

הנחיות לנציג שרות טלפוני במרכז השרות והמידע הארצי

אנו מברכים אותך עם קבלתך לעבודה במרכז השרות והמידע הארצי!

עם כניסתך לתפקיד, להלן הכללים וההנחיות לעבודה.
קרא היטב את הכתוב וחתום בסיום.

1. נוהל בוקר

1.1 XXX

2. מהלך המשמרת

2.1 XXX

2.2 XXX

3. היעדרות

3.1 XXX

4. איחורים

4.1 XX

5. טיפול בהפרות משמעת

XX

6. אבטחת מידע

6.1. אין לעשות שימוש במערכת XX או במערכת XX לצרכים אישיים שאינם קשורים במישרין לתפקידך, אחריותך וסמכותך:

- 6.1.1. חל איסור לבצע בירור/ שינוי במערכות בעבור בני משפחה מקרבה ראשונה
 - 6.1.2. חל איסור להעביר מידע מהמערכות לאף גורם שלא במסגרת דרישות העבודה והמקרים בהם הניך מטפל/ת.
 - 6.1.3. חל איסור מוחלט לקדם את ענייך האישיים באמצעות המידע במערכות המחשב לרבות העברת המידע, שינוי המידע, צפייה במידע.
 - 6.2. חל איסור להעביר כרטיס עובד או הסיסמה לכל גורם פנימי או חיצוני
 - 6.3. חל איסור להשאיר את רכיב ההזדהות ("כרטיס חכם") במחשב כאשר המשתמש לא נוכח.
 - 6.4. חל איסור לחבר למחשב רכיבי זיכרון אוגרי מידע כגון: Disk On Key, CD, מחשבי כף יד, טלפונים סלולאריים וכדומה.
 - 6.5. חל איסור להוציא, למסור או לעשות שימוש במידע מסווג או רגיש שלא לצורכי עבודה
 - 6.6. חל איסור למסור מידע באשר הוא (דמוגרפי, תהליכים, טכנולוגי וכד') דרך הטלפון או דרך דוא"ל לגורם פונה שאינו מזהה מכל סוג שהוא- אדם הטוען כי הוא מיחידה מקבילה, אדם הטוען כי הוא מנהל או כל אדם/ישות אחר.
 - 6.7. חל איסור לעשות שימוש בתיבות דוא"ל חיצוניות פרטיות לצורכי עבודה (תיבות כגון: Gmail
 - 6.8. חל איסור לעשות שימוש בדוא"ל הארגוני לתכתובות כגון: מכתבי שרשרת, פרסומות, דואר "זבל" (SPAM), מודעות שמקורן מחוץ לרשות ושאינן קשורות לפעילות הרשות.
 - 6.9. אין לפתוח הודעת דוא"ל או צרופה ממקור בלתי מזהה. יש להודיע ליחידת אבטחת מידע על קבלת דוא"ל חשוד.
 - 6.10. חל איסור לגלוש באינטרנט לאתרים המעודדים פשע, טרור, גזענות, פעילות בלתי חוקית, הימורים, פורנוגרפיה וכדומה. יודגש כי מעבר להיבטים חוקיים ואחרים, רבים מאתרים אלה עלולים להוות אתרי הדבקה והפצה של וירוסים וקודים זדוניים, דבר המהווה איום על אבטחת הרשת.
 - 6.11. יש לדווח למנהל אבטחת המידע על כל אירוע חריג בהיבטי אבטחת מידע, כגון: אובדן של רכיב הזדהות למערכות המחשוב, קבלת הודעות דוא"ל ממקור לא ידוע, התקן שחובר למחשב, בקשה לשינוי סיסמה, הופעת חלון לא מוכר או כל סימן מחשיד אחר.
- עובד שיפעל בניגוד לנהלים אלו, יועבר באופן מיידי לטיפול משמעותי אצל אחראי המשמעת ברשות וינקטו נגדו צעדים בהתאם.



מרכז שרות ומידע ארצי
Information Center

קראתי והבנתי

שם העובד: _____

תאריך: _____

עבודה נעימה!