

Gazd.: 278/31/2022.

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről

a Legfőbb Ügyészség

Székhely: 1055 Budapest, Markó utca 16.

Adószám: 15300148-2-41

Képviselője: Jenőfi György gazdasági főigazgató
mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

az OmniCorp Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 2230 Gyömrő, Szent Imre út 137.

Cégjegyzékszám: 13-10-041568

Adószám: 25483732-2-13

Képviseli(k): dr. Kis Gergely vezérigazgató
mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó),

a továbbiakban együttes említésük esetén: Szerződő Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Szerződés létrejöttének előzménye

- 1.1. Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Harmadik része szerinti nemzeti eljárásrendnek megfelelő, nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le az „Az ügyészség együttműködési rendszereinek korszerűsítése a korrupciós gyakorlatok kezelése érdekében” című projekt (a továbbiakban: RRF projekt) megvalósításához kapcsolódóan „**Rendszertanulmányok beszerzése**” céljából. A Rendszertanulmányok elkészítésére az „Ügyészségi Nyomozást Támogató Informatikai Rendszer (ÜTR)” valamint a „Minősített Adatok Elektronikus Kezelésére Szolgáló Informatikai Rendszer (MKR)” megvalósíthatósága tárgyában kerül sor.
- 1.2. A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja alapján lefolytatott eljárás nyertese a Vállalkozó lett.
- 1.3. A Szerződő Felek megállapítják, hogy a Megrendelő eljárást megindító ajánlati felhívása, az ajánlati felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok és a Vállalkozó ajánlata – amelyek külön csatolás nélkül is a Szerződés

elválaszthatatlan részét képezik – eredményeként a Kbt.-ben és az eljárást megindító ajánlati felhívásban szereplő határidőn belül kötik meg a Szerződést.

- 1.4. Megrendelő jelen beszerzési eljárás finanszírozását utólag az Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (HEE, illetve RRF) elnevezésű forrásból kívánja elszámolni. Felek rögzítik, hogy a beszerzési eljárás lefolytatása és a tanulmányok elkészítése megelőzi az RRF támogatási szerződése megkötését, így jelen Szerződés ellenértékének Megrendelő általi utólagos elszámolhatósága érdekében a Felek az RRF projekt előírásait is irányadónak tekintik, amelyhez kapcsolódó szerződéses követelményeket jelen Szerződésben külön rögzítik.

2. A Szerződés tárgya

- 2.1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az 1.1. pont szerinti ÜTR és MKR, valamint az azok működtetéséhez szükséges informatikai infrastruktúra kiépítése alapjául szolgáló 1-1 komplex rendszertanulmány (a továbbiakban együtt: Rendszertanulmány) elkészítését, amely a vonatkozó jogszabályi keretek között jogi-szakmai, informatikai-műszaki és pénzügyi-költségvetési szempontból egyaránt egyértelműen és objektív adatokon alapulva meghatározza az ÜTR és az MKR optimális megoldását, a megvalósítás célszerű és költséghatékony módját, ütemezését, és a megvalósításuk érdekében lefolytatandó közbeszerzések alapvető irányát és jellegét.
- 2.2. A Rendszertanulmány elkészítéséhez Vállalkozó az ÜTR, és az MKR létrehozása és bevezetése körében az ezeket kiszolgáló informatikai infrastruktúra és eszközök optimális meghatározásához az alábbi egymásra épülő, egymást feltételező feladatokat köteles elvégezni:
- 2.1.1. Az előkészítés körében:
- a jogi-szakmai igények megismerése,
 - a vonatkozó jogszabályi háttér megismerése,
 - az ügyészségi informatikai infrastruktúra releváns részeinek megismerése,
 - a jelenlegi és bevezetés előtt álló ügyészségi informatikai rendszerek („szoftverek”) releváns részeinek megismerése.
- 2.1.2. A megvalósítás körében:
- optimális megoldás objektív szempontokon alapuló meghatározása,
 - a megoldás célszerű és hatékony módjának, valamint ütemezésének meghatározása,
 - a (köz-)beszerzések alapvető irányának és jellegének meghatározása,
 - az optimális megoldás részletes bemutatása konzultáció keretében,
 - az elkészült dokumentáció Megrendelő rendelkezésre bocsátása a szerződésben meghatározottak szerint.
- 2.3. Az elkészült két Rendszertanulmányt Vállalkozó PDF (PDF/A-3) állományban és szerkeszthető dokumentum (DOCX, XLSX) formájában is köteles az Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani.
- 2.4. A 2.2. pontban felsorolt tevékenységekkel kapcsolatos részletes előírásokat az 1. számú mellékletként csatolt Műszaki dokumentáció (a továbbiakban: 1. sz. melléklet) tartalmazza.

- 2.5. A Megrendelő köteles a Vállalkozó által nyújtott szolgáltatásért a Szerződésben meghatározottak szerinti ellenértéket megfizetni.
- 2.6. Felek rögzítik, hogy a Szerződés teljesítése során, az azzal összefüggésben keletkező papír alapú és elektronikus dokumentumoknak tartalmaznia kell, hogy a Rendszertanulmány elkészítése projekt végrehajtása körében, az Európai Unió támogatásával, Magyarország társfinanszírozásával történt.
- 2.7. Vállalkozó szavatol a Rendszertanulmány megfelelőségéért. Ezen belül különösen Vállalkozó szavatolja, hogy a Rendszertanulmányon vagy azok bármely részén, az azt megalapozó egyéb dokumentumokon másnak nincs olyan joga, amely azok felhasználását akadályozza, és hogy ilyen igényt harmadik személy Megrendelővel szemben nem is támaszthat. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés keretében előállított Rendszertanulmány, valamint valamennyi egyéb dokumentum és a szerződés teljesítése során a Vállalkozó tevékenysége eredményeként vagy azzal összefüggésben létrejött minden fejlesztés, kapcsolódó más szellemi termék Megrendelő tulajdonát képezi, azok felett Vállalkozó sem annak készítése alatt, sem pedig az átadását követően semmiféle joggal nem rendelkezik, azokról a vállalkozói díj ellenében kifejezetten lemond.

3. A Szerződés időbeli hatálya és határideje

- 3.1. A Szerződő Felek jelen Szerződést határozott időtartamra kötik. A jelen pontban rögzítettek nem érintik valamely Fél nem szerződésszerű teljesítéséből adódó igényeknek a másik Fél általi érvényesítését, illetve a szavatossági igényeket.
- 3.2. A Szerződés a Felek általi aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Szerződés aláírása a szerződő Felek részéről nem egyidejűleg történik meg, úgy a hatályba lépés napja a Szerződést utolsóként aláíró Fél aláírási dátumával egyezik meg.
- 3.3. Vállalkozó köteles a Szerződés 2.2. pontjában felsorolt és az 1. számú mellékletben részletezett feladatokat a szerződés hatályba lépését követő 90. napjáig teljesíteni.
- 3.4. A Szerződés szövegében a továbbiakban „nap” megjelölés alatt naptári nap értendő, az ettől eltérő értelmezésű „munkanap” kifejezetten feltüntetésre kerül.

4. A Szerződés teljesítésének helye

- 4.1. Az 1. számú melléklet III., illetve VI. pontjában meghatározott, a Megrendelő közreműködését nem igénylő feladatok a Vállalkozó által meghatározott helyen végezhetők. A Megrendelő közreműködését igénylő feladatok a Megrendelő döntése alapján a Legfőbb Ügyészség fővárosi székhelyein, vagy Megrendelő által meghatározott más fővárosi helyszínen teljesítendők.

5. A Szerződés tartalma, a teljesítés menete

- 5.1. A Megrendelő és a Vállalkozó kapcsolattartásra személyesen vagy elektronikus úton köteles.

- 5.2. A Megrendelő és a Vállalkozó joghatással nem járó elektronikus kapcsolattartása elektronikus levelezés (e-mail) útján történik. Joghatással bíró nyilatkozatokat a Felek külön szerkesztett, elektronikusan aláírt, vagy papír alapon aláírt és beszkennelt, mellékletként megküldött PDF dokumentumok útján kötelesek egymással közölni. A szerződés módosítására az elektronikus út nem alkalmazható.
- 5.3. Amennyiben az elektronikus levél vagy a mellékletként küldött dokumentum a Megrendelő vagy a Vállalkozó számára érzékeny adatot vagy információt tartalmaz, úgy azt elküldés előtt a PGP alkalmazás használatával a Felek rejtjelezni kötelesek. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy annak külön jelzése nélkül is Megrendelő szempontjából érzékenynek minősül minden olyan adat vagy információ, amely jogi-szakmai igények, ügyészségi informatikai infrastruktúrára, jelenlegi és bevezetés előtt álló ügyészségi informatikai rendszerekre és szoftverekre vonatkozik. Érzékeny adatnak minősül továbbá a Rendszertanulmány részét képező vagy azok megalapozásához szükséges bármely adat, információ vagy dokumentum, amely nem publikus, különösen a Rendszertanulmány elkészítése keretében esetleg megismert, az ügyészség ügyintézési gyakorlatát alakító belső, nem publikus szabályozók, belső ügyintézési gyakorlat, illetve általánosságban az ügyészségi ügyintézés azon része, amely nem mindenki számára megismerhető jogforráson alapszik. Felek rögzítik, hogy a büntetőeljárással kapcsolatos bármilyen olyan adat, amely alapján az érintett azonosítható (beleértve egy adott személy ellen folyó büntetőeljárás tényét is), érzékeny adatnak minősül.
- 5.4. A Megrendelő köteles a jogi-szakmai, informatikai-műszaki és pénzügyi-költségvetési kérdésekben való kapcsolattartásra szolgáló e-mail címeket és a hozzájuk tartozó nyilvános PGP kulcsokat a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.
- 5.5. A járványügyi helyzet alakulására vagy más, a személyes kommunikációt nehezítő vagy ellehetlenítő okból a személyes kommunikáció lebonyolítása érdekében Megrendelő jogosult Microsoft Teams alkalmazás vagy hasonló funkcionalitású, hang és kép egyidejű közvetítését lehetővé tevő, a felek által közösen meghatározott alkalmazás igénybevételére.
- 5.6. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy részére a teljesítés során illetve annak érdekében átadandó adatok és információk – különös figyelemmel az ügyészségi informatikai infrastruktúra kialakítására és működésére, valamint az ügyészségi informatikai rendszerekre vonatkozó (ld. 1. számú melléklet VI/3. és VI/4. pontjai) adatokra, továbbá az ügyészség ügyintézési gyakorlatát alakító belső, nem publikus szabályozókra, belső ügyintézési gyakorlatra, illetve általánosságban az ügyészségi ügyintézés azon részére, amely nem mindenki számára megismerhető jogforráson alapszik, továbbá a büntetőeljárással kapcsolatos bármilyen olyan adatra, amely alapján az érintett azonosítható (beleértve egy adott személy ellen folyó büntetőeljárás tényét is) – az ügyészség szempontjából kiemelt jelentőségű, információbiztonsági szempontból védendő információknak minősülnek. Vállalkozó ezért az adatok rendelkezésre bocsátása előtt köteles a Megrendelő kérésére a 4. számú melléklet szerinti külön titoktartási nyilatkozatot tenni, és valamennyi, a teljesítésben bármilyen formában közreműködő személlyel azt megismertetni, írásban elfogadtatni és betartatni. Jelen pontban írt kötelezettség

vagy a titoktartási kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

5.7.A Megrendelő közreműködését igénylő feladatok, különösen a személyes megbeszélések, interjúk, valamint az optimális megoldást bemutató konzultáció időpontját a Vállalkozó köteles előzetesen ütemezni, és azt a Megrendelővel előzetesen egyeztetni. Megrendelő jogosult átütemezést kérni, illetve az előzetes ütemezésben nem szereplő más időpontot is megjelölni.

6. A Szerződő Felek jogai és kötelességei

6.1.Vállalkozó a szerződés teljesítése során köteles Megrendelő utasításai szerint eljárni. Amennyiben a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó köteles a Megrendelőt erre figyelmeztetni. Ha a Megrendelő utasításához a figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, Vállalkozó köteles azt végrehajtani, de a szakszerűtlen utasítás jogkövetkezményei a Megrendelőt terhelik.

6.2.Vállalkozó a Szerződés megszűnésével egyidőben köteles megsemmisíteni a Szerződéssel érintett feladattal összefüggésben keletkezett bármilyen módon és okból birtokába került összes adatot és iratot, függetlenül az adathordozó jellegétől, ami a Szerződés előkészítése és teljesítése során a birtokába jutott. A megsemmisítési kötelezettség alóli egyedüli kivétel a Szerződés és annak mellékletei, valamint teljesítéshez szükséges a számszaki bizonylatok.

6.3.A Vállalkozó a Szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez alvállalkozó(ka)t, közreműködő(ke)t a Kbt. 138. §-ának (1)-(4) bekezdése rendelkezései szerint vehet igénybe.

6.4.A Vállalkozó a szerződés megkötésének időpontjában, majd – a később bevont alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen az ajánlatkérőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni (a megnevezésen túl az elérhetőség, valamint a képviseletre jogosult megjelölésével), amely részt vesz a szerződés teljesítésében. A Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőt tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót..

6.5.A Vállalkozó a szerződésszerűen igénybe vett közreműködőért, alvállalkozóért úgy felel, mintha a szolgáltatást maga végezte volna. A Vállalkozó az alvállalkozók felróható magatartásával a Megrendelőnek okozott bármely kárért teljes felelősséggel tartozik.

6.6.A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a teljesítésbe bevont közreműködő, alvállalkozó számla kiállítására a Megrendelő felé nem jogosult.

6.7.A Vállalkozó köteles a teljesítés megkezdése előtt legalább 2 (kettő) munkanappal megadni azoknak a teljesítésbe bevonni kívánt – szükséges szakismerettel és

megfelelő referenciával, gyakorlattal rendelkező – szakembereknek a jegyzékét, akiknek a teljesítési helyre történő belépését a Szerződéssel összefüggő feladatok teljesítése érdekében engedélyeztetni kívánja. A jegyzéknek tartalmaznia kell az említett személyek nevét, beosztását (munkakörét), illetőleg a teljesítés helyén alkalmazott biztonsági előírásoknak megfelelően a Megrendelő által meghatározott egyéb adatokat.

- 6.8.A Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy az érintett személyes adatai Megrendelő által történő kezeléséhez a Szerződésben foglaltak szerint hozzájáruljon. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés **3. számú mellékletét** képező „Adatkezelési tájékoztatót” az érintett személlyel megismerteti, és a melléklet átvételét és az abban foglaltaknak a tudomásul vételét az érintett személy első alkalommal történő belépését megelőzően a Megrendelő részére írásban igazolja.
- 6.9.A megadott adatok kezelésére a 8. pont rendelkezései az irányadók.
- 6.10.A Vállalkozó köteles a teljesítéshez megfelelő szakembereket biztosítani. A Megrendelő a kijelölt szakemberek bármelyike ellen jogosult kifogást emelni, a Vállalkozó pedig köteles helyette más, megfelelő szakembert biztosítani.
- 6.11.Amennyiben a teljesítésbe bevont szakember magyar nyelvtudással nem rendelkezik, úgy a Vállalkozó saját költségén szaktolmács biztosítására köteles.

7. A teljesítés igazolása és a vállalkozási díj

- 7.1.A Vállalkozó a Rendszertanulmányt az 1. számú melléklet VI/8. pontja szerint köteles a Megrendelő számára konzultáció keretében bemutatni, majd a végleges Rendszertanulmányt az 1. számú melléklet VI/9. pontja szerint legkésőbb a Szerződés 3.3. pontjában meghatározott teljesítési határidő utolsó napján a Megrendelő részére átadni.
- 7.2.A 7.1. pont szerinti átadást követően a Megrendelő a teljesítést, az eredmény szerződésnek valamint a támasztott követelményeknek való megfelelésségét, továbbá az elkészült Rendszertanulmányt ellenőrzi.
- 7.3.Amennyiben az ellenőrzés eredménye alapján a teljesítés a Szerződésben és az 1. számú mellékletben foglaltaknak valamint a szerződés teljesítése során Megrendelő által támasztott igényeknek és követelményeknek megfelel, a Megrendelő a szerződés teljesítéséről a Rendszertanulmány elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül írásbeli teljesítési igazolást állít ki. Megrendelő az ellenőrzést köteles az átadástól számított 15 napon belül elvégezni. Amennyiben a Megrendelő a Rendszertanulmány átadásától számított 15 (tizenöt) napon belül a felajánlott teljesítés elfogadását visszautasítja, a Vállalkozó számára írásban, a visszautasítás okának ismertetése és az elvégzendő feladatok meghatározása valamint a nem teljesített követelmények megjelölése mellett új teljesítési határidőt jelöl ki. Vállalkozó kifejezetten tudomásul veszi, hogy részteljesítést Megrendelő nem fogad el.

- 7.4. A Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás a Vállalkozó által kibocsátott számla kötelező melléklete. A teljesítés elfogadása nem jelenti a Vállalkozó szerződésszegése esetén a Megrendelőt megillető igényérvényesítés jogáról való lemondást.
- 7.5. A teljesítésigazoláson Megrendelő a projekt forrását, (Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz), valamint a projekt megnevezéseként „Az ügyészség együttműködési rendszereinek korszerűsítése a korrupciós gyakorlatok kezelése érdekében” címet, továbbá jelen szerződés iktatószámát köteles feltüntetni.
- 7.6. Vállalkozót jelen Szerződésben foglaltak szerződésszerű teljesítése esetén 11 950 000 Ft. + Áfa, azaz bruttó 15 176 500 Ft., bruttó tizenötmillió-százhetvenhatezer-ötyszáz forint vállalkozói díj illeti meg.
- 7.7. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az ellenérték magában foglalja a Vállalkozónak a Szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült minden költségét és kiadását, a szerződés teljesítésével továbbá az átadott dokumentumokkal összefüggésben a vállalkozási díjon felül a Megrendelőtől semmilyen jogcímen nem követelhet további díjat vagy költségtérítést. Vállalkozót jelen szerződés hibátlan és határidőben történt teljesítéséért kizárólag az elismert teljesítéssel megállapított díj illeti meg.
- 7.8. A Vállalkozó a jogszabályoknak mindenben megfelelő számlát a teljesítési igazolás átvételétől számított 15 (tizenöt) napon belül köteles a Megrendelőnek benyújtani. Az ÁFA a mindenkor hatályos szabályok szerint kerül felszámításra.
- 7.9. A Vállalkozónak a kiállított számlát a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatóság 1055 Budapest, Markó u. 27. címre kell benyújtania azzal, hogy számlázási címként a Legfőbb Ügyészség 1055 Budapest, Markó utca 16. számot kell feltüntetnie.
- 7.10. A fizetés a Vállalkozó által kiállított hibátlan számla kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül, banki átutalással, a Vállalkozó MKB Banknál vezetett 10101377-74639700-01004005 számú bankszámlaszámára történik a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése, továbbá a Kbt. 135. § (1),(6) és bekezdései alapján. Amennyiben a 30. nap bankszüneti napra esik, a banki átutalás a következő banki munkanapon is teljesíthető. Pénzügyi teljesítésnek jelen határidő szempontjából a Megrendelő bankszámláján az átutalásra vonatkozó megbízás alapján végrehajtott terhelés napja számít.
- 7.11. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy előleget nem kérhet, illetve a Megrendelő előleget nem fizet. A Vállalkozó a Szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.12. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Kbt. 136. §-ának (1) bekezdésére figyelemmel nem fizet, illetve nem számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. §-ának (1) bekezdése k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

7.13. Megrendelő a Kbt. 27/A. § rendelkezései szerint köteles fogadni és feldolgozni az olyan elektronikus számlákat, amelyek megfelelnek az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának.

8. Titoktartás, adatvédelem

- 8.1. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés tartalmát, illetve annak keretei között – akár szóban, akár írásban, vagy bármely egyéb módon – átadott, illetve ezzel összefüggésben egyéb módon tudomásukra jutott információt, tényt, adatot, dokumentumot bizalmasan kezelik, azt harmadik személlyel nem közlik, nyilvánosságra nem hozzák, nem másolják, nem reprodukálják, kivéve, ha ahhoz az átadó fél előzetesen írásban hozzájárult. A Szerződő Felek a velük munkaviszonyban, tagsági viszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók, megbízottaik, vagy bármely egyéb jogcímen nevükben eljárók magatartásáért – ideértve a jelen pont szerinti titoktartási kötelezettséget is – úgy felelnek, mintha maguk jártak volna el. A titoktartási kötelezettség kiterjed a Vállalkozó részéről eljáró minden olyan személyre, aki a Szerződés végrehajtásában részt vesz. Esetükben a titok betartásának kötelezettségéért a Vállalkozót felelősség terheli.
- 8.2. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Vállalkozó tudomására jutott tény, adat, információ üzleti titoknak minősül az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezései szerint.
- 8.3. A Vállalkozó megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy a tudomására jutó és a fentiekben meghatározott üzleti titok illetéktelen tárolása, felhasználása és továbbítása ne történjen meg.
- 8.4. A Vállalkozó köteles a Szerződés 5.3. és 5.6. pontjában írtakat maradéktalanul betartatni és betartani. Vállalkozó kifejezetten nyilatkozik arra, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése polgári jogi és büntetőjogi jogkövetkezményeivel tisztában van. A Szerződő Felek kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szerződés teljesítés során közreműködők a jelen fejezetben foglalt titokvédelmi kötelezettség, a titoktartási nyilatkozat és az ezzel kapcsolatban őket terhelő valamennyi kötelezettség tartalmát, beleértve a jogkövetkezményeket is, megismerjék és annak eleget tegyenek. Vállalkozó kifejezetten tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítésébe kizárólag titoktartási nyilatkozatot tett közreműködő vehet részt, és kötelezettséget vállal ennek betartására.
- 8.5. A Szerződés hatálya alatt a Vállalkozó a Megrendelőről tudomására jutott bizalmas információkat alkalmazottainak és közreműködőinek kizárólag a Szerződés teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékben adhatja ki.
- 8.6. A jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból származó hátrányok elhárításához, illetve kiküszöböléséhez szükséges költségek azt a Felet terhelik, akinek érdekkörére, illetve magatartására tekintettel a jogosulatlan nyilvánosságra

hozatal visszavezethető, kivéve ha bizonyítja, hogy az információ megőrzése érdekében úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

- 8.7.A titoktartási kötelezettség a Szerződés hatályának megszűnését követő tizenöt (15) évig áll fenn.
- 8.8.A Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy sikeres teljesítés esetén a Vállalkozó a projektet referenciái között feltüntesse a titoktartási kötelezettség maradéktalan betartása mellett.
- 8.9.A Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés időtartama alatt valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.
- 8.10.A Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik fél alkalmazottairól, közreműködőiről, illetve teljesítési segédjeiről. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azon alkalmazottak, közreműködők, illetve teljesítési segédjeik részére biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik felek részére egyebekben ezeket az adatokat az Infotv. keretei között teszik hozzáférhető. A Szerződő Felek egybehangzóan vállalják, hogy megtesznek minden olyan szükséges lépést, ideértve a megfelelő hozzájáruló nyilatkozatok beszerzését is, amely a személyes adatok jogszerű kezelése érdekében szükséges lehet.
- 8.11.A Szerződő Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a GDPR 5. cikke (1) bekezdésének b) pontja alapján kifejezetten jogszerűnek tekintik mindazon személyes adataiknak a másik szerződő fél általi kezelését, amely célból és mértékben ez az adatkezelés a jelen Szerződés teljesítéséhez a másik Félnél szükséges.
- 8.12.A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítésében kizárólag olyan személy vehet részt, akinek személyes adatait a szerződés hatályba lépésével Megrendelő rendelkezésére bocsátotta, és akinek személye ellen Megrendelő nem tiltakozott. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy az érintettek a titoktartási és adatkezelési tájékoztatóról, az ezzel kapcsolatos kötelezettségekről, és azok megszegése jogkövetkezményeiről tájékozódjanak, az adatok kezeléséhez kifejezetten, írásban a Szerződésben foglaltak szerint hozzájáruljanak. E körben a Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés 3. számú mellékletét képező „Adatkezelési tájékoztatót” és a titoktartási nyilatkozatot a közreműködőkkel megismerteti, és ezt a Megrendelő részére a szerződés hatályba lépésétől számított 3 munkanapon belül írásban igazolja.

8.13. Jelen fejezetben foglalt rendelkezések megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

9. A Szerződés megszűnése, módosítása

9.1. A Szerződő Felek a Szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik, de kötelesek az addig elvégzett teljesítés kapcsán egymással elszámolni.

9.2. Bármely Fél jogosult a Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani a másik fél súlyos szerződésszegése esetén akkor, ha a szerződésszegő fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, az orvoslásra írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben meghatározott, legalább 5 (öt) munkanapos határidő leteltéig – nem orvosolja a szerződésszegést. Ha a szerződésszegés nem orvosolható, a Szerződés a felmondás közlése napján szűnik meg. A titoktartási kötelezettség megszegése nem orvosolható szerződésszegésnek minősül.

9.3. A Szerződő Felek a Szerződést közös megegyezéssel, a vonatkozó közbeszerzési szabályok figyelembe vételével, a Kbt. 141. §-a keretei között írásban módosíthatják. Nem minősül a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján szerződésmódosításnak a Vállalkozó cégjegyzékben nyilvántartott adataiban – így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában – bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. A változásokról az érintett Fél a másik Felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 2 munkanapos határidővel, vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 2 (kettő) napon belül köteles értesíteni. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a képviselője adataiban bekövetkezett változást legkésőbb annak hatályba lépése napján köteles írásban közölni.

9.4. A Megrendelő a Vállalkozóhoz címzett egyoldalú jognyilatkozattal a Szerződést felmondhatja, vagy a Szerződéstől elállhat – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, ha:

- a) feltétlenül szükséges a Szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. §-a alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- b) a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ában foglaltak betartását, vagy a Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ában foglaltaknak;
- c) a Szerződés szerint súlyos szerződésszegésnek minősülő esetekben;
- d) a Szerződésben meghatározott esetben;
- e) a Vállalkozó ellen felszámolási eljárást kezdeményeznek, vagy a Vállalkozó végelszámolását határozza el, megszüntnek nyilvánítják, kényszerterelését rendelik el, vagy egyéb olyan körülmény merül fel a Vállalkozó érdekkörében, mely a Szerződés teljesítését megghiúsíthatja;

- f) az 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.

9.5. A Megrendelő a Kbt. 143. §-ának (3) bekezdése alapján a Szerződést felmondja – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha:

- a Vállalkozóban 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. §-ának (1) bekezdése k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel,
- a Vállalkozó 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. §-ának (1) bekezdése k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

10. Szerződésszegés és szerződés teljesítésével összefüggésben keletkező károk

- 10.1. Amennyiben a Vállalkozó bármely, e Szerződésben foglalt kötelezettségét nem, nem megfelelően vagy nem határidőre teljesíti, a Megrendelő meghíúsulási, hibás teljesítési vagy késedelmi kötbért érvényesít a Vállalkozóval szemben, mely kötbér megfizetését a Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kifejezetten vállalja. Mentésül a Vállalkozó a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a szerződésszegését kimenti. A kötbér alapja a meghíúsulási, hibás teljesítési és késedelmi kötbér esetén egyaránt a nettó vállalkozói díj összege. Szerződő felek rögzítik, hogy abban az esetben, ha a késedelmes vagy hibás teljesítés, illetve a meghíúsulás csak az egyik rendszertanulmány vonatkozásában áll fenn, az egységes teljesítésre figyelemmel kötbér alapja akkor is a teljes szerződéses ellenérték alapján számítandó, és annak mértéke akkor is a jelen fejezetben írtakban meghatározott mértékű.
- 10.2. A Megrendelőt a Szerződés teljesítése Vállalkozónak felróható lehetetlenné válása, meghíúsulása, vagy a Szerződés teljesítésének a Vállalkozó általi megtagadása esetén meghíúsulási kötbér illeti meg.
- 10.3. A meghíúsulási kötbér összege a nettó vállalkozói díj 30%-ának megfelelő összeg.
- 10.4. A meghíúsulási kötbér a Megrendelőnek a teljesítés meghíúsulását megállapító, egyoldalú írásbeli nyilatkozata közlésének, a kötbérmaximum elérésére alapított szerződés-megszűnés esetén a Szerződés megszűnése napján válik esedékessé.
- 10.5. A hibás teljesítési kötbér a hiba közlése napján válik esedékessé.

A hibás teljesítési kötbér mértéke a hiba kijavításának függvényében a kijavítás 1-10. napjáig napi 1 %, a hibás teljesítés 11. napjától napi 2 %. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a nettó vállalkozói díj 30 %-a.

Amennyiben a nettó vállalkozói díj 20 %-t eléri a fizetendő kötbér mértéke, úgy a Megrendelő – választása szerint – jogosult a szerződést felmondani, a kötbérmaximum elérésekor a szerződést azonnali hatállyal felmondja.

A kötbérmaximum elérése súlyos szerződésszegésnek minősül. A meghiúsulási kötbér a hibás teljesítési kötbér érvényesítését kizárja, illetve a már teljesített hibás teljesítési kötbér a meghiúsulási kötbérbe beszámít.

- 10.6. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Szerződésben meghatározott, végső határidőt kötbérköteles határidőnek tekintenek.

A késedelmi kötbér a késedelembe esés napjától illeti meg a Megrendelőt, és az azt követő napon válik esedékessé, amikor a késedelem megszűnik, vagy a kötbér eléri a kötbérmaximumot. A késedelmi kötbér mértéke a késedelem minden napjára a kötbér alapjául szolgáló összeg 3%-a.

A késedelmi kötbér maximális mértéke a meghiúsulási kötbér összege. A késedelmi kötbérmaximum elérése súlyos szerződésszegésnek minősül.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése a késedelmi kötbér érvényesítését kizárja, a már teljesített késedelmi kötbér a meghiúsulási kötbérbe beszámít.

- 10.7. A kötbér igények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítését.

- 10.8. A Megrendelő jogosult az esedékessé vált kötbér összegét a szerződéses ellenértékbe beszámítani a Kbt. szabályainak betartásával. Amennyiben a kötbér az ellenértékbe történő beszámítással nem érvényesíthető, a Vállalkozó a kötbért a Megrendelő írásbeli felszólítására tíz (10) napon belül a Megrendelő által megadott bankszámlára köteles teljesíteni.

- 10.9. A Vállalkozó jótállási, szavatossági felelősségére jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

- 10.10. Mindkét Fél jogosult a másik Fél szerződésszegése miatt keletkezett kára megtérítése érdekében kártérítési igényét érvényesíteni. Ennek keretében a Megrendelő érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát.

- 10.11. Az ellenérték késedelmes megfizetése esetén a Megrendelő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles Vállalkozónak fizetni. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének a nem megfelelően kiállított számla, vagy azzal mellékelten benyújtandó okirat hiánya miatt nem tud eleget tenni, úgy ez a Vállalkozó késedelmi kamat, valamint behajtási költségátalány iránti követelését kizárja.

10.12. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a közpénzekkel való felelős gazdálkodás elvének érvényesítése érdekében a Megrendelő a Kbt. 142. § rendelkezéseit érvényesíti a szerződés teljesítése során

11. Kapcsolattartók

11.1 A Szerződő Felek az együttműködés elősegítésére és kapcsolattartásra kapcsolattartókat neveznek ki és kommunikáció céljából megjelölik elérhetőségeiket az alábbiak szerint:

Megrendelő részéről:

Gazdasági kapcsolattartó

Név: dr. Mészáros Norbert beszerzési igazgató

Telefon: +36 1 551-5750

E-mail: beszerzes.gazdasagi@mku.hu

Szakmai kapcsolattartó

Név: dr. Hajdú Zoltán legfőbb ügyész

Telefon: +36 1 472 5638

E-mail: informatika@mku.hu

A teljesítési igazolás kiállítására jogosult

Név: Dr. Nagy Tibor főosztályvezető ügyész

Telefon: +36 1 472 5608

E-mail: informatika@mku.hu

Vállalkozó részéről:

Név: dr. Kis Gergely vezérigazgató

Telefon: +36 20 9871838

E-mail: office@omnicorp.hu

11.2. A kapcsolattartó személy jogosult a Szerződéssel kapcsolatos kérdésekben a megjelölt körben eljárni, a Megrendelőt és a Vállalkozót e kérdésekben képviselni és – a Szerződés módosításának és felmondásának kivételével – írásban nyilatkozatot tenni.

11.3. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személyek, illetve adataikban bekövetkezett változás esetén haladéktalanul tájékoztatják egymást. A kapcsolattartók személyében és adataiban bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást.

12. Vis Maior

12.1. A szerződéskötéskor bármely okból, előre nem látható vis maior helyzet esetén a szerződés esetleges módosítására a Ptk. rendelkezései az irányadók.

- 12.2. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésszegő Fél annyiban mentesül a szerződésszegés következményei alól, amennyiben bizonyítja, hogy a szerződésszegését vis maior okozta.
- 12.3. A Felek vis maiornak tekintik azt az előre nem látható, a szerződésszegő Félnek fel nem róható, elháríthatatlan, a Fél ellenőrzésén kívül eső olyan körülményt, amely megakadályozza a Felet a szerződés szerű teljesítésben.
- 12.4. A Felek nem tekintik vis maiornak a Vállalkozónál, alvállalkozójánál kialakult sztrájkot, a munkaerőhiányt, a Vállalkozó vagy alvállalkozójának likviditási zavarát, csődjét, fizetése képtelenné válását, a Vállalkozó által beszerzendő vagy a tevékenységére, a szerződés tárgyára vonatkozó hatósági engedély hiányát, elvesztését, a hatóságok intézkedéseit.
- 12.5. Vis maiorra a Vállalkozó abban az esetben hivatkozhat, ha írásban értesíti a Megrendelőt arról, hogy vis maior miatt képtelen a szerződés szerű teljesítésre. Az értesítésben meg kell jelölni a vis maior helyzetet megalapozó körülményeket, a vis maior következményeit, azok hatását a teljesítésre valamint, ha lehetséges, a vis maior elhárítása (elhárulása) várható időpontját. Ha a Megrendelő eltérő írásbeli utasítást nem ad, a Vállalkozónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, és keresnie kell a teljesítésnek a vis maior helyzet által nem gátolt, célszerű módját.
- 12.6. Abban az esetben, ha a vis maior a teljesítésére megállapított bármelyik határidő vonatkozásában késedelmet okozott, úgy az adott tevékenység elvégzésére megállapított határidő, valamint valamennyi, az adott tevékenység függvényében elvégzendő, azzal szorosan összefüggő tevékenység határideje meghosszabbodik a vis maior által okozott késedelem Felek által megállapított, ennek hiányában a Megbízó által megállapított időtartamával. Vis maiorra a Megbízott késedelme vagy hibás teljesítése esetére nem hivatkozhat.

13. Anti-korrupciós klauzula

- 13.1. A Szerződő Felek kijelentik, hogy az etikus üzleti magatartásnak megfelelően a Szerződésben foglalt üzleti döntés, valamint a Szerződés tartalmára vonatkozó feltételek kialakítása objektív szempontok alapján történt. Mindkét Fél fontosnak tartja, hogy a szerződéskötés tisztán üzleti alapon szülessen.
- 13.2. A Szerződő Felek elfogadják, hogy a Szerződés vonatkozásában az anti-korrupciós jogszabályoknak való meg nem felelés a Szerződés azonnali hatályú felmondását, valamint a megfelelő korrekciós lépések megtételét vonhatja maga után.
- 13.3. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. §-ának (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

14. Záró rendelkezések

- 14.1. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 413/2021. (VII. 13.) Korm. rendelet, a Kbt., továbbá a mindenkor hatályos magyar jogszabályok – különösen a Ptk. – rendelkezései az irányadóak.
- 14.2. A Szerződő Felek kijelentik, hogy az etikus üzleti magatartásnak megfelelően a Szerződésben foglalt üzleti döntés, valamint a Szerződés tartalmára vonatkozó feltételek kialakítása objektív szempontok alapján történt. Mindkét Fél fontosnak tartja, hogy szerződéskötés tisztán üzleti alapon szülessen. A Szerződő Felek elfogadják, hogy a Szerződés vonatkozásában az anti-korrupciós jogszabályoknak való meg nem felelés a Szerződés azonnali hatályú felmondását, valamint a megfelelő korrekciós lépések megtételét vonhatja maga után.
- 14.3. A Vállalkozó a Szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a (1) bekezdésének 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Szerződés 4. számú mellékletét képező Átláthatósági nyilatkozatban foglaltak változásáról a változás bekövetkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles a Megrendelőt írásban értesíteni. A Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött Szerződést a Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.
- 14.4. Felek a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy az RRF projekt keretében nyújtott támogatás felhasználásának, illetve a projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszik, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez.
- 14.5. A Megrendelő köteles a projekt dokumentumainak nyilvántartását és őrzését biztosítani és azt a jogszabályokban meghatározott szervezetek, hatóságok, illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni. A Megrendelő a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot köteles elkülönítetten nyilvántartani, és legalább 2036. december 31-éig megőrizni.
- 14.6. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a Szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.
- 14.7. A Szerződés 3 (három), egymással mindenben szó szerint megegyező példányban kerül aláírásra, amely példányok közül (2) kettő a Megrendelőt, 1 (egy) pedig a Vállalkozót illeti meg.
- 14.8. A Szerződést a Szerződő Felek képviselői elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 3 (eredeti) eredeti példányban jóváhagyólag írták alá.

Mellékletek:

1. számon: Műszaki dokumentáció
2. számon: Ajánlat
3. számon: Adatkezelési tájékoztató
4. számon: Titoktartási nyilatkozat
5. számon: Átláthatósági nyilatkozat eredeti példánya

Kelt: Budapest, 2022. július 15.

Kelt: Budapest, 2022. július 15.

.....
a Legfőbb Ügyészség képviseletében
Jenőfi György
gazdasági főigazgató
Megrendelő



Gazdasági részről ellenjegyzem:
Budapest, 2022. július 15.

.....
Domokos Sándor
pénzügyi igazgató

.....
az OmniCorp Zrt. képviseletében
dr. Kis Gergely
vezérigazgató
Vállalkozó

OmniCorp Zrt.
2230 Gyömrő, Szent Imre út 137.
Cgj: 13-10-041568
Asz: 25483732-2-13

1. számú melléklet

Rendszertanulmány beszerzése MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ

I.Cél:

A beszerzés célja a Legfőbb Ügyesség mint Ajánlatkérő számára 1-1 db komplex rendszertanulmány készítése, melyek a vonatkozó jogszabályi keretek között egyéttelűen meghatározzák az ügyességi nyomozás informatikai támogatása bővítésének Magyarország Ügyessége (a továbbiakban: Ügyesség) számára – jogi-szakmai, informatikai-műszaki és pénzügyi-költségvetési szempontból egyaránt – optimális megoldását, e megoldás megvalósításának célterüli és hatékony módját, ütemezését és e megoldás érdekében lefolytatandó más (köz-)beszerzések alapvető irányát és jellegét (a továbbiakban: „Rendszertanulmány”).

A Rendszertanulmányt készítő Ajánlattevő arra is figyelemmel köteles lenni, hogy az ügyességi nyomozás informatikai támogatásának bővítése előreláthatóan az Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (a továbbiakban: RRF) keretében és forrásainak felhasználásával kerül a 2021-2026-os tervezési időszak alatt.

II. Időtartam:

A Rendszertanulmány elkészítésével összefüggő alapvető feladatok elvégzésének határideje a szerződés hatályba lépését követő 90. nap.

A Rendszertanulmány elkészítésének ütemezése az RRF keretében megvalósítandó ügyességi projektek ütemezésének része, így azokhoz teljes egészében illeszkednie kell.

III. Alapvető feladatok:

A Rendszertanulmány elkészítése az alábbi egymásra épülő, egymást feltételező feladatok elvégzését jelenti:

III/1.

Előkészítés:

- a jogi-szakmai igények megismerése,
- a vonatkozó jogszabályi háttér megismerése,
- az ügyességi informatikai infrastruktúra releváns részeinek megismerése,
- a jelenlegi és tervezés előtt álló ügyességi informatikai rendszerek („szoftverek”) releváns részeinek megismerése.

III/2.

Megvalósítás:

- optimális megoldás objektív szempontokon alapuló meghatározása,
- a megoldás célterüli és hatékony módjának, valamint ütemezésének meghatározása,
- más (köz-)beszerzések alapvető irányának és jellegének meghatározása,
- az optimális megoldás konzultáció keretében történő részletes bemutatása az Ajánlatkérő képviselői számára,
- az elkészült dokumentáció Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátása.

IV. Előzmények:

Az ügyességben a büntetőeljárás törvény rendelkezése szerint az ügyességi nyomozás kizárólagos hatáskörébe tartozó, vagy az erre jogosult által oda utalt bűncselekmények nyomozását a Központi Nyomozó Ügyesség és öt regionális nyomozó ügyesség, valamint a Fővárosi Főügyesség alárendeltségében működő Fővárosi Nyomozó Ügyesség végzi. E hét szervezeti egységben összességében kb. 150 ügyességi alkalmazott teljesít szolgálatot.

Jogi-szakmai igény merült fel egy kifejezetten az ügyességi nyomozás támogatására szolgáló informatikai alkalmazás, illetve egy – másik – a minősített adatokat tartalmazó iratok elektronikus kezelését megvalósító alkalmazás megvalósítására.

E szakmai igény teljesítése illeszkedik az RRF keretében Magyarország által megvalósítandó reformok körébe, illetve alkalmazásnak mutatkozik egyes országspecifikus ajánlások megvalósítására.

Az Ajánlatkérő törekszik arra, hogy az ügyességi nyomozás informatikai támogatásának bővítése az RRF keretében és forrásainak felhasználásával történjen meg.

Az ügyességi nyomozás informatikai támogatásának bővítése körében két informatikai alkalmazás létrehozása és bevezetése, valamint az ezeket kiszolgáló informatikai infrastruktúra és eszközök biztosítandó.

1. „Ügyességi Nyomozást Támogató Informatikai Rendszer (ÜTR)”

Olyan integrált informatikai rendszerre van szükség, ami a nyomozást végző ügyességi alkalmazottak feladatainak informatikai leképezésén túl több szintű (vezetői és felelős ügyész) ellenőrzési funkciókkal is rendelkezik, valamint elemző és adatgyűjtő feladatokat is ellát.

Az ÜTR-rel szemben megfogalmazott részletes jogi-szakmai elvárásokat e műszaki dokumentáció **1. számú Függeléke** tartalmazza. Ez röviden az alábbiak szerint foglalható össze:

Az ÜTR-rel szemben elvárás, hogy legalább az alábbi komponenseket, mint alapvető funkciókat tartalmazza:

- nyomozó ügyész komponens,
- vezetői komponens,
- felelős ügyész komponens,
- mély adatellenőrző komponens, valamint
- nyílt forrású adatgyűjtő (OSINT) komponens.

Az ÜTR egységes felületet biztosít minden eljárás cselekmény elvégzésére, döntés és határozat meghozatalára. A rendszer tényleges tulajdonsága a minél magasabb fokú integráció: minden, az Ajánlatkérő rendelkezésére álló funkcionálitást (pl. a külső rendszerek, nyílvántartások elérését) be kell építeni a rendszerbe. E külső rendszerek, nyílvántartások integrációja úgy valósítandó meg, hogy a felhasználókat az adatokat a

jogosultságuk külön igazolása nélkül kérdezhetessék le, illetve meghatározott esemény bekövetkezésekor egyes adatlekéréseket a rendszer automatikusan elvégezzen.

A mély adatelemző komponens működése automatikus: a rendszer az egyedi ügyekben beszerzett, vagy korábbról rendelkezésre álló adatokat folyamatosan indexálja és strukturált formában rendezi, felismeri az adatok több külön ügyben történő előfordulását, és az ügykapcsolatok feltárását jelzi a felhasználóknak. A komponens alkalmas a személyi és tárgyi összefüggések felzésére, kapcsolati háló felrajzolására és távoli, nem triviális összefüggések felismerésére.

Az OSINT komponens az egyes ügyekben a felhasználók kifejezett utasítására lép működésbe, az eljáró felhasználó által az ügyben kijelölt személlyel vagy tárggyal összefüggő adatok után kutat az interneten, nyílt források felhasználásával.

Az ÚTR integrált jellege nem zárja ki azt, hogy az egyes funkciókat külön-külön szoftverek valósítsák meg, ugyanakkor azonban ezek optimális együttműködésének biztosítása alapvető elvárás.

A szűkebb értelemben vett ÚTR mint informatikai rendszer létrehozása és bevezetése mellett az Ajánlatkérői igény magában foglalja az ÚTR felhasználók általi igénybevételehez szükséges infrastruktúrális fejlesztések elvégzését, informatikai eszközök beszerzését, az ÚTR tanúsítását és a felhasználók oktatását is.

2. „Minősített Adatok Elektronikus Kezelésére Szolgáló Informatikai Rendszer (MKR)”

Az MKR-rel szemben megfogalmazott részletes jogi-szakmai elvárásokat e műszaki dokumentáció **2. számú Függeléke** tartalmazza. Ez röviden az alábbiak szerint foglalható össze:

A jelenlegi jogszabályi környezet alapján a minősített adatokat tartalmazó iratok kezelésével az ügyészségen külön ügykezelő iroda (ún. „TÜK iroda”) foglalkozik, amely a minősített adatokat tartalmazó iratokat külön ügyszámon, gyakorlatilag külön ügyként iktatja. Így kialakult az a gyakorlat, hogy ha egy büntetőeljárásban minősített adatot tartalmazó irat is keletkezik, akkor ahhoz valójában két ügy, eltérő tartalmú ügyirat tartozik. Mivel a TÜK iroda ügyviteli nyilvántartásához, így olyan alapvető kapcsolódik az ügyészség általános ügyviteli nyilvántartásához, így olyan alapvető funkciók ellátására sem képes, mint az előzménykutatás és az ügykapcsolatok kimutatása. A minősített adatot tartalmazó iratok döntő többsége társzervektől érkezik. Az iratmozgásokkal jelentős adminisztrációs teher is jár, amely gyakran többszöröse az irattal végzett érdemi munkavégzés időigényének. Az ezen iratok kezelésére készülő rendszert úgy kell tervezni, hogy a későbbiekben alkalmas legyen a társzervekkel történő kapcsolattartásra.

A társzervektől beérkező minősített iratok átvétele iktatókönyvben, illetve iktató lapon történik, míg iratküldésre a külső kézbesítő könyv és a futárjegyzék szolgál. A szervezeten belül belső átadókönyvben rögzítik az iratmozgást. Mindez esetlegessé teszi az érdemi keresetbőrséget, bármilyen adat, információ ismétlődésének jelzését, korábbi eljárásokkal történő összefüggés felismerését.

A minősített adatokat kezelő informatikai rendszernek preferáltan országos kiépítésűnek kell lennie, vagyis mind a Központi Nyomozó Főügyészségen, mind az öt regionális nyomozó ügyészségen (Budapest, Debrecen, Győr, Kaposvár, Szeged), továbbá a szervezettel elkülönült Fővárosi Nyomozó Ügyészségen is ki kell épülnie. Ezen felül a rendszernek elérhetőnek kell lennie a felettes ügyészségeken is, ami a gyakorlatban a Legfőbb Ügyészség budapesti székhelyű Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályát, a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályát, a Fővárosi Főügyészség Kiemelt és Korrupciós Ügyek Osztályát, valamint a Központi Nyomozó Főügyészség Nyomozás Felügyeleti Osztályát jelenti.

A biztonsági követelményekre figyelemmel az MKR szigetüzemű kiépítésben valósítandó meg, azaz zárt rendszert képezne, amely más, nem biztonságos rendszerhez nem kapcsolódik, ilyenektől fizikailag is el kell választani.

Az MKR-rel szemben elvárás, hogy legalább az alábbi komponenseket mint alapvető funkciókat tartalmazza:

- iktató komponens,
- iratkezelő komponens,
- az általános ügyviteli adataival bővített rendszer,
- az ÚTR adataival bővített rendszer, valamint a
- mély adatelemző komponens.

A komponensek a felsorolás sorrendjében egymásra épülnek. Az öt komponens közül az első kettő a rendszer nélkülözhetetlen része, ezek révén éri el a rendszer a működés minimumkövetelményeit. A harmadiktól az ötödik komponensek megvalósítása pedig – a jogszabályi követelmények technikai megvalósíthatóságától függően – kívánatos célok, amelyek elérése a minősített adatok kezelésével is járó nyomozások hatékonyságának ugrásszerű növekedését eredményezi.

A szűkebb értelemben vett MKR mint informatikai rendszer beszerzésére és bevezetésére irányuló Ajánlatkérői igény magában foglalja egy, a jelenlegi ügyészségi informatikai hálózattól független, minősített adatok kezelésére alkalmas különálló informatikai hálózat kiépítését, a megfelelő adminisztratív és fizikai biztonsági követelmények teljesítését, TEMPEST tanúsított szerver(ek), hálózati eszközök és munkaadóállományok beszerzését, és a felhasználók oktatását is.

V. Előzetesen azonosított megoldási módok:

Az érintett szervezeti egységek az ügyészségi nyomozás informatikai támogatása bővítésének jogi-szakmai és informatikai előkészítése során – az egyes létrehozandó informatikai rendszerek kapcsán – alapvetően a következő lehetséges megoldási módokat azonosították.

1. „ÜTR”

Az ÜTR létrehozása külső erőforrás bevonásával „zöldmezős” fejlesztésként
Az ÜTR létrehozása már létező, harmadik féltől származó informatikai rendszer(ek) beszerzésével
Az ÜTR létrehozása a meglévő, illetve bevezetés előtt álló ügyességi informatikai rendszer(ek) moduláris továbbfejlesztésével

2. „MKR”

Az MKR létrehozása külső erőforrás bevonásával, „zöldmezős” fejlesztésként
Az MKR létrehozása már létező, harmadik féltől származó informatikai rendszer(ek) beszerzésével

Az Ajánlattevő a Rendszertanulmány előkészítése során mindkét informatikai rendszer esetében valamennyi megoldási módot vizsgálni és a Rendszertanulmányban értékelni köteles.

Az Ajánlattevő a Rendszertanulmány előkészítése során – amennyiben a cél megvalósítása érdekében indokolt – az előzetesen azonosított megoldási módok között nem szereplő, illetve az előzetesen azonosított megoldási módok meghatározott szempontok szerinti kombinációjából előálló megoldási módokat is vizsgálhat és a Rendszertanulmányban értékelhet.

VI. Részletes feladatok:

A III. pont szerinti alapvető feladatok részletes meghatározása a következő

VI/1. Jogi-szakmai igények megismerése

Az Ajánlatkérő által megfogalmazott jogi-szakmai igényeket az Ajánlattevő két forrásból ismeri meg:

- az egyes informatikai rendszerekre vonatkozó, az Ajánlatkérő által átadott írásbeli anyagokból, valamint
- az Ajánlatkérő által előzetesen kijelölt, e jogi-szakmai igényeket ismerő, az ügyességi nyomozás napi gyakorlatában megfelelő tapasztalatot szerzett 4-5 (négy-öt) ügyességi alkalmazottal való személyes megbeszélésekből, interjúkból.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti írásbeli anyagokat az ajánlatkérésrel egyidejűleg bocsátja az Ajánlattevő rendelkezésére.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzése érdekében ügyességi alkalmazottakat jelöl ki, akik személyértől és elérhetőségéről legkésőbb a szerződéskötéssel egyidejűleg tájékoztatja az Ajánlattevőt.

Az Ajánlattevő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzését előzetesen ütemezni, az ütemezést az Ajánlatkérővel előzetesen egyeztetni köteles.

VI/2. A vonatkozó jogszabályi háttér megismerése

A két informatikai rendszer szempontjából relevánsnak ítélt jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök listáját az Ajánlatkérő az ajánlatkérésrel egyidejűleg bocsátja az Ajánlattevő rendelkezésére.

Az Ajánlattevő a Rendszertanulmány előkészítése során az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott listában felsorolt valamennyi jogszabályt és közjogi szervezetszabályozó eszközt megvizsgálni, és azok rendelkezéseit a cél elérése érdekében figyelembe venni köteles.

Az Ajánlattevő a Rendszertanulmány előkészítése során – amennyiben a cél megvalósítása érdekében indokolt – a rendelkezésre bocsátott listában nem szereplő, de a két informatikai rendszer szempontjából relevánsnak ítélt jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket megvizsgálhatja, és azok rendelkezéseit a cél elérése érdekében figyelembe veheti.

Ahogy az az I. pontban is szerepelt, az Ajánlattevő arra is figyelemmel köteles lenni, hogy az ügyességi nyomozás informatikai támogatásának bővítése előreláthatóan az RRF keretében és forrásainak felhasználásával kerül sor a 2021-2026-os tervezési időszak alatt. Ez kiterjed arra is, hogy az Ajánlattevőnek figyelembe kell vennie az RRF-ben szereplő hazai projektek megvalósítására vonatkozó szabályokat, illetve jogszabályi és más rendelkezéseket is.

VI/3. Az ügyességi informatikai infrastruktúra releváns részeinek megismerése

Az ügyességi informatikai infrastruktúra releváns részzeit az Ajánlattevő két forrásból ismeri meg:

az egyes releváns, súlyponti rendszerekre vonatkozó írásbeli anyagokból, valamint az Ajánlatkérő által előzetesen kijelölt, az Ajánlatkérő informatikai hálózatát és informatikai infrastruktúráját ismerő, ezek üzemeltetésében megfelelő tapasztalatot szerzett 2-3 (két-három) ügyességi alkalmazottal való személyes megbeszélésekből, interjúkból.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti írásbeli anyagokat a szerződéskötéssel egyidejűleg bocsátja az Ajánlattevő rendelkezésére.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzése érdekében ügyességi alkalmazottakat jelöl ki, akik személyértől és elérhetőségéről legkésőbb a szerződéskötéssel egyidejűleg tájékoztatja az Ajánlattevőt.

Az Ajánlattevő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzését előzetesen ütemezni, az ütemezést az Ajánlatkérővel egyeztetni köteles.

VI/4. A jelenlegi és bevezetés előtt álló ügyességi informatikai rendszerek („szoftverek”) releváns részeinek megismerése

A jelenlegi és bevezetés előtt álló ügyészégi informatikai rendszerek („szoftverek”) releváns részeit az Ajánlattevő két forrásból ismeri meg:
az egyes releváns, súlyponti rendszerekre vonatkozó írásbeli anyagokból, valamint az Ajánlatkérő által előzetesen kijelölt, az Ajánlatkérő jelenlegi és bevezetés előtt álló informatikai rendszereit ismerő, ezek fejlesztésében, illetve üzemeltetésében megfelelő tapasztalatot szerzett 4-5 (négy-öt) ügyészégi alkalmazottal való személyes megbeszélésekből, interjúkból.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti írásbeli anyagokat a szerződés kötésével egyidejűleg bocsátja az Ajánlattevő rendelkezésére.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzése érdekében ügyészégi alkalmazottakat jelöl ki, akik személyéről és elérhetőségeiről legkésőbb a szerződés kötésével egyidejűleg tájékoztatja az Ajánlattevőt.

Az Ajánlattevő az e pont szerinti személyes megbeszélések, interjúk elvégzését előzetesen ütemezni, az ütemezést az Ajánlatkérővel egyeztetni köteles.

VII/5. Optimális megoldás meghatározása

A Rendszertanulmányban az Ajánlattevő a VI/1-4. alatti előkészítő jellegű tevékenységek elvégzését, az ezek során rendelkezésére bocsátott, illetve általa beszerzett adatok vizsgálata és értékelése alapján egyértelműen meg kell határozni az egyes informatikai rendszerek vonatkozásában az ügyészégi nyomozás informatikai támogatása bővítésének – jogi-szakmai, informatikai-műszaki és pénzügyi-költségvetési szempontból egyaránt – optimális megoldási módját.

E megoldási mód lehet a VI/1-2. pontokban szereplő, előzetesen azonosított megoldások bármelyike vagy az Ajánlattevő által kidolgozott saját megoldási javaslat is.

Az optimális megoldás meghatározásával egyidejűleg az Ajánlattevő a kiválasztott megoldási módot részletesen, valamennyi értékeit szempontra, illetve előnyekre és esetleges hátrányaira tekintettel indokolni köteles.

Az Ajánlattevő ezen túlmenően köteles az optimális megoldást legalább a V. pontban szereplő előzetesen azonosított megoldásokkal összevetni, előnyeiket és hátrányaikat összehasonlíttani.

VII/6. A megvalósítás célszerű és hatékony módjának, valamint ütemezésének meghatározása

Az optimális megoldás meghatározását követően az Ajánlattevő a Rendszertanulmányban köteles egyértelmű javaslatot tenni a megoldás megvalósításának célszerű és hatékony módjára, valamint a megvalósítás ütemezésére.

Az Ajánlattevő ennek során köteles figyelembe venni az RRF előkészítése kapcsán az Ajánlatkérő által előzetesen meghatározott terveket, ütemezést és költségbecslést, és

javaslatát – amennyiben ennek objektív lehetősége adott – az ezekben foglaltakhoz igazítani.

Objektív lehetőség hiányában az Ajánlattevő a Rendszertanulmányban köteles javaslatot tenni arra is, hogy az RRF előkészítése kapcsán az Ajánlatkérő által előzetesen meghatározott terveket, ütemezést és költségbecslést milyen módon és mértékben lenne szükséges módosítani.

VI/7. Más (köz-)beszerzések alapvető irányának és jellegének meghatározása

Amennyiben az optimális megoldás megvalósítása egy vagy több (köz-)beszerzés Ajánlatkérő általi megvalósítását igényli, Ajánlattevő köteles a Rendszertanulmányban ezek irányára és jellegére nézve is javaslatot tenni.

E körben kiemelten fontos azon (köz-)beszerzésekre vonatkozó javaslat megtevétele, amelyek a létrehozandó informatikai rendszerek futtatási-üzemeltetési hardver- és szoftver-környezetének kialakítását és fenntartását, az informatikai rendszerek működéséhez szükséges licenck, valamint az érintett ügyészégi felhasználók informatikai eszközeinek biztosítását célozzák.

E feladat elvégzése érdekében – a későbbiek szerinti személyes megbeszélések, interjúk keretében – az Ajánlattevő jogosult megismerni az Ajánlatkérő legfontosabb pénzügyi és beszerzési szabályzatainak releváns rendelkezéseit, tájékoztatást kaphat a megvalósítással érintett időszakokra nézve már ismert, tervezett beszerzéseinek és közbeszerzéseinek tárgyáról, becsült értékéről és jellegéről, valamint a már elfogadott közbeszerzési terv(ek)ről.

A beszerzésekre, illetve közbeszerzésekre vonatkozó javaslatában az Ajánlattevőnek kiemelt figyelemmel kell lennie a szerződés teljesítése idején hatályos közbeszerzésekről szóló törvény egybeszámítási szabályaiól és a részekre bontás tilalmából fakadó kötelezettségekre.

A (köz-)beszerzések tárgyának jellegére figyelemmel – különös tekintettel az MKR megvalósítására és az ennek érdekében előzetesen azonosított megoldási módok szerint beszerzendő minősített adatok továbbítására alkalmas informatikai hálózatra és a minősített adatok kezelésére szolgáló szerver-, hálózati- és kliens-eszközökre – az Ajánlattevőnek vizsgálnia és értékelni kell a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény hatálya alatti beszerzések lehetőségét is.

Az Ajánlattevő által jelzett igény esetén e szabályzatok, tervek és információk átadására a szerződés teljesítése során, az Ajánlatkérővel előzetesen egyeztetett időpontban kerül sor. Amennyiben akár az Ajánlatkérő, akár az Ajánlattevő ezt szükségesnek tartja és a másik félnek előzetesen jelzi, az információk átadásával egyidejűleg az Ajánlatkérő által kifejezetten erre a célra kijelölt ügyészégi alkalmazottak személyes megbeszélések, interjúk keretében tájékoztatják az Ajánlatkérőt a releváns információkról.

A (köz-)beszerzések alapvető irányának és jellegének meghatározása során az Ajánlattevő köteles tiszteletben tartani a szerződés teljesítése idején hatályos

közbeszerzésekről szóló törvény összeférhetlenségére vonatkozó szabályait (elentleg Kbt. 25. §).

VII/8. Az optimális megoldás konzultáció keretében történő részletes bemutatása az Ajánlatkérő képviselői számára

A Rendszertanulmány elkészítése mellett az Ajánlattevő köteles a VII/5-7. pontok szerinti megoldási módot és javaslatokat konzultáció keretében is bemutatni az Ajánlatkérő által erre kijelölt ügyészégi alkalmazottak számára.

Az Ajánlatkérő az e pont szerinti konzultáció elvégzése érdekében ügyészégi alkalmazottakat jelöl ki, akik személyről és elérhetőségeiről az Ajánlattevő erre vonatkozó kérését követően haladéktalanul tájékoztatja az Ajánlattevőt.

Az Ajánlattevő az e pont szerinti konzultációt előzetesen ütemezni, az ütemezést az Ajánlatkérővel előzetesen egyeztetni köteles.

Az Ajánlatkérő jogosult átütemezést kérni, illetve az előzetes ütemezésben nem szereplő más időpontot is megjelölni.

Az Ajánlattevő a konzultáció tervezett időpontját legalább 2 (két) munkanappal megelőzően köteles a Rendszertanulmány tervezetét az Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani.

A konzultáció keretében az Ajánlattevő az Ajánlatkérőnek a VIII/5-7. pontok szerinti megoldási móddal és javaslatokkal kapcsolatos kérdéseit, felvetéseit megválaszolni köteles. A konzultáció keretében valamennyi felmerült kérdés és felvetés mindkét fél részére megnyugtató tisztázását meg kell kísérelni.

Amennyiben a konzultáció eredményeképpen a Rendszertanulmány módosítása vagy kiegészítése válik szükségessé, az Ajánlattevő ezt haladéktalanul elvégezni köteles. Ezt követően a Rendszertanulmány módosított vagy kiegészített tervezetének rendelkezésre bocsátásával az Ajánlattevő új konzultációt köteles kezdeményezni.

VII/9. Az elkészült dokumentáció Ajánlatkérő részére történő átadása

A végleges Rendszertanulmányt, annak esetleges mellékleteit és függelékait, illetve valamennyi a szerződés teljesítésével összefüggésben és a cél elérése érdekében az általa készített dokumentumot (annak tényleges megjelenési formájától függetlenül) (a továbbiakban együttesen: dokumentáció) az Ajánlattevő legkésőbb a II. pont szerinti határidő utolsó napján köteles – elektronikus úton (is) – átadni az Ajánlatkérőnek.

Az Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a dokumentációt az Ajánlatkérő az ügyészégi nyomozás informatikai támogatásának bővítése érdekében korlátozás nélkül felhasználhatja és hasznosíthatja. A dokumentációval összefüggésben a szolgáltatás díján felül az Ajánlattevő az Ajánlatkérőtől semmilyen jogcímen nem követelhet további díjat.

VII. Kapcsolattartás

Az Ajánlatkérő és az Ajánlattevő kapcsolattartása személyesen, illetve az Ajánlatkérőnek a fenntartható működés kialakítására tett vállalásával összhangban, papír felhasználása nélkül, kizárólag elektronikus úton valósul meg.

Az Ajánlatkérő és az Ajánlattevő nem-személyes kapcsolattartására joggal nem bíró kommunikáció esetén elektronikus levelezés útján, joghatással bíró nyilatkozatok esetén pedig külön szerkesztett, elektronikusan aláírt, és e-mail mellékletként megküldött PDF dokumentumok útján kerül sor.

Amennyiben az elektronikus levél vagy a mellékleteként küldött dokumentum az Ajánlatkérő vagy az Ajánlattevő számára érzékeny adatot vagy információt tartalmaz, úgy azt elküldés előtt a GPG alkalmazás használataival rejtjelezni kell. Annak külön jelzése nélkül is az Ajánlatkérő szempontjából érzékenynek minősül minden olyan adat vagy információ, amely jogi-szakmai igények, ügyészégi informatikai infrastruktúrára, jelenlegi és bevezetés előtt álló ügyészégi informatikai rendszerekre és szoftverekre vonatkozik. Érzékeny adatnak minősül továbbá a Rendszertanulmányok részét képező vagy azok megvalósításához szükséges bármely adat, információ vagy dokumentum, amely nem publikus.

Az Ajánlatkérő a jogi-szakmai, informatikai-műszaki és pénzügyi-költségvetési kérdésekben való kapcsolattartásra szolgáló e-mail címeket és a hozzájuk tartozó nyilvános GPG kulcsokat az Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja.

A járványügyi helyzet alakulására vagy más, a személyes kommunikációt nehezítő vagy ellehetlenítő okból a személyes kommunikációt lebonyolítása érdekében az Ajánlatkérő jogosult Microsoft Teams alkalmazás vagy hasonló funkcionális, hang és kép egyidejű közvetítését lehetővé tevő, a felek által közösen meghatározott alkalmazás igénybevétele.

Az Ajánlatkérő által az Ajánlattevő részére a teljesítés során, annak érdekében átadandó adatok – különös figyelemmel az ügyészégi informatikai infrastruktúra kialakítására és működésére vonatkozó, valamint az ügyészégi informatikai rendszerekre vonatkozó (ld. VI/3. és VI/4.) adatokra – az ügyesség szempontjából kiemelt jelentőségű, információbiztonsági szempontból védendő információknak minősülnek.

Az Ajánlattevő ezért az adatok rendelkezésre bocsátása előtt köteles az Ajánlatkérő kérésére külön titoktartási nyilatkozatot tenni, és valamennyi, a teljesítésben bármilyen formában közreműködő személlyel azt megismertetni, írásban elfogadtatni és betartatni.

VIII. Formai követelmények

Az elkészült két Rendszertanulmányt az Ajánlattevőnek PDF (PDF/A-3) állományban és szerkeszthető dokumentum (DOCK, XLSX) formájában is az Ajánlatkérő rendelkezésére kell bocsátania. A dokumentumnak A4 méretű lapokat kell tartalmaznia, 2,5 mm margó méretekkel, másfajles sorközzel, sorkizárattal, elválasztás nélkül, alul-középen oldalszámozva, a szövegezéshez pedig 12-es méretű Arial betűtípus használattal. Táblázatok esetében megengedett a fentiekől való

eltérés a betűméret, sorköz és margók tekintetében, illetve A3-as nyomtatási méret is használható, amennyiben az olvashatóság azt megköveteli.

Az Ajánlattevőnek a Rendszertanulmány minden mellékletét, illetve kiegészítő anyagát (dokumentációt) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló a 45/1/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott fájl-formátumok egyikében kell az Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania.

Amennyiben a végleges Rendszertanulmány és mellékleteinek, kiegészítő anyagainak (dokumentáció) fájlmérete meghaladja az elektronikus levélben küldhető mennyiséget (10MB), úgy azokat az Ajánlattevőnek az általa biztosított USB flash drive eszközön kell átadnia az Ajánlatkérő részére.

sz. Függelék az ügyészégi nyomozást támogató informatikai rendszer szakmai követelményei

1. Bevezetés

A Legfőbb Ügyészség vezetősége 2021. januárjában döntött az ügyészégi nyomozás támogatását célzó informatikai rendszer (továbbiakban ÜTR) létrehozásáról. A döntést megalapozó előterjesztés szerint olyan integrált informatikai rendszerre van szükség, ami a nyomozást végző ügyész feladatainak informatikai leképezésén túl, ellenőrzési és elemzési funkciókkal is rendelkezik, valamint elemző feladatokat is ellát. Ezen túlmenően valamennyi ügyésznek biztosítja a minősített adatokat tartalmazó dokumentumok elektronikus kezelését. Az elképzelt rendszer egységes felületet biztosít minden eljárási cselekmény elvégzésére, döntés és határozat meghozatalára.

A rendszer lényeges tulajdonsága a minél magasabb fokú integráció, azaz minden lehetséges és elképzelt funkció be kell építeni a rendszerbe, ami egyébként az ügyészségnek rendelkezésre áll.

1.2. Az ügyészégi nyomozás, mint leképezendő folyamat

Az ügyészégi nyomozás – mint általában a nyomozás – folyamatának kezdőpontja az ügyészségre beérkező, nyomozást eredményező információ (feljelentés folytán vagy hivatalból észleléssel) vagy más nyomozó szervtől áttett nyomozás. A nyomozás végpontja kétféle lehet: a nyomozás megszüntetése (terméke az eljárást megszüntető határozat) vagy a vádemelés (terméke a vádirat).

A nyomozás folyamata során az ügyészség a Be.-ben meghatározott bizonyítási eszközöket szerez be, ezek értékelésével dönt további bizonyítási eszközök beszerzéséről, büntetőeljárási szereplőknek az eljárásba vonásáról. A folyamat szereplőit, lefolytatásának részletes szabályait az 1.3 pontban felsorolt jogszabályok rendezik.

A büntetőeljárás speciális, nyomozást megelőző része lehet az előkészítő eljárás, amire akkor kerülhet sor, ha a beérkező információ alapján nem lehet arról dönteni, hogy a nyomozást el kell-e rendelni, azaz fennáll-e bűncselekmény egyszerű gyanúja. Az előkészítő eljárás folyamatának kezdő pontja az ügyészségre beérkező információ, végpontja pedig az előkészítő eljárás megszüntetése vagy a nyomozás elrendelése. Az előkészítő eljárás egyfajta „korlátozott nyomozás”, amelyben a nyomozás során igénybe vehető eszközök közül csak adatszerező tevékenység folytatható, illetve meghatározott leplezett eszközök alkalmazhatók. Bár a nyomozó ügyészségek gyakorlatában az előkészítő eljárás önálló lefolytatása ritkának tekinthető, a nyomozással azonosítható jellegére figyelemmel a rendszernek a nyomozó ügyész által lefolytatott előkészítő eljárásokat is tudnia kell kezelnie, az ilyen előkészítő eljárásokat a nyomozások között kell szerepeltetnie, és a nyomozáshoz hasonlóan, a korlátozott adatszerezési eszközökhöz igazodóan korlátozott funkciókkal az előkészítő eljárást is támogatnia kell. Erre figyelemmel a továbbiakban, amikor a rendszer nyomozást támogató funkcióiról van szó, alatta az előkészítő eljárást támogató funkciókat is érteni kell.

1.3. Jogsabályi háttér

Az ÚTR megtervezéséhez az alábbi jogsabályok előírásait kell figyelembe venni:

- 1.2.1 Az ügyességről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (Ütv.)
 - 1.2.2 A büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (Be.)
 - 1.2.3 A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.)
 - 1.2.4 A nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló 1996. évi XXXVIII. törvény (Nbjtv.)
 - 1.2.5 Az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló 2012. évi CLXXX. törvény (EUBtv.)
 - 1.2.6 A lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM-BM-PM együttes rendelet (együttes rendelet)
 - 1.2.7 Az ügyesség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (SZMSZ)
 - 1.2.8 Az előkészítő eljárással, a nyomozás felügyeletével és irányításával, valamint a befejező intézkedésekkel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 9/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás (Nyomfit ut.)
 - 1.2.9 Az ügyességi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás (Nyom. ut.)
 - 1.2.10 Az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatáról szóló 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítás (Iratkezelési Szabályzat)
 - 1.2.11 A nyomozás és az előkészítő eljárás részletes szabályairól szóló 100/2018. (VI. 8.) Korm. rendelet (NYER)
 - 1.4 Az ügyességi nyomozáshoz kapcsolódó informatikai rendszerek
- Az ügyességen jelenleg számos különböző informatikai rendszer működik, ezek sajátossága, hogy integrálásuk elmaradt, illetve alacsony szintű.

1.4.1 Az ügyviteli rendszer

A beérkező iratok érkeztetésére, előzménykutatására, szignálására és iktatására, a kiküldendő iratok kiadmányozására és expedálására (továbbiakban együtt: ügyvitel) az ügyességen saját rendszer létezik, ami jelenleg egy 1992-ben bevezetett, DOS alapú szoftver, korlátozott képességekkel. E rendszer felváltására készült a bevezetés előtt álló Integrált Irat és Dokumentumkezelő Rendszer (IIDR). Ezen felül ismert, hogy az Igazságügyi Minisztérium tervezi egy az igazságügyi ágaltatás összes szereplőjénél

bevezetendő, egységes ügyviteli rendszer létrehozását, ami hosszú távon vagy felváltja az IIDR-t, vagy az IIDR kapcsolódik az új rendszerhez valamilyen módon.

Mindebból következik, hogy a tervezett ÚTR ügyviteli funkciókat önállóan nem lát el, ugyanakkor kapcsolatban kell állnia az ügyviteli szoftverrel, képesnek kell lennie az ügyviteli adatok, iratok átvételére, valamint az ügyviteli szoftver feladatköreibben kezelendő adatok, iratok átadására. Az átadás-átvételnek automatikusnak kell lennie, azaz az ügyviteli programban történt szignálást követően az új ügynek vagy a már iktatott ügyben történt új érkezésnek automatikusan, külön beavatkozás nélkül meg kell jelennie az ÚTR-ben, az ÚTR-ben létrehozott és az ügyviteli programban is rögzítendő dokumentumnak automatikusan, külön beavatkozás nélkül meg kell jelennie az ügyviteli programban. Ha az ügyész az ÚTR-ben ügykezelési utasítást ad (pl. egy elkészített dokumentum expedálására), annak az ügyviteli programban kell végrehajtásra kerülnie.

1.4.2. Az Elektronikus Ügyműködési Modul (EMI)

Az EMI az elektronikus ügyintézés kiszolgáltatására bevezetett, a felhasználói oldalon böngésző alapú rendszer, ami folyamatosan kerül kiegészítésre új funkciókkal, pl. Médiatár, védő kiendelés, KBR hozzáférés. Az IIDR bevezetésével az EMI funkcióit az IIDR veszi át.

1.4.3. Központi Bűnjelnyilvántartó Rendszer (KBR)

A NAV által kifejlesztett és üzemeltetett informatikai rendszer, ami a büntetőeljárás összes szereplőjének biztosít egységes nyilvántartást a büntetőeljárás során lefoglalt bűnjelek és vagyontárgyak kezelésére. Az ügyesség jelenleg interfészen keresztül, az EMI-be integrált funkcióként éri el a KBR szolgáltatásait.

1.4.4. Netzsaru/VPNetzsaru

Az ügyesség számára webes felületen elérhető, a Rendőrség és a NAV, mint nyomozó hatóságok által használt dokumentumkezelő rendszer, amiben az ügyészek a jogosultságoknak megfelelően az egyes nyomozásokban rögzített iratokat megtekinthetik. A rendszer ügyességi moduljában a rendőrségi/NAV nyomozások iratai nem tekinthetők meg teljes körűen, a megtekinthető iratok csak a nyomozó hatóságok által létrehozott iratokra korlátozódnak, a kívülről érkezett, beszerzett iratok az ügyességi modulban nem látszanak.

1.4.4. BM nyilvántartások

Személy- és lakcímnyilvántartás, közúti közlekedési nyilvántartás, bűnügyi nyilvántartások (bűntettesek nyilvántartása, büntetett előélet nyilvántartás, körözési nyilvántartás), útiokmány-nyilvántartás, hatósági fegyvernnyilvántartás, idegenrendészeti nyilvántartás, menekültügyi nyilvántartás, szabálysértési nyilvántartási rendszer, központi közlekedési közgazgatási és ellenőrzési bírság nyilvántartása. Egy részük a nyomozó ügyességeken jelenleg közvetlen módon, egyedi szolgáltatásként érhető el, további nyilvántartások ügyességi hozzáféréseinek megteremtése folyamatosan várható.

1.4.5 Egyéb nyilvántartások

A teljesség igénye nélkül: adóhatósági nyilvántartások, ingatlannyilvántartás, cégnyilvántartás, hírközlési szolgáltatók közvetlenül elérhető adatbázisai, társadalombiztosítási nyilvántartás, gondnokság alá helyezett nyilvántartása, Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartása, hitelbiztosítéki nyilvántartás, az autópályák, autótutak és főutak használatának megtett úttal arányos díjáról szóló törvény szerinti adatbázis, stb.

A cél, hogy a nyomozáshoz kapcsolódó, közvetlenül lekérdezhető nyilvántartások mindegyike integrálásra kerüljön az ÜTR-be, hogy az egyes nyomozásokhoz kapcsolódóan, az ügyész az adatokat külön jogosultság igazolás nélkül kérdezhesse le, illetve meghatározott esemény bekövetkezésekor egyes adatlekéréseket a rendszer automatikusan elvégezzen (pl. amikor az ügyész a büntetőeljárásban résztvevő személyt vesz fel a rendszerbe, az azonosításhoz, lecímez, gyanúsított esetében a büntetett előlethez tartozó adatok automatikusan kerüljenek átmenítésre a BM nyilvántartásokból, automatikusan kerüljön ellenőrzésre a gondnokság alatt állók nyilvántartása, stb.)

2. Az ÜTR általános felépítése

Az ügyészségi nyomozást támogató informatikai rendszernek országos kiépítésűnek kell lennie, vagyis mind a Központi Nyomozó Főügyészségen, mind az öt régiós nyomozó ügyészségen (Budapest, Debrecen, Győr, Kaposvár, Szeged), továbbá a szervezetiileg elkülönült Fővárosi Nyomozó Ügyészségen is ki kell épülnie. Ezen felül a rendszernek elérhetőnek kell lennie a felettes ügyészségeken is, ami a gyakorlatban a Legfőbb Ügyészség Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályát, a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályát, a Fővárosi Főügyészség Kiemelt és Korrupciós Ügyek Osztályát, valamint a Központi Nyomozó Főügyészség Nyomozás Felügyeleti Osztályát jelenti. A rendszer valamennyi ügyészi szolgálati viszonyban álló nyomozó ügyész/ügyészfogalmazó részére elérhető lesz, ami összesen kb. 120 főt jelent. Mindemellett bizonyos funkciókhoz hozzáférést kell biztosítani az ügykezelői munkakört betöltő alkalmazottaknak is, így a rendszert legalább 200 felhasználó számára kell méretezni.

2.1 Az ÜTR szerkezete

Az ÜTR öt komponensből épül fel:

Nyomozó ügyészi komponens
 Vezetői komponens
 Felettes ügyészi komponens
 Mély adatelemző komponens
 Nyílt forrású adatgyűjtő (OSINT) komponens

A nyomozó ügyészi komponens az egyes nyomozó ügyészek nyomozási tevékenységét támogatja; az egyedi ügyekben beszerzett adatok és bizonyítási eszközök rendszerezésével, a nyomozó ügyész által létrehozandó dokumentumok megszerkesztésének támogatásával, a bizonyítási cselekmények rögzítésével; egyedi ügyekben a nyíltan hozzáférhető (nyílt online adatbázisokban, interneten elérhető) releváns adatok célzott felkutatásával; a nyomozó ügyészségeken az egyes ügyekben beszerzett és létrehozott adatok összesített adatállományának elemzése révén az ügyek közötti összefüggések kimutatásával;

Ezen túl a rendszer segíti az egyes nyomozó ügyészeket a rájuk szignált összes ügy menedzselésében.

A vezetői és a felettes ügyészi komponens az egyes nyomozó ügyészek tevékenysége feletti vezetői kontrollt és törvényességi felügyeletet biztosítja. Mindkét komponensre jellemző, hogy felhasználói korlátozás nélkül betekintheznek az egyes nyomozó ügyészek által végzett nyomozások ügyirataiba. A vezetői komponens felhasználója ezen kívüli:

- egyes irattajták felett revíziós jogokat is gyakorol, azaz a nyomozó ügyész által létrehozott egyes irattajtákot kijavíthatja, megváltoztathatja, továbbá aláírásával véglegesítheti;
- az egyes ügyekben a rendszerben utasítást adhat, határidőket állapíthat meg a nyomozó ügyészeknek;

- a komponens funkciói révén a vezető áttekintheti a vezetése alatt álló szervezeti egység valamilyeni ügyészenek tevékenységére vonatkozó adatokat.

A mely adatelemező komponens működése automatikus: a rendszer az egyedi ügyekben beszerzett adatokat folyamatosan indexálja és strukturált formában rendezi, felismeri az adatok több ügyben történő előfordulását, és az ügykapcsolatok feltárását jelzi az érintett nyomozó ügyészeknek. A komponens alkalmas a személyi és tárgyi összefüggések jelzésére, kapcsolati háló felrajzolására és távoli, nem trivialis összefüggések felismerésére.

Az OSINT komponens az egyes ügyekben a nyomozó ügyészek utasítására kezd működni, a nyomozó ügyész által az ügyben megadott személlyel vagy tárgyval összefüggő adatok után kutat az Interneten.

2.2 Az ÜTR jogosultságkezelése

Az ÜTR-ben a jogosultság kezelés dokumentumszintű, azaz ügyirat részét képező egyes iratok tekintetében külön beállíthatók az egyes felhasználók jogosítványai.

Az egyes jogosultságok:

megtekintési jogosultság: az ügyirat egyes irataiba való betekintés jogosultsága. Alapbeállításként a rendszert használó valamilyen nyomozó ügyész jogosult betekinteni a nyomozások iratába, szűkség esetén a betekintési jog akár egyes iratok, akár a teljes ügyirat tekintetében korlátozható. Megtekintési jog illeti meg a vezető ügyészt és a felettes ügyészt is a vezetése/tevékenysége alatt álló ügyészség nyomozásaival kapcsolatban.

A rendszert arra is fel kell készíteni, hogy megtekinthesse ahhoz a rendszeren kívülről is hozzáférhessenek meghatározott jogosultak, pl. egy elérési link birtokában a büntetőeljárás szereplői – gyanúsított, védő, tanú, sértett, stb. – a számlára megismerhető iratokat megtekinthesse.

ügyirat létrehozási jogosultság: az egyes szervezeti egységekben a szignálásra jogosult vezető vagy vezetők joga, hogy az ÜTR-ben új ügyet hozzanak létre. Mivel a szignálás az ügykezelő programban történik, a szignálást és az ügyviteli programban történt iktatást követően az ÜTR-ben az új ügynek automatikusan létre kell jönnie, tehát csak formális jogosultság.

intézkedési jogosultság: irat létrehozásának és szerkesztésének joga, továbbá magában foglalja a nyomozó ügyész komponensben elérhető egyéb intézkedések jogát (pl. adatbázis lekérdezések, OSINT indítása).

revíziós jogosultság: más által létrehozott egyes iratfajták (jellemzően ügyészi határozatok) oly módon történő megváltoztatásának joga, hogy a változtatások az iratban nyomon követhetők maradnak. Revíziós joga csak az adott szervezeti egység vezetőinek lehet.

aláírási jogosultság: a kiadandó irat elektronikus aláírással ellátásának joga. Alapvetően az ügyben eljáró ügyész jogosultsága, de a vezető egyes iratfajták tekintetében az aláírási jogosultságot korlátozhatja, illetve magának tarthatja fent.

jogosultság meghatározási jogosultság: az egyes ügyekben a vezetőnek az ügy indulásakor meg kell határoznia az ügyirat egésze, valamint az egyes iratfajtákkal és dokumentumokkal kapcsolatos jogosultságokat, azok korlátozásait, és az érintettek körét. (Pl.: alapbeállítás szerint az ügyiratot és az egyes iratokat minden nyomozó ügyész megtekintheti, az előadó nyomozó ügyész rendelkezik intézkedési jogosultsággal, a csoportvezető és az osztályvezető ügyész revíziós jogosultsággal, határozatok tekintetében az osztályvezető ügyész aláírási jogosultsággal). A rendszerben előadó ügyészenként beállítható, hogy mi legyen a jogosultságkezelési alapbeállítás (pl. X ügyésznek minden iratfajta aláírási joga, Y ügyész csak idézést adhat ki saját nevében, Z osztályvezetőnek revíziós joga van ügyei feletti).

A jogosultságkezelés szempontjából elkülöníthető iratfajták: feljegyzés, jelentés, idézés, tájékoztatás/értesítés büntetőeljárás szereplőinek, jegyzőkönyv, felterjesztés, nem panaszolható határozat, panaszolható határozat, eljárást megszüntető határozat, vádirat, külföldi állam igazságügyi hatóságának küldött bűnügyi jogsegély/ENYH.

2.3 Minősített adatok kezelése az ügyiratban

Az ügyiratnak részét képezhetnek olyan iratok is, amik minősített adatokat tartalmaznak. Jelenleg a minősített adatokat tartalmazó iratok elektronikus létrehozása, tárolása, fogadása és küldése nem biztosított, azonban a rendszert fel kell készíteni ennek lehetőségére is.

Az ideális kiépítésben a rendszer az elképzelt funkciókat minősített adatokat tartalmazó dokumentumokkal is képes teljesíteni. Azaz, a minősített adatokat tartalmazó modul szervezeti egységenként legalább kettő biztonságos munkaadóállomáson futtatható, amelyek megfelelnek a minősített adatkezelés jogszabályi és fizikai követelményeinek.

A minősített adatok elektronikus kezelésének megoldásáig a rendszernek jeleznie kell az ügyben intézkedési jogosultsággal és a revíziós jogosultsággal rendelkező felhasználók részére, hogy az ügyiratnak minősített adatot tartalmazó iratrésze is van, ami online módon nem hozzáférhető.

3. Az ÜTR komponensei

3.1 A nyomozó ügyészi komponens

A rendszer nem egyszerűen rögzíti az eljárási cselekményeket, hanem azok elvégzésének egyetlen lehetséges platformja. Pl.: a különféle eljárási cselekmények (kihallgatás, szemle, felismerésre bemutatás, bizonyítási kíséreltet, stb.) jegyzőkönyveit a rendszer generálja, nem a szövegszerkesztőben kitöltött jegyzőkönyveket kell feltölteni. Bár az egyes dokumentumok elkészítéséhez a rendszer külső szövegszerkesztőt használ, a felhasználónak nem kell törőnie a létrehozott dokumentum kezelésével, a dokumentumot a rendszer automatikusan felhívja a mentési és az ügyhöz köti, vagyis a létrehozott dokumentumot nem a felhasználónak kell feltöltenie a rendszerbe, az eleve abban jön létre. A dokumentum újabb megnyitáskor/megtekintéskor a felhasználó nem mappastruktúrában keresi meg a fájlt, hanem az adott ikatöszámú ügynél látja az odatarozó dokumentumokat. Ehhez kapcsolódóan, amennyiben egy dokumentumot elektronikus aláírással kell ellátni, azt a kiadmányozásra jogosult ügyész/vezető egyetlen gombnyomással teheti meg.

Az ügyiratot a rendszer generálja strukturált formában. Az ügyirat megjelenítésének struktúrája a felhasználói igények szerint változtatható (pl. eljárási cselekmények időrendjében, vagy eljárási cselekmények fajtája szerint). Az ügyiratot nem az ügyésznek kell összeállítania és feltöltenie a rendszerbe, az ügyiratot a rendszer automatikusan állítja össze a nyomozás folyamatában rögzített eljárási dokumentumok alapján. A nyomozás végén az ügyiratot a rendszer a NYER mellékletében meghatározott módon állítja össze.

A rendszer alkalmas az egyes nyomozások dinamikájának követésére: tartalmaz egy tényállás-leírást, amit a nyomozó ügyész folyamatosan fejleszt az új nyomozati cselekmények eredményének fényében, tartalmaz egy nyomozati tervet (aminek tartalmát szintén a nyomozó ügyész állítja össze), aminek teljesülését a nyomozó ügyész folyamatosan rögzíti, adott esetben a teljesített nyomozati cselekményekhez magyarázó feljegyzést fűzhet, szükség esetén a nyomozati tervet fejleszti.

A nyomozati tervből megvalósult eljárási cselekmények alapján rendszer alkalmas a nyomozás menetének és eredményének vizualizálására (pl. idővonalon mutatja az elvégzett nyomozati cselekményeket, kapcsolati ábrákat rajzol, az ügyész által készített nyomozati terv teljesülését jelzi), továbbá tárgyszavazza a bizonyítási cselekmények eredményét, a későbbi keresések, ügykapcsolatok kimutatása érdekében.

A rendszerben rögzítésre kerülnek a nyomozással kapcsolatos egyes határidők (pl. kényszerintézkedés lejárata, gyanúsítástól eltelt idő), ezek bekövetkezése előtt meghatározott idővel a rendszer figyelmezteti a nyomozó ügyészt az intézkedésre, beavatkozás hiányában értesíti az eljáró ügyész vezetőjét.

3.1.1 Jogosultságkezelés

Alapvetően egy ügghöz teljes jogosultsággal (megtekintés, intézkedés) egy elbádo ügyésznek kell rendelkeznie, a többi ügyész számára pedig betekintési jogosultságot kell biztosítani. A más nyomozó ügyészek ügyeibe az egyes ügyészek alapértelmezett

helyzetben betekínthetnek, a betekintés jogát a vezető ügyész egyes dokumentumokra vagy az ügyirat egészére, egyes ügyészek vagy más szervezeti egységek ügyészei tekintetében korlátozhatja.

Emellett lehetővé kell tenni a vezető számára, hogy egyes ügyekhez további ügyészek számára is teljes – intézkedési jogot is biztosító – jogosultságot biztosítson, ha az amiatt szükséges, mert az ügyben nyomozócsoport jár el, vagy az elbádo ügyészt helyettesítik.

3.1.2 Beléptető felület

Tekintettel arra, hogy a programmal a külső adatbázisok integrált elérését is megcélozzuk, valamint helyszíni eljárási cselekményeken is használhatónak kell lennie, kétfaktoros azonosítás szükséges. Ez esetleg összeköthető lenne az elektronikus aláíráshoz szükséges azonosítással is.

3.1.3. Nyilvántartó felület

Beléptetést követően az ügyész saját ügyeinek nyilvántartó felületére jut, amely tartalmaz minden rászógnált ügy (függetlenül attól, hogy az ügyben indult-e nyomozás) összesítő listáját.

A nyilvántartó felületen az ügylistánban az egyes sorokban az egyes ügyek főbb adatai látható: ügyszám, (egy jellemző) bűncselekmény, legalább egy gyanúsított neve (ha van), gyanúsítottak száma, kényszerintézkedésre (ha van) utaló jelzés, legközelebbi lejáró határidő, ügyben teljesítendő egyéb feladat. Alapértelmezett beállításaként az ügylista tetején azok az ügyek jelennek meg, amiben valamilyen aktuális feladat teljesítendő (pl. lejáró kényszerintézkedés miatt, vezető referálásra utasított, vezető egyéb utasítást adott, a mély adatelemző komponens ügykapcsolatot tárt fel), de az ügylista számos paraméter szerint átrendeázhető, pl. ügyszám sorrendje, nyomozás elrendelésének időpontja, kényszerintézkedés léte, kényszerintézkedések lejáró határideje, egyéb lejáró határidők, jellemző bűncselekmények, gyanúsítottak száma.

A nyilvántartó felület tartalmaz egy keresőmezőt is, ahol az ügyész saját ügyei és a rendszert használó többi ügyész ügyei között keresést kezdeményezhet minden olyan adatfajlra, amit a mély adatelemző komponens azonosítani képes, továbbá szabad keresőkifejezésre. A keresés eredményei közül a saját ügyeit korlátozás nélkül megnyithatja, mások ügyeibe csak betekínthet, intézkedési jogosultság nélkül.

A nyilvántartó felület tartalmaz egy határidőnaplót is, ahol összesítve láthatók az ügyekben betartandó határidők, valamint amibe felvihetők a tervezett eljárási cselekmények, ülések, stb. határnapjai. A határidőnaplóba az egyes ügyekből automatikusan kerülnek át a határidők, pl. ha az egyik ügyben az ügyész idez valakit, annak határnapja automatikusan felkerül a nyilvántartó felület határidőnaplójába, de manuálisan is rögzíthető esemény. Egyes határidők lejártát (pl. kényszerintézkedés határideje) a határidőnapló minden nap belépéskor előre meghatározott idővel előre jelez (pl. a kényszerintézkedés határidejének lejártát 5 nappal korábban), amit az ügyésznek külön le kell nyugtáznia.

A nyilvántartó felületen az ügylista vagy a találati lista elemére kattintva a felhasználó az adott ügy felületére jut.

3.1.4. Ügy felület

Statikus rész

Az ügy felületen az ügyet összefoglaló adatdobozok találhatóak. Az adatdobozok az áttekinthetőség érdekében kinagyíthatók, lekicsinyíthetők, elrejtethetők.

személyi rész

A bűneljárásban résztvevő személyek felsorolása, előre véve a gyanúsítottak és közüjük is azt, aki ellen személyi szabadságot érintő kénszerintézkedés van folyamatban. További lehetséges sorrend: megalapozottan gyanúsítható személyek, a terheltekhez köve a védők, sértett, tanúk, magánfél, vagyoni érdekelte, egyéb érdekelte, eljárás alá vont jogi személy.

A személyeket a rendszer az eljárási cselekmények iratából emeli át, de lehetőség van manuális rögzítésre is. Itt lehetőséget kell adni arra, hogy a rendszer validálja a felvitt személy adatait a személyi és lakcímnnyilvántartó adataival, úgy, hogy a felvitt minimális adatok alapján feljárni, hogy hány személyt talált ezekkel az adatokkal a nyilvántartásban és ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy kiróói vagy szó, akkor a személy többi adatait a rendszer a nyilvántartó alapján kitölti, vagy ha nem azonosítható a személy, akkor meghagyja azokkal az adatokkal, amit fel tudunk vinni (az ügyész döntése alapján). Azt, hogy a személy milyen minőségben érintett az ügyben, szintén legördülő menüből lehet kiválasztani a keresethez szükséges érdekekben. A kapcsolattartás módját is itt kell megadni (papír alapú vagy elektronikus), illetve ide lehet beépíteni egy ellenőrző funkciót, ami a Rendelkezések nyilvántartásához vezet. Tényállás

A tényállás előadó ügyész általi felvitele a nyomozás elrendelésének időpontjában kötelező, és a bizonyítás eredménye függvényében fejlesztése szükséges. A tényállás időben történő változását a rendszer rögzíti, megmaradnak a korábbi időállapotok, és visszanezézhető, hogy adott időállapotban milyen bizonyítékok álltak rendelkezésre. nyomozati terv

A nyomozati terv rögzítését az előadó ügyész szintén a nyomozás elrendelésének időpontjában megkezdi, és az elvégzett nyomozati cselekmények eredményének fényében folyamatosan fejleszti. A nyomozati tervben előre meghatározott nyomozati cselekmények választhatók, és céljukat meg kell jelölni. A nyomozati terv vezetése kötelező, még a legegyszerűbb ügyben is elvárt, hogy az ügyész egy-két mondatban leírja, hogy a tervezett nyomozati cselekményének mi a célja. A nyomozati terv jelzi a már elvégzett nyomozati cselekményeket és azok eredményét is. A nyomozati terv egyes elemei folyamataábraként is megjeleníthetők, amelyekben az egyes elemek közötti kapcsolatot összekötő elemekkel (vonal, nyíl) vizualizálható.

az ügyben lefoglalt bűnjelöl (KBR rendszerből átemelve)
A rendszerben az együttes rendelet 67/A. § (7) bekezdése szerinti hatósági tárhelyet is létre kell hozni az elektronikus adatok tárolására.

határidők

A rendszer által automatikus kiszámítható határidők (pl. kénszerintézkedések határideje), mellett az ügyész maga is állíthat be egyes nyomozati cselekményekhez magának határidőt (nem kötelező), illetve a vezető is beállíthat határidőt.

Az adatdobozokon kívüli látható az ügyben készült valamennyi irat (beleértve a nyilvántartott, leplezett eszköz útján beszerzett adatokat is), melyeket az ügyész rugalmas módon rendezhet (pl. időrendben, irattípusok szerint, NYER szerinti ügyirattrendben, stb.)

Külön dobozban láthatók a friss, el nem intézett érkezők, az előírt feladatok (referrálás, vezetői utasítás, mely adatalemző komponens jelzése), valamint azok az intézkedések, ahol eredmény várható, de az még nem történt meg. Az érkezők, feladatok teljesítését, az eredmény megérkezését a rendszerben vissza kell igazolni, mert amíg ez nem történik meg, az ügy a nyilvántartó felületen elintézetlen intézkedéssel az ügylista elején jelenik meg.

Dinamikus rész

A dinamikus rész a nyomozati/eljárási cselekmények rögzítésére szolgál, a dokumentumszerkesztő modul révén.

A dokumentumszerkesztő modul része a mintatár, amely a határozatok, jegyzőkönyvek, feljegyzések mintáit tartalmazza a NYER szerinti tematikusan rendezve.

Ügyben dokumentum létrehozása esetén a rendszer felajánlja a mintatárát, de szabad szövegi dokumentum is létrehozható. A mintatárban lévő dokumentum a Be. szabályai szerint végig vezeti a nyomozó ügyészt a köteleződen teljesítendő feladatokon, a jelen lévő eljárási szereplők státuszához képest megadja az adott eljárási cselekményhez kapcsolódóan ismertetendő törvényi figyelmeztetéseket, kitételekre felkínálja a szükséges adatbeviteli mezőket. Egyes iratmintákba adatbázis-lekérdézési lehetőségeket is integrálni célszerű, hogy az irat kitöltésekor az ügyész egyszerűen, egy gombnyomással lekérdezhesse, hogy az irattal érintett személy szerepel-e valamilyen nyilvántartásban (pl. idézés kitöltése esetén a rendszer ellenőrizze, az idézett személynek mi a bejelentett lakcíme, szerepel-e a körözötték vagy a gondnokság alá helyezették nyilvántartásában.) (lásd még Adatbázisok rész)

Pl. az ügyész tanúkkihallgatási jegyzőkönyvet szeretne létrehozni. Ehhez kiválasztja a mintatárból a tanú kivétel, amire a rendszer rákérdez, hogy kit szeretne kihallgatni, majd automatikusan kitölti a jegyzőkönyv fejlécét az ügy és a tanú adataival és esetleg a kihallgatás dátumát is beírja az aktuális dátum szerint (így ezekben már nem lehet hiba, elfrítés). A rendszer közli a tanúra vonatkozó általános, és a tanú speciális helyzetére vonatkozó különleges figyelmeztetéseket, valamint bekeríti azokat az adatokat, amikre a tanúnak kötelezően nyilatkoznia kell. Csak ezt követően kerülhet sor a vallomás felvételére. A szerkesztés végén felajánlja a dokumentum véglegesítését, amivel az adott ügyben menthető el a dokumentum, valamint a mentést a saját tervezetek közé, illetve a revízióra küldést. Véglegesítés esetén a dokumentumot már nem lehet módosítani.

A saját tervezetek közé azok a félkész dokumentumok kerülnek, amiknek a szerkesztését az ügyész elkezdte, de nem fejezte be.

Amennyiben a létrehozott irattípus tekintetében vezetői revízióra van szükség, az előadó ügyész a lezárt, de nem véglegesített dokumentumról egy gombnyomással

közvetlen vezetőjének értesítést küldhet. A dokumentum tulajdonságai között feltüntetésre kerül, hogy revízióra vár, vagy a revízió már megtörtént.

A véglegesített dokumentumok egy kattintással elérhetőek elektronikus aláírással, külön azonosítás nélkül (hiszen belépéskor már azonosította a rendszer a felhasználót). Ugyanitt lehetne kiadmányozásra küldeni a vezetőnek az általa aláírandó, javított dokumentumot. Amint az ügyész kiadmányozásról dönt, az elektronikusan kézbesítendő dokumentum egy kattintással továbbküldhető az ügyviteli programba expedálás céljából.

Ha az eljárási cselekményről kép- és hangfelvételeit kell készíteni, az eljárási cselekményről szóló jegyzőkönyvet olyan végponton kell/lehet csak létrehozni, ahol ennek technikai feltételei adottak. A kép- és hangfelvételt a rendszer automatikusan csatolja az eljárási cselekményről készült jegyzőkönyvhöz.

Amennyiben a létrehozott dokumentum hitelesítéséhez az ügyesség tagján kívüli személy (pl. tanú, gyanúsított) hitelesítése is szükséges, a rendszernek lehetővé kell tennie, hogy a dokumentumon a harmadik személy is elektronikus aláírást helyezhessen el. Amennyiben a harmadik személy elektronikus aláírással nem rendelkezik, a dokumentumot ki kell nyomtatni, hogy aláírható legyen, és az aláírt iratot szkennelve is el kell helyezni az ügy iratai között. Elektronikusan rögzített jegyzőkönyv esetén meg kell teremteni annak technikai feltételeit, hogy az eljárási cselekményen részt vett büntetőeljárási szereplő könnyen, a dokumentum kinyomtatása előtt megismerhesse a dokumentum tartalmát, hogy arra észrevételeket tehessen (pl. a dokumentum legyen megtekinthető egy erre rendszeresített táblagépen, vagy egy link birtokában a dokumentumot a büntetőeljárási szereplő saját számítástechnikai eszközén olvashassa).

Adatbázisok rész

Az ügy felületen, az adott üggyhöz kapcsolódóan az ügyész a nyomozó ügyesség számára valamennyi online elérhető adatbázishoz (lásd az 1.4 pontban felsorolt nyilvántartások és minden egyéb, a jövőben elérhetővé váló adatbázis) – külön azonosítás, hitelesítés és jogosultságigazolás nélkül – hozzáfér. A lekérdezés eredményét a rendszer külön iratban rögzíti, és azt az ügyirat részévé teszi. A lekérdezés eredménye nem szerkeszthető, de maga az irat igen, amiben az ügyész leírhatja a lekérdezés célját és a lekérdezés eredménye alapján tett megállapításait.

Adatelemező rész

A mély adatelemezés komponens által kimutatott ügyösszefüggéseket a rendszer minden nap első belépéskor mutatja meg az érintett ügyek előadó ügyészeinek. Az értesítést nyugtázní kell, valamint akár az értesítés időpontjában, akár később a feltárt összefüggésről tájékoztatni kell a rendszert, hogy az relevánsnak tekinthető-e. A tájékoztatás megtörténtéig az ügylistában a tájékoztatás elvégzendő feladatként látható. Releváns összefüggés feltárása esetén az előadó ügyészek dönthetnek arról, hogy szükség van-e valamilyen intézkedésre, pl. az ügyek egyesítésére. Amennyiben egyesítésre nem kerül sor, az ügy felületen a rendszer jelzi, hogy a nyomozással összefüggő nyomozás létezik, az milyen eljárási szakaszban van, a nyomozást mely

ügyesség milyen iktatószámmon végzi, és milyen összefüggés állapítható meg. A jelzésre kattintva a kapcsolódó ügy iratai megtekinthetők.

OSINT rész

Az ügy felületen külön részt (megjelenítő fület) kap a nyílt forrású adatszerzés (OSINT) komponens. A fülön az intézkedésre jogosult ügyész az ügy szereplőivel kapcsolatos kereséseket indíthat, és beállíthatja a keresési paramétereket (pl. milyen közösségi hálózatokon keressen).

A keresés eredményéről a rendszer jelentést generál, ami nem válik automatikusan az ügyirat részévé, csak akkor, ha az előadó ügyész azt az ügy szemponijából jelentősnek tartja, és ekként rendelkezik. A jelentést az ügyész szerkesztheti, saját megjegyzéseivel, magyarázataival kiegészítheti.

3.2 Vezetői komponens

A rendszer vezetéstámogatási, ellenőrzési funkciót is ellát, és lehetővé teszi a törvényességi felügyeleti feladatok elvégzését is.

Megfelelő jogosultság birtokában a szervezeti egység vezetője az egyes ügyek ügyiratait megismerheti, a tényállás leírásából, a nyomozati tervből és annak rögzített előre haladásából pedig könnyen ellenőrizheti, hogy az adott nyomozás célirányosan és időszzerűen folyik-e.

A rendszer automatikusan jelzi a vezető részére, ha egy ügyben meghatározott idő eltelével semmilyen intézkedés nem történik, vagy valamilyen határidő lejárt, és az előadó nem intézkedett.

A rendszerben a vezető ügyész közvetlen utasítást adhat az előadó ügyésznek valamilyen nyomozati cselekmény elvégzésére, illetve a nyomozati tervet fejlesztheti, a nyomozati tervben határidőket állíthat be.

A rendszerbe feltöltött határozatokat a vezető közvetlenül elérve revíziózhajta, a rendszer rögzíti a tervezet és a revízió szerinti állapotokat, a határozat végleges kiadmányát a vezető állíthatja be (kiadmányozási jogok függvényében), szükség esetén egy egérművelettel aláírhatja.

A rendszer az eljárásokra vonatkozó statisztikai adatok készítésére is képes. Egyes sűrűbben igényelt adatok előállítására a (vezető) ügyészeknek külön funkciót is létre kell hozni, a ritkább/bonyolultabb igényeket vezetői megkeresésre az informatikusoknak kell előállítani a rendszer adataiból.

3.2.1 Jogosultságkezelés

A vezetői komponens felhasználóinak alapértelmezett beállításokként ügyirat létrehozási, valamint az egyes ügyek vonatkozásában megtekintési, revíziós, aláírási és jogosultság meghatározási jogosultsága van.

Figyelemmel arra, hogy a Központi Nyomozó Főügyészségen elméleti és gyakorlati lehetőség van arra, hogy egy ügyben több, eltérő szintű vezető revíziózza az előadó ügyész tevékenységét, a rendszert alkalmazni kell tenni az eltérő szintű revíziós jogok kezelésére. A többszintű revíziós jogkezelésnek figyelembe kell vennie azt is, hogy

egyes vezető ügyészek csak az irányításuk alatt álló szervezeti egység nyomozó ügyészeinek tevékenysége felett gyakorolhatnak revíziós jogot.

Alapfeltevezett beállításként a vezetők az egyes ügyekben nem rendelkeznek intézkedési joggal, egy ügyben a vezető csak akkor hozhat létre iratot, ha ő vagy magasabb vezető saját magát a jogosultság meghatározási jogosultsággal az ügyre előadónak jelölte ki.

3.2.2 Bejelentkező felület

A nyomozó ügyészi komponenshez hasonlóan kétfaktoros azonosítás szükséges. A bejelentkezést követően a rendszer jelentést küld a vezetőnek az előző napi első bejelentkezést követő eseményekről:

azon ügyek listája, amelyben őrizet került elrendelésre
 lejáró határidők listája
 a rendszerben létrehozott új ügyek listája
 „alvó ügyek” listája

Őrizetes ügyek listája

A rendszer felhívja az érintett vezető(ik) figyelmét azon ügyekre, melyekben az előző napon őrizet került elrendelésre.

Lejáró határidők listája

Személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedések lejáró határidejének listája

lejárótartatott / bűnügyi felügyelet alatt álló /fávoltartás alatt állók listája ebben a sorrendben:

9 nappal a határidő lejártá előtt jelenik meg először a vezető felületén, mert ekkor még tud intézkedni;
 csak azok az ügyek jelennek meg, amelyekben nem történt intézkedés a hosszabbításra, vagy megszüntetésre;
 a vezető a listában megjelölve jelezni tudja, hogy az előadó ügyészől (vagy az előadó közvetlen vezetőjétől) referálást kér.

Jelentésre váró ügyek listája lejáró határidő szerint

Legfőbb ügyesség által meghatározott jelentések
 3 nappal a határidő lejártá előtt jelenik meg először a vezető asztalán, mert ekkor még tud intézkedni;
 a vezető a listában megjelölve jelezni tudja, hogy az előadó ügyészől (vagy az előadó közvetlen vezetőjétől) referálást kér.

Elintézetlen feljelentések listája

3 nappal a határidő lejártá előtt jelenik meg először a vezető asztalán, mert ekkor még tud intézkedni;
 a vezető a listában megjelölve jelezni tudja, hogy az előadó ügyészől (vagy az előadó közvetlen vezetőjétől) referálást kér.

Lejáró nyomozási határidők listája

itt jelennek meg azok az ügyek, amelyekben az első gyanúsítástól 20, 21, 22, majd 23 hónap eltelt;
 a vezető a listában megjelölve jelezni tudja, hogy az előadó ügyészől (vagy az előadó közvetlen vezetőjétől) referálást kér.

Egyéb lejáró határidők listája

itt jelennek meg nem nevesítve a lejáró leplezett eszközök határidői, illetve egyéb nem nevesített jogvesztő határidők, illetve a vezető által beállított és lejáró határidők;
 a vezető a listában megjelölve jelezni tudja, hogy az előadó ügyészől (vagy az előadó közvetlen vezetőjétől) aznapi referálást kér.

Új ügyek listája

A rendszer tájékoztatja a vezetőt az irányítása alatt álló nyomozó ügyészekre szignált és a rendszerben megjelenő új ügyekről.

Alvó ügyek listája

A rendszer jelzi, ha egy folyamatban lévő ügyben meghatározott idő (pl. alapbeállításként 30 nap – de az általános ügytípusra figyelembe vételével a vezető más időtartamot is beállíthat) elteltével az előadó semmilyen intézkedést nem rögzített.

A lista egyes elemeinek megjelölésével a listában szereplő ügyet a vezető a napi elintézendő feladatok (lásd 3.2.3 alcím) közé utalhatja. Referálás kérésére esetén az ügy automatikusan a napi elintézendő feladatok közé kerül.

A vezető a belepési felületről akkor tud továbblépni, ha a rendszer napi jelentését egy (lábbal) gomb megnyomásával tudomásul vette.

3.2.3 Napi vezetői feladatok felület

Belépést követően a vezető a napi vezetői feladatok felületére jut, amely két adatdobozot tartalmaz:

- napi elintézendő feladatok
- határnapló

Napi elintézendő feladatok

A napi elintézendő feladatok adatdoboz azon ügyek listáját tartalmazza, amelyben a vezetőnek aznap intézkednie kell vagy akar. A listára az alábbi módokon kerülhet ügy:

- a bejelentkezéskor az indító napi jelentésben erre megjelölés;
- egyéb ügyben, ha a vezető saját kezdeményezéssel az ügy felületen referálást kért, vagy az ügyben egyébként elvégzendő feladatot jelölt meg; ekkor a vezető

megjeli, hogy az ügy melyik napon kerüljön fel a napi elintézendő feladatok listájára;

- magasabb vezetői vagy felettes ügyési rendelkezéssel;
- az előadó ügyész jelzésével, hogy az ügyben vezetői revízió szükséges.

Az ügylistában az egyes sorokban az egyes ügyek főbb adatai láthatók: ügyszám, (egy jellemző) bűncselekmény, legalább egy gyanúsított neve (ha van), kényszerintézkedésre (ha van) utaló jelzés, legközelebbi lejáró határidő, illetve a listára kerülés oka. Az ügylista számos paraméter szerint rendezhető, pl. ügyszám sorrendje, kényszerintézkedés léte, kényszerintézkedések lejáró határideje, egyéb lejáró határidők, listára kerülés oka, előadó ügyész.

A napi elintézendő feladatok ügylistájáról a vezető csak azt az ügyet törölheti, amit saját maga utalt oda, egyéb ügyekben csak megjelölheti, hogy vezetői feladatát teljesítette, vagy a teljesítendő feladatot egy későbbi napra áthelyezheti.

Az ügylistának valamelyik elemére kattintva a vezető az adott ügy vezetői felületére jut.

Határidőnapló

A napi vezetői feladatok felület tartalmaz egy határidőnaplót is, amelynek két nézete van:

A vezetői nézetben a vezető a saját azz napi feladatait láthatja. Ebbe a nézetbe az elemek egyrészt automatikusan kerülhetnek (egyes ügyekben magasabb vezetői vagy felettes ügyési rendelkezés esetén), a vezető hivatali Outlook fiókjának szinkronizálásával, illetve manuális adatbevitellel. az összesített nézetben a vezető az irányítása alatt álló szervezeti egységben az adott napon esedékes eljárási cselekményeket láthatja. A határidő napló elemei szűrhetőek előadó ügyészek, illetve eljárási cselekményfajták szerint.

3.2.4 Ügnyilvántartás/ügykereső felület

Az ügnyilvántartási felület valójában egy kereső felület, amelynek alapértelmezett találati listája a vezető irányítása alatt álló szervezeti egységnek a szolgáltatott teljesítő nyomozó ügyész összes rendszerben lévő ügyét tartalmazza.

Alapértelmezés szerint az ügylistában az egyes sorokban az egyes ügyek főbb adatai látható: ügyszám, (egy jellemző) bűncselekmény, legalább egy gyanúsított neve (ha van), gyanúsítottak száma, kényszerintézkedésre (ha van) utaló jelzés, legközelebbi lejáró határidő, előadó ügyész. Az ügylista számos paraméter szerint rendezhető, pl. ügyszám sorrendje, nyomozás elrendelésének időpontja, kényszerintézkedés léte, kényszerintézkedések lejáró határideje, egyéb lejáró határidők, jellemző bűncselekmények, gyanúsítottak száma, kiemelt ügy. A paraméterek alapján az ügylista szűrhető is, így pl. vezető a megfelelő paraméterek beállításával elérheti,

hogy az ügylista csak egy előadó ügyész összes olyan ügyét tartalmazza, amely korrupciós bűncselekmény miatt meghatározott időpontot követően indult, vagy a vezető ügyész láthassa az adott szervezeti egységnek a vezető összes olyan ügyét, amiben büntügyi felügyeletet rendeltek el.

Az ügnyilvántartó felület tartalmaz egy keresőmezőt is, ahol a vezető akár az irányítása alatt álló szervezet ügyeiben, akár az ÜTR teljes adattalományában keresést kezdeményezhet minden olyan adatfajta, amit a mély adatelemző komponens azonosítani képes, továbbá szabad keresőkifejezésre.

A nyilvántartó felületen az ügylista vagy a találati lista elemére kattintva a felhasználó az adott ügy felületére jut.

Ügyek vezetői felülete

Az ügyek vezetői felületen a vezető ügyész ugyanazt a tartalmat látja, mint az előadó ügyész, a 3.1.4 pont statikus részben leírtak szerint. Amennyiben a vezető olyan ügyet nyitott meg, amelynek előadója nem áll a vezetése alatt, az ügyiratot és az egyes dokumentumokat csak megtekintheti, más jogosultsága nincs.

Ha a vezető a hozzá beosztott ügyész egy ügyét nyitotta meg, a revíziós jogosultsága alapján szerkeszthet minden olyan adatmezőt és iratot, amit az előadó szerkeszthet:

- tényállás
 - nyomozati terv
 - azon iratok, amiket az előadó keletkeztetett, és még nem véglegesített.
- A rendszer megőrzi a revíziós jogosultság birtokában megtejt változtatások előtti állapotokat, lehetőség van a változások követésére.

A vezető az olyan egyedi ügyben, amiben revíziós jogosultsága van, az előadót vagy közvetlen vezetőjét ezen a felületen egy gombnyomással, határidő tűzésével revízióra hívhatja fel, továbbá külön adatbeviteli mezőben, határidő tűzésével az ügyre vonatkozó utasítást adhat. Mindkét esetben az utasítás (a revízió vagy a kitzótt feladat) és teljesítésének határideje bekerül a vezető határidőnaplójába és az elintézendő feladatok közé.

3.2.6 Ügyforgalmi felület

Az ügyforgalmi felület szolgál arra, hogy a vezető tájékozassa az irányítása alatt álló szervezeti egység leterheltségi mutatóiról.

Az ügyforgalmi felületen a vezető az alábbi naprakész adatokat tekintheti meg, amiket a rendszer minden nap automatikusan generál a rendszerben szereplő, az irányítása alatt álló szervezeti egységhez tartozó ügyek adatai alapján. Magasabb vezető beosztású vezető esetén, akinek irányítása alá több szervezeti egység tartozik, az adatok szervezeti egységek szerinti bontásban és összesítve is megjeleníthetők.

Aktuális adatok:

Folyamatban lévő ügyek teljes száma

A folyamatban lévő ügyekben a gyanúsítottak teljes száma

Kényszerintézkedéses ügyek száma – kényszerintézkedés fajtája szerinti bontásban
 Egyes elbádó ügyészekre eső, folyamatban lévő ügyek száma – elbádó ügyészek szerinti bontásban
 Egyes elbádó ügyészre eső gyanúsítottak száma – elbádó ügyészek szerinti bontásban
 A szervezeti egységben egy elbádó ügyészre eső, folyamatban ügyek átlagos száma
 A szervezeti egységben egy elbádó ügyészre eső gyanúsítottak átlagos száma

Az aktuális adatokat szűkíteni lehet: eljárás tárgyát képező bűncselekmény szerint (pl. korrupciós bűncselekmények miatt indult ügyekre), felderítési vagy vizsgálati szakaszban lévő ügyekre, eljárás indulásának éve szerint (pl. a 2019. előtt indult ügyekre).

Teljesítménymutatók:

Választható időintervallumban (het, hónap, év) a szervezeti egység ügyekben rögzített intézkedések száma
 Választható időintervallumban a szervezeti egység ügyekben rögzített, kényszerintézkedéssel kapcsolatos intézkedések száma
 Választható időintervallumban rögzített új/befejezett ügyek teljes száma
 Választható időintervallumban az egyes elbádó ügyészek által rögzített intézkedések száma, előbádó ügyészenként
 Választható időintervallumban a szervezeti egységnyi szolgálatot teljesítő nyomozó ügyészek által rögzített intézkedések átlagos száma
 Választható időintervallumban az egyes elbádó ügyészekre eső új/befejezett ügyek száma, előbádó ügyészenként
 Választható időintervallumban egy elbádó ügyészre eső új/befejezett ügyek átlagos száma
 Választható időintervallumban az új ügyek/befejezett ügyek hányadosa, előbádó ügyészenként és szervezeti egység szinten.

A teljesítménymutatókra vonatkozó lekérdezés szűkíthető az eljárás tárgyat képező bűncselekmények szerint (pl. csak korrupciós ügyekre), és az intézkedések fajtái szerint (pl. csak tanúkihallgatásokra, csak gyanúsított kihallgatásokra, mindentféle kihallgatásra együt, vádemeléssel befejezett ügyekre stb.).

Hátralekkimutatás:

A hátralekkimutatás célja, hogy feltárja azokat az ügyeket a vezetőnek, amelyekben bizonyos teljesítménymutatók arra utalnak, hogy az ügyben a nyomozási munka nem folyamatos, időszert. Így a kimutatásban az alábbi ügyeket kell feltüntetni:

- amelyek meghatározott ideje (pl. 2 hónapja) folyamatban vannak, és amelyekben a nyomozás elrendelésén kívül más intézkedés nem történt;
- amelyekben a legutolsó intézkedés óta meghatározott idő (pl. 1 hónap) eseménytelenül telt el;
- amelyekben a két intézkedés közötti átlagos idő meghatározott időt (pl. 1 hónap) meghalad;
- amelyekben az első gyanúsítás óta meghatározott idő (pl. 20 hónap) eltelt, és az eljárás még folyamatban van;

- amelyekben az iratmegismerés biztosítása óta meghatározott idő (pl. 2 hónap) eltelt, és nem történt érdemi intézkedés.

3.2.7 Közvetlen megfigyelés felület

Amennyiben valamilyen nyomozati cselekményről a nyomozó ügyész kép- és hangfelvétele készült, ezen a felületen a vezető ügyész – a nyomozó ügyész tudtával – közvetlenül figyelemmel tudja kísérni az éppen folyamatban lévő nyomozati cselekményt.

3.3 Felettes ügyességi komponens

A felettes ügyesség törvényességi felügyeleti jogkörében a felhőben elhelyezett ügyiratba (nyomozati iratban) külön feltérjesztés, a digitális adatok felesleges másolása és küldözgetése nélkül betekinthet.

A vezető beosztású ügyészhez hasonlóan a felhőben elérhető ügyiratokból, valamint a rendszerben rögzített tényállásból, a nyomozati tervből és annak rögzített előre haladásából pedig könnyen ellenőrizheti, hogy az adott nyomozás célirányosan és időszertlen folyik-e.

3.3.1 Jogosultságkezelés

A felettes ügyészt a törvényességi felügyeleti jogkörében történő eljárása során csak a betekintés joga illeti meg.

3.3.2 Bejelentkező felület

A nyomozó ügyészi komponenshez hasonlóan kétfaktoros azonosítás szükséges. A bejelentkezést követően a felettes ügyész az ügykeresés felületre jut.

3.3.3 Ügykereső felület

Az ügykereső felületen a felettes ügyész alapvetően a nyomozó ügyességi ügyszám birtokában keresi meg azt az ügyet, amiben törvényességi felügyeleti intézkedést tesz (pl. panaszt bíral el), de lehetősége van mindazokat a keresési módokat használni, amik a nyomozó ügyésznek és a vezetőnek rendelkezésre állnak.

A keresés eredményét kiválasztva a felettes ügyész az ügybetekintés felületre jut.

3.3.4 Ügybetekintés felület

Az ügybetekintési felületen a felettes ügyész ugyanazt a tartalmat látja, mint a vezető ügyész, amikor az ügyben nincs revíziós jogosultsága, a 3.2.5 pontban leírtak szerint. A felettes ügyész a saját intézkedését nem az UTR-ben készíti el, hiszen az intézkedés nem a nyomozás része, hanem az intézkedés az EMI (utóbb: IUDR) útján fog megérkezni a nyomozó ügyesség ügyviteli rendszerébe.

3.3.5 Vizsgálat felület

Mivel a felettes ügyészség az alsóbb szintű ügyészségen vizsgálatot folytathat, az ÜTR megfelelő eszköz a vizsgálat oly módon történő segítéséhez, hogy a teljesítménymutatók és a hátralékkimutatók révén a felettes ügyészségnek kijelölje a vizsgálandó ügyek körét.

Erre figyelemmel a vizsgálat felületen a felettes ügyészség részére elérhetővé kell tenni a vezetők részére az ügyforgalmi felületen rendelkezésre álló adatokat, teljesítménymutatókat és hátralékkimutatókat.

3.4 Mély adatelemző komponens

A rendszer mesterséges intelligenciával megtámogatott elemző feladatok elvégzésére is képes.

A büntetőeljárásokban beszerzett adatok kezelésével, feldolgozásával, nyilvántartásával és visszakeresésével képes a személyeken túlmutató ügykapcsolatok feltárására. A rendszer az eljárási cselekmények rögzített dokumentumaiban képes bizonyos adatfajták (pl. személynevek, cégnevek, bankszámlaszámok, telefonszámok, járművek) felismerésére, ezeket már a dokumentum rögzítésekor indexálja, és üzemi megerősítést követően majd képes a személyi és tárgyi ügykapcsolatok kimutatására. Az eljáró ügyész feladata, hogy a rendszer által jelzett ügykapcsolat fennállását megerősítse vagy elutasítsa, és az ennek megfelelő intézkedéseket megtegye.

A mély adatelemző komponens a nyomozó ügyészek és a vezetők számára közvetlenül nem érhető el, az a háttérben dolgozik. Amennyiben egy ügyben a nyomozó ügyész arra kíváncsi, hogy meghatározott fajtájú, konkrét adat előfordul-e más ügyben is, és így ügykapcsolat valószínűsíthető, ennek ellenőrzésére a 3.1.3 pontban leírt keresőfelületet használhatja.

A komponens az azonosított adatfajtákat folyamatosan elemzi, és elvárt, hogy olyan összefüggéseket tárjon fel, amely az emberi elemző számára nem triviálisak, túlmutathat az egyszerű adatazonosság kimutatásán. Pl. különböző ügyekben beszerzett hívalisták helyadatai és az OSINT adatok alapján a komponens önállóan, rákérdezés nélküli tájékoztatja az érintett ügyészeket, hogy az egyik korrupciós ügyben gyanúsított személy életjárási viszonyban van egy másik korrupciós ügyben kihallgatott tanúval; a mély adatelemző részük révén kimutatja, hogy több hasonló tárgyú ügyben a gyanúsítottak ismerik egymást, kapcsolataik révén pedig valószínűsíthető, hogy cselekményeiket szervezetterlen követik el; különböző ügyekben beszerzett bankszámlakivonatok révén feltárja, hogy egy adott ügy szereplőjét más ügyek terheltejéhez pénzmossási kapcsolat fűzi.

Az adatelemzők eredményét a komponens rendszeres időközönként, naponta közli az érintett ügyek előadóival.

3.5 Nyílt forrású adatgyűjtő (OSINT) komponens

A nyílt forrású adatgyűjtés mindig is a nyomozás és az adatszerzés része volt, az ügyészségi nyomozásban azonban az eszközei azonban nem fejlődtek olyan ütemben, mint ahogy az online beszerezhető adatok köre. A nyomozó ügyészségeken az OSINT jelenleg a lehető legegyszerűbb eszközökkel, a nyomozó ügyészek számára ismert közösségi média felületek átnézésével és a szokásos internetes keresőeszközök használatával, esetlegesen történik. Ennek a tevékenységnek a kiváltására elengedhetetlen egy professzionális célszoftver ÜTR-be integrálása.

A nyomozás speciális igényeinek megfelelően az OSINT komponensnek elsősorban a nyomozás szempontjából fontos célszemély(ek) (nem feltétlenül gyanúsított, gyanúsítható személy, vagy természetes személy) profilját kell létrehozni, a rá(juk) vonatkozó összes nyílt adatot összegyűjtenie, kapcsolattrendszerét feltárni. Ennek érdekében elvárt, hogy az OSINT komponens képes legyen minél több közösségi média szolgáltató nyílt adatainak átkutatására, akár zárt csoportokból származó információk megszerzésére, a célszemély kapcsolati hálójának felrajzolására, a kapcsolati háló csomópontjait képező központi személyek azonosítására, a célszemély térbeli mozgásának követésére, a célszemély által a különböző felületekre (közösségi média, blogok, fórumok, képmegosztók) feltett médiatartalmak lementésére és elemzésére, a célszemély viselkedési mintáinak felrajzolására.

A komponens működéssel kapcsolatban elvárt, hogy azt átlagos felhasználói ismeretekkel, rövid képzést követően a nyomozó ügyészek használhassák, az eredményes felhasználáshoz ne legyen szükség különleges szakértelemre vagy tapasztalatra.

A komponens működése nem automatikus, azt adott ügyben a nyomozó ügyész indítja el, a célszemély internetes azonosításához szükséges adatok (pl. közösségi média profil, emailcím, nickname, ismert telefonszám) megadásával. A komponens a tevékenységéről jelentést generál, amit az adott egyedi ügy OSINT megjelenítési részén tesz elérhetővé a nyomozó ügyész számára (lásd 3.1.4 pont OSINT rész). Amennyiben az ügyész az OSINT jelentést relevánsnak tartja, és az ügyirat részévé teszi, annak adatait a mély adatelemző komponens is felhasználja.

2. sz. függelék **az ügyességi nyomonzásban a minősített adatok elektronikus kezelésére** **szolgáló informatikai rendszer szakmai követelményei**

1. Bevezetés

A Legfőbb Ügyesség vezetőssége 2021. januárjában döntött az ügyességi nyomonzás támogatását célzó informatikai rendszer (továbbiakban UTR) létrehozásáról. A döntést megalapozó előterjesztés szerint olyan integrált informatikai rendszerre van szükség, ami a nyomonzást végző ügyész feladatainak informatikai leképzésén túl, ellenőrzési és elemzési funkciókkal is rendelkezik, valamint elemző feladatokat is ellát. Ezen túlmenően valamennyi ügyésznek biztosítja a minősített adatokat tartalmazó dokumentumok elektronikus kezelését. Az elképzelt rendszer egyéges felületet biztosít minden eljárási cselekmény elvégzésére, döntés és határozat meghozatalára.

Fenti döntést követően, a Belügyminisztérium megkeresésére a Legfőbb Ügyesség részt vállalt az EU Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) igénybe vételét célzó magyarországi helyreállítási és alkalmazkodási terv (Terv) elkészítésében, és maga is pályázatot kíván benyújtani az RRF forrásainak elnyerésére az UTR létrehozása érdekében. A jogszabályi feltételekre figyelemmel, a Terv előkészítése során az ügyesség az ügyességi nyomonzás támogatását célzó informatikai rendszer kapcsán a Tervben azt letelezte, hogy az két rendszerként, két projekt keretében valósul meg: az UTR csak nem minősített adatok kezelésére lesz képes, emellett a nyomonzó ügyességeken megvalósítandó a minősített adatokat kezelő informatikai rendszer (továbbiakban MKR) is

1.2 Az ügyességi nyomonzás és a minősített adatok viszonya

Alapvetően a Be. a büntetőeljárást egységként kezeli függetlenül attól, hogy az eljárás ügyirata tartalmaz-e vagy sem minősített adatot. A minősített adat léte a büntetőeljárásban csak eltérő adatkezelési rezsim követését teszi szükségessé, ettől azonban nem kellene a minősített adatokat a nyílt adatokat tartalmazó iratoktól teljesen elkülönítve, külön ügyszámon kezelni, csak azt kellene biztosítani, hogy a minősített adatokat csak a büntetőeljárás résztvevői ismerhessék meg eljárási jogaik gyakorlása és kötelezettségeik teljesítése céljából.

A történelmi hagyományokban gyökerező jogszabályi környezet miatt mégis úgy alakult, hogy a minősített adatokat tartalmazó iratok kezelésével az ügyességen külön ügykezelő iroda („TÜK iroda”) foglalkozik, amely a minősített adatokat tartalmazó iratokat külön ügyszámon, gyakorlatilag külön ügyként ıktafja, így kialakult az a Be.-vel ellentétes gyakorlat, hogy ha egy büntetőeljárásban minősített adatot tartalmazó irat is keletkezik, akkor ahhoz valójában két ügy, eltérő tartalmú ügyirat tartozik. Mivel a TÜK iroda ügyvitele papír alapú, semmilyen módon nem kapcsolódik az ügyesség általános ügyviteli nyilvántartásához, így olyan alapvető funkciók ellátására sem képes, mint az előzménykutatás és az ügykapcsolatok kimutatása.

1.3 Jogszabályi háttér

A minősített adatokat tartalmazó iratok elektronikus létrehozására, tárolására, fogadására és küldésére alkalmas rendszer megtervezéséhez az alábbi jogszabályok előírásait kell figyelembe venni:

A büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (Be.)

Az ügyességgről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (Ühv.)

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (Mavtv.)

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény

A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (adminisztratív, személyi és fizikai biztonsági feltételek)

A minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet (elektronikus biztonsági feltételek)

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet

A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet

A minősített adat védelméről szóló 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasítás

Az ügyesség informatikai Biztonsági Szabályzatáról 1/2013. (I. 14.) LÜ utasítás

Az ügyési szervezet iratkezelési szabályzatáról szóló 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítás

A jogszabályi háttér kiemelésre érdemes sajátossága, hogy a Mavtv. fizikai és elektronikus biztonsági feltételekre vonatkozó rendelkezései a törvényhozó külön speciális időbeli hatályú határozott meg, amely ráhatással van az ügyesség minősített adatkezelési gyakorlatára is. A Mavtv. kibocsátásakor a biztonsági feltételek kialakítására meghatározott első határidő 2011. december 31. napja volt. Ezt követően szinte éves rendszerességgel került különböző törvényekben módosításra ez a határidő, összesen kilenc alkalommal, tekintettel arra, hogy a szigorú törvényi feltételeket a minősített adatot kezelő szervek – gazdasági okokból – nem tudták teljesíteni. A Mavtv. jelenleg hatályos 40. §(4) bekezdése szerint a nemzeti minősített adat védelmére vonatkozó fizikai és elektronikus biztonsági feltételeket 2023. december 31-ig kell megteremteni. A megjelölt határidőig azonban a minősített adatkezelő szervek a korábbi gyakorlatuk szerint kezelhetnek, készíthetnek, illetve tárolhatnak továbbra is minősített adatokat. Tehát annál a szervnél is jogszerűen kezelnek, készítenek, tárolnak minősített adatokat, ahol még nem, vagy nem teljes egészében valósultak meg az előírt fizikai és elektronikus biztonsági feltételek.

1.4. Minősített adatok kezelése jelenleg

Jelenleg a minősített adatokat tartalmazó iratok kezelése lényegében teljes egészében papír alapon működik. A társzervektől beérkező minősített iratok átvétele iktatókönyvben, illetve iktató lapon történik, míg iratküldésre a külső kézbesítő könyv és a futárjegyzék szolgál. A szervezeten belül belső átdokmányban rögzítik az iratmozgást. Mindez esetlegessé teszi az érdemi kereshetőséget, bármilyen adat, információ ismétlődésének jelzését, korábbi eljárásokkal történő összefüggés felismerését. Ez kizárólag az ügykezelő, a szignáló vezető, illetve az előadó emlékeztetőn múlik, amely (pl. telefonszámok esetén) kevésbé hatékony. Ezzel elvesszük az egységesített szervezeti rendszerben történő ügyészégi nyomozás egyik nyomatékos előnye.

Az iratmozgásokkal jelentős adminisztrációs terhet is jár, amely gyakran többszöröse az irattal végzett érdemi munkavégzés időigényének. Valamennyi szűkséges adatot újra és újra kézzel kell rögzíteni, feltüntetni az iraton illetve a különböző iktatókönyveken. A belső iratmozgás (az előadó és a vezető személyes jelenlétével járó azonnali revízió kivételével) ugyanúgy közvetítőn, a TÜK irodán keresztül történik, amely tovább növeli a nem érdemi munkavégzéssel töltött időt. Az iratkezelési gyakorlatban jelentkező adminisztratív terhet a jogi szabályozásnak – elsősorban a Mavtv.-nek – köszönhető.

Jelenleg a Központi Nyomozó Főügyészség, (Budapesti Regionális Nyomozó Ügyészség), a Kaposvári Regionális Nyomozó Ügyészség és a Fővárosi Nyomozó Ügyészség rendelkezik az NBF által engedélyezett nemzeti minősített adatok elhelyezésére szolgáló tárolóhelyekkel. Folyamatban van a kiépítés a Szegedi, Debreceni és a Győri Regionális Nyomozó Ügyészségen.

1.4.1 Ügyforgalmi adatok

A Központi Nyomozó Főügyészség és alárendelt ügyészségeinek elmúlt két évi minősített adatokra vonatkozó iratforgalmi statisztikája:

2019. évben:

E N S Z	M e g n e v e z é s	ÉRKEZETT (példány)						SAJÁT KÉSZÍTÉSŰ (példány)						Ö s z e s e n
		Saját minősített			Minősítési jelölés			Saját minősített			Minősítési jelölés			
		„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	
1.	Központi Nyomozó Főügyészség	5	21	511	1 571	0	5	38	191	1	3	27	106	2 479
2.	Budapesti Reg. Nyom. Ü.	3	3	1 413	1 323	0	0	217	64	0	5	114	237	3 579
3.	Győri Reg. Nyom. Ü.	0	1	192	28	0	0	5	8	0	0	41	4	279
4.	Kaposvári Reg. Nyom. Ü.	1	1	35	14	0	0	0	0	0	0	25	3	79
5.	Debreceni Reg. Nyom. Ü.	0	0	113	960	0	0	0	0	0	0	13	42	1 128
6.	Szegedi Reg. Nyom. Ü.	0	0	298	839	0	0	7	0	0	0	42	0	1 186
Összesen:		9	26	2 562	4 735	0	5	267	263	1	8	262	392	8 530

2020. évben:

S o r s z á m	M e g n e v e z é s	ÉRKEZETT (példány)						SAJÁT KÉSZÍTÉSŰ (példány)						Ö s z e s e n
		Saját minősített			Minősítési jelölés			Saját minősített			Minősítési jelölés			
		„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	„SZT” „T”	„B” „T”	„KT” „T”	
1.	Központi Nyomozó Főügyészség	3	7	489	1 313	0	0	15	270	0	15	31	124	2 387
2.	Budapesti Reg. Nyom. Ü.	5	4	688	1 152	0	0	109	57	0	0	37	175	2 227
3.	Szegedi Reg. Nyom. Ü.	0	0	726	347	0	0	6	0	0	0	16	0	1 095
4.	Debreceni Reg. Nyom. Ü.	0	0	134	580	0	0	18	5	0	0	0	0	737
5.	Győri Reg. Nyom. Ü.	0	2	15	103	0	0	0	23	0	0	3	8	154
6.	Kaposvári Reg. Nyom. Ü.	3	1	276	412	0	0	209	0	0	3	10	71	985
Összesen:		11	14	2 328	3 907	0	0	477	355	0	18	97	378	7 585

A statisztikai adatokból megállapítható, hogy a minősített adatot tartalmazó iratok döntő többsége társzervektől érkezett, ezért az ezen iratok kezelésére készülő rendszert célszerű úgy tervezni, hogy – akár a későbbiekben – de alkalmas legyen a társzervekkel történő kapcsolattartásra.

Megállapítható továbbá, hogy a két év alatt keletkezett **16.115** darab minősített adatokat tartalmazó iratból mindösszesen csak **87** darab irat volt titkos vagy magasabb minősítésű. A titkos vagy magasabb minősítésű iratokra vonatkozóan sokkal szigorúbb biztonsági szabályokra figyelemmel, elegendő és egyben költséghatékonyabb, ha a rendszert a bizalmas szintnek megfelelő biztonsági követelményeket teljesítené.

Megjegyzendő, hogy az iratforgalomban látható csökkenés elsősorban a nyomozó ügyészségek azon törekvésének eredménye, hogy lehetőleg csak valóban indokolt esetben kerüljön sor adatok minősítésére.

1.4.2 A minősített adatok kezelése során használt informatikai rendszerek

Az ügyészség jelenleg egyetlen olyan rendszerhez csatlakozik, amely minősített adat elektronikus továbbítására képes, ez a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat által kiépített e-szolgálati jegy küldő rendszer (eSZJR). Az eSZJR olyan zárt, a szakszolgálatnál lényegében közvetlen hálózati kapcsolat, amelyen keresztül kizárólag bizalmas minősítésű színtig lehetővé van elektronikus szolgálati jegy, illetve annak előre meghatározott mellékletei elküldeni. Jelenleg 1-1 db. ilyen munkaállomás a Központi Nyomozó Főügyészség és a Fővárosi Nyomozó Ügyészség épületében van. A rendszer az ügyészség irányából kizárólag szolgálati jegy küldésére alkalmas, más – pl. érvényességi idő meghosszabbításáról rendelkező – irat küldésére nem képes. A mellékletek – pl. bírói végzés – már scannelt irattal kerülnek csatolásra. A szakszolgálat ezen a rendszeren keresztül egyéb üzeneteket, közleményeket is küld, melyeket a TÜK ügykezelő kinyomtat, majd innentől már papíralapon kezel. Célszerűnek tűnik, hogy a tervezett rendszer valamilyen módon kapcsolódhasson az eSZJR-hez.

Az MKR-hoz ugyan közvetlenül nem kapcsolható, de kialakítása szempontjából jelentőséggel bíró informatikai rendszerek az ügyviteli nyilvántartás és az ÚTR. A beérkező iratok érkezésére, előzménykutatására, szignálására és iktatására, a kiküldendő iratok kiadmányozására és expedálására (továbbiakban együtt: ügyvitel)

az ügyességen saját rendszer létezik, ami jelenleg egy 1992-ben bevezetett, DOS alapú szoftver, korlátozott képességekkel. E rendszer felváltására készült a bevezetés előtt álló Integrált Irat és Dokumentumkezelő Rendszer (IIDR).

2. Az MKR általános felépítése

A minősített adatokat kezelő informatikai rendszernek országos kiépítésűnek kell lennie, vagyis mind a Központi Nyomozó Főügyészségen, mind az öt régiós nyomozó ügyészségen (Budapest, Debrecen, Győr, Kaposvár, Szeged), továbbá a szervezettelleg elkülönült Fővárosi Nyomozó Ügyészségen is ki kell épülnie. Ezen felül a rendszernek célszerűen elérhetőnek kell lennie a felettes ügyészségeken is, ami a gyakorlatban a Legfőbb Ügyészség Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályát, a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályát, a Fővárosi Főügyészség Kiemelt és Korrupciós Ügyek Osztályát, valamint a Központi Nyomozó Főügyészség Nyomozás Felügyeleti Osztályát jelenti.

A biztonsági követelményekre figyelemmel az MKR csak szigetüzemű kiépítésben valósítható meg, azaz zárt rendszert képez, amely más, nem biztonságos rendszerhez nem kapcsolódhat, ilyenektől fizikailag is el kell választani.

A rendszer valamennyi ügyészi szolgálati viszonyban álló nyomozó ügyész/álügyész/fogalmazó részére elérhetőnek kell lennie, figyelemmel azonban a biztonsági követelményekre, és arra, hogy minősített adatokat tartalmazó iratokkal az ügyészek ritkábban foglalkoznak, a munkaadalmások számának nem kell a jogosultak számához igazodnia, szervezeti egységenként elég lehet minden vezetőnek egy-egy, valamint a helyi igényeknek megfelelően 2-4 előadó ügyészi munkaadalmás technikai feltételeinek biztosítása. Mindemellett a minősített adatok kezelésére jogosult, ügykezelői munkakört betöltő alkalmazottnak is biztosítani kell az informatikai környezethez történő hozzáférést. Ez összességében a KNYF-en (mint felettes ügyészséget is figyelembe véve) legalább 25, a regionális nyomozó ügyészségeken, a Fővárosi Nyomozó Ügyészségen és a Legfőbb Ügyészségen 10-12, összesen 95-105 munkaadalmás igényét jelenti (tartalékok nélkül).

Az MKR öt komponensből épül fel:

- Iktató komponens
- iratkezelő komponens
- az általános ügyviteli adataival bővített rendszer
- az ÚTR adataival bővített rendszer
- mely adatelemző komponens

A komponensek a felsorolás sorrendjében egymásra épülnek. Az öt komponens közül az első kettő a rendszer nélkülözhetetlen része, ezek révén éri el a rendszer a működés minimumkövetelményeit. A harmadik – ötödik komponensek megvalósítása pedig – a jogszabályi követelmények technikai megvalósíthatóságától függő – kívánatos cél, amelyek elérése a minősített adatok kezelésével is járó nyomozások hatékonyságának ugrásszerű növekedését eredményezi.

2.1 Az Iktató komponens

Az Iktató komponens a jelenlegi papír alapú Iktatás Informatikai Kiváltását jelenti. Nem egyszerűen a jelenlegi Iktatás számítógépes lekepezését jelenti, hanem olyan adattartalommal és ügykezelő funkciókkal kell ellátni, amelyek révén azonos képességű lesz az ügyészségen bevezetés előtt álló IIDR-re. Ekként elsősorban az ügykezelő iroda tevékenységének keretét adja.

A jelenlegi gyakorlattal szemben az előzménykutatást és az ügykapcsolatok feltárását nem az egyes nyomozó ügyészségi szervezeteken belül kell lefolytatni, hanem a teljes rendszerben, azaz az ügykapcsolatokat valamennyi szervezeti egység ügyei vonatkozásában fel kell tární, egy szervezeti egység vezetőjének a lehetséges előzmények között más szervezeti egységek lehetségesen kapcsolódó ügyeit is meg kell mutatni. Az eltérő szervezeti egységnél valószínűsíthető előzmény találatá esetén a két szervezeti egység legközelebbi közös felettes ügyészt kell tájékoztatni, aki dönt arról, hogy valós-e az ügykapcsolat.

Az Iktató komponens nyilvántart bizonyos határidőket is (pl. leplezett eszköz alkalmazásának engedélyezett ideje), amelyek lejártá előtt meghatározott idővel jelzést küld az ügy előadójának vagy annak vezetőjének. Mivel az MKR-t a felhasználók nem fogják minden nap használni, biztosítani kell, hogy az MKR – minősített adat nélkül – üzenetet juttathasson el az eljáró ügyésznek (pl. az ÚTR-en keresztül), hogy az MKR-ban jelzést kapott.

Az Iktató komponensnek az irodára tartozó iratkezelési feladatokat is el kell látnia. Az elektronikusan érkezett vagy a papír alapú érkezett és utóbb digitalizált iratot az irodai jogosult megküldi a szignálásra jogosultnak (új ügyként vagy már Iktatott ügyhöz kapcsolódóan), majd a szignálást követően elvégzi az Iktatást és a jogosultságok beállítását a vezetői utasítások szerint. A rendszerben elkészült, véglegesített iratok közül a rendszeren belül címzettnak szóló, elektronikusan aláírt iratot elektronikusan expedálja, a rendszeren kívüli címzettnak szóló, elektronikusan aláírt iratból papír alapú másolatot nyomtat (és azt küldi meg hagyományos úton a címzettnék).

2.2 Az iratkezelő komponens

Az MKR az ügykezelésen kívül képes iratkezelésre is, vagyis a minősített adatokat tartalmazó iratok – a biztonsági követelményeknek megfelelő munkaadalmáson – elektronikusan elkészíthetők, a rendszerben tárolhatók, revízióznathatók, továbbíthatók. Mivel – a lentebb írtak szerint – a rendszerben keletkezett iratok az ügyészségi szerver „felhőjében” kerülnek eltárolásra, a rendszeren belüli továbbítás nem fájlok küldését jelenti, hanem a továbbított irat megtekintésének jogát, így felesleges másolatok a rendszeren belül nem jönnek létre.

Az elektronikusan iratkezelés feltételezi, hogy a rendszernek rendelkezik egy integrált elektronikusan aláíró modulal. Mivel a külső olvasó csatlakoztatása integrálási, adatbiztonsági problémát vehet fel, célszerű a felhasználók belépésétését kétfélcsoos azonosítás révén megoldani, hogy az azonosítás egyúttal az elektronikusan aláíráshoz szükséges jogosultságot bizonyítsa.

Az iratkezelésnek a minősített adatokat tartalmazó iratok esetében is alapvetően elektronikusan kell lennie, tehát az MKR-nak a teljes ügyiratot kezelnie kell. Ebből

következőben a papíron beérkező iratokat digitalizálni kell, a papíron kiküldendő iratok pedig az eredeti elektronikus iratról készült másolatok.

A minősített adatot tartalmazó iratok ügyiratát a rendszer generálja strukturált formában. Az ügyirat megjelenítésének struktúrája a felhasználói igények szerint változtatható (pl. az irat keletkezésének időrendjében, vagy az iratok fajtája szerint). Az ügyiratot nem az ügyésznek kell összeállítania és felülni a rendszerbe, az ügyiratot a rendszer automatikusan állítja össze a nyomozás folyamatában rögzített eljárás dokumentumok alapján. Ugyanakkor az MKR nem nyomozást támogató rendszer, így nincs szükség az ÚTR azon funkcióira, amelyek révén a nyomozás dinamikáját lehet követni.

Bár jelenleg a büntetőügyekben eljáró egyéb hatóságokkal és bíróságokkal az ügyészség csak papíralapú iratokban tud minősített adatokat érintően kommunikálni, a rendszert fel kell készíteni arra, hogy a várhatóan bekövetkező informatikai fejlesztéseket követni tudja, és egy jövőbeni, az egyes hatóságok között minősített adatokat továbbító információs hálózathoz csatlakoztatni lehessen. Ennek bekövetkezéséig is elvárható, hogy legalább a nyomozó ügyészségek, illetve nyomozó ügyészségek és felettes ügyészségek között az iratok elektronikusan továbbíthatók (azaz megtekinthetők) legyenek.

Az iratkezelő komponensnek két felhasználói felülete van: az iratszerkesztői és a revizori felület.

2.2.1 Az iratszerkesztő felület

Az iratszerkesztői felületen – az ÚTR-hez hasonlóan – a felhasználónak nem kell törődnie a létrehozott dokumentum kezelésével, a dokumentumot a rendszer automatikusan az ügyészségi szerverre menti és az ügyhöz köti, vagyis a létrehozott dokumentumot nem a felhasználónak kell felülni a rendszerbe, az eleve abban jön létre. A dokumentum újbóli megnyitáskor/megtekintésekor a felhasználó nem mappastruktúrában keresi meg a fájlt, hanem az adott ikatöszámú ügynél látja az odatartozó dokumentumokat. A fájlműveletek mellőzése, illetve tiltása a minősített, adatkezelés szükségeszerű velejárója, mert így a jogszabályon kívül eső készítésének lehetsége kizárható, az irattal jogszerű műveletek csak a rendszerben biztosított funkciók révén végezhetők.

Az iratszerkesztői felület része a mintatár, amely a határozatok, jegyzőkönyvek, feljegyzések mintáit tartalmazza. Üggyben dokumentum létrehozása esetén a rendszer felajánlja a mintatárat, de szabad szövegű dokumentum is létrehozható. A mintatárba integrálni kell az ÚTR mintatárát is, így a dokumentum a Be. szabályai szerint végig vezet a nyomozó ügyészt a kötelezően teljesítendő feladatokon.

A szerkesztés végén a rendszer felajánlja a dokumentum véglegesítését, amivel az adott ügyben menthető el a dokumentum, valamint a mentést a saját tervezetek közé, illetve a revízióra küldést. Véglegesítés esetén a dokumentumot már nem lehet módosítani. A saját tervezetek közé azok a félkész dokumentumok kerülnek, amiknek a szerkesztését az ügyész elkezdte, de nem fejezte be. Amennyiben a létrehozott iratfajta tekintetében vezetői revízióra van szükség, az előadó ügyész a lezárt, de nem véglegesített dokumentumról egy gombnyomással közvetlen vezetőjének értesítést

küldhet. A dokumentum tulajdonságai között feltüntetésre kerül, hogy revízióra vár, vagy a revízió már megtörtént.

2.2.2 A revizori felület

A revizori felület az egyes nyomozó ügyészek tevékenysége feletti vezetői felügyeletet biztosítja. A revizori felületen látható az adott revizor (vezető beosztású ügyész) vezetése alatt álló ügyek listája, melyekbe a revizor korlátozások nélkül betekinthet.

Egy ügy kiválasztásával a revizor az adott ügyirathoz léphet, melyben az előadó nyomozó ügyész által létrehozott, nem véglegesített iratfajtaikat kijavíthatja, megváltoztathatja, továbbá aláírásával véglegesítheti. A rendszer rögzíti a tervezet és a revízió szerinti állapotokat, a határozat végleges kiadmányát a vezető állíthatja be, szükség esetén egy egérművelettel aláírhatja.

A rendszerben a vezető ügyész közvetlen utasítást is adhat az előadó ügyésznek valamely irattervezettel kapcsolatban.

A rendszer a minősített adatok kezelésére vonatkozó statisztikai adatok képzésére is képes.

2.3 Az általános ügyviteli adataival bővített rendszer

Az MKR minimális követelményeken túlmutató fejlesztésének első lépcsőfoka annak lehetővé tétele, hogy az előzménykutatás kiterjedjen az általános ügyviteli rendszerben felvett, minősített adatokat nem tartalmazó ügyek adataira. Feltárt ügykapcsolat esetén a minősített adatokat tartalmazó első érkezés az MKR-ban összekötésre kerül a már folyamatban lévő nyílt eljárással, és az érkezés – szükség esetén – átirányításra kerül ahhoz a nyomozó ügyészséghez, ahol a nyomozás folyamatban van.

Amennyiben az ügykapcsolat később derül ki, az elterő szervezeti egységnél valószínűsíthető kapcsolatról a két szervezeti egység legközelebbi közös felettes ügyészt kell tájékoztatni, aki dönt arról, hogy valós-e az ügykapcsolat.

Az MKR szigetüzemű működésére tekintettel a rendszer csak úgy tűnik megvalósíthatónak, hogy az ügyviteli rendszer (IIDR) meghatározott adatai külső adathordozó révén napi rendszerességgel átmásolásra kerüljenek az MKR-ba.

2.4 Az ÚTR adataival bővített rendszer

Jóval szélesebb lehetőségek tárnak fel, ha az előzménykutatás és az ügykapcsolatok feltárásába nem csak az IIDR adatai, hanem az ÚTR-ben azonosított összes adatfajta (entitások) is bevonhatók. Ebben az esetben ugyanis az iktató komponensben rögzített adatok olyan adatokkal is összevethetők, amik az ÚTR működésének eredményeként álltak elő (pl. az ÚTR mely adatelemző vagy az OSINT komponens révén előállított adatok és a minősített adatok egyezése, kapcsolata is kimutatható).

Az MKR szigetüzemű működésére tekintettel a rendszer csak úgy tűnik megvalósíthatónak, hogy ÚTR meghatározott, rugalmasan bővíthető körű adatai külső adathordozó révén napi rendszerességgel átmásolásra kerülnek az MKR-ba.

2.5 Mély adatelemző komponens

Az MKR a legfejlettebb kiépítésében az ÚTR mély adatelemző komponensével azonos funkciók ellátására képes, azaz mesterséges intelligenciával megátalított elemző feladatokat is ellát. Ehhez arra van szükség, hogy az MKR számára az ÚTR teljes adatállománya elérhető legyen.

Az MKR szigetüzemű működésére tekintettel a rendszer csak úgy tűnik megvalósíthatónak, hogy külső adathordozó révén történő rendszeres másolással az MKR-ban az ÚTR teljes adatállománya rendelkezésre áll.

Az MKR mély adatelemző komponense maga is elvégzi a minősített adatot tartalmazó iratok elemzését, felismeri a dokumentumokban az ÚTR által is felismert adatfajtákat, (pl. személynév, cégnevek, bankszámlaszámok, telefonszámok, járművek, stb.), ezeket indexálja, majd összeveti az ÚTR által felismert és indexált adatokkal. Így módon az MKR a minősített adatokat tartalmazó iratokban is képes a személyeken túlmutatató úgylkapcsolatok feltárására.

A mély adatelemző komponens a nyomozó ügyészek és a vezetők számára közvetlenül nem érhető el, az a háttérben dolgozik. A komponens az azonosított adatfajtákat folyamatosan elemzi, és elvárt, hogy olyan összefüggéseket tárjon fel, amely az emberi elemző számára nem triviálisak, túlmutatnak az egyszerű adatazonosság kintatásán.

Az adatelemzések eredményét a komponens rendszeres időközönként közli a minősített adatot tartalmazó ügyek előadóival.

3. Az MKR jogosultságkezelése

A minősített adatok kezelésére figyelemmel különösen fontos, hogy az iratokkal kapcsolatos jogosultságok részletekbe menően skálázhatók legyenek.

Az MKR-ban a jogosultság kezelés dokumentumszintű, azaz ügyirat részét képező egyes iratok tekintetében külön beállíthatók az egyes felhasználók jogosítványai. Egyes jogosítványok természetesen az ügy egészére nézve is beállíthatók.

Az egyes jogosultságok:

Irodai jogosultság: minden beérkező elektronikus vagy papírról digitalizált irat megtekintésének jogosultsága, ami szükséges ahhoz, hogy az irodai ügyintézők az érkeztetéssel előzménykutatással és iktatással kapcsolatos feladatokat elvégezzék, továbbá az iratra való utasítások teljesítéséhez szükséges képességek biztosítása (pl. expedálás, papír alapú kiadomány készítés).

vezetői jogosultság: alapbeállításként minden ügyirattal és abban minden irattal összefüggésben gyakorolható egyetlen jogosultság. A vezetői jogosultság magában foglalja az ügyhöz tartozó jogosultságok beállításának jogát, az intézkedési

jogosultságot, a revíziós jogosultságot, az aláírási jogosultságot és a megtekintési jogosultságot.

Az egyes ügyekben a vezetőknek az ügy indulásakor, mint egyetlen jogosultnak meg kell határozni az ügyirat egésze, valamint az egyes irattalakkal és dokumentumokkal kapcsolatos jogosultságokat, azok korlátozásait, és az érintettek körét (jogosultságok beállításának jogát). Az alapbeállítás szerinti tehát az ügyiratot és az egyes iratokat csak a szervezeti egység vezetője tekintheti meg és intézkedhet benne, ő határozza meg, hogy mely további ügyészek kapnak az ügyben intézkedési vagy betekintési jogosultságot.

A revíziós jogosultság alapján a vezető az intézkedési jogosultak által létrehozott vagy szerkesztett egyes irattalakat megváltoztathatja, oly módon, hogy a változtatások az iratban nyomon követhetők maradnak, továbbá véglegesítheti és elektronikus aláírásával láthatja el.

Intézkedési jogosultság: irat létrehozásának és szerkesztésének joga. Alapbeállításként az ügyben csak a vezetőknek van intézkedési jogosultsága, az ő döntése alapján kaphat a vezetése alatt álló beosztott ügyész intézkedési jogosultságot, ami értelemszerűen magában foglalja az adott ügyben a megtekintési jogosultságot.

aláírási jogosultság: a kiadandó irat elektronikus aláírással ellátásának joga. Alapvetően az ügyben intézkedésre jogosult ügyész jogosultsága, de a vezető egyes irattalakkal tekintetében az aláírási jogosultságot korlátozhatja, illetve magának tarthatja fent.

megtekintési jogosultság: az ügyirat egyes irataiba való betekintés jogosultsága. Alapbeállításként egy ügyiratra csak a vezető ügyész tekinthet be, mindaddig, amíg további intézkedési vagy megtekintési jogot nem biztosít másnak. Amennyiben az MKR szervezeti egységek közötti úgylkapcsolat tár fel, a vezető a szervezeti egységen kívüli ügyésznek is biztosíthat megtekintési jogosultságot.

További nyilatkozatok

Egyéb nyilatkozatok

Felolvasólap

Ajánlattevő adatai

Hivatalos neve	OmniCorp Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely irányítószám	2230
Város	Gyömrő
Cím	Szent Imre Út 137
Adószám	25483732213

Felolvasólap

Nettó vállalkozói díj (Ft)

11 950 000

Az M2.) szerinti szakember fejlesztési projektben komplex rendszertanulmány készítése során szerzett további szakmai tapasztalata (db, min 0 - max 4 db)

4

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

1. BEVEZETÉS

Magyarország Ügyessége (a továbbiakban: Adatkezelő) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

Az Adatkezelő központi szervének adatai:

Székhely: 1055 Budapest, Markó u. 16.
 Postacím: 1372 Budapest, Pf. 438.
 Telefonszám: (1) 354-5500
 E-mail: info@mku.hu
 Adatkezelő honlapja: www.ugyeszeg.hu

Legfőbb ügyességi adatvédelmi tisztviselő:

Nevé: dr. Katona Attila
 Postacím: 1055 Budapest, Markó u. 16.
 E-mail: abo@mku.hu

Az Adatkezelő a kezelte, illetve rendelkezésére bocsájtott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

Az adatkezelési tájékoztató

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK iránylev hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR),
 - az információs ömrendkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
 - a bűntettejljárásról szóló 2017. évi XC. törvény,
 - az ügyességről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (V. Fejezete),
 - az adatkezeléssel, adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos legfőbb ügyességi utasítások és ügyességi belső rendelkezések,
 - a legfőbb ügyész ajánlása az ügyész hivatás etikai szabályairól (Ügyességi Etikai Kódex)
- alapján került kialakításra.

Az Adatkezelő az adatvédelmi szabályzatát a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően módosítja, ez esetben a módosított szabályzatot és tájékoztatót nyilvánosan közzéteszi.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A tájékoztatóban az adatvédelmi szak kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.

Azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

Adatkezelő: általában az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adatkezelésnek célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszköz) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az Adatfeldolgozóval végrehajthatja. Jelen adatkezelési tájékoztató vonatkozásában Adatkezelőn kizárólagosan csak az ügyességet kell érteni.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörles: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

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, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, módosítását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

3. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ELVEI ÉS JOGALAPJA

Személyes adatokat az Adatkezelő csak abban az esetben kezel, ha

- a) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy büntügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elfrendeli,
- b) az a) pontban meghatározottak hiányában az Adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
- c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azal arányos, vagy
- d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

Személyes adatokat az Adatkezelő kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Az Adatkezelő csak olyan személyes adatokat kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelés csak a cél megvalósulásához szükséges mértékű lehet és ideig tarthat.

Személyes adatot az országból harmadik országban, továbbá nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére az Adatkezelő csak az Infotv. 11–12. §-ában leírt esetekben, illetve módon ad át.

Kötelező adatkezelés esetén az adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg. A törvény közérdekből elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát.

4. AZ ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA

Az Adatkezelő az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát.

5. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékoztatáshoz való jog),
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére személyes adatait az Infotv.-ben meghatározott esetekben az Adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint az Infotv.-ben meghatározott esetekben személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e) kérelmére, valamint az Infotv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatait az Adatkezelő törölje (törölnihez való jog).

Az érintetti jogok érvényesülését, az érintettek ezen jogok gyakorlása iránti kérelmeit az Adatkezelő jogszabályi előírásokban foglaltak szerint biztosítja, illetve teljesíti.

Az adatkezeléssel érintett személy az adatkezelést megelőzően az Adatkezelőnél tájékozódhat az adatkezeléssel összefüggő tényekről. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait maga az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e. A tájékoztatáskéréshez (hozzáféréshez) való jog alapján az adatkezeléssel érintett személy megismerheti, hogy személyes adatainak kezelése

folymatban van-e és jogosult arra, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatok kapcsán tájékoztatást kapjon arról, miszerint

- *a)* az Adatkezelő mely adatokat kezeli,
- *b)* adatait az Adatkezelő milyen célból kezeli,
- *c)* adatai kezelésére az Adatkezelőt mi jogosítja fel,
- *d)* az Adatkezelő mikortól és meddig kezeli az adatait,
- *e)* a kezelt személyes adatoknak kik a címzettjei, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat köztölték vagy közölni fogják,
- *f)* ha az Adatkezelő az adatokat nem az adatkezeléssel érintett személytől gyűjtötte, akkor mik az adatok forrására vonatkozó információk,
- *g)* melyek az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogai,
- *h)* milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik.

Az adatkezeléssel érintett személy kérheti, hogy az Adatkezelő helyesbítse, illetve egészítse ki személyes adatait. A helyesbítéshez való jog érvényesítése esetén az érintettnek az általa szolgáltatott további személyes adatok valóságát alá kell támasztania és igazolnia kell azt is, hogy valóban az arra jogosult személy kéri az adat módosítását vagy kiegészítését.

Az Adatkezelő a kérés hitelességének megerősítését követően, indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti a pontatlan személyes adatokat, illetve – ha az adatkezelés céljával összeegyeztethető – kiegészíti a hiányos személyes adatokat.

Az adatkezeléssel érintett személy adatkezelés korlátozásához való joga akkor érvényesíthető, ha

- a)* az adatkezeléssel érintett vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát, de ez kétségfelmentül nem állapítható meg,
- b)* az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, felhasználásuk korlátozását kéri,
- c)* az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az adatkezeléssel érintett személy igényli az adatok kezelését jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- d)* az adatkezeléssel érintett személy jogszerűen tiltakozott az adatkezelés ellen, és kérdéses, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogi indokaival szemben.

Amennyiben az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez vagy más természetű jogi személy jogainak védelme érdekében vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekeiből lehet kezelni.

Az Adatkezelő az adatkezelési korlátozás megszüntetéséről előzetesen tájékoztatja az adatkezeléssel érintett személyt, ha a korlátozás kérésére történt.

A törléshez való jog érvényesítése esetén az Adatkezelő köteles arra, hogy az adatkezeléssel érintett személyre vonatkozó adatokat – az Európai Unió jogi aktusában, illetve törvényben meghatározott esetek kivételével – indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha

a) az adatkezelés jogellenes,

b) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amiért kezelték,

c) ha az adatkezeléssel érintett hozzájárulásán alapult az adatok kezelése és azt visszavonta, vagy személyes adatainak törlését kéri meg, és más jogalap az adatok további kezelését nem teszi jogszerűvé,

d) jogszerűen tiltakozott személyes adatai kezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező ok az Adatkezelő általi személyes adatkezeléshez,

e) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) vagy a bíróság elrendelte,

f) az adatkezelés korlátozásának ideje – a vitatott adatok pontosságának ellenőrzésére előírtak kivételével – eltelt.

Az adatkezeléssel érintett személy által benyújtott, az öt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet az Adatkezelő a legrovidebb idő alatt, de legfeljebb 25 napon belül elbírálja, és az adatkezeléssel érintett személyt írásban – amennyiben kérelmét elektronikus úton nyújtotta be úgy elektronikus úton – értesíti.

Az Adatkezelő az adatkezeléssel érintett személyt megillető jogosultságok érvényesítésével kapcsolatban meghatározott feladatokat – a GDPR-ben, illetve törvényben meghatározott kivételektől eltekintve – ingyenesen látja el.

6. JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉGEK

Az adatkezeléssel érintett személy, amennyiben az Adatkezelő érintetti jogainak érvényesítését korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, a NAIH (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9. E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu) vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából.

Amennyiben az adatkezeléssel érintett személy megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő megsérti a személyes adatok kezelése vonatkozó, jogszabályban vagy Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat, a NAIH adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, vagy a bírósághoz fordulhat.

Az utóbbi esetben az adatkezeléssel érintett személy eldöntheti, hogy a lakóhelye vagy a tartózkodási helye szerinti törvényseknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti törvényseknél listája a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon található meg.

Az ügyészség általános adatkezelési tájékoztatója az ügyészség hivatalos honlapján (<http://ugyveszseg.hu/kozeleku-adatok/adatkezelési-tajekoztato/>) található meg.

Gazd.: 278/31/2022.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

-név: dr. Kis Gergely
-születési hely idő: Budapest, 1977.02.07.
-anyja neve: Kecskés Katalin Ilona
-szig. szám: 861741HE

mint a Legfőbb Ügyészség és az OmniCorp Zrt. (székhely: 2230 Gyömrő, Szent Imre út 137. cg.: 13-10-041568) között 2022. július 15. napján, Gazd.: 278/31/2022. számon „Rendszertanulmányok beszerzése” tárgykörben létrejött vállalkozási szerződés (a továbbiakban: „Szerződés”) teljesítése körében az OmniCorp Zrt. nevében személyesen eljáró személy az alábbiakat tudomásul veszem és magamra nézve kötelezőnek ismerem el:

1.)

A Szerződés teljesítése során az annak keretében – akár szóban, akár írásban, vagy bármely egyéb módon – átadott, illetve ezzel összefüggésben egyéb módon tudomásomra jutott információt, tény, adatot, dokumentumot bizalmasan kezelem, azt harmadik személlyel nem közlöm, nyilvánosságra nem hozom, nem másolom, nem reprodukálom, kivéve, ha ahhoz a Legfőbb Ügyészség képviselőjében eljáró személy előzetesen írásban hozzájárult.

2.)

A titoktartási kötelezettség időbeli korlátozás nélkül terhel.

3.)

Tudomásul veszem, hogy a Szerződés teljesítése körében – akár szóban, akár írásban, vagy bármely egyéb módon – átadott, illetve ezzel összefüggésben egyéb módon tudomásomra jutott információ, tény, adat, dokumentum titoknak, illetve bizalmas információnak minősül az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a Ptk., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint.

4.)

Megteszek minden tőlem telhetőt annak érdekében, hogy a tudomásomra jutó üzleti titok és bizalmas információ illetéktelen tárolása, felhasználása és továbbítása ne történjen meg. A jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból származó hátrányok elhárításához, illetve kiküszöböléséhez minden szükséges intézkedést megteszek és általában is úgy járok el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható

5.)

A Szerződés teljesítése során tevékenységemet a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok betartásával végzem, különös tekintettel az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (GDPR rendelet) előírásaira.

6.)

Hozzájárulók ahhoz, hogy e nyilatkozatban feltüntetett személyes adataimat a Legfőbb Ügyészség a Szerződés körében, a Szerződés teljesítése során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység szintű nyilvántartása céljából kezelje, a teljesítéshez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázás esetében pedig a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartamig.

Kelt: Budapest, 2022. július 15.



dr. Kis Gergely
OmniCorp Zrt.
vezérigazgató

OmniCorp Zrt.

2230 Gyömrő, Szent Imre út 137.

Cgj: 13-10-041568

Asz: 25483732-2-13

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú 1



Név: Kovács Péter Csaba

Lakcím: 1156 Budapest, Nádastó park 23.

Személyi igazolvány szám: 566152IE

Tanú 2



Név: Sárközi Anikó Krisztina

Lakcím: 2117 Isaszeg, Pozsonyi utca 15.

Személyi igazolvány szám: 915672BE

Nyilatkozat jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az Áht. 41 § (6), valamint az Ávr. 50 § (1a) bekezdésében foglalt feltételnek való megfeleléséről

Alulírott **dr. Kis Gergely** mint az

.....
OmniCorp Zrt.

szervezet nyilvántartási száma: **13-10-041568**

székhelye: **2230 Gyömrő, Szent Imre út 137.**

cégjegyzésre/aláíráásra jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel

nyilatkozom

a **Legfőbb Ügyészség** -től kapott megbízás, megrendelés, vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelem érvényessége érdekében arról, hogy,

az **OmniCorp Zrt.**

a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 3 § (1) bekezdésének 1. pontja alapján¹ átlátható szervezetnek minősül.

Kijelentem, és aláírással igazolom, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles vagyok a Legfőbb Ügyészséget (cím: 1372 Budapest, Pf. 438.) írásban értesíteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kapott megbízás, megrendelés, vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelem semmis.

Kelt: 2022. július 15.

.....
 dr. Kis Gergely

OmniCorp Zrt.

vezérigazgató

OmniCorp Zrt.
 2230 Gyömrő, Szent Imre út 137.

Céj: 13-10-041568

Ász: 13-10-041568-1-P

¹ 3. § (1) E törvény alkalmazásában

1. *átlátható szervezet:*

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

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,

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;

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

