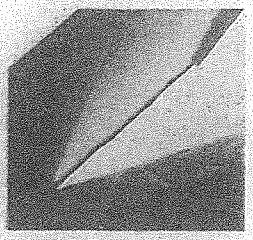
**Laptopdigital Kft.**

Fénymásolók bérlése, kellékanyagai / laptopok szervizelése, és alkatrészei



# Laptopdigital Kft.

## Informatikai Biztonsági osztályba sorolás dokumentációk

Készült:

## Őcsény Község Önkormányzata részére

Sióagárd; 2017.12.01.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

# Tartalomjegyzék





Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

## Bevezetés

Köszönetnyilvánítás

Köszönjük a megtiszteltetést, hogy a Laptopdigital Kft. megbízást kapott Őcsény Község Önkormányzatától az IT rendszer és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások ellátására.

Nagy odafigyeléssel alakítjuk ki a különböző informatikai rendszereket, teljeskörűen elvégezzük a karbantartási munkálatokat, garantált színvonalon.
A szolgáltatások, amiket nyújtani tudunk gondtalan működést kínálnak, üzembiztosak, és költséghatékonyak.
Olyan szakembereket foglalkoztatunk, akik megfelelő tapasztalatokkal rendelkeznek, hogy maximálisan elvégezzék és megvalósítsák a kitűzött feladatokat.

A beszállítóinkat is nagy körültekintéssel igyekeztünk megválasztani, csakis a legminőségibb termékekkel foglalkozunk, és a legkorrektebb gyártókkal tartjuk a kapcsolatot.

Munkatársaink időszakonként tanfolyamokkal fejlesztik magukat, amelyet a cég biztosít számukra.

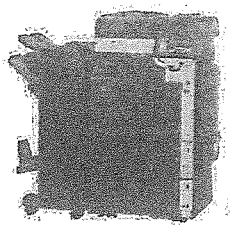
Magas mértékű kellékanyaggal és alkatrésszel vagyunk felraktározva, mellyel még inkább biztosítani tudjuk a megfelelő, precíz munka elvégzését.

Örömmel bocsátjuk tapasztalatunkat rendelkezésükre.



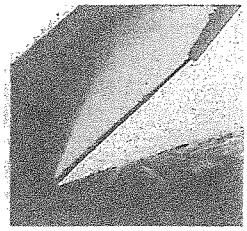


Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46



# Laptopdigital Kft.

Fénymásolók bérlése, kellékanyagai / laptopok szervizelése, és alkatrészei

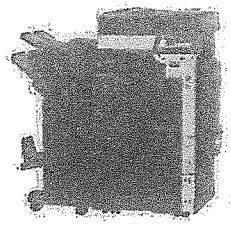


# Számítógépek felmérése

| | Osztály | Eszköz | Operációs rendszer | CPU | RAM | HDD | Vírusírtó |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Polgármester** | Laptop | Windows 10 | Intel Core i3-4005U | 4GB | 500GB | Windows Defender |
| 2 | **Jegyző** | Pc | Windows 10 | Intel Core i5-4440 | 8GB | 120GB 1 TB | Windows Defender |
| 3 | **Titkárság** | Pc | Windows 10 | Intel Core i5-4460 | 8GB | 120GB 1 TB | Windows Defender |
| 4 | **Adó** | Pc | Windows 10 | Intel Core i5-4460 | 8GB | 120GB 1 TB | Windows Defender |
| 5 | **Pályázatíró** | Pc | Windows 10 | Intel Core i3-6100 | 4GB | 1 TB | Windows Defender |
| 7 | **Pénzügy 1.** | Pc | Windows 10 | Intel Core i5-4460 | 8GB | 120GB 1 TB | Windows Defender |
| 8 | **Pénzügy 2.** | Pc | Windows 10 | Intel Core i3-6100 | 4GB | 1 TB | Windows Defender |
| 9 | **Pénztár** | Pc | Windows 10 | Intel Core i5-4460 | 8GB | 120GB 1 TB | Windows Defender |
| 10 | **Anyakönyv** | Pc | Windows 7 | Intel Core i5-4440 | 4GB | 120GB 500GB | Windows Defender |

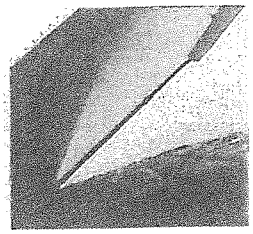


Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46



# Laptopdigital Kft.

Fénymásolók bérlése, kellékanyagai / laptopok szervizelése, és alkatrészei



# Számítógépek állapotának összesítése

| | Osztály | Eszköz | Operációs rendszer |
|---|---|---|---|
| 1 | Polgármester | Laptop | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 2 | Jegyző | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 3 | Titkárság | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 4 | Adó | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 5 | Pályázatíró | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 7 | Pénzügy 1. | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 8 | Pénzügy 2. | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 9 | Pénztár | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |
| 10 | Anyakönyv | Pc | Vírusírtó vásárlása javasolt |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

# Informatikai Biztonsági Szabályzat

**Őcsény Község Önkormányzata jegyzőjének**

2017/2018

bizalmasság:

Az elektronikus információs rendszer azon tulajdonsága, hogy a benne tárolt adatot, információt csak az arra jogosultak és csak a jogosultságuk szintje szerint ismerhetik meg, használhatják fel, illetve rendelkezhetnek a felhasználásáról.

sértetlenség:

Az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek, ideértve a bizonyosságot abban, hogy az elvárt forrásból származik (hitelesség) és a származás ellenőrizhetőségét, bizonyosságát (letagadhatatlanság) is, illetve az elektronikus információs rendszer elemeinek azon tulajdonságát, amely arra vonatkozik, hogy az elektronikus információs rendszer eleme rendeltetésének megfelelően használható.

rendelkezésre állás:

Annak a valószínűsége, hogy egy adott időpontban az alkalmazás a tervezéskor meghatározott funkcionalitási szintnek megfelelően a felhasználó által használható (azaz működőképes).
A rendelkezésre állás azt határozza meg, hogy az adatok és az alkalmazások elérhetők-e, amikor szükség van rájuk. A mai, egyre gyorsuló internetes gazdaságban a rendelkezésre állás a számítástechnikai környezet egyik legfontosabb szempontja.

Auditálás:

Az előírások, elvárások teljesítésére vonatkozó megfelelőségi vizsgálat, ellenőrzés.

A jegyző a szervezet vezetője. (2013. évi L. törvény)

Feladatai:

- biztosítja a jogszabályban előírt követelmények teljesülését mind az elektronikus információs rendszer biztonsági osztályba sorolása -, mind a szervezetre irányadó biztonsági szint tekintetében



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- meg kell bíznia/ ki kell neveznie egy személyt az elektronikus információs rendszer biztonságáért
- Tiltani kell a nem kiadott munkával kapcsolatos oldalak felkeresését, saját levelezés használatát, valamint a közösségi oldalak és a chat, fájlcserélők használatát.
- Tiltani kell a szervezettel kapcsolatos információk nyilvános internetes oldalakon való illegális közzétételét, valamint ha ez megtörtént számon kérni.
- Meghatározza a szervezet elektronikus információs rendszerei védelmének felelőseire, feladataira és az ehhez szükséges hatáskörökre, felhasználókra vonatkozó szabályokat, illetve kihirdeti az informatikai biztonsági szabályzatot
- gondoskodik az elektronikus információs rendszerek védelmi feladatainak és felelősségi köreinek oktatásáról, saját maga és a szervezet munkatársai információbiztonsági ismereteinek szinten tartásáról kockázat
- rendszeresen végrehajtott biztonsági kockázatelemzések, ellenőrzések, auditok lefolytatása révén meggyőződik arról, hogy a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel-e a jogszabályoknak és kockázatoknak
- gondoskodik az elektronikus információs rendszer eseményeinek nyomon követhetőségéről
- biztonsági esemény bekövetkezésekor minden szükséges és rendelkezésre álló erőforrás felhasználásával gondoskodik a biztonsági eseményre történő gyors és hatékony reagálásról, és ezt követően a biztonsági események kezeléséről
- ha az elektronikus információs rendszer létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában karbantartásában vagy javításában közreműködőt vesz igénybe, gondoskodik arról, hogy az e törvényben foglaltak szerződéses kötelemként teljesüljenek
- ha a szervezet az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe, gondoskodik arról, hogy az e törvényben foglaltak szerződéses kötelemként teljesüljenek
- felelős az érintetteknek a biztonsági eseményekről és a lehetséges fenyegetésekről történő haladéktalan tájékoztatásáért
- megteszi az elektronikus információs rendszer védelme érdekében felmerülő egyéb szükséges intézkedéseket

**A szabályzat célja**

Az informatikai rendszer alkalmazása során biztosítsa az adatvédelem elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

A szabályzat célja továbbá:

- a titok-, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartása
- az üzemeltetett informatikai rendszerek rendeltetésszerű használata
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartás és fenntartás
- az adatok informatikai feldolgozása és azok további hasznosítása során az illetéktelen felhasználásból származó hátrányos következmények megszüntetése, illetve minimális mértékre való csökkentése
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzése
- az alkalmazott programok és adatállományok dokumentációinak nyilvántartása
- a munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározása
- az adatállományok biztonságos mentése
- az informatikai rendszerek zavartalan üzemeltetése
- a feldolgozás folyamatát fenyegető veszélyek megelőzése, elhárítása
- az adatvédelem és adatbiztonság feltételeinek megteremtése

A szabályzatban meghatározott védelemnek működnie kell a rendszerek fennállásának egész időtartama alatt a megtervezésüktől kezdve az üzembehelyezésen keresztül az üzemeltetésig.

**A szabályzat hatálya:**

A szabályzatnak van személyi és tárgyi hatálya.

A személyi hatálya kiterjed az összes Őcsény Község Önkormányzatában (továbbiakban: Önkormányzat) dolgozó személyre, függetlenül attól, hogy milyen jogviszonyban áll.

Jogviszony megszűnésekor a felhasználói jogosultságot azonnali hatállyal meg kell szüntetni, jelszavát meg kell változtatni. Teljesen új felhasználóként kell ezután kezelni az új jogviszonyra irányadó eljárásrend alapján.

Tárgyi hatálya kiterjed:

- az összes Önkormányzatban tárolt dokumentumra, tehát mind a fejlesztési, üzemeltetési, szervezési feladatokra
- az elektronikus adatokra, függetlenül a bizalmi adatok teljes körére fizikai megjelenésétől, a megjelenés helyszínétől és idejétől
- kiterjed az Önkormányzat tulajdonában lévő összes használt, vagy csak tárolt informatikai berendezésre
- kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- az informatikai eszközök dokumentációira is

**Az adatkezelés során használatos fogalmak/ kifejezések:**

***Adatkezelésnek*** tekintjük az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összességét, így például gyűjtését, felvételét, rögzítését, rendszerezését, tárolását, megváltoztatását, felhasználását, továbbítását, nyilvánosságra hozatalát, összehangolását vagy összekapcsolását, zárolását, törlését és megsemmisítését, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozását.

Az ***adatvédelem*** a személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatos jogi szabályozás összessége.

***Adatkezelőnek*** nyilvánítjuk azt a természetes, vagy jogi személyt, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet, aki vagy amely adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Az ***adattovábbítás*** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Az ***adattörlés*** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Az ***adatállomány*** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

***harmadik személy:*** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

***Adatfeldolgozó:*** tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

***Adatfeldolgozás:*** Az adat informatikai eszközökkel történő feldolgozása.

***Nyilvánosságra hozatal:*** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

## Az IBSZ biztonsági szintje

Az Önkormányzat adatai többféle biztonsági szintbe tartozhat, ilyenek a pénzügyi adatok, üzleti titkok, az Önkormányzatban a korlátozott hozzáférés alá eső dokumentumok, valamint a nyilvánosságra hozott adatok feldolgozására és tárolására alkalmas adatok.

Önkormányzat biztosági szintje: 3

Önkormányzat teljesített biztonsági szintje : 1

Önkormányzat osztályba sorolásának eredménye a következő:

| | |
|---|---|
| Bizalmasság: | 2 |
| Sértetlenség: | 2 |
| Rendelkezésre állás: | 2 |
| Biztonsági osztály: | 2 |
| Ebből a Teljesített osztály: | 0 |

A **2. biztonsági osztály** esetében csekély káresemény következhet be, mivel

- személyes adat sérülhet;
- az érintett szervezet üzlet-, vagy ügymenete szempontjából csekély értékű, és/vagy csak belső (intézményi) szabályzóval védett adat, vagy elektronikus információs rendszer sérülhet;
- a lehetséges társadalmi-politikai hatás az érintett szervezeten belül kezelhető;
- a közvetlen és közvetett anyagi kár eléri az érintett szervezet költségvetésének 1%-át.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

## Biztonságot igénylő szoftver használat

***Szoftver:***

Szoftvernek nevezzük a számítógépre írt programokat (operációs rendszer, szövegszerkesztő, böngésző, stb.) és az ezekhez mellékelt írásos dokumentációkat. A szoftvereket programozók készítik, szellemi termékek, kézzel meg nem foghatók (csupán a szoftvereket hordozó eszközöket - CD, DVD tudjuk megfogni). A szoftver a számítógépen futó programok összefoglaló neve, a hardver egységeket működtető-, és vezérlő programok összessége.

***Program:***

Olyan egyszerű utasítások, műveletek logikus sorozata, amelyekkel a számítógépet irányítjuk. A program az utasításokat is és az adatokat is kettes számrendszerben leírt számokkal ábrázolja. Meghatározza, hogy a számítógép milyen módon végezzen el egy adott feladatot. A programokat háttértárolón tároljuk, ha éppen nem futnak. Ha egy programot elindítunk, az operációs rendszer a háttértárolóról betölti a programot a memóriába. A CPU számára átadja a program kezdetének címét, majd a program ezután átveszi a számítógép vezérlését és futni, működni kezd.

***CPU:***

Processzor ill. mikroprocesszor, a számítógép „agya", azon egysége, amely az utasítások értelmezését és végrehajtását vezérli, félvezetős kivitelezésű, összetett elektronikus áramkör.

***Hardver:***

A számítástechnikában hardvernek nevezzük magát a számítógépet és minden kézzel megfogható tartozékát, a számítógép elektromos és mechanikus alkatrészeit (melyekből összeszerelték a számítógépet). A hardver eszközök fejlesztésével mérnökök foglalkoznak.

Az informatikai rendszer egymással szervesen együttműködő és kölcsönhatásban lévő elemei határozzák meg a biztonsági szempontokat és védelmi intézkedéseket.

*Az informatikai rendszerre az alábbi tényezők hatnak:*

- adathordozók
- dokumentumok
- környezeti infrastruktúra



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- hardver elemek
- szoftver elemek
- adatok
- rendszerelemekkel kapcsolatba kerülő személyek

*Védelmi intézkedések kiterjedése:*

- az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára
- az informatikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges okmányokra és dokumentációkra
- az adatokra és adathordozókra, a megsemmisítésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig
- az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint a feldolgozást támogató rendszer szoftverek tartalmi és logikai egységére, előírásszerű felhasználására, reprodukálhatóságára

*Védelmi eszközök:*

lehetnek:
- szervezeti
- műszaki
- programozási
- jogi eszközök

Ezek az eszközök különböző veszélyforrásokkal, károkat okozó hatásokkal szembeni megóvását / védelmét segítik elő.

A védelem felelőse: az informatikai vezetők, és a rendszergazdák

Feladataik:

informatikai vezetőknek:

Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a számítástechnikai, informatikai szolgáltatásokat, valamint a szervezeten belüli kommunikációs, távközlési és egyéb adatkommunikációs, hálózati szolgáltatásokat, infrastrukturális rendszereket.

- szervezi és kordinálja a szervezet belső számítástechnikai és informatikai szolgálatatásit
- felügyeli a kész szoftverek beszerzését és saját felhasználását
- felügyeli a külső cégektől igénybe vett hálózati szolgáltatásokat



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- irányítja és ellenőrzi a számítástechnikai berendezések vásárlását, installását, használatát és karbantartását.
- irányítja és ellenőrzi az adatbanki és adatfeldolgozási tevékenységet
- gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról
- meghatározza a vezetett egység szakmai alapelveit
- biztosítja az egység működésének személyi és tárgyi feltételeit
- konzultációkat folytat a felhasználókkal a rendszerigények jobb megismerése érdekében
- meghatározza az információs - kommunikációs technológia alapelveit, irányait a stratégiai szintű tervezéshez
- meghatározza és kidolgozza a munkatársak feladat- és hatáskörét, és a feladatrendszer változása szerint átalakítja azokat
- elkészíti az üzleti tervet és az egyes projektek, állandó feladatok költségvetését
- biztosítja a pénzügyi erőforrásokat, ellenőrzi a felhasználást

rendszergazdáknak:

- szoftverek telepítése és beállítása
- biztonsági mentések készítése
- frissítések letöltése
- az általános átvizsgálás során észlelt hibák javítása
- megelőző lépések megtétele
- bejelentések során érkezett hibák javítása
- a munkatársak igényeinek figyelemmel kísérése
- javaslatok összeállítása a meglévő szoftverek felhasználására, új szoftverek beszerzésére
- biztonsági beállítások folyamatos felülvizsgálata és szükség esetén korrigálásuk
- az általános átvizsgálás során észlelt hardver hibák garanciális javíttatása
- hatáskörébe tartozó eszközök garanciális ügyeinek intézése
- megelőző lépések megtétele
- új eszközök vásárlásához javaslatok megtétele
- az eszközök megvásárlása
- a vásárolt eszközök üzembe helyezése, telepítése és kipróbálása
- hatáskörébe tartozó eszközök garanciális ügyeinek intézése
- hálózat kiépítése, üzemeltetése
- szerverek telepítése, üzemeltetése
- munkaállomások és más hálózatban részt vevő egységek telepítése és üzemeltetése
- hálózati szabályok kialakítása és betartatása



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Az informatikai vezető ellenőrző feladatköre:

- ellenőriznie kell évente 1x az IBSZ betartását
- rendszeresen ellenőrzi a védelmi eszközök ellátottságát
- ellenőrzi az informatikai folyamatokat bejelentés nélkül

Az informatikai vezető jogai:

- akik az előírásokat megszegik, azoknál felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet az Önkormányzat vezetőjénél
- az informatikai beruházásokba joga van beleszólni
- javaslatot tesz az új biztonság technikai beruházásokba, illetve bevezetésükbe
- bármely érintett szervezeti egységet ellenőrizhet
- betekinthet bármely iratba, amely az informatikával kapcsolatos

Az IBSZ megismerését a rendszergazdák és az informatikai vezetők oktatás/ tréning formájában adják le az érintett dolgozók részére. Erről nyilvántartás készül.

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat karbantartása:

Az IBSZ-t a fejlődések miatti változások miatt időnként aktualizálni kell (érdemes kétévente). Ennek a karbantartása az informatikai vezető feladata.

**A védelemre szolgáló adatok és információk osztályba sorolása, minősítése, hozzáférési jogosultsága**

Az adatokat és információkat fontosságuk és bizalmassági fokozatuk szerint osztályozzuk:

- közlésre szánt, nyilvános adatok
- minősített, diszkrét adatok

Az informatikai feldolgozás során keletkező adatok minősítője annak a szervezeti egységnek a vezetője, amelynek védelme az érdekkörébe tartozik.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Az adatok és maga az IBSZ (legyen ez papír, ill. elektronikus formában) feldolgozásakor meg kell határozni írásban és névre szólóan a hozzáférési jogosultságot. A kijelölt dolgozók előtt az adatvédelmi és egyéb szabályokat, a betekintési jogosultság terjedelmét, gyakorlási módját és időtartamát ismertetni kell.
Alapelv, hogy mindenki csak ahhoz az adathoz juthasson el, amire a munkájához szüksége van.
Az információhoz való hozzáférést lehetőség szerint a tevékenység naplózásával dokumentálni kell, ezáltal bármely számítógépen végzett tevékenység – adatbázisokhoz való hozzáférés, a fájlba vagy mágneslemezre történő mentés, a rendszer védett részeibe történő illetéktelen behatolási kísérlet – utólag visszakereshető.
A naplófájlokat rendszeresen át kell tekinteni, s a jogosulatlan hozzáférést vagy annak a kísérletét a vállalkozás vezetőjének jelenteni kell.

A naplófájlok áttekintéséért, értékeléséért az informatikai vezető és a rendszergazdák a felelősek.

Az adatok védelmét, a feldolgozás - az adattovábbítás, a tárolás - során az operációs rendszerben és a felhasználói programban alkalmazott logikai matematikai, illetve a hardver berendezésekben kiépített technikai megoldásokkal is biztosítani kell (szoftver, hardver adatvédelem).

**A felhasználók regisztrálásának szabályai:**

Az informatikai rendszer használatával való visszaélés kizárása érdekében minden felhasználónak egyedi felhasználói azonosítóval és ahhoz tartozó jelszóval kell azonosítania magát. Felhasználó az Önkormányzat dolgozója lehet, egyedi jegyzői engedély alapján külső személy is kaphat felhasználói azonosítót.

*Alapelvek:*

- a felhasználó azonosítók kiadása központilag a rendszergazda által történik minden rendszer esetében
- felhasználó azonosítót az érintett egység vezetőjének írásban kell igényelnie
- azonosító igénylésekor egyértelműen meg kell határozni a jogosultságot birtokló, azért felelősséggel tartozó személyt és az azonosítóhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokat
- a felhasználót az azonosító átadását megelőzően tájékoztatni kell a használat feltételeiről és szabályairól
- szakrendszerhez kapcsolódó felhasználói azonosító átadását megelőzően a felhasználót oktatásban kell részesíteni annak használatáról. Az oktatás az ügyiratkezelő rendszer esetében az azért felelős rendszergazda, míg más szakrendszer esetében az érintett szervezeti egység vezetője által kijelölt személy feladata;



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- az adminisztrátori feladatokat ellátó személyek részére a normál felhasználói feladatok ellátására és adminisztrációs célokra külön azonosítót kell létrehozni
- a különböző hozzáférési jogosultságok a felhasználó azonosítóhoz kapcsolódnak; az azonosításnak (és ha szükséges a hitelesítésnek) meg kell előznie az informatikai rendszernek a felhasználóval kapcsolatos valamennyi más kölcsönhatását
- a felhasználó azonosítót le kell tiltani, ha azzal visszaélés történt, és az esetet ki kell vizsgálni
- a felhasználó azonosítókat a rendszerből törölni kell, ha a felhasználó már nem az Önkormányzat dolgozója, illetve már nincs az adott rendszer használatához joga; a törlést az érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezi a rendszergazdánál
- az iratkezelési rendszer jogosultságai tekintetében az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadóak
- a rendszergazda a felhasználói azonosítókról és kapcsolódó hozzáférési jogosultságokról teljeskörű és naprakész nyilvántartással kell, hogy rendelkezzen; a nyilvántartásnak tartalmaznia kell azon felhasználói azonosítókat, kapcsolódó jelszavakat és hozzáférési jogosultságokat is, amelyek nem az Önkormányzat rendszereihez tartoznak, de valamely feladat kapcsán az Önkormányzat vagy az Önkormányzat dolgozója hozzáférést igényelt / kapott ahhoz (pl.: pályázati rendszerhez tartozó hozzáférés vagy Önkormányzati kapuhoz tartozó hozzáférés, stb.). A nyilvántartásba vételt az érintett szervezeti egység vezetője írásban kezdeményezi.

<u>A jelszókezelés szabályai:</u>

A jelszó a hozzáférés kezelés alapvető eszköze, így az informatikai biztonság fontos része. Az informatikai rendszer minden felhasználójának tisztában kell lennie a jelszó fontosságával és a nem megfelelő jelszókezelés következményeivel, mert egy rosszul megválasztott, könnyen kitalálható jelszó nemcsak a jelszó tulajdonosára, hanem az Önkormányzat informatikai rendszerére is negatív következményekkel járhat.

A jelszavak két csoportja szerint adminisztrátori vagy egyszerű felhasználói jogú azonosítót véd a jelszó, a szabályozás ennek függvényében eltérhet, az adminisztrátori jelszavakhoz mindig szigorúbb szabályok érvényesek.

Alapelvek:

- nem szabad könnyen kitalálható jelszavakat választani
- a jelszavakat titokban kell tartani
- az induló jelszót a bejelentkezéskor meg kell változtatni
- ha a felhasználónak gyanúja támad, hogy a jelszava kompromitálódhatott, azonnal meg kell változtatni



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- 5 sikertelen próbálkozás után a felhasználói fiók zárolandó
- a jelszavakat nem szabad kódolatlanul tárolni
- azon személyeknek, akik különböző rendszerekhez, illetve több felhasználói azonosítóval is rendelkeznek, a különböző rendszerekhez, azonosítókhoz különböző jelszavakat kell használniuk

Ahol lehetséges, a jelszavakra vonatkozó alapszabályokat (jelszóhossz, jelszócsere, előző jelszavak megadásának tilalma) az adott informatikai rendszer segítségével ki kell kényszeríteni, amely beállítások elvégzéséért a rendszergazda felelős.

*Helyes jelszóválasztás:*

- nem szabad könnyen kitalálható, személyre jellemző jelszavakat használni
- a jelszónak legalább 7 karakter hosszúnak kell lenni
- nem szabad sorozatokat használni (pl. 1234567; abcdefg)
- kerülni kell a szótári szavak használatát (ezek egy számjeggyel kiegészített változatai sem biztonságosak)
- a jelszó tartalmazzon nagy- és kisbetűket, számokat és speciális karaktereket is
- a jelszónak könnyen megjegyezhetőnek kell lennie

Jelszóvédelem:

- a felhasználók különös figyelmet kell, hogy fordítsanak az alábbiakra
- a jelszót tilos másoknak elmondani, a jelszóról mások előtt beszélni
- a jelszót a felhasználón kívül kizárólag a rendszergazda ismerheti
- tilos közös jelszavakat használni
- a jelszót nem szabad leírni és elérhető helyen tárolni
- a jelszót nem szabad semmilyen számítógépes rendszeren titkosítás nélkül tárolni
- a jelszót nem szabad telefonon vagy e-mail-ben továbbítani
- ne használjuk a programok jelszó megjegyző funkcióit
- a jelszavunkat ne írjuk be kérdőívekbe, űrlapokba
- ha a jelszó kompromittálódott, vagy erre utaló jeleket lehet észlelni, azonnal meg kell változtatni a jelszót és értesíteni kell a rendszergazdát

Felelősök, dokumentálás:

- Azon informatikai rendszer esetében, *amely támogatja* a jelszavakra vonatkozó alapszabályok kikényszerítését a szükséges szabályok, paraméterek beállításáért az informatikai rendszer



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

rendszergazdája felel. A dokumentáció ebben az esetben az informatikai rendszer napló állománya.

- Azon informatikai rendszer esetében, *amely nem támogatja* a jelszavakra vonatkozó alapszabályok kikényszerítését az e fejezetben meghatározott elvek, szabályok betartásáért valamint a jelszócserék dokumentálásáért a jegyző által kijelölt személy a felelős.

**A hálózathasználat szabályai:**

Az Önkormányzat hálózata nem használható az alábbi tevékenységekre:

- a mindenkor hatályos jogszabályokba ütköző cselekmények előkészítése vagy végrehajtása, így különösen mások személyiségi jogainak megsértése, tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység, szerzői jogok megsértése
- profitszerzést célzó üzleti tevékenység és reklám
- a hálózat erőforrásainak rendeltetésszerű működését és biztonságát megzavaró, veszélyeztető tevékenység, ilyen információknak és programoknak a terjesztése
- a hálózatot, illetve az erőforrásokat indokolatlanul igénybe vevő tevékenységek
- a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata, gépek/szolgáltatások - akár tesztelés céljából történő - túlzott mértékben való szisztematikus próbálgatása
- a hálózat erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítása, megrongálása, megsemmisítése vagy bármely károkozásra irányuló tevékenység
- másokra nézve sértő, vallási, etikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét bántó, zaklató tevékenység
- hálózati üzenetek, hálózati eszközök hamisítása: olyan látszat keltése, mintha egy üzenet más gépről vagy más felhasználótól származna

Felelősök:

A rendszergazda kontrolálja a hálózat egyes részeinek, szolgáltatásának működését, rendeltetésszerű és szabályos használatát, valamint felel a biztonsági előírások betartásáért és betartatásáért.
A szabályzat megsértőit, a szabályzat megsértésének bizonyítékaival együtt a jegyzőnek be kell jelenteni.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**A levelezés szabályai:**

A fejezetben foglaltak célja, hogy biztosítsák az elektronikus levelezés zavartalanságát, valamint védjék az Önkormányzat érdekeit. Minden felhasználónak és szervezeti egységnek lehetősége van felhasználónév@bata.hu című postafiókot igényelni, és ezt Önkormányzatos célra használni. Az Önkormányzat e-szabályokra figyelemmel követheti a hálózatból küldött, illetve ide érkező levelek tartalmát, az adatvédelmi szabályok és ajánlások figyelembe vételével.

Az Önkormányzat hálózatán átmenő leveleknél központilag nem történik:

- vírus ellenőrzés
- SPAM ellenőrzés

*Az itt említett dolgok érvényesek minden levélre, amit az Önkormányzat tartományába eső e-mail címről küldtek.*

Alapelvek:

- a levelek nem tartalmazhatnak a hatályos magyar jogszabályokba ütköző tartalmat
- a levelek nem sérthetik mások becsületét, emberi jogait, faji. nemzetiségi hovatartozását, vallási, politikai világnézetét
- a levelek tartalma nem sérthet szerzői és szomszédos jogokat
- a levelek nem ronthatják az Önkormányzat jó hírnevét, megítélését, nem terjeszthetnek róla szándékosan valótlan információkat
- a levelezés nem veszélyeztetheti a hálózat infrastruktúra működését

Szabályok

- tilos kéretlen leveleket, hirdetéseket küldeni
- tilos a levélbombák, levelezési láncok küldése, illetve tovább küldése
- tilos a levelek fejlécének megváltoztatása, hamis levelek küldése
- tilos a levelezési címet olyan kereskedelmi listára feltenni. amelyről az Önkormányzati levelező rendszert e-mail szeméttel (spam) terhelhetik meg
- az Önkormányzat hálózatán kívülre küldött levelek esetében a továbbító és a fogadó szolgáltatók által beállított méretkorlátok érvényesülnek
- ismeretlen feladótól érkezett, különös témájú, csatolt fájt tartalmazó leveleket körültekintéssel kell kezelni, ha a jelek vírusfertőzésre utalnak, törölni kell a levelet
- nagyméretű fájlokat tilos sok címzettnek küldeni, mert ez túlzott mértékben terheli a hálózat forgalmát, helyette publikus helyen kell lehetővé tenni



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

## Katasztrófa helyzet kezelése

Informatikai katasztrófának tekintjük azokat a helyzeteket, amelyben az adatok valamilyen hiba/ meghibásodás folytán megsemmisülnek.

Ezeket a hibákat nem lehet kiküszöbölni maximálisan, de lehet óvintézkedéseket tenni, hogy lecsökkentsük ezeket a kockázati tényezőket.

Ilyenek lehetnek például a környezeti katasztrófák:

- árvíz / belvíz
- tűz
- földrengés
- villámcsapás
- elektromos zárlat
- szennyeződés (por, italok)

Lehetnek ember által okozott tényezők:

- szándékos adatmegsemmisítés / törlés
- géprongálás
- véletlen ill. direkt vírusfertőzés
- karbantartási munkálatok elmulasztása

A jegyző hatáskörébe tartozó alapelvek:

- a katasztrófák megelőzése érdekében megfelelő hibatűrő rendszereket kell alkalmazni (szünetmentes tápegységek) és rendelkezni kell tartalék eszközökkel
- a katasztrófa helyzet fennállását a jegyző állapítja meg
- listát kell készíteni a legszükségesebb funkciókról és szolgáltatásokról, és elsősorban ezeket kell visszaállítani

A rendszergazda hatáskörébe tartozóalapelvek:

- rendszeres biztonsági mentéseket kell végezni
- lista készítése, hogy katasztrófa esetén kiket kell értesíteni - ez mindig naprakész kell legyen!



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

## Őcsény Község Önkormányzatában használt informatikai rendszerek hozzáférési jogosultságai

A rendszergazda feladata az Önkormányzatban használt hálózati szoftverek nyilvántartásainak létrehozása, aktualizálása. A nyilvántartás alapja az Önkormányzat minden dolgozójára vonatkozó teljes hálózati és program használati „jogosultság térkép" készíthető.

### ONKADÓ program felhasználói és jogosultság kezelése

A program csak felhasználó névvel és jelszóval működtethető. A rendszer menüjogosultságok konfigurálására ad lehetőséget. Csak kijelölt felhasználók tudnak jogosultságokat adni és visszavonni. A jogosultságok kezeléséhez szükséges, hogy a felvitt vagy módosítani kívánt személy jogosultsága a kijelölt felhasználó jogosultságával azonos vagy attól alacsonyabb szintű legyen. Az adatmódosítás elvégzéséhez tudnia kell a módosítani kívánt felhasználó jelszavát. Itt mindegyik felhasználó vihet fel új adatokat, vagy módosíthatja a meglévőket. A rögzített adatok az ONKADÓ program adatállományaiban a felhasználó egyedi azonosítóját mindig tartalmazzák, bizonyos esetekben pedig külön napló is készül. A naplófájlból megállapítható, hogy a módosításokat ki végezte, és az összes bejegyzést megjegyzi az év végéig.

### Népesség- nyilvántartóprogram

A lakosság személyes adatainak lekérdezésére szolgáló program. a rendszer csak felhasználónév és jelszó megadásával használható a hozzáférések kezelése csak a rendszergazda számára lehetséges. Hozzáférés csak aktív felhasználóknak állítható be. Aktív az a felhasználó, akinek hozzáférése időben érvényes, és a beállított érvényességi időintervallum nem járt le.

A rendszerben felhasználónként a jogosultságok több szintje beállítható:

- menüpontok, funkciók, csoportos elérése
- lekérdezésnél választható szolgáltatási célok (a felhasználó milyen célra szolgáltathat adatot a programból)
- települések elérése (a felhasználó a megye mely települései lakosainak adatait kérdezheti le)

A programhoz való hozzáférés, csak jegyzői engedéllyel lehetséges.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**Központi Illetmény számfejtő Rendszer, intézményi modul (KIR)**

Az interneten elérhető web-es felület. A rendszer kezeli az intézmények dolgozóinak munkaügyi nyilvántartását, biztosítottak bejelentését, valamint a rendszeres és nem rendszeres kifizetéseket. A modul felhasználónként testre szabható.

Ahhoz, hogy egy felhasználó beléphessen a rendszerbe, és a felvett adatokhoz hozzáférjen, az alábbiakkal kell rendelkeznie:

- kulcs file
- felhasználó azonosító és jelszó Felhasználóhoz rendelt adatkör (intézmény, szervezeti egység)
- engedélyezett funkciócsoportok
- funkciócsoporthoz rendelt műveleti jogok

A felhasználókhoz rendelt azonosítóval, egyedi jelszóval történő belépés, a felhasználói típusok. a felhasználóhoz rendelt adatkör és a funkciócsoporthoz rendelt műveleti jogok a rendszerben tárolt adatok védelmét szolgálják.

**TAKARNET Földhivatali Információs Rendszer**

Az alkalmazás belső használatra van, földhivatali tulajdoni lap másolatok (csak betekintési joggal) kérdezhetők le. A program internetes felületen keresztül érhető el, futtatáshoz jelszóval védett „tanúsítvány" megléte szükséges. A tanúsítványokat és a hozzá tartozó jelszavakat a rendszergazda kezeli.

**KGR költségvetési gazdálkodási rendszer program**

A Magyar Államkincstár internetes web felületén érhető el!
Ahhoz, hogy a felhasználók használni tudják a KGR rendszert, annak ismerete, és egyedi felhasználói belépési kód és jelszó megadása szükséges. KGR programrendszer jogosultsági rendszere többszintű. A KGR költségvetési gazdálkodási rendszerben a felhasználói jogosultsággal rendelkező felhasználók a számukra kijelölt funkciókban azokhoz az intézményi adatokhoz tudnak hozzáférni, megtekintési és/vagy módosítási joggal, amelyekhez a hozzáférési jogosultsággal rendelkeznek. Adott funkción belül nem tudnak módosítani a rendszerben azok a felhasználók, akinek csak megtekintési joguk van.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**E-iktat iktató program**

Ahhoz, hogy az E-iktat programot használni lehessen belépési kódra, és jelszóra van szükség.

## A mentés és archiválás szabályai

Az elektronikusan tárolt adatok folyamatosan ki vannak téve a hardver meghibásodási lehetőségének, ezért a biztonság növelése és a károk csökkentése érdekében szükség van rendszeres mentésekre. Míg a mentések fő feladata a biztonsághoz kapcsolódik, addig az archiválás egy korábbi állapot eltárolását szolgálja.

Az adatmentésekért a rendszergazda felel, és köteles mentéseket és azok naplózását konfigurálni.

- a rendszergazda köteles a biztonsági mentések napló állományait naponta ellenőrizni, a mentések sikeres lefutását ellenőrizni
- a mentések időzítését az Önkormányzati munkaidőn kívülre kell beállítani
- a mentések elsődlegesen disk alapú adathordozóra egy kizárólagosan erre a célra rendszeresített tárterületre érdemes készíteni
- havonta, évente teljes rendszerarchiválást kell készíteni, és ezeket meg kell őrizni
- a havi és éves biztonsági mentéseket és archiválásokat tartalmazó adathordozókat minden esetben elzárva kell tartani; őrzésükre tűzbiztos, zárható szekrényt szükséges biztosítani és rajtuk jól láthatóan fel kell tüntetni a mentés típusát, idejét és az adathordozó sorszámát
- a teljes mentéseket egy évig meg kell őrizni

## A vírusvédelem szabályai

A számítógépes vírus olyan program, amely saját másolatait helyezi el más, végrehajtható programokban vagy dokumentumokban. Többnyire rosszindulatú, más állományokat használhatatlanná, sőt teljesen tönkre is tehet.

A vírusok manapság jellemzően pendrive vagy e-mail segítségével terjednek, az internetes böngészés mellett, valamint a megbízhatatlan oldalakról történő letöltések által.
A számítógépes vírusok működése hasonlít az élővilágban megfigyelhető vírus viselkedéséhez, mely az élő sejtekbe hatol be, hogy önmaga másolatait előállíthassa.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Ha egy számítógépes vírus kerül egy másik programba, akkor ezt fertőződésnek nevezzük. A vírus csupán egyike a rosszindulatú szoftverek (malware) számos típusának. Ez megtévesztő lehet a számítógép-felhasználók számára, mivel mára lecsökkent a szűkebb értelemben vett számítógépes vírusok gyakorisága, az egyéb rosszindulatú szoftverekhez, mint például a férgekhez képest, amivel sokszor összetévesztik őket.

Bár a számítógépes vírusok lehetnek kártékonyak (például adatokat semmisítenek meg), a vírusok bizonyos fajtái azonban csupán zavaróak. Némely vírus késleltetve fejti csak ki hatását, például csak egy bizonyos számú gazdaprogram megfertőzése után. A vírusok kártékony hatásának legenyhébbje az ellenőrizetlen reprodukciójuk, mely túlterhelheti a számítógépes erőforrásokat, lelassítja a gép működését, elfogyasztja a szabad helyet a merevlemezen. Súlyosabb ártalom, ha a vírus fontos fájlokat töröl a gépről, akár az operációs rendszert megbénítva, hasonlóképp törölhet célzottan dokumentumfájlokat, videofájlokat, programokat.
A legsúlyosabb kár a merevlemez teljes tartalmának megsemmisítése vagy elérhetetlenné tétele, vagy a számítógép valamelyik elektronikus alkatrészének szélsőséges túlterhelése révén műszaki meghibásodás, sérülés előidézése.
Napjainkban az internet térhódításával a vírusok már valamivel kevésbé gyakoriak, mint a hálózaton terjedő férgek.

Az **antivírus szoftverek** (pl.: *ESET ENDPOINT antivírus* ), melyeket eredetileg a számítógépes vírusok elleni védelmére fejlesztettek ki, mára már képesek a férgek és más veszélyes szoftverek, mint például a kémprogramok (spyware) elleni védelemre is.

A legtöbb fajta vírusprogram és a legtöbb vírusfertőzés a PC-ken leginkább elterjedt operációs rendszert, a Microsoft Windowst használó számítógépeken figyelhető meg. Sajnálatos jellegzetesség, hogy a vírusok terjedését sokszor csak megkönnyítik az operációs rendszerek és felhasználói programok által kényelmi szolgáltatásnak szánt megoldások. Azok, amikor a program nem terheli a felhasználót esetleg nem érthető kérdésekkel, hanem automatikusan hajt végre műveletsorokat, a program által optimálisnak tartott útvonalon. („Csak egy kattintás...")
Amikor a meghajtóba helyezünk egy DVD-t, akkor automatikusan elindul a rajta levő telepítőprogram, fotóalbum, vagy videófájl. A behelyezett pendrive-on levő programok esetében ugyanígy, a megnézett e-mail mellékletei is automatikusan megnyílnak, a gépünkre a bejegyzett (bárki által átírható) kezdőhonlap nyílik meg a böngésző elindításakor. A rendszer külön engedély nélkül letölti és telepíti a Flash-lejátszó program vagy a Java rendszer központi magjának legfrissebb változatát, és így tovább. Nem beszélve azokról a biztonsági résekről, amelyek az operációs rendszer vagy a böngésző „túlokosításának" következményeként létrejött speciális, de hozzáértő által a gép védelmeinek kijátszására is kihasználható kerülőutakat jelentik, ezeket a programok gyártói sűrű egymásutánban kibocsátott frissítésekkel, „foltokkal" (patch) próbálják lezárni, utólag, amikor valaki felismer és közzétesz a rendszer szövevényes szerkezetében egy ilyen kerülőutat. A rutinos felhasználó tisztában van ezekkel az eshetőségekkel, és csak annyi automatizmust enged meg a saját rendszerének, amennyinek a kockázatát még elfogadhatónak tartja.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Ez a fejezet az előbbiekben felsorolt káros hatások megelőzésére, és a vírusfertőzés esetén elvégzendő teendők leírására szolgál.

Mivel a vírusok írói általában igyekeznek elkerülni a feltűnő viselkedést, a felhasználó nem feltétlenül találkozik az alább felsorolt - vírusfertőzésre utaló - jelenségekkel:

- a lehető legerősebb vírusjegy, ha a víruskereső névvel megnevezett vírust ismer fel
- erős vírusjegy a szokatlan és váratlan képernyő tevékenység (szokatlan üzenetek, ablakok megjelenése)
- a rendszer működése többszöri utasítás után is lassabb a megszokottnál. (Helytelen rendszerkonfiguráció is okozhatja.

**Vírusvédelmi teendők, a vírusfertőzések megelőzése, illetve azok kockázatának csökkentése érdekében betartandó szabályok:**

- a Hivatal a vírusvédelemi feladatokat az *Windows Defender* (cseréje javasolt) segítségével látja el; ez a szoftver látja el a munkaállomások védelmét,
- a vírusvédelemért a rendszergazda a felelős, ezért köteles minden hivatali számítógépen a szoftvert telepíteni és a megfelelő konfigurálásáról gondoskodni
- a vírusvédelmi programnak rezidens módban kell futnia, így az minden egyes rendszerindításkor aktivizálódik, és állandó háttérvédelmet biztosít; a felhasználóknak tilos kikapcsolni ezt a védelmet
- havonta minden gépen teljes vírusellenőrzést kell végrehajtani időzített keresési funkció beállításával; az időzített ellenőrzés beállításáért és a futási naplófájlok rendszeres ellenőrzéséért a rendszergazda felel
- a vírusvédelmi program vírusdefiníciós adatbázisát a lehető leggyakrabban frissíteni kell (automatikus frissítés funkció beállításával)
- idegen helyről származó adattárolókon használat előtt vírusellenőrzést kell végezni; soha nem szabad ismeretlen vagy gyanús helyről fájlokat letölteni

**Teendők vírusfertőzés esetén:**

- tájékoztatni kell a rendszergazdát a fertőzésről, vagy annak gyanújáról



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- a vírusvédelmi szoftver segítségével megszüntetjük a vírusfertőzést; ez történhet elsődlegesen a fertőzött állomány javításával (a vírus eltávolítása), ha erre lehetőség van, egyébként a fertőzött állomány törlésével - ez utóbbi esetben ügyelni kell arra, hogy nem rendszerállományról van-e szó
- a víruskeresést addig kell végezni, amíg el nem éri a rendszergazda, hogy a víruskereső program úgy fusson végig az összes állományon, hogy fertőzött állományt már nem talál

# Az ASP rendszer

Az ***Application Service Provider*** (**ASP**) szolgáltatás lényege, hogy az ügyfél nem magát a számítógépes programot vásárolja meg, telepíti fel a gépére és kezdi el annak használatát, hanem egy távoli szolgáltató központtól szolgáltatásként veszi igénybe az alkalmazásokat.

Tenant:

Egy adminisztrációs felület, ahol a tenant adminisztrátora meg tudja szabni, hogy a kezelő felületen belül kinek milyen jogosultsága/ feladatköre van. Ennél a felületnél tudja hozzárendelni az adott felhasználón belül az e-személyigazolványt is.

keretrendszer:

Az ASP rendszer szakrendszerei egy keretrendszerből érhetők el. A keretrendszerben az Önkormányzat részére létrehozásra kerül egy tenant (1 tenant 1 önkormányzat), így biztosítható az adatok elkülönült kezelése. A tenant adminisztrátora jogosult a felhasználók (userek) felvitelére, a jogosultságok, és szerepkörök kiosztására.
A keretrendszerek lényege, hogy a különböző alkalmazásokban leggyakrabban használt elemeket egyetlen helyre gyűjtik össze, és készen kínálják a fejlesztők valamint a programok számára, amelyek így rengeteg elvégzendő munkától mentesülnek.

authentikáció:

Más néven partner hitelesítés vagy biztonságos azonosítás azt jelenti, valamilyen biztonságos módon, jellemzően kódolási módszerekkel való kommunikálás.

tenant adminisztrátor:



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Szervezeti (önkormányzat, intézmény, nemzetiségi önkormányzat) szintű felhasználó és jogosultság kezelés, azaz a szolgáltatást igénybe vevő felhasználók felvétele és szakrendszeri szerepkörök kiosztása, adminisztrációja és karbantartása.

Tenant adminisztrátor feladatai:

- új felhasználók (userek) rögzítése
- meglévő felhasználók adatainak módosítása
- felhasználók zárolása (szükség szerint)
- felhasználói jogosultságok (szerepkörök) kiosztása
- felhasználói jogosultságok módosítása, megvonása
- helyettesítések beállítása, eltávolítása
- felhasználói csoportok létrehozása, módosítása, törlése (ugyanazon szerepkörök kiosztása több felhasználónak)
- üzleti napló megtekintése (a rendszerben történő változásokat lehet lekérdezni, követni)

Az ASP rendszerhez való csatlakozás:

Az ASP megvalósítása kapcsán különböző szakrendszeri szolgáltatások jöttek létre: keretrendszer, gazdálkodási rendszer, ingatlan-vagyonkataszter rendszer, önkormányzati adó rendszer, iratkezelő rendszer, önkormányzati és elektronikus ügyintézési portálrendszer, ipar- és kereskedelmi rendszer. Az egyes szakrendszerek az önkormányzat egy-egy, jogszabályban rögzített feladatának informatikai támogatását látják el.

Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszerei:

- Adó szakrendszer
- Gazdálkodási szakrendszer
- Ingatlanvagyonkataszter szakrendszer
- Ipar-, és kereskedelmi szakrendszer
- Iratkezelő szakrendszer
- Portálrendszer, Települési Portál
- Elektronikus ügyintézési (ELÜGY) Portál
- Hagyatéki leltárrendszer

A törvény értelmében az önkormányzati ASP rendszer a kötelező önkormányzati feladatok ellátását támogatja.

Az egyes szakrendszerek által támogatott feladatokat az alábbi táblázat szemlélteti:



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| SZAKRENDSZER | FUNKCIÓ, FELADAT | A feladat ellátásának jogszabályi alapja |
|---|---|---|
| **Adó szakrendszer** | Biztosítja a települési (helyi) önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá az államigazgatási eljárási illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését; Lehetővé teszi az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését. | Alaptörvény 32. cikk (1) A helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között h) dönt a helyi fajtájáról és mértékéről; A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen: 13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok; A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.) 44. § (1) és (2) bekezdése. (1) Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókat és adók módjára behajtandó köztartozásokat kizárólag a kincstár által rendelkezésre bocsátott számítógépes programrendszerrel lehet nyilvántartani. (2) Ha az önkormányzat 2014. június 30-án nem a kincstár által rendelkezésre bocsátott számítógépes programrendszert használta, akkor esetében az (1) bekezdés szerinti rendelkezést csak 2017. október 1-jétől kell alkalmazni. |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Gazdálkodási szakrendszer** | A települési önkormányzatok és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységét támogatja.<br>A Gazdálkodási szakrendszer 4 modulja:<br><br>• Központi Analitikai Számviteli és Pénzügyi Rendszer<br>• Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul<br>• Költségvetési, tervezési és beszámoló készítő modul<br>• Vezetői Információs Rendszer | Alaptörvény 32. cikk<br>(1) A helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között<br>f) meghatározza költségvetését, annak alapján önállóan gazdálkodik;<br>g) e célra felhasználható vagyonával és bevételeivel kötelező feladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül vállalkozást folytathat;<br>5 Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 6/C. § (1) A helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik. |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Ingatlanvagyonkataszter szakrendszer** | Az önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanok nyilvántartása.<br><br>Az ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer funkciói:<br><br>• Kataszter-kezelés<br>• Bruttó érték és becsült érték nyilvántartás<br>• Táblázatos és fix riportok<br>• Statisztikák elkészítése<br>• Kataszterek egyéb hibalistái<br>• Egyeztetés az eszköznyilvántartással | A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 10. § (1)<br>A nemzeti vagyont, annak értékét és változásait a tulajdonosi joggyakorló nyilvántartja.<br>Az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 42. § Az önkormányzat a vagyonát jogszabályban meghatározott módon köteles nyilvántartani, értékelni és teljesíteni az előírt adatszolgáltatást.<br>A szakrendszer az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet szerint tartja nyilván a kataszterek adatait. |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Ipar-, és kereskedelmi szakrendszer** | Biztosítja az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari-, és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását, és az adatok nyilvántartását. Támogatja a jogszabályokban meghatározott KSH és egyéb rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások, közzétételi feladatok elektronikus úton történő teljesítését. | Az önkormányzatok kereskedelmi feladatát meghatározó jogszabályok például:<br><br>A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet<br><br>A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet<br><br>A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelete<br><br>A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet<br><br>A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Iratkezelő szakrendszer** | Az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával.<br>Az ASP rendszeren belül önálló szakrendszerként, illetve ASP keretén belül működő más szakrendszerekkel integrált módon is használható.<br><br>Az Iratkezelő szakrendszer főbb funkciói:<br><br>• Küldemények átvétele<br>• Felbontás<br>• Érkeztetés<br>• Szignálás<br>• Előzményezés<br>• Iktatás<br>• Kiadványozás<br>• Postázás<br>• Expediálás<br>• Irattározás<br>• Selejtezés<br>• Levéltárba adás<br>• Archiválás<br>• Belső iratküldések | A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény<br><br>*közfeladatot ellátó szerv*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv és személy; |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Portálrendszer, Települési Portál** | Az önkormányzati ASP1.0 projektben az ASP Portálrendszer részének három portálmegoldás tekinthető:<br><br>• Települési portálok: az önkormányzatok helyi információs, tájékoztató felülete<br>• Elektronikus Ügyintézési Portál: az elektronikus ügyintézés helyszíne<br>• ASP tájékoztató honlap: az önkormányzati alkalmazásközpont portálja<br><br>A Települési portál az ASP projektben elsősorban hírközlő, információs, tájékoztató feladatokat tölt be, a települést mutatja be, aktuális híreket és információkat közöl az állampolgárok számára.<br>Az Elektronikus Ügyintézési Portál az ASP központban működő szakrendszerekhez kapcsolódó ügyfél oldali elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat tartalmazza.<br>Az ASP tájékoztató honlap az önkormányzatok számára tartalmaz tájékoztató információkat a csatlakozás módjáról, a szakrendszerek működéséről.<br><br>Az ASP1.0 projektben a Portálrendszerre vonatkozóan követelményként fogalmazódott meg az akadálymentes felület biztosítása. A portálok oldalainak felépítése akadálymentesség tekintetében a „WCAG 2.0" ajánlásának felel meg, a Települési Portál tartalmaz a látássérültek számára nagykontrasztú változatot.<br>Az ASP2.0 projektben, mivel ezen rendszerek továbbfejlesztése történik meg, szintén alapértelmezett követelmény az akadálymentes felület biztosítása. | Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. § (1)<br><br>Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.<br><br>Mötv. 51. § (2) A saját honlappal rendelkező önkormányzat rendeletét a honlapján is közzéteszi. |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| **Elektronikus ügyintézési (ELÜGY) Portál** | Az ELÜGY portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok, a lakosság és a vállalkozások számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére.<br><br>Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások:<br><br>• ügyindítás<br>• ügykövetés<br>• adóegyenleg lekérdezés | Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 1. § 17. elektronikus ügyintézést biztosító szerv: a) az államigazgatási szervek, b) a helyi önkormányzat, 25. § (3) Az elektronikus ügyintézést biztosító szerv köteles olyan, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszer működtetésére, amely biztosítja legalább<br>a) az ügyfél ügyintézési rendelkezésének lekérdezését<br>b) a személyre szabott ügyintézési felületen keresztül történő ügyintézés lehetőségét<br>c) elektronikus azonosításhoz kötött szolgáltatás nyújtása esetén a központi azonosítási ügynök szolgáltatáson keresztül elérhető elektronikus azonosítási megoldások ügyfél általi használatát<br>d) a Kormány rendeletében meghatározott biztonságos kézbesítési szolgáltatáson keresztül történő kézbesítést, a neki címzett üzenetek fogadását<br>e) az ügyfél által elektronikus úton tett jognyilatkozatok, elküldött iratok kézhezvételének jogszabályban meghatározott módon történő haladéktalan igazolását<br>f) a legalább fokozott biztonságú és közigazgatási követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással ellátott, illetve elektronikus bélyegzővel ellátott elektronikus dokumentumok feldolgozását<br>g) e törvény szerint hitelesített dokumentumok előállítását |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| | | h) az ügyfél részére kézbesítendő iratok kézbesítését a 14. § szerint valamennyi típusú kézbesítés útján i) – az 1. § 17. pont a)–i) alpontjában foglalt szervek esetében – az eljárásért fizetendő terhek elektronikus fizetését, és j) az elektronikus űrlapkitöltés-támogatási szolgáltatással létrehozott elektronikus űrlapok kezelését. |
| **Hagyatéki leltárrendszer** | A hagyatéki leltárrendszer az önkormányzatok hagyatéki ügyekkel kapcsolatos nyilvántartási és ügyintézési feladatait támogatja. A rögzített adatok alapján elkészíti a szükséges ügyiratokat, és a törvényi előírásoknak megfelelően létrehozza a hagyatéki leltárt.<br>A rendszerben rögzítésre kerülhetnek az örökhagyó, a hagyaték, az érdekeltek adatai, amelyek így a nyilvántartás részét fogják képezni. A rögzített adatok alapján pedig esetenként elkészíthető a hagyatéki leltárnyomtatvány. | A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 3. § (1) A hagyatéki eljárást - a (2) bekezdésben foglalt eljárási cselekmények kivételével - a közjegyző folytatja le. (2) Ha e törvény úgy rendelkezik, az adott eljárási cselekményre a jegyzőnek van hatásköre. 19. § (4) A jegyző az eljárás megindulását követő nyolc napon belül megkezdi a leltározást. 21. § (1) A leltározást - a (2)-(3) bekezdés kivételével - a jegyző végzi. 22. § (1) A hagyatéki leltárt - a (2) bekezdés kivételével - az erre a célra rendszeresített, külön jogszabályban megállapított nyomtatvány kitöltésével kell elkészíteni. A hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 1. § (1) A hagyatéki leltár elkészítéséhez kitöltendő nyomtatvány (a továbbiakban: nyomtatvány) adattartalmát az 1. melléklet, a hagyatéki eljárási igazolás adattartalmát a 2. melléklet tartalmazza. (2) A nyomtatványt a leltárt készítő - |



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

| | | |
|---|---|---|
| | | az eljárása során felvett adatokkal - elektronikus úton tölti ki, a nyomtatványt kitöltése után kinyomtatja és aláírásával, valamint bélyegzőlenyomatával látja el. 2. § (1) Az igazságügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a nyomtatványt a minisztérium honlapján közzéteszi és a kitöltéséhez szükséges feltételeket biztosítja. |

Az ASP rendszer beüzemeléséhez szükséges teendők:

- munkaállomások, tűzfal, és vírusvédelmi rendszer beüzemelése
- nyomtatók és internetkapcsolat üzembe állítása
- hálózat kiépítése

Infrastruktúra:

- tenant létrehozása, ezen belül a tenant adminisztrátor kinevezése a Keretrendszeren belül
- adatbázisok létrehozása a Gazdálkodási szakrendszerben
- tenant felhasználók felvétele és szerepkörök összerendelése a Keretrendszerben
- tanúsítványok elkészítése és hozzárendelése
- tanúsítványok kiosztása önkormányzati felhasználók között

**Fizikai biztonság megteremtése az ASP rendszerben:**

Szükséges biztonsági zónákat kijelölni, melyet minden esetben az önkormányzati hivatali szervezet határoz meg saját eljárásrendjében a következők figyelembevételével:

- az épület földrajzi helyzetét kell figyelembe venni, ellenőriztetni kell a bejutást
- az épület építészeti és épületgépészeti adottságai fontosak
- ügyfélforgalom mértéke
- az ASP felhasználóknak nyújtott szolgáltatásokat
- az információk osztályozása, minősítése



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**Őrzés, védelem:**

Az önkormányzati hivatalok ASP-t is futtató helységeibe a bejutás ellenőrzötten kell tartani.
Ennek több opciója lehet, amely ideális. Történhet behatolás védelmi, tűzjelző, és videó-megfigyelő rendszerrel.
A biztonsági rendszerek adatai legyenek archiválva, akár több hónapra visszamenőleg is megtekinthető legyen.
A földszinti ablakokat vasráccsal érdemes felszerelni, hogy megvédjen az illetéktelen behatolóktól.
Az informatikai biztonságért felelős személy rendszeres ellenőrzést hajtson végre, és legyen jegyzőkönyvbe rögzítve.

Amennyiben az Önkormányzat nem rendelkezik a fentebb leírtakkal, az önkormányzati hivatalnak fejlesztési terv keretében, azonnali hatállyal törekednie kell, hogy megvalósuljon a fizikai biztonság.
Meg kell felelnie a jogszabályi elvárásoknak.
Meglétét mind a Hatóság, mind a Magyar Államkincstár ellenőrizheti.

**Humán erőforrás az ASP-ben:**

Az ASP rendszereket használó önkormányzati hivatal szervezeti egység vezetőjének a felelőssége, hogy meghatározza az egyes, ASP szakrendszer munkakörökhöz tartozó felelősségeket és feladatokat.

Alkalmassági vizsgálat:

- az önkormányzati hivatal humánpolitikai szervezet vezetőjének a feladata, hogy a munkakör kockázataival arányos mértékű megfelelőségi vizsgálatot végezzen
- mérlegelni kell a személy egyéni tulajdonságait (megbízhatóság, felelőségtudat, elkötelezettség, terhelhetőség, koncentrálóképesség)
- figyelembe kell venni, hogy a személy rendelkezik-e tapasztalattal, végzettséggel
- át kell világítani az adott személyeket
- munkaköri leírásban rögzíteni kell a titoktartás követelményeit (ASP titoktartási nyilatkozat), és a foglalkoztatás egyéb kikötéseit

**Oktatás és képzés az ASP-ben:**

Az önkormányzati munkatársaknak ASP képzésben kell részt venni, hogy elsajátítsák a működését, és önállóan is használni tudják.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

Az ASP rendszerbe ezért szükséges olyan biztonsági megoldásokat beépíteni, amely szűkíti a felhasználók biztonságra kockázatos tevékenységek lehetőségét.

ASP rendszerhez csatlakozó Önkormányzati végpont munkaállomásainak legfőbb veszélyei és veszély elkerülésének módja:

A dokumentumok hozzáférhetőségének védelme érdekében a hozzáférést védelemmel szükséges ellátni.
A trójai vírus, rosszindulatú programok, rosszindulatú e-mailek és csatolmányaik védelmére vírusvédelmi rendszer alkalmazása és naprakészen tartása (frissítése) szükséges, valamint csak megbízható forrásokból származó programok használata engedélyezett, és a böngészőt mindig a legfrissebb verzióra frissíteni.
Igénybe vett szolgáltatás letagadása végett, naplózni szükséges.
A böngésző biztonsági beállítása fontos az egyéb nem kívánt active-x vezérlők és scriptek telepítése ellen.
Fizikai védelmet kell biztosítani a munkaállomás ellopása ellen.

Önkormányzat internetkapcsolattal összefüggésbe hozható legfőbb veszélyek és veszély elkerülésének módja:

Felhasználói adatok lehallgatása, megváltoztatása, e-mail eltérítése érdekében rejtett adatátviteli csatornát kell használni, valamint hozzáférés vezérlést szükséges kialakítani.

A tűzfal hiányosságával kapcsolatos legfőbb veszélyek és veszély elkerülésének módja:

A belső IP-címet megszerezve szimulálni lehet egy belső hálózaton dolgozó munkaállomást, és ezáltal szerverhez és belső adatokhoz is hozzá lehet férni.

Ennek a veszélye csökkenthető:

- a tűzfal-biztonságpolitika elkészítésével és aktualizálásával
- biztonsági, valamint védett hálózatból való konfigurálásnak beállításával
- a hálózati biztonságpolitika és architektúra kialakításával
- a hálózati végpont IP-címhez - MAC címhez kötésével
- operációs rendszer és a víruskereső rendszeres frissítésével
- események naplózásával és a napló értékelésével
- fizikai biztonsági követelmények kialakításával



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**A munkaállomásra vonatkozó biztonsági elvárások:**

Az ASP rendszerhez csatlakozó eszközök karbantartásáról, változáskövetéséről gondoskodni kell a következők figyelembe vételével:

- a folyamatot változáskövetési eljárásrendbe szükséges megfogalmazni
- a munkaállomásokon legyen telepítve vírusvédelmi program, a legfrissebb vírus definíciós adatálománnyal; a végpontvédelem tartalmazzon e-mail (csatolmány) védelmet is
- a böngésző megfelelő biztonsági beállítása
- karbantartási időablak kijelölése
- munkaállomások programfrissítése
- a telepítő programok, licensz azonosítók zárható helyen legyenek tárolva

A munkaállomások elhelyezésénélgondot kell fordítani:

- a készülékek olyan módon legyenek a hivatalban elhelyezve, hogy azokat az ügyfelek ne tudják elérni
- a monitor kijelzési képét ne tudják elolvasni
- ideiglenesen magára hagyott készülékek zárolása, képernyővédő aktiválása legyen megoldott
- munkaidő végén a munkaállomások kikapcsolása

Fontos:

- a naplóinformációnak a védelme
- hiba esetén a naplóbejegyzések elemzése
- a rendszer hozzáférés elemzése

**Rosszindulatú kódok elleni védelem:**

Az ASP rendszerhez történő csatlakozás során elvárt, hogy az önkormányzatok a csatlakozó eszközök vírusvédelmét saját hatáskörben valósítsák meg.

A vírusvédelmi eljárások követelményei:

- meg kell határozni a vírusfertőzés megelőzésére vonatkozó szabályokat
- működő vírusvédelmi rendszer nélkül munkaállomást, laptopot, számítógépes hálózatot nem szabad üzemeltetni
- a vírusvédelmi programot a legfrissebb verzióval kell ellátni



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

- vírusfertőzésre vonatkozólag rögzíteni kell a teendőket
- vírustámadás esetén vírusriadó elrendelése
- sérülés, vírusfertőzés után helyreállítási eljárások meghatározása

**Hálózatbiztonság:**

A rendszer üzemeltetésével kapcsolatos elvárások:

- a gyári alapértelmezett azonosítókat meg kell változtatni
- csak kijelölt felhasználók tudjanak bejelentkezni az eszközökbe
- a hálózati végpontok védelme legyen megoldva
- az eszközök hálózatba illesztéséről készüljön dokumentáció
- az eszközök a legújabb stabil verzióval legyenek frissítve
- a menedzselhető eszközök legfrissebb konfigurációja legyen elmentve és zárható helyen kell tárolni

Tűzfal:

- a szervezet internethez való csatlakoztatása a központi tűzfalon keresztül történik
- a tűzfal szabályok dokumentálása és azok zárható helyen való tárolása legyen megoldva
- a tűzfal szabályok módosítása a kijelölt felelős előzetes, írásbeli engedélye alapján történjen meg
- tiltani kell a nem kiadott munkával kapcsolatos oldalak felkeresését, saját levelezés használatát, valamint a közösségi oldalak és a chat használatát.

Amennyiben az alábbiak nem valósultak meg, törekedni kell a mielőbbi megvalósítására.

**Mobil eszközök használata:**

A mobil eszközök használatának szabályozása lényeges. (laptop, mobiltelefon)

- a mobil eszközök használatát minden esetben a jegyzőnek kell engedélyezni
- ide kell venni a munkaállomásokra vonatkozó jogszabályokat is
- további szabályokat kell megfogalmazni a mobil eszközök elvesztésére, visszavételére, vagy javítására vonatkozólag



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46

**Osztályba sorolás eredménye:**

Az elektronikus információs rendszerek osztályba sorolásának az eredményét az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rögzíteni kell, ami a következő:

**„KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Asp rendszerhez való csatlakozás" pályázata által az Önkormányzat 2019 Január 1-től Asp 2.0 szakrendszereket használja, ezáltal központilag lesz besorolás szakrendszerenként eredményezhető.**

Az informatikai biztonságért és az informatikai rendszerért felelős személy:

Dr. Herczig Hajnalka.

Tel.: 06/74-496-872

# Kockázat elemzés

*Kockázatelemzés fogalma, kockázatmenedzsment*

A legtöbb, gyakorlatban alkalmazott kockázatbecslési módszertan a kategorizálás módszerét alkalmazza, azaz csak nagy nagyságrendben határozza meg a bekövetkezés valószínűségét és a kár nagyságát. Ez ugyan nem teszi lehetővé, hogy a biztosításokhoz hasonlóan, számszerű kockázati értéket határozzunk meg egy veszélyforráshoz, de már jó kiinduló pontot ad. Az egyes kockázati tényezőket egymáshoz hasonlítva határozzuk meg a gyenge láncszemeket, azokat a pontokat, ahol a legcélszerűbb védekezni. Ezt a folyamatot nevezzük kockázatelemzésnek vagy kockázatmenedzselésnek, nevében is megkülönböztetve a kockázatbecsléstől.



Laptopdigital Kft. 7171 Sióagárd; Zrínyi Miklós utca 15.
e-mail: info@laptopdigital.hu
tel.: +36 20/323-25-46