

נספח ב'

טופס פתיחת משתמש במערכת ופתיחת גישה לרשת

חשוב! כחלק מעמידה בתקן PCI, אנא מלא את הטופס הבא בכדי שנוכל לספק לך שם משתמש למערכת.

סוג המשתמש במערכת:
 דוחות.

למילוי ע"י המשתמש המיועד:

שם החברה: _____ שם המבקש/ת: _____ שם באנגלית: _____

תעודת זהות: _____ כתובת e-mail: _____ תאריך: _____/_____/_____

קראתי והבנתי את כללי אבטחת המידע וניהול הסיסמאות כפי שמוגדרים מטה, ואפעל לפי כללים והנחיות אלו בכל שימוש במערכת קרדיט גארד

ובהתנהלותי מול עובדי החברה. חתימת המבקש/ת: _____.

כללי אבטחת מידע וניהול סיסמאות

- שם משתמש וסימט המשתמש הינם מידע אישי ופרטי בהחלט שאין להעבירו בין עובדים שונים - יש להימנע משמירת הסיסמא ו/או שם המשתמש ברישום על נייר או באופן חשוף אחר.
- מנהל המערכת יצור סיסמאות זמניות עבור משתמשים חדשים - יש להימנע מהכללת סיסמאות בתהליך הזדהות אוטומטי כמו macro, אצווה או מקשי פונקציות.
- סיסמא זמנית תינתן באותו אופן למשתמשים ששכחו/איבדו את הסיסמא שלהם וזאת לאחר וידוא זהותו של המשתמש במקרה של חשד לחשיפת סיסמא יש להודיע מיידית לחברת קרדיט גארד.
- משתמש חדש/ משתמש ששכח/ איבד את סיסמתו יחויב לשנות את הסיסמא הזמנית שניתנה לו בכניסתו הראשונה למערכת אם הסיסמא מועברת בצורה אלקטרונית, יש להעבירה בצורה מוצפנת.
- הסיסמא תימסר למשתמש בדרך בטוחה, מסירת הסיסמא דרך צד שלישי או בצורה אחרת שאינה מאובטחת אסורה! סיסמא שמועברת בדואר חייבת להישלח לכתובת שנקבעה לכך מראש מול בית העסק.
- הסיסמא תהיה באורך מינימאלי של 8 תווים - עזיבת עובד ומשתמש שאינו בתוקף - במקרה של עזיבת עובד יש להחזיר לקרדיט גארד כל מידע סודי או רגיש שהועבר ללקוח כמו מסמכים, כרטיסי בדיקה מגנטיים וכיו"ב שנמסרו לעובד.
- הסיסמא תכיל צרוף של אותיות, מספרים ותווי פיסוק ולא תהיה זהה לשם המשתמש - כל הסיסמאות הרלוונטיות ישונו אם העובד היה בעל הרשאת מנהל מערכת.
- סיסמאות חייבות להיות מוחלפות לאחר 90 יום. המערכת תאכוף החלפת סיסמא בתום תקופה זו. המערכת תימנע שימוש בסיסמאות ישנות (עד 5 סיסמאות אחרונות) משתמשים שפג תוקף השימוש שלהם או שאינם בשימוש יחסמו וימחקו מהמערכת בתום תקופה של שלושה חדשים