univerzitetni klinični center ljubljana
University Medical Centre Ljubljana

Izhodni načrt

Lastnik:	Matej Keber
Datum:	12.7.2024
Verzija:	1.0
Naslednji pregled:	V 12 mesecih po datumu odobritve

Kazalo

Opredelitev pojmov in definicij 3

Nadzor dokumentov 5

- **Odobritve** 5
- **Nadzor sprememb in lastništva dokumenta** 5
- **Podpisi** 5
- **Nadzor verzij** 5

Povzetek za vodstvo 6

- **Nameni in vsebina** 6
- **Organizacijska ureditev izhodnega tima** 6
- **Prejemniki** 6

Načela in postopki 7

- **Predpostavke** 7
- **Splošna Izhodna načela** 7
- **Načrti in Izhodni projekt** 7
- **Sredstva** 8
- **Neprekinjenost storitve med izhodno fazo** 9
- **Vpliv na zaposlene pri zunanjem izvajalcu** 9
- **Druge aktivnosti potrebne za izstop** 9
- **Vloge in odgovornosti** 10

Izhodni kontrolni seznam 11

- **Skupina za izvedbo Izhodnega projekta** 11
- **Vloge in odgovornosti** 11

Projektne definicije in mejniki 12

- **Projekt 1: Analiza obstoječe baze podatkov, uporabljenih načinov/primerov uporabe in priprava plana migracije baze v novo nadomestno aplikacijo oz. bazo** 12

Opredelitev pojmov in definicij

POJEM/ KRATICA	DEFINICIJA
Seznam sredstev	Popis vseh sredstev, ki bi jih bilo potrebno prenesti na novega zunanjega izvajalca v primeru izhoda.
Popis sredstev	Popis podrobnosti o sredstvih, ki jih je potrebno prenesti na novega zunanjega izvajalca v primeru izhoda.
Izhodne aktivnosti	Aktivnosti, ki so potrebne za prenos zunanjih storitev od trenutnega zunanjega izvajalca na novega.
Izhodni kontrolni seznam	Pregled vseh zunanjih storitev, ki jih zagotavlja trenutni zunanji izvajalec v skladu s trenutnim SLA, ki bi jih bilo potrebno prenesti na novega zunanjega izvajalca v primeru izhoda.
Izhodni načrt (angl. *Exit Management Plan*)	Predstavitev potrebnih dejavnosti v okviru projekta ob izhodu zunanjega izvajalca.
Izhodna faza	Končna faza življenjskega cikla zunanjega izvajanja storitev pri tem zunanjem izvajalcu.
Izhodni projekt	Projekt se izvede za prenos zunanjih storitev od trenutnega zunanjega izvajalca na novega.
Izhodna sredstva za prenos	Potrebna sredstva za prenos zunanjih storitev od trenutnega zunanjega izvajalca na novega.
Datum začetka veljavnosti	Dogovorjen datum, ko bo zunanji izvajalec pričel z dobavo zunanjih storitev UKC Ljubljana.
Storitev v zunanjem izvajanju	Storitev, ki jo zagotavlja “zunanji izvajalec”
Nov/nadomestni ponudnik	Nov zunanji izvajalec, ki bo prevzel izvajanje zunanjih storitev s strani trenutnega zunanjega izvajalca po izvedbi izhodnega načrta.
Zunanji izvajalec	Zunanja podjetja ali ponudniki storitev, ki niso zaposleni v UKC Ljubljana in so v pogodbenem poslovnem odnosu z UKC Ljubljana.
Prejemnik storitev	Stranka zunanjega izvajalca, ki prejema njegove zunanje storitve.

POJEM/ KRATICA	DEFINICIJA
Sporazumu za zagotavljanje storitev (Service Level Agreement - SLA)	Pogodba med ponudnikom storitev in stranko, ki natančno določa, katere storitve bo izvajal ponudnik storitev in nivo njihove kvalitete.
Prenos osebja	Podroben načrt z zahtevami in postopkom prenosa zaposlenih od zunanjega izvajalca na novega zunanjega izvajalca.
Obvestilo o prenehanju	Obvestilo s strani UKC Ljubljana za ponudnika storitev, ki navaja končni datum prejemanja storitev, ki jih ponuja ta ponudnik.
Datum prenosa	Datum, ki določa kdaj bo nov zunanji izvajalec pričel z dobavo zunanjih storitev.
Projekt prenosa	Izvedba izhodnega načrta.

Nadzor dokumentov

Odobritve

Ta dokument je bil odobren s strani lastnikov Izhodnega načrta in je podpisan s strani po enega predstavna vsake strani. Vse spremembe je potrebno obravnavati v skladu z odstavkom 2.2 spodaj.

Nadzor sprememb in lastništva dokumenta

Verzija tega dokumenta je označena z dvomestno številko izdaje, ki je sestavljena iz glavne številke izdaje (“m”) in številke manjše revizije (“n”) številka (m.n). Večjo revizijo dokumenta spremlja manjša revizijska številka nič (1.0, 2.0, itd.).
Lastnika tega Izhodnega načrta sta zunanji izvajalec in UKC Ljubljana.

Podpisi

UKC Ljubljana	Odgovorni član
Ime:	Matej Keber
Delovno mesto:	Pomočnik generalnega direktorja za informatiko p.p.
Država:	Slovenija
Datum odobritve:	12.7.2024
Podpis:	

Zunanji izvajalec	Odgovorni član
Ime in priimek:	
Datum odobritve:	
Podpis:	

Nadzor verzij

Verzija	Datum	Spremenjeno od	Komentarji
1.0	12.7.2024	/	/

Povzetek za vodstvo

Nameni in vsebina

Izhodni načrt opisuje potrebne aktivnosti v primeru prenehanja uporabe informacijske rešitve.

Organizacijska ureditev izhodnega tima

Člani izhodnega tima se določijo v primeru prenehanja uporabe informacijske rešitve. Poleg vodje in koordinatorja na UKC Ljubljana se določi še preostale člane s strani zunanjega izvajalca (direktor, projektni vodja in koordinator).

Prejemniki

Vsi člani izhodnega tima in odgovorna člana UKC Ljubljana.

Načela in postopki

Če v tem dokumentu ni izrecno drugače določeno, določbe tega dokumenta in v priloženih dokumentih vedno nadomeščajo določbe iz Pogodbe o vzdrževanju.

V primeru, da je potrebno storitve, ki se zagotavljajo na podlagi Pogodbe prenesti z zunanjega izvajalca nazaj na UKC Ljubljana (in/ali Nadomestnega zunanjega izvajalca) zaradi poteka veljavnosti Pogodbe, potem bo zunanji izvajalec lahko uporabil ta Izhodni načrt za pripravo in zagotovitev Izhodnih aktivnosti za skupno izvedbo.

UKC Ljubljana in zunanji izvajalec potrjujeta, da ta Izhodni načrt skupaj z vsemi ustreznimi seznami izpolnjuje zahtevo po Izhodnem načrtu.

Nekatere dejavnosti, povezane z izstopom, so lahko naloge, ki se izvajajo med pogodbenim rokom (npr. posodabljanje informacij in načrtov), medtem ko se druge lahko pričnejo šele, ko se dejansko prične Izhodna faza (npr. prenos zaposlenih), čeprav se pripravljalne naloge lahko opravijo tudi pred tem. Izhodni projekt združuje informacije, podatke in aktivnosti, ki so potrebne za dosego prenosa storitev do UKC Ljubljana oziroma do nadomestnega zunanjega izvajalca.

Predpostavke

Izhodna načela in postopki bodo uporabljali obstoječe dogovorjene postopke med zunanjim izvajalcem in UKC Ljubljana, če je to mogoče, v kolikor so zagotovljene informacije aktualne. Še zlasti se bodo za izpolnitev izhodnih pogodbenih obveznosti uporabljali podatki, ki se že sicer redno pripravljajo in dajejo UKC Ljubljana.

Podrobnosti v Izhodnem načrtu temeljijo na predpostavki, da se bo izhod zgodil kot posledica poteka veljavnosti točno določenega SLA – in to ne bo vplivalo na drug SLA; vendar to morda ne bo situacija v času izhoda. Za ta specifičen SLA bo izveden drug izhodni načrt.

Zunanji izvajalec bo izpolnil zahteve glede potrebnih storitev in zgodovinskih informacij, kjer so podatki v posesti ali nadzoru zunanjega izvajalca in niso na voljo prejemniku storitev v poročilih že zagotovljenih v skladu s pogoji SLA. V skladu z ustreznim dovoljenjem in komercialnimi sporazumi, kjer je to potrebno, se bo vsebina (podatki) iz vseh predmetnih orodij prenesla na UKC Ljubljana ali na novega zunanjega izvajalca kot del izhodnega projekta.

Predpostavlja se, da se bodo obstoječe zbirke podatkov uporabljale in dopolnjevale v skladu z izhodnim projektom.

Če se katera koli od teh predpostavk izkaže za napačno ali se s časom spremeni, potem bi bilo potrebno Izhodni načrt spremeniti na tak način, da bo to ustrezno izraženo.

Splošna Izhodna načela

Po prejemu obvestila o odpovedi ali vsaj 6 (šest) mesecev pred iztekom Pogodbe morata obe strani posodobiti Izhodni načrt in osnovne podatke ter zagotoviti, da so vsi podatki posodobljeni in točni.

Obe strani mora zagotoviti, da bodo vsi podatki, ki jih posredujta ena drugi, kot del podrobnega Izhodnega načrta, popolni in točni v vseh pomembnih pogledih.

Čim prej po začetku Izhodne faze, UKC Ljubljana in Zunanji izvajalec vzpostavita skupen tim, ki bo izvajal Izhodni načrt in spremljal uspešnost.

Načrti in Izhodni projekt

Izhodni načrt omogoča izdelavo vrste natančnih podnačrtov in aktivnosti (kot je opisano v načrtu), ki omogočajo zagotovitev preostalih informacij / podatkov, potrebnih za dokončanje Izhoda in prenos aktivnosti, ki se izvajajo v skladu z Izhodnim načrtom.

UKC Ljubljana in zunanji izvajalec bosta obravnavala vodenje in napredovanje teh podnačrtov, aktivnosti in informacij kot Izhodni projekt, ki se bo izvajal za prenos storitev, ki se zagotavljajo

v okviru Pogodbe. Začetek Izhoda je dan, ko zunanji izvajalec prejme Obvestilo o prenehanju, zadnji dan Izhodnega projekta pa je datum prenosa.

Sredstva

Zunanji izvajalec bo v okviru seznama in popisa sredstev poskrbel za pravilno vračilo fizičnih in informacijsko sredstev prejetih od UKC Ljubljana, UKC Ljubljana pa bo ta seznam pregledal in ga odobril v najkrajšem možnem času po prejemu.
Zunanji izvajalec mora zagotoviti, da so vsa izvajalčeva sredstva odstranjena iz prostorov Prejemnika storitev do datuma prenosa, vključno z uničenjem opreme in odstranitvijo podatkov na njih. V skladu s predhodnim soglasjem se lahko nekatera sredstva posrednika na zahtevo uporabljajo po datumu prenosa. V tem primeru se bosta obe strani medsebojno dogovorili o datumu odstranitve in morebitnih stroških plačljivih s strani UKC Ljubljana za podaljšano uporabo ali o morebitnem prenosu takšnih ponudnikovih sredstev.

Za seznam opreme mora zunanji izvajalec določiti in dokumentirati:

- vsak ponudnikov sistem, ki vključuje programsko in strojno opremo zunanjega izvajalca.
- če se uporablja oprema:
- izključno za UKC Ljubljana v skladu s SLA, ali
- izključno za UKC Ljubljana, ampak ne samo za Pogodbo, ali
- ne izključno samo za potrebe UKC Ljubljana.
- za katero koli sredstvo, ki se ne uporablja izključno za Pogodbo; kako je lahko predmet, ki je potreben za prenos storitev, na voljo ali dobavljiv.
- postopek in časovni razpored (kot del **popisa sredstev**, ki ga je potrebno ustvariti) za prenos ustrezne opreme.

Za seznam licenc programske opreme mora zunanji izvajalec identificirati in dokumentirati:

- katero koli programsko opremo, ki je v lasti / licencirana s strani UKC Ljubljana ali zunanjega izvajalca ali s strani tretje osebe (in identitete te tretje osebe).
- za to programsko opremo, ki je v lasti / licencirana s strani Zunanjega izvajalca ali tretje osebe: če je uporaba programske opreme (i) izključno za Pogodbo, ali (ii) izključno za UKC Ljubljana, ampak ne samo za UKC Ljubljana, ali (iii) ne izključno samo za potrebe UKC Ljubljana.
- za katero koli programsko opremo, ki ni uporabljena izključno za Pogodbo; kako je lahko programska oprema, ki je potrebna za prenos storitev, na voljo ali dobavljiva.
- za to programsko opremo, ki je licencirana s strani zunanjega izvajalca ali last; kako je lahko programska oprema, ki je potrebna za prenos storitev, na voljo ali dobavljiva.
- za katero koli programsko opremo tretje osebe; če je tretja oseba navedla, da prenos licence na UKC Ljubljana ne bo brezplačen, skupaj s potrditvijo datuma, ko je UKC Ljubljana obveščen, da se pristojbina lahko zaračuna.

- postopek in časovni razpored (kot del **popisa sredstev)** za ureditev potrebnih prenosov licenc programske opreme na UKC Ljubljana ali nadomestnega zunanjega izvajalca.

Neprekinjenost storitve med izhodno fazo

Storitve bodo še naprej dobavljive v skladu z določbami Pogodbe, razen če se obe strani uradno pisno dogovorita drugače (npr., da se omogoči pristop k fazi prekinitve).
Izhodni postopek, vključno s sodelovanjem / pomočjo nadomestnemu zunanjemu izvajalcu, se izvaja z namenom zmanjšanja motenj pri prejemu / zagotavljanju storitev.
Če v katerem koli trenutku med Izhodno fazo katera koli stran smatra, da bo izhodna aktivnost imela (ali ima) negativen vpliv na nadaljnje zagotavljanje storitev, potem o tem takoj v pisni obliki obvesti nasprotno stran v smislu, da je potrebno doseči dogovor (i) če bi se morala ta izhodna aktivnost nadaljevati (ali biti odložena) in/ali (ii) o vplivu na druge vidike pogodbe (npr. SLA-ji, pogodbeni odzivni časi itd.) za katere ima lahko zunanji izvajalec opravičilo kot rezultat te izhodne aktivnosti.

Vpliv na zaposlene pri zunanjem izvajalcu

Zunanji izvajalec (se) mora:

- Identificirati in se strinjati s seznamom zaposlenih na katere vpliva izhod, vključno s pogodbeniki pri morebitnih podizvajalcih
- Identificirati katere koli zaposlene iz bližnje okolice, ki so predmet morebitnega prenosa
- skupaj s prejemnikom storitev pripraviti komunikacijski načrt in načrtom upravljanja s človeškimi viri
- Zagotoviti dogovorjeno raven izkušenosti zaposlenih ob dogovorjenem času
- Urediti prenos njegovih ali podizvajalčevih zaposlenih na katere vpliva izhod in, če pride v poštev, ustreznih zaposlenih iz bližnje okolice (kot del načrta za prenos osebja).

Druge aktivnosti potrebne za izstop

Projektna orodja za Izhodni načrt

Zunanji izvajalec (se) mora:

- ugotoviti, kako bi bili operativni podatki preneseni od zunanjega izvajalca do UKC Ljubljana in / ali do nadomestnega izvajalca;
- dogovoriti z UKC Ljubljana in / ali z nadomestnim izvajalcem glede ureditve in časovnega prenosa operativnih podatkov;
- izvesti prenos podatkov in
- potrditi z UKC Ljubljana in / ali z nadomestnim izvajalcem, da je bil prenos uspešen.

Projektna metodologija

Metodologija in pristop k Izhodnemu projektu (npr. kdo vodi Izhodni načrt; kako bo izhodna ekipa, ki jo sestavljajo predstavniki z obeh strani, vzpostavljena, itd.) morata biti v skladu z ustreznimi dogovori, ki so že bile uporabljeni pri opravljanju storitev (razen, če se obe strani dogovorita drugače).

Varnost
Zunanji izvajalec mora izpolnjevati in ohranjati skladnost z ustreznimi določbami Pogodbe. Zunanji izvajalec mora vrniti vse zaupne informacije UKC Ljubljana, še posebej vse z UKC Ljubljana povezane podatke. To zadeva tako dokumente v papirni obliki kot tudi podatke shranjene na elektronskih medijih. Dokumenti in mediji, ki se ne uporabljajo več se lahko alternativno uniči v skladu z dobro prakso in zakonskimi zahtevami.

Podpora po prenosu
Zunanji izvajalec mora dokumentirati in se strinjati z UKC Ljubljana o obsegu podpore, ki jo ta zahteva od zunanjega izvajalca po datumu prenosa (t. j. Neprekinjena uporaba opreme, storitev in/ali osebja) vključno s pogodbami podizvajalcev, ki jih UKC Ljubljana potrebuje za neprekinjeno poslovanje preko zunanjega izvajalca. Takšna podpora po prenosu mora biti naročena s strani UKC Ljubljana preko naročilnice ali na drug ustrezen način.
V primeru prenehanja zaradi napake na strani zunanjega izvajalca (v takem primeru se morata obe strani, po prejemu obvestila o odpovedi, čim prej sestati) morata UKC Ljubljana in zunanji izvajalec čim prej in ne kasneje kot čez tri mesece po prejemu obvestila o odpovedi, potrditi, v kolikšni meri UKC Ljubljana zahteva storitve, po datumu prenosa, s strani tistih zaposlenih pri zunanjem izvajalcu, ki imajo dobro znanje o prenesenih storitvah.
Za katero koli dogovorjeno podporo po prenosu mora UKC Ljubljana plačati zunanjemu izvajalcu za takšno podporo po dogovorjeni ceni med obema stranema, ki je bodisi navedena v Pogodbi (če je to primerno in cena ni diskontirana zaradi obsega zaračunanega dela glede prekinitve/poteka) ali je enaka pošteni tržni ceni za enako ali podobno storitev (in je plačana s strani UKC Ljubljana mesečno v roku 30 dni po prejemu veljavnega računa).

Vloge in odgovornosti

Celovit pregled vlog in odgovornosti je v spodnji tabeli:

Vloga	Naloga	Frekvenca
Zunanji izvajalec	Pregled izhodnega načrta	1x letno
Upravljalec neprekinjenega poslovanja – Zunanji izvajalec	Potrdi načela in postopke izhodnega načrta	1x letno
UKC Ljubljana	Pregled izhodnega načrta	1x letno
Upravljalec neprekinjenega poslovanja – UKC Ljubljana	Pregleda dokument skladno s Politiko o zunanjem upravljanju	1x letno

Izhodni kontrolni seznam
Izhod se bo vodil in izvajal skozi projekt, ki je naveden spodaj. Ta pregled zagotavlja modularno fleksibilnost, da Dogovor poteče ali preneha veljati v celoti ali delno.

Št.	Ime projekta
01.	Analiza obstoječe baze podatkov, uporabljenih načinov/primerov uporabe in priprava plana migracije baze v novo nadomestno aplikacijo oz. bazo

Skupina za izvedbo Izhodnega projekta

Skupino za izvedbo Izhodnega projekta sestavljajo vsi člani opisani v Organizacijski ureditvi izhodnega tima z dodatnimi člani, ki bodo naknadno določeni.

Vloge in odgovornosti

Celovit pregled vlog in odgovornosti je v spodnji tabeli:

Vloga	Naloga	Frekvenca
Vodja skupine	Analiza obstoječe baze podatkov, uporabljenih načinov/primerov uporabe in priprava plana migracije baze v novo nadomestno aplikacijo oz. bazo	1x
Člani skupine	Sodelovanje pri pripravi plana	1x

Projektne definicije in mejniki

Projekt 1: Analiza obstoječe baze podatkov, uporabljenih načinov/primerov uporabe in priprava plana migracije baze v novo nadomestno aplikacijo oz. bazo

Cilji

Št.	Opis	Lastnik	Ciljni datum
1.	Analiza obstoječe baze podatkov, uporabljenih načinov/primerov uporabe in priprava plana migracije baze v novo nadomestno aplikacijo oz. bazo	**UKCL**	**Ta cilj je potrebno doseči po 90 dneh po začetku izhoda.**

Predpostavke

Predpostavke specifične za uspešno izvedbo tega podprojekta:

- Vsi imenovani člani skupine bodo pooblaščeni za zastopanje svojih skupin in / ali organizacij in bodo po potrebi na voljo za uspešno sodelovanje v okviru svojih vlog in odgovornosti, opredeljenih v tem dokumentu.
- Izvajanje izhodnega načrta ima dinamičen časovni okvir. Ciljni datumi se lahko razlikujejo glede na razlog ali vzrok za izhod. Trenutno obstaja omejena neprekinjenost zgrajena v zaporedje dogodkov povezanih s kritično potjo tega projekta.