור התאגיד והפעילות

חלק א' – פרטי התאגיד

		שם התאגיד
		ח"פ / מספר רישום או זיהוי על פי חוק
		צורת התאגדות
		שנת יסוד
		תחום פעילות התאגיד
		כתובת משרד רשום

יש לצרף נסח חברה מרשם החברות

פרטי אנשי הקשר (יש לציין שני אנשי קשר לפחות):*

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>תפקיד</u>	<u>טלפון במשרד</u>	<u>טלפון נייד</u>	<u>כתובת דואר אלקטרוני</u>
					איש קשר ראשי

*תשומת הלב שלפי סעיף 3 לנוהל, אנשי הקשר יהיו מוסמכים לפנות למשרד בשם התאגיד ולקבל הודעות/ הנחיות עבורו. הודעה שנמסרה לאנשי הקשר תיחשב כהודעה שנמסרה לתאגיד. התאגיד יהיה רשאי להחליף את הנציג המוסמך באמצעות הודעה בכתב למשרד.

פרטי מורשה חתימה בתאגיד

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>תפקיד</u>	<u>ת"ז</u>

יש לצרף צילום תעודות זהות (וספח) של המורשים

חלק ב' – פירוט על פעילות התאגיד

כללי: על התאגיד לספק מענה מפורט במידת האפשר לסעיפים המתוארים מטה. מומלץ במקרים בהם מדובר בפעילות מגוונת ורחבה, לקבץ את הפעילות לפי תתי פעילויות להן אופי מקורב. יש לענות על סעיפים 6, 7, 10-17 עבור כל תת פעילות.

1. רקע על התאגיד ופעילותו.
2. מסמך בקשה לזכאות חתום על ידי מורשי החתימה של החברה
3. הצגת פעילות סייבר בחלוקה ארגונית ליחידה ארגונית אחת או יותר של התאגיד.
4. תיאור של היחידה הארגונית המבוקשת לזכאות להטבה: תמצית הפעילות, מיקומה במבנה הארגוני של החברה, מבנה הארגוני של היחידה.
5. יש לציין את המועדים המבוקשים להגשת דרישות התשלום לפי החלוקה הבאה: אחת לרבעון/לחציון/ לשנה, בסוף כל תקופה.

חלק ג' – פירוט על פעילות הסייבר

6. סיווג הפעילות: מו"פ לטובת הגנת הסייבר / אספקת שירותי הגנת הסייבר / ביצוע פרויקט הגנת הסייבר. במידה והפעילות שייכת לשני סיווגים או יותר יש להגיש כפעילויות נפרדות על פני טפסים נפרדים.
7. סיווג ייעוד הפעילות: התמודדות עם תקיפות סייבר – גילוי, חסימה וטיפול אחר / תהליכי ניהול, מודיעין וחקירה התומכים בהתמודדות עם תקיפות סייבר / מניעה מראש או צמצום ההשלכות של תקיפות סייבר
8. מספר עובדי הסייבר בגינם מבוקשת ההטבה אשר עוסקים בפעילות האמורה ואפיון העובדים לפי תפקידים. על התיאור להתמקד בפונקציונאליות של תפקידים (לדוגמה ביצוע מבדקי חדירה, פיתוח תכנה ועוד) ובקשר שבין הפונקציונאליות לבין הפעילות/תתי הפעילויות המתוארת בחלק ג' בנספח זה, אין מניעה לקבץ מספר תפקידים להם אותה פונקציונאליות בתיאור אחד.
9. האם הפעילות הינה תוצאה של התקשרות עם המדינה, אם כן האם הסכם זה מחייב כי העובדים בו, חלק או כולם יהיו בשטח ההטבה במסגרת תפקידם.
10. **תקציר מנהלים**
[הצורך בפרויקט/ בפעילות המו"פ/ בשירות, לקוחות פוטנציאליים, התהליך העסקי, עקרונות המערכת/ההפעלה ותיאור כללי של הפונקציונאליות שלה במידה ורלוונטי. פרק זה אמור לסכם למעשה את כלל הסעיפים שבפרק]
11. **מטרת הפרויקט והתוצר הצפוי**
[מטרת הפרויקט, פעילות המו"פ או השירות – על אלו פערים הוא בא לגשר, התוצר המצופה מהפעילות]
12. **תרחישי השימוש העיקריים**
[פירוט השימושים העיקריים בשירות/ מוצר/ פעילות מו"פ במידה ורלוונטי תוך תיאור יחסי הגומלין בין השחקנים העיקריים לבין המערכת]

13. דרישות עיקריות

[פירוט הדרישות הפונקציונאליות העיקריות של המערכת או השירות]

14. בעלי עניין וגורמים מעורבים בחברה ומחוצה לה

[אדם או ישות שיש להם אינטרס במערכת או יושפעו ממנה: , משתמשים, משקיעים, תמיכה טכנית, אחראי תפעול, קבלני משנה, רגולטורים וכדומה, המטרות שלהם, תפקיד ואחריות (כשרלוונטי)]

15. לקוחות

[לקוחות קיימים וצפויים של המוצר, אם ניתן להדגים שמית רצוי, אם לא להסתפק במאפיינים כלליים]

16. אבני דרך ותבילות עבודה עיקריות לרבות הערכת לוחות זמנים

[אבני דרך עיקריות בפרויקט, כגון: מוכנות לאינטגרציה, מוכנות לבדיקות, מדגים, גרסת ביתא, ייצור ראש סדרה ותוצרים אחרים והערכת לוחות הזמנים. להבדיל, בעולם השירותים והפרויקטים, תיאור מחזור החיים של עבודה מול לקוח, נפח עבודה צפוי מול לקוחות]