

## "מה שאובד בשדה יצאנו בחירום"

כ"ב תמוז תשפ"ב

21 יולי 2022

### תפוצת משתתפים

וועדת מל"ח

### הנדון: סיכום ועדת מל"ח מיום 19.07.22

1. מעקב אחר בתאריך 19.07.22 התכנסה ועדת מל"ח.
2. הישיבה התקיימה חלקה בזום וחלקה (סמנכ"לים) בחדר ישיבות.
3. מצ"ב רשימת משתתפים
4. הנושאים שהוצגו :
  - א. סיכום תרגיל "חוסן חולוני" 20.12.21
  - ב. עדכון קורונה.
  - ג. סיכום תרגיל סייבר – סמנכ"ל תפעול ומנהלה
  - ד. הטמעת יעדי שירות בחירום - אל"מ צ'יקו ציון.
  - ה. שבוע חירום רשותי – "חולון 360" 23-27.10.22.
  5. מצ"ב המצגת שהוצגה.
  6. **סיכום סמנכ"ל תפעול ומנהלה בנושא סייבר ואבטחת מידע פיזי :**
    - א. מתוך 63 שפתחו את המייל 54 לחצו על הקישור. רק 9 מהם הודיעו למרכז התמיכה, מעט מאוד!
    - ב. מספיקה לחיצה אחת של משתמש אחד בכדי להשבית ארגון שלם.
    - ג. האקר עוקב אחר הארגון ולומד אותו טרם תקיפה, כך שהתקיפה נראית תמימה וטריוויאלית לטובת הפריצה.
    - ד. נדרש להמשיך ולחייב הדרכות עובדים בנושא אבטחת מידע וסכנות הסייבר.
    - ה. חיזוק השיתוף פעולה עם מערך הסייבר הלאומי.
    - ו. תרגול דרכי עבודה עצמאיות לגורמים קריטיים בעת השבתת מערכות כגון מוקד עירוני.
    - ז. העמקת התודעה בקרב העובדים למתן תשומת לב ודיווח על כל הודעה חשודה.
    - ח. אי שמירת נתונים חשובים בסביבת שולחן העבודה ואי שמירת סיסמאות במחשב.
    - ט. אירוע מסוג זה דולף בטווח זמן מיידי לתקשורת ועלינו בהובלת הדוברות להיות ערוכים לכך.
    - י. קיום תרגיל מסוג זה אחת לשנה תוך הגדרת מטרות התרגיל ומה רוצים לבחון בכל תרגיל.
    - יא. למידה שוטפת על אירועי הסייבר, דרכי התקיפה ודרכי ההתגוננות מארגונים בארץ.
    - יב. אירוע סייבר מחייב הכרזה על מצב חירום.
    - יג. לשמירה על רציפות תפקודית נדרש למפות יחידות הנותנות שרות כדי שיערכו למתן שרות במקרים אלו גם ללא רשת.
    - יד. כל סמנכ"ל נדרש להיערך למקרה של היעדר תקשורת.
    - טו. חזרה לשגרה תעשה ע"פ סדר עדיפות.
    - טז. לגבי תשלום כופר, כל מקרה יבחן לגופו בשיתוף מערך הסייבר.

**"מה שאובד בסדרה יצבור בחירום"**

יז. אגף מערכות מידע ותקשוב ייצרו התקשרות עם חברה שנותנת שירות IR (incident response) – צוות תגובה לאירועי סייבר ואבטחת מידע.

- יח. אבקש לחדד כי מעבר לאבטחת מידע ממחושב עלינו למגן גם את המידע הפיזי:
- \* כל חומר המכיל מידע על תושבים / עובדים שלא בשימוש יש לנעול בארון סגור.
  - \* קלסרים שלא בשימוש יש לסגור בתוך ארון או חדר עם מנעול לטובת הגבלת גישה.
  - \* אין להשאיר על השולחנות מסמכים עם חומר רגיש גלוי.
  - \* טרם עזיבת עמדת העבודה (לכל פרק זמן קצר כארוך), וכן בתום יום העבודה, יש לנעול מסמכים חסויים ורגישים במקום מוגן ובמתקן נעול (מגירה, ארון או כספת), במידה ואין, יש לנעול את החדר.
  - \* בעת כניסה בדלת עם קודן יש לוודא סגירת הדלת אחריכם והימנעות הכנסת בלתי מורשים.
  - \* יש להימנע מלהשאיר חומר רגיש בכלי הרכב כלל (כולל ברכבי עבודה).
  - \* יש לגרוס מסמכים חסויים ורגישים שאין בהם עוד צורך.

**7. סיכום ראש העיר מר מוטי ששון:**

- א. בתרגילים הבאים רצוי לשלב אירועי אקלים קיצון כחלק מההתמודדות העירונית עם שינוי האקלים.
- ב. מאחל בהצלחה בשבוע חירום רשותי.

רשמה  
ולנטינה זילברט, מזכירת אגף הביטחון

**"מה שאובד בשכרה יצבור בחירום"**

רשימת משתתפים :

1. מוטי ששון - ראש העיר
2. זוהר נוימרק - ממלא מקום ראש העיר
3. ארז אלי - סמנכ"ל תפעול ומנהלה
4. איריס צור - סמנכ"לית רווחה
5. שילה כרמון - סמנכ"ל משאבי אנוש
6. ערן דוד - סמנכ"ל תשתיות
7. אלי"מ (מיל) ציקו ציון - מפקד יקל"ר
8. משה כהן - רשות חירום לאומית
9. יוסי זיידה - ע. ראש העיר
10. שמשון חן - מנכ"ל חברה לבידור ולבילוי
11. נורית בייסקי - דוברת העירייה
12. רוני קדמיאל - מנכ"לית רשת קהילה ופנאי
13. עינת דליהו - סגנית לראש מינהל הרווחה והשירותים החברתיים
14. גלית בר אל - מנהלת אגף חינוך על יסודי
15. אורן סנייה - מנהל אגף שירות
16. אריאל קמרט - מנהל פיקוח על הבנייה
17. רחמים בינוני - מנהל אגף תקציבים
18. שי מכלוף - מנהל מערך שיטור עירוני
19. חיה ששון - מנהלת אגף רישוי עסקים
20. דוד שמחי - מנהל אגף מבני ציבור
21. ויקטור חדד - וטרניר עירוני
22. לודביק ורגה - מנהל אגף ארגון ובקרה
23. דורון רחמני - מנהל מחלקת מאור
24. רמה ורדיאל - מנהל מחלקת הסברה
25. עופר איתן - מנהל מערך אחזקת תשתיות
26. שאול מזרחי - מנהל מחלקת רכש ולוגיסטיקה
27. יואב נר גאון - מנהל מחלקת רכב
28. אייל לנג - מתאם אבטחת מידע
29. סיגלית רחמן - מנהלת מחלקת קיימות
30. חיים כהן - מ. מחלקת ביטחון מוס"ח
31. אריק בנימיני - ממונה חירום
32. אודליה אמינה - מנהלת תחום משאבי אנוש מי שיקמה