



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

Porevizijsko poročilo

Popravljalni ukrepi Univerzitetnega kliničnega centra Ljubljana



POSLANSTVO

Računsko sodišče pravočasno in objektivno obvešča javnosti o pomembnih razkritjih poslovanja državnih organov in drugih uporabnikov javnih sredstev ter svetuje, kako naj državni organi in drugi uporabniki javnih sredstev izboljšajo svoje poslovanje.



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

Porevizijsko poročilo Popravljalni ukrepi Univerzitetnega kliničnega centra Ljubljana

Številka: 322-4/2014/91

Ljubljana, 18. oktobra 2016

1. UVOD

V revizijskem poročilu o informacijski podpori delovanju Univerzitetnega kliničnega centra Ljubljana št. 322-4/2014/85 z dne 7. 6. 2016 (v nadaljevanju: revizijsko poročilo) je Računsko sodišče Republike Slovenije (v nadaljevanju: računsko sodišče) Univerzitetnemu kliničnemu centru Ljubljana (v nadaljevanju: zavod) izreklo mnenje, da v obdobju od 1. 1. 2011 do 31. 5. 2015 ni zagotavljal, da bi informacijska podpora učinkovito podpirala njegovo delovanje.

Ker vse razkrite nesmotrnosti niso bile odpravljene med revizijo, je računsko sodišče od zavoda zahtevalo predložitev odzivnega poročila.

Zavod je v predpisanem roku 90 dni računskemu sodišču predložil odzivno poročilo v elektronski obliki¹, 7. 9. 2016 pa še v tiskani obliki. V odzivnem poročilu, ki ga je s podpisom in pečatom potrdila odgovorna oseba mag. Andraž Kopač, generalni direktor, so predstavljeni zahtevani popravljalni ukrepi.

V porevizijskem postopku smo pregledali odzivno poročilo zavoda ter preizkusili verodostojnost in zadovoljivost izkazanih popravljalnih ukrepov.

V tem poročilu:

- predstavljamo nesmotrnosti, ki so bile razkrite v revizijskem poročilu in so zahtevale ukrepanje,
- povzemamo popravljalne ukrepe in
- izrekamo mnenje o zadovoljivosti popravljalnih ukrepov.

¹ Dne 5. 9. 2016.

2. NESMOTRNOSTI IN POPRAVLJALNI UKREPI

2.1 Nejasno opredeljene pristojnosti in odgovornosti

2.1.1 Opis nesmotrnosti

V točki 2.2.1 revizijskega poročila, ki obravnava načrtovanje in usmerjanje informacijske podpore, je navedeno, da je uvedba nekaterih informacijskih rešitev zavoda temeljila na odločitvah posameznih organizacijskih enot. Nekatero organizacijsko enoto zavoda so svoje informacijske rešitve razvile same². Druge so same izvedle analizo vsebinskih potreb, pripravile vsebinske in funkcionalne zahteve za informacijske rešitve in izbrale dobavitelje zanje³. Področje za informatiko pa je bilo v uvedbe teh rešitev vključeno le v povezavi z zagotavljanjem tehnične infrastrukture.

V točki 2.2.2 revizijskega poročila, ki obravnava ureditev področja informacijske podpore z notranjimi akti, je navedeno, da se je zavod zaradi pomanjkljivosti notranjih aktov na nekaterih področjih soočal z vrsto težav, med katerimi pa je bila največja nejasna formalna in neformalna razmejitev pristojnosti in odgovornosti med Področjem za informatiko in drugimi organizacijskimi enotami zavoda, kar je vodilo v nejasnosti pri strateškem načrtovanju informacijske podpore, nabavi informacijskih rešitev in odgovornosti za informacijsko varnost.

V točki 2.2.3 revizijskega poročila, ki obravnava zagotavljanje informacijske podpore ob investicijah zavoda, je navedeno, da notranji akti s področja investicij niso jasno urejali sodelovanja Področja za informatiko pri tistih investicijah, ki so tako sodelovanje zahtevale.

V točki 2.2.4 revizijskega poročila, ki obravnava upravljanje projektov, je navedeno, da je bilo za vodenje projektov na področju informacijske podpore odgovorno Področje za informatiko zavoda, za potrjevanje projektov pa organi upravljanja oziroma vodstvo zavoda. Kljub temu da je bil svet zavoda odgovoren za sprejem in izvrševanje programov razvoja, nabav, investicij in naložb, pa ni potrdil nekaterih velikih projektov na področju informacijske podpore, med drugim uvedbe informacijske rešitve za upravljanje virov fMedic na Ortopedski kliniki, zdravstvene informacijske rešitve Hipokrat na Nevrološki kliniki,

² Klinični oddelek za torakalno kirurgijo z razvojem in uvedbo zdravstvene informacijske rešitve Thorax in Klinični inštitut za klinično nevrofiziologijo z uvedbo zdravstvene informacijske rešitve IP2.

³ Ortopedska klinika z uvedbo informacijske rešitve za upravljanje virov fMedic, Služba za preprečevanje bolnišničnih okužb z uvedbo informacijske rešitve za spremljanje bolnišničnih okužb Infectis in informacijske rešitve za spremljanje cepljenja zaposlenih Imunis, Reševalna postaja z nadgrajevanjem sklopa informacijskih rešitev za delo reševalne službe in druge.

rešitve za spremljanje bolnišničnih okužb Infectis in rešitve za spremljanje nekaterih cepljenj zaposlenih Imunis v Službi za preprečevanje bolnišničnih okužb ter vzpostavitve informacijskih rešitev za enotno prijavo in za upravljanje identitet na Področju za informatiko.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je prenovil oziroma dopolnil ter skladno z notranjimi pravili potrdil notranje akte zavoda tako, da so iz njih nedvoumno razvidne pristojnosti in odgovornosti organov upravljanja zavoda, organizacijske enote Področje za informatiko in posameznih organizacijskih enot zavoda najmanj na področjih strateškega načrtovanja informacijske podpore in potrjevanja ter spreminjanja strategij, odobravanja in vodenja projektov in načrtovanja ter odobravanja investicij z elementi informacijske podpore.

2.1.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je odzivnemu poročilu priložil Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih v Univerzitetnem kliničnem centru Ljubljana⁴. V njem je med drugim na novo opredelil pristojnosti in odgovornosti pomočnika za informatiko, in sicer da:

- načrtuje, organizira, koordinira in nadzira delo sektorja informacijske tehnologije in skrbi za racionalno delovanje drugih organizacijskih enot znotraj področja;
- skrbi za razvoj dejavnosti v skladu s potrebami zavoda, predlaga uvedbo novih dejavnosti in daje predloge za povečanje obsega ali vsebine dejavnosti;
- v sodelovanju z drugimi organizacijskimi enotami pripravlja strateški načrt informacijske podpore in ga predlaga v sprejem generalnemu direktorju zavoda;
- pripravlja operativne načrte za realizacijo sprejetega strateškega načrta;
- daje soglasje k posameznim projektom informacijske podpore in predlaga organiziranost projekta v sprejem generalnemu direktorju zavoda;
- daje soglasje k investicijam z elementi informacijske podpore;
- daje soglasje generalnemu direktorju k izbiri vodje sektorja in vodij služb svojega področja;
- odgovarja za uresničevanje načrtovanih nalog in ciljev, določenih v finančnem načrtu, ter odgovarja za uravnoteženje poslovnih in strokovnih interesov, odgovarja za poslovanje področja in za zagotavljanje sistema kakovosti;
- skrbi za izvajanje organizacijskih predpisov zavoda s svojega področja;
- odgovarja za razvoj kadrov področja in
- odgovarja za predlaganje varnostne politike informacijskega sistema in notranjih kontrol področja.

2.1.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

2.2 Odsotnost strategije informacijske podpore

2.2.1 Opis nesmotnosti

V točki 2.2.1 revizijskega poročila je tudi navedeno, da je imel zavod v obdobju, na katero se nanaša revizija, razdrobljeno informacijsko okolje, ki se je organsko razvijalo skladno s potrebami posameznih

⁴ PR UKLC SORL 001, št. 01-189/8-14 z dne 24. 8. 2016.

organizacijskih enot, praviloma ne da bi upoštevalo strateške usmeritve zavoda. V obdobju od leta 2011 do vključno leta 2013 naj bi zavod informacijsko podporo poslovanju upravljal v skladu s Strateškim načrtom informatike za obdobje 2010 do 2013 z dne 10. 5. 2011, kjer je med strateškimi cilji predvidel uvedbo enovite zdravstvene informacijske rešitve, odprtokodnega spletišča, informacijske podpore kliničnim potem, sklopa informacijskih rešitev za delo z radiološkim gradivom, orodja za podporo odločanju in brezpapirnega poslovanja, vzpostavitev učinkovitega neprekinjenega poslovanja ter sodelovanje v nacionalnih projektih eZdravja. Zavod je dosegel le nekatere izmed zastavljenih ciljev, uvedel pa je vrsto novih informacijskih rešitev, ki jih v okviru strateškega načrtovanja sploh ni predvideval.

Zavod je imel ob zaključku obdobja, na katero se nanaša revizija, pripravljen osnutek strategije informacijske podpore za obdobje od leta 2014 do leta 2017, ki še ni bila potrjena. Dokument je bil v velikem delu enak predhodnemu strateškemu načrtu in ni odražal sprememb v organizacijskem okolju in tehnologijah v primerjavi s prejšnjim načrtovalnim obdobjem, na primer večje prisotnosti nacionalnih projektov eZdravja, vpliva razvoja prisotnosti in uporabe mobilnih tehnologij in podobno. Zavod je pripravil tudi Načrt izvedbe ključnih projektov za obdobje od 2014 do 2017, ki pa se niti vsebinsko niti časovno ni skladal z osnutkom strategije informacijske podpore za obdobje od leta 2014 do leta 2017. Kljub temu da sta dokumenta vsebovala določene nedoslednosti ter da nista bila potrjena, se je zavod vsaj deloma ravnal po njiju, na primer pri uvajanju brezžičnih omrežij, nabavi strojne opreme ter zagotavljanju neprekinjenosti in obnovljivosti poslovanja.

Zavod ni načrtoval informacijske podpore na podlagi sistematične analize potreb organizacijskih enot ali zavoda kot celote, zato ni jasno, na kateri podlagi je oblikoval svoje strateške usmeritve. Uvedba nekaterih informacijskih rešitev zavoda je temeljila na odločitvah posameznih organizacijskih enot, ker niso več mogle čakati na skupne informacijske rešitve ali ker zavod obstoječih rešitev ni prilagodil njihovim potrebam. Nekaterne organizacijske enote zavoda so sebi prilagodile informacijske rešitve razvile same⁵. Druge so same izvedle analizo vsebinskih potreb, pripravile vsebinske in funkcionalne zahteve za informacijske rešitve in izbrale dobavitelje zanje⁶. Področje za informatiko je bilo v uvedbe teh rešitev vključeno le v povezavi z zagotavljanjem tehnične infrastrukture. Posamezne organizacijske enote pri svojih odločitvah niso upoštevale vidika povezljivosti novih rešitev z obstoječimi informacijskimi tehnologijami zavoda. Čeprav so uvedbe teh rešitev večinoma rešile njihove informacijske potrebe, pa je tak pristop povečeval razdrobljenost informacijskega okolja zavoda kot celote.

V točki 2.2.4 revizijskega poročila, ki obravnava upravljanje projektov, je navedeno, da zavod med izvajanjem revizije ni mogel zagotoviti celovitega popisa projektov, ki jih je izvedel v obdobju, na katero se nanaša revizija.

V točki 3.2.1 revizijskega poročila, ki obravnava razdrobljeno informacijsko okolje zavoda, je navedeno, da so posamezne organizacijske enote zavoda uporabljale različne informacijske rešitve, ki z nekaj izjemami⁷ niso omogočale medsebojne izmenjave podatkov, kar je predstavljalo veliko obremenitev za zaposlene. Velik del razdrobljenosti informacijskega okolja zavoda so poleg tega predstavljale

⁵ Tako kot opomba 2.

⁶ Tako kot opomba 3.

⁷ Podatke so lahko medsebojno izmenjevali: laboratorijska informacijska rešitev LIS in tri zdravstvene informacijske rešitve, sklop informacijskih rešitev za delo z radiološkim gradivom in štiri zdravstvene informacijske rešitve, laboratorijska informacijska rešitev L@bis in zdravstvena informacijska rešitev Hipokrat ter nekatere druge.

informatijske rešitve z enakimi ali zelo podobnimi funkcionalnostmi, ki so bile namenjene vsebinsko zelo sorodnim področjem.

V točki 3.2.2 revizijskega poročila, ki obravnava neustrezno podprte organizacijske procese zavoda, je navedeno, da nekateri organizacijski procesi zavoda niso bili ustrezno informatijsko podprti, saj je delovanje zavoda še vedno v veliki meri temeljilo na medicinski dokumentaciji v papirni obliki, zavod je le v omejeni meri sodeloval v izmenjavi dokumentov v okviru interoperabilne hrbtenice Ministrstva za zdravje, večina organizacijskih enot zavoda pa ni imela evidenc zdravil, zdravstvenega in drugega potrošnega materiala.

V točki 3.2.3 revizijskega poročila, ki obravnava nabavo informatijskih rešitev in opreme, je navedeno, da je zavod v več primerih kupil informatijske rešitve, ki jih je pričel uporabljati šele čez več let ali pa jih do zaključka obdobja, na katero se nanaša revizija, še ni začel uporabljati.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za pripravo strategije informatijske podpore.

2.2.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da je pripravil načrt aktivnosti za pripravo strategije informatijske podpore z njihovimi nosilci in roki. Naštel je naslednje aktivnosti⁸:

- analiza potreb po informatijski podpori skupaj z analizo upravičenosti uporabe obstoječih informatijskih rešitev ter analizo aktualnih projektov na področju informatijske podpore;
- elementi strateškega načrta za informatijsko podporo, ki mora izhajati iz vizije in strateških ciljev zavoda ter trenutnih zmožnosti informatijske podpore;
- informatijska infrastruktura vključno s podatkovnim slovarjem na visoki stopnji abstrakcije, lastništvom podatkov in shemo za klasifikacijo podatkov;
- tehnološke usmeritve na področju strežniške strojne in programske opreme, strojne in programske opreme za končne uporabnike, komunikacijske strojne in programske opreme ter sistemov za zagotavljanje obnovljivosti in neprekinjenega poslovanja;
- opredelitev procesov, organiziranosti na področju informatijske podpore s posebnim poudarkom na nadzoru, zagotavljanju kakovosti, upravljanju s tveganji in varovanju informacij;
- upravljanje investicij v informatijsko tehnologijo vključno z uvajanjem informatijskih rešitev, ki jih zagotavlja Ministrstvo za zdravje;
- sporočanje ciljev in usmeritev vodstva in zagotavljanje skladnosti s predpisi;
- upravljanje človeških virov s področja zagotavljanja informatijske podpore;
- upravljanje kakovosti;
- ocenjevanje in obvladovanje tveganj in
- upravljanje projektov.

Zavod je za vse naštetih aktivnosti za pripravo informatijske strategije določil enega nosilca, in sicer pomočnika generalnega direktorja za informatiko. Rok za izvedbo vseh naštetih aktivnosti pa je april 2017.

⁸ Navajamo jih tako, kot so zapisane v odzivnem poročilu.

2.2.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *delno zadovoljiv*.

Zavod je predstavil aktivnosti, ki jih bo izvedel za pripravo strategije informacijske podpore. Nekatere naštete aktivnosti, na primer analiza potreb po informacijski podpori skupaj z analizo upravičenosti uporabe obstoječih informacijskih rešitev ter analizo aktualnih projektov na področju informacijske podpore, lahko prispevajo k pripravi kakovostne strategije informacijske podpore. Druge naštete aktivnosti, na primer tehnološke usmeritve na področju strežniške strojne in programske opreme, strojne in programske opreme za končne uporabnike, komunikacijske strojne in programske opreme ter sistemov za zagotavljanje obnovljivosti in neprekinjenega poslovanja, opredelitev procesov in organiziranosti na področju informacijske podpore s posebnim poudarkom na nadzoru, zagotavljanju kakovosti, upravljanju s tveganji ter varovanju informacij, sporočanje ciljev in usmeritev vodstva in zagotavljanje skladnosti s predpisi, upravljanje kakovosti, ocenjevanje in obvladovanje tveganj in upravljanje projektov, bi zavodu nedvomno koristile, vendar pa iz odzivnega poročila in dokumentacije ni razvidno, kako naj bi prispevale k cilju priprave strategije informacijske podpore. Zato zgolj seznam aktivnosti, kjer za mnoge ni razvidno, kako naj bi prispevale k pripravi strategije, brez opredelitve povezav med njimi ne predstavlja popolnega načrta aktivnosti.

2.3 Odsotnost pristopa k vodenju projektov

2.3.1 Opis nesmotnosti

V točki 2.2.4 revizijskega poročila, ki obravnava upravljanje projektov, je navedeno, da je zavod v obdobju, na katero se nanaša revizija, uvedel in pomembno nadgradil več informacijskih rešitev. Čeprav je v nekaj primerih uporabljal posamezne elemente dobrih praks uvajanja informacijskih rešitev⁹, k temu ni pristopal strukturirano. Zavod ni imel enotne opredelitve projekta na področju informacijske podpore. Kljub temu da so bile potrebe posameznih organizacijskih enot zavoda po izboljšanju informacijske podpore velike, zavod ni imel opredeljenega načina za določitev prioritet ter enotnega in preglednega načina izbora med predlaganimi projekti. Zavod praviloma ni izvedel analize upravičenosti izbranih projektov, ni imel vzpostavljenega postopka za izbor med različnimi izvedbenimi možnostmi, pri odločitvah o novih projektih pa je le v omejeni meri upošteval obstoječe tehnologije zavoda.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za pripravo notranjih aktov zavoda za področje vodenja projektov informacijske podpore, ki bodo vsebovali najmanj:

- jasno opredelitev pojma projekt;
- zahtevo za opredelitev ciljev, obsega in končnih pričakovanih rezultatov vsakega projekta;
- navodila za vodenje centralne evidence projektov;
- klasifikacijo projektov po velikosti in pomenu za zavod in navodila za aktivnosti vodenja projektov glede na njihovo velikost;

⁹ Nekateri elementi dobrih praks vodenja projektov so bili prisotni med drugim pri uvedbi informacijskega sistema Think!Med na Pediatrični kliniki in uvedbi sklopa rešitev za delo z radiološkim gradivom, ki ju je vodilo Ministrstvo za zdravje.

- opredelitev vlog in odgovornosti organov upravljanja zavoda, organizacijske enote Področje za informatiko in posameznih organizacijskih enot zavoda pri potrjevanju in vodenju projektov na področju informacijske podpore;
- opredelitev organizacije vodenja projekta glede na velikost ter vlogo in odgovornosti projektnih deležnikov;
- postopke za analizo upravičenosti in potrditev predlaganih projektov;
- postopke za določanje prednostnih in kritičnih projektov;
- zahtevo za pripravo vzpostavitvenega dokumenta oziroma listine projekta, načrta projekta in proračuna za vsak projekt ter
- navodila za vodenje dokumentacije projekta glede na velikost in komunikacijo s projektnimi deležniki.

2.3.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da bo posodobil in dopolnil notranje akte za področje vodenja projektov informacijske podpore tako, da bodo vsebovali naslednje sklope:

- jasno opredelitev pojma projekt z jasno opredelitvijo kriterijev, ki ločujejo projekte od operativnih nalog uvajanja sprememb in prilagoditev obstoječih informacijskih sistemov, kot so:
 - pomen za zavod kot celoto oziroma za posamezno organizacijsko enoto,
 - predvideni časovni rok za uresničitev,
 - potrebni viri (finančni in kadrovski);
- navodila za vodenje centralne evidence projektov z jasno opredeljenimi odgovornostmi;
- klasifikacijo projektov po velikosti in pomenu ter navodila za aktivnosti vodenja projektov glede na velikost;
- opredelitev aktivnosti, ki morajo biti izvedene, da se lahko predlagana informacijska podpora določenemu procesu ali aktivnosti opredeli kot projekt, in sicer:
 - opredelitev ciljev, obsega in končnih pričakovanih rezultatov,
 - analiza upravičenosti;
- opredelitev postopkov za določanje prednostnih in kritičnih projektov;
- opredelitev vlog in odgovornosti organov upravljanja zavoda, Področja za informatiko in posameznih organizacijskih enot pri predlaganju, potrjevanju in vodenju projektov na področju informacijske podpore;
- opredelitev organizacije vodenja projekta glede na velikost, vlogo in odgovornosti projektnih deležnikov;
- opredelitev obveznih sestavin za dokumentiranje projekta, kot so:
 - vzpostavitveni dokument oziroma listina projekta,
 - načrt in proračun projekta,
 - navodila za vodenje dokumentacije projekta,
 - navodila za komunikacijo med projektnimi deležniki;
- opredelitev obveznih aktivnosti pri uvajanju rezultatov projektov informacijske podpore v operativno delo in
- opredelitev obveznih postopkov spremljanja uresnitve opredeljenih ciljev, obsega in pričakovanih rezultatov projekta.

Zavod je za vse naštetih aktivnosti za posodobitev in dopolnitev notranjih aktov za področje vodenja projektov informacijske podpore določil enega nosilca, in sicer vodjo projekta vzpostavitve projektne pisarne¹⁰. Rok za izvedbo vseh naštetih aktivnosti je januar 2017.

2.3.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *delno zadovoljiv*.

Zavod je s predloženim načrtom aktivnosti povzel aktivnosti, ki jih bo izvedel za posodobitev in dopolnitev notranjih aktov s področja projektnega vodenja. Določil je, da je za izvedbo teh nalog odgovoren *vodja projektne pisarne*. Zavod pa niti v Pravilniku o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih v Univerzitetnem kliničnem centru Ljubljana z dne 16.3.2009 niti v Pravilniku o spremembah in dopolnitvah pravilnika o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih v Univerzitetnem kliničnem centru Ljubljana, ki ga je priložil odzivnemu poročilu, ni opredelil organizacijske enote *projektne pisarna*. Zavod aktivnosti "vzpostavitev projektne pisarne" tudi ni vključil v odzivno poročilo, zato ni jasno, kdo naj bi bil vodja projekta vzpostavitve projektne pisarne, ki naj bi izvedel aktivnosti posodobitve in dopolnitve notranjih aktov za področje vodenja projektov informacijske podpore.

2.4 Neustrezni postopki nabave informacijskih rešitev in opreme

2.4.1 Opis nesmotrnosti

V točki 3.2.3 revizijskega poročila, ki obravnava nabavo informacijskih rešitev in opreme, je navedeno, da zavod ni imel ustrezno opredeljenih notranjih operativnih postopkov za naročanje blaga in storitev iz posameznih organizacijskih enot v Komerčni sektor, da je prihajalo do različnih ravnanj, ki niso bila skladna s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

Zavod se je na primer pri večini informacijskih rešitev z njihovimi dobavitelji pogodbeno vnaprej dogovoril za določen obseg storitev nadgrajevanja informacijskih rešitev, ni pa opredelil operativnih postopkov za njihovo koriščenje. Iz notranjih aktov med drugim ni bilo razvidno, kateri zaposleni lahko naročajo nove informacijske rešitve ali njihove nadgradnje ter novo strojno opremo za končne uporabnike, kako ravnati, kadar določen nakup ni bil predviden v letnem načrtu, kako so razdeljene pristojnosti in odgovornosti pri naročanju med posameznimi organizacijskimi enotami in Področjem za informatiko in podobno. Zavod je poleg tega za različne informacijske rešitve uporabljal različne načine nabave.

V obdobju, na katero se nanaša revizija, je zavod kupil za najmanj 1.955.637 evrov strojne opreme za končne uporabnike¹¹, od tega vsaj za 730.761 evrov oziroma 37,4 odstotka z naročilnicami. Čeprav je pri

¹⁰ Standardi in smernice Inštituta za upravljanje projektov (angl.: *Project Management Institute*), ki je med najbolj priznanimi globalnimi organizacijami s področja projektnega vodenja, opredeljujejo *projektne pisarne* kot posebno organizacijsko enoto, ki standardizira upravljalne procese, povezane s projekti, in omogoča deljenje projektne virov, metodologij, orodij in tehnik.

¹¹ Kljub temu da zavod vodi natančne podatke o vseh osnovnih sredstvih, ti niso pripravljeni tako, da bi bilo mogoče analitično v celoti zajeti vso računalniško opremo za vse končne uporabnike.

nabavi nove strojne opreme za končne uporabnike praviloma upošteval določene temeljne zahteve glede zmogljivosti in jo je praviloma nabavljal prek letnih skupnih javnih naročil, je pogosto prihajalo tudi do različnih izjem, na primer manjših nakupov računalnikov prestižnih blagovnih znamk. Zavod je strojno opremo za končne uporabnike kupoval pri 79 različnih dobaviteljih. Taka organizacija nabave ni omogočala prihrankov, povezanih z večjimi nakupi in javnim naročanjem.

Čeprav je zavod z vidika računovodskih evidenc popisal velik del strojne opreme za končne uporabnike, ni imel zanesljivih in popolnih podatkov o njenih uporabnikih¹². Zavod je vodil le podatke o tako imenovanih zadolžencih – osebah, ki so neposredno prevzele posamezno osnovno sredstvo, vendar te osebe niso bile vedno tudi njegovi uporabniki¹³. Tudi ti podatki niso bili popolni: od ocenjenih 4.111 kosov strojne opreme za končne uporabnike, ki je bila kupljena v obdobju, na katero se nanaša revizija, zavod za 721 kosov oziroma 17,5 odstotka ni imel podatka o tem, kdo je opremo prevzel.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je prenovil oziroma dopolnil ter skladno z notranjimi pravili potrdil notranje akte zavoda s področja naročanja in nabave tako, da so nedvoumno razvidni operativni postopki ter pristojnosti in odgovornosti vseh deležnikov in vseh organizacijskih ravni pri notranjem in zunanjem naročanju in prevzemu:

- informacijskih rešitev in njihovih nadgradenj,
- strežniške strojne opreme,
- strojne opreme za končne uporabnike in
- storitev na področju informacijske podpore.

2.4.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je dopolnil Pravilnik o javnem naročanju¹⁴. Dopolnjeni Pravilnik o javnem naročanju¹⁵ (v nadaljevanju: dopolnjeni pravilnik) vpeljuje novi postopek javnega naročanja, ki ga je zavod poimenoval evidenčno naročilo in je namenjen naročilom, katerih letna vrednost ne presega 19.999 evrov brez DDV (39.999 evrov pri naročanju gradenj). Posebnost novega postopka je, da morajo predlagatelji zanj pripraviti interni zahtevek, ki ga mora podpisati in posredovati v pristojne službe nabave pristojni poslovni direktor.

Zavod je z dopolnjenim pravilnikom vpeljal tudi pojma komercialni in strokovni skrbnik pogodb, sklenjenih na podlagi postopkov javnega naročanja. Komercialni skrbnik redno spremlja izvajanje pogodbe po količinah, cenah, dobavnih rokih in kazalnikih, evidentira reklamacije, najmanj šest mesecev pred iztekom pogodbe (tri mesece pri polletni pogodbi) pripravi analizo realizacije pogodbe po dobaviteljih in najmanj dva do šest mesecev pred iztekom pogodbe prične postopke za njeno podaljšanje ali za pripravo novega javnega naročila. V primeru odstopanj pri izvajanju pogodbe mora komercialni skrbnik o tem obvestiti pomočnika generalnega direktorja za nabavo in pripraviti poročilo in predlog

¹² Skladno s Poslovnikom o delu z opredmetenimi in neopredmetenimi osnovnimi sredstvi (št. 20060714, julij 2006) naj bi generalni direktor zavoda imenoval in razreševal odgovorne osebe za osnovna sredstva na predlog vodij organizacijskih enot, vendar evidence osnovnih sredstev zavoda niso vsebovale podatka o odgovornih osebah.

¹³ Pogosto so namesto uporabnikov osebnih računalnikov kot zadolženci opredeljeni tisti zaposleni, ki so v posameznih organizacijskih enotah odgovorni za prevzem osnovnih sredstev. Ti zaposleni so lahko imeli na svoje ime tudi do 60 zadolžitev za prevzem osebnih računalnikov, ki pa so jih predali drugim zaposlenim.

¹⁴ Z dne 30. 3. 2015.

¹⁵ Z dne 29. 7. 2016.

ukrepov, ki se nanašajo na odpravo odmikov. Strokovni skrbnik sodeluje pri reševanju reklamacij in strokovnih odmikov pri izvrševanju pogodbe, pripravi predlog ukrepov glede ponovitve javnega naročila oziroma podaljšanja pogodbe, spremlja izvajanje storitev z vidika varnosti in učinkovitosti, nadzira in dokumentira ravnanje izvajalcev in sodeluje pri pripravi osnutka pogodbe. Dopolnjeni pravilnik predvideva, da skrbnika skupaj izvajata celovit notranji nadzor nad pogodbo.

2.4.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

Ker je dopolnjeni pravilnik generičen in se nanaša na vse oblike naročanja v zavodu, opozarjamo, da zavod le s sprejemom tega pravilnika ne bo nujno zmanjšal tveganj, povezanih z različnimi načini naročanja nadgradenj pri informacijskih rešitvah. Zavod namreč ni natančno opredelil operativnih postopkov za koriščenje vnaprej pogodbeno dogovorjenega obsega storitev nadgradenj.

2.5 Uvedba, razvoj, nadgradnje in spremembe informacijskih rešitev – prenova in dopolnitev notranjih aktov

2.5.1 Opis nesmotnosti

V točki 3.2.4 revizijskega poročila, ki obravnava uvedbe, razvoj, nadgradnje in spremembe informacijskih rešitev, je navedeno, da zavod večji del obdobja, na katero se nanaša revizija, ni imel pisno opredeljenih operativnih postopkov uvedb, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev. Marca 2015 je sprejel organizacijski predpis¹⁶, s katerim je opredelil nekatere vidike področja, ni pa določil postopkov oblikovanja vsebinskih in funkcionalnih specifikacij uvedb, nadgradenj in sprememb, postopkov preizkušanja in prenosa v produkcijsko delovanje, osnovnih zahtev za varnost in kakovost informacijskih rešitev, načina vodenja stroškov, postopkov izobraževanja uporabnikov, postopkov notranjega razvoja in drugih pomembnih vidikov tega področja. Organizacijski predpis poleg tega ni predvideval razlik v obravnavi manjših nadgradenj in sprememb, na primer pri dodelavi posamezne funkcionalnosti, in velikih nadgradenj, na primer razvoj novega modula informacijske rešitve.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za prenovu in potrditev notranjih aktov zavoda s področja uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev tako, da bo opredeljeval vsaj:

- pristojnosti in odgovornosti v procesu predlaganja uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev, pri oblikovanju vsebinskih zahtev in funkcionalnih specifikacij, pri preizkušanju razvitih funkcionalnosti ter pri potrjevanju njihove ustreznosti pred prenosom v produkcijsko delovanje;
- način upravljanja uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev glede na njihovo velikost in pomen za zavod;
- postopke izobraževanja uporabnikov in
- postopke notranjega razvoja.

¹⁶ Programska oprema – razvoj, vzdrževanje, spreminjanje, št. OP UKCL IP 05 z dne 20. 3. 2015.

2.5.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da bo posodobil in dopolnil notranje akte za področje uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev tako, da bodo vsebovali naslednje sklope:

- pristojnosti in odgovornosti v procesu predlaganih uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev;
- pristojnosti in odgovornosti pri oblikovanju vsebinskih sprememb in funkcionalnih specifikacij;
- pristojnosti in odgovornosti pri preizkušanju razvitih funkcionalnosti;
- pristojnosti in odgovornosti za potrjevanje ustreznosti razvitih funkcionalnosti pred prenosom v produkcijsko delovanje;
- način upravljanja uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev glede na njihovo velikost in pomen za zavod (odločitev, kdaj določena sprememba preraste v projekt informacijske podpore);
- odgovornosti za dopolnitev uporabniških navodil in druge dokumentacije;
- postopke izobraževanja uporabnikov;
- postopke notranjega razvoja.

Zavod je za vse naštetе aktivnosti za posodobitev in dopolnitev notranjih aktov za področje uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev določil enega zaposlenega, in sicer pomočnika generalnega direktorja za informatiko. Rok za izvedbo vseh naštetih aktivnosti je december 2016.

2.5.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrepa ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

2.6 Uvedba, razvoj, nadgradnje in spremembe informacijskih rešitev – načrt aktivnosti za odpravo nesmotrnosti

2.6.1 Opis nesmotrnosti

V točki 3.2.4 revizijskega poročila, ki obravnava uvedbe, razvoj, nadgradnje in spremembe informacijskih rešitev, je navedeno, da je zavod v praksi za različne informacijske rešitve uporabljal različne načine nabave, uvedb, naročanja nadgradenj, preizkušanja in prenosa v produkcijsko delovanje¹⁷. Zavod ni imel formalnega in centraliziranega načina za zbiranje pobud uporabnikov, Področje za informatiko pa predlagateljem sprememb in nadgradenj praviloma ni posredovalo povratnih informacij o njihovih pobudah. Poleg obremenitev, ki so jih neenotni postopki predstavljali za uporabnike, zavod ni mogel sistematično spremljati pobud zaposlenih, števila in vrst predlogov za nadgradnje, popravkov in sprememb, statusa odprtih zahtevkov, že uporabljenih ur vzdrževanja in odzivnosti dobaviteljev. Zavod za večji del informacijskih rešitev ni vzpostavil lastnega okolja za preizkušanje uvedb, nadgradenj in sprememb, večji del preizkusov njihovega delovanja pa so opravili dobavitelji. Ker zavod praviloma ni

¹⁷ Neenotne postopke uvajanja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev smo med drugim opazili pri obračunski informacijski rešitvi BIS, pri vseh petih bolnišničnih informacijskih rešitvah, pri obeh laboratorijskih informacijskih rešitvah, pri informacijskih rešitvah za spremljanje bolnišničnih okužb Infectis in nekaterih cepljenj zaposlenih Imunis in druge.

izvajal uporabniškega testiranja, je v nekaterih primerih uvedel nadgradnje s skritimi napakami. Dobavitelji informacijskih rešitev so bili odgovorni tudi za prenos novouvedenih rešitev ter njihovih nadgradenj in sprememb v produkcijsko delovanje. Zavod, kljub temu da je sodeloval z več kot 50 dobavitelji, ki so imeli praviloma dostop do produkcijskega okolja svojih informacijskih rešitev, ni pripravil pisnih postopkov, s katerimi bi opredelil temeljne zahteve za preizkušanje in uvedbo nadgradenj in sprememb, verzioniranje, pripravo oziroma dopolnitev uporabniških in tehničnih navodil ter posodobitev tehnične dokumentacije.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za uvedbo prenovljenih postopkov pri upravljanju uvedb, razvoja, nadgradenj in sprememb vseh informacijskih rešitev zavoda.

2.6.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da bo uvedba prenovljenih postopkov uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev potekala v dveh fazah:

- 1. faza – uvedba prenovljenih postopkov uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev za informacijske rešitve, ki imajo pomen za celoten zavod, z rokom izvedbe do junija 2017 in
- 2. faza – uvedba prenovljenih postopkov uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev za vse ostale informacijske rešitve, ki imajo pomen za posamezne organizacijske enote, z rokom izvedbe do novembra 2017.

Zavod je za nosilce uvedbe prenovljenih postopkov uvedbe, razvoja, nadgradenj in sprememb informacijskih rešitev določil njihove skrbnike.

2.6.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrepa ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

2.7 Upravljanje z zunanjimi izvajalci na področju informacijske podpore

2.7.1 Opis nesmotnosti

V točki 2.2.2 revizijskega poročila, ki obravnava ureditev področja informacijske podpore z notranjimi akti, je navedeno, da je pri organizaciji sodelovanja z zunanjimi izvajalci storitev informacijske podpore in dobavitelji informacijskih rešitev prihajalo do nejasnih delitev pristojnosti in odgovornosti, saj v številnih pogodbah ni bilo določeno, kdo je odgovoren za vsebinsko in tehnično upravljanje dostopnih pravic, posodabljanje orodij za upravljanje zbirk podatkov in operacijskih sistemov, kakšna je vloga zunanjih izvajalcev in dobaviteljev pri ponovni vzpostavitvi informacijske podpore v primeru prekinitve v kriznih razmerah in podobno.

V točki 4.2.3 revizijskega poročila, ki obravnava pogodbene odnose z zunanjimi izvajalci, je navedeno, da zavod ni formalno opredelil postopkov za upravljanje odnosov z zunanjimi izvajalci storitev informacijske podpore, dobavitelji informacijskih rešitev in drugimi partnerji. Čeprav naj bi vse pogodbe pred podpisom odgovorne osebe pregledali njihovi predlagatelji in Pravna služba, so pogodbe z zunanjimi izvajalci storitev informacijske podpore, dobavitelji informacijskih rešitev in drugimi partnerji vsebovale vrsto

določil, ki niso najboljše ščitila interesov zavoda. Pogodbe na primer niso vsebovale elementov, ki bi zavarovali pravice zavoda, da ima pravico do nadgradenj in drugih posegov v programsko kodo, nalog zunanjih dobaviteljev na področju zagotavljanja informacijske varnosti, določil o ravnanju v izrednih razmerah, zagotavljanju informacijske podpore v primeru menjave dobavitelja in nekaterih zahtev s področja informacijske varnosti.

V točki 4.2.5 revizijskega poročila, ki obravnava neprekinjeno delovanje in ponovno vzpostavitev informacijske podpore, je navedeno, da zavod ni pripravil operativnih postopkov za zagotavljanje neprekinjene informacijske podpore in za njeno ponovno vzpostavitev po prekinitvi.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za:

- identifikacijo vseh pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji, katerih zaposleni imajo pomembno vlogo pri upravljanju informacijskega okolja zavoda;
- dopolnitev teh pogodb z natančnimi opredelitvami pristojnosti in odgovornosti najmanj za vsebinsko in tehnično upravljanje dostopnih pravic in za posodabljanje orodij za upravljanje zbirk podatkov ter operacijskih sistemov in
- dopolnitev teh pogodb z natančnimi opisi ravnanj v kriznih razmerah.

2.7.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da načrt aktivnosti za identifikacijo vseh pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji, katerih zaposleni imajo pomembno vlogo pri upravljanju informacijskega okolja zavoda, vključuje naslednje aktivnosti:

- vzpostavitev centralnega registra pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji s področja informatike;
- vzpostavitev centralnega registra licenc, iz katerega bo razviden obseg prenesenih pravic avtorja in obdobje trajanja prenosa;
- opredelitev obveznih sestavin pogodb z dobavitelji in ustrezna posodobitev notranjih aktov zavoda z naslednjimi vsebinami:
 - odgovornost za vsebinsko in tehnično upravljanje dostopnih pravic,
 - odgovornost za posodabljanje operacijskih sistemov,
 - odgovornost za posodabljanje orodij za upravljanje zbirk podatkov,
 - odgovornost za vzpostavitev sistema v primeru kriznih razmer,
 - nedvoumno opredelitev, na katere informacijske rešitve se določena podpora nanaša,
 - določitev največjega števila uporabnikov določene informacijske rešitve,
 - časovno obdobje, v katerem lahko zavod informacijsko rešitev uporablja,
 - navedba, katere avtorske pravice so prenesene na zavod,
 - navedba, kakšne so pravice zavoda do uporabe informacijskih rešitev v primeru statusnih sprememb dobavitelja/izvajalca ali ob prenehanju njegovega delovanja,
 - odgovornost dobavitelja/izvajalca s področja informacijske varnosti,
 - odgovornost dobavitelja/izvajalca v primeru prekinitve pogodbe oziroma nemotenem prehodu na informacijsko rešitev drugega izvajalca,
 - odgovornost dobavitelja/izvajalca, ko v okviru pogodbenih pooblastil dostopa do občutljivih osebnih in drugih zaupnih podatkov;
- opredelitev odgovornih oseb, ki morajo pregledati in soglašati z vsebino pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji s področja informacijske podpore.

Zavod je za nosilca naštetih aktivnosti določil pomočnika generalnega direktorja za nabavno dejavnost in pomočnika generalnega direktorja za informatiko. Rok za izvedbo vseh naštetih aktivnosti je april 2017.

2.7.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *delno zadovoljiv*.

Zavod je s predloženim načrtom aktivnosti povzel aktivnosti, ki jih bo izvedel za identifikacijo vseh pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji, katerih zaposleni imajo pomembno vlogo pri upravljanju informacijskega okolja zavoda. Zavod pa ni opredelil aktivnosti za dopolnitev teh pogodb z:

- natančnimi opredelitvami pristojnosti in odgovornosti najmanj za vsebinsko in tehnično upravljanje dostopnih pravic in za posodabljanje orodij za upravljanje zbirk podatkov ter operacijskih sistemov ter
- dopolnitvami teh pogodb z natančnimi opisi ravnanj v kriznih razmerah.

2.8 Pomanjkljivosti na področju informacijske varnosti – prenova notranjih aktov s področja dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov

2.8.1 Opis nesmotnosti

V točki 4.2.6 revizijskega poročila, ki obravnava informacijsko varnost, je navedeno, da je imel zavod na področju upravljanja informacijske varnosti več pomembnih pomanjkljivosti. Zavod ni nedvoumno opredelil vlog in odgovornosti posameznih deležnikov za različne vidike zagotavljanja informacijske varnosti, kar je prispevalo k temu, da so bila nekatera področja informacijske varnosti neustrezno urejena. Zavod poleg tega ni imel enotnih postopkov za upravljanje dostopnih pravic. Postopki dodeljevanja, odvzemanja in spreminjanja obsega dostopnih pravic niso zagotavljali, da bodo ob odhodu zaposlenega z določenega delovnega mesta te ukinjene. Zavod je v informacijskih rešitvah opredelil vrsto generičnih uporabniških računov, med njimi tudi številne administratorske in druge račune s posebnimi pravicami. Zavod ni vodil evidence zaposlenih in zunanjih sodelavcev, ki so uporabljali generične uporabniške račune, kar pomeni, da ni imel nadzora nad morebitnimi dostopi nekaterih zaposlenih do občutljivih osebnih in drugih zaupnih podatkov ter da bi do teh podatkov lahko dostopale osebe, katerih identiteta zavodu ne bi bila znana. Zavod je imel poleg tega vzpostavljenih več kot 50 generično poimenovanih zunanjih dostopov za zunanje izvajalce in dobavitelje informacijskih rešitev. Tudi revizijske sledi, ki jih je zavod zagotavljal, so bile pomanjkljive.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je prenovil oziroma dopolnil in skladno z notranjimi pravili potrdil notranje akte zavoda s področja dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov tako, da opredeljujejo vsaj:

- pristojnosti in odgovornosti pri vsebinskem in tehničnem dodeljevanju, odvzemanju in spreminjanju uporabniških dostopov, zlasti uporabniških dostopov do občutljivih osebnih podatkov ter dostopov oseb, ki niso zaposlene v zavodu;
- postopke za zagotavljanje sledljivosti pri uporabi vseh notranjih in zunanjih dostopnih računov, vključno z administratorskimi in drugimi računi s posebnimi pravicami.

2.8.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je odzivnemu poročilu priložil dokumenta¹⁸, ki naj bi dokazovala, da je prenovil oziroma dopolnil in skladno z notranjimi pravili potrdil notranje akte s področja dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov tako, da opredeljujejo:

- pristojnosti in odgovornosti pri vsebinskem in tehničnem dodeljevanju, odvzemanju in spreminjanju uporabniških dostopov, zlasti uporabniških dostopov do občutljivih osebnih podatkov ter dostopov oseb, ki niso zaposlene v zavodu;
- postopke za zagotavljanje sledljivosti pri uporabi vseh notranjih in zunanjih dostopnih računov, vključno z administratorskimi in drugimi računi s posebnimi pravicami.

2.8.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

2.9 Pomanjkljivosti na področju informacijske varnosti – načrt aktivnosti za odpravo nesmotrnosti

2.9.1 Opis nesmotrnosti

V točki 4.2.1 revizijskega poročila, ki obravnava storitve informacijske podpore, je navedeno, da v obdobju, na katero se nanaša revizija, zavod ni uvedel centralnega procesa upravljanja uporabniških zahtevkov, ki bi uporabnikom omogočal, da na enem mestu podajo zahteve za dodelitev ali spremembo uporabniških dostopov.

V točki 4.2.6 revizijskega poročila, ki obravnava informacijsko varnost, je navedeno, da je imel zavod na področju upravljanja informacijske varnosti več pomembnih pomanjkljivosti. Zavod ni nedvoumno opredelil vlog in odgovornosti posameznih deležnikov za različne vidike zagotavljanja informacijske varnosti, kar je prispevalo k temu, da so bila nekatera področja informacijske varnosti neustrezno urejena. Zavod poleg tega ni imel enotnih postopkov za upravljanje dostopnih pravic. Postopki dodeljevanja, odvzemanja in spreminjanja obsega dostopnih pravic niso zagotavljali, da bodo ob odhodu zaposlenega z določenega delovnega mesta te ukinjene. Zavod je v informacijskih rešitvah opredelil vrsto generičnih uporabniških računov, med njimi tudi številne administratorske in druge račune s posebnimi pravicami. Zavod ni vodil evidence zaposlenih in zunanjih sodelavcev, ki so uporabljali generične uporabniške račune, kar pomeni, da ni imel nadzora nad morebitnimi dostopi nekaterih zaposlenih do občutljivih osebnih in drugih zaupnih podatkov ter da bi do teh podatkov lahko dostopale osebe, katerih identiteta zavodu ne bi bila znana. Zavod je imel poleg tega vzpostavljenih več kot 50 generično poimenovanih zunanjih dostopov za zunanje izvajalce in dobavitelje informacijskih rešitev. Tudi revizijske sledi, ki jih je zavod zagotavljal, so bile pomanjkljive.

Zavod je moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za uvedbo prenovljenih postopkov dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov v vseh informacijskih rešitvah zavoda.

¹⁸ OP UKCL 0076 – Dodeljevanje, spreminjanje in odvzemanje uporabniških dostopov z dne 30. 8. 2016 in ND UKLC 0100 Politika revizijskih sledi z dne 30. 8. 2016.

2.9.2 Izkazani popravljalni ukrep

Zavod je v odzivnem poročilu navedel, da bo uvedba prenovljenih postopkov dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov potekala v več fazah, in sicer:

- 1. faza – uvedba prenovljenih postopkov s področja dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov, zlasti uporabniških dostopov do občutljivih osebnih podatkov za informacijske rešitve, v katerih se obdelujejo občutljivi osebni podatki, do januarja 2017;
- 2. faza – uvedba prenovljenih postopkov s področja dodeljevanja, spreminjanja in odvzemanja uporabniških dostopov za vse informacijske rešitve do marca 2017;
- 3. faza – uvedba prenovljenih postopkov za zagotavljanje sledljivosti pri uporabi vseh notranjih in zunanjih dostopnih računov za informacijske rešitve, v katerih se obdelujejo osebni podatki, do junija 2017;
- 4. faza – uvedba prenovljenih postopkov za zagotavljanje sledljivosti pri uporabi notranjih in zunanjih dostopov za vse informacijske rešitve do oktobra 2017 in
- 5. faza – uvedba prenovljenih postopkov za zagotavljanje sledljivosti pri uporabi dostopnih računov z administratorskimi in drugimi posebnimi pooblastili v roku devetih mesecev od sprejetja finančnega načrta za leto 2017.

Zavod je za nosilca naštetih aktivnosti navedel pomočnika generalnega direktorja za informatiko.

2.9.3 Ocena popravljalnega ukrepa

Izkazani popravljalni ukrep ocenjujemo kot *zadovoljiv*.

3. MNENJE O IZKAZANIH POPRAVLJALNIH UKREPIH

Pregledali smo odzivno poročilo, ki ga je na podlagi zahteve iz revizijskega poročila o informacijski podpori delovanju predložil Univerzitetni klinični center Ljubljana. Ocenili smo, da je odzivno poročilo, ki ga je s podpisom in pečatom potrdil mag. Andraž Kopač, generalni direktor, verodostojno.

Zadovoljivost izkazanih popravljalnih ukrepov smo ocenili na podlagi posredovanega opisa ukrepov in dokumentacije. Menimo, da smo pridobili zadostne in ustrezne podlage in dokaze, da lahko podamo oceno o zadovoljivosti izkazanih ukrepov.

Ocenjujemo, da so izkazani popravljalni ukrepi, ki jih je sprejel Univerzitetni klinični center Ljubljana, opisani v točkah 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8 in 2.9, *zadovoljivi*.

Ocenjujemo, da so izkazani popravljalni ukrepi, ki jih je sprejel Univerzitetni klinični center Ljubljana, opisani v točkah 2.2, 2.3 in 2.7, *delno zadovoljivi*.

4. OVREDNOTENJE NEZADOVOLJIVO ODPRAVLJENIH NESMOTRNOSTI

Nesmotrnosti, za katere Univerzitetni klinični center Ljubljana ni izkazal v celoti zadovoljivih ukrepov, se nanašajo na:

- nejasnosti o tem, kako naj bi nekatere aktivnosti, ki jih zavod načrtuje v okviru priprave strategije informacijske podpore, dejansko prispevale k uresničitvi tega cilja (povezava s točko 2.2); zavod bi moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za pripravo strategije informacijske podpore, v odzivnem poročilu pa je za dosego tega cilja naštel aktivnosti, kot so tehnološke usmeritve na področju strežniške strojne in programske opreme, strojne in programske opreme za končne uporabnike, komunikacijske strojne in programske opreme ter sistemov za zagotavljanje obnovljivosti in neprekinjenega poslovanja; opredelitev procesov, in organiziranosti na področju informacijske podpore s posebnim poudarkom na nadzoru, zagotavljanju kakovosti, upravljanju s tveganji ter in varovanju informacij; sporočanje ciljev in usmeritev vodstva in zagotavljanje skladnosti s predpisi; upravljanje kakovosti, ocenjevanje in obvladovanje tveganj in upravljanje projektov, ne da bi pojasnil, kako naj bi prispevale k cilju strategije informacijske podpore; zgolj seznam aktivnosti, kjer za mnoge ni razvidno, kako naj bi prispevale k pripravi strategije, brez opredelitve povezav med njimi, ne predstavlja popolnega načrta aktivnosti;
- nejasno določene odgovornosti za posodobitev in dopolnitev notranjih aktov s področja projektnega vodenja (povezava s točko 2.3); zavod bi moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za pripravo notranjih aktov zavoda za področje vodenja projektov informacijske podpore; zavod je za nosilca aktivnosti določil vodja projekta vzpostavitve projektne pisarne, organizacijske enote, ki ni opredeljena niti z notranjimi akti niti navedena v odzivnem poročilu kot načrtovana aktivnost;
- nepopolno opredelitev vseh aktivnosti za dopolnitev pomanjkljivo pripravljenih pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji, katerih zaposleni imajo pomembno vlogo pri upravljanju informacijskega okolja zavoda (povezava s točko 2.7); zavod bi moral v odzivnem poročilu izkazati, da je pripravil načrt aktivnosti vključno z njihovimi nosilci in roki za identifikacijo vseh pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji, katerih zaposleni imajo pomembno vlogo pri upravljanju informacijskega okolja zavoda, za dopolnitev teh pogodb z natančnimi opredelitvami pristojnosti in odgovornosti najmanj za vsebinsko in tehnično upravljanje dostopnih pravic, za posodabljanje orodij za upravljanje zbirke podatkov in operacijskih sistemov ter za dopolnitev teh pogodb z natančnimi opisi ravnanj v kriznih razmerah; zavod je pripravil načrt aktivnosti za identifikacijo teh pogodb, ni pa pripravil načrtov za njihovo dopolnitev z natančnimi opredelitvami pristojnosti in odgovornosti.

Nesmotrnosti, ki niso bile v celoti zadovoljivo odpravljene, ne presegajo pomembnosti, ki je bila upoštevana v reviziji.

5. SKLEP O KRŠITVI OBVEZNOSTI DOBREGA POSLOVANJA

Univerzitetni klinični center Ljubljana je v odzivnem poročilu izkazal *delno zadovoljive ukrepe* za odpravo nesmotnosti, opisane v točkah 2.2, 2.3 in 2.7.

S tem je v skladu z določbami petega odstavka 29. člena Zakona o računskem sodišču¹⁹ in 1. točko prvega odstavka 37. člena Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije²⁰ kršil obveznost dobrega poslovanja.

Tomaž Vesel,
generalni državni revizor

Poslano:

1. Univerzitetnemu kliničnemu centru Ljubljana, priporočeno;
2. Državnemu zboru Republike Slovenije, priporočeno;
3. arhivu.

¹⁹ Uradni list RS, št. 11/01, 109/12.

²⁰ Uradni list RS, št. 91/01.

*Bdimo nad potmi
javnega denarja*

Računsko sodišče Republike Slovenije
The Court of Audit of the Republic of Slovenia
Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, Slovenija
tel.: +386 (0) 1 478 58 00
fax: +386 (0) 1 478 58 91
sloaud@rs-rs.si
www.rs-rs.si