

כ"ח אב, תשע"ג
4 אוגוסט, 2013

עובדי המועצה שלום וברכה,

הנדון: מדיניות, הנחיות וכללים לשימוש עובדי המועצה במחשבים האישיים, בצידוד המחשוב,

בחומרה ובטכנולוגיית המידע

אלון שבות
אלעזר
איבי הנחל
בת עין
גבעות
הר גילה
כפר אלדד
כפר עציון
כרמי צור
מגדל עז
מעלה עמוס
מעלה רחבעם
מצד
נווה דניאל
נוקדים
פני קדם
קדר
ראש צורים
שדה בועז
שדה בר
תקוע

אחד מהמשאבים העיקריים של המועצה האזורית גוש עציון, הוא משאב המחשוב. לפיכך, משקיעה המועצה בשנה האחרונה תקציבים רבים בהקמה ושדרוג של משאבים אלה, ומשקיעה זמן ומשאבים רבים, בתיקון תקלות שוטפות שונות, המקשות ומסרבלות את העבודה וההתנהלות, הן בתוך המועצה והן למול המועצה.

בבדיקה שנערכה בחודשים האחרונים של כמויות ואופי התקלות, עלה שחלק משמעותי מהתקלות נובעות מתשתיות המחשוב הקיימות, אך גם משימוש שאינו נכון במשאב ובטכנולוגיות, וכן מהיעדר הנחיות ומדיניות ברורה. עוד עלה שהיעדר הנחיות, מקל על גניבת ידע ומידע מהמועצה, אשר עלולים לפגוע בפרטיות של תושבי יישובי המועצה, נבחריו ועובדי המועצה.

לפיכך, המועצה האזורית גוש עציון, קובעת ומפרסמת כללים, מדיניות ברורה וקוד התנהגות, לשימוש העובדים במחשבים האישיים, בצידוד המחשוב, בחומרה ובטכנולוגיית המידע במועצה.

האחריות על יישום, אכיפה ובקרה של הנחיות וכללים אלה היא של ממונה המחשוב של המועצה האזורית גוש עציון.

מדיניות, הנחיות וכללים:

1. המחשב, ציוד המחשב, תוכנות המחשב והחומרה הנלווית (דוגמת מדפסות, סורקים, רמקולים, אל-פסק וכיוצא"ב), הנם רכוש המועצה.
2. שימוש עובד המועצה במחשב יהיה לצרכי העבודה, בהתאם לדין ולכללי המועצה, בהגיות, בסבירות ובתום לב.
3. יחד עם זאת, העובד רשאי, בהיקף מידתי ובזמן סביר, להשתמש בו גם לצורך פעולות אישיות שלו, שחל עליהן עקרון צנעת הפרט, ושאינן קשורות לעבודתו, ואינן מנוגדות להוראות הדין.
4. חייו הפרטיים של אדם אינם מעניינו של אחר. כבוד האדם ופרטיותו במקום העבודה ישמרו, והכל בהתאם להוראות הדין.
5. ככלל, על העובדים להקפיד על הזהירות ועל שימוש נכון ובטיחותי בצידוד המחשוב, ובכלל זה גם על כללי זהירות בחשמל וכללי ארגונומיה לעבודה עם מחשב, כפי שמומלצים ע"י המוסד לבטיחות ולגהות.
6. על העובד לשמור על ציוד המחשב והחומרה הנלווית שניתנו לו, במצב תקין. בכל מקרה של תקלה, שבר או נזק, על העובד להודיע על כך, ללא דיחוי, לממונה המחשוב. עם סיום עבודתו של העובד במועצה, על העובד להחזיר את הציוד האמור, כשהוא שלם ותקין, למעט בלאי סביר.

לשכת מנכ"ל המועצה

7. עובדים שברשותם מחשבים ניידים, נדרשים לנקוט, במועצה ומחוץ למועצה, אמצעים סבירים על מנת להבטיח מניעת גישה פיזית או גישה/השתלטות מרחוק למחשב, ע"י גורמים שאינם מורשים.
8. חל איסור על שיבוש פעולתו התקינה של המחשב, ובכלל זה מחיקה, שינוי או עדכון הגדרות המחשב, תוכנות או של ציוד נלווה.
9. חדר השרתים, ציוד התקשורת וארונות התקשורת במועצה אסורים בגישה, פרט לממונה המחשוב.
10. השימוש במחשב ובציוד המחשוב הנו על בסיס אישי; חל איסור על העובד למסור את סיסמאות הכניסה למחשב, לרשת ו/או לתוכנות המחשב, לעובדים או אנשים אחרים. במסגרת זו, נדרשים העובדים להשתמש בסיסמאות כניסה אישיות, ולהחליפן מעת לעת, בתדירות שייקבע זאת ממונה המחשוב.
11. אין להיכנס, לצפות, לשנות או לערוך, ללא הרשאה, למחשב שאינו המחשב האישי, לכונני הרשת, לספריות מחשב או לקובצי מחשב. אין לקרוא או להעתיק מידע ללא הרשאת בעל המידע.
12. יש לשים לב כי חלק מהתכנים המאוכסנים בכונן הרשת, ניתנים לצפייה, ברשות ובאופן חוקי, על ידי משתמשים נוספים. לפיכך, יש להימנע מלהעלות תכנים שיש בהם כדי פגיעה בפרטיות, ואף למעלה מכך.
13. העובד ישמור סודיות ביחס לכל מידע מסווג שיגיע לידיעתו תוך או עקב השימוש במחשבי המועצה, לרבות מידע אישי, כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.
14. עובד המקבל רשימות תפוצה, ישתמש בה רק במסגרת תפקידו, ולצרכים שלמענם הוקמה הרשימה.
15. חל איסור מוחלט על התקנה, אכסנה, הפעלה או שימוש בתוכנות השתלטות מרחוק למחשב בעבודה, לתוכנות המותקנות על המחשב בעבודה ו/או לתיבת הדואר האלקטרוני, ללא אישור מראש מהח"מ, והנחיה לביצוע של ממונה המחשוב.
16. חל איסור על התקנות חומרה מכל סוג, אלא באישור ממונה המחשוב.
17. חל איסור מוחלט לחיבור או התקנה של אמצעי אכסנה חיצוניים למחשב (דוגמת כונן קשיח חיצוני, DISK ON KEY, צורב חיצוני), אלא באישור בכתב של הח"מ. לצורך ביצוע מדיניות זאת, ינהל ממונה המחשוב, רישום של העובדים/מחשבים המורשים בחיבור מסוג זה.
18. חל איסור על התקנה, אכסנה, הפעלה או שימוש בתוכנות מחשב מסחריות שלא נקנו על ידי המועצה ושאינן להן רישיון בתוקף. במידה וקיימת תוכנה ללא רישיון בתוקף, יביא זאת העובד לידיעת ממונה המחשוב, ללא דיחוי.
19. חל איסור על התקנה או עדכון, של תוכנות במחשב, ללא אישור ממונה המחשוב. לצורך אכיפת איסור זה, תבצע המועצה פעולות ניטור ומעקב.
20. חרף האמור לעיל, רשאי העובד לבצע עדכונים לתוכנת האנטי-וירוס של המחשב.
21. חל איסור על העתקת תוכנות המאוכסנות במחשבי המועצה, ללא אישור ממונה המחשוב.
22. חל איסור על התקנה, אכסנה, הפעלה או שימוש בתוכנות שיתוף קבצים. לצורך אכיפת איסור זה, תבצע המועצה, בין היתר, פעולות ניטור ומעקב אחר נתוני התקשורת ותכנים בשרתי המועצה.
23. לא תותר גלישה, העלאה או הורדה של קבצים, באתרים המציגים תכנים בלתי הולמים או מזיקים.

24. חל איסור על כל שינוי של אתר האינטרנט של המועצה האזורית גוש עציון ו/או של אתרי משנה, אלא לעובדים המורשים לכך. לצורך ביצוע מדיניות זאת, ינהל ממונה המחשוב רישום של העובדים המורשים.

25. בעת ביצוע תיקונים או שדרוגים במחשב, בתוכנות המחשב או ברשת המחשבים של המועצה, המבוצעים ע"י גורמים חיצוניים, באחריות העובד מזמין השירות וממונה המחשוב, להיות נוכחים כל זמן שהמחשב החיצוני מחובר לרשת, לשם מניעת כניסה לתוכנות המועצה.

26. בסיום יום העבודה, על העובד לשמור את הקבצים בכונן הרשת, לסגור את התוכנות הפתוחות ולבצע כבוי מסודר של המחשב והמסך. ציוד המחשוב הרלוונטי (סורק, מדפסת, רמקולים וכו') – יכובה אף הוא.

27. חל איסור מוחלט לעשות שימוש במחשב, בציוד המחשוב, במשאבי המחשוב של המועצה, למטרות רווח עצמי של העובד, של פרטים, של קבוצות, חברות או ארגונים, למטרות תמיכה בפעילות בלתי חוקית, לפרסומות, להסתה, לחשיפת מידע פנימי השייך למועצה האזורית גוש עציון, לפגיעה בעובדי המועצה, או לפגיעה במטרות, בתוכניות, בשמה הטוב, בתדמיתה או במוניטין של המועצה האזורית גוש עציון.

28. חל איסור על משלוח דוא"ל לא רצוי או לא מבוקש ("דואר זבל"), למשתמש יחיד או רבים.

29. המועצה לא תקיים פעולות מעקב אחר נתוני התקשורת או התכתובת שמקיים העובד לצרכיו האישיים בתיבת הדואר האלקטרוני החיצוניות. תיבות אלה הן רכוש הפרטי של העובד. כל מעקב או חדירה מהווים פגיעה חמורה בפרטיותו של העובד.

30. המועצה לא תקיים פעולות מעקב אחר התכתובת שמקיים העובד לצרכיו האישיים בתיבת הדואר האלקטרוני המעורבת (קרי, תיבת דואר אלקטרוני המאוכסנת בשרתי המועצה והמשמשת, במעורב, לצרכי העבודה ולצרכים האישיים), ולא תחדור לתוכן התכתובת האישית שמקיים העובד בתיבות אלה, למעט בהתקיים נסיבות חריגות המצדיקות זאת, ורק לאחר שהמועצה נקטה באמצעים טכנולוגיים חודרניים פחות המעידים על שימוש בלתי ראוי של העובד בטכנולוגיות שהועמדו לרשותו לצרכי עבודה.

31. המועצה לא תשא באחריות ישירה, עקיפה, תורמת או שילוחית, להפרת חובת הפרטיות, להפרה של קניין רוחני או לכל עבירה או עוולה שתיגרם כלפי עובד ו/או צד ג', בגין תוצאות פעולות של עובד שנעשו בניגוד להנחיות אלה, או שנעשו שלא כדין.

32. כללים אלה יפורסמו במועצה, באמצעות הדוא"ל, בכתב ע"ג לוח המודעות, ויהיו נגישים לכל עובד. לא ניתן יהיה לטעון אי ידיעה כסיבה לאי קיום כללים אלה.

33. תחולת הוראות אלה – באופן מידי.

בכבוד רב,

רועי וולר

מנכ"ל המועצה