



# EURIZON

## ASSET MANAGEMENT

**AZ EURIZON ASSET MANAGEMENT HUNGARY ZRT.  
ANTI-KORRUPCIÓS SZABÁLYZATA**

2021. december

## TARTALOM

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1	CÉLOK.....	3
<b>2.</b>	<b>JOGSZABÁLYI ÖSSZEFOGLALÓ .....</b>	<b>3</b>
2.1	KÜLSŐ JOGSZABÁLYOK ÉS SZABÁLYOZÁS.....	3
2.2	BELSŐ ELŐÍRÁSOK ÉS SZABÁLYOZÁS .....	4
<b>3.</b>	<b>ALAPELVEK .....</b>	<b>4</b>
3.1	A „ZÉRÓ TOLERANCIA” ÁLTALÁNOS ELVE .....	4
3.2	A LEGNAGYOBB KOCKÁZATNAK KITETT TERÜLETEK .....	6
3.2.1	Ajándékok és reprezentációs költségek.....	7
3.2.2	Jótekonysági adományok és szponzoráció .....	7
3.2.3	Harmadik felekhez fűződő viszonyok (beszállítók és más felek, akik a Csoporttal vagy az Alapkezelővel kapcsolatban állnak).....	8
3.2.4	Befektetések és más eszközök vétele, kezelése és a velük való rendelkezés .....	10
3.2.5	Munkatársak felvétele .....	11
3.2.6	Ingatlanvásárlás, -kezelés és -értékesítés.....	12
<b>4.</b>	<b>SZEREPEK ÉS FELADATKÖRÖK .....</b>	<b>13</b>
4.1	IGAZGATÓSÁG.....	13
4.2	PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁSÉRT FELELŐS TISZTVISELŐ .....	13
4.3	A COMPLIANCE&AML OFFICER.....	13
4.4	KOCKÁZATKEZELÉSI FUNKCIÓ .....	14
4.5	AZ ALAPKEZELŐ JOGTANÁCSOSA .....	14
4.6	ÉRTÉKESÍTÉSI ÉS MARKETING OSZTÁLY .....	14
4.7	SZEMÉLYZETI OSZTÁLY .....	15
4.8	OPERATÍV OSZTÁLY.....	15
4.9	A CIB BANK ZRT. VAGYONKEZELÉSI, ÁLTALÁNOS SZOLGÁLTATÁSOK ÉS BESZERZÉSI IRODÁJA .....	15
4.10	EGYÉB OPERATÍV FUNKCIÓK .....	15
4.11	BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERÜLET.....	16
<b>5.</b>	<b>MAKRO-FOLYAMATOK A KORRUPCIÓ ELLENI TEVÉKENYSÉGBEN .....</b>	<b>16</b>
5.1	KOCKÁZATFELMÉRÉS .....	16
5.2	TEVÉKENYSÉGEK TERVEZÉSE.....	16
5.3	ÖSSZHANG A KÜLSŐ SZABÁLYOZÁSSAL .....	16
5.4	TANÁCSADÁS .....	17
5.5	A KORRUPCIÓELLENES VÁLLALATI KULTÚRA TERJESZTÉSE .....	17
5.6	ELLENŐRZÉS .....	17
5.7	A VÁLLALAT VEZETŐ TESTÜLETEINEK TÁJÉKOZTATÁSA.....	18
5.8	HATÓSÁGI KAPCSOLATOK KEZELÉSE .....	18
5.9	EGYEDI ELŐÍRÁSOK - ÁTVILÁGÍTÁS .....	18
<b>6.</b>	<b>BEJELENTÉSEK ÉS A HÁTRÁNYOS KÖVETKEZMÉNYEK TILALMA .....</b>	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b>KOORDINÁCIÓS ÉS KONTROLL MODELL .....</b>	<b>19</b>

## 1. BEVEZETÉS

### 1.1 Célok

Az Intesa Sanpaolo Csoport (a továbbiakban: „Csoport”) elkötelezetten fellép a korrupció valamennyi formája ellen. A korrupció fogalmába beletartozik bármely anyagi vagy egyéb előny nyújtása vagy elfogadása – közvetlenül vagy közvetve – amely valamely funkció vagy tevékenység ösztönzése vagy jutalmazása, illetve eltűrése érdekében az azt elfogadó fél magatartását befolyásolhatja. A korrupció körébe beletartozik tehát az „aktív korrupció” (az előny felajánlása) és a „passzív korrupció” (az előny elfogadása), beleértve azt az esetet, ha hivatalos szerv/személy érintett („hivatali vesztegetés”) és a magánszemélyek közötti korrupciót is, amelynek célja annak ösztönzése, hogy az érintett személy a hivatalos feladatával ellentétesen járjon el („közvetlen korrupció”), vagy éppen a hivatalos feladatával összhangban lévő cselekedetet hajtson végre („közvetett korrupció”), függetlenül attól, hogy a korrupcióra az említett hivatalos cselekedetek végrehajtását megelőzően vagy azt követően kerül sor.

Figyelembe véve az Intesa Sanpaolo által 2017 márciusában kiadott és az Eurizon Capital SGR S.p.A. által 2017 szeptemberében bevezetett „Csoportszintű korrupcióellenes irányelvekben” megfogalmazott alapelveket, a jelen Szabályzat – amely az Eurizon Capital SGR S.p.A. szabályzatán alapul – meghatározza az alapelveket, az érzékeny területeket és a szerepeket, felelősségi köröket és makro-folyamatokat az Eurizon Asset Management Hungary Zrt. (a továbbiakban Alapkezelő) üzleti tevékenysége keretében a korrupciós kockázatok kezelését illetően. Az Alapkezelő a korrupcióellenes harcban való aktív részvétel érdekében és annak érdekében, hogy üzleti hírnevét valamennyi érdekelt felet illetően fenntartsa, az Alapkezelő vagyonkezelte ügyfelei által végrehajtott tranzakciókat is figyelemmel kíséri a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos kockázatok ellenőrzésére szolgáló folyamatainak keretében.

Jelen Szabályzat az Alapkezelő képviselőire és valamennyi alkalmazottjára kötelezően alkalmazandó. Az ebben a dokumentumban foglalt alapelveknek való megfelelés azon külső személyek (szállítók, tanácsadók, külső szakemberek, üzleti partnerek, független vállalkozók, valamint a munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatottak) számára is kötelező, akik együttműködnek az Alapkezelővel az üzleti tevékenység során (a továbbiakban: „harmadik felek”).

## 2. JOGSZABÁLYI ÖSSZEFOGLALÓ

### 2.1 Külső jogszabályok és szabályozás

A Csoport által a korrupcióellenes harcban alkalmazott szemlélet a korrupcióellenes egyezményekben megfogalmazott és a nemzetközi jó gyakorlatokban alkalmazott alapelveken alapul. A jelen dokumentumban hivatkozott alapvető egyezmények és iránymutatások ebben a tekintetben a következők:

- A Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) által 1997-ben elfogadott „Külföldi hivatalos személyek megvesztegetése elleni küzdelemről szóló egyezmény”;
- Az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) 2003-ban elfogadott „Korrupció Elleni Egyezménye”;
- Az Európa Tanács 1999-ben elfogadott „Korrupció Elleni Büntetőjogi Egyezménye” és a „Korrupció Elleni Polgári Jogi Egyezménye”;
- Az Európai Tanács 2003. július 22-i kerethatározata a magánszektorban tapasztalható korrupció elleni küzdelemről;
- A Wolfsberg Csoport 2011-ben elfogadott „Antikorrupciós irányelve”
- A Nemzetközi Kereskedelmi Kamara (ICC) 2011-ben elfogadott „ICC szabályok a korrupció elleni küzdelemről”
- A Transparency International által vezetett kezdeményezés a Vesztegetésellenes Üzletpolitikai irányelvekről 2013-ból;
- A G-20-ak „2015-16 G20 Anti-Korrupciós cselekvési terve” 2014-ből.

Az Alapkezelő által elfogadott szemlélet a konkrét helyi jogszabályokat is figyelembe veszi, különös tekintettel az alábbiakra:

- 2012. évi C. törvény a Büntető törvénykönyvről (a továbbiakban: „Btk.”)
- 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról (a továbbiakban: „Pmt.”)
- 2014. évi XVI. törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról (a továbbiakban: „Kbftv.”) (174/B. §)
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről

## **2.2 Belső előírások és szabályozás**

A jelen dokumentum a Csoport és az Alapkezelő szélesebb belső szabályozási keretének részét képezi, amelyhez az alábbi kapcsolódó szabályzatok is hozzátartoznak:

- a Csoport Magatartási kódexe;
- az Intesa Sanpaolo Csoport Belső magatartási kódexe;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. belső etikai kódexe és az Érintett személyek személyes ügyleteire vonatkozó szabályzata;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. által a 231/2001 sz. törvényerejű rendelet értelmében elfogadott Szervezeti, vállalatvezetési és ellenőrzési keretrendszer;
- a Csoportszintű Compliance iránymutatások;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. és leányvállalatai Compliance funkciójának iránymutatásai;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. és leányvállalatai Compliance makrofolyamatai kezelésére vonatkozó szabályzat (Compliance Szabálykönyv);
- a csoportszintű adminisztratív és pénzügyi irányítási iránymutatások;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. adminisztratív és pénzügyi irányítására vonatkozó szabályzata;
- csoportszintű beszerzési iránymutatások;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. beszerzéseire vonatkozó szabályzat;
- a szabálytalanságok bejelentésére (közérdekű bejelentésekre) szolgáló belső rendszerekre vonatkozó csoportszintű szabályok;
- az Eurizon Capital SGR S.p.A. a szabálytalanságok bejelentésére (közérdekű bejelentésekre) szolgáló belső rendszereire vonatkozó szabályzat
- A CIB Bank Zrt. korrupcióellenes szabályzata;
- Az Alapkezelő AV-2. sz. Működési szabályzata;
- Az Alapkezelő AV-11. sz. Javadalmazási politikája;
- Az Alapkezelő AV-12 sz. Compliance szabályzata;
- Az Alapkezelő AV-13. sz. Összeférhetetlenségről szóló szabályzata és ennek melléklete (Az Alapkezelő Ösztönzési politikája;)
- Az Alapkezelő AV-16. sz. Pénzmosás megelőzési szabályzata;
- Az Alapkezelő AV-27. sz. Visszaélések bejelentésével kapcsolatos szabályzata.

## **3. ALAPELVEK**

### **3.1 A „zéró tolerancia” általános elve**

Az Alapkezelő üzleti tevékenységének célja, hogy befektetési szolgáltatásokat nyújtson ügyfeleinek, és kollektív portfóliókezelést végezzen befektetői részére a feddhetetlenség követelményével összhangban, amely érték a szakmaiság, a szorgalom, az őszinteség, a méltányosság és az elszámoltathatóság elvében mutatkozik meg. Az Alapkezelő az említett az elveknek megfelelően - valamint az Etikai kódexben, a

Csoport belső magatartási kódexében, a Belső magatartási kódexben és az Alapkezelő Érintett Személyeinek személyes ügyleteire vonatkozó szabályzatban meghatározott értékekkel és korlátozásokkal összhangban:

- nem tűri el a korrupció semmilyen formáját, semmiféle módon, formában vagy jogrend alatt, ahol az előfordulhat, még abban az esetben sem, ha az adott országban vagy jogrendben lehetséges, hogy ezen cselekmények elfogadottak, eltűrtek vagy nem vitatottak;
- nem tűr el semmiféle olyan magatartást, amely közvetlenül vagy közvetve anyagi vagy bármely egyéb előny felajánlásával vagy elfogadásával jár valamely funkció vagy tevékenység ösztönzése vagy jutalmazása, illetve valaminek az eltűrése érdekében. Az ilyen magatartás abban az esetben sem tolerálható, ha kis összegű kifizetésekről van szó a szokásos tevékenységek vagy a kedvezményezett feladatai közé tartozó egyéb tevékenységek felgyorsítása, megkönnyítése vagy teljesítésük biztosítása céljából (ún. „ügymenetkönnyítő juttatás”). A tiltott előnyök közé tartoznak többek között az ingyenesen biztosított ajándékok és kedvezmények (az ajándékokra, a reprezentációs költségekre és az adományokra vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartozó tételek kivételével), valamely személy jogosulatlan alkalmazása, a megbízható és körültekintő vállalatvezetés elveinek nem megfelelő feltételek melletti hitelnyújtás, illetve általában minden olyan ügylet, amely a Csoport számára veszteséggel jár, a kedvezményezett számára pedig előnyt biztosít (pl. tartozások indokolatlan törlése és/vagy a piaci paramétereknek nem megfelelő kedvezmények vagy feltételek alkalmazása).

Az Alapkezelő azon alkalmazottai, akik bármely személytől anyagi vagy egyéb előnyre vonatkozó megkeresést vagy ajánlatot kapnak valamely funkció/tevékenység elvégzése vagy engedélyezése céljából, vagy ilyen jellegű megkeresésről vagy ajánlatról értesülnek, kötelesek ezt azonnal jelenteni a felettesüknek; a közvetlen felettes pedig köteles az általa kapott jelentést elbírálásra továbbítani az Alapkezelő Antikorrupciós Felelősének és a belső ellenőrzési funkció felé. A munkatársak az AV-27. sz. Visszaélések bejelentésével kapcsolatos szabályzatmeghatározott bejelentő csatornákat is használhatják a bejelentésre.

Amennyiben az Alapkezelő munkatársa korrupciós cselekményben vesz részt vagy elősegíti azt, illetve oly módon jár el, amely nincs összhangban a vonatkozó jogszabályokkal és/vagy a jelen Szabályzattal, az (az esetleges büntetőjogi következményeken túl) munkaügyi következményt, munkáltatói intézkedést von maga után. A következmény / intézkedés jellege és mértéke függ a vonatkozó jogi szabályozástól, a gondatlanság, szakmaiatlanság, hanyagság, hiba, valamint a cselekvéshez/mulasztáshoz kapcsolódó viselkedés szándékának mértékétől, figyelembe kell venni továbbá az ismétlődő jellegét, az érintett személy által végzett munkát és a beosztását, valamint minden olyan körülményt, ami az adott cselekménynél számításba vehető.

Az Alapkezelő megszünteti a kapcsolatot azon harmadik felekkel, amelyek – a Csoporttagokkal fennálló kapcsolatukkal összefüggésben – a szerződésben rögzített passzusok rendelkezései ellenére a korrupcióellenes szabályokat, ideértve a jelen Szabályzatot megsértve jártak el, fenntartva egyúttal a jogot arra, hogy a Csoportot és/vagy az Alapkezelőt ért esetleges kár esetén a Csoport és/vagy az Alapkezelő kártérítést is követeljen, amennyiben a korrupcióellenes rendelkezések megsértése a Csoport és/vagy az Alapkezelő számára jelentős kárt eredményez.

Az Alapkezelő Igazgatóságának, Felügyelő bizottságának vagy Közgyűlésének tagjai által elkövetett bármely szabálysértést az Igazgatóság megvizsgálja annak érdekében, hogy az adott üggyel kapcsolatban meghozza a szükséges intézkedéseket, összhangban az alkalmazandó jogszabályokkal.

A szankciók rendszerét attól függetlenül kell alkalmazni, hogy indult-e, folyamatban van-e, vagy lezárásra került-e büntető eljárás, mivel az ebben a szabályzatban foglalt elvek és szabályok attól függetlenül kerültek meghatározásra, hogy a szóban forgó köteleességszegés bűncselekménynek minősül-e.

### 3.2 A legnagyobb kockázatnak kitett területek

A nemzetközi normák alapján az Alapkezelő az alábbi területeket határozta meg, mint a kockázatnak leginkább kitett területek, vagy amelyek a legnagyobb eséllyel járulhatnak hozzá a korrupciós magatartáshoz:

- ajándékok és az egyéb reprezentációs kiadások,
- jótékonyági adományok és szponzori támogatások,
- kapcsolat harmadik féllel (kiszervezett tevékenységet végzők és más felek, akikkel együtt működik a Csoport, vagy az Alapkezelő),
- befektetések és egyéb eszközök vásárlása, kezelése és elidegenítése,
- alkalmazottak felvétele,
- ingatlanok vásárlása, kezelése és értékesítése.

Ezekon a területeken a zéró tolerancia érvényesítésének biztosítása érdekében az Alapkezelő az alábbi általános szabályokat alkalmazza működési folyamatai kezelése során:

- a felelősségi körök megosztása révén és az engedélyezési szintek megfelelő rendszerének létrehozásával elkülönítik a feladatokat, hogy elejét vegyék a funkciókon belüli átfedéseknek és az olyan operatív feladatokat, amelyek keretében a kritikus feladatok egyetlen személy ellenőrzése alatt koncentrálnak;
- egyértelműen és hivatalosan kijelölik a hatásköröket és felelősségi köröket, és ennek keretében pontosan megjelölik az operatív korlátokat, összhangban a szervezeten belül meghatározott feladatokkal és pozíciókkal;
- a tevékenységek elvégzését célzó megfelelő eljárásokat vezetnek be;
- megfelelő dokumentációs vagy informatikai eszközök alkalmazása révén biztosítják a nyilvántartások, műveletek és ügyletek nyomon követhetőségét;
- a döntéshozatali folyamatokat objektív kritériumokhoz kötik (pl. szállítói lista megléte, a munkatársak értékelésére és kiválasztására szolgáló objektív kritériumok stb.);
- ellenőrzési tevékenységeket végeznek és az ügyleteket felügyelik, és biztosítják ezeknek a tevékenységeknek a nyomon követhetőségét.
- biztosítandó a feladatok elkülönítése, a felelősségi körök pontos kijelölése és a megfelelő engedélyezési szintek megállapítása, a funkcionális átfedések vagy az olyan operatív feladat átadások elkerülése érdekében, amelyek a kritikus tevékenységeket egyetlen egyénhez koncentrálnak,
- biztosítandó a hatáskörök és felelősségek egyértelmű és dokumentált kijelölése, a működési korlátok kifejezett feltüntetésével, a kijelölt feladatokkal és a szervezeti struktúrára belül betöltött pozíciókkal összhangban,
- biztosítandó az említett tevékenységek végrehajtására vonatkozó helyes módszerek kidolgozása,
- biztosítandó a dokumentumok, ügyletek és műveletek nyomon követhetősége, megfelelő dokumentáció vagy informatikai módszer révén,
- biztosítandó az előre meghatározott objektív kritériumokhoz kötött döntéshozatali folyamatok meghatározása (pl.: objektív kritériumok a munkavállaló értékelésére és kiválasztására stb.),
- biztosítandó a vállalati ügyletekre vonatkozó ellenőrzési és felügyeleti tevékenységek megléte és nyomon követhetősége.

A hatékony korrupcióellenes tevékenység érdekében az adminisztratív és számviteli eljárásoknak, valamint a pénzmozgások belső ellenőrzésével kapcsolatos eljárásoknak való megfelelés szintén alapvető fontosságú annak biztosítása érdekében, hogy a kifizetések és az ügyletek pontosan kerüljenek megjelenítésre az Alapkezelő és az Alapok könyveiben és nyilvántartásaiban. Ebből a célból az Alapkezelő szervezeti és ellenőrzési szabályokat, valamint egyedi pénzügyi és igazgatási iránymutatásokat hozott létre



annak érdekében, hogy megbízható és valós képet biztosítson a vállalat pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről.

### **3.2.1 Ajándékok és reprezentációs költségek**

Az Alapkezelő nem tartja elfogadhatónak, hogy bárki ajándékok vagy egyéb reprezentációs költségek révén megpróbálja befolyásolni a kedvezményezettet és ezáltal a döntéshozói függetlenséget, vagy rávegye arra, hogy előnyöket biztosítson számára, ezért tilos:

- azon ajándékok átadása, előnyök ígéretének tétele vagy bármilyen jellegű előny nyújtása, amely a szokásos kereskedelmi és/vagy intézményi udvariasságon túlnak tekinthető, azaz a Csoporttal kapcsolatos bármely tevékenység gyakorlásának és/vagy tevékenységének gyakorlása során kedvezmények szerzésére alkalmas eszközként értelmezhető;
- mérsékelt értéket meghaladó ajándékok vagy bármely más olyan előny elfogadása saját részre vagy más számára, amely meghaladja a szokásos üzleti udvariasságban megszokott értéket és amely alkalmas arra, hogy a kedvezményezett ítélőképességét, függetlenségét és a megfelelő magatartását csorbítsa.

Az ugyanazon személytől vagy szervezettől származó vagy ahhoz érkező, egy naptári évben a 150 euró értéket meg nem haladó ajándékok vagy egyéb hasznok, ösztönzők (például sporteseményekre, bemutatókra vagy rendezvényekre szóló meghívások, ingyenes jegyek stb.) szerény értékű üzleti udvariasságnak minősülnek. A 150 eurót meghaladó értékű ajándékok vagy egyéb előnyök kivételesen elfogadhatók, figyelembe véve az adományozó és/vagy a megadományozott személyét, de csak észszerű korlátokon belül, a Compliance&AML Officer előzetes engedélyével, az AV-13. sz. vezérigazgatói utasítás 1. sz. mellékletében (Ösztönzők) foglaltakkal összhangban.

Az ajándékokra és egyéb hasznokra vonatkozó éves adhatósági értékhatár nem vonatkozik az Alapkezelő saját alkalmazottainak és az ISP csoport alkalmazottainak adott ebédekre, vacsorákra, egyéb eseményekre, vendéglátóipari, szórakoztatási költségekre, amennyiben szigorúan az üzleti kapcsolatok ápolásához köthetők és észszerűnek tekinthetők a szokásos üzleti udvariasság általánosan elfogadott gyakorlatait figyelembe véve.

Az ajándék adása semmilyen körülmények között nem jelentheti készpénz juttatását a kedvezményezett részére. Amennyire lehetséges, a nyújtandó ajándékoknak és az egyéb előnyöknek az Alapkezelőre utalónak kell lennie (pl. márkajelzéssel ellátott ajándékok).

Minden esetben a következő minimumkövetelményeknek kell megfelelni:

- az ajándékok és az egyéb reprezentációs költségek egyedi belső szabályok tárgyát képezik, amelyekben meghatározásra kerülnek a szerepek, a felelősségi körök és a hatáskörök;
- az ajándékoknak és az egyéb reprezentációs költségeknek minden esetben nyomon követhetők (meghatározva azok jellegét és célját, a kedvezményezettet, az ajándékok vagy kiadások típusát és értékét, szükség esetén az erre vonatkozó engedélyezést is). A nyomon követhetőség nem szükséges, amennyiben azt a Csoport alkalmazottai vagy képviselői ugyanazon személytől vagy szervezettől kapják, és amennyiben ezek értéke nem haladja meg egy naptári évben a 150 eurót.

### **3.2.2 Jótékonyági adományok és szponzoráció**

Az Alapkezelő nem ad jótékonyági adományt és nem nyújt szponzori támogatást olyan céllal, hogy ennek révén kedvező bánásmódban részesüljön. Amennyiben mégis adna jótékonyági adományt vagy szponzori támogatást, abban az esetben a jelen Szabályzatban meghatározott átláthatósági és elszámoltathatósági követelményeknek kell megfelelnie olyan eljárások révén, amelyek célja a potenciális korrupciós magatartások megelőzése.

Az alábbi minimum követelményeket minden esetben be kell tartani:

- A jótékonyági adományok és a szponzori támogatások külön belső szabályozás alá kell, hogy tartozzanak, amelyben a szerepek, a felelősségi körök és a hatáskörök is szabályozásra kerülnek;
- a jótékonyági adományok vagy szponzori támogatások kedvezményezettjei csak olyan szervezetek lehetnek, amelyeket a jogszabályoknak megfelelően hoztak létre, és amelyek tevékenysége nem ellentétes az ISP Csoport etikai elveivel, ezen felül jótékonyági adományok kizárólag nonprofit szervezeteknek adhatók;
- a szponzori támogatásban részesültek részére egyidejűleg nem nyújtható jótékonyági adomány is;
- jótékonyági adomány vagy szponzori támogatás nem nyújtható politikai pártnak, mozgalomnak vagy ezek szervezeteinek, továbbá szakszervezeteknek, jóléti egyesületeknek, kluboknak (például: Lions, Rotary), szabadidős egyesületeknek és rekreációs csoportoknak, engedélyezett és/vagy jogilag elismert magániskoláknak. Kivételt képeznek ezalól a különleges társadalmi, kulturális vagy tudományos értéket képviselő kezdeményezések. Ezeket engedélyeztetni kell az Alapkezelő Antikorrupciós Felelősével.
- A kedvezményezettet át kell világítani annak érdekében, hogy:
  - o elemezhető legyen a kedvezményezett jellege és létrehozásának célja;
  - o igazolható legyen a kedvezményezett megbízhatósága és jó hírneve, különös figyelemmel a bűnügyi nyilvántartásra és/vagy az esetleges vádemelésekre;
  - o igazolható legyen, hogy megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak tevékenysége végzése során;
  - o azonosíthatók legyenek az esetleges kockázatok a kedvezményezettel kapcsolatban;
- a kedvezményezettnek hivatalos formában kötelezettséget kell vállalnia a vonatkozó korrupcióellenes jogszabályok és a jelen szabályzat elveinek betartására;
- minden kifizetést annak az erre felhatalmazott személynek kell jóváhagynia, akinek erre kiterjed a hatásköre;
- a kifizetéseket kizárólag a kedvezményezett folyószámlájára lehet teljesíteni, a kifizetések készpénzben, a kedvezményezett országától eltérő országban vezetett számlára, vagy másik fél részére történő teljesítése nem megengedett;
- a kifizetéseknek nyomon követhetőnek kell lennie, a kapcsolódó dokumentumokat, beleértve az elektronikus formátumot és a távközlési formátumot is (a kifizetés jellegéről és céljáról, elvégzett ellenőrzésekről, jóváhagyási folyamatról, folyósítás módjáról) meg kell őrizni, hogy az okok és hatáskörök a későbbiekben is megállapíthatók legyenek.

### **3.2.3 Harmadik felekhez fűződő viszonyok (beszállítók és más felek, akik a Csoporttal vagy az Alapkezelővel kapcsolatban állnak)**

Az Alapkezelőnek a harmadik felekkel – szállítókkal, ügynökökkel, tanácsadókkal, szakértőkkel, üzleti partnerekkel, független vállalkozókkal, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekkel és a Csoporttal, illetve az Alapkezelővel együttműködő más személyekkel vagy szervezetekkel (a társadalmi célú kezdeményezéseket is beleértve) – folytatott ügyleteiben minden esetben figyelembe kell vennie az említett személyek vagy szervezetek szakmaiságát, szakértelmét, versenyképességét és feddhetetlenségét. A szóban forgó ügyletek során az előírások lehető legteljesebb betartása mellett kell eljárni az esetleges korrupció megelőzését szolgáló eljárások alkalmazásával.

Az alábbi alapelveket minden esetben be kell tartani:

- az ügyletek megkezdése előtt megfelelő átvilágítást kell végezni, különös tekintettel az alábbiakra:
  - o vállalkozás esetén meg kell határozni a tulajdonosi láncot, a tényleges tulajdonosok személyét, az irányítási és ellenőrzési feladatkörrel megbízott személyeket, valamint feltárni a vállalkozás pénzügyi helyzetét;



- ellenőrizni kell a harmadik fél megbízhatóságát és reputációját, különös figyelemmel az esetleges büncselekménnyel kapcsolatos érintettségre; cégek, egyéb jogi személyek és szervezetek esetén ezen ellenőrzésnek ki kell terjednie a tényleges tulajdonosokra és azokra, akik az irányítási/felügyeleti jogkört gyakorolják;
  - ellenőrizni kell a szerződés teljesítéséhez szükséges szakértelem és szakmai tapasztalat meglétét;
  - a jogszabályoknak való megfelelés érdekében meg kell határozni a betartandó jogszabályi előírásokat;
  - meg kell határozni a harmadik féllel kapcsolatos kockázatokat;
- az ügyletet szabályozó szerződésnek tartalmaznia kell a harmadik fél kötelezettségvállalását, hogy betartja az alkalmazandó korrupcióellenes jogszabályokat és a jelen szabályzatban meghatározott elveket, valamint azokat a kikötéseket, amelyek feljogosítják az Alapkezelőt, hogy a szerződést a hatály lejártá előtt felmondja és követelje a nem teljesítésből eredő veszteségei megtérítését;
  - az ügyletet szabályozó szerződésnek tartalmaznia kell a harmadik fél kötelezettségvállalását, miszerint jelenti az Alapkezelő Antikorrupciós Felelőse felé, ha bármely személy anyagi vagy egyéb előnyt kínál a számára (vagy ilyen megkeresésről értesül) a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamely feladat/tevékenység teljesítése vagy a teljesítés elmulasztása fejében;
  - bármely kifizetés kizárólag az ügyletben érintett harmadik fél bankszámlájára teljesíthető; a bankszámlát lehetőség szerint a Csoporthoz tartozó banknál kell vezetni. A Csoporthoz tartozó banknál történő számlanyitás esetén a tulajdonosi lánc, a tényleges tulajdonosok, valamint az irányító és ellenőrző hatáskörrel megbízott személyek azonosítására, valamint a harmadik fél jó hírének ellenőrzésére vonatkozó, a fentiekben meghatározott átvilágítási követelmények teljesítettnek tekintendők;
  - tilos a készpénzben történő kifizetés, a nem a harmadik fél székhelye szerinti országba, illetve a nem a harmadik fél személy vagy szervezet számára történő kifizetés;

A felsorolt ellenőrző intézkedések szabványos szerződéses rendelkezéssel is teljesíthetők, amennyiben az érintett fél kijelenti, hogy a vállalkozás, illetve a tényleges tulajdonosok ellen büntető ítélet meghozatalára és/vagy vádemelésre nem került sor; az alkalmazandó jogszabályoknak való megfelelés tekintetében a felsorolt ellenőrző intézkedések szerződéses rendelkezéssel is teljesíthetők, amennyiben mindkét fél vállalja, hogy betartja az alkalmazandó előírásokat.

- Az ügyletet szabályozó szerződésnek tartalmaznia kell a harmadik fél kötelezettségvállalását a vonatkozó korrupcióellenes jogszabályok és a jelen Szabályzatban foglalt elvek betartására, valamint azokat a kikötéseket, amelyek feljogosítják az Alapkezelőt, hogy a szerződést a hatály lejártá előtt felmondja és követelje a nem teljesítésből eredő veszteségei megtérítését;
- az ügyletet szabályozó szerződésnek tartalmaznia kell a harmadik fél kötelezettségvállalását, miszerint jelenti az Alapkezelő érintett vezetője felé, ha bármely személy anyagi vagy egyéb előnyt kínál a számára (vagy ilyen megkeresésről értesül) a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamely feladat/tevékenység teljesítése vagy a teljesítés elmulasztása fejében;
- bármely kifizetés kizárólag az ügyletben érintett harmadik fél bankszámlájára teljesíthető;
- tilos a készpénzben történő kifizetés, a nem a harmadik fél székhelye szerinti országba, illetve a nem a harmadik fél személy vagy szervezet számára történő kifizetés;

Megjegyzendő, hogy a beszerzések szinte teljes mértékben ki vannak szervezve a CIB Bank Zrt-hez, és azokra a CIB Bank Zrt. által meghatározott szabályok az irányadók. A CIB Bank Zrt. beszerzéssel kapcsolatos szabályai az ISP szabványain alapulnak. A CIB Bank Zrt. Korrupcióellenes szabályzata elérhető az alábbi linken:

[https://www.cib.hu/document/documents/CIB/kommunikacio/CSR/antikorrupc\\_politika\\_200923.pdf](https://www.cib.hu/document/documents/CIB/kommunikacio/CSR/antikorrupc_politika_200923.pdf).

Az áruk és szolgáltatások beszerzésére vonatkozó eljárások és a szakértői tevékenységgel történő megbízások (pl. jogi, adózási, műszaki, munkajogi, igazgatási és szervezeti tanácsadási szolgáltatások, közvetítői megállapodások, ügynöki megállapodások, közvetítőikkel kötött egyéb megállapodások stb.) tekintetében be kell tartani az alábbi minimális előírásokat:

- az áruk, szolgáltatások és a szakértői tevékenységgel kapcsolatos szolgáltatások beszerzésével kapcsolatos folyamatok a szerepkörökre, felelősségi körökre és a jóváhagyási hatáskörökre vonatkozó egyedi belső szabályok hatálya alá tartoznak; a beszerzési igényekhez, megbízásokhoz, a szerződések végrehajtásához, valamint a megrendelések kiadásához a hatáskörökre és a delegálásra vonatkozó szabályok alapján meghatalmazott személyek jóváhagyására van szükség;
- az áruk és szolgáltatások szállítót és a szakértőt a belső szabályzatokban meghatározott kritériumok alapján, általában ajánlati felhívás útján, de minden esetben több ajánlat alapján kell kiválasztani. A belső szabályzatok előírhatják azokat az eseteket, amikor ettől az eljárástól egyedi igények és indokok (például különleges tanácsadói szolgáltatások és jogi szolgáltatások) alapján az átvilágítás kötelezettségek teljesítésének sérelme nélkül el lehet tekinteni;
- az alvállalkozói megállapodás keretében végzett tevékenységek kiszervezésére olyan szerződéses kikötéseket kell meghatározni, amelyek előírják a szerződést végrehajtó szervezet előzetes hozzájárulását;
- a számlák/díjak kifizetését a kapcsolódó kiadásokra vonatkozó hatáskörrel rendelkező személyek kell, hogy engedélyezzék, amelyet alá kell támasztani a szerződés teljesítésének / szállítás megtörténtének és a számlán szereplő összeg megfelelőségének igazolásával; tilos olyan összeg kifizetése, amely a szerződéses kapcsolat alapján nem megfelelően alátámasztott;
- biztosítani kell a tevékenység ellenőrzését (különös tekintettel a termék/szolgáltatás beszállítójának, illetve a szakértő kiválasztásának észszerűségére, továbbá a kiadás relevanciájára és megfelelőségére), valamint papír alapon vagy elektronikusan megőrizni a termék/szolgáltatás beszerzésével, illetve a szakértői megbízással kapcsolatos kötelezettségvállalással összefüggő valamennyi dokumentációt annak érdekében, hogy az alapul szolgáló okok és felelőségek rekonstruálhatók legyenek.

Megjegyzendő végezetül, hogy az Alapkezelő kiszervezett szolgáltatója, a CIB Bank Zrt. és az Alapkezelő megfelel az Anyavállalat, az Intesa Sanpaolo által kiadott „Beszerzési szabályzatban” foglalt előírásoknak.

Az Alapkezelő által a CIB Bank Zrt. részvétele nélkül végrehajtott 500 EUR értéket el nem érő kis összegű beszerzések (pl. kávé, víz, tej stb.) nem tartoznak a fentiekben említett korlátozások hatálya alá.

### **3.2.4 Befektetések és más eszközök vétele, kezelése és a velük való rendelkezés**

Megjegyzendő, hogy az Alapkezelő kizárólag az AV-2 Működési szabályzatában engedélyezett értékpapír-ügyletekben vesz részt. Az Alapkezelő AV-2 szabályzata a saját számlás kereskedéssel kapcsolatban az alábbi szabályozást írja elő: Az Alapkezelő saját eszközei kizárólag

- az Alapkezelő által kibocsátott befektetési alapok befektetési jegyeibe,
- az ISP csoporthoz tartozó társaságok által kibocsátott értékpapírokba,
- az ISP Csoporthoz tartozó bankoknál elhelyezett likvid lekötött betétekbe,
- az Európai Unió és OECD tagállamok által kibocsátott állampapírokba, valamint
- fedezeti ügyletekben származtatott eszközökbe fektethetők be.

A jelen Szabályzat kibocsátásakor az Alapkezelő nem végez egyéb befektetési tevékenységet, illetve egyéb eszközök vásárlását, kezelését és eladását. A jövőre nézve az Eurizon Capital SGR S.p.A. alábbi szabályait kell követni és alkalmazni.

Az Alapkezelő nem fogadja el a nem teljes mértékben átlátható tőkebefektetések (más vállalkozásokba történő közvetlen vagy közvetett, minősített vagy minősítetlen befektetések és hasonló befektetési formák)

vagy egyéb eszközök (például nem teljesítő hitelek, üzleti egységek, áruk és jogi ügyletek meghatározott csoportjai) megvásárlásával, kezelésével vagy eladásával kapcsolatban kedvezményes elbánás megszerzésére vagy kedvezményes elbánás biztosítására irányuló eljárásokat. A fenti alapelv elsősorban az alábbi területekre vonatkozik:

- az egyes ügyletekre vonatkozó megvalósíthatósági tanulmányok és/vagy az üzleti lehetőségek beazonosítása;
- a szerződéskötést megelőző ügyletek kezelése, a szerződések megkötésére irányuló előzetes tevékenységek és a szerződések teljesítése;
- tőkebefektetések és egyéb eszközök megvásárlásával, kezelésével és eladásával kapcsolatos feladatok kezelése.

Az alábbi minimális követelményeket minden esetben be kell tartani:

- a tőkebefektetések és egyéb eszközök megszerzésére, kezelésére és eladására vonatkozó eljárásokat a szerepkörökre, felelősségi körökre és a kiadásokkal kapcsolatos hatáskörökre vonatkozó egyedi belső szabályzatokban kell szabályozni; megfelelő engedélyezési szinteket kell meghatározni, beleértve a hatáskörökre és a delegálásra vonatkozó szabályokon belül a szerződéskötést megelőző és a szerződésteljesítési szakaszokban, valamint a szerződéses ügyletek kezelése során a jóváhagyási, illetve tárgyalási hatáskör gyakorlására felhatalmazott személyek megnevezését;
- megfelelő átvilágítást kell végezni a befektetésre kiszemelt vállalkozások és a szerződő fél tekintetében, a harmadik felekre vonatkozó kritériumokhoz hasonló kritériumok alapján;
- a folyamatok egyes szakaszait más és más, egyértelműen azonosítható személyeknek kell végrehajtaniuk, és azokat gyártó és ellenőrző mechanizmusnak kell támogatnia;
- valamennyi tevékenységről teljes körű nyilvántartást kell vezetni, és valamennyi dokumentációt meg kell őrizni – beleértve az elektronikus vagy nem papíralapú dokumentációt is – az indítékok és felelősségi körök megfelelő rekonstruálhatóságának biztosítása érdekében.

### **3.2.5 Munkatársak felvétele**

Megjegyzendő, hogy az Alapkezelő munkatársainak felvétele a CIB Bank Zrt. személyzeti osztályához került kiszervezésre.

Az Alapkezelő a munkavállalók felvételével kapcsolatos eljárásai a méltányosságon alapulnak, és kizárnak mindenfajta részrehajlást. Ebben a tekintetben az Alapkezelő és kiszervezett HR szolgáltatója, a CIB Bank Zrt. átlátható és dokumentálható módon jár el, és olyan eljárásokat vezet be, amelyek célja az esetlegesen korrupciónak minősülő cselekmények megelőzése.

Az alábbi minimális követelményeket minden esetben be kell tartani:

- a munkaerő felvételére a szerepkörökkel, felelősségi körökkel és kiadási hatáskörökkel kapcsolatos konkrét belső szabályok vonatkoznak;
- a munkaerő-felvételi folyamatot külön erre a célra létrehozott egység keretében kell központosítani, amelynek célja, hogy a költségvetési korlátok és a belső fejlesztési tervek alapján felmérje a felvételt igénylő egységek szükségleteit;
- a munkavállalókat a potenciális jelöltekről készült előzetes lista alapján kell kiválogatni, kivéve a szakképesítést igénylő szakembereket, a védett munkavállalói kategóriákat és a vezetői pozíciókra kiválasztott személyeket; a munkaerő-felvételt egységes és szabványos információk elektronikus vagy nem papíralapú formában történő gyűjtésével kell elősegíteni, lehetővé téve a profilkészítést az egyes jelöltekről;
- a jelöltek összehasonlító értékelését az adott munkakörhöz szükséges kompetenciákkal, szakértelemmel és tapasztalattal kapcsolatos kritériumok alapján kell elvégezni; a munkaerő-felvételt megelőzően megfelelő átvilágítást kell végezni az alábbi célokból:
  - ellenőrizni kell a jelölt megbízhatóságát és jó hírét, különös tekintettel az adott személy elleni esetleges korábbi büntető ítéletekre és/vagy vádemelésre;

- meg kell határozni a jelölttel kapcsolatos kockázatokat;
- meg kell határozni a megfelelő engedélyezési szinteket, beleértve a hatáskörökre és a delegálásra vonatkozó szabályokon belül a munkaerő-felvétel jóváhagyására kifejezetten felhatalmazott személyek meghatározását a szervezeti kereten belül betöltendő pozíció fontosságának megfelelően;
- a folyamatok egyes szakaszait más és más, egyértelműen azonosítható személyeknek kell végrehajtaniuk, és azokat gyártó és ellenőrző mechanizmusnak kell támogatnia;
- teljes körű nyilvántartást kell vezetni a munkaerő-felvételi folyamattal kapcsolatos tevékenységekről és az összes dokumentumról (önéletrajzok, jelentkezési lapok, munkaszerződések stb.), és valamennyi dokumentációt meg kell őrizni – beleértve az elektronikus vagy nem papíralapú dokumentációt is – az indítékok és felelősségi körök megfelelő rekonstruálhatóságának biztosítása érdekében.

Az AV-13 Összeférhetetlenségi szabályzat előírja, hogy bármely munkatárs felvételét megelőzően a leendő munkavállalónak ki kell tölteni az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatot, és az általa megadott személyes adatok alapján el kell végezni a jogszabályoknak megfelelő összeférhetlenségi értékelést. Az értékelés a nyilvánosan hozzáférhető cégnyilvántartáson, valamint a pénzügyi szolgáltatók az MNB által karbantartott névjegyzékén alapul. A munkatársak felvételére az említett értékelés és az Alapkezelő Compliance&AML Officerének végleges jóváhagyását követően kerülhet sor. A leendő munkatárs felvételét megelőzően bankbiztonsági értékelést is kell végezni. Ezt az értékelést az Alapkezelő kiszervezett szolgáltatója, a CIB Bank Zrt. Bankbiztonsági Osztálya végzi el.

### **3.2.6 Ingatlanvásárlás, -kezelés és -értékesítés**

Megjegyzendő, hogy a jelen Szabályzat kibocsátásakor az Alapkezelő nem végez semmiféle ingatlankezelési és értékesítési tevékenységet. Amennyiben ingatlanvásárlásra kerülne sor, abban a CIB Bank Zrt. működne közre, mivel a beszerzési tevékenységek a CIB Bank Zrt-hez kerültek kiszervezésre. A jövőre nézve az Eurizon Capital SGR S.p.A. alábbi szabályait kell követni és alkalmazni.

Az Alapkezelő átlátható ingatlankezelési módszereket vezet be, amelyek csökkentik az eljárások részrehajlásának kockázatát. A fenti alapelv elsősorban az alábbi területekre vonatkozik:

- a befektetési vagy értékesítési lehetőségek meghatározása és kiválasztása;
- ingatlanok vásárlása, kezelése és értékesítése;
- bérleti szerződések kezelése.

Az ilyen jellegű tevékenységekkel kapcsolatban a Csoport kifejezetten kizár minden olyan magatartást, amely a piactól eltérő feltételek mellett ingatlan eszközök megszerzésének ígéretét, koncesszióját vagy megszerzését vonja maga után, vagy amelynek célja személyes érdekek vagy a Csoport érdekeinek indokolatlan előmozdítása, illetve amely korrupciós cselekménynek minősülhet.

Az alábbi minimális követelményeket minden esetben be kell tartani:

- az ingatlan eszközök megvásárlására, kezelésére és értékesítésére a szerepkörökkel, felelősségi körökkel és kiadási hatáskörökkel kapcsolatos konkrét belső szabályok vonatkoznak;
- megfelelő engedélyezési szinteket kell meghatározni, beleértve a hatáskörökre és a delegálásra vonatkozó szabályokon belül az ingatlan eszközök megvásárlása, kezelése vagy értékesítése, illetve a bérleti szerződések kezelése során a jóváhagyási, illetve tárgyalási hatáskör gyakorlására felhatalmazott személyek megnevezését;
- megfelelő átvilágítást kell végezni a szerződő fél tekintetében, a harmadik felekre vonatkozó kritériumokhoz hasonló kritériumok alapján;
- független szakértők által készített értébecslések segítségével ellenőrizni kell a vételár/eladási ár, illetve a felszámított/kifizetett bérleti díjak az eszköz piaci árak való megfelelését, amennyiben az átvilágítás során korrupció gyanúja merül fel;
- a folyamatok egyes szakaszait más és más, egyértelműen azonosítható személyeknek kell végrehajtaniuk, és azokat előállítói és ellenőrzői mechanizmusnak kell támogatnia;

- valamennyi tevékenységről teljes körű nyilvántartást kell vezetni, és valamennyi dokumentációt meg kell őrizni – beleértve az elektronikus vagy nem papíralapú dokumentációt is – az indítékok és felelősségi körök megfelelő rekonstruálhatóságának biztosítása érdekében.

#### **4. SZEREPEK ÉS FELADATKÖRÖK**

Az alábbi szakaszokban a vezető testületek és vállalati funkciók a jelen Szabályzat céljával szorosan összefüggő feladatait mutatjuk be. A feladatok és felelősségi körök teljes körű bemutatása az egyes vezető testületek esetében az Alapszabályban, a működésükre vonatkozó szabályzatban és az integrált belső ellenőrzési rendszerre vonatkozó csoportszabályzatban, az egyes szervezeti egységek esetében pedig az egyes funkciókat leíró vonatkozó szabályzatokban található meg.

##### **4.1 Igazgatóság**

Az Alapkezelő Igazgatósága:

- a Compliance&AML Officer javaslatára megvizsgálja és jóváhagyja a jelen szabályzatot, és azt a vezérigazgatón keresztül végrehajtja;
- megvizsgálja a Compliance&AML Officere által a féléves időszakos jelentése részeként biztosított, az ellenőrzésre vonatkozó tájékoztatást.

A korrupciós kockázat felügyeletével kapcsolatos adatközlést előterjeszti a Felügyelő Bizottság felé.

##### **4.2 Pénzügyi beszámolásért felelős tisztviselő (Financial Reporting Officer)**

Az Alapkezelő gazdasági és pénzügyi eredményeinek helyes és megfelelő időben történő bemutatása – különös tekintettel a korrupcióval összefüggő kockázatra – a korrupcióellenes harc hatékonyságának egyik előfeltétele. A pénzügyi beszámolásért felelős tisztviselő konkrét feladatai közé tartozik az Alapkezelő alaptőkéjének és gazdasági és pénzügyi helyzetének a valóságnak megfelelő és pontos bemutatása.

##### **4.3 A Compliance&AML Officer**

A Compliance&AML Officer – mint a pénzmosás-ellenes intézkedésekért felelős vezető és a gyanús ügyletek jelentésével megbízott képviselő (a továbbiakban többek között: „Compliance&AML Officer”) – elkészíti és az Igazgatóság elé terjeszti az Anti-korrupciós szabályzatot, és gondoskodik a korrupciós kockázat nyomon követéséről.

A Compliance&AML Officer félévente beszámol róla, hogy az Alapkezelő szervezeti egységei és a harmadik felek betartják-e a jelen Szabályzatban foglaltakat, továbbá ő felel az Etikai kódex végrehajtásáért is.

A Compliance&AML Officer tölti be a „pénzmosás-ellenes funkciót”, amely többek között a korrupciós kockázat nyomon követéséért is felelős. A Funkció ennek érdekében független az operatív egységektől, és minőségi és mennyiségi szempontból megfelelő – többek között anyagi – erőforrásokkal rendelkezik saját feladatai ellátásához.

A pénzmosás-ellenes intézkedésekért felelős vezető (azaz az Alapkezelő Compliance&AML Officere) tölti be az Alapkezelő Antikorrupciós Felelősének tisztét is, és ebben a feladatkörében:

- az illetékes egységeken keresztül gondoskodik az átvilágítási eljárásról az 5.9. bekezdésben meghatározott esetekben;
- adott esetben jóváhagyja a jelen Szabályzatban foglalt alapelvektől való esetleges eltéréseket;
- felügyeli a kapcsolattartást a szabályozó és felügyeleti hatóságokkal korrupcióellenes ügyekben, és tájékoztatja az Alapkezelő jogtanácsosát, megbízott ügyvédjét;



A korrupciós kockázat ellenőrzése tekintetében a Compliance&AML Officer az értékesítési, portfóliókezelési, operáció és kiszervezés terület, a vezérigazgató és a kockázatkezelő által összegyűjtött információkat használja fel az alábbi tevékenységek során:

- az Alapkezelő jogtanácsosának, megbízott ügyvédjének segítségével figyelemmel kíséri a nemzeti és nemzetközi szabályozási keret alakulását, és értékeli annak a folyamatokra és a belső eljárásokra gyakorolt hatását; a magyarországi korrupcióellenes szabályozási keretet illetően a Compliance&AML Officer elkészíti és rendszeresen frissíti a legfontosabb helyi jogszabályok összefoglalását tartalmazó dokumentációt;
- elvégzi a belső folyamatok és eljárások kockázatértékelését azoknak a korrupció elleni hatékonysága tekintetében, és az illetékes szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatot tesz a korrupciós kockázatok megfelelő felügyeletének biztosításához szükséges vagy célszerű szervezeti és eljárási változtatásokra;
- tanácsot ad és segítséget nyújt a vezető testületek és szervezeti egységek részére vesztegetésellenes ügyekben a jelen Szabályzat és az ezzel összefüggő végrehajtási rendelkezések alkalmazása során;
- megtervezi a korrupció elleni küzdelem első és második szintű ellenőrzési pontjait;
- együttműködik az illetékes funkciókkal a hatékony kommunikációs csatornák és képzési eszközök létrehozása érdekében, meghatározza a korrupció-ellenes képzés szükségességét, és kidolgozza a kapcsolódó képzések tartalmát;
- gondoskodik a vezető testületek felé benyújtandó közvetlen beszámolókról.

#### **4.4 Kockázatkezelési funkció**

Az Alapkezelő Kockázatkezelésért felelős vezetője a Compliance&AML Officerrel közösen dolgozza ki a törvényességi kockázatok értékelésére szolgáló módszereket oly módon, hogy azok a működési kockázatok kezelését szolgáló saját eszközeivel és módszereivel való szinergiákon alapuljanak. A kockázatkezelésért felelős vezető többek között az ellenőrzései során értékeli az Alapkezelő által a korrupció-ellenes küzdelem érdekében bevezetett intézkedések megfelelőségét, hatásosságát és hatékony végrehajtását, továbbá javaslatot tesz a vezető testületek felé a kockázatok csökkentését szolgáló esetleges intézkedésekre.

#### **4.5 Az Alapkezelő jogtanácsosa, megbízott ügyvédje**

Az Alapkezelő jogtanácsosa, megbízott ügyvédje

- az alkalmazandó korrupció-ellenes szabályok és törvények azonosításával segíti a Compliance&AML Officer munkáját;
- tanácsot ad a Compliance&AML Officernek, és felhívja a figyelmét a belső folyamatok és eljárások, szerződések és nyomtatványok jogszabályi megfelelőségével kapcsolatos esetleges hiányosságokra, valamint a hatékonysággal kapcsolatos fontosabb problémákra;
- kapcsolatot tart az igazságügyi hatóságokkal a korrupciót érintő jogszabályoknak való megfeleléssel kapcsolatos ügyekben, és folyamatosan tájékoztatja erről a Compliance&AML Officeret;
- figyelemmel kíséri az Alapkezelőt érintő jogi szabályozás alakulását, és erről tájékoztatja a szervezeti egységeket.

#### **4.6 Értékesítési- és Marketing terület**

Az Értékesítési és Marketing terület biztosítja, hogy az Alapkezelő jó hírnevét erősítő kezdeményezések kezelésére (közösségi és kamarai kapcsolatok, PR-tevékenység stb.) a jelen Szabályzatban és a Csoport korrupcióellenes iránymutatásaiban foglaltaknak megfelelően kerüljön sor.



#### **4.7 Személyzeti Osztály**

A Személyzeti funkció a CIB Bank Zrt-hez került kiszervezésre. A CIB Bank Személyzeti Osztálya az irányítása alá tartozó irodákon keresztül:

- kidolgozza a munkatársak kiválasztási, felvételi és irányítási folyamatát, összhangban a Csoport és az Alapkezelő a korrupcióellenes küzdelemmel kapcsolatos, a Csoportszintű iránymutásokban és a jelen Szabályzatban meghatározott alapelveivel;
- elbírálja azoknak a munkatársaknak az ügyét, akiknek az esetében kifogás merült fel a korrupció elleni küzdelemre vonatkozó belső szabályozásokban meghatározott elvek be nem tartásával kapcsolatban, és adott esetben fegyelmi eljárást indít ellenük;

#### **4.8 Operatív területek**

Az Operatív területek:

- a Compliance&AML Officerrel együttműködésben és annak tanácsai alapján elemzik és bevezetik – a többek között a kockázatértékelési tevékenységek alapján bevezetésre kerülő – szervezeti változásokat és fejlesztési folyamatokat;
- a Compliance&AML Officerrel egyeztetve kidolgozzák a vállalati folyamatokat, és felügyeli a belső korrupcióellenes szabályok karbantartását és közzétételét.

#### **4.9 A CIB Bank Zrt. Beszerzési területe**

A Vagyonkezelés, Általános Szolgáltatások és Beszerzés szinte teljes mértékben kiszervezésre került a CIB Bank Zrt-hez.

CIB Bank Zrt.:

- gondoskodik róla, hogy az Alapkezelő a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezze a hozzá kiszervezett beszerzési tevékenységét;
- gondoskodik róla, hogy az Alapkezelő a csoportszintű Anti-korrupciós szabályzatokban és a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezze ingatlankezelési tevékenységét.

#### **4.10 Egyéb operatív funkciók**

Az Alapkezelő operatív, üzleti és támogatási funkciói elsősorban a korrupciós kockázatok kezelésének folyamatáért felelősek: ezeknek az egységeknek a feladata, hogy azonosítsák, értékeljék, nyomon kövessék, csökkentsék és jelentsék a szokásos tevékenységből eredő korrupciós kockázatokat az Integrált belső ellenőrzési rendszerre vonatkozó csoportszabályzatban meghatározott kockázatkezelési eljárásban foglaltaknak megfelelően.

Az Alapkezelő operatív funkciói megfelelnek a társasági folyamatokban és eljárásokban foglalt előírásoknak, azok alkalmazását megfelelő első szintű ellenőrző intézkedésekkel ellenőrzik, hogy biztosítsák a tevékenységek megfelelő elvégzését a jelen Szabályzatban foglaltaknak való megfelelés biztosítása érdekében.

Az Alapkezelő operatív funkció az alábbi feladatokat is ellátják:

- lehetséges magas korrupciós kockázat esetén fokozott átvilágítási tevékenységeket végeznek a társasági folyamatoknak és eljárásoknak megfelelően;
- előzetesen kidolgozott képzési tervek alapján korrupcióellenes képzési programokban vesznek részt.

#### **4.11 Belső ellenőrzési terület**

A belső ellenőrzési funkció feladata a korrupcióellenes ellenőrzések megfelelőségének és hatékonyságának értékelése, valamint az értékelések megállapításainak jelentése a vezető testületek felé a rendszeres jelentéstételi feladatai részeként. Amennyiben bejelentés érkezik kötelességszegésről vagy a jelen Szabályzatban meghatározott alapelvek vagy a korrupció-ellenes jogszabályok és rendelkezések megsértésének alapos gyanújáról, a belső ellenőrzési funkciónak haladéktalanul értesítenie kell az Alapkezelő Antikorrupciós Felelősét, és végre kell hajtania a legmegfelelőbbnek ítélt intézkedéseket.

### **5. MAKRO-FOLYAMATOK A KORRUPCIÓ ELLENI TEVÉKENYSÉGBEN**

A korrupciós kockázat kezelésére szolgáló folyamatok „Az Eurizon Capital SGR és leányvállalatai Compliance funkciójának szabályzatában” meghatározott makrofolyamatainak részét képezik az alábbiaknak megfelelően:

- Kockázatafelmérés;
- A tevékenységek tervezése;
- Szabályozói megfelelés;
- Szaktanácsadás;
- Ellenőrzés;
- A korrupcióellenes vállalati kultúra terjesztése;
- Különleges előírások;
- Jelentés vezető testületeknek;
- Kapcsolattartás a hatóságokkal.

#### **5.1 Kockázatafelmérés**

A korrupciós kockázat és az ezzel kapcsolatos ellenőrzések rendszeres meghatározása és értékelése az első logikai lépés a kockázatkezelési modellben. A Compliance&AML Officernek évente meg kell határoznia és értékelnie kell a jogszabályi megfeleléssel kapcsolatos kockázatokat és ellenőrző intézkedéseket az ebben a Szabályzatban meghatározott valamennyi kockázati területet illetően a vesztegetéssel kapcsolatos átfogó kockázat megfelelő értékelése érdekében. A Compliance&AML Officer a kockázatafelmérés eredménye alapján meghatározza és megtervezi a szükséges vezetői intézkedéseket.

#### **5.2 Tevékenységek tervezése**

A korrupciós kockázatok és sebezhetőségek azonosítására és rendszeres értékelésére a beavatkozások a vezetőség általi tervezését megelőzően kerül sor; a féléves compliance jelentések elkészítésekor a jelentéseket az Igazgatóság jóváhagyására terjeszti be azt követően, hogy azokat a Kockázatkezelési Bizottság és a Könyvelés megvizsgálta.

A Compliance&AML Officer évente kidolgozza a vezetőség részéről szükséges beavatkozásokat. A tervezést a prioritások, célkitűzések és időzítés figyelembevételével végzi el a végrehajtandó tevékenységeket illetően. Bármely feltárt és bejelentett hiányosság esetén megfelelő kockázatcsökkentő intézkedéseket kell meghatározni a kockázatalapú eljárásoknak megfelelően, és azokról az illetékes vezető testületeket tájékoztatni kell.

#### **5.3 Összhang a külső szabályozással**

A vállalaton belüli szabályoknak a jogszabályokhoz igazítása a következők révén valósul meg:

- a külső szabályozás folyamatos azonosítása és értelmezése;

- az alkalmazandó jogszabályok a társasági folyamatokra és eljárásokra gyakorolt hatásának értékelése, és ennek alapján javaslatként szervezeti és eljárási módosításokra a korrupciós kockázatok csökkentése érdekében.

A korrupcióellenes szabályozások hatásvizsgálatát a Compliance&AML Officer felügyeli a Személyzeti Osztállyal és az Eurizon Capital SGR S.p.A. Szervezeti és Projektiroda egységével együttműködésben, illetve jogi szempontból a Jogtanácsos, megbízott ügyvéd támogatásával. Különös tekintettel a korrupció elleni küzdelem jogszabályi keretére azokban az országokban, ahol az Alapkezelő jelen van, a Compliance&AML Officer elkészíti és rendszeresen frissíti a főbb helyi jogszabályokat összefoglalását tartalmazó dokumentációt.

#### **5.4 Tanácsadás**

A korrupció kockázatát a megelőzés érdekében a Compliance&AML Officer kíséri figyelemmel, tanácsokat ad és segítséget nyújt a vezető testületek és az egyes szervezeti egységek számára a jelen Szabályzat helyes alkalmazásának biztosítása céljából.

#### **5.5 A korrupcióellenes vállalati kultúra terjesztése**

Az őszinteség, méltányosság, valamint a jelen Szabályzat szellemének és betűjének tiszteletben tartása elvein alapuló vállalati kultúra előmozdítása a korrupciós kockázatok kezelésének szerves részét képezi. Ennek megfelelően a Compliance&AML Officernek konkrét képzési kezdeményezéseket kell meghatároznia a korrupciós kockázatnak leginkább kitett tisztviselőkkel és munkatársakkal kapcsolatban. Az egyes kezdeményezéseket kötelezővé kell tenni és teljes körűen dokumentálni kell, és azoknak többek között az alábbi képességek fejlesztésére kell irányulniuk a kedvezményezettek körében:

- a korrupció elleni küzdelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések alapvető vonatkozásainak megértése;
- ennek a Szabályzatnak az itt meghatározott rendelkezéseknek megfelelően történő alkalmazása.

#### **5.6 Ellenőrzés**

A korrupcióellenes szabályoknak való megfelelést első és második szintű ellenőrző intézkedésekkel kell biztosítani, amelyek célja az elfogadott eljárások és eljárások megfelelőségének, hatékonyságának és eredményességének folyamatos ellenőrzése. Az Alapkezelőnek gondoskodnia kell arról, hogy ezeket a tevékenységeket megfelelő szakmai előírásoknak megfelelően végezzék, különös tekintettel arra, hogy:

- az ellenőrzési feladatokat ellátó személyek megfelelő tapasztalattal és szakértelemmel rendelkezzenek;
- az érintett irányítási és ellenőrzési funkciók az ellenőrzés tárgyát képező tevékenységek nagyságrendjének és összetettségének megfelelően megfelelő személyzettel és felszereléssel legyenek ellátva;
- az ellenőrzési tevékenységek tervezése során a kockázatértékelés alapján meghatározott legnagyobb korrupciós kockázatú területeket célozzák, azokat maximális gondossággal hajtják végre és megfelelően dokumentálják az ellenőrzés megállapításainak és ajánlásainak megfelelő indoklása érdekében;
- az ellenőrzések eredményéről jelentésben számolnak be;
- az ellenőrzött szervezetek vezetőit megfelelő időben tájékoztatják a megoldandó problémákról.

A Compliance&AML Officer:

- rendszeres időközönként ellenőrzi a kockázatértékelésben meghatározott magas kockázatú ágazatokban végzett tevékenységeket, és szükség esetén folyamatellenőrzéseket végez;
- azonosítja és nyomon követi az ellenőrzési tevékenységek körén belül azonosított törvényességi kockázatok csökkentése érdekében szükségessé váló korrekciós intézkedéseket.

## 5.7 A vállalat vezető testületeinek tájékoztatása

A vezető testületek részére készített korrupcióellenes jelentések szerves részei a Compliance&AML Officer által készített jelentéseknek, amelyek az egyes évekre vonatkozóan tartalmazzák a szabálytalanságokkal kapcsolatos kockázatok meghatározását és értékelését és a kockázatkezelési intézkedések ütemezését, illetve az egyes féléves időszakokra vonatkozóan a végrehajtott intézkedések, a felfedezett kritikus esetek, valamint az ezekhez meghatározott javító intézkedések leírását.

## 5.8 Hatósági kapcsolatok kezelése

A szabályozó és felügyeleti hatóságokkal a korrupcióellenes kérdésekben történő kapcsolattartásért a Compliance&AML Officer felel, aki erről folyamatosan tájékoztatja a vezérigazgatót, a belső ellenőrzési funkciót és a jogtanácsost, illetve megbízott ügyvédet.

## 5.9 Egyedi előírások - Átvilágítás

Ez a Szabályzat előzetes és időszakos átvilágítás végzését írja elő a szerződő szervezeti egység számára az alábbi kockázati területeken: a külső felekkel - szállítókkal, ügynökökkel, tanácsadókkal, szakemberekkel, üzleti partnerekkel, önfoglalkoztatókkal, függő munkavállalókkal, illetve az Alapkezelővel üzleti tevékenysége végzése során együttműködő más személyekkel folytatott üzleti kapcsolatok, ingatlan ügyletek, tőkebefektetések és egyéb eszközök, adományozás és szponzorálás, valamint munkaerő-toborzási tevékenységek.

Az átvilágítás mértékének arányosnak kell lennie a szerződő fél által jelentett kockázattal. A fokozott átvilágítást igénylő, potenciálisan magas korrupciós kockázatra vonatkozó mutatók („figyelmeztető jelek”) a következők:

- A szerződő fél nem az Alapkezelő székhelye szerinti országban, hanem egy másik, magas korrupciós kockázatot jelentő országban működik. Ebből a szempontból a Transparency International által évente kiadott „Korrupcióérzékelési index” átlagánál alacsonyabb pontszám minősül magas kockázatnak (az Alapkezelő az országot 0 és 29 pont között tekinti „magas kockázatúnak”);
- a szerződő fél: i) közhivatalnok vagy állami tisztviselő vagy <sup>1</sup>kiemelt közszereplő<sup>2</sup>; ii) a fenti személyek bármelyike mutatta be; iii) szoros kapcsolatban van bármely említett személlyel vagy a Csoport tevékenységét illetően döntési hatáskörrel rendelkező személlyel;
- a szerződő fél rendellenes tulajdonságokkal rendelkezik (komplex vagy nem átlátható vállalati szerkezet, nem létező vállalati szerkezet az adott országban, ahol az Alapkezelő a tevékenységét folytatja);
- gyanú merül fel a szerződő fél üzleti magatartását illetően (kifogásolja a szerződéses korrupcióellenes záradékok beépítését, rendellenes szerződéses feltételeket kíván alkalmazni, nem szabványos jutalékokat kíván alkalmazni, kifizetéseket igényel harmadik felek részére vagy olyan országokban, ahol a szerződő fél a saját jogán nem folytat üzleti tevékenységet);
- az ügylet meggyorsításához, ösztönzéséhez és véglegesítéséhez várhatóan közvetítőkre van szükség;
- a szerződő fél a múltban büntetőjogi eljárás részese volt. (Mivel erre vonatkozóan nem léteznek nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartások, ezek a kockázatok csak az interneten nyilvánosan elérhető információk alapján értékelhetők.)

---

<sup>1</sup>A 231/2001. sz. törvényerejű rendelet alapján elfogadott szervezeti, vezetési és ellenőrzési modellben található meghatározásnak megfelelően.

<sup>2</sup>A Pmt.-ben foglalt meghatározás szerint.

A Compliance&AML Officer a tényleges tulajdonos azonosítása érdekében harmadik felek tulajdonosi szerkezetét is felhasználhatja.

A fokozott átvilágítási tevékenységek végrehajtására szolgáló módszereket az Alapkezelő AV-16 Pénzmosás-ellenes szabályzat mutatja be, az Alapkezelő Belső pénzmosás-ellenes kockázatértékelése pedig azokat a vállalati folyamatokat ismerteti, ahol kockázati területeket azonosítottak.

A Compliance&AML Officer adhat előzetes engedélyt olyan üzleti kapcsolatok kialakítására, amelyek a vezető testületek jóváhagyását igénylik, és amelyek meghaladnak bizonyos kockázati határértékeket.

## **6. BEJELENTÉSEK ÉS A HÁTRÁNYOS KÖVETKEZMÉNYEK TILALMA**

Az Alapkezelő nagyra értékeli az Alapkezelő képviselőinek és munkavállalóinak szerepét az Alapkezelő integritásának védelmében és a belső szabályok és a korrupcióellenes alapelvek és előírások megsértésének vagy kockázatának bejelentését illetően. Ebben a tekintetben létrehozásra kerültek azok a kommunikációs csatornák, amelyeken keresztül be lehet jelenteni bármely jogellenes magatartást, illetve az olyan cselekményeket, ahol felmerül az ebben a Szabályzatban foglalt alapelvek és szabályok megsértésének megalapozott gyanúja.

A közérdekű bejelentésre szolgáló belső rendszerekre, az említett rendszerekért felelős személyre, a jelentések elemzésével kapcsolatos folyamatokra, az érintett egységekre és a vezető testületek felé történő jelentéstétel módszereire külön szabályok vonatkoznak (az AV-27 Közérdekű bejelentésekre vonatkozó szabályzat), amelyek biztosítják, hogy a bejelentő fél személye ne legyen azonosítható, és kizárják a megtorló, tisztességtelen vagy megkülönböztető magatartás kockázatát.

## **7. KOORDINÁCIÓS ÉS KONTROLL MODELL**

Az Alapkezelő, mint a Csoporthoz tartozó társaság, amely a koordinációs és ellenőrzési modell hatálya alá tartozik, köteles végrehajtani az Anyavállalat által kiadott korrupcióellenes iránymutatásokat, azokat a saját vállalati környezetéhez igazítani, és jóváhagyásra benyújtani az Igazgatóság felé. Az Alapkezelő Compliance&AML Officere jár el a Antikorrupciós Felelős minőségében is.