

A Belső Ellenőrök Magyarország Kózhazsnú Szervezete Módszertani Bizottsága Ügyrendje

1. A Bizottság célja

- 1.1. A Módszertani Bizottság (továbbiakban: Bizottság) célja a magyarországi belső ellenőrzési szakma fejlesztése, a módszertanok egységes értelmezése, a jó gyakorlatok népszerűsítése és ezáltal a szakmai színvonal folyamatos emelése.
- 1.2. A Bizottság feladata a BEMSZ szakmai küldetésének támogatása, különös tekintettel:
 - Nemzetközi Szakmai Gyakorlatok Keretrendszerének (IPPF®), ezen belül a Globális Belső Ellenőrzési Normák (továbbiakban: Normák) és Tematikus követelmények, valamint jó gyakorlatok hazai adaptációjára és terjesztésére,
 - ezen túlmenően lehetséges a belső ellenőrzés szakmai támogatására, iránymutatások, útmutatók, minták és állásfoglalások kiadása.
- 1.3. A Bizottság munkáját a függetlenség, tárgyilagosság, szakmai kiválóság és közérthetőség elvei mentén végzi.

2. A Bizottság feladatai

2.1. A nemzetközi szakmai módszertanok terjesztése és interpretálása

- A Normák és Tematikus követelmények, valamint kiválasztott módszertani útmutatók és ezek változásainak fordítása magyar nyelvre
- A belső ellenőrzési szakma aktuális és jövőbeni trendjeinek megosztása

2.2. Új szakmai témák feldolgozása

- Ajánlások kidolgozása és aktualizálása;
- A belső ellenőrzési eszköztár fejlesztése (sablonok, ellenőrzési programok, munkalapok, jelentésminták készítése).

2.3. Jogszabályok és Normák követése

- Releváns jogszabályi, szabályozói környezet figyelemmel kísérése, illetve ezek hatásának elemzése és értelmezése a magyar gyakorlati környezetre.

2.4. Szakmai véleményezés

- BEMSZ-en belüli szakmai anyagok, állásfoglalások véleményezése;
- együttműködés más bizottságokkal szükség szerint.

2.5. Képzések és tudásmegosztás támogatása

- javaslatétel szakmai rendezvények, workshopok, konferenciák témáira;
- közreműködés a szakmai tartalom kidolgozásában.

2.6. Szakmai állásfoglalások készítése

- szükség esetén rövid, közérthető szakmai állásfoglalások megalkotása aktuális kérdésekben.

3. A Bizottság összetétele

3.1. A Bizottság tagjainak száma: 5–7 fő. A létszám biztosítja a stabil működést és a megfelelő szakmai sokszínűséget.

3.2. Tagkijelölés, megbízás

- A Bizottság tagjait a Bizottság maga választja ki egyszerű többséggel, szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnöke dönt.
- Bárki tag lehet, aki tagja a BEMSZ-nek.
- A megbízás időtartama nem szabályozott.
- A tagság önkéntes alapon, térítésmentesen történik.

3.3. Tagság megszűnése

A bizottsági tagság megszűnik a következő esetekben:

- önkéntes lemondás,
- 6 hónapos indoklás nélküli inaktivitás miatt
- etikai vétség esetén, amelyet a BEMSZ Alapszabálya szabályoz

3.4. Tisztviselők

- A Bizottság munkáját elnök irányítja.
- A Bizottság első elnökét a BEMSZ elnöksége jelöli ki.
- Az elnöki pozíció megüresedése esetén a Bizottság tagjai javaslatot tesznek az elnök személyére, amely javaslatot a BEMSZ elnöksége megtárgyal és elfogad vagy kijelöl egy új elnököt.
- Az elnök rendszeresen egyeztet a BEMSZ elnökségével.
- Az elnököt a BEMSZ elnöksége visszahívhatja a megbízásból indoklással, ami ellen az elnök a BEMSZ Alapszabályban rögzített Etikai Bizottságához fordulhat jogorvoslatért.

3.5. Meghívott szakértők

- A Bizottság munkájában eseti jelleggel meghívott külső szakértők vehetnek részt (pl. jogi, IT-audit, adatvédelem, AI témákban).
- A meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

4. A Bizottság működése

4.1. Ülések gyakorisága

- Rendes ülés: negyedévente, illetve szükség szerint.
- A szakmai munka operatív végrehajtása kiterjedhet a Bizottság egészére, de egyes feladatokra operatív munkacsoportok is létrehozhatók.
- Operatív munkacsoportok külön egyeztetést tarthatnak.

4.2. Ülések összehívása

- Az ülést az elnök hívja össze.
- Rendkívüli ülés összehívását legalább 3 tag írásban kezdeményezheti.

4.3. Határozatképesség

- A Bizottság határozatképes, ha a tagok több mint 50%-a jelen van.

4.4. Döntéshozatal

- A döntéseket a jelenlévők egyszerű többséggel hozzák.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.5. Online működés

- Az ülések megtarthatók online vagy hibrid formában.
- Szavazásra elektronikus út is alkalmazható (e-mail, online platform).

5. Dokumentáció és kommunikáció

5.1. Jegyzőkönyv vagy emlékeztető

- Az ülésekről rövid emlékeztető készül, tartalmazva a főbb döntéseket és feladatokat.
- A döntésekből határozattár készül.
- Az ülésről a jegyzőkönyvet az ülés megkezdésekor meghatározott tag készíti. A jegyzőkönyvet az ülést követő második munkanap végéig kell elkészíteni.
- A dokumentumot az elnök vagy az általa kijelölt tag hagyja jóvá.
- A jegyzőkönyvet az elnök minden tagnak, valamint a Titkárságnak megküldi.
- A jegyzőkönyveket a BEMSZ SharePoint mappájába kell tárolni.

5.2. Anyagok jóváhagyása

- A Bizottság által készített módszertani anyagokat a Bizottság elnöke hagyja jóvá publikálás előtt.

5.3. Kapcsolattartás

- A Bizottság elnöke biztosítja az összeköttetést a BEMSZ elnökségével.
- A Bizottság rendszeresen tájékoztatja az elnökséget munkája előrehaladásáról.

5.4. Publikálás

- A jóváhagyott szakmai anyagokat a BEMSZ teszi közzé (honlap, hírlevél, rendezvények), illetve a nemzetközileg releváns fordításokat az IIA honlapján is közzéteszik.

6. Munkaterv

6.1. Éves munkaterv

- A Bizottság minden év elején (január 31-ig) éves munkatervet készít.
- A munkaterv rögzíti a főbb projekteket, felelősöket, határidőket.
- Amennyiben a munkatervben szereplő feladata a nemzetközi belső ellenőrzési szervezetnek a publikálásához kapcsolódik, amely időpontja a munkaterv elkészítésekor még nem ismert, úgy a munkaterv az adott téma tárgyát és a feltételezett negyedévet tartalmazza.
- A Bizottság az adott év kiemelt szakmai témáit és fejlesztési fókuszait meghatározza (pl. új IIA Normákhoz kapcsolódó változások, fejlesztések).
- A munkatervet a Bizottság szükség esetén felülvizsgálja és módosítja.

7. Etikai és összeférhetlenségi szabályok

7.1. Függetlenség és tárgyilagosság

- A tagok kötelesek pártatlanul, szakmai elfogulatlansággal, a Normákkal összhangban végezni munkájukat.

7.2. Összeférhetlenség

- A Bizottság tagja más szekciónak, illetve bizottságnak a tagja is lehet.

7.3. Bizalmas információk kezelése

- A Bizottság tagjai az üléseken elhangzott információkat bizalmasan kezelik.
- A nem nyilvános anyagok külső felek részére csak elnökségi engedéllyel adhatók ki.

8. Az ügyrend módosítása

8.1. Az ügyrend módosítását kezdeményezheti:

- a Bizottság elnöke,
- a Bizottság tagjai közül legalább három fő,
- a BEMSZ elnöksége.

8.2. Az ügyrendet és annak módosítását a BEMSZ elnöksége az ülésén hagyja jóvá. Az ügyrend az elfogadás napjától hatályos. Az elfogadás tényét jegyzőkönyv rögzíti.

9. Változáskövetés

Verziószám	Változás ez előző verzióhoz képest	Hatályos
v1	Első kiadás	2026. április 14.