

Jogosultság igénylés, módosítás és visszavonás folyamata

A jogosultság igénylését, módosítását vagy visszavonását a levelező rendszerben (informatika@delkom.hu) indított folyamattal indítja a felhasználó felettes vezetője.

A folyamat:

- a felhasználó felettes vezetője, mint igénylő, a folyamat indítója
- a szakági vezető, mint engedélyező (helyettesítés esetén tájékoztatás a szakági vezető részére)
- az informatikai csoport, mint végrehajtó
- az ellenőr, aki esetenként szűrőpróba-szerűen, évente legalább egyszer teljes körűen ellenőrzi a jogosultságokat és szerepköröket (IBF)

Az igényt lehetőség szerint a tervezett hatálybalépési idő előtt 5 nappal szükséges elindítani. A szakági vezetők, mint engedélyezők a következő személyek lehetnek, jogosultságot kizárólag ők engedélyezhetnek, módosíthatnak vagy vonhatnak vissza:

- Gazdálkodás és számvitel: Paizs József (gazdasági vezető)
- Jog: Dr. Miklósa Mária (jogi koordinációs vezető)
- Igazgatás, Adminisztráció: Lévainé Hajdics Katalin (adminisztrációs koordinációs vezető)
- Szolgáltatás: Gálfi Andrea (szolgáltatási koordinációs vezető)
- Szállítás: Hoffmann Bálint (szállítási koordinációs vezető)
- Környezetvédelem: Farkas Patrícia (környezetvédelmi csoportvezető)
- Létesítményfenntartás: Rónai Norbert (létesítményfenntartási vezető)

A közvetlenül az ügyvezető irányítása alatt álló felhasználóknál engedélyező az ügyvezető vagy az általa megjelölt szakági vezető lehet. Ebben az esetben a folyamat indítója maga a felhasználó.

Amennyiben az adott szakág vezetője akadályoztatva van, más szakági vezető az engedélyezési jogkört átveheti, ebben az esetben mellékútvonalba be kell vonni az adott terület szakági vezetőjét tájékoztatásra.

Kilépéskor a felettes vezető részéről szükséges különös intézkedések:

Kilépéskor, munkaviszony megszűnésekor rendelkezik az adatok, jogosultságok és feladatok helyettesítő személyhez rendeléséről, az érintett szervezeti egység és külső partnerek tájékoztatásáról, gondoskodik az esetleges jogsértő magatartás megelőzéséről, nyilatkoztatja kilépő felhasználót, hogy személyes adatokat nem tartalmaznak a hozzáféréssel elérhető felhasználói fiókok, azok munkahely vezetőjének, vagy a helyettesítő személynek átadhatók. Kilépéskor ennek hiányában a kiléptetési folyamat nem folytatható.

Elektronikus dokumentum! Kinyomtatva tájékoztató jellegűvé válik.