

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Intézmény

Intézmény neve:	Magyar Államkincstár
DKÜ azonosító:	10009
Székhely:	1054 Budapest, Hold utca 4.
PIR-azonosító szám:	329970
Adószám:	15329970-2-41
Bankszámlaszám:	10032000-00285135-00000000
Képviselő neve:	Dallmann-né Percze Ágnes
Képviselő titulusa:	gazdasági vezetői jogkörben eljáró főosztályvezető

mint megrendelő, (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről a(z)

Cég neve:	T-Systems Magyarország Zrt.
DKÜ azonosító:	100141
Székhely:	1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.
Cégjegyzék szám:	01 10 044852
Adószám:	12928099-2-44
Bankszámlaszám:	11100104-12928099-01000003
Képviselő:	Lengyel Péter és Barta László
Képviselő titulusa:	üzletág igazgató és projekt és szolgáltatás igazgató, más munkavállalók

Cég neve:	Grepton Zrt.
DKÜ azonosító:	100231
Székhely:	1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 48-52.
Cégjegyzék szám:	01 10 044561
Adószám:	12613056-2-42
Képviselő:	Madár Zoltán
Képviselő titulusa:	vezérigazgató

Cég neve:	ANSWARE Kft.
DKÜ azonosító:	100177
Székhely:	1036 Budapest, Lajos utca 74-76.
Cégjegyzék szám:	01 09 268531
Adószám:	10900963-2-41
Képviselő:	Ghymes Balázs György
Képviselő titulusa:	ügyvezető

Cég neve:	Szinva Net Zrt.
DKÜ azonosító:	100102
Székhely:	3518 Miskolc, Erenyő utca 1.
Cégjegyzék szám:	05 10 000527
Adószám:	24962106-2-05
Képviselő:	Bánszki Attila

Képviselő titulusa:	igazgatósági tag
Cég neve:	VRS Magyarország Kft.
DKÜ azonosító:	200814
Székhely:	1023 Budapest, Lajos utca 26.
Cégjegyzék szám:	01 09 204257
Adószám:	25176670-2-41
Képviseli:	Trkala Miklós Barnabás
Képviselő titulusa:	ügyvezető

mint Szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**) között (a továbbiakban: **Felek**) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

Előzmények:

Figyelemmel a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), mint a DKÜ Zrt. tárgyi KM jogelődje által a TED 2017/S 104-207282 szám alatt közzétett és a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „**Szerverek és tárolók, valamint ezekhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzése**” tárgyban lefolytatott keretmegállapodásos eljárás első szakaszában megkötött Keretmegállapodásra (a továbbiakban: KM vagy Keretmegállapodás) (1. rész), Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105. § (2) bekezdés c) pontja alapján versenyújranyitásra irányuló eljárást kezdett meg 2020. évben „**Az ASP Szolgáltatás Menedzsment rendszer alkalmazás üzemeltetési és támogatási feladatainak ellátása**” tárgyban, melynek nyertese Szolgáltató lett, így a Felek a Kbt., illetve a Keretmegállapodás alapján az alábbi szerződést kötik.

1. A keretmegállapodásra vonatkozó adatok:

KM azonosítószáma: KM01SRVT17
 KM aláírásának dátuma: 2017. október 27.
 KM időbeli hatálya: 2022. január 26.
 KM keretösszege: nettó 90.000.000.000.-Ft.

- 1.1. Jelen szerződést a közbeszerzési eljárásban közös ajánlatot benyújtó ajánlattevők közösen teljesítik. A közös ajánlattevők egymás közti, illetve Megrendelő közti viszonyát a jelen szerződés (a továbbiakban: szerződés) és az együttműködési megállapodás tartalmazza. A jelen szerződést aláíró Szolgáltató, a **T-Systems Magyarország Zrt.** a szerződést – meghatalmazás/együttműködési megállapodás alapján – az összes közös ajánlattevő nevében írja alá.
- 1.2. A közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.
- 1.3. Szolgáltató jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy ismeri és a szerződés teljesítése során figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen szerződés tárgyát, annak megvalósítását érintő valamennyi jogszabályt, az egyébként rá vonatkozó etikai normákat, valamint a szerződés mellékletét képező műszaki leírásban (1. számú melléklet) foglaltakat.

2. A szerződés tárgya, a szerződés teljesítésének speciális feltételei

- 2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező műszaki leírásban meghatározott feladatok ellátását (Szolgáltatás Menedzsment rendszer üzemszerű működésének alkalmazás oldali üzemeltetése, a működés során fellépő hibák javítása, és a további testreszabási igények teljesítése, folyamati hangolások elvégzése) a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott egységarakon.
- 2.2. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés opciós mennyiséget nem tartalmaz.
- 2.3. Szolgáltató kijelenti, hogy a szerződés megkötése előtti eljárásban részletesen megismerte az ellátandó feladatokat és a felhívásban megadott feladatmennyiségeket és választékot azzal arányosnak tekinti.
- 2.4. A szolgáltatói kötelezettségeket a műszaki leírás tartalmazza részletesen azzal, hogy a feladatokat a műszaki leírásban megjelöltek szerint kell elvégezni, az ott megjelölt tartalommal, továbbá egyéb előírások alkalmazásával, figyelemmel a gyártói előírásokra is.
- 2.5. A szerződés teljesítésére vonatkozó rendelkezéseket a KM és mellékletei, továbbá a műszaki leírás tartalmazza részletesen. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés törzsszövege a fentiek rendelkezéseit nem ismétli meg, de azokat értelemszerűen alkalmazni kell.

3. A szerződés teljesítési határideje, ill. időtartama:

- 3.1. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés alapján ellátandó szolgáltatásokat Szolgáltató a szerződés hatályba lépésétől számított **12 hónapos időtartamban, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig** köteles ellátni.
- 3.2. Felek az egyes szolgáltatások vonatkozásában akként állapodnak meg, hogy azok teljesítési határidejei a műszaki leírásban meghatározott (ide értve a KM mellékletét is) vonatkozó határidő, különös tekintettel az SLA szintekre és szabályokra.
- 3.3. Felek a fentiek vonatkozásában a KM VI.1. 1.3. alpont utolsó mondatában adott felhatalmazás alapján rögzítik, hogy a fenti határidőket Megrendelő folyamatos működésével kapcsolatos indok alapozza meg, és Szolgáltató kijelenti, hogy ajánlatát a fentiekben foglaltak ismeretében és figyelembevételével tette meg és annak teljesítésére képes.

4. A teljesítés helye, a teljesítés módja:

- 4.1. A teljesítés helye: a személyes jelenlétet igénylő tevékenységek vonatkozásában **Megrendelő székhelye** (1054 Budapest, Hold utca 4.), valamint **Megrendelő mindenkor alkalmazásüzemeltető telephelyei** (1054 Budapest, Vadász utca 16., 1138 Budapest, Váci út 188.), a személyes jelenlétet nem igénylő tevékenységek vonatkozásában **Szolgáltató székhelye, telephelyei**.
- 4.2. Felek rögzítik, hogy Szolgáltató köteles a teljesítés helyén, illetőleg a teljesítés tárgyára hatályos megrendelői, ill. egyéb vonatkozó szabályzatokat betartani. Ezen szabályzatokat

Megrendelő Szolgáltató felé hozzáférhetővé teszi. A szabályzatok bármely rendelkezésének megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül.

- 4.3. Szolgáltató tudomásul veszi jelen szerződés aláírásával, hogy Megrendelő jogosult azon személy belépését megtagadni, vagy a már belépett személyt a teljesítés helyéről kitiltani, aki a szabályzatok bármely rendelkezését megsérti. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a fentiekből eredő valamennyi többletköltség Szolgáltatót terheli (így különösen a személy pótlásával kapcsolatos költségek).
- 4.4. Felek ismételten rögzítik, hogy jelen szerződés nem ismétli meg a műszaki leírás és a KM, illetve mellékleteinek műszaki tartalmú rendelkezését, így azokat jelen szerződéssel együttesen kell értelmezni és alkalmazni azzal, hogy eltérés esetén a műszaki leírás rendelkezései az irányadóak, kivéve, ha a felhívásból más következik.
- 4.5. Felek rögzítik, hogy a szerződéses szolgáltatásokat (szerződés tárgyait) a műszaki leírásban és a kapcsolódó vonatkozó dokumentumok szerint kell teljesítenie Szolgáltatónak, annak figyelembevételével, hogy Megrendelőnek kifejezetten fontos érdeke a szerződéssel érintett rendszerek folyamatos rendelkezésre állása, figyelemmel arra, hogy ennek működésképtelensége az érintett alaptevékenységét (mind Megrendelő, mind az azt igénybe vevők vonatkozásában) jelentősen akadályozza, illetve ellehetetleníti.
- 4.6. Amennyiben a szerződés teljesítése során Szolgáltató számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben 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 érvényesítését.
- 4.7. 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.
- 4.8. Szolgáltató jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a KM vonatkozásában bejelentett alvállalkozókat veheti igénybe.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.

- 4.11. Felek rögzítik, hogy Szolgáltató az általa igénybe vett közreműködő (ide értve a Kbt. alvállalkozó fogalmát is) tevékenységéért vagy mulasztásáért Megrendelő felé, mint saját magatartásáért felelős.
- 4.12. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.
- 4.13. Szolgáltatónak a jelen szerződés alapján ellátandó feladatokat a teljesítés helyén **hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között** kell ellátnia. Munkanap áthelyezés esetén az áthelyezett napra vonatkozó szabályok alkalmazandók, kivéve, ha a műszaki leírás másként rendelkezik.
- 4.14. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy Szolgáltató a szerződés időbeli hatálya alatt nem jogosult a szolgáltatás szüneteltetésére.
- 4.15. Felek rögzítik, hogy a fentiekben (ide értve a hivatkozott dokumentumokban való szabályokat is) foglaltak bármelyikének megsértése, amely a folyamatos és rendeltetésszerű használatot korlátozza, vagy kizárja, a Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik.

5. A jótállás, szavatosság szabályai:

- 5.1. A jótállást a Keretmegállapodás vonatkozó rendelkezései tartalmazzák.
- 5.2. Egyebekben Szolgáltató jótállási, szavatossági felelősségére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók. A jótállási határidő kezdetét a teljesítésigazolásban egyértelműen rögzíteni kell. A jótállás kezdetének időpontja az adott szolgáltatás (adott feladat) teljesítésének időpontja.
- 5.3. A jótállási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos valamennyi költséget Szolgáltató viseli.
- 5.4. Szolgáltató szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti valamennyi termék teljesítésére/szolgáltatás nyújtására – a szerződés szerinti tartalommal és terjedelemben – jogosult és/vagy jogosított.
- 5.5. Szolgáltató szavatolja továbbá, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, így különösen szellemi alkotásokra (szellemi tulajdonjogra) vonatkozó joga (pl. szerzői joga, szabadalma vagy védjegye), amely Megrendelőnek a jelen szerződésben meghatározott jogait (KM szerinti korlátozásmentes tulajdonszerzés, ill. felhasználási jog megszerzése) korlátozná, vagy megakadályozná (jogszatosság). Jelen pontban meghatározott felelősségvállalás Szolgáltatót jelen szerződés teljesítését követően is terheli. Egyebekben a valóságnak meg nem felelő jogszatossági nyilatkozat esetén Megrendelő - a kártérítési igényének fenntartása és a megghiúsulás jogkövetkezményeinek alkalmazása mellett - a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani, ill. a Ptk. jogszatossági rendelkezéseit alkalmazni.
- 5.6. Amennyiben harmadik személy Szolgáltatónak a felelősségi körébe eső jogsértésből következően szabadalom, szerzői jog, védjegyet vagy más, szellemi tulajdon jog megsértése miatt, illetve egyéb jogcímen pert indít, Megrendelő Szolgáltatót perbe hívja, melyet Szolgáltató köteles elfogadni. Szolgáltató jogszatossági kötelezettsége megszűnése

esetén minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb harmadik fél általi jogszerű követelés kielégítését magára vállalja.

- 5.7. Szolgáltató továbbá köteles megtéríteni Megrendelő minden olyan kárát, amely őt Szolgáltató valóságnak nem megfelelő jogszavatossági nyilatkozata miatt ér.

6. A fizetendő ellenérték:

- 6.1. Szolgáltatót megillető szolgáltatási díj összege: **nettó 33.984.000,- Ft, azaz nettó harminchárommillió-kilencszáznolcvannégyezer forint + beszerzési díj (2%) + ÁFA**, mely tartalmazza a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos valamennyi díjat és költséget, így további ellenérték-fizetési kötelezettsége a fentiekén túl Megrendelőnek nincsen.

- 6.2. Az egyes termékekre irányadó egységárakat a jelen szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.

- 6.3. A beszerzési díj érvényesítésére, megfizetésére a vonatkozó jogszabályok és a KM rendelkezései irányadók.

7. Fizetési feltételek:

- 7.1. Megrendelő előleget nem biztosít.

- 7.2. Megrendelő a beszerzés ellenértékét intézményi forrásból biztosítja, mely rendelkezésre áll.

- 7.3. Megrendelő a részszámlázást az alábbiak szerint biztosítja:

- az SRVT_X_SZOLG24 cikkszámú termék vonatkozásában **havonta utólag egy számla nyújtható be;**
- az SRVT_X_SZOLG48 cikkszámú, valamint az SRVT_X_SZOLG42 cikkszámú terméknél a Felek szintén a **havi elszámolásban** állapotnak meg akként, hogy a tárgyhónapban ténylegesen teljesített feladatok során ténylegesen felhasznált és a Szolgáltató által kimutatott mennyiség és választék után nyújtható be utólag számla. Szolgáltató köteles a teljesítést követő hónap 5. munkanapjáig Megrendelő rendelkezésére bocsátani az elvégzett feladatokkal összefüggésben keletkezett minden dokumentumot, időelszámolást, amely a teljesítésigazolás alapját képezi.

- 7.4. A (rész)számla szabályszerű kiállítása után Szolgáltató a számlát Megrendelő nevére kiállítottnak, Megrendelő alábbi címére (1054 Budapest, Hold utca 4.) küldi.

- 7.5. A számlán szerepeltetni szükséges különösen:

- a) a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
- b) Megrendelő és Szolgáltató adószámát,
- c) a Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot,

- d) fizetési határidőként 30 napot,
 - e) a bankszámlaszámot,
 - f) a számlán csak a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.
- 7.6. Megrendelő megfelelően alkalmazza a Kbt. 27/A. § rendelkezéseit. A fenti rendelkezésnek megfelelő számlát az alábbi e-mail címre kell megküldeni: pszfo.szamla@allamkincstar.gov.hu. A számlának ebben az esetben is meg kell felelnie a fenti rendelkezéseknek (megfelelően), továbbá az elektronikus számlával kapcsolatban a jogszabályok által meghatározott követelményeknek.
- 7.7. Az ellenértéket Megrendelő (rész)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**.
- 7.8. Felek rögzítik, hogy a (rész)számla kötelező melléklete a Megrendelő által aláírt **teljesítésigazolás**, melynek kiállítására **Kriskó Csaba főosztályvezető** jogosult.
- 7.9. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget kizárólag a jelen szerződésnek, ill. a kiállításakor hatályos jogszabályoknak, valamint a Keretmegállapodásban foglaltaknak mindenben megfelelő számla és mellékletei keletkeztetnek.
- 7.10. 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.
- 7.11. Szolgáltató a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 8. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek**
- 8.1. Felek rögzítik, hogy Megrendelő Szolgáltató szerződésszegése esetén – amennyiben azért Szolgáltató felelős – a szerződésszegésnek megfelelően késedelmi, hibás teljesítési, ill. meghiúsulási kötbért alkalmaz a KM rendelkezései szerint, azzal, hogy amennyiben a jelen szerződés valamilyen határidőre nem napot, hanem órát határoz meg, a kötbér minden megkezdett – szerződésszegéssel érintett - óránként (60 percenként) alkalmazandó.
- 8.2. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek a KM X.2. pontjában foglaltak szerint az alábbiak: késedelmi kötbér, hibás teljesítési kötbér és meghiúsulási kötbér.
- 8.3. A kötbér alapja a nem teljesített, a késedelmesen vagy hibásan teljesített szolgáltatás nettó díja.
- 8.4. Amennyiben Szolgáltató a teljesítési határidőig nem teljesít, Megrendelő **késedelmi kötbérre** jogosult. Késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a késedelem 11. naptól napi 1% mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke 20%.
- 8.5. Amennyiben Szolgáltató nem a szerződésben meghatározott terméket szállítja le a teljesítési határidőig, Megrendelő **hibás teljesítési kötbérre** jogosult.

Hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5%, a 11. napjától napi 1%. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20%.

- 8.6. A 25 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a megrendelést, illetve a szerződést felmondani, attól elállni, mely okán Szolgáltató a **meghiúsulási kötbér** fizetésére lesz kötelezett. Meghiúsulási kötbér mértéke: 25%.
- 8.7. Felek rögzítik, hogy ugyanazon szerződésszegés tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.
- 8.8. Megrendelő a kötbért írásbeli kötbérértesítővel (felszólítás) érvényesíti Szolgáltatóval szemben. Amennyiben a kötbérértesítő átvételét követő 3 munkanapon belül Szolgáltató magát a bizonyítékok csatolásával aggálymentesen nem menti ki, akkor a kötbér Szolgáltató által elismertnek és a Kbt. 135. § (6) bekezdése szerinti egyéb feltételek teljesülése esetén a számlába beszámíthatóvá válik.
- 8.9. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi illetőleg hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.
- 8.10. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

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

- 9.1. Jelen szerződés rendes felmondással/elállással nem szüntethető meg.
- 9.2. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják, figyelemmel a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásaira.
- 9.3. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül a Kbt. 141. § (4) bekezdés 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.
- 9.4. 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 a 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.

- 9.5. Megrendelő jogosult Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén a Szolgáltatóhoz intézett írásbeli értesítésével a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
- a) Szolgáltató ellen jogerősen felszámolási eljárás indul, vagy végelszámolási kérelmet nyújt be,
 - b) Szolgáltató adószámát törlik,
 - c) Szolgáltató tevékenysége vagy mulasztása miatt Megrendelő tevékenységének ellátásában olyan mértékű fennakadás, elnehezülés történik, amely a tevékenység jogszabályban, ill. szerződésekben foglalt tartalommal és módon történő ellátását veszélyezteti,
 - d) Szolgáltató az ellenérték változatlanóságára vonatkozó előírást megsérti,
 - e) Szolgáltató olyan tevékenységet vagy mulasztást tanúsít, mely Megrendelő alaptevékenységének zavartalan végzését sérti vagy veszélyezteti,
 - f) Megrendelő jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti,
 - g) Szolgáltató az alkalmazottai tekintetében a bejelentési és adózási kötelezettségének jogszabály szerint, határidőben nem tesz eleget,
 - h) Szolgáltató nem minősül átlátható szervezetnek,
 - i) az átláthatósági nyilatkozatban feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megrendelőt, vagy
 - j) a jogszabályban, vagy jelen szerződésben ekként felsorolt esetek bármelyike bekövetkezik.
- 9.6. Szolgáltató Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést a Megrendelőhöz intézett írásbeli értesítéssel azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegést követ el Megrendelő különösen, ha a szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének Szolgáltató írásos felszólítása ellenére, az abban megadott határidőig nem tesz eleget.
- 9.7. Amennyiben az a sérelmet szenvedett féltől elvárható, ill. ha az nem lehetetlen az adott szerződésszegésnél, a sérelmet szenvedett fél köteles a szerződésszegő felet a szerződés szerinti teljesítésre felhívni megfelelő határidő – fizetésnél legalább 30 naptári nap - biztosításával.
- 9.8. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.
- 9.9. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy Szolgáltató tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
- 9.10. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról 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.

9.11. Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – a szerződéstől elállhat, ha:

- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- b) Megrendelő nem biztosítja a 138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Szolgáltató személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a 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. Egyéb rendelkezések

10.1. Felek jognyilatkozataikat kizárólag írásban, az alábbiak szerint tehetik meg érvényesen.

10.2. Felek közötti kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak kizárólagosan:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Sipekiné Mosoni Zsuzsanna
Beosztása:	ASP alkalmazási szakértő
Telefonszáma:	06/1/880-4251
e-mail címe:	sipekine.mosoni.zsuzsanna@allamkincstar.gov.hu

Szolgáltató részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Szabó András
Beosztása:	key account manager
Levelezési címe:	1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.
Mobiltelefon száma:	+3630 629 7153
e-mail címe:	szabo4.andras@t-systems.hu

- 10.3. Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (a továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül az írásban és
- írásban igazolt személyes átadással,
 - tértivevényes levélben,
 - elektronikus aláírással ellátott visszaigazolt e-mailben megküldött értesítés.
- 10.4. Az e-mail útján történő kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. A tértivevényes postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
- 10.5. Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint a jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.
- 10.6. Titoktartás:
- a) Szolgáltató vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
 - b) Felek kötelesek jelen szerződés teljesítése során a másik Féllel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, adatokat, valamint tényeket bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra nem hozhatják, illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé nem tehetik azzal, hogy egyik fél sem akadályozhatja meg a másikat olyan információ kiadásában, amelyet valamely hatósági vagy bírósági eljárás vagy törvényi előírás tesz szükségessé.

- c) Amennyiben jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban Szolgáltatónak harmadik személy számára valamely információt kell kiadnia, azt kizárólag Megrendelő előzetes írásos hozzájárulásával teheti meg.
 - d) Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik Félnek Szolgáltató által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, feltéve, hogy jelen szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.
 - e) Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.
 - f) 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.
 - g) 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).
- 10.7. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával, vagy a KM-mel 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).

- 10.8. Felek megállapodnak abban, hogy 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 Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 10.9. Felek nem felelnek azokban az esetekben, ha a késedelmes teljesítés vagy meghiúsulás vis maior eredménye.
- 10.10. A jelen pont értelmezése szempontjából Felek „vis maior”-nak tekintik azokat az eseményeket, amelyek a Feleknek nem felróható módon, érdekkörén kívül, Felek részéről elháríthatatlanul következnek be, és amelyek Felek szerződés szerű teljesítését akadályozzák vagy késleltetik a szerződés teljesítését feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre és az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak és nem voltak elháríthatóak, így különösen:
- a) természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, stb.);
 - b) tűz, robbanás, járvány, karantén korlátozások;
 - c) radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
 - d) háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
 - e) sztrájk, felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
 - f) zendülés, rendzavarás, zavargások.
- 10.11. A vis maiorra közvetlen összefüggésben kell állnia az arra hivatkozó Fél tevékenységével, mely összefüggést az arra hivatkozó Félnek írásban igazolnia szükséges.
- 10.12. Amennyiben vis maior miatt a szerződésben foglalt határidők nem teljesíthetők, erről Szolgáltató köteles Megrendelőt írásban tájékoztatni és a tájékoztatás alapján Felek kötelesek egyeztetni egymással a szerződés teljesítésének további módjáról. Amennyiben Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem ad, Szolgáltatónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az észszerűen lehetséges, és meg kell keresnie minden észszerű alternatív módot a teljesítésre.
- 10.13. A vis maiorra hivatkozó felet terheli annak bizonyítása, hogy a vis maior eseménynek a szerződés szerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem – vagy csak aránytalan áldozat árán – lehetett volna elhárítani.
- 10.14. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja a 30 naptári napot, Megrendelőnek jogában áll a szerződés nem teljesített részétől írásban elállni. Ez esetben mindkét Fél maga viseli a vis maior miatt felmerült kárát.

- 10.15. Szolgáltató köteles a szerződés megkötésekor az átláthatósági nyilatkozatot kitölteni. A nyilatkozat a szerződés elválaszthatatlan 3. számú mellékletét képezi. Szolgáltató az államháztartásról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 41. § (6) bekezdés alapján tudomásul veszi, hogy jelen szerződés nem köthető meg és a szerződés alapján nem történhet kifizetés olyan szervezet részére, amely nem minősül átlátható szervezetnek.
- 10.16. Szolgáltató az átláthatósági nyilatkozat aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról - a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül - köteles Megrendelőt írásban értesíteni. Szolgáltató tudomásul veszi továbbá, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.
- 10.17. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak, hogy a jelen szerződésben megjelölt vagy a teljesítés során igénybe veendő személyek hozzájárulását beszerezték/beszerezik a fenti adataik jelen szerződésben, vagy más teljesítéssel kapcsolatos iratban való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához. Felek kijelentik, hogy amennyiben a szerződés teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.

11. Biztonsági és Informatikai Biztonsági Követelmények:

- 11.1. Szolgáltató által megbízott, a teljesítésben közreműködő személyek mindig az adott teljesítés helye szerinti címen szereplő épületen belül előre egyeztetett névsor alapján, kizárólag az átadott munkaterületen tartózkodhatnak. A belépéshez szükséges engedélyt a munka megkezdése előtt legalább 3 munkanappal írásban kell igényelni a Biztonsági Főosztálytól, melynek tartalmaznia kell: a munkavégző nevét, személyi adatait (lakcím, születési idő, szem. igazolvány szám), a munkavégzés konkrét idejét és helyét. Az épület más területeit – indokolt esetben – kizárólag biztonsági őr kíséretében kereshetik fel.
- 11.2. A teljesítésben részt vevő minden személy rendelkezzen:
- 11.2.1. abban az esetben, ha valamely tevékenység végzését jogszabály engedélyhez vagy végzettséghez köti, a szükséges végzettséggel;
 - 11.2.2. a Megrendelő területén végzendő tevékenysége megkezdése előtt tegyen írásos titoktartási nyilatkozatot.

- 11.3. Szolgáltató a szolgáltatás nyújtás során a biztonságtechnikai és technológiai fegyelmet betartja, illetve a teljesítésben résztvevőkkel betartatja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben és végrehajtási rendeletében foglaltak szerint. A tevékenység teljes időtartama alatt érvényesítendő jogszabályok különösen:
- 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról;
 - 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról;
 - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 11.4. Szolgáltató nyilatkozatban vállalja, hogy az általa a tevékenység végzésre felkért/megbízott (a teljesítésben személyesen közreműködő) összes személlyel - a Szolgáltatóval fennálló munka-, és egyéb szerződéses jogviszonyuk típusától függetlenül - a biztonsági előírásokat a rá is vonatkozó mértékben, maradéktalanul betartatja. A munka-, tűz-, és adatvédelmi jogszabályok, biztonsági szabályzatok és szabványok betartatásáért kizárólag Szolgáltató a felelős, Megrendelővel szemben semmiféle igénye és követelése nem lehet e téren.
- 11.5. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések be nem tartása miatt okozott kárért Szolgáltató teljes mértékben felel.
- 11.6. Megrendelő Biztonsági Főosztálya részére a tevékenység ideje alatt az ellenőrzés lehetőségét biztosítani kell, amely a hatályos tűz/munka/biztonsági/adatvédelmi és egyéb jogszabályi követelmények, és – amennyiben az szükséges - Megrendelő belső biztonsági szabályzóiban foglaltak betartásának ellenőrzésére terjed ki. A belső biztonsági szabályozókat Megrendelő az adott munkához, feladathoz szükséges mértékben megismerteti a Szolgáltatóval.
- 11.7. Megrendelő területén munkát végezni csak előzetesen a Biztonsági Főosztály részéről (tevékenység jellegétől függően szóban vagy írásban) biztosított és dokumentált biztonsági oktatás után lehetséges. Szolgáltató vállalja, hogy az általa megbízott, a teljesítésben résztvevő minden személy számára biztosítja az oktatásban való részvételt.
- 11.8. Megrendelő területén elektronikus megfigyelőrendszerek működnek. A belépőkártyák és a belépési engedélyek kiadásához Megrendelő az alábbi adatokat kezeli: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma, szükség esetén útlevélszám.
- 11.9. Szolgáltató vállalja, hogy a fentiekben felsorolt, a belépési engedélyek kiadásához feltétlenül szükséges személyes adatok kezelésének lehetőségét biztosítja azáltal, hogy a teljesítésben résztvevő személyeknek a személyes adataik kezeléséhez elengedhetetlen hozzájárulásukat a megfelelő tájékoztatást követően önkéntesen, a belépési kérelem egyidejű kitöltésével, megadják.

12. Záró rendelkezések

12.1. 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.

12.2. Jelen szerződést annak kötelező és elválaszthatatlan részét képező mellékleteivel együtt a Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, "3" eredeti példányban, jóváhagyólag írták alá.

1. számú melléklet: Műszaki leírás
2. számú melléklet: Ártáblázat
3. számú melléklet: Szolgáltató átláthatósági nyilatkozata
4. számú melléklet: Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírások

Dátum: Budapest, 2021... 03.25.

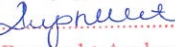

Dallmann-né Percze Ágnes
gazdasági vezetői jogkörben eljáró
főosztályvezető
Magyar Államkincstár
Megrendelő


Halász Eszter osztályvezető
Szakmai ellenjegyző

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

Jogi megfelelőség tanúsítása

Pénzügyileg ellenjegyezve 2021.03.24.


Ruprecht Andrea
főosztályvezető

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzügyi ellenjegyzés

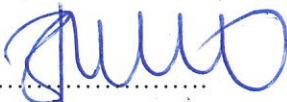
Szerződést előkészítő szervezeti egység:
Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
dr. Piróth Andrea
osztályvezető

Kiadmány:

1. sz. példány: MÁK, Kontrolling Főosztály
2. sz. példány: MÁK, Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
3. sz. példány: T-Systems Magyarország Zrt.

Dátum: Budapest, 2021... 03.30...

Schlegl Róbert


Lengyel Péter üzletág igazgató
és Barta László projekt és szolgáltatás igazgató
(más munkavállalók)
közös ajánlattevők képviseletében
T-Systems Magyarország Zrt.
Szolgáltató

T-Systems
T-SYSTEMS MAGYARORSZÁG ZRT.
Székhely: 1037 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Adószám: 12920059-2-14
Bankszámlaszám: 10315001-00000068-73830003

167

Műszaki leírás

1. Bevezetés

1.1 Előzmények

A Magyar Államkincstár és a T-Systems Magyarország Zrt. között „az ASP Központ szolgáltatásmenedzsment rendszerének továbbfejlesztése, licenszek szállítása, tervezése, implementációja, integrációja, bevezetése, oktatása, valamint támogatási szolgáltatások nyújtása” tárgyban 2018. január 23-án megkötött szerződés 2019. november 30-án lejárt.

Nevezett szerződés keretében testre szabásra és bevezetésre került a HPE Service Manager rendszer – továbbiakban szolgáltatás menedzsment rendszer.

1.2 A beszerzés célja

A beszerzés célja a Magyar Államkincstár Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály – továbbiakban Megrendelő - által üzemeltetett Szolgáltatás Menedzsment rendszere üzemszerű működésének alkalmazás oldali üzemeltetése, a működés során fellépő hibák javítása, és a további testre szabási igények teljesítése, folyamati hangolások elvégzése szerződéskötést követő 12 havi időtartamban.

1.3 A beszerzés tárgya, feladatok ismertetése

A beszerzés tárgya a Megrendelő szolgáltatásmenedzsment rendszerével kapcsolatos alábbi feladatok ellátása:

- Üzemeltetés
- Karbantartás és rendszerkövetés.

2. Az egyes feladatok tartalma

2.1 Üzemeltetés

Ajánlattevő feladata a rendszer szoftvertámogatásához megfelelő erőforrás biztosítása, amely Megrendelő számára garanciát nyújt a Rendszerrel összefüggő üzemeltetési feladatok megoldására.

Az általános rendelkezésre állás (Hétfő-Csütörtök 8:00-17:00, péntek 8:00-14:00) magában foglalja a szükséges tudásbázissal rendelkező emberi erőforrás rendelkezésre bocsátását, hibakeresést, a felmerülő üzemeltetési problémák okának feltárásában való részvételt, személyes, telefonos konzultáció biztosítását, az e-mailben érkező kérdések megválaszolását.

A Megrendelő részéről a bejelentések megtételére csak a Megrendelő által előzetesen meghatározott személyek jogosultak. A hibabejelentésre jogosult kapcsolattartók a nyertes Ajánlattevővel kötött szerződésben kerülnek rögzítésre.

Az üzemeltetési feladatok közé tartozik a rendszer logjainak heti rendszerességgű vizsgálata, illetve amennyiben a vizsgálat szükségessé teszi, beavatkozás, illetve beavatkozási javaslat készítése.

Az üzemeltetési szolgáltatásokat Ajánlattevő az alábbiak szerint biztosítja:

- Ajánlattevő munkanapokon biztosítja szakemberei elérhetőségét (hétfő-csütörtök 8:00-17:00, péntek 8:00-14:00).
- Biztosítandó csatornák: telefon, e-mail, bejelentés-kezelő rendszer.
- Hibák javítása az alábbi SLA-k szerint

SLA			
Prioritás	Rendelkezésre állás (munkanapokon hétfő: 8:00-17:00, péntek 8:00-14:00 között)	Hibaelhárítás megkezdése	Hibaelhárítás befejezése
Kritikus	8 óra/munkanap	5 munkaórán belül	50 munkaórán belül
Súlyos	8 óra/munkanap	16 munkaórán belül	80 munkaórán belül
Normál	8 óra/munkanap	50 munkaórán belül	100 munkaórán belül

A hibajavítás megkezdésére vonatkozó határidők a rendelkezésre állási időn belül számíthatódnak, azaz nem számít bele a hibajavítás megkezdésére irányadó időtartamba a rendelkezésre állási időn kívül eső időtartam.

Hiba kategóriák

- 1. Kritikus hiba: a teljes rendszer működése leáll, vagy üzleti szempontból kritikus alrendszer működése leáll, illetve gyakorlatilag használhatatlanná válik.
- 2. Súlyos hiba: olyan hiba, melynek következtében a rendszer, vagy annak elemei részben működésképtelenek, és nem áll rendelkezésre elkerülő megoldás a probléma kiküszöbölésére.
- 3. Normál hiba: az a hiba, amely a rendszer alapvető folyamatainak működését nem gátolja, de záros határidőn belül szükséges a kezelése. Illetve az a hiba, amelynek kiküszöbölésére rendelkezik a szervezet elkerülő megoldással a folyamatos üzem biztosítása érdekében. Az a

hiba, amelynek elhárítása főként kényelmi funkciókkal segíti a rendszer jobb/racionálisabb működtetését, illetve a megjelenítő felület esztétikai, formai kinézetét javítja.

2.2 Karbantartás és rendszerkövetés

Ajánlattevő feladata annak a szakértői csapatnak a rendelkezésre bocsátása, amely közreműködik a Rendszer zavarmentes és biztonságos működését veszélyeztető, a Rendszeren kívül álló okokból (kliens és szerver oldal is) eredő problémák feltárásában és megoldásában, eseti adatszolgáltatási igények (lekérdezések) kielégítésében. E szolgáltatási körbe bele tartozik a Rendszer rendellenes működését követő helyreállítása során biztosított szakmai támogatás is (rendszer újraindításának, adatbázisok, egyéb szolgáltatások helyreállításának/újraindításának támogatása).

Ezen túlmenően Ajánlattevő feladata a Rendszer működtetésének optimalizálásához szükséges beállítások elvégzése, abban való közreműködés, javaslattevés a hardver-szoftver környezet szükséges módosítására.

A karbantartással kapcsolatos Ajánlattevői feladatok a következők:

- Megrendelő igényének megfelelően az Ajánlattevő rendelkezésére bocsátott napló állományok, logok ellenőrzése, hiba esetén azok behatárolása, lokalizálása, helyreállítás (szükség esetén mentések visszatöltésének támogatása),
- Finomhangolási, folyamat- és általános használati optimalizálás lehetőségének keresése, megrendelővel történő ismertetése, beállítása,
- A hibajavításokhoz, beállításokhoz tartozó fejlesztői tesztek elvégzése, a release-ek előkészítése
- Üzemeltetési kézikönyv, Felhasználói Kézikönyv, Infrastruktúra terv és Telepítési Útmutató Dokumentum frissítése.

3. A testre szabásra vonatkozó egyéb rendelkezések:

1. a Szolgáltatás Menedzsment rendszer 41/2015 (VII.15) BM rendelet szerinti biztonsági osztálya:
 - bizalmasság: 3
 - sértetlenség: 3
 - rendelkezésre állás: 3
2. A testre szabási feladatokat az alábbi külső és belső szabályozó eszközök figyelembevételével, az azokban meghatározott követelményeknek megfelelően szükséges végrehajtani:
 - 2013. évi L törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
 - 41/2015 (VII.15) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
 - Kincstár hatályos Informatikai Biztonsági Dokumentum Rendszere

3. A testre szabásnak meg kell felelnie a 41/2015 (VII.15) BM rendeletben, a 3-as biztonsági osztályba sorolt elektronikus információs rendszerre meghatározott biztonsági követelményeknek.

- A beállításokat dokumentált formában kell megvalósítani. A dokumentációt át kell adni a Megrendelő részére.
- Érdemi adatok (személyes adatok, különleges adatok, azonosítási/hitelesítési adatok, érzékeny adatok) forgalmazását megvalósító kommunikáció csak kölcsönösen és biztonságos módon azonosított rendszerek között történhet. A kommunikációt biztonságos, rejtjelezett formában kell megvalósítani a rendszerek között. Kölcsönös, egyértelmű azonosítás hiányában, illetve biztonságos rejtjelezett kapcsolat hiányában érdemi kommunikáció a rendszerek között nem folytatható.
- Informatikai eszközök adattároló egységei garanciális keretek között nem vihetők el a Kincstártól. A garanciális javítás (eszköz javítása adattároló nélkül) vagy csere (eszköz vagy adattároló cseréje) esetén az adattárolót ki kell szerelni és a Kincstárnál kell hagyni.
- A fejlesztői biztonsági tesztelést az Ajánlattevő végzi, a Megrendelő 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.

4. Az Ajánlattevő vizsgálja felül, egészítse ki vagy hiány esetén készítse el az alábbi dokumentumokat:

Rendszerterv(ek)

Katasztrófa elhárítási terv

Üzemeltetési kézikönyv

Felhasználói kézikönyv

Tesztelési terv és jegyzőkönyv

Oktatási terv – amennyiben van oktatás

NEIH-OVI osztályba sorolás és védelmi intézkedés űrlap (kitöltve - <http://neih.gov.hu/urlapok>) - v4.60 MS Office

Rendszerbiztonsági terv

5. Amennyiben a Megrendelő sérülékenység-vizsgálatot végeztet, akkor a sérülékenység-vizsgálat során feltárt sérülékenységeket, hibákat az Ajánlattevő köteles kijavítani – külön költségek felszámítása nélkül.

ÁRTÁBLÁZAT

Az ASP Szolgáltatás Menedzsment rendszer alkalmazás üzemeltetési és támogatási feladatainak ellátása

DKÜ cikkszám	Megnevezés	Megajánlott termék/szolgáltatás DKÜ cikkszáma	Megajánlott termék/szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	Mértékegység	Egységár (nettó HUF)	Ar. összesen (nettó HUF) /Mennyiség*Egységár/
SRVT_X_SZOLG24	Terméktámogatás átalánydíjas 5/8 óra (500 fölötti kliens)	SRVT_X_SZOLG24	Terméktámogatás átalánydíjas 5/8 óra (500 fölötti kliens)	12	hónap	552 000 Ft	6 624 000 Ft
SRVT_X_SZOLG48	távoli üzemeltetés (5/8) (500 fölötti kliens)	SRVT_X_SZOLG48	távoli üzemeltetés (5/8) (500 fölötti kliens)	180	nap	120 000 Ft	21 600 000 Ft
SRVT_X_SZOLG42	helyszíni üzemeltetés (5/8) (500 fölötti kliens)	SRVT_X_SZOLG42	helyszíni üzemeltetés (5/8) (500 fölötti kliens)	48	nap	120 000 Ft	5 760 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (közbeszerzési díj nélkül):							33 984 000 Ft

Szolgáltató átláthatósági nyilatkozata

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

1. Alulírottak, Lengyel Péter és Barta László mint a T-Systems Magyarország Zrt. (1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.) szervezeti képviselői nyilatkozunk, hogy az általunk 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, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (aláhúzandó), és ez az ország: (ország megnevezése)

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 általunk 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	Rékasi Tibor, az igazgatóság elnöke	Budapest, 1973.01.18. Iványi Judit Erzsébet	a Pmt. 3.§ 38) f) pontjára figyelemmel nem értelmezhető
2	Bierbaum Gyöngyi, igazgatósági tag	Veszprém, 1978.11.22. Horváth Ella Anna	a Pmt. 3.§ 38) f) pontjára figyelemmel nem értelmezhető
3	Nagy Zoltán, igazgatósági tag	Békés, 1988.01.24. Beregi Mária	a Pmt. 3.§ 38) f) pontjára figyelemmel nem értelmezhető
4	Ivanonski Vladimir, igazgatósági tag	Skopje, 1974.07.02. Stojanova Gordana	a Pmt. 3.§ 38) f) pontjára figyelemmel nem értelmezhető

5	Gonda Gábor igazgatósági tag	Miskolc, 1976.02.03 Barsi Mária	a Pmt. 3.§ 38) f) pontjára figyelemmel nem értelmezhető
---	------------------------------	------------------------------------	---

3. Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről: (Amennyiben a szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság!)

Amennyiben a szervezet székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az EGT megállapodásban részes államában 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 szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

Utolsó adóév	lezárt	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest

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
1.	Magyar Telekom Nyrt.*	100%	Magyarország

* A Magyar Telekom Nyrt. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, így a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

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 születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve (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. §-	Tényleges tulajdonosok tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke

			a alapján)	
--	--	--	------------	--

**** Nyrt. esetében nem értelmezhető.**

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 vesszük, 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 vesszük, 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.

Kijelentjük, hogy jogosult vagyunk a szervezet képviselőjére.

Kelt: Budapest, 2021. 03. 25. 03. 30.

[Handwritten signature]

Schlegl Róbert

Lengyel Péter
üzletág vezető

T-Systems Magyarország Zrt.

T-Systems
Székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Adószám: 12629090-44
Bankszámlaszám: 10015001-50000068-73830003

[Handwritten signature]

Barta László
projekt és szolgáltatás igazgató

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírások

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 képező 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, sérülékenységi-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 esetében 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 esetében 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 (kivéve a NYUFIG felhasználók esetében) a Sajátgép / My Computer alatt a H: betűjellel, a kifizető ügynökségi folyamatban érintett felhasználók esetében Z: betűjellel látszik, külön csatlakoztatási műveletre nincsen 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 – vagy egyéb, erre a célra kijelölt fájlserveren – könyvtárban helyezték el. A Home könyvtárak mentése központi mentés 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 – vagy egyéb, erre a célra kijelölt fájlserver – 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 feladatköri/munkaköri feladatokról függően a közvetlen szervezeti egység vezetők 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 feladatkörükből/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 Kincstárön 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:

1. A Kincstár elektronikus levelezés szolgáltatását a felhasználók csak a feladatkörükből/munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez használhatják. Vonatkozó szabályok szándékos megszegése miatt bekövetkező károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.
2. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Az elektronikus levelek kezelése, archiválása a felhasználók feladata és felelőssége; (igény esetén a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén jelezve segítséget lehet kérni a HelpDesk munkatársaitól).

7. Tilos tudatosan kihasználni az esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
8. 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.
9. A kéréstlen e-mail üzeneteket, SPAM leveleket, jelezni kell és a HelpDesknek továbbítani, SPAM tárggyal.
10. A vétlen félrecímzésből eredő, esetlegesen bizalmas jellegű adatok illetéktelen személy számára történő postázása megelőzése érdekében az elektronikus levelek elküldését megelőzően mindig ellenőrizni kell a címzettet.
11. Futtatható állományok (pl.: .exe, .bat, .pif, .vbs) fogadása és továbbítása nem engedélyezett.
12. Minden a Kincstárban tartózkodó, elektronikus postafiókkal rendelkező dolgozó legalább naponta egyszer köteles a beérkező leveleit, üzeneteit megtekinteni.
13. Tilos az olyan levelek (ún. lánclevelek) továbbítása, amelyek a felhasználót a levél „továbbküldésre” kéri vagy szólítják fel. Az ilyen leveleket törölni kell.
14. 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:

1. Az ismeretlen forrásból származó kéréstlen 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

1. 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. Értesítenie 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.

2.

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 kíséreni, 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.