



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

נתוני הגרסה הנוכחית

גרסה: 1.3	
כותב הנוהל: מנהלת יישום הגנת סייבר א', חנה מונסטירסקי אלטשול	
נבדק ע"י: מנהלת אגף בכיר לטכנולוגיות דיגיטליות ולמידע, סיגל ליבוביץ	
היועצת המשפטית, מיכל שטרית-רבבל	
מאשר הנוהל: מנהל אגף א' בטחון, חרום, מידע וסייבר (ממונה הגנת הסייבר), דודו נוראל	
תאריך הוצאה: נובמבר 2019	
תאריך שינוי אחרון: ינואר 2023	
מועד הסקירה הבאה: ינואר 2024	

ניהול גרסאות

מהדור	תאריך	אחראי על השינוי	תיאור עדכון/נימוקים
1.0	11.2019	חנה מונסטירסקי אלטשול	גרסה ראשונה
1.1	01.2021	חנה מונסטירסקי אלטשול	בדיקה ותיקוף שנתי של הנוהל
1.2	01.2022	חנה מונסטירסקי אלטשול	בדיקה ותיקוף שנתי של הנוהל
1.3	01.2023	חנה מונסטירסקי אלטשול	בדיקה ותיקוף שנתי של הנוהל

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

1. כללי

- 1.1 מערכות המחשוב השונות של משרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד"), לרבות ציוד חומרה, תוכנה, מערכות הפעלה, מצעי אחסון, חשבון משתמש, דואר אלקטרוני וכו', הינן רכוש של המשרד. במערכות אלה י ומיועדים לשימוש לענייני עבודה בלבד.
- 1.2 שמירה על אבטחת מידע נאותה מצריכה מאמץ משותף של כל עובדי המשרד. כל עובד נדרש להכיר את הכללים המפורטים להלן ולפעול לפיהם.

2. סעיפים ישימים

- 2.1 ISO 27001 - סעיף A.8.1.3.
- 2.2 תקנות הגנת הפרטיות – תקנות 5(א), 5(ב).
- 2.3 תוה"ג – בקורות 19.6, 19.7.
- 2.4 יה"ב – אין.

3. מטרה

- 3.1 מטרת מדיניות זו הינה לפרט את אופן השימוש הנאות בציוד מחשובי במשרד.
- 3.2 הכללים המפורטים להלן נועדו להגן הן על המשרד והן על העובד. שימוש בלתי נאות במשאבי המחשוב חושף את המשרד לסיכונים סייבר שונים, לרבות וירוסים, חדירה לרשת המחשוב הפנימית, פגיעה במערכות, חשיפה משפטית ועוד.

4. תחולה

- 4.1 מדיניות זו חלה על השימוש בכלל אמצעי והתקני המחשוב, הרשת והתקשורת במשרד.
- 4.2 כל עובדי המשרד, לרבות נותני שרות מטעם צד ג' או מיקור חוץ, ספקים, יועצים וכו', אחראים להפעיל שיקול דעת לשימוש נאות בידע, התקנים אלקטרוניים ומשאבי מחשוב, וזאת, בהתאם למדיניות המשרד ונהליו.

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

5. הגדרות ומושגים

5.1. א.מ.ל.

6. שיטה

6.1. שימוש במערכות המידע של המשרד

6.1.1. מערך המחשוב של משרד העלייה והקליטה מאחסן מידע רגיש, הקשור ישירות לפעילויותיו של המשרד ומאפשר.

6.1.2. המידע המצוי במערכות המחשוב של משרדנו הוא בגדר "מאגר מידע", כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981. חוק זה קובע איסור על גילוי מידע, שהגיע למוסר אותו במסגרת העבודה, ואף קובע, כי מסירת המידע כאמור עלולה להיות עבירה פלילית, אלא אם כן נמסר על פי הקבוע בחוק.

6.1.3. על כל עובדי המשרד, לרבות נותני שרות מטעם צד ג' או מיקור חוץ לנקוט בכל האמצעים כדי למנוע פגיעה בו.

6.1.4. לשם שמירה נאותה על אבטחת המידע, ציוד מחשוב, מערכות ותעבורת רשת מנוטרים באופן רציף באמצעות מגוון כלים, בכל זמן נתון.

6.1.5. חל איסור חמור על ביצוע פעילויות מכל סוג שהן, אשר עלולה להפר חוק מקומי או בינלאומי.

6.1.6. עובד המשרד, לרבות נותן שרות מטעם צד ג' או מיקור חוץ אינו רשאי בשום פנים לפעול במטרה לפגוע בסודיות, זמינות ושלמות המידע, בדגש על מידע ארגוני ו/או מידע של תושבים.

6.1.7. לפני תחילת שימוש במערך המחשוב של המשרד, על העובד לחתום על-גבי "[נהלים בתחום אבטחת המידע בעת השימוש במערכות המחשוב](#)" (נספח א') ו-"[טופס התחייבות לשימוש נאות ברשת האינטרנט ודואר אלקטרוני](#)" (נספח ב').

6.2. שמירה על רמת אבטחה בסיסית

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

6.2.1 כל עובד חייב לשמור בסוד את שם המשתמש ואת סיסמת הכניסה למערכת המחשוב (כולל למחשב האישי שלו, אם היא נפרדת) ולמנוע גישה אליהם (למשל, אין להחזיקם במגירה או להדביק אותם בתחתית המסך וכדומה).

6.2.2 בשום פנים ואופן, אין למסור את שם המשתמש או את סיסמת הכניסה למערכת המחשוב לאחר, יהיה זה עובד אחר או עמית לעבודה, קרוב, מכר, מבקר או כל גורם אחר, שאינו מורשה. מותר למסור את שם משתמש בלבד לנציג של אגף לטכנולוגיות דיגיטליות ולמידע לצורך קבלת תמיכה וטיפול בתקלות.

6.2.3 אין לאשר לאחר להשתמש במחשב או להיכנס למערכת המחשוב בשם של העובד עצמו או בשמו של משתמש אחר למטרה כלשהי. אם קיים הכרח לאפשר גישה למערכת (למשל, בעת תקופת חפיפה), יש לקבל על כך אישור מראש ובכתב מן המנהל הישיר של העובד ומהאגף למערכות מידע/אגף ביטחון, חירום וסייבר.

למען הסר ספק יודגש, כי אין להשתמש במחשב או להכנס למערכת המחשוב בשמו של עובד אחר כלשהו (גם אם זה לבקשתו). הכניסה למערכת המחשוב מותרת לעובד אך ורק באמצעות השם והסיסמא שלו בלבד.

6.2.4 אין להעביר את כרטיס העובד לאחר לטובת מטרה כלשהי, כולל הזדהות במערכות המחשוב.

6.2.5 כל משתמש אחראי באופן ישיר ואישי על כל שנעשה באמצעי המחשוב שלו ובכל אמצעי המחשוב אחרת (הניידים והניידים, לרבות מחשבים שולחניים, מחשבים ניידים, טלפונים ניידים וכו') אם נעשה שימוש בסיסמא שלו, ללא קשר אם הפעולות בוצעו ישירות על-ידו או בעת העדרו מן המקום על-ידי גורם אחר כלשהו (גם אם הדבר נובע מרשלנות בלבד). לפיכך, הם

6.2.5.1 חייבים להיות מוגנים על-ידי שומר מסך עם סיסמא, המופעל באופן אוטומטי לאחר 10 דקות לכל היותר ללא פעילות

6.2.5.2 בכל מקרה, בעת שאמצעי המחשוב אינו בשימוש, לרבות בעת יציאה מהחדר, חובה לנעול אותו.

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס':	9	מהדורה:	1.3	סעיף ISO:	A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון:	01.2023
שם הנוהל:	שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)						

6.2.6. אין להתקין באופן עצמאי במחשב תוכנה או חומרה כלשהן. איסור זה מתייחס לכל סוגי התוכנה והחומרה, לרבות: דפדפני אינטרנט, משחקים, שומרי מסך, סרגלי כלים, נגנים להשמעה של קובצי מוסיקה או לצפייה בסרטים בפורמטים השונים.

כל התקנה שהיא או שינוי תצורה של ציוד המחשב תתבצע אך ורק ע"י מורשים לכך מטעם האגף לטכנולוגיות דיגיטליות ולמידע.

6.2.7. מחשש לוירוסים ולתוכנות זדוניות, יש לגלות משנה זהירות וערנות בעת שימוש בדואר אלקטרוני (E-mail) או גלישה באינטרנט:

6.2.7.1. אין לפתוח הודעות של דוא"ל, אשר התקבלו מכתובת לא מוכרת או מכתובת מוכרת, אבל השולח לא מוכר.

6.2.7.2. אין לפתוח קבצים מצורפים (Attachments) או להפעיל קישורים בהודעות הדוא"ל, במקרה שכותרת או תוכן ההודעה נראים מוזרים או חשודים (בקשה להחלפת סיסמה, להגדיל גודל תיבה באתר או כל נושא אחר, אשר דורש הזנה של שם משתמש או סיסמה).

6.2.7.3. להרחבה לגבי שימוש ברשת האינטרנט ודואר אלקטרוני ראה [מדיניות שימוש ברשת האינטרנט ודואר אלקטרוני באמצעות תשתית המשרד \(נספח ג'\)](#).

6.2.8. יש להקפיד על נעילת דלתות המשרד בסוף היום ובעת יציאה ממושכת מהמשרד.

6.2.9. כניסה של אורחים או נותן-שרות מטעם צד ג' שהוא אינו עובד משרד לאתר של המשרד מתאפשרת אך ורק בלווי נציג האגף המזמין.

6.2.10. טיפול בכל בקשה לקבלה של מידע פרטני או סטטיסטי מתבצע רק על-ידי גורמים מורשים לכך:

6.2.10.1. האחראית על הטיפול בבקשות לפי חוק חופש המידע היא גב' יוליה אוספובט; טלפונים: 02-6750302, 050-6214805; כתובת דוא"ל:

yuliao@moia.gov.il

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

6.2.10.2. האחראי על הטפול בבקשות מגופים ציבוריים לקבלה של מידע

ממוחשב הוא מר שלום בן-ישעיה; טלפונים: 073-3972710,

050-6214537; כתובת דוא"ל: shalombe@moia.gov.il.

6.3. שימוש בלתי קביל

6.3.1. כאמור לעיל, בכל מקרה, על עובדי המשרד חל איסור להשתמש במערכות המידע של המשרד לצורך מסירת מידע או פעילות בלתי חוקית כלשהי.

6.3.2. ככלל, חל איסור חמור לבצע את הפעילויות המפורטות להלן, למעט במקרים שהדבר נדרש מתוקף התפקיד (לדוגמה, אנשי תמיכה טכנית, מנהלי מערכות מידע וכו'). יצוין, כי הרשימה שלהלן אינה מכילה את כלל הפעילויות שחל איסור לבצען, ומטרתה להבהיר את סוגי הפעילויות הנופלות בקטגוריה זו:

6.3.2.1. פעולות מערכת ורשת:

6.3.2.1.1. העברת מידע כלשהו מרשת המחשב, בדגש על מידע פרטי-אישי על כל אדם שפרטיו מצויים במערכת המשרדית, לגורם בלתי מורשה, בין אם במשרד ובין אם מחוצה לו.

6.3.2.1.2. הפרת תנאי רישוי של תוכנה או כל מוצר אחר המוגן על ידי זכויות יוצרים, פטנט וכו' (למשל, התקנת תוכנות פרוצות, הפצת חומר המוגן על-ידי זכויות יוצרים באופן בלתי מורשה וכו').

6.3.2.1.3. החדרת תוכנות זדוניות (למשל, וירוסים, סוסים טרויאנים וכו') לרשת המחשבים או לשרתים.

6.3.2.1.4. חשיפת הסיסמה האישית למערכות המידע ו/או מתן גישה לגורם בלתי מורשה, לרבות: עובדים אחרים במשרד, בני משפחה, חברים וכו'.

6.3.2.1.5. שימוש במשאבי המחשב של המשרד במטרה להפיץ תוכן בלתי הולם, לרבות: תוכן פוגעני, תמונות בעלות אופי מיני וכו'.

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

6.3.2.1.6. שיבוש או הפרעה לרשת תקשורת המחשבים, למשל, על ידי ביצוע פעולות אקטיביות לסריקת הרשת או הרחתה (Network sniffing), מניעת שירות (Denial of Service).

6.3.2.1.7. פעילות מכל סוג שהוא שמטרתה ניטור של הרשת או יירוט של מידע העובר בה.

6.3.2.1.8. פעילות מכל סוג שהוא שנועדה לכבות, לשנות או לשבש פעילות של בקרת אבטחה כלשהי, אסורה בתכלית האיסור.

6.3.2.1.9. שימוש בתוכנות ו/או קוד ו/או פקודות שמטרתן לשבש ו/או לנתק פעילות של משתמש אחר במשרד.

6.3.2.2. שימוש ברשת האינטרנט ובדואר האלקטרוני :

6.3.2.2.1. חל איסור חמור על הרשמה לאתרים שונים, שאינם קשורים לעבודה, עם כתובת הדוא"ל של המשרד. שימוש פרטי בכתובת דוא"ל של המשרד עלול להוות עבירה משמעתית.

6.3.2.2.2. חל איסור גלישה אל אתרים שהם אינם חוקיים או אינם אתיים או המפצים תכנים המפירים את החוק או המפירים זכויות יוצרים או זדוניים או חשודים ככאלו, שגלישה אליהם כרוכה בסיכוני אבטחת מידע וסייבר.

6.3.2.2.3. אין להוריד מרשת האינטרנט, מהדואר האלקטרוני או מכל מקור אחר כלשהו קבצים או תוכנות להתקנה.

6.3.2.2.4. חל איסור להפיץ מכתבי שרשרת או מכתבי ספאם או מכתבים בעלי תוכן שיווקי.

6.3.2.2.5. חל איסור להעברת הודעות, בעלות גודל חריג (הודעות כאלה חוסמות תיבות דואר ומשתקות את הרשת).

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

6.3.2.2.6. חל איסור שימוש בדואר אלקטרוני של המשרד להפצה של מסרים פוליטיים או פוגעניים מכל סוג שהוא, אשר עלולים לפגוע ברגשותיהם של אנשים אחרים. הפצה כזו מהווה עבירה משמעתית חמורה ועלולה אף להוות עבירה פלילית.

6.3.2.2.7. זיוף כתובת השולח ו/או התחזות לגורם אחר.

6.3.3 שימוש ברשתות חברתיות

6.3.3.1. עובד שקיבל אישור לשימוש במדיה חברתית (פייסבוק, אינסטגרם וכו') חייב להקפיד:

6.3.3.1.1. על אי-חשיפה של מידע רגיש של המשרד באופן ישיר או עקיף (למשל, צילום המועלה לפייסבוק כאשר ברקע רשימת ילדים בתהליך אימוץ).

6.3.3.1.2. על שמירה על המוניטין של המשרד ועובדיו. במסגרת זאת, על העובדים חל איסור להביע עמדות גזעניות, מפלות, פוגעניות וכו' בעת שימוש ברשתות חברתיות.

6.3.3.1.3. לא לפרסם מידע ברשתות החברתיות באופן שממנו עלול להשתמע, כי מדובר בעמדה רשמית של המשרד או המדינה.

6.3.4. בכל מקרה של אירוע חריג במערכות המחשוב או חשד כלשהו לכך, חובה לפנות באופן מיידי למרכז תמיכה של אגף לטכנולוגיות דיגיטליות ולמידע בטלפון או כתובת דוא"ל: support@moia.gov.il או למנהל יישום אבטחת מידע או לאגף בטחון, חרום, מידע וסייבר.

7. אחריות וסמכות

7.1. כל עובד במשרד אחראי לציית לנוהל זה במלואו.

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il



נוהל מס': 9	מהדורה: 1.3	סעיף ISO: A.8.1.3	תאריך שינוי אחרון: 01.2023
שם הנוהל: שימוש נאות בנכסי מידע (Acceptable Usage Policy)			

8. בקרה ומעקב

- 8.1. צוות אבטחת המידע של המשרד יודא ציות לנוהל זה, בין היתר, על-ידי כלי ניטור, מעקב וביקורת.
- 8.2. כל חריגה מנוהל זה מחייבת אישור מראש של מנהלת יישום הגנת סייבר או מי מטעמו.
- 8.3. חריגה מהנחיות נוהל זה עלולה להוביל לנקיטה צעדים משמעותיים בהתאם.

9. נהלים קשורים

- 9.1. [ניהול מכשירים ניידים וגישה מרחוק](#)
- 9.2. [ניהול משתמשים והרשאות](#)
- 9.3. [ניהול סיסמאות](#)
- 9.4. [אבטחה פיזית](#)
- 9.5. [אבטחת ציוד](#)
- 9.6. [הגנה מפני תוכנה זדונית](#)
- 9.7. [מענה לאירוע אבטחת מידע](#)
- 9.8. [קניין רוחני](#)

10. נספחים

- נספח א: [נהלים בתחום אבטחת המידע בעת השימוש במערכות המחשב](#)
- נספח ב: [טופס התחייבות לשימוש נאות ברשת האינטרנט ודואר אלקטרוני](#)
- נספח ג: [מדיניות שימוש ברשת האינטרנט ודואר אלקטרוני באמצעות תשתית המשרד](#)

הכל כדי שתרגישו בבית

טלפון: 073-3972750
פקס: 073-3972770
כתובת: האומן 10, ירושלים 9342106
אתר: www.klita.gov.il