

**A Diófa Alapkezelő Zrt. érdekkonfliktusok kezeléséről és a személyes
ügyletekről szóló politikája**

Eredeti dokumentum hatálybalépése: 2014.06.11

Jelen verzió hatálybalépése: 2020.10.26

Biró Gergely Sándor
vezérigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1.1. A szabályzat célja.....	3
1.2. A szabályzat hatálya	3
1.2.1. A Szabályzat személyi hatálya	3
1.2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya	3
1.3. Jogszabályi, felügyeleti környezet	3
1.4. Kapcsolódó belső szabályozások	4
1.5. Fogalom-meghatározások.....	4
1.6. Az érdek-összeütközés fogalma	5
1.7. Az érdek-összeütközést eredményező összeférhetetlenség esetei.....	5
2. ELJÁRÁSI RÉSZ	6
2.1. Az érdek-összeütközések megelőzése.....	6
2.1.1. Információáramlás szabályozása.....	6
2.1.2. Javadalmazási politika	6
2.1.3. Külső befolyásolás megakadályozása.....	6
2.1.4. Ösztönzések.....	7
2.1.5. Személyes ügyletek nyilvántartása	7
2.1.6. Új termék bevezetése.....	7
2.1.7. Alkalmazottak tájékoztatása	7
2.1.8. Ellenőrzési tevékenység	7
2.2. Eljárás érdek-összeütközések észlelése esetén	8
3. SZEMÉLYES ÜGYLETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	10
3.1. Ügyletkötési és befolyásolási tilalmak.....	10
3.2. Részletes befektetési szabályok	12
3.3. Bejelentési kötelezettség	13
3.4. Nyilvántartási kötelezettség	13
4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
4.1. A hatályba lépés szabályai.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.2. Az aktualizálás szabályai	14
5. MELLÉKLET	14

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja a Diófa Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) ügyfelei számára hátrányos

- érdek összeütközéshez vezető helyzetek megelőzése és elkerülése,
- a hátrányos érdekkonfliktusok feltárása, illetve
- az esetlegesen kialakult érdek-összeütközések kezelése és megszüntetése az Alapkezelő működési területein, továbbá
- az Alapkezelő alkalmazottai, vezető állású személyei, a releváns személyek és az Alapkezelővel kapcsolatban álló személyek által kötött értékpapír ügyletekre vonatkozó tilalmak, korlátozások és eljárási szabályok rögzítése.

A Szabályzat célja továbbá az ügyfelek Alapkezelővel szembeni bizalmának növelése, a szoros és hosszú távú ügyfélkapcsolatok erősítése, az ügyfelek elégedettségének növelése, továbbá az Alapkezelő üzleti érdekeinek és jó hírvének biztosítása.

1.2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.2.1. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat rendelkezései az alábbi személyek vonatkozásában alkalmazandók:

- az Alapkezelő vezető állású személyei,
- az Alapkezelő alkalmazottai,

1.2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat bemutatja azokat a körülményeket és esetköröket, amelyek érdek-összeütközéshez vezethetnek, illetve érdek-összeütközésnek minősülnek, továbbá leírja az érdek-összeütközések megelőzésére, és az esetlegesen kialakult érdek-összeütközést megvalósító helyzetek megszüntetése érdekében teendő intézkedéseket és eljárási szabályokat.

A Szabályzat rögzíti az Alapkezelő által hozott intézkedéseket, amiket végrehajt, és fenntart annak érdekében, hogy megakadályozza az ún. tilalom alá eső ügyleteket.

1.3. JOGSZABÁLYI, FELÜGYELETI KÖRNYEZET

A Szabályzat rendelkezéseit meghatározó lényegesebb jogszabályok a következők:

231/2013/EU Rendelet	A 2011/61/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a mentességek, az általános működési feltételek, a letétkezelők, a tőkeáttétel, az átláthatóság és felügyelet tekintetében történő kiegészítéséről (ABAK rendelet).
2014. évi XVI. törvény	A kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról (Kbftv.).
2007. évi CXXXVIII. törvény	A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól (Bsz.).
2001. évi CXX. törvény	a Tőkepiacról (Tpt.)
596/2014/EU Rendelet	a piaci visszaélésekről (MAR)

1.4. KAPCSOLÓDÓ BELSŐ SZABÁLYOZÁSOK

- Az Alapkezelő Szervezeti és Működési Szabályzata
- Compliance szabályzat és megfelelési politika
- Érdekkonfliktusok kezeléséről és személyes ügyletekről szól szabályzat
- Belső adatvédelmi szabályzat
- Belső csalás megelőzési és felderítési szabályzat
-

1.5. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

Alapkezelővel kapcsolatban álló személy: az Alapkezelővel kiszervezésre vonatkozó megállapodás alapján kiszervezést végző és alkalmazottai, valamint az Alapkezelővel kötött közvetítői tevékenységre vonatkozó megállapodás alapján közvetítői tevékenységet végző, annak vezető állású személyei és alkalmazottai. *(A jelen szabályzatban ezen személyekre előírtaknak való megfeleléség biztosításáról a kapcsolódó szerződésekben szükséges rendelkezni.)*

Bizalmas információ: bank-, értékpapír- és üzleti titok, bennfentes információ és a belső információ együttesen.

Kiszervezés: az Alapkezelő tevékenységének hatékonyabb ellátása érdekében feladatának ellátására harmadik személyt vehet igénybe.

Felügyelet vagy MNB: Magyar Nemzeti Bank.

Tartós adathordozó: olyan eszköz, amely az ügyfél számára lehetővé teszi a neki címzett adatoknak az adat céljának megfelelő ideig történő tartós tárolását és a tárolt adatok változatlan formában és tartalommal történő megjelenítését.

Vezető állású személy: Az ügyvezető, az Igazgatóság elnöke és tagjai, a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai, illetve minden olyan személy, akit a létesítő okirat vagy a működésre vonatkozó bármely belső szabályzat ilyenként határoz meg.

Releváns személy: (i) az Alapkezelő Igazgatója, tulajdonosa vagy ezzel egyenértékű személy, illetve az Alapkezelő vezetője; (ii) az Alapkezelő alkalmazottja vagy bármely más olyan természetes személy, akinek a szolgáltatásai az Alapkezelő rendelkezésére vagy annak ellenőrzése alatt állnak, és aki részt vesz kollektívportfólió-kezelési szolgáltatás Alapkezelő általi nyújtásában; (iii) olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely közvetlenül részt vesz az Alapkezelő részére történő szolgáltatásnyújtásban, az Alapkezelő által nyújtandó kollektívportfólió-kezelési szolgáltatásra vonatkozó, harmadik fél részére szóló hatáskör átruházási megállapodás alapján. Jelen Szabályzat szempontjából releváns személynek tekintendők az Alapkezelő vezető állású személyei.

Ügyfél: valamennyi személy vagy szervezet, aki / amely az Alapkezelővel létesített jogviszony alapján az engedélyezett tevékenységekkel összefüggésben szolgáltatást vesz igénybe, vagy kíván igénybe venni, ide nem értve a befektetőt *(kollektív befektetési értékpapír tulajdonosa)*.

1.6. AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉS FOGALMA

Összeférhetetlenségi helyzetet előidéző körülmény alatt minden olyan esetet értünk, amikor az Alapkezelő tevékenységének végzésével kapcsolatosan az Alapkezelő, az Alapkezelő alkalmazottai, vezető tisztségviselői, illetve az Alapkezelővel kapcsolatban álló személyek és az Alapkezelő egy vagy több ügyfelének érdeke ütközik úgy, hogy ennek következtében az egyik fél előnyhöz jut vagy veszteséget kerül el és ezzel egyidejűleg a másik fél valamilyen hátrányt szenved.

Jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alkalmazása szempontjából az érdek-összeütközésnek két típusát különböztetjük meg:

- a) az ügyfél számára hátrányos érdek-összeütközést eredményező összeférhetetlenség
- b) személyi összeférhetetlenség

Személyek közötti érdek-összeütközés az alábbi személyek között merülhet fel:

- az Alapkezelő és ügyfél/ügyfelek között;
- az Alapkezelő két (vagy több) ügyfele között;
- az Alapkezelő alkalmazottai, vezető tisztségviselői, illetve az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy és az Alapkezelő között;
- az Alapkezelő alkalmazottai, vezető tisztségviselői, illetve az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy és az Alapkezelő ügyfelei között.

Az érdek-összeütközés megítélése szempontjából az ügyfél besorolása (lakossági ügyfél, szakmai ügyfél, elfogadható partner) nem releváns körülmény.

1.7. AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉST EREDMÉNYEZŐ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ESETEI

Az Alapkezelőnek az Alapok és ügyfelek számára esetleg hátrányos érdek-összeütközések feltárása érdekében figyelembe kell vennie, hogy az Alapkezelő, az Alapkezelő alkalmazottja, vezető tisztségviselője, az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy nem érintett-e az alábbiakban felsorolt esetek valamelyikben:

- az Alapok, illetve ügyfelek kárára pénzügyi nyereséghez jut, vagy pénzügyi veszteséget kerül el,
- az Alapoknak, illetve az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatás eredményéhez az Alap, illetve az ügyfél érdekétől eltérő érdeke fűződik,
- az Alap, illetve az ügyfél érdekével szemben más ügyfél vagy ügyfélcsoport érdekét részesíti előnyben,
- ugyanabban az ügyletben érdekelt, mint az Alap vagy az ügyfél számára kezelt portfólió,
- személyes ügylete miatt az ügyfél, illetve az Alap számára kezelt portfólió javára kötendő ügylet később vagy kedvezőtlenebb feltételekkel teljesül, illetve
- más személytől pénz, áru vagy szolgáltatás formájában olyan ösztönzött kapott vagy fog kapni az Alapnak nyújtott kollektív portfóliókezeléssel, vagy az ügyfélnek nyújtott portfóliókezeléssel kapcsolatban, amely eltér az adott szolgáltatás szokásos jutalékától vagy díjától.

Az Alapkezelőnél érdek-összeütközéshez vezető jellemző körülmények közé tartozhatnak:

- visszaélés bennfentes vagy bizalmas információkkal,
- piaci manipuláció,

- alkalmazottak és vezető állású személyek személyes ügyletei,
- díjazás, ösztönzők elfogadása,
- ajándékok elfogadása,
- alkalmazottak párhuzamos tevékenysége,
- ügyletben való érdekeltség,
- allokáció.

2. ELJÁRÁSI RÉSZ

2.1. AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉSEK MEGELŐZÉSE

Az Alapkezelő a lehető legnagyobb függetlenség biztosítása érdekében a következő intézkedéseket teszi, hogy megakadályozza és megelőzze, hogy érdek-összeütközésre vezető helyzetek alakuljanak ki.

2.1.1. Információáramlás szabályozása

Tilos az információcsere olyan személyek között, akiknek tevékenysége megengedhetetlen érdekellentétbe vezethet, akár az adott szakterületen belül is.

A dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy az adatbázisból az adott ügyben, kollektív portfóliókezelésben vagy portfóliókezelési feladatokkal kapcsolatos összes dokumentum az arra felhatalmazott személyek részére gyorsan és egyszerűen elérhető legyen.

Az elérhetővé tett dokumentumok megfelelő védelméről és a hozzáférési jogosultságról az Iratkezelési szabályzatnak kell rendelkeznie.

Az Alapkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az informatikai rendszerek biztonságát és védelmét az illetéktelen behatolás ellen.

2.1.2. Javadalmazási politika

Az Alapkezelő biztosítja, hogy a kollektív portfóliókezelési és portfóliókezelési tevékenységben résztvevő személyek javadalmazása egymástól független legyen. Ennek érdekében az ügyfél részére végzett portfóliókezelést végző személy javadalmazása független a portfóliókban szereplő termékektől.

Javadalmazáson kell érteni a fix juttatásokat, a részvényjuttatás, és minden olyan egyéb juttatást, melyet a kollektív portfóliókezelési vagy portfóliókezelési tevékenységben résztvevő személy a tevékenysége ellátásával kapcsolatban a munkáltatótól kaphat.

2.1.3. Külső befolyásolás megakadályozása

Az Alapkezelő szervezeti rendszerét a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ és az adott alkalmazott munkaköri leírása meghatározza az utasítási jogköröket és az utasítási rendet. Az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltakon kívül, vagy az abban foglaltakon túllépve az alkalmazott nem fogadhat el a tevékenysége elvégzésére vonatkozó utasítást. Az ilyen utasítás megtörténtét az alkalmazott köteles jelenteni az adott szervezeti egység vezetőjének, illetve annak érintettsége esetén a belső ellenőrnek.

2.1.4. Ösztönzések

Főszabályként az Alapkezelő, az Alapkezelő alkalmazottja, vezető állású személye nem kérhet, nem fogadhat el és nem adhat anyagi vagy nem anyagi természetű juttatást, előnyt harmadik személyektől, illetve harmadik személyeknek. Az ajándékok elfogadására vonatkozó részletszabályokat az Alapkezelő érdekonfliktusok kezeléséről és személyes ügyletekről szóló szabályzata tartalmazza.

Kivételeknek minősülnek a fentiek alól az alábbiak:

- Ha azt az ügyfél vagy az ügyfél javára eljáró harmadik személy fizeti az Alapkezelőnek vagy az Alapkezelő fizeti az ügyfélnek vagy a javára eljáró harmadik személynek a befektetési szolgáltatással összefüggésben.
- Ha az anyagi vagy nem anyagi természetű juttatás, illetve a juttatás mértékének számítása során használt módszerről az ügyfél a szerződéskötést vagy a megbízás végrehajtását megelőzően pontosan, következetesen és világosan tájékoztatva lett, és az anyagi vagy nem anyagi természetű juttatás a végzett tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás minőségének javítása érdekében történik és az Alapkezelő az ügyfél érdekeinek elsődlegessége alapján jár el *(ilyennek minősül pl. az értékpapírok forgalmazása után kapott jutalék is)*.
- Ha az adott vagy kapott juttatás befektetési szolgáltatási tevékenység ellátásával vagy a kiegészítő szolgáltatás nyújtásával függ össze és az Alapkezelő az ügyfél érdekeinek elsődlegessége alapján jár el *(pl. letétkezelési díj, elszámolási és átváltási díj, jutalék, jogi költségek, vagyongazdálkodási sikerdíj)*.

Ha az Alapkezelő ösztönzéseket ajánl fel vagy fogad el (amelyek a fenti kritériumoknak megfelelnek), arról az Alapkezelő az Üzletszabályzata mellékletében tájékoztatja az ügyfeleket. A tájékoztatás során az Alapkezelő kitér az adott vagy kapott ösztönzés típusára, mértékére, vagy a számítás módjára, ha a mérték nem határozható meg előre.

2.1.5. Személyes ügyletek nyilvántartása

Az Alapkezelő a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az érintett személyek által végrehajtott értékpapír ügyletek esetében bejelentési kötelezettséget ír elő. A Compliance Officer a bejelentések alapján nyilvántartást vezet.

2.1.6. Új termék bevezetése

Amennyiben az Alapkezelő új tevékenységi kört, illetve új terméket kíván bevezetni, a bevezetésért felelős személynek a bevezetéssel kapcsolatos összeférhetetlenségeket is fel kell tárnia, azokra megoldási javaslatot kell kidolgoznia.

2.1.7. Alkalmazottak tájékoztatása

Az Alapkezelő alkalmazottai ismereteinek az érdek-összeütközésekkel kapcsolatos jogszabályi előírásokról, valamint a jelen Szabályzat mindenkor hatályos tartalmáról folyamatosan naprakésznek kell lennie. Ezen ismeretekről az alkalmazottak jelen Szabályzat közzététele útján, valamint a Compliance Officer által szervezett oktatás keretében értesülnek.

2.1.8. Ellenőrzési tevékenység

A Compliance Officer és az érintett szervezeti egység vezetője különös figyelmet fordít azon kollektív portfóliókezelési/portfóliókezelési tevékenységet végző személyek ellenőrzésére, akik olyan ügyfelek nevében vagy javára végeznek kollektív portfóliókezelési/portfóliókezelési tevékenységet, akik esetében a jelen Szabályzat 1.7. pontja szerinti esetek fennállhatnak.

A kollektív portfóliókezelést és portfóliókezelést végző területek, szervezeti egységek és folyamatok felelős vezetői és munkatársai megfelelő és eredményes szervezeti és belső kontroll rendszert érintő megoldásokat alakítanak ki és működtetnek abból a célból, hogy ezek segítségével minden ésszerű lépést képesek legyenek megtenni annak megelőzése érdekében, hogy elkerüljék az összeférhetetlen esetek kialakulását. Ezen belső kontrollok folyamatba épített- és vezetői ellenőrzésének elvégzése az érintett szervezeti egységek és területek vezetőinek kötelezettsége. E munkájukat a Compliance Officer tanácsadással segíti.

2.2. ELJÁRÁS ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉSEK ÉSZLELESE ESETÉN

Az érdek-összeütközések kezelésének alábbi lépései vannak:

- **Felismerés**

Bármilyen, a fentiekben ismertetett érdek-összeütközési vagy lehetséges érdek-összeütközési eset felismerése az Alapkezelő vezető tisztségviselőinek és alkalmazottainak feladata. Amennyiben nem eldönthető, hogy az adott eset érdek-összeütközés körébe tartozik-e, a Compliance Officerhez kell fordulniuk állásfoglalásért.

- **Bejelentés**

Az érdek-összeütközés felismerését / megalapozott gyanúját követően haladéktalanul írásban (pl. e-mail útján) be kell jelentenie az esetet a Compliance Officer részére.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- ✓ érdekellentét lényegét
- ✓ érintettek személyét (ügyfelek, dolgozók, harmadik személyek)
- ✓ esetlegesen az ellentét feloldására javasolt lépést.

Az adott ügyletben vagy érdekeltségben érintett alkalmazottnak azt is jelentenie kell a Compliance Officer felé, ha

- ✓ az érdekellentétet megtestesítő körülmény csak az ügylet/tranzakció végrehajtása vagy az érdekeltség/érdek elérését követően merül fel, vagy
- ✓ a korábban jelentett, érdekellentétet megtestesítő körülményben változás következik be.

A Compliance Officer minden bejelentést szigorúan bizalmasan kezel és gondoskodik arról, hogy a jóhiszeműen tett bejelentés miatt ne érje semmilyen hátrány munkaviszonyával összefüggésben a bejelentőt.

- **Értékelés**

A Compliance Officer feladatkörébe tartozik annak megállapítása, hogy a bejelentett eset alapján fennáll-e az érdek-összeütközés. A Compliance Officer minden bejelentést megvizsgál, és eldönti róla, hogy

- ✓ valóban érdek-összeütközési esetről van-e szó;
- ✓ hogyan kell megfelelően kezelni az esetet;

- ✓ az érdek-összeütközés mennyire jelentős *(amennyiben súlyosnak ítéli meg, azonnal jelentenie kell a Vezérigazgató felé);*
- ✓ szükséges-e az ügyfelet is értesíteni az esetről.

A Compliance Officer érdekellentét vizsgálata érdekében bármikor jogosult információkat és dokumentumokat bekérni az érintett területtől / alkalmazottól.

- **Megoldás**

A Compliance Officer megoldási javaslatot tesz az érdek-összeütközés megszüntetésére, megvitatja a javaslatot az érintett szervezeti egység vezetőjével, majd annak jóváhagyása után átadja a feladatot végrehajtásra.

A megoldási javaslat megfogalmazásakor figyelembe kell venni elsősorban, hogy a megoldással az érdek-összeütközés a jövőben elkerülhető legyen, és az ne okozzon kárt az ügyfélnek.

Ha az Alapkezelő által az érdek-összeütközések kezelése érdekében tett intézkedések nem elegendőek annak biztosítására, hogy megelőzzék az alap vagy a befektetők/ügyfelek érdeksérelmének kockázatát, akkor a Compliance Officer köteles haladéktalanul tájékoztatni az Alapkezelő Igazgatóságát annak érdekében, hogy az meghozhassa az ahhoz szükséges döntéseket, hogy az Alapkezelő mindenkor maximálisan az alapok és a befektetők/ügyfelek érdekeit szem előtt tartva járjon el. A döntésről és annak indokairól az Alapkezelő tartós adathordozón történő közzététel útján tájékoztatja a befektetőket/ügyfeleket.

- **Összeférhetetlenségi esetek nyilvántartása**

A tényleges összeférhetlenségi és összeférhetlenség gyanús esetek nyilvántartását a Compliance Officer folyamatosan végzi és azt szigorúan bizalmasan kezeli. A nyilvántartásba bekerült információkat a bejelentés időpontjától számított, illetve az érdek-összeütközéssel kapcsolatos helyzet megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

A Compliance Officer összeférhetlenség gyanús eset(ek)nek a bejelentésre indult eljárások vagy a Compliance Officer által vizsgálatra szűrőpróbaszerűen vagy meghatározott paraméterek alapján kiválasztott eseteket minősíti.

Összeférhetlenségi esetnek az összeférhetlenség gyanús esetek közül azok minősülnek, amelyek esetében tényleges összeférhetlenségi helyzet alakult ki, függetlenül attól, hogy kárt vagy hátrányt okozott-e.

A nyilvántartás tekintetében az adatkezelés jogalapja a Bszt. 24/G.§ és a Kbftv. 34.§, amely nyilvántartás tartalmazza

- ✓ a bejelentett érdek-összeütközési esetet,
- ✓ annak összes lényeges körülményét,
- ✓ érintett ügyfel(ek), alkalmazott(ak), harmadik személy(ek) megnevezését,
- ✓ a bejelentő nevét,
- ✓ a bejelentés vagy észlelés időpontját,
- ✓ a megoldást vagy megoldási javaslatot és annak felelősét,
- ✓ érdek-összeütközés feloldásának időpontját.

A Compliance Officer a nyilvántartásba bekerülő ügyletek, termékek további sorsát dokumentált módon, nyomon követi az érdek-összeütközés végleges feloldásáig.

A nyomon követés magában foglalja a megtett intézkedések, szabályzatmódosítások, eljárásrendi, szervezeti változások dokumentálását.

A Compliance Officer az érdek-összeütközési esetekről félévente beszámol az Alapkezelő Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának.

- **Összeférhetlenségi mátrix**

A lehetséges érdekkonfliktusok feltárása, nyomon követése és szabályozása érdekében az Alapkezelő összeférhetlenségi mátrixot készített, melyet jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmaz. A Compliance Officer az érdek-összeütközés kialakulásához vezető helyzeteket az alábbi szempontok szerint vizsgálta:

- fogyasztóvédelmi szempontból *(különösen az Alapkezelő és a befektetők/ügyfelek között fennálló információs aszimmetriára tekintettel, pl. megvalósult-e az előzetes ügyfél-tájékoztatás, MiFID teszt kitöltése);*
- piacfelügyeleti szempontból *(kitérve a bennfentes információkkal való visszaélés vizsgálatára);*
- prudenciális szempontból *(különösen a folyamatszervezés nem kellő hatékonyságára, a vezetői ellenőrzési rendszer, vagy a belső eljárásrendek hiányosságaira visszavezethető visszaélésekre tekintettel).*

Az összeférhetlenségi helyzetek hatékony kezelése érdekében az összeférhetlenségi mátrix tartalmazza:

- az érintett szervezeti egységet,
- az összeférhetlenség leírását,
- az összeférhetlenségben érintett feleket,
- az alkalmazott kontroll rendszert és a végrehajtásáért felelős szervezeti egységet,
- és annak megjelölését, hogy a felmerült érdekellentét okoz-e kárt az ügyfélnek.

3. SZEMÉLYES ÜGYLETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az ABAK- rendelet 63. cikk (1) bekezdése, valamint a Bszt. 109. § (2) bekezdése alapján az Alapkezelő megfelelő intézkedéseket hoz, hajt végre, és tart fenn annak érdekében, hogy megakadályozza az ún. tilalom alá eső ügyleteket.

3.1. ÜGYLETKÖTÉSI ÉS BEFOLYÁSOLÁSI TILALMAK

Az Alapkezelő legkésőbb a munkaviszony létesítésének, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozásának, vezető állású személyként való kinevezésnek az időpontjában tájékoztatja az alkalmazottját, vezető állású személyeit, valamint a szerződéskötés időpontjában az Alapkezelővel kapcsolatban álló személyt és releváns személyt az alábbi tilalom alá eső ügyletekre vonatkozó szabályokról.

Az ABAK rendelet szerint személyes ügyletnek az alábbi személyek nevében vagy számlájára végrehajtott, pénzügyi eszközzel vagy más eszközzel kapcsolatos ügyleteket tekintjük:

- valamely releváns személy, illetve alkalmazott;
- olyan személy, akivel az alkalmazott családi vagy egyéb szoros kapcsolatban van;
- olyan személy, akinek az alkalmazottal való kapcsolata folytán az alkalmazottnak közvetlen vagy közvetett anyagi érdeke fűződik az ügyletnek (az ügylet végrehajtásáért kapott díjon vagy kezelési költségen kívül).

Tilalom alá eső ügyletnek minősül az ABAK rendelet szerint:

- Olyan, pénzügyi eszközökkel vagy más eszközökkel kapcsolatos személyes ügylet, amely az alábbi feltételek egyikét kimeríti:
 - az ügylet a bennfentes információkkal rendelkező személy bennfentes információinak közvetlenül vagy közvetve, saját vagy harmadik személy javára történő felhasználásával, az információhoz kapcsolódó pénzügyi eszközök megvételére, vagy eladására, illetve ezek megkísérlésére irányul;
 - az ügylet bizalmas információval való visszaéléssel vagy annak helytelen közzétételével jár;
 - az ügylet összeférhetetlen vagy összeférhetetlen lehet az Alapkezelő jogszabályokból eredő kötelezettségeivel.
- Munkakörének vagy szolgáltatási szerződésének szokásos keretein túllépve bármely más személynek ad tanácsot vagy felkérést arra, hogy bennfentes információ felhasználásával, vagy bizalmas információval való visszaéléssel illetve annak helytelen közzétételével személyes ügyletet vagy olyan személyes ügyletet végezzen, amely egyébként a folyamatban lévő megbízásokkal kapcsolatos információval való visszaélésnek minősül;
- Munkakörének vagy szolgáltatási szerződésének szokásos keretein túllépve bármilyen információt vagy véleményt közöl más személyekkel, bennfentes információ szolgáltatása bármilyen másik személynek, kivéve, ha ezt az információt beosztása, foglalkozása vagy feladatai szokásos végzése keretében szolgáltatja; amennyiben a releváns személy tudja vagy az ésszerűséget figyelembe véve tudnia kellene, hogy e közlés eredményeként a másik személy biztosan vagy valószínűsíthetően a következő lépések valamelyikét teszi:
 - bennfentes információ felhasználásával, vagy bizalmas információval való visszaéléssel illetve annak helytelen közzétételével, pénzügyi eszközökkel vagy más eszközökkel kapcsolatos személyes ügyletet vagy olyan személyes ügyletet végez, amely egyébként a folyamatban lévő megbízásokkal kapcsolatos információval való visszaélésnek minősül;
 - más személynek ad tanácsot vagy felkérést arra, hogy ilyen személyes ügyletet végezzen.

Az ABAK rendelet szerinti tilalmak nem alkalmazandók:

- a diszkrecionális portfóliókezelés keretében végzett személyes ügyletekre, amennyiben nincs előzetes információcsere a portfóliókezelési tevékenységet végző és a releváns személy vagy olyan harmadik személy között, akinek a számlájára az ügyletet végzik,
- az alapra vonatkozó személyes ügyletekre, amely alapok olyan felügyelet alatt állnak, amely az eszközeik tekintetében egyenértékű szintű kockázatmegosztást ír elő, ha a releváns személy vagy az a harmadik személy, akinek a számlájára az ügyletet végzik, nem vesz részt az adott vállalkozás kezelésében.

A Bszt. alapján fentiekén túl tilalom alá esik továbbá az olyan ügylet, amely:

- üzleti titok, értékpapírtitok, biztosítási titok, banktitok, pénztártitok, vagy az adatvédelemről szóló jogszabályok által védett információ jogszerűtlen feltárásával és felhasználásával jár;

- bennfentes kereskedelmet vagy piaci manipulációt valósít meg;
- nem áll összhangban az Alapkezelő Bszt-ben meghatározott kötelezettségeivel.

Az alkalmazottak nem adhatnak olyan tartalmú befektetési tanácsot, illetve más módon nem bírhatnak rá ügyfelet vagy harmadik személyt – ide nem értve azt az esetet, ha az a munkakörükből vagy vállalt szerződéses kötelezettségükből adódik – arra, hogy olyan ügyletet kössön, amely, ha azt az alkalmazott a saját nevében, vagy a saját javára kötné, az a fenti ügyletkötési tilalmak alá esne.

Az alkalmazott nem köthet olyan, a munkaviszonyával összefüggésben nem lévő ügyletet, amely, ha azt az alkalmazott a saját nevében, vagy javára kötné, a fenti ügyletkötési tilalom alá esne.

Az alkalmazottak nem közölhetnek – ide nem értve azt az esetet, ha az munkakörükből vagy vállalt szerződéses kötelezettségükből adódik – az ügyféllel vagy harmadik személlyel olyan információt, - függetlenül attól, hogy azzal a bennfentes információ átadására vonatkozó szabályokat megsérti-e vagy sem – amely birtokában az ügyfél vagy a harmadik személy nagy valószínűséggel

- olyan, pénzügyi eszközre vonatkozó ügyletbe kezd, amely a fenti ügyletkötési tilalom alá esne, vagy
- további személyt az előbbi pontban foglalt ügylet megkötésére bízna, vagy számára ilyen ügylet megkötésére vonatkozó tanácsot adna

és ezzel a körülménnyel az alkalmazott tisztában van, vagy a tőle elvárható módon tisztában kellene lennie.

A Bszt. fenti tilalmait alkalmazni kell az Alapkezelővel kapcsolatban álló személyek vonatkozásában is.

A Bszt. szerinti tilalmak nem alkalmazandók:

- az Alapkezelő azon alkalmazottja vagy az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy esetében, aki nem vesz részt és tevékenységével nem is kapcsolódik a befektetési szolgáltatási tevékenységhez vagy a kiegészítő szolgáltatás nyújtásához,
- amennyiben az Alapkezelő alkalmazottja vagy az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy portfóliókezelési tevékenység keretében nyújtott szolgáltatást vesz igénybe és a szolgáltatás nyújtását megelőzően sem közötté és a portfóliókezelési tevékenységet végző, sem pedig a portfóliókezelési tevékenységet végző és a között a személy vagy szervezet között, akinek a nevében vagy javára a megbízást végrehajtják nincs előzetes információcsere,
- ha az Alapkezelő alkalmazottja vagy az Alapkezelővel kapcsolatban álló személy kollektív befektetési forma által kibocsátott értékpapírra vonatkozó ügyletre ad megbízást és nem rendelkezik döntési hatáskörrel az adott kollektív befektetési forma eszközeinek összetételével, befektetési döntéseivel kapcsolatban.

3.2. BEFEKTETÉSI SZABÁLYOK

Az Alapkezelő valamennyi alkalmazott esetében elvárja a rövid távú, spekulatív befektetési tevékenység kerülését. Spekulatív tevékenységnek minősül, ha egy alkalmazott azért vásárol (vagy ad el) valamilyen pénzügyi eszközt, hogy azokat eladva (vagy visszavásárolva) rövidtávon ár,- árfolyam-, illetve kamatnyereséget érjen el. **Ennek megfelelően az Alapkezelő alkalmazottai esetében nem engedélyezett ugyanazon pénzügyi eszközre vonatkozóan ellenirányú tranzakciókat végezni ugyanazon a napon.**

Nem minősül spekulatív tevékenységnek – tehát esetükben nem érvényes az előző bekezdésben leírt korlátozás – az állampapírokkal, állampapír alapú befektetési jegyekkel, hitelintézet, vagy jelzálog-hitelintézet által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal, valamint a pénzügyi és likviditási alapok befektetési jegyeivel végrehajtott tranzakciók.

Az Alapkezelő alkalmazottainak tartózkodniuk kell továbbá az olyan személyes ügyletektől, amelyek jövedelmükkel és vagyoni viszonyukkal nem állnak arányban, vagy amelyek – tekintettel számosságukra – az alkalmazott munkaidejének túlzott igénybevételével járnak.

3.2.1 BEFEKTETÉSI JEGYEKRE VONATKOZÓ BEFEKTETÉSI SZABÁLYOK

Nem köthetnek ügyletet az Alapkezelő által kezelt Közvetlen és Közvetett típusú **Ingatlan Alapok** befektetési jegyeire

- az Alapkezelő alkalmazottai,
- az Alapkezelő vezető állású személyei,
- a Befektetési Bizottság állandó tagjai és állandó meghívott résztvevői,
- az Alapkezelő 100%-os tulajdonában lévő vállalkozások alkalmazottai és vezető állású személyei, valamint
- az ingatlan alapok esetében a letétkezelési feladatokat ellátó Back Office Osztály munkatársai.

Nem köthetnek ügyletet az Alapkezelő kezelésében lévő **Értékpapír Alapok** befektetési jegyeire

- az Alapkezelő Befektetési Bizottságának állandó tagjai és állandó meghívott résztvevői,
- a Front Office, a Mid Office és Back Office területek munkatársai, valamint
- az értékpapír Alapok esetében a letétkezelési feladatokat ellátó Back Office Osztály munkatársai.

Mindazon személyek, akik a fentiekben részletezett befektetési szabályok hatályba lépését követően kerülnek a tilalommal érintett személyi körbe, kötelesek a birtokukban lévő, korlátozással érintett befektetési jegyeiket az érintett személyi körbe kerülés időpontjától számítottan 3 (három) hónapon belül értékesíteni.

3.3. BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az alkalmazottak, az Alapkezelővel kapcsolatban álló személyek és a releváns személyek kötelesek a Compliance Officer részére bejelenteni a saját, illetve a 3.1. pontban felsorolt személyek nevében vagy javára bármely pénzügyi eszközre (értékpapír) vonatkozóan kötött, tilalom alá nem eső ügyletet.

A bejelentést az ügylet megkötését követően haladéktalanul meg kell tenni. A bejelentést a 3.4. pont szerinti tartalommal e-mailben vagy egyéb módon írásban kell teljesíteni.

A Compliance Officer kérésére az Alapkezelő alkalmazottai, vezetői állású személyei, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek kötelesek a pénzügyi eszközre kötött ügyletről szóló szerződést a 3.1 pontban foglalt tilalmak betartásának ellenőrzése és vizsgálata céljából bemutatni.

3.4. NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Compliance Officer a 3.1. pontban felsorolt személyek által bejelentett pénzügyi eszközre kötött ügyletekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetésének célja, hogy az Alapkezelő

bármikor ellenőrizhesse és megvizsgálhassa, bejelentett ügylet nem ütközik-e esetlegesen a 3.1. pontban felsorolt tilalmakba vagy a 3.2. pont szerinti befektetési szabályokba.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- A bejelentő személy nevét, munkahelyét, beosztását, az ügyletre vonatkozóan az ügyletkötés dátumát, ügylet típusát (tőzsdei vagy tőzsdén kívüli), irányát (vételi vagy eladási), az érintett pénzügyi eszköz adatait (megnevezése, darabszáma, árfolyama), az ügylet ellenértékét (vételi/eladási ár), az ügyletkötés
- helyszínét és az ügyletkötés csatornáját.

A Compliance Officer köteles nyilvántartásba venni az általa, vagy a más módon feltárt, illetve tudomására jutott ügyletet is. A nyilvántartásban rögzíti, hogy milyen módon jutott a tudomására az ügylet, ütközik-e tilalomba vagy befektetési szabályba az ügylet és milyen intézkedéseket tett a tilalomba vagy befektetési szabályba ütköző ügylet vonatkozásában.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. AZ AKTUALIZÁLÁS SZABÁLYAI

A jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések érvényessége érdekében a Szabályzatot az utolsó módosítást követő egy éven belül felül kell vizsgálni és a felmerült érdek-összeütközési esetek tapasztalatai alapján a Szabályzatot tovább kell fejleszteni. A Szabályzat felülvizsgálatáért a Compliance Officer a felelős.

5. MELLÉKLET

1. számú melléklet: Összeférhetetlenségi mátrix



1. számú
melléklet_összeférhet

2. számú melléklet: Kiszervezést végzők tájékoztatása



2_számu_melléklet_
kiszervezést_végzők