



4/2018. számú IKSZ külső szabályzat  
V.3.0-

## **Az Integrációs tagok és a Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési szabályzata**

a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg

**Hatálybalépés:** 2022. 02.10

**Kiadja:** Group Audit Szakterület

## Szabályzatkészítési előlap

### A szabályzat tárgya (neve):

<a href="#">Az Integrációs tagok és a Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési szabályzata</a>	V.3.0 verziószám
--	------------------

### Szabályzatgazda szakterület:

Jogi és Szabályozási Szakterület
----------------------------------

### Jóváhagyás:

Elfogadó határozat száma és dátuma	Elfogadó testület
2/2022-K (01.20)	Ügyvezetés (jóváhagyva a Közgyűlés 3/2022 (02.10) számú határozatával)

### Készítő, véleményező:

Esemény	Dátum	Megjegyzés
Szabályzatot felülvizsgálta: Bodola Anikó	2021. január	
Véleményezte: dr. Váradi Viktória, dr. Török Katalin	2022. január	
Utoljára módosította: dr. Török Katalin	2022. február 10.	

### Verzió/státuszkövetés:

Verzió	Dátum	Módosítás oka	Státusz	Megjegyzés
V.1.0	2018.02.13.	Első verzió		
V.1.1.	2019.01.04.	Felülvizsgálat		
V.2.0	2019.11.xx	Felülvizsgálat		
V.2.1	2020.	Felülvizsgálat		
V.3.0	2022.02.10.	Felülvizsgálat		

### Egyéb megjegyzés:

--

## Tartalom

<b>1. Általános rész.....</b>	<b>6</b>
1.1 A szabályzat célja.....	7
1.2 A szabályzat tárgyi hatálya.....	7
1.3 A szabályzat alanyi hatálya.....	9
1.4 Kapcsolódó szabályzatok, jogszabályok.....	9
1.4.1 Jogszabályok.....	9
1.4.2 Hivatkozott szabályzatok, dokumentumok.....	10
1.4.3 Hivatkozó szabályzatok, dokumentumok.....	10
1.4.4 Kapcsolódó dokumentumok, melléletek.....	10
1.5 Fogalmak.....	11
<b>2. A vállalatirányítási rendszer, alapelvek.....</b>	<b>13</b>
2.1 Vállalatirányítás.....	13
2.2. A vállalatirányítási és a belső kontroll rendszer alapelveinek összefüggései.....	14
<b>3. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI (KONTROLL) RENDSZER ÉS CÉLJA.....</b>	<b>17</b>
<b>4. A VEZETŐI ELLENŐRZÉS.....</b>	<b>20</b>
<b>5. A FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELLENŐRZÉS.....</b>	<b>23</b>
<b>6. A VEZETŐI INFORMÁCIÓS RENDSZER.....</b>	<b>26</b>
<b>7. A FÜGGETLEN BELSŐ ELLENŐRZÉSI FUNKCIÓ MŰKÖDÉSÉNEK NORMÁI.....</b>	<b>28</b>
7.1. A független belső ellenőrzési tevékenység definíciója, glosszárium.....	28
7.2. A független belső ellenőrzési szervezet küldetése, filozófiája.....	29
7.3. A független belső ellenőrzési szervezet működtetésének célja.....	30
7.4. A független belső ellenőrzési szervezet működésének és tevékenységének alapelvei, jellemzői, alapvető normái.....	31
7.4.1. Függetlenség, objektivitás (tárgyilagosság).....	31
7.4.2. Teljes körű információ.....	33
7.4.3. Szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság és az elvárt szakmai gondosság <sup>14</sup> .....	34
7.4.4. Szakmai etika <sup>15</sup> .....	35
7.4.5. Személyi és tárgyi feltételek.....	35
7.4.6. Szabályozottság és szabályozási alapelvek <sup>16</sup> .....	35
7.4.7. A belső ellenőrzési funkció hatóköre (teljes körűség, terjedelem).....	36
7.4.8. A belső ellenőrzési, compliance, kockázati kontroll és a kockázatkezelési funkciók viszonya <sup>20</sup> 37	

8. Az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET IRÁNYÍTÓI ÉS FELÜGYELÉSI FUNKCIÓJA A BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZERVEZETEK MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓAN.....	38
<b>9. AZ INTEGRÁCIÓ TAGJAINAK FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGA KÖTELEZETTSÉGEI, JOGAI .....</b>	<b>42</b>
<b>10. AZ INTEGRÁCIÓS SZERVEZET ILLETÉKES SZAKTERÜLETÉNEK FELADATAI.....</b>	<b>45</b>
<b>11. AZ INTEGRÁCIÓ TAGJAINAK BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELADATAI .....</b>	<b>46</b>
<b>12. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZERVEZETEK FELELŐSSÉGE.....</b>	<b>48</b>
<b>13. A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA, FELADATA .....</b>	<b>49</b>
<b>14. A BELSŐ ELLENŐRZÉS IRÁNYÍTÁSA, FELÜGYELETE, FELELŐSSÉGE, HATÁSKÖRE, SZÁMONKÉRHETŐSÉGE.....</b>	<b>52</b>
14.1. Irányítás, Felügyelet .....	52
14.2. Felelősség, feladatok.....	56
14.3. Hatáskör .....	62
14.4. Számonkérhetőség .....	63
<b>15. AZ ELLENŐRZÉSSEL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK .....</b>	<b>63</b>
15.1. Az ellenőrzött terület jogai és kötelezettségei .....	63
15.1.1. Jogok.....	63
15.1.2. Kötelezettségek .....	64
15.2. A Belső Ellenőrzés jogai és kötelezettségei .....	64
15.2.1. Jogok.....	64
15.2.2. Kötelezettségek .....	66
<b>16. TANÁCSADÁS .....</b>	<b>67</b>
16.1. Definíció.....	67
16.2. A tanácsadói tevékenység jellemzői.....	68
16.3. Beszámolási/jelentési kötelezettség .....	68
16.4. A tanácsadói tevékenység típusai .....	68
16.5. Tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos feladatok .....	70
16.6. A Belső Ellenőrzés vezetőjének kötelezettsége .....	70
16.7. Összeférhetetlenség kezelése.....	71
<b>17. ETIKAI NORMÁK.....</b>	<b>71</b>
<b>18. DOKUMENTUMOK, SZABÁLYZATOK,.....</b>	<b>72</b>
<b>19. BELSŐ ELLENŐRZÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER, BESZÁMOLÓK .....</b>	<b>73</b>
19.1. Belső Ellenőrzési Információs Rendszer.....	73
19.2. Beszámolók.....	73
<b>20. AUDIT BIZOTTSÁG .....</b>	<b>74</b>

<b>21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>74</b>
<b>22. Melléletek.....</b>	<b>76</b>

# 1. Általános rész

A szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról és egyes gazdasági tárgyú jogszabályok módosításáról szóló 2013. évi CXXXV. törvény (továbbiakban: Szhitv.) 11/A. § (1) bekezdése rögzíti, hogy "Az Integrációs Szervezet a hitelintézetek integrációja egységes működése és irányítása, továbbá a hitelintézetek integrációja céljainak elérése érdekében olyan - az Szhitv-n és az Integrációs Szervezet szabályzatán és irányelvén alapuló - ellenőrző és felügyelési rendszert működtet, amely lehetővé teszi az Integrációs Szervezet tagja és a Kapcsolt Vállalkozás tevékenységének, valamint a jogszabályoknak, az Szhitv. alapján kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és irányelveknek megfelelő működésének ellenőrzését, valamint folyamatos felügyelését, továbbá a Központi Adatfeldolgozó és az általa alkalmazott közreműködő által ellátott kiszervezett tevékenység ellenőrzését. Az Integrációs Szervezet jogosult ellenőrizni és folyamatosan felügyelni az Integrációs Szervezet tagjainak azon tevékenységét is, amelyet a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvényben (a továbbiakban: Hpt.), illetve Bszt. szerint közvetítő útján végeznek."

A jelen szabályzat az Integrációs Szervezet 3/2014. számú szabályzattal (az Integráció belső ellenőrzésének rendje), a 16/2017. számú irányelvvel (az ellenőrzés és folyamatos felügyelés rendje és módszertana), a 24/2017. számú szabályzattal (Ellenőrzés és folyamatos felügyelés szabályai), valamint a MBH által kiadott belső ellenőrzési szabályzatokkal<sup>1</sup> összhangban meghatározza az Integrációs Szervezet tagjainál működtetett belső ellenőrzési szervezetre vonatkozó szabályokat, valamint az Integrációs Szervezet által felettük gyakorolt felügyelet főbb szabályait, a beszámolási és szabályozási alapelveket.

Az Integrációs üzleti irányító szervezet – saját szervezetén belül – központi belső ellenőrzési szervezetet működtet az Integrációs Szervezet tagjai és a Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési tevékenységének összehangolása és koordinálása érdekében. Az Integrációs üzleti irányító szervezet összevont alapú felügyelet alá tartozó hitelintézet, ezért a Hpt. 172. § (9) bekezdése értelmében rendelkeznie kell az összevont alapú felügyelet érdekében szükséges adatok és információk szolgáltatására alkalmas információs rendszerrel, és azok megbízhatóságát biztosító – informatikai és – belső ellenőrzési rendszerrel. A belső ellenőrzési rendszer működtetését a Hpt. 154. § (1) bekezdésével összhangban a központi belső ellenőrzési szervezeti egység végzi.

---

<sup>1</sup> 102/2021. (V0) számú közvetlen hatályú Bankholding Csoportszabályzat – A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű belső ellenőrzési politikája, a 103/2021. (V0) számú közvetlen hatályú Bankholding Csoportszabályzat – A Magyar Bankholding Zrt. Csoportszintű középtávú belső ellenőrzési stratégiája 2021-2023, valamint 83/2020. számú A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű közvetett hatályú belső ellenőrzési szabályzata

Az Integrációs Szervezet szabályozza az Integrációs Szervezet tagjai és a Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési tevékenységét, valamint felügyeli belső ellenőrzési feladatok ellátását és végrehajtását.

## 1.1 A szabályzat célja

- 1.) Jelen szabályzat célja az Szhitv. és a Hpt. hatálya alá tartozó, az - Integrációs Szervezettel és az Integrált Üzleti Irányító Szervezettel összevont alapú felügyelet alá tartozó intézmények, valamennyi alkalmazottja és vezetője számára
  - a.) biztosítani az egységes, azonos tartalmú, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek, valamint a tulajdonosi érdekeknek megfelelő szabályozást,
  - b.) ismertetni a felelős vállalatirányításra és a belső irányításra, valamint a belső ellenőrzési kontroll rendszerre, a belső ellenőrzési funkcióra vonatkozó nemzetközi és hazai alapelveket, elvárásokat és előírni azok gyakorlati alkalmazását,
  - c.) meghatározni a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer (vezetői, munkafolyamatba épített, belső ellenőrzés és a vezetői információs rendszer) működtetésével kapcsolatos általános kötelezettségeket, feladatokat,
  - d.) meghatározni a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer célját és rendszerét, azon belül kiemelten a független belső ellenőrzési szervezetre/funkcióra vonatkozó előírásokat, annak érdekében, hogy
    - da) megfeleljenek egyedi és csoportszinten a belső ellenőrzési szervezetekre - vonatkozó jogszabályi előírásokban, a felügyeleti ajánlásokban, a szakmai normákban és a Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság és az Európai Bankfelügyelők Bizottsága, valamint az Európai Bankfelügyeleti Hatóság dokumentumaiban rögzített alapelveknek,
    - db.) belső ellenőrzési funkciójuknak megfelelően, a vezető testületeket és az ügyvezetés munkáját támogatva, folyamatosan, a szükséges és elvárható hatókörrel, felelősséggel, hatáskörrel, elszámoltatható módon és a jogszabályi előírásoknak és a Felügyelet előírásai szerint működjenek.

## 1.2 A szabályzat tárgyi hatálya

- 2.) Az alkalmazás tárgyi hatálya kiterjed az intézmény
  - a.) szervezete és folyamatai területében
    - aa.) az általa (saját jogon, illetve kiszervezett tevékenységet végzőként, valamint közvetítőként (független vagy függő) végzett tevékenység, folyamat, termék és szolgáltatás teljes körére, valamint az azokat támogató informatikai rendszerekre,
    - ab.) valamennyi szervezeti egység valamennyi tevékenységére,

- ac.) valamennyi nyilvántartására és dokumentumaira, adatbázisaira,
  - ad.) az adott tevékenység kiszervezésekor a külső megbízott szervezet által a megbízó számára végzett (kiszervezett) tevékenység teljes körére,
  - ae.) az általa megbízott közvetítők (független vagy függő) tevékenységére,
  - af.) Kapcsolt Vállalkozásaira, egyéb tulajdonosi érdekeltségekhez tartozó vállalkozása(i)ra
  - ag.) a közte és az integrált hitelintézetek között létrejött szerződésekben foglalt ellenőrzési jog alá vont tevékenységekre, illetve
- b.) belső védelmi vonalainak<sup>2</sup> vetületében (ennek működéskére),
- ba.) Felelős belső irányítására
    - i.) Szervezeti felépítésre, szervezetre
    - ii.) Testületi rendszerre, irányítási és felügyelési funkciókra
    - iii.) A testületi tagokkal szembeni elvárásokra
    - iv.) A testületek működésére
    - v.) A bizottságokra
    - vi.) A felügyelési funkciót betöltő testületekre
    - vii.) Az Intézmény működésének érték/normarendszerére
    - viii.) Érdekkonfliktusok kezelésére
    - ix.) A kockázatok kezelésére
      - (1) Kockázat tudatosságra
      - (2) A kockázatkezelési rendszer elemeire
  - bb.) Belső kontroll funkcióira
    - i.) A belső kontroll funkciók függetlenségére
    - ii.) A kockázati kontroll funkciókra
    - iii.) A megfelelőség biztosítási (compliance) funkciókra
    - iv.) Az ellenőrzési rendszerre
      - (1) folyamatba épített ellenőrzésre,
      - (2) vezetői ellenőrzésre,
      - (3) vezetői információs rendszerre
      - (4) belső ellenőrzési funkcióra
  - bc.) Az intézmény és a választott könyvvizsgáló kapcsolatára
  - bd) A belső védelmi vonalak kialakításának és működtetésének speciális elemeire
    - i.) Nem szokványos vagy nem transzparens tevékenységekre
    - ii.) Kiszervezésre, külső szakértők igénybevételére

---

<sup>2</sup> A „Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. dokumentumban szereplő struktúra alapul vételével



iii.) Új termékekre

iv.) Vészhelyzeti és üzletmenet-folytonossági tervek, helyreállítási tervre

be) Az átláthatóságra és a belső védelmi vonalakkal kapcsolatos nyilvánosságra hozatalra.

## 1.3 A szabályzat alanyi hatálya

3.) A szabályzat

a.) az Integrációs üzleti irányító szervezetre,

b.) az Integrációs Szervezet tagjaira,

c.) Kapcsolt Vállalkozásnak minősülő intézményekre – a végelszámolás alatt álló Kapcsolt Vállalkozások kivételével –,

d.) az Integrációs Szervezetre,

valamint ezek valamennyi alkalmazottjára - különösen az integrált hitelintézetek és kapcsolt vállalkozásoknak és az Integrációs üzleti irányító szervezet Belső Ellenőrzésének vezetőire és a belső ellenőrökre - terjed ki.

**A szabályzat nem terjed ki azon Kapcsolt Vállalkozásokra, melyekre vonatkozóan az ágazati jogszabály nem írja elő a belső ellenőrzési funkció működtetését, valamint a végelszámolás alatt álló Kapcsolt Vállalkozásokra.**

## 1.4 Kapcsolódó szabályzatok, jogszabályok

### 1.4.1 Jogszabályok

jogszabály száma	jogszabály megnevezése
2013. évi CXXXV. törvény	<i>A szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról és egyes gazdasági tárgyú jogszabályok módosításáról</i> szóló (a továbbiakban (Szhitv.)
2013. évi CCXXXVII. törvény	<i>a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról</i> (Hpt.)
2001. évi CXX. törvény	<i>A tőkepiacról</i> szóló (a továbbiakban: Tpt.)
2007. évi CXXXVIII. törvény	<i>A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól</i> szóló (Bszt.)
2014. évi XVI. törvény	<i>A kollektív befektetési formákról és kezelőikről</i> ” szóló (Kbftv.)
2013. évi V. törvény	<i>A Polgári Törvénykönyvről</i> szóló (Ptk.)
2000. évi C. törvény	<i>a számvitelről</i> (a továbbiakban: Szm.)

## 1.4.2 Hivatkozott szabályzatok, dokumentumok

szabályzat azonosítója	szabályzat megnevezése
27/2018. számú MNB ajánlás	a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról
3/2014. számú szabályzat	Az Integráció belső ellenőrzésének rendje
16/2017 irányelv	SZHISZ Az ellenőrzés módszertanára vonatkozó szabályokról
24/2017. számú szabályzat	SZHISZ Az ellenőrzés szabályai
	<del>Az Integrációs tagok belső ellenőrzési kézikönyve</del>
102/2021 (V0) számú közvetlen hatályú Bankholding Csoportszabályzat	A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű belső ellenőrzési politikája
103/2021 (V0) számú közvetlen hatályú Bankholding Csoportszabályzat	A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű középtávú belső ellenőrzési stratégiája 2021-2023
83/2020. számú A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű közvetett hatályú	A Magyar Bankholding Zrt. csoportszintű belső ellenőrzési szabályzata

## 1.4.3 Hivatkozó szabályzatok, dokumentumok

szabályzat azonosítója	szabályzat megnevezése

## 1.4.4 Kapcsolódó dokumentumok, melléletek

dokumentum azonosító	dokumentum megnevezése
1.sz. melléklet	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR ÉS SZAKMAI NORMÁK, DOKUMENTUMOK (Az integrációs tagok belső kontroll (ellenőrzési) rendszerét érintő jogszabályokat, illetve az azokhoz kapcsolódó szakmai - alapelveket,

	normákat, keretszabályokat tartalmazó - dokumentumok ismertetése).
2.sz. melléklet	A belső kontroll és a vállalatirányítási rendszer alapelvei
3.sz. melléklet	A külső szervek által végzett ellenőrzések kezelése
4.sz. melléklet	Az éves ellenőrzési tervben nem szereplő vizsgálatok igénylésére vonatkozó előírások
5.sz. melléklet	Alkalmazási kritériumok, követelményprofil
6.sz. melléklet	Belső ellenőrök szakmai etikai kódexe
7.sz. melléklet	Önértékelési módszertan + kérdőív
8.sz. melléklet	A Belső ellenőrzés beszámolási és információs rendszere
9. sz. melléklet	A belső ellenőrzési tervezés folyamata
10. sz. melléklet	A belső ellenőrzési vizsgálat folyamata

## 1.5 Fogalmak

**Alkalmazottak:** a munkavállalók, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, valamint munkavállalónak nem minősülő vezető állású személyek.

**Belső Ellenőrzés/BE:** az Integrációs üzleti irányító szervezet, az integrált hitelintézetek, és a Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési tevékenységet végző szervezeti egysége. Amennyiben a vállalkozás mérete vagy a jogszabályi előírások nem teszik szükségessé több belső ellenőr foglalkoztatását, és a szervezet csak egy belső ellenőrt foglalkoztat, akkor a belső ellenőrzési szervezeti egységre vagy annak vezetőjére vonatkozó útmutatásokat a belső ellenőrre kell érteni.

**Ellenőrzés alá vont szervezet:** az Integrációs Szervezet tagjai, a Kapcsolt Vállalkozások, valamint a Központi Adatfeldolgozó.

**Ellenőrző befolyás:** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti anyavállalat fogalmánál használt meghatározó befolyás vagy egy személy és egy vállalkozás között fennálló olyan kapcsolat, amelynek alapján

- a) a befolyással rendelkező személy dönthet a vállalkozás nyereségének felosztásáról, nyereségének vagy veszteségének más vállalkozáshoz való átcsoportosításáról, stratégiájáról, üzletpolitikájáról vagy értékesítési politikájáról,
- b) lehetővé válik - függetlenül attól, hogy a megállapodást alapszabályban (alapító okiratban) vagy más írásos szerződésben rögzítették - a vállalkozás irányításának más vállalkozás irányításával való összehangolása valamely közös cél érdekében,
- c) a közös irányítás a vállalkozások ügyvezetésének, felügyelő bizottságának részben

(de a döntésekhez szükséges többséget kitevő) vagy teljesen azonos összetételén keresztül valósul meg vagy

d) a befolyással rendelkező személy tőkekapcsolat nélkül gyakorol jelentős befolyást egy másik vállalkozás működésére;

**Integrációs Szervezet/IHSZ:** az integrált hitelintézet tekintetében a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról szóló 2013. június 26-i 575/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete) 10. cikkében meghatározott központi szerv feladatait ellátó szervezet;

**Integrációs üzleti irányító szervezet:** az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendeletének 10. cikkében meghatározott központi szerv feladatainak ellátásában az Szhitv. felhatalmazása alapján közreműködő, az Integrációs Szervezet tagjaként működő, de integrált hitelintézetnek nem minősülő pénzügyi intézmény;

**Intézmény:** az Integrációs üzleti irányító szervezet, vagy az integrált hitelintézetek vagy azok Kapcsolt Vállalkozásai,

**Kapcsolt Vállalkozás:** az Integrációs Szervezet tagjának ellenőrző befolyása alatt működő szervezet.

**Integrált Hitelintézet:** a takarékszövetkezet, a hitelszövetkezet és minden olyan egyéb hitelintézet is, amelynek működését vagy amelynek betéteit 2013. január 1-jén Önkéntes Takarékszövetkezeti intézményvédelmi alapok valamelyike védte, valamint az a hitelintézet, amelyet az integrációs üzleti irányító szervezet igazgatóságának előzetes egyetértését, továbbá a Felügyelet előzetes jóváhagyását követően felvettek az Integrációs Szervezetbe

**Integrációs üzleti irányító szervezettel összevon alapú felügyelet alá tartozó vállalkozások (Takarék Csoport):** az integrált hitelintézetek és azok Kapcsolt Vállalkozásai, valamint az MNB határozat által a bankcsoportba sorolt vállalkozások

**MBH Csoport:** az MBH Bankcsoportba tartozó hitelintézetek és azok leányvállalatai

**Ügyvezetés:** A Hpt. szerinti ügyvezetők (azaz a vállalkozás irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete által megválasztott, a vállalkozással munkaviszonyban álló elnöke, a vállalkozás vezetésére kinevezett, a vállalkozással munkaviszonyban álló első számú vezető, valamint e vezető valamennyi helyettese) és az azonos vezetői beosztású és/vagy hatáskörrel rendelkező vezetők függetlenül a státuszuk/munkakörük megnevezésétől.

**Vezérigazgató:** az intézmény első számú vezetője (elnök-vezérigazgató, vezérigazgató, ügyvezető igazgató)

## 2. A vállalatirányítási rendszer, alapelvek

### 2.1 Vállalatirányítás

- 4.) Az Intézmény eredményes, gazdaságos, stabil, szabályszerű működésének feltétele, hogy megfelelő vállalatirányítási rendszert, módszereket alkalmazzon. A vállalatirányítással kapcsolatos alapkritériumokat, kötelezettségeket - többek között - a Hpt. 107. - 108. §-ai és a Bszt. 17. §-a tartalmazzák.
- 5.) A Hpt. 107. §-ban és/vagy a Bszt. 17. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az integráció tagjának az általa végzett pénzügyi, kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységek, befektetési szolgáltatási tevékenységek és kiegészítő szolgáltatások és az alkalmazott üzleti modell jellegével, nagyságrendjével, összetettségével és kockázataival arányos átfogó, hatékony és megbízható vállalatirányítási rendszerrel és a Hpt. 107. § (2) bekezdése és/vagy a Bszt. 17. § (4) bekezdése szerinti belső kontroll funkcióval kell rendelkeznie, amelynek keretén belül
- a.) a szervezeti felépítését belső szabályzatban áttekinthetően rögzíti,
  - b.) a felelősségi köröket, feladatokat egymástól elhatárolja és egyértelműen meghatározza,
  - c.) a szervezeten belüli összeférhetlenséget ellenőrzi, megelőzi és kiküszöböli,
  - d.) a felmerülő kockázatok azonosítására, mérésére, kezelésére, nyomon követésére és jelentésére szolgáló hatékony eljárásokat alkalmaz,
  - e.) a jogszabályoknak megfelelő belső ellenőrzési mechanizmusokat, adminisztratív és számviteli eljárásokat alkalmaz,
  - f.) a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban álló, annak alkalmazását előmozdító, a vonatkozó jogszabályokban (Hpt., Bszt., Kbftv) meghatározott elveknek megfelelő javadalmazási politikát és gyakorlatot valósít meg,
  - g.) elősegíti a szervezet zavartalan és eredményes működését, az Intézménnyel szembeni bizalom fenntartását, a tulajdonosok és az ügyfelek intézménnyel összefüggő gazdasági érdekeinek és társadalmi céljainak védelmét. /Hpt. 107. § (1) bekezdés g) pont és/vagy a Bszt. 17. § (3) bekezdés g) pont /
- 6.) Az Integráció tagjának belső eljárásrendjeiben egyértelműen rögzítenie kell a belső kontroll funkciók ellátásáért felelős szervezeti egységet vagy egységeket /Hpt. 107. § (2) bekezdés és/vagy a Bszt. 17. § (4) bekezdés/, a Hpt. 107. § (1) és a Bszt. 17. § (3) bekezdés d) és e) pontjában rögzítettek teljesítése érdekében.
- 7.) A kockázatkezelése érdekében az Intézménynek
- a.) a különböző hitelezési kockázatokat hordozó portfóliókat és kitettségeket nyomon követi és ellenőrzi, ideértve az olyan kitettségek azonosítását és kezelését is, amelyre értékvesztés elszámolása vagy céltartalék képzése válik szükségessé, és ezen céltartalék képzésének és értékvesztés elszámolásának megfelelő végrehajtását,

- b.) a hitelportfóliót az ügyfélkörre és az átfogó stratégiája figyelembevételével megosztja (diverzifikálja), valamint
- c.) az értékpapírok vagy értékpapírosítási pozíciók hitelkockázatának és a portfóliószintű hitelkockázatnak a mérésére hatékony és megbízható belső módszerekkel rendelkezik azzal, hogy a belső módszer esetében nem alkalmazhatja kizárólagosan a külső hitelminősítő által kiadott hitelminősítést. /Hpt. 107. § (3) bekezdés/
- 8.) Az Intézmény irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete jóváhagyja, rendszeresen felülvizsgálja és értékeli a szervezeten belüli feladatok elkülönítésére, az összeférhetetlenség megelőzésére, a kockázatok vállalására, mérésére, kezelésére, nyomon követésére és mérséklésére vonatkozó stratégiákat és szabályzatokat, amely kiterjed a makrokörnyezet és a gazdasági ciklus állapotának változásából eredő kockázatra is. /Hpt. 108. § (1) bekezdés és/vagy Bszt. 21/A (2) bekezdés/
- 9.) Az Intézmény irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete felelős a Hpt. 108. (1) bekezdésben és/vagy Bszt. 21/A § (2) bekezdésben meghatározott stratégiák és szabályzatok végrehajtásáért. /Hpt. 108. § (2) bekezdés és/vagy Bszt. 21/A (3) bekezdés/
- 10.) Ha az Intézmény irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete a Hpt. 108. § (1) és/vagy Bszt. 21/A § (2) bekezdésben meghatározott felülvizsgálat során hiányosságokat észlel, akkor a hiányosságok megszüntetése és a helyreállítás érdekében a szükséges lépéseket megteszi és a szükséges döntéseket meghozza. /Hpt. 108. § (3) bekezdés és/vagy Bszt. 21/A § (4) bekezdés /
- 11.) Az Intézmény irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete felelős
- a.) a számviteli és a pénzügyi beszámolási rendszer integritásáért, ideértve a pénzügyi és az operatív ellenőrzés, és a jogszabályoknak és sztenderdeknek való megfelelés biztosítását, valamint
- b.) az adatszolgáltatásért, a nyilvánosságra hozatalért és a kommunikációért.  
/Hpt. 108. § (4) bekezdés és/vagy Bszt. 21/A § (1) bekezdés/
- 12.) Az Intézményeknek írásban rögzített hatékony eljárásrendekkel, szabályzatokkal kell rendelkeznie /Hpt. 108. § (5) bekezdés/, melyek megvalósításáért az intézmény valamennyi vezetője eltérő mértékben ugyan, de felelős.

## 2.2. A vállalatirányítási és a belső kontroll rendszer alapelveinek<sup>3</sup> összefüggései

- 13.) Az Intézmény a Hpt. a CRR, a Tpt., a Bszt., a Kbtv. vállalatirányítási előírásainak akkor tud megfelelni, ha következetesen alakítja ki a megfelelő vállalatirányítás és kontroll (kockázat, compliance, belső ellenőrzési) mechanizmusokat. Ennek érdekében a Bázeli

---

<sup>3</sup> Részletesen lásd a jelen szabályzat 2.) A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER, ALAPELVEK c. fejezetben és A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI c. 2. sz. mellékletében.

Bankfelügyeleti Bizottság és az Európai Bankfelügyeleti Hatóság által megjelentetett „A banki szervezetek belső ellenőrzési (kontroll) rendszerének keretei”, „Belső ellenőrzési funkció a bankokban”, „Felelős vállalatirányítás alapelvei a bankoknál”, „A felelős belső irányítás irányelvei” c. dokumentumokban rögzített alapelvek

- a.) ismeretei nélkülözhetetlenek (és ezért ismeretük kötelező) valamennyi vezető és munkavállaló számára a korszerű és prudens működéshez,
  - b.) ismerete és alkalmazása - az arányosság elvének figyelembevételével - biztosítja a szervezetben
    - ba.) az elvárt szervezeti erkölcsi és etikai értékrend/normarendszer,
    - bb.) a kellő színvonalú kontroll, és kockázati, valamint a vállalatirányítási kultúra,
    - bc.) a megfelelő kockázati tudatosság kialakulását.
- 14.) A jelen fejezetben és a 2. sz. mellékletben rögzített alapelvek figyelembevétele, alkalmazása az Intézmény valamennyi alkalmazottja számára kötelező és munkavégzésük során megkülönböztetett felelősséggel alkalmazandó.
- 15.) A fentieken túlmenően a független belső ellenőrzési szervezet a tevékenysége működése során köteles - az arányosság elvével (27/2018 sz. MNB ajánlás 137. pontja) összhangban - a The Institute of Internal Auditors /IIA/ által kiadott és a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezete (BEMSZ) és a Pénzügyminisztérium által közzétett gyakorlati sztenderdjeit és útmutatóit is követni. Továbbá a Bázeli Bizottság 2012 júniusában kiadott „Belső ellenőrzési funkció a bankokban” (The internal audit function in banks) c. dokumentumban megfogalmazott - a bankok belső ellenőrzési funkcióival szembeni - elvárásoknak megfelelően működni, és az IIA Etikai Kódexében<sup>4</sup> foglaltakat maradéktalanul betartani.
- 16.) A 15.) pontban hivatkozott és a 2. sz. mellékletben részletezett alapelvek valamely elemének hiánya vagy helytelen működése vagyronvesztést, veszteséget okozhat. Ezért az Intézménynek
- a.) a belső kontroll (compliance, kockázatkezelési, belső ellenőrzési) rendszereinek hatékonyságát és eredményességét folyamatosan javítania kell, a tevékenységek és a hiányosságok korrekcióinak folyamatos nyomon követése révén,
  - b.) valamennyi vezetője és alkalmazottja együttes felelőssége a kontroll (compliance, kockázatkezelési, belső ellenőrzési) rendszerek megfelelő és hatékony működtetése, fejlesztése,
  - c.) a kontroll (compliance, kockázatkezelési, belső ellenőrzési) kockázatok értékelésének teljes körűnek kell lennie: az összes kockázatra ki kell terjednie (pl.: hitelkockázat,

---

<sup>4</sup> Részletesen lásd a 6. sz. mellékletben.

országgkockázat, elszámolási kockázat, piaci kockázat, likviditási kockázat, működési kockázat, jogi kockázat és üzletviteli kockázat stb.),

d.) minden új, illetve korábban nem ellenőrzött/ismert kontroll (compliance, kockázatkezelési, belső ellenőrzési) kockázat felmerülése esetén felül kell vizsgálnia a belső ellenőrzési (kontroll), a kockázatkezelési és az irányítási rendszerének működését, módszertanát.

17.) A 15.) pontban hivatkozott és a 2. sz. mellékletben részletezett alapelvekből az alábbi következtetések vonhatók le:

a.) A jól működő Corporate Governance (Felelős Vállalati Irányítás) az alapja a hatékony belső ellenőrzési (kontroll) és kockázatkezelési rendszereknek.

b.) A Felelős Vállalati Irányítás hiánya a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer hiányosságának és kockázatnak minősül.

c.) A belső ellenőrzési (kontroll) rendszer kereteinek, elveinek meghatározása és folyamatának hiánya működési kockázatnak minősül.

d.) A nem megfelelően működő kockázatkezelési rendszer olyan ellenőrzési (kontroll) rendszer hiányosság, mely veszélyezteti a bank céljainak elérését.

e.) Biztosítékokra van szükség, hogy a három diszciplína (Corporate Governance, a belső ellenőrzési (kontroll)- és a kockázatkezelési rendszer) folyamatos felügyelet alatt áll és a legjobb gyakorlat érvényesül.

f.) A belső ellenőrzési (kontroll) és a kockázatkezelési rendszer kereteit, feltételrendszerét pontosan meg kell határozni.

g.) A korszerű vállalatirányítási, a belső ellenőrzési (kontroll) és a kockázatkezelési technikákat, folyamatokat be kell építeni a napi munkafolyamatokba (a működés teljes vertikumába) a hatékony és prudens működés érdekében.

h.) A vállalatirányítási, a belső ellenőrzési (kontroll) és a kockázatkezelési rendszerek, folyamatok független értékelések/ellenőrzések nélkül nem működnek megbízhatóan.

i.) A hatékony és eredményes cégirányítás és működés alapkritériuma és feltétele a cégen belül jól működő belső ellenőrzési (kontroll) rendszer.

j.) Az adott szervezeten belül működő ellenőrzési (kontroll) rendszer akkor eredményes és hatékony, ha az ellenőrzési rendszer minden eleme (vezetői, munkafolyamatba épített, a függetlenített belső ellenőrzés és a vezetői információs rendszer) egymással harmonikusan, azonos szinten, minőségben és egymást kiegészítve működik. Ezért törekedni kell arra, hogy a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer valamennyi eleme azonos mértékben, ütemben és minőségben fejlődjön és működjön.

k.) A belső ellenőrzési szervezet által végzett ellenőrzés nem helyettesítheti az ellenőrzési rendszer többi elemét, a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzést, illetve a vezetői információs rendszert.



### 3. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI (KONTROLL) RENDSZER ÉS CÉLJA

- 18.) A belső kontroll definíciója (a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) szerint): „Belső kontroll minden olyan tevékenység, amely megkísérli elősegíteni és biztosítani a szervezet rövid és hosszú távú céljainak megvalósítását”. A kontrollok összességét kontroll rendszernek nevezzük.
- 19.) A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) szerinti néhány fontos egyéb definíció
- a.) **Kontroll:** A vezetés, a felső vezetés és mások minden olyan intézkedése, amely arra irányul, hogy kezelje a kockázatokat és növelje annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket eléri. A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja a teljesítéshez szükséges intézkedéseket, amelyek reális biztosítékot nyújtanak arra, hogy a kitűzött célokat és célkitűzéseket eléri.
  - b.) **Kontroll eljárások:** Szabályzatok, eljárások és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, és amelyek biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.
  - c.) **Kontroll környezet:** A felső vezetés és a vezetés magatartása és intézkedései a szervezeten belül a kontroll jelentőségére vonatkozóan. A kontroll környezet biztosítja a belső kontroll rendszer elsődleges célkitűzésének eléréséhez a fegyelmet és a struktúrát. A kontroll környezet a következő összetevőkből áll:
    - ca.) feddhetetlenség és etikai értékek;
    - cb.) a vezetés filozófiája és működési stílusa;
    - cc.) szervezeti felépítés;
    - cd.) felhatalmazás és a felelősség megosztása;
    - ce.) humán erőforrás politika és gyakorlat;
    - cf.) az alkalmazottak szakértelme.
- 20.) A belső kontroll rendszerrel szembeni elvárás, hogy
- a.) járuljon hozzá a belső ellenőrzési rendszer folyamatos fejlesztése révén a hitelintézeti tevékenység hatékonyságának és eredményességének javításához, valamint az Intézmény és ügyfelei eszközeinek és a tulajdonosok vagyonának megőrzéséhez, gyarapításához, védelméhez (működési célok),
  - b.) segítse elő, hogy az Intézmény prudens módon végezze munkáját a szabályozási környezet által meghatározott előírások szerint, valamint eltérés esetén tegye lehetővé a jogszerű állapot helyreállítását a menedzsment által támogatott korrekciós intézkedések megtétele révén, azaz a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltérések esetén az alkalmazott gyakorlat és a beépített kontrollokban

lévő kockázatok feltárása, jelentése, továbbá javaslattétel (a feltárt hiányosságok kijavítására) révén (compliance célok),

c.) biztosítsa megfelelő időben és az elvárt megbízhatósági szinten a döntéshozatalhoz szükséges összes pénzügyi és egyéb információt (információs célok).

21.) Az Intézmény belső ellenőrzési (kontroll) rendszert működtet /Hpt. 154. § (1) /. A belső ellenőrzési rendszert az általa folytatott szolgáltatási tevékenységek sajátosságaival, kiterjedtségével, összetettségével és kockázataival összhangban alakítja ki. A belső ellenőrzési rendszer az Intézmény adatbázisaira épül, átfogó elemzésekkel és kockázatelemzésekkel alátámasztott. A belső ellenőrzési rendszer kiterjed a hitelintézet működésének egészére, egyes szervezeti egységeinek elkülönült és illeszkedő működésére, valamint a kiszervezett tevékenységre is /Hpt. 154. § (4) /.

22.) A belső ellenőrzési (kontroll) rendszer működtetésének elsődleges célja /Hpt. 154. § (2.) bekezdés/, hogy:

a.) az Intézmény jogszabályoknak megfelelő működését elősegítése,

b.) az Intézmény belső szabályzataiban foglalt előírások betartását ellenőrizze,

c.) a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltéréseket feltárja, továbbá javaslatot tudjon megfogalmazni a feltárt hiányosságok kijavítására,

d.) a döntéshozatalhoz szükséges pénzügyi és egyéb információk biztosíthatóak legyenek,

e.) az Intézmény, valamint ügyfeleinek és a tulajdonosoknak az érdekei védve legyenek, valamint

f.) az Intézményre vonatkozó belső szabályzatokban foglalt előírások betartását, és azok tartalmi elégségességét ellenőrizze.

23.) A Hpt. 154. § (3) bekezdése szerint a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer elemei:

a.) a belső ellenőrzés (kontroll) (a folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, a független belső ellenőrzési szervezet) és

b.) a vezetői információs rendszer.

24.) A tulajdonosi ellenőrzést az Intézmény Közgyűlése, illetve két közgyűlés közötti időszakban a Felügyelőbizottsága gyakorolja.

25.) Az Intézmény Felügyelőbizottsága tulajdonosi és jogszabályban előírt ellenőrzési kötelezettségének - többek között - úgy tesz eleget, hogy gondoskodik arról, hogy a Belső Ellenőrzés által összeállított ellenőrzési tervek, illetve a vizsgálati jelentések tükrözzék az Intézmény szervezeterányítási, belső ellenőrzési (kontroll), kockázatkezelési, compliance rendszerének állapotát, kockázatait.

26.) A Hpt. 152. § (3) bekezdés a) pontja értelmében az Intézmény Felügyelőbizottságának egyik elsődleges feladata gondoskodni arról, hogy az Intézmény rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési (kontroll) rendszerrel.

27.) Az Intézmény valamennyi munkatársának, vezetőjének a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer elemeinek kialakításakor, fejlesztésekor - az MNB elvárásának (27/2018. sz. MNB

ajánlás 122. pontjának) megfelelően – törekedni kell arra, hogy az Intézmény a tevékenységeire ellenőrzési nyomvonalat alakítson ki és működtessen:

- a.) Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza különösen az egyes tevékenységek felelősségi és információs szintjeit és kapcsolatait, továbbá az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
- b.) Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja a szervezet ellenőrzési rendszerének hiányosságait és elősegíti a kockázatok azonosítását.
- c.) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának célja a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a független belső ellenőrzés és a külső ellenőrzések hatékonyabbá tétele. Ennek érdekében javasolt, hogy az ellenőrzési nyomvonalak tartalmazzák: az Intézménynél
  - i. fellelhető folyamatok, illetve tevékenységek, valamint az azok irányításáért való felelős munkakör/szerepkör megnevezését, a folyamatok, illetve tevékenységek ellátásának jogi alapját (jogszabály, belső szabályozás), a folyamat, illetve tevékenység elemhez kapcsolódó részletesebb feladatlírást, továbbá
  - ii. ez utóbbi feladatlíráshoz kapcsolódó főbb dokumentumok/adatbázis típusok megnevezését, a folyamat, illetve tevékenység ellátásának határidejét,
  - iii. a kockázat(ok) megnevezését (releváns kockázatonkénti bontásban),
  - iv. a folyamat, illetve tevékenység ellátáshoz és adott egyenmű kockázat(ok)hoz kapcsolódó ellenőrzési ponto(ka)t,
  - v. az ellenőrzést végző munkakör/szerepkör megjelölését oly módon, hogy a munkaköri leírás alapján egyértelműen azonosítható legyen az ellenőrzést végző személye, az ellenőrzés gyakorisága.

28.) A belső ellenőrzési (kontroll) rendszer kialakítása és a kontrollok alkalmazása, működtetése kizárólag a 2.) A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER, ALAPELVEK c. fejezetben és A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI c. 2. sz. mellékletben rögzített alapelvek, valamint a Ptk., a CRR, a Hpt., a Tpt., a Bszt., a Kbtv. vonatkozó előírásainak, követelményeinek figyelembevételével és betartásával lehetséges.

29.) A jelen fejezetben nevesített kötelezettségek érvényesek azon területekre, folyamatokra is, melyek a fejezetben külön nem nevesítettek, de jogszabályok és/vagy „A Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. és más felügyeleti ajánlás, dokumentum nevesít, kiemel.

## 4. A VEZETŐI ELLENŐRZÉS

- 30.) A vezetői tevékenység egyik legfontosabb funkciója a - tervezés, a szervezés, a közvetlen irányítás, a koordináció mellett a - rendszeresen, a belső ügyrendekben és eljárásrendekben meghatározottaknak megfelelően végzett vezetői ellenőrzés, beszámoltatás.
- 31.) A vezetők ellenőrzési tevékenysége kiterjed az általuk irányított szervezeti egység egész területére (a saját jogon, illetve közvetítőként végzett), illetve az Intézmény közvetítői (független vagy függő) által végzett tevékenységekre, valamint a kiszervezett tevékenységre is. Egy adott tevékenység kiszervezésekor a vezetői ellenőrzés kiterjed a külső megbízott szervezet által az Intézmény és/vagy annak vállalkozásai számára végzett tevékenység teljes körére, valamint a jogszabályi előírások (főként a Hpt. 68. §-ban, illetve a Bszt. 79-81. §-ban foglaltak) érvényesítésére, illetve azok betartásának ellenőrzésére, felügyeletére.
- 32.) A vezetői ellenőrzés magában foglalja a nyomon követési, az ellenőrzési és számonkérési/beszámoltatási feladatok ellátását azok teljesítésének (alaki és tartalmi szempontok szerinti) ellenőrzését is. Az ellenőrzés főbb eszközei:
- a.) az írásbeli és szóbeli beszámoltatáson/számonkérésen keresztül végzett vezetői ellenőrzés,
  - b.) a vezetői információs rendszer működtetése és annak adataira, működésére épülő vezetői ellenőrzés (nyomon követés),
  - c.) az aláírási, postabontási jog gyakorlása,
  - d.) a közvetlen helyszíni (személyes) vezetői ellenőrzés (pl.: pénztárrovancs),
  - e.) az irányított tevékenységet érintő folyamatok, tendenciák, eredmények, célok folyamatos értékelése, elemzése, illetve a következtetések és a korrekciós lépések megtétele.
- 33.) A vezetői ellenőrzés annak érdekében szükséges, hogy a vezető irányítása alatt álló szervezeti egység működése megfeleljen a külső (jogszabályi és piaci), valamint a belső (hitelintézeti) követelményeknek, szabályoknak, stratégiai és üzletpolitikai céloknak. A vezető felelőssége, hogy a hiányosságok, szabálytalanságok kijavítása - az indokolt felelősségre vonással - megtörténjen.
- 34.) Minden vezető a közvetlen felettesének köteles beszámolni az észlelt hiányosságokról, szabálytalanságokról, és bármely az ellenőrzési rendszer működésében tapasztalt problémáról.
- 35.) A különböző vezetői szintek létrehozása és a szervezeti struktúra az Intézmény céljainak stratégiájának eredményesebb, hatékonyabb, teljesebb megvalósítására irányul.
- 36.) A vezetői ellenőrzési funkcióknak, feladatoknak minden vezetői szinten érvényesülniük kell.

- 37.) A vezetői ellenőrzés részletes szabályait (ideértve a jelentéseket és a szolgálati/jelentési utakat is) teljeskörűen a belső szabályzatoknak és a munkaköri leírásoknak kell tartalmazniuk és az azokban foglaltaknak megfelelően a vezetők rendszeresen ellenőrzik és beszámoltatják beosztottaikat.
- 38.) Az Intézmény minden vezetőjének feladata és felelőssége, hogy az általa irányított területen
- a.) olyan funkciókat és munkafolyamatokat, szabályokat alakítson ki, melyek
    - i. az adott tevékenység mérete, bonyolultsága és kockázata alapján indokoltak a biztonságos, prudens és hatékony működés érdekében,
    - ii. lehetővé teszik a kockázatok azonosítását, mérését, folyamatos figyelemmel kísérését és megfelelő ellenőrzését (kontrollját) szolgáló eljárások kialakítását;
    - iii. tartalmazzák a belső riasztási/korai figyelmeztető mechanizmusokat,
    - iv. pontosan és transzparens módon definiálják a felelősségi és hatásköröket, valamint a jelentési és szolgálat útvonalakat, kapcsolatokat, a jelentések tartalmi és formai szempontjait, a szükséges lépéseket a kockázatok azonosítása, mérése, folyamatos figyelemmel kísérése és ellenőrzése érdekében;
    - v. összhangban vannak az Intézmény stratégiájával, segítik és alkalmasak annak megvalósítására, illetve a stratégia megvalósítását akadályozó vagy módosítását indukáló események, tények kiszűrésére.
  - b.) kialakítsa a saját ellenőrzési koncepcióját (melyet a legkockázatosabb területeken írásban is megfelelő részletességgel rögzíteni kell), illetve folyamatosan figyelje és ellenőrizze a saját területén a belső ellenőrzési (kontroll) rendszer alkalmasságát, hatékonyságát, folyamatosan értékelje azt, illetve tegyen javaslatokat annak fejlesztésére.
  - c.) amennyiben bármely alkalmazottja az Összeférhetetlenségi Irányelvekben definiált összeférhetlenségi esetek bármelyikét tapasztalja, akkor erről haladéktalanul a vonatkozó szabályok szerint értesítse a compliance funkciót ellátó területet/személyt.
  - d.) ellenőrizze, hogy a területen a kockázatok mérése, kezelése, megfelelően, az elvártak szerint történik, továbbá a kockázatok kezelésére irányuló korrekciók, fejlesztések, javaslatok, ajánlások megvalósulnak,
  - e.) eredményes és hatékony kontrollokat dolgozzon ki - a kockázatokkal összhangban - annak érdekében, hogy a keletkezett kockázatok mértéke ne veszélyeztesse az Intézmény folyamatos működését.
- 39.) A vezetői ellenőrzés fő fókusza többek között
- a.) a munkafolyamatokba épített ellenőrzés rendeltetésszerű működésének vizsgálata,
  - b.) a vezetői információs rendszer működése (a területére vonatkozó adott és kapott információk tekintetében) és működtetése,

- c.) a működési (és egyéb) kockázatok csökkentését szolgáló információs és ellenőrzési (kontrollok) rendszer megfelelőségének, és azok működése értékelésének helyességének és a felülvizsgálatok gyakoriságának rendszeres vizsgálata (a Hpt. 67. § (1) f) pontjában foglaltak ellenőrzése),
- d.) az összeférhetetlenség elkerülését célzó mechanizmusok megfelelő működésének, és a konfliktushelyzeteket okozó események kiszűrésének, gyakorlatának vizsgálata,
- e.) a szokatlan, nagy összegű, speciális tranzakciók kiszűrésének, kezelésének, nyomon követésének, monitoringjának, megfelelőségének vizsgálata,
- f.) a felügyelt terület által szolgáltatott információk teljes körűségének, helyességének, időbeni teljesítésének vizsgálata,
- g.) a korai figyelmeztető rendszer működésének megfelelősége,
- h.) a felügyelt területre vonatkozó üzletfolytonosságot, valamint a rendkívüli helyzetek kezelését biztosító mechanizmusok és tervek (Hpt. 67. § (1) bekezdés f) pont, 108.§ bekezdés (5) e) pont és/vagy Bszt. 12. § 7) bekezdés g) pont) kialakítása és azok megfelelőségének vizsgálata. Ideértve annak vizsgálatát is, hogy ezen folyamatok, mechanizmusok, (üzletfolytonossági, válság, helyreállítási) tervek az Intézmény által végzett pénzügyi, kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységek és/vagy befektetési szolgáltatási tevékenységek és kiegészítő szolgáltatások és az alkalmazott üzleti modell jellegével, nagyságrendjével, összetettségével és kockázataival arányos-e (Hpt. 114 § (1) és/vagy a Bszt. 102. § (1) bekezdések),
- i.) a vonatkozó - prudens működésnek megfelelő és azt biztosító - belső szabályzat meglétének és megfelelőségének ellenőrzése, és az abban foglaltak felügyelete, számonkérése, beszámoltatása (Hpt. 67. § (1) bekezdés b) pont),
- j.) a pénzügyi és befektetési szolgáltatások nyújtásához szükséges, illetve egyes tevékenységekhez kapcsolódó jogszabályban meghatározott személyi és tárgyi (pl.: a tevékenység végzésére alkalmas technikai, informatikai, műszaki, biztonsági felszereltség, helyiség, vagyonbiztosítás) feltételek és biztonsági követelmények meglétének és folyamatos biztosításának a felügyelése, ellenőrzése (a Hpt. 67. § (1) bekezdés c), d), e) pont és 67. § (2) bekezdés)
- k.) a vonatkozó ellenőrzési eljárások és rendszerek rendeltetésszerű működésének vizsgálata, felügyelete (Hpt. 67. § (1) bekezdés e) pont),
- l.) az adott tevékenység jellegével, nagyságrendjével és összetettségével összhangban, megfelelően kialakított kockázati profil változásainak nyomon követését biztosító folyamatok megfelelőségének ellenőrzése, figyelemmel kísérése (pl.: a Hpt. 108 § (8) bekezdés),
- m.) annak vizsgálata, hogy a vezető testület a vezetői információs rendszeren keresztül naprakész információkkal rendelkezik-e az Intézmény kockázatairól, kockázatkezelési

politikájáról és azok változásairól (Hpt. 109 § (3) bekezdés és/vagy Bszt. 19. § (3) bekezdés).

- 40.) A vezetői ellenőrzést úgy kell végrehajtani, hogy az erősítse és fejlessze a munkatársak kockázati és kontroll tudatosságát, valamint hangsúlyozza a kockázatkezelés és a kontroll alkalmazásának fontosságát. Azaz a vezetői ellenőrzés révén fejlődjön a vállalati kockázati és ellenőrzési (kontroll) kultúra.
- 41.) A vezetői ellenőrzésnek - a beszámoltatáson túl - motiválónak és átláthatónak is kell lennie az ellenőrzött személy nézőpontjából.
- 42.) A jelen fejezetben nevesített kötelezettségek érvényesek azon területekre, folyamatokra is, melyek az előző pontokban külön nem nevesítettek, de jogszabályok és/vagy „A Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. és más felügyeleti ajánlás, dokumentum nevesít, kiemel.
- 43.) A különböző szintű vezetői ellenőrzések végzése során a 2.) A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER, ALAPELVEK c. fejezetben és A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI c. 2. sz. mellékletben rögzített alapelveket, valamint a Ptk., CRR, Hpt., Tpt., Bszt., Kbftv. vonatkozó előírásait, követelményeit kell alkalmazni.

## 5. A FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELLENŐRZÉS

- 44.) Az Intézmény (ideértve a közvetítőként végzett tevékenységeket, valamint a kiszervezett tevékenységeit) az egyes ügyviteli folyamatokat, eljárásait, illetve belső szabályzatait úgy alakítsa ki, hogy az lehetővé tegye és kényszerítse ki a folyamatba épített ellenőrzést, azaz minden tranzakció, minden tevékenység csak dokumentált ellenőrzés után, nyomon követhető módon legyen végrehajtható.
- 45.) Az egyes folyamatokba ellenőrzési pontokat kell beiktatni, melyek biztosítják, hogy az egyes részfeladatok csak a megelőző részfeladat ellenőrzését - egyúttal annak megfelelőségét - követően kerülhessenek ellátásra, azaz a részfolyamatok befejezése csak az ellenőrzés megvalósulása után történhessen meg, ezáltal biztosítva az egymásra épülő részfeladatok inputjainak megfelelőségét. Azaz a munkafolyamatokat úgy kell szabályozni, hogy az egymásra épülő munkaműveletek egyben az előző munkafázis ellenőrzését is magában foglalják.
- 46.) A munkafolyamatok szabályozásában meg kell határozni az ellenőrzési pontokat, teendőket, az ellenőrzésre kijelölt műveleteket, az eltérések javításának módját. Meg kell határozni, hogy kinek milyen bizonylatok alapján, rendszeresen és tételesen vagy bizonyos időközönként milyen dokumentált ellenőrzési feladatokat kell végeznie.
- 47.) Egy adott művelet elvégzése és ellenőrzése nem lehet ugyanannak a személynek a feladata. Többek között ezért is - a munkakörök megfelelő elhatárolása révén - biztosítani kell, hogy az alkalmazottakra ne háruljanak összeférhetetlen feladatok. Ezért folyamatosan figyelemmel kell kísérni és fel kell tárni azon területeket, funkciókat és



felelősségi köröket, ahol érdekkonfliktusok keletkezhetnek, és az eljárás során biztosítani kell a megfelelő kontrollokat, gondosságot és függetlenséget.

- 48.) A folyamatba épített ellenőrzés a vezetők és az operatív ügyintézők együttes tevékenysége és felelőssége keretében valósul meg.
- 49.) A vezetők a folyamatba épített ellenőrzés részeként kötelesek gondoskodni arról, hogy az informatikai rendszerekben kockázatokkal arányos mértékű automatikus kontrollok működjenek és a felhasználók különböző szintű jogosultságokkal rendelkezzenek.
- 50.) Az ismétlődően végrehajtandó alapvető ellenőrzési feladatokat a szabályzatok, körlevelek, szerződések, valamint a munkaköri leírások is tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak ki kell térniük a belső ügyviteli szabályzatokban meghatározott munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok betartására vonatkozó kötelezettségekre.
- 51.) A folyamatba épített ellenőrzési feladatokat az illetékes munkatársak az előírásoknak megfelelően, a lehető legnagyobb körültekintéssel és elvárható gondossággal kötelesek végrehajtani.
- 52.) Az ellenőrzési pontokat, feladatokat a munkafolyamatnak azon szakaszába kell beiktatni, ahol az ellenőrzési tevékenység feltételei biztosítottak és ahol a hiba kiszűrhető, keletkezése, illetve hatásának érvényesülése megakadályozható, a felelősség megállapítható.
- 53.) A folyamatba épített ellenőrzés elsősorban
- a.) az aláírási jog gyakorlásakor (amikor a gazdasági kihatással járó intézkedések, kötelezettségvállalások indokoltságának ellenőrzésére is sor kerül), és
  - b.) a tevékenységek (pl.: a pénztár, a készletek, a könyvelés, a költség- és a számlaellenőrzés),
  - c.) a folyamatok, valamint
  - d.) a tranzakciók
- végrehajtása, ellenőrzése és egyeztetése, kiszűrése/azonosítása során érvényesül.
- 54.) Az előzőek során biztosítani kell
- a.) a készpénzes és készpénz nélküli pénzmozgáshoz kapcsolódó munkafolyamatok megszakítás nélküli ellenőrzését,
  - b.) a hibák, rendellenességek felismerhetőségét, megakadályozhatóságát és nyomon követhetőségét,
  - c.) a vezetők, ügyintézők személyi felelősségének megállapíthatóságát a végrehajtás minden szakaszában, valamint azt, hogy
  - d.) a főbb kockázatok naponta történő áttekintése, ellenőrzése ugyanúgy a tevékenység részét képezze, mint az időszakos kockázateértékelések.
- 55.) Az Intézmény olyan szabályozási folyamatokat és mechanizmusokat alakít ki, melyek lehetővé teszik/biztosítják azt, hogy az Intézmény



- a.) belső szabályzatainak összessége az Intézmény valamennyi tevékenységét, folyamatát, szolgáltatását lefedje, úgy, hogy azok mindenkor megfeleljenek a külső előírásoknak, jogszabályoknak is,
- b.) valamennyi szabályzata kötelező tartalmi követelménye a felelősségi, a döntési, a munkamegosztási, a dokumentációs (nyilvántartási), a beszámolási, a beszámoltathatósági, az egyeztetési, a jelentésadási, a kontroll (vezetői és munkafolyamatba épített), a kockázatok, a feladatok, a jelentési útvonalak egyértelmű megjelenítése és elhatárolása,
- c.) szabályzataiban különösen fontos legyen a kockázatok azonosításának, értékelésének, kezelésének, monitoringjának és az információk áramlásának az egyértelmű és pontos meghatározása, illetve a kockázatok mértékével összhangban lévő kontrollok kialakítása.
- 56.) A munkafolyamatokat/tevékenységeket úgy kell kialakítani, hogy a folyamat/tevékenység megfelelő lebonyolítása nyomon követhető legyen, illetve bizonyos események/tranzakciók kiszűrésére vonatkozó eszközöket, módszertant, ellenőrzési pontokat a folyamatok tartalmazzák. Ez biztosítja az egyes incidensek, vészhelyzetek, szokatlan, nagy összegű tranzakciók mielőbbi regisztrálását, korai figyelmeztető rendszerek megfelelő működését.
- 57.) A folyamatba épített ellenőrzések mulasztásából eredő károkozás anyagi és erkölcsi felelősségre vonással jár együtt.
- 58.) Az Intézmény az üzleti területeken célszerűen kettős jelentési utakat alakít ki. A pozíciókkal és kockázatokkal kapcsolatba hozható jelentéseket az üzletági feletteseken kívül célszerűen a kockázatkezelés vezetője (vagy ezt a funkciót ellátó személy) is megkapja. A jelentési és szolgálati utakat az Intézmény a vonatkozó belső szabályzataiban dokumentálja.
- 59.) Az Intézmény a teljes vertikumára kialakítja a folyamatba épített ellenőrzés rendszerét, különösen az Intézmény szolgáltatásaira, az üzleti és a kockázatkezelési tevékenységekre, a compliance, kockázati kontrollokra, tevékenységekre, az internal governance elvek érvényesülésének monitoringjára, az informatikai-biztonsági eljárásokra, az analitikus és főkönyvi eljárásokra, a vezetői információs rendszert érintő eljárásokra a kockázatokkal összhangban.
- 60.) Az előző 45.)-60.) pontokban nevesített kötelezettségek érvényesek azon területekre, folyamatokra is, melyek a fejezetben külön nem nevesítettek, de jogszabály és/vagy „A Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. és más felügyeleti ajánlás, dokumentum nevesít, kiemel.
- 61.) A folyamatba épített ellenőrzések során a 2.) A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER, ALAPELVEK c. fejezetben és A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI c. 2. sz. mellékletben rögzített alapelveket, valamint a Ptk., CRR, Hpt., Tpt., Bszt., Kbftv. vonatkozó előírásait, követelményeit kell alkalmazni.

## 6. A VEZETŐI INFORMÁCIÓS RENDSZER

- 62.) Az Intézmény tevékenységének fontos eleme a folytatott tevékenységek teljes körére kiterjedő vezetői információs rendszer kialakítása és működése. A vezetői információs rendszer célja, hogy az irányítás és az ellenőrzés során egységes és átfogó információk álljanak a vezetőség (Felügyelőbizottság, Igazgatóság, állandó bizottságok és egyéb vezetők) rendelkezésére.
- 63.) Az Intézmény Vezetői Információs Rendszere magában foglalja a vezetőség részére érkező (egyedi és csoportszintű) információk összességét és azt a rendszert, amely azt összegyűjtve és az értelmezéshez és az igényeknek megfelelő módon feldolgozva az információt eljuttatja a célszemélyekhez, olyan gyakorisággal, hogy a változásokra az érintett vezető vagy testület még időben tudjon reagálni.
- 64.) Az Intézmény vezető testületeinek, tulajdonosainak elvárása
- a.) a kockázatkezelési tevékenységgel összefüggésben, hogy az Intézmény (egyedi és csoportszinten) jól meghatározott, megfelelően dokumentált és az Intézmény vezetése által jóváhagyott belső jelentési rendszerrel rendelkezzen annak érdekében, hogy az Intézmény vezetése és a kockázatok által, valamint a kockázatkezelésben, a kockázati kontroll funkció megvalósításában érintett személyek/szervezeti egységek a kockázatok kiterjedtségéről (méretéről és típusáról), továbbá a kockázatok azonosításáról, méréséről vagy értékeléséről és nyomon követéséről a kockázati profil változásairól megfelelő időben pontos, naprakész, áttekinthető, érthető, releváns és használható információkhoz jussanak,
  - b.) a belső kontroll funkciók működésével összefüggésben, hogy az Intézmény (egyedi és csoportszinten) annak valamennyi elemére kiterjedő (kockázati kontroll funkció, megfelelőség biztosítási funkció, belső ellenőrzés) belső jelentési rendszert alakítson ki.
  - c.) A belső (kontroll) jelentési rendszernek biztosítania kell az egyes kontroll funkciók által vagy gyakorlásában érintett személyek/szervezeti egységek közötti információáramlást, valamint, hogy az Intézmény vezetése ennek segítségével tájékozódni tudjon az egyes kontroll funkciók által feltárt hiányosságokról, a felmerülő kockázatokról és kellő időben megtehesse a kiigazítás érdekében szükséges intézkedéseit.
  - d.) A korrekciós intézkedések nyomon követése, és az erre vonatkozó beszámolók, tájékoztatók elkészítése a vezető testületek számára a kontroll területek felelőssége.
- 65.) Az Intézmény olyan (egyedi és csoportszintű) Vezetői Információs Rendszert alakít ki, amely megfelelő feldolgozással időben eljuttatja a megfelelő (különböző szintű) vezetőkhöz/munkatársakhoz

- a.) az Intézmény belső (az informatikai és könyvelési rendszerből és egyéb nyilvántartások összességéből megfelelő rendezettséggel kinyerhető) és a gazdasági környezet információit, adatait,
  - b.) az Intézmény pozícióira, likviditására és készpénzgazdálkodására, ügyfeleire, adósaira, adócsoportjaira, a piaci eseményekre, a versenytársak piaci lépéseire, a jövedelmezőségére és költséggazdálkodására vonatkozó adatait, információit,
  - c.) az Intézmény valamennyi releváns irányítási és más egyéb kockázatait, kontrolljait és azok eredményességét és hatékonyságát tükröző információkat, az állományi és forgalmi adatokat,
  - d.) a nyilvánosságra hozatali kötelezettségek teljesítéséhez szükséges információkat.
- 66.) A Vezetői Információs Rendszernek
- a.) kiváló hatékonyságúnak, eredményesnek, teljes körűnek (az Intézmény valamennyi releváns irányítási, kontroll-, kockázatait tükröző információkat tartalmazza),
  - b.) a múltbeli és a jövőbe tekintő tendenciákat is tartalmazónak, és
  - c.) az illetékes döntések, valamint a kialakított beszámolási és jelentési struktúra támogatására alkalmasnak kell lennie, továbbá
  - d.) a megfelelő időben, az elvárt formában és megbízható tartalommal a releváns információknak az illetékesek rendelkezésére kell állnia, így biztosítva a vezetőség (egyedi és csoportszintű) irányítási és felügyelési funkcióját, munkáját.
- 67.) A szervezeti egységek különböző szintű vezetőinek kiemelt felelőssége, hogy
- a.) a területükről külső és belső szervezetek felé szolgáltatott adatok, információk valódisága, teljes körűsége megfelelő legyen az elvártak szerint,
  - b.) az előírt határidőben és ellenőrzött módon történjen meg az információk továbbítása.
- 68.) Az információs rendszerekkel szemben további elvárás a biztonságosság, a rendszeres, független módon történő ellenőrzöttség és a váratlan eseményekre való felkészültség is.
- 69.) A 64.)-70.) pontokban nevesített kötelezettségek érvényesek azon területekre, folyamatokra is, melyek a fejezetben külön nem nevesítettek, de jogszabályok és/vagy „A Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. és más felügyeleti ajánlás, dokumentum nevesít, kiemel.
- 70.) A Vezetői Információs Rendszer kialakítása során a 2.) A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER, ALAPELVEK c. fejezetben és A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI c. 2. sz. mellékletben rögzített alapelveket, valamint a Ptk., a CRR, a Hpt., a Tpt., a Bszt., a Kbtv. vonatkozó előírásait, követelményeit figyelembe kell venni.

## 7. A FÜGGETLEN BELSŐ ELLENŐRZÉSI FUNKCIÓ MŰKÖDÉSÉNEK NORMÁI<sup>7</sup>

### 7.1. A független belső ellenőrzési tevékenység definíciója, glosszárium

- 71.) A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) szerint a független belső ellenőrzési tevékenység definíciója „*A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó (vizsgálatok) és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint ellenőrzési (kontroll) és (szervezet) irányítási eljárásainak eredményességét.*”
- 72.) A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) szerinti néhány fontos egyéb definíció:
- a.) Bizonyosságot adó tevékenység: a bizonyosságot adó tevékenység során a belső ellenőr a bizonyítékok objektív értékelése alapján egy független véleményt nyújt a vizsgált folyamatról, rendszerről vagy egyéb témáról. Az egyes munkák jellegét és hatókörét a belső ellenőr határozza meg.
  - b.) Tanácsadó tevékenység: melyet általában a megbízó kifejezett kérésére végeznek. Az egyes munkák jellegéről és hatóköréről megállapodás születik a megbízóval.
  - c.) Függetlenség: Az objektivitást vagy az objektivitás látszatát veszélyeztető tényezők befolyásától való mentesség. Ezeket a veszélyeket funkcionális és szervezeti szinten, valamint az adott belső ellenőr és az ellenőrzési feladat szintjén kell kezelni.
  - d.) Objektivitás (tárgyilagosság): Elfogulatlan hozzáállás, amely lehetővé teszi a belső ellenőrök számára, hogy az ellenőrzési feladatot őszinte meggyőződéssel hajtsák végre, és ne tegyenek lényeges minőségi kompromisszumokat. Az objektivitás (tárgyilagosság) megköveteli a belső ellenőröktől, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos döntéseiket ne rendeljék alá mások véleményének.
  - e.) Kockázat: Egy olyan esemény bekövetkezésének lehetősége, amely hatással lehet a célkitűzések megvalósítására. A kockázatot a következmények és a valószínűség szempontjából mérjük.
  - f.) Kockázatkezelés: Az olyan várható események és helyzetek beazonosítását, értékelését, kezelését és kézbentartását felölelő folyamat, amely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve, hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

---

<sup>7</sup> A definíciók a The Institute of Internal Auditors dokumentumaiból kerültek kiemelésre

g.) Fennmaradó kockázat: Az a kockázat, amely a vezetés olyan jellegű intézkedései ellenére is fennmarad, melyeket a nem kívánatos események hatásának és valószínűségének csökkentése céljából hozott, beleértve a kockázat kezelésére vonatkozó kontroll tevékenységeket is.

## 7.2. A független belső ellenőrzési szervezet küldetése, filozófiája

73.) A független belső ellenőrzési szervezet küldetése, hogy a független belső ellenőrzési szervezet

a.) független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében megállapításaival, ajánlásaival segítse az ellenőrzött szervezet működését fejlesztését, eredményességének növelését, stratégiai céljainak elérését,

b.) az Intézmény egyedi és csoportszintű (ezen belül az ellenőrzött szervezetek) céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve fejlessze az ellenőrzött szervezeti egység/szervezet kontroll (compliance, kockázatkezelési, belső ellenőrzési) és irányítási eljárásainak, valamint azok rendszerei működésének hatékonyságát a prevenció eszközeinek igénybevételével is.

74.) A független belső ellenőrzési szervezet valamennyi (bizonyosságot adó és tanácsadói) tevékenysége során elsődlegesen a prevenció filozófiáját követi, azaz preventív és proaktív módon járul hozzá az Intézmény célkitűzéseinek elősegítéséhez azáltal, hogy a működés során az esetlegesen keletkező problémákat, hiányosságokat a lehető legkorábbi fázisban, már a keletkezésükkor, de lehetőség szerint még azt megelőzően azonosítja biztosítva a megoldás gyorsaságát és hatékonyságát, eredményességét, illetve ez által érték- és eredményességnövelést<sup>8</sup> ér el.

75.) A belső ellenőrzés valamennyi tevékenységét, de főként vizsgálatait kockázati alapon végzi, valamint javaslatot tesz - a költség haszon elv figyelembevételével - a megfelelő kontrollok<sup>9</sup> kialakítására.

---

<sup>8</sup> Érték- és eredményesség növelés: Az érték- és eredményességnövelés olyan fejlesztési célú eljárásokra vonatkozik, melyek lehetővé teszik a szervezeti célok megvalósítását, meghatározzák a működés fejlesztésének lehetőségeit, és/vagy a bizonyosságot adó szolgáltatásokat, valamint a tanácsadó tevékenység révén csökkentik a szervezet kockázatoknak való kitettségét.

<sup>9</sup> Megfelelő kontroll: Megfelelő a kontroll, ha a vezetés oly módon tervezi és szervezi meg tevékenységét, ami megfelelően biztosítja, hogy a szervezet eredményesen kezelje kockázatait, és tevékenységének általános céljait és részletes célkitűzéseit hatékonyan és gazdaságosan el tudja érni.

## 7.3. A független belső ellenőrzési szervezet működtetésének célja

76.) Az MNB 27/2018. sz. ajánlásának 131. pontja szerint a független belső ellenőrzési szervezet működtetésének célja:

- a.) az intézmény és ügyfelei intézménnyel összefüggő eszközeinek és a tulajdonosok érdekeinek védelme,
- b.) az intézmény jogszabályoknak megfelelő működésének elősegítése és ellenőrzése,
- c.) az intézményre vonatkozó belső szabályzatok tartalmi elégségességének, valamint az azokban foglalt előírások betartásának ellenőrzése,
- d.) a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltérések, az alkalmazott gyakorlat és a beépített (ellenőrzés) kontrollokban lévő kockázatok feltárása, jelentése, továbbá szükség esetén javaslattétel a feltárt hiányosságok kijavítására.

77.) Az eredményes és hatékony belső ellenőrzési funkció<sup>10</sup> lényege, hogy a fenti cél elérése érdekében a független belső ellenőrzési szervezet tevékenysége során alapvetően 3 fő tényezőre koncentrál, azaz

- a.) a belső kontroll,
- b.) a kockázatkezelési és
- c.) az irányítási

rendszerek működésének minőségére, eredményességére, hatékonyságára és elégségességére.

78.) Az eredményes vállalati irányítás érdekében az Intézmény vezető testületeinek felelőssége, hogy az Intézmény rendelkezzen állandóan és folyamatosan működő belső ellenőrzési funkcióval, amely felépítésében arányos az Intézmény méretével, tevékenységének jellegével, valamint szervezeti felépítésének összetettségével.<sup>11</sup>

79.) A belső kontroll funkciók működését alapvetően meghatározó tényező a vezetés támogatása. Ugyanakkor a belső kontroll funkciók működésével szemben alapvető elvárás, hogy támogassa az Intézmény vezetését (vezető testületeket, ügyvezetést stb.) és az intézményirányítási tevékenységet /MNB 27/2018. sz. ajánlásának 99. pontja/.

---

<sup>10</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 1. alapelve (Az eredményes és hatékony belső ellenőrzési funkció elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

<sup>11</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 8. alapelve (A /folyamatosan meglévő/működő/ belső ellenőrzési funkció állandóságának elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

## 7.4. A független belső ellenőrzési szervezet működésének és tevékenységének alapelvei, jellemzői, alapvető normái

### 7.4.1. Függetlenség, objektivitás (tárgyilagosság)<sup>12</sup>

- 80.) A belső ellenőrzési funkciónak függetlennek kell lennie az általa vizsgált tevékenységektől; ehhez szükséges, hogy a belső ellenőrzési funkciónak megfelelő rangja/státusza és felhatalmazása/tekintélye legyen a szervezeten belül, ami lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrök megfelelő objektivitással (tárgyilagossággal) végezhessék feladataikat.
- 81.) Az Intézményeknél a független belső ellenőrzési szervezet
- a.) által kidolgozott és a Felügyelőbizottság által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján a belső ellenőrzési funkciónak saját kezdeményezése alapján is el kell tudnia végezni feladatait az Intézmény minden területén és minden funkciója vonatkozásában,
  - b.) elkülönül szervezetileg más kontroll területtől és az operatív tevékenységet végző többi területtől, továbbá a funkcionális irányítás szempontjából közvetlenül az Intézmény Felügyelőbizottságához, míg adminisztratív irányítás szempontjából az Intézmény vezérigazgatójához tartozik. Így biztosított a funkcionális és adminisztratív beszámolás különválása is,
  - c.) vezetője közvetlenül a (belső ellenőrzési szervezet szempontjából mind felügyelési, mind irányítási funkcióban lévő vezető testületnek) Felügyelőbizottságnak jelent (de a jelentést az Igazgatóság és az ügyvezetés is megkapja),
  - d.) részére támogatás biztosítása a Felügyelőbizottság, az Igazgatóság, az ügyvezetés részéről, melynek keretében biztosított a független belső ellenőrzés (hatásköri és szervezeti) függetlensége, a szükséges és indokolt erőforrások biztosítása, olyan kultúra, folyamatok, mechanizmusok, amelyek biztosítják, hogy az ellenőrzési megállapításokat, a korrekciós intézkedések végrehajtását a szervezet prioritásként kezelje,
  - e.) számára biztosított a közvetlen kommunikációs csatornák elérhetősége a vezető testületek, állandó bizottságok tekintetében,
  - f.) számára biztosított a megbeszéléseken való részvételi jog,
  - g.) létszámának változtatására a Felügyelőbizottság tesz javaslatot /Hpt. 152. § (3) dd) pontja/, továbbá a Felügyelőbizottság előzetes egyetértése szükséges a belső ellenőrzési szervezet vezetője foglalkoztatásának létesítésével, az Intézmény részéről

---

<sup>12</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 2. alapelve (A függetlenség és objektivitás/tárgyilagosság elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./



történő megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalához /összhangban a Hpt. 152. § (5) pontjában foglaltakkal/. (Ezen előírás kiterjeszthető a belső ellenőrzési szervezet valamennyi ellenőrzést végző munkatársára is, összhangban az Intézmény Alapszabályában, illetve Felügyelőbizottsága ügyrendjében foglaltakkal.)

- h.) ellenőrzési feladatokat végző munkavállalóinak a javadalmazását a Felügyelőbizottság /Hpt. 120. § (2) bekezdés/ vagy ha az Intézménynél Javadalmazási Bizottság is működik, akkor a Javadalmazási Bizottság felügyeli /Hpt. 120. § (3) bekezdés/,
- i.) számára a Felügyelőbizottság előzetes egyetértését, támogatását követően az Igazgatóság biztosítja, hogy az ügyvezetés nem szűkíti a belső ellenőrzés költségvetését, működési körülményeit (szervezet, hatáskör, feladatok), személyi és tárgyi feltételeit,
- j.) vezetője olyan személy, akinek felelőssége nem kapcsolódik olyan tevékenységhez, amelyet a belső ellenőrzési tevékenység során ellenőriznek,
- k.) vezetője/vezetői mutassanak megfelelő vezetői kvalitásokat és rendelkezzenek a funkció függetlenségének és objektivitásának megőrzéséhez szükséges megfelelő képességekkel,
- l.) vezetőinek, munkatársainak a munkavégzésük során tartózkodniuk kell mindenféle részlehajlástól, kivételezéstől és olyan egyéb megnyilvánulástól, mely kétségesse teheti az objektivitást és a semlegességet.

#### 82.) Munkatársai/vezetői

- a.) javadalmazása nem függ azoknak a tevékenységeknek az eredményességétől, amely tevékenységeket feladatuk monitorozni és ellenőrizni, azaz javadalmazásuk független az általuk ellenőrzött szervezeti egységek teljesítményétől, a javadalmazásuk az ellenőrzési feladatkörükhöz kapcsolódó célkitűzések elérésén alapul /Hpt. 120. § (1) bekezdés/,
- b.) számára biztosított az elvégzett ellenőrzések hatókörének, a munka végrehajtásának és az eredmények (kötöttségek nélküli) kommunikálásának szabadsága, azaz feladataikat kizárólagosan a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szabályok szerint végzik, nem kell követniük más utasításokat, amikor elkészítik jelentéseit és közzéteszi azok eredményeit,
- c.) fizetését/javadalmazását úgy kell megállapítani, az ne vezessen érdekütközéshez (összeférhetetlenséghez), és ne kelljen a függetlenséget és az objektivitást veszélyeztető engedményeket tenni.

83.) A független belső ellenőrzési funkció elkülönítése (valójában ez is függetlenségi kritérium) is lényeges, mely szerint a független belső ellenőrzési szervezet alkalmazottai, vezetői



- a.) nem lehetnek az ellenőrzött területeken, folyamatokban illetékesek, érdekeltek, érintettek, és az ellenőrzött részlegek munkatársai sem lehetnek a független belső ellenőrzési szervezeti egység munkájában illetékesek, érdekeltek, érintettek,
- b.) nem bízhatók meg az ellenőrzésen kívül más feladatkörrel, illetve olyan feladatokkal melyek érdekkonfliktushoz, összeférhetetlenség vezethetnek,
- c.) nem végezhetnek operatív tevékenységet (pl.: a konkrét belső kontroll-intézkedések megtervezése, kiválasztása, végrehajtása és működtetése) és nem vehetnek részt olyan feladatokban, melyek a későbbi vizsgálatok során sértenék a belső ellenőrzési munka objektivitását, elfogulatlanságát. Amennyiben erre vonatkozó kísérletet észlel a belső ellenőr, akkor ennek megállapítása, jelzése, elhárítása a belső ellenőrök vezetőjének feladata. (A belső ellenőrzési funkció függetlensége nem sérül, ha az Intézmény ügyvezetése irányítási, kockázati és belső kontrollhoz kapcsolódó kérdésekben kéri a belső ellenőrzés véleményét, részvételét.)<sup>13</sup>

## 7.4.2. Teljes körű információ

- 84.) A független belső ellenőrzési szervezet számára az Intézmény szabályzatai, folyamatai, irányítási mechanizmusai biztosítják
- a.) a korlátlan és teljes körű hozzáférési és betekintési jogot és lehetőséget az információkhoz (adatbázisokhoz, előterjesztésekhez, határozatokhoz, dokumentumokhoz, nyilvántartásokhoz) az Intézmény szervezeti hierarchiájának valamennyi szintjén,
  - b.) minden szükséges információt, dokumentációt ahhoz, hogy az adott belső ellenőr teljeskörűen tájékozott legyen az Intézménynél történő működési és üzleti folyamatokról,
  - c.) az azonnali értesítési/tájékoztatási kötelezettséget a súlyos hiányosságokról, veszteség gyanújáról, a belső ellenőrzési rendszer (jelentős) változásairól,
  - d.) hogy értesüljön az üzletmenettel kapcsolatos minden vezető és ügyvezető testületi, és az ügyvezetők által hozott döntésekről és határozatokról, továbbá bárkitől felvilágosítást kérhessen, minden helyiségbe beléphessen, nyilatkozatot, tanúsítványt kérhessen, illetve jegyzőkönyvet vehessen fel.

---

<sup>13</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 2. alapelve (A függetlenség és objektivitás/tárgyilagosság elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

### 7.4.3. Szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság és az elvárt szakmai gondosság<sup>14</sup>

85.) A független belső ellenőrzési funkció eredményes működéséhez az egyes belső ellenőrök szakértelme és a belső ellenőrök együttes tudása alapvetően nélkülözhetetlen. Ezért a szervezetben követelmény, hogy a független belső ellenőrzési szervezet feladatait magas színvonalon, csak megfelelően kvalifikált, tapasztalt munkaerőállománnyal láthatja el, azaz az Intézménynél az alkalmazott belső ellenőröknek, vezetőknek

- a.) megfelelő képességűeknek és szaktudásúaknak kell lenniük, hogy képesek legyenek a legfrissebb működési és üzleti folyamatokat is ellenőrizni,
- b.) teljeskörűen tájékozottaknak és felkészültnek kell lenniük az ellenőrzött folyamatok, területek kockázati struktúráját illetően,
- c.) meg kell felelniük a jogszabályokban, felügyeleti ajánlásokban definiált kritériumoknak (végzettség, büntetlen előélet, erkölcsi feddhetetlenség).

86.) A fentiekén túl a szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság kritériumainak való megfeleléshez szükséges, hogy a belső ellenőr

- a) tudja
  - i. összegyűjteni és megérteni az információkat,
  - ii. ellenőrizni és értékelni a vizsgálat során előkerülő bizonyítékokat,
- b.) megfelelően kommunikálja
  - i. a vizsgálat eredményét,
  - iii. a kontrollok és a korrekciós intézkedések végrehajtásának fontosságát,
- c.) ismerje és alkalmazza a megfelelő audittechnikákat, módszertanokat, eszközöket.

87.) A független belső ellenőrzési szervezet munkatársainak proaktív magatartásukkal és a szervezeten belüli kommunikációjukkal fejleszteniük kell a szervezeten belül a kockázati és kontroll tudatosság színvonalát, és hangsúlyozniuk kell az etikai normák fontosságát és azok betartását.

88.) A belső ellenőröknek az észszerűen (indokoltan) prudens és hozzáértő szakemberek gondosságával és hozzáértésével kell eljárniuk, azaz a belső ellenőrök szakmai hozzáértéssel tudják megvizsgálni azokat a területeket, ahol a szervezet a tevékenységeit kifejti. A megfelelő szakmai gondosság nem jelent csalhatatlanságot.

(Részletesen lásd jelen szabályzat ALKALMAZÁSI KRITÉRIUMOK, KÖVETELMÉNYPROFILOK c. 5. sz. mellékletét.)

---

<sup>14</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 3. alapelve (A szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság és az elvárt szakmai gondosság elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

#### 7.4.4. Szakmai etika<sup>15</sup>

89.) A belső ellenőrök kötelesek feddhetetlen magatartást tanúsítani feladataik elvégzése során, mivel a belső ellenőr feddhetetlensége, egyenes, becsületes és őszinte magatartása, megfelelő szakmai felkészültsége, szakmai véleménye eredményez bizalmi helyzetet, mely nélkülözhetetlen a belső ellenőrzési munkához.

Az etikai normák betartására vonatkozóan lásd az 17. ETIKAI NORMÁK c. fejezetet.

#### 7.4.5. Személyi és tárgyi feltételek

90.) A Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyását követően az Igazgatóság és az ügyvezetés biztosítja a független belső ellenőrzési szervezet számára

- a.) a megfelelő mennyiségű és minőségű humán erőforrást,
- b.) a lehetőséget és az erőforrásokat a belső ellenőrök oktatásához, képzéséhez a korszerű ismeretek megszerzése és karbantartása érdekében (A Felügyelőbizottság évente - előzetesen egyetértését követően - javaslatot tesz (az Igazgatóság számára) a független belső ellenőrzési szervezet oktatási költségeire vonatkozóan.),
- c.) a szükséges tárgyi, ezen belül a Belső Ellenőrzés működését támogató informatikai rendszert és az egyéb (pl.: jogosultsági) feltételeket.

91.) A független belső ellenőrzési szervezet zökkenőmentes működéséhez a menedzsment biztosítja továbbá a korszerű, átlátható, szabályozott, nyomon követhető kockázatkezelési, irányítási, valamint működési és üzletviteli folyamatok alkalmazását.

#### 7.4.6. Szabályozottság és szabályozási alapelvek<sup>16</sup>

92.) Az Intézmény Felügyelőbizottsága elvárja és megköveteli, hogy a független belső ellenőrzési szervezet

- a.) rendelkezzen Belső Ellenőrzési Szabályzattal, amely többek között megfogalmazza a belső ellenőrzési funkció célját, hatályát, terjedelmét, felelősségét, hatáskörét, kompetenciáját, jogait, kötelességeit, a belső ellenőrzés vezetésével szemben támasztott szakmai követelményeket a szervezeten belül oly módon, hogy az elősegítse a belső ellenőrzési funkció 1. alapelvben (*A Belső ellenőrzési funkció a bankokban c. dokumentum*) ismertetett eredményességét,

---

<sup>15</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 4. alapelve (Szakmai etika elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

<sup>16</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 5. alapelve (Szabályozottság elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

- b.) tevékenységét, folyamatait, dokumentációs és információs rendjét az ellenőrzés lefolytatásának eljárási szabályait, és dokumentumok rögzítését,
  - c.) tevékenységére vonatkozó szabályozás a jogszabályok, a felügyeleti határozatok, ajánlások, módszertani útmutatók, a nemzetközi standardok (főként a The Institute of Internal Auditors /IIA/) standardjai) figyelembevételével történjen az arányosság elvének szem előtt tartásával,
  - d.) szabályzatait és azok módosításait a Felügyelőbizottság egyetértését követően az Igazgatóság hagyja jóvá,
  - e.) az alkalmazott módszerek felülvizsgálatát, karbantartását, fejlesztését szükség szerint, de legalább évente elvégzi, továbbá az ellenőrzési tervek, stratégia és politika évente felülvizsgálatra kerülnek.
- 93.) A független belső ellenőrzési funkció szabályozását úgy kell elkészíteni, hogy a független belső ellenőrzési szervezet
- a.) tevékenysége nyomon követhető és beszámoltatható/számonkérhető<sup>17</sup> legyen a Felügyelőbizottság által,
  - b.) tevékenységét átlátható és transzparens módon végezhesse, és a tevékenységükhöz szükséges információkat biztosítsa az Intézmény szervezetén belül valamennyi munkatárs és osztály számára.

#### 7.4.7. A belső ellenőrzési funkció hatóköre (teljes körűség, terjedelem)

- 94.) A belső ellenőrzés éves tervében biztosítani kell a jogszabályi előírások betartásának vizsgálatokkal történő, teljes mértékű/megfelelő szintű lefedettségét.<sup>18</sup>
- 95.) A teljes körűség biztosítékai az „Audituniverzum” és az arra épülő - az Intézmény adatbázisainak adataira épülő, kockázatelemzéssel alátámasztott - kockázat alapú hosszú távú és éves ellenőrzési tervek.
- 96.) A független belső ellenőrzési szervezetnek minimálisan rendelkeznie kell azzal a kapacitással, amelyre a kulcsfontosságú, szabályozói szempontból szükséges témák - kockázatkezelési funkciók, szabályozói tökemegfelelés, likviditási és kontroll funkciók, szabályozói és belső jelentéstételi funkciók, a szabályozói megfelelésre vonatkozó és a

---

<sup>17</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 12. alapelve (A belső ellenőrzés számonkérhetőségének / beszámoltatásának elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

<sup>18</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a Bankokban* c. dokumentum 6. alapelve (A teljesség elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

pénzügyi funkció - megfelelő mélységű, a kockázatokkal arányos vizsgálatához szükség van.<sup>19</sup>

97.) A fentiek figyelembevételével a független belső ellenőrzési szervezetnek kiemelt feladata, hogy vizsgálatainak ki kell térnie az Intézmény összes működési és üzleti folyamataira, különös tekintettel az Intézmény működésében és üzletmenetében rejlő kockázatok kiterjedtségére.

## 7.4.8. A belső ellenőrzési, compliance, kockázati kontroll és a kockázatkezelési funkciók viszonya<sup>20</sup>

98.) A független belső ellenőrzési szervezetnek

- a.) utólagosan ellenőriznie kell és fel kell becsülnie a belső kontroll, a kockázatkezelési, az irányítási, valamint az információs technológiai, a pénzügyi, a számviteli és adatszolgáltatási, összeférhetetlenségek kiküszöbölését szolgáló rendszerek és azok kontroll mechanizmusainak, folyamatainak átláthatóságát, hatékonyságát, eredményességét, hatásosságát és alkalmasságát.
- b.) és a társ (kockázati, compliance) kontroll területeknek ideértve a fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartókat, az adatvédelmi és más speciális kontroll funkciókkal, feladatokkal is rendelkező területeket is (MNB 27/2018. sz. ajánlás 101. pontja szerint)
  - i. az egyes kontroll funkciókat gyakorlók függetlenségük megőrzése mellett szorosan együtt kell működniük, a kontroll funkciókat gyakorlók a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázati kategóriákat (Nagyon magas, Magas, Közepes, Alacsony, Nagyon Alacsony) alkalmazzák azonos néven, ezáltal támogatva a menedzsmentet az egységes értelmezés tekintetében,
  - ii. rendszeresen konzultálniuk kell, illetve
  - iii. a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint információt kell cserélniük, és egymás munkájának, eredményeinek ismeretében azokat hasznosítják saját munkájuk során /MNB 27/2018. sz. ajánlás 102. pontja/.
  - iv. illetve egyes témakörök kapcsán a kontroll területek közötti munkamegosztást szabályzatokban (pl.: Megfelelési Politikában) rögzítik az MNB 27/2018. sz. ajánlás 98. pontjában foglaltaknak megfelelően.

---

<sup>19</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 7. alapelve (A szabályos működés vizsgálatának elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

<sup>20</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 13. alapelve (A kontrollfunkciók minősítésének és értékelésének elve) /

## 8. Az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET IRÁNYÍTÓI ÉS FELÜGYELÉSI FUNKCIÓJA A BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZERVEZETEK MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓAN

99.) Az Intézmények belső ellenőrzésének működését az alábbiak határozzák meg:

- a. A Hpt.
- b. Alapelv, hogy az Integrációs Szervezet tagjai belső ellenőrzési szervezeteinek azonos elveken alapuló, jogszabályoknak megfelelő működéséről az Integrációs Szervezet Igazgatósága úgy gondoskodik, hogy
  - i. az Integrációs Szervezet Igazgatósága meghatározza az Integrációs Szervezet tagjai belső ellenőrzési szervezeteinek működtetésére vonatkozó elveket és feladatokat,
  - ii. az Integrációs Szervezet Igazgatósága elfogadja és évente felülvizsgálja az Integrációs Szervezet tagjainak belső ellenőrzésének feladatait, a belső ellenőrrel szemben támasztott szakmai követelményeket, valamint az ellenőrzés lefolytatásának eljárási szabályait tartalmazó előírásokat és szabályzatként kiadja
  - iii. az Integrációs Szervezet a szabályzatban foglaltaknak megfelelően szakmai támogatást nyújt a belső ellenőrzési szervezetek számára,
  - iv. az Integrációs Szervezet Igazgatósága rendszeresen nyomon követi a belső ellenőrzési szervezetek tevékenységét az általa működtetett – az Intézmények Belső Ellenőrzése által végzett ellenőrzések/vizsgálatok eredményeit, a feltárt hiányosságokat, feladatokat tartalmazó - belső ellenőrzési információs rendszeren alapuló beszámolók megismerése révén.

100.) A fenti b. pontban foglalt alapelvnek (és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak) való megfelelés érdekében a belső ellenőrzések működését érintően az Integrációs Szervezet Igazgatósága alábbi elvek mentén gyakorolja funkcióját:

- a. Az Integrációs Szervezet és az intézmények Felügyelőbizottságai a belső védelmi vonalak kialakítása és működtetése érdekében döntően felügyelési funkciója révén gondoskodik arról, hogy
  - i. rendelkezzenek átfogó, átlátható és eredményes működésre alkalmas irányítási, kockázatkezelési, és kontrollrendszerrel, azaz az MNB 27/2018. sz. ajánlásban foglaltaknak megfelelő belső védelmi vonalakkal,

- ii. a felelős belső irányítás megvalósítását a megfelelő szervezeti felépítés, szervezeti, illetve testületi rendszer kialakításával és működtetésével, valamint irányítási (management) és felügyelési (supervision) funkciók gyakorlásával biztosítsa (A felügyelési funkció gyakorlása magában foglalja a nyomon követési, az ellenőrzési és beszámoltatási/ számonkérési feladatok ellátását.),
  - iii. a belső védelmi vonalakat csoport szinten is kialakítsa és működtesse, továbbá, hogy az ágazati törvények alapján a csoport tagjai tekintetében - a belső védelmi vonalakkal összefüggésben is - az irányítási és a felügyelési funkciókat is alakítsa ki és működtesse,
  - iv. a belső védelmi vonalak csoportszintű kialakítása és működtetése során a csoporthoz tartozó valamennyi Intézmény - a belső védelmi vonalakat alkotó valamennyi részterületen (felelős belső irányítás, belső kontroll) vegye figyelembe a csoportként történő szolgáltatásnyújtás és működés sajátosságait, valamint a csoport, illetőleg az ahhoz tartozó Intézmény kockázatait. Ennek keretében az Integrációs Szervezetnek és az Integrációs üzleti irányító szervezetnek a döntések meghozatala során figyelembe kell vennie az egyes Intézményekre gyakorolt hatásokat is, az Intézményeknek pedig olyan belső irányítási és kontroll környezetet kell teremteniük, amelyek biztosítják, hogy az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet részéről hozott döntés ne veszélyeztethesse a Intézmény biztonságos irányítását és működését, a Intézményekre vonatkozó jogszabályi előírások betartását, valamint a tulajdonosi jogok érvényesülését.
- b. az Integrációs Szervezet tagjai belső ellenőrzésének megfelelő működéséről és felügyeletéről az Integrációs Szervezet Igazgatósága úgy gondoskodik, hogy
- i. felhatalmazza az Integrációs Szervezet illetékes szervezeti egységét, hogy olyan
    - 1. belső ellenőrzési szabályzatot készítsen, mely biztosítja, hogy
      - a) csoportszinten - egységes, a jogszabályi előírásoknak megfelelő elvek mentén - megfelelően és eredményesen működő belső ellenőrzési funkció jöjjön létre,
      - b) az egyes integrációs tagok belső ellenőrzési tevékenységüket - sajátosságaik figyelembevételével mellett - azonos elvek, folyamatok szerint végezzék,
    - 2. beszámoltatási, reporting és monitoring rendszert alakítson ki, mely biztosítja, hogy a vállalkozásoknál működő belső ellenőrzési funkció folyamatosan transzparens módon, megfelelő színvonalon működjön,

3. az Integrációs üzleti irányító szervezettel együttműködve, olyan mechanizmusokat alakítson ki, melyek összhangban vannak a csoport szerkezetével, sajátosságaival és az üzleti tevékenységével, kockázataival támogatják az Intézmények vezető testületeit, vezetését az Intézmény stratégiai céljainak megvalósításában,
  4. szakmai és funkció támogatást nyújtson az Integráció tagjai belső ellenőrei részére, melyek elősegítik a belső ellenőrzési funkció elvárt szakmai színvonalon történő működését mind csoport, mind egyedi szinten,
- ii. felhatalmazza az Integrációs Szervezet illetékes szervezeti egységét, hogy minden előzetes engedély nélkül az Integráció érdekei védelmében
1. az Integráció tagjaitól, továbbá azok belső ellenőrzési szervezeteitől a belső ellenőrzési tevékenységet/funkciót/tárgyi személyi feltételeket érintően egyedileg és csoportosan is, bármely belső ellenőrzési dokumentumot, információt, adatot (tervezési, vizsgálati dokumentumot, reporting/beszámoló dokumentációját, HR dokumentumait, adatait) bekérhet rendszeresen és eseti jelleggel is,
  2. az egyes Intézmények esetében egyedileg vagy csoportosan terven felüli cél- vagy téma vizsgálatot rendelhet el, melyet az adott Intézmény belső ellenőrzési szervezete folytat le,
  3. az Integráció tagjai belső ellenőrzési szervezeti egységei számára - kizárólag saját Intézményük tevékenységére vonatkozóan - csoportosan terv szerinti témavizsgálat elvégzését rendelheti el,
- iii. felhatalmazza az Integrációs Szervezet Ügyvezetését, hogy rendszeresen
1. felügyelje az Intézmények működését, és azok belső ellenőrzési szervezeteinek tevékenységét is az eredményes, hatékony és prudens működés érdekében,
  2. beszámoltassa az adott Intézmény ügyvezetését és a belső ellenőrzési vezető(i)jét, illetve esetenként azok vezető testületeit is annak érdekében, hogy átfogó képet kapjon a tevékenységükről.
- c. Az Integrációs Szervezet valamennyi tagjától megköveteli és elvárja, és annak felügyelőbizottsága, igazgatósága, ügyvezetése, belső ellenőrzési szervezete számára előírja, hogy az adott Intézmény
- i. sajátosságaival, méretével, bonyolultságával, kockázataival összhangban lévő belső ellenőrzési rendszert, belső ellenőrzési szervezeti egységet, védelmi vonalakat, irányítási és kontroll funkciókat alakítson ki és működtessen,



- ii. belső ellenőrzési szervezete az előírt kereteknek megfelelően és szabályok szerint végezze tevékenységét,
  - iii. a jogszabályokban és a Felügyelet ajánlásaiban foglaltak betartása mellett eredményesen, hatékonyan, biztonságosan és prudens módon működjön,
  - iv. a saját vezérigazgatója számára biztosítsa a saját vállalkozásai tekintetében a következő előírt jogokat.
- d. Az Integrációs Szervezet Igazgatósága valamennyi tagjának felügyelőbizottsága, igazgatósága, ügyvezetése, belső ellenőrzése számára előírja, hogy az adott Intézmény számára biztosítsa azt a jogot, hogy
- i. előzetesen véleményezési/javaslattételi/egyetértési jogával élhessen, az Intézmény belső ellenőrzési szervezete éves ellenőrzési tervének kialakításakor az adott Intézménynél folytatandó ellenőrzésre,
  - ii. szükség esetén elrendelhesse vagy kezdeményezhesse rendkívüli vizsgálatot az Intézmény Belső ellenőrzése részére saját Csoporttagjának tevékenységére vonatkozóan,
  - iii. előzetesen véleményezési/egyetértési jogával éljen az Intézmény belső ellenőrzési szervezet vezetője, alkalmazottai foglalkoztatásának létesítésével, az Intézmény részéről történő megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalakor, illetve indokolt esetben kezdeményezze az előbbieken foglaltak felülvizsgálatát,
  - iv. ha úgy ítéli meg, akkor saját kezdeményezésére részt vegyen az adott Intézmény vezető testületeinek ülésein, és ez irányú igénye esetén találkozhat - az ügyvezetés távolléte mellett is - a könyvvizsgálóval, - az éves könyvvizsgálaton felül egyéb munkákat végző - külső auditor(ok)kal és a belső ellenőrzés, valamint az egyéb kontroll területek vezetőivel, (és ugyanezen jogokat biztosítsa az Intézmény vezető testületeinek külső tagjai számára is),
  - v. soron kívül megkapja az adott vállalkozás ügyvezetése / felügyelőbizottsága / igazgatósága / belső ellenőrzési szervezete által készített dokumentumot (ideértve a rendkívüli események kivizsgálására vonatkozó vizsgálati jelentéseket is), mely rendkívüli várható és/vagy bekövetkezett eseményekkel és / vagy olyan kockázatokkal (reputációs, kontroll, compliance, kockázatkezelési, piaci, hitel, működési, fraud kockázatokkal) foglalkozik, melyek veszélyeztetik az adott Intézmény, vagy az Integráció gazdaságos, eredményes, biztonságos működését.
- e. Az Integrációs Szervezet Igazgatósága általánosan tiltja a belső ellenőrzési funkció kiszervezését. Egyedi rendkívüli és indokolt esetekben a kiszervezéssel

kapcsolatos, az Intézmény felügyelőbizottsági döntéséhez előzetesen meg kell szerezni az Integrációs Szervezet jóváhagyását.

- f. Az Integráció belső ellenőrzésének megfelelő működése érdekében az Integrációs Szervezetnek és az Integrációs üzlet irányító szervezetnek jogában áll az Intézmények felügyelőbizottságánál, igazgatóságánál, ügyvezetésénél, illetve a az Integrációs üzleti irányító szervezet igazgatóságánál és/vagy ügyvezetésénél kezdeményezni a szükséges intézkedések meghozatalát/felülvizsgálatát.
- g. Az Integrációs Szervezet igazgatósága a fentieket az MBH-val egyeztetett szabályzatokkal összhangban várja el tagjaitól.

## 9. AZ INTEGRÁCIÓ TAGJAINAK FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGA KÖTELEZETTSÉGEI, JOGAI

101.) Az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet által gyakorolt irányítási és felügyelési funkciók, az Intézmények felügyelőbizottsága részére az alábbi kötelezettségeket jelentik:

102.) Az Intézmények felügyelőbizottsága teljes – a jogszabályi előírásokban és a vonatkozó felügyeleti ajánlásokban foglaltak szerinti – felelősséggel végzi munkáját, továbbá szakmailag felügyeli és irányítja a belső ellenőrzési szervezetét, gondoskodik a megfelelően működő belső kontrollok kialakításáról, melyet nem korlátoz és nem is helyettesít az irányító hitelintézet kötelezettsége.

103.) Az adott Intézmény felügyelőbizottsága köteles/jogosult

- a. gondoskodni arról, hogy az Intézmény rendelkezzen sajátosságaival, méretével, bonyolultságával, kockázataival összhangban lévő átfogó, áttekinthető, transzparens, és eredményes működésre alkalmas belső ellenőrzési (kontroll) rendszerrel, belső ellenőrzési szervezeti egységgel, védelmi vonalakkal, irányítási és kontroll funkciókkal,
- b. gondoskodni arról, hogy az Intézménynél a felügyelési vagy az irányítási funkcióval járó felelősség a hierarchia megfelelő szintjére legyen telepítve és megfelelő hatáskör társuljon ezen felelősséghez<sup>2</sup>, továbbá az Intézménynél a hatáskörök, felelősségi és elszámoltathatósági rendszerek megfelelően működjenek,

---

<sup>2</sup> A *felelősség* azt jelenti, hogy valakin egy folyamat sikeressége számonkérhető. A *hatáskör* azt jelenti, hogy valaki dönthet és számonkérheti valaki máson a folyamat sikerességét. Míg e két aspektus jogilag értendő, az *elszámoltathatóság* azt jelenti, hogy a fenti felelősségi és hatásköri rend a gyakorlatban működőképes és működik is a szervezeti, döntési és az eljárásrend által biztosítottan. A felelősség, a hatáskör és az elszámoltathatóság tehát a különböző testületek, szintek, beosztások, munkavállalói csoportok tevékenységének jellemzője. (A Felügyeletet a validáció folyamatában azt vizsgálja, hogy a

- c. belső ellenőrzési szervezetet megfelelően működtetni, melynek működése megfelel a jogszabályi előírásoknak és az MNB 27/2018. sz. ajánlásában és a Integrációs Szervezet által kidolgozott az Intézmények által kötelezően alkalmazandó szabályzatokban – többek között az Integrációs Szervezet és/vagy az Integrációs üzleti irányító szervezet által kiadott mindenkor hatályos egyedi és csoportszinten azonos tartalmú belső ellenőrzési szabályzatokban – foglaltaknak, azaz irányítja az Intézmény Belső Ellenőrzését, ezen belül
- i. előzetes egyetértése szükséges a belső ellenőrzési szervezet vezetője foglalkoztatásának létesítésével, munkáltató részéről történő megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalához, /Hpt. 152. § (5) bekezdés/,
  - ii. javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására,
  - iii. elfogadja a belső ellenőrzési szervezet Audituniverzumát, Hosszú távú- és Éves Ellenőrzési terveit és felügyeli azok módosításait, valamint felügyeli és nyomon követi az éves ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok teljesítését,
  - iv. minden ülésén, de legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzési szervezet által készített jelentéseket, és legalább félévente ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
  - v. szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzési szervezet munkáját,
  - vi. ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a Belső Ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.
- d. felügyelni, hogy az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet által kért adatszolgáltatásokat az Intézmény (ezen belül a Belső Ellenőrzés is) maradéktalanul, teljeskörűen, ellenőrzött módon teljesítse és a teljesítéshez szükséges feltételeket biztosítsa az ügyvezetés.
- e. eljárni (felügyelni) annak érdekében, hogy a belső ellenőrzési szervezetének vezető(i)je korlátlanul feleljen(ek) a megfelelő színvonalú és a jogszabályokban, illetve a Felügyelet ajánlásaiban foglaltak szerinti
- i. átlátható, megfelelő színvonalú belső ellenőrzési munka végzéséért,
  - ii. erkölcsileg feddhetetlen, szakmai és etikai szempontoknak megfelelő belső ellenőrök kiválasztásáért, felügyeletéért,

---

felügyelési vagy az irányítási funkcióval járó *felelősség* a hierarchia megfelelő szintjére van-e telepítve és megfelelő *hatáskör* társul-e ezen a felelősséghez.)

- iii. és a jelen szabályzatban szereplő belső ellenőrzési munkát szabályozó dokumentumok alkalmazásáért, valamint az ügyvezetés, a vezető testületek megfelelő tájékoztatásáért.
- f. megkövetelni saját belső ellenőrzési szervezetétől, hogy a belső ellenőrzési szervezet vizsgálati és tanácsadói tevékenysége
  - i. során megfelelő színvonalon, terjedelemben, mélységben elemezze és értékelje az Intézmény irányítási, kockázatkezelési és kontroll funkcióinak/rendszeinek működését, eredményességét, hatékonyságát, megfelelőségét, minőségét,
  - ii. során sajátos eszközeivel járuljon hozzá és proaktív magatartással fejlessze a (saját) Intézményén belül a kockázati és a kontrolltudatosság színvonalát,
  - iii. alapján kialakított javaslatai révén járuljon hozzá az Intézmény irányítási, kockázatkezelési és kontroll funkcióinak/rendszeinek optimális működéséhez.
- g. eljárni annak érdekében, hogy az Intézmény Igazgatósága, ügyvezetése
  - i. olyan belső ellenőrzési (kontroll) rendszert és belső védelmi vonalakat, irányítási és kontroll funkciókat alakítson ki és működtessen, amelyek elősegítik:
    - 1. a szervezet prudens, megbízható és hatékony, a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő működését,
    - 2. a szervezet eszközeinek, a tulajdonosok és az ügyfelek intézménnyel összefüggő gazdasági érdekeinek, valamint társadalmi céljainak védelmét,
    - 3. a szervezet zavartalan, eredményes és hatékony működését, az adott Intézménnyel és a csoporttal szembeni bizalom fenntartását,
  - ii. legyen felelős azért, hogy
    - 1. az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet által kért adatszolgáltatásokat az Intézmény maradéktalanul, teljeskörűen, ellenőrzött módon teljesítse, és a teljesítéshez szükséges feltételeket biztosítsa az érintett személyek részére az Intézmény teljes vertikumában,
    - 2. biztosítsa a belső ellenőrzés részére a belső ellenőrzési normáknak megfelelő szakmai és a független munkavégzéshez szükséges személyi, tárgyi feltételeket és az információkhoz való korlátlan hozzáférés lehetőségét,

3. támogassa a belső ellenőrzés tevékenységét, hangsúlyozza és kommunikálja az Intézmény valamennyi munkatársa felé a belső kontrollfunkciók, folyamatok, mechanizmusok fontosságát,
4. követelje meg/hajtsa végre a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok időben történő és hatékony korrekcióját.

104.)Az adott Intézmény felügyelőbizottsága szükség esetén jogosult kezdeményezni megfelelő intézkedések meghozatalát/felülvizsgálatát vagy az adott témakör alaposabb rendezését igazgatóságnál, ügyvezetésnél és /vagy ennek érdekében jogában áll utasítani az Intézmény igazgatóságát, ügyvezetését. (Ez nem jelenti konkrét intézkedések meghozatalát.)

## 10. AZ INTEGRÁCIÓS SZERVEZET ILLETÉKES SZAKTERÜLETÉNEK FELADATAI

105.)Az Integrációs Szervezetnek az alábbi feladatai vannak: szabályozás és annak felülvizsgálata, tervezési dokumentációk véleményezése, tanácsadási feladatok, belső ellenőrzési információs rendszer kialakítása, működtetése és beszámolás.

Szabályozás, és annak felülvizsgálata: Az Integráció tagjai részére a jelen szabályzat került kidolgozásra, melynek felülvizsgálata szükség szerint, de legalább évente megtörténik.

Az Integrációs Szervezet által kiadott szabályzata tartalmazza a belső ellenőrzési keretszabályokat a módszertani- és dokumentálási szabályok meghatározása az Integrációs üzleti irányító szervezet Belső ellenőrzési szakterületének feladata. Az Integrációs üzleti irányító szervezet által kidolgozott, az Integrációs Szervezet tagjaira és a Kapcsolt Vállalkozásokra kötelező belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szabályzatokat az Integrációs Szervezetnek előzetesen véleményeznie kell. Ezen szabályzatok elfogadására és alkalmazására az Integrációs Szervezet előzetes jóváhagyását követően kerülhet sor.

106.)Tervezési dokumentációk véleményezése: az Integrációs üzleti irányító szervezet, a Integrált hitelintézetek és az Intézmények által elkészített – belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó tervezési dokumentumait –

- a. az Intézmények által összeállított belső ellenőrzési terveket az Integrációs Szervezet előzetesen véleményezi, mely véleményt az Integrációs üzleti irányító szervezet Központi Belső Ellenőrzési Szakterülete figyelembe veszi,
- b. az üzleti folyamatok támogatása érdekében és a prudenciális előírások betartásának figyelembevételével az Integrációs Szervezet kezdeményezheti

egyres témakörök vizsgálatának beépítését az Intézmények ellenőrzési terveibe, az Intézmények Éves Ellenőrzési Tervének összeállítása előtt.

- c. Az Integrációs Szervezet előzetes véleményezési/javaslattételi/egyetértési joga nem terjed ki az egyes Intézmények év végi tervteljesítésének jóváhagyására, elfogadására, mivel arra kizárólagosan az Intézmény Felügyelőbizottsága jogosult.

107.) Tanácsadási feladatok: Az integrációs tagok belső ellenőrzésének működését érintően az Integrációs Szervezet szakmai és funkcióátogatást nyújt a belső ellenőrzési szervezetei számára.

108.) Belső Ellenőrzési Információs Rendszer kialakítása, működtetése: Az Integrációs Szervezet az Intézmények belső ellenőrzési szervezetei tervteljesítéséről, a vizsgálatok eredményeiről rendszeres tájékoztatást, beszámolót kapva felügyeli az Integráció belső ellenőrzési rendszerét. (8. számú mellékletben rögzítettek szerint)

109.) Beszámolás

- a. Az Intézmények Belső Ellenőrzései által végzett ellenőrzések/vizsgálatok eredményeiről, a feltárt hiányosságokról, kockázatokról rendszeres tájékoztatást kap az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet belső ellenőrzési szakterülete a kialakított beszámoltatási és információs (adatszolgáltatási) rendszer alapján.
- b. Az Integrációs üzleti irányító szervezet Belső Ellenőrzése a saját vezető testületei számára készülő negyedéves egyedi és csoportszintű – azaz az integrált hitelintézetekről és a Kapcsolt Vállalkozásokról készült - beszámolókat megküldi az Integrációs Szervezet számára.
- c. Az Integrációs üzleti irányító szervezet és az Intézmények Belső Ellenőrzései által beküldött dokumentumokról, információkról az Integrációs Szervezet illetékes szervezeti egysége beszámol az Integrációs Szervezet Igazgatóságának.

## 11. AZ INTEGRÁCIÓ TAGJAINAK BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELADATAI<sup>5</sup>

110.) Az Intézmény Belső Ellenőrzési szervezete

- a. tevékenységét az Integrációs Szervezet által készített szabályzatban foglaltak szerint végzi,
- b. munkaviszony vagy megbízási jogviszony alapján foglalkoztathat belső ellenőrt,

---

<sup>5</sup> Lásd továbbá a 9. és 10. számú mellékletekben.

- c. által foglalkoztatott belső ellenőrnek, belső ellenőrzési vezetőnek az ágazati jogszabályokban, felügyeleti ajánlásokban előírt, definiált kritériumoknak meg kell felelniük,
- d. vizsgálatait az adott Intézmény Felügyelőbizottsága által elfogadott Éves Ellenőrzési Terv alapján végzi, melynek alapja az Intézmény Hosszú távú Ellenőrzési Terve,
- e. a Hosszú távú Ellenőrzési Tervben szereplő audittémakörök kockázatértékelését évente, de rendkívüli körülmények bekövetkezése esetén haladéktalanul köteles elvégezni,
- f. a jogszabályokban rögzített, valamint az Intézmény szempontjából releváns valamennyi témakört köteles szerepeltetni az Audituniverzumában, valamint a Hosszú távú Ellenőrzési Tervében, és köteles azokat a jogszabály(ok)ban előírt gyakorisággal vizsgálni,
- g. köteles rendszeresen teljesíteni beszámolási kötelezettségeit (Beszámolók, Rendkívüli tájékoztatás dokumentumai) saját testületei felé, az Integrációs üzleti irányító szervezetének Belső Ellenőrzési szakterülete felé, illetve az Integrációs Szervezet felé a belső ellenőrzési szabályzat szerint,
- h. a megküldési kötelezettség alá tartozó dokumentumok közül
  - i.a belső ellenőrzési vizsgálatok eredményét a vizsgálatok lezárását (a vizsgálati jelentésnek a vizsgált területek és az ügyvezetés általi elfogadását) követően utólagosan, előre definiált táblázati formátumban, míg
  - ii.a rendkívüli tájékoztatás dokumentumait soron kívül, azonnal köteles megküldeni az Integrációs Szervezet részére.
- i. köteles az ISZ által rendszeresen és/vagy ad hoc jelleggel kért információkat határidőben, a kért tartalommal, teljeskörűen megadni,
- j. köteles az Integrációs Szervezet által elrendelt tervezett és eseti vizsgálatokat végrehajtani, és ennek érdekében a tervév előtti év október 20-ig nevesített terv szerinti témavizsgálatok elvégzésére időt biztosítani az Éves Ellenőrzési Tervében.
- k. köteles
  - i. a vizsgálatokat és a megállapításokat bizonyító dokumentumokat – az eljárási szabályzat által előírt módon – dokumentálni, illetve megfelelő módon archiválni/megőrizni,
  - ii. az Integrációs üzleti irányító szervezetének Belső Ellenőrzési szakterülete, illetve az Integrációs Szervezet külön kérésére a vizsgálati

jelentéseit, illetve az azokhoz kapcsolódó dokumentumok másolatait átadni.

- I. köteles a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak alapján a döntési kompetenciáknak megfelelően a belső ellenőrzés dokumentumait, szabályzatait elfogadtatni.

111.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet Központi Belső Ellenőrzési szakterülete

- a. köteles az Integrációs Intézmények belső ellenőrzései által összeállított tervezéssel kapcsolatosan - az Integrációs Szervezet véleményét is figyelembe véve - értékeli a terveket és jóváhagyja,
- b. a tervezési dokumentumok előzetes jóváhagyását levélben igazolja vissza az Intézmény belső ellenőrzési vezetője felé. A visszaigazolt tervdokumentációt lehet az Intézmény Felügyelőbizottsága elé terjeszteni,
- c. kiterjesztheti e Szabályzatot azon leányvállalataira, melyek nem minősülnek Kapcsolt Vállalkozásnak, ugyanakkor az összevont alapú felügyelet alá tartoznak.

## 12. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZERVEZETEK FELELŐSSÉGE

112.) Az Integráció tagjainak belső ellenőrzési munkáját érintően az Integrációs Szervezet felelős azért, hogy az általa készített belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzat

- a. megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, mivel ezen szabályzatot kell adaptálni az intézmények belső ellenőrzési szervezeteinek,
- b. karbantartása megfelelő időben megtörténjen, azok aktuálisak legyenek.

113.) Függetlenül az előző bekezdésben foglaltaktól az Integráció tagjainak belső ellenőrzési szervezete és annak vezetői, munkatársai felelősek - az adott Intézménynél végzett - a jogszabályokban és a Felügyelet ajánlásaiban foglaltaknak megfelelő - belső ellenőrzési munkáért, melyet az Integrációs Szervezet felelőssége nem korlátoz és nem helyettesít.

114.) A vizsgálati tevékenységet érintő felelősség tekintetében nincs különbség az intézmények belső ellenőrzési szervezetei között, mivel minden belső ellenőrzési szervezet a saját belső szabályzataiban és a jogszabályokban és a Felügyelet ajánlásaiban foglaltaknak megfelelő

- a. feladatok végzésére kötelezett, illetve
- b. felelősséggel bír.

115.) Az Intézmény belső ellenőrzésének felelőssége, hogy a szabályozottság teljes körű, minden tevékenységre, kockázatra kiterjedő legyen. Amennyiben az Integrációs Szervezet által kiadott szabályzatok - a belső ellenőrzési munka szempontjából - nem terjednek ki minden helyi specialitásra, részletszabályra, vagy ha a Felügyelet támasztott az adott



Intézmény tekintetében egyedi (határozatba foglalt) elvárásokat, akkor a keretszabályok külön eljárásrendek keretében kiegészíthetők, amelyeket az Integrációs Szervezet részére meg kell küldeni.

116.) Az Intézmény belső ellenőrzésének felelőssége, hogy a Felügyelet által az Intézmény belső ellenőrzését érintően előírt kötelezettségeket megfelelő minőségben, tartalommal és határidőben teljesítse.

117.) Az Intézmények belső ellenőrzési szervezetei és az egyéb kontroll területek/funkciók közötti munkamegosztásnak megfelelően a Belső Ellenőrzés feladatkörébe tartozó külső vizsgálatokról a külső vizsgálat indulásáról való tudomást szerzést követően soron kívül tájékoztatnia kell az érintett szervezeti egységet, az Intézmény ügyvezető testületét, felügyelőbizottságát és igazgatóságát. A Belső Ellenőrzésnek a külső vizsgálat lezárása után nyomon kell követnie az intézkedési tervekben foglalt feladatok teljesülését, és azok státuszáról - hasonlóan a belső ellenőrzési vizsgálatok során feltárt hiányosságok státuszához - rendszeresen be kell számolnia az Intézmény ügyvezető testületére, a felügyelőbizottságra és az igazgatóságra felé.

## 13. A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA, FELADATA

118.) A függetlenített belső ellenőrzési szervezeti egység (továbbiakban: Belső Ellenőrzés) az Intézmény Belső Ellenőrzését jelenti. A Belső Ellenőrzés kiemelt, általános érvényű normáit a 7. A FÜGGETLEN BELSŐ ELLENŐRZÉSI FUNKCIÓ MŰKÖDÉSÉNEK NORMÁI c. fejezet, a feladatait és felelősségét részletesen a 14.2.) Felelősség, feladatok c. fejezet tartalmazza, melyeknek meg kell felelni. A Belső Ellenőrzés sajátos és speciális kötelezettségeit, feladatait a jelen és a további fejezetek tartalmazzák.

119.) A függetlenített belső ellenőrzési szervezeti egység (továbbiakban: Belső Ellenőrzés) küldetése az Intézmény, mint szervezet és a tulajdonos érdekeinek, eszközeinek védelme, a mind eredményesebb működés elősegítése a hitelintézeti folyamatok és tevékenységek folyamatos felülvizsgálatával, ellenőrzésével, valamint meghatározni a belső ellenőrzési rendszer erősítésének lehetőségét.

120.) A függetlenített Belső Ellenőrzés célja az alkalmazottaknak, a vezetés minden szintjének, az Igazgatóságnak és a Felügyelőbizottságnak a segítése, támogatása azok stratégiai, és taktikai céljainak elérésében és feladatainak hatékony végrehajtásában. Ennek érdekében a Belső Ellenőrzés elemzésekkel, értékelésekkel, javaslatokkal és információkkal látja el őket a vizsgált tevékenységekkel kapcsolatban.

121.) A függetlenített Belső Ellenőrzés feladata /Hpt. 154. § (7) bekezdése/

a. az Intézmény

i. belső szabályzatainak megfelelő működés ellenőrzése,

- ii. pénzügyi szolgáltatási, illetve kiegészítő pénzügyi szolgáltatási, befektetési szolgáltatási, illetve kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységének a törvényesség, a biztonság, az áttekinthetőség szempontjából történő vizsgálata,
- b. mindaz, amit külön jogszabály a feladatkörébe utal (pl.: kiszervezett tevékenységek ellenőrzése).

(A fenti feladatkörök magukban foglalják az Intézmény teljes vertikumánál végzendő ellenőrzést.)

122.) A Belső Ellenőrzés a fentiek vizsgálatát elsődlegesen úgy végzi, hogy az alkalmazott gyakorlatot összeveti a belső szabályzatokkal, a jogszabályokkal és a prudenciális elvárásokkal, továbbá értékeli a vizsgált tevékenységek/folyamatok kockázatait, a kontrollok működését. Amennyiben a feltárt hiányosságok a jogszabályellenes vagy nem megfelelő belső szabályozásból erednek, kezdeményezi a belső szabályzatok megváltoztatását, illetve a helytelen gyakorlat korrekcióját.

123.) A Belső Ellenőrzés feladatai különösen:

- a. az Intézmény működése, jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelésének, eredményességének és hatékonyságának ellenőrzése, értékelése a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés, a kockázati, compliance kontrollok és az irányítási tevékenység folyamatos vizsgálata révén,
- b. az Intézmény belső védelmi vonalai működésének vizsgálata, értékelése a megbízhatóság, eredményesség és hatékonyság tekintetében
- c. a folyamatok megbízhatósági fokának megállapítása,
- d. a megállapított hiányosságok (ideértve külső ellenőrző szerv által feltárt hiányosságokat is) korrekciójának nyomon követése, (Az Intézménynél külső szervezet/hatóság által lefolytatandó vizsgálatoknál az 3. sz. mellékletben foglaltak szerint kell eljárni.),
- e. javaslattétel, hogy a döntések előkészítéséhez, megalapozásához és visszacsatolásához, kontrollálásához szükséges pénzügyi és egyéb információk és helyzetfelmérések biztosíthatóak legyenek /Hpt. 154. § (2) bekezdés d) pontja/,
- f. az Intézmény jogszabályoknak megfelelő működésének elősegítése a jogszabályokban és a szabályzatokban, utasításokban foglalt előírások betartásának, szabályszerű végrehajtásának és azok tartalmi elégségességének ellenőrzésével /Hpt. 154. § (2) bekezdés a), b), f) pontja/,
- g. a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltérések feltárása, továbbá javaslat megfogalmazása a feltárt hiányosságok kijavítására /Hpt. 154. § (2) c) pontja/,

- h. az ismert kockázatok hatékonyabb kezelésének és a látens kockázatok feltárásának, illetve a fennmaradó kockázatok alaposabb ismeretének, felmérésének és mértékük becslésének elősegítése a kockázatok minimalizálása érdekében,
- i. az esetleges szabálytalanságok, hibaforrások mielőbbi felismerése,
- j. javaslattétel a hiányzó, esetleg helytelenül működő kontrollok kezelésére, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében,
- k. megállapításai, javaslatai révén annak elősegítése / lehetővé tétele, hogy a szabálytalanságok elkövetésének az esélye minimális, míg azok felderítésének a valószínűsége maximális legyen,
- l. a látens és a kihasználatlan lehetőségek feltárásával az üzleti tevékenység és a költséggazdálkodás hatékony megvalósításának és a jövedelmezőség maximalizálásának elősegítése,
- m. megállapításaival, javaslataival annak az elősegítése / lehetővé tétele, hogy az Intézmény, illetve ügyfeleinek és a tulajdonosoknak az érdekei védve legyenek, azaz vagyonuk meglétének és értékmegőrzésének, az erőforrásokkal való gazdálkodásnak a rendszeres ellenőrzése megvalósuljon /Hpt. 154. § (2) bekezdés e) pontja/,
- n. elemzések és értékelések készítése a folyamatok és rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- o. javaslattétel a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint az információk megbízhatóságának javítására vonatkozóan.

124.) Az Intézmény belső ellenőrzési szervezete a saját - a Felügyelőbizottság által jóváhagyott - Éves Ellenőrzési Terve szerint és ad hoc jelleggel külön kérésre a 15. A Belső Ellenőrzés Irányítása, Felügyelete c. fejezet 139.), 141..) pontjaiban foglaltak szerint végez vizsgálatokat.

125.) A Belső Ellenőrzésnek az Intézmény számára legkockázatosabb területeket évente, az egyéb területeket - a kockázati értéktől függően - két vagy háromévente meg kell vizsgálnia, de lehetőség nyílik arra is, hogy az alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 3-4 évente, a nagyon alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 5 évente végezze el a vizsgálatokat. A jogszabályban és/vagy a Felügyelet által előírt vizsgálandó témaköröknél is a kockázatértékelést a kockázatok figyelembevételével a kockázatértékelési módszertanban foglaltak szerint kell elvégezni. Ezekben az esetekben azonban a kockázatértékelés eredményeként kapott kockázati értékhez tartozó vizsgálati gyakoriságot - a kockázati érték változtatása nélkül - a jogszabályban vagy a felügyeleti ajánlásokban/ engedélyekben stb. meghatározott vizsgálati gyakorisággal egyezően kell véglegesíteni (vagyis amennyiben szükséges, el kell téríteni).

- 126.) Az Intézmény belső ellenőrzési szervezete a prevenció érdekében az Intézménynél tervezett szervezeti/funkció és/vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat változtatása esetén előzetesen kötelezően véleményt nyilvánít azokról, különösen az összeférhetetlenség és a szegregáció tekintetében.
- 127.) A stratégiai célok elérésének - a belső ellenőrzési vizsgálatok lefolytatásán túl - egy másik fontos eleme - az Intézmény vezérigazgatója döntése alapján - az Intézmény kiemelt projektjeinek látogatása, valamint kiemelt, komplex feladatok megvalósítása érdekében projektek kezdeményezése vagy indítása.
- 128.) A Belső Ellenőrzés vizsgálataiban során kitér az Intézmény folyamataiba beemelt új BASEL III-IV., valamint a CRR alapelvek gyakorlati megvalósításának értékelésére (működési kockázati adatbázis, módszertanok, modellek, stb.), illetve javaslatokat tesz azok hatékonyabb működése érdekében.
- 129.) Az Integrációs Szervezet a tagjai belső ellenőrzési szervezetei részére biztosítja a folyamatos szakmai konzultációt és az egységes belső ellenőrzési alapelveket tartalmazó szabályzatokat.
- 130.) Az Integrációs Szervezet a szabályzat hatálya alá tartozó Intézmények belső ellenőrzési szervezeteinek - a rendszeres beszámoltatást, nyomon követést biztosító - beszámolási rendszer keretében meghatározott dokumentumokat kell megküldenie az Integrációs Szervezetnek. A beküldött dokumentumok alapján az Integrációs Szervezet - a vonatkozó szabályzat előírásai szerint - beszámol az Integrációs Szervezet Igazgatóságának.

## 14. A BELSŐ ELLENŐRZÉS IRÁNYÍTÁSA, FELÜGYELETE, FELELŐSSÉGE, HATÁSKÖRE, SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

### 14.1. Irányítás, Felügyelet<sup>22</sup>

- 131.) A jelen fejezetben szabályozott témakörök alkalmazáskor figyelembe kell venni a Integrációs Szervezet egyéb jogait is. (Részletesen a 8. fejezet)
- 132.) Az Intézmény Belső Ellenőrzésének szervezeti kialakítása, tevékenysége, irányítása során a rögzített általános elvek (különösen a 7. A FÜGGETLEN BELSŐ ELLENŐRZÉSI FUNKCIÓ MŰKÖDÉSÉNEK NORMÁI c. fejezetben foglaltak) szerint kell eljárni, illetve azok alkalmazása kötelező. Az általános elvek érvényesülésének garanciája, hogy

---

<sup>22</sup> A *Belső ellenőrzési funkció a bankokban* c. dokumentum 9. alapelve (Az igazgatóság és a menedzsment felelősségének elve) . /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

- a.) A Belső Ellenőrzés szervezetét, hatáskörét, feladatait, a belső ellenőrrel szemben támasztott szakmai követelményeket az Integrációs Szervezet által kiadott szabályzat rögzíti, és
- b.) ezen szabályzat tartalmát, feltételeit, azok változásait az Integrációs Szervezet rendszeresen felülvizsgálja és az Integrációs Szervezet döntéshozó testülete elé terjeszti.
- c.) Az Integrációs Szervezet és az Integrációs üzleti irányító szervezet, közötti szakmai konzultáció, együttműködés és közös munka kereteinek (a belső ellenőrzési funkció szabályzatrendszerének kialakítása, módosítása) folyamatos továbbfejlesztése érdekében, továbbá a belső ellenőrzési tevékenységet érintő stratégiai célok megvalósítását elősegítő alapelvek, szabályok meghatározásánál figyelembe kell venni – többek között – az Integrációban történő változásokat, tapasztalatokat, igényeket is.
- d.) Az Integrációs Szervezet az Integrációs üzleti irányító szervezettel közösen – a proaktív szakmai munkavégzés és prevenció jegyében – az Integráció tagjai által folytatott jó gyakorlat és széleskörű speciális tapasztalatainak megosztása érdekében belső ellenőrzési Tudásadatbázist működtet. Ezáltal biztosított, hogy az Intézmények legjobb gyakorlatának (best practice) megfelelően kidolgozott egy-egy vizsgálati témakört lefedő anyagai szintén részévé válik a Tudásadatbázisnak.
- e.) Az Integrációs Szervezet minden évben bekéri az Integrációs üzleti irányító szervezettől a belső ellenőrzési szabályzat módosítására vonatkozó javaslatait.
- 133.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet felhatalmazást kap, hogy az Integrációs Szervezet tagjaira és a Kapcsolt Vállalkozásokra kötelező szabályzatot készítsen - és azokat folyamatosan felülvizsgálja - a belső ellenőrzési tevékenységére, folyamataira, dokumentációs rendjére, az ellenőrzés lefolytatásának eljárási szabályaira és módszertanára vonatkozóan. Az ezen tárgykörbe tartozó szabályzatokat az Integrációs Szervezetnek előzetesen véleményeznie kell. Ezen szabályzatok elfogadására és alkalmazására az Integrációs Szervezet előzetes jóváhagyását követően kerülhet sor.
- 134.) Az Intézmény független, közvetlenül a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület (továbbiakban: Felügyelőbizottság) irányítása alatt álló belső ellenőrzési szervezeti egységet /Belső Ellenőrzés/ működtet. /Hpt. 154. § (1) bekezdés/ A belső ellenőrzési szervezeti egység feladatait a belső ellenőr(ök) látja(ák) el a Hpt. 154 § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével is.
- 135.) A Hpt. 154. § (1) pontja alapján az Intézmény – általános hatáskörrel rendelkező – függetlenített belső ellenőrzési szervezete a Belső Ellenőrzés.
- 136.) Az Integrációs üzleti irányító szervezettel összevont alapú felügyelet alá tartozó vállalkozások belső ellenőrzési szervezeteire vonatkozó belső ellenőrzési politikát és stratégiát az MBH Belső Ellenőrzése határozza meg, mely dokumentumokat - **hatálybahelyezésük előtt - az IHKSZ-szel előzetesen egyeztetet.**
- 137.) Az Intézmény Felügyelőbizottsága

- a.) irányítja a függetlenített belső ellenőrzési szervezetet /Hpt. 152. § (3) bekezdés d.) pontja/, melynek keretében
- i. elfogadja az Audituniverzumot, valamint a belső ellenőrzési szervezet Hosszú távú és Éves Ellenőrzési Tervét,
  - ii. minden ülésén, de legalább félévente megtárgyalja a Belső Ellenőrzés által készített jelentéseket és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
  - iii. évente megtárgyalja a Belső Ellenőrzés által készített éves beszámolót a vizsgálati tapasztalatok alapján az Intézmény kontroll rendszeréről,
  - iv. szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a Belső Ellenőrzés munkáját,
  - v. javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására.
- b.) feladata a Belső Ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján ajánlások és javaslatok kidolgozása is /Hpt. 152. § (3) bekezdés e) pont/.

138.) Az Intézmény Felügyelőbizottságának előzetes egyetértése szükséges a belső ellenőrzési szervezet vezetője foglalkoztatásának létesítésével, Intézmény részéről történő megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalához /összhangban a Hpt. 152. § (5) bekezdésben foglaltakkal/. (Ezen előírás kiterjeszthető a belső ellenőrzési szervezet valamennyi ellenőrzést végző munkatársára is, összhangban az Intézmény Alapszabályában, illetve Felügyelőbizottsága ügyrendjében foglaltakkal.) A vállalkozásoknak azonban tájékoztatási kötelezettségük van (a 5. sz. melléklet 13.) pontjának megfelelően) az Integrációs Szervezet felé a belső ellenőrzési szervezet vezető(i)je, további alkalmazottai foglalkoztatásáról

- a.) létesítéséről,
- b.) az Intézmény részéről történő megszüntetéséről, illetve
- c.) indokolt esetben az Integrációs Szervezet ügyvezetője kezdeményezhesse az előzőekben foglaltak felülvizsgálatát.

139.) A Belső Ellenőrzés számára az Éves Ellenőrzési Tervhez képest további ellenőrzési feladatokat csak az Intézmény Felügyelőbizottsága, a Belső Ellenőrzés vezetője, valamint az Intézmény Felügyelőbizottsága egyetértésével vagy utólagos tájékoztatásával az Intézmény – a Hpt.-ben definiáltaknak megfelelő – ügyvezetője rendelhet el. /Hpt. 154. § (8) bekezdés/. Amennyiben az vizsgálatot elrendelő ügyvezető nem a vezérigazgató, úgy az ügyvezetőnek előzetesen és dokumentáltan (a 4. sz. melléklet szerinti igénylő lap kitöltésével) egyeztetnie kell a vezérigazgatóval, aki azonban nem korlátozhatja az ügyvezetőt az ellenőrzés elrendelésében.

Az egyéb – az Intézmény bármely szervezeti egysége, illetve személye által kezdeményezett – vizsgálati igények elbírálási szabályait a jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

140.) Az Intézmény Belső Ellenőrzés vezetője írásban köteles tájékoztatni az Éves Ellenőrzési Tervben nem szereplő vizsgálat elrendelését követően,

a.) de legkésőbb 8 munkanapon belül az Intézmény Felügyelőbizottságát,

b.) azonnal (a megbízólevél aláírásakor) az Integrációs Szervezetet.

141.) Az Integrációs Szervezet ügyvezetője- minden előzetes engedély nélkül – az Integráció érdekében a belső ellenőrzési tevékenységet/funkciót érintően egyedileg és csoportosan is bekérhet információkat, terven felüli cél- és témavizsgálatokat, valamint csoportos terv szerinti témavizsgálatokat rendelhet el a belső ellenőrzés szervezeti egységei számára, melyeket kizárólag saját Intézményénél folytathatják le, továbbá módosítási és változtatási igényeket fogalmazhat meg a Hosszú távú Ellenőrzési Terv és az Éves Ellenőrzési Terv tekintetében is.

142.) A függetlenített Belső Ellenőrzési szervezet vezetője(i) és munkatársai feletti munkáltatói jogokat közvetlenül az Intézmény vezérigazgatója gyakorolja. /Hpt. 154. § (9) bekezdés, Bszt. 19 § (2c) bekezdés/

143.) Az Intézmény Felügyelőbizottságának Elnöke – a bizottsági ülést követő tíz napon belül – a Felügyeletnek megküldi azokat a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket és jelentéseket, amelyek a Felügyelőbizottság által tárgyalt olyan napirendi pontra vonatkoznak, amelynek tárgya a pénzügyi intézmény belső szabályzatainak súlyos megsértése vagy az irányításban, vezetésben észlelt súlyos szabálytalanság. /Hpt. 152. § (6) bekezdés/

144.) A belső ellenőrzési szervezet vezetésével (vagy ha az Intézmény csak egy belső ellenőrt alkalmaz, akkor a belső ellenőrzési feladatok ellátásával) csak olyan személy bízható meg,

a.) aki a meghatározott szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (azaz a felsőoktatásról szóló törvény szerint a közgazdasági felsőoktatásban egyetemi vagy főiskolai szintű szakképzettséget vagy a felsőoktatásról szóló törvény szerint a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben vagy mesterképzésben közgazdász szakképzettséget, jogász szakképzettséget, könyvvizsgálói képesítést vagy felsőfokú vagy posztgraduális bankszakmai képesítést szerzett /Hpt. 155. § (3) bekezdés/) vagy mérlegképes könyvelői szakképesítéssel

b.) és legalább hároméves szakmai gyakorlattal rendelkezik /Hpt. 154. § (11) a) pontja, Bszt. 19 § (2b) bekezdés a) pontja/,

c.) és büntetlen előéletű /Hpt. 154. § (11) b) pontja/ és a Bszt. 22. § (5) bekezdésben meghatározott bűncselekményi kör tekintetében büntetlen előéletű és e tény a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított – büntetlen előéletet igazoló – hatósági bizonyítvány vagy a személyes joga szerinti ennek megfelelő okirat útján igazolja. /Bszt. 19 § (2b) bekezdés b) pontja /, és

d.) aki igazolja, hogy megismerte, megértette és munkája során folyamatosan megfelel, illetve betartja a belső ellenőrökre vonatkozó alapképzettség követelményeit.

145.) A 7.4.6. Szabályozottság és szabályozási alapelvek c. fejezet 92.) pontjában foglalt elvárásoknak megfelelően az Integrációs Szervezet által készített és felülvizsgált belső



ellenőrzési tevékenységet érintő szabályzat az Integrációs tagok belső ellenőrzési szabályzata.

146.) A Belső Ellenőrzés ellenőrzési jog- és hatóköre kiterjed

- a.) az Intézmény központjának, valamennyi szervezeti/hálózati egységére vonatkozó teljes körű és mélységű ellenőrzésére,
- b.) az Intézmény által (saját jogon, illetve közvetítőként) végzett, illetve a közvetítői (független vagy függő) által végzett valamennyi szolgáltatás, tevékenység és az azokhoz kapcsolódó adatbázisok, nyilvántartások, dokumentumok, tranzakciók ellenőrzésére, valamint
- c.) az adott tevékenység kiszervezésekor a külső megbízott szervezet által az Intézmény számára végzett (kiszervezett) tevékenység teljes körére,
- d.) az Integráció tagjaira és azok Kapcsolt Vállalkozásainak ellenőrzésére, ahol az tag befolyással rendelkezik.

147.) A Belső Ellenőrzés által végzett egyéb (nem bizonyosságot adó vizsgálatok) tevékenységével (tanácsadással) kapcsolatos irányítási, hatásköri feladatokat a 16. TANÁCSADÁS c. fejezet rögzíti.

148.) Az Intézmény Felügyelőbizottsága tulajdonosi és jogszabályban előírt ellenőrzési kötelezettségét lásd. 3. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI (KONTROLL) RENDSZER ÉS CÉLJA c. fejezet 26.), 27.), 28.) pontjaiban.

149.) Az Intézmény Felügyelőbizottsága

- a.) felügyeli, kontrollálja, beszámoltatja, nyomon követi a Belső Ellenőrzés tevékenységét,<sup>23</sup>
- b.) felügyelési funkciója magában foglalja annak biztosítását is, hogy a Belső Ellenőrzés függetlenül, objektíven tudja ellátni feladatait, valamint a Hosszú távú és az Éves Ellenőrzési Terv hatályának felülvizsgálatát és jóváhagyását, továbbá a jelen fejezetben és a 7.4.1. fejezet 81.) h. pontjában foglaltakat is,
- c.) felügyeli, hogy az Intézmény belső ellenőrei (ideértve vezetőjüket is) – a belső ellenőrzési funkción kívül – más tevékenységet, funkciót ne végezzenek az Intézménynél, mert az tiltott összeférhetetlenségnek minősül.

## 14.2. Felelősség, feladatok

150.) Annak érdekében, hogy a vizsgálatok teljes körűen lefedjék az Intézmény tevékenységi körét a Belső Ellenőrzés „Audituniverzum”-ot készít az Integrációs üzleti irányító szervezet

---

<sup>23</sup> A Belső ellenőrzési funkció a bankokban c. dokumentum 10. alapelve (A belső ellenőrzés felügyeletének elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./



és az Integrációs Szervezet által jóváhagyott „Audituniverzum struktúrájának” figyelembevételével.

151.) Az „Audituniverzum” az Intézmény valamennyi

- a.) folyamatát/tevékenységét, termékét/szolgáltatását,
- b.) kirendeltségét és fiókját,
- c.) informatikai rendszereit és infrastruktúráját,
- d.) Hpt. alá tartozó és/vagy a Bszt. alapján kritikusként minősített kiszervezett és közvetítői tevékenységét végző partnereit és szerződéseit,
- e.) szervezeti egységét,
- f.) és projektjét tartalmazza.

152.) Az „Audituniverzum” struktúrájának, adatainak felülvizsgálatát évente legalább egyszer, de új, kiemelt kockázatok megjelenése esetén haladéktalanul el kell végezni. Az „Audituniverzum” struktúrájának megváltoztatása csak az Integrációs Szervezet engedélyével történhet.

153.) Az Intézmény „Audituniverzum”-ában szereplő, kiválasztott témakörök kockázatértékelésre kerülnek, melyeket a Hosszú Távú Ellenőrzés Terv tartalmaz 5 évre vonatkozóan.

154.) Az adott vizsgálandó témakör kockázati besorolás kategóriáját a kockázatértékelés eredményeül kapott kockázati érték mértéke határozza meg.

155.) Annak érdekében, hogy a vizsgálatok szervezett rendben történjenek, az Intézmény Belső Ellenőrzésének - az „Audituniverzum”-ra és a Hosszú távú Ellenőrzési Tervre épülő - Éves Ellenőrzési Tervet kell készítenie. Az Éves Ellenőrzési Terv januártól decemberig terjedő időszakra szól.

156.) Az Intézmény Belső Ellenőrzés vezetőjének felelőssége és feladata, hogy

- a.) a belső ellenőrzési tevékenység tervezési dokumentumai („Audituniverzum”, a Hosszútávú Ellenőrzési Terv, Éves Ellenőrzési Terv) az Intézmény valamennyi releváns tevékenységét, termékét tartalmazzák,
- b.) a Hosszútávú Ellenőrzési Tervben szereplő vizsgálandó témaköreinek kockázatértékelése és egyéb adatai a realitásokat tükrözzék,
- c.) a belső ellenőrzési tevékenység tervezési dokumentumaiban (különösen a Hosszútávú Ellenőrzési Tervben és az Éves Ellenőrzési Tervben) szerepeltesse
  - i. a jogszabályokban nevesített ellenőrzési kötelezettségeket (pl.: kiszervezési tevékenység - Hpt. 68. § (6) bekezdés; befektetési szolgáltatási tevékenység - Bszt. 96. § (3) bekezdés; Javadalmazási politika - Hpt. 117. § (5) bekezdés - Bszt. 4. melléklet a 2007. évi CXXXVIII. törvényhez; pénzváltási tevékenység -

297/2001. (XII.27.) Korm.rend. 26.§) a jogszabályokban meghatározott vizsgálati gyakorisággal.

ii. a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedélyekben és/vagy határozataiban/ajánlásaiban (pl. záloghitelezési tevékenység belső ellenőrzési vizsgálatának előírása) szerepelő tevékenységeket a Felügyelet által kiadott dokumentumokban meghatározott gyakorisággal,

d.) a fenti a.) - c.) pontban foglaltaknak megfelelő tartalommal nyújtsa be az Intézmény tervezési dokumentumait az Integrációs üzleti irányító szervezet számára előzetes jóváhagyás céljából.

157.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének döntési hatáskörébe tartozik

a.) az Intézmény Felügyelőbizottsága által jóváhagyott és az Intézmény vezérigazgatójával egyeztetett Éves Ellenőrzési Tervben szereplő vagy

b.) rendkívüli esetekben az Intézmény Felügyelőbizottságától, illetve az Intézmény vezérigazgatójától közvetlenül kapott, továbbá

c.) az Integrációs Szervezet ügyvezetője által elrendelt

vizsgálatok ütemezése, a vizsgálati feladatok, valamint a kapcsolódó munkák elrendelése, az ellenőrzési csoport tagjainak kijelölése, a megbízólevelek kiadása, valamint - amennyiben szükséges - a zárótárgyalásra javaslattétel.

158.) A Belső Ellenőrzés vezetője köteles gondoskodni az előírt ellenőrzések maradéktalan végrehajtásáról, különösen a hatóságok által elrendelt és a jogszabály által előírt vizsgálatok tekintetében.

159.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének a bizonyosságot adó (vizsgálati) tevékenysége körében az alábbi felelőssége van: a Belső Ellenőrzés

a.) valamennyi tevékenységét írásban rögzített, részletes belső szabályzatokban foglaltak szerint végezze, különösen a vizsgálatkészítés folyamataira vonatkozóan,

b.) vizsgálatainak gyakorisága alapvetően a tevékenységek, folyamatok kockázati besorolásának/kategóriájának legyen a függvénye,

c.) a vizsgálati során tapasztalt állapotot vizsgálati jelentésében rögzítse, illetve a hibák megszüntetését folyamatosan nyomon kövesse,

d.) vizsgálatainak eredményéről és a hiányosságok megszüntetéséről folyamatosan tájékoztassa az ellenőrzött területeket, az ügyvezetést, az Intézmény Igazgatóságát és Felügyelőbizottságot,

e.) által végzett vizsgálatok során az adott tevékenység ellenőrzésének súlypontjait az ellenőrzés célja és az alkalmazott vizsgálati kategóriák alapján határozza meg,

f.) vizsgálati során alapvetően kockázatalapú és folyamatszempléletű vizsgálati módszereket alkalmazzon, melyeket a szabályszerűségi szempontokkal ötvözzön,

illetve a kontroll eszközök (1. Szervezet, szegregáció; 2. Szabályozás; 3. Eljárások, folyamatok; 4. Termékek/szolgáltatások/ügyletek, 5. Humánerőforrás (HR); 6. Számvitel, pénzügy; 7. Költségvetés; 8. Beszámolás, reporting) működését, eredményességét, hatékonyságát és elégségességét vizsgálja,

g.) jelentésein túl - visszacsatolásokkal, értékelésekkel, javaslatokkal, információkkal segítse a szervezet munkáját, illetve közreműködjön a megfelelő kontrollok kialakításában.

160.) A Belső Ellenőrzésnek a bizonyosságot adó tevékenysége<sup>24</sup> (vizsgálati tevékenysége) körében az alábbi feladatai vannak, különösen

a.) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

b.) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;

c.) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az intézmény eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, tovább-fejlesztése érdekében;

d.) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

161.) Ha a vizsgálati témakört érintően a Felügyelet tett közzé vizsgálati módszertani ajánlásokat, akkor a Belső Ellenőrzés vezetőjének és az egyes vizsgálatban résztvevőknek kötelességük figyelembe venni azokat a vizsgálatok végrehajtása, dokumentálása során.

162.) Az egyes vizsgálatok lebonyolítása – az egy személyből álló belső ellenőrzési szervezet kivételével - csak minőségbiztosítás mellett valósulhat meg, melynek az alábbiakat kell jelentenie:

a.) a vizsgálati folyamat figyelemmel kísérése, a vizsgálati dokumentumok és eredmények átvizsgálása, a szükséges korrekciókra való figyelemfelhívás,

b.) a belső ellenőr segítése, irányítása, útbaigazítása a helyszíni vizsgálat során,

c.) a minőségbiztosításnak ki kell terjednie a vizsgálat minden fázisára az előkészítéstől a vizsgálati megállapítások dokumentációjáig és a jelentéskészítésig, valamint a vizsgálati akta szűrőpróbaszerű vizsgálatára. A minőségbiztosítás végrehajtását dokumentálni kell.

---

<sup>24</sup> Az MNB 27/2018. sz. ajánlás VI. Belső ellenőrzési funkció c. fejezet 133. pontjában foglaltakkal egyezően.

- 163.) A Belső Ellenőrzés vezetője felelős a Belső Ellenőrzés által végzett munka minőségbiztosítási feladatainak végrehajtásáért.
- 164.) A Hpt. 154. § (10) bekezdése és a Bszt. 19 § (2a) bekezdése értelmében a Belső Ellenőrzés a jelentését, illetve az azokról készült összefoglalókat megküldi,
- a.) az ellenőrzött területek vezetőinek, az Intézmény felsővezetőinek (ügy)vezetők), az Ügyvezető Testületének, a Felügyelőbizottságának és az Igazgatóságának,
  - b.) továbbá gondoskodik arról, hogy szükség esetén jelentése a Felügyelet rendelkezésére álljon.
- 165.) A Belső Ellenőrzés vezetője legalább évente egyszer megjelenik a Belső Ellenőrzés szakmai irányításáért felelős Felügyelőbizottság és az annak munkáját támogató Audit Bizottság ülésén.
- 166.) A belső ellenőrzési tevékenység rendszeres/folyamatos minőségértékelés mellett valósul meg az alábbi területeken és eszközökkel:
- a.) a vizsgálati tevékenység eredményességét, hatékonyságát érintő ún. „Kulcsfontosságú teljesítménymutatók” gyűjtésével,
  - b.) a belső ellenőrök teljesítményértékelésével, amelyre évente kerül sor; az értékelés szubjektív szempontjai közé minőségi kritériumok beépítése is indokolt (pl.: 1. a vizsgálati jelentés minősége, 2. a feltárt hiányosságok megalapozottsága), mely értékelési szempontok szükség szerint felülvizsgálandók.
- 167.) Az Intézmények Belső Ellenőrzése tevékenységének teljes egészét felölelő felmérés, értékelés (működési keretek, vizsgálatok gyakorlati lebonyolítása, ügyfélkapcsolatok) évente Önértékelés formájában történik. Az önértékelés a fejlesztendő területek, irányok azonosítását segíti dokumentált módon. Az Önértékelés módszertanát a jelen szabályzat tartalmazza.
- (Részletesen lásd az ÖNÉRTÉKELÉSI MÓDSZERTAN+ KÉRDŐÍV c. 7. sz. mellékletet.)
- 168.) A Belső Ellenőrzés vezetője az Önértékelés eredményéről és a minőségértékelés tapasztalatairól beszámol az Intézmény Felügyelőbizottsága számára.
- 169.) Az Önértékelés nem kötelező: alkalmazásáról az Intézmény Belső Ellenőrzési vezetője dönthet a helyi sajátosságok figyelembevételével.
- 170.) A belső ellenőrökre vonatkozó alkalmazási kritériumok, követelményprofilok, követelmények meglétét, fejlesztését az új belső ellenőrök, vezetők felvételekor, illetve azt követően az éves teljesítményértékelések elvégzésekor évente kell értékelnie a Belső Ellenőrzés vezetőinek.
- 171.) Az Integráció valamennyi tagjánál a belső ellenőrzési funkció azonos elvek alapján működik. Ezért indokolt, hogy minden intézménynél egységes szempontok alapján történjen meg a belső ellenőrökkel és vezetőikkel szembeni teljesítményelvárások meghatározása, számonkérése, de az egyéni célkitűzések definiálása során

érvényesüljenek az egyes intézmények sajátosságaihoz igazodó elvárások is. Az egyénekre megfogalmazott teljesítményelvárásokat, a mindenkor hatályos Javadalmazási Politikában szereplő formátum szerint kell elkészíteni. (Ha az adott vállalkozás nem, vagy csak korlátozott mértékben alkalmazza a Javadalmazási Politika előírásait, akkor is a belső ellenőrzési szervezet vezetőire vonatkozó teljesítményértékelést a Felügyelőbizottság Elnöke és az első számú vezető együttesen értékelve hagyja jóvá a Javadalmazási Politikában szereplő szempontok és formátum szerint.)

172.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének felelőssége, hogy a Belső Ellenőrzés munkatársainak szakmai ismeretei összességében tegyék lehetővé az Intézmény tevékenységének és a jogszabályok által előírt témakörök teljes körű, megfelelő színvonalú vizsgálatát.

173.) A Belső Ellenőrzés vezetője felelős azért, hogy

- a.) Ő és munkatársai kerüljék az érdekütközést (összeférhetetlenséget),
- b.) a vállalkozáson belül „toborzott” belső ellenőr ne vehessen részt olyan tevékenység ellenőrzésében, amely korábban az ő felelősségi körébe tartozott, mielőtt egy kellő hosszúságú „pihenőidőszak” (minimum 1 év) el nem telt,
- c.) a Belső Ellenőrzés csak olyan vizsgálatot végezzen, melyre a szakmai kompetencia rendelkezésére áll.

174.) Az MNB 27/2018. sz. ajánlás VI. fejezet alapján

- a.) a Belső Ellenőrzés vezetője felelős a külső vizsgálatot végző szervezet/auditor (pl. MNB, OBA, BEVA, MÁK, ÁKK) által feltárt rendszerbeli hiányosságok, jogszabálysértések megszüntetésére - a határozatokban vagy az ellenőrzést lezáró vezetői levelekben - meghatározott feladatok elvégzésének határidőben történt teljesülése vizsgálatáért és annak nyomon követéséért (az Intézmény megtett-e minden intézkedést a hibák kijavítására és a feltárt kockázatok csökkentésére) (Lásd *A Belső Ellenőrzés Beszámolási és Információs Rendszere* c. mellékletét.),
- b.) amennyiben a külső vizsgálat pl. fogyasztóvédelmet érint, a Belső Ellenőrzés kötelezettsége a Fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartó munkájának támogatására korlátozódik, mivel ezen esetekben a Fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartónak vannak kötelezettségei a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint.

175.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének felelőssége, hogy amennyiben több vállalkozás - a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között - ugyanazt a személyt foglalkoztatja belső ellenőrként, írásban történjen meg a megállapodás arról, hogy a belső ellenőr kölcsönös foglalkoztatása ellen az érintettek nem emelnek kifogást. (Az megállapodásban ajánlott rögzíteni, hogy a belső ellenőr munkaköri leírása nem tartalmazhat olyan elemeket, melyek összeférhetetlenséghez vezetnek vagy akadályozzák az elkülönített munkakörök szétválasztását.) A megállapodás csak az előzetes, írásbeli jóváhagyását követően véglegesíthető.

176.) Az Intézmény Belső Ellenőrzés vezetőjének felelőssége, hogy a belső ellenőrzést érintő témakörökben - a Felügyelet/hatóságok felé történő - bejelentési/engedélyezési/adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően és időben megtörténjen. A Belső Ellenőrzés vezetőjének személyében történő változásokat (új kinevezés, korábbi vezető mandátumának megszüntetése) azonnali hatállyal be kell jelenteni a MNB illetékes szervezeti egységéhez. Az MNB felé történő bejelentés teljesítését igazoló dokumentumot haladéktalanul meg kell küldeni az Integrációs Szervezet számára is.

### 14.3. Hatáskör

177.) A Belső Ellenőrzés megfelelő, a jogszabályokban és a vonatkozó normákban előírt gyakorlat megvalósításának, munkájának egyik záloga a Belső Ellenőrzés számára biztosított hatáskör. Azaz a Belső Ellenőrzés az MNB 27/2018. sz. ajánlás 143. pontjának megfelelően

- a.) korlátlan hozzáféréssel rendelkezik az Intézmény valamennyi tevékenysége, nyilvántartása, adatbázisa, tulajdona és munkatársakkal való kommunikáció tekintetében (részletesen lásd a 7.4.2. Teljes körű információ c. fejezetet),
- b.) jogosult minden, az üzletmenettel kapcsolatos irányítószervi, illetve menedzsment döntésről és határozatról értesülni,
- c.) bárkitől felvilágosítást kérni.

178.) A Belső Ellenőrzés vezetői és munkatársai számára biztosított a közvetlen kapcsolat (kommunikációs csatornák elérhetősége) az Intézmény Felügyelőbizottsága és Igazgatósága tagjaihoz, elnökéhez. Azaz a független belső ellenőrzési szervezet munkája során amennyiben kezeletlen/nem megfelelően kezelt materiális (lényeges) kockázatokat, és/vagy visszaélésgyanús esetet tapasztal a Belső Ellenőrzés vezetőjének jogában áll közvetlenül az Intézmény Felügyelőbizottságának Elnökéhez és/vagy Igazgatóságának Elnökéhez, illetve az Intézmény könyvvizsgálójához fordulni.

179.) A Belső Ellenőrzés vezetője, ha azt indokoltnak tartja, kezdeményezheti egyes feladatok végrehajtásához külső szakértők igénybe vételét.

180.) A Belső Ellenőrzés vezetője a rendelkezésre álló erőforrásokat felosztja, az ellenőrzés gyakoriságát – a kockázatértékelés függvényében – meghatározza, az ellenőrzés tárgyát kiválasztja, a vizsgálat célkitűzéseinek végrehajtásához szükséges eljárásokat meghatározza, valamint az ellenőri feladatköröket meghatározza.

181.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének hatásköre – a független és tárgyilagos működés biztosítása érdekében – nem terjed ki

- a.) operatív, működési feladat végrehajtására,
- b.) tranzakciók kezdeményezésére vagy jóváhagyására,

- c.) vezetői vagy folyamatba épített ellenőrzési feladatok elvégzésére,
- d.) bármely témakört vagy folyamatot, szabályozást érintő nyilatkozatok megtételére (a belső ellenőrzési munkát érintő nyilatkozatok kivételével),
- e.) a szervezet bármelyik – nem a Belső Ellenőrzés alkalmazásában lévő – munkatársának irányítására, kivéve, ha a munkatárs megbízást kapott arra, hogy részt vegyen az ellenőrzési munkákban.

182.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet által felülvizsgált és az Integrációs Szervezet által előzetesen jóváhagyott Audituniverzum, Hosszú távú Ellenőrzési Terv, Éves Ellenőrzési Terv formátuma és szerkezeti struktúrája (fejezetek, hivatkozási számok) valamennyi Intézmény Belső Ellenőrzési szervezete számára kötelező, azonban ezen dokumentumok mélységét, tartalmát, az egyes intézmények belső ellenőrzési szervezetei határozzák meg az adott vállalkozás sajátosságainak, méretének figyelembevételével és azokat az Intézményok Felügyelőbizottsága hagyja jóvá (lásd a 14.1. A Belső Ellenőrzés Irányítás, Felügyelet c. fejezet 137.) pontját).

## 14.4. Számonkérhetőség

183.) A Belső Ellenőrzés a tevékenységével, különösen a tervezési/kockázatértékelési, a vizsgálati, a tanácsadói és beszámolási tevékenységeivel kapcsolatosan számonkérhető a vonatkozó szabályzatokban foglaltak betartása tekintetében a Felügyelőbizottság által.

# 15. AZ ELLENŐRZÉSSEL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

## 15.1. Az ellenőrzött terület jogai és kötelezettségei

### 15.1.1. Jogok

184.) A vizsgált szervezeti egységnek joga van az Intézmény Felügyelőbizottsága által elfogadott Éves Ellenőrzési Tervet megismerni, a vizsgálat helyszíni megkezdése előtt a vizsgálat céljáról tájékoztatást kapni.

185.) A vizsgált szervezeti egység - megfelelő indoklás mellett /olyan indokkal, hogy az ellenőrzés feltételeit (pl.: létszámhiányból eredő jelentős lemaradás, felújítás, stb.) nem tudja biztosítani/ - kérheti

- a.) a vizsgálat átütemezését,
- b.) egy alkalommal a vizsgálat elhalasztását az alábbiak kivételével: a pénz- és értékezelésre, illetve egyéb értékek kezelésére (pl.: költség, pénztár, stb.), valamint a rendkívüli, visszaélésgyanús esetekre vonatkozó vizsgálatoknál.



186.) A vizsgált szervezeti egységnek joga van az ellenőrzés megállapításaira vonatkozóan észrevételeket tenni, álláspontját írásba foglalni.

## 15.1.2. Kötelezettségek

187.) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője és dolgozói a hatáskörükbe tartozó területen kötelesek elősegíteni, hogy az ellenőr az ellenőrzési feladatát zavartalanul végrehajtsa. Kötelesek az ellenőrzés megállapításai alapján a szükséges és hatáskörükbe tartozó intézkedéseket megtenni.

188.) A vizsgált szervezeti egység vezetői és munkatársai kötelesek:

- a.) az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani mindazokat az információkat, feljegyzéseket, nyilvántartásokat, iratokat, okmányokat, amelyeket az ellenőrök kérnek,
- b.) az ellenőrök kérdéseire - kívánságra írásban is - a legjobb tudásuk szerint kimerítő és a tényeknek megfelelő felvilágosítást adni, ebben őket feletteseik nem befolyásolhatják és nem korlátozhatják.

189.) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője köteles a vizsgálati jelentést véleményezni és a véleményét a kért határidőre megküldeni a vizsgálat vezetőjének.

190.) Az ellenőrzött szervezeti egység felelős a feltárt hiányosságok megszüntetéséért és az erre vonatkozó rendszeres, határidőhöz igazodó beszámolásért a Belső Ellenőrzés felé.

191.) Az ellenőrzött terület vezetője köteles jelenteni a belső ellenőri vizsgálat megállapításaira előírt intézkedések teljesítését a megadott határidőben. Ezt követően a Belső Ellenőrzés bírálja el a teljesítést.

## 15.2. A Belső Ellenőrzés jogai és kötelezettségei

### 15.2.1. Jogok

192.) A Belső Ellenőrzés vezetői és ellenőrei az ellenőrzés során jogosultak az Intézmény valamennyi pénzügyi, jogi irataiba, szerződéseibe, dokumentációiba, adatbázisaiba, állandó és ad hoc bizottsági jegyzőkönyveibe való betekintésre, valamint az Intézmény alkalmazottaitól minden előzetes engedély nélkül bármilyen dokumentáció és felvilágosítás kérésére, melynek teljesítése az Intézmény alkalmazottai számára kötelező.

193.) Az ellenőrzött szakterületnek a vizsgálatok (át)ütemezésére vonatkozó kérése indokolt esetben figyelembe vehető, kivéve a pénz- és értékkezelésre, illetve egyéb értékek kezelésére (pl.: raktár, költség, pénztár, stb.), valamint a rendkívüli, visszaélésnyús esetekre vonatkozó ellenőrzéseket, melyeket minden esetben előzetes bejelentés nélkül kell megkezdeni.



- 194.) A helyszíni vizsgálat egy alkalommal - legfeljebb 30 napra - megszakítható, elhalasztható, ez azonban csak az értékállományok számbavétele, egyeztetése után történhet. Erre vonatkozó döntést a Belső Ellenőrzés vezetője hozza meg, akár a vizsgált szervezeti egység véleményével szemben is.
- 195.) Az ellenőrzések hatékonyságának érdekében a Belső Ellenőrzés vezetőjét meg kell hívni minden olyan tanácskozásra, értekezletre, valamint projektülésre, amely az Intézmény működési elveiről, terveiről, a társaság egészéről és az egyes szakterületekről ad tájékoztatást. A vezetőnek - akadályoztatása esetén - helyettesről kell gondoskodnia.
- 196.) Amennyiben kétség merül fel valamely okmány, irat hitelessége tekintetében vagy a rendelkezésre álló adatok hiányosak, a bizonylatok, adatok helyességét, teljességét illetően a Belső Ellenőrzés vezetője külső szervektől is kérhet felvilágosítást. (Hitelesnek, szabályszerűnek, bizonyító erejűnek az az irat minősíthető, amely megfelel az ügyviteli szabályokban meghatározott alaki, tartalmi előírásoknak, a jogosultak írták alá és ellenőrizték, a gazdasági, pénzügyi eseményt a valóságnak megfelelő teljességgel tükrözi.)
- 197.) A Belső Ellenőrzés az Éves Ellenőrzési Tervhez képest további ellenőrzési feladatokat csak a jelen szabályzat 14.1.) Irányítás, Felügyelet c. fejezet szerint végezhet.
- 198.) A jóváhagyott Éves Ellenőrzési Terv alapján a vizsgálatok elvégzéséhez szükséges megbízólevelet a Belső Ellenőrzés vezetője - távolléte esetén annak helyettese - írja alá. Az Intézményeknél ettől eltérő gyakorlat (a Felügyelőbizottság Elnök vagy az első számú ügyvezető aláírása) is alkalmazható.
- 199.) Az Éves Ellenőrzési Tervben szereplőkön felüli vizsgálatok esetén a vizsgálat elrendelésére jogosult írásbeli kezdeményezésével összhangban a Belső Ellenőrzés vezetője írja alá a megbízólevelet. (Az Intézményoknál ettől eltérő gyakorlat (a Felügyelőbizottság Elnök vagy az első számú ügyvezető aláírása is alkalmazható.) Az Éves Ellenőrzési Tervben nem szereplő - főként a rendkívüli - vizsgálatoknál - a vizsgálati program készítésétől a Belső Ellenőrzés vezetője - saját hatáskörben - eltekinthet.
- 200.) A belső ellenőr a helyszíni vizsgálat befejezésekor a szervezeti egység vezetőjét röviden, szóban tájékoztatja a vizsgálat során feltárt főbb hiányosságokról.
- 201.) A vizsgálatot végző ellenőrök az ellenőrzés végrehajtása céljából jogosultak:
- a.) az ellenőrzött szakterület bármelyik helyiségébe belépni, minden iratába, dokumentumába, adatbázisába, nyilvántartásába betekinteni, ha megítélésük szerint az ellenőrzéshez szükséges,
  - b.) az ellenőrzött szakterület vezetőjétől, dolgozóitól írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
  - c.) az ellenőrzött szakterülettel munkakapcsolatban álló más vezetőktől a vizsgált ügyekre vonatkozóan felvilágosítást, tájékoztatást kérni,
  - d.) az iratokról másolatot, kivonatot készíteni,

e.) elismervény ellenében iratot eredetiben magukhoz venni, ha azok megsemmisítésének veszélye fennáll.

202.) A belső ellenőr a vizsgálat időtartama alatt rendszeresen konzultálhat - külön engedély nélkül - a vizsgált szervezeti egység vezetőjével, munkatársaival.

203.) A Belső Ellenőrzésnek jogában áll

a.) a vizsgálati jelentést egyeztetettnek tekinteni, amennyiben a megadott határidőben - a véleményezési határidő végéig - az ellenőrzött terület nem küld észrevételt és a határidő be nem tartásának következményeiről előzetesen tájékoztatást kapott az ellenőrzött terület,

b.) a vizsgálati jelentést lezárni, amennyiben reális határidőn belül, (de legkésőbb a vizsgálati jelentés publikálásától számítva a 15. munkanapon) nincs egyetértés a Belső Ellenőrzés és az ellenőrzött terület között a vizsgálati jelentés tartalmát érintően és/vagy az ellenőrzött terület ellenvéleményét szakmailag nem tudta dokumentumokkal alátámasztani.

## 15.2.2. Kötelezettségek

204.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének az Éves Ellenőrzési Tervnek megfelelően kell elkészítenie a vizsgálatok végrehajtásának negyedéves ütemezését, kijelölve a vizsgálatvezetőt és - szükség esetén - a további belső ellenőröket.

205.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének kötelezettsége és felelőssége, hogy az ütemezett vizsgálatokat - szükség szerint - a vizsgálatok hozzáadott értékének, eredményességének növelése érdekében rugalmasan módosítsa saját hatáskörben.

206.) Az ütemterv szerint meghatározott ellenőrzésekhez minden esetben vizsgálati programot kell készíteni.

207.) A helyszíni vizsgálat megkezdése előtt a belső ellenőr szükség esetén nyitó megbeszélést kezdeményezhet a vizsgált egység vezetőjénél.

208.) A belső ellenőr a helyszínen történő vizsgálat megkezdését 5 munkanappal megelőzően értesítőlevél küldésével - a rendkívüli, visszaélésgyanús és meglepetésszerű vizsgálatok kivételével - tájékoztatja a vizsgált egység vezetőjét a helyszíni vizsgálat megkezdéséről.

209.) Az ellenőrzésben nem vehet részt olyan személy, akitől az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatása nem várható el, vagy aki az ellenőrzött egység, szakterület vezető állású dolgozójának hozzátartozója. Az ellenőr a kizáró okot - a Belső Ellenőrzés vezetőjének - köteles a kizáró ok felmerülését követően haladéktalanul bejelenteni. Ennek elmulasztásáért fegyelmi felelősséggel tartozik. A kizáró ok fennállását az ellenőrzött szakterület vezetője is bejelentheti. A vizsgálatból való kizárásról ez esetben is a Belső Ellenőrzés vezetője dönt.

- 210.) Az ellenőrök kötelesek észrevételezni, ha a vizsgált szakterület valamelyik dolgozója szándékosan hamis adatokat, információkat ad (közöl) vagy tényeket elhallgat, nyilatkozatával, felvilágosításával a belső ellenőr(öke)t szándékosan (vagy tudatlanságból) félrevezeti vagy a vezető a beosztottját az előzőekben leírt magatartásra utasítja.
- 211.) A belső ellenőr a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokban foglalt keretek között önállóan jár el a tevékenysége tervezése, a vizsgálati program végrehajtása, a módszerek, eljárások kiválasztása során, és befolyástól mentesen állítja össze a megállapításait, következtetéseit, és javaslatait tartalmazó vizsgálati jelentését, amelynek tartalmáért felelősséggel tartozik. Továbbá az ellenőrzés befejezését követően az ellenőrök kötelesek megállapításaikat írásba foglalni és a megállapításaik alátámasztására szolgáló iratokban foglaltak valódiságát ellenőrizni.
- 212.) Az írásos belső ellenőri jelentések elkészítését követően a Belső Ellenőrzésnek egyeztetnie kell az ellenőrzés megállapításait és a megteendő intézkedéseket a vizsgált szervezeti egységek vezetőivel, akiknek kötelességük az eljárásban részt venni, illetve joguk van az abban foglaltakra reagálni.
- 213.) Amennyiben a vizsgálati jelentés lezárása a 203.) b. szerint történt, akkor a vizsgálati jelentésben a Belső Ellenőrzés köteles szerepeltetni ezt a ténytet, illetve jelezni a vonatkozó szövegrésznél, hogy azzal az ellenőrzött terület nem ért egyet (bár a megállapítást cáfolni nem tudta).
- 214.) Utasítást a belső ellenőrök a vizsgált szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak nem adhatnak.

## 16. TANÁCSADÁS

### 16.1. Definíció

- 215.) Az Intézmény Belső Ellenőrzése tanácsadó tevékenységet általában a megbízó kifejezett kérésére végez.
- 216.) A tanácsadás jellege szerint lehet
- a) formális (speciális, sürgősségi) tanácsadás, csak az Intézmény Felügyelőbizottsága, illetve vezérigazgatója - a Felügyelőbizottság tájékoztatása mellett történő - írásos felkérésére és a Belső Ellenőrzés vezetőjének egyetértése mellett történhet,
  - b) rendszeresen végzett (informális) tanácsadói tevékenység, ebben az esetben az Intézmény vonatkozó belső szabályzataiban kell rögzíteni a kötelezettségeket (pl.: beszámolás).
- 217.) Az Intézmény belső szervei, vezetői, munkatársai részére a Belső Ellenőrzés akkor is végezhet tanácsadást, ha előbbiek kifejezetten nem is igénylik vagy nem tartanak rá igényt (Szervezeti struktúra, kontrollok kötelező véleményezése).

## 16.2. A tanácsadói tevékenység jellemzői

218.) A Belső Ellenőrzés által végzett tanácsadói tevékenység fontosabb jellemzői

- a.) a belső ellenőr a tanácsadói tevékenység során sem végez vezetői döntéseket hozó tevékenységet más, rajta kívül álló, kompetenciájába nem tartozó területtel, folyamattal, feladatokkal kapcsolatosan,
- b.) a tanácsadói tevékenység jellegét és hatókörét meg kell határozni,
- c.) a tanácsadó tevékenység célkitűzéseit és korlátait meg kell érteni és megfelelően kell kommunikálni,
- d.) a tanácsadás az objektivitást nem veszélyeztetheti.

## 16.3. Beszámolási/jelentési kötelezettség

219.) A Belső Ellenőrzés vezetője a Belső ellenőrzési szabályzatban és a hatályos Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerinti rendszerességgel beszámol a tanácsadó tevékenységről az Intézmény ügyvezetésének és/vagy ügyvezető testületének, Igazgatóságának, Felügyelőbizottságának hasonlóan, mint a hagyományos bizonyosságot adó vizsgálati tevékenységéről.

## 16.4. A tanácsadói tevékenység típusai

220.) Az Intézménynél a Belső Ellenőrzés által végzett valamennyi tanácsadó munkára vonatkozik, hogy vagy a Belső Ellenőrzés szabályzatában, vagy az írásban rögzített felkérésben/megállapodásban foglaltak szerint – a feladatok összetettségéhez, kockázataihoz igazodóan különböző mélységben – dokumentálni kell lennie.

221.) A Belső Ellenőrzés által végzett tanácsadói típusok:

Típus	Írásbeli felkérés	Feladat jellege
<b>I. Formális (hivatalos)</b>	<b>Kell</b>	
<i>I.1. Speciális tanácsadás</i>	Kell	– Konkrét (belső ellenőrzési tevékenység objektivitását nem sértő) feladatokra (pl.: tervezett kontroll mechanizmusok véleményezése) vonatkozó megbízás projektekben, de ez a megbízás sem vonatkozhat konkrét folyamatok kialakítására, működtetésére, konkrét döntések meghozatalára.

I.2. Vészhelyzetben (a normál működés mielőbbi visszaállítására vonatkozó) sürgősségi tanácsadás	Kell (utólagosan is elkészülhet, de a hatáskör előzetesen tisztázandó)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vészhelyzetben a kockázatok minimalizálása,</li> <li>– A normál működés helyreállításában való részvétel tanácsadóként (nem operatív jellegű részvétel)</li> </ul>
II. Informális	Nem kell	<ul style="list-style-type: none"> <li>– véleménynyilvánítás, minőségbiztosítás, konzultáció a formális tanácsadások közé nem sorolandó esetekben</li> <li>– oktatások</li> </ul>

222.) A formális és informális tanácsadás közötti különbség döntően a dokumentálási igényben és kötelezettségben nyilvánul meg:

- a.) a formális tanácsadás egyedi konkrét feladatra, esetre vonatkozó megbízás mely szükségessé teszi a külön megállapodást a megbízást adó szervezettel, melyben pontosan rögzítésre és definiálásra kerül a tanácsadói feladat(ok) hatóköre, célkitűzése, résztvevők köre, kapacitás igénye, stb.,
- b.) az informális tanácsadás rutinszerű, rendszeresen végzett tevékenység, mely végzéséhez nem szükséges a felek közötti megállapodás.

223.) Az informális tanácsadói tevékenysége keretében a Belső Ellenőrzés

- a.) „látogatja” az Intézmény kiemelt projektjeit, de ez nem jelent konkrét döntésekben, feladatokban való részvételt,
- b.) egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével kapcsolatos vezetői tevékenységet véleményalkotással támogatja,
- c.) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadást nyújt,
- d.) a vezetés szakértői támogatását biztosítja a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- e.) tanácsadást végez az irányítási és szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén,
- f.) konzultációt tart és tanácsadást nyújt a vezetés részére a szervezeti stratégia (struktúra, összeférhetetlenség) tekintetében, továbbá előzetesen véleményezi az Intézmény szervezeti struktúráját,
- g.) javaslatokat fogalmaz meg a minőségbiztosítás, az intézmény eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően,
- h.) a külső vizsgálatok lebonyolítását támogatja az Intézmény felelős szervezeti egységei/alkalmazottai által összeállított dokumentumok „minőségbiztosításával”,

- i.) a stratégiai célok elérése érdekében – a belső ellenőrzési vizsgálatok lefolytatásán túl – kiemelt, komplex feladatok megvalósítása érdekében projektek indítását kezdeményezheti.

224.) Az Integrációs Szervezet szakmai támogató funkciója révén az Integráció tagjainak belső ellenőrzési szervezetei részére informális tanácsadási tevékenységet végez.

## 16.5. Tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos feladatok

225.) A belső ellenőrnek a tanácsadói tevékenység teljesítése során

- a.) a kockázatokkal és a kontrollokkal kapcsolatosan szerzett ismereteit be kell építenie a társaságot fenyegető jelentős kockázatok feltárásának és értékelésének folyamatába,
- b.) vizsgálnia kell a tanácsadás célkitűzéseivel összefüggésben lévő kontrollokat, figyelnie kell a jelentős kontroll hiányosságokra,
- c.) a kockázatkezeléssel, kontrollal és az irányítással kapcsolatosan felmerült ügyekről tájékoztatnia kell a Belső Ellenőrzés vezetőjét. Amennyiben ezek az Intézmény szempontjából jelentősek, akkor kommunikálni kell az Intézmény ügyvezetése, Felügyelőbizottsága és Igazgatósága felé is.

## 16.6. A Belső Ellenőrzés vezetőjének kötelezettsége

226.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének a tanácsadói tevékenység kapcsán

- a.) a megbízóval/ügyféllel egyetértésre kell jutnia a célkitűzésekről, hatóköréről, a kölcsönös felelősségről és az egyéb ügyféligenyvekről,
- b.) minden egyes tanácsadás esetében szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni,
- c.) ügyelnie kell, hogy a tanácsadás célkitűzéseinek a megbízást adóval megállapodott mértékben kell a kockázatokra, kontrollokra és az irányítási folyamatokra irányulnia,
- d.) a tanácsadás teljesítése során biztosítani kell a belső ellenőrök számára, hogy a megbízás hatásköre elegendő legyen az egyeztetett célkitűzések eléréséhez, és ha a megbízás végrehajtása során a hatókör akadályozásába ütköznek, akkor ezt a tényt egyeztetni kell a megbízóval, hogy dönthessenek a tanácsadás folytatásáról,
- e.) mérlegelnie kell (a feladat bonyolultsága, időkorlátja, szakmai ismeretek, revizori kapacitás elemzése alapján), hogy a tanácsadás célkitűzéseinek eléréséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak-e, illetve a kapacitás lehetővé teszi-e a megbízás elfogadását,
- f.) a tanácsadás végleges eredményét az érintettek tudomására kell hoznia.

## 16.7. Összeférhetlenség kezelése

227.) A Belső Ellenőrzés vezetőjének a tanácsadói tevékenység kapcsán ügyelnie kell arra, hogy

- a.) csak olyan tanácsadói felkérést fogadjon el, mely összhangban van az Intézmény általános értékeivel, céljaival és a belső ellenőrzésre vonatkozó elvekkel (függetlenség, objektivitás), amennyiben ezzel ellentétes felkérést kap, azt vissza kell utasítania,
- b.) a belső ellenőrök által végzett tanácsadói tevékenység ne sértse az objektivitásukat,
- c.) formális tanácsadói megbízások végrehajtásában részt vett belső ellenőr az adott témában legalább félévig nem végezhet bizonyosságot adó belső ellenőri munkát,
- d.) a formális tanácsadás sem vonatkozhat konkrét belső kontrollintézkedések megtervezésére, kiválasztására, végrehajtására és működtetésére
- e.) a belső ellenőrök sem formális, sem informális tanácsadás keretében nem tehetnek jogkövetkezményekkel járó nyilatkozatot (pl.: az utasítás a jogszabályoknak megfelelő).

## 17. ETIKAI NORMÁK

228.) Az Etikai Kódex (normák) megalkotásának célja a belső ellenőrök magatartási szabályait rögzítő követelményrendszer felállítása, amelyet a belső ellenőröknek feladatuk ellátása során követniük kell az alkalmazottakra vonatkozó etikai szabályok figyelembevételével.

229.) Az alkalmazandó etikai normák a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által megalkotott a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódex alapelveit követik.

230.) A Belső Ellenőrzés vezetőire, belső ellenőreire vonatkozó normákat részletesen a 6. sz. melléklet a „BELSŐ ELLENŐRÖK SZAKMAI ETIKAI KÓDEXE” c. dokumentum tartalmazza. Az abban foglaltak megismerését, elfogadását, betartását a Belső Ellenőrzés vezetői, illetve a belső ellenőrök aláírásukkal is megerősítik.

231.) A Belső Ellenőrzés vezetője a Belső Ellenőrzés munkatársaitól is elvárja, hogy - az IIA Etikai Kódex mellett, mely a belső ellenőrök munkaköri leírásának melléklete - az Intézmény Etikai Kódexét is fokozottan tartsák és tartassák be, valamint feleljenek meg a prudens, a belső ellenőrzési területre vonatkozó normák/standardok elvárásainak is.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> A Belső ellenőrzési funkció a bankokban c. dokumentum 11. alapelve (A belső ellenőrzési standardoknak és az Etikai Kódexnek való megfelelés elve) /Részletesen lásd. 2. sz. melléklet 2. fejezetet./

## 18. DOKUMENTUMOK, SZABÁLYZATOK,

232.) A független belső ellenőrzési szervezetnek el kell készítenie és rendelkeznie kell a - a döntési kompetenciák alapján - elfogadott alábbi dokumentumokkal és szabályzatokkal:

Belső Ellenőrzési dokumentumok és szabályzatok	Döntési hatáskör
<b>I. Dokumentumok</b>	
<b>I.1. HR<sup>6*</sup></b>	
a) Alkalmazási kritériumok	Felügyelőbizottság egyetértését követően az Igazgatóság
b) A Belső Ellenőrzés vezetőinek és munkatársainak teljesítményértékelési szempontjai	Felügyelőbizottság
c) A Belső Ellenőrzés vezetőjének teljesítményértékelése	Felügyelőbizottság Elnöke a vezérigazgató egyetértésével
d) A Belső Ellenőrzés munkatársainak teljesítményértékelése	Belső Ellenőrzés vezetője
e) A Belső Ellenőrzés vezetőjének, munkaszerződése, munkaköri leírása	vezérigazgató / munkáltatói jogokat gyakorló vezető (SZMSZ szerint)
f) A Belső Ellenőrzés munkatársainak munkaszerződése, munkaköri leírásai, helyettesítési rendje	Belső Ellenőrzés vezetője és a munkáltatói jogokat gyakorló vezető (SZMSZ szerint)
g) A Belső Ellenőrzés vezető(i)je foglalkoztatásának létesítésével, az Intézmény részéről történő megszüntetésével	Felügyelőbizottság előzetes egyetértésével hozhatók meg
h) A Belső Ellenőrzés – vezetőjén kívüli – alkalmazottai foglalkoztatásának létesítésével, az Intézmény részéről történő megszüntetésével, valamint díjazásuk megállapításával kapcsolatos döntések	Az Intézmény Alapszabályában, illetve Felügyelőbizottságának ügyrendjében foglaltak szerint
<b>I.2. Tervezési dokumentumok</b>	
a) Audituniverzum (vizsgálandó témakörök teljességét biztosító dokumentum) és a kapcsolódó szöveges előterjesztés	Felügyelőbizottság
b) Hosszú távú Ellenőrzési Terv és a kapcsolódó szöveges előterjesztés	Felügyelőbizottság
c) Éves Ellenőrzési Terv	Felügyelőbizottság



d) A Belső Ellenőrzés ellenőrzési munkaterv (az adott év Éves Ellenőrzési Tervének főbb irányai, prioritásai és jóváhagyott kapacitásterv)	Felügyelőbizottság
<b>I.3. Kockázat- és vizsgálati eredmény értékelése</b>	
a) Kockázat- és vizsgálati eredmény értékelési módszertan elvei	Felügyelőbizottság egyetértését követően az Igazgatóság
<b>I.4. Minőségértékelés</b>	
a) Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók (KPI) definiálása	Belső Ellenőrzés vezetője
b) Önértékelési módszertan	Belső Ellenőrzés vezetője
<b>II. Szabályzatok</b>	
a) Belső Ellenőrzési Szabályzat	Felügyelőbizottság egyetértését követően az Igazgatóság
b) Belső Ellenőrzési Kézikönyv	Felügyelőbizottság egyetértését követően az Igazgatóság
<b>III. Vizsgálati jelentések</b>	
a) A Belső Ellenőrzés által végzett vizsgálatok jelentései	Felügyelőbizottság

## 19. BELSŐ ELLENŐRZÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER, BESZÁMOLÓK

### 19.1. Belső Ellenőrzési Információs Rendszer

233.) A Belső Ellenőrzési Információs Rendszer alatt a Belső Ellenőrzés által végzett tervezési/kockázatértékelési, vizsgálati, tanácsadói tevékenységekkel, valamint a minőségértékeléssel kapcsolatos dokumentumok, adatok összességét kell érteni.

234.) A Belső Ellenőrzési Információs Rendszer célja, hogy a Belső Ellenőrzés munkái, különösen az ellenőrzési tevékenység, annak eredménye, a feltárt hiányosságok, valamint a javasolt intézkedések áttekinthető rendszerben és felépítésben dokumentált információforrásból nyomon követhetők legyenek és biztosítsa a szervezeti egységek vezetői, az Intézmény ügyvezetői, a Felügyelőbizottsága és Igazgatósága tájékoztatását.

### 19.2. Beszámolók

235.) A Belső Ellenőrzés legalább az alábbi tartalmú beszámolókat köteles elkészíteni és Felügyelőbizottsága elé terjeszteni:

- a) *Beszámoló a Belső Ellenőrzés munkájáról* (vizsgálati jelentésekről, egyéb munkákról),
- b) *Beszámoló a belső ellenőrzési vizsgálatok intézkedési terveiben foglalt teljesítéséről* (a külső ellenőrzési vizsgálat(ok) intézkedési tervé(i)nek teljesítéséről a beszámolás az Intézmény egyéb belső szabályzataiban foglalt eljárásrend szerint történik),
- c) *Féléves beszámoló a Belső Ellenőrzés munkájáról, minőségértékeléséről* (a stratégiában és az ellenőrzési tervekben foglalt teljesítéséről, valamint a kulcsfontosságú teljesítménymutatókról, az ügyfélfelmérés(ek), Önértékelés eredményeiről).

236.) Az egyes beszámolók készítésének gyakoriságát, minimális tartalmát, formátumát részletesen a valamennyi tagra kiterjedő „A Belső Ellenőrzés beszámolási és információs rendszere” c. melléklet tartalmazza.

237.) Az Integrációs Szervezet felé teljesítendő egyes adatszolgáltatások valódiságáért, a lényeges releváns információk teljes körű továbbadásáért az integrációs üzleti irányító szervezet és az egyes integrációs tagok felelősek.

## 20. AUDIT BIZOTTSÁG

238.) Az Intézmény - a jogszabályokban és az Alapszabályában foglaltaknak megfelelően - Audit Bizottságot hozhat létre.

239.) Az Intézmény Alapszabályában foglaltak szerint az Audit Bizottság létrehozása a jelen szabályzatban foglaltakat nem érinti, illetve az Audit Bizottság létrehozása miatt jelen szabályzatot nem kell módosítani. Az Audit Bizottsághoz kapcsolódó belső ellenőrzési tevékenységet érintő feladatokat, kötelezettségeket, kompetenciákat az Intézmény Audit Bizottságára vonatkozó utasítás szabályozza.

## 21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

240.) A dokumentum hatálybalépésének dátuma: 2022.02.10.

241.) A hatálybalépéssel a jelen szabályzatban foglalt előírások betartása a szabályzat alanyi hatálya alá tartozók számára kötelező.

242.) A jelen szabályzat karbantartásáért az Integrációs Szervezet Group Audit Szakterülete felelős, a felülvizsgálat szükség szerint, de legalább évente esedékes.

243.) Az Integrációs Szervezet Igazgatósága felhatalmazza az Ügyvezetést, hogy a szabályzat mellékleteinek adattartalmát saját hatáskörben módosítsa a felülvizsgálati időt megelőzően is.

- 244.) Az Integrációs Szervezet tagjainak Felügyelőbizottsága határozatban utasítsa az adott Intézmény ügyvezetését, hogy a jelen szabályzatban foglaltakkal összhangban más saját szabályzataikat (pl.: SZMSZ) - amennyiben szükséges, a vállalkozás sajátosságainak figyelembevételével - haladéktalanul módosítsák.
- 245.) Amennyiben jelen szabályzat törzsszövege és 8., 9.,10. számú mellékletei között ellentmondás tapasztalható, akkor a 8.,9., 10. számú mellékletben foglaltak az irányadók.
- 246.) Amennyiben az *5/2018. számú SZHISZ külső szabályzat Az Integrációs tagok belső ellenőrzési kézikönyve (V.1.1. verzió) c. szabályzatban foglaltak ellentmondásban vannak a jelen szabályzatban foglaltakkal, akkor a jelen szabályzatban foglaltak az irányadók.*
- 247.) Jelen szabályzat évente felülvizsgálatra kerül.

## 22. Mellékletek

# JOGSZABÁLYI HÁTTÉR ÉS SZAKMAI NORMÁK, DOKUMENTUMOK

## Szabályozási háttér

1.) Jelen szabályzat elsődlegesen a belső ellenőrzési (kontroll) rendszert érintő keretszabályokat határozza meg az alábbi magyar és európai jogszabályokat, alapelveket, normákat tartalmazó dokumentumokban foglaltak figyelembevételével:

- a.) „A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról” szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: Hpt.),
- b.) „A tőkepiacról” szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.)
- c.) „A szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról és egyes gazdasági tárgyú jogszabályok módosításáról” szóló 2013. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Törvény/Szhitv.),
- d.) „A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól” szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.).

A 2014 03.15-től hatályos

- e.) „A kollektív befektetési formákról és kezelőikről” szóló 2014. évi XVI. törvény (a továbbiakban: Kbtv.),
- f.) „A Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény” (a továbbiakban: Ptk.).

A Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság (Basel Committee on Banking Supervision) által kiadott

- g.) „A banki szervezetek belső ellenőrzési (kontroll) rendszerének keretei” („Framework for internal control system in banking organisations”),
- h.) „Belső ellenőrzési funkció a bankokban” („The internal audit function in banks” - June 2012),
- i.) „A tőke mérésének és a tőkestandardoknak a nemzetközi szinten történő közelítése – Felülvizsgált keretszabály-rendszer – Felülvizsgálva: 2006. június, 3. rész: A második pillér – Felügyeleti felülvizsgálati folyamat, 5. A belső kontroll áttekintése” („International Convergence of Capital Measurement and Capital Standards - A revised framework - Updated June 2006, Part 3: The Second Pillar - Supervisory Review Process, 5. Internal Control Review”),
- j.) „Felelős vállalatirányítás alapelvei a bankoknál” („Corporate governance principles for banks” 2015. július) dokumentum.

Európai Parlament és a Tanács, valamint más hatóságok, szervezetek által hozott szabályok

- k.) „Az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete ( 2013. június 26. ) a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról EGT-vonatkozású szöveg” (a továbbiakban: CRR)
- l.) „Az Európai Parlament és a Tanács 2013/36/EU irányelve (2013. június 26.) a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről” (a továbbiakban: CRD IV.)
- m.) Az Európai Parlament és a Tanács 2004/39/EK Irányelve (2004. április 21.) a pénzügyi eszközök piacairól, a 85/611/EGK és a 93/6/EGK tanácsi irányelv, és a 2000/12/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv módosításáról, valamint a 93/22/EGK tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről (MiFID) és az Európai Értékpapírpiaci Hatóság az ESMA elődjének, az Európai Értékpapírfelügyelők Bizottságának (CESR)) dokumentumai,
- n.) az Európai Bankfelügyelők Bizottsága (Committee of European Banking Supervisors, CEBS) által kiadott „A 2. Pillér alatti felügyeleti felülvizsgálati folyamat alkalmazásával kapcsolatos iránymutatások (Felülvizsgált CP03)” – 2006. január 25. („Guidelines on the Application of the Supervisory Review Process under Pillar 2 (CP03 revised) 25. January 2006”),
- o.) az Európai Bankfelügyeleti Hatóság iránymutatása a felelős belső irányításról („Guidelines on Internal Governance (GL 44)),
- p.) a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (The Institute of Internal Auditors) által a független belső ellenőrzési szervezeti egységek tevékenységére vonatkozóan kidolgozott *Gyakorlati Szakmai Keretrendszer* (Professional Practices Framework), mely tartalmazza a belső ellenőrzés definícióját, az IIA *Etikai Kódexét*, az *Alapkövetelmény* (Attribute), a *Teljesítmény* (Performance), a *Végrehajtási* (Implementation) Standardokat (Standards), a *Gyakorlati Útmutatókat* (Practice Advisory) és a *Fejlesztési és Gyakorlati Segédleteket* (Development & Practice Aids),
- q.) „Vállalati kockázatkezelés – Integrált keretrendszer 2004. COSO” („Enterprise Risk Management” (ERM) - Integrated Framework 2004. COSO),
- r.) a „Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról” c. dokumentum, továbbá az egyéb hitelintézeti és befektetési vállalászási működést érintő felügyeleti ajánlásokban foglaltak.

## Corporate és Internal Governance

- 2.) A felelős belső irányítás (internal governance) a felelős vállalatirányítás (corporate governance) részeként értelmezendő, és annyiban szűkebb annál, hogy nem fedi le a tulajdonosokkal és az intézmény egyéb érdekelt feleivel való kapcsolatokat.
- 3.) A Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság 2010. októberében megjelentette a „Principles for enhancing corporate governance” („A felelős vállalatirányítás fejlesztésének alapelvei”) c. dokumentumot, melyet hatályon kívül helyezett a 2015. júliusában kiadott „Corporate governance principles for banks” (Felelős vállalatirányítás alapelvei a bankoknál), mely 13 alapelvben foglalta össze az eredményes vállalatirányítás fejlesztésének szempontrendszerét. (Részletesen lásd a K2. sz. Kötelező mellékletben.)
- 4.) Az Európai Bankfelügyeleti Hatóság iránymutatása a *Felelős belső irányításról* („Guidelines on Internal Governance” (GL 44)”) dokumentum megkísérelte a legjobb gyakorlatot és az ahhoz szükséges elvárásokat összegezni (21. alapelv).
- 5.) A fenti dokumentumok elkészítésekor több - a vállalatirányítás releváns tényezőire vonatkozó - részterületre kidolgozott dokumentum<sup>27</sup> és alapelv is figyelembe vételre került.

## MiFID

- 6.) Az Európai Unióban a befektetési szolgáltatásokra vonatkozó egységes keretszabályokat a „Markets in Financial Instruments Directive” 2004/39/EK, mint 1. szintű (elvi keret) szabály, illetve a kapcsolódó 2006/73/EK végrehajtási irányelv és az 1287/2006/EK rendelet mint 2. szintű szabályok (továbbiakban: MiFID) tartalmazza. A MiFID keretében a végrehajtási irányelv (hivatkozva a 2004/39/EK irányelv 13. cikke (5) bekezdésének második albekezdésére) 8. cikke értelmében a befektetési szolgáltatásokra vonatkozóan *„A tagállamok előírják, hogy a vállalkozás üzletmenetének jellegét, hatókörét és összetettségét, valamint a befektetési szolgáltatások és tevékenységek jellegét és körét figyelembe véve megfelelő és arányos belső ellenőrzési funkciót hozzon létre és tartson fenn, amely elkülönül és független a befektetési vállalkozás többi funkciójától és tevékenységétől, és amely a következő felelősségi körökkel rendelkezik:*

<sup>27</sup>

Corporate Governance Principles for banks (BIS, July 2015)  
 Enhancing Corporate Governance for Banking Organisations (BIS, February 2006)  
 Guidelines on Internal Governance (GL 44, EBA, 27 September 2011)  
 High Level Principles for Remuneration Policies (CEBS, 20 April 2009)  
 Guidelines on Remuneration Policies and Practices (CEBS, 10 December 2010)  
 High Level Principles for Risk Management (CEBS – 16 February 2010)  
 Compliance and the Compliance Function in Banks (BIS, April 2005)  
 Guidelines on Certain Aspects of the MiFID Compliance Function Requirements (ESMA, July 2012)  
 Guidelines on Outsourcing (CEBS, 14 December 2006.)  
 Guidelines on the Application of the Supervisory Review Process (CEBS, 25 January 2006)  
 The Internal Audit Function in Banks – (BIS, June 2012)  
 External Audits of Banks – (BIS, March 2014)

- a) ellenőrzési tervet hoz létre, hajt végre és tart fenn a befektetési vállalkozás rendszerei, belső ellenőrzési (kontroll) mechanizmusai és megoldásai kielégítő voltának és hatékonyságának vizsgálata és értékelése érdekében;
- b) ajánlásokat ad ki az a) pontnak megfelelően végzett munka eredménye alapján;
- c) ellenőrzi az ajánlásoknak való megfelelést;
- d) a 9. cikk (2) bekezdésének megfelelően jelentést tesz a belső ellenőrzéssel kapcsolatos ügyekről.”

## BASEL

7.) A hitelintézetek irányításával kapcsolatos legfontosabb irányítási követelményeket 2014. január 1-től a magyar jogszabályokba a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvénnyel átültetett „Az Európai Parlament és a Tanács 2013/36/EU irányelve (2013. június 26.) a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről” (a továbbiakban: CRD IV.) szabályozza. Az irányítással kapcsolatban néhány kérdésben a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra közvetlen hatállyal bíró „Az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete (2013. június 26.) a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról EGT-vonatkozású szöveg” (a továbbiakban: CRR) is tartalmaz kötelező előírásokat.

Az új szabályrendszer bizonyos részletkérdéseit az Európai Bankhatóság által kidolgozott technikai standardtervezeteken alapuló EU bizottsági rendeletek és az Európai Bankhatóság által kidolgozott iránymutatások szabályozzák mindazon témakörökben, amelyekre a CRR vagy a CRD IV. vagy esetleg más irányelvek felhatalmazást adnak. A szabályozástechnikai standardtervezetek alapján az EU Bizottság ún. felhatalmazáson alapuló rendeletet - a végrehajtás-technikai standardtervezetek alapján végrehajtási rendeletet - ad ki, amelyek a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra a CRR-hez hasonlóan közvetlenül hatályosak. Az iránymutatások a tagállamok illetékes hatóságai számára jelentenek kötelezettséget, amelynek alapján ajánlásokat, módszertanokat fogalmaznak meg a felügyelt intézmények számára. Az Európai Bankhatóság azonban vizsgálja, hogy az iránymutatásokat a tagállamok alkalmazzák-e. Ameddig egy adott kérdéskörben a részletkérdéseket illetően új szabályozás nem jelenik meg, az Európai Bankfelügyelők Bizottsága (Committee of European Banking Supervisors) iránymutatásai és az azok alapján készült felügyeleti ajánlások továbbra is érvényesek, azzal, hogy a hivatkozások az új Hpt.-re, illetve a CRD IV.-re és a CRR-re értendők.

Az integráció tagjainak - így az Integrációs üzleti irányító szervezetnek is - a minden pénzügyi szervezetre érvényes jogszabályi előírásokon és felügyeleti követelményeken



túlmenően figyelembe kell venni a szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról szóló 2013. évi CXXXV. törvényben foglalt követelményeket is.

## Nemzetközi standardok

### Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság

- 8.) A Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság által készített „A banki szervezetek belső ellenőrzési (kontroll) rendszerének keretei” („Framework for internal control system in banking organisations”) c. dokumentum (2001.) rögzíti a hatékony banki belső ellenőrzési (kontroll) rendszer (13) alapelveit. Az alapelvek/értékelési kritériumok meghatározására azért volt szükség, mert csak egy erős belső ellenőrzési (kontroll) rendszer biztosíthatja a banki szervezet céljainak megvalósítását, hosszú távú nyereségességét és megbízható üzleti és vezetői beszámolási rend fenntartását.
- 9.) A Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság 2012 júniusában megjelentette a „The internal audit function in banks” (Belső ellenőrzési funkció a bankokban) c. dokumentumot. Ez az (átdolgozott) dokumentum a banki belső ellenőrzési funkció eredményességének értékeléséhez készült felügyeleti iránymutatásokat, elvárásokat tartalmazza.
- 10.) A Belső ellenőrzési funkció a bankokban c. dokumentum
- a.) a belső ellenőrzési funkcióval szemben támasztott felügyeleti elvárásokkal, a felügyelet és a belső ellenőrzési funkció kapcsolatával és e funkció felügyeleti értékelésével foglalkozik (Bevezető 4. pont),
  - b.) törekvése, hogy a bankok szervezetén belüli erős belső ellenőrzési funkció kialakítását támogassa, továbbá, hogy iránymutatást adjon e funkció felügyeleti értékeléséhez (Bevezető 4. pont),
  - c.) segítséget nyújt a bankok belső ellenőreinek abban, hogy betartsák és továbbfejlesszék a hazai és nemzetközi, például a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által megjelentetett szakmai normákat; támogatja a prudenciális kérdések megfelelő átgondolását a belső ellenőrzési norma és gyakorlat fejlesztésében (Bevezető 5. pont).

*/Forrás: Belső ellenőrzési funkció a bankokban c. dokumentum 4. és 5. pontja/*

(A fenti két dokumentum alapelveit részletesen lásd a 2. sz. mellékletben.)

### Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének normái

- 11.) A New York-ban 1941-ben alapított Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (The Institute of Internal Auditors) a független belső ellenőrzési szervezeti egységek tevékenységére vonatkozóan kidolgozta a *Gyakorlati Szakmai Keretrendszert* (Professional Practices Framework), mely tartalmazza a belső ellenőrzés definícióját, az IIA Etikai Kódexét, az *Alapkövetelmény* (Attribute), a *Teljesítmény* (Performance), a *Végrehajtási*

(Implementation) *Standardokat* (Standarts), a *Gyakorlati Útmutatókat* (Practice Advisory) és a *Fejlesztési és Gyakorlati Segédleteket* (Development & Practice Aids).

- 12.) A fenti dokumentumok kidolgozásának célja: alapelvek megfogalmazása az egységes értelmezésű belső ellenőrzési gyakorlat érdekében, minőségi és teljesítményelvárások megállapítása, a belső ellenőrzési munka folyamatos fejlesztése. Az Intézmény független belső ellenőrzési tevékenységének kialakításakor, fejlesztésekor folyamatosan nyomon kell követni az IIA dokumentumait. Az IIA standardok, illetve a 2017.07.01-től változnak, és onnantól az új elveket kell alkalmazni. (A tervezett változások elérési útvonala: <http://www.iaa.hu/hu/iaa-normak.html>)
- 13.) A Belső Ellenőrzés hasznosítja, figyelembe veszi a „*Vállalati kockázatkezelés – Integrált keretrendszer 2004. COSO*” „Enterprise Risk Management” (ERM) - Integrated Framework 2004. COSO dokumentumban leírt legjobb gyakorlatokat is.
- 14.) Az IT ellenőrök vizsgálataik tervezése, előkészítése, kivitelezése, dokumentálása, jelentése, javaslataik kidolgozása és az intézkedési tervek követése során a Code of Professional Ethics of the ISACA, valamint a COBIT 4.1 és/vagy 5 sztenderdjeihez tartják magukat.

## Magyar jogszabályok, felügyeleti ajánlások

- 15.) A pénzügyi és befektetési szolgáltatásokra vonatkozó szabályokat elsődlegesen a CRR, Hpt., Tpt., Bszt., Kbftv. tartalmazzák, így a belső kontroll rendszerre és annak elemeire vonatkozóan is. A jogszabályokon túl a felügyeleti ajánlásokban, módszertani útmutatókban foglaltak alkalmazásával a banki kontroll rendszerek hatékonyabb és eredményesebb működését lehet biztosítani.
- 16.) A felügyeleti ajánlások köréből kiemelendő a „*Magyar Nemzeti Bank 27/2018. számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról*” c. dokumentum..
- 17.) A fenti dokumentum felülvizsgálatát követően az MNB kiadta az. 27/2018. számú ajánlását „*a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról*”, melyben az intézmények irányításával, működésével kapcsolatos felügyeleti elvárásokon túl már figyelembe vette az európai és a magyar jogszabályok, illetve a CEBS és a Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság dokumentumainak változásait, de főként az EBA által 2011. szeptember 27-én kiadott „*A felelős belső irányítás irányelvei*”, („Guidelines on Internal Governance (GL 44)” ) dokumentumban foglaltakat.
- 18.) Az MNB 27/2018. sz. ajánlás „*III. Általános elvek*” c. fejezetében rögzítette a legfontosabb célokat az alábbiak szerint:  
„*1. Elvárt, hogy a pénzügyi szervezetek olyan belső védelmi vonalakat alakítsanak ki és működtessenek, amelyek elősegítik:*

- a) a szervezet prudens, megbízható és hatékony, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működését,
- b) a szervezet eszközeinek, a tulajdonosok és az ügyfelek intézménnyel összefüggő gazdasági érdekeinek, valamint társadalmi céljainak védelmét,
- c) a szervezet zavartalan és eredményes működését, az intézménnyel szembeni bizalom fenntartását.

A pénzügyi szervezetek belső védelmi vonalainak legfontosabb feladata, hogy preventív és proaktív módon járuljanak hozzá e célok teljesüléséhez azáltal, hogy a működés során esetlegesen keletkező problémákat, hiányosságokat a lehető legkorábbi fázisban, már a keletkezésükkor, de lehetőség szerint még azt megelőzően azonosítják és kezelik, biztosítva ez által a megoldás gyorsaságát és hatékonyságát. A belső védelmi vonalak elsődleges szűrő szerepet töltenek be a pénzügyi közvetítő rendszer biztonságos működését garantáló védelmi hálóban.

2. A pénzügyi szervezetek belső védelmi vonalait a **felelős belső irányítás (internal governance)** és a **belső kontroll (internal control)** funkciók alkotják.
3. A felelős belső irányítás megvalósítását a pénzügyi szervezet a megfelelő szervezeti felépítés, szervezet, testületi rendszer kialakításával és működtetésével, irányítási (management), és felügyelési (supervision) funkciók gyakorlásával biztosítja. Az irányítási funkció gyakorlása magában foglalja az ügyintézési és képviseleti feladatok ellátását, a felügyelési funkció gyakorlása pedig a nyomon követési, az ellenőrzési és számonkérési feladatok ellátását.

A belső kontroll funkciók közé sorolhatók a kockázat kontroll funkció (risk control function), a megfelelőség biztosítási funkció (compliance function) és a belső ellenőrzési funkció (internal audit function).

4. Az ágazati jogszabályok alapján összevont felügyelet alá tartozó hitelintézetek, befektetési vállalkozások és biztosítók esetében az MNB elvárja, hogy a belső védelmi vonalak csoportszinten is kialakításra és működtetésre kerüljenek, továbbá, hogy az ágazati törvények alapján összevont felügyelet alá tartozó hitelintézet, befektetési vállalkozás vagy biztosító (a továbbiakban: irányító intézmény) a csoport tagjai tekintetében – függetlenül azok székhelyétől - a belső védelmi vonalakkal összefüggésben is irányítási és felügyelési funkciót alakítson ki és működtessen. E cél elérése érdekében alapvető fontosságú, hogy a csoporton belül azonos alapelveken nyugvó belső irányítási és kontroll gyakorlat valósuljon meg, amely tekintetben a felelősséget az irányító intézmény vezetése viseli.
5. A belső védelmi vonalak csoportszintű kialakítása és működtetése során - mind az anyavállalat, mind pedig a csoporthoz tartozó intézmények részéről - az MNB a belső védelmi vonalat alkotó valamennyi részterületen (felelős belső irányítás, belső kontroll) elvárja a csoportként történő szolgáltatásnyújtás és működés sajátosságainak, valamint a csoport, illetőleg az ahhoz tartozó intézmények kockázatainak figyelembe vételét. Ennek keretében az anyavállalat a döntések meghozatala során figyelembe veszi a

*leányvállalatokra gyakorolt hatásokat is, a leányvállalatok pedig olyan belső irányítási és kontroll környezetet teremtenek, amely biztosítja, hogy az anyavállalat részéről hozott döntés ne veszélyeztethesse a leányvállalat biztonságos irányítását és működését, a leányvállalatra vonatkozó jogszabályi előírások betartását, valamint a tulajdonosi jogok érvényesülését.*

6. A védelmi vonalak csoport szintű kialakításának és működtetésének legfontosabb eszközei:

- a) *a folytatott szolgáltatási tevékenységek sajátosságaival, kiterjedtségével, összetettségével és kockázataival összhangban kialakított csoport szerkezet, szervezeti felépítés (beleértve a függetlenséget, illetőleg a megfelelő ellensúlyokat biztosító testületi rendszerek kiépítését is), felelősségi, hatásköri és jelentési rendszer,*
- b) *a csoport szintű belső irányítási és kontroll politikák elfogadása és gyakorlati alkalmazása,*
- c) *a csoporthoz tartozó intézmények belső irányítási és kontroll funkciói tekintetében irányítási, felvigyázási funkciók gyakorlása,*
- d) *csoport szintű kontroll funkciók kialakítása és működtetése.*

*A belső védelmi vonalak kialakításának és működtetések csoportszintű vonatkozásait az ajánlás további részei, valamint a pénzügyi csoportok összevont alapú irányításáról és kockázatkezeléséről szóló 5/2008. számú módszertani útmutató részletesebben is kifejti. ”*

19.) „A Belső ellenőrzési funkció a Bankokban” c. dokumentum 5. Vállalatirányítási megfontolások c. fejezet 60., 61. pontja az alábbiak szerint említi a védelmi vonalakat, a kontroll funkciók szempontjából:

**„(f) A belső ellenőrzési, compliance és kockázatkezelési funkciók viszonya**

**13. Alapelv** (A kontrollfunkciók minősítésének és értékelésének elve)

A belső ellenőrzésnek függetlenül kell értékelnie az üzleti területek és a támogató funkciók/területek által kialakított belső kontroll-, a kockázatkezelési, valamint az irányítási rendszerek és folyamatok eredményességét és hatékonyságát, továbbá értékelnie, ellenőriznie kell e rendszereket és folyamatokat.”

*„60. A bank üzleti területei, a támogató funkciók és a belső ellenőrzési funkció közti kapcsolatot a három védelmi vonal modell segítségével lehet felvázolni.*

*Az első védelmi vonalat az üzleti területek jelentik. Ezek az egységek a meghatározott limiteken belül kockázatokat vállalnak, illetve felelősek és elszámoltathatók a vonatkozó kockázatok azonosításáért, értékeléséért és kezeléséért.*

*A második védelmi vonalat a támogató funkciók alkotják; ide tartoznak az alábbiak: kockázatkezelés, compliance, jogi szolgáltatások, humánerőforrások, pénzügy, üzemeltetés, technológia. E funkciók mindegyike szoros kapcsolatot tart fenn az üzleti területekkel, így biztosítva az üzleti területeket érintő kockázatok megfelelő azonosítását és kezelését. Az üzleti támogató funkciók szorosan együttműködve határozzák meg*

stratégiájukat, megvalósítják a bank politikáját és eljárásait, valamint információt gyűjtenek a bank egészét érintő kockázatokról.

A harmadik védelmi vonal a belső ellenőrzési funkció, amelynek feladata az első és második vonalak által létrehozott folyamatok eredményességének független értékelése, valamint e folyamatok értékelése, ellenőrzése.

2. sz. táblázat

<b>Védelmi vonal</b>	<b>Példa</b>	<b>Megközelítés</b>
<b>Első vonal</b>	<b>Front office, bármely ügyféllel kapcsolatos tevékenység</b>	<b>Tranzakcióalapú, folyamatos</b>
<b>Második vonal</b>	<b>Kockázatkezelés, compliance, jogi szolgáltatások, HR, Pénzügy, Üzemeltetés, Technológia</b>	<b>Kockázatalapú, folyamatos vagy időszakos</b>
<b>Harmadik vonal</b>	<b>Belső ellenőrzés</b>	<b>Kockázatalapú, időszakos</b>

61. A belső kontrollokra vonatkozó felelősség nem áthelyezhető egyik védelmi vonalról a másikra.”

# A BELSŐ KONTROLL ÉS A VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALAPELVEI

## BEVEZETŐ

- 1.) Az alapelvek megfelelő értelmezéséhez - a Felügyelet dokumentumai szerint - az alábbi értelmezéseket kell figyelembe venni:
  - a.) Az intézmény testületi rendszerének, függetlenül attól, hogy az egykamarás vagy kétkamarás, két alapvető funkciója kell, hogy legyen: a felügyelés (supervision) és az irányítás (management). A belső irányítási rendszerrel kapcsolatosan a CRD és GL10 által használt „management body” alatt a felügyelési és/vagy irányítási funkciókat ellátó vezető irányító testületet (pl. igazgatóság), míg a „senior management” alatt a management bodynek alárendelt, az ügyvezetési funkciókat ellátó irányító testületet/ügyvezetőket (felső vezetés) értjük.
  - b.) A felelősség azt jelenti, hogy valakin egy folyamat sikeressége számonkérhető. A hatáskör azt jelenti, hogy valaki dönthet és számonkérheti valaki máson a folyamat sikerességét. Míg e két aspektus jogilag értendő, az elszámoltathatóság azt jelenti, hogy a fenti felelősség és hatásköri rend a gyakorlatban működőképes és működik is a szervezeti, döntési és az eljárásrend által biztosítottan. A felelősség, a hatáskör és az elszámoltathatóság tehát a különböző testületek, szintek, beosztások, munkavállalói csoportok tevékenységének jellemzője.
  - c.) A Felügyelet a SREP/validáció folyamatában azt vizsgálja, hogy a felügyelési vagy az irányítási funkcióval járó felelősség a hierarchia megfelelő szintjére van-e telepítve, megfelelő hatáskör társul ezen a felelősséghez.
  - d.) Az alapelvekben szereplő „igazgatóság” („management body”) nem azt jelenti, hogy az adott feladat az Intézmény Igazgatóságának hatáskörébe tartozik, hanem azt, hogy az egy felügyelési vagy irányítási funkció, melyre vonatkozóan a megfelelő (a Felügyelőbizottság és az Igazgatóság, valamint az ügyvezetők közötti) munkamegosztásról az Intézmény szabályzatainak kell rendelkezni.

## I.) „BANKI SZERVEZETEK BELSŐ ELLENŐRZÉSI (KONTROLL) RENDSZEREINEK KERETEI”

(„FRAMEWORK FOR INTERNAL CONTROL SYSTEM IN BANKING ORGANISATIONS”)

A.) Megfelelően kézben tartott vezetői irányítás, felvigyázás és ellenőrzési kultúra (Management oversight and the control culture)

## 1. Az igazgatóság felelős

- a társaság stratégiájának és üzletpolitikájának jóváhagyásáért és rendszeres felülvizsgálatáért,
- a szervezeti felépítés jóváhagyásáért,
- a kockázati tényezők megértéséért, átlátásáért,
- annak biztosításáért, hogy az ügyvezetés megtegye a szükséges intézkedéseket a kockázatok
  - = azonosításának,
  - = mérésének,
  - = folyamatos figyelemmel kísérésének,
  - = értékelésének,
  - = ellenőrzésénekmegvalósulása érdekében,
- a limitek, limitrendszerek meghatározásáért,
- a hatékony és eredményes belső kontroll és kockázatkezelési rendszerek kialakításáért és folyamatos alkalmazásának felügyeletéért (a magyar jogszabályok szerint a Felügyelőbizottság hatásköre),
- a belső kontroll és kockázatkezelési rendszerek hatékonyságának folyamatos - az ügyvezetés által történő - értékeléséért,

## 2. Az ügyvezetés feladatai:

- a stratégia és üzletpolitika végrehajtása,
- a kockázatok azonosítása, mérése, folyamatos figyelemmel kísérése, értékelése és az azok ellenőrzését szolgáló eljárások kialakítása,
- a pontosan definiált felelősségi és hatásköröket tartalmazó szervezeti struktúra működtetése,
- a belső kontroll (compliance, kockázati, belső ellenőrzési) funkciók folyamatos irányítása, működtetése,
- a belső kontroll és kockázatkezelési rendszerek alkalmasságának, hatékonyságának, valamint eredményességének folyamatos és rendszeres figyelemmel kísérése.

## 3. Az igazgatóság és az ügyvezetők közös felelőssége, hogy a szervezeten belül létezzen az etikai normáknak egy olyan rendszere és szervezeti kultúra, amely az összes alkalmazott számára hangsúlyozza

- A belső kontroll (compliance, kockázati, belső ellenőrzési) és kockázatkezelési funkcióknak/ mechanizmusoknak, folyamatoknak és azok megértésének, valamint
- az azokban való aktív szerepvállalás fontosságát.

## B.) Kockázatazonosítás/-felismerés, észlelés és (mennyiségi, minőségi) értékelés



*(Risk recognition and assesment)*

4. A hatékonyan és eredményesen működő belső kontroll funkciókkal/rendszerrel szemben alapvető követelmény, hogy
- biztosítsák a társaságot érintő összes olyan kockázat felismerését és folyamatos értékelését, amelyek kedvezőtlenül befolyásolhatják a szervezet céljainak elérését,
  - a belső kontroll, működési, szervezeten irányítási kockázatok azonosítása, értékelése teljes körű legyen és a társaság valamennyi tevékenységére (érdekeltségeire) megtörténjen,
  - minden új, illetve korábban nem ellenőrzött (kontrollált) kockázat felmerülése szükségessé teszi a belső kontroll rendszer felülvizsgálatát.

C.) Kontroll tevékenység és feladat elkülönítés

*(Control activities and segregation of duties)*

5. A kontroll tevékenységnek
- be kell épülnie a szervezet napi tevékenységeibe, azok szerves részét kell képeznie,
  - és a belső kontroll rendszernek a hatékonysága és eredményessége csak akkor biztosított, ha
    - = megfelelő kontroll struktúrára épül, és
    - = a kontroll tevékenység konkrét tartalma valamennyi tevékenységre vonatkozóan, azoknak minden egyes szintjén megfelelően definiált.

A kontroll tevékenység magában foglalja

- a legfelsőbb szintű vezetői ellenőrzést, (management oversight)
  - a szervezeti egységek által folytatott tevékenységek mennyiségi (pl.: állományi) és minőségi (pl.:compliance) ellenőrzését,
  - a fizikai ellenőrzést,
  - a kockázati limiteknek való megfelelés értékelését és az eltérések nyomon követését,
  - a tranzakciók jóváhagyásának és engedélyezésének rendszerét,
  - továbbá a tranzakciók ellenőrzésének és egyeztetésének rendszerét.
6. A belső kontroll rendszerek hatékonyságának további alapfeltétele
- a munkakörök megfelelő elkülönítése,
  - hogy az alkalmazottak összeférhetetlen (érdekkonfliktust tartalmazó) feladatokat nem végezhetnek,
  - a folyamatosan figyelemmel kísért (monitoring) folyamat, és annak eljárásai/fázisai során biztosított legyen a megfelelő gondosság és függetlenség (különösen azon területeken, ahol érdekkonfliktusok keletkezhetnek).

D.) Tájékoztatás és kommunikáció

*(Information and communication)*



7. A belső kontroll rendszer csak akkor hatékony és eredményes, ha a vezetői döntéshozatalhoz rendelkezésre áll az összes szükséges információ (legyen az akár belső pénzügyi vagy egyéb, a működéssel kapcsolatos adat vagy külső piaci információ).

Az információkkal szemben alapvető követelmény

- a pontosság,
  - a megbízhatóság és hogy
  - a megfelelő formátumban és
  - a megfelelő időben álljon rendelkezésre.
8. A belső kontroll rendszer hatékony és eredményes működésének alapfeltétele, hogy a legfontosabb tevékenységeket lefedő belső információs rendszer
- megbízhatóan és biztonságosan működjön,
  - katasztrófa helyzetekben történő működtetésére/helyettesítésére vonatkozóan álljon rendelkezésre az eljárásokat rögzítő válság forgatókönyv,
  - rendszeres és független (külső és belső) ellenőrzése (kontrollja, auditja) biztosított legyen.
9. Hatékony és eredményes belső kontroll rendszert csak abban az esetben lehet működtetni, ha
- léteznek hatékony kommunikációs csatornák, melyek révén biztosítható, hogy az alkalmazottak megértsék és alkalmazzák a munkájukat érintő célokat és eljárásokat,
  - a releváns információk minden munkavállalóhoz eljutnak.

#### E.) Tevékenységek felügyelete/monitoringja és a hibák helyrehozása

*(Monitoring activities and correcting deficiencies)*

10. A szervezet belső kontroll rendszerének hatékonyságát és eredményességét folyamatosan figyelemmel kell kísérni, valamint a főbb materiális kockázatok naponta történő áttekintése ugyanúgy a társaság tevékenységének részét kell, hogy képezze, mint az egyes üzleti területek és a belső ellenőrzési részleg időszakos kockázatértékelése, ellenőrzése.
11. A működési szempontból független, megfelelően képzett, kompetens alkalmazottak által működtetett belső kontroll mechanizmusokat időszakonként hatékony és teljes körű belső auditnak kell alávetni. A belső ellenőrzési részleg (amely a belső kontroll funkciók működésének ellenőrzését végző rendszer része) közvetlenül az igazgatóságnak, felügyelőbizottságnak vagy a mellé rendelt audit bizottságnak, illetve az ügyvezetőknek tartozik jelentési kötelezettséggel.
12. A belső kontroll mechanizmusok működésében tapasztalt hiányosságokról, azok helyrehozataláról a megfelelő vezetési szintet, illetve testületeket azonnal tájékoztatni kell. A súlyosabb eseteket az igazgatóságnak és az ügyvezetőknek is jelenteni kell.

#### F.) A belső kontroll rendszernek a Felügyelet által történő (minőségi) értékelése

*(Evaluation of Internal Control Systems by Supervisory Authorities)*

### 13. A felügyeleti hatóságoknak

- meg kell követelniük a bankoktól, hogy olyan belső kontroll rendszert működtessenek, amely
  - = összhangban áll az általuk folytatott (a mérlegben megjelenő és a mérlegen kívüli) tevékenységek sajátosságaival, komplexitásával és kockázataival,
  - = képes alkalmazkodni a banki környezet és a működési feltételek változásaihoz,
- minden olyan esetben cselekedniük kell, amikor bebizonyosodik, hogy egy adott bank belső kontroll mechanizmusa
  - = nem megfelelően működik (például nem felel meg a 13 alapelvnek),
  - = nem igazodik a szervezet kockázati sajátosságaihoz.

## II.) „BELSŐ ELLENŐRZÉSI FUNKCIÓ (ALAPELVEI) A BANKOKBAN”

### *(THE INTERNAL AUDIT FUNCTION IN BANKS)*

#### A.) A belső ellenőrzési funkcióra vonatkozó felügyeleti elvárások

##### I. A belső ellenőrzési funkció

1. alapelv (Az eredményes és hatékony belső ellenőrzési funkció elve):

Az eredményes és hatékony belső ellenőrzési funkció független értékelést ad az igazgatóságnak és az ügyvezetésnek a bank belső kontroll-, kockázatkezelési és irányítási rendszerei minőségével kapcsolatban, amivel segítséget nyújt az igazgatóságnak és az ügyvezetésnek a banki szervezet és annak hírneve megóvásához.

##### II. A belső ellenőrzési funkció legfontosabb jellemzői

###### *(a) Függetlenség és objektivitás (tárgyilagosság)*

2. alapelv (A függetlenség és objektivitás elve):

A bank belső ellenőrzési funkciójának függetlennek kell lennie az általa vizsgált tevékenységektől; ez pedig megköveteli, hogy a belső ellenőrzés megfelelő státusszal és felhatalmazással, tekintéllyel rendelkezzen a bankon belül. Ez lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrök megfelelő objektivitással végezhessék feladataikat.

###### *(b) Szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság és az elvárt szakmai gondosság*

3. alapelv (A Szakmai kompetencia/hozzáértés/alkalmasság és az elvárt szakmai gondosság elve):

A szakmai kompetencia (hozzáértés/alkalmasság), így az egyes belső ellenőrök szakértelme és a belső ellenőrök együttes tudása alapvetően fontos (nélkülözhetetlen) ahhoz, hogy a bank belső ellenőrzési funkciója eredményesen működjön.

###### *(c) Szakmai etika*

4. alapelv (A szakmai etika elve):

A belső ellenőrök kötelesek feddhetetlen magatartást tanúsítani feladataik elvégzése során.

### III. A belső ellenőrzési alapszabály

5. alapelv (A szabályozottság elve): Minden banknak rendelkeznie kell belső ellenőrzési alapszabállyal, amely megfogalmazza a belső ellenőrzési funkció célját, helyét/státuszát és kompetenciáját a bankon belül oly módon, hogy az elősegítse a belső ellenőrzési funkció 1. alapelvben ismertetett eredményességét.

### IV. A tevékenység hatóköre (teljes körűség)

6. alapelv (A teljesség elve):

A belső ellenőrzési funkció hatókörének ki kell terjednie a bank minden tevékenységére (ideértve a kiszervezett tevékenységeket is), minden szervezeti egységére, illetve minden alkalmazottjára.

7. alapelv (A szabályos működés vizsgálatának elve):

A belső ellenőrzési funkció tevékenységeinek terjedelme biztosítsa a szabályozói szempontból érdeklődésre számot tartó témák megfelelő terjedelmű szerepeltetését az ellenőrzési tervben.

(a) Kockázatkezelés

(b) Tőke megfelelés és likviditás

(c) Szabályozói és belső jelentéstétel

(d) Megfelelőség

(e) Pénzügyek

### V. Vállalatirányítási megfontolások

*(a) A /folyamatosan meglévő/működő/ belső ellenőrzési funkció állandósága*

8. alapelv (A /folyamatosan meglévő/működő/ belső ellenőrzési funkció állandóságának elve):

Minden banknak legyen állandó belső ellenőrzési funkciója, amelynek struktúrája összhangban áll a 14. számú alapelvben foglaltakkal, amennyiben a bank bankcsoport vagy holdingtársaság része.

*(b) Az igazgatóság és a felső vezetés (menedzsment) felelősségi körei*

9. alapelv (Az igazgatóság és a menedzsment felelőségének elve):

A bank igazgatóságának alapvető felelőssége annak biztosítása, hogy a felső vezetés/menedzsment megfelelő, eredményes és hatékony belső kontrollt alakít ki és tart fenn, és ebből következően az igazgatóság nyújtson támogatást a belső ellenőrzési funkció részére feladatai eredményes elvégzéséhez.

*(c) Az audit bizottság belső ellenőrzési funkcióval kapcsolatos feladatai (A belső ellenőrzés felügyelete)*

10. alapelv (A belső ellenőrzés felügyeletének elve):

Az audit bizottságnak vagy az ennek megfelelő testületnek kell ellenőriznie/felügyelnie a bank belső ellenőrzési funkcióját.

*(d) A belső ellenőrzési szervezeti egység vezetése*

11. alapelv (A belső ellenőrzési standardoknak és az Etikai Kódexnek való megfelelés elve):

A belső ellenőrzési szervezet vezetője felelős azért, hogy az általa vezetett szervezet megfeleljen a prudens, a belső ellenőrzési területre vonatkozó normák/standardok és az Etikai Kódex elvárásainak.

*(e) A belső ellenőrzési funkció számonkérhetőségi és beszámoltatási rendszere*

12. alapelv (A belső ellenőrzés számonkérhetőségének/beszámoltatásának elve):

A belső ellenőrzés legyen beszámoltatható az igazgatóság vagy az audit bizottsága által megbízásának a belső ellenőrzési alapszabályban rögzítettek szerinti végrehajtása tekintetében.

*(f) A belső ellenőrzési, compliance és kockázatkezelési funkciók viszonya*

13. alapelv (A kontrollfunkciók minősítésének és értékelésének elve):

A belső ellenőrzésnek függetlenül kell értékelnie az üzleti területek és a támogató funkciók/területek által kialakított belső kontroll-, a kockázatkezelési, valamint az irányítási rendszerek és folyamatok eredményességét és hatékonyságát, továbbá értékelnie, ellenőriznie kell e rendszereket és folyamatokat.

## VI. Belső ellenőrzés csoportos vagy holdingtársasági vállalati struktúrában belül

14. alapelv (Csoportszintű irányítás elve):

A belső ellenőrzési funkció egységes értelmezésének elősegítése érdekében összbanki szinten a bank szervezetén belül, valamint a bankcsoport vagy holdingtársaság minden vállalkozása felügyelőbizottságának/igazgatóságának biztosítania kell, hogy

(i) a vállalkozás rendelkezzen saját – a vállalkozás felügyelőbizottsága/igazgatósága által számonkérhető/beszámoltatható - belső ellenőrzéssel, amely jelentéseket készít a bankcsoport vagy a holdingtársaság belső ellenőrzési vezetőjének; vagy

(ii) a bankcsoportnak vagy a holdingtársaságnak legyen olyan belső ellenőrzési funkciója, amely kellő tartalommal, minőségben és terjedelemben végzi a belső ellenőrzési tevékenységét ahhoz, hogy a felügyelőbizottság/ igazgatóság eleget tehessen kötelezettségeinek.

## VII. A belső ellenőrzési tevékenységek kiszervezése

15. alapelv (Át nem ruházható felelősség elve kiszervezett tevékenység esetén):

Alapvetően az igazgatóság (a magyar jogszabályok szerint a felügyelőbizottság) felelős a belső ellenőrzési funkcióért, függetlenül a belső ellenőrzési tevékenységek esetleges kiszervezésétől.

### B.) A felügyelő hatóság kapcsolata a belső ellenőrzési funkcióval

A felügyelet és a belső ellenőrzési funkció közötti magasabb szintű kommunikáció

16. alapelv (A felügyeleti és banki belső ellenőrök kommunikációjának elve):

A felügyelet munkatársai rendszeres kommunikáljanak a bank belső ellenőreivel, hogy

(i) egyeztethessék és megtárgyalhassák a mindkét fél részéről kockázatosként azonosított (megjelölt) területeket,

(ii) átlássák és megértsék a bank kockázatcsökkentő intézkedéseit és

(iii) átlássák és megértsék az azonosított gyengeségeket, és monitorozzák, figyelemmel tudják kísérni a bank e gyengeségek megoldására tett válaszlépéseit.

### C.) A belső ellenőrzési funkció felügyeleti értékelése, minősítése

#### I. A belső ellenőrzési funkció értékelése

17. alapelv (A belső ellenőrzés helyzetére és működésére vonatkozó értékelés elve):

A felügyeletnek rendszeresen értékelnie kell azt, hogy a belső ellenőrzésnek megfelelően kialakított helyzete és jogosultsága van-e a bankon belül, és az az alapelveknek megfelelően működik-e.

#### II. A felügyeleti hatóság által elvégzendő feladatok

18. alapelv (A felügyeleti ellenőrzés jelentésének elve):

A felügyelet munkatársai készítsenek hivatalos jelentést az igazgatóságnak a belső ellenőrzési funkcióban feltárt gyenge pontokról és írjanak elő azokra megfelelő időben elvégzendő korrekciós intézkedéseket.

19. alapelv (A felügyeleti értékelés hatásának elve):

A felügyelet tekintse át és vegye figyelembe, hogyan befolyásolja a belső ellenőrzési funkcióról készített értékelése a bank kockázati profiljára vonatkozó értékelését és saját felügyeleti munkáját.

20. alapelv (A rendszeres beszámoltatás elve):

A felügyelet álljon készen arra, hogy formális és informális intézkedéseket tegyen, amelyek előírják az igazgatóság és a felső vezetés részére, hogy a belső ellenőrzési funkcióhoz kapcsolódóan feltárt hiányosságokat szüntessék meg egy meghatározott

időkereten belül, továbbá, hogy a feladat végrehajtásáról rendszeresen beszámoljanak a felügyeleti ellenőröknek.

A dokumentum 1. melléklete „A belső ellenőrzési funkció kommunikációs csatornáit”, míg a 2. melléklete „A bank audit bizottságának feladatait” részletezi.

### III. A FELELŐS BELSŐ IRÁNYÍTÁS (INTERNAL GOVERNANCE) ALAPELVEI

(„GUIDELINES ON INTERNAL GOVERNANCE”)

#### A.) Szervezeti felépítés és szervezet

1. Az intézményeknek olyan átlátható szervezeti felépítéssel kell rendelkezniük, amely az intézmény eredményes, hatékony és prudens vezetését támogató és kifejező módon van megszervezve mind egyedi, mind csoportszinten.
2. Az intézmény beszámolási/beszámoltatási rendszere, valamint a felelősségek és hatáskörök megosztása egyértelmű, pontos, jól meghatározott, következetes és kötelező érvényű kell legyen.
3. Az intézményeknek biztosítaniuk kell a kockázatkezelési funkció olyan módon történő megszervezését, amely biztosítja a kockázati politikák/stratégiák megvalósítását és az intézmény kockázatainak kezelését.

#### B.) Menedzsment

4. A menedzsment felelősségi körét írásban egyértelmű módon meg kell határozni. Ezek közé kell tartozzon az intézmény üzleti célkitűzéseinek, a kockázatkezelési stratégiáknak és a kockázati profilnak a rögzítése, valamint az ezen célok eléréséhez szükséges politikák elfogadása.
5. A menedzsmentnek gondoskodnia kell róla, hogy a stratégiák és politikák eljussanak az érintett munkavállalókhoz az egész szervezetben.
6. A menedzsmentnek rendszeresen és alaposan felül kell vizsgálnia az intézmény kockázatainak kezelésére szolgáló stratégiákat és politikákat.
7. A menedzsmentnek erős belső ellenőrzési (kontroll) rendszert kell létrehoznia és fenntartania.
8. A menedzsmentnek gondoskodnia kell róla, hogy a belső ellenőrzési rendszer biztosítsa a feladatok megfelelő szétválasztását az érdekellentétek megelőzése érdekében.
9. A menedzsmentnek hatékony stratégiákat és politikákat kell készítenie, hogy folyamatosan fenntartsa az intézmény kockázatait megfelelően fedező belső tőke, valamint saját források összegét, típusát és elosztását.

10. A menedzsmentnek nyomon kell követnie és rendszeresen értékelnie kell az intézmény belső irányítási struktúrájának hatékonyságát.
11. A menedzsmentnek aktívnak és függetlennek kell lennie, valamint képesnek kell lennie döntéseinek megmagyarázására a felügyelő hatóságok és egyéb érdekelt felek előtt.
12. A menedzsmentnek rendelkeznie kell a kulcsfontosságú vezetők kiválasztására, javadalmazására, nyomon követésére és pótlásának tervezésére vonatkozó politikákkal.
13. A menedzsmentnek ösztönöznie kell a magas etikai és szakmai színvonalat, valamint belső ellenőrzési kultúrát.

### C.) Belső kontroll

14. Az intézményeknek legalább a következő három alapfunkciót létre kell hozniuk az intézmény minden területére kiterjedő, hatékony és átfogó belső ellenőrzési (kontroll) rendszer megvalósítása érdekében: i) kockázati (kontroll) funkció, ii) compliance funkció, iii) belső ellenőrzési funkció.

15. A kockázati funkciónak kell biztosítania a kockázati politikáknak való megfelelést.

16. A compliance funkciónak kell felismernie és felmérnie a compliance kockázatokat.

(A compliance funkció elsősorban a menedzsment (irányítási funkció) eszköze. Alapvető feladata, hogy jelentse a hatályos jogszabályoktól, szabályozástól, előírásoktól és szabványoktól való - tényleges vagy lehetséges - eltéréseket az érintett üzletág vezetőjének és a felső vezetésnek. A súlyos szabálysértéseket a compliance funkciónak jeleznie kell a menedzsment felügyelő funkciója részére.

A menedzsment (irányítási funkció) teljes mértékben naprakész kell legyen a hatályos és tervezett jogszabályokat, szabályozást, előírásokat és szabványokat érintően. A compliance funkció támogatást nyújthat a felső menedzsmentnek ezen cél elérésében, valamint felbecsülheti a jogszabályi környezet bármely változásának lehetséges hatását is az intézmény működésére.

A compliance funkció feladata továbbá, hogy biztosítsa az új termékek, folyamatok érvényes és jövőbeni jogszabályokkal való összhangját. A teljes menedzsment (felügyelő és irányítási funkció egyaránt) felelőssége, hogy biztosítsa a compliance funkció részére a szükséges erőforrásokat (jól képzett és tapasztalt állományt éppúgy, mint a megfelelő létszámot).

17. A belső ellenőrzési funkció lehetővé kell tegye a menedzsmentnek, hogy biztosítsa a belső ellenőrzések megfelelő minőségét.

18. Hatékony belső ellenőrzési és kockázatkezelési rendszert és megbízható információs rendszert kell kialakítani, melyek lefedik az intézmény összes lényeges tevékenységét.

Az intézmény tevékenységének egyik kritikus összetevője a teljes tevékenységi körre kiterjedő vezetői információs rendszerek létrehozása és fenntartása. Ezek az információk jellemzően mind elektronikus, mind nem-elektronikus úton előállnak. Az intézményeknek különös tekintettel kell lenniük az elektronikus információfeldolgozáshoz kapcsolódó szervezeti és belső ellenőrzési elvárásokra, valamint a megfelelő visszakereshetőségre. A vezetői döntéshozást hátrányosan befolyásolhatják a rosszul megtervezett és nem az elvárt módon ellenőrzött rendszerek által szolgáltatott megbízhatatlan vagy félrevezető információk.

Az információs rendszereknek, beleértve azokat, melyek elektronikus formában adatokat tárolnak és használnak, biztonságosnak, függetlenül ellenőrzöttnek és rendkívüli esetekre vonatkozóan megfelelő előkészületek által támogatottnak kell lenniük.)

19. A menedzsmentnek megfelelő belső értesítési eljárásokat kell létrehoznia, melyen keresztül a munkavállalók a belső irányítási problémákat jelezhetik.

#### D.) Nyilvánosságra hozatal és átláthatóság

20. Az intézményeknek a legmagasabb szintű átláthatóságra kell törekedniük tevékenységük folytatása során.

21. Minden intézménynek kiegyensúlyozottan, pontosan és időben kell bemutatnia jelenlegi helyzetét és jövőbeni kilátásait.

### IV. „A FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁS ALAPELVEI A BANKOKNÁL”

(„CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES FOR BANKS”)

„A felelős vállalatirányítás fejlesztésének alapelvei” („Corporate governance principles for banks”) c. dokumentum az alábbi alapelveket tartalmazza:

#### A.) Igazgatóság

1. alapelv: Az igazgatóság átfogó felelőssége

Az igazgatóságnak átfogó felelőssége van a bank működésére vonatkozóan, amely magában foglalja a bank stratégiai céljainak, irányítási kereteinek, illetve vállalati értékrendjének jóváhagyását, felügyeletét és végrehajtását.

*Az igazgatóság felelősségi körei*

*A vállalati kultúra és értékrend*

*Kockázati étvágy, kockázatkezelés és kontroll*

*Az Ügyvezetés/felső vezetés felügyelete*

Megjegyzés: „Felső vezetés” alatt - hazai vonatkozásban - a Hpt. szerinti ügyvezetőket/Ügyvezető Testületet értjük.

2. alapelv: Az igazgatóság tagjainak összetétele, szakmai alkalmassága

Az igazgatósági tagoknak - egyénekenként és együttesen - rendelkezniük kell a pozíciójuk ellátásához szükséges szakmai képzettséggel, képezéssel, kompetenciákkal, amelyeket naprakészen kell tartaniuk. Tisztában kell lenniük a felügyeleti, illetve a vállalatirányításban betöltött szerepükkel, továbbá képesnek kell lenniük arra, hogy objektív és racionális módon ítélik meg a bank ügyeit.

*Az igazgatóság összetétele*

*Az igazgatósági tagok kiválasztása és alkalmassága*



### 3. alapelv: Az igazgatóság működési keretei és gyakorlata

Az igazgatóság határozza meg a saját munkájára vonatkozó elvárt működési kereteket és gyakorlatot. A hatékony működés fenntartása érdekében szükséges ezen gyakorlatok követése és rendszeres időközönként történő felülvizsgálata.

*Az igazgatóság szervezete és értékelése*

*Az Elnök szerepe*

*Igazgatósági bizottságok*

*Audit bizottság*

*Kockázatkezelési bizottság*

*Javadalmazási bizottság*

*Egyéb bizottságok*

*Összeférhetetlenség*

## B.) Menedzsment

### 4. alapelv: Ügyvezetés/Felső vezetés

Az igazgatóság irányítása és felügyelete alatt működő ügyvezetésnek/felső vezetésnek biztosítania kell, hogy a bank az üzleti stratégiájának, kockázati étvágynak, igazgatóság által jóváhagyott javadalmazási és egyéb politikájának megfelelően végezze a tevékenységét.

### 5. alapelv: Vállalatcsoport (struktúra) irányítása

Vállalatcsoportok esetében az anyavállalat igazgatóságának teljes felelőssége van a csoportért, illetve az egyértelmű vállalatirányítási, üzleti és kockázatkezelési keretrendszer bevezetésének és működtetésének biztosításáért (a csoportban és a saját intézményében egyaránt). Az igazgatóságnak és az ügyvezetésnek/felső vezetésnek ismernie és értenie kell a bankcsoport szervezeti felépítését és annak lehetséges kockázatait.

*Az anyavállalat igazgatósága*

*A leányvállalatok igazgatósága*

*Összetett és átláthatatlan szervezeti felépítés*

### 6. alapelv: Kockázatkezelési funkció

A banknak hatékony és független kockázatkezelési funkcióval kell rendelkeznie, amely a kockázatkezelési vezető (CRO, chief risk officer) irányítása alatt áll, illetve megfelelő mérettel, függetlenséggel, erőforrással és közvetlen igazgatósági kapcsolattal rendelkezik.

*CRO szerepe*

## C.) Kockázatkezelés és belső kontroll funkciók

### 7. alapelv: Kockázatok azonosítása, figyelemmel kísérése és kontrollja

A kockázatok azonosítása, figyelemmel kísérése és kontrollja banki és egyedi szinten is folyamatosan kell hogy történjen. A bank kockázatkezelési és belső kontroll infrastruktúrájának kifinomultsága lépést kell hogy tartson a bank kockázati profil változásával, külső kockázati környezetet és az iparágat érintő változásokkal.

### 8. alapelv: Kockázatok kommunikációja

Az eredményes kockázatkezelés feltétele az intenzív és hatékony bankon belüli kommunikáció a kockázatokról, ideértve a szervezeti egységek között kommunikációt, illetve az igazgatóság és a menedzsment számára történő beszámolást.

### 9. alapelv: Compliance

A bank igazgatósága felelős a bank megfelelőségi kockázatkezelésének felügyeletéért. Az igazgatóságnak létre kell hoznia a compliance funkciót, illetve jóvá kell hagynia a bank azon szabályzatait és folyamatait, amelyek a megfelelőségi kockázat azonosításához, értékeléséhez, nyomon követéséhez, jelentéséhez, valamint az ehhez tartozó tanácsadói tevékenységhez kapcsolódik.

### 10. alapelv: Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési funkciónak független értékelést kell szolgáltatnia az igazgatóságnak, valamint támogatnia kell az igazgatóságot és az ügyvezetést/felső vezetést az irányítási folyamat hatékonyságának növelésének és a bank hosszú távú, zavartalan működésének biztosításában.

## D.) Javadalmazás

### 11. alapelv: Javadalmazás

A bank javadalmazási rendszere támogassa az eredményes vállalatirányítást és kockázatkezelést

## E.) Nyilvánosságra hozatal és átláthatóság

### 12. alapelv: Nyilvánosságra hozatal és átláthatóság

A bank irányítása legyen megfelelően átlátható a részvényesek, a betétesek, az egyéb releváns érintettek és a piaci szereplők számára.

## F.) Felügyelet

### 13. alapelv: A felügyelet szerepe

A felügyelet iránymutatást ad, illetve felügyeli a bankok irányítását, ideértve az átfogó értékelést és az igazgatósággal és az ügyvezetéssel/felső vezetéssel való folyamatos együttműködést. Amennyiben szükséges, a felügyelet javító és korrekciós intézkedéseket ír elő, valamint megosztja vállalatirányítási információit más felügyeletekkel.

*A hatékony vállalatirányításra vonatkozó elvárások*

*A banki irányítás átfogó értékelése*

*Az igazgatósággal és az ügyvezetéssel/felső vezetéssel való rendszeres kapcsolattartás*

*Javító- és korrekciós intézkedések előírása*

*Együttműködés és a vállalatirányítási információk megosztása más felügyeletekkel*

## V. A BELSŐ TŐKEMEGFELELÉS ÉRTÉKELÉS (ICAAP)<sup>28</sup> LEGFŐBB ELVEI

A belső tőkemegfelelés-értékelés (ICAAP) legfőbb elvei:

1.) A banknak rendelkeznie kell olyan belső eljárással, amely értékeli a kockázati profiljához igazodó tőkemegfelelését (1. elv).

2.) A belső tőkemegfelelés-mérés a bank felelőssége, a bank alakítja ki (2. elv).

3.) A belső tőkeszükséglet-számítási folyamatnak kockázatalapúnak kell lennie (6. elv).

(A bank tőkemegfelelése a bank kockázati profiljának függvénye. A banknak olyan tőkecélokat kell meghatározni, amelyek megfelelnek a kockázati profiljának és a működési környezetének),

4.) Az ICAAP-nak előretekintőnek (jövőorientáltnak) kell lenni (8. elv).

(Az ICAAP-nak figyelembe kell venni a bank stratégiai tervét, és annak kapcsolódását a makrogazdasági tényezőkhöz. A banknak ki kell fejleszteni egy belső stratégiát a tőkeszint fenntartására, amelynek ki kell terjednie olyan tényezőkre, mint például a hitelnövekedési várakozások bemutatása, a jövőbeni tőkeemelés lehetséges forrásai, a tervezett osztalékpolitika, az 1-es Pillérben lefedett kockázatok mérésakor kialakuló esetleges prociklikus hatások. A banknak egy világos és jóváhagyott tőketervvel kell rendelkezni, amely meghatározza a célokat és a célok eléréséhez szükséges időhorizontot, a tőketervezés eljárását és a tervezésért felelős személyek megnevezését. A tőketervnek be kell mutatnia, hogy a bank hogyan tervezi kezelni azokat a nem várt helyzeteket, amik azonnali beavatkozást (pl. tőkeemelést, a kockázati kitétségek leépítését vagy kockázatcsökkentő technikák alkalmazását) igényelnek.

5.) Az ICAAP-nak átfogónak, minden részletre kiterjedőnek (széleskörűnek) kell lenni (7. elv).

(A banknak rögzíteni kell minden lényeges (materiális) /jelentős kockázatot, amelynek ki van téve, még annak ellenére is, hogy nincs sztenderd a kockázati típusok kategorizálására és nincs definíció a lényegességre.)

---

<sup>28</sup> A Basel Committee on Banking Supervision International Convergence of Capital Measurement and Capital Standards

- 6.) Az ICAAP-nak megfelelő mérési és értékelési eljárásokon kell alapulnia (9. elv), és egy elfogadható, megmagyarázható és megfelelően alátámasztott végeredményt kell hoznia (9. és 10. elv).

(Az ICAAP-nak a teljes tőkeszükségletre vonatkozó számot és az azt alátámasztó értékelést kell adni. A tőkemegfelelés belső értékelési eljárásának ésszerű eredményre kell vezetnie - magyarázatot kell tudni adni az összes számottevő kockázatot lefedő ICAAP eredmény és a szabályozói tőkeszükséglet közti egyezőségekre és eltérésekre. A banknak meg kell tudni indokolni az általa alkalmazott módszer megfelelőségét, teljes körűségét.)

- 7.) Az ICAAP a bank irányítási és döntéshozatali rendszerének integrált része kell hogy legyen (4. elv).

(Az ICAAP-nak szerves/elválaszthatatlan részét kell képeznie a bank irányításának, hogy segítse a vezető testületeket a működésében rejlő jelentős kockázatok folyamatos értékelésében. Az ICAAP alapján történik az üzletágak közötti tőkeallokáció, alakulnak ki a növekedési tervek, illetve az ICAAP az egyedi hiteldöntésekben is szerepet kaphat.)

- 8.) Az alkalmazott belső tőkeszükséglet-számítási módszernek jól kidolgozottnak és dokumentálnak kell lenni, működéséért, jóváhagyásáért, továbbfejlesztéséért mind irányító, mind felvigyázó funkciójukban a bank vezető testületei felelősek.(3. elv)

(Az ICAAP bevezetéséért és megtervezéséért való felelősség a vezetői testületé (mind a felvigyázói, mind pedig az irányítási funkcióban). A vezető testületek szintjén a felvigyázói funkciónak kell jóváhagyni az ICAAP fogalmi tervét, elvi háttérét, a minimum, az átfogó és az általános módszertant, valamint a felhasználási célokat. A technikai részletek kidolgozása a menedzsment feladata. A vezető testület (mind felvigyázói, mind pedig irányítási funkciójában) felel a tőke tervezésnek és tőkemenedzsmentnek a bank kockázatkezelési kultúrájába és szemléletébe történő integrálásáért. A bank ICAAP-jának (azaz a módszertanoknak, feltételezéseknek, eljárásoknak) és a tőkepolitikájának a belső előírásoknak megfelelően dokumentálnak kell lennie, és a bank felső szintjén (azaz a vezető testületek szintjén mindkét funkció tekintetében) kell jóváhagyni, felülvizsgálni. Az ICAAP eredményének meg kell jelennie mind a felvigyázói, mind az irányítási funkciót betöltő vezető testületeknek szóló jelentésekben.)

- 9.) Mivel az ICAAP folyamatokra, eljárásokra épül, ezért megfelelő működését rendszeresen - legalább évente egyszer - felül kell vizsgálni (5. elv)

(Az ICAAP felülvizsgálatot olyan rendszerességgel (de legalább évente egyszer) kell elvégezni, hogy biztosítva legyen a kockázatok megfelelő lefedettsége, és a tőkefedezet tükrözze az bank tényleges kockázati profilját. Az ICAAP felülvizsgálati folyamatát a bankon belül független belső vizsgálatnak kell értékelni. Bármilyen változásnak a bank stratégiai fókuszában, üzleti terveiben, működési környezetében vagy bármilyen olyan tényezőben, amely lényegesen befolyásolja az ICAAP feltételezéseit vagy az ICAAP módszertant az ICAAP módosítását kell maga után vonnia. A bank üzleti életében előforduló új kockázatokat fel kell ismerni és be kell építeni az ICAAP-ba.)



## AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN NEM SZEREPLŐ VIZSGÁLATOK IGÉNYLÉSÉRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- 1.) A Belső Ellenőrzés vizsgálatait a menedzsmenttel egyeztetett és az Intézmény Felügyelőbizottsága által jóváhagyott "Éves Ellenőrzési terv" szerint végzi.
- 2.) Az Éves Ellenőrzési Tervben előre még nem kalkulálható és/vagy rendkívüli események bekövetkezésekor terven felüli vizsgálat elrendelésére az Intézmény Felügyelőbizottságának, a Belső Ellenőrzés vezetőjének vagy – az Intézmény Felügyelőbizottsága egyetértésével vagy utólagos tájékoztatásával - a Hpt.-ben definiáltaknak megfelelő ügyvezetőnek van jogosultsága. Az összevont alapú vállalkozások Belső Ellenőrzése számára terven felüli vizsgálatokat az ISZ ügyvezetője és az Integrációs üzleti irányító szervezet is elrendelhet.

Az egyéb (rendkívüli vizsgálati) igények teljesítése - az ügyvezetők vizsgálati igényeitől eltekintve - a vezérigazgatónak és a Belső Ellenőrzés vezetőjének egyeztetésével, jóváhagyásával történhet. Ezért az ilyen igények kérése csak a csatolt melléklet szerinti "Igénylő lap" kitöltésével lehetséges.

Amennyiben az vizsgálatot elrendelő ügyvezető nem a vezérigazgató, úgy az ügyvezetőnek előzetesen és dokumentáltan (a melléklet szerinti igénylő lap kitöltésével) egyeztetnie kell a vezérigazgatóval, aki azonban nem korlátozhatja az ügyvezetőt az ellenőrzés elrendelésében.

- 3.) Az esetleges vizsgálati igényeket az Igénylő lap kitöltésével a Belső Ellenőrzéshez kell eljuttatni, ahonnan véleményezés után a vezérigazgatóhoz kerül döntéshozatalra.

Igénylő lap:

# IGÉNYLŐ LAP

## a Belső Ellenőrzés által végzendő vizsgálatához

A vizsgálatot igénylő szervezet, személy neve: \_\_\_\_\_

A vizsgálatban érintett területek felsorolása: \_\_\_\_\_

A vizsgálat igénylését kiváltó ok, esemény rövid ismertetése:  
.....  
.....

A vizsgálandó eseménnyel összefüggő (vitatott) összeg: \_\_\_\_\_

A vizsgálandó esemény, ügy rendezésével kapcsolatosan mikor és milyen intézkedés(ek)t tett(ek) az érintett szervezeti egység(ek):  
.....  
.....

Budapest, 20xx..... hó ..... nap

A vizsgálatot igénylő szervezeti egység(ek)  
vezetői, vezetője

A vizsgálat elvégzését javaslom, nem javaslom♦:

Budapest, 20xx..... hó ..... nap

Belső Ellenőrzés vezetője

A vizsgálat elvégzését elrendelem / nem rendelem el♦:

Budapest, 20xx..... hó ..... nap

vezérigazgató

## ALKALMAZÁSI KRITÉRIUMOK, KÖVETELMÉNYPROFILOK

### Alkalmazási kritériumok, követelményprofilok

- 1.) A Belső Ellenőrzés feladatából következően és céljának teljesítése érdekében a munkatársaknak speciális személyi (viselkedési szabályok betartásával és az emberi kapcsolatok és kommunikációval kapcsolatos) és szakmai (ismeretek, készségek, szaktudás) követelményeknek kell megfelelniük.
- 2.) Ezen követelmények meglétét, fejlesztését az új belső ellenőrök, vezetők felvételekor, illetve azt követően az éves teljesítményértékelések elvégzésekor évente kell értékelnie a Belső Ellenőrzés vezetőjének.

#### A.) Személyi követelmények

##### a.) Viselkedési szabályok betartása

- 3.) A belső ellenőrnek kétség nélkül meg kell felelnie a szakmai és erkölcsi viselkedési szabályoknak, melyek a következők:
  - a) a becsületesség,
  - b) a titoktartási kötelezettség,
  - c) a feddhetetlen előélet,
  - d) a kulturált megjelenés és viselkedés,
  - e) a megvesztegethetetlenség,
  - f) az objektivitás,
  - g) a lojalitás.

##### b.) Emberi kapcsolatok és kommunikáció

- 4.) A belső ellenőrnek képzeteknek kell lennie a szóbeli és írásbeli kommunikációban egyaránt, hogy hatékonyan és pontosan tudja megismertetni pl.: a vizsgálati célokat, értékeléseket, következtetéseket és javaslatokat.

Az ezekhez szükséges tulajdonságok:

- a) meggyőzőerő, érvényesülési, kommunikációs és együttműködési képesség,
- b) beleérző képesség,
- c) nyitottság és jó csapatmunka,
- d) nyugodt és higgadt tárgyalási készség,
- e) megértés és türelem,
- f) jó fogalmazási készség.



## B.) Szakmai követelmények

### a.) Ismeretek

- a) átfogó elméleti és gyakorlati szakmai ismeretek
- b) szaktudás: a belső ellenőr rendelkezzen a vizsgált szervezeti egységekhez kapcsolódó szakmai tudással, gyakorlati tapasztalatokkal, valamint a külső és belső szabályzatok, jogszabályi környezet mély ismeretével.

### b.) Készségek

- a) szervezőképesség,
- b) kitartás,
- c) következetesség,
- d) szorgalom,
- e) koncepcionális és stratégiai gondolkodás,
- f) kritikus és konstruktív véleményalkotás,
- g) kreativitás,
- h) gondosság és megbízhatóság,
- i) felelősségtudat,
- j) önálló munkavégzés,
- k) gyors felfogóképesség, alaposág,
- l) elemző és logikus gondolkodás,
- m) ismereteik folyamatos karbantartására, bővítésére vonatkozó igény.

### c.) Képesítés

- 5.) A belső ellenőrzési szervezeti egység vezetőjére vonatkozó előírásokat a jelen Belső Ellenőrzési Szabályzat 143.) pontja tartalmazza.
- 6.) A belső ellenőrnek ajánlott - legalább egy - szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkeznie, új felvétel esetén viszont kötelező az előző pontban foglaltaknak való megfelelés.
- 7.) Az intézménynél a belső ellenőrnek - legkésőbb a próbaidő lejárata előtt - a nyilatkoznia kell arról, hogy a jelölt a belső szabályzatokat és a kapcsolódó jogszabályi előírásokat megismerte és a munkája során alkalmazni fogja. .

## C.) Egyéb követelmények

- 8.) Tekintettel a pénzügyi piacok gyors fejlődésére az Intézmény belső ellenőré(i)vel szemben fokozottan érvényesítendő elvárás a szaktudás(uk), gyakorlat(uk) és egyéb ismeretei(k) folyamatos fejlesztése. Az Intézmény és a Belső Ellenőrzése) vezetője ezzel összefüggésben ösztönzi, hogy a belső ellenőrzési területen dolgozó munkatársak
  - a) Okleveles könyvvizsgálói, és/vagy Okleveles Belső Ellenőri és/vagy Képesített Belső Ellenőr (CIA), és/vagy CISA képesítést szerezzenek,
  - b) másoddiplomát (pl.: MBA, szakközgazda, jogtanácsosi szakvizsga),

- c) speciális ismereteket biztosító képesítést (Befektetés Elemzői Diploma Program /EFFAS/ACIIA International Programme of Investment Analysis (ITCB Ltd.)/, adótanácsadó, banki tanácsadó, mérlegképes könyvelő, tőzsdei szakvizsga) szerezzenek.<sup>27</sup>

#### D.) Semlegesség

- 9.) A Belső Ellenőrzés munkatársainak a munkavégzésük során tartózkodniuk kell mindenféle részlelhajlástól, kivételezéstől és megnyilvánulástól, mely kétségessé teheti az objektivitást és a semlegességet.

#### E.) Titoktartási kötelezettség

- 10.) A belső ellenőrzési munkával összefüggő feladatok végzése során a munkatársak részletes betekintést nyernek számos bizalmas információba.
- 11.) Az ellenőrzési tevékenység ezért az általános titoktartási kötelezettségen és az üzleti, bank- és értékpapírtitkok megőrzésének kötelezettségén túl még szélesebb körű titoktartási kötelezettséget követel meg.
- 12.) A titoktartási kötelezettség a többi alkalmazottal szemben is kötelezően és fokozottan betartandó.

#### F.) HR döntésekhez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettség

- 13.) Jelen Szabályzatban foglaltak teljesítése érdekében a belső ellenőrök személyében bekövetkező változásokról (új belső ellenőr alkalmazása, belső ellenőr áthelyezése, tartós távolléte, nyugdíjba vonulása, felmondás a belső ellenőr vagy a munkáltató részéről) tájékoztatást kell adni az Integrációs Szervezet illetékes szakterülete részére.

## BELSŐ ELLENŐRÖK SZAKMAI ETIKAI KÓDEXE<sup>28</sup>

### I. NORMÁK/ALAPELVEK

A belső ellenőrtől a következő normák/alapelvek alkalmazását és betartását várja el az Intézmény:

#### **TISZTESSÉG/FEDDHETETLENSÉG**

1. A belső ellenőrök tisztessége/feddhetetlensége alapozza meg azt a bizalmat, amely alapján elfogadják a megállapításait.

#### **TÁRGYILAGOSSÁG/ELFOGULATLANSÁG**

1. A belső ellenőröknek a legmagasabb szintű szakmai tárgyilagosságot/elfogulatlanságot kell tanúsítaniuk a vizsgált tevékenységgel vagy folyamattal kapcsolatos információk összegyűjtése, értékelése és kommunikálása során.
2. A belső ellenőröknek kiegyensúlyozottan kell értékelniük minden körülményt, és álláspontjuk kialakításakor nem befolyásolhatják őket saját vagy mások érdekei.

#### **BIZALMASSÁG/TITOKTARTÁS**

1. A belső ellenőröknek tisztában kell lenniük a birtokukba került információ értékével és bizalmas jellegével. Ennek megfelelően az információt nem hozhatják nyilvánosságra megfelelő felhatalmazás nélkül, hacsak nincs erre törvényes vagy szakmai kötelezettségük.

#### **ILLETÉKESÉG/SZAKÉRTELEM**

1. A belső ellenőröknek megfelelő ismerettel, szaktudással és tapasztalattal rendelkezve kell végrehajtaniuk a belső ellenőrzési feladatokat.

### II. VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

#### **TISZTESSÉG/FEDDHETETLENSÉG**

A belső ellenőrök:

1. becsületesen, gondosan és felelősségteljesen végzik munkájukat.
2. betartják a jogszabályokat, információt csak jogi és szakmai kötelezettségek alapján adnak ki.
3. tudatosan nem vállalnak részt jogszerűtlen vagy belső szabályzatot sértő tevékenységben, nem követnek el semmi olyat, ami méltatlan a belső ellenőrzési szakmához vagy a szervezethez.

---

<sup>28</sup> Jelen Etikai Kódex követi a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (The Institute of Internal Auditors /IIA/) által megfogalmazott Etikai Kódexet, amelyet a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének Elnöksége hagyott jóvá.

4. szem előtt tartják az Intézmény törvényességi és etikai célkitűzéseit és elősegítik azok teljesítését.

### **TÁRGYILAGOSSÁG/ELFOGULATLANSÁG**

A belső ellenőrök:

1. nem vállalnak részt semmiféle tevékenységben vagy kapcsolatban, ami csorbíthatja vagy feltételezhetően csorbítaná elfogulatlan értékelésüket, beleértve olyan tevékenységeket és kapcsolatokat, melyek az Intézmény érdekeivel összeférhetetlenek.
2. nem fogadnak el semmi olyat, ami csorbíthatja, vagy feltételezhetően csorbítaná szakmai megítélésüket.
3. feltárnak minden olyan tudomásukra jutott érdemi tény, amelynek rejtve maradása (közlésének hiánya) torzítaná a vizsgált tevékenységről szóló beszámolót.

### **BIZALMASSÁG/TITOKTARTÁS**

A belső ellenőrök:

1. a tőlük elvárható gondossággal használják és védik a feladataik végrehajtása során tudomásukra jutott információkat.
2. nem használnak fel semmiféle információt személyes haszonszerzésre, jogellenes módon vagy úgy, hogy az károsan befolyásolja a társaság törvényességi és etikai célkitűzéseit.

### **ILLETÉKESSÉG/SZAKÉRTELEM**

A belső ellenőrök:

1. csak olyan megbízást/ellenőrzést vállalnak el, amelynek végrehajtásához rendelkeznek a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal.
2. a belső ellenőrzési szolgáltatást a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (Professional Practices Framework) alapján végzik.
3. folyamatosan fejlesztik szaktudásukat, valamint szolgáltatásaik hatékonyságát és minőségét.

### **EGYÜTTMŰKÖDÉS**

A belső ellenőrök:

1. együttműködésük révén elősegítik a szakmai fejlődést; a szakmán belüli együttműködést és jó kapcsolatok kialakítását.
2. együttműködik kollégáikkal.

### **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG**

A belső ellenőrök:

1. tanácsadás, illetve egyéb nem ellenőrzési tevékenység keretében nem vehetnek át a vizsgált terület/szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó felelősséget.
2. függetlenségüket megőrzik és elkerülik az összeférhetetlenség minden lehetséges formáját azáltal is, hogy elutasítanak minden ajándékot vagy juttatást, amely befolyásolja vagy befolyásolhatja függetlenségüket és feddhetetlenségüket.

3. elkerülnek minden olyan kapcsolatot a vizsgált terület/szervezet vezetésével és alkalmazottaival, valamint harmadik féllel, amelyek befolyásolhatják vagy veszélyeztethetik függetlenségüket.
4. nem használhatják fel hivatalos pozíciójukat magáncélra, és elkerülik az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét hordozzák magukban vagy amelyek kétséget ébreszthetnek objektivitásukkal és függetlenségükkel kapcsolatban.

### III. ZÁRADÉK

Az Etikai Kódex tartalmát megismertem, elfogadom, követem:

.....

belső ellenőr

Budapest, 20xx. ....

## ÖNÉRTÉKELÉSI MÓDSZERTAN + KÉRDŐÍV

- 1.) A Belső Ellenőrzés az Önértékelés módszertanát évente felülvizsgálja és a módszertant és annak eredményét, értékelését és a jövőbeni fejlesztési irányokat (a változásokat piros dőlt betűvel aláhúzva) elfogadtatja az Intézmény Felügyelőbizottságával.
- 2.) Az Önértékelés célja: az értékelés elvégzése a Belső Ellenőrzésen, mely a szervezet szabályozottságát és folyamatait teljes egészében felméri, egyben meghatározza a fejlesztendő irányokat, továbbá segíti a belső ellenőrzési tevékenység munkájának mélyebb, reálisabb értékelését, az ügyfélkapcsolatok javítását.
- 3.) Módszertan: kérdőíves rendszer (lásd: 10. pont)
- 4.) Fejezetek száma: 8 db. Az egyes fejezetek a belső ellenőrzési tevékenység releváns folyamatainak, kapcsolatrendszerének struktúráját követik.
- 5.) Kérdések száma 105 db
- 6.) Az Önértékelés az alulról fölfelé építkezés elvén működik, azaz az egyes kérdések eredményeinek számtani átlaga határozza meg az egyes fejezetek értékét, illetve a fejezetek eredményeinek (a kérdések darabszámával) súlyozott számtani átlaga adja meg az Önértékelés végső eredményét.
- 7.) Az egyes kérdések és fejezetek értékelése egy 5-ös skálán történik a megfelelés %-ának függvényében, melynek részleteit az 1. sz. táblázat mutatja:

1. sz. táblázat

Megfelelés %-a	Sáv	Értékelési Kategória	Szín
≤ 90-100	≤ 4,5 – 5	Jó	
≤ 76-90 <	≤ 3,8 - 4,5 <	Megfelelő	
≤ 70-76 <	≤ 3,5 - 3,8 <	Még elfogadható	
≤ 60-70 <	≤ 3,0 - 3,5 <	Nem elfogadható	
< 0-60 <	< 0,0 - 3,0 <	Elégtelen	

- 8.) Az Intézmények Belső Ellenőrzései - a sajátosságaik figyelembevételével - kibővíthetik a saját kérdőíveiket az ISZ előzetes jóváhagyását követően.
- 9.) Az Önértékelés nem kötelező a belső ellenőrzési szervezete számára. Alkalmazásáról az Intézmény Belső Ellenőrzési vezetője dönthet a helyi sajátosságok figyelembevételével. Az

Önértékelés (Minta jellegű) eredményét (főbb fejezeteinek értékét) a 2. sz. táblázat mutatja (a változásokat dólt betűvel aláhúzva).

2. sz. táblázat

Tevékenység	20..		20..	
	Értékelés eredménye	Eredmény	Értékelés eredménye	Eredmény
<b>A) Belső ellenőrzés keretei</b>	<b>4,27</b>	<b>megfelelő</b>	<b><u>4,32</u></b>	<b>megfelelő</b>
I. Belső ellenőrzési stratégia (7 kérdés)	4,57	jó	4,57	jó
II. Függetlenség, irányítási, szervezeti, szegregációs struktúra (10 kérdés)	4,80	jó	4,80	jó
III. Tárgyi - személyi feltételek (8 kérdés)	4,13	megfelelő	<b><u>4,38</u></b>	megfelelő
IV. Tervezés, kockázatértékelés (12 kérdés)	4,00	megfelelő	<b><u>4,08</u></b>	megfelelő
V. Vizsgálati folyamat általános keretei (11 kérdés)	4,27	megfelelő	4,27	megfelelő
VI. Tanácsadás, reporting, minőségértékelés (11 kérdés)	4,00	megfelelő	4,00	megfelelő
<b>B) Vizsgálatok gyakorlati lebonyolítása</b>	<b>4,22</b>	<b>megfelelő</b>	<b>4,22</b>	<b>megfelelő</b>
VII.1. Felkészülés, vizsgálatok meghirdetése (9 kérdés)	4,33	megfelelő	4,33	megfelelő
VII.2. Vizsgálatok lebonyolítása (11 kérdés)	4,00	megfelelő	4,00	megfelelő
VII.3. Vizsgálat eredménye (jelentés), zárótárgyalás (12 kérdés)	4,00	megfelelő	4,00	megfelelő
VII.4. Nyomon követés (5 kérdés)	5,00	jó	5,00	jó
<b>C) Ügyfélkapcsolatok</b>	<b>3,67</b>	<b>még elfogadható</b>	<b><u>3,89</u></b>	<b><u>megfelelő</u></b>
VIII. Ügyfélkapcsolatok (9 kérdés)	3,67	még elfogadható	<b><u>3,89</u></b>	<b><u>megfelelő</u></b>
<b>ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYE:</b>	<b>4,20</b>	<b>megfelelő</b>	<b><u>4,25</u></b>	<b>megfelelő</b>

10.) Az Önértékelési kérdőív tartalma



ONERTEKELES  
sablon.xls

# A BELSŐ ELLENŐRZÉS BESZÁMOLÁSI ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

## I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK, ALAPELVEK

### Általános előírások

- 1.) Az Intézmények féléves és eseti adatszolgáltatást teljesítenek az Integrációs Szervezet részére.
- 2.) Az Intézmények
  - a. a saját szervezetükre szabott Audituniverzumot,
  - b. a Hosszú Távú Ellenőrzési Tervüket,
  - c. az Éves Ellenőrzési Tervükete szabályzatban leírt gyakorisággal és adattartalommal megküldik az Integrációs üzleti irányító szervezetnek és az Integrációs Szervezet részére. Integrációs üzleti irányító szervezet véleményezi 5 munkanapon belül és megküldi előzetes jóváhagyásra az Integrációs Szervezetnek.
- 3.) A Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési szervezetei a tervezési dokumentumaikat megküldik az Integrációs üzleti irányító szervezet Központi Belső Ellenőrzési szakterületnek. Amennyiben az Integrációs Szervezet és a Szakterület azt elfogadta, úgy a Szakterület kiadja az előzetes jóváhagyást tartalmazó elfogadó levelét.

### Az adatszolgáltatások teljesítése

- 4.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet központi belső ellenőrzési szervezete felé az Intézmények (az Integráció tagjai és kapcsolt vállalkozásai által működtetett) belső ellenőrzési szervezetének beszámolási kötelezettsége van - az Integrációs Szervezet független belső ellenőrzési szervezetének kivételével.
- 5.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet központi belső ellenőrzési szervezetének beszámolási kötelezettsége van az Integrációs Szervezet felé mind a saját, mind az összevont alapú felügyelet alá tartozó vállalkozások független belső ellenőrzési funkciói tekintetében.
- 6.) Az Intézményeknek a féléves adatszolgáltatásokat a tárgyfélét követő hó 15. napjáig kell megküldeniük Integrációs Szervezet részére, figyelemmel az adatszolgáltatással kapcsolatban kiadott körlevelekben és egyedi tájékoztató levelekben foglaltakra is.
- 7.) Az Intézmények által az Integrációs Szervezet számára készített adatszolgáltatásokban a vizsgálatok azonosítása elsődlegesen az Audituniverzum egyes sorainak kódja alapján történik.



- 8.) Az Intézmények belső ellenőrzési szervezetei elkészítik, és az FB - IG üléseken történő megtárgyalást követő két munkanapon belül megküldik az Integrációs Szervezet részére a belső ellenőrzés munkájáról, a minőségértékelés eredményéről szóló beszámolókat.
- 9.) Az Intézmények külső vizsgálatok (pl.: MNB, OBA, BEVA, NAV, MÁK) tekintetében a teljes vizsgálati jelentést és annak valamennyi mellékletét meg kell ismertetni az Intézmény ügyvezetésével, igazgatóságával és felügyelőbizottságával. E vizsgálatokról készült jelentést a vezető testületek tájékoztatásával együtt Integrációs Szervezet részére is meg kell küldeni. E beszámolás formátuma nem kötött, célszerűen a vezető testületeinek igényeihez igazítható.
- 10.) A külső vizsgálatok tekintetében a vezető testületek és az ügyvezetés teljes körű, rendszeres tájékoztatásáért az Intézmény belső ellenőrzése a felelős, amennyiben a belső munkamegosztás szerint a külső vizsgálat nyomon követése a belső ellenőrzés hatáskörébe tartozik.
- 11.) E vizsgálatok által előírt feladatok teljesítését a belső ellenőrzési vizsgálatok által megállapított auditpontokhoz hasonlóan kell nyomon követni. A vizsgálatokról, a nyomon követés eredményéről azon vezető testületeknek kell beszámolni, mint a belső ellenőrzési munkákra vonatkozóan (ügyvezetés, igazgatóság, felügyelőbizottság), különösen a feladatok státuszát (nyitott, teljesült, lejárt) érintően.
- 12.) Amennyiben a külső vizsgálat során előírt intézkedések teljesítésének ellenőrzésére terven felüli (egyedi) vizsgálat kerül elrendelésre, akkor a belső ellenőri jelentés során előírt intézkedéseknek szerepelniük kell az Integrációs Szervezet felé félévente teljesítendő adatszolgáltatásban is.
- 13.) Amennyiben az Intézmény belső ellenőrzése objektív okok miatt nem tudja teljesíteni az adatszolgáltatásait, azt soron kívül jeleznie kell az Integrációs Szervezet felé a [groupaudit@szhisz.hu](mailto:groupaudit@szhisz.hu) címre küldött levélben.
- 14.) Amennyiben a Vállalkozás belső ellenőrzése elmulasztja az Integrációs Szervezet által elrendelt adatszolgáltatásokat, illetve a saját vezetősége részére készülő beszámolók határidőben történő teljesítését, annak okáról köteles beszámolnia a saját felügyelőbizottságának.

## Alapelvek

- 15.) Az átlátható belső ellenőrzési funkció működése érdekében minden Intézmény egyedi szintű Belső Ellenőrzési Információs Rendszert (BEIR) működtet saját tevékenységére vonatkozóan.
- 16.) A BEIR alapja valamennyi belső ellenőrzési dokumentum, nyilvántartás, beszámoló, mely magában foglalja a vizsgálati és az egyéb belső ellenőrzési tevékenységet érintő információkat.
- 17.) Az Integrációs Szervezet Integrációs belső ellenőrzési módszertani osztálya a csoportszintű - adatok összesítését, elemzését tartalmazó - Belső Ellenőrzési Információs Rendszert (BEIR) is működteti, mely az Integráció tagjainak adatszolgáltatásaira épül.
- 18.) Az adatszolgáltatási szempontokon túl a táblák úgy kerültek kialakításra, hogy a belső ellenőrzési szervezeteknek a saját vezető testületei számára teljesítendő beszámolási

kötelezettségeit, valamint az intézkedési feladatok teljesítésének folyamatos nyomon követését is (azaz az egyedi szintű BEIR-t is) eredményesen támogassák.

- 19.) Jelen szabályzatban foglaltak végrehajtása biztosítja, hogy valamennyi Intézmény Felügyelőbizottsága, Igazgatósága, ügyvezetése számára egységesen biztosított legyen a belső ellenőrzési funkció működésére vonatkozó információ: az egyedi szinten elkészítendő beszámolók köre, tárgya, címzettje(i), minimális tartalmi és formai követelménye, a beszámolás gyakorisága, határideje és a beszámolási időszak.
- 20.) A jelen szabályzatban meghatározott beszámolók tartalmi követelményei az Intézmények Belső Ellenőrzése számára csak a minimumot határozzák meg, de ezen felül az Intézmények saját hatáskörben, a saját szervezetükre jellemző sajátosságok, és annak összetettsége, kockázatainak, tevékenységeinek figyelembevételével egyéb információkat is és bővebb gyakorisággal is nyújthatnak az ügyvezetés és a vezető testületek (Felügyelőbizottság, Igazgatóság) számára a vezetőség további igényeinek figyelembevételével. Ennek szellemében lehetséges, hogy pl.: a vezető testületek és/vagy ügyvezetők kérésére a belső ellenőrzés a negyedéves beszámolóknak a vizsgálati jelentések összefoglalójában nem a rövid, hanem a részletes jelentéshez kapcsolódó - „hosszú” intézkedése tervet szerepelteti.
- 21.) A belső ellenőrzési tevékenységről készített tájékoztatók, beszámolók, adatszolgáltatások tartalmáért és az információ teljes körűségéért az adott Intézmény belső ellenőrzése a felelős.

## II. AZ ÜGYVEZETŐK RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ BESZÁMOLÓK

### Vizsgálati jelentések

- 22.) Az Intézmény Belső Ellenőrzése az egyes vizsgálatok lezárásakor az érintett és vizsgált területek vezetőinek és az érintett ügyvezetőknek megküldi a végleges (Összefoglaló + Részletes) vizsgálati jelentést.

### Tájékoztató a rendkívüli események, terven felüli vizsgálatokról (eseti beszámoló)

- 23.) Az Integráció belső ellenőrzési szervezetei által végzett terven felüli vizsgálatokról, illetve az általuk jelzett rendkívüli eseményekről az Integrációs Szervezet nyilvántartást vezet. Értékeli, elemzi az abban foglalt megállapításokat, és amennyiben szükséges intézkedési javaslatokat fogalmaz meg az érintett szervezeti egységek számára.

## III. AZ INTÉZMÉNYEK ÁLTAL A SAJÁT VEZETŐ TESTÜLETEIK, ÜGYVEZETŐ TESTÜLETEIK, ÜGYVEZETŐIK, VEZETŐIK RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ BESZÁMOLÓK

- 24.) A BE időszakonként, de legalább félévente, az adott időszakra vonatkozóan - illetve egyes esetekben (pl. Felügyelőbizottság, vagy külső szerv kérésére) esetileg -, köteles jelentést tenni vezetőségi beszámoló keretében az Intézmény Felügyelőbizottsága részére. A beszámolónak tartalmaznia kell az előző beszámoló óta elvégzett vizsgálatok összefoglalását, a vizsgálaton belül tett 3-as (számottevő), vagy annál magasabb minősítési kategóriájú megállapításainak és

azok intézkedési feladatainak bemutatását, a még nyitott intézkedési feladatokat. A beszámolóban áttekinthetően tartalmaznia kell a még nyitott intézkedési feladatok státuszát, ezen belül jelölve a hosszabbított, illetve a lejárt határidejű feladatokat is.

- 25.)** A beszámoló tartalmazza mind a BE, mind a külső vizsgálatok megállapításaiból eredő intézkedéseket.
- 26.)** A BE az eseti és rendszeres jelentési kötelezettségeit az intézkedési feladatok nyomon követésére szolgáló rendszerben/nyilvántartásban tárolt adatok alapján teljesíti. Az eseti jelentések pontosításának érdekében a BE az intézkedésre kötelezett területektől a feladatok állapotára vonatkozóan bármikor tájékoztatást kérhet.
- 27.)** A rendszeres jelentések zárónapja az adott időszak utolsó napját követő 5. nap. Az időszaki jelentések a zárónapra vonatkozó státuszokon alapulnak. Minden zárónapot követően beérkezett státuszjelentés már csak a következő időszaki jelentést érinti.
- 28.)** A BE a zárónapot követő harmincadik naptári napig elkészíti a fenti jelentéseket, melyeket e-mailben küld meg az Elnök/Vezérigazgatónak és az érintett vezérigazgató-helyetteseknek.

#### **IV. AZ INTEGRÁCIÓS ÜZLETI IRÁNYÍTÓ SZERVEZET ÉS AZ INTEGRÁCIÓS TAGOK BELSŐ ELLENŐRZÉSEI ÁLTAL AZ INTEGRÁCIÓS SZERVEZET RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ ADATSZOLGÁLTATÁSOK**

- 29.)** Az Integrációs üzleti irányító szervezet Belső ellenőrzési szakterülete a teljes integrációra vonatkozó beszámolóit rendszeresen elkészíti és megküldi az Integrációs Szervezetnek. Ez a beszámoló megegyezik az Intézmény Felügyelőbizottsága részére készített beszámolókkal. Ezeket az előterjesztéseket és a határozati pontokat az FB ülést követő 8 napon belül kell megküldeni az Integrációs Szervezet részére.
- 30.)** Az Intézmények belső ellenőrzési szervezeteik az Integrációs Szervezet-t tájékoztatják az elvégzett tervteljesítésről és vizsgálatok eredményeiről (hiányosságok és intézkedési feladatok), valamint a releváns információkról. Az adatszolgáltatás gyakorisága féléves, határideje a tárgyév július 15. és a tárgyévét követő január 15-e.

## A belső ellenőrzési tervezés folyamata<sup>7</sup>

A tervezés lépései:

- Audituniverzum összeállítása, karbantartása
- Kockázatértékelés elvégzése, felülvizsgálata
- Vizsgálati gyakoriság meghatározása, felülvizsgálata
- Hosszú távú Ellenőrzési terv összeállítása, karbantartása
- Éves Ellenőrzési Terv összeállítása

A tervet minden évben legkésőbb december 31-ig - az Integrációs Szervezet előzetes jóváhagyásával - kell az intézmény Felügyelő Bizottsággal jóváhagyni.

A Belső Ellenőrzés által összeállított tervekben foglaltaknak tükrözniük kell, illetve összhangban kell lenniük a Takarékcsoport által folytatott szolgáltatási tevékenységek sajátosságaival, kiterjedtségével, összetettségével és kockázataival.

### 1. Audituniverzum

Az audituniverzum folyamatorientált dokumentum, melyben a témakörök hierarchikusan – 4 szinten – épülnek fel. A 4. szintű témakörök esetében kell a kockázatokat értékelniük a BE területeknek saját audituniverzumuk alapján. Az Integrációs Szervezet által elfogadott audituniverzum, mely tartalmazza az MBH Teljes Csoport valamennyi folyamatát, tevékenységét, valamint a tervezés teljes körűségének biztosítása céljából fokozatosan kiterjesztésre kerül az MBH Teljes Csoporton belül az egyes intézmények sajátosságait figyelembe véve az alábbi elemekre is:

- fiókok, vállalati üzletközpontok
- informatikai rendszerek és infrastruktúra,
- kiszervezett tevékenységet végző partnerek és szerződéseik,
- szervezeti egységek,
- projektek.

Az audituniverzum keretrendszerét az MTB Központi Belső Ellenőrzési szervezete határozza meg, és a Takarékcsoport minden olyan szervezeténél alkalmazni kell, ahol van saját belső ellenőrzési funkció. Az audituniverzum karbantartása legalább évente megtörténik, a Hosszútávú Ellenőrzési terv felülvizsgálatát, valamint az Éves Ellenőrzési Terv összeállítását megelőzően. Az audituniverzum karbantartását az MBH Belső Ellenőrzés szervezete koordinálja. A Takarékcsoport tekintetében az Integrációs Szervezettel történő előzetes jóváhagyást követően a belső ellenőrzési szervezeteknek az intézményre vonatkozó audituniverzumát a Felügyelő Bizottságaikkal kell elfogadtatniuk.

### 2. Kockázatértékelés

Az audituniverzumban szereplő, kiválasztott (kockázatértékelendőként megjelölt) vizsgálandó témakörök kockázatait értékelni kell, melyeket a Hosszú távú Ellenőrzési Terv tartalmaz 5 évre vonatkozóan az éves

---

<sup>7</sup> Az MBH belső ellenőrzési szabályzat 2.2. Tervezés pontjával összhangban készült.

tervezési periódussal egyezően. A kockázatértékelést az alábbi táblázatban foglaltak és szempontok szerint kell elvégezni az audituniverzumban kockázatértékeltnek jelölt témakörök esetében.

Adott vizsgálandó témakör kockázati érték meghatározásának szempontrendszere (Minta):

Sorszám	Értékelési kritérium	Súly	Értékelés	Kockázati érték
1.	Jelentősége az Intézmény eredménye szempontjából	5	5	3,48
2.	Belső kontrollrendszerbeli kockázatok	5	3	
3.	Jogi kockázatok	5	4	
4.	Strukturális komplexitás	5	4	
5.	Az utolsó vizsgálat eredménye/ideje	3	2	
6.	Személyzeti helyzet	4	2	

Értékelési kritériumok, súlyok:

1. Jelentősége az Intézmény eredményének szempontjából (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): khatások a vagyona, a jövedelemre/gazdaságosságra, költségekre, stratégiai döntésekre, ügyfél- és befektetői kapcsolatokra, fontosság a mérleg, mérlegen kívüli tételek és az eredmény-kimutatás szempontjából, pénzügyi kockázat az Intézmény számára, stratégiai súlypontok, IT-koncepció.
2. Belső Kontroll Rendszer kockázatai (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): a Belső Kontroll Rendszer minősége (irányítási és ellenőrzési rendszer), megfelelősége, IT-irányítási és ellenőrzési eljárás (megbízhatóság, függetlenség, módosítások, IT-környezet).
3. Jogi és compliance kockázatok (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): a Felügyelet követelményei, külső/felügyeleti, vagy szerződéses (pl. keretszerződések, üzletszerzési szerződések, kiszervezés) előírások, megállapodások betartása.
4. Strukturális komplexitás (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): új számítástechnikai rendszerek, új keretfeltételek, új termékek, folyamatmódosítások, a gépi és/vagy manuális interfészek száma, a szervezeti felépítés komplexitása, termékek és az (IT)-folyamatok komplexitása.
5. Az utolsó vizsgálat eredménye/időpontja (az értékelési kritérium 3-szoros súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): az utolsó vizsgálat óta eltelt idő, a belső és külső vizsgálati jelentések szerinti eredmények.
6. Személyzeti helyzet (az értékelési kritérium 4-szeres súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): menedzsment-helyzet/minőség, munkatársak fluktuációja/minősége, munkatársak száma, IT-Know-how (tudatosság, megértés, feladatvégzés).

Minden vizsgálati téma mindegyik értékelési kritériuma egyedi értékelést kap 1 (=nagyon alacsony kockázat) és 5 (=nagyon magas kockázat) között. Ebből minden vizsgálati témára súlyozási mutatót kell számolni, amely szintén 1-től 5-ig terjed. A kiszámolt súlyozási mutató tehát azt mutatja meg, hogy az adott vizsgálati téma milyen fontossággal bír kockázati szempontból.

A kockázatértékelt vizsgálati témakörök kockázati kategóriákba kerülnek besorolásra. Az adott kockázati besorolás kategóriáját a kockázatértékelés eredményeül szolgáló kockázati érték mértéke határozza meg, az alábbi táblázat szerint:

Kockázati besorolás kategóriák	Definíciók, jellemzők		Kockázati érték-sáv (Súlyozott átlag eredménye)	Vizsgálati gyakoriság
Az egyes kockázati kategóriáknál definiált jellemzők a Társaság megfelelőségére/szabályszerűségére, működésére, megbízhatóságára, a működés biztonságára, eredményességére és hatékonyságára gyakorolt				
kockázata		hatása		
nagyon alacsony kockázat	(1)	a) <b>Csekély(1)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás</b> lényegében <b>elhanyagolható</b> kockázatot jelent az Társaság folyamatos működése szempontjából, c) <b>összességében</b> jogszabályoknak <b>megfelelő működés</b> d) többnyire <b>nem valószínű, vagy alacsony valószínűség</b> mellett <b>következik be</b> váratlan esemény.	1 – 1,80<	5 évente
alacsony kockázat	(2)	a) <b>Mérsékelt (2)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás jól menedzselhető</b> kockázatot jelent, c) a kockázat csökkentéshez már kialakított <b>kontrollok folyamatosan működnek</b> , ezért d) a működés <b>nagymértékben megfelel</b> a jogszabályoknak e) többnyire <b>alacsony/közepes valószínűség</b> mellett bekövetkező váratlan esemény <b>komolyabb problémát várhatóan nem okoz</b> f) a területre/folyamatra <b>kisebb hatása</b> van, g) <b>de nincs észrevehető hatása</b> a Társaság egészére.	≤1,80 – 2,60<	3- 4 évente
közepes kockázat	(3)	a) <b>Közepes (3)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) a kialakított kontrollrendszer megfelelő, de <b>folyamatosan erősíteni, fejleszteni kell</b> d) a működés <b>csak részben felel meg</b> a jogszabályoknak e) többnyire <b>közepes/nagy</b> valószínűséggel bekövetkező eseményről van szó és f) a vizsgált területre/folyamatra <b>mérsékelt/jelentős hatásuk</b> van, g) <b>de nincs olyan jelentős hatás</b> , amely más területet/folyamatot érintene, így h) <b>elkerülve</b> a Társaságot érintő <b>észrevehető hatást</b> .	≤2,60 – 3,40<	2 évente
magas kockázat	(4)	a) <b>Nagy (4)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás erősen csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) a kockázatok ellen <b>még nem alakítottak ki megfelelő kontrollt</b> vagy <b>az nem működik folyamatosan, és eredményesen</b> d) a működés <b>nem felel meg</b> a jogszabályoknak és/vagy <b>fraud</b> e) többnyire <b>nagy/nagyon nagy</b> valószínűséggel bekövetkező eseményről van szó és f) <b>jelentős hatásuk</b> van az egész területre/folyamatra <b>és/vagy</b> g) nyilvánvalóan <b>jelentős hatásuk</b> van a Társaságra..	≤3,40 – 4,20<	1 évente
nagyon magas kockázat	(5)	a) <b>Nagyon nagy (5)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás erősen csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) <b>és/vagy</b> még nem alakítottak ki a kockázat ellen megfelelő kontrollt, folyamatok <b>reorganizációja szükséges</b> d) a működés <b>tartósan nem felel meg</b> a jogszabályoknak és/vagy <b>tudatos jogszabálysértések</b> , és/vagy azok <b>hallgatóságos elfogadása</b> , e) többnyire <b>nagy/nagyon nagy</b> valószínűséggel bekövetkező esemény, mely f) <b>súlyos</b> hatással van a vizsgált területre, és g) <b>a Társaság folyamatos működését is veszélyeztetheti</b> .	≤4,20 - 5	1 évente

### 3. Vizsgálati kötelezettség és gyakoriság

Az audituniverzumban szereplő vizsgálati témakörök ellenőrzését legkésőbb 5 éven belül teljes-körüen el kell végezni. A Belső Ellenőrzésnek a Társaság számára legkockázatosabb területeket évente, az egyéb területeket – a kockázati értéktől függően – két vagy háromévente meg kell vizsgálnia, de lehetőség nyílik arra is, hogy az alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 3-4 évente, a nagyon alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 5 évente végezze el a vizsgálatokat. A jogszabályban és/vagy a Felügyelet által előírt vizsgálandó témaköröknél is a kockázatértékelést a kockázatok figyelembevételével a kockázatértékelési módszertanban foglaltak szerint kell elvégezni. Ezekben az esetekben azonban a kockázatértékelés eredményeként kapott kockázati értékhez tartozó vizsgálati gyakoriságot – a kockázati érték változtatása nélkül – a jogszabályban vagy a felügyeleti ajánlásokban/ engedélyekben stb. meghatározott vizsgálati gyakorisággal egyezően kell véglegesíteni (vagyis amennyiben szükséges, el kell téríteni).

A vizsgálati gyakoriság a vizsgálati témakör ellenőrzési gyakorisága, mely éves, kétéves, hároméves, négyéves és ötéves időintervallumig terjedhet. A vizsgálat gyakoriságát a Belső Ellenőrzés alapvetően az adott vizsgálati témakörhöz kapcsolódó kockázatértékelésen alapuló kockázati érték és besorolás alapján határozza meg.

A vizsgálati gyakoriságot meghatározó kockázati értéksávokat szintén az Intézmény Felügyelő Bizottsága hagyja jóvá.

A kockázati értéktől függő vizsgálati gyakoriság eltérítésére is lehetőség van, például jogszabályi előírások miatt meghatározott gyakorisággal (elsősorban évente) vizsgálandó témakörök tekintetében és ha a témakör terjedelme miatt a teljes körűség a kockázati érték alapján megállapított vizsgálati gyakoriság alatt nem teljesíthető. A vizsgálati gyakoriság eltérítéséről minden esetben a Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálati eredményének elfogadásakor a Felügyelő Bizottság dönt. Az eltérítést a Hosszú távú Ellenőrzési Tervben \*jelzéssel kell feltüntetni.

Általános szabály, hogy az audituniverzumban szereplő kockázatértékelt fő témakör alatt szereplő nem kockázatértékelt al folyamatok/termékek/IT rendszerek vizsgálati gyakorisága a kockázatértékelt fő témakör vizsgálati gyakoriságával egyezik meg, vagyis az adott időintervallum alatt kell a főtémakör alatt szereplő valamennyi témakört levizsgálni.

Nem kerülnek kockázatértékelésre a kiszervezett tevékenységet végző partnerek és szerződéseik, a szervezeti egységek és a projektek. A kiszervezett tevékenységet végző partnereket és szerződéseiket évente kell levizsgálni. Az egyes projektek vizsgálatára nem kerül sor, azok nyomon követése – a kockázatok mérlegelése mellett – a projektek látogatásával és/vagy a projektekről készült dokumentumok megismerésével valósul meg.

### 4. Hosszú távú Ellenőrzési Terv

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv az audituniverzumban kockázatértékeltként szereplő vizsgálati témaköröket tartalmazó 5 éves ellenőrzési koncepció, mely az alábbiakat tartalmazza:

- Vizsgálati témakör kódját (audituniverzumban szereplő vizsgálati témakörök kódjaival megegyezően)
- Vizsgálati témakört
- Kockázatértékelést
  - Értékelési kritériumot (kockázati szempontok)
  - Kockázati értéket (a kockázati szempontok súlyozásának eredménye)
  - Kockázati besorolás kategóriáját (5 kockázati kategória függvényében)
- Vizsgálati gyakoriságot
- Utolsó vizsgálat évét
- Vizsgálat esedékességét (a vizsgálati kötelezettség bemutatása éves bontásban 5 éves terminusban)

A Hosszú távú Ellenőrzési Tervben szereplő – folyamat szemlélet alapján összeállított vizsgálati témakörök a vizsgálat helyszínétől függetlenül önállóan, vagy összevontan – több vizsgálat keretében is ellenőrizhetőek,



különböző mélységben és részletezettséggel (pl.: nem minden esetben teljeskörűen) a kockázat függvényében.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálata alapvetően kiegészítést (pl. új kockázatértékelés alá tartozó tevékenységek megjelenése esetén) és/vagy módosítást (pl.: a kockázati érték változik) jelent.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálatát a fentiekből adódóan új, kiemelt kockázatok megjelenése esetén haladéktalanul, de legalább évente – az Éves Ellenőrzési Terv elkészítését megelőzően – el kell végezni.

Módosítási igények érkehetnek az Igazgatóság Elnöke és/vagy a Vezérigazgató, valamint a Felügyelő Bizottság/Igazgatóság részéről egyaránt.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálatát az Intézmény Belső Ellenőrzés vezetője végzi el és – előzetes MBH véleményezést követően, az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET előzetes jóváhagyásával – az Intézmény Felügyelő Bizottsága hagyja jóvá.

## 5. Éves Ellenőrzési Terv

Az Éves Ellenőrzési Terv a mindenkorli üzleti évben végrehajtandó ellenőrzések listája.

Az Éves Ellenőrzési Terv tartalmi elemei:

- Regisztrációs szám
- A vizsgálat megnevezése
- A vizsgálat időtartama (ellenőri munkanap)
- Az audituniverzumból a vizsgálatban érintett témakörök kódjai.

A Belső Ellenőrzés éves munkatervének összeállításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- Hosszú távú Ellenőrzési Tervben szereplő esedékes ellenőrzési feladatok
- rendelkezésre álló kapacitás
- a Takarékcsoport ellenőrzési koncepciója (vizsgálati mélység, vizsgálati helyszín).

Az Éves Ellenőrzési Terv összeállítása során, első helyen kell rangsorolni a kockázatosabb területek prioritása szerinti ellenőrzést, valamint a Felügyelő Bizottság és az Igazgatóság Elnöke és/vagy a Vezérigazgató által aktuálisnak ítélt feladatok végrehajtásának vizsgálatát. Az Éves Ellenőrzési Terv alapjául alapvetően az audituniverzum és a felülvizsgált Hosszú távú Ellenőrzési Terv szolgál, ugyanakkor a csoportszintű kockázatok minél teljesebb körű figyelembevétele érdekében a Takarékcsoport felsővezetőinek a tervében ellenőrzésre javasolt témáinak az Éves Ellenőrzési tervbe való beépíthetőségének vizsgálata is szükséges.

Az éves ellenőrzéseket a jóváhagyott (hatályba léptetett) Éves Ellenőrzési Terv alapján lehet megkezdeni.

Az éves munkaterv összeállítása során kiemelt prioritással kell kezelni azon vizsgálatokat, amelyek vonatkozásában külső jogszabály vagy tulajdonosi, felügyeleti, bankszövetségi, illetve egyéb belső utasítás, ajánlás kötelező ellenőrzési gyakoriságot ír elő. A kötelező vizsgálatokat az ellenőrzési munkatervbe – előírt gyakorisággal – kötelezően be kell építeni.

### 1.1.1.2 5.1. Kapacitástervezés

Az egyes vizsgálati témák időszükséglete embernappban kerül kifejezésre. A szükséges embernappok száma a vizsgálat terjedelme alapján kerül meghatározásra.

Az ellenőrzésre fordítható munkaidő kapacitás tervezése során a következő feltételezésekkel élni:

- A rendelkezésre álló egy belső ellenőrrre számított teljes munkaidő-kapacitás: 52 hét \* 5 munkanap - munkanapra eső ünnepnapok.
- Levonásra kerülő tételek:



- Szabadság: az egyes belső ellenőrök tényleges egyéni szabadságnapjainak összege
- Betegség: munkatársanként 7 munkanap
- Oktatás: munkatársanként 7 munkanap
- a belső ellenőrök által adminisztrációs és egyéb általános tevékenységekre fordított munkaidő: munkatársanként 15 munkanap.
- Szintén általános alapelv, hogy új munkatársak munkaidő-kapacitásának számításánál az alábbi feltételezésekkel kell élni:
  - belépést követő első negyedévben 0%-kal vehető figyelembe
  - belépést követő második negyedévben 50%-kal vehető figyelembe
  - belépést követő harmadik negyedévtől 100%-kal vehető figyelembe.

A levonások és korrekciók után fennmaradó, ellenőrzésre fordítható munkaidő kapacitás 15%-a általános tartalékot képez a tervezés során előre nem látható, ad hoc ellenőrzési feladatok ellátására.

Főszabály szerint a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás összevetése az elvégzendő ellenőrzési feladatokkal több belső egyeztetési fordulón keresztül valósul meg, mely során a kötelező vizsgálatokkal és a leginkább kockázatosnak tekintett ellenőrzési témák felől a kevésbé kockázatosak felé haladva kerül meghatározásra az adott évben a rendelkezésre álló erőforrásokkal elvégezhető vizsgálatok köre.

A tervezési folyamat végeredménye a Felügyelő Bizottság elé jóváhagyásra beterjesztett kapacitásterv és Éves Ellenőrzési Terv (továbbiakban: ellenőrzési munkaterv).

A főszabály mellett az ellenőrzési munkaterv összeállításakor figyelembe kell venni a fióki ellenőrzésekre vonatkozó előírásokat.

### 1.1.1.3 5.2. Az éves ellenőrzési munkaterv elfogadása

Az éves ellenőrzési munkatervet az Intézmény Felügyelő Bizottsága fogadja el, az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET előzetes jóváhagyását követően. Az éves ellenőrzési munkaterv előkészítése és a Felügyelő Bizottság elé olyan határidőben történő előterjesztése, amely lehetővé teszi, hogy a munkaterv még az adott naptári év megkezdése előtt elfogadásra kerüljön, a Belső Ellenőrzés vezetőjének a felelőssége.

### 1.1.1.4 5.3. Vizsgálatok ütemezése

Az éves ellenőrzési munkaterv a Felügyelő Bizottság által történő elfogadását követően operatív ellenőrzési tervet kell készíteni, amely konkretizálja az elvégzendő ellenőrzési feladatokat. Az operatív ellenőrzési terv már – az egyes vizsgálatokra tervezett erőforrás-igény figyelembevételével – az egyes vizsgálati csoportok személyi összeállítását, a vizsgálat negyedéven belüli ütemezését, a Belső Ellenőrzés területei közötti együttműködést is jelzi. Az operatív ellenőrzési tervben kerülnek konkrétan meghatározásra olyan ellenőrzési feladatok is, amelyekre az éves ellenőrzési munkatervben keretidő került jóváhagyásra, így itt kerülnek nevesítésre az adott negyedévben ellenőrizendő bankfiókok/vállalati üzletközpontok. Az operatív tervet úgy kell elkészíteni, hogy a vizsgálatok negyedévek közötti ütemezése figyelembe vegye az egyenletes munkaterhelés elvét, azonban tekintettel legyen a szezonálisokra (pl. nyári szabadságok időszaka). Az operatív tervnek igazodnia kell a Felügyelő Bizottság által elfogadott éves ellenőrzési munkatervhez, és biztosítani kell, hogy az adott évben valamennyi tervezett vizsgálat elvégzésre kerüljön. Az operatív ellenőrzési terv előkészítése a Belső Ellenőrzés vezetőjének a feladata.

## A belső ellenőrzési vizsgálat folyamata<sup>8</sup>

### 1. A vizsgálat megkezdése

A vizsgálat megkezdésekor a vizsgálatot végző ellenőrnek megbízó-/értesítő levelet kell e-mailben küldenie a vizsgált egység vezetőjének, kivéve az előre be nem jelentett helyszíni vizsgálat esetén, ahol a megbízó-/értesítő levelet a helyszíni vizsgálat megkezdésekor kell átadni, vagy e-mailben elküldeni a vizsgált szervezeti egység vezetőjének.

Az ellenőr köteles a vizsgálat megkezdése előtt az ellenőrzött egység vezetőjét tájékoztatni a kezdés időpontjáról, tervezett időtartamáról, valamint az ellenőrzés tárgyáról. Bizonyos fióki területet érintő, a vizsgálat jellegéből adódó, pl. a kezelt pénz- és egyéb készletek rovincsolásával együtt járó vizsgálatot nem kell előre bejelenteni, az ellenőrzött terület vezetőjét a vizsgálat megkezdésekor kell tájékoztatni.

A Belső Ellenőrzés vezetője esetileg más, rovincsolással nem járó vizsgálatnál is elrendelheti, hogy a vizsgálatot nem kell előre bejelenteni.

### 2. A vizsgálat lefolytatása

Az ellenőrnek a vizsgálat során lehetőség szerint figyelemmel kell lennie a vizsgált szervezeti egység munkarendjére.

Az ellenőrök és a vizsgált területek jogait és kötelezettségeit a Politika tartalmazza részletesen. A Belső Ellenőrzés – a vizsgálatral összefüggő kérdésekben – jogosult a vizsgált egység felügyeletét ellátó vezetőtől vagy más, az ellenőrzött terület tevékenységéhez érdemben kapcsolódó terület vezetőjétől is felvilágosítást kérni. A Belső Ellenőrzés, amennyiben a vizsgálat során adatvédelmi és/vagy adatbiztonsági incidens, vagy ezekre utaló körülmény merül fel köteles haladéktalanul az Adatvédelmi Tisztviselőt értesíteni és számára az eset kivizsgálásához szükséges valamennyi információt megadni, továbbá az eset kivizsgálása során együttműködni. A Belső Ellenőrzés együttműködési-, valamint az ellenőr bejelentési kötelezettsége az Adatvédelmi Tisztviselő munkájának elősegítése és hatékony elvégzése érdekében áll fenn, az Adatvédelmi Tisztviselővel történő együttműködésre a Belső Ellenőrzés és az Adatvédelmi Tisztviselő függetlenségének sérelme nélkül valósul meg.

Az ellenőrzést végzőnek joga és kötelessége a vizsgálatot megszakítani és felettesének jelenteni, ha a kért adatszolgáltatást, dokumentum átadást megtagadják, vagy a vizsgálat lefolytatását akadályozzák. Súlyos szabálysértés vagy károkozás esetén az ellenőrnek kötelessége felettesét és az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét azonnal tájékoztatni és intézkedést kérni. Ezekben az esetekben jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben szerepel a helyszín, a pontos idő és a jegyzőkönyv felvételének oka. A jegyzőkönyvet lehetőség szerint alá kell írni a vizsgált egység vezetőjével is. Amennyiben az ellenőr súlyos szabálysértéssel vagy károkozással egyidejűleg, valamint egyébként az eljárása során bármikor adatvédelmi incidenst vagy arra utaló körülményt észlel, haladéktalanul köteles azt az Oprisk Felelősnek és az Adatvédelmi Tisztviselőnek bejelenteni.

### 3. A megállapítások minősítése

A BE feladata, hogy az egyes vizsgálati jelentéseiben szereplő megállapításait minősítse (kategorizálja). A minősítés elsődleges célja annak megállapítása, hogy mely megállapítást kell haladéktalanul jelenteni, és

---

<sup>8</sup> Az MBH belső ellenőrzési szabályzat 2.3. pontjával összhangban készült.

hogy melyik szintre kell arról jelentést tenni, míg a másodlagos cél az, hogy a vizsgált területek kapjanak információt arról, hogy mennyire súlyosnak (a szervezeti célok teljesülését veszélyeztetőnek) értékeli a BE az egyes megállapításokat.

A megállapítások minősítésének és az ezekhez kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítésének igazodniuk kell az adott megállapítás(ok) az egész Bankholding/Takarék Csoport szempontjából vett jelentőségéhez (amennyiben ez nem így került értékelésre a vizsgálat lefolytatása során) azaz az egyes vizsgálatok eredményét a Bankholding/Takarék Csoport egésze szempontjából kell értékelni.

A fentiekén túlmenően, egy adott megállapítás kockázati tartalmára vonatkozó minősítését a vizsgálat időpontjáig már megtett, kockázatcsökkentő hatású intézkedések figyelembevételével kell meghatározni.

### 1.1.1.5 3.1 A minősítési kategóriák

A vizsgálati jelentésben a vizsgálati program összes főbb pontja kapcsán végzett ellenőrzés eredményét meg kell jeleníteni, és azok minősítését el kell végezni. A vizsgálati jelentésben a megállapítások / hiányosságok minősítését egy 1-től 5-ig terjedő skálán kell elvégezni, ahol 5 a leginkább, 2 pedig a legkevésbé súlyos hiányosságot jelöli, míg az „1” jelentése, hogy nem került hiányosság megállapításra:

- 5-ös kategória: súlyos hiányosságok,
- 4-es kategória: jelentős hiányosságok,
- 3-as kategória: számottevő hiányosságok,
- 2-es kategória: csekély súlyú hiányosságok,
- 1-es kategória: nincs hiányosság.

A fenti minősítési kategóriák egy összesített kockázati szintet jelenítenek meg az adott megállapításra / hiányosságra vetítve, mely mögött több, külön-külön értékelt minősítési aspektus húzódik (ld 3.2. pont.)

A kategóriákhoz kapcsolódóan meg kell jegyezni, hogy azok a BE véleményét / értékelését egy adott időpontra vonatkozóan tükrözik (jellemzően a vizsgálat alatt vagy annak lezárultakor). Az egyes kategóriák meghatározásának eljárását a 3.2. – 3.3. pontok tartalmazzák.

### 1.1.1.6 3.2. A minősítési szempontok és azok értékelése

A minősítés 5 szempont mentén történik, minden megállapítás esetében vizsgálni kell ezeket külön-külön is (akkor is, ha az adott szempont nem vagy nehezen értelmezhető). Az egyes szempontok:

- a.) Az adott megállapítás/ hiányosság *pénzügyi hatása*.
- b.) Az adott megállapítás/ hiányosság *folyamati hatása*, ezen belül külön értékelve azt
  - ba.) folyamat-hatékonyság szempontjából,
  - bb.) a folyamat kontrolláltsága szempontjából, illetve
  - bc.) a szabályozottság szempontjából.
- c.) Az adott megállapítás/ hiányosság *hatása a „stakeholderek” -re*, ezen belül külön értékelve
  - ca.) az ügyfelekre gyakorolt hatást,
  - cb.) a munkavállalókra gyakorolt hatást, illetve
  - cc.) egyéb „stakeholderek” -re (tulajdonosok, felügyelet, stb). gyakorolt hatást.
- d.) Az adott megállapítás/ hiányosság értékelése *compliance szempontból*.
- e.) Az adott megállapítás/ hiányosság (illetve a kapcsolódó intézkedési feladat) *melyik vezetői szintet érinti*.

A fenti 5 minősítési szempont értékelése során az első három (pénzügyi, folyamati és stakeholder hatás) esetében a bekövetkezési valószínűséget is értékelni kell az alábbi séma szerint (részletesebben lásd az egyes minősítési szempontoknál):

Az esemény bekövetkezésének valószínűsége (a meglévő kontrollok figyelembevételével)	<b>Magas</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>Közepes</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Alacsony</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>Alacsony</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
		Az adott esemény bekövetkeztének potenciális hatása		

1. sz. ábra: Az adott kockázat bekövetkezési valószínűségének figyelembevétele egyes minősítési szempontoknál

Az utolsó két minősítési szempont (compliance hatás és érintett menedzsment szint) esetében a valószínűséget nem kell értékelni.

A részletes értékelési szabályok (minősítési aspektusok) a következők:

*ad a.)* Az adott megállapítás / hiányosság *pénzügyi hatás*át aszerint kell „alacsonynak”, „közepesnek” vagy „magasnak” értékelni, hogy az a bekövetkezés esetén várhatóan 5 Mft alatti (= alacsony hatás), 5 Mft és 500 Mft közötti (=közepes hatás) avagy 500 Mft vagy a saját tőke 1% közül az alacsonyabb érték feletti (=magas hatás).

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság pénzügyi szempontból vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben nincs pénzügyi hatás vagy az nem számszerűsíthető, akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése pénzügyi szempontból „1” -es (= nincs hiányosság)

*ad b.)* Az adott megállapítás / hiányosság *folyamati hatás*ának meghatározásakor annak részaspektusait kell először külön-külön értékelni (ld. alább), majd azok közül a legmagasabb érték adja majd meg az adott megállapítás / hiányosság folyamati szempontból vett rész-minősítését.

*ad ba.)* Az adott megállapítás / hiányosság *folyamat-hatékonyság*át az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a folyamati hatékonytalanság rövid távon, negyedéven belül korrigálható, illetve csak 1 terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „alacsony”, ha a folyamat költségei vagy átfutási ideje tekintetében a vizsgálat során elvégzett elemzések szerint 10%-ot meg nem haladó hatékonyságjavulást lehet elérni.
- A hatás akkor „közepes”, ha a folyamati hatékonytalanság középtávon, negyedéven túl, de 2 éven belül korrigálható, illetve 2-5 terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „közepes”, ha a folyamat költségei vagy átfutási ideje tekintetében az elvégzett elemzések szerint 10-50%- közötti hatékonyságjavulást lehet elérni.
- A hatás akkor „magas”, ha a folyamati hatékonytalanság hosszabb távon, 2 éven túl korrigálható, illetve 5-nél több terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „magas”, ha a folyamat költségei vagy

átfutási ideje tekintetében a vizsgálat során elvégzett elemzések szerint 50% feletti hatékonyságjavulást lehet elérni.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság folyamat-hatékonysági szempontból vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem befolyásolja a stratégiai célok elérését, illetve nem érint folyamathatékonysági kérdéseket (a folyamat költségei vagy átfutási ideje tekintetében a vizsgálat során elvégzett elemzések nem tártak fel lényeges javítási lehetőséget), akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése folyamat-hatékonysági szempontból „1”-es (= nincs hiányosság)

*ad bb.)* Az adott megállapítás / hiányosság *folyamat-kontrolláltságot* az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a folyamati kontrollhiányosság rövid távon, negyedéven belül korrigálható, illetve csak 1 terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „alacsony”, ha a kulcs folyamatok tekintetében a tesztelt legfontosabb kontrollok hibaaránya nem haladja meg az 10%-ot.
- A hatás akkor „közepes”, ha a folyamati kontrollhiányosság középtávon, negyedéven túl, de 2 éven belül korrigálható, illetve 2-5 terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „közepes”, ha kulcs folyamatok tekintetében a tesztelt legfontosabb kontrollok hibaaránya 10% és 50% között van.
- A hatás akkor „magas”, ha a folyamati kontrollhiányosság hosszabb távon, 2 éven túl korrigálható, illetve 5-nél több terület tevékenységét érinti. A hatás akkor is „magas”, ha kulcs folyamatok tekintetében a tesztelt legfontosabb kontrollok hibaaránya 50% felett van.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság folyamat-kontrolláltsági szempontból vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem érint folyamat-kontrolláltsági kérdéseket, akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése folyamat-kontrolláltsági szempontból „1” -es (= nincs hiányosság).

*ad bc.)* Az adott megállapítást / hiányosságot *szabályozottság* szempontjából az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a szabályozás alapvetően megfelelő, a feltárt hiányosság rövid távon, negyedéven belül korrigálható, illetve, ha csak 1 terület tevékenységét érinti.
- A hatás akkor „közepes”, ha a szabályozás rendelkezésre áll, de egy (vagy legfeljebb kevés számú) ponton nem felel meg a jogszabályi követelményeknek (ajánlásokat is beleértve). A hatás akkor is „közepes”, ha a szabályozási hiányosság középtávon, negyedéven túl, de 2 éven belül korrigálható, illetve, ha 2-5 terület tevékenységét érinti.
- A hatás akkor „magas”, ha a szabályozási hiányosság súlyosan veszélyezteti a folyamat kockázatilag elfogadható működését. A hatás akkor is „magas”, ha a szabályozási hiányosság 5-nél több terület tevékenységét érinti.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság szabályozottsági szempontból vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem érint szabályozási kérdéseket, illetve a folyamat szabályozott és összhangban van a jogszabályi követelményekkel (ajánlásokat is beleértve), akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése szabályozottsági szempontból „1” -es (= nincs hiányosság).

*ad c.)* Az adott megállapítás / hiányosság „*stakeholder*”-ekre gyakorolt hatásának meghatározásakor annak részaspektusait kell először külön-külön értékelni (ld. alább), majd azok közül a legmagasabb érték adja majd meg az adott megállapítás / hiányosság stakeholder szempontból vett rész-minősítését.

*ad ca.)* Az adott megállapítás / hiányosság az *ügyfelekre* gyakorolt hatását az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a megállapítás csak az ügyfeleknek csak egy szűk körét (1%-nál kevesebbet) érinti.
- A hatás akkor „közepes”, ha a megállapítás az ügyfeleknek széles körét (1-30%-át) érinti, vagy több, mint 30%-ot érint ugyan, de nem hátrányosan.
- A hatás akkor „magas”, ha a megállapítás az ügyfeleknek több, mint 30%-át érinti.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság az ügyfelek szempontjából vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem érinti az ügyfeleket, akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése ügyfél szempontból „1”-es (= nincs hiányosság).

*ad cb.)* Az adott megállapítás / hiányosság a *munkavállalókra* gyakorolt hatását az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a megállapítás csak a munkavállalók egy szűk körét (1%-nál kevesebbet, illetve egy területen belül dolgozókat) érinti.
- A hatás akkor „közepes”, ha a megállapítás a munkavállalók széles körét (1-30%-át) érinti, vagy több, mint 30%-ot érint ugyan, de nem hátrányosan.
- A hatás akkor „magas”, ha a megállapítás a munkavállalók több, mint 30%-át érinti hátrányosan.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság a munkavállalók szempontjából vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem érinti a munkavállalókat, akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése munkavállalói szempontból „1”-es (= nincs hiányosság)

*ad cc.)* Az adott megállapítást / hiányosságot az *egyéb stakeholderek-re (tulajdonosok, Felügyelet stb.)* gyakorolt hatását az alábbiak szerint kell értékelni:

- A hatás akkor „alacsony”, ha a megállapítás nem érinti a tulajdonosokat és az egyéb stakeholderek csak egy szűk körét (1%-nál kevesebbet) érinti.
- A hatás akkor „közepes”, ha a megállapítás érintheti a tulajdonosokat is, illetve az egyéb stakeholderek széles körét (1-30% között) érinti.
- A hatás akkor „magas”, ha a megállapítás érint úgy a tulajdonosokat, mint minden egyéb stakeholder több, mint 30%-át.

Ezt követően a bekövetkezési valószínűséget kell megbecsülni, mely lehet marginális (= alacsony), reális (= közepes) avagy szinte bizonyos (= magas).

Végezetül az 1. sz. ábra szerinti értelmezéssel kell meghatározni az adott megállapítás / hiányosság az egyéb stakeholderek szempontjából vett rész-minősítését, ami így az 1 és 5 közötti értéket veheti fel. Amennyiben a megállapítás nem érinti az egyéb stakeholdereket, akkor az adott megállapítás / hiányosság minősítése az egyéb stakeholderek szempontjából „1”-es (= nincs hiányosság)

*ad d.)* Az adott megállapítás / hiányosság *compliance* szempontú minősítése akkor

- „1”-es (nincs hiányosság), ha nem történt szabályszegés/-sértés, illetve a megállapítás nem érinti a szabályozási rendszert.



- „2” -es (csekély), ha a megállapítás gondatlanságból elkövetett szabálysértésre vonatkozik, illetve a szabályozást érintő hiányosság csupán formai jellegű.
- „3” -as (számottevő), ha a megállapítás nem gondatlanságból elkövetett (tudatos magatartást feltételező, illetve létező szabályt nyilvánvalóan megsértő) szabályszegésre vonatkozik, illetve a szabályozást érintő hiányosság tartalmi jellegű.
- „4” -es (jelentős), ha a megállapítás szándékosan elkövetett visszaélésre vonatkozik, melynek pénzügyi hatása legalább számottevő mértékű, vagy azt ugyan nem éri el, de a célja valószínűsíthetően a kontrollrendszer kijátszása volt.
- „5” -ös (súlyos), ha a megállapítás szándékosan elkövetett olyan visszaélésre vonatkozik, melynek pénzügyi hatása legalább jelentős mértékű.

ad e.) Az adott megállapítás / hiányosság az érintett menedzsment szint szempontjából vett minősítése akkor

- „1” -es (nincs hiányosság), ha nincs intézkedési feladat.
- „2” -es (csekély), ha az intézkedési feladat felelőse terület-vezető/fiókvezető.
- „3” -as (számottevő), ha az intézkedési feladat felelőse ügyvezető igazgató/retail régió igazgató.
- „4” -es (jelentős), ha az intézkedési feladat felelőse az Elnök/Vezérigazgató vagy vezérigazgató-helyettes.
- „5” -ös (súlyos), ha az intézkedési feladatot a Felügyelő bizottság, illetve a Tulajdonos felé kell megfogalmazni.

### 1.1.1.7 3.3. Az adott megállapítás / hiányosság végleges minősítésének meghatározása

A 3.1. pontban meghatározott minősítési kategóriák egy összesített kockázati szintet jelenítenek meg az adott megállapításra / hiányosságra vetítve, mely mögött több, külön-külön értékelt, a 3.2. pontban részletezett minősítési aspektus húzódik. Ezek közül főszabályként a legmagasabb értéket elérő rész-minősítés (azaz a legmagasabb kockázat) határozza meg a megállapítás / hiányosság végleges minősítését.

Megállapítás minősítése	1: Nincs hiányosság	2: Csekély	3: Számottevő	4: Jelentős	5: Súlyos
<i>Pénzügyi</i>		X			
<i>Folyamati</i>			X		
<i>Stakeholder</i>		X			
<i>Compliance</i>				X	
<i>Management szint</i>			X		
<b>Végleges minősítés</b>				X	

2. sz. ábra: Grafikus példa a végleges minősítési kategória meghatározására

A fenti elvtől csak az alábbi két esetben lehet eltérni:

- „Lefele” eltérni (azaz a fent leírt eljárással meghatározott végső minősítési kategóriánál alacsonyabb minősítést meghatározni) csak abban az esetben lehet, ha a relatív legmagasabb minősítési kategóriába csak egy rész-minősítés esik. Ebben az esetben is legfeljebb csak egy minősítési kategóriával lehet eltérni (azaz eggyel alacsonyabbat lehet csak meghatározni). A végleges

minősítése ezen módosítása kizárólag a belső ellenőrzés megalapozott szakmai meggyőződése alapján, részletes indoklással lehetséges.

- „Felfele” eltérni (azaz a fent leírt eljárással meghatározott végső minősítési kategóriánál magasabb minősítést meghatározni) csak abban az esetben lehet, ha a relatív legmagasabb minősítési kategóriába több, mint egy rész-minősítés esik. Ebben az esetben is legfeljebb csak egy minősítési kategóriával lehet eltérni (azaz eggyel magasabbat lehet csak meghatározni). A végleges minősítése ezen módosítása kizárólag a belső ellenőrzés megalapozott szakmai meggyőződése alapján, részletes indoklással lehetséges.

## 4. A vizsgálati jelentés elkészítése

A vizsgálat alapján összeállított jelentésnek két státusza lehet: **„Tervezet”** (a vizsgálati jelentés aláírásáig terjedő), illetve azt követően **„Véglegesített jelentés”** státusz.

### 1.1.1.8 4.1. A vizsgálati jelentés tervezetének egyeztetése

A vizsgálati jelentést elkészülte után e-mailben meg kell küldeni az érintett vezető(k)nek, valamint adatvédelmi relevancia esetén az Adatvédelmi Tisztviselőnek. A tervezeten jól látható módon fel kell tüntetni a „TERVEZET” szót.

Amennyiben a vizsgálat a célterületen kívüli terület mulasztását vagy intézkedési feladatát tárja fel, úgy a vizsgálati jelentést, vagy annak vonatkozó részének kivonatát – esetleg a jelentés vonatkozó mellékletét – az érintett szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni. Ebben az esetben az érintett szervezeti egység vezetőjének kötelessége megegyezik a vizsgált terület vezetőjének kötelességével.

A vizsgált terület vezetőjének a tervezetre 8 munkanapon belül kell reagálnia. A 8 munkanapos véleményezési határidő indokolt esetben (pl. szabadság, munkafeladatok rendkívüli torlódása stb.) a Belső Ellenőrzés vezetőjének döntése alapján meghosszabbítható, indokolt esetben pl., ha valamely külső szervnek vagy vezető testületnek határidőre kell a jelentést biztosítani, a 8 munkanapos határidő a Belső Ellenőrzés vezetőjének döntése alapján lerövidíthető. A véleményezés során kell megtenni az intézkedési feladatokra vonatkozó javaslatokat érintő észrevételeket is, tekintettel arra, hogy a jelentés véglegesítése után azok változatlan formában kerülnek be az intézkedési feladatok nyomon követésére szolgáló nyilvántartásba.

Ha a válasz, az intézkedési feladatra vonatkozó módosító észrevétel vagy az ott szereplő határidők a BE részéről nem fogadhatók el, azt válaszevélben kell jelezni, majd a kérdéses pontokat újra kell tárgyalni. Amennyiben a tervezet alapján további megbeszélésre van szükség, úgy az eljáró ellenőrök a terület vezetőjével megállapodnak a záró megbeszélés időpontjában, melyen a megállapítások súlyától függően a BE vezetője is részt vesz. A záró tárgyaláson – ha szükséges – pontosítják a jelentést, kiszűrik az esetleges téves megállapításokat. Változatlan véleményeltérés esetén, azok jelentésben történő megjelenítéséről és az intézkedési feladatról szóló döntést a területi vezető/ügyvezető/első számú vezető és /vagy vezérigazgató-helyettes, végső esetben az Elnök/Vezérigazgató elé kell vinni (eszkálációs eljárás).

### 1.1.1.9 4.2. A vizsgálati jelentés tervezetének véglegesítése

Amennyiben a BE a 8 munkanapos véleményezési határidő, illetve annak esetleges meghosszabbítása esetén a meghosszabbított határidő elteltéig nem kap észrevételt, a tervezetet elfogadottnak tekinti, és a BE által aláírt, végleges vizsgálati jelentést elküldi jóváhagyásra és intézkedésre az érintett terület vezetőjének.

A BE részéről aláírt végleges jelentést a vizsgált terület vezetőjének jóvá kell hagynia és erről visszajelzést kell küldenie 3 munkanapon belül a BE részére. A jóváhagyás történhet a vizsgált terület vezetőjének e-mailes visszajelzése formájában, vagy az eredeti jelentést a vizsgált terület vezetőjének aláírásával ellátva, postai úton vagy szkennelve elektronikusan kell visszaküldenie a BE részére. A vizsgálati jelentés megállapításaitól



függően a vizsgált terület élhet azon jogával, hogy véleményeltérés esetén kiegészítést (záradékot) fűzzön a jelentéshez, amelyet a jóváhagyással egyidejűleg kell megküldeni a BE részére.

A vizsgálati jelentés véglegesítés előtt (tervezet státuszban, a belső ellenőrök általi aláírás előtt) nem adható át, nem tárgyalható meg semmilyen vezetőségi fórumon, mivel nem tekinthető befejezettnek. A BE vezetőjének döntése szerint a vizsgálati jelentés – vagy annak kivonata – illetékességből megküldésre kerülhet a vizsgálatban érintett, más területek, illetve az érintett szervezet/leányvállalat/társaság vezetőinek (pl. számvitel, informatika, Adatvédelmi Tisztviselő stb.) is.

A vizsgálati jelentést, valamint a vizsgálatához kapcsolódó munkaanyagokat 10 évig meg kell őrizni.

A jelentések másolatát, külön kérésre a könyvvizsgáló, valamint az MBH Teljes Csoport tagnál ellenőrzést végző hivatalos szervek (pl. MNB, Takarékszövetkezetek esetében IHKSZ, NAIH) kaphatják meg, Takarékszövetkezetekre vonatkozóan a jelentést az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET részére automatikusan meg kell küldeni.

## 5. Intézkedési tervek megvalósulásának nyomon követése

A Hpt. értelmében a Belső Ellenőrzés feladata (többek között) a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltérések feltárása, jelentése, továbbá javaslattétel a feltárt hiányosságok kijavítására. Az Intézmény szabályszerű működésének elősegítése érdekében a Belső Ellenőrzés feladata kiterjed a javaslatok megvalósításának nyomon követésére is.

Az intézkedésre kötelezett területek kötelesek haladéktalanul feldolgozni a Belső Ellenőrzés jelentéseinek, illetve a külső vizsgálati jelentések megállapításait, valamint a vezető testületek és állandó bizottságok határozati feladatait. A BE jelentései alapján – a jelentés elfogadásával együtt – elfogadásra kerülnek az intézkedési feladatok is, a vezető testületi és állandó bizottsági üléseken pedig a határozatok feladatai, míg a külső vizsgálatok során tett megállapítások, illetve javaslatok alapján az illetékes (intézkedésre kötelezett) területeknek intézkedési tervet kell készíteniük, az egyes intézkedések megvalósítására határidőt kell vállalniuk.

Az intézkedési feladatok határidőre történő végrehajtása kötelező.

A BE feladata, hogy az intézkedési feladatokra vonatkozó javaslatokat megfelelően fogalmazza meg, illetve, hogy meggyőződjön a külső vizsgálatok kapcsán készített intézkedési tervek teljességéről, szükség esetén az intézkedésre kötelezett területnél kezdeményezze a kiegészítést, a feladat, illetve a határidő módosítását.

A BE folyamatosan nyilvántartja a vizsgálati alapján elfogadott intézkedési feladatokat, a megvalósítás felelősét és határidejét. Nyilvántartása alapján figyelemmel kíséri az intézkedések határidőben történő megvalósulását és az intézkedések státuszait.

A kiszervezett tevékenységekre, valamint kiszervezésnek nem minősülő személyes adatkezelést (adatfeldolgozást) végző egyéb partnerekre vonatkozó megállapításokon alapuló intézkedések végrehajtásának nyomon követését és a megvalósítás státuszának BE részére történő visszajelzését a vizsgálati jelentésben megjelölt illetékes területnek kell megtennie.

Az érdekeltségekre vonatkozó megállapításokon alapuló intézkedések végrehajtásának nyomon követését és a megvalósítás státuszának BE részére történő visszajelzését a Csoportirányítási területnek kell megtennie.

A BE az intézkedésre kötelezett területek készre jelentett feladatainak teljesítését negyedéves gyakorisággal utóellenőrző plauzibilitási vizsgálat\*\* keretében. Amennyiben az Intézmény Felügyelő Bizottsága vagy Igazgatósága külön nem ad ilyen értelmű utasítást, úgy a BE vezetője eseti alapon dönt arról, hogy a nyitott státuszú intézkedési feladatok aktuális megvalósítási állapotát részletesebben meg kell-e vizsgálni.

\*\* A felelős területek által készre jelentett feladatokat minden esetben plauzibilizálni, a készre jelentett státusz helyállóságát ellenőrizni szükséges a vizsgálat vezetője által (a feladat tartalmától függően – nem feltétlen részletekbe menően – meg kell győződni arról, hogy a készre jelentésben foglaltak megfelelnek-e a

valóságunk). A vezető által előírt dedikált részletes utóellenőrzések történhetnek más, a korábbi vizsgálathoz hasonló tárgyú vizsgálat részeként vagy önálló utóellenőrzésként.

A BE feladata a jelentésben rögzített egyes intézkedési feladatok, illetve – a külső vizsgálatok kapcsán – a vizsgált területek által elkészített intézkedési tervek alapján történő rögzítése, a státuszok karbantartása (a hosszabbításkérések jóváhagyása és a készre jelentett feladatok lezárása a rendszerben/nyilvántartásban), valamint a jelen utasítás szerinti rendszeres vagy ad hoc riportok elkészítése.

Amennyiben valamely intézkedésre kötelezett terület az intézkedést nem tudja a határidőig maradéktalanul végrehajtani, megfelelő indoklás mellett a határidő módosítását kell kezdeményeznie legkésőbb 10 munkanappal a lejárat előtt a BE-nél, és egyidejűleg új határidőt kell vállalnia. A módosításról szóló kérelemben az addig elért státuszról tájékoztatást kell nyújtani. A BE csak megfelelő indokok alapján, a BE vezetőjének jóváhagyásával és maximum 2 alkalommal fogad el határidő hosszabbítási kérelmet adott intézkedési feladat kapcsán.

Jelen szabályzat megjelenése előtt kiadott vizsgálati jelentésekben foglalt feladatokat \ intézkedések teljesítési határidejét a Takarékcsoport adott intézményének Belső Ellenőrzési vezetője - a korábbi határidő módosítások számától, és/vagy az MNB által elrendelt belső ellenőrzési vizsgálatokban előírt feladatoktól függetlenül - a fentiekől eltérően további 1 határidő hosszabbítási kérelmet engedélyezhet az érintett terület vezetőjének – az MTB, a Takarékbank és a TJB esetében az N3-as vezetőjének - kérése alapján.