

Tytuł dokumentu	<b>Karta dopuszczenia / wycofania systemu</b>
Wersja dokumentu	1.0
Nazwa jednostki organizacyjnej	Centrum Informatyki Resortu Finansów
Właściciel dokumentu	<i>Instrukcja: Komórka organizacyjna wiodąca w opracowaniu dokumentu</i>  [komórka]
Autor/Autorzy	<i>Instrukcja: Imię i nazwisko autora/ów dokumentu lub link do załącznika z listą autorów</i>  [imię i nazwisko] [imię i nazwisko]
Dokument wytworzony w ramach projektu	<i>Instrukcja: Nazwa projektu</i>  [nazwa projektu]
Akceptacja	<i>Instrukcja: Imię i nazwisko kierownika technicznego lub kierownika projektu lub dyrektora komórki organizacyjnej</i>  [imię i nazwisko]
Data akceptacji	<i>Instrukcja: data w formacie dd.mm.rrrr</i>  [data]

## Spis treści

Karta systemu.....	3
A.    Wstępna klasyfikacja systemu (Ankieta) .....	3
B.    Ogólne informacje .....	4
C.    Zamawiający (Biznes) .....	5
D.    Utrzymanie / administracja .....	6
E.    Bezpieczeństwo informacji .....	8
1. Spis tabel .....	10
2. Lista załączników .....	11
3. Historia zmian.....	12

## Karta systemu

Dopuszczenie systemu do wykorzystania produkcyjnego	Tak/Nie
Wycofanie systemu z wykorzystania produkcyjnego	Tak/Nie
Zmiana w systemie	Tak/Nie
Korekta / uzupełnienie istniejącej karty	Tak/Nie

### A. Wstępna klasyfikacja systemu (Ankieta)

Poniższa ankieta ma charakter wstępnej klasyfikacji, natomiast klasyfikacja może ulec zmianie na etapie weryfikacji karty dopuszczenia.

1. Liczba użytkowników na jaką wpłynie zaprzestanie działania systemu.  
Czy zaprzestanie działania systemu na 24h odczuje więcej niż np. 3000 - 7 000 użytkowników (5 - 10% pracowników resortu)?  
  
Tak/Nie
2. Skutki finansowe jakie spowoduje zaprzestanie działania systemu.  
Czy zaprzestanie działania systemu na 24 h spowoduje stratę powyżej 1 mln PLN (np. utrata potencjalnych wpływów budżetowych, kary finansowe itp.)?  
  
Tak/Nie
3. Utrata reputacji.  
Czy zaprzestanie działania systemu na 24 h zostanie zauważone przez interesariuszy i spowoduje negatywne skutki niefinansowe dla Resortu Finansów (np. negatywne komentarze w mediach, kary administracyjne, utrata zaufania społecznego itp.)?  
  
Tak/Nie
4. Efekt międzynarodowy.  
Czy zaprzestanie działania systemu na 24 h uniemożliwi wypełnianie przez Rzeczpospolitą Polską zobowiązań międzynarodowych wynikających z umów, traktatów itp.?  
  
Tak/Nie
5. Zobowiązania ustawowe.  
Czy działanie/funkcjonowanie systemu wynika z realizacji konkretnych przepisów?  
*Instrukcja: Jeśli zaznaczysz "TAK" to prosimy o uzupełnienie tych konkretnych przepisów w REJS.*  
  
Tak/Nie

#### 6. Profil użytkowników.

Czy dostęp do systemu mają grupy użytkowników spoza Resortu Finansów (np. podatnicy, przedsiębiorcy, kierowcy, instytucje publiczne itp.)?

Tak/Nie

#### Policz wagę systemu (wynik klasyfikacji z powyższej Ankiety):

Jeżeli suma odpowiedzi "Tak" jest większa od 3 – waga systemu „Krytyczny KAT.1”,

Jeżeli suma odpowiedzi "Tak" jest mniejsza lub równa 3 - waga systemu „Pozostały system”.

#### Oznacz wagę systemu na podstawie wyniku klasyfikacji:

Krytyczny KAT.1/Pozostały system

### B. Ogólne informacje

#### B 1. Zgłoszenia

<b>Nowy system</b>	Tak/Nie
<b>Zmiana w systemie</b>	<i>Instrukcja: rozbudowa o nowe funkcjonalności, moduły środowiska / wycofanie części funkcjonalności.</i>  Tak/Nie
<b>Wycofanie systemu</b>	Tak/Nie

#### B 2. Wersja systemu/ B 3. Nazwa systemu

<b>Nazwa systemu</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać pełną nazwę systemu.</i> [Treść]
<b>Skrócona nazwa systemu</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać skróconą nazwę systemu.</i> [Treść]
<b>Wersja systemu</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać wersję systemu.</i> [Treść]

#### B 4. Dostawca systemu (producent)

<b>Dostawca systemu</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać nazwę dostawcy systemu/ producenta.</i> [Treść]
-------------------------	---

## C. Zamawiający (Biznes)

### C 1. Zamawiający

<b>Właściciel biznesowy systemu teleinformatycznego</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać symbol oraz nazwę komórki albo jednostki pełniącej rolę właściciela biznesowego systemu teleinformatycznego.</i> [Treść]
---	--

### C 2. Planowana data

<b>Planowana data wdrożenia systemu</b>	<i>Instrukcja: data w formacie dd.mm.rrrr</i> [data]
<b>Planowana data wycofania systemu</b>	<i>Instrukcja: data w formacie dd.mm.rrrr</i> [data]
<b>Planowana data zmiany w systemie</b>	<i>Instrukcja: data w formacie dd.mm.rrrr</i> [data]

### C 3. Opis przeznaczenia systemu

<b>Opis przeznaczenia systemu</b>	<i>Instrukcja: należy krótko opisać przeznaczenie systemu. W przypadku zmiany należy dodatkowo krótko opisać czego dotyczy zmiana w systemie.</i> [Treść]
-----------------------------------	--

### C 4. Użytkownicy systemu

<b>Liczba użytkowników</b>	
<b>Jednostki organizacyjne korzystające z systemu</b>	
<b>Czy użytkownicy zostali przeszkoleni</b>	<i>Instrukcja: przy wycofaniu systemu proszę wybrać „Nie dotyczy”</i> Tak/Nie/Nie dotyczy

### C 5. Testy funkcjonalne

<b>Testy funkcjonalne - pozytywne</b>	Tak/Nie
<b>Testy funkcjonalne - negatywne</b>	Tak/Nie
<b>Uwagi</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać ewentualne uwagi</i> [Treść]

#### C 6. Azure Microsoft

<b>Czy system korzysta z chmury Azure Microsoft</b>	Tak/Nie/Nie dotyczy
<b>Inwentaryzacja zasobów chmurowych wykorzystywanych przez produkt na etapie „go-live”.</b>	<i>Instrukcja: pole uzupełnia Kierownik Projektu)</i> [Treść]
<b>Plan konsumpcji na przyszłość (stała / wzrost)</b>	<i>Instrukcja: pole uzupełnia Kierownik Projektu)</i> [Treść]
<b>Potwierdzenie, czy są zaplanowane środki finansowe i są w dyspozycji CIRF - Kierownik Projektu</b>	Tak zaplanowane / Nie zaplanowane
<b>Potwierdzenie, czy są zaplanowane środki finansowe i są w dyspozycji CIRF - CIRF Departament Finansowy</b>	Tak zaplanowane/Nie zaplanowane Tak są w dyspozycji/Nie ma w dyspozycji

#### C 7. Potwierdzenie dla sekcji C

<b>Potwierdzenie przez Zamawiającego, że system działa zgodnie z założeniami funkcjonalnymi</b>	Tak/Nie
<b>Potwierdzenie przez Zamawiającego, że Zmiana jest gotowa do przeprocesowania</b>	Tak/Nie
<b>Zgłoszenie potrzeby wycofania systemu z eksploatacji</b>	Tak/Nie

<b>Data i podpis Zamawiającego</b>	<i>Instrukcja: Należy wpisać datę w formacie dd.mm.rrrr</i> [data] [imię i nazwisko]
------------------------------------	---

### D. Utrzymanie / administracja

#### D 1. ASI ds. Aplikacji – Administrator Systemu Informatycznego ds. Aplikacji

<b>ASI ds. Aplikacji – Administrator Systemu Informatycznego ds. Aplikacji</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać Nazwisko i imię, departament/biuro, wydział</i> [Treść]
--	---

## D 2. Utrzymanie

<b>Warstwa infrastruktury</b>	[Treść]
<b>Warstwa aplikacji</b>	[Treść]
<b>(Należy wpisać sposób utrzymania systemu, w szczególności dane o zawartych umowach z zewnętrznymi dostawcami)</b>	[Treść]

## D 3. Środowisko informatyczne i gotowość systemu do produkcyjnego wykorzystania

<b>Sporządzono PTS (Projekt Techniczny Systemu)</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać Datę (dd.mm.rrrr) oraz Wersję</i> [Data] [Wersja]
<b>Nie sporządzono PTS (Projekt Techniczny Systemu)</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać powód</i> [Treść]
<b>Utworzono Kartę usługi i zaimplementowano wsparcie w CSD (Centralny Serwis Desk)</b>	<i>Instrukcja: Należy wpisać Nazwa usługi / Kod usługi</i> [Treść]
<b>Nie utworzono Karty usługi i nie zaimplementowano wsparcie w CSD (Centralny Serwis Desk)</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać powód</i> [Treść]
<b>Wprowadzono do systemu REJS (Rejestr Systemów Informatycznych Resortu Finansów)?</b>	<i>Instrukcja: Numer wpisu w REJS</i> [Treść]
<b>Nie wprowadzono do systemu REJS (Rejestr Systemów Informatycznych Resortu Finansów)?</b>	<i>Instrukcja: Należy wpisać powód</i> [Treść]
<b>Przekazano dokumentację systemu: instrukcję administratora, instrukcję użytkownika</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać powód</i> [Treść]
<b>Nie przekazano dokumentację systemu: instrukcję administratora, instrukcję użytkownika</b>	<i>Instrukcja: należy wpisać powód</i> [Treść]
<b>Inne systemy, na które wprowadzany / zmieniany / wycofywany system może mieć wpływ</b>	<i>Instrukcja: należy krótko opisać wpływ na inne systemy i podać ich nazwy</i> [Treść]
<b>Informacje o miejscu zdeponowania kodów źródłowych</b>	<i>Instrukcja: Należy wpisać informacje o miejscu przechowywania kodów źródłowych</i> [Treść]

<p><b>Czy zostały przekazane dane dotyczące certyfikatów używanych do połączeń, autoryzacji i szyfrowania?</b>  <i>Nie dotyczy certyfikatów imiennych, kwalifikowanych.</i>  <i>Szczegóły dot. certyfikatów znajdziesz w Procedurze zarządzania certyfikatami.</i></p>	<p>Tak/Nie/Nie dotyczy</p>
<p><b>Uwagi</b></p>	<p><i>Instrukcja: należy wpisać uwagi.</i>  <i>Jeśli w wierszu powyżej wybrano "TAK" proszę o uzupełnienie dokumentu "Listy certyfikatów wykorzystywanych przez system - szablon" i załączenie go do niniejszej karty</i>    <p>[Treść]</p> </p>

#### D 4. Testy bezpieczeństwa

<b>Testy funkcjonalne - pozytywne</b>	Tak/Nie
<b>Testy funkcjonalne - negatywne</b>	Tak/Nie
<b>Uwagi</b>	<p><i>Instrukcja: należy wpisać ewentualne uwagi</i>    <p>[Treść]</p> </p>

#### D 5. Potwierdzenie dla sekcji D

<b>Potwierdzam gotowość systemu do wykorzystania produkcyjnego</b>	Tak/Nie/Nie dotyczy
<b>Potwierdzam gotowość systemu do wycofania z eksploatacji</b>	Tak/Nie/Nie dotyczy
<b>Potwierdzam gotowość systemu do wdrożenia zmian</b>	Tak/Nie/Nie dotyczy

<b>Data i podpis Dyrektora CIRF</b>	<p><i>Instrukcja: Datę należy wpisać w formacie dd.mm.rrrr</i>    <p>[data] [imię i nazwisko]</p> </p>
-------------------------------------	--

## E. Bezpieczeństwo informacji

#### E 1. Klasyfikacja bezpieczeństwa przetwarzanych informacji

<b>Nie przetwarza informacji prawnie chronionych</b>	Tak/Nie
<b>Przetwarza informacje prawnie chronionych: Dane osobowe</b>	Tak/Nie
<b>Przetwarza informacje prawnie chronionych: Tajemnica skarbową</b>	Tak/Nie
<b>Przetwarza informacje prawnie chronionych: Tajemnica celna</b>	Tak/Nie

Przetwarza informacje prawnie chronionych: Tajemnica bankowa	Tak/Nie
Przetwarza informacje prawnie chronionych: Inne	Tak/Nie
Przetwarza informacje prawnie chronionych: Inne - w kolumnie obok proszę wpisać jakie	<i>Instrukcja: Należy wpisać jakiego typu informacje prawnie chronione przetwarza system</i> [Treść]

#### E 2. Dokonane czynności

Czy została przeprowadzona analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie?	Tak/Nie
Czy sporządzono DPIA (Data Protection Impact Assessment) – ocena skutków dla ochrony danych?	Tak/Nie
Czy sporządzono instrukcję zarządzania systemem informatycznym?	Tak/Nie
Czy utworzono Plan Ciągłości działania	Tak/Nie

#### E 3. Potwierdzenie dla sekcji E

Dopuszczam system do wykorzystania produkcyjnego	Tak/Nie/Nie dotyczy
Dopuszczam wycofanie systemu z eksploatacji	Tak/Nie/Nie dotyczy
Dopuszczam wdrożenie zmian w systemie	Tak/Nie/Nie dotyczy

Podpis Dyrektora DB	<i>Instrukcja: Datę należy wpisać w formacie dd.mm.rrrr</i> [Data] [Imię i Nazwisko]
---------------------	---

## 1. Spis tabel

B 1. Zgłoszenia .....	4
B 2. Wersja systemu/ B 3. Nazwa systemu .....	4
B 4. Dostawca systemu (producent) .....	4
C 1. Zamawiający .....	5
C 2. Planowana data .....	5
C 3. Opis przeznaczenia systemu .....	5
C 4. Użytkownicy systemu .....	5
C 5. Testy funkcjonalne .....	5
C 6. Azure Microsoft .....	6
C 7. Potwierdzenie dla sekcji C .....	6
D 1. ASI ds. Aplikacji – Administrator Systemu Informatycznego ds. Aplikacji .....	6
D 2. Utrzymanie .....	7
D 3. Środowisko informatyczne i gotowość systemu do produkcyjnego wykorzystania .....	7
D 4. Testy bezpieczeństwa .....	8
D 5. Potwierdzenie dla sekcji D .....	8
E 1. Klasyfikacja bezpieczeństwa przetwarzanych informacji .....	8
E 2. Dokonane czynności .....	9
E 3. Potwierdzenie dla sekcji E .....	9

## 2. Lista załączników

Lp.	Załącznik	Uwagi
1.	Załącznik 1 - Lista certyfikatów wykorzystywanych przez system - SZABLON	
2.		
3.		
4.		
5.		

### 3. Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Autorzy
1.0			