

**3/2016. (I.4.) számú szabályzat**  
**Az MROÖ Hivatal**  
**kockázatkezelési és ügymenet-folytonossági terve**

**I.**

A Magyarországi Románok Országos Önkormányzat Hivatal (továbbiakban: Hivatal) által alkalmazott ügymenetek folytonossága, az ezt akadályozó vagy időlegesen lehetetlenné tevő események, kockázatok kezelésére az alábbi szabályzatot teszem közzé és rendelem alkalmazni:

1) Jelen szabályzat kiterjed a Hivatal munkatársai által alkalmazott folyamatokra, a bekövetkező rendkívüli eseményekre, kezelt adatokra, információkra, adatkapcsolatokra, információcsomagokra. A szabályzat célja olyan biztonsági rendszer leírása és bevezetése, mely vis maior esemény bekövetkezése esetére biztosítja a Hivatal folyamatos, alap szintű működését, illetve a bekövetkezett rendkívüli esemény elhárítását, a károk mérséklését és a rendes ügymenet helyreállítását.

E szabályzat rögzíti a folyamatokban részt vevők feladatát, felelősségét, valamint a nyilvántartási, dokumentálási kötelezettségeiket.

2) A Szabályzat célja olyan rutin kidolgozása, bevezetése és működtetése, amely gyors, határozott és hatékony válaszokat nyújt a felmerülő veszélyhelyzetekre.

3) Az egyes veszélyhelyzetek típusai:

- elemi;
- energetikai;
- belső technikai;
- informatikai;
- személyi.

**II.**

**Elemi veszélyhelyzet**

- (1) Elemi veszélyhelyzet tűz, villámcsapás, vihar vagy bármely, embertől független formában jelentkező, a Hivatal épületét károsító behatás.
- (2) Bekövetkezése esetén a Hivatal gondnoka haladéktalanul értesíti a Hivatalvezetőt, aki bejelenti a káreseményt a biztosító társaságnak.
- (3) A kár bejelentésével egy időben, haladéktalanul meg kell kezdeni az épületben maradt ingóságok kimentését. A mentés során gondoskodni szükséges a megfelelő őrzésről.
- (4) Az irányítást a Hivatalvezető megérkezéséig a Hivatal gondnoka végzi.
- (5) Amennyiben a Hivatal épülete részben vagy egészben használhatatlanná válik, a halaszthatatlan feladatok ellátását a Dokumentációs és Információs Központ 5700 Gyula, Sáros u. 17. szám alatti épületében kell folytatni.

### III.

#### **Energetikai veszélyhelyzet**

- (1) Energetikai veszélyhelyzet a Hivatal elektromos, földgáz, és telefon-internet ellátásának részben vagy egészben való megszűnése.
- (2) Bekövetkezése esetén a Hivatal gondnoka haladéktalanul értesíti a Hivatalvezetőt, és felveszi a kapcsolatot az adott szolgáltatóval.
- (3) Az elektromos szolgáltatás tartós megszűnése esetén a berendezések nélkül végezhető tevékenységeket folytatni kell.
- (4) Hosszabb ideig tartó áramkimaradás esetén a Hivatal gondnoka gondoskodik aggregátor beszerzéséről, amellyel a hordozható számítógépeket és az ezekhez közvetlenül csatlakozó berendezéseket – nyomtatók - kell üzemeltetni.
- (5) A földgáz szolgáltatás megszűnése esetén a Hivatal egyes irodáinak fűtését hordozható fűtőberendezés alkalmazásával kell biztosítani.
- (6) Telefon-internet szolgáltatás megszűnése esetén a tevékenységek ellátását folytatni kell, az elérhető partnerek mobiltelefonos értesítése mellett. Az értesítésről feljegyzést kell készíteni.

### IV.

#### **Belső technikai veszélyhelyzet**

- (1) Belső technikai veszélyhelyzet a Hivatal elektromos, földgáz, és telefon-internet ellátásának részben vagy egészben való megszűnése, belső okból.
- (2) Bekövetkezése esetén a Hivatal gondnoka haladéktalanul értesíti a Hivatalvezetőt, és felveszi a kapcsolatot az adott hiba elhárítását végző szolgáltatóval vagy szakemberrel.
- (3) Az elektromos szolgáltatás tartós megszűnése esetén a berendezések nélkül végezhető tevékenységeket folytatni kell.
- (4) Hosszabb ideig tartó áramkimaradás esetén a Hivatal gondnoka gondoskodik aggregátor beszerzéséről, amellyel a hordozható számítógépeket és az ezekhez közvetlenül csatlakozó berendezéseket –nyomtató - kell üzemeltetni.
- (5) A földgáz szolgáltatás megszűnése esetén a Hivatal egyes irodáinak fűtését hordozható fűtőberendezés alkalmazásával kell biztosítani.
- (6) Telefon-internet szolgáltatás megszűnése esetén a tevékenységek ellátását folytatni kell, az elérhető partnerek mobiltelefonos értesítése mellett. Az értesítésről feljegyzést kell készíteni.

### V.

## Informatikai veszélyhelyzet

- (1) Informatikai veszélyhelyzet a Hivatal működéséhez szükséges informatikai adatállomány sérülése külső behatás vagy belső hardver-szoftver nem megfelelő működése miatt.
- (2) Hardverhibák jelentkezése esetén az informatikai feladatokkal megbízott vállalkozó közreműködése mellett – lehetőség szerint – át kell telepíteni a feladat ellátását más, alkalmas munkaállomásra és meg kell kezdeni a hibás alkatrész vagy eszköz cseréjére irányuló tevékenységeket.  
Amennyiben a másik eszközre való átállás nem lehetséges, a feladat ellátását fel kell függeszteni.
- (3) Szoftver vagy hardver hiba okozta szoftverműködési rendellenesség esetén a program helyreállítását el kell végezni, illetve haladéktalanul kezdeményezni kell a jogosultsággal rendelkező licence-jogosult eljárását.
- (4) Külső behatás esetén a támadott eszközt le kell kapcsolni és az informatikai feladatokkal megbízott vállalkozó igénybevételével meg kell kezdeni a szoftver megfelelő működésének helyreállítását.
- (5) A tárolt adatok biztonságára vonatkozó rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

## VI.

### Személyi veszélyhelyzet

- (1) Személyi veszélyhelyzet a Hivatal dolgozói állományának részben vagy egészben – előre nem látható okból - történő kiesése.
- (2) Amennyiben valamely dolgozó önhibáján kívül nem tudja feladatát ellátni, helyettesítéséről a Hivatalvezető gondoskodik. A Hivatalvezető munkaképtelensége esetén a szükséges intézkedéseket az Elnök, illetve a hivatali titkár teszi meg.

## VII.

Jelen szabályzat 2016. január 4. napján lép hatályba.

Gyula, 2016. január 4.



Elolvastam és az abban foglaltakat tudomásul veszem

Matyás Mária  
Kollár Gábor  
Nórány Károly  
Szőcs Péter  
Juhász István 2016.07.25