

	UNIVERZITETSKA DEČJA KLINIKA, BEOGRAD TIRŠOVA 10			PR.BZB 03
	IZDANJE/IZMENA 1/0	VAŽI OD 01.12.2020.	STRANA 1 od 7	

PROCEDURA PRISTUPA MREŽI I MREŽNIM UREĐAJIMA

Odgovoran za primenu procedure	Lice za bezbednost podataka Novica Krsmanović
Nosilac procedure	Rukovodilac Odseka informacionih sistema i tehnologija Novica Krsmanović
Proceduru odobrio	Direktor UDK Doc.dr Siniša Dučić

 УНИВЕРЗИТЕТСКА ДЕЧЈА КЛИНИКА ТИРШОВА ОСНОВАНА 1924.	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	2 od 7	

S a d r Ź a j

1	SVRHA.....	3
2	PREDMET I PODRUČJE PRIMENE	3
3	REFERENCE I VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA	3
4	DEFINICIJE I SKRAĆENICE.....	3
5	ODGOVORNOSTI	4
6	OPIS PROCEDURE.....	4
6.1.	Lista mreža i mrežnih usluga	4
6.2	Pristup mreži i mrežnim uslugama: prava i ograničenja	5
6.3	Dodeljivanje, izmena ili ukidanje prava pristupa mreži i mrežnim uslugama	5
7	ZAPISI VEZANI ZA PRIMENU DOKUMENTA	7
8	PRAVNI OSNOV	7

	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	3 od 7	

1 SVRHA

Svrha procedure je da definiše način pristupa mreži i mrežnim uređajima koji pripadaju IKT sistemu UDK i da definiše odgovornosti. Pravilnom primenom utvrđenog postupka i načina pristupa, UDK svodi na minimum potencijalnu izloženost šteti koja može nastati usled neautorizovanog ili nekontrolisanog pristupa mreži.

2 PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Ovom procedurom utvrđuju se aktivnosti, nosioci aktivnosti i odgovornosti prilikom omogućavanja obavljanja poslova zaposlenih u UDK i saradnika koji koriste računare ili mobilne uređaje za bezbedno povezivanje na mrežu UDK.

Primenjuje se u okviru računarske mreže IKT sistema UDK za sve Korisnike usluga UDK koji pri tom pristupaju IKT sistemu i/ili IS UDK.

3 REFERENCE I VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA

Procedura je u vezi sa dokumentima:

- Akt o bezbednosti IKT sistema Univerzitetske dečje klinike;
- Uputstvo o bezbednosti informaciono - komunikacionog sistema Univerzitetske dečje klinike;
- PR.BZB 01 Procedura za rad Odseka informacionih sistema i tehnologija
- PR.BZB 05 Procedura o pravima pristupa IKT sistemu;
- Ugovori s vendorima.

4 DEFINICIJE I SKRAĆENICE

UDK - Univerzitetska dečja klinika Tiršova;

OJ - Organizaciona jedinica UDK;

Odsek informacionih sistema i tehnologija – sastavni deo Službe investicionog tehničkog održavanja, pomoćnih poslova, bezbednosti i zaštite na radu.

IKT sistem – informaciono-komunikacioni sistem UDK u smislu tehnološko-organizacione celine koja obuhvata:

1. elektronske komunikacione mreže u smislu zakona koji uređuje elektronske komunikacije;
2. uređaje ili grupe međusobno povezanih uređaja, takvih da se u okviru uređaja, odnosno u okviru barem jednog iz grupe uređaja, vrši automatska obrada elektronskih podataka korišćenjem računarskog programa;
3. elektronske podatke koji se čuvaju, obrađuju, pretražuju ili prenose pomoću sredstava iz tač. 1. i 2. a u svrhu njihovog rada, upotrebe, zaštite ili održavanja;
4. organizacionu strukturu putem koje se upravlja IKT sistemom;

BIS Heliant (informacioni sistem) je deo IKT sistema UDK koji je namenjen planskom prikupljanju, skladištenju, obradi i razmeni informacija / podataka o pacijentima i lečenju, kao i informacija koje su značajne za poslovne procese UDK, a na način takav da su informacije dostupne i upotrebljive svima koji su ovlašćeni da ih koriste.

Informaciona bezbednost predstavlja skup mera koje omogućavaju da elektronski podaci kojima se rukuje putem IKT sistema budu zaštićeni od neovlašćenog pristupa, kao i da se zaštiti tajnost, integritet, raspoloživost, autentičnost i neporecivost tih podataka, da bi IKT sistem funkcionisao kako je predviđeno, kada je predviđeno i pod kontrolom ovlašćenih lica;

Administrator IKT sistema - zaposleni Odseka informacionih sistema i tehnologija kome je dozvoljeno administriranje IKT i/ili IS sistema;

Korisnik je zaposleni UDK koji ima pristup IKT sistemu radi obavljanja svojih poslovnih aktivnosti;

	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	4 od 7	

Usluga Odseka za informacione sisteme i tehnologije - stručna usluga koju sprovodi jedan ili više zaposlenih iz Odseka.

Vendor - treće lice sa kojim UDK sarađuje po osnovu ugovora o održavanju IKT sistema ili njegovih delova;

Korisnički kredencijali (ime i lozinka; kartica; PIN kod i sl.) su identifikatori korisnika pomoću kojeg je korisniku omogućen pristup IKT, Heliantu ili drugim IS UDK koji sadrže poslovne i/ili interne podatke. Oni služe za dodeljivanje, ograničavanje, izmenu ili ukidanje prava pristupa IKT i IS sistemima;

Mrežne uređaje čine aktivna i pasivna komunikaciona oprema u REK ormanima (aktivna oprema: *router-i, switch-evi*, moduli; pasivna oprema: *Patch paneli, kablovi, utičnice i kanalice*);

Radna stanica - personalni računar sačinjen od hardverskih i softverskih komponenti sa monitorom, tastaturom i mišem, namenjena obavljanju poslovnih aktivnosti;

Mobilni uređaj je prenosivi računar, tablet, SMART-mobilni telefon, PDA i sl. koji se povezuje sa IKT sistemom UDK;

Lista evidencije IKT resursa - elektronska baza evidencija IKT resursa

5 ODGOVORNOSTI

Svaki zaposleni je dužan da se ponaša u skladu sa procedurom i u skladu sa svojim zaduženjima će snositi odgovornost na osnovu Pravilnika o disciplini i ponašanju zaposlenih UDK.

Obaveza rukovodioca svake organizacione jedinice UDK je da sve zaposlene upozna sa procedurom i sve novozaposlene, bilo da su u stalnom ili radnom odnosu na određeno vreme.

Za kontrolu sprovođenja procedure odgovorni su odgovarajući rukovodioci organizacionih jedinica.

6 OPIS PROCEDURE

Mrežna oprema IKT resursa UDK je kompleksna, razučena i različitih namena. To uslovljava ograničen pristup i potrebu da se što bolje zaštite resursi.

6.1. Lista mreža i mrežnih usluga

UDK poseduje jednu lokalnu računarsku mrežu, podeljenu u nekoliko WLAN mreža:

Glavna računarska mreža UDK koja povezuje 350 radnih stanica i ostalu IKT opremu sa Odsekom informacionih sistema i tehnologija.

WLAN mreže koje funkcionišu u okviru IKTa UDK su:

- BIS Heliant;
- Laboratorijski IS: Heliant LIS;
- Poslovni IS NEXT;
- PACS sistem (uređaji radiološke dijagnostike).

WiFi sistem omogućava bežični pristup Internetu. U UDK postoje dva WiFi sistema.

1. U okviru kliničke mreže postoji WiFi koji koriste isključivo zaposleni (do sada se nije koristio u velikoj meri i na osnovu praćenja bezbednosti utvrđeno da mali broj zaposlenih koristi ovu WiFi mrežu);
2. WiFi provajdera SBB, koji je van kliničke mreže i mogu ga koristiti svi pacijenti, zaposleni i posetioci UDK.

	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	5 od 7	

6.2 Pristup mreži i mrežnim uslugama: prava i ograničenja

Putem mreže UDK se može pristupiti podacima koji pripadaju grupi osetljivih podataka. U svrhu zaštite ovih podataka, pristup mreži i mrežnim uslugama je limitiran i strogo definisan. Ovi podaci mogu biti poslovni, interni i tajni pa su kao takvi pod zaštitom zakona.

Zaposleni UDK imaju pravo pristupa mreži i mrežnim uslugama, u skladu sa svojim radnim zaduženjima i odgovarajući vendori u skladu sa ugovorenim obavezama.

Pravo pristupa mreži i mrežnim uslugama UDK takođe, ima IKT oprema (radne stanice i mobilni uređaji) radne stanice koje su u vlasništvu UDK i to u skladu sa njihovom namenom.

Uređajima, računarima i računarskoj opremi koja nije u vlasništvu UDK nije dozvoljen pristup mreži i mrežnim uslugama UDK. Dozvoljen pristup mreži imaju samo vendori ili treća lica u skladu sa ugovorima koji mora da sadrži klauzulu o poverljivosti i o informacionoj bezbednosti (obrazac – Izjava o poverljivosti eksterna).

Kada je zaštita WiFi mreže u pitanju, kod Kliničke mreže WiFi, zaposleni imaju zaštićenu lozinku kojom pristupaju i koja ima poverljiv karakter. O WiFi mreži SBBa brine provajder na osnovu ugovora o saradnji. Pristup je omogućen svima i nije potrebna lozinka.

• Fizička ograničenja pristupa mreži

Mrežni uređaji se većim delom nalaze u RACK ormanima. Pravo na fizički pristup mrežnim uređajima i mrežnoj opremi (aktivnoj i pasivnoj opremi) ima Administrator IKT, informatičari na poslovima tehničke podrške ili odgovarajući vendor uz obavezan nadzor pristupa od strane Administratora IKT ili informatičara na poslovima tehničke podrške.

Fizička ograničenja nije moguće sprovesti sa potpunom sigurnošću zbog nepostojanja posebne server sobe sa sigurnosnim vratima. U skladu sa prostornim mogućnostima, oprema je izdvojena u dve posebne prostorije Odseka informacionih sistema i tehnologija bez vrata. Prostorije Odseka su zaključane kada nema zaposlenih u prostorijama. U narednom periodu se planira adaptacija prostora ili proširenje u skladu sa mogućnostima.

• Hardverska ograničenja pristupa

Kada je hardverski pristup mreži u pitanju, pri tom se misli na pristup od strane drugih uređaja, računara, interaktivni pristup kao i pristup druge računarske opreme obuhvata:

- aktiviranje odgovarajućeg mrežnog priključka u odgovarajućem RACK ormanu i
- povezivanje uređaja na aktiviran mrežni priključak.

Hardverski pristup bilo kom elementu IKT opreme omogućava isključivo Administrator IKT, informatičar na poslovima tehničke podrške ili odgovarajući vendor, uz obavezan nadzor pristupa od strane Administratora IKT (fizičkim prisustvom).

• Softverska ograničenja pristupa

Softverska ograničenja pristupa definišu i sprovode Administrator IKT i informatičar na poslovima tehničke podrške, tako što omogućavaju softverski pristup mreži i mrežnim uslugama od strane uređaja, računara, računarske opreme ili Korisnika na sledeći način:

- podešavanjem parametara za pristup mreži od strane uređaja, računara ili računarske opreme, u skladu sa njihovom funkcijom i namenom;
- kao i dodeljivanjem korisničkih kredencijala (lozinka, korisničko ime) i podešavanjem parametara koji će omogućiti pristup mreži i mrežnim uslugama one radne stanice koju zaposleni UDK koristi.

6.3 Dodeljivanje, izmena ili ukidanje prava pristupa mreži i mrežnim uslugama

• Za uređaje, računare i računarsku opremu

1. Dodeljivanje prava pristupa

	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	6 od 7	

U slučaju potrebe da se priključiti nov uređaj, radna stanica ili bilo koji drugi element IKT resursa na mrežu, rukovodilac OJ (kojoj treba da se instalira uređaj, radna stanica ili druga IKT oprema) dostavlja rukovodiocu Odseka za informacione sisteme i tehnologije **zahtev** za priključenje na mrežu (O.BZB 01 Zahtev za uslugu Odseka za informacione sisteme i tehnologije). Po prijemu zahteva, rukovodilac Odseka daje potrebne instrukcije Administratoru IKT ili informatičaru na poslovima tehničke podrške. Po izvršenoj usluzi, zaposleni Odseka popunjava obrazac/ Zahtev - unosi podatke o tome kada je izvršena usluga, ko je izvršio i ko je verifikovao uslugu u OJ koja je tražila uslugu.

Administrator IKT ili informatičar na poslovima tehničke podrške pre započinjanja instalacije, procenjuje da li su zadovoljeni tehnički uslovi za realizaciju zahteva definisani uputstvom i zahtevima proizvođača uređaja ili mreže.

1. Ukoliko postoji problem tehničke prirode i nisu zadovoljeni tehnički uslovi, odnosno ukoliko postoje problemi tehničke prirode koji ne mogu da se reše, Administrator IKT ili informatičar na poslovima tehničke podrške obaveštava rukovodioca OJ o postojećim tehničkim problemima.
2. Ukoliko postoji problem tehničke prirode i nisu zadovoljeni tehnički uslovi, odnosno ukoliko postoje problemi tehničke prirode koji mogu da se reše, Administrator IKT ili informatičar na poslovima tehničke podrške sprovodi sledeće aktivnosti:
 - obaveštava rukovodioca OJ o postojećim tehničkim problemima i
 - obaveštava odgovornog vendora za mrežu, organizuje pripremu i poboljšanje uslova za realizaciju priključenja.
3. Kada je odgovorno lice procenilo da su zadovoljeni tehnički uslovi za priključenje novog elementa IKT sistema, Administrator IKT ili informatičar na poslovima tehničke podrške sprovode sledeće aktivnosti:
 - aktivira namenski odgovarajući mrežni priključak u RACK ormanu;
 - povezuje uređaj, računar ili računarsku opremu na mrežu preko aktiviranog otvorenog novog mrežnog priključka;
 - dodeljuje statičku ili dinamičku IP adresu elementu IKT opreme koji povezuje (u zavisnosti od potrebe i dogovora);
 - zatim podešava parametre te IKT jedinice, potrebne za pristup mreži i mrežnim uslugama a sve uskladu sa funkcijom i namenom uređaja, računara ili računarske opreme;
 - po svim obavljenim aktivnostima obaveštava rukovodioca Odseka informacionih sistema i tehnologija, kao i rukovodioca OJ kojoj je priključena oprema IKT;
 - zatim u Listi IKT resursa i usluga Odseka evidentira računare i računarsku opremu koji su priključeni na mrežu sa svim potrebnim podacima (inv.broj, broj kancelarije, korisnika opreme, datum).

2. Promena prava pristupa

U slučaju da je potrebna promena pristupa mreži bilo kom njenom elementu - IKT resursu, tada rukovodilac OJ kojoj oprema pripada upućuje rukovodiocu Odseka informacionih sistema i tehnologija **zahtev** za promenu prava pristupa. Po prijemu zahteva, rukovodioc Odseka daje potrebne instrukcije Administratoru IKT ili informatičaru na poslovima tehničke podrške.

Ukoliko se radi o uređajima, računarima ili računarskoj opremi rukovodilac Odseka za informacione sisteme i tehnologije daje potrebne instrukcije Administratoru IKT ili informatičaru na poslovima tehničke podrške.

Nakon toga, Administrator IKT ili informatičar na poslovima tehničke podrške sprovodi sledeće aktivnosti:

- aktivira ili deaktivira odgovarajuće mrežne priključake u odgovarajućim RACK ormanima i povezuje uređaj na mrežu preko aktiviranog mrežnog priključka.
- ukoliko je potrebno menja statičku ili dinamičku IP adresu uređaju

	IZDANJE / IZMENA	VAŽI OD	STRANA	PR.BZB 03
	1/0	01.12.2020.	7 od 7	

- ili menja parametre za pristup mreži i mrežnim uslugama u zavisnosti od funkcije i namene uređaja;
- zatim obaveštava rukovodioca Odseka i rukovodioca OJ o realizaciji sprovedenog zahteva;
- informatičar na poslovima tehničke podrške u Listi IKT resursa i usluga Odseka evidentira promenu priključenja računara i računarske opreme na mrežu (sve gore pomenute varijable).

3. Ukidanje prava pristupa

Kada je potrebno ukinuti pristup mreži od strane računarske opreme, rukovodilac OJ kojoj uređaj ili oprema pripada upućuje rukovodiocu Odseka informacionih sistema i tehnologija **zahtev** za ukidanje pristupa mreži.

Po prijemu zahteva, rukovodilac Odseka daje potrebne instrukcije Administratoru IKT ili informatičaru na poslovima tehničke podrške.

Imenovana odgovorna lica Odseka sprovode sledeće aktivnosti:

- deaktivira se definisani mrežni priključak u odgovarajućem RACK ormanu;
- ukida statička ili dinamička IP adresa zahtevanoj opremi;
- obaveštavaju se rukovodilac Odseka i rukovodilac OJ koji je tražio promenu, o realizaciji sprovedenog zahteva;
- u Listi IKT resursa i usluga Odseka evidentira promena lokacije, korisnika.

Verifikacija Korisnika na mreži i svi postupci provere pristupa Korisnika različitim mrežama i mrežnim uslugama, vrši se pomoću dodeljenih korisničkih kredencijala koji se generišu u skladu sa Procedurom o pravima pristupa IKT sistemu.

7 ZAPISI VEZANI ZA PRIMENU DOKUMENTA

Naziv zapisa	Oznaka obrasca	Zapis formira	Rok čuvanja	Mesto čuvanja	Forma
Zahtev za uslugu Odseka za informacione sisteme i tehnologije	O.BZB 01	Odsek za informacione sisteme i tehnologije	1 godina	Odsek inf.sisteme i tehn.	P/E

8 PRAVNI OSNOV

- Zakon o informacionoj bezbednosti („Sl.glasnik RS", br. 6/2016, 94/2017);
- Zakon o zdravstvenoj dokumentaciji i evidencijama u oblasti zdravstva („Sl.glasnik RS", br. 123/2014, 106/2015, 105/2017, 25/2019);
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl.glasnik RS", br. 87/2018).