

**A PORTFOLION KOCKÁZATI TŐKEALAP-KEZELŐ ZRT.  
ETIKAI KÓDEXE**

A jelen Etikai Kódexet a PortfoLion Zrt. Igazgatósága 23/2018.(05.23) számú **Igazgatósági határozattal** jóváhagyta.

**Hatályba lépés időpontja:**

.....  
Molnár András  
Vezérigazgató

## Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Az Etikai Kódex személyi hatálya .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az etikus magatartás alapelvei .....</b>	<b>3</b>
3.1 A Társaság eszközeinek védelme.....	3
3.2 A Társaság jóhírnevének védelme .....	4
3.3 Tisztességes üzleti működés .....	5
3.4 Egymás iránti tisztelet .....	7
3.5 A Társaság kötelezettségvállalásai .....	7
3.5.1 Pénzügyi beszámoló .....	7
3.5.2 Versenyjog .....	8
3.5.3 Belfentes kereskedelem.....	8
3.5.4 Titokvédelem.....	8
3.5.5 Személyes adatok védelme.....	9
3.5.6 Biztonságos és egészséges munkakörnyezet.....	9
<b>4. Etikai eljárás szabályai .....</b>	<b>9</b>
Az Etikai Kódex normarendszere 2016. március 31. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.	
<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	
<b>Melléklet: Nyilatkozatok az Etikai Kódex elfogadásáról.....</b>	<b>13</b>

## **1. Bevezetés**

A PortfoLion Kockázati Tőkealap-kezelő Zrt. (a továbbiakban „Társaság”) Etikai Kódexe abból a célból jött létre, hogy a Társaság, illetve a Társasággal kapcsolatban állók számára világos és egyértelmű irányelveket, alapelveket és elvárásokat fogalmazzon meg az etikus üzleti működéssel kapcsolatban, a Társaság értékeinek védelme érdekében.

Az Etikai Kódex egyrészt összefoglalóan tartalmazza az etikus és elvárt magatartás alapelveit, a követendő magatartási és viselkedési normákat; másrészt iránymutatást ad az etikailag kifogásolható helyzetek felismeréséhez és kezeléséhez, valamint meghatározza az etikailag kifogásolható helyzetek bejelentésének folyamatát.

A Társaság kiemelten fontosnak tartja az etikai normák megismerését és tudatosítását a munkatársak körében, ezért rendszeresen felülvizsgálja és nyomon követi annak betartását.

## **2. Az Etikai Kódex személyi hatálya**

Az Etikai Kódex, így a benne foglalt alapelvek, irányelvek és elvárások személyi hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselőire és felügyelő bizottsági tagjaira (továbbiakban együttesen „vezető tisztségviselők”), alkalmazottaira<sup>1</sup> és megbízottaira (együttesen „munkatársak”). A „megbízottak” fogalom alatt értjük a képviselőket, szakértőket, közvetítőket, tanácsadókat, ügynököket, alvállalkozókat és beszállítókat, illetve a Társasággal egyéb polgári jogi jogviszonyban lévő társaságokat és természetes személyeket. Az Etikai Kódex rendelkezéseit a fent említett személyi körnek a foglalkoztatás vagy szerződéses jogviszony teljes időtartama alatt – munkaidőben és azon kívül – be kell tartania.

A vezető tisztségviselők, az alkalmazottak és azon megbízottak, akik a Társaság részére szerződéses kötelezettséget teljesítenek és e tevékenységük során a Társaság ügyfelei vagy lehetséges ügyfelei széles körével találkoznak, részükre a Társaság nevében szolgáltatásokat teljesítenek, illetve szerződéses kötelezettségeik teljesítése során a nyilvánosság előtt egyértelműen a Társaság képviselőjeként jelennek meg, az Etikai Kódexet a rájuk vonatkozó nyilatkozat aláírásával fogadják el.

## **3. Az etikus magatartás alapelvei**

### *3.1 A Társaság eszközeinek védelme*

Az adott munkatársunk felel a Társaság, az ügyfelek, a megbízottak és más harmadik személyek olyan anyagi és nem anyagi javainak védelméért, amelyek kezelésével megbízták. A Társaság, az ügyfelek, a megbízottak és más harmadik felek eszközei csak az engedélyezett célokra és a vonatkozó engedélyeknek és feltételeknek megfelelően alkalmazhatók, használhatók.

---

<sup>1</sup> alkalmazottak: a Társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek.

A Társaság vagyontárgyainak, a Társaság használatában lévő eszközök nem megfelelő kezelése vagy engedély nélküli megosztása harmadik féllel/felekkel, a Társasággal szembeni kötelezettségek megsértését jelenti, s mint ilyen a Társaság ellen elkövetett gazdasági bűncselekménynek minősülhet, és jogi következményeket vonhat maga után. Hasonlóképpen a Társaság vagyontárgyaival kapcsolatos gondatlanság, pazarlás és engedély nélküli használat is, mely szintén a Társasággal szembeni kötelezettségek megszegését jelentheti, és jogi következményeket vonhat maga után.

A vagyontárgy alatt készpénzt, értékpapírt, fizikai tulajdont (eszközök, készletek, berendezések stb.), szolgáltatásokat, üzleti terveket, ügyfelek, munkatársak és megbízottak információit, szellemi tulajdont, és minden egyéb személyes, jogvédett, bizalmas információt értünk.

### *3.2 A Társaság jóhírnevének védelme*

#### **Viselkedési elvárások**

Munkatársainknak mind a munkahelyen, mind a munkahelyen kívül tartózkodniuk kell minden olyan cselekedettől és megnyilvánulástól, amely a Társaság jóhírnevét hátrányosan befolyásolhatja. A Társaság elvárja munkatársaitól, hogy magánéleti tevékenységük során is a Társaság etikai normáinak megfelelő, ahhoz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük a Társasággal bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy a Társaság nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

Munkatársaink szervezeti tömörülésekben (politikai, vallási, kulturális) csak magánemberként vehetnek részt, nyilvánulhatnak meg, és kötelesek tartózkodni a Társaság megjelölésétől.

Munkatársaink a véleménynyilvánításhoz való jogukat nem gyakorolhatják úgy, hogy az a Társaság jóhírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit sértse vagy veszélyeztesse.

#### **Közösségi média**

Munkatársainknak a közösségi médiában való megjelenésük során tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely a Társaság jóhírnevét hátrányosan befolyásolhatja. A Társaság elvárja munkatársaitól, hogy a közösségi médiában magánemberként történő kommunikációjuk során is a Társaság etikai normáinak megfelelő, ahhoz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük a Társasággal bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy a Társaság nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

#### **Politikai szerepvállalás**

Elismerjük munkatársaink jogát a politikai és közéleti szerepvállaláshoz, politikai tevékenységet azonban csak a munkahelyen kívül folytathatnak. Munkahelyen kívüli politikai megnyilvánulásaik során nem élhetnek vissza a Társaságban betöltött pozíciójukkal, magatartásukkal a Társaság jóhírnevét, jogos gazdasági érdekeit hátrányosan nem befolyásolhatják.

Munkatársaink bármilyen politikai, állami szervezetben történő hivatal betöltése esetén kötelesek a Társaságot előzetesen tájékoztatni. Munkatársaink társasági munkájuk során nem élhetnek vissza a politikai vagy állami szervezetben betöltött szerepükkel, pozíciójukkal.

Munkatársaink politikai szervezet, személy részére csak a „Támogatás nyújtása” fejezetben foglalt tiltás betartásával nyújthatnak támogatást.

Tilos a Társaság erőforrásait (személyzet, létesítmények, egyéb eszközök) politikai rendezvények támogatására felhasználni.

### *3.3 Tisztességes üzleti működés*

#### **Anti-korrupció**

##### Korrupció, tiltott befolyásolás

Korrupció, tiltott befolyásolás a jogosulatlan vagy jogtalan előny biztosítása, vagy elérése ellenszolgáltatás fejében. Egyetlen munkatárs, vagy a Társaság nevében eljáró más személy sem kínálhat fel, ígérhet, teljesíthet fizetést, vagy adhat más értékkel rendelkező dolgot, illetve ilyet nem kérhet, fogadhat el azzal a céllal, hogy befolyásoljon állami hivatalnokot vagy más személyt (vagy a befolyásolás látszatát keltse), illetve hogy tisztességtelen üzleti előnyre tegyen szert.

Az értékkel rendelkező dolog pénzügyi vagy más jellegű előnyt foglal magában, és a készpénzen túl ajándékokra, hitelre, fedezetre, hitelnyújtás folyamán bármilyen felajánlásra, árengedményre, szórakoztatásra, szolgáltatásokra, juttatásokra, foglalkoztatás felajánlására stb. terjed ki. Nincs minimális összege vagy küszöbértéke, amelyet először meg kellene haladni ahhoz, hogy a fenti célok érdekében nyújtott fizetést vagy ajándékot törvénytelennek, illetve az Etikai Kódexbe ütközőnek lehessen tartani.

A korrupció, a tiltott befolyásolás gyanúja és látszata is kerülendő.

##### Ajándékozás

Az ajándékozás gyakran a helyi kultúra és hagyomány része. Az üzleti és ügyfélkapcsolatok során történő ajándékozás erősítheti a Társaság hírnevét és elősegítheti a jó üzleti kapcsolat kialakítását. A szokásos és üzleti célú ajándékok adása és elfogadása engedélyezett. Az ajándék pénzben kifejezhető értéke nem haladhatja meg a 20.000 forintot. Nyilvános ügyféléterben bármilyen ajándék elfogadása – összeghatártól függetlenül – tiltott.

Amennyiben mégis sor kerül értékhatár feletti ajándékozásra és az nem utasítható vissza, az ajándékozásról bejelentést kell tenni a Társaság Compliance Tisztviselője részére. A bejelentésben meg kell jelölni az ajándékozó szervezetet vagy személyt, az üzleti kapcsolat jellegét és az ajándékot is.

Tilos a Társaság költségére (például reprezentációs költség) a munkatársak közötti ajándékozás minden formája. A magánemberként, saját költségen történő ajándékozás (például névnap köszöntés) megengedett.

A tilalom alól kivételt képeznek a protokolláris és nem készpénz-jellegű ajándékok, juttatások, amelyek célja egyértelműen nem a Társasággal fennálló vagy kialakítandó üzleti kapcsolat befolyásolása, vagy amelyek a Társasági munkával összefüggő kapcsolattartáson alapulnak és jellemzően felsővezetői szinthez köthetőek.

Munkatársaink nem adhatnak vagy fogadhatnak el ajándékot olyan körülmények között, amelyekben kívülállók számára úgy tűnhet, hogy ez befolyásolja az üzleti döntést, vagy akár megvesztegetésként is értelmezhető.

Annak a gyanúját vagy látszatát is el kell kerülni, hogy a Társaság vagy munkatársa befolyásol vagy befolyásolni próbál hivatalos szerveket, ezért rendkívül gondosan kell eljárni hivatalos szervekkel, nemzetközi vagy civil szervezetekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások vonatkozásában.

A meghívás vagy reprezentáció többféle formát is ölthet, például rendezvény, vendéglátás, koncert, utazás. A meghívás vagy annak elfogadása az üzleti tevékenység legitim része lehet, erősítheti a Társaság jóhírnevét, és elősegítheti a jó üzleti kapcsolatok kialakítását. A szokásos üzleti vonatkozású meghívások és azok elfogadása engedélyezett. Ilyen lehet például vacsora- és ebédmeghívás, fogadáson való részvétel – legyen szó vendéglátásról, utazási költségek megtérítéséről – vagy más típusú reprezentáció. A költségeket azonban mindig ésszerű határokon belül kell tartani. Az ésszerű határ az adott helyzettől függ.

Az üzleti döntést mindig a Társaság érdekei, és nem az ajándékozás, meghívás nyomán létrejött személyes kapcsolat alapján kell meghozni. A Társaság jóhírnevének és feddhetetlenségének megőrzése az elsődleges szempont.

#### Ügymenetet könnyítő fizetések

Az ügymenetet könnyítő fizetés olyan nem hivatalos juttatás, amelynek célja egy olyan intézkedés elősegítése és gyorsítása, amelyhez egyébként a fizető személynek joga van. A Társaság elutasítja az ügymenetet könnyítő fizetéseket, és nem teljesíti azt, ha ilyen igénnyel szembesül.

#### Támogatás nyújtása

Munkatársaink a munkaviszonyukkal, a betöltött tisztségükkel vagy szerződéses jogviszonyukkal kapcsolatos tevékenységükkel összefüggésben anyagi vagy nem anyagi természetű támogatást nem nyújthatnak politikai pártok, szervezetek, valamint azok tagjai, képviselői részére. A Társaság ezen irányelvet önmagára nézve is kötelezőnek ismeri el.

#### Adomány

A Társaság társadalmi felelősségvállalása keretében adományokkal támogat egyes rászoruló szervezeteket, csoportokat. Az adományok juttatására csak a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályozó dokumentumoknak megfelelően kerülhet sor. Az adományért közvetlen vagy közvetett ellenértéket a Társaság, illetve a munkatársak nem kérhetnek, nem fogadhatnak el.

#### **Összeférhetlenség**

A jogszabályok és a Társasági szabályozó dokumentumok rendelkezéseivel összhangban munkatársainknak el kell kerülniük a pozíciójukkal, munkájukkal és személyükkel kapcsolatosan ténylegesen felmerülő összeférhetlenséget, illetve annak a látszatát is. Tartózkodniuk kell a Társaság és az ügyfelek érdekeivel ellentétes minden tevékenységtől, döntéseiket elfogulatlanul és részrehajlástól mentesen kell meghozniuk.

Munkatársaink kötelesek bejelenteni, ha valós vagy lehetséges összeférhetlenséget vagy érdekkonfliktust észlelnek saját személyük, hozzátartozóik, saját vagy hozzátartozóik üzleti érdekeltségei és a Társaság vagy a Társaság ügyfeleinek érdekei között. Munkatársaink kötelesek együttműködni a Társasággal az összeférhetlenségek és érdekkonfliktusok gyors és hatékony kezelésében.

Munkatársaink a munkakörükkel, munkavégzésükkel vagy a Társaság érdekeivel összefüggésben nem tanúsíthatnak olyan magatartást, és nem tölthetnek be olyan pozíciót, amely összeférhetetlenséget eredményez.

A Társaság hatósági engedélyhez kötött kollektív portfólió-kezelési tevékenységére figyelemmel az általa kezelt alap(ok), a befektetők vagy az ügyfelek érdekei sérelmének kizárása vagy kockázatának lehető legkisebbre csökkentése céljából összeférhetlenségi politikát készít. Az összeférhetlenségi politika megjelöli azokat a körülményeket, amelyek a kollektív befektetési formára vagy a befektetőre nézve hátrányos következménnyel járhatnak és tartalmazza azon részletes eljárási szabályokat és intézkedéseket, amelyek a meghatározott érdekkonfliktus kezelését célozzák.

### *3.4 Egymás iránti tisztelet*

#### **Diszkrimináció**

A Társaság olyan munkakörnyezet kialakítására törekszik, ahol az egyéni különbségek elfogadottak és értékelendők. Tiltott minden olyan pozitív vagy negatív diszkrimináció, amelynek alapja az adott személy valós vagy vélt tulajdonsága<sup>2</sup>; bőrszíne; neme; nemzetisége; anyanyelve; vallási vagy világnézeti meggyőződése; nemi identitása; nemzetiséghez való tartozása; fogyatékossága; egészségi állapota; szexuális irányultsága; politikai vagy más véleménye; családi állapota; anyasága vagy apasága; életkora; társadalmi származása; vagyoni helyzete; foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve meghatározott időtartama; érdekképviselővel való tartozása; egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője.

#### **Zaklatás**

A Társaság tiltja és nem fogad el olyan magatartást, amely a munkatársak megfélemlítésén alapul, különösen, ha ezt kihasználva vesz rá másokat a Társasági szabályozó dokumentumokkal vagy jogszabályokkal nem összeegyeztethető cselekedetek megtételére.

A munkatársaknak tilos minden olyan magatartásforma, amely szóbeli, nem szavakkal történő vagy fizikai módon valósul meg, olyan céllal vagy hatással, amely sérti az adott személy méltóságát, számára megszégyenítő, sértő környezetet teremt.

Amennyiben a munkatárs úgy érzi, hogy a fentiek szerinti zaklatás áldozata, jelentse ezt az 5. pontban megjelölt csatornák valamelyikén a Compliance Tisztviselőnek, aki kivizsgálja az esetet és meghozza a szükséges intézkedéseket.

### *3.5 A Társaság kötelezettségvállalásai*

#### **Pénzügyi beszámoló**

A Társaság a pénzügyi jelentéseit mindig az általánosan elfogadott könyvelési alapelvek, a vonatkozó jogszabályok szerint készíti el, és azoknak megfelelő módon mutatja be, teszi közzé. A jelentéseknek a Társaság pénzügyi helyzetét és tevékenységének eredményeit minden lényeges tekintetben tartalmaznia kell, ezáltal is biztosítva a befektetők korrekt tájékoztatását.

---

<sup>2</sup> Ld. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8.§-át.

## **Versenyjog**

A Társaság vezetése elkötelezett és érdekelt a szabad, tisztességes és versenyhelyzetet teremtő piaci feltételek érvényesülésének biztosítása mellett. A Társaság tartózkodik minden olyan magatartástól, amely a piaci verseny korlátozását vagy a gazdasági erőfölénnyel való visszaélést eredményezheti. Így többek között, de nem kizárólag, gazdasági verseny tisztességtelen (az ügyfelek, versenytársak, partnerek törvényes érdekeit sértő vagy veszélyeztető módon történő) folytatása; olyan javaslat tétele vagy elfogadása, amely az árakban történő megegyezésre, a versenyt befolyásoló marketinginformációk megosztására, illetve a piac és az ügyfelek felosztására irányul (kartell-megállapodás); valamint olyan témák megvitatása a szakmai érdekképviselői szervezetek ülésein, amelyek a verseny korlátozása szempontjából relevánsnak számítanak (például árak, árazási politika, költségek, marketingstratégiák).

Munkatársainknak mind a Társaság versenytársaival, mind az üzleti partnereivel folytatott mindennapi tevékenységük során versenyjogi felelősségük tudatában kell viselkedniük.

## **Bennfentes kereskedelem**

A Társaság egyes munkatársai napi munkájuk során bennfentes információk birtokába kerülhetnek, amelyet tilos jogellenes módon felhasználniuk. A Társaság elítéli a bennfentes kereskedelmet.

A bennfentes kereskedelemre és a tisztességtelen árfolyam-befolyásolásra vonatkozóan a Büntető Törvénykönyv, a tőkepiacról szóló törvény, az Európai Unió vonatkozó rendelkezései, valamint a Társaság belső szabályozó dokumentumai az irányadóak.

A Társaság a belső szabályozó dokumentumainak megfelelően minden szükséges intézkedést megtesz a bennfentes kereskedelem elkerülése, tiltása érdekében.

## **Titokvédelem**

Az ügyfeleinkkel kialakított bizalmi viszony egyik alapfeltétele, hogy a rájuk vonatkozó üzleti titkot, bizalmas információkat szigorúan megőrizzük. A pénzügyi szolgáltatási tevékenységünkéből adódó értékpapír titkot következetesen megtartjuk. A titoktartási kötelezettséget munkatársainknak a tisztségük és/vagy foglalkoztatásuk megszűnése után is be kell tartaniuk.

Munkatársainknak tartózkodniuk kell a Társaság működésével és tevékenységével kapcsolatos bármilyen információ formális vagy informális megosztásától olyan helyzetekben, amikor ez nem szükséges a szokásos üzletmenet szempontjából, az érintett munkatárs feladatköréhez nem kapcsolható, valamint olyan személyekkel kapcsolatban, akik a Társaságnak nem munkatársai vagy üzleti partnerei.

Az üzleti titok, az értékpapírtitok védelméről és megőrzéséről a Polgári Törvénykönyv, a Büntető Törvénykönyv, a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló törvény, illetve a tőkepiacról szóló törvények és a Társaság belső szabályozó dokumentumai rendelkezéseinek megfelelően kell gondoskodni.

Elvárjuk munkatársainktól, hogy a napi munkavégzés végeztével gondoskodjanak arról, hogy a papíralapon vagy elektronikus formában készült és tárolt anyagaik, amelyek értékpapír-, üzleti titkot



vagy bizalmas információt tartalmaznak, ne maradjanak illetéktelenek számára hozzáférhető helyen és állapotban.

### **Személyes adatok védelme**

A Társasággal szembeni bizalom megteremtése és fenntartása érdekében egyrészt a személyes adatok biztonsága érdekében megfelelő technikai, illetve szervezési intézkedéseket hozunk, másrészt teljes körűen biztosítjuk ügyfeleink számára, hogy élhessenek az őket a személyes adatai kezelésével összefüggésben megillető jogokkal.

A Társaság az ügyfelek és a munkatársak személyes adatainak kezelése kapcsán mindig – akár adatkezelőként, akár adatfeldolgozóként eljárva - szem előtt tartja, hogy a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog. A Társaság a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, az érintettek számára átláthatóan, az adatkezelés egyértelmű és jogszerű céljával összeegyeztethető módon, kizárólag a szükséges mértékre korlátozva végzi.

A személyes adatok kezelése során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendelet, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Elvárjuk munkatársainktól, hogy a napi munkavégzésük során maradéktalanul tartsák be az adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

### **Biztonságos és egészséges munkakörnyezet**

Munkatársaink számára biztosítjuk a munkaügyi előírásoknak megfelelő egészséges és korszerű munkahelyet, gondoskodunk testi épségük és egészségük védelméről. A Társaság munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást nyújt a munkatársak részére.

A társasági munkahelyeken, illetve a munkavégzés kapcsán más helyszíneken és alkalmakkor, illetve a munkához kapcsolódó tevékenységek végzése közben is szigorúan tilos az alkohol, az illegális szerek, a kábítószer és/vagy egyéb tudatmódosító szer/anyag fogyasztása vagy ezek hatása alatti megjelenés vagy az ezekkel történő visszaélés (így például kínálása, átadása, árusítása stb.). Protokolláris alkalmakkor a kulturált alkoholfogyasztás megengedett.

Munkatársaink kötelessége betartani a munkavégzésre vonatkozó egészségügyi és biztonsági előírásokat, amelyekre a biztonsági, munka- és tűzvédelmi szabályok az irányadóak.

A Társaság folyamatosan megfelel a biztonságos és egészséges munkakörnyezet kialakítására és fenntartására vonatkozó helyi és nemzetközi jogszabályi előírásoknak.

## **4. Etikai eljárás szabályai**

### **A Compliance Tisztviselő eljárása**

A Társaság lehetőséget biztosít személyesen, telefonon, vagy e-mailben az Etikai Kódex megsértésére vonatkozó bejelentéstételre, valamint megtesz mindent a Társaságon belüli jogsértést bejelentő munkatárs diszkriminációval és tisztességtelen bánásmóddal szembeni védelméért: tiltja a megtorló intézkedéseket, vagy negatív hatású következmények alkalmazását bárki ellen, aki jóhiszeműen bejelenti az Etikai Kódex értékeinek, irányelveinek vélt vagy valós megsértését.

Ha alapos gyanúja van vagy tudomást szerez az Etikai Kódexben meghatározott értékek esetleges megsértéséről (etikai problémák), tanácsot kérne, vagy kérdései vannak általában, vagy egy bizonyos helyzetben követendő eljárásról, az alábbi módokon teheti meg:

- személyesen munkaidőben vagy levélben: a Társaság Compliance Tisztviselője részére (1123 Budapest, Alkotás utca 53. MOM Park B. épület V. emelet)
- telefonon: +36 1298 3370
- e-mailen: [info@portfolion.hu](mailto:info@portfolion.hu)

A bejelentéseket, megkereséseket és vizsgálatokat a Társaság minden esetben bizalmasan kezeli, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok betartásával a bejelentő védelme mellett.

Az etikai problémák anonim bejelentése lehetséges. Ez esetben figyelembe kell venni, hogy névtelen bejelentés esetében előfordulhat, hogy nem tudjuk beszerezni azokat a további információkat, amelyek a probléma kivizsgálásához és megoldásához szükségesek, ezért az a Társaság kérése, hogy az anonimitás fenntartása mellett a bejelentő adjon meg elérhetőséget, hogy a szükséges információkat elkérhessük.

Az alaptalan és rosszhiszemű bejelentés (rágalmazás) nem kívánt jelenség, amelynek megtétele jogi következménnyel járhat. Etikai ügyekben főszabályként a Compliance Tisztviselő jár el. Eljárásának az a célja, hogy a jelen Etikai Kódex hatálya alá tartozó munkatársat a személyes megbeszélés és meggyőzés eszközével az etikailag helyes magatartásra ösztönözze. A Compliance Tisztviselő az általa lefolytatott eljárásról írásbeli feljegyzést készít abból a célból, hogy a vonatkozó tényeket, körülményeket rögzítse.

A Compliance Tisztviselő döntése az alábbiak valamelyikét állapíthatja meg:

- etikai vétség<sup>3</sup>és/vagy jogsértés<sup>4</sup> nem történt; vagy
- etikai vétség és/vagy jogsértés történt.

A döntést a Compliance Tisztviselő ismerteti az érintettel és a munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel, és amennyiben szükséges további (munka-, polgári- és/vagy büntetőjogi) eljárás lefolytatását rendeli el.

A Compliance Tisztviselő a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül kivizsgálja a bejelentésben foglaltakat kivizsgálására. A bejelentés kivizsgálására annak beérkezésétől számított 30 nap áll rendelkezésre, amely határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett

<sup>3</sup> etikai vétség: az Etikai Kódexben meghatározott értékek megsértése, az Etikai Kódexben meghatározott értékekkel ellentétes, az Etikai Kódex szabályainak megszegését jelentő magatartás vagy mulasztás.

<sup>4</sup> jogsértés: a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény előírásai tényleges vagy potenciális megsértése.

bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a 3 hónapot nem haladhatja meg.

Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor a Társaság intézkedik a feljelentés megtételéről. Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a Társaság által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat.

Amennyiben az etikai bejelentés a Compliance Tisztviselőt vagy tevékenységét érinti, úgy az eljárást a Vezérigazgató folytatja le.

Amennyiben a bejelentő, vagy a bejelentéssel érintett a Compliance Tisztviselő döntésével nem ért egyet, a Vezérigazgatóhoz fordulhat.

### **A bejelentő személyes adatainak a kezelése**

A Társaság biztosítja, hogy a bejelentő személyes adatainak a kezelésére az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU rendelete (általános adatvédelmi rendelet), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kerüljön sor.

A személyes adatok kezelésének a célja az Etikai Kódex megsértése tárgyában benyújtott bejelentés kivizsgálása. Az adatkezelés jogalapja a Társaságnak a bejelentés kivizsgálásához fűződő jogos érdekeinek érvényesítése, kivéve, ha a lefolytatott érdekmérlegelési teszt szerint ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek a bejelentő olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé. A bejelentés kivizsgálásához fűződő jogos érdek azon alapul, hogy a Társaság saját döntése alapján visszaélés-bejelentési rendszerét a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szerint működteti, amely lehetővé teszi a bejelentéssel kapcsolatos személyes adatok kezelését. A bejelentési rendszerben különleges adat kezelése tilos. A bejelentési rendszerből a Társaság haladéktalanul törli a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szerint nem kezelhető adatokat.

A Társaság a bejelentő személyes adatait harmadik személynek nem adja át, adatokat külföldre nem továbbít. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadja a Társaság,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére átadja a Társaság.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törli a Társaság. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentő személlyel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a Társaság bejelentési rendszerében legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig kezeli.

A Társaság haladéktalanul törli a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint jogszabály alapján nem kezelhető adatokat.

Az általános adatvédelmi rendelet alapján a bejelentő

- (i) kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, tájékoztatást kérve a Társaság által kezelt adatokról. A tájékoztatás, illetve a kezelt adatok másolatának megadása ingyenes. A bejelentő által kért további másolatokért az adminisztratív költségen alapuló, ésszerű mértékű díj számítható fel,
- (ii) kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását,
- (iii) kérheti, hogy a Társaság ismertesse, milyen címzettek tájékoztatott az adatok helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés korlátozásáról,
- (iv) ha az adatkezelés jogalapja az érdekmérlegelés, akkor élhet a tiltakozás jogával.

A bejelentő a Társaság általi adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos kifogásának elutasítása esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., postacím: 1534 Budapest, Pf.: 843, honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu), telefon: +36 (1) 391-1400, fax: +36 (1) 391-1410, központi e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) eljárását kezdeményezheti, illetőleg a bírósághoz fordulhat.

## **5. Záró rendelkezések**

Jelen Szabályzatot az Igazgatóság fogadja el, az Igazgatóság jóváhagyásával lép hatályba.

## Melléklet: Nyilatkozatok az Etikai Kódex elfogadásáról

### Munkatársak nyilatkozata az Etikai Kódex elfogadásáról

Jelen nyilatkozat aláírásával elismerem, hogy elolvastam és megértettem a PortfoLion Zrt. Etikai Kódexét, és azt magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Tisztában vagyok azzal, hogy az Etikai Kódexben rögzített etikai alapelveket és magatartási szabályokat minden esetben be kell tartanom. Egyetértek a benne foglaltakkal, valamint elismerem, hogy az Etikai Kódex a PortfoLion Zrt. tevékenységével kapcsolatos feladataim végrehajtása során követendő mintaként kell, hogy szolgáljon számomra. Kijelentem, hogy magatartásommal a környezetem és munkatársaim számára követendő példát mutatok.

Elfogadom, hogy a jelen nyilatkozat aláírása a PortfoLion Zrt.-ben történő foglalkoztatásomnak és/vagy tisztség viselésének *(a megfelelő rész aláhúzandó)* előfeltétele.

Kijelentem, hogy az Etikai Kódex kapcsán minden szükséges tájékoztatást megkaptam, és vállalom, hogy a jelen nyilatkozatot változatlan tartalommal, aláírva, haladéktalanul visszajuttatom az arra illetékességgel bíró részére.

\_\_\_\_\_  
(aláírás helye, ideje)

Aláírás: \_\_\_\_\_

Név (nyomtatott betűvel): \_\_\_\_\_

Munkahelyi azonosító szám: \_\_\_\_\_

## Megbízottak nyilatkozata az Etikai Kódex elfogadásáról<sup>5</sup>

Alulírott, \_\_\_\_\_ (név) ( \_\_\_\_\_ (vállalkozás neve)  
(személyes adatok beazonosításhoz) a \_\_\_\_\_ (vállalkozás neve)  
( \_\_\_\_\_ (cégadatok)) képviselőjében, a jelen nyilatkozat aláírásával  
kijelentem, hogy elolvastam és megértettem a PortfoLion Zrt. Etikai Kódexét, és azt a  
\_\_\_\_\_ tárgyban, \_\_\_\_\_ napján kelt  
jogviszonyom/ \_\_\_\_\_ (vállalkozás neve) jogviszonya során magamra  
és \_\_\_\_\_ (vállalkozás neve) munkatársai(m)ra/teljesítési  
segédei(m)re valamint alvállalkozói(m)ra nézve kötelezőnek ismerem el és gondoskodom az Etikai  
Kódex mindenkor betartásáról és betartatásáról. Tisztában vagyok azzal, hogy az Etikai Kódexben  
rögzített etikai alapelveket és magatartási szabályokat minden esetben be kell tartanunk. Egyetértek a  
benne foglaltakkal, valamint elismerem, hogy az Etikai Kódex a PortfoLion Zrt. tevékenységével  
kapcsolatos feladataink végrehajtása során követendő mintaként kell, hogy szolgáljon számunkra.

Elfogadom, hogy a jelen nyilatkozat aláírása a PortfoLion Zrt.-vel való szerződéses  
jogviszonyomnak/ \_\_\_\_\_ (vállalkozás neve) jogviszonyának  
előfeltétele.

Kijelentem, hogy az Etikai Kódex kapcsán minden szükséges tájékoztatást megkaptam, és vállalom,  
hogy a jelen nyilatkozatot változatlan tartalommal, aláírva, haladéktalanul visszajuttatom az arra  
illetékességgel bíró részére.

\_\_\_\_\_  
(aláírás helye, ideje)

Aláírás(ok): \_\_\_\_\_

Név (nevek) (nyomtatott betűvel): \_\_\_\_\_

Tisztség(ek): \_\_\_\_\_

Vállalkozás neve: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>5</sup> Kérjük megfelelően kitölteni.