

## PROCEDURA DOTYCZĄCA WPROWADZANIA ZMIAN DO SYSTEMU SAP W GRUPIE KAPITAŁOWEJ PGE

PROC 00050 / A

Sygn.: PGE/CENT/ DS IT/4.07

Data zatwierdzenia: 2016/03/01  
Obowiązuje od: 2016/03/01

### I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Procedury jest ustalenie i uregulowanie jednolitych zasad wprowadzania zmian do Systemów SAP w ramach eksploatacji Systemu SAP w Spółkach GK PGE.
- 1.2 Zapisy Procedury obejmują swoim zakresem PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. oraz Spółki GK PGE.
- 1.3 Postanowienia Procedury należy wyklądać w duchu Kodeksu Grupy PGE.
- 1.4 Stosownie do zapisów Kodeksu Grupy PGE, Dokumenty Systemu Zarządzania Grupy PGE (DSZ), są wydawane w celu osiągnięcia takich wartości jak:
  - a. spójność działania Spółek Grupy PGE,
  - b. przejrzystość działania Spółek i Grupy PGE,
  - c. zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli procesów biznesowych, organizacyjnych i prawnych w Grupie PGE,
  - d. ograniczenie ryzyka biznesowego i błędnych decyzji prawnych wewnątrz Grupy PGE.
- 1.5 Podstawę uchwalenia Procedury stanowi Rozdział 5 Kodeksu Grupy PGE oraz postanowienia statutów (umów) Spółek.

### II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Za stosowanie niniejszej Procedury odpowiedzialne są:
  - 2.1.1 PGE S.A., jako właściciel Systemu SAP.
  - 2.1.2 PGE Systemy S.A., jako spółka administrująca Systemem SAP.
  - 2.1.3 Spółki z Grupy PGE, do których Procedura ma bezpośrednie zastosowanie.
  - 2.1.4 Spółki inne niż Spółki z Grupy PGE, do których Procedura stanowi wytyczne do stosowania.
- 2.2 Za nadzór nad prawidłową realizacją procesów opisanych w niniejszej Procedurze oraz wdrożenie Procedury w Grupie Kapitałowej odpowiedzialny jest Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej ds. utrzymania Systemu SAP w PGE Systemy S.A. przy współpracy z Dyrektorem właściwej komórki organizacyjnej, pełniącym rolę Właściciela Systemu w PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
- 2.3 Za aktualizację treści merytorycznej Procedury odpowiedzialna jest właściwa komórka organizacyjna ds. utrzymania Systemu SAP w PGE Systemy S.A.

### III DOKUMENTY POWIĄZANE

- 3.1 REGL 00000 Kodeks Grupy PGE.
- 3.2 REGL 00082 Polityka Organizacji Teleinformatyki (ICT) w Grupie Kapitałowej PGE.
- 3.3 PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
- 3.4 PROG 00074 Standard Zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE.

### IV ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 Załącznik 1 Wzór wniosku o zmianę w Systemie SAP.
- 4.2 Załącznik 2 Katalog zmian wg Ścieżki Uprozczonej.

### V SKRÓTY I DEFINICJE

GK PGE, Grupa; PGE, PGE S.A.

Grupa PGE: Jednostka organizacyjna; Komórka organizacyjna/komórka; Spółka GK PGE; Spółki

#### Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- |                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>GK PGE</b>        | - Grupa Kapitałowa PGE.              |
| <b>PGE, PGE S.A.</b> | - PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. |

#### Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 **Grupa PGE** - PGE oraz Spółki objęte zakresem zastosowania Kodeksu Grupy PGE na podstawie Art. 7 niniejszego Kodeksu.

- 5.2 **Kluczowy Użytkownik (KU)** - osoba odpowiadająca na poziomie operacyjnym za spójność biznesową oraz prawidłowe (merytorycznie) działanie poszczególnych modułów Systemu SAP.
- 5.3 **Komórka organizacyjna / komórka** - jedno- lub wieloosobowe ciało powołane do wykonywania określonych części zadań w jednostce organizacyjnej, mające ustalone miejsce w jej strukturze organizacyjnej. Komórką może być: departament, biuro, zespół, wydział, dział, sekcja lub inna komórka wewnętrzna w Spółce lub oddziale Spółki.
- 5.4 **Koordinator Eksploatacji i Rozwoju (KEiR)** - osoba reprezentująca PGE Systemy S.A. w procesach eksploatacji i rozwoju. Odpowiada za utrzymanie i rozwój Systemu SAP w ramach danego Obszaru Systemu SAP w zakresie technicznym.
- 5.5 **Koordinator Modułu (KM)** - osoba odpowiadająca za spójność biznesową oraz prawidłowe (merytorycznie) działanie Systemu SAP w Spółce GK PGE.
- 5.6 **Mapa procesu** – zapisane w postaci diagramu (schematu) zidentyfikowane podprocesy / działania zachodzące wewnątrz Spółki lub Spółek oraz zidentyfikowane powiązania pomiędzy nimi.
- 5.7 **Moduł** - zestaw funkcji w Systemie SAP, za pomocą których realizowane są procesy biznesowe.
- 5.8 **Obszar Systemu** – obszar biznesowy Systemu SAP stanowi moduł lub grupę modułów w ramach systemów SAP RiL, SAP ZKL, SAP AM i SAP FC eksploatowanych w GK PGE.
- 5.9 **Procedura** – PROC 00050/A Procedura dotycząca wprowadzania zmian do Systemu SAP w Grupie Kapitałowej PGE.
- 5.10 **Spółka GK PGE, Spółka, Spółki** - podmiot / podmioty prawa handlowego wchodzące w skład Grupy Kapitałowej PGE.
- 5.11 **System SAP** – zintegrowany system klasy ERP wspierający zarządzanie przedsiębiorstwem w poszczególnych obszarach biznesowych takich jak rachunkowość i logistyka (RiL), zarządzanie kapitałem ludzkim (ZKL), zarządzanie majątkiem (AM) oraz obszar raportowania zarządczego (FC).
- 5.12 **Umowa SLA** - umowa o gwarantowanym poziomie świadczenia usług, zawierana pomiędzy PGE Systemy S.A. a Spółkami GK PGE.
- 5.13 **Właściciel Biznesowy (WB)** - osoba nadzorująca pod względem merytorycznym procesy utrzymania i rozwoju systemu SAP w Spółkach GK PGE w ramach danego Obszaru Systemu SAP.
- 5.14 **Właściciel Systemu (WS)** - osoba, która wyznacza strategiczny kierunek rozwoju usług w zakresie eksploatacji i rozwoju Systemu SAP.
- 5.15 **Zespół Standardów Biznesowych (ZSB)** - zespół nadzorujący procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w GK PGE w określonych Obszarach Systemu.

## VI REALIZACJA

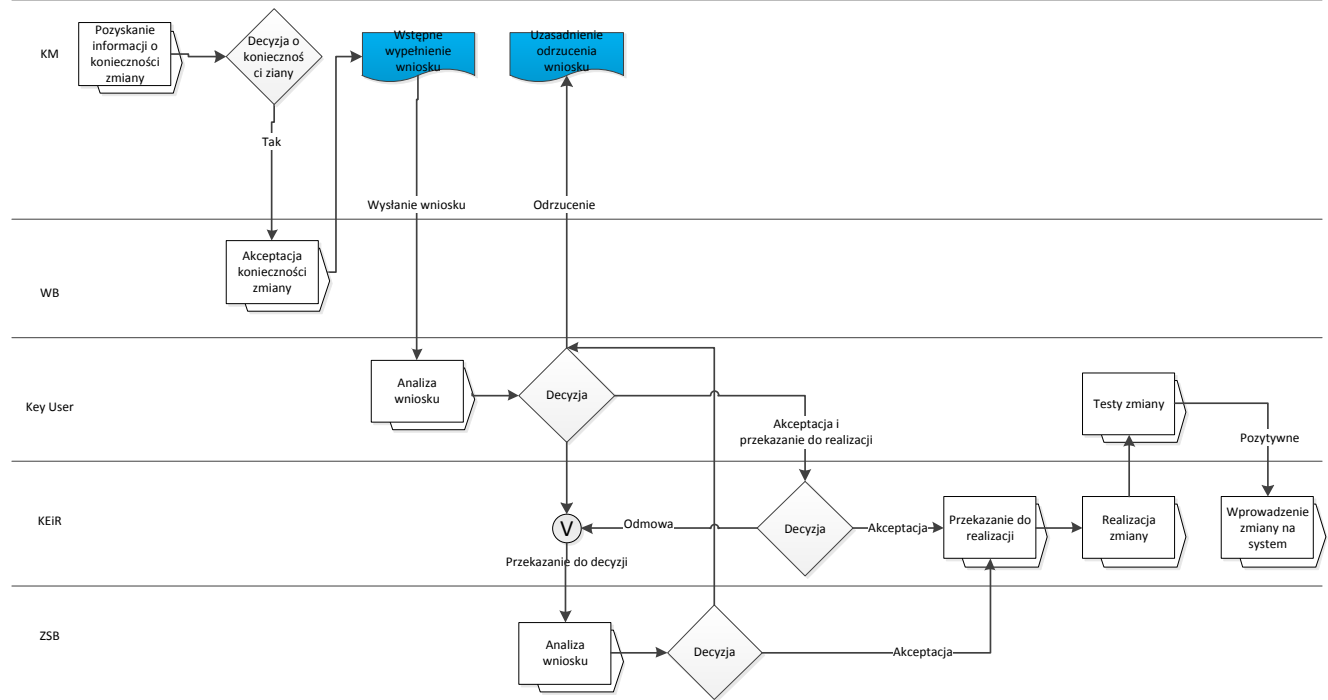
### 6.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 6.1.1 Pojęcie procesu w niniejszej Procedurze nie jest procesem w rozumieniu Modelu Operacyjnego i jest stosowane jedynie jako określenie serii powiązanych ze sobą działań lub zadań.
- 6.1.2 Zmiana w rozumieniu niniejszej Procedury obejmuje modyfikacje konfiguracji w Systemie SAP, które wymagają transportów zmiany z systemów rozwojowych do systemu produkcyjnego. Transports są wykonywane przez pracowników PGE Systemy S.A. odpowiedzialnych za dany moduł Systemu SAP.
- 6.1.3 Procedura nie odnosi się do zmian wprowadzanych w Systemie SAP przez użytkowników biznesowych pracujących produkcyjnie w ramach ich normalnego dostępu do Systemu SAP zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami, w tym również zmian masowych realizowanych przez PGE Systemy S.A. na wniosek użytkowników biznesowych.
- 6.1.4 Procedura odnosi się do zmian finansowanych w ramach obowiązujących Umów SLA. Procedura nie odnosi się do zmian realizowanych w formie projektów wymagających powołania odrębnej projektowej struktury organizacyjnej w celu realizacji takiej zmiany.
- 6.1.5 Wprowadzenie zmian do Systemu SAP powinno być realizowane z uwzględnieniem zasady zachowania bezpieczeństwa, jednolitości i spójności dotychczasowych wersji Systemu SAP.
- 6.1.6 Dla zapewnienia szybkości wprowadzania zmian określony został katalog zmian realizowanych wg Ścieżki Uprosczonej znajdujących się w [Załącz. 2](#).
- 6.1.7 Realizacja zmian jest procedowana wg trzech schematów:
  - a. wg Ścieżki Uprosczonej,
  - b. wg Ścieżki Standardowej,
  - c. wg Ścieżki Zmiany Pilnej.
- 6.1.8 Podstawą do realizacji wniosku o zmianę jest uzyskanie wszystkich niezbędnych akceptacji.

- 6.1.9 Wszelkie niezbędne informacje na poziomie wymagań biznesowych dotyczące zmiany znajdują się we wniosku o zmianę.
- 6.1.10 Wzór wniosku o zmianę znajduje się w [Załączniku 1](#) do niniejszej Procedury.
- 6.1.11 Rejestr zmian prowadzony jest przez osobę wskazaną przez WS.

## 6.2 PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I AKCEPTACJI WNIOSKU O ZMIANĘ (ŚCIEŻKA UPROSZCZONA)

- 6.2.1 Informacje o konieczności zmiany są przekazywane do KM w Spółce.
- 6.2.2 KM uzyskuje akceptację WB dla wprowadzenia zmiany.
- 6.2.3 KM, po uzyskaniu akceptacji zmiany, wstępnie wypełnia wniosek o zmianę i przekazuje go do KU.
- 6.2.4 KU weryfikuje zmianę, w razie potrzeby dokonuje dodatkowych uzgodnień oraz podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu zmiany lub skierowaniu jej do akceptacji ZSB.
- 6.2.5 KU kieruje zaakceptowany wniosek o zmianę do KEIR w celu jego realizacji.
- 6.2.6 KEIR ma prawo w uzasadnionych przypadkach odrzucić realizację zmiany ze Ścieżki Uprozczonej i przekazać do realizacji wg Ścieżki Standardowej.
- 6.2.7 KEIR, po akceptacji zmiany, przekazuje ją do realizacji.
- 6.2.8 KEIR sprawuje nadzór nad realizacją zmiany i po jej wykonaniu przekazuje ją do testów.
- 6.2.9 KU wraz z KM wykonują testy zmiany; jeżeli zmiana spełnia wymogi opisane we wniosku o zmianę potwierdzają do KEIR jej odbiór.
- 6.2.10 KEIR wprowadza odebraną zmianę na system produkcyjny.



## 6.3 MODYFIKACJA KATALOGU ŚCIEŻKI UPROSZCZONEJ

- 6.3.1 KU przygotowuje wniosek o zmianę katalogu Ścieżki Uprozczonej.
- 6.3.2 KU przekazuje propozycje zmian do KEIR.
- 6.3.3 KEIR weryfikuje proponowane zmiany; odrzuca pozycje, które nie spełniają wymogów Ścieżki Uprozczonej oraz wymagają zaangażowania znacznych zasobów po stronie wykonawcy proponowanych zmian.
- 6.3.4 KU przedkłada do akceptacji ZSB uzgodniony z KEIR wniosek z propozycjami zmian w katalogu Ścieżki Uprozczonej.
- 6.3.5 ZSB zatwierdza zmiany w katalogu Ścieżki Uprozczonej.

## 6.4 PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I AKCEPTACJI WNIOSKU O ZMIANĘ Wg ŚCIEŻKI STANDARDOWEJ

- 6.4.1 Informacje o konieczności zmiany są przekazywane do KM w Spółce.
- 6.4.2 KM uzyskuje akceptację WB dla wprowadzenia zmiany.
- 6.4.3 KM, po uzyskaniu akceptacji zmiany wypełnia wstępnie wniosek o zmianę i przekazuje go do KU.



## **VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 7.1** Modyfikację załączników na wniosek Koordynatora Eksploatacji i Rozwoju, zatwierdza Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej ds. utrzymania systemu SAP w PGE Systemy S.A.
- 7.2** Realizacja niniejszej Procedury Ogólnej uwzględnia niezależność Operatora Systemu Dystrybucyjnego i zapisy Programu Zgodności PGE Dystrybucja S.A., rozumianego, jako program zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego PGE Dystrybucja S.A.