Zapisnik sa pregleda od strane menadžmenta

Dana [datum] je održan sastanak [naziv tijela] na kojem su bili prisutni:

- [ime i prezime]

Svrha sastanka je bila pregledati prikladnost, opravdanost i učinkovitost sustava upravljanja informacijskom sigurnošću (ISMS).

Materijali ili informacije koji su pregledani na sastanku su sljedeći:

1. [naziv i datum izvješća sa internih audita], [naziv i datum izvješća sa eksternih audita], [naziv i
2. [dokument ili opis
3. [dokument ili opis metoda, proizvoda ili procedura te novih dobrih praksa i smjernica koje se mogu upotrijebiti za poboljšanje učinkovitosti ISMS-a]
4. [Izvješće o procjeni i obradi rizika i status implementacije Plana obrade rizika]
5. Status
6. [dokument ili opis
7. Status mjera koje su trebale biti poduzete nakon zadnjeg pregleda od strane menadžmenta
8. [dokument ili opis internih promjena ili promjena u okruženju koje su mogle utjecati na ISMS]
9. [dokument ili opis
10. [naziv i datum
11. [naziv i datum izvješća ili dokumenta o pregledu nakon prekida poslovanja]

Na sastanku su donijete sljedeće odluke:

1. [opis promjena u opsegu ISMS-a]
2. [opis mjera za poboljšanje učinkovitosti ISMS-a]
3. [opis na koji način treba ažurirati procjenu rizika, analizu utjecaja na poslovanje, planove kontinuiteta poslovanja i Plan obrade rizika]
4. [opis promjena u dokumentaciji i/ili sigurnosnim mjerama koje su nužne radi internih promjena ili promjena u okruženju]
5. [opis resursa koji se odobravaju za provedbu]
6. [potrebe za financiranjem odnosno budžetiranjem]
7. [opis na koji način se mora poboljšati način mjerenja učinkovitosti]
8. [kada zainteresirane strane kojima se moraju komunicirati odluke sa ovog sastanka pregleda od strane menadžmenta]

[funkcija]

[ime i prezime]

_____

[potpis]

Comment [DK1]: Da saznate kako provesti pregled menadžmenta, pročitajte ovaj članak: Zašto je pregled menadžmenta važan za ISO 27001 i ISO 22301? http://www.iso27001standard.com/blog/2014/03/03/why-is-management-review-important-for-iso-27001-and-iso-22301/

Comment [DK2]: Potrebno je dopuniti ovaj dokument na svim mjestima gdje se nalaze uglate zagrade [ ].

Comment [DK3]: Upisati postojeći naziv za glavno tijelo koje rukovodi organizacijom – uprava, kolegij direktora ili sl.

Comment [DK4]: Navesti sve osobe koje su prisustvovale sastanku.

Comment [DK5]: Ukoliko se radi samo o kontinuitetom poslovanja (engl. Business Continuity Management System – BCMS).

Comment [DK6]: Potrebno je navesti materijale/informacije po svim navedenim točkama ako se želi biti sukladan sa ISO 27001 / BS 25999-2.

Comment [DK7]: To mogu biti različita mišljenja klijenata, državnih tijela, zaposlenih itd.

Comment [DK8]: Ili BCMS-a

Comment [DK9]: Mjerenje raznih elemenata ISMS-a/BCMS-a.

Comment [DK10]: Promjene u lokacijama, tehnologiji, poslovanju, regulativi i sl.

Comment [DK11]: Ili BCMS

Comment [DK12]: Ili "kontinuiteta poslovanja"

Comment [DK13]: Brisati ako se ne implementirati kontinuitet poslovanja.

Comment [DK14]: Brisati ako se ne implementirati kontinuitet poslovanja.

Comment [DK15]: Nije potrebno navoditi sve zaključcima na sastanku.

Comment [DK16]: Npr. nove lokacije, novi proizvodi, nove tehnologije i sl.

Comment [DK17]: Ili BCMS-a

Comment [DK18]: Ili BCMS-a

Comment [DK19]: Ovo brisati ukoliko se kontinuitet poslovanja ne implementira.

Comment [DK20]: Ovo je potrebno jedino ukoliko se u Proceduri za upravljanje dokumentacijom i zapisima odredilo da je potrebno potpisivati papirnatu verziju dokumenata/zapisa.

©2015 Ovaj predložak smiju koristiti klijenti tvrtke EPPS usluge d.o.o. www.iso27001standard.com sukladno licenčnom ugovoru.