

Belső ellenőrzési szabályzat

Jelen szabályzat megalkotásának célja, hogy a társaság működését fejlessze és eredményességét növelje. Módszeresen értékelje, és ezáltal fejlessze az irányítási és belső kontrollrendszer hatékonyságát, felügyelje a társaság, illetve az általa végzett tevékenység során a mindenkor hatályos jogszabályok, előírások valamint az egyéb szabályzatokban foglaltak betartását.

1., Alanyi hatály

Dynamic-a Követeléskezelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1096 Budapest, Vendel u. 11.), mint követeléskezelési tevékenysége során végző jogi személy.

2., Tárgyi hatály

A belső ellenőrzés kiterjed a társaság által végzett tevékenységekre, valamennyi munkafolyamatra.

3., A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjt és értékel, elemzéseket készít, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a társaság vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitértegről, eseményről, kontrollhiányosságról a társaság vezetőjét, indokolt esetben a tulajdonosokat azonnal tájékoztatja.

A belső ellenőrzés elemzi, értékeli az irányítási folyamatokat és a belső kontrollrendszer kialakítását, működését aszerint, hogy azok eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan biztosítják-e a szervezeti célok megvalósulását. E feladata körében a belső ellenőrzés elsősorban

- elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer működését (a kontrollkörnyezetet, kockázatkezelést, kontrolltevékenységeket, az információáramlást és kommunikációt, valamint a nyomon követés folyamatait), vizsgálja eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát;
- az ellenőrzések során megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmaz meg;
- a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követi.

A belső ellenőrzés rendjének kialakításáról az ügyvezető gondoskodik.

A belső ellenőrzés feladata különösen annak vizsgálata, hogy a társaság tevékenysége megfelel-e az alábbi követelményeknek

- a tevékenységi folyamatok biztosítják-e a társaság célkitűzéseinek megvalósulását
- a feladatok megvalósítása naprakész, a feladatok egyértelműen meghatározottak
- a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak
- az alkalmazottak tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek
- az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak
- a vezetők és dolgozók közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés megfelelő
- az információk, kimutatások pontosak, megfelelő időben rendelkezésre állnak.

4., A társaságon belüli általános ellenőrzési folyamatok

A társaság tevékenysége során minden egyes részfeladatnak kijelölt felelőse (folyamatfelelős) van. A folyamatfelelősök személyét a társaság ügyvezetője jelöli ki.

Az egymásra épülő munkafolyamatok esetén a következő feladat megkezdése előtt az azért felelős személy minden esetben köteles ellenőrizni az előző feladat elvégzésének megfelelőségét annak érdekében, hogy az esetleges hiányosság minél hamarabb feltárható és kijavítható legyen.

A társaság valamennyi dolgozója felelősséggel tartozik a tevékenységi köréhez kapcsolódó jogszabályi előírások betartásáért, a szabályzatokban, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladataiért, ezért naprakész ismeretekkel kell rendelkeznie az irányítása alá tartozó terület tevékenységéről.

5., Az ügyvezető ellenőrzési feladatai

A társaság ügyvezetője átfogóan jogosult és köteles ellenőrizni a társaság teljes tevékenységét.

Az ügyvezető által végzett ellenőrzés formái:

- tervszerűen ütemezett (éves ellenőrzési terv alapján)
- célirányos (kampányjellegű megbízásokkal kapcsolatosan)
- szűrőpróbaszerű (bármely a társaság által üzletszerű tevékenysége körében, vagy belső működését érintő kérdésben)

Az ügyvezető az egyes meghatározott ellenőrzési kötelezettség elvégzésére jogosult a társaságnál dolgozó más személyt kijelölni.

Az ügyvezető ellenőrzési kötelezettsége különösen az alábbiakra terjed ki

- jogszabályok, szabályzatokban foglaltak betartása
- szabályzatok jogszabályoknak való megfelelősége, karbantartása
- ésszerű gazdálkodás
- munkafegyelem

- dolgozók közötti információáramlás megfelelősége
- adatvédelemmel kapcsolatos folyamatok megfelelősége
- határidők rendszeres betartása
- munkavégzési folyamatok megfelelősége
- ügyfélpanaszokhoz kapcsolódó teljes ügyfolyamat vizsgálata

6., A független belső ellenőrzés

A független belső ellenőrzés célja, hogy elősegítse a társaság vezetői döntéseit, ellenőrizze azok végrehajtását, ellenőrizze a belső munkafolyamatokba beépített ellenőrzés megfelelőségét, bizonylati rend érvényesülését, a társaság tevékenységének teljes körű független áttekintésével.

A belső ellenőr tájékoztatja az ügyvezetőt az általa esetlegesen feltárt hiányosságokról, és azok megszüntetésére, megoldására javaslatot tehet.

A belső ellenőrzés – mint vezetőt támogató tevékenység – nem mentesíti ugyanakkor a vezető(ke)t azon felelősség alól, hogy a kockázatokat kezelje, illetve a belső kontrollrendszert működtesse. A belső ellenőrzés a szervezet belső kontrollrendszerének javítása érdekében javaslatokat tesz, de e javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezető felelősségi körébe tartozik.

Amennyiben a belső ellenőr a társaság számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez.

Budapest, 2015. szeptember 1.