



משטרת ישראל
מערך סמפכ"ל



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			נהלי סמפכ"ל
מספר: 04.01.11	תת-פרק: ביטחון מידע	פרק: יחב"ם	
שם: היבטי ביטחון מידע בהעסקת עובדים			תאריך פרסום: 16/08/2020
			תאריך תחילה: 16/08/2020
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

**** מס נוהל ישן 03.345.561

1. כללי

תהליכים של העסקת עובדים, מעברים בין תפקידים וסיום העסקה במשטרת ישראל מחייבים שילוב היבטי ביטחון מידע.

2. הגדרות

עובד – כל גורם המועסק ע"י משטרת ישראל על בסיס קבוע או באופן זמני, אשר מונחה ע"י מ"י וכפוף להוראותיה. הגדרה זו כוללת הן שוטרים מן המניין והן אזרחים המועסקים במשטרה עפ"י הסכמי התקשרות שונים.

עובד / יועץ חיצוני – עובד שאינו נמנה עם שוטרי משטרת ישראל ומועסק באמצעות קבלן חיצוני לצורך ביצוע עבודות מוגדרות עבור משטרת ישראל, עפ"י הסכם התקשרות בין משטרת ישראל לבין הקבלן (עוסק חיצוני יכול להיות הקבלן עצמו או איש מטעמו).

סיום העסקה – סיום שירותו של שוטר / עבודתו של אזרח במשטרת ישראל.

3. המטרה

- א. קביעת הפעילויות והגורמים האחראים להעסקת עובדים מהיבטי אבטחת מידע, וצורת שילובם בתהליכים הכלליים של העסקת עובדים.
- ב. מתן הוראות שיבצעו בעלי התפקידים באבטחת מידע בתהליכי קליטה של עובד חדש, שינוי תפקיד לעובד קיים, ועזיבת עובד.

4. השיטה

א. לקראת העסקה

- 1) כל עובד חדש (שוטר, אזרח, עובד חיצוני) יעבור ראיון אצל מפקד ביחידה בה הוא עתיד להיקלט.
- 2) נקבע כי המועמד עומד בדרישות התפקיד עליו הוא מתמודד, יעבור הליך התאמה תעסוקתית כתנאי להעסקתו והליך התאמה ביטחונית במידה ונדרש לכך במסגרת תפקידו.

ב. תחילת העסקה

- 1) כל עובד חדש יעבור תדריך ביטחון מידע כללי אצל הקב"ט הרלוונטי.
- 2) באחריות הקב"ט הרלוונטי להחתים כל עובד חדש על התחייבות לשמירת סודיות.

ג. עזיבת עובד

- 1) בכל מקרה של עזיבת עובד, באחריות מפקדו הישיר לדאוג להעברת דרישה לסגירת / הקפאת חשבון המשתמש של העובד לק' המחשוב היחידתי, על גבי נספח א' בנוהל זה.
- 2) באחריות ק' אמ"ש ביחידה להעביר רשימה של עובדים עוזבים לקב"ט הרלוונטי.
- 3) באחריות אמ"ש אטו"ב להעביר לקב"ט אטו"ב רשימה של עובדים אזרחים באטו"ב.
- 4) במקרה של פיטורי עובד – יש לבדוק עם המפקד הישיר האם ניתן לבטל באופן מידע חלק מהרשאותיו של העובד, שלא יהיה לו צורך בהן לפעילות בתקופת הביניים עד לעזיבתו הסופית. במידה והפיטורים הם מידיים, יש לבטל / להקפיא באופן מידי את חשבון המשתמש ואת כלל ההרשאות של העובד.
- 5) במקרה של פיטורים לא מידיים, יבצע המפקד הישיר של העובד פיקוח מוגבר אחר פעולותיו של העובד.
- 6) במקרה של התפטרות מרצון או פרישה לגמלאות – הרשאותיו של העובד יישארו בתוקף עד לתאריך הפסקת עבודתו, אך תוך כדי פיקוח מוגבר של מפקדו הישיר אחר פעולותיו.
- 7) בכל מקרה של חשד כי העובד שנמצא בתהליך עזיבה מבצע פעולות שלולות לסכן את סודיות, שלמות או זמינות המידע במערכות המידע של משטרת ישראל, יש לדווח על כך באופן מידי למפקדו של העובד ולקב"ט הרלוונטי.
- 8) במידה וקיים חשש כי סיסמאות הגישה לרשת המשטרתית של עובדים אחרים נחשפו בפני העובד העוזב, על הקב"ט הרלוונטי לפעול באופן מידי להחלפת הסיסמאות כאמור.
- 9) יש למנוע מעובד הנמצא בתהליך עזיבה, להעתיק קבצי מידע מהמחשבים המשטרתיים ו/או ממערכות המידע המשטרתיות לאמצעי מדיה נתיקה שונים (דיסק און קי, CD, דיסק קשיח חיצוני ועוד).

- 10) יש לוודא כי כל חומרה, תוכנה או נתונים של המשטרה, אשר הוחזקו ע"י העובד שעזב, יוחזרו לרשות המשטרה, בעת תהליך העזיבה.
- 11) יש להחתים את העובד העוזב על טופס שבו הוא מצהיר כי אין ברשותו כל ציוד מחשבים, תוכנה או נתונים השייכים למשטרת ישראל, וכן כי לא יעשה שימוש עתידי בחשבון משתמש / זיהוי המשתמש ובסיסמא שלו ושל עובדים אחרים במשטרת ישראל. (ראה נספח ב').
- 12) הקב"ט הרלוונטי יעביר לעובד תדרוך ביטחון מידע טרם עזיבתו.

5. תחומי אחריות

- א. האחריות לביצוע ניהול זה חלה על כלל עובדי משטרת ישראל
- ב. האחריות לעדכון ניהול זה - יחב"מ / ר' תחום ביטחון מידע

6. נספחים

נספח א' – הודעה על עזיבת עובד

- שם העובד: _____
- מס' ת"ז: _____
- תפקיד: _____
- מחלקה: _____
- סיבת העזיבה: פרישה לגמלאות / התפטרות / פיטורין / אחר: _____ (נא להקיף בעיגול את הסיבה הרלוונטית).
- תאריך ההודעה על העזיבה (ע"י העובד או ע"י ההנהלה): ____/____/____ .
- תאריך הפסקת העבודה בפועל: ____/____/____ .
- הערות נוספות:

_____	_____	____/____/____
חתימה	שם ק' אמ"ש	תאריך

חלק ב' – למילוי ע"י אטו"ב

1. בתאריך ____/____/____ בוטל "זיהוי המשתמש" הנ"ל.
2. הערות נוספות:

_____	_____	____/____/____
חתימה	שם מבצע הפעולה	תאריך

נספח ב' - טופס הצהרת עובד עוזב

שם האגף: _____
שם המחלקה/היחידה: _____

חלק א' – למילוי ע"י העובד העוזב

הצהרה

אני _____ החתום מטה, בעל תעודת זיהוי _____ מצהיר בזאת כדלקמן:
סיימתי את עבודתי במשטרת ישראל בתאריך ____/____/____.
אין ברשותי כל ציוד, תוכנה, נתונים או תדפיסים של המשטרה, או כל נתון אחר הקשור במישרין או בעקיפין למשטרת ישראל.
לא אעשה בעתיד כל שימוש ב"זיהוי המשתמש" האישי ובסיסמא שניתנה לי ע"י המשטרה, כולל מסירתם לגורמים אחרים במשטרה או מחוץ לה.
לא אעשה בעתיד כל שימוש ב"זיהוי המשתמש" ובסיסמא של עובדים אחרים במשטרה, אשר נודעו לי מתוקף עבודתי במשטרת ישראל.
ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי והבנתי את המסמך:

_____/____/____	שם העובד	חתימה
תאריך		

חלק ב' – למילוי ע"י מפקד היחידה

הנני מצהיר בזאת, שמר/גברת _____ חתם/ה בנוכחותי על ההצהרה שלעיל, לאחר שקרא/ה והבין/ה את המסמך:

_____/____/____	שם מנהל המחלקה/הסניף	חתימה
תאריך		