

## Segédlet a biztosítók informatikai tárgyú szabályzatainak és dokumentumainak elkészítéséhez

Az MNB a biztosítók tevékenységi engedélykérelmei összeállításának megkönnyítése céljából elkészített egy segédletet, mely az egyes informatikai szabályzatok tartalmi elemeinek felsorolását rögzíti.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy ezen segédlet csak a jogszabályok és egyéb szabályozó eszközök által előírt legfontosabb tartalmi elemek felsorolására szorítkozik, a kérelmezőnek azokat egyediesítenie kell saját szervezetének, az általa végezni kívánt tevékenységeknek és üzleti modelljének megfelelően. Amennyiben a kérelmező informatikai szabályzatai a jogszabályoknak vagy egyéb szabályozó eszközöknek nem felelnek meg vagy a szabályzatok egymással nincsenek összhangban, az MNB hiánypótlási felhívást rendelhet el.

### **A BIZTOSÍTÓK ÉS VISZONTBIZTOSÍTÓK INFORMATIKAI TÁRGYÚ SZABÁLYZATAINAK ÉS DOKUMENTUMAINAK MINIMÁLIS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

A kérelmező mely szabályzatának mely pontjában szerepel?<sup>1</sup>

Dokumentum megnevezése	Tartalmi elemek	Tartalmi elemet előíró norma	
IT Stratégia Éves informatikai beruházási és költség tervek	Az informatikai irányítás és tervezés dokumentumai összhangban vannak az intézmény üzleti céljaival, figyelembe véve az informatikai- és adatkommunikációs technológiai irányokat. A stratégiai dokumentum az üzleti célok eléréséhez szükséges informatikai és informatikai biztonsági megoldásokat, valamint az üzleti folyamatok során alkalmazandó informatikai kontrollokat tartalmazza. Az IT Stratégia meghatározható hosszú (5 éven túli) és rövid (3-5 éves) távú stratégiai dokumentumokban. A stratégiában foglaltakat éves költségvetési tervekkel kell alátámasztani.	Rendelet 2. § (1) bekezdése, 3. § (3) bekezdés a) pontja* Ajánlás 1.1 pontja**	
Szervezeti és működési szabályzat	A szervezet méretével és feladatellátásával arányos informatikai, informatikai biztonsági és informatikai ellenőrzési területek megnevezése, feladat- és hatáskörük feltüntetése	Rendelet 2. § (3) bekezdése Ajánlás 1.2. fejezete	
Kiszervezési szerződések	A kiszervezett tevékenységet végző szervezetekkel kötött szerződések	Bit. 90. §, 92. § Ajánlás 4.5.	
Adatgazda, rendszergazda kijelölő dokumentumok	Az adatgazda és rendszergazda kijelölő iratokban az érintett személyeket egyértelműen össze kell rendelni a gondjaikra bízott vagyonelemekkel. A kijelölést az érintett személyek a kijelölő dokumentumban aláírásukkal tudomásul veszik. Az adatgazdák és a rendszergazdák feladatait és felelősségeit a kijelölő dokumentumban vagy szabályzatban egyértelműen	Rendelet 4. § (1) bekezdés e) pontja Ajánlás 2.3. pontja	

<sup>1</sup> A táblázat kitöltése és a kérelem mellékleteként történő benyújtása nem kötelező, de az segítséget jelenthet az MNB számára és felgyorsíthatja az engedélyezési eljárás lefolytatását.

	meg kell határozni. Az adatgazda feladata és felelőssége nem szervezhető ki.		
<b>Informatikai biztonsági szabályzat</b>	A szabályozási rendszerben meg kell határozni az információ-technológiával szemben támasztott követelményeket, a használatából adódó biztonsági kockázatok felmérésére és kezelésére vonatkozó szabályokat az informatikai vállalatirányítás, a tervezés, a fejlesztés és a beszerzés, valamint az üzemeltetés, a monitorozás és független ellenőrzés területén	Bit. 94. § (3) bekezdés, Rendelet 2. § (1), (3) bekezdése Ajánlás 2.1. pontja	
	A szabályozási rendszer alatt a követendő viselkedésminták, szabályok, eljárások folyamatos meghatározását, bevezetését, betartását, betartatását (kikényszerítését), szankcionálását, ellenőrzését, felülvizsgálatát, aktualizálását (visszacsatolását), valamint az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetését, illetve ezek eljárásrendjét, dokumentálását, formális jóváhagyását és az érintettekkel való ismertetését (közzétételét) kell érteni.	Rendelet 2. § (1), (3) bekezdése Ajánlás 2.1. pontja	
	A szabályzatban a kockázatokkal arányos módon ki kell térni legalább:  a) az IT biztonsági kockázatelemzés és -kezelés szabályaira b) az IT rendszer elemeinek egyértelmű azonosíthatóságára és dokumentáltságára; c) üzemeltetési folyamatok szabályozottságára, dokumentáltságára és ellenőrzésének eljárására; d) változáskezelésre (annak tesztelésére és dokumentálására); e) adatmentési és -visszaállítási, archiválási és tesztelési feladataira, eljárásaira f) a végfelhasználói hozzáférés szabályaira, ellenőrzésére; g) a tevékenységek naplózására a kritikus rendkívüli események riasztási módjára; h) a kiemelt jogosultságok szabályaira, dokumentáltságára, ellenőrzésére, naplózására, riasztására; i) a távoli hozzáférés szabályaira, dokumentálására, ellenőrzésére; j) a vírus és más rosszindulatú programok elleni védelemre; k) az adatkommunikációs és rendszerkapcsolatok dokumentálására, ellenőrzésére az adatkommunikáció bizalmasságára, sértetlenségére és hitelességére;	Bit. 94. § (3)-(4) bekezdése, Rendelet 5/B. §, Ajánlás III.-IV. fejezeteiben foglaltak + Rendelet 5. §-a	

	<p>l) a szolgáltatásfolytonosság és a katasztrófa-helyreállítás tervezésének szabályaira, tesztelésére;</p> <p>m) a rendszerek és szolgáltatások beszerzésére, azok biztonságára;</p> <p>n) a rendszer karbantartására;</p> <p>o) a rendszer adathordozóinak védelmére, ellenőrzéseire;</p> <p>p) a megfelelő szintű fizikai védelemről</p> <p>q) a biztonsági események kezeléséről;</p> <p>r) a rendszer üzemeltetésében és használatában részt vevő személyek rendszeres biztonságtudatossági oktatásáról, kiválasztásáról;</p> <p>s) az egyes -- informatikai és üzleti – munkakörök betöltéséhez szükséges konkrét informatikai és információbiztonsági ismereteket.</p>		
	<p>A szabályzatban rendelkezni kell a szabályzat felülvizsgálatának és aktualizálásának gyakoriságáról és felelőseiről, dokumentálásának eljárásrendjéről. A szabályzatokat felül kell vizsgálni és aktualizálni kell minden jogszabályi, szabályozási vagy alkalmazási környezetben vagy munkafolyamatban bekövetkező lényegi változás esetén, de legkésőbb a kockázatelemzése előírt aktualizálásához kapcsolódóan.</p>	Ajánlás 2.1.7.	
<b>Biztonsági osztályba sorolás rendszere</b>	<p>A kezelt adatokat, és az adatokat feldolgozó folyamatokat és rendszereket bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás alapján biztonsági osztályokba kell sorolni.</p> <p>A kezelt adatok vonatkozásában az egyes osztályokhoz meg kell határozni legalább a biztonsági, hozzáférési, továbbítási, tárolási, archiválási, törlési, megsemmisítési, fizikai hozzáférés-védelmi, címkézési, kódolási és szállítási feltételeket, szabályokat és eljárásokat</p>	<p>Bit. 94. § (3)-(4) bekezdése, Rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontja Ajánlás 2.2.</p>	
<b>IT biztonsági kockázatelemzés és kockázatkezelés dokumentumai</b>	<p>Elvárható gondossággal, teljes körűen azonosítani és értékelni kell az informatikai rendszer biztonsági kockázatait az informatikai biztonsággal érintett valamennyi területen (informatikai vállalatirányítás, tervezés, fejlesztés, beszerzés, üzemeltetés, monitorozás, független ellenőrzés).</p> <p>A kockázatelemzés során azonosított releváns kockázatokot a bekövetkezési valószínűségük és hatásuk alapján osztályozni kell, a kockázatelemzés eredményét – beleértve az osztályozást – az informatikai</p>	<p>Rendelet 2. § (1), (2), (3) bekezdése Rendelet 5/A. § (3) bekezdés c) pontja Ajánlás 3. pontja</p>	

	biztonsági szabályozási rendszerében meghatározottak szerint kell dokumentálni és a döntéshozókkal jóvá kell hagyatni		
	<p>Az intézmény a kockázatfelmérés során elvégzi legalább az alábbi lépéseket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a módszertan kiválasztása, értelmezése és dokumentálása;</li> <li>b) az üzleti folyamatok meghatározása, ezen belül az adatok felmérése és osztályba sorolása, a folyamatok kockázati besorolásának elvégzése, az adatok és a folyamatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának követelményei alapján;</li> <li>c) az üzletileg kritikus, fő folyamatok azonosítása és kiválasztása;</li> <li>d) a kiválasztott folyamatok informatikai működését biztosító informatikai és adatkommunikációs rendszerelemek, valamint a folyamatok informatikai biztonsági szempontú sérülékenységeinek – így például kézi adatbeviteli- és módosítási lehetőségek, rendszerek közötti adatátadások, távoli hozzáférések, technikai azonosítók, megosztott adatterületek, átmeneti adatállományok, szoftver sérülékenységek, architektúra méretezés – azonosítása, dokumentálása;</li> <li>e) a rendszerelemekhez, valamint a sérülékenységekhez kapcsolódó informatikai biztonsági kontrollok meglétére és működésük megfelelőségére vonatkozó vizsgálatok;</li> <li>f) elvégzésével a biztonsági hiányosságok és elégtelenségek azonosítása és a kockázatok értékelése, dokumentálása;</li> <li>g) az általános informatikai biztonsági kontrollok (a rendszerelemekhez közvetlenül nem kapcsolódó biztonsági kontrollok, mint például az emberi erőforrás, a szabályozás, az infrastruktúra területek biztonsági intézkedései) vizsgálata és értékelése, amely során az intézmény figyelembe veheti a szakmai ajánlásokat, katalógusokat és bevált gyakorlatokat;</li> <li>h) a szabályzati előírások és a gyakorlat összhangjának a vizsgálata;</li> <li>i) az intézmény kritikus informatikai környezetére vonatkozó informatikai biztonsági helyzetkép kialakítása, és a kockázatfelmérési jelentés dokumentum elkészítése;</li> </ul>		

	<p>j) az intézmény a kockázatfelmérési jelentésben a vizsgált folyamatokat, rendszerelemeket, a feltárt sérülékenységeket, a vizsgálat alá vont biztonsági intézkedéseket, megállapításokat és a kockázatok mértékét, valamint a vizsgálat szempontjából releváns egyéb körülményeket teljes körűen dokumentálja. A dokumentum így lehetővé teszi visszaellenőrzések elvégzését, rögzíti a felmérés hatókörét, így kiinduló pontja lehet a következő időszak kockázatelemzésének;</p> <p>k) a kockázatok feltárását követően a kockázatelemzést végző és a vizsgált terület egyeztet az esetleges téves megállapítások és az eltérő kockázati értékelések feltárása érdekében;</p> <p>l) k) a kockázatfelmérési jelentést – legalább vezetői összefoglaló szinten – az intézmény felső vezetése tárgyalja és hagyja jóvá.</p>		
	<p>A kockázatfelmérés során azonosított és osztályozott kockázatok kezelésére dokumentált és elfogadott intézkedési tervvel (felelősök, határidők megjelölésével) kell rendelkezni. A nem kezelendő kockázatok dokumentáltan fel kell vállalni. Nem vállalhatók fel jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos kockázatok.</p>		
	<p>Az egyes kockázatok kezelésére előírt véghatáridők nem nyúlhatnak túl a következő kockázatelemzés előírt időpontján</p>		
	<p>Az üzleti folyamatokban, az informatikai rendszerben, a releváns jogszabályokban vagy szabályozási rendben bekövetkezett változás esetén az intézmény a változással érintett területen haladéktalanul, de minden terület vonatkozásában legkésőbb 2 évente felülvizsgálja és aktualizálja.</p>		
<p><b>Fejlesztési dokumentációk</b></p>	<p>Rendelkezni kell minden olyan dokumentációval, amely az üzleti tevékenységet közvetlenül vagy közvetve támogató informatikai rendszerek folyamatos és biztonságos működését – még a szállító, valamint a rendszerfejlesztő tevékenységének megszűnése után is – biztosítja. Mindenkor rendelkezésre kell állnia az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszer felépítésének és működtetésének az ellenőrzéséhez szükséges rendszerleírásoknak és modelleknek, valamint az</p>	<p>Rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontja, 4. § (1) bekezdés a) és b) pontja Ajánlás 4. pontja</p>	

	által fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszernél az adatok szintaktikai szabályainak, az adatok tárolási szerkezetének.		
<b>Felhasználásra és üzemeltetésre vonatkozó kézikönyvek és operatív utasítások</b>	Rendelkezni kell az informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó utasításokkal és előírásokkal, amelyeknek együttesen alkalmasnak kell lenniük arra, hogy egy, a területen jártas szakértő az adott üzemeltető vagy szolgáltató elérhetetlensége esetén is képes legyen biztosítani a rendszer folyamatos üzemét vagy helyreállítását, illetve az operatív utasítások biztosítják, hogy egy független informatikai vizsgálat meggyőződhessen a tevékenység tartalmának megfelelőségéről, és ellenőrizhesse, hogy a tevékenységet az intézmény megfelelően látja-e el.	Bit. 94. § (3) bekezdése, Rendelet 3. § (3) bekezdés a) pontja Ajánlás 5.1. pontja	
<b>IT vagyonelemek nyilvántartási dokumentumai</b>	A biztonsági kockázatelemzés eredményének értékelése alapján a biztonsági kockázattal arányos módon gondoskodni kell a rendszer legfontosabb elemeinek (eszközök, folyamatok, személyek) egyértelmű és visszakereshető azonosításáról. Biztosítani kell továbbá, hogy az élesüzemi rendszer elemei azonosíthatók és dokumentáltak legyenek.	Rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja Ajánlás 5. pontja	
	Mindenkor rendelkezésre kell állnia az informatikai rendszert alkotó ügyviteli, üzleti szoftvereszközök teljes körű és naprakész nyilvántartásának, valamint az alkalmazott szoftver eszközök jogtisztaságát bizonyító szerződéseknek.	Rendelet 4. § (1) bekezdés f), g) pontja Ajánlás 5. pontja	
	Architektúra ábra, IT rendszer fizikai és logikai kapcsolatainak feltüntetésével, adatkapcsolatokkal, alkalmazott protokollokkal, átjárási szabályokkal. Fő- és tartalék feldolgozási és üzemeltetési helyszínek és igénybe vett külső szolgáltatók feltüntetésével.	Rendelet 5/B. § j) pontja Ajánlás 7. pontja	
	Aktuális géptermi elrendezési rajzok		
<b>Szolgáltatásfolytonossági terv (BCP), Katasztrófát követő helyreállítási terv (DRP)</b>	Szolgáltatásfolytonosságra és katasztrófát követő helyreállításra vonatkozó teljes körű Intézkedési tervek, feladatok, felelősök, határidők, infrastruktúra megnevezéssel, elérhetőségek biztosításával	Rendelet 3. § (3) bekezdés c) f) g) pontja Ajánlás 10-11 pontjai	
	Az üzleti folyamatok kritikus helyreállítási idejének (RTO) és kritikus helyreállítási pontjának (RPO) meghatározása.		
	A szolgáltatásfolytonossági intézkedési tervek és a katasztrófát követő helyreállítási tervek, valamint a mentésből történő visszaállítási tervek valós		

	teszteléséről szóló jegyzőkönyvek, tesztelés kiértékelésével (RTO időn belül sikerült-e legalább RPO adatokkal helyreállni)		
<b>Független ellenőrzés</b>	Az IT szolgáltatási területek teljes körű, független, szakértői ellenőrzési tervei, határidőkkel, feladatokkal, felelősökkel.	Rendelet 2. § (3) bekezdés, 3. § (2) bekezdés b) pontja	
	Az ellenőrzések során tapasztaltak kiértékelése, intézkedési terv	Ajánlás 13. pontja	
	Kiszervezett tevékenységek ellenőrzése	Bit 91. §, Ajánlás 15. pontja	
<b>Adatszolgáltatási teszt dokumentumok, rendszerkapcsolati dokumentumok</b>	Adatszolgáltatási rendszer megfelelőségére vonatkozó jelentések	Bit. 94. § (1) bekezdés b) pont, 71. § (4) bekezdés c) pont, 85. § (2) bekezdés, 244. § (1) bekezdés f) pont fa) alpont,	

\* Rendelet címén a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015 (III.12.) Korm. rendeletet értjük

\*\* Ajánlás címén az informatikai rendszer védelméről szóló a Magyar Nemzeti Bank 7/2017. (VII.5.) számú ajánlását értjük