

Belső ellenőrzési szabályzat

1. A belső ellenőrzés célja és feladata

- 1.1. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a Társaság, mint ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a Társaság céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a Társaság kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll eljárásainak hatékonyságát.
- 1.2. A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékkel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a Társaság Ü gyvezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.
- 1.3. A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszerek és eljárások megfelelnek-e az alább részletezett követelményeknek.
- 1.4. A Társaság szintjén vizsgálja, hogy
 - a társasági célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet kockázatkezelési rendszere képes felismerni, és azokat megfelelően kezelni;
 - az egyes vezetők és vezetői csoportok közötti együttműködés megfelelő;
 - a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak;
 - a Társaság beszerzési, engedélyeztetési, beszámolási és irányítási munkafolyamataiban a kontroll rendszer minősége megfelelő és folyamatos korszerűsítése biztosított;
 - az eszközökkel és forrásokkal takarékosan és hatékonyan gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak.

- 1.5. A Társaság által végzett felszámolói és vagyonfelügyelői szakmai tevékenység vonatkozásában a belső ellenőrzés vizsgálja, hogy
- a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak tevékenysége megfelel a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek (beleértve mind a hazai, mind az EU jogszabályok által előírt beszámolási kötelezettséget is), valamint összhangban van a nemzetközileg elfogadott standardokkal;
 - a fizetéképtelenségi eljárások indítása, ütemtervek generálása, végrehajtása, eljárások zárása a jogszabályi környezetnek megfelelően folyik-e;
 - az informatikai program megfelelően támogatja-e a vezetői kontrol rendszereket, a felhasználók jogosultsági rendszere követi-e és megvalósítja-e az adatgazda és felelősségi kör egybeesését;
 - az informatikai rendszerek és eljárások - beleértve a fejlesztés alatt állókat is - teljesek-e és biztosítják, hogy az ellenőrzések megfelelő védelmet nyújtanak a hibák, szabálytalanságok és egyéb veszteségek elkerülésére, valamint, hogy az eljárások összhangban vannak a fizetéképtelenségi eljárások átfogó céljával és célkitűzéseivel, jogszabályi környezetével;
 - az adott eljárást érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira a szakértői gárda időben és megfelelően reagál-e.

2. Tájékoztatás és beszámolás a Társaság Ügyvezetője és Felügyelő Bizottsága részére

- 2.1. A belső ellenőrzés végrehajtása során feltárt, a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről az Ügyvezetőt és - ha a Társaságnál ilyen működik - Felügyelő Bizottságot tájékoztatni kell. A belső ellenőrzés - mint vezetőt támogató tevékenység - nem mentesíti ugyanakkor a vezető tisztségviselőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszert működtessék. A belső ellenőrzés a szervezet (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszerének javítása érdekében javaslatokat tesz, de e javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezetők felelősségi körébe tartozik.

2.2. A belső ellenőrzési vezető köteles a Társaság Ügyvezetője és - ha a Társaságnál ilyen működik - Felügyelő Bizottsága számára

- évente javaslatot tenni a Belső ellenőrzési kézikönyv és szabályzat megfelelőségéről esetlegesen szükséges módosításáról;
- évente átfogó értékelést adni a Társaság szervezetirányítási és kontroll, valamint kockázatkezelési rendszeréről, és nyilatkozni e rendszerek megfelelőségéről és hatékonyságáról;
- a Társaság (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról beszámolni, és tájékoztatást adni az esetleges fejlesztési javaslatairól;
- rendszeres időközönként tájékoztatást adni az éves ellenőrzési terv végrehajtásának helyzetéről, az elvégzett ellenőrzések eredményeiről, a tervtől való eltérés okairól, valamint a belső ellenőrzési egység feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- más ellenőrzési tevékenységek, illetve a nyomon követés (kockázatkezelés, szabályszerűségi-, biztonsági-, jogi-, etikai-, környezetvédelmi kérdések, külső ellenőrzések) vonatkozásában az egységes szakmai értelmezést, és az e feladatokat ellátó szervezetekkel, személyekkel a megfelelő koordinációt biztosítani, valamint erről a vezetést rendszeresen tájékoztatni;
- a fizetéseketelenségi eljárások irányítási és kontroll rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról beszámolni és tájékoztatást adni az esetleges fejlesztési javaslatairól;
- beszámolni a fizetéseketelenségi eljárások ellenőrzési tapasztalatairól, típusonkénti bontásban és javaslatot tenni a kockázatelemzési mátrix tartalmi és súlyozási módszereinek változtatására.

3. A belső ellenőrzés függetlensége, a megbízott belsőellenőrzési vezető

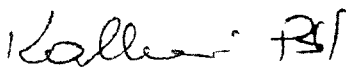
3.1. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőrzést megbízott szervezet látja el a két szervezet között kötött szolgáltatási szerződés alapján. A szolgáltatást biztosító szervezet vezetője közvetlenül a Társaság Ügyvezetőjének alárendelten végzi feladatait. A belső ellenőr kijelöléséről a megbízott

szervezet vezetője gondoskodik, a kijelölést az Ügyvezető hagyja jóvá.

- 3.2. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel a felszámoló szervezet tekintetében és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet.

4. Egyéb és záró rendelkezések

- 4.1. Jelen belső ellenőrzési szabályzatát Társaságunk székhelyén, valamennyi fiók telephelyén és honlapján (www.pannon-felszamolo.hu) is elérhetővé, illetve közzéteszi.
- 4.2. A jelen Szabályzat 2013. június 01. napján lép hatályba.
- 4.3. Jelen Szabályzatot a PANNON Felszámoló Válságkezelő Tanácsadói Korlátolt Felelősségű Társaság azzal, hogy társaságunk a jelen Szabályzatot társaságunk az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerint bevezetett minőségirányítási rendszerének integráns részét képező, a vevői elégedettség mérését és a társaságunk által elfogadott minőségcélok megvalósítását célzó intézkedések mellett, azokkal szinkronban alkalmazza.



.....
Kallai Pál

ügyvezető