

STANDARD ZARZĄDZANIA SYSTEMEM SAP W GRUPIE KAPITAŁOWEJ PGE

PROG 00074/D

Sygn.: PGE/CENT/DSIT/4.07.04

Data zatwierdzenia: 2021/03/25

Obowiązuje od: 2021/03/25

I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Procedury jest zdefiniowanie ról i zasad zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE, w szczególności mając na względzie spójność i jakość rozwiązań w obrębie Grupy Kapitałowej PGE.
- 1.2 Zapisy Procedury obejmują swoim zakresem PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. oraz Spółki Grupy Kapitałowej PGE, w których został lub jest wdrażany System SAP.

II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Za stosowanie niniejszej Procedury odpowiedzialne są:
 - 2.1.1 PGE S.A., jako pełniący nadzór biznesowy nad Systemem SAP.
 - 2.1.2 PGE Systemy S.A., jako spółka administrująca Systemem SAP.
 - 2.1.3 PGE Synergia Sp. z o.o. jako właściciel procesu administracji danymi podstawowymi w Systemie SAP oraz zarządzania zmianą funkcjonalności Systemu SAP/Workflow do ITSM.
 - 2.1.4 Spółki z Grupy PGE, do których Procedura ma bezpośrednie zastosowanie.
 - 2.1.5 Spółki inne niż Spółki z Grupy PGE, do których Procedura stanowi wytyczne do stosowania.
- 2.2 Za nadzór i kontrolę nad prawidłową realizacją procesów opisanych w niniejszej Procedurze oraz wdrożenie Procedury w Grupie Kapitałowej PGE odpowiedzialny jest Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej pełniący rolę Właściciela Systemu w PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. przy współpracy z Dyrektorem właściwej komórki organizacyjnej ds. utrzymania systemu SAP w PGE Systemy S.A.
- 2.3 Za aktualizację treści merytorycznej Procedury odpowiedzialny jest Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej pełniący rolę Właściciela Systemu.

III DOKUMENTY POWIĄZANE

- 3.1 *REGL 00082 Polityka Organizacji Teleinformatyki w Grupie Kapitałowej PGE*
- 3.2 *PROG 00003 Procedura Ogólna wprowadzania i zmian danych Kontrahentów w Systemie SAP RiL*
- 3.3 *PROG 00049 Procedura Ogólna Tworzenia i Modyfikacji Indeksów dla Towarów i Usług w Instancji PE1 Systemu SAP ERP*
- 3.4 *PROG 00052 Procedura Ogólna modyfikacji planu kont w instalacji PE1 systemu SAP ERP*
- 3.5 *PROG 00105 Procedura Ogólna Zarządzania Użytkownikami Końcowymi w SAP w Grupie Kapitałowej PGE*
- 3.6 *PROG 00113 Procedura Ogólna dotycząca wprowadzania zmian do Systemu SAP w Grupie Kapitałowej PGE*

IV ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 [Załącznik 1](#) Wykaz spółek biorących udział w głosowaniach ZSB

V SKRÓTY I DEFINICJE

GK PGE; PGE, PGE S.A.:

Administrator DP; Grupa Kapitałowa PGE (GK lub GK PGE): Grupa PGE / Grupa; Jednostka organizacyjna; Komórka organizacyjna / komórka; Spółka GK PGE, Spółka, Spółki; System SAP:

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

GK PGE	- Grupa Kapitałowa PGE
PGE, PGE S.A.	- PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
ITSM	- System informatyczny wspierający zarządzanie serwisem IT

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 **Administracja Danych Podstawowych Kontrahentów** – zarządzanie danymi kontrahentów (wprowadzanie, modyfikacja, zaznaczanie do usunięcia, blokowanie, aktywacja).
- 5.2 **Administrator DP** – osoba realizująca zadania związane z Administrowaniem Danymi Podstawowymi Kontrahentów lub indeksów materiałowych w systemie SAP, członek Centralnego ADP lub Lokalnego ADP.
- 5.3 **Departament Strategii IT (DSIT)** – komórka organizacyjna w PGE S.A. wspierająca w realizacji zadań i procesów Właściciela Systemu.

- 5.4 **Grupa Kapitałowa PGE (GK lub GK PGE)** – PGE oraz Spółki względem których PGE posiada status spółki dominującej w rozumieniu artykułu 4 § 1 punkt 4 Kodeksu spółek handlowych.
- 5.5 **Grupa PGE / Grupa** – PGE oraz Spółki objęte zakresem zastosowania Kodeksu Grupy PGE na podstawie Art. 7 Kodeksu Grupy PGE.
- 5.6 **Jednostka organizacyjna** – organizacja powołana do wykonywania określonych części zadań w obszarze/Linii Biznesowej, mająca ustalone miejsce w jego/jej strukturze organizacyjnej. Jednostką organizacyjną może być Spółka lub Oddział.
- 5.7 **Kierujący Komórką Organizacyjną (KKO)** – Dyrektor departamentu/biura, Zastępca Dyrektora departamentu/biura, p.o. Dyrektora departamentu/biura, Kierownik departamentu/biura oraz osoby wskazane przez Zarząd Spółki do czasowego kierowania Komórką organizacyjną.
- 5.8 **Kluczowy Użytkownik (KU)** – osoba odpowiadająca na poziomie operacyjnym za spójność biznesową oraz prawidłowe (merytorycznie) działanie poszczególnych Modułów SAP.
- 5.9 **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.
- 5.10 **Koncepcja Biznesowa** – dokument opisujący szczegółowo rozwiązanie i procesy w danym obszarze biznesowym.
- 5.11 **Koncepcja Uprawnień** – dokument opracowany przez Zespół ds. Uprawnień opisujący założenia koncepcji budowy uprawnień w Systemie SAP w GK PGE.
- 5.12 **Koordynator 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.
- 5.13 **Koordynator Modułu (KM)** – osoba odpowiadająca za spójność biznesową oraz prawidłowe (merytorycznie) działanie Systemu SAP w Spółce GK PGE.
- 5.14 **Koordynator Uprawnień (KUP)** – osoba odpowiadająca za zarządzanie uprawnieniami w Spółce.
- 5.15 **Koordynator Właścicieli Biznesowych (KWB)** – osoba nadzorująca pod względem merytorycznym procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w Spółkach GK PGE w ramach wszystkich Obszarów Systemu SAP.
- 5.16 **Linia Wsparcia (LW)** – grupa pracowników IT w strukturze PGE Systemy S.A. zaangażowana w rozwiązywanie incydentów oraz badanie i diagnozowanie problemów. Funkcjonują trzy Linie Wsparcia, kolejne poziomy gwarantują bardziej specjalistyczne umiejętności.
- 5.17 **Lokalny Koordynator Uprawnień (LKUP)** – osoba odpowiadająca za zarządzanie uprawnieniami w oddziale Spółki.
- 5.18 **Lokalny Właściciel Biznesowy (LWB)** – osoba nadzorująca procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w oddziałach Spółki, w ramach danego Obszaru Systemu SAP.
- 5.19 **Mapa ról** – zapisane w postaci diagramu (schematu) zidentyfikowane działania zachodzące wewnątrz Spółki lub Spółek oraz zidentyfikowane powiązania pomiędzy nimi.
- 5.20 **Moduł** – zestaw funkcji w Systemie SAP, za pomocą których realizowane są procesy biznesowe.
- 5.21 **Obszar Systemu** – obszar biznesowy Systemu SAP stanowi Moduł lub grupę Modułów w ramach systemów SAP RiLAM, SAP ZKL i SAP FC eksploatowanych w GK PGE.
- 5.22 **Procedura SAP / Procedura** – PROG 00074/D Standard Zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE, niniejsza Procedura.
- 5.23 **Przedstawiciel Spółki w Zespole Standardów Biznesowych (PSZSB)** – przedstawiciel Spółki uczestniczący w spotkaniach Zespołu Standardów Biznesowych z prawem głosu.
- 5.24 **Przedstawiciel Spółki w Zespole Wsparcia Standardów Biznesowych (PSZWSB)** – przedstawiciel Spółki uczestniczący w spotkaniach Zespołu Standardów Biznesowych bez udziału w głosowaniu.
- 5.25 **Przewodniczący Zespołu Standardów Biznesowych (PZSB)** – osoba nadzorująca prace Zespołu Standardów Biznesowych.
- 5.26 **SAP FC** – zintegrowany system klasy ERP wspierający zarządzanie przedsiębiorstwem w obszarze biznesowym raportowanie zarządcze.
- 5.27 **SAP RiLAM** – zintegrowany system klasy ERP wspierający zarządzanie przedsiębiorstwem w obszarze biznesowym: rachunkowość i logistyka, zarządzanie majątkiem, obieg faktur zakupowych, elektroniczny obieg dokumentów i kosztorysowanie.
- 5.28 **SAP ZKL** – zintegrowany system klasy ERP wspierający zarządzanie przedsiębiorstwem w obszarze biznesowym zarządzanie kapitałem ludzkim.

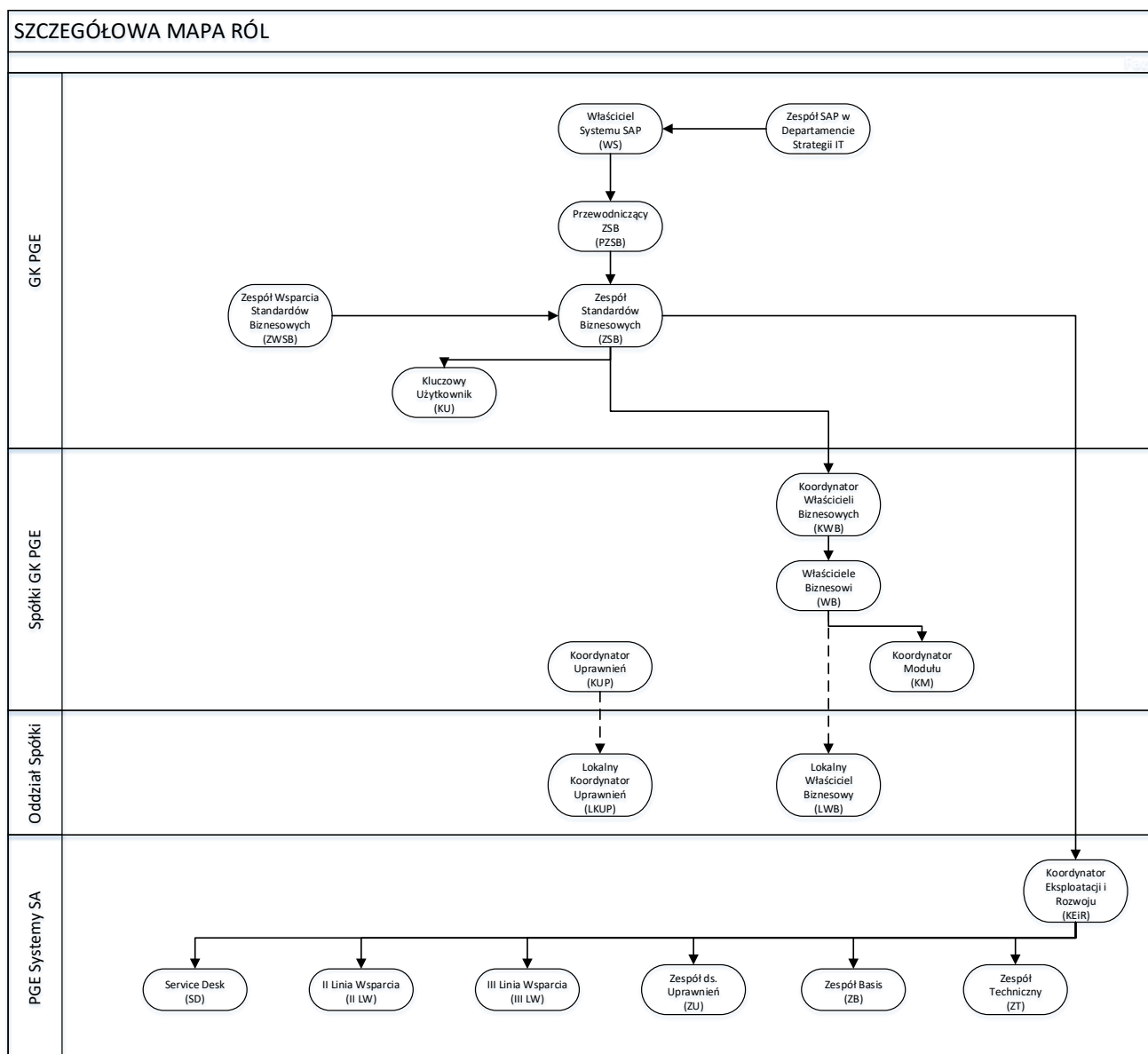
- 5.29 **Service Desk (SD)** – grupa pracowników IT w strukturze PGE Systemy S.A. odpowiedzialna za przyjmowanie i rejestrację oraz wstępną diagnostykę zgłoszeń oraz rozwiązywanie zagadnień technicznych.
- 5.30 **Spółka GK PGE, Spółka, Spółki** – podmiot / podmioty prawa handlowego wchodzące w skład Grupy Kapitałowej PGE.
- 5.31 **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), hurtownia danych (BW) oraz obszar raportowania zarządczego (FC).
- 5.32 **Trener** – pracownik GK PGE posiadający wiedzę merytoryczną i systemową dotyczącą danego obszaru, realizujący szkolenia dla użytkowników końcowych Systemu SAP zgodnie z przyjętym w GK PGE modelem szkoleń.
- 5.33 **Umowa SLA** – umowa o gwarantowanym poziomie świadczenia usług, zawierana pomiędzy PGE Systemy S.A. a Spółkami GK PGE.
- 5.34 **Właściciel Biznesowy (WB)** – osoba nadzorująca pod względem merytorycznym procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w Spółkach GK PGE w ramach danego Obszaru Systemu SAP.
- 5.35 **Właściciel Systemu (WS)** – osoba, która wyznacza strategiczny kierunek rozwoju usług w zakresie eksploatacji i rozwoju Systemu SAP.
- 5.36 **Zespół ds. Uprawnień** – grupa pracowników IT w strukturze PGE Systemy S.A., odpowiedzialna za uprawnienia w SAP.
- 5.37 **Zespół SAP** – grupa pracowników bezpośrednio współpracująca z WS funkcjonująca w ramach Departamentu Strategii IT realizująca zadania w obszarze SAP.
- 5.38 **Zespół Standardów Biznesowych (ZSB)** – zespół nadzorujący procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w GK PGE w określonych Obszarach Systemu.
- 5.39 **Zespół Wsparcia Standardów Biznesowych (ZWSB)** – zespół wspierający ZSB w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu SAP w GK PGE w określonych Obszarach Systemu.

VI REALIZACJA

6.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 6.1.1 Procedura definiuje role w procesie zarządzania Systemem SAP między innymi w obrębie zarządzania zmianą, zarządzania wiedzą, komunikacją, jakością, uprawnieniami, szkoleniami, rozwojem biznesowym i optymalizacją oraz zarządzania projektami dotyczącymi Systemu SAP.

6.2 SZCZEGÓŁOWA MAPA RÓL



6.2.1 WŁAŚCICIEL SYSTEMU SAP (WS).

6.2.1.1 Zasady powołania:

- rolę WS SAP pełni osoba powołana przez Zarząd PGE S.A.,
- WS SAP jest pracownikiem PGE S.A. i nadzoruje prace Zespołu SAP.

6.2.1.2 Zadania.

WS wraz z Zespołem SAP realizuje zadania:

- pełnienie nadzoru nad spójnością i jakością Systemu SAP,
- definiowanie strategicznych celów biznesowych w ramach eksploatacji i rozwoju Systemu SAP,
- powołanie i odwołanie Przewodniczących ZSB dla Obszarów Systemu SAP oraz KU dla poszczególnych Modułów Systemu SAP,
- wskazywanie Jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za powołanie KU,
- koordynacja zarządzania wiedzą o Systemie SAP,
- współpraca z PGE Systemy S.A. w zakresie eksploatacji i rozwoju Systemu SAP,
- zapewnienie współpracy pomiędzy wszystkimi stronami biorącymi udział w realizacji eksploatacji i rozwoju,
- zapewnienie komunikacji z innymi kluczowymi reprezentantami organizacji,

- i. pełnienie nadzoru nad skutecznością i efektywnością procesów zarządzania Systemem SAP, w szczególności: zarządzania zmianą, wiedzą, komunikacją, szkoleniami, jakością, rozwojem biznesowym i optymalizacją oraz procesem zarządzania projektami dotyczącymi Systemu SAP,
- j. identyfikowanie ryzyk oraz zapewnianie ich mitygacji.

6.2.2 ZESPÓŁ STANDARDÓW BIZNESOWYCH (ZSB).

6.2.2.1 Zasady powołania.

- a. członkami ZSB są Przedstawiciele Spółki w Zespole Standardów Biznesowych (PSZSB) ze Spółek GK PGE zgodnie z załącznikiem 1 „Wykaz spółek biorących udział w głosowaniach ZSB”,
- b. PSZSB powoływany oraz odwoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce.

6.2.2.2 Zadania.

- a. podejmowanie decyzji związanych z rozwojem i eksploatacją Systemu SAP dla danego Obszaru Systemu SAP,
- b. dostarczanie wymagań, wizji i założeń dotyczących eksploatowanego rozwiązania, w szczególności zmian Koncepcji Biznesowych,
- c. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesów biznesowych zgodnie z przyjętymi zmianami,
- d. zapewnienie jednolitego rozwiązania w GK PGE,
- e. zapewnienie zgodności z przyjętymi w GK PGE standardami i procedurami,
- f. zapewnienie integracji procesów i danych pomiędzy Obszarami Systemu SAP oraz innymi systemami,
- g. współpraca z KU, WB oraz KM,
- h. podejmowanie decyzji (w tym głosowanie na ZSB) dotyczących realizacji wniosków o zmianę Systemu SAP, z uwzględnieniem w szczególności zasadności biznesowej proponowanego rozwiązania oraz zapewnienia spójności rozwiązania w ramach GK PGE,
- i. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE.

6.2.3 ZESPÓŁ WSPARCIA STANDARDÓW BIZNESOWYCH (ZWSB).

6.2.3.1 Zasady powołania.

- a. członkami ZWSB są Przedstawiciele Spółki w Zespole Wsparcia Standardów Biznesowych (PSZWSB) ze Spółek GK PGE,
- b. PSZWSB powoływany oraz odwoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce.

6.2.3.2 Zadania.

- a. wspieranie w podejmowaniu decyzji związanych z rozwojem i eksploatacją Systemu SAP z uwzględnieniem potrzeb i stanowiska spółki,
- b. dostarczanie wymagań, wizji i założeń dotyczących eksploatowanego rozwiązania, w szczególności zmian Koncepcji Biznesowych,
- c. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesów biznesowych zgodnie z przyjętymi zmianami,
- d. zapewnienie jednolitego rozwiązania w GK PGE,
- e. zapewnienie zgodności z przyjętymi w GK PGE standardami i procedurami,
- f. zapewnienie integracji procesów i danych pomiędzy Obszarami Systemu SAP oraz innymi systemami,
- g. współpraca z KU, WB oraz KM,
- h. wspieranie w podejmowaniu decyzji dotyczących realizacji wniosków o zmianę Systemu SAP, z uwzględnieniem w szczególności zasadności biznesowej proponowanego rozwiązania oraz zapewnienia spójności rozwiązania w ramach GK PGE,
- i. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE.

6.2.4 PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU STANDARDÓW BIZNESOWYCH (PZSB).

6.2.4.1 Zasady powołania:

- a. Przewodniczących ZSB dla poszczególnych Obszarów Systemu SAP powołuje i odwołuje WS,
- b. PZSB jest pracownikiem PGE S.A.

6.2.4.2 Zadania.

- a. reprezentowanie GK PGE w ZSB,
- b. nadzór merytoryczny nad pracą ZSB,

- c. współpraca z WS i Zespołem SAP i innymi PZSB w celu zachowania spójności rozwiązań w Systemie SAP w obrębie GK PGE,
- d. podejmowanie decyzji operacyjnych związanych z pracami ZSB,
- e. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach nierozstrzygniętego głosowania,
- f. potwierdzanie formalne decyzji podjętych przez ZSB w formie protokołu.

6.2.5 KLUCZOWY UŻYTKOWNIK (KU).

6.2.5.1 Zasady powołania.

- a. KU Modułu mianowany jest przez kierującego właściwą komórką organizacyjną, wskazaną przez WS,
- b. KU powoływany oraz odwoływany jest przez WS w porozumieniu z kierującym właściwą komórką organizacyjną, wskazaną przez WS,
- c. wskazuje się, aby pracownik powołany do pełnienia roli KU otrzymał stanowisko lub dodatkowy opis do pełnionego stanowiska, w brzmieniu: Key User Modułu, np. Key User Modułu MM,
- d. wskazuje się, aby pracownik powołany do pełnienia roli KU posiadał następujące cechy: duża wiedza merytoryczna o obszarze biznesowym, duża wiedza o zintegrowanym narzędziu do zarządzania jakim jest SAP – znajomość bądź duża świadomość możliwości wykorzystania SAP i jego funkcjonalności,
- e. dopuszcza się łączenie funkcji KU i KM.

6.2.5.2 Zadania.

- a. koordynowanie merytorycznie spraw związanych z rozwojem pojedynczego Modułu w ramach Systemu SAP ze strony GK PGE,
- b. reprezentowanie interesów biznesu w kontaktach z PGE Systemy S.A.,
- c. wnioskowanie zmian do Systemu SAP,
- d. opiniowanie i rekomendacja wszelkich zmian zgłaszanych przez KM do rozwiązania SAP pod kątem zasadności biznesowej oraz konieczności ich implementacji, w szczególności:
 - weryfikacja i sprawdzenie wnioskowanych zmian do systemu pod względem spójności rozwiązania,
 - kierowanie do ZSB zagadnień wymagających jego decyzji,
- e. nadzorowanie implementacji zmian w Systemie SAP na poziomie GK PGE, w szczególności:
 - powoływanie zespołu testującego zmianę,
 - organizacja i koordynacja zespołu osób po stronie Spółek w trakcie budowania specyfikacji biznesowej zmiany do Systemu SAP,
 - identyfikacja wpływu wdrażanych zmian na procesy obsługiwane przez inne Moduły SAP,
 - koordynacja testów akceptacyjnych (modułowych oraz integracyjnych) oraz odbioru zaimplementowanych zmian oraz nowych funkcjonalności w Systemie SAP wraz z ich udokumentowaniem,
 - odbiór (akceptacja) zaimplementowanych zmian na systemie testowym,
 - współpraca z KU innych Modułów w szczególności dla zachowania spójności rozwiązań w Systemie SAP,
- f. zapewnienie spójności eksploatowanego rozwiązania z nowymi Projektami SAP w szczególności:
 - udział w pracach zespołów projektowych w ramach integracji z Systemem SAP w zakresie danego Modułu,
 - analiza wpływu implementowanych zmian na nowe prace projektowe,
 - informowanie o potencjalnych ryzykach i zagrożeniach KEIR oraz Kierownika Projektu,
- g. przygotowywanie informacji o wprowadzonych zmianach w Systemie SAP w celu dalszej komunikacji,
- h. współpraca z WS i Zespołem SAP oraz WB w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE,
- i. przetwarzanie danych osobowych w środowisku testowym.

6.2.6 KOORDYNATOR WŁAŚCICIELI BIZNESOWYCH W SPÓŁCE (KWB).

6.2.6.1 Zasady powołania.

- a. KWB powoływany oraz odwoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce,
- b. wskazuje się, aby pracownik powołany do pełnienia roli KWB otrzymał stanowisko lub dodatkowy opis do pełnionego stanowiska w brzmieniu: Koordynator Właścicieli Biznesowych.

6.2.6.2 Zadania.

- a. koordynacja prac WB/LWB w Spółce,

- b. koordynacja prac KUP/LKUP w Spółce,
- c. reprezentowanie interesów Spółki w kontaktach z PGE Systemy S.A. oraz Spółkami GK PGE w zakresie Systemu SAP,
- d. wnioskowanie do Zarządu Spółki o powołanie WB, KUP/LKUP,
- e. wnioskowanie do Zarządu Spółki o powołanie LWB i KM w uzgodnieniu z WB,
- f. zapewnienie współpracy i koordynacja działań pomiędzy wszystkimi stronami biznesowymi biorącymi udział w realizacji eksploatacji i rozwoju na poziomie Spółki,
- g. zapewnienie komunikacji z innymi kluczowymi reprezentantami organizacji,
- h. wnioskowanie do WS zmian w załącznikach procedur o niższej kategorii (PROC i INST),
- i. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE.

6.2.7 WŁAŚCICIEL BIZNESOWY W SPÓŁCE (WB).

6.2.7.1 Zasady powołania.

- a. WB powoływany oraz odwoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce,
- b. zadania w zakresie akceptacji i weryfikacji uprawnień WB może delegować innemu pracownikowi, w szczególności KM. Delegacja nie dotyczy KUP i LKUP.

6.2.7.2 Zadania.

- a. pełnienie roli właściciela danego Obszaru Systemu SAP w Spółce,
- b. podejmowanie decyzji operacyjnych w ramach danego Modułu SAP,
- c. weryfikacja i akceptacja wniosków o uprawnienia użytkowników końcowych w ramach danego Obszaru Systemu SAP w Spółce,
- d. współpraca z Przedstawicielami Spółki w Zespole Standardów Biznesowych (PSZSB) i z Przedstawicielami Spółki w Zespole Wsparcia Standardów Biznesowych (PSZWSB)
- e. akceptacja konfliktów uprawnień użytkowników końcowych w ramach danego Obszaru Systemu SAP w Spółce,
- f. udział w okresowym przeglądzie uprawnień w Spółce,
- g. wnioskowanie do KUP o modyfikację uprawnień m.in. w sytuacji stwierdzonych błędów w uprawnieniach lub w sytuacjach zmian organizacyjnych w Spółce,
- h. opiniowanie i akceptowanie wniosków o zmianę w Systemie SAP zgłaszanych przez jego Spółkę,
- i. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE.
- j. wskazanie Trenerów w ramach danego Obszaru Systemu SAP w Spółce.

6.2.8 KOORDYNATOR EKSPLOATACJI I ROZWOJU (KEIR).

6.2.8.1 Zasady powołania.

- a. KEIR powoływany i odwoływany jest przez Dyrektora właściwej komórki organizacyjnej ds. utrzymania Systemu SAP w PGE Systemy S.A.

6.2.8.2 Zadania.

- a. nadzór nad zapewnieniem dostarczania usług w ramach Umowy SLA,
- b. zapewnienie sprawnej organizacji w zakresie eksploatacji Systemu SAP w GK PGE,
- c. reprezentowanie interesów GK PGE wobec podmiotów trzecich w zakresie eksploatacji Systemu SAP,
- d. analizowanie możliwości wprowadzenia zgłoszonych zmian w Systemie SAP pod kątem technicznych możliwości ich realizacji,
- e. szacowanie zmian wnioskowanych do realizacji,
- f. koordynowanie zmian wprowadzanych w Systemie SAP (w szczególności: zapewnienie zasobów oraz skoordynowanie harmonogramu ich wprowadzania),
- g. kontrolowanie przestrzegania zatwierdzonych procedur eksploatacyjnych,
- h. nadzór i koordynacja nad systemem transportowym (przenoszenie zmian),
- i. organizacja i nadzór nad repozytorium do przechowywania wniosków o modyfikację uprawnień oraz innych dokumentów potwierdzających przebieg procesów,
- j. przetwarzanie danych powierzonych PGE Systemy S.A. w ramach umów ze Spółkami użytkującymi System SAP w tym prac związanych z włączeniem nowej Spółki do użytkowania Systemu SAP,
- k. aktualizacja dokumentacji Systemu SAP,

- l. nadzór nad realizacją Standardu Zarządzania Systemem SAP oraz procedur o niższej kategorii (PROC i INST), w szczególności wnioskowanie do Dyrektora właściwej komórki organizacyjnej ds. utrzymania Systemu SAP w PGE Systemy S.A. zmianę załączników wchodzących w jego skład,
- m. udział w spotkaniach zespołu ZSB.

6.2.9 KOORDYNATOR MODUŁU W SPÓŁCE (KM).

6.2.9.1 Zasady powołania.

- a. KM jest powoływany i odwoływany przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP, na wniosek KWB,
- b. wskazuje się, aby pracownik powołany do pełnienia roli KM otrzymał stanowisko lub dodatkowy opis do pełnionego stanowiska, w brzmieniu: Koordynator Modułu, np. Koordynator Modułu MM.

6.2.9.2 Zadania.

- a. zbieranie wniosków użytkowników końcowych dotyczących zmian w Systemie SAP,
- b. opiniowanie i przekazywanie wniosków do akceptacji WB,
- c. ścisła współpraca z KU oraz PSZSB i PSZWSB w celu zapewnienia spójności rozwiązań w obrębie GK PGE,
- d. nadzór nad implementacją zmian w Systemie SAP na poziomie Spółki – odpowiada za koordynację testów,
- e. koordynacja merytorycznych spraw związanych z rozwojem Systemu SAP ze strony Spółki w zakresie wybranego Modułu,
- f. przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w Module Systemu SAP.

6.2.10 ZESPÓŁ SAP W DEPARTAMENCIE STRATEGII IT.

6.2.10.1 Zasady nadzorowania.

- a. Zespół SAP funkcjonujący w ramach DSIT nadzorowany jest przez WS w PGE S.A.

6.2.10.2 Zadania w zakresie SAP:

- a. nadzór nad utrzymaniem i rozwojem Systemu SAP w GK PGE, w tym budżet i harmonogram,
- b. wypracowanie i aktualizowanie planów rozwoju GK PGE w zakresie SAP,
- c. kreowanie standardów i wytycznych biznesowych jakości świadczonych usług dla Systemu SAP,
- d. tworzenie, aktualizowanie i opiniowanie polityk, procedur, regulaminów i instrukcji w zakresie dotyczącym Systemu SAP w porozumieniu ze spółkami GK PGE,
- e. zbieranie, analizowanie wymagań biznesowych w zakresie rozwoju i zmian dotyczących Systemu SAP,
- f. nadawanie uprawnień SAP RiLAM w PGE SA,
- g. rejestrowanie wniosków o zmianę w SAP oraz zapewnienie właściwego obiegu informacji i akceptacji wniosków,
- h. organizowanie i koordynowanie prac ZSB,
- i. monitorowanie realizacji projektów/ inicjatyw dotyczących Systemu SAP, realizacji wniosków o zmianę w SAP w tym zgłaszanie ryzyk i statusowanie Właścicielowi Systemu,
- j. analizowanie raportów i wskaźników świadczonych przez PGE Systemy S.A. usług SAP,
- k. przygotowywanie, opiniowanie ankiet SAP oraz materiałów informacyjnych na temat SAP,
- l. przygotowywanie dokumentów dotyczących zmian osób pełniących role w Systemie SAP,
- m. komunikowanie informacji dotyczących Systemu SAP m. in. szkoleń, wdrożonych zmian w Systemie SAP.

6.2.11 TRENER.

6.2.11.1 Zasady powoływania.

- a. trenerów wewnętrznych w danej Spółce powołuje Departament HR tej Spółki w uzgodnieniu z WB.

6.2.11.2 Zadania.

- a. prowadzenie szkoleń dla użytkowników końcowych Spółki w ramach wybranego Modułu Systemu SAP.

6.2.12 KOORDYNATOR UPRAWNIENI (KUP).

6.2.12.1 Zasady powołania.

- a. KUP powoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce na wniosek WS lub KWB,
- b. wskazuje się, aby pracownik powołany do pełnienia roli KUP otrzymał stanowisko lub dodatkowy opis do pełnionego stanowiska, w brzmieniu: Koordynator ds. Uprawnień SAP.

6.2.12.2 Zadania.

- a. nadzór nad procesem zarządzania uprawnieniami w Spółce,
- b. przyjmowanie i weryfikacja wniosków od KKO, LKUP lub WB o zmianę uprawnień pod względem formalnym oraz zgodności z Koncepcją Uprawnień, procesami i rolami w Systemie SAP,
- c. uzyskanie formalnej zgody WB odnośnie wniosków o nadanie uprawnień,
- d. weryfikacja wniosków pod względem występowania konfliktów uprawnień,
- e. zgłaszanie zatwierdzonych przez WB wniosków o zmianę uprawnień do Service Desk,
- f. wsparcie KKO przy wypełnianiu wniosku o zmianę uprawnień,
- g. monitorowanie zgodności wniosku o zmianę uprawnień z obowiązującymi procedurami,
- h. koordynacja okresowego przeglądu uprawnień w Spółce,
- i. współpraca z Zespołem ds. Uprawnień w PGE Systemy S.A. w zakresie zmian w Koncepcji Uprawnień,
- j. rejestracja w Systemie SAP czasowych zastępstw WB/LWB, KUP/LKUP po uprzednim dokonaniu wewnętrznych ustaleń,
- k. udział w cyklicznych szkoleniach organizowanych przez Zespół ds. Uprawnień PGE Systemy S.A., prowadzenie repozytorium zgłaszanych wniosków,
- l. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE.

6.2.13 LOKALNY KOORDYNATOR UPRAWNIENI (LKUP).

6.2.13.1 Zasady powołania.

- a. powołanie LKUP jest opcjonalne i pozostaje w kompetencji Spółki,
- b. LKUP powoływany jest przez Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP, na wniosek KWB,
- c. LKUP, w zakresie zadań wynikających z realizacji Procedury podlega KUP.

6.2.13.2 Zadania.

- a. nadzór nad procesem zarządzania uprawnieniami w oddziale Spółki,
- b. przyjmowanie wniosków o zmianę uprawnień od KKO i LWB i ich weryfikacja pod względem formalnym oraz zgodności z Koncepcją Uprawnień, procesami i rolami w Systemie SAP,
- c. uzyskanie formalnej zgody LWB o nadanie uprawnień,
- d. weryfikacja wniosków pod względem występowania konfliktów uprawnień,
- e. zgłaszanie zatwierdzonych przez LWB wniosków o zmianę uprawnień do Service Desk,
- f. wsparcie KKO przy wypełnianiu wniosku o zmianę uprawnień,
- g. monitorowanie zgodności wniosku o zmianę uprawnień z obowiązującymi procedurami,
- h. udział w okresowym przeglądzie uprawnień w Spółce,
- i. udział w cyklicznych szkoleniach organizowanych przez Zespół ds. Uprawnień,
- j. prowadzenie repozytorium zgłaszanych wniosków o zmianę uprawnień.

6.2.14 LOKALNY WŁAŚCICIEL BIZNESOWY(LWB).

6.2.14.1 Zasady powołania.

- a. powołanie LWB jest opcjonalne i pozostaje w kompetencji Spółki,
- b. LWB powoływany jest przez Zarząd lub Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za System SAP w danej Spółce, na wniosek KWB,
- c. LWB w zakresie zadań wynikających z realizacji Procedury podlega WB.

6.2.14.2 Zadania.

- a. pełnienie roli lokalnego właściciela danego Obszaru Systemu SAP w oddziale Spółki,
- b. weryfikowanie i akceptacja wniosków o uprawnienia użytkowników końcowych w ramach danego Obszaru Systemy SAP w oddziale Spółki,
- c. akceptacja konfliktów uprawnień użytkowników końcowych w ramach danego Obszaru Systemy SAP w oddziale Spółki,
- d. udział w okresowym przeglądzie uprawnień w oddziale Spółki,
- e. współpraca z WB w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE,
- f. wnioskowanie do LKUP o modyfikację uprawnień m.in. w sytuacji stwierdzonych błędach w uprawnieniach lub w sytuacjach zmian organizacyjnych w oddziale Spółki.

6.2.15 KIERUJĄCY KOMÓRKĄ ORGANIZACYJNĄ (KKO).

6.2.15.1 Zadania.

- a. zgłaszanie wniosków o zmianę uprawnień podległych sobie Pracowników, w szczególności w przypadku:
 - rozwiązania umowy o pracę,

- dłuższej nieobecności (ponad 30 dni),
- zmiany stanowiska lub komórki organizacyjnej.

6.2.16 ZESPÓŁ DS. UPRAWNIENÍ.

6.2.16.1 Zasady powołania.

- a. Zespół ds. Uprawnień powoływany i odwoływany jest przez dyrektora właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za System SAP w PGE Systemy S.A.,
- b. pracami Zespołu zarządza Kierownik Zespołu ds. Uprawnień.

6.2.16.2 Zadania.

- a. współpraca z WS i Zespołem SAP w celu zapewnienia spójności rozwiązań Systemu SAP w obrębie GK PGE,
- b. tworzenie i aktualizacja w porozumieniu z WS i Zespołem SAP oraz ZSB,
 - koncepcji uprawnień,
 - narzędzi do wnioskowania o uprawnienia,
 - instrukcji dla Koordynatora ds. Uprawnień SAP,
 - instrukcji dla Właściciela Biznesowego,
 - instrukcji nadawania uprawnień w Systemie SAP dla Service Desk,
- c. współpraca z KUP, WB i KU w zakresie zmian w Koncepcji Uprawnień:
 - nadzór nad tworzeniem i realizacją wniosków dotyczących tworzenia/zmian ról w Systemie SAP,
 - definicja konfliktów krytycznych ról,
 - weryfikacja zmian w rolach pod względem zgodności z Koncepcją Uprawnień,
 - porównanie istniejących ról w systemie z zapisami Koncepcji Uprawnień,
 - aktualizacja Koncepcji Uprawnień – co najmniej raz w roku,
- d. okresowy przegląd uprawnień użytkowników we współpracy z KUP – co najmniej 2 razy w roku,
- e. okresowy przegląd ról pod kątem bezpieczeństwa – co najmniej 2 razy w roku:
 - analiza ról pod kątem występowania niebezpiecznych obiektów uprawnień,
 - weryfikacja uprawnień użytkowników pod kątem dostępu do ról ADP (Administracja Danych Podstawowych),
- f. weryfikacja użytkowników pod kątem aktywności w systemie,
- g. prowadzenie rejestru zmian ról na systemie produktywnym,
- h. współpraca z administratorami SAP w procesie budowy, modyfikacji i testów funkcjonalnych ról pozwalających na ich prawidłową implementację w systemie,
- i. nadzór nad poprawnością budowy ról w przypadku zmian systemowych (upgrade systemu, implementacja not),
- j. kontrola poprawności realizacji przez Service Desk wniosków o zmianę uprawnień użytkowników SAP,
- k. analiza i rozwiązywanie zgłoszeń/incydentów przekraczających kompetencje Service Desk,
- l. przeprowadzanie okresowych szkoleń w zakresie nadawania uprawnień SAP dla WB, KUP i SD,
- m. przydzielenie ról administratorom Systemu SAP oraz użytkownikom podmiotów trzecich, czyli firm współpracujących z PGE Systemy S.A. na podstawie zawartych umów ramowych lub wdrożeniowych na prace związane z obszarem Systemu SAP,
- n. zarządzanie uprawnieniami kont technicznych w Systemie SAP.

6.2.17 SERVICE DESK (SD).

6.2.17.1 Zadania.

- a. zakres zadań odnosi się do wsparcia Systemu SAP,
- b. diagnostyka i rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez użytkowników końcowych,
- c. zakładanie / blokowanie użytkowników końcowych w SAP,
- d. zmiana uprawnień użytkowników końcowych w Systemie SAP na podstawie zgłoszonych i zaakceptowanych wniosków o nadanie uprawnień.

6.2.18 II LINIA WSPARCIA.

6.2.18.1 Zadania.

- a. zakres zadań odnosi się do wsparcia Systemu SAP,
- b. naprawa prostych błędów w systemie,
- c. realizowanie zmian zatwierdzonych do realizacji,
- d. przekazywanie do III LW zadań przekraczających kompetencje II LW,

- e. rozwiązywanie problemów eksploatacyjnych przekazanych przez KEiR,
- f. monitorowanie działania systemu oraz dbanie o bezpieczeństwo i ochronę danych.

6.2.19 III LINIA WSPARCIA.

6.2.19.1 Zadania.

- a. zakres zadań odnosi się do wsparcia Systemu SAP,
- b. naprawa błędów w systemie,
- c. realizowanie zmian zatwierdzonych do realizacji,
- d. analizowanie możliwości wprowadzenia zmian w systemie, uzgadnianie rozwiązań z Kluczowym Użytkownikiem lub osobami przez niego wskazanymi w zakresie zmian funkcjonalności,
- e. rozwiązywanie problemów eksploatacyjnych przekazanych przez KEiR,
- f. prowadzenie dokumentacji systemu w powierzonym zakresie,
- g. współdziałanie z podmiotami trzecimi w zakresie wprowadzania zmian,
- h. zapewnienie bezpieczeństwa systemu,
- i. monitorowanie działania systemu oraz dbanie o bezpieczeństwo i ochronę danych.

6.2.20 ZESPÓŁ BASIS (BC).

6.2.20.1 Zadania,

- a. instalacja, podniesienie wersji i utrzymanie Systemu SAP,
- b. konfigurowanie środowiska technicznego SAP,
- c. opracowywanie koncepcji technicznych rozwoju środowisk Systemu SAP,
- d. zarządzanie systemem transportowym,
- e. zarządzanie interfejsami wewnętrznymi pomiędzy Obszarami Systemu SAP,
- f. zarządzanie bazami danych (monitorowanie, backup, reorganizacja),
- g. zarządzanie bezpieczeństwem Systemu SAP,
- h. monitorowanie i strojenie Systemu SAP,
- i. przedstawianie rekomendacji rozwoju mocy przetwarzania, bezpieczeństwa dla środowisk Systemu SAP,
- j. utrzymanie Systemu SAP w zakresie wczytywania i implementacji not serwisowych, patchy, support packages,
- k. konfigurowanie i zarządzanie podsystemem wydruku dla Systemu SAP,
- l. administrowanie mandantami Systemu SAP (tworzenie, kopiowanie, usuwanie, import/eksport mandantów),
- m. zapewnienie dostępu serwisowego do Systemu SAP,
- n. rozwiązywanie problemów technicznych,
- o. utrzymywanie dokumentacji technicznej systemu.

6.2.21 ZESPÓŁ TECHNICZNY (ZT).

6.2.21.1 Zadania.

- a. zapewnienie sprawności i dostępności środowiska SAP,
- b. zapewnienie bezpieczeństwa systemu od strony infrastruktury sprzętowej,
- c. kontrolowanie prawidłowości pracy serwerów Systemu SAP,
- d. podejmowanie działań w sytuacjach awaryjnych mających na celu zapewnienie dostępności systemu,
- e. rozwiązywanie problemów eksploatacyjnych przekazanych przez KEiR,
- f. współdziałanie z podmiotami trzecimi w zakresie zapewnienia sprawności infrastruktury technicznej systemu,
- g. aktualizowanie procedur administracyjnych i bezpieczeństwa w zakresie infrastruktury sprzętowej.

6.3 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 6.3.1 Wszelkie zmiany w załącznikach, niezbędne dla prawidłowej realizacji Procedury (poza zmianami dotyczącymi dołączania nowych i usuwania istniejących załączników, lub powodującymi zmianę przebiegu procesu), wymagają akceptacji jej właściciela i nie powodują konieczności zmiany Procedury.
- 6.3.2 Z dniem wejścia w życie niniejszej Procedury, traci moc obowiązująca *PROG 00074/C Standard Zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE*.