

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.²⁷

D.) Semlegesség

- 9.) A Belső Ellenőrzés munkatársainak a munkavégzésük során tartózkodniuk kell mindenféle részlehajlástól, 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.