

„Az Ormánság Egészségéért”
Nonprofit Kft.
Belső ellenőrzési
szabályzata

Hatályos: 2023. január 01-től

Tartalom

A belső ellenőrzés fogalma, célja.....	3
Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások	3
Belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódex.....	3
A belső ellenőrzés feladata	3
a) Bizonyosságot adó tevékenység	3
b) Tanácsadó tevékenység.....	5
Szervezeti függetlenség	5
Funkcionális függetlenség	6
Összeférhetetlenség	7
A belső ellenőrzési vezető feladatai	7
A belső ellenőr jogai és tevékenysége.....	8
Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei.....	10
Beszámolás.....	11

A belső ellenőrzés fogalma, célja

A belső ellenőrzés olyan független, objektív bizonyosságot adó eszköz és tanácsadói tevékenység, amely értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét. Módszeres és szabályozott eljárással értékeli és javítja a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását.

Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok alatt a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Keretrendszere által meghatározott, kötelezően alkalmazandó elemeket (Küldetés, Alapelvek, Belső ellenőrzés definíciója, Etikai kódex, Normák) kell érteni.

Belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódex

A belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzési tevékenységet a felügyelőbizottság vagy a felügyelőbizottság felhatalmazása alapján a gazdasági társaság első számú vezetője által jóváhagyott a Belső Ellenőrök Szakmai Etikai Kódexe figyelembevételével végzi.

A belső ellenőrzés során figyelemmel kell lenni a „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. etikai kódexére is.

A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzést végző személy tevékenysége kiterjed a köztulajdonban álló gazdasági társaság minden tevékenységére, különösen az árbevétel és a költségek és ráfordítások, valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

a) Bizonyosságot adó tevékenység

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi, vizsgálja és értékeli különösen:

- a belső kontrollrendszer kiépítését, működését, továbbá a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelését, valamint a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
- a stratégiai és operatív döntések meghozatalát,
- az etikai elvárások és értékek érvényesülésének elősegítését,
- a hatékony szervezeti teljesítménymenedzsmentet és a számonkérhetőség biztosítását.

A **belső ellenőrzés feladata** annak vizsgálata, hogy az irányítási és a kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- A szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával.
- A szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő.
- A szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, naprakészségük biztosított, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározottak.
- A kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósulnak.
- A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet integrált kockázatkezelési rendszere képes azonosítani, elemezni és azokat - a szervezet kockázatviselési hajlandóságának figyelembevételével - megfelelően kezelni.
- A gazdasági társaság munkafolyamataiban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére és folyamatos korszerűsítésük biztosítására.
- A munkavállalók tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek.
- Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak.
- Az egyes vezetők, szervezeti egységek közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés megfelelő.
- A pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak.
- A szervezet vezetői a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak, amely által a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamata figyelemmel kísérhető, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

b) Tanácsadó tevékenység

A tanácsadó tevékenység a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője vagy a felügyelőbizottság részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a megbízó a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.

A belső ellenőrzést végző személy tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatai lehetnek különösen:

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, vizsgálata, és azok kockázatának becslése útján,
- a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra vonatkozó tanácsadás biztosítása,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére szakértői támogatás nyújtása a kockázatok és a szervezeti integritást sértő események kezelése, továbbá a teljesítménymenedzsmentre vonatkozó rendszerek kialakítása, és azok folyamatos továbbfejlesztése érdekében,
- tanácsadás biztosítása a szervezeti struktúrák racionalizálásában, és a változásmenedzsment területe vonatkozásában,
- konzultáció, tanácsadás biztosítása a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére,
- javaslatok megfogalmazása a köztulajdonban álló gazdasági társaság működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőr megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, valamint feltárása, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében.

Szervezeti függetlenség

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (4) bekezdése szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének alárendelve végzi, azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik.

A belső ellenőrzést végző személy adminisztratív irányítását az alábbi kivételekkel a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője látja el.

A felügyelőbizottság belső ellenőrzést végző személy szakmai irányítása keretében:

- elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,
- legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
- javaslatot tehet a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására, és
- ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

A „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft.-nél a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint az Igazgatóság közvetlen [RK1]irányítása alatt áll a belső ellenőrzés.

A „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft.-nél önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, ill. belső ellenőr teljes vagy részmunkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, így külső szolgáltató bevonásával történik a belső ellenőrzés feladatainak ellátása.

A belső ellenőrzési kézikönyvet a Társaság felügyelőbizottság hagyja jóvá.

Funkcionális függetlenség

A belső ellenőr a bizonyosságot adó és tanácsadási tevékenységen kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság más tevékenysége végrehajtásába nem vonható be, nem vehet részt annak operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen

- a belső ellenőrzési egységre vonatkozó döntések kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével kapcsolatos döntések meghozatalában,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében,
- a belső ellenőrzési szervezetre vonatkozó pénzügyi tranzakciók kivételével pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében vagy jóváhagyásában, valamint kötelezettségek vállalásában,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkavállalója tevékenységének irányításában, kivéve, ha ezek a munkavállalók szakértőként segítik a belső ellenőrzést végző személyt,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok kivételével a belső szabályzatok elkészítésében,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó intézkedési terv kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság intézkedési terveinek elkészítésében.

A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét független, befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos módon végzi.

A belső ellenőrzést végző személy tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések lehetőségének figyelembevételével állítja össze.

A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításait, következtetéseit és a javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést.

Összeférhetetlenség

A belső ellenőrzést végző személy – beleértve a külső szolgáltató által kijelölt személyeket is – a személye vonatkozásában fennálló összeférhetetlenségre tekintettel nem vehet részt olyan belső ellenőrzési tevékenységben, amely tekintetében vele szemben az alábbi összeférhetetlenségi okok állnak fenn:

- a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, a felügyelőbizottság tagjának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzés alá vont szervezeti egysége munkavállalójának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- korábban részt vett az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében, a feladatellátásának a megszűnésétől számított egy évig,
- az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységgel közös, valamint az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó program, projekt vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a projekt lezárását, vagy a feladat elvégzését követő egy évig,
- az adott feladat tárgyilagos végrehajtása tőle egyéb okból nem várható el.

A belső ellenőrt érintő összeférhetlenségről a belső ellenőrzési vezető az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A belső ellenőr személyét érintő összeférhetlenség esetén a felügyelőbizottság az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz.

A döntés meghozataláig az összeférhetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

A belső ellenőrzési vezető feladatai

- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése,

- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a felügyelőbizottság jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása,
- az ellenőrzések összehangolása,
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására,
- a lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a felügyelőbizottság részére a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározottaknak megfelelően,
- az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

A fentiekben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető

- gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenységet a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően lássák el,
- gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében éves képzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról,
- tájékoztatja a felügyelőbizottságot és a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,
- kialakítja és működteti a belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartását,
- gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével végezzék.

A belső ellenőrzési vezetőnek joga van a felügyelőbizottsághoz fordulni, továbbá meghívottként tanácskozási joggal részt venni a felügyelőbizottság ülésein.

A belső ellenőr jogai és tevékenysége

A belső ellenőr tevékenysége során jogosult

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság helyiségeibe – a köztulajdonban álló gazdasági társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel – belépni,

- a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál – a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot vagy tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben – kizárólag a feltétlenül szükséges időre – az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával információt kérni más szervektől,
- a vizsgálatba további szakértő bevonását kezdeményezni.

A belső ellenőr a tevékenysége során

- végrehajtja a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési programban foglaltakat,
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét tájékoztatja,
- objektív véleménye kialakításához szükséges dokumentumokat és körülményeket megvizsgálja,
- megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalja, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztja,
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek, a belső ellenőrzési vezető érintettsége esetén a felügyelőbizottságnak,
- a belső ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, a belső ellenőrzési jelentést elkészíteni, a belső ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt belső ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni,
- ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek,
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja, valamint ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, a

szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén annak felettese részére jegyzőkönyv alapján átadja,

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság szervezeti egységeinél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi,
- a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrzi,
- az ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálja, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolja.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei

Az ellenőrzött szerv jogairól és kötelezettségeiről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, rendelkezik.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzött szervezeti egység vezetője jogosult

- az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okirat bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
- az ellenőrzés vonatkozó megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság vezetői és munkavállalói kötelesek

- az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni,
- a belső ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat – másolat és jegyzőkönyv ellenében – az ellenőrnek a megadott határidőre átadni,
- a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, arról a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni,
- az belső ellenőrök számára a helyszíni ellenőrzés lefolytatásához megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

Beszámolás

A belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzés éves tevékenységéről éves ellenőrzési jelentést készít, mely tartalmazza

- a belső ellenőrzést végző személy által végzett tevékenység bemutatását önértékelés alapján,
- a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján,
- az intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglalót.

A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést benyújtja a felügyelőbizottság részére és tájékoztatásul megküldi a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére.

A felügyelőbizottság legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési jelentést.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője az éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szervének.