

פרק:	14	ביטחון
פרק משנה:	06	תיאום ודיווח
נוהל מס':		16.02.30
גרסה:	1	מתאריך: 7.1.2018
עמוד	1	מתוך 6 עמודים



קובץ נוהלי קק"ל

דיווח אירועים ביטחוניים

1. כללי

- 1.1 בקרות אירוע בעל היבטים ביטחוניים, יש לדווח עליו לגורמי הנהלת קק"ל, ובמקביל, לגורמי הביטחון וגורמים נוספים עפ"י העניין.
- 1.2 נוהל זה מפרט הנחיות לדיווח על אירועים ביטחוניים ו/או פליליים המתרחשים בקרן הקימת לישראל ומתקניה.

2. המטרה

מטרת הנוהל הינה לקבוע הנחיות לדיווח על אירועים ביטחוניים ונועד לסייע לעובדי קק"ל והמאבטחים בעת אירוע ביטחוני.

3. הדיווח לגורמי המרחב

- 3.1 במרחבי קק"ל, מצויים כוננים ומנהלי ביטחון, הפועלים בתורנות.
- 3.2 המרחב מפקח ושולט באמצעים רבים ומגוונים על פעילות מערכות הביטחון בשטחים להם הוא אחראי.
- 3.3 במשרדי המרחב ימצא בכל עת יומן אירועים שבו יתנהל תהליך הרישום והמעקב על מכלול האירועים המתרחשים במרחב, תוך כדי ובמהלך הפעילות השגרתית והלא שגרתית, באירועים חריגים ובאירועי חירום.
- 3.4 כל דיווח על אירוע ביטחוני המתרחש בשטח, מחייב את המרחב בביצוע הפעולות הראשוניות הבאות (תרשים זרימה של מהלך האירוע - ראה נספח א'):
 - 3.4.1 רישום הדיווח.
 - 3.4.2 דיווח למנהל הביטחון המרחבי - לשם עדכונו וקבלת הנחיות פעולה ממנו.
 - 3.4.3 דיווח למנהל הביטחון הארצי של קק"ל (המנב"ט).
 - 3.4.4 דיווח לבעלי התפקידים הקשורים לעניין: מנהל התחזוקה, נותני שירותים, עובדי קק"ל הנוגעים, עובדי האבטחה, משטרה, מד"א, כב"א, וכדומה.
 - 3.4.5 הדיווחים עפ"י סוגיהם יאובחנו כמפורט בנספח ג' - סוגי אירועים.

3.5 אמצעים לדיווח

קשר אלחוטני, טלפון נייד, טלפון קווי. מערכת "ניצן".

3.6 תיעוד ורישום - יומן אירועים

- 3.6.1 מנהל המרחב יקבע עובד אשר ינהל את יומן האירועים במרחב.
- 3.6.2 עובד המוקד ירשום כל אירוע ביטחוני המתרחש במרחב ביומן האירועים, תוך מתן דגש לפרטים הבאים (עפ"י עניינם והקשרם לאירוע):

שם הנוהל:	דיווח אירועים ביטחוניים	נוהל מס':	16.02.30
פרק:	ביטחון	גרסה:	1
פרק משנה:	תיאום ודיווח	עמוד מס':	2
		מתוך:	6 עמודים
		מתאריך:	8.1.2018

- (א) תאריך ושעת האירוע.
- (ב) מהות האירוע.
- (ג) כיצד מטופל האירוע.
- (ד) תוצאות הטיפול באירוע.
- (ה) השתלשלות האירוע.
- (ו) שמות המאבטחים/עובדים/נותני שירותים הנוטלים חלק באירוע.
- (ז) פרטי המדווח על האירוע.
- (ח) חתימת ממלא הדו"ח.
- 3.6.3 לאחר שנרשם האירוע ביומן האירועים חל איסור מוחלט לעשות בו שינויים ללא אישור מנהל המרחב/המנב"ט.
- 3.6.4 כל שינוי, מחיקה ו/או תוספת יש לרשום הסבר לכך [לסיבת השינוי], וכן חתימה, תפקיד ושם מבצע השינוי.
- 3.7 הטיפול באירוע**
- 3.7.1 הטיפול באירוע יועבר ע"י מקבל הדיווח לאחריות המנב"ט המרחבי וממנו לגורמים הרלוונטיים (מאבטחים, משק ותחזוקה, מנהל המרחב, נותני שירותים, גורמי ביטחון וכד') - ראה נספח ב'.
- 3.7.2 במהלך האירוע יעקוב המוקד אחר התפתחות האירוע והטיפול בו.
- 3.7.3 במהלך האירוע יסייע המרחב בידי הגורמים המטפלים, ככל הנדרש, במתן נתונים ועדכונים עפ"י הצורך.

4. דיווח בכתב

- 4.1 אירועים בטיחותיים, ביטחוניים או תפעוליים, ידווחו מידיית בע"פ/בקשר טלפוני.
- 4.2 בהמשך, ועפ"י הצורך יעלה המדווח את הדברים על הכתב ויעבירם למנהל המרחב ולמנב"ט. אופן הדיווח בכתב - ראה נספח ד'.
- על הדיווח להיות ברור ומפורט ובמקרים שהוא צולם ע"י מצלמות האבטחה או מצלמות אחרות, יש לשמור על החומר כחלק מהדיווח.
- 4.3 יומני אירועים**
- 4.3.1 במקביל לדיווח האמור לעיל, ינוהלו יומני אירועים ע"י העובד שנקבע לכך.
- 4.3.2 הרישום ביומן האירועים יתעד את הדיווחים המתקבלים, פירוט הדיווח, הפעולות שנקטו וכד.

5. דיווח בכתב ע"י יחידת הביטחון

דיווחים בכתב לגורמים חיצוניים יישלחו באישור המנב"ט הארצי.

6. אחריות

- 1.1 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על והגורמים המטפלים בביטחון בקק"ל, וכל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הנוהל.

שם הנוהל:	דיווח אירועים ביטחוניים	נוהל מס':	16.02.30
פרק:	ביטחון	גרסה:	1
פרק משנה:	תיאום ודיווח	עמוד מס':	3
		מתוך:	6 עמודים
		מתאריך:	8.1.2018

1.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי הקרן הקימת לישראל יהיה מנב"ט קק"ל.

2. תחולה ותוקף

נוהל זה חל על כל עובדי הקרן הקימת לישראל והוא תקף מעת פרסומו.

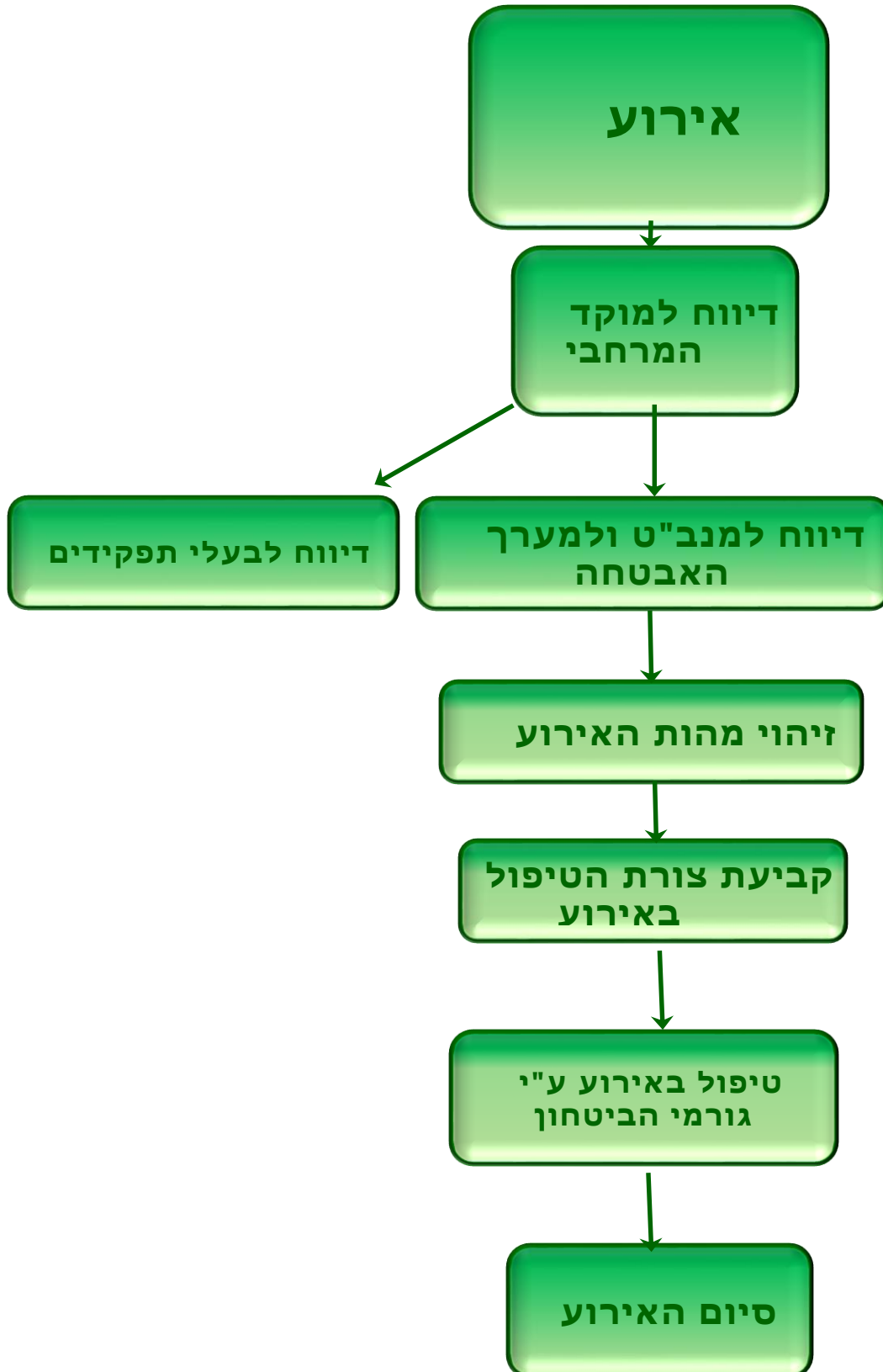
7. נספחים

- 7.1 נספח א' - תרשים זרימה של אירועים.
7.2 נספח ב' - דיווח מוקד בקרה לבעלי תפקידים ובעלי עניין.

שם הנוהל:	דיווח אירועים ביטחוניים	נוהל מס':	16.02.30
פרק:	ביטחון	גרסה:	1
פרק משנה:	תיאום ודיווח	עמוד מס':	4
		מתוך:	6 עמודים
		מתאריך:	8.1.2018

נספח א'

תרשים זרימה של אירועים חריגים דיווח קודם לביטחון ובמקביל לגורמי עניין



שם הנוהל:	דיווח אירועים ביטחוניים	נוהל מס':	16.02.30
פרק:	ביטחון	גרסה:	1
פרק משנה:	תיאום ודיווח	עמוד מס':	5
		מתוך:	6 עמודים
		מתאריך:	8.1.2018

נספח ב'

דיווח מוקד בקרה לבעלי תפקידים ובעלי עניין

פרטים על האירוע:

1. סוג האירוע: _____
 2. מיקום האירוע: _____
 3. תאריך האירוע: _____
 4. שעת האירוע: _____
 5. כוחות אבטחה והצלה באירוע: _____
 6. פרטי האירוע: _____
- _____
- _____
- _____
- _____

7. פרטי המודיע/נפגע/תוקף/אחר _____
 8. שם פרטי: _____ שם משפחה: _____
 9. שנת לידה: _____ ת"ז _____ כתובת _____
 10. טלפון _____ טלפון נייד _____ מקום עבודה _____
 11. פרטים נוספים: _____
 12. פעולות שבוצעו עקב ובזמן האירוע: _____
- _____
- _____
- _____

גורמים אליהם הועבר הדיווח:

13. ביטחון:

תפקיד	תאריך ההודעה	שעת ההודעה	הערות
מנב"ט מרחבי			
מנהל המרחב			
מנב"ט ארצי			

14. גופים חיצוניים

תפקיד	תאריך ההודעה	שעת ההודעה	הערות

שם הנוהל:	דיווח אירועים ביטחוניים	נוהל מס':	16.02.30
פרק:	ביטחון	גרסה:	1
פרק משנה:	תיאום ודיווח	עמוד מס':	6
		מתוך:	6
		עמודים	6

15. גופים מאובטחים שכנים

3.1

3.2

16. גופי ביטחון והצלה.

4.1 משטרה.

4.2 מד"א.

4.3 כב"א.

4.4 פיקוד העורף.

17. הנהלת ק"ל

5.1 מנכ"ל.

5.2 מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל.

5.3 מנהל מפ"ק.

18. סיום האירוע

6.1 שעה _____

6.2 סיכום האירוע _____

19. פרטי כותב הדו"ח:

7.1 תאריך _____

7.2 שעה _____

7.3 שם ומשפחה _____

7.4 תפקיד _____

7.5 חתימה _____

סיכום האירוע ע"י מנב"ט המרחב:

הפקת מסקנות ולקחים מהאירוע

פעולות שננקטו ע"י מערך האבטחה ו/או עובדי ק"ל למניעת אירועים חריגים כהפקת לקחים

מהאירוע המופיע בדוח:
