

**HARMONOGRAM**  
 Audytu Bezpieczeństwa Informacji  
 na podstawie Polskich Norm: PN-ISO/IEC 27001:2017 oraz PN-ISO/IEC 27002

<b>L.P.</b>	<b>ETAPY</b>	<b>DZIAŁANIA</b>	<b>WYMIAR (dni robocze)</b>
1	Przygotowanie i podpisanie umowy na wykonanie usługi „Audyt Bezpieczeństwa Informacji”	Podpisanie przez obie Strony Umowy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista uczestników audytu (pracownicy po stronie Zleceniodawcy)</li> <li>• Koordynator ABI po stronie Zleceniodawcy</li> <li>• Koordynator ABI po stronie Wykonawcy</li> <li>• Harmonogram wykonania audytu</li> </ul>	4 Z Z W W
2	Uczestnicy audytu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie uczestników audytu – struktura podmiotowa audytu, na podstawie listy uczestników audytu</li> </ul>	3 Wykonawca
	Poziomy struktury przedmiotowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie poziomów struktury przedmiotowej</li> </ul>	
	Przedmiot audytu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie przedmiotu audytu – zgodnie z Normami</li> <li>• Nadanie wag dla struktury przedmiotowej</li> </ul>	
3	Konstrukcja ocen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdefiniowanie systemu ocen dla realizacji audytu</li> </ul>	2 Wykonawca
	Formularze ocen I stopnia - przygotowanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wygenerowanie formularzy ocen dla uczestników audytu (pliki Excel)</li> <li>• Przekazanie formularzy Koordynatorowi ABI Zleceniodawcy</li> </ul>	
4	Formularze ocen I stopnia - wypełnienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadanie ocen przez uczestników audytu</li> <li>• Zwrot formularzy do Koordynatora ABI Zleceniodawcy, a następnie do Koordynatora ABI Wykonawcy</li> </ul>	3 Zleceniodawca
5	Import ocen do systemu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importowanie ocen do systemu, dokonanie oceny zgodności z normami</li> </ul>	3 Wykonawca
6	Porównanie wyników	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porównanie otrzymanych wyników do wyników audytu roku poprzedniego</li> </ul>	3 Wykonawca
7	Formularze ocen II stopnia - przygotowanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponowne wygenerowanie formularzy ocen dla uczestników audytu (pliki Excel) na wyższym poziomie szczegółowości</li> <li>• Przekazanie formularzy Koordynatorowi ABI Zleceniodawcy</li> </ul>	2 Wykonawca

8	Formularze ocen II stopnia - wypełnienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponowne nadanie ocen przez uczestników audytu</li> <li>• Zwrot formularzy do Koordynatora ABI Zleceniodawcy, a następnie do Koordynatora ABI Wykonawcy</li> </ul>	3 Zleceniodawca
9	Import ocen do systemu i szczegółowa analiza wybranych obszarów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponowne importowanie ocen do systemu</li> <li>• Dokonanie szczegółowej analizy tych obszarów, w których: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ryzyko oceniono jako bardzo wysokie</li> <li>- ryzyko zwiększyło się w stosunku do roku poprzedniego i przekroczyło wartość średnią</li> <li>- mimo wdrożenia zaleceń z roku poprzedniego ryzyko nie spadło poniżej wartości zadowalających (dopuszczalnych)</li> </ul> </li> </ul>	4 Wykonawca
10	Raport z audytu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wygenerowanie wykresów, wyników, sporządzenie raportu końcowego wraz z zaleceniami w zakresie przedmiotu audytu</li> </ul>	4 Wykonawca
<b>ŁĄCZNIE DNI :</b>			<b>31</b>

Czas wykonania audytu ściśle związany jest z realizacją prac wg harmonogramu.

Wyjaśnienie symboli: „Z” / „W” – prace wykonywane przez Zleceniodawcę / Wykonawcę.