

VEZETŐI NYILATKOZAT

a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső kontrollrendszerének értékeléséről

Alulírott **Kun Ferenc Csaba**, a **Debreceni Ingatlanfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság**, (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetője a Társaság belső kontrollrendszerével összefüggésben kijelentem, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 7/J. §-ának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak történő megfeleléséről az alábbiak szerint gondoskodtam:

1. Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

A belső kontrollrendszer a Társaság szervezetrányítási eszköze, amely magában foglalja a Társaság szervezeti céljainak elérését szolgáló valamennyi szabályt, eljárásrendet, gyakorlati módszert és szervezeti struktúrát.

A Társaság belső kontrollrendszerét, az azzal kapcsolatos alapelveket és annak elemei szerinti eljárásrendi szabályokat a Társaság Belső kontrollrendszer szabályzata (a továbbiakban: belső kontrollrendszer szabályzat) határozza meg, amely által a Társaság belső kontrollrendszere a szabályszerűség, szabályozottság, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség, hatályos jogszabályoknak való megfelelés, indokolatlan üzleti kockázatok kiküszöbölése, visszaélések elkerülése és a pontos és naprakész információk hozzáférhetőségének elveit szem előtt tartva került kialakításra.

A belső kontrollrendszer az alábbi, egymásra épülő, egymással összefüggő és egymást kiegészítő elemekből áll:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) ellenőrzési nyomvonal,
- c) kockázatkezelési rendszer,
- d) a kontrolltevékenységek,
- e) információs és kommunikációs rendszer
- f) nyomon követési rendszer (monitoring)

Tekintettel arra, hogy a Társaság jelen Nyilatkozat aláírása időpontjában alkalmazottat nem foglalkoztat az alábbi részletezés szerint kidolgozott belső kontrollrendszer személyi hatálya jelenleg kizárólag a Társaság ügyvezetőjére terjed ki. Ebből kifolyólag a Társaság belső kontrollrendszer szabályzata ügyvezetőn kívül, jövőbeni munkavállalókra, alkalmazottakra megfogalmazott rendelkezései jelenleg ténylegesen nem kerülnek alkalmazásra. Figyelemmel azonban arra, hogy a Társaság Felügyelőbizottsága által 2024. február 14. napján jóváhagyott, a Társaság 2024. évre vonatkozó üzleti terve szerint a Társaság vonatkozásában az alkalmazotti létszám bővülése várható (a DLKT projekt menedzselésére év közben 2 fő – egy vezető szakértő és egy munkatárs – alkalmazott felvétele tervezett) a Társaság határidőben eleget tett a belső kontrollrendszer kiépítésének és a belső kontrollrendszer szabályzat keretében előzetesen meghatározta a majdani, munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott személyek számára a belső kontrollrendszer jogszabályszerű működtetéséhez elengedhetetlen feladatokat, jogosultságokat és kötelezettségeket. A Társaság alábbiakban összefoglalt belső kontrollrendszerének összetevői tehát az alkalmazotti létszám várható növekedése függvényében, a jövőben történő tényleges alkalmazás tekintetében kerültek értékelésre.

1.1. Kontrollkörnyezet

A Társaság a mindenkor pozitív kontrollkörnyezet kialakítására és működtetésére törekszik, amelyet a Társaság a következetes – és az alkalmazotti létszám bővülésére felkészülve előre kimunkált – írásos szabályozással, világos és egyértelmű kommunikációval, a feladatok és hatáskörök, tervezett pontos meghatározásával, megfelelő erkölcsi légkör kialakításával, valamint az etikátlan magatartás kiszűrésével, esetleges szankcionálásával kíván elérni.

A vezetés filozófiája a példamutatáson és a következetességen alapszik.

Tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra és célok tekintetében az ügyvezető feladata a szervezeti struktúra kialakítása, a Társaság feladatait és szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) határozza meg, a szervezeti célok pedig legalább évente felülvizsgálatra kerülnek.

A Társaság belső szabályzatai biztosítják a Taktv. 7/J. § (3) bekezdésében meghatározott követelmények teljesülését.

A felelősség, hatásköri viszonyokra vonatkozó követelmények a majdani alkalmazottak munkaköri leírásaiban, illetve a feladatellátáshoz szükséges, egyénre szabott, tervezetten Workplan elnevezésű dokumentumban kerülnek rögzítésre, kiegészülve az arra jogosult személy által adott egyedi utasításokkal.

A humánerőforrás kezelés a munkaerőpiac aktuális helyzetére, a megvalósítani kívánt célokra és az anyagi lehetőségekre tekintettel, a mindenkori tevékenységei és szervezeti struktúrája szerint történik.

A Társaság egyes jogszabályi kötelezettségeknek történő elégtételhez kapcsolódó belső szabályzatai rendelkezésre állnak. Kialakításra került a szervezeti integritást sértő események kezelésének az irányadó jogszabályi követelményeknek megfelelő eljárásrendje. Integritást sértő esemény 2023. évben nem került azonosításra.

1.2. Ellenőrzési nyomvonal

Társaságunk a foglalkoztatotti létszám növekedésével megbízható és átlátható ellenőrzési nyomvonalakat kíván létrehozni, amelyek nélkülözhetetlen elemei lesznek a Belső kontrollrendszer szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek Workplan dokumentumai, a szervezeti egység/alegység főfolyamatainak feltérképezése és a Társaság reportolási rendszere.

Az ügyvezető a Belső kontrollrendszer szabályzat keretében határozza meg az ellenőrzési nyomvonalak majdani elkészítésének főbb szempontjait, tartalmi követelményeit, amely alapján a folyamatgazdák fogják kialakítani azok elemeit a Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározott szempontok alapján. Az eredményességet és átláthatóságot folyamatábrák és organigramok hivatottak elősegíteni.

Az ellenőrzési nyomvonal áttekintést fog adni arról, hogy

- a) mi egy adott tevékenység tartalma,
- b) ki felelős az adott tevékenység vagy feladat ellátásért,
- c) ki jogosult a feladatellátás ellenőrzésére,
- d) hol kell kontrollokat beépíteni az adott folyamatba,
- e) mi a feladatellátás (jogszabályi) alapja.

1.3. Integrált kockázatkezelési rendszer

Kockázatkezelés során az ügyvezető felméri és megállapítja a Társaság tevékenységében rejlő kockázatokat, lépéseket tesz szükséges intézkedések megtételére és nyomon követi ezen intézkedések eredményességét, valamint hatásait.

A kockázatkezelés lépései:

- a) kockázat azonosítása (később tervezetten „review” témájú szakmai megbeszélések keretében),
- b) kockázat értékelése (a kockázatok csoportosítása azok értéke, bekövetkezésének valószínűsége és hatása alapján)
- c) kockázati tűréshatár meghatározása (a kockázatokat „nem elfogadható” vagy „elfogadható” kockázati csoportba osztása)
- d) kockázati válaszlépések (kockázat elviselése/ átadása / tevékenység befejezése / kezelése)
- e) kockázati válaszlépések értékelése (sikertelen válaszlépéseket újragondolása, a sikeres reakciókat beépítése)

1.4. Kontrolltevékenységek és a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés

A kontrolltevékenységek elősegítik a Társaságot a céljai hatékony megvalósítását, kockázatok eredményes kezelését és a jogszabálykövető szervezeti működés biztosítását. A kontrollokat az ügyvezető a folyamat összetettsége és jelentősége függvényében – folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (továbbiakban: FEUVE) keretében – az ellenőrzési nyomvonalnak megfelelően fogja alkalmazni.

A FEUVE része lesz a „négy szem elv” alkalmazása is, amely során egy adott feladat befejezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy ellenőrzi.

1.5. Információs és kommunikációs rendszer

A Társaság infokommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak a címzetthez.

A külső kapcsolattartásra a Microsoft Office Outlook levelezőprogram, a Microsoft Teams üzleti kommunikációs platform, illetve telefonos vagy személyes kapcsolattartási formák állnak rendelkezésre. A belső kapcsolattartás jellemző csatornái a Microsoft Teams üzleti kommunikációs platform és a Viber elnevezésű szoftverek lesznek.

A Társaság tekintetében kialakításra került az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, összhangban a vonatkozó jogszabályok elvárásaival, valamint a Társaság által folytatott egyes adatkezelésekkel és adatkezelési műveletekkel.

A Társaság iratkezelési gyakorlata rendezésre került, megfelel a jogszabályi előírásoknak, a Társaság mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzatában kialakításra került az iratkezelés, iratnyilvántartás, biztosított a dokumentumok teljes körű nyilvántartása.

1.6. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer lehetővé teszi a Társaság tevékenységei és céljai megvalósításának nyomon követését. A rendszer majdani hatékony működését az ellenőrzési nyomvonalba épített reportolási rendszer, valamint a folyamatgazdák és az ügyvezető folyamatos tájékoztatása fogja

biztosítani. A Társaság belső kontrollrendszere folyamatos és eseti nyomon követést is magában foglal. Kidolgozásra kerültek a monitoring elvek is.

1.7. Belső ellenőrzés

A hatékony gazdálkodást szem előtt tartva a Társaság nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel vagy belső ellenőrrel, így a belső ellenőrzési tevékenységének megvalósítása főszabály szerint a felette tulajdonosi jogokat gyakorló Debrecen Megyei Jogú Város által szervezeten történik. Hatósági, tulajdonosi, felügyelőbizottsági vagy ügyvezetői kérés, illetőleg utasítás esetén a Társaság belső ellenőrzési tevékenységének megvalósítása külső szolgáltató bevonásával is történhet.

1.8. Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

A Társaság valamennyi, majdani folyamatgazdája felelős lesz az általa vezetett szervezeti egység, vagy szervezeti egységen belüli alegység tevékenységi- és feladatkörében észlelt integritást sértő esemény megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, szükség esetén a felelősségre vonásért, a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért, valamint a megvalósításuk ellenőrzéséért. Az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a Társaság a Belső kontrollrendszer szabályzat keretében, a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény előírásainak figyelembevételével, előzetesen alakította ki.

Kelt: Debrecen, 2024. július 26.

Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft.
4025 Debrecen, Széchenyi utca 31.
Adószám: 26528331-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-030105

.....
Kun Ferenc Csaba
ügyvezető

Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft.

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Készült a Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft. Felügyelőbizottsága 2024. július 29. napján kezdődött és 2024. augusztus 01. napján lezárult írásbeli határozathozatali eljárásáról 2024. augusztus 01. napján készült jegyzőkönyvből.

Jelenlévők:

Fodor Levente, FB elnök, jegyzőkönyv hitelesítő
Kapás Péter, gazdasági csoportvezető, jegyzőkönyvvezető

Helyszín, időpont:

Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft. székhelye, 2024. szeptember 09. 8:00

A szavazás során 3 db a határozati javaslatot elfogadó szavazólap érkezett vissza. A szavazatok alapján megállapítható, hogy a szavazás érvényes és eredményes volt, így a következő érvényes határozat született:

5/2024. (VIII.01.) FB Határozat

A Felügyelőbizottság megtárgyalta és egyhangú szavazattal jóváhagyja és egyetért, a Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft. belső kontrollrendszere működésének értékeléséről szóló, a Debreceni Ingatlanfejlesztő Kft. ügyvezetője által megküldött nyilatkozatot.

K.m.f.



Fodor Levente
jegyzőkönyv hitelesítő



Kapás Péter
jegyzőkönyvvezető