



VEZETŐI NYILATKOZAT

a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső kontrollrendszerének értékeléséről

Alulírott **Pécskay Zoltán Zsigmond**, az **EDC Debrecen Város- és Gazdaságfejlesztési Központ Nonprofit 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 szervezati irányítási 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 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)

1.1. Kontrollkörnyezet

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

A vezetés filozófiája a példamutatáson és a következetességen alapszik.

Tevékenységekhez 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 dolgozók munkaköri leírásaiban, illetve a feladatellátáshoz szükséges, egyénre szabott 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 megbízható és átlátható ellenőrzési nyomvonalakat hoz létre, melyek nélkülözhetetlen elemei 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 nyomvonal elkészítésének főbb szempontjait, tartalmi követelményeit, amely alapján a folyamatgazdák alakítják ki azok elemeit a Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározott szempontok alapján. Az eredményességet és átláthatóságot folyamatábrák és organigramok hivatottak elősegíteni.

Az ellenőrzési nyomvonal áttekintést ad 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 és a Társaság folyamatgazdái felméri és megállapítják a Társaság tevékenységében rejlő kockázatokat, lépéseket tesznek szükséges intézkedések megtételére és nyomon követik ezen intézkedések eredményességét, valamint hatásait.

A kockázatkezelés lépései:

- a) kockázat azonosítása („review” témájú szakmai megbeszélések keretében),
- b) kockázat értékelése (a kockázatok csoportosítása azok értéke, bekövetkezésének valószínűsége és hatása alapján)
- c) kockázati tűrőhatár meghatározása (a kockázatok „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 a folyamat összetettsége és jelentősége függvényében – folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (továbbiakban: FEUVE) keretében – az ellenőrzési nyomvonalnak megfelelően alkalmazza.

A FEUVE rendszer tevékenységek folyamatába épített ellenőrzésre, működési folyamatok előzetes ellenőrzésére, utólagos ellenőrzésre, vezetői ellenőrzésre bontható. A FEUVE része a „négy szem elv” alkalmazása, mely 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 szoftver.

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 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 hatékony működését az ellenőrzési nyomvonalba épített reportolási rendszer, valamint a folyamatgazdák és az ügyvezető folyamatos tájékoztatása biztosítja. A Társaság belső kontrollrendszere folyamatos és eseti nyomon követést foglal magában.

A monitoring elvek kidolgozása megtörtént. Kialakításra került a tevékenységek és a szervezeti célok megvalósításának folyamatos és eseti nyomon követését biztosító rendszer.

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 folyamatgazdája felelős 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 alakította ki.

Kelt: Debrecen, 2024 július 23.

A blue ink handwritten signature is written over a rectangular stamp. The stamp contains the text: 'EDC Debrecen Nonprofit Kft.', '4031 Debrecen, Széchenyi u. 31.', 'Adószám: 20808874-2-09', and 'H-B-m-i Cg.: 09-09-017142'.

Pécskay Zoltán Zsigmond
ügyvezető

EDC Debrecen Város- és Gazdaságfejlesztési
Központ Nonprofit Kft.

Jegyzőkönyv kivonat

Készült az EDC Debrecen Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága 2024. július 24. napján kezdődött és 2024. július 29. napján lezárult írásbeli határozathozatali eljárásáról 2024. július 29. napján készült jegyzőkönyvből.

Jelen vannak: Dr. Kiss Gergely Gábor, FB elnök, jegyzőkönyv hitelesítő
Kossuth-Balogh Tímea, Pénzügyi vezető szakértő, jegyzőkönyvvezető

Helyszín, időpont: EDC Debrecen Nonprofit Kft. székhelye, 2024. szeptember 09. 08:00

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:


6/2024. (VII.29.) FB Határozat

A Felügyelőbizottság három igen szavazattal egyhangúlag jóváhagyja és elfogadásra javasolja az EDC Debrecen Nonprofit Kft. belső kontrollrendszere működésének értékeléséről szóló, az EDC Debrecen Nonprofit Kft. ügyvezetője által megküldött vezetői nyilatkozatot.

K.m.f.

Handwritten signature of Dr. Kiss Gergely Gábor in blue ink.

Dr. Kiss Gergely Gábor
jegyzőkönyv hitelesítő

Handwritten signature of Kossuth-Balogh Tímea in blue ink.

Kossuth-Balogh Tímea
jegyzőkönyvvezető