



202410077

## A BORSODVÍZ ZRT.

# BELSŐ KONTROLLRENDSZER KÉZIKÖNYVE

**Összeállította:** Molnárné Dr. Ducsay Dalma megfelelési tanácsadó  
**Ellenőrizte:** Csikász Gábor fejlesztési és vagyonkezelési egységvezető  
**Folyamatgazda:** Kiss Attila vezérigazgató  
**Eredeti (jóváhagyott, aláírt példány) megtalálható:** iktató (irattár)  
**Hatályba helyezéssel egyidejűleg érvénytelen:** a 2020. június 8-án hatályba lépett szabályzat  
(iktatószáma: 01682-0008/2020-BVIZ)

### Változás mutató:

Dátum	Rövid leírás	Érintett szakasz (a módosításkor hatályban lévő dokumentum vonatkozásában)
2021.01.18. Molnárné Dr. Ducsay Dalma megfelelési tanácsadó	Kbkr. megnevezés helyett Gtbkr-re módosult a 339/2019. Kom. rendelet rövidített elnevezése (pontosítás)	a teljes dokumentum
	a 339/2019. Korm. rendelet egységes végrehajtása érdekében kiadott irányelv rendelkezéseinek megfelelően a vezetői nyilatkozat és az annak alapját képező kérdéssor megváltozott, illetve kibővült	16. oldal 1. sz. melléklet, 19-28 oldal 3.sz. melléklet
2024. március 25. Dávid Zoltán vagyonkezelési referens	aktualizálás	teljes dokumentum A Borsodvíz Zrt. Alapszabályának 2024. február 29-én elfogadott módosításából következően az Igazgatóság törlésre került Kiss Attila korábbi cégvezető, vezérigazgatói megbízást kapott

MISKOLC, 2024.

(2024.04.17. napjától hatályos változat)

## TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
I.1 A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszerének követelményrendszere ...	4
I.2 A Borsodvíz Zrt. belső kontrollrendszere, kialakításának célja .....	4
I.3 A kézikönyv hatálya .....	4
II. A BELSŐ KONTROLLOK KÖVETELMÉNYRENDSZERE, FELELŐSSÉGI- ÉS HATÁSKÖRÖK.....	6
II.1 A belső kontrollrendszerrel szemben támasztott követelmények.....	6
II.2 Felelősség, hatáskörök .....	7
III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEI .....	8
III. 1. Kontrollkörnyezet .....	8
III. 2. Integrált kockázatkezelési rendszer.....	9
III. 3. Kontrolltevékenységek .....	9
III. 4. Információs és kommunikációs rendszer.....	11
III.5. Nyomon követési rendszer (monitoring).....	12
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	13
V. MELLÉKLETEK .....	14
1. számú. melléklet .....	14
2. számú melléklet .....	15
3. számú melléklet. ....	16
MEGISMERÉSI ZÁRADÉK.....	26

## PREAMBULUM

A köztulajdonban álló gazdasági társaságoknak a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működés biztosítása érdekében belső kontrollrendszert kell kialakítaniuk és működtetniük. A belső kontrollrendszer a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtsanak a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzzék, vagy feltárják és korrigálják a célok elérését akadályozó eseményeket.

Jelen kézikönyv iránymutatást ad a belső kontrollrendszer értelmezésével és működtetésével kapcsolatban, és áttekintést ad a Borsodvíz Zrt. belső kontrollrendszerét szabályozó dokumentumokról.

Tekintettel arra, hogy a belső kontrollrendszer hatékony működtetéséhez a köztulajdonban álló gazdasági társaságok minden munkavállalójának részvétele és együttműködése szükséges, jelen kézikönyv a belső kontrollrendszer céljainak és elemeinek ismertetésén, valamint szabályozásán túl a megfelelő szakaszokhoz hozzárendelt magyarázatok és illusztrációk révén a belső kontrollrendszer működtetésének megértését is elősegíti.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok kontrollrendszer működtetését, elemeit jogszabályok határozzák meg. Jelen kézikönyv az alábbiakban felsorolt jogszabályok rendelkezéseinek, normatív előírásainak figyelembevételével készült:

- Magyarország Alaptörvénye
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.)
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbkr.)

E kézikönyv alkalmazásában:

*Borsodvíz Zrt-t* értünk a Társaság, társaság, köztulajdonban álló gazdasági társaság megfogalmazás alatt.

*Vezérigazgató:* a társaság operatív irányítási jogkörrel rendelkező vezetője.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### I.1 A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszerének követelményrendszere

A vonatkozó jogszabályok nem csak a belső kontrollrendszer kialakításának követelményét fogalmazzák meg, hanem a kialakítandó elemek – a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, illetve a nyomon követési rendszer - működtetésének módját is meghatározzák. A kontrollrendszer külső ellenőrzésből, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok szintjén megvalósuló belső kontrollrendszerből épül fel.

A köztulajdonban lévő gazdasági társaságok belső kontrollrendszer követelményrendszerét többszintű szabályozás rögzíti:

- az Alaptörvény 37. cikk (1); 38. cikk (5); illetve 39. cikk (2) pontjai,
- kormányrendelet (Gtbr.),
- útmutatók, irányelvek, módszertanok, kézikönyvek.

### I.2 A Borsodvíz Zrt. belső kontrollrendszere, kialakításának célja

A Borsodvíz Zrt. kontrollrendszerének funkciója, hogy az alap- és támogató folyamatok összességének szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működését biztosítsa. A társaság belső kontrollrendszere ennek megfelelően a felmerülő kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított komplex folyamatrendszer, amely alapvetően a következő célok megvalósulását szolgálja:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, és eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A jogszabályokkal összhangban álló belső szabályozórendszer, és ennek megfelelő működés.

### I.3 A kézikönyv hatálya

#### Személyi hatály

Jelen kézikönyv személyi hatálya kiterjed a Borsodvíz Zrt. munkavállalóira és egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjaira (a továbbiakban együtt: munkavállalók).

#### A belső kontrollrendszer hatóköre

A belső kontrollrendszer a szervezet minden egységére és munkavállalójára kiterjedő hatókörét fejezi ki a szervezetrányítás Három Védelmi Vonalának modellje. Ez a modell a szervezeti egységek, illetve a munkavállalók a belső kontrollrendszer működtetésében való részvételét az általuk ellátott tevékenységeknek az operatív végrehajtástól való távolsága, vagy más szóval függetlensége szerint határozza meg.

A Vezérigazgató által irányított Három Védelmi Vonal modell megvalósulását és működését az alábbi módon szemléltetjük:

#### Első védelmi vonal (a mindennapi operatív működés szintje):

- A folyamatok és kockázatok menedzselése
- Folyamatba épített kontrollok



Második védelmi vonal (rendszeresen és szervezeti szinten működtetett kontrollelemek):

- Szervezetben belüli horizontális és vertikális kontrollok
- Integrált kockázatkezelés
- Biztonság
- Minőség-ellenőrzés
- Megfelelőségi ellenőrzés

Harmadik védelmi vonal (időszaki független értékelés):

- Belső ellenőrzés
- Bizonyosságnyújtás a belső kontrollrendszer megfelelő működéséről
- Javaslatok kidolgozása a továbbfejlesztésre

**Tárgyi hatály**

A kézikönyv tárgyi hatálya kiterjed a társaság belső kontrollrendszerének létrehozásával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos valamennyi folyamatra.

## II. A BELSŐ KONTROLLOK KÖVETELMÉNYRENDSZERE, FELELŐSSÉGI- ÉS HATÁSKÖRÖK

A belső kontrollrendszer elemei egymást kiegészítő, egymással szoros kölcsönhatásban álló mechanizmusok halmazaként léteznek, és lefedik a szervezet valamennyi tevékenységét:

- a tevékenységeket szabályozó jogszabályi környezetet és belső előírásokat (kontrollkörnyezet),
- a tevékenységek szabályos és hatékony végrehajtását veszélyeztető tényezők felmérését, elemzését, értékelését és kezelését (integrált kockázatkezelési rendszer),
- a szabályos működést biztosító intézkedések meghozatalát (kontrolltevékenységek),
- az előbbi tevékenységekkel kapcsolatos folyamatos kommunikációs feladatokat (információs és kommunikációs rendszer),
- a Társaság tevékenységeinek folyamatos nyomon követését és belső ellenőrzését (monitoring tevékenység).

### II.1 A belső kontrollrendszerrel szemben támasztott követelmények

Az társasági belső kontrollrendszer követelményrendszerét a Gtbr. részletezi.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál, így a Borsodvíz Zrt-nél is a Vezérigazgató a felelős.

A Vezérigazgató köteles:

a) - olyan **kontrollkörnyezetet** kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- a folyamatok átláthatók,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése;

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források:

- átlátható,
- szabályozott,
- szabályszerű,
- gazdaságos,
- hatékony és
- eredményesfelhasználását;

- gondoskodni az ellenőrzési nyomvonalak elkészítéséről és azok rendszeres aktualizálásáról.

b) olyan integrált **kockázatkezelési rendszert** működtetni, amelynek keretében a szervezet tevékenységét, gazdálkodását veszélyeztető kockázatokat:

- fel kell mérni,
- értékelni, rangsorolni kell,
- meg kell határozni a kockázati tűréshatárt,
- ki kell dolgozni a kockázatok csökkentését, megszüntetését célzó, költséghatékony intézkedések körét,
- az intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követési módját, rendszerét és
- amelynek koordinálását a megfelelőségi tanácsadólátja el.

c) olyan **kontrolltevékenységeket** kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését és ezzel hozzájárulnak a célok eléréséhez.

d) olyan **információs és kommunikációs rendszert** kialakítani és működtetni, amely által biztosított, hogy:

- a megfelelő információk,
- a megfelelő időben,
- a megfelelő helyen (szervezet, személy) rendelkezésre álljanak,
- a beszámolási rendszerek hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek,
- egyértelműen meghatározott beszámolási szintek, határidők és módok kerüljenek a belső szabályozókban rögzítésre.

e) olyan **nyomon követési rendszert** kialakítani és működtetni, amelynek keretében biztosított

- az operatív szintű folyamatos és eseti nyomon követés, valamint
- a függetlenített belső ellenőrzés.

Évente részletesen értékelni kell a társaság belső kontrollrendszerének működését, minőségét a jelen kézikönyv 1.számú mellékletében meghatározott nyilatkozat szempontrendszere szerint.

Az értékelésért – a nyilatkozat aláírásával – a Borsodvíz Zrt. Vezérigazgatója vállal felelősséget.

Az értékelés lebonyolításához segítségül szolgálnak a 3. számú mellékletben szereplő kérdések, amelyek megválaszolásával értékelhetjük a Borsodvíz Zrt. belső kontrollrendszerének megfelelőségét.

## **II.2 Felelősség, hatáskörök**

Az adott szakterületet irányító vezetőknek (főmérnök, főkönyvelő) a hatásköre a Borsodvíz Zrt. főfolyamatainak vonatkozásában az egyes folyamatok kialakításáért és karbantartásáért felelős személyek (folyamatgazdák) megbízása, akik egyben az adott szakterület felelősei is.

A Vezérigazgató hatásköre:

- a társaság támogató folyamatainak vonatkozásában egyes folyamatok kialakításáért és karbantartásáért felelős személyek (folyamatgazdák) megbízása,
- a működési folyamatok csoportosítása, a részletezettség és tagolás meghatározása,
- a belső kontrollrendszer felülvizsgálatával és értékelésével kapcsolatos intézkedések elrendelése.

A Borsodvíz Zrt. minden vezetője felelős az irányítása alatt álló szervezeti egységekben a belső kontrollrendszer szabályzóinak érvényre juttatásáért. A vezetőknek az általuk irányított terület ellenőrzését úgy kell megszervezniük, hogy az minden lényeges munkafolyamatra kiterjedjen.

Minden közvetlen munkairányítási jogkörrel rendelkező személy felelősséggel tartozik azért, hogy az irányítása, vezetése alatt álló, valamint a hozzá közvetlenül beosztott munkavállalók a szervezeti egység belső eljárásrendjét, a feladatellátáshoz kapcsolódó szabályzatokat, utasításokat megismerjék, azok változásairól folyamatosan tájékozódhassanak.

### III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEI

A belső kontrollrendszer kontrollkörnyezetből, integrált kockázatkezelési rendszerből, kontrolltevékenységekből, információs és kommunikációs rendszerből, illetve nyomon követési rendszerből épül fel.

#### III. 1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet sokféleképpen lehet jellemezni, és az egyes elemeit további részekre bontani, hangsúlyozva ezzel az egyes elemek jelentőségét, de mindenképp tartalmazza – függetlenül a csoportosítás szempontjától – az alábbi összetevőket:

- a célok kitűzése és ezek megvalósítását szolgáló szervezeti struktúra;
- belső szabályzatok kialakítása, folyamatok átláthatóságának biztosítása, a felelősségi körök kijelölése, a kapcsolódó feladatkörök pontos meghatározása és a munkatársakkal való megismertetése;
- az egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek;
- elkötelezettség a szakértelem mellett (humánpolitika);

A kontrollkörnyezet meghatározó társasági dokumentumai:

- Alapszabály (Zrt. létesítő okirata)
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Kollektív szerződés
- Etikai Kódex
- Szabályzatok, ügyrend, munkaköri leírások, utasítások.

#### Célok és szervezeti felépítés

A Borsodvíz Zrt. a stratégiai célkitűzéseit a rövidtávú célokat éves tervekben (üzleti terv, beszerzési terv, belső ellenőrzési terv, stb.) rögzíti, valamint kialakítja a célok elérését, a hatékony feladatellátást leginkább szolgáló szervezeti struktúráját.

#### Belső szabályzatok

A Borsodvíz Zrt. működését az alábbi szabályozási rend jellemzi:

- a Borsodvíz Zrt. Alapszabálya a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges alapfeladatokat és tevékenységi köröket tartalmazza,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a Társaság alapvető működési rendjét, a feladat-felelősségi- és hatásköröket, valamint a munkavállalók jogait és kötelezettségeit,
- a Kollektív szerződés rögzíti a Társaság és az Autonóm Területi Szakszervezet közötti kapcsolatrendszert, a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek, illetve ezek gyakorlásának és teljesítésének módját, valamint a felek közötti eljárásrendet.
- A célok elérését szolgáló érdemi folyamatokra vonatkozó eljárásrendet szabályzatok tartalmazzák.
- Az alkalmazottak személyre szóló feladatait, felelősségi- és hatáskörét a munkaköri leírások írják elő.
- A fenti szabályozást utasítások egészítik ki, amelyekben operatív, speciális részletszabályok, átmeneti rendelkezések előírása történik.

#### Egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek

A Társaság Etikai Kódexe tartalmazza azt az elfogadott értékrendszert, amely a Társaságunk célkitűzéseinek és a társadalomban betöltött szerepének felel meg. Azon események kezelésének

rendjét, amelyek ezen értékrendszer, valamint a célkitűzéseink elérését veszélyeztetik, a Borsodvíz Zrt. Szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje elnevezésű szabályzata tartalmazza.

### **Humánpolitika**

Meg kell határozni és folyamatosan biztosítani kell a szervezeti célok eléréséhez szükséges alkalmazottak körét mind létszámban, mind pedig képzettség szerinti összetételében.

Meg kell határozni az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képzési követelményeket.

## **III. 2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

A belső kontrollrendszert alkotó elemek közül az integrált kockázatkezelés feladata a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok:

- azonosítása,
- értékelése és
- az értékelés eredményének megfelelő kezelése.

A Gbkr. a köztulajdonban lévő gazdasági társaság vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését. A kockázatmenedzsment során fel kell mérni és meg kell állapítani a társaságműködésében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, gondoskodni kell az intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, továbbá a rendszer koordinálásáért felelős személy(ek) kijelöléséről.

A Borsodvíz Zrt. kockázatkezelési eljárásrendjét az Integrált Kockázatfelmérési- és Kezelési Szabályzat rögzíti.

## **III. 3. Kontrolltevékenységek**

Kontrollnak nevezünk minden olyan intézkedést, amelyet a vezetés a társaság célkitűzéseinek elérése érdekében, a Borsodvíz Zrt. működésében rejlő kockázatok mérséklése céljából vezet be és működtet.

- A kontrolltevékenység biztosítja megfelelő kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve az üzleti tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal, vagy pályázattal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása.

A kontrolltevékenységek magukban foglalják:

- a kontrollstratégia megválasztását, és módszereit,
- a folyamatba épített és vezetői ellenőrzéseket, valamint
- az ellenőrzési nyomvonalak kialakítását és működtetését.

A kontrolltevékenységek kialakítása akkor lehet hatékony és megfelelő, ha azokat a szervezeti célkitűzések és a kialakított folyamatok figyelembevételével, a kockázatok teljes körű felmérésével, az azonosított kockázatok pontos elemzésével és értékelésével alapozzák meg.

## **Kontrollstratégiák és módszerek**

A Borsodvíz Zrt. megelőző (preventív), helyrehozó (korrekciós), iránymutató (direktív), feltáró (detektív) kontrollok alkalmazásával, az alkalmazás részletes szabályainak kidolgozásával segíti elő a kontrolltevékenységek megfelelő működtetését.

A szabályokat társasági dokumentumokban (Szervezeti és Működési Szabályzat, ügyrend, belső szabályzat, kézikönyv, folyamatleírás, ellenőrzési nyomvonal, munkaköri leírás, kötelező formában alkalmazandó bizonylat, jelentés, iratminta) rögzíti.

A társaság az adott folyamat jellegéhez alkalmazkodó egyedi (vezetői, szervezeti, jogosultsági, számviteli, jóváhagyási, hozzáférési, megszakítási, számszaki, és fizikai) kontrollok, kontrollpontok kialakításával, azok folyamatba építésével biztosítja a folyamatok szabályos és hatékony működését, a működést veszélyeztető kockázatok kezelését (megelőzés, korrigálás, ignorálás).

Gyakran alkalmazott kontrollmódszerek:

- „Négy szem” elvének biztosítása különösen a pénzügyi tranzakciók esetében;
- Informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok meghatározása és kiosztása, stb..

## **Folyamatba épített vezetői ellenőrzés**

A munkafolyamatba épített ellenőrzés kialakítása során a társaság vezetője rendelkezik:

- az adott munkafolyamatban az ellenőrizendő munkafázisok (ellenőrzési pontok) kijelöléséről,
- az ellenőrzés módjának meghatározásáról,
- arról, hogy a következő munkafázis az ellenőrzés teljesítése nélkül nem kezdhető meg,
- hiányosság észlelése esetén az elvégzendő teendőkről.

Folyamatba épített *előzetes* ellenőrzést a munkafolyamat egyes szakaszaiban részt vevők az eseményt megelőzően végeznek, és a döntéshozatal elősegítése érdekében rendelnek el és folytatnak le.

Folyamatba épített *utólagos* ellenőrzést a munkafolyamat egyes szakaszaiban részt vevők az esemény végrehajtását követően végeznek (pl. ide tartozik a kimenő pénzügyi és számviteli alapbizonylatok, egyéb (ügy)iratok, levelek, dokumentumok, stb. átvizsgálása is).

A vezetői ellenőrzés a vezetők által személyesen gyakorolt irányítási tevékenység része, melynek célja – többek között – a hatékony működés elősegítése, az eredmények megerősítése, a hatékony módszerek elterjesztése, az esetleges hiányok, hiányosságok, egyéb szabálytalanságok feltárása, illetve a hibák kijavíttatása.

A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzést úgy kell megszervezni, hogy a rendszerszerű működés kialakítása és felülvizsgálata biztosítsa a hibák, hiányosságok, egyéb szabálytalanságok megelőzését, illetve, ahol szükséges, megtörténjen a munkafolyamat megelőző művelete elvégzésének az ellenőrzése is.

A vezetői ellenőrzés főbb eszközeit az 2. számú mellékletben található példák között ismertetjük.

## **Ellenőrzési nyomvonalak**

Az ellenőrzési nyomvonal a Társaságot jellemző működési folyamatokat, eljárásokat és tevékenységeket tartalmazó táblázatba foglalt leírás, amely

- folyamatonként meghatározza az adott folyamat egyes lépéseit, tevékenységeit, valamint a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat,
- kijelöli az adott folyamat felelőseit, irányítási és ellenőrzési pontjait, illetve a betartandó határidőket,
- kidolgozottsága alkalmas a folyamatok kellő mélységű bemutatására, lehetővé téve a folyamatok, eljárások és tevékenységek nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja azt is, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvevőkenél felelős közreműködőkön is múlik.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításának jelentősége abban áll, hogy ezen eszköz segítségével feltérképezhető a társaság folyamataiban rejlő összes kockázat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása:

- Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése a folyamatok azonosítása és a folyamatgazdák megbízása;
- Az ellenőrzési pontok, nyomvonalak elkészítését meg kell, hogy előzze a működési folyamatok megfelelő szabályozása, és a szabályozás részét képező folyamatleírások elkészítése;
- Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a folyamatba – a Kontrollstratégiák és módszerek alfejezetben részletezett – ellenőrzési pontokat kell beiktatni.

A kontrolltevékenységekhez kapcsolódóan a Vezérigazgató hatásköre:

- az ellenőrzési nyomvonal tartalmi felépítésének meghatározása;
- az ellenőrzés és döntés-előkészítés szempontjai szerint a folyamatok javítása, illetve javításának elrendelése, a felülvizsgált ellenőrzési nyomvonal jóváhagyása;
- az ellenőrzési nyomvonal időszakos felülvizsgálatának elrendelése.

### **III. 4. Információs és kommunikációs rendszer**

Az információs és kommunikációs rendszer megfelelő működése bármely szervezet szempontjából kiemelt fontosságú.

A megfelelően kialakított információáramlás és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a hatékony döntéshozatalhoz, illetve munkavégzéshez a működés minden területén rendelkezésre álljanak az információk, azaz a munkatársak megfelelő minőségű (gyors, pontos, releváns) információkkal rendelkezzenek a feladatellátás során.

A rendszer elemei:

- Az információáramlás és kommunikáció működtetése;
- Nyilvántartási és iktatási rendszer.

#### **Információ és kommunikáció**

A Borsodvíz Zrt.-nél az információs és kommunikációs rendszer szempontjából az alábbi szabályzatok bírnak kiemelt jelentőséggel:

- Belső és külső Kommunikációról szóló szabályzat;
- Adatkezelési szabályzat.

A kommunikáció kiemelt területei a döntéshozó testületek, az ezekről készült beszámolók, jelentések, jegyzőkönyvek, emlékeztetők, határozattár, továbbá fontos felülete a társasági működést bemutató elektronikus és nyomtatott média (honlap, intranet, stb.).

#### **Nyilvántartási és iktatási rendszer**

A Borsodvíz Zrt. az ügymenet teljes vertikuma ismeretének biztosítása céljából nyilvántartási és iratkezelési rendszert működtet.

A társaság Iratkezelési Szabályzata rögzíti a nyilvántartási és iktatási rendszerbe való bekerülést, a rendszerben való tárolást, továbbá a rendszerből való kikérés és lekérdezés szabályait. Valamint tartalmazza a rendszer kezeléséért felelős személyek meghatározását.

A megfelelő kontroll érdekében rendelkezni kell a nyilvántartási és iktatási rendszerben levő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a bizalmas információk, a minősített, illetve a személyes adatok védelméről.

E kérdések szabályozását a társaság Adatkezelési Szabályzata, valamint az Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

A nyilvántartási és iktatási rendszert úgy kell működtetni, hogy az adatokból nyomon követhető legyen egy-egy ügyirat aktuális állapota, valamint, hogy az adott ügyirat a társaság, mely szervezeti egységnél/ügyintézőnél található.

### **III.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A monitoring rendszer két fő területe:

- a külső és belső ellenőrzési tevékenység, valamint
- a vezetői információs rendszer működtetése.

E tevékenységek szabályozását:

- A társaság Belső Ellenőrzési Kézikönyve, valamint
- a társaság által működtetett, a pénzügyi adatok figyelésére alkalmas vezetői információs rendszer (VIR) működésének leírása tartalmazza.

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas:

- a társasági teljesítmények, eredmények értékelésére,
- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok kezelésére vonatkozó javaslatok megtételére;
- a vezetői ellenőrzés, a belső és külső ellenőrzések tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A belső kontrollrendszer felülvizsgálatát és értékelését évente el kell végezni, és arról a Felügyelő Bizottság felé a Vezérigazgatónak nyilatkozatban kell számot adnia.

Az előzők mellett a vezetői ellenőrzés tapasztalatait is folyamatosan értékelni szükséges a monitoring rendszer részeként. Vezetői intézkedések és rendszerkorrekciók révén biztosítani kell a működés folyamatos fejlesztését.



#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen kézikönyv a Felügyelőbizottság általi elfogadást követően 2024. április 17. napján lép hatályba.

Miskolc, 2024. április 17.

BORSODVÍZ ÖNKORMANYZATI KÖZÜLEMÉNY  
SZOLGÁLTATÓ ZÁRTTARTÁSÚAN MŰKÖDŐ  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Kiss Attila  
vezérigazgató

**Záradék 1: Borsodvíz Zrt. Felügyelőbizottsága a 10/2024. (04.17.) sz. határozatával elfogadta, hatályba lép 2024. április 17. napján**

## V. MELLÉKLETEK

1. számú. melléklet

### NYILATKOZAT

Alulírott .....a  
..... ) első számú vezetője kijelentem, hogy az általam vezetett Társaság belső kontrollrendszerével összefüggésben a ..... évben / időszakra vonatkozóan a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározottak szerint, a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodás alapelveinek megfelelően jártam el.

Kijelentem továbbá, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/1. §-ának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak történő megfeleléséről az alábbiak szerint gondoskodtam:

- a) Kontrollkörnyezet:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- c) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

A fentiek szerinti fejlesztendő területekre vonatkozó intézkedési terv:

Fejlesztendő terület	Intézkedés	Felelős	Határidő

Kelt: .....

aláírás  
[gazdasági társaság első számú vezetője]  
P. H.

Felügyelőbizottság megtárgyalta: [dátum]

A Felügyelőbizottság a testület . . ./.... ( . ) számú határozatban foglaltak alapján az alábbi észrevételeket teszi:

Kelt: .....

**Példák a belső kontrollrendszer elemeinek gyakorlati alkalmazására**  
**Kontrolltevékenységek**

A vezetői ellenőrzés közvetlen eszközei az alábbiak:

- aláírási jog gyakorlása/aláírás megtagadása,
- információk elemzése,
- beszámoltatás,
- helyszíni tapasztalatszerzés,
- kontrolling működtetése,
- tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése (naprakész információk biztosításával),
- meghatározott teljesítmények alakulásának ellenőrzése (indexek felhasználásával, mennyiségi és minőségi, valamint fajlagos mutatókkal)
- benchmarking: más, azonos feladatot ellátó szervek, szervezeti egységek adataival, gyakorlatával, eredményeivel való összehasonlítás
- intézkedések nyomon követése.

További példák a kontrolltevékenységekre:

- a Borsodvíz Zrt. informatikai rendszereibe való belépést kontrolláló jelszavak, illetve a Társasághoz való belépéshez szükséges belépőkártya;
- pénztári készpénz-ellenőrzés;
- leltározási tevékenység;
- a projektek, beruházások előhaladásáról készülő jelentések.

**Információs- és kommunikációs rendszer működtetése**

- Értekezletek, intranet, közös mappák. A kommunikációs eszközök közé tartoznak a belső szabályzatokon, a folyamatleírásokon és a közvetlen utasításokon kívül az értekezletek, az intranet használata, a közös mappák kialakítása, az ismertető előadások, a konzultációk, a képzés és oktatás, a használati útmutatók, technológiai leírások, amelyek a hatékonyabb munkavégzést segítik.

- Kockázatkezelési fórum. Olyan értekeztet, amelynek során az integrált kockázatkezelésben részt vevő kockázatfelelősök azt megelőzően egyeztetnek a kockázati térképről, újonnan felbukkanó kockázatokról, hogy azt a Társaság felső vezetése elé tárnák.

3. számú melléklet.

<i>1. Kontrollkörnyezet</i>	Válasz
1.1. Rendelkezésre állt hatályos, egységes szervezetbe foglalt létesítő okirat? [Ptk. 3:94. §]	
1.2. Rendelkezése állt hatályos szervezeti és működési szabályzat? <ul style="list-style-type: none"> <li>• meghatározásra került a társaság szervezeti felépítése, az alá- és fölérendeltségi viszonyok egyértelműek?</li> <li>• meghatározásra kerültek a társaság egyes szervezeti egységeinek feladatai?</li> </ul>	
1.3. A társaságnál a szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatóak, a szervezeti célok és értékek meghatározottak, ismertek és elfogadottak? (Gtbkr. 4. § (1) a) <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szervezeti célok összhangban vannak a szervezeti értékekkel és a tulajdonosi elvárásokkal?</li> <li>• van a társaságnak elfogadott stratégiája?</li> <li>• van a társaságnak elfogadott üzleti terve?</li> <li>• meghatározták a társaság értékeit? nyilvánosságra hozták ezeket intraneten vagy szélesebb körben a társaság honlapján?</li> </ul>	
1.4. A társaságnál az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést célul kitűző szervezeti kultúra jött létre? [Gtbkr. 4. § (1) b)] Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására? [Gtbkr. 4. § (7)] <ul style="list-style-type: none"> <li>• az ügyvezetés példát mutatott az etikai normák betartásával kapcsolatosan?</li> <li>• megismertették a munkavállalókkal az etikus magatartásra és az integritásra vonatkozó normákat?</li> <li>• az eredményeket elismerték és a mulasztásoknak arányos következménye volt?</li> <li>• kialakították a megfelelés támogató funkciót a társaságnál?</li> <li>• az ügyvezetés elkötelezett a szakértelem mellett?</li> </ul>	
1.5. A társaságnál a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, megfelelően elhatároltak? [Gtbkr. 4. § (1) c)] <ul style="list-style-type: none"> <li>• a belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat a jóváhagyási szinteket?</li> </ul>	
1.6. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítették és azokat aláírták? [Mt. 45. § (1) és 46. § (1) bekezdés]	

<p>1.7. A társaságnál az etikai elvárások meghatározottak, ismertek és elfogadottak? [Gtbkr. 4. § (1) d)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• van a társaságnak minden munkavállaló által megismert és elfogadott etikai kódexe?</li> </ul>	
<p>1.8. A társaságnál a humánerőforrás-kezelés átlátható? [Gtbkr. 4. § (1) e)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humánerőforrás, eszközök, információ stb.) rendelkezésre álltak? Ha nem teljeskörűen, akkor milyen intézkedéseket hajtottak végre a hiányosságok negatív hatásainak mérséklésére?</li> <li>• biztosított volt a munkavállalók képzettségi szintje és gyakorlata? Megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához? Ennek felmérése megtörtént? Amennyiben hiányosságok merültek fel ezeken a területeken, milyen intézkedések történtek a problémák orvoslására?</li> <li>• kialakították a munkaköröket és a meghatározták az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges kompetenciákat?</li> <li>• a munkaerő-kiválasztás során figyelembe vették a munkakörhöz meghatározott kompetenciákat?</li> <li>• új belépők tájékoztatása, integrálása a társasgba biztosított volt?</li> <li>• biztosított a munkavállalók részére a folyamatos továbbképzés és fejlesztés lehetősége?</li> <li>• rendelkezik a társaság esélyegyenlőségi tervvel?</li> <li>• mindenkivel megismertették a kollektív szerződést és a javadalmazási szabályzatot?</li> </ul>	
<p>1.9. A társaságnál a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése biztosított? [Gtbkr. 4. § (1)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerveztek a munkavállalók számára tudatosság ébresztő képzéseket az etika és integritás vonatkozásában?</li> <li>• a kiválasztási eljárások során az etikus magatartásra vonatkozó kritériumok is megfogalmazásra és figyelembevételre kerültek?</li> <li>• a társaság vezetői példát mutatnak a szervezeti célok és értékek iránti elkötelezettség területén?</li> </ul>	
<p>1.10. A társaságnál a szervezeten belüli összeférhetetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött? [Gtbkr. 4. § (1) g)]</p>	
<p>1.11. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján az adott társaságra vonatkozóan kötelezően elkészítendő szabályzatok?</p> <p>Így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a Sztv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend,</li> </ul>	

<p>számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata, önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat [Számv. tv. 14. § (5)];</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kollektív szerződés [Mt. 2.76. § (1) és (2)];</li> <li>• javadalmazási szabályzat [Takarékostv. 5. § (3) ],</li> <li>• közbeszerzési szabályzat [Kbt. 27. § (1)];</li> <li>• befektetési szabályzat [2011. évi CLXXV. tv. 45. §],</li> <li>• a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat,</li> <li>• adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 25/A. §, ]</li> <li>• a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)],</li> <li>• fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. munkavédelmi szabályzat [Mvt. 2. § (3) ], illetve tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján),</li> </ul>	
<p>1.12. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések? Különösen az alábbiak tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, elleőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;</li> <li>• beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,</li> <li>• szerződéskötések rendje,</li> <li>• belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések,</li> <li>• az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései;</li> <li>• reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai,</li> <li>• gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje,</li> <li>• vezetékes és mobiltelefonok használata,</li> <li>• közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.</li> </ul>	

<p>1.13. A társaság első számú vezetője meghatározott olyan stratégiát, olyan szabályzatokat, valamint olyan folyamatokat alakított ki és működtet, amelyek biztosítják a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (3) bekezdésében meghatározott követelmények teljesülését? [Gtbkr. 4. § (3)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>a társaság céljainak teljesítésére vonatkozóan kialakításra került az indikátorrendszer? Az indikátorrendszer tartalmazza az eredményesség, a gazdaságosság, a hatékonyság mutatóit?</i></li> <li>• <i>azonosításra kerültek a folyamatok és elkészültek a folyamatleírások? Ezeket rendszeresen aktualizálják?</i></li> <li>• <i>kijelölték-e a folyamatgazdákat?</i></li> <li>• <i>megfelelő a társaság szabályozottsági szintje?</i></li> <li>• <i>biztosított a szabályszerű működés?</i></li> <li>• <i>a belső szabályzatok és folyamatleírások a végrehajtásukban közreműködők számára megismerhetőek?</i></li> <li>• <i>biztosított a belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata és aktualizálása?</i></li> <li>• <i>szabályzott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje?</i></li> </ul>	
<p>1.14. A társaságnál kialakították és működtetik a teljesítménymérési rendszert? [Gtbkr. 4. § (4)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>meghatározták a teljesítmény kritériumokat?</i></li> <li>• <i>meghatározták a teljesítménymérésére alkalmazható minőségi mutatókat és mérőszámokat?</i></li> <li>• <i>a teljesítményt rendszeres időközönként mérik és az eredményeket elemzik?</i></li> <li>• <i>kialakították a teljesítménymérési rendszerhez kapcsolódó ösztönzőrendszert?</i></li> </ul>	
<p>1.15. Kialakításra került a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje? [Gtbkr. 4. § (5)]</p>	
<p>1.16. A kialakított eljárásrend tartalmazza az alábbiakat? [Gtbkr. 4. § (6)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>a bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,</i></li> <li>• <i>a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összesítésének módját,</i></li> <li>• <i>az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,</i></li> <li>• <i>a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,</i></li> <li>• <i>a szervezeti integritást sértő események elbírálásához szükséges intézkedéseket és eljárási szabályokat,</i></li> <li>• <i>az alkalmazható jogkövetkezményeket,</i></li> <li>• <i>a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményeiről való tájékoztatásra,</i></li> <li>• <i>valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.</i></li> </ul>	

<p>1.17. Kialakításra került az integrált kockázatkezelés eljárásrendje? [Gtbr. 4.]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az eljárásrendben szabályozásra került, hogy kinek mi a feladata az integrált kockázatkezelési rendszerben?</li> <li>• meghatározták a kockázatkezelési ciklus ütemezését, feladatait?</li> <li>• létrehoztak kockázatezelési munkacsoportot / bizottságot?</li> <li>• a megfelelésért felelős koordinálja az integrált kockázatkezelési rendszert?</li> <li>• minden szakterület bevonásra került az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésébe?</li> <li>• meghatározták az integrált kockázatkezelési rendszerben alkalmazott kockázatkezelési módszertant? adaptálták a társaság sajátosságaihoz?</li> <li>• meghatározták a kockázatok értékelésére vonatkozó egységes kritériumokat (KKM)?</li> <li>• kialakították az egységesen alkalmazandó iratmintákat (Integrált Kockábatí Leltár, Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv)</li> </ul>	
<p>Egyéb megjegyzés</p>	
<p><b>1. Integrált kockázatkezelési rendszer</b></p>	
<p>2.1. A társaság első számú vezetője működtetett integrált kockázatkezelési rendszert? [ Gtbr. 5. §]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szervezet egészére vonatkozóan, a szervezeti célokat figyelembe véve kialakításra került átfogó kockázatkezelési stratégia (önállóan, vagy egyéb dokumentum részeként)?</li> <li>• az integrált kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek (kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása,- kockázatok rangsorolása; kockázatkezelési módszerek,- nyomon követés, felülvizsgálat) kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt?</li> <li>• a kialakított integrált kockázatkezelési rendszer folyamatalapú?</li> <li>• meghatározták a társaság kockázati tűrőképességét („kockázati étvág y”)?</li> <li>• ha az integrált kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatban hiányosságokat tártak fel (belső, külső ellenőrzés, vagy egyéb vizsgálat révén), megtették a szükséges intézkedéseket a probléma megszüntetése érdekében?</li> </ul>	
<p>2.2. Megtörtént a társaság tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatok azonosítása, elemzése és értékelése? (Gtbr. 5.§)</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• meghatározták és elemezték a kockázati eseményeket, azok valószínűségeit, valamint a kockázati események bekövetkeztekor a társaságra gyakorolt hatásokat?</li> <li>• felmérték a visszaélési, csalási és korrupciós kockázatokat?</li> <li>• a kockázatok kockázati tényezők azonosításába és értékelésébe bevonták az adott tevékenységgel mindennapi szinten foglalkozó munkavállalókat és a közép- és felsővezetőket is?</li> <li>• a kockázatok értékelésére egységes értékelési kritériumokat alkalmaztak?</li> <li>• dokumentálták az azonosított kockázatokat, az azokhoz kapcsolódó kockázati tényezőket, valamint a kockázatokra vonatkozó információkat (integrált kockázati leltár)?</li> <li>• meghatározták a maradvány kockázatokat?</li> <li>• a kockázatok értékelése során azonosították és figyelembe vették a már létező kontrollelemeket?</li> <li>• rangsorolták a kockázatokat?</li> <li>• készült kockázati térkép?</li> </ul>	
<p>2.3. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, az intézkedéssel érintett szervezeti egységek körét, az azok végrehajtásának folyamatos nyomon követési módját és eljárásrendjét? [Gtbr. 5. §]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• felmérték az egyes kockázatkezelési módszerek alkalmazásának lehetőségeit (megszüntetés, áthárítás, csökkentés, elfogadás)?</li> <li>• az intézkedések kialakításánál figyelembe vették a költség-haszon elvét, a meghatározott válaszlépések mértéke és költségei arányban állnak a kockázat bekövetkezése esetén várható kár mértékével?</li> <li>• a kockázatkezelési stratégia, illetve a konkrét intézkedések meghatározására a megfelelő kompetenciával és felhatalmazással rendelkező személyek tettek javaslatot?</li> <li>• meghatározták a kockázati események bekövetkeztekor alkalmazandó eljárásokat, azok felelőseit, a vonatkozó határidőket?</li> <li>• rendelkezésre áll a társaság első számú vezetője által aláírt integrált kockázatkezelési intézkedési terv?</li> <li>• biztosított volt a kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése? a jóváhagyott integrált kockázatkezelési intézkedési terv végrehajtását nyomon követték (évente legalább egy alkalommal)?</li> </ul>	
<p>Egyéb megjegyzés.</p>	
<p><b>3. Kontrolltevékenységek</b></p>	

<p>3.1.A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése? [Gtbr. 6. § (1)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a kontrolltevékenységeket a szervezeti célokkal és az azonosított kockázatokkal összhangban alakították ki?</li> <li>• a kialakított kontrollok ésszerű bizonyosságot nyújtanak a szervezeti célok elérésére?</li> <li>• a szervezet minden tevékenységére kialakításra és írásban rögzítésre kerültek a szükséges kontrolleírások (folyamatleírások és/vagy ellenőrzési nyomvonalak keretében)?</li> <li>• a kontrolltevékenységek kialakításakor figyelembe vették, hogy a kontrollok alkalmazásának erőforrásigénye ne haladja meg az alkalmazásukkal elérni kívánt haszon vagy az általuk elkerülni kívánt kár mértékét?</li> <li>• biztosított, hogy a folyamatok sem alul-, sem túlkontrolláltak?</li> <li>• a kialakított kontrollok biztosították a kockázatelemzés során meghatározott maradványkockázatok kockázati tűréshatár alá csökkentését?</li> <li>• kialakították a megelőző, feltáró és korrekciós kontrollokat?</li> <li>• biztosított volt a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülése?</li> <li>• szervezeti, személyi változás esetén biztosított volt a feladatvégzés folytonossága, készítettek átadás-átvételi jegyzőkönyvet?</li> <li>• a kialakított kontrollok működését vizsgálták eredményességi, gazdaságossági, hatékonysági és szabályszerűségi szempontból? A vizsgálatok tapasztalatait hasznosították?</li> </ul>	
<p>3.2. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések stb. is)? [Gtbr. 6. § (2) a)]</p>	
<p>3.3. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága? [Gtbr. 6. § (2) b)]</p>	
<p>3.4. Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése? [Gtbr. 6. § (2) c)]</p>	
<p>3.5. Biztosított volt a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)? [Gtbr. 6. § (2) d)]</p>	
<p>3.6. Biztosított volt a Gtbr. 6. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése? [Gtbr. 6. § (3)]</p>	
<p>Egyéb megjegyzés.</p>	
<p><b>4. Információs és kommunikációs rendszer</b></p>	

<p>4.1.A társaság első számú vezetője kialakította és működteti az információs és kommunikációs rendszert a belső és külső információáramlás biztosítása érdekében? [Gtbr. 7. § (1)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>biztosította a kialakított információs és kommunikációs rendszer a munkavégzéshez, valamint a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását?</i></li> <li>• <i>biztosították a belső információ áramlást és a kommunikációs csatornák megfelelő kiépítését (horizontális, vertikális, mátrix);</i></li> <li>• <i>szabályozták a külső kommunikációt, amely magába foglalja a társaság felügyelőbizottságával, tulajdonosi joggyakorlójával, le legfőbb szervével, a nyilvánossággal, médiával, üzleti partnerekkel és ügyfelekkel való kommunikációt?</i></li> <li>• <i>kialakították a személyes adatok megfelelő kezelésének és védelmének rendjét, valamint a megfelelő és megbízható informatikai hátteret, tekintettel arra, hogy az adatgyűjtés, tárolás, felhasználás általában információs technológiával (IT), vásárolt szoftverek, vagy saját maguk által előállított programok használatával történik (pl. iktató program, a könyvelési programok, szövegszerkesztő, adatbázisok stb.).</i></li> <li>• <i>kialakították és írásban rögzítették a bizalmas információk kezelésére vonatkozó belső szabályzatot?</i></li> <li>• <i>kialakítottak vezetői információs rendszert? A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.)?</i></li> </ul>	
<p>4.2. A társaság első számú vezetője kialakította és működteti a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentését és kezelését szolgáló bejelentőrendszert az egyes ágazati szabályozások figyelembevétele mellett? [Gtbr. 7. § (2)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>kialakították a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának / kockázatának bejelentésére vonatkozó eljárásrendet és a jelentési útvonalakat?</i></li> <li>• <i>biztosított volt a bejelentővédelem?</i></li> </ul>	
<p>4.3. A társaság eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének? [Infotv. 26. § (1), 32-36. §; Takarékv. 2. §]</p>	
<p>4.4. A társaság eleget tett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek (amennyiben a gazdasági társaság a jogszabály hatálya alá tartozott)?</p>	
<p>4.5. A társaság első számú vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek? Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak? [1995. évi</p>	

<p>LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>a társaságnál kialakították az iratkezelés, irattározás, titkos ügykerelés rendjét?</i></li> <li>• <i>biztosított a dokumentumok teljes körű nyilvántartása és tárolása, nyomon követése a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében?</i></li> </ul>	
<p>Egyéb megjegyzés.</p>	
<p><b>5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)</b></p>	
<p>5.1. A társaság első számú vezetője kialakította a társaság tevékenységének, valamint a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert? [Gtbr. 8. §]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>biztosította a kialakított nyomon követési rendszer a célok teljesülésére, valamint a belső kontrollrendszer működésére vonatkozó információkat?</i></li> <li>• <i>kidolgozták azokat az elveket, illetve stratégiát, amelyek alapján a monitoring eszközök kialakításra kerültek? Meghatározták azokat a célokat, amelyeket a monitoring eszközök alkalmazásával el akartak érni?</i></li> <li>• <i>ezek az eszközök elégségesek és megfelelőek voltak ahhoz, hogy az ügyvezetés az elvárt mennyiségű és minőségű döntéstámogató információkhoz jusson?</i></li> <li>• <i>kivizsgálták a monitoring eljárások során észlelt problémák okait?</i></li> <li>• <i>megtették a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében (ideértve a belső, illetve külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését is)?</i></li> </ul>	
<p>5.2. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést? [Gtbr. 8. §]</p>	
<p>5.3. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti nyomon követést? [Gtbr. 8. §]</p>	
<p>5.4. A társaság első számú vezetője gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről? [Takarékostv. 7/J. § (4); Gtbr. 8. §]</p>	
<p>5.5. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét a társaság első számú vezetőjének alárendelve végzi, és a szakmai irányítása és ellenőrzése a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik? [Takarékostv. 7/J. § (4) — (5)]</p>	
<p>5.6. A társaság első számú vezetője biztosította a belső ellenőrzés működési</p>	

feltételeit? [Gtbr. 12. § (1)]	
5.7. A belső ellenőrzési funkciót egy belső ellenőr kinevezésével vagy szervezeti egység létrehozásával biztosították? Amennyiben részben vagy egészben külső szolgáltató bevonásával biztosították, akkor a felügyelőbizottság ezt jóváhagyta-e? [Gtbr. 12. § (2)]	
5.8. A belső ellenőrök szerepelnek az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban? [Takarékostv. 7/J. §(8)]	
5.9. A belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési alapszabályt és a belső ellenőrzési kézikönyvet? [Gtbr. 13. § (1) – (3), 15. § (1)]	
5.10. A felügyelőbizottság a szakmai irányítása keretében jóváhagyta a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalta az éves ellenőrzési beszámolóját? [Takarékostv. 7/J. § (5) a); Gtbr. 19. §, 24. §] <ul style="list-style-type: none"> <li>• az éves ellenőrzési terv kockázatalapú volt-e?</li> <li>• az éves beszámoló tartalmazta-e a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján?</li> </ul>	
5.11. A társaság első számú vezetője biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét? [Takarékostv. 7/J. § (4), Gtbr. 13. §]	
5.12. A társaság első számú vezetője gondoskodott róla, hogy a belső ellenőrzést végző személy és a megfelelést támogató szervezeti egység a feladata ellátása érdekében minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthesen, azokról másolatot, kivonatot kérhessen, személyes adatokat kezelhessen az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával? [Takarékostv. 7/J. § (9)]	
<i>Egyéb megjegyzés.</i>	

A Borsodvíz Zrt. Belső Kontrollrendszer Kézikönyve

## MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

sorszám	szervezeti egység	dolgozó neve	megismerés dátuma	dolgozó aláírása
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

Jelen szabályzatot a vezetésem alatt álló valamennyi munkavállaló megismerte.

P.H.

.....  
szervezeti egység vezetője

A Borsodvíz Zrt. Belső Kontrollrendszer Kézikönyve