Avaldatud eesti keeles: veebruar 2015

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON
Dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskihindamine

Information and documentation
Risk assessment for records processes and systems (ISO/TR 18128:2014)

EESTI STANDARDIKESKUS
ESTONIAN CENTRE FOR STANDARDISATION EVS

EESSÕNA TEHNILISE ARUANDE EESTIKEELSELE VÄLJAANDELE

See väljaanne on

— ISO tehnilise aruande ISO/TR 18128:2014 ingliskeelse teksti sisu poolest identne tõlge eesti keelde. Tõlgenduserimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest;

— eesti keeles avaldatud sellekohase teate ilmumisega EVS Teataja 2015. aasta veebruarikuu numbris.

Dokumendi on tõlkinud Hanno Vares, dokumendi on heaks kiitnud tehniline komitee EVS/TK 22 „Informatsioon ja dokumentatsioon“.

Dokumendi tõlke koostamise ettepaneku on esitanud EVS/TK 22, dokumendi tõlkimist on korraldanud Eesti Standardikeskus ning rahastanud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Standardi mõnedele sätetele on lisatud Eesti olusid arvestavaid märkusi, selgitusi ja täiendusi, mis on tähistatud Eesti maatähisega EE.

See dokument on ISO tehnilise aruande ISO/TR 18128:2014 eestikeelne [et] versioon. Teksti tõlke on avaldanud Eesti Standardikeskus.

This document is the Estonian [et] version of the ISO Technical Report ISO/TR 12128:2014. It has been translated by the Estonian Centre for Standardisation.

Tagasisidet tehnilise aruande sisu kohta on võimalik edastada, kasutades EVS-i veebilehel asuvat tagasiside vormi või saates e-kirja meiliaadressile standardiosakond@evs.ee.

ICS 01.140.20

SISUKORD

EESSÕNA

ISO (International Organization for Standardization) on ülemaailmne rahvuslike standardimisorganisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi koostamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmesorganisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus selle komitee tegevusest osa võtta. Selles töös osalevad käsikäes ISO-ga ka rahvusvahelised, riiklikud ja valitsusvälised organisatsioonid. Kõigis elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Protseduure, mida kasutati selle tehnilise aruande väljatöötamisel ja edasisel menetlemisel, on kirjeldatud ISO/IEC direktiivide 1. osas. Eraldi on vaja ära märkida, et eri tüüpi ISO dokumentide heakskiitmiseks kasutatakse erinevaid kriteeriume. See dokument on kavandatud vastavalt ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud reeglitele (vt www.iso.org/directives).

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et dokumendi mõni osa võib olla patendiõiguse subjekt. ISO ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise eest. Iga selle tehnilise aruande väljatöötamisel tuvastatud patendiõiguse üksikasjad on esitatud peatükis „Sissejuhatus“ ja/või ISO patentide nimekirjas (vt www.iso.org/patents).

Mistahes selles tehnilises aruandes kasutatud kaubamärgis tuleb näha teavet, mis on esitatud kasutajamugavuse tagamiseks ja millel pole kinnitusmärget.

ISO spetsiifiliste terminite ja vastavushindamisega seotud väljendite selgitusteks, samuti teabe saamiseks ISO lähenemisest WTO (Maailma Kaubandusorganisatsiooni) tehniliste kaubandustõkete (Technical Barriers to Trade – TBT) kõrvaldamise põhimõtetest, vaata aadressi: http://www.iso.org/iso/home/standards_development/resources-for-technical-work/foreword.htm.

Selle tehnilise aruande eest vastustab tehnilise komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ alamkomitee SC 11 „Archives/records management“.

SISSEJUHATUS

Kõik organisatsioonid tuvastavad ja juhivad enda edukaks toimimiseks riske. Dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskide tuvastamine ja haldamine kuulub organisatsiooni dokumendihalduse personali ülesannete hulka.

Selle tehnilise aruande eesmärk on abistada dokumendihalduse personali ja neid, kellel on organisatsioonis dokumentidega seotud vastutused dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskihaldusel.

MÄRKUS Süsteem tähendab mistahes ärirakendust, mis loob ja hoiab dokumente.

Tuleb eristada tegevust, mille käigus tuvastatakse ja hinnatakse organisatsiooni enese toimimisriske ja kus nõuetekohaste dokumentide loomine ja hoidmine on üheks strateegiliseks tegevuseks. Otsus selle kohta, kas dokumenti organisatsiooni enese toimimisriskide kontekstis luua või mitte, on põhimõtteline otsus. See peaks olema kooskõlas analüüsiga, mida on tehtud organisatsiooni dokumente puudutavate nõuete väljatöötamisel ning dokumendihalduse personali ja valdkonnajuhtide teadmisel. Selle tehnilise aruande eeldus on, et organisatsioon on oma toimimise ja muude eesmärkide tagamiseks dokumente loonud ning sisse seadnud vähemalt minimaalsed mehhanismid dokumentide süsteemseks haldamiseks ja ohjeks.

Dokumentidega seotud protsesse ja süsteeme ohustavate riskide eiramine võib kaasa tuua dokumentide kao või kahjustumise, mistõttu pole need enam kasutatavad, usaldusväärsed, autentsed, täielikud või muudetamatud. Sellistele dokumentidele pole organisatsioonil võimalik oma eesmärkide teostamisel toetuda.

See tehniline aruanne annab juhiseid ja toob näiteid, mis põhinevad üldisel riskijuhtimise protsessil vastavalt ISO 31000 käsitlusele (vt joonis 1) ning mida on kohaldatud sobivaks dokumentidega seotud protsesse ja süsteeme ohustavate riskide haldamisele. Käsitlus hõlmab:

a) riskituvastust;

b) riskianalüüsi;

c) riski tasemehindamist.

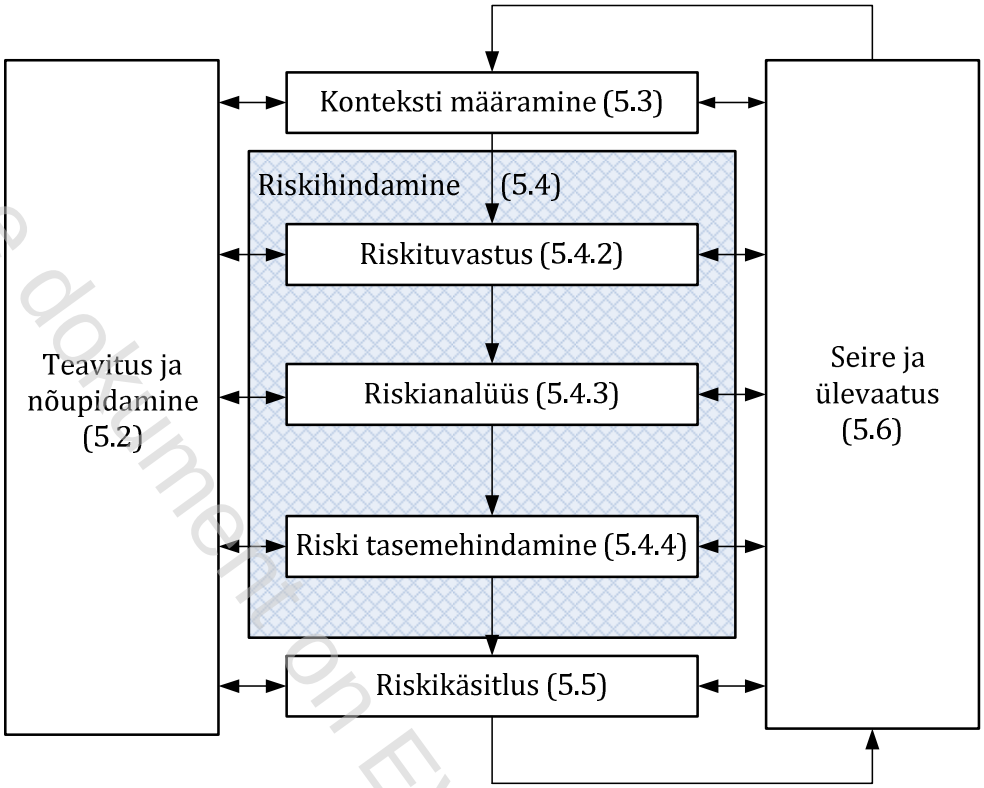
Dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskianalüüsi tulemused peaksid olema organisatsiooni tervikliku riskijuhtimise raamstruktuuri osad. Organisatsioon saavutab nõnda tõhusama ohje oma dokumentide ja nende kvaliteedi üle, saavutades nii oma eesmärke.

Peatükis 5 on toodud laiapõhjaline loetelu dokumentidega seotud protsessidesse ja süsteemidesse puutuvatest määramatuse valdkondadest, mis kasutajat riskituvastusel abistavad.

Peatükk 6 annab juhised tuvastatud riskisündmuste tagajärgede ja tõenäosuste määratlemiseks, mille käigus arvestatakse ka olemasolevate ohjevahendite olemasolu ja tõhususega.

Peatükk 7 annab juhised tuvastatud riskitasemete ja tüüpide mõju suuruse määratlemiseks.

Tehniline aruanne ei sisalda riskikäsitlust. Kui dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riski-hindamine on tehtud, dokumenteeritakse selle tulemused, teavitatakse neist organisatsiooni riskijuhte ning seotakse need nõnda organisatsiooni üldise riskijuhtimisega. Dokumendihalduse personali näidatud prioriteedid on sisendiks organisatsiooni otsustele, millega neid riske juhitakse.



Joonis 1 — Riskijuhtimise protsess

MÄRKUS Joonis 1 on võetud standardist EVS-ISO 31000:2010. Numbrid selles viitavad nimetatud standardi jaotistele.

1 KÄSITLUSALA

Selle tehnilise aruande eesmärk on abistada organisatsioone dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskihindamisel selleks, et dokumendid oleksid kooskõlas organisatsiooni vajadustega seni, kuni neid vajatakse.

See tehniline aruanne

a) seab sisse metoodika dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskituvastuse analüüsiks;

b) annab metoodika dokumentidega seotud protsesse ja süsteeme mõjutavate ebasoodsate sündmuste tekitatud võimalike tagajärgede analüüsiks;

c) annab juhiseid dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskihindamise tegemiseks;

d) annab juhiseid tuvastatud ja hinnatud riskide dokumenteerimiseks, et valmistuda riskide mõju leevendamiseks.

See tehniline aruanne ei käsitle organisatsiooni toimimisega seotud üldisi riske, mida saab leevendada dokumentide loomisega.

Seda tehnilist aruannet saavad kasutada kõik organisatsioonid olenemata nende suurusest, tegevuste iseloomust või funktsioonide ja struktuuri keerukusest. Nimetatud asjaolud, nagu ka normatiivne keskkond, milles organisatsioon tegutseb ja mis reguleerib dokumentide loomist ja ohjet, võetakse arvesse dokumentidega seotud protsesside ja süsteemide riskituvastusel ja riskihindamisel.

Määrates kindlaks organisatsiooni või selle piire, tuleks arvestada selle tervikstruktuuri, osalusi ja partnerlust ning teenuste ja tarneahela väljasttellimisega seotud lepinguid. Selline toimimismudel on tänapäeval avalikus ja erasektoris tavapärane. Organisatsiooni piiride kindlaksmääramine on esmane samm dokumentidega seotud riskihindamise projekti käsitlusala määratlemisel.

See tehniline aruanne ei käsitle otseselt riskimõjude leevendamist, kuna meetodid selleks on igas organisatsioonis erinevad.

Tehnilist aruannet saavad kasutada dokumendihalduse personal või need, kellel on organisatsioonis dokumentidega seotud vastutused, samuti audiitorid ja valdkonnajuhid, kellel on organisatsiooni riskijuhtimise vastutus.

2 NORMIVIITED

Alljärgnevalt loetletud dokumendid, mille kohta on standardis esitatud normiviited, on kas tervenisti või osaliselt vajalikud selle standardi rakendamiseks. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

ISO 30300:2011. Information and documentation — Management systems for records — Fundamentals and vocabulary

EE MÄRKUS 1 Avaldatud eesti keeles kui EVS-ISO 30300:2014 „Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihalduse juhtimissüsteemid. Alused ja sõnastik“.

ISO Guide 73:2009. Risk management — Vocabulary

EE MÄRKUS 2 Avaldatud eesti keeles kui ISO juhend 73:2009 „Riskihaldus. Sõnavara“.