

PharmaHemp d.o.o., Koprška ulica 106C, SI-1000 Ljubljana, Slovenija		PharmaHemp®
INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE		
Veljavno od:	Veljavno do:	Šifra: SOP-ADM-001
		Verzija: 02
		Priloge: 2
Izdelal: Marjan Žlogar	Pregledal: Tina Žmuc	Odobril: Tine Lavrič

POVZETEK SPREMEMB

Verzija	Opis
01	Prva izdaja
02	Posodobitev evidence opreme v točki 5, kjer bom beležil brezstične kartice za dostopanje in registracijo delovnega časa v org. enoti ADM.

RAZLAGA KRATIC IN POJMOV

SOP	Standardni operativni postopek
IT	Informacijske tehnologije

KAZALO

1. NAMEN	3
2. DEFINICIJE	3
3. ODGOVORNOST	3
3.1 Nadomeščanje	3
4. POSTOPKI IN PODROČJA DELA	3
4.1 Strategija in smernice razvoja informacijskih tehnologij	3
4.2 Strojna in komunikacijska oprema	4
4.2.1. Strojna oprema	4
4.2.2. Komunikacijska oprema	4
4.3 Programska oprema	4
4.3.1. Poslovni informacijski sistem Pantheon	4
4.3.2. Ostala programska oprema	5
4.4 Povezljivost	5
4.4.1. Povezljivost z internetnim omrežjem	5
4.4.2. Dostop do omrežja z oddaljenih lokacij	5
4.5 Varnost informacijskih sistemov	6
4.5.1. Arhiviranje podatkov	6
4.5.2. Čas hranjenja varnostnih kopij	6
4.5.3. Varovanje lokalnega omrežja	7
4.5.4. Fizično varovanje	7
4.6 Obvladovanje uporabniških zahtev	7

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

4.6.1.	Upravljanje s podatki	7
4.6.2.	Uporabniška imena in gesla	7
4.6.3.	Dodeljevanje pravic uporabnikom	7
4.6.4.	Poštni strežnik	8
4.7	Preprečevanje zlorab omrežja	8
4.7.1.	Požarna pregrada	8
4.7.2.	Postopki ob zaznanem incidentu	9
4.8	Zunanji ponudniki	9
4.9	Zbirke datotek	9
5.	EVIDENCA OPREME	10
6.	REFERENCE	10
7.	PRILOGE	10

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

1. NAMEN

Namen SOP-a je zagotovitev postopkov, odgovornosti, vodenje in izvedbo aktivnosti na področju informacijskih tehnologij.

2. DEFINICIJE

- informacijska tehnologija (strežniki, delovne postaje, prenosniki, tablični računalniki, mrežna oprema, ostala mobilna in komunikacijska tehnologija),
- delovna postaja (osebni namizni ali prenosni računalnik),
- strežnik (računalnik v omrežju namenjen deljenju svojih podatkov s preostalimi računalniki v omrežju)
- mrežna oprema (stikalo, usmerjevalnik (naprava, ki skrbi za usmerjanje mrežnega prometa in omogoča dostop do omrežja preko brezžičnega dostopa), požarna pregrada (usmerjevalnik, ki zagotavlja nadzor mrežnega prometa in s tem omogoča omejevanje dostopov)
- administracija: definiranje in dodeljevanje strežniškega datotečnega prostora.

3. ODGOVORNOST

V podjetju je odgovorna oseba za IT vodja informacijskih tehnologij (MAN/ADM), ki je del organizacijske enote Administracija (ADM).

Odgovornosti vodje informatike:

- strategija in smernice razvoja informatike,
- organizacija in administracija strojne, komunikacijske in programske opreme,
- povezljivost informacijskih sistemov,
- zagotavljanje varnosti informacijskih sistemov (požarna pregrada, protivirusna zaščita, omejevanje dostopov, osveščanje uporabnikov),
- nadzor nad aplikacijami,
- obvladovanje varnostnih kopij, arhiviranje (strežniki, delovne postaje, ...),
- uvajanje in izobraževanje uporabnikov v delovne postopke in pomoč uporabnikom,
- izbor in obvladovanje (komunikacija, nadzor) zunanjih izvajalcev na IT področju.

Računovodstvo skrbi za vodenje evidenc o strojni in programski opremi.

3.1 Nadomeščanje

Vodjo IT nadomešča direktor področja Administracija CDO/ADM.

4. POSTOPKI IN PODROČJA DELA

4.1 Strategija in smernice razvoja informacijskih tehnologij

Vodja informatike skrbi za redno spremljanje tematike informatike in računalništva in za implementacijo in uporabo aktualnih informacijskih orodij in sodobnih tehnologij. Poleg implementacije informacijskih orodij skrbi za njihovo nemoteno delovanje in stalno dosegljivost. Vodja informatike upošteva in zaznava pri strategiji razvoja informacijskih tehnologij potrebe iz aktualnih poslovnih procesov podjetja.

Pri obvladovanju informacijskih tehnologij upoštevamo vodila dokumenta VOD-GEN-010 - Zunanji ponudniki in pogodbe.

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

4.2 Strojna in komunikacijska oprema

V podjetju na področju informacijskih tehnologij skrbimo za organizacijo in administracijo opreme, ki jo ločimo na strojno in komunikacijsko opremo. Vodja IT poskrbi, da skladno z navodili kadrovske službe in navodili posameznih direktorjev organizacijskih enot (CDO) zagotovi primerno strojno in komunikacijsko opremo za zaposlene.

4.2.1. Strojna oprema

V organizacijski enoti IT skrbimo za:

- načrtovanje, izbiro in organizacijo strojne opreme,
- postavitve strojne opreme,
- vodenje evidence o strojni opremi,
- vzdrževanje strojne opreme in njeno nadgradnjo,
- menjavo strojne opreme po poteku življenjske dobe,
- odpravo napak na strojni opremi.

V strojno opremo vključujemo tudi strežniško in infrastrukturno mrežno opremo: delovne postaje, strežniki, požarne pregrade, mrežna stikala, UPS-i, usmerjevalniki (brežžični in žični).

4.2.2. Komunikacijska oprema

V organizacijski enoti IT skrbimo za naslednjo komunikacijsko opremo:

- telefonijo,
- registracija delovnega časa in zagotavljanje dostopov,
- video nadzor,
- programsko opremo, ipd.

4.3 Programska oprema

V podjetju ločimo programsko opremo na:

- poslovni informacijski sistem Pantheon,
- ostalo programsko opremo.

4.3.1. Poslovni informacijski sistem Pantheon

V podjetju uporabljamo poslovni informacijski sistem Pantheon, s katerim zagotavljamo podporo pri zagotavljanju ključnih poslovnih procesov podjetja: od naročil, izdaje ponudb in računov, do računovodstva in plač, logističnih in proizvodnih procesov.

V okviru obvladovanja Panteona vodja IT skrbi za:

- namestitev programa (strežnik, delovne postaje),
- pomoč pri tehničnem vzdrževanju programa,
- nadzor nad porabo sredstev strežnika s strani Pantheona in nadgradnje strežnika zaradi zagotavljanja ustreznega delovanja Pantheona,
- beleženje napak uporabnikov in nadzor zunanjih izvajalcev za njihovo čim prejšnjo odpravo,
- odpravljanje sistemskih napak,
- vodenje razvoja in novih programskih rešitev.

Navodila za delo s programsko opremo se nahajajo na spletni povezavi zunanjega ponudnika <https://usersite.datalab.eu/wiki/tbid/178/language/sl-si/>. Zaposleni prijavljajo napake na področju informacijskih tehnologij na elektronsko pošto it@pharma-hemp.com ali preko telefona.

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Za poslovni informacijski sistem Pantheon imamo za vsako organizacijsko enoto oz. področje, oddelek (Finance, Proizvodnja, Logistika, Prodaja, ipd.) izbranega tako imenovanega super uporabnika (za finance delovno mesto MAN/FIN, za proizvodnjo delovno mesto MAN/PRO, za logistiko delovno mesto MAN/LOG in za področji prodaje in nabave delovno mesto MAN/IT). Uporabnik napako najprej prijavi super uporabniku in če ta ne pozna rešitve, odpre zahtevo za podporo zunanjih Pantheon strokovnjakov preko sistema za podporo Pantheon na povezavi

<https://usersite.datalab.eu/Podpora/HelpDeskpodpornipartnerji/tabid/55/language/sl-SI/Default.aspx>.

Če super uporabnik ni dosegljiv uporabniki pošljejo svoje zahteve osebi na delovnem mestu MAN/IT, ki poskrbi za nadaljnjo obdelavo zahtev.

Šifrant identov oz. nazivov obvladujemo v informacijskem sistemu Pantheon skladno s SOP-GEN-005 - Obvladovanje identov.

4.3.2. Ostala programska oprema

Programsko opremo ločujemo na operacijski sistem:

- delovnih postaj (Microsoft operacijski sistemi Windows, MacOS),
- strežnikov (Microsoft strežniški operacijski sistemi, Linux).

Skladno z dogovorom IT zaposleni v podjetju pri svojem delu uporabniki uporabljajo naslednjo programsko opremo:

- pisarniška orodja Microsoft Office,
- Adobe Acrobat reader, Adobe Creative Cloud in ostala orodja.

Navodila za delo s programsko opremo se nahajajo v pomoči samega programa.

Nestandardno opremo nameščamo na posamezno delovno postajo na željo uporabnika in po dogovoru z IT, CDO/ADM in/ali CEO.

4.4 Povezljivost

Pri načrtovanju povezljivosti skrbimo za tehnično ustrezno opremo, ki omogoča primerne hitrosti omrežja in redundantno mrežno opremo s katero skrbimo za stabilnost oziroma stalno dosegljivost omrežja.

Na IT oddelku zagotavljamo ustrezno informacijsko povezljivost, ker skrbimo za:

- povezanost podjetja z internetnim omrežjem,
- dostop do omrežja z oddaljenih lokacij.

4.4.1. Povezljivost z internetnim omrežjem

Povezljivost omrežja podjetja z internetnim omrežjem zagotavljamo preko najetih optičnih vlaken, ki zagotavljajo primerne hitrosti. Vlakna so najeta pri podjetju A1. Gre za poslovno linijo, pri kateri so zagotovljene najmanjše hitrosti in sama hitrost ni odvisna od števila drugih zunanjih uporabnikov, ki v tistem času hkrati uporablja internetno omrežje. Upravljanje dostopov do izbranih storitev na internetnem omrežju kontrolira IT oddelek preko profesionalne požarne pregrade.

4.4.2. Dostop do omrežja z oddaljenih lokacij

Za delo od doma in dostop oddaljenih lokacij do interne mreže podjetja se uporablja šifriran VPN tunel. Do njega lahko uporabniki dostopajo z uporabo odprtokodnega programa Open VPN. Za dostop potrebujejo konfiguracijsko datoteko z ustreznim in veljavnim certifikatom (izdan s strani IT/MAN, veljavnost certifikata je eno leto) in mrežno uporabniško ime (zaščiteno z močnim geslom).

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

4.5 Varnost informacijskih sistemov

Varnost in zanesljivost podatkov je ključnega pomena za nemoteno poslovanje. Varovanje informacijskih sistemov zajema:

- arhiviranje podatkov,
- podvajanje strojne in programske opreme za primer okvare/izpada (nadomestni strežniki, diski, stikala, usmerjevalniki) in uporaba UPS zaščite za primere nihanja/izpada napetosti v električnem omrežju,
- Podvajanje kritičnih strežnikov (aplikacijski in poštni strežnik), tako da v primeru izpada primarnega strežnika njegovo delo takoj prevzame rezervni strežnik in s tem uporabnikom omogoča nemoteno in predvsem neprekinjeno uporabo storitev aplikacijskega in poštne strežnika.
- preprečevanje administratorskega dostopa uporabnikov do delovnih postaj in s tem omejitev možnosti nenadzorovanega nameščanja aplikacij, spreminjanja sistemskih nastavitev in širjenja zlonamerne kode,
- varovanje dostopov do lokalnega omrežja in omrežja morebitne dislocirane enote,
- fizično varovanje.

4.5.1. Arhiviranje podatkov

Vodja IT je odgovoren za izvedbo arhiviranja podatkov, kjer izdelujemo varnostne kopije za:

- izbrane podatke na osebnih računalnikih posameznih zaposlenih (vsak delovni dan),
- strežnike, s katerimi obvladujemo:
 - o virtualne strežnike (vsak tretji mesec),
 - o baze podatkov aplikacij (vsak dan, tedenske in mesečne kopije),
 - o elektronsko pošto (vsak delovni dan),
 - o datoteke, zbirke, itd. (vsak dan, tedenske in mesečne kopije).

Odgovorna oseba za urejanje pravic dostopanja, vzdrževanja in izdelavo varnostnih kopij je vodja informacijskih tehnologij (MAN/ADM).

Za kreiranje rezervnih kopij in arhiva podatkov uporabljamo program Acronis Cyber Backup. Kopije lokalnih podatkov osebnih računalnikov se izdelujejo s pomočjo programa Second Copy. Varnostne kopije se shranjujejo na NAS (Network attached storage) strežnik, ki ima diske postavljene preko sistema RAID5. Ta sistem omogoča hitrejši dostop do podatkov in podatke obvaruje tudi v primeru izpada katerega od treh fizičnih diskov. Sam NAS strežnik se nahaja glede na strežnike na fizično oddaljeni lokaciji.

Dostop do programov za arhiviranje in samih datotek na sistemu je odprt za skupino domenski administratorji, ki jo sestavlja vodja informacijskih tehnologij (MAN/ADM) in zunanji vzdrževalci, s katerimi so sklenjene vzdrževalne pogodbe. Dostop do ustvarjenih rezervnih kopij in arhivov je omejen na domenske administratorje. Uporabniki imajo dostop do rezervnih kopij podatkov iz namizij njihovih osebnih računalnikov, to je rezervnih kopij njihovih lastnih podatkov iz njihovih računalnikov.

4.5.2. Čas hranjenja varnostnih kopij:

- Dnevne kopije se hranijo za dobo 7 dni, preden se najstarejša kopija prepíše z novo dnevno. Dnevna kopija je tista, ki se naredi vsak dan, razen prej omenjenih kopij.
- Tedenske kopije se hranijo za dobo 4 tednov, preden se najstarejša kopija prepíše z novo tedensko. Tedenska kopija je tista, ki se izvede vsak ponedeljek.
- Mesečne kopije se hranijo za dobo 6 mesecev, preden se prepíšejo najstarejše z novo mesečno kopijo. Mesečna kopija je tista, ki je narejena zadnji dan v mesecu.

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

4.5.3. Varovanje lokalnega omrežja

Pomemben del zagotavljanja informacijske varnosti je zagotavljanje varnosti lokalnega omrežja pred morebitnimi vdori iz okolja, kar zagotavljamo z naslednjimi načini varovanja:

- požarna pregrada,
- dostopi omejeni na uporabnike z močnimi gesli,
- proti virusna zaščita,
- zaščita pred nezaželeno oziroma pošto okuženo z zlonamerno kodo Panda Cloud Email Protection.

4.5.4. Fizično varovanje

Fizično varovanje zajema sledeče segmente:

- kontrola dostopa in omejen dostop do klimatizirane strežniške sobe,
- alarmi in pogodbeni varnostna služba,
- video nadzor.

4.6 Obvladovanje uporabniških zahtev

4.6.1. Upravljanje s podatki

Uporabniki so pri svojem poslovanju dolžni poskrbeti, da se poslovni podatki nahajajo na mrežnih diskih. V kolikor ima uporabnik shranjene poslovne podatke tudi na lokalnem disku, se mora dogovoriti za arhiviranje podatkov z vodjo IT, točka 4.5.1 tega dokumenta.

V kolikor uporabnik nima zagotovljenega varnostnega kopiranja v okviru točke 4.5.1 tega dokumenta, za varnost in arhiviranje podatkov na lokalnem računalniku, prenosniku ali drugem spominskem mediju uporabnik odgovarja sam.

Na omrežnih diskih, ki so v sistemu arhiviranja je prepovedano hranjene neposlovne vsebine. V kolikor vodja IT zazna na omrežnih diskih vsebino, ki je potencialno neposlovna, takoj opozori uporabnike in v kolikor je vsebina potrjena, da ni poslovna vodja IT za zagotavljanje nemotenega dela in zagotavljanja zadostnih virov neposlovno vsebino briše.

4.6.2. Uporabniška imena in gesla

- Uporabnikom določimo uporabniška imena po ključu: prva črka Imena in Priimek (IP).
- Microsoftova storitev Aktivni direktorij uporabnike prisili v menjavo gesla na vsakih 120 dni. Gesla morajo biti močna, kar pomeni dolžine najmanj osem znakov. Vsebovati morajo vsaj eno veliko črko, eno malo črko, en poseben znak (!«@#\$\$%&/()=.,) in eno številko. Prav tako se ne sme ponoviti niz petih zaporednih znakov uporabljenih v enem od zadnjih treh gesel.
- V primeru štirih napačnih vpisov gesla se račun uporabnika zaklene. Odklene ga lahko s klicem v IT oddelek.
- V primeru odtujitve (kraje) delovne postaje, prenosnika ali drugega prenosnega medija uporabnik nemudoma obvestiti vodjo IT, da se v najkrajšem času zamenja prijavno geslo v službeno omrežje, pošto.
- Uporabniškega imena in gesla uporabniki nikoli ne posredujejo drugi osebi v nobeni obliki (ustno, pisno, prek spletne strani ipd.).
- Uporabniki so dolžni skrbno ravnati z osebnimi podatki, ki jih uporabljajo za prijavo v sistem, poštno in druge storitve.

4.6.3. Dodeljevanje pravic uporabnikom

Vsi uporabniki omrežja (zaposleni, zunanji ponudniki oz., zunanji sodelavci, ki opravljajo delo zaposlenih) pridobijo uporabniško ime in geslo ter elektronski naslov.

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Nadrejeni oz. direktor organizacijske enote (CDO) pisno po elektronski pošti določi vodji IT, do katerih podatkovnih map na strežniku sme uporabnik dostopati. Pri tem pa uporabniku njegov nadrejeni CDO ne more dati večjih pooblastil kot jih ima sam. Pri dodeljevanju pravic se upošteva tudi organizacijska shema iz VOD-GEN-002 - Organizacija in nadomeščanje.

Ukinitev avtorizacije dostopa do informacijskih sredstev, omrežja in podatkov se ukine oziroma omeji na podlagi prekinitve pogodbe o zaposlitvi ali prekinitve pogodbe z zunanjim ponudnikom oz. po navodilih direktorja posameznega področja CDO.

4.6.4. Poštni strežnik

V podjetju uporabljamo poštni strežnik Microsoft Express 2016. Vsaj enkrat tedensko se preveri, če so za strežnik na voljo kakšne varnostne posodobitve, ki se nemudoma namestijo. Vso pošto zaradi preprečevanja vdora zlonamerne kode najprej pregleda zaščita v oblaku Panda Cloud Email Protection in nato še Kaspersky Antivirusni program vgrajen v požarno pregrado. Nazadnje pošto ščiti še proti virusna zaščita na računalnikih uporabnikov.

Zaradi optimizacije delovanja elektronske pošte, občasno pregledujemo skupno velikost poštnih predalov. Uporabnike, ki odstopajo od običajne uporabe obveščamo in skupaj iščemo rešitev za optimizacijo velikosti poštnih predalov.

4.7 Preprečevanje zlorab omrežja

Za zagotavljanje varnosti in nemotenega delovanja omrežja in zagotavljanja razpoložljivosti omrežja, storitev in sredstev na omrežju se izvajajo občasni pregledi omrežnega prometa, za kar je odgovoren vodja IT. Enkrat mesečno pregled vseh strežnikov in njihovih dnevnikov opravi tudi strokovni zunanji izvajalec, ki vodji IT oddelka pošlje poročilo o pregledu, morebitnih pomanjkljivostih in predlogih za izboljšave.

Ob zaznanih povečanih obremenitvah omrežja, iskanju in odpravi napak se občasno pregledujejo sistemske dnevniške datoteke: požarna pregrada, poštni strežniki, domenski strežnik, datotečni strežnik. V okviru postopkov odprave napak in iskanju vzrokov ter ukrepanju v primeru incidentov, se dostopa tudi do podatkov, ki lahko razkrijejo posamezne informacije uporabnikov (poštni promet, zgodovina brskanja po internetu, čas dostopov in do česa je uporabnik dostopal).

Uporabniki se zavedajo in so s tem dokumentom seznanjeni, da se določene aktivnosti povezane z mrežnim prometom beležijo, ter da uporaba interneta in službenih omrežij ne zagotavlja anonimnosti.

V primeru nepravilnost, ki predstavlja vzrok in vir napake oziroma vodja IT o tem obvesti uporabnika oziroma lastnika informacijskega sredstva CDO/ADM in/ali, CEO in/ali CDO pristojne organizacijske enote.

4.7.1. Požarna pregrada

Požarna pregrada skrbi za varnost omrežja pred zunanjimi vdori. Uporablja pravila za vzpostavitev VPN povezav in dovoljenih dostopov od zunaj.

Z zapiranjem mrežnih vrat se na požarni pregradi izvaja varnost pred zunanjimi vdori. Požarna pregrada se redno nadgrajuje, učinkovitost pravil za prehod pregrade enkrat letno preverijo zunanji strokovnjaki. K sami pregradi sodi tudi vzdrževalna pogodba po kateri nam v primeru vdorov pomagajo njihovi strokovnjaki. Požarna pregrada skrbi za šifriranje prometa za oddaljene VPN povezave in izdajo certifikatov, preko katerih je omogočen dostop do omrežja. VPN dostopi so glede na uporabnika v požarni pregradi omejeni le na točno določene strežnike. Požarna pregrada skrbi tudi za pregled za zlonamerno kodo vseh vhodnih datotek.

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Poleg tega omogoča tudi blokiranje prometa v smeri proti internetu in s tem omejitev internetnih storitev, do katerih želijo uporabniki dostopati.

4.7.2. Postopki ob zaznanem incidentu

V primeru zaznanega incidenta ali suma na zlorabo omrežja pričnemo s postopkom odkrivanja vira napake. Glede na stopnjo in resnost incidenta po potrebi aktiviramo razpoložljive vire oz. zunanje ponudnike na področju informacijskih tehnologij.

Primeri incidentov in možni ukrepi

VRSTE INCIDENTOV	UKREP
Povečan internetni promet, ki povzroča motnje pri delovanju omrežnega okolja in delovanju poslovnih aplikacij.	- Opozorilo uporabnika informacijskega sredstva. - Omejevanje dostopa do spletnih vsebin. - Blokada dostopa do spletnih vsebin, ki povzročajo motnje v delovanju poslovnega sistema.
Zlonamerne kode	Brez posebnega opozorila se lahko blokirajo vse vsebine in strani, ki so lahko vir zlonamerne kode.
Kraja identitete	Onemogočenje uporabniškega imena in sprememba gesla pred ponovno uporabo.
Zloraba poštnega strežnika za pošiljanje neželene pošte	- Ustavitev delovanja poštnega strežnika in vklop rezervnega. - Odkrivanje vira napada. - Pregled z orodji za odkrivanje zlonamerne kode.
Vdor v omrežje	V primeru zaznanega vdora v omrežje, se blokira IP napadalca. V sodelovanju z zunanjimi strokovnjaki za varnost se poskuša odkriti metodo vdora in preprečiti njeno nadaljnjo zlorabo.
Vdor v delovno postajo	- Odkrivanje vira in blokada dostopa. - Pregled delovne postaje z programi za odkrivanje zlonamerne kode. - Pregled dnevnikov na delovni postaji, da se lahko ugotovi kaj je napadalec poskušal storiti in do česa dostopati.

Glede na vrsto, način napada in stopnjo grožnje o internetnem napadu, se vodja IT po lastni presoji odloči ali bo obvestil o napadu Nacionalni center za kibernetiko varnost SI.CERT <https://www.cert.si/si/prijava-incidenta/>.

4.8 Zunanji ponudniki

Na področju informacijske tehnologije pogosto sodelujemo pri razvoju in vzdrževanju sistemov s zunanjimi ponudniki oz. podpogodbenci, kjer sodelovanje izvajamo skladno z vodilom VOD-GEN-010 - Zunanji ponudniki in pogodbe.

Z zunanjim izvajalcem sklenemo razvojno ali vzdrževalno pogodbo. Za spremljanje dela zunanjih izvajalcev je odgovorne vodja IT.

4.9 Zbirke datotek

Preglednost in razpoložljivost dokumentov izboljšujemo z urejenimi zbirkami elektronskih datotek in s primerno in obvladljivo organizacijo dostopa do datotek. Vodja IT je odgovoren za obvladovanje zbirke ZBR1-SOP-ADM-001 - Informacijske tehnologije. Zbirka datotek se nahaja v mapi PH na datotečnem strežniku PH-SRV-FS01 z absolutno potjo \\PH-SRV-FS01\PH kjer so mape na začetnem nivoju urejene po sistemu število in oznaka organizacijske enote ali področja dela, primer:

- 01 SALES

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

- 02 MARKETING
- 03 NABAVA,
- 04 ...

Dostopi do zbirke se urejajo skladno s točko 4.6.3., dodeljevanje pravic uporabnikom.

5. EVIDENCA OPREME

Evidenco strojne in programske opreme vodijo v organizacijski enoti FIN/ADM in v evidenci vodimo seznam:

- delovnih postaj (računalnikov),
- strežnikov,
- telefonov,
- tiskalnikov in mrežne opreme (mrežnih stikal in usmerjevalnikov),
- programske opreme in veljavnosti njenih licenc.

6. REFERENCE

- SOP-GEN-005 - Obvladovanje identov
- VOD-GEN-002 - Organizacija in nadomeščanje
- VOD-GEN-010 - Zunanji ponudniki in pogodbe
- ISO 9001:2015 - Sistemi vodenja kakovosti - Zahteve
- ISO/IEC 17025:2017 - Splošne zahteve za usposobljenost preskuševalnih in kalibracijskih laboratorijev
- ISO 22000:2018 - Sistemi vodenja varnosti živil - Zahteve za vsako organizacijo v prehranski verigi
- ISO 22716:2007 - Kozmetika - Dobra proizvodna praksa (GMP) - Smernice za dobro proizvodno prakso
- Smernice z dne 19. marca 2015 o načelih dobre distribucijske prakse za zdravilne učinkovine za zdravila za uporabo v humani medicini (2015/C 95/01) (GDP)

7. PRILOGE

- Priloga 1: List usposabljanja/seznanjenosti
- Priloga 2: Zgodovina dokumenta

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE PRILOGA 1: List usposabljanja/seznanjenosti	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Obseg usposabljanja	
Obseg seznanjenosti	VSI

Ime in priimek	Org. enota	Delovno mesto	U - Usposabljanje S - Seznanjenost	Datum	Podpis
Staša Dular	ADM	ASS	☐ U ☐ S		
Špela Janša	FIN	OTH	☐ U ☐ S		
Tanja Debevec	FIN	OTH	☐ U ☐ S		
Aleš Kolenko	FIN	MAN	☐ U ☐ S		
Roman Dobrina	FIN	CDO	☐ U ☐ S		
Andrej Sušnik	GEN	CEO	☐ U ☐ S		
Boštjan Jančar	LAB R&D	CDO	☐ U ☐ S		
Blaž Janežič	LAB	ALT	☐ U ☐ S		
Marko Dragan	LAB	MAN	☐ U ☐ S		
Janez Poznič	LOG	ASS	☐ U ☐ S		
Luka Deisinger	LOG	ASS	☐ U ☐ S		
Primož Antloga	MAR	ASS	☐ U ☐ S		
Tamara Dervišević	MAR	ASS	☐ U ☐ S		
Urša Ramuta	MAR	MAN	☐ U ☐ S		
Ambrož Srčič	PRO	OTH	☐ U ☐ S		
Ana Žagar	PRO	MAN	☐ U ☐ S		

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE PRILOGA 1: List usposabljanja/seznanjenosti	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Ime in priimek	Org. enota	Delovno mesto	U - Usposabljanje S - Seznanjenost	Datum	Podpis
Anita Stupar	PRO	JPM	☐ U ☐ S		
Barbara Fortun	PRO	JPM	☐ U ☐ S		
Edis Šekić	PRO	JPA	☐ U ☐ S		
Gregor Gabron	PRO	CDO	☐ U ☐ S		
Klemen Božnik	PRO	MAN	☐ U ☐ S		
Matija Rudolf	PRO	PRW	☐ U ☐ S		
Mojca Ban	PRO	PRW	☐ U ☐ S		
Janja Ahej	R&D	ASS	☐ U ☐ S		
Stanko Srčič	R&D	OTH	☐ U ☐ S		
Marjeta Česen	REG	CDO	☐ U ☐ S		
Anže Skubic	SAL MAN	CDO CDO	☐ U ☐ S		
Barbara Jeran	SAL	MAN	☐ U ☐ S		
Helena Pogačnik	SAL LAB	MAN ASS	☐ U ☐ S		
Tina Gavez	SAL	ASS	☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE PRILOGA 1: List usposabljanja/seznanjenosti	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Ime in priimek	Org. enota	Delovno mesto	U - Usposabljanje S - Seznanjenost	Datum	Podpis
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		
			☐ U ☐ S		

INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE PRILOGA 2: Zgodovina dokumenta	Pharma  Hemp®
	Šifra: SOP-ADM-001
	Verzija: 02

Verzija	Razlog za spremembo	Veljavno od	Zamenjano z novo verzijo (datum, podpis)
01	Prva izdaja	16. 04. 2021	
02	Posodobitev evidence opreme v točki 5, kjer bom beležil brezstične kartice za dostopanje in registracijo delovnega časa v org. enoti ADM		