

Szolgáltatási szerződés

mely létrejött egyrészről a **Magyar Államkincstár** (székhely: 1054 Budapest Hold utca 4., adószám: 15329970-2-41 képviselő: Dallmann-né Percze Ágnes gazdasági vezetői jogkörben eljáró főosztályvezető, DKÜ azon.: 10009), mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő) (értve ez alatt a keretmegállapodásban Vevőként rögzített felet)

másrészről

az **Oracle Hungary Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (székhely: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 7. (Millenium Tower II). Déli Torony. ép., cg.: 01-09-264442, adószám: 10845606-2-44, bankszámlaszám: BNP Paribas Hungary Branch Bank 13100007-02510820-01663488, képviselő: dr. Puskár Titusz Csaba ügyvezető), mint Szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató) (értve ez alatt a keretmegállapodásban Eladóként rögzített felet) között (a továbbiakban: Felek) az alulírott napon és feltételek mellett:

Előzmények:

Figyelemmel a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (DKÜ), (továbbiakban: Beszerző) által a TED 2020/S 103-248358 szám alatt közzétett és a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „Meglévő Oracle szoftverlicencekhez kapcsolódó gyártói – vagy azzal egyenértékű – terméktámogatási szolgáltatások tárgyban lefolytatott keretmegállapodásos eljárás első szakaszában megkötött Keretmegállapodásra (a továbbiakban: KM vagy Keretmegállapodás), Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105.§ (1) bek. c) pontja alapján írásbeli konzultációra irányuló eljárást folytatott le 2020. évben, „**LAKHAT informatikai rendszerkarbantartás**” elnevezéssel, melynek nyertese a Szolgáltató lett, így Felek a Kbt., illetve a Keretmegállapodás alapján az alábbi szerződést kötik.

1. A keretmegállapodásra vonatkozó adatok:

KM azonosítószáma: DKM01OSUP20

KM aláírásának dátuma: 2020. július 29.

KM időbeli hatálya: 2021. július 30. (időbeli hatály megszűnésének időpontja)

KM keretösszege: 6.000.000.000.-Ft.

2. A szerződés tárgya:

- 2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató a jelen szerződésnek és a KM-nek megfelelően biztosítja a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott szolgáltatások nyújtását a jelen szerződésben meghatározott teljesítési időszak alatt, mely időtartam alatt Megrendelő egyedi lehívások alapján veszi igénybe a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott mennyiségű szolgáltatást, és amely

szolgáltatásokért Megrendelő az 1. sz. mellékletben meghatározottak figyelembevételével, jelen szerződés és a KM szerint fizeti meg az ellenértéket.

- 2.2. Felek rögzítik, hogy Szolgáltató köteles a forráskódot a fejlesztett rendszer, fejlesztéssel érintett rendszerelemek tekintetében átadni Megrendelő részére olyan módon, hogy a továbbiakban a forráskód felett Megrendelő rendelkezik az átvételt követően.
- 2.3. Felek rögzítik, hogy a közbeszerzési műszaki leírás tartalmazza azon feladatok nem taxatív jellegű felsorolását, amelyek vonatkozásában Megrendelő egyedi lehívást adhat le. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a jelen szerződésbe tartozó feladatnak minősülnek azon feladatok is, amelyeket a műszaki leírás nem nevesít, de a LAKHAT rendszer biztonságos és jogszabályszerű üzemeléséhez szükségessé válhat és azt az 1. sz. mellékletben meghatározott feladatok körében el lehet látni.
- 2.4. Felek az abban meghatározott jogszabályok vonatkozásában rögzítik, hogy amennyiben bármely a műszaki leírásban rögzített jogszabály hatályon kívül helyezésre kerül, ill. új vonatkozó jogszabály kerül kihirdetésre és hatálybalépítésre, akkor annak megfelelően kell teljesíteni. Ezt a Felek a Kbt. 141. § (4) bek. a) pontja szerinti esetkörként értékelik és alkalmazzák.
- 2.5. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés opciós mennyiséget nem tartalmaz.
- 2.6. Az ellátandó feladatok műszaki tartamát az írásbeli konzultációra vonatkozó felhívás műszaki leírása tartalmazza részletesen, azt jelen szerződés nem ismétli meg.

3. A szerződés teljesítési határideje:

- 3.1. Felek jelen szerződést annak hatályba lépésétől számított **12 hónapos időtartamra kötik.**
- 3.2. Figyelemmel arra, hogy a jelen szerződés fix mennyiséget tartalmaz (1. sz. melléklet) jelen szerződés a fenti határozott idő utolsó napját megelőzően is megszűnik, ha mindkét fél teljesítette valamennyi szerződéses kötelezettségét (ide nem értve a teljesítést követő időszakra eső kötelezettségeket (pl. jótállás).
- 3.3. Az egyes feladatokat Megrendelő egyedi lehívásokkal adja meg, mely tartalmazza különösen:
 - a) az ellátandó feladatot,
 - b) az azzal kapcsolatos követelményeket,
 - c) a teljesítési határidőt (kezdési és befejezési határidőt).

3.4. A lehívás e-mail útján kerül megküldésre, melyet köteles **Szolgáltató legkésőbb 5 munkanapon belül visszaigazolni**, melynek elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül. Szolgáltató köteles jelezni Megrendelő felé, ha a lehívás jelen szerződésnek, vagy a Keretmegállapodásnak nem felel meg. Ezen esetben Megrendelő új lehívást küld, melyre a fentiek megfelelően irányadóak.

4. A teljesítés helye:

4.1. A teljesítés helye: **1054 Budapest, Hold u. 7.**

4.2. Szolgáltató köteles a teljesítés helyén hatályban lévő alábbi szabályzatokat betartani és a közreműködőivel betartatni: Informatikai Biztonsági Szabályzat (3. sz. melléklet).

4.3. A teljesítés elsősorban helyszíni feladat végrehajtással történik, Szolgáltató helyszíni támogatást biztosít. Megrendelő biztosítja a munkavégzéshez szükséges eszközöket a helyszíni munkavégzéshez. Megrendelő távoli hozzáférést csak kivételesen indokolt esetekben, egyedi elbírálás alapján engedélyez, melyhez szükséges jogosultságokat a Kincstár biztonsági előírásainak megfelelően (szükség esetén az IBF szervezeti egység engedélyezésével) biztosít.

5. A teljesítés szabályai:

5.1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés nem ismétli meg a műszaki leírás rendelkezéseit, így a két iratot együttesen kell alkalmazni akként, hogy amennyiben azok ellentétesek lennének, akkor a műszaki leírás rendelkezése az irányadó.

5.2. Szolgáltató a tevékenységét a jelen szerződés és mellékletei (különösen a műszaki leírás), továbbá a KM és a vonatkozó szakmai szabályoknak megfelelően köteles ellátni. Szolgáltató Megrendelő érdekeinek, a szerződés céljának, az elkészített terveknek, Megrendelő utasításainak megfelelően köteles teljesíteni, mely vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) utasítási jogi szabályai az irányadóak azzal, hogy Szolgáltatót fokozott felelősség terheli azért, hogy minden olyan Megrendelői utasításnál jelzéssel éljen, amely szándékolatlan adatvesztést/adatmódosulást okozhat, a szerződésnek megfelelő cél elérését veszélyezteti, vagy bármely rendszer nem szándékolt rendeltetésszerű használatát akadályozhatja vagy korlátozhatja. Szolgáltató felel a tevékenységével/mulasztásával összefüggésben bekövetkező minden kárért, így különösen az adatvesztésből/adatmódosulásból, működés kimaradásból fakadóan, függetlenül attól, hogy az Megrendelőre vagy harmadik személyre hárul.

- 5.3. Amennyiben a szerződés teljesítése során Szolgáltató számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a határidőben történő teljesítést, úgy Szolgáltatónak haladéktalanul írásban értesítenie kell Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható időtartamáról és okairól. A jelen pont szerinti értesítés megküldése nem zárja ki a késedelemből/szerződésszegésből eredő igények alkalmazását.
- 5.4. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely akadályozza, vagy késlelteti Megrendelő megfelelő együttműködését a szerződés teljesítése során, erről köteles Szolgáltatót haladéktalanul értesíteni, jelezve az akadályt és annak okát, valamint várható időtartamát. Megrendelő késedelme Szolgáltató egyidejű késedelmét kizárja.
- 5.5. Felek rögzítik, hogy a részletes feladateleírást a műszaki leírás tartalmazza, mely tartalmazza különösen a vonatkozó jogszabályokra való hivatkozásokat is. Felek e körben rögzítik, hogy amennyiben bármely jogszabályi rendelkezés (jogszabályi környezet) a teljesítés során változna, akkor az ennek való megfelelés – minden Megrendelői utasítás nélkül - Szolgáltató kötelezettsége azzal, hogy a rendszer éles induláskor mindenben megfeleljen az akkor hatályos jogszabályoknak.
- 5.6. Az egyes elkészítendő eredménytermékeket és a rá vonatkozó szabályozást a műszaki leírás tartalmazza.
- 5.7. Szolgáltató jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a KM vonatkozásában bejelentett alvállalkozókat veheti igénybe.
- 5.8. Amennyiben jelen szerződés teljesítése során további szakemberek, alvállalkozó bevonása válik szükségessé (ideértve azt az esetet, amikor Szolgáltató (mint ajánlattevő) alkalmasságának igazolásában részt vett szakember, alvállalkozó helyett szükséges más személy vagy alvállalkozó bevonása), akkor ezen személy/alvállalkozó bevonására a Kbt. 138. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni, valamint a KM vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 5.9. Szolgáltató felelősséget vállal, hogy a jelen szerződés teljesítésébe általa bevont személyekkel, alvállalkozókkal munkájuk, hozzájárulásuk arányában elszámol. Megrendelőt fizetési kötelezettség – jelen szerződésben szabályozottak szerint – kizárólag Szolgáltató irányába terheli.
- 5.10. Felek rögzítik, hogy a közreműködő (ide értve a Kbt. alvállalkozó fogalmát is) tevékenységéért vagy mulasztásáért Szolgáltató Megrendelő felé, mint saját magatartásáért felelős.
- 5.11. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.

6. A jótállás kezdete: Az adott szolgáltatás ellátásának (átvételének) napja. A jótállás kezdetét a teljesítésigazoláson kell rögzíteni.

7. A fizetendő ellenérték:

7.1. Az 1. számú mellékletben megadott nettó ellenértékek tartalmazzák a szerződéses szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos valamennyi díjat és költséget (átalányár), így további ellenérték-fizetési kötelezettsége a fentieken túl Megrendelőnek nincsen. A fenti ellenértékek azonban nem tartalmazzák az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat, melynek mértéke a hatályos KM alapján 1,5% + ÁFA.

7.2. **A Szolgáltatót megillető ellenszolgáltatás teljes összege: nettó 17.400.000,- Ft, + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó tizenhétmillió-négyszázezer forint + közbeszerzési díj + ÁFA.**

7.3. Az általános forgalmi adó és a közbeszerzési díj összegét Szolgáltató köteles – az 1. számú mellékletben feltüntetett nettó árakra, mint vetítési alapra kalkuláltan – Megrendelővel szemben felszámítani és kiszámlázni, valamint kapcsolódó kötelezettségeit teljesíteni a vonatkozó jogszabályoknak és a KM-ben foglaltaknak megfelelően.

8. Fizetési feltételek:

8.1. Megrendelő előleget nem biztosít.

8.2. Megrendelő a beszerzés ellenértékét saját forrásból biztosítja.

8.3. Megrendelő a részszámlázást akként biztosítja, hogy Felek a naptári hónaphoz kapcsolódó elszámolást alkalmazzanak. Ennek megfelelően számla a havi teljesítésigazolás alapján állítható ki. A teljesítésigazolás Megrendelő általi kiállításának a feltétele Szolgáltató havi munkaidő ráfordítás kimutatásának Megrendelő részére történő eljuttatása.

8.4. A számla szabályszerű kiállítása után Szolgáltató a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő címére (Magyar Államkincstár 1054 Budapest, II. old. u. 4.) küldi meg.

8.5. A számlán szerepeltetni szükséges:

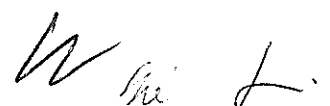
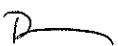
- a) a teljesített szolgáltatások megnevezését
- b) Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot, valamint fizetési határidőként 30 napot,
- c) a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,

- d) a „számla” elnevezést,
 - e) a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
 - f) a számlán csak a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.
- 8.6. Az ellenértéket Megrendelő, számla ellenében a Kbt. 135. § (1) és (5)-(6), továbbá a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerint átutalással teljesíti a számla kézhezvételét követő 30 naptári napon belül. Elektronikus számla alkalmazása esetén Szolgáltató a pszfo.szamla@allamkincstar.gov.hu email címre köteles azt továbbítani. A fizetési határidő ebben az esetben az elektronikus számlának a megadott email címre történő beérkezésétől számított 30 nap. Amennyiben az elektronikus számla befogadásának módozatában, vagy az email címben változás történik, az nem vonja maga után a szerződés módosítását.
- 8.7. Felek rögzítik, hogy a számla kötelező melléklete a Megrendelő által aláírt havi teljesítésigazolás, melynek kiállítására Kállay Kristóf informatikai elnökhelyettes és Nagyné Tóth Marianna (Pénzügyminisztérium) együttesen jogosult. A teljesítésigazolás a tárgyhónapban ténylegesen teljesített egyedi lehívások során ténylegesen felhasznált mennyiség alapján állítható ki a tárgyhónapot követő 8 napon belül. Teljesített egyedi lehívás alatt az adott lehívásban foglalt valamennyi feladat szerződésszerű teljesítését értik a felek.
- 8.8. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget kizárólag a jelen szerződésnek, ill. a kiállításakor hatályos jogszabályoknak, valamint a Keretmegállapodásban foglaltaknak mindenben megfelelő számla és mellékletei keletkeztetnek.
- 8.9. Késedelmes fizetés esetén Szolgáltató jogosult Megrendelővel, mint szerződő hatósággal szemben a Ptk. 6:155. § szerinti késedelmi kamatot, továbbá a külön jogszabály szerinti behajtási költségátalányt érvényesíteni.
- 8.10. Szolgáltató a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

9. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 9.1. Felek rögzítik, hogy a Keretmegállapodás X. fejezetének 2.2.1. és 2.2.2. pontja alapján Megrendelő a Szolgáltató ott meghatározott szerződésszegései vonatkozásában késedelmi, és meghiúsulási kötbért alkalmaz jelen szerződés keretében nyújtott szolgáltatás vonatkozásában.

Késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a késedelem 11. naptól napi 1% mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke a kötbéralap 10%-a. A késedelmi kötbér alapja a késedelmesen teljesített egyedi lehívás nettó értéke.



25 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a Szerződéstől elállni, illetve azt felmondani, mely okán Szolgáltató a meghírusulási kötbér fizetésére kötelezett. A **meghírusulási kötbér** alapja: a nem teljesített egyedi lehívás nettó díja, mértéke: 15%.

Felek érvényesítik a Ptk. 6:187. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat. Eerre tekintettel Szolgáltató hibás teljesítése esetén Megrendelő a szavatossági igényével kíván élni a Ptk.-ban és a szavatosságról rendelkező jogszabályokban foglaltak szerint és hibás teljesítési kötbért nem kíván érvényesíteni.

9.2. A kötbérigények érvényesítése vagy annak elmaradása nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét.

9.3. Megrendelő a kötbérigényét írásbeli felszólítással érvényesítheti. Amennyiben a felszólítás kézhezvételét követő 3 munkanapon belül a Szolgáltató magát teljes körűen, valamennyi bizonyíték csatolásával nem menti ki, akkor a kötbérigény a Szolgáltató részéről elismertnek és a Kbt. 135. § (6) bekezdés egyéb feltételeinek teljesülése esetén beszámíthatónak minősül, melyet Megrendelő Szolgáltató számlájából levonással érvényesít.

9.4. Felek késedelmi kötbérterhes határidőnek tekintik: az egyedi lehívás alapján elfogadott befejezési határidőt.

10. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése, egyéb rendelkezések

10.1. Felek jognyilatkozataikat kizárólag írásban, az átvétel helyét és idejét azonosítható és igazolható módon tehetik meg érvényesen. Felek a fentieken értik az elektronikus levelezés (e-mail) és a fax formáját is.

10.2. Felek közötti kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak kizárólagosan:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult személy:	
Név:	dr. Kovácsné Kassai Zsuzsa
Beosztás:	Főcsoportvezető
Levelezési cím:	1054 Budapest, Hold u. 7.
Telefonszám:	+3613273600
Mobilszám:	+36304288575
E-mail cím:	kassai.zsuzsa@allamkincstar.gov.hu

[Handwritten signatures]

Szolgáltató részéről kapcsolattartásra jogosult személy:	
Név:	Szabó Nóra
Beosztás:	Ügyfélmegoldás menedzser
Levelezési cím:	Oracle Hungary 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 7. (Millenium Tower II). Déli Torony. ép.
Telefonszám:	+36204228773
Mobilszám:	+36204228773
E-mail cím:	nora.szabo@oracle.com

10.3. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés csak a Kbt. feltételeinek (141. §) teljesülése esetén, írásban módosítható. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül a Kbt. 141. § (4) bek. a) pontja alapján – módosul az alábbi esetekben:

- a) felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
- b) felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával, amennyiben a Kbt. ezt egyebekben nem zárja ki.

10.4. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy Szolgáltatót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Megrendelő átvállaljon Szolgáltatót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján Szolgáltatót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Szolgáltató, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.

10.5. Felek a rendes (indokolás nélküli) felmondás/elállás jogát kizárják.

10.6. A sérelmet szenvedett fél jogosult a szankciós elállás/felmondás gyakorlására, ha a másik fél súlyos szerződésszegést követ el és a sérelmet szenvedett félnek már nem áll érdekében a teljesítés. Szolgáltató részéről súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:

- a) titoktartási kötelezettség megszegése, mely kiterjed Megrendelővel, ill. Megrendelő adatbázisában szereplő harmadik személyekre vonatkozó

B

W K L

tényekre, adatokra időbeli korlátozás nélkül, amennyiben azon adatok/tények nyilvánosságát jogszabály nem írja elő,

- b) Megrendelő adatbázisában vagy egyéb számítástechnikai rendszerén Szolgáltató tevékenységével vagy mulasztásával adatvesztést/szükségtelen adatmódosulást okoz,
- c) Szolgáltató Megrendelő tevékenységét akadályozza, vagy lehetetlenné teszi,
- d) ha tevékenységét legalább 45 napra bármely okból – kivéve vis maior - felfüggeszti.
- e) Szolgáltató 25 napot meghaladó késedelme
- f) Megrendelő egyedi lehívását öt munkanapon belül nem igazolja vissza.

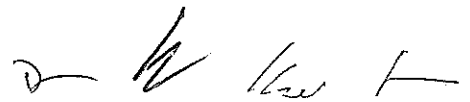
10.7. Megrendelő a szerződést felmondhatja (attól elláthat) ha:

- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- b) Szolgáltató nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy Szolgáltató személyében érvényesen olyan jogutódlás következik be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
- c) az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

10.8. Megrendelő köteles a szerződést felmondani – adott esetben olyan határidővel, hogy a működéséhez szükséges szolgáltatás beszerzéséről gondoskodni tudjon - ha

- a) Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
- b) Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
- c) Fentiek érdekében a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt Szolgáltató tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

10.9. Szolgáltatót, illetve minden alkalmazottját, illetve az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozókat, egyéb közreműködőket titoktartási kötelezettség terheli a jelen szerződés teljesítése során, vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott (vagy birtokukba került), illetve más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala akár a Beszerző, akár a



Megrendelő hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértené. A titoktartási kötelezettség alól jogszabály felmentést adhat. A titoktartási kötelezettség a keretmegállapodás megszűnésétől számított 3 évig áll fenn.

10.10. Felek kifejezetten rögzítik, hogy tudomásuk van arról, hogy Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha

- a) Szolgáltató szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha Szolgáltató olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.
- b) Szolgáltató szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez, vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint Szolgáltató szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

10.11. Felek fenti körben megállapodnak abban, hogy Szolgáltató nem jogosult a fenti adatok átadása miatt a Megrendelővel szemben semmiféle igényt sem érvényesíteni abban az esetben sem, ha bármely átadott tény, vagy körülmény utóbb nem bizonyulna valósnak, kivéve ha ezzel a Megrendelőnek az adatok átadásának pillanatában tényszerűen tisztában kellett lennie (nem tartozik ide a hibás jogszabály-értelmezésből vagy téves tényállás-értelmezésből származó körülmény, kivéve ha az a Megrendelőnek felróhatóan következett be).

10.12. Jelen szerződés aláírásával Szerződő Felek vállalják, hogy a természetes személyek személyes adatainak kezelése során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) előírásainak megfelelően járnak el. Ennek megfelelően Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése, valamint a Szerződő Felek közötti kapcsolattartás lehetővé tétele céljából a Szerződő Felek kezelik egymás kapcsolattartóinak, valamint a szerződés teljesítésében részt vevő egyéb munkavállalóinak személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és e) pontja alapján.

10.13. Szolgáltató köteles a szerződés megkötésekor az átláthatósági nyilatkozatot a kitöltési útmutató szerint kitölteni és aláírni, és az abban kért adatokat a

R

W
K
L

jogszabályok által előírt feltételekkel Megrendelőnek átadni. A nyilatkozat a Szerződés elválaszthatatlan 2. sz. mellékletét képezi. Szolgáltató az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése alapján tudomásul veszi, hogy jelen Szerződés nem köthető meg és a Szerződés alapján nem történhet kifizetés olyan szervezet részére, amely nem minősül átlátható szervezetnek.

- 10.14. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával, vagy KM-el ellentétes lenne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy közbeszerzési dokumentumi, illetve KM-i rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).
- 10.15. Felek megállapodnak abban, hogy a Szolgáltató nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)–kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 10.16. Jelen szerződés mindkét Fél általi aláírása napján lép hatályba. Amennyiben a Felek a szerződést nem egy időpontban írják alá, úgy a szerződés a később aláíró Fél aláírásának napján lép hatályba.

A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt „3” eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

1. számú melléklet: Megrendelt szolgáltatás- és termék árlista
2. számú melléklet: Szolgáltató átláthatósági nyilatkozata
3. számú melléklet: Megrendelő informatikai biztonsági követelményei
4. számú melléklet: Műszaki leírás

Dátum: Budapest, 2020. 12.08.

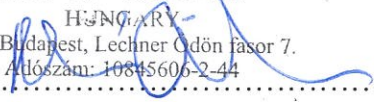
Budapest, 2020. 2020 DEC 09.



Dallmann-né Percze Ágnes
gazdasági vezetői jogkörben eljáró
Magyar Államkincstár
Megrendelő

ORACLE®

HUNGARY
1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 7.
Adószám: 10845606-2-44


dr. Puskár Titusz Csaba
ügyvezető
Oracle Hungary Kft.
Szolgáltató

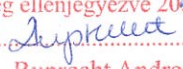


Szakmai ellenjegyző
Kállay Kristóf
informatikai elnökhelyettes


dr. Tóth Adrienn
kamarai jogtanácsos
KASZ: 36074533
Magyar Államkincstár
Jogi és Törzskönyvi Főosztály
1054 Budapest, Hold u. 4.

Jogi megfelelés tanúsítása

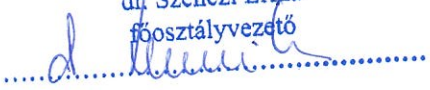
Pénzügyileg ellenjegyezve 2020. 12. 07.


Ruprecht Andrea
Főosztályvezető
MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzügyi ellenjegyzés

Kiadmány:

- 1. sz. példány: MÁK, Kontrolling Főosztály
- 2. sz. példány: MÁK, Közbeszerzési Főosztály
- 3. sz. példány: Oracle Hungary Kft.

Szerződést előkészítő szervezeti egység:
Közbeszerzési Főosztály


dr. Szenczi Erika
főosztályvezető

1. sz. melléklet

Megrendelt szolgáltatás- és termék árlista

LAKHAT INFORMATIKAI RENDSZERKARBANTARTÁS

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség (db)	Megajánlott cikkszám	Megajánlott termék megnevezése	Nettó ajánlati egységár (HUF)	Nettó ajánlati ár összesen (mennyiség * nettó ajánlati egységár) (HUF)
ORACONS4	Oracle Consulting szakmai tanácsadás IC 2	120	ORACONS4	Oracle Consulting szakmai tanácsadás IC2	145 000 Ft	17 400 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (körbeszerzési díj nélkül):						17 400 000 Ft

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

I. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § 1.b) pontja szerinti jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott dr. Puskár Titusz Csaba (név), mint az Oracle Hungary Kft., 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 7. (Millenium Tower II). Déli Torony. ép., (cégnév, székhely) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1.b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában rendelkezik adóilletőséggel

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és 55. §-a alapján a következő természetes személyek a tényleges tulajdonosai:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve,	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke
1.	Larry Ellison	New York, NY, USA, 1944.08.17., Anyja neve: Florence Spellman	28%

3.

4. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

4.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke	Adóilletősége
	Oracle Corporation	100% (közvetett tul)	USA, California állam
	Oracle Nederland B.V	100% (közvetlen tul)	Hollandia, EU

4.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Tényleges tulajdonos szül.helye és ideje, anyja neve (a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bek. és 55. §-a alapján)	Tényleges tulajdonosok tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke
	Oracle Corporation	Larry Ellison	New York, NY, USA, 1944.08.17., Anyja neve: Florence Spellman	
	Oracle Nederland B.V	Larry Ellison	New York, NY, USA, 1944.08.17., Anyja neve: Florence Spellman	

4.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági minősítése.

Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezet(ek) székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg, hogy az utolsó lezárt adóévben a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

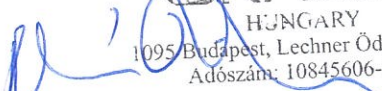
Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest

Tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján - az átláthatóság ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a Magyar Államkincstár felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy jogosult vagyok a szervezet képviselésére.

Keltezés: Budapest, 2020. 2020 DEC 09.

.....

 cégszerű aláírás
 Lukács Titusz
 Ügyvezető

Handwritten marks: a large 'h' and a signature 'L.'

Magyar Államkincstár Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Követelményei

1. A kommunikáció és az üzemeltetés irányítása

1. A Kincstárral szerződéses kapcsolatban lévő külső felek csak a szerződésben meghatározott módon és mértékben kapcsolódhatnak a Kincstár belső hálózatára az IBF engedélyezését követően, az érintett informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős főosztály (továbbiakban: üzemeltető főosztály) vezetőjének felügyeletével.
2. Külső hálózatról csak biztonságos, titkosított csatornán keresztül és csak megfelelő hitelesítést követően lehet a Kincstár belső hálózatában működő számítógépre csatlakozni.
3. Minden foglalkoztatottnak (külső vagy belső) fel kell tudni ismerni – a saját tevékenységének körében, – a különböző biztonságot veszélyeztető eseményeket, és ismerniük kell annak bejelentésére vonatkozó eljárási rendet.

2. Információs rendszerek beszerzése, fejlesztése és karbantartása

A külső szoftverfejlesztés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szerződéses feltételek teljesülését, és a biztonsági követelmények megvalósítását.

3. Hálózati hozzáférések kezelése

Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében, az üzemeltető főosztály vezetőjének a felelőssége, hogy az általa kijelölt személyek (a továbbiakban: kijelölt személyek) a következő védelmi intézkedést kockázatarányosan megvalósítsák:

1. A külső felhasználók számára meghatározott alkalmazások és/vagy biztonsági átjárók alkalmazásának kikényszerítése.
2. Külső személyek kizárólag az üzemeltető főosztály vezetőjének és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt a kijelölt személy ellenőrizte.

4. Rendszerátvétel

Az Informatikai Elnökhelyettes feladata gondoskodni arról, hogy az új informatikai rendszerek beszerzése, fejlesztése, korszerűsítése során dokumentált formában, egyértelműen meghatározásra kerüljenek az átvételi követelmények. A dokumentált átvételi követelményeket egyeztetni kell a megoldásszállítókkal.

5. Rendszerállományok biztonsága

Az üzemeltetési szoftverek biztonsága, ellenőrzése tekintetében az üzemeltetési rendszerben történő frissítéseket csak az üzemeltető főosztály vezetőjének a felhatalmazásával, az általa kijelölt személy, vagy megoldásszállító végezheti.

6. Csatlakozás a Kincstár hálózatához

A munkavégzéshez szükséges munkaállomást és az ehhez tartozó szoftver komponenseket, biztonsági beállításokat és a lokális hálózatra történő csatlakozást a Kincstár biztosítja. Alapértelmezés szerint a munkaállomás biztosításával a munkaállomás a Kincstár tartományába beléptetésre kerül, a felhasználói accounttal a hálózati alapszolgáltatás és a munkavégzés tárgyát képző alkalmazás érhető el. Az ettől eltérő igényeket (saját munkaállomás, notebook, távoli elérés, internet, kincstári levelező rendszer, hálózati könyvtár használata) az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF bírálja el.

Abban az esetben, ha a saját munkaállomás, notebook használata engedélyezve lett, úgy az érintett eszközre a Kincstár által biztosított szoftverkomponenseket kell telepíteni (operációs rendszer, alkalmazások, kártékony kód elleni védelem, stb., melyeket a megbízás végén el kell távolítani. Ennek a végrehajtását a kijelölt személy végzi el.

A Kincstár hálózatához csatlakoztatott munkaállomásokra érvényes az USB porton keresztüli adatmásolás tiltása.

7. Külsős személy jogosultságainak kezelése

1. Külső személy részére csak ideiglenes jogosultság adható.
2. Külső személy részére csak abban az esetben adható ideiglenes jogosultság, amennyiben a külsős személy, vagy a munkáltatója jogviszonyban áll a Kincstárral és rendelkezik aláírt titoktartási nyilatkozattal.
3. Külső személy részére jogosultságot a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője igényelhet. A jogosultság igénylésének folyamata megegyezik az új hozzáférési jogosultság igénylésének folyamatával. Az igényléskor az ideiglenes hozzáférési jogosultság érvényességének idejét kötelezően meg kell adni.
4. Az ideiglenes jogosultság érvényessége legfeljebb 6 hónapra szólhat, vagy a külső személy vagy szervezet Kincstárral kötött szerződése hatályának lejártáig terjedő időre.
5. A jogszabályban felhatalmazott, sérülékenység-vizsgálatot végző szerv vizsgálói részére privilegizált parancsok/tevékenységek végrehajtását biztosító jogosultság is adható – a vizsgált rendszer tekintetében. A vizsgálat befejezését követően a jogosultságot haladéktalanul vissza kell vonni.

8. Felhasználói jelszavak gondozására vonatkozó követelmények

1. Az informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében jelszavak védik a felhasználó informatikai személyazonosságát, azaz minden olyan tevékenységet, amelyet a felhasználó valósít meg:
 - a. az informatikai hálózatban,
 - b. az alkalmazói rendszerekben,
 - c. a munkaállomásán,
 - d. az elektronikus levelezésével és
 - e. az Interneten.
2. A felhasználói név és a hozzá tartozó jelszó birtokában az informatikai rendszerekben végrehajtott minden művelet úgy jelenik meg, mintha a

- felhasználói névhez tartozó alkalmazott hajtotta volna végre. Ezért a felhasználó védelme érdekében is szükséges, hogy a jelszóválasztással és jelszógondozással kapcsolatos alábbi szabályok betartásra kerüljenek.
3. A felhasználók feladata és felelőssége, hogy a munkaállomásra történő belépéshez:
 - a. a jelszóválasztás során megfelelő minőségű jelszavakat válasszanak;
 - b. a választott személyes jelszavaikat titokban tartsák, ha valamilyen okból meg kell változtatni – távolléte alatt - a felhasználó jelszavát, azt a rendszergazda csak a szervezeti egység vezetőjének írásos utasításra és az üzemeltető főosztály vezetője jóváhagyást követően teheti meg, amelyről az érintett felhasználót és az IBF-et írásban tájékoztatni kell;
 - c. a választott jelszavak ne kerüljenek feljegyzésre és ne legyenek bármilyen más módon illetéktelenek számára hozzáférhetők.
 4. A jelszóválasztással kapcsolatos követelmények:
 - a. legalább 8 karakter hosszú jelszót kell választani;
 - b. a jelszóban nem célszerű az ékezetes betűk használata és kerülni kell a „0”, „z” és az „”, „y” billentyűzetenkénti felcserélődése miatt adódó bizonytalanságot;
 - c. a jelszó tartalmazzon legalább egy kis- és nagybetűt, egy számot és speciális karaktert (pl. „+”, „!”, „&”);
 - d. tilos jelszóként a jelszó tulajdonosával kapcsolatba hozható vagy ismert szót, kifejezést választani;
 - e. tilos az informatikai rendszerben ismert parancsot vagy alkalmazás nevet jelszóként használni;
 - f. a jelszó nem lehet azonos a felhasználói azonosítóval;
 - g. minden új jelszó kialakításánál törekedni kell arra, hogy szerkezetében ne hasonlítson az előző, lecserélendő jelszóra.
 5. A 4-es pontban meghatározottakat, amennyiben lehetséges a rendszerek beállításával ki kell kényszeríteni.
 6. Az egyes alkalmazói rendszerek jelszavait illetően az adott rendszerre vonatkozó szabályozás az irányadó.
 7. Amennyiben lehetséges, akkor legfeljebb 5 egymás utáni sikertelen bejelentkezési kísérlet után zárolni kell a felhasználó azonosítóját.
 8. A jelszógondozással kapcsolatos szabályok:
 - a. A jelszó más számára történő felfedése, vagy ennek valószínűsíthetősége esetén a felhasználó köteles azt haladéktalanul megváltoztatni;
 - b. amennyiben a felhasználó jelszavát elfelejtette, illetve a felhasználói azonosítója zárolásra kerül, akkor a vezetője igényeljen számára új jelszót az értelmező rendelkezések pontban megjelölt e-mail címre tett bejelentés útján;
 - c. a felhasználók nem adhatják ki jelszavaikat kollégáiknak, még akkor sem, ha helyettesítési tevékenységet lát el távollétükben;

- d. a helyettesítés időintervallumára, a szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján átirányíthatják a helyettesítést végző felhasználó számára a helyettesített felhasználó postafiókját;
 - e. a rendszergazda által beállított jelszót az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni;
 - f. a felhasználói jelszavakat 30 naponta meg kell változtatni, minimális élettartama 24 óra és legalább három generációig visszamenőleg nem lehet azonos jelszót megadni, azaz három egymás után következő jelszó nem lehet azonos.
9. További, a felhasználói jelszavakra vonatkozó szabályok:
- a. a felhasználóknak tilos más felhasználók jelszavainak megszerzésére irányuló magatartást tanúsítaniuk.
 - b. a felhasználók felelősek a személyes jelszavaik védelméért.
10. Az EMGA-EMVA Kifizető Ügynökségi folyamatok jelszó- és felhasználó kezelésére vonatkozó különös szabályok:
- a. A felhasználói jelszavak:
 - 1. Active Directoryban (AD) maximum 30 napig
 - 2. Nem AD integrált alkalmazások esetében maximum 90 napig lehetnek érvényesek,
 - b. AD-ben és alkalmazások esetén 3 sikertelen bejelentkezés után a felhasználói azonosító zárolásra kerül
 - c. Az inaktív felhasználói azonosító
 - 1. AD-ben 45 nap után zárolásra kerül
 - 2. Nem AD integrált alkalmazások esetén 90 nap után zárolásra kerül

9. Hálózati könyvtárak használata

A közös könyvtárak a közös dokumentumok tárhelyei:

A közös könyvtárakban a felhasználó csak a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat tárolhatja.

- 1. Adott szervezeti egység közös könyvtárához csak a szervezeti egységnél foglalkoztatottak és az arra feljogosított más személyek férnek hozzá, mely hozzáférési jogosultságokat a könyvtár létrehozását kezdeményező szervezeti egység vezetője határoz meg. A jogosultságokat a szervezeti egység vezetője állítja be, vagy igényli azt az üzemeltető főosztály vezetőjétől.
- 2. A speciális közös könyvtár kizárólag az előzetesen meghatározott felhasználók számára érhető el. A kapcsolódó igények elbírálása az IBF felelőssége. Kialakítását a kijelölt személy végzi.

10. Home könyvtárak (személyes használatú könyvtárak)

A Home könyvtár a Sajátgép / My Computer alatt a H: betűjellel, a kifizető ügynökségi folyamatban érintett felhasználók esetében Z: betűjellel látszik, külön csatlakoztatási műveletre nincs szükség.

A felhasználók a Home könyvtárakból nyitják meg a szükséges anyagokat, abban dolgoznak; más, munkához nem köthető anyagok tárolása a Home könyvtárban tilos.

11. Munkaállomásokon tárolt adatok biztonsági mentése

1. A hálózatra kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikat, információikat a Home könyvtárban helyezték el. A Home könyvtárak mentése központilag biztosított.
2. A lokális meghajtón („C:”-n) tárolt állományokról központi mentés nem készül. Sem informatikai, sem informatikai biztonsági szempontból nem támogatott az a megoldás, ha a felhasználó a Kincstárban végzett feladataival összefüggésben kizárólag e meghajtón tárolja az adatokat. A központi mentés funkciói kizárólag az adatok Home könyvtárba történő másolása esetén biztosított.
3. A hálózatra nem kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikról, információikról biztonsági mentéseket készítsenek. A szervezeti egység vezetője feljegyzésben kezdeményezheti az üzemeltető főosztály vezetőjénél a szükséges cserélhető adathordozó biztosítása mellett a mentés elvégzését. A biztonsági mentések tekintetében a rendszergazdák nyújtanak támogatást a felhasználók számára.
4. A felhasználók felelősek minden, a kizárólag a munkaállomásaikon tárolt adatok, információk elvesztéséből eredő károkért.
5. A Kincstár foglalkoztatottainak informatikai eszközzel/adathordozón/rendszeren kezelt személyes adatait a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően kezeli.

12. Cserélhető adathordozók használata

1. Saját, felhasználói tulajdonban lévő cserélhető adathordozó csak a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása és nyilvántartása mellett használható. A kifizető ügynökségi folyamatban érintett számítógépeken saját tulajdonú cserélhető adathordozó nem használható.
2. Magáncélú CD/DVD írás nem megengedett.
3. A Kincstár tulajdonában lévő cserélhető adathordozók használatát a munkaköri feladatoktól függően a közvetlen szervezeti egység vezetőik engedélyezhetik a felhasználóknak.
4. Cserélhető adathordozóról munkaállomást indítani az üzemeltető főosztály kijelölt személyén kívül másnak tilos.
5. A munkavégzéssel kapcsolatos adatok kivitele, kiküldése a Kincstárból csak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyva az adatok pontos listájának dokumentálása és indoklása mellett lehetséges.
6. A házon kívülre vitt adathordozók nem hagyhatók felügyelet nélkül (zárt autóban sem). Az adathordozót kézipoggyászban, rejtett módon kell szállítani.

7. A gyártók berendezés védelmi utasításait kell mindenkor figyelembe venni, például megvalósítani az erős mágneses mezőnek való kitétel elleni védekezést.
8. Nem nyilvános biztonsági osztályba sorolt adatot tartalmazó adathordozó kivitele esetén minden esetben alkalmazni kell kriptográfiai eszközzel történő titkosítást az érzékeny adatok védelmében.

13. Az Internet használatára vonatkozó szabályok

Az Internet az egész világot átfogó számítógép-hálózatok összessége, amely korunkban az információszerzés leghatékonyabb és egyben az egyik legveszélyesebb eszköze is. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás eredményesen és biztonsággal szolgálja a Kincstár működési céljait, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

1. Az Internetet a felhasználók elsősorban munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez, mint szolgáltatást használhatják, betartva a vonatkozó szabályokat, utasításokat. Ezen szolgáltatás minden egyéb célú használata során az esetlegesen bekövetkezett károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.
2. Amennyiben a központi vírusvédelmi rendszer nem üzemel, az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy a felhasználók egyidejű értesítése mellett a szolgáltatást automatikusan felfüggeszti.
3. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak, tartalmaknak a körét, amelyek az Internet használata, a hozzáférés során korlátozhatók, valamint jogosultak az Internet használat ellenőrzésére.
4. Hálózati munkaállomások az Internethez kizárólag a Kincstár hivatalos Internet kijáratán (központi tűzfalán) keresztül csatlakozhatnak.
5. Kincstár hálózatát vezeték nélküli eszközzel megosztani tilos.

Az Internet használat során számos fenyegetés és veszélyforrás veszélyezteti a felhasználót, amely káros hatással lehet a Kincstár informatikai rendszerére, ezért a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

1. A felhasználó teljes felelősséggel tartozik a rendszergazdák által beállított Web-böngésző biztonsági paraméterek (cookie-k, a JavaScriptek, JVM-ek, ActiveX környezetek, plug-in-ek, jelszó megjegyzés tiltás beállításai) megváltoztatásából eredendően bekövetkezett károk tekintetében.
2. Az Internetről történő letöltés előtt ellenőrizni kell a munkaállomáson futó vírusvédelmi program futását és naprakészségét (a Windows tálca jobb oldalán található vírusvédelmi program ikonja látszik, és nem mutat rendellenességet).
3. Futtatható állományok letöltése tilos.
4. A nem megbízható forrásból származó információkat nem szabad hiteles adatoknak tekinteni, mivel a szolgáltatások álcázásával szándékosan meghamisíthatók adatok, információk.
5. Tilos tudatosan kihasználni az Internet szolgáltatást biztosító rendszerekben esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.

6. Tilos az IBF tudta és engedélye nélkül modemes vagy vezeték nélküli hálózaton kommunikációt folytatni.
7. Fórumok és Kincstáron kívüli levelezőlisták használatát kerülni kell, legfeljebb a munkavégzés céljából, olvasásra szabad használni azokat, valamint a Kincstár által biztosított e-mail címmel beregisztrálva tilos fórum-bejegyzéseket tenni.
8. A Kincstár által kezelt adatok, illetve a Kincstár tevékenységére vonatkozó információk nem tölthetők fel web-es tárhelyre (Dropbox, Google Drive, stb.), illetve nem továbbítható végpont-végpont közti kapcsolaton keresztül (pl. Facebook Messenger, Skype, Torrent, stb.).
9. Interneten található proxy szerver használata tilos.

14. Az elektronikus levelezés használatára vonatkozó szabályok

Az elektronikus levelezés korunk egyik leghatékonyabb kommunikációs eszköze. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás a Kincstár működését, az adott technikai lehetőségekhez mérten, megfelelően támogassa, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

9. A Kincstár elektronikus levelezés szolgáltatását a felhasználók csak a munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez használhatják. Vonatkozó szabályok szándékos megszegése miatt bekövetkező károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.
10. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak a körét, amelyeknek elektronikus levelezés útján történő forgalmazása korlátozható.

Annak érdekében, hogy az elektronikus levelezés ne veszélyeztesse a Kincstár adatvagyonának biztonságát, a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

11. A Kincstár által biztosított, a felhasználók nevét tartalmazó, illetve a funkcionális e-mail címek hivatalos e-mail címek, csak a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatok elvégzéséhez használhatóak.
12. A felhasználóknak a Kincstár által biztosított e-mail címükön kívül más elektronikus levelezési szolgáltató rendszert, mint például gmail, freemail, hotmail, citromail, stb., hivatalos tevékenységét érintő ügyekre használni tilos.
13. Az elektronikus levelek olvasás nélkül történő automatikus továbbítása (e-mail forward) csak a szervezeten belül engedélyezett és csak a továbbítást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásos jóváhagyása esetén lehetséges.
14. Előre tervezett távollét esetén a felhasználónak lehetősége van hivatali levelezéséhez hozzáférést kérni az őt helyettesítő foglalkoztatott részére. Az átirányítási igényt HelpDesknek e-mailen, vagy a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén lehet jelezni. A hozzáférés beállításával a felhasználó egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy távolléte idejére az őt helyettesítő személy megismerheti a felhasználó hivatalos e-mail címre érkező levelek tartalmát.

15. A felhasználó előre nem tervezett, rendkívüli távolléte esetén, amennyiben szükséges és indokolt, a felhasználó telefonon megadott szóbeli hozzájárulása alapján a szervezeti egység vezetőjének beleegyezése mellett is beállítható a hozzáférés a hivatali levelezéshez.
16. Az elektronikus levelek kezelése, archiválása a felhasználók feladata és felelőssége; (igény esetén a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén jelezve segítséget lehet kérni a HelpDesk munkatársaitól).
17. Tilos tudatosan kihasználni az esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
18. Az ismeretlen forrásból származó, (esetenként tárgy megnevezése nélkül érkező) elektronikus levelek nagy valószínűséggel tartalmaznak/tartalmazhatnak az informatikai rendszerre és az adatvagyonra káros hatást kifejtő, rosszindulatú program-kódokat, ezért az ilyen e-maileket törölni kell.
19. A kéretlen e-mail üzeneteket, SPAM leveleket, jelezni kell és a HelpDesknek továbbítani, SPAM tárggyal.
20. A véetlen félrecímzésből eredő, esetlegesen bizalmas jellegű adatok illetéktelen személy számára történő postázása megelőzése érdekében az elektronikus levelek elküldését megelőzően mindig ellenőrizni kell a címzettet.
21. Futtatható állományok (pl.: .exe, .bat, .pif, .vbs) fogadása és továbbítása nem engedélyezett.
22. Minden a Kincstárban tartózkodó, elektronikus postafiókkal rendelkező dolgozó legalább naponta egyszer köteles a beérkező leveleit, üzeneteit megtekinteni.
23. Tilos az olyan levelek (ú.n. lánclevelek) továbbítása, amelyek a felhasználót a levél „továbbküldésre” kéri vagy szólítják fel. Az ilyen leveleket törölni kell.
24. Tilos továbbá Kincstár által rendelkezésre bocsátott e-mail címmel, különböző webes szolgáltatásokhoz regisztrálni, hírlevélre feliratkozni, amennyiben az nem kapcsolódik szorosan a munkavégzéshez.

Az elektronikus levelezéssel kapcsolatosan a felhasználóknak a következő etikai szabályt kell betartaniuk:

25. Az ismeretlen forrásból származó kéretlen levelek (ún. spam) tartalmát a felhasználók ne vegyék komolyan, ne bízzanak meg bennük, és töröljék azokat a jelen fejezetben meghatározott szabályok figyelembevételével.

15. Információcsere egyéb formái, egyéb eszközök

Az érzékeny adatok kiszivárgásának megelőzése érdekében a felhasználóknak különös figyelmet kell fordítani arra, hogy:

A fénymásoló használata esetén:

1. Az érzékeny adatokat tartalmazó dokumentumokat tilos őrizetlenül hagyni, mivel a fénymásolóban hagyott dokumentumok illetéktelenek birtokába kerülhetnek.
2. Többpéldányos másolás esetében egy példány fénymásolóban történő hagyása is illetéktelen hozzáférést eredményezhet, ezért meg kell győződni valamennyi példány eltávolításáról.

A hálózati nyomtató használata a következő problémákkal járhat:

1. A hálózati nyomtatóra végzett nyomtatást követően, ha nem vesszük el azonnal a kinyomtatott dokumentumot, az elkallódhat, és így illetéktelenek birtokába kerülhet, ezért a felhasználóknak tilos az érzékeny adatokat, információkat tartalmazó iratokat az eszközben őrizetlenül hagyniuk.
2. Meg kell győződni arról, hogy a kívánt nyomtatóra küldi-e a felhasználó a nyomtatandó anyagot, mivel a nyomtató hibás átirányításakor a dokumentum illetéktelen kezekbe kerülhet.

Az információbiztonsághoz kapcsolódóan a felhasználóknak az „üres íróasztal és üres képernyő” irányelvvel összhangban az érzékeny adatokat tartalmazó nyomtatott dokumentumokat, információkat hordozó adathordozókat zárható helyen kell tartaniuk.

16. Vírusvédelmi rendszabályok

26. Minden felhasználói munkaállomáson kizárólag a központilag telepített, frissített vírusvédelmi szoftver fut, egyéb vírusvédelmi szoftver nem használható.
2. A munkaállomáson futó vírusvédelmi szoftvert kikapcsolni, eltávolítani tilos.
3. Akkor, ha a felhasználó vírusfertőzésre utaló jeleket lát, akkor azt köteles jelenteni az üzemeltető főosztály által üzemeltetett HelpDesken.

17. Felhasználói teendők vírus észlelése vagy gyanúja esetén

1. A felhasználónak számítógépén a munkavégzést a vírusmentesítés végrehajtásáig fel kell függeszteni.
2. A megnyitott fájlokat a bezárás előtt menteni kell, a futó alkalmazásokat le kell zárni, a meglévő hálózati kapcsolatból azonnal ki kell lépni és ki kell kapcsolni a számítógépet.
 - a. Értésíteni kell a vírusfertőzés tényéről a HelpDesket telefonon vagy elektronikus levélben még akkor is, ha a vírusvédelmi szoftver a vírust eltávolította. Minden olyan jelenséget, amely eltér a megszokottól, köteles jelenteni. A jelentésnek tartalmaznia kell a jelenség pontos leírását, előfordulásának körülményeit, gyakoriságát.
3. A vírusfertőzéseken túl a felhasználónak az alábbi eseményeket is jelentenie kell a HelpDesk felé:
 - a. Ha a vírusvédelmi szoftverek nem megfelelően üzemelnek;
 - b. Ha a vírusmintákat tartalmazó adatbázis túl régi – amelyet a vírusvédelmi szoftverek többsége jelez –, mivel ez a vírusvédelmi rendszer eredményességét veszélyezteti.

4. Vírussal fertőzött fájlt, vagy elektronikus adathordozót, bármilyen formában szándékosan továbbítani, továbbadni, illetve fertőzött állománnyal munkát végezni TILOS.
5. Zsarolóvírus gyanúja esetén – pl. a számítógép adatainak titkosítására és pénzkövetelésre történő figyelmeztető ablak jelenik meg a számítógép képernyőjén – a számítógépet haladéktalanul ki kell kapcsolni, majd a Helpdesket és az IBF-et soron kívül értesíteni kell.

18. Kriptográfiai szabályozás

1. Kulcskezelés:

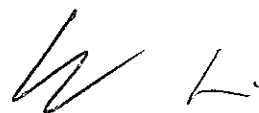
- a. A kriptográfiai kulcsokat a titkosítandó információ besorolásának megfelelő biztonsági szinttel azonos módon kell védeni.
- b. A kriptográfiai kulcsokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek ehhez a munkájuk során feltétlenül szükségük van.
- c. A kriptográfiai kulcsok kezelése során érvényesülni kell a feladatok elhatárolódásának.
- d. A kriptográfiai kulcsokkal történt tevékenységeket naplózni kell.
- e. A kriptográfiai kulcsokat biztonságos módon, csak a felhasználó számára hozzáférhetően illetve páncélszekrényben, kell tárolni.

2. A tanúsítványok alkalmazási területe:

- a. Rendszergazdák biztonságos távoli hozzáférése.
- b. Üzemeltetési és/vagy támogatási szerződések alapján külső üzemeltetők/fejlesztők biztonságos távoli hozzáférése.
- c. A Kincstár külső, partnerszervezeteinek biztonságos távoli hozzáférése.
- d. A Kincstár foglalkoztatottjainak biztonságos távoli hozzáférése.
- e. Munkatársi aláíró.
- f. Szervezeti aláíró.
- g. Szerver SSL.

3. A Kincstáron belüli igénylés, jóváhagyás eljárásrendje:

- a. A tanúsítvány használatára kijelölt felhasználó szervezeti egységének vezetője az üzemeltető főosztály vezetője felé elektronikus levélben nyújtja be a tanúsítványigényt. Az igénylésben meg kell jelölni a felhasználó/szervezet adatait (név, beosztás, szervezeti egység, e-mail cím) és a felhasználás célját a használni kívánt rendszer(ek) neveit.
- b. A tanúsítvány használatra jogosultak körét az üzemeltető főosztály vezetője hagyja jóvá, az IBF ellenjegyzésével.
- c. A tanúsítványkérelem jóváhagyása esetén az üzemeltető főosztály vezetője kezdeményezi a tanúsítvány előállítását/beszerzését és eljuttatását az igénylő részére.



- d. Az üzemeltető főosztály vezetőjének feladata, hogy a kiadott tanúsítványokat és/vagy kulcspárokat naprakészen nyilvántartsa. A nyilvántartást elérhetővé kell tennie az IBF részére.

4. A tanúsítvány átvétele:

- a. A kibocsátott magánkulcsot és tanúsítványt a felhasználó jelenlétében az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy telepíti.
- b. A felhasználónak, tanúsítványának telepítése után, meg kell győződnie arról, hogy a tanúsítványokban foglalt adatai (pl. név, e-mail cím) helyesek-e. Amennyiben adateltérést észlel, a kiadott tanúsítványokat vissza kell vonatni.
- c. Amennyiben az adatok helyesek, a tanúsítványok az adott célra, használatra készek.
- d. A távoli hozzáférés funkcionális működését a felhasználónak a rendszergazda jelenlétében tesztelnie kell.
- e. Ha az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lesz előállítva a magánkulcs, akkor az a felhasználó jelenlétében történik, aki a magánkulcsot védő jelszót beírja.

5. A felhasználó magánkulcs és tanúsítványhasználata:

A felhasználónak az adott helyzetben általában elvárható gondosságot kell tanúsítania annak érdekében, hogy megelőzze magánkulcsának illetéktelen felhasználását, kompromittálódását.

- a. A felhasználó csak a megfelelő tanúsítvány elfogadása, az abban lévő adatok ellenőrzése után használhatja magánkulcsát/tanúsítványát.
- b. Ha a magánkulcs nem az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lett előállítva, akkor a magánkulcs telepítésekor a felhasználónak a magánkulcsot védő jelszót kötelezően meg kell változtatnia.
- c. A magánkulcsot védő jelszót a felhasználó nem hozhatja más tudomására.
- d. A felhasználó tanúsítványát csak olyan célokra és olyan alkalmazásokkal használhatja, melyek a kiadott engedélyben szerepelnek.
- e. A felhasználó a megfelelő tanúsítvány lejártá után nem tudja tovább használni magánkulcsát.

19. Mobil informatikai eszközök kezelése

Külső személyek a kincstári munkavégzés támogatásának céljából az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú mobil informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt az üzemeltető főosztály kijelölt személye ellenőrizte. Az ellenőrzés a jelen Szabályozásban megkövetelt biztonsági szoftverek meglétére terjed ki. A kiadott engedélyekről, jóváhagyásokról az üzemeltető főosztály kijelölt személyének nyilvántartást kell vezetnie.



Az üzemeltető főosztálynak és a Megyei Üzemeltetési Csoportoknak évente szűrőpróbaszerűen ellenőriznie kell a mobil informatikai eszközök logikai védelmét, naprakészségét, kincstári előírásoknak való megfelelését.

20. Távoli hozzáférés

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és távmunka szabályzat” tartalmazza.

21. Távoli hozzáférés EMGA-EMVA Kifizető Ügynökség esetén

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és Távmunka szabályzat” tartalmazza.

22. Belépés - beléptető rendszer (géptermekekbe)

A be- és kilépések nyilvántartásában javasolt rögzíteni a Belépő személy nevét, szervezeti egységét (külsős személy esetén a külsős cég megnevezését), pontosan meg kell határozni a belépés célját, a belépés időpontját, a kilépés időpontját, valamint külsős támogató személy esetén a kísérő személy nevét.

23. Külső személyek tartózkodása, tevékenységei – naplózás

- a. A belépési jogosultsággal nem rendelkező külső támogató személyeket – akik általában nem üzemeltetői, hanem eseti feladatokat végeznek – az üzemeltető főosztály kijelölt személyének kell a gépterembe kísérni, majd ott a munkájukat folyamatosan felügyelni.
- b. Minden, a külsősök által végzett munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit a munkavégzés befejeztével a felügyelő személynek az aláírásával hitelesítenie kell.
- c. A jegyzőkönyv alapján a munka befejezése után az Üzemeltetési naplóba be kell jegyezni a munkavégzést, ez a felügyelő személy feladata.

24. Informatikai biztonsági események kezelése

Minden olyan informatikai biztonsági eseményt, amely a Kincstár információs és egyéb vagyonelemeinek rendelkezésre állását, bizalmasságát, sértetlenségét veszélyezteti, valamint minden olyan eseményt, melynek során általános biztonsági előírások, informatikai biztonsági szabályok vagy az elfogadható használatra vonatkozó előírások megszegése van folyamatban, illetve gyanúja áll fenn, haladéktalanul jelezni kell a Kincstár oldali kapcsolattartónak.

MŰSZAKI LEÍRÁS

Előzmények

A LAKHAT rendszer a Kincstár - jogszabályi kötelezettség alapján generálódott - valamennyi lakástámogatással kapcsolatos feladatát országos szinten támogatja.

A program a funkciókat a következő struktúra szerint látja el, az információkat a következők szerint tartalmazza:

- Beérkező és kimenő iratok iktatása: Az Iktató modul az érkeztetést és az ügy azonosítását szolgálja, a riportokkal pedig határidő-figyelést tud végezni a bejövő iratokra.
- Ügyfeladatok nyilvántartása, kezelése: A Törzsadatár a törzsadatok és partneradatok egységes rendjének biztosításával támogatja az azonosítást, a keresést, a lekérdezést és az azonos partnerek, ügyfelek különböző ügyeinek összefűzését.
- Pénzforgalmi adatok kezelése: A pénzügyi alrendszer (Pénzforgalmi és ÖM modul) pénzforgalmi könyvelésre és ellenőrzésre, a kartonszerű és analitikus nyilvántartás vezetésére szolgál. Ehhez a kincstári számlavezető rendszerből a lakástámogatáshoz kapcsolt számlák valamennyi tranzakcióját naponta átemeli a LAKHAT rendszerbe.
- Ügykezelés: Az ügyviteli alrendszer a workflow támogatását végzi. Biztosítja az egységes és dokumentált ügyintézés, segíti az ügyintéző munkáját információkkal, levél- és határozatsablonokkal és riportok előállításával (Ügyviteli modul, Jegyzői modul, Bírósági eljárások táblája - BET modul, LAKTAM adatok).
- Adatszolgáltatás: A lekérdezések modulban lehetőség van többek között a rendszerben rögzített pénzügyi és ügyviteli információk alapján a nemzetgazdasági elszámolásokra vonatkozó időközi mérlegjelentések (számviteli jelentés riport) előállítására, amely tartalmazza a lakáscélú állami támogatások követeléseit és kötelezettségeit. A halmazott adatok összesítve, illetve analitikus módon is lekérdezhetőek.

A LAKHAT rendszerben történő - jogszabályi követést biztosító, és az új felhasználói elvárásokat leképező - módosítások elvégeztetéséhez szükséges egy támogatási szerződés megkötése.

Ajánlattevő által elvégzendő feladatok

Az Ajánlattevőnek support támogatást kell nyújtania a LAKHAT rendszerhez.

Az igényelt időszakra az Ajánlatkérő által igényelt támogatás mennyisége 120 munkanap (8 óra/munkanap).

A szoftvertámogatásnak magában kell foglalnia:

- a) a LAKHAT és a működéséhez szükséges Oracle szoftverek működésével, használatával, üzemeltetésével, konfigurálásával, telepítésével és kompatibilitásával kapcsolatos kérdések megválaszolását,
- b) a szoftver-használati tanácsadást
- c) a szoftvertermek technikai leírásának értelmezésében nyújtott segítséget.

A támogatási szerződés biztosítsa azon jogszabályok betartását, amik a feladat ellátására vonatkozó részeket tartalmazzák:

- 12/2001. (1.31.) kormányrendelet a lakáscélú állami támogatásokról (A korábban folyósított támogatásokra a lakáscélú támogatásokról szóló 106/1988. (XII. 26.) MT rendelet)
- 134/2009. (VI.23.) kormányrendelet a fiatalok, valamint a többgyermekes családok lakáscélú kölcsöneinek állami támogatásáról
- 256/2011. (XII.06.) kormányrendelet a lakásépítési támogatásról
- 341/2011. (XII.29.) kormányrendelet az otthonteremtési kamattámogatásról
- 57/2012. (III.30.) kormányrendelet a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közszférában dolgozók támogatásáról
- 274/2015. (IX. 21.) kormányrendelet az adósságrendezésben részt vevő természetes személyek lakhatási feltételeinek megtartása céljából nyújtott törlesztési támogatásról
- 16/2016. (II.10.) kormányrendelet az új lakások építéséhez, vásárlásához kapcsolódó lakáscélú támogatásról
- 17/2016. (II.10.) kormányrendelet a használt lakás vásárlásához, bővítéséhez igényelhető családi otthonteremtési kedvezményről
- 337/2017. (XI. 14.) kormányrendelet a három- vagy többgyermekes családok lakáscélú jelzáloghitel-tartozásainak csökkentéséről
- 1996. évi CXIII. törvény a lakástakarékpénztárakról

A támogatás alatt elvégzendő egyéb feladatok:

- Dokumentum csatolási tárhely probléma kezelése
- Ügyvitelben szereplő település hiteles törzsadat kezeléssel történő kiegészítése
- Duplázott ügy törlésének lehetősége ügyvitelben
- TAKARNET integráció és ügyviteli folyamatokba történő illesztése
- Kliens oldali módosítások ideiglenes mentése és a munkamenet helyreállítása
- Konkurens adatrögzítési hibák (szinkronizálás) javítása (mentéskor előugró hibaüzenetek)

- Az adatrögzítő ablakok működésénél a mentésről érkezzen visszajelzés (sikertől, nem sikertől)
- Iratsablon adat kiegészítés
- Felhasználói hibaüzenetek felhasználóbarát megjelenítése
- Folyósítás (támogató határozat) adatok kezelése ügyvitelben
- Partner-ügyfél (ügyfél-partner), partner-társ szerződő, ügyfél-ügyfélkapcsolat, gyerek szinkronizáció

Általános informatikai biztonsági követelmények

- A Lakhat rendszer 41/2015 (VII.15) BM rendelet szerinti biztonsági osztálya:
 - bizalmasság: 3
 - sértetlenség: 3
 - rendelkezésre állás: 3
- A műszaki leírásban specifikált fejlesztés – a fejlesztéssel érintett funkciók, változtatások tekintetében – feleljen meg az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információk eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről szóló 41/2015 BM rendeletben (a továbbiakban: 41/2015 BM rendelet), a 3-as biztonsági osztályba sorolt elektronikus információk rendszerre meghatározott biztonsági követelményeknek.
- A Lakhat rendszer web alapú alkalmazás, ezért fejlesztése úgy kell, hogy történjen, hogy az OWASP top 10 (2017) sérülékenységi ellen legyen védett:
 - o https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project#tab=Main
 - o https://www.owasp.org/images/7/72/OWASP_Top_10-2017_%28en%29.pdf.pdf
 - o https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_2017_Project
- A rendszer hibás működése vagy elérhetetlensége esetén kizárólag olyan rövid hibaoldalt (pl.: karbantartás, stb. ...) adjon vissza a felhasználó részére, amely nem tartalmaz a rendszert vagy annak bármelyik elemét leíró olyan (technikai) információt, amelyet az esetleges támadó kihasználhat. Ennek ki kell terjednie az üzleti folyamatok hibáinak kezelésére is
- A fejlesztést dokumentált formában kell megvalósítani. A fejlesztési dokumentációt át kell adni az Ajánlatkérő részére.
- A forráskódot a fejlesztett rendszer, fejlesztéssel érintett rendszer elemek tekintetében át kell adni az Ajánlatkérő részére olyan módon, hogy a továbbiakban a forráskód felett az Ajánlatkérő rendelkezik az átvételt követően.
- A fejlesztői biztonsági tesztelést az Ajánlattevő végzi, az Ajánlatkérő eseti felügyelete mellett. A biztonsági tesztekhez szükséges tesztesetek kidolgozását az információ- és adatbiztonsági követelményekkel összhangban Ajánlattevő végzi. Ennek érdekében Biztonságértékelési tervet kell készítenie és az abban foglaltak végrehajtásáról, a biztonsági tesztelés és értékelés eredményéről összefoglaló dokumentumot (Biztonságértékelési jelentés) kell készítenie. A feltárt hiányosságokat javítani szükséges.

- „Szállítói nyilatkozat”-ban (mintát az Ajánlatkérő biztosítja) – elektronikus információs rendszerenként – nyilatkozni szükséges – a 41/2015 (VII.15) BM rendeletben meghatározott – azon logikai védelmi intézkedésekről, amelyek a fejlesztés során megvalósításra kerültek. A rendszerbiztonsági tervben részletezni szükséges a „Szállítói nyilatkozat”-ban felsorolt követelmények, funkciók, megoldások hogyan kerültek a fejlesztés során megvalósításra.
- Amennyiben az Ajánlatkérő sérülékenység-vizsgálatot végeztet, akkor a a sérülékenység-vizsgálat során feltárt sérülékenységeket, hibákat az Ajánlattevő köteles kijavítani – külön költségek felszámítása nélkül.
- Az Ajánlattevő vizsgálja felül, egészítse ki vagy hiány esetén készítse el az alábbi dokumentumokat:
 - o rendszerterv
 - o rendszerbiztonsági terv (a rendszer összes logikai védelmi intézkedését – részletes leírással – tartalmaznia kell a 41/2015 BM rendelet 3. sz. függelékében meghatározott hivatkozási számokkal együtt)
 - o felhasználói kézikönyv
 - o üzemeltetési kézikönyv

Ajánlatkérő jelen műszaki leírásban foglalt feladatok ellátását egyedi lehívások útján kívánja érvényesíteni. Az egyedi lehívások tartalmazzák az ellátandó feladatot, kapcsolódó információkat, a teljesítés helyét, a teljesítés megkezdésének, valamint befejezésének időpontját.

Ajánlatkérő által Ajánlattevőhöz intézett egyedi lehívás visszaigazolásának öt munkanapon belül meg kell, hogy történjen. Az egyedi lehívások részletes leírását a szerződéstervezet tartalmazza.