



Generali Alapkezelő Zrt.

Működési szabályzat
13. verzió

Hatály: 2016. szeptember 8.

generalialapkezelelo.hu
alapkezelelo.hu



Tartalom

Bevezetés	5
1 A szervezet működési rendje, felépítése, a szervezeten belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai	6
1.1 A Generali Alapkezelő Zrt. általános adatai	6
1.2 A szervezet működési rendje, felépítése.....	6
1.2.1 Az Alapkezelő szervezeti egységeinek elkülönítésére vonatkozó szabályok	8
1.3 Alapkezelő által végzett tevékenységek.....	9
1.4 A szervezeten belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai	10
1.4.1 A Társaság legfőbb döntéshozó szerve – a Közgyűlés	11
1.4.2 A Társaság Igazgatósága	11
1.4.3 A Felügyelő Bizottság.....	12
1.4.4 Ügyvezetés	13
1.4.5 Vezérigazgató	14
1.4.6 Bizottságok	14
1.5 Szakmai felelősségbiztosítási politika	15
2 A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozása.....	17
2.1 Belső kontroll rendszer	17
2.2 Tevékenységek elkülönítése.....	17
2.3 Folyamatok, belső szabályzatok kialakítása.....	17
2.4 A felső vezetés és a felügyeleti funkció általi ellenőrzés	18
2.5 Állandó megfelelési funkció	19
2.6 Állandó kockázatkezelési funkció.....	19
2.7 Belső ellenőrzés	20
3 Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok.....	21
3.1 Az érdekellentétek kialakulása.....	21

3.2	Érdekellentét, összeférhetlenség lehetséges esetei.....	21
3.3	Érdekellentét, összeférhetlenség kezelését szolgáló eszközök.....	23
3.4	Egyéb, érdekellentéttel és összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok	24
4	A Társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok, valamint a vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetései vonatkozó szabályok	25
4.1	A Társaság saját vagyonának befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok	25
4.2	A Társaság a vezető tisztségviselői és az alkalmazottak befektetéseiére vonatkozó szabályok	26
5	A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályok	27
5.1	Befektetéskezelési tevékenység során alkalmazandó szabályok.....	27
5.2	Portfóliókezelési tevékenység során alkalmazandó szabályok	28
6	A nyilvántartások vezetésének és az adatok megőrzésének szabályai.....	29
7	A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályok	30
8	A tevékenység átadásának, delegálásának elveire vonatkozó szabályok.....	31
8.1	A befektetési alapkezelési tevékenység átadásának, delegálásának elvei	31
8.2	A portfóliókezelési tevékenység átadásának, delegálásának elvei.....	32
8.3	A befektetési tanácsadási tevékenység átadásának, delegálásának elvei	32
8.4	Közös szabályok.....	32
9	A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályok.....	33
9.1	A befektetési alapkezelési tevékenység tájékoztatási kötelezettségei	33
9.2	A portfóliókezelési tevékenység és befektetési tanácsadás tájékoztatási kötelezettségei	35
10	Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok	38
10.1	Az ügyfélfogadás rendjére vonatkozó általános információk	38
10.2	A panaszkezelésre vonatkozó szabályok.....	39
11	A teljesítménymérés elvei, szabályai	42

11.1	A befektetési alapkezelési tevékenység során kezelt portfóliókon elért teljesítmény, illetve hozam számításának, bemutatásának, közzétételének szabályai	42
11.2	A portfóliókezelési tevékenység során kezelt portfóliókon elért teljesítmény, illetve hozam számításának, bemutatásának, közzétételének szabályai	43
12	Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályok	44
12.1	A befektetéskezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei	45
12.2	Az önkéntes- és magánnyugdíjpénztárak részére végzett portfóliókezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei	45
12.3	Egyéb portfóliókezelte ügyfelek portfóliókezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei	46
13	Az alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelmények	46
14	A titoktartás szabályai	47
14.1	Általános szabályok	47
14.2	Üzleti titok	48
14.3	Értékpapírtitok	48
	A szabályzatban hivatkozott jogszabályok rövidítése	52
	Záró rendelkezések	52

Bevezetés

A Generali Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Társaság, Alapkezelő) a Magyar Nemzeti Bank engedélye alapján jogosult a kollektív befektetési formákról és kezelőikről szóló 2014. évi XVI. törvényben (Kbftv.) meghatározott befektetés- és kockázatkezelés tevékenység végzésére. A befektetéskezelés a befektetési politika végrehajtásával kapcsolatos befektetési, stratégiai és eszközallokációs döntések meghozatala és végrehajtása. A befektetési alapkezelés a kollektív befektetési forma számára végzett befektetéskezelési tevékenység, valamint a kollektív befektetési forma létrehozatalához, működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása. .

A Társaság a Magyar Nemzeti Bank jogelődjeként működő Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének engedélye alapján jogosult a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységekről szóló 2007. évi CXXXVIII. törvényben (Bsz.) meghatározott portfóliókezelési tevékenység végzésére. A portfóliókezelés során a befektető meghatározott eszközei azzal a céllal kerülnek a portfóliókezelési tevékenységet végző befektetési alapkezelő Társaság rendelkezése alá, hogy meghatározott feltételek mellett, egyedi módon, a befektető által adott megbízás alapján befektetési eszközökbe, tőzsdei termékekbe fektesse és kezelje a befektető javára azzal, hogy a befektető a megszerzett befektetési eszközökből, tőzsdei termékekből eredő kockázatot és hozamot, így különösen annak nyereségét és veszteségét, közvetlenül viseli.

A Társaság a Magyar Nemzeti Bank jogelődjeként működő Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének engedélye alapján jogosult a Bszt.-ben meghatározott befektetési tanácsadás végzésére. Befektetési tanácsadás során pénzügyi eszközre vonatkozó ügylethez kapcsolódó, személyre szóló ajánlás nyújtása történik, ide nem értve a nyilvánosság számára közzétett tény, adat, körülmény, tanulmány, riport, elemzés és hirdetés közzétételét, továbbá a befektetési vállalkozás által az ügyfél részére adott, Bsz. szerinti előzetes és utólagos tájékoztatást. A befektetési tanácsadás során a befektető a megszerzett pénzügyi eszközökből, szabályozott piaci termékekből eredő kockázatot és hozamot, így különösen annak nyereségét és veszteségét, közvetlenül viseli.

A jelen Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) elkészítéséről és jóváhagyásáról a Kbftv. 2. számú melléklete rendelkezik.

A Szabályzat a Kbftv. 2. számú mellékletének megfelelően meghatározza:

- A szervezet működési rendje, felépítése, a szervezeten belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályait
- A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozását
- Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályokat
- A társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályokat, valamint a vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályokat
- A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályokat.
- A nyilvántartások vezetésének és az adatok megőrzésének szabályait
- A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályokat
- A tevékenység átadásának, delegálásának elveire vonatkozó szabályokat
- A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályokat
- Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályokat
- A teljesítménymérés elveit, szabályait
- Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályokat

- Az alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelményeket
- A titoktartás szabályait

1 A szervezet működési rendje, felépítése, a szervezeten belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai

1.1 A Generali Alapkezelő Zrt. általános adatai

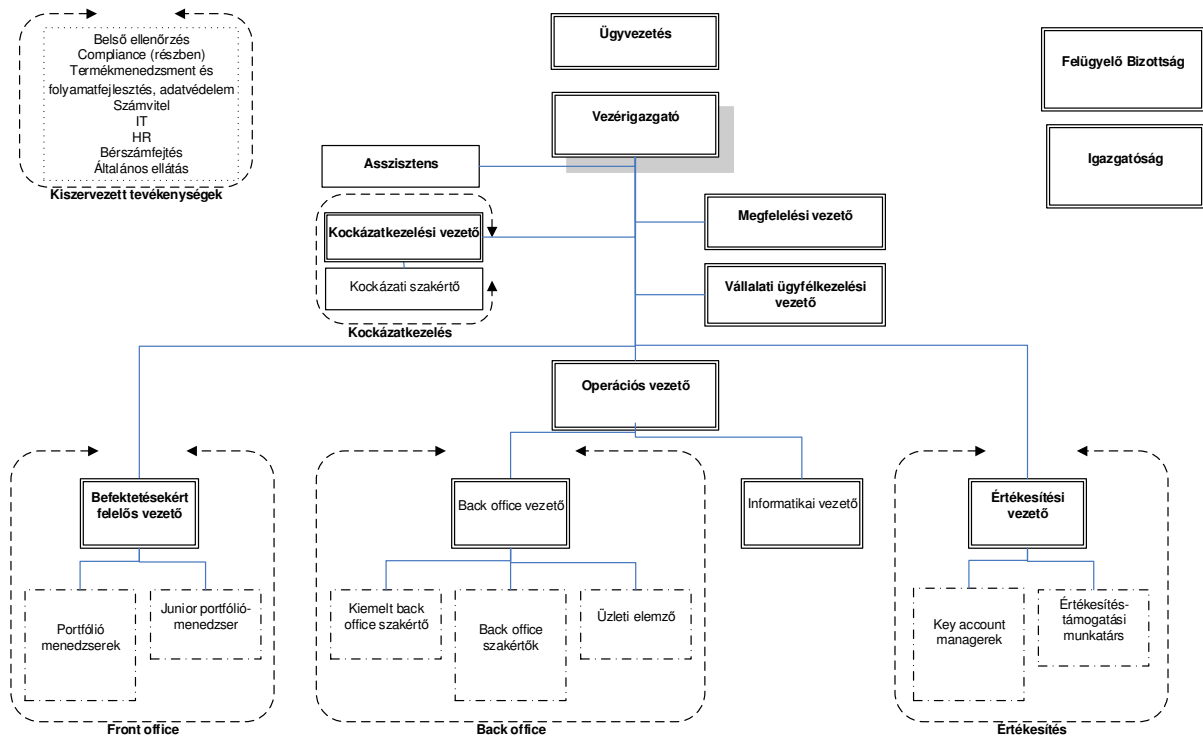
Elnevezése:	Generali Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített elnevezése:	Generali Alapkezelő Zrt.
Idegen nyelvű elnevezései:	Generali Vermögensverwaltungs Geschlossene A.G. Generali Asset Management Private Limited Company
Székhelye:	1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.
Levelezési címe:	H-1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.
Honlapcíme:	www.generalialapkezelo.hu / www.alapkezelo.hu
E-mail címe:	alapkezelo.hu@generali.com
Telefonszáma:	+36-1- 301-7345
Telefax száma:	+36-1- 301-7255
Közzétételi helye:	www.kozzetetelek.hu

A Generali Alapkezelő Zrt. közzétételeit saját honlapján is megjelenteti.

1.2 A szervezet működési rendje, felépítése

A Generali Alapkezelő Zrt. munkaszervezetét az Ügyvezetés irányítja. A munkáltatói jogokat az Alapkezelő vezérigazgatója látja el. A vezérigazgató munkáltatói jogkörét a Felügyelő Bizottság tagja látja el.

A Generali Alapkezelő szervezete az alábbiakra tagozódik:



A Generali Alapkezelő Zrt. összes munkavállalója felelős:

- A Társaság különböző időhorizontú terveiből, programjaiból, szerződéses kötelezettségeiből, szervezete tevékenységeiből, vezetői feladat kiadásokból a személyére háruló feladatok szakszerű elvégzéséért
- A munkavégzés során a jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, más belső utasítások betartásáért
- A munkaköri leírásban foglaltak betartásáért
- Ismereteinek a munkakör megkívánta követelmények megfelelő szinten tartásáért, a szükséges szakmai képzés megszerzéséért
- A munkavégzés során saját egységén belüli dolgozókkal és más egységek munkatársaival a munkavégzés célzott eredményét szolgáló együttműködésért
- A tudomására jutott üzleti- és értékpapírtitkok, bennfentes információk, megőrzéséért
- A rendelkezésre bocsátott munkaeszközök és felszerelések használatáért és megőrzéséért

A Generali Alapkezelő Zrt. munkavállalóinak jogai:

- A törvényekben, a Társaság belső utasításaiban, a munkaköri leírásban rögzített jogok gyakorlása
- A munkavégzés hatékonyságának és feltételeinek javítására irányuló javaslatok előterjesztése írásban és szóban
- Véleménynyilvánítás munkafeladatokkal, a munkafolyamatokkal kapcsolatos ügyekben
- A személyéről szóló, a Társaság által kezelt adatok, dokumentumok megismerése, és az adatkezeléssel összefüggésben a törvényben biztosított jogok gyakorlása

A Generali Alapkezelő Zrt. munkavállalója köteles:

- Minden olyan tevékenységet elkerülni, amely a Társaság jogos pénzügyi és gazdasági érdekeit sértené, a munkáltató belső rendelkezései vagy jogszabályok megkerülésére, kijátszására irányul vagy egyébként joggal való visszaélést valósít meg
- A munkaviszony fennállása alatt és a munkaviszony megszűnése után az értékpapír- és üzleti titkot megtartani. A tevékenységével összefüggésben birtokába jutott – a Társaság működésével és ügyfeleivel kapcsolatos – információt vagy adatot kizárólag a tevékenységi körében eljárva

használhatja fel. A tevékenységével összefüggésben birtokába jutott ilyen információkat nem használhatja fel arra, hogy maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzenek, illetve a Társaságnak vagy az ügyfélnek hátrányt okozzanak.

- Munkahelyén a munkarendi előírásokat betartani, munkára képes állapotban megjelenni
- Munkaszerződésében meghatározott munkahelyen, munkahelyeken, továbbá a munkáltató rendelkezése szerint kiküldetés, vagy kirendelés alapján munkát végezni
- A munkaszerződésében írtaknak megfelelően a munkaköréhez szorosan hozzátartozó feladatain túl a Társaság egyedi feladatainak végrehajtásában közreműködni
- A Társaság által előírt képzéseken részt venni
- Munkaviszonyának fennállása alatt minden további munkaviszony, vagy további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését bejelenteni
- Összeférhetlenségi előírásokat betartani

1.2.1 Az Alapkezelő szervezeti egységeinek elkülönítésére vonatkozó szabályok

Az Alapkezelőnél a befektetési (Front Office) és a háttérműveleti, adminisztrációs (Back Office) terület szigorúan elkülönül egymástól.

Az Alapkezelő szervezetén belül külön szervezeti egységként működik az értékesítési terület, valamint a belső ellenőrzési mechanizmusokat biztosító kockázatkezelési terület, illetve megfelelési funkció. Az Alapkezelő a belső ellenőrzési funkciót kiszervezés keretében biztosítja.

Annak érdekében, hogy a megfelelési funkció a feladatait megfelelően és függetlenül láthassa el, az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy a megfelelési funkció rendelkezzen a szükséges felhatalmazással, erőforrásokkal és szakértelemmel, valamint a vonatkozó információkhoz való hozzáféréssel. A megfelelési funkciót ellátó személyek nem vesznek részt az általuk nyomon követett szolgáltatások nyújtásában vagy tevékenységek végzésében, valamint a megfelelési tisztviselő és a megfelelési funkciót ellátó más személyek javadalmazását meghatározó módszer nem veszélyeztetheti az elfogulatlanságukat.

A befektetési területen dolgozó munkatársak kiemelten az alábbi feladatokat látják el (a befektetési területen dolgozó munkatársak részletes feladatait a szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyes munkavállalók munkaköri leírásai tartalmazzák):

- a Befektetési bizottság munkájában való részvétel, a befektetési döntések előkészítése és végrehajtása
- értékpapír eladási, illetve vételi megbízások rögzítése az Alapkezelő által használt Clavis Asset befektetés-nyilvántartó rendszerben (Clavis), valamint a megbízás kiadása a partner bank/brókercég felé.
- pénzügyi betét, származtatott ügyletek megkötése, Clavisban történő rögzítése,
- állományokra, eszközértékelésre, teljesítménymérésre vonatkozó lekérdezések indítása a Clavis rendszerben
- ügyféltájékoztatók, beszámolók, jelentések készítésében való részvétel

A Back Office területen dolgozó munkatársak kiemelten az alábbi feladatokat látják el (a back office területen dolgozó munkatársak részletes feladatait a szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyes munkavállalók munkaköri leírásai tartalmazzák)

- kezelt portfóliók tőkeüveleteinek rögzítése a Clavis rendszerben,
- a front office által rögzített, teljesült megbízásokból generált adásvétel ügyletek paramétereinek összevetése a Back Office-ba érkező, partner cég által küldött visszaigazolásokkal, majd egyezőség esetén az ügylet jóváhagyása a Clavis rendszerben,

- az ügyletekhez kapcsolódó iratok kinyomtatása, letétkezelőhöz való eljuttatása,
- ügyfélértesítő riportok (forgalmi napló, eszközérték, főkönyvi feladások) elkészítése, postázása,
- az ügyletek teljesülésének ellenőrzése, egyeztetés a letétkezelőkkel,
- nyilvántartott eszközök adatainak frissítése, karbantartása,
- MNB jelentések elkészítése.

A Back Office területen belül, de nem külön szervezeti egységként a portfóliókezelés feladatától és a javadalmazási politikától függetlenül történik az értékelési feladatok ellátása. Az Alapkezelő az összeférhetetlenség kialakulásának elkerülése és a munkavállalók túlzott befolyásolásának megelőzése érdekében intézkedéseket vezethet be.

A fentiekből következően a befektetéskezelési területen dolgozó munkatársak nem vesznek részt a portfóliók adminisztrációjában és értékelésében, az adminisztráció munkatársai pedig nem vesznek részt a befektetési döntéshozatalban és végrehajtásban. Bármilyen ettől eltérő ügylet, megállapodás érvénytelen. A front office és a back office tevékenységek végzése során, a szükséges helyettesítést is az adott szervezeti egységen belül kell megoldani. A két szervezeti egységnek nem lehet közvetlen, egyszemélyi irányítója. Az Alapkezelő vezérigazgatója, vezérigazgatói minőségében e tekintetben kivételnek minősül. A befektetési döntéseket meghozó munkavállalók és vezetők közvetlen utasítási joga nem terjed ki a back office szervezeti egységre, a back office-ban dolgozó munkavállalókra.

Az Alapkezelő működéséhez a Clavis Asset szoftverrendszert használja, amelyet a Dorsum Zrt. (székhely: 1012 Budapest, Logodi utca 5-7, cégjegyzékszám: 01-10-044594) fejlesztett ki. A Clavis Asset vagyon- és portfólió-kezelésre optimalizált szoftverrendszer, ahol egy rendszerbe integrálva található front, vagyon- és kockázatkezelési, illetve általános BackOffice funkciók. A rendszerben már korábbiakban is elérhető módon, de immár a befektetési tevékenység támogatását célzó funkciókra is kiterjedően egy nagyon részletes jogosultsági rendszer biztosítja a befektetési döntések meghozatalának és végrehajtásának elkülönülését az egyes ügyletek elszámolásától és adminisztrálásától.

A Clavis rendszerben definiált szerepkörök lefedik az Alapkezelő szervezeti egységeit, a felhasználók szerepkörökbe való besorolása és a szerepkörökhöz engedélyezett funkciók (írási/lekérdezési) engedélyezése a megfelelési vezető, illetve távollétében az operációs vezető feladata.

1.3 Alapkezelő által végzett tevékenységek

Az Alapkezelő a tevékenységeit a Felügyelet alábbi engedélye alapján végzi:

Értékpapíralap-kezelői tevékenység

Hatósági engedély száma: III/100.054/2000. PSZÁF hat.

Érvényesség kezdete: 2000/12/21

Önkéntes kölcsönös biztosító pénztár részére történő vagyonkezelés, Magánnyugdíjpénztár részére történő vagyonkezelés

Hatósági engedély száma: I-1676/2001. PSZÁF hat.

Érvényesség kezdete: 2001/11/27

Egyéni portfóliók egyedi kezelése

Hatósági engedély száma: III/100.054-3/2002. PSZÁF hat.

Érvényesség kezdete: 2002/12/04

Befektetési tanácsadás

Hatósági engedély száma: EN-III-716/2011. PSZÁF hat.
Érvényesség kezdete: 2011/06/22

Tevékenységek megfeleltetése a 2011. évi CXCI. törvénynek

Hatósági engedély száma: EN-III-1121/2012. PSZÁF hat.
Érvényesség kezdete: 2012/11/21

Tevékenységek megfeleltetése a 2014. évi XVI. törvénynek

Hatósági engedély száma:
Érvényesség kezdete:

Az Alapkezelő a fenti engedélyek birtokában a Kbtv. 7. §-ban meghatározott tevékenységek közül az alábbi tevékenységeket végzi:

- befektetéskezelés (Kbtv. 7. § (1) bekezdés a) pont),
- kockázatkezelés (Kbtv. 7. § (1) bekezdés b) pont),
- adminisztratív feladatok:
 - könyvviteli és jogi feladatok ellátása,
 - információszolgáltatás befektetők részére,
 - eszközök értékelése, árazása, adóügyek intézése,
 - jogszerű magatartás ellenőrzése,
 - a befektetőkkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
 - hozamfizetés,
 - kollektív befektetési értékpapír forgalomba hozatalával és forgalmazásával összefüggő adminisztrációs feladatok,
 - a megkötött ügyletek teljesítése, a bizonylatok megküldését is ideértve,
 - nyilvántartások vezetése

Az Alapkezelő a fentiek mellett a Bszt. 5. § (1) d) pontja szerinti portfóliókezelési tevékenységet (Kbtv. 7. § (3) a) pont), valamint a Bszt. 5. § (1) e) pontja szerinti befektetési tanácsadást (Kbtv. 7. § (3) b) pont) nyújt Ügyfelei részére.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az Alapkezelő által előkészített, létrehozott, kezelt befektetési alapokkal kapcsolatban;
- az Alapkezelő befektetési alapok kezeléséhez kapcsolódó tevékenysége kapcsán keletkezett valamennyi jogviszonyra.
- az Alapkezelő portfóliókezelési és befektetési tanácsadási tevékenysége kapcsán keletkezett valamennyi jogviszonyra

1.4 A szervezetben belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai

Az Alapkezelő szervezeti felépítése nagymértékben segíti, hogy a szervezetben belül megvalósuló döntési jogkörök jól átláthatók legyenek. Döntési jogosultsággal rendelkeznek: a vezérigazgató (szakmai és szervezeti döntések); ügyvezetők, akik az egyes szakmai területek vezetői (speciális, az adott területet érintő folyamatokban döntéshozatal, illetve döntési javaslat előkészítése vezérigazgatói jóváhagyásra); és a különböző bizottságok (speciális döntéshozó feladatokat lát el a kapcsolódó folyamatok területén, ld. 1.4.6 pont).

A szakmai döntések mögött megvalósuló folyamatokat, a feladatok végrehajtását, azok eredményességét a belső ellenőrzés, a megfelelési vezető és a kockázati szakértő ellenőrzi.

1.4.1 A Társaság legfőbb döntéshozó szerve – a Közgyűlés

A részvénytársaság legfőbb szerve a közgyűlés, amely a részvényesek összességéből áll. A részvényesek jogait a Társaság Közgyűlésén gyakorolják. A részvényesek - a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását kivéve - a közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben közgyűlés tartása nélkül is határozhatnak.

A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az Alapszabály megállapítása és módosítása;
- az alaptőke leszállítása;
- döntés a Társaság működési formájának megváltoztatásáról;
- a Társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- a Ptk. 3:123. §-ban foglalt kivétellel az Igazgatóság tagjainak, továbbá a Felügyelő bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést is;
- döntés osztalékkelőleg fizetéséről;
- döntés a részvények típusának átalakításáról;
- munkáltatói jogok gyakorlása az Igazgatóság felett, illetve az Igazgatóság tagjai és a társaság közötti megbízási szerződés előzetes jóváhagyása;
- az egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;
- döntés átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
- döntés – ha a Ptk. másképp nem rendelkezik – saját részvény megszerzéséről, továbbá a nyilvánosan működő részvénytársaság esetében a saját részvényre kapott nyilvános vételi ajánlat elfogadásáról;
- a Társaság éves és középtávú üzleti és fejlesztési terveinek jóváhagyása;
- a jóváhagyott üzleti tervben nem szereplő hitelfelvétel engedélyezése;
- a jóváhagyott üzleti tervben nem szereplő ingatlan vagy más vagyontárgy, vagyoneértékű jog elidegenítése, megterhelése;
- tőkeemelés vagy részesedés megszerzése más társaságokban;
- az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása;
- mindazon ügyek, amely eldöntését a közgyűlés magához vonta, valamint azok, amelyeket a Társaság Igazgatósága vagy Felügyelő Bizottsága a közgyűlés elé terjeszt, függetlenül attól, hogy a döntés meghozatala az Alapszabály szerint a Társaság mely szervének a hatáskörébe tartozik;
- döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A fentiekben felsoroltakon kívül a közgyűlés határoz minden olyan egyéb kérdésben, amelyet az Igazgatóság, a Felügyelő bizottság, vagy a szavazatok legalább öt százalékát képviselő részvényesek a közgyűlés elé visznek.

1.4.2 A Társaság Igazgatósága

Az Igazgatóság a részvénytársaság ügyvezető szerve, gondoskodik a közgyűlés által meghatározott feladatok ellátásáról.

Amennyiben a Ptk. vagy az Alapszabály másként nem rendelkezik, az Igazgatóság:

- képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja a Társaság munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közgyűlés hatáskörébe tartozó kivételével,
- amennyiben a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozik, meghozza a Társaság gazdálkodásával kapcsolatos döntéseket. A Ptk.-ban és az Alapszabályban meghatározott esetekben közgyűlés tartását kezdeményezi,
- elkészíti, illetve elkészítteti és az évi rendes közgyűlés elé terjeszti - a Felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló által megvizsgált - számviteli törvény szerinti beszámolóját és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot,
- jóváhagyja a Társaság üzletpolitikáját,
- jelentést készít az évi rendes közgyűlésnek az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- Háromhavonta a Felügyelő bizottság részére jelentést készít az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- elkészíti és jóváhagyásra a Közgyűlés elé terjeszti az éves gazdálkodási tervet és ennek keretében az éves költségvetést, valamint középtávú gazdálkodási tervet,
- megteszi a szükséges intézkedéseket, ha azokat a külső vagy a Társaság belső ellenőrzését végző szervek megállapításai megkövetelik,
- gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- gondoskodik a Közgyűlés szabályszerű összehívásáról, illetve a jogszabályban előírt bejelentések cégbírósághoz történő megtételéről,
- megállapítja a Társaság szervezeti és működési szabályzatát, elkészíti a saját ügyrendjét,
- kialakítja a Társaság munkaszervezetét,
- dönt minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály vagy a Ptk. a hatáskörébe utal, és amely nem tartozik a közgyűlés vagy a felügyelő bizottság kizárólagos hatáskörébe.

Társaság alapításakor megválasztott eredeti Igazgatósági tagok öt év határozott időtartamra kerültek megválasztásra. A Társaság alapításakor kijelölt eredeti Igazgatósági tagok, valamint a személyükben bekövetkezett változás esetén megválasztott új Igazgatósági tagok megbízatásának lejártát követően az Igazgatósági tagok megbízatása három év határozott időtartamra szól. Az Igazgatóság tagjai megbízatásuk lejártá után újraválaszthatók. Az Igazgatóság tagjainak változása esetén az új tagok megbízatása az Igazgatóság eredeti megbízatásának időpontjáig szól.

Az Igazgatóság legalább három tagból áll. Ha bármely igazgatósági tag lemondásával a tagok száma 3 fő alá csökkenne, az Igazgatóság 15 napon belül köteles kezdeményezni közgyűlési döntést.

Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább háromhavonta ülésezik.

Az Igazgatósági ülések összehívásának módjára, lebonyolítására, határozatképességére, a határozathozatalra és működésére az Alapszabály, továbbá az Igazgatóság ügyrendjének rendelkezései az irányadók.

1.4.3 A Felügyelő Bizottság

A Generali Alapkezelő Zrt. ügyvezetésének és üzletvitelének ellenőrző szerve a Felügyelő Bizottság.

A Felügyelő Bizottság legalább 3 tagból áll. A Társaság alapításakor megválasztott eredeti Felügyelő Bizottsági tagok öt év határozott időtartamra kerültek megválasztásra. A Társaság alapításakor kijelölt eredeti Felügyelő Bizottsági tagok, valamint a személyükben bekövetkezett változás esetén megválasztott új Felügyelő Bizottsági tagok megbízatásának lejártát követően a Felügyelő Bizottsági tagok megbízatása három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjainak részleges cseréje vagy a Felügyelő Bizottság új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízatása a Felügyelő Bizottság eredeti megbízatásának időpontjáig szól.

Amennyiben a Ptk. vagy az Alapszabály másként nem rendelkezik, a Felügyelő Bizottság:

- véleményezi a közgyűlés elé terjesztendő indítványokat, javaslatokat, a Társaság és az Igazgatóság éves tevékenységét, beszámol saját működéséről a közgyűlésnek.
- köteles megvizsgálni a közgyűlés elé kerülő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a közgyűlés csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- jogosult az Igazgatóság tagjaitól, a Társaság vezető állású dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni.

A Felügyelő Bizottság testületként jár el. Tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelő Bizottság ülései összehívására, lebonyolítására, a határozatképességre, a határozathozatalra és működésére az Alapszabály, továbbá a Felügyelő Bizottság ügyrendjének rendelkezései az irányadók.

1.4.4 Ügyvezetés

Az Alapkezelő vezetésére kinevezett első számú vezető (vezérigazgató), valamint befektetési alapkezelő irányításában résztvevő olyan további személy, akit az Alapkezelő működésre vonatkozó belső szabályzata (Jogosultsági rendszer és felelős személyek) ilyenként határoz meg, a Kbtv. 3. § (100) szerinti ügyvezető. Az Alapkezelő ügyvezetését legalább két természetes személy, munkaviszony keretében köteles ellátni. Az ügyvezetők hatáskörébe tartozik:

- A közvetlenül hozzárendelt egységek felügyelete
- A szakterületére vonatkozó - vezérigazgatói jogkörbe nem tartozó - szabályozások kiadása, továbbá végrehajtásuk ellenőrzése
- A felügyelete alá tartozó munkaszervezeti egységek tevékenységének fejlesztése
- Szakmai fejlesztési programok kidolgozása
- Javaslattétel vezérigazgatói utasítások és döntések kiadására
- Előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, továbbá a szakterületet érintő anyagok véleményezéséről való gondoskodás
- A szervezeti egységek közötti koordináció

Jelen szabályzat hatályba lépésekor az Alapkezelő ügyvezetői: a vezérigazgató és az operációs vezető. A Társaság jelen pont szerinti ügyvezetői a Kbtv. 4. § 102) pontja szerinti vezető állású személynek minősülnek.

1.4.5 Vezérigazgató

A Generali Alapkezelő Zrt. munkaszervezetének első számú vezetője a vezérigazgató. Tevékenysége során gondoskodik a jogszabályi és hatósági rendelkezések, valamint a közgyűlés, az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság határozataiban foglaltak végrehajtásáról.

A vezérigazgató feladata, felelőssége és hatásköre

- A Generali Alapkezelő Zrt. feladatainak ellátására legcélszerűbb szervezet kialakítása
- A Generali Alapkezelő Zrt. rövid-, közép- és hosszútávú gazdasági tervének előkészítése, kialakítása
- Tevékenységek irányítása, ellenőrzése
- Ügyvezetői feladatok ellátása
- A Társaság képvisellete más szervezetek és a nyilvánosság előtt
- Munkáltatói jogkör gyakorlása
- Utalványozási jog gyakorlása
- Társaság meghatározott belső utasításainak, szabályzatainak jóváhagyása
- Közgyűlés és Igazgatóság határozatainak szakszerű végrehajtása és végrehajtatása
- A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatban megjelölt, a külföldi kiemelt közszereplővel történő üzleti kapcsolat létesítéséhez, az üzleti megbízás teljesítéséhez szükséges jóváhagyás megadása
- Felelős, hogy munkáját a jogszabályok szerint, a közgyűlés és az igazgatóság szándékainak megfelelően legjobb tudása alapján végezze
- Feladatok, döntések meghozatalának, jogköröknek átruházása
- A társaság képvisellete a minisztériumok, továbbá az országos hatáskörű szervek, szervezetek és vezetőik előtt (pl. MNB, BAMOSZ)
- Minisztériumok és más hatóságok illetékes vezetőinek tájékoztatása, e szervek részére készített előterjesztések, javaslatok, jelentések jóváhagyása
- Alapkezelő bármely tevékenységét érintő kérdésekre vagy tervezetekre tett észrevételekre adandó válaszok, vélemények jóváhagyása
- Döntés és intézkedés minden olyan kérdésben, amelyben azt szükségesnek tartja

A vezérigazgató felelős, hogy munkáját a jogszabályok szerint, a közgyűlés és az igazgatóság szándékainak megfelelően legjobb tudása alapján végezze. A vezérigazgató tagja az Ügyvezetésnek, az Általános Menedzsment Bizottságnak, az Investment Committee-nek és a Market Risk Committee-nek.

A vezérigazgató az ilyen tisztséget betöltő személytől általában elvárható gondossággal köteles eljárni, kötelezettségei megszegésével a Társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai (ha egyben igazgatósági tag is), ill. munkajogi szabályok szerint felelős.

A vezérigazgató akadályoztatása esetén hatás- és feladatkörében az ügyvezetők járnak el.

1.4.6 Bizottságok

Általános Menedzsment Bizottság

Az egyes területekért felelős kiemelt vezetők a felügyeletük alá tartozó szakterület tevékenységét irányítják és ellenőrzik, támogatják a vezérigazgatót a társaság munkaszervezetének vezetésében. Hatáskörükbe tartozik:

- A közvetlenül hozzárendelt egységek felügyelete
- A szakterületére vonatkozó - vezérigazgatói jogkörbe nem tartozó - szabályozások kiadása, továbbá végrehajtásuk ellenőrzése
- A felügyelete alá tartozó munkaszervezeti egységek tevékenységének fejlesztése
- Szakmai fejlesztési programok kidolgozása
- Javaslattevél vezérigazgatói utasítások és döntések kiadására
- Előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, továbbá a szakterületet érintő anyagok véleményezéséről való gondoskodás
- Területek munkája közötti koordináció

A Társaság jelen pont szerinti általános menedzsment bizottságának tagjai: a vezérigazgató, a befektetésekért felelős vezető, az operációs vezető, az értékesítési vezető, a vállalati ügyfélkezelési vezető, a megfelelési vezető, a kockázatkezelési vezető és a back office vezető.

Havi Stratégiai Befektetési Bizottsági Ülések (Monthly Strategic Investment Committee)

- havi rendszerességű ülés
- résztvevők: vezérigazgató, befektetésekért felelős vezető, portfóliómenedzser, kockázati szakértő, prágai vagyonkezelő cég szakértői
- az ülésen megvitatásra kerülnek a piaci trendek, a portfóliók teljesítményei, stratégiai eszközallokáció

Piaci Kockázatok Bizottsági Ülések (Market Risk Committee)

- havi rendszerességű ülés
- résztvevők: vezérigazgató, befektetésekért felelős vezető, portfóliómenedzser, kockázati szakértő, prágai vagyonkezelő cég szakértői
- az ülésen megvitatásra kerülnek a portfóliókhoz kapcsolódó, kibocsátói, piaci és egyéb releváns kockázatok, valamint azok kezelése

Befektetési Bizottság

A Befektetési Bizottság legalább negyedéves gyakorisággal ülésezik. Tagjai: vezérigazgató, befektetésekért felelős vezető, portfóliómenedzser, junior vagyonkezelő. A Befektetési Bizottság a piaci helyzet függvényében szükség esetén rendkívüli ülést tart.

Hatáskörébe tartozik:

- a portfóliókezelési stratégiáról, annak a piaci viszonyokhoz igazodó szükséges
- folyamatos módosításáról,
- az adott instrumentumokra vonatkozó allokációs súlyok kialakításáról,
- devizapozíciók meghatározásáról.

1.5 Szakmai felelősségbiztosítási politika

Az Alapkezelő tevékenységeinek végzése során szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatot jelenthet az Alapkezelő jogi felelősségi körébe tartozó tevékenységek gondatlan ellátása révén valamely releváns személy által okozott veszteség vagy kár kockázatai.

A szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatok nem kizárólagos jelleggel a következők kockázatai:

- az alapok, ügyletek eszközeinek tulajdonjogát igazoló okiratok elvesztése;
- az alapok, valamint azok befektetői előtt a tények hamis beállítása vagy nekik tett félrevezető nyilatkozatok;
- cselekmények, hibák vagy mulasztások, amelyek a következők megsértését eredményezik:
 - jogszabályi vagy hatósági aktusból eredő kötelezettségek;
 - az alapokkal, azok befektetőivel szembeni szakértelemmel és körültekintéssel kapcsolatos kötelezettség;
 - vagyonkezelői kötelezettségek;
 - titoktartási kötelezettségek;
 - alapok kezelési szabályzata
 - az Alapkezelő alapok által történő kijelölésének feltételei;
- a tisztességtelen, csalárd vagy rosszhiszemű cselekmények megelőzésére irányuló megfelelő eljárások meghatározásának, végrehajtásának és fenntartásának elmulasztása;
- az eszközök helytelen értékelése vagy a befektetési jegyekre / kezelt portfóliókra vonatkozó árak nem megfelelő meghatározása;
- az üzletmenet fennakadásából, rendszerhibából, az ügyletek feldolgozásával vagy a folyamatkezeléssel kapcsolatos mulasztásból adódó veszteségek.

A szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatokat minden esetben megfelelő további szavatolótőkével vagy megfelelő szakmai felelősségbiztosítással kell fedezni.

Az Alapkezelő ezek közül a szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatait megfelelő további szavatolótőkével fedezi. Ennek megfelelően a szakmai gondatlanságból eredő, felelősséggel kapcsolatos kockázatok fedezésére az általa kezelt befektetési alapok portfóliói által képviselt érték legalább 0,01 %-ának megfelelő további szavatolótőkét biztosít.

A további szavatolótőkére vonatkozó összeget minden pénzügyi év végén újra meg kell határozni, és a további szavatolótőke összegét annak megfelelően ki kell igazítani.

Abban az esetben, ha az előzőekben említett éves újbóli meghatározás előtt a kezelt alapok portfóliónak értéke jelentősen emelkedik, az Alapkezelő haladéktalanul újraszámítja a további szavatolótőke előírt összegét, és annak megfelelően kiigazítja a további szavatolótőkét.

Rendkívüli esetben a Felügyelet engedélyezheti, hogy az Alapkezelő 0,01%-nak megfelelő összegnél alacsonyabb összegű további szavatolótőkét bocsásson rendelkezésre, ha - az értékelést megelőző legalább hároméves megfigyelési időszak alatt rögzített, a múltbeli veszteségekre vonatkozó adatok alapján - meggyőződik arról, hogy az Alapkezelő a szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatok megfelelő fedezésére elegendő további szavatolótőkét biztosít. A további szavatolótőkére vonatkozóan engedélyezett alacsonyabb összeg nem lehet kevesebb, mint az Alapkezelő által kezelt alapok portfóliói által képviselt érték 0,008 %-a.

Amennyiben a Felügyelet nincs meggyőződve arról, hogy az Alapkezelő a szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatok megfelelő fedezésére elegendő további szavatolótőkével rendelkezik, kérheti, hogy az Alapkezelő a 0,01%-nak megfelelő összegnél magasabb összegű további szavatolótőkét biztosítson. A Felügyeletnek az ezirányú döntését indokolni szükséges.

A szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatok kezelésére vonatkozó minőségi előírások az alábbiak:

- az Alapkezelő eredményes belső működési kockázatkezelési politikákat és eljárásokat működtet az Alapkezelővel kapcsolatban ténylegesen vagy esetlegesen felmerülő működési kockázatok, köztük a szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatok azonosítása, mérése, kezelése és megfelelő nyomon követése érdekében. A működési kockázat kezelésével kapcsolatos tevékenységeket a kockázatkezelési politika részeként, függetlenül kell végezni.

- Az Alapkezelő a múltbeli veszteségeket tartalmazó adatbázist hoz létre, amelyben minden működési hibát, veszteséget és kárt rögzít. Ezen adatbázisban kell rögzíteni többek között minden, szakmai felelősséggel kapcsolatos kockázatot, amely bekövetkezett.
- A kockázatkezelés keretén belül az Alapkezelő a múltbeli veszteségekre vonatkozó belső adatokat, és adott esetben megfelelő külső adatokat, forgatókönyv-elemzést, valamint az üzleti környezetet tükröző tényezőket és belső ellenőrzési rendszereket használ.
- A működési kockázatnak való kitettségeket és a bekövetkező veszteségeket folyamatosan nyomon kell követni, és azokról rendszeres belső jelentésekben kell beszámolni.
- Az Alapkezelő működési kockázatkezelési politikáit és eljárásait megfelelően dokumentálni kell. Az Alapkezelő rendelkezéseket vezet be a működési kockázatkezelési politikáiknak való megfelelés biztosítására, valamint hatékony intézkedéseket hoz az e politikák be nem tartásának kezelésére. Az Alapkezelőnek rendelkeznie kell a megfelelő korrekciós intézkedések meghozatalához szükséges eljárásokkal.

2 A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozása

2.1 Belső kontroll rendszer

A belső kontrollok rendszerének működése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, továbbá a vonatkozó Felügyeleti ajánlások biztosított.

A belső kontroll rendszer a felelős irányítás mellett a belső védelmi vonalak meghatározó alappillére, melyek elősegítik a prudens, megbízható és hatékony, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működést, az ügyfelek és a tulajdonosok gazdasági érdekeinek, társadalmi céljainak védelmét, továbbá a Társasággal szembeni bizalom fenntartását.

A belső kontroll funkciók függetlenek egymástól és az általuk felügyelt, ellenőrzött területektől. Működésüket alapvetően meghatározó tényező a vezetés támogatása, ugyanakkor a belső kontroll funkciók működésével szemben is érvényesül az az alapvető elvárás, hogy támogassa a felső vezetést a megalapozott döntéshozatalban.

2.2 Tevékenységek elkülönítése

A Társaságon belül az egyes tevékenységek megfelelő mértékben kerülnek elkülönítésre. Kiemelt szempontként kezeljük, hogy a szervezeti felépítés megteremtse az egyes funkciók független végzésének és értékelésének feltételeit, csökkentse a belső információval történő visszaélés veszélyét, erősítse a folyamatba épített ellenőrzést. Kiemelt fontosságú, hogy a szervezetükön belül hozzanak létre egymástól elkülönült front office, back office és értékesítési feladatokat ellátó egységeket. Ezen kívül független megfelelési, kockázatkezelési és belső ellenőrzési funkció (utóbbi kiszervezett tevékenységként) került kialakításra

A tevékenységek elkülönítésére vonatkozó részletes szabályokat jelen szabályzat 1.2.1 pontja tartalmazza.

2.3 Folyamatok, belső szabályzatok kialakítása

A Társaság ügyviteli folyamatai és belső szabályzatai kialakításánál törekedett arra, hogy az lehetővé tegye a folyamatba épített ellenőrzést. Az egyes folyamatokba ellenőrzési pontok kerültek beiktatásra, ez biztosítja, hogy a folyamatok befejezése csak az ellenőrzés megvalósulása után történhessen meg. Egy adott művelet elvégzése és ellenőrzése nem lehet ugyanannak a személynek a feladata. A munkaköri leírások tartalmazzák a szervezeti egységek, azok vezetőinek és dolgozóinak munkafolyamatba épített ellenőrzési kötelezettségeit, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott feladatokat.

2.4 A felső vezetés és a felügyeleti funkció általi ellenőrzés

A funkciók belső kiosztásakor az Alapkezelő biztosítja, hogy az irányító testület, a felső vezetés és a felügyeleti funkció felelős legyen azért, hogy az Alapkezelő megfeleljen a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek. Az Alapkezelő a jelen pontban részletezett ellenőrzési feladatokat Igazgatóságán, Felügyelő Bizottságán, az Általános Menedzsment Bizottságon, a Befektetési Bizottságon és az ügyvezetőknél keresztül biztosítja.

Az Alapkezelő biztosítja, hogy Igazgatósága

- legyen felelős a kezelt alapok általános befektetési politikájának végrehajtásáért az alap tájékoztatóban vagy az ajánlattételi dokumentumokban foglaltak szerint;
- felügyelje a kezelt alapok befektetési stratégiáinak jóváhagyását;
- legyen felelős az értékelési politikáknak és eljárásoknak a 2011/61/EU irányelv 19. cikkével összhangban történő kidolgozásáért és végrehajtásáért;
- legyen felelős annak biztosításáért, hogy az Alapkezelő állandó és hatékony megfelelési funkcióval rendelkezzen;
- rendszeresen gondoskodjon arról és ellenőrizze, hogy minden kezelt alap általános befektetési politikáját, befektetési stratégiáit és kockázati korlátait megfelelően és eredményesen végrehajtják, és azoknak megfeleljenek;
- rendszeresen jóváhagyja és felülvizsgálja a kezelt alapok befektetési döntéseire vonatkozó belső eljárások megfelelőségét annak biztosítása érdekében, hogy ezek a döntések összhangban álljanak a jóváhagyott befektetési stratégiákkal;
- rendszeresen jóváhagyja és felülvizsgálja a kockázatkezelési politikát és az e politika végrehajtását szolgáló intézkedéseket, folyamatokat és technikákat, ideértve a kezelt alapok kockázati korlátainak rendszereit is;
- legyen felelős a javadalmazási politikának a 2011/61/EU irányelv II. mellékletével összhangban történő kidolgozásáért és alkalmazásáért.

Az Alapkezelő gondoskodik továbbá arról, hogy Igazgatósága, Felügyelő Bizottsága, a működtetett bizottságok és az ügyvezetők:

- értékeljék és rendszeresen vizsgálják felül azon politikák, intézkedések és eljárások hatékonyságát, amelyeket a 2011/61/EU irányelvben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés érdekében fogadtak el;
- tegyék meg a megfelelő intézkedéseket a hiányosságok kezelése érdekében.

Az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága legalább évente egyszer írásbeli jelentéseket kapjon a megfelelőség, a belső ellenőrzés és a kockázatkezelés kérdéseiről, amely jelentések különösen kitérnek arra, hogy hiányosságok esetén hoztak-e megfelelő korrekciós intézkedéseket.

Az Alapkezelő biztosítja, hogy Igazgatósága és a Felügyelő Bizottság rendszeresen jelentéseket kapjon a befektetési stratégiák végrehajtásáról és a befektetési döntések meghozatalára vonatkozó belső eljárásokról.

2.5 Állandó megfelelési funkció

Az Alapkezelő állandó és hatékony megfelelési funkciót működtet, amely függetlenül működik, és az alábbi feladatokat látja el:

- az Alapkezelő által hozott intézkedések, politikák és eljárások, valamint az Alapkezelő kötelezettségeinek való megfelelés hiányosságainak kiküszöbölését célzó cselekvések megfelelőségének és eredményességének nyomon követése és rendszeres értékelése;
- tanácsadás a szolgáltatások nyújtásáért és tevékenységek végzéséért felelős releváns személyek részére, valamint támogatásuk a jogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelésük érdekében.
- az Alapkezelőn belüli információáramlás és információ átadás figyelemmel kísérése, engedélyezése a jogszabályok és a belső szabályzatokban meghatározott alapelveknek megfelelően.
- közreműködés a pénzmosás elleni védelemben.
- külső, belső csalás megelőzésében való részvétel.
- részvétel a bennfentes információval való visszaélésekkel, a piacbefolyásolással és a bennfentes kereskedelemmel kapcsolatos vizsgálatokban
- az Alapkezelő jogszabályokban meghatározott személyeit érintő személyes ügyletekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartások vezetése (személyes ügyletek, bennfentes nyilvántartás)
- részvétel a panaszügyek kezelésében.
- Az éves vizsgálati tervben foglalt témakörök keretében compliance-auditok végzése, a vizsgálati jelentések elkészítése, a jelentések keretében hozott intézkedési pontok határidőre történő teljesítésének az ellenőrzése.

Annak érdekében, hogy a megfelelési funkció a feladatait megfelelően és függetlenül láthassa el, az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy:

- a megfelelési funkció rendelkezzen a szükséges felhatalmazással, erőforrásokkal és szakértelemmel, valamint a vonatkozó információkhoz való hozzáféréssel;
- megfelelési tisztviselőt nevezzenek ki, aki felelős a megfelelési funkcióért, továbbá azért, hogy gyakori rendszerességgel, de legalább évente egyszer jelentés készüljön az Igazgatóság, a Felügyelő Bizottság és a Generali Csoport Központi Compliance szervezeti egysége részére a megfeleléssel kapcsolatos kérdésekről;
- a megfelelési funkciót ellátó személyek ne vegyenek részt az általuk nyomon követett szolgáltatások nyújtásában vagy tevékenységek végzésében;
- a megfelelési tisztviselő és a megfelelési funkciót ellátó más személyek javadalmazását meghatározó módszer se most, se később ne veszélyeztesse az elfogulatlanságukat.

Az Alapkezelő az állandó megfelelési funkciót megfelelési vezetői munkakör betöltésével biztosítja.

2.6 Állandó kockázatkezelési funkció

Az Alapkezelő állandó kockázatkezelési funkciót hoz létre és tart fenn, amely:

- eredményes kockázatkezelési politikákat és eljárásokat működtet az egyes kezelt befektetési alapok befektetési stratégiája szempontjából releváns, az egyes befektetési alapokkal

kapcsolatban ténylegesen vagy potenciálisan fennálló minden kockázat azonosítása, mérése, kezelése és folyamatos nyomon követése érdekében; biztosítja, hogy a Befektetők tudomására hozott kockázati profil összhangban legyen a meghatározott kockázati korlátokkal;

- ellenőrzi a meghatározott kockázati korlátoknak való megfelelést, valamint időben értesíti az Alapkezelő Igazgatóságát, Felügyelő Bizottságát és amennyiben úgy ítéli meg, hogy a befektetési alap kockázati profilja nincs összhangban ezekkel a korlátokkal, vagy ha úgy látja, hogy jelentős a kockázata annak, hogy a kockázati profil e korlátokkal összeegyeztethetetlen lesz;
- rendszeresen naprakész tájékoztatást nyújt a Befektetési Bizottság tagjainak, megjelölve az egyes kezelt befektetési alapok esetében felmerülő aktuális kockázati szintet, valamint a meghatározott kockázati korlátok tényleges vagy előre látható megsértését, annak érdekében, hogy azonnali és megfelelő lépéseket lehessen tenni.

A kockázatkezelési funkció további feladata:

- kockázatmérési intézkedések, eljárások és technikák bevezetése, amelyek szükségesek a jogszabályokban előírtak biztosításához
- megalapozott és megbízható adatok alapján pontosan felméri a foglalt pozíciók kockázatát és ezek hozzájárulását az átfogó kockázati profilhoz,
- a kockázatmérési intézkedések, eljárások és technikák megfelelő dokumentálása;
- időszakos visszamenőleges vizsgálatok valamint stressztesztek végzése,
- a releváns kockázatok kezelésére és kontrolljára használt intézkedésekkel kapcsolatos dokumentált belsőkorlát-rendszer kialakítása, végrehajtása és fenntartása,
- olyan eljárások kialakítása, megvalósítása és fenntartása, amelyek az alapok kockázati korlát rendszerének tényleges vagy várható megsértése esetén időben meghozott lépésekkel orvosolják a helyzetet, a befektetők és ügyfelek legfontosabb érdekeit szem előtt tartva.
- partnerkockázati és kibocsátói koncentráció folyamatos figyelése, megállapított szinthez viszonyítva

A kockázatkezelési funkció rendelkezik a szükséges felhatalmazással és hozzáféréssel minden releváns információhoz, amely ahhoz szükséges, hogy megvalósítsa a fent megjelölt feladatokat. A kockázatkezelési funkció funkcionálisan és hierarchikusan elkülönül a többi működési egységtől, különös figyelemmel a portfóliókezelési funkciótól.

Az Alapkezelő a kockázatkezelési funkciót kockázatkezelési szervezeti egység felállításával biztosítja.

2.7 Belső ellenőrzés

Az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy Igazgatósága, Felügyelő Bizottsága gyakori rendszerességgel, de legalább évente egyszer írásbeli jelentéseket kapjon a belső ellenőrzés kérdéseiről, amely jelentések különösen kitérnek arra, hogy hiányosságok esetén hoztak-e megfelelő korrekciós intézkedéseket.

Az Alapkezelő gondoskodik továbbá arról, hogy a belső ellenőrzési funkció, vagy ha ez nem jött létre, az irányító testület által kijelölt külső fél rendszeresen elvégezze a kockázatkezelési funkció teljesítményének felülvizsgálatát.

A belső ellenőrzési funkció:

- ellenőrzési tervet dolgoz ki, hajt végre és tart fenn az Alapkezelő rendszerei, belső ellenőrzési mechanizmusai és intézkedései megfelelőségének és eredményességének vizsgálata és értékelése céljából;
- ajánlásokat bocsát ki a fentiekkel összhangban végzett munka eredményére alapozva;

- ellenőrzi az általa kiadott ajánlások betartását;
- jelentést tesz a belső ellenőrzéssel kapcsolatos kérdésekről.

Az Alapkezelő a tevékenység kiszervezését a jogszabályokban nevesített kiszervezési szabályok figyelembevételével teszi. A kiszervezést ellátó Generali Biztosító Zrt.-n belül dedikált, a Magyar Nemzeti Bank felé bejelentett személy látja el a belső ellenőrzési feladatokat. A Generali Alapkezelő Zrt. a kiszervezett tevékenységet Bszt. szerinti kritikus funkciónak minősíti.

3 Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok

3.1 Az érdekellentétek kialakulása

Amikor a kollektív portfóliókezelés és a portfóliókezelés alatt álló portfóliók és befektetési alapok tulajdonjogát elválasztjuk magától a befektetés kezelési / portfóliókezelési tevékenységtől, ezt

- a bizalmi elveken alapuló kötelezettség,
- az Ügyfél / befektetési alapok érdekeinek védelme,
- az alapkezelői tevékenység függetlensége,
- és a tisztességes nyilvánosságra hozatal

elveire építve tesszük, ám ez összeférhetlenségi helyzetek kialakulásához vezethet a portfóliókezelte, illetve az alapokba fektető ügyfelek érdekei és az alapkezelést végző társaságok vagy azok cégcsoportjainak érdekei között.

A jelen fejezetben olyan érdekkonfliktusok kezelése kerül ismertetésre, és szabályozásra, amelyekben az Ügyfél vagy a befektetési alap érdeksérelmének komoly kockázata rejlik. A törvényi előírásoknak megfelelően ezért a Társaság meghatározta azokat a körülményeket, amelyek megítélése szerint eleve összeférhetlenséget jelentenek, vagy az ügyfelek érdekeit sértő összeférhetlenség kialakulását eredményezhetik.

A legfontosabb szabály a Társaság vagyonának az Ügyfelek, illetve a befektetési alapok vagyonától történő szigorú elkülönítése, illetve az egyes Ügyfelek, befektetési alapok vagyonának egymástól való megkülönböztetett nyilvántartása.

3.2 Érdekellentét, összeférhetlenség lehetséges esetei

A Társaság – hogy elkerülje ezek bekövetkezését - az alábbiak szerint azonosította azokat a szituációkat, amely felmerülése az ügyfél, illetve a befektetési alapok érdekével ellentétes és összeférhetetlen lenne. A legalapvetőbb érdekkonfliktusok az alábbiak - a felsorolás nem tekinthető teljesnek:

- A Társaság bennfentes vagy bizalmas információk birtokában olyan tevékenységeket folytat, olyan ügyleteket köt, vagy olyan tanácsokat ad, amelyek egyes ügyfelek vagy ügyfélcsoportok számára hátrányosak.
- A Társaság olyan megbízásokat ad pénzügyi eszközökre vonatkozóan, olyan ügyleteket köt pénzügyi eszközökkel vagy olyan információkat, és híreszteléseket terjeszt, amelyek:
 - · valamely pénzügyi eszköz keresletére, kínálatára vagy árára vonatkozóan hamis vagy félrevezető jelzést adnak, vagy adhatnak,

- · a piaci aktivitást, egy pénzügyi eszköz árát, egy pénzügyi eszköz tranzakciós volumenét vagy a piaci index szintjét mesterségesen vagy rendellenes módon befolyásolják, vagy befolyásolhatják.
- Az összeférhetetlenség már említett (bennfentes vagy bizalmas információval való visszaélésből vagy piaci manipulációból adódó) esetei úgy is jelentkezhetnek, hogy az érintett személyek a pénzügyi eszközökre vonatkozóan személyes ügyleteket kötnek. Az érintett személy például saját számlájára vásárolhat, vagy adhat el pénzügyi eszközöket bennfentes vagy bizalmas információ alapján – például egy nagy ügyfélmegbízás ismeretében. Az ilyen cselekmények sérthetik egyes ügyfelek vagy ügyfélcsoportok érdekeit.
- A Társaság vagy egy kapcsolt vállalkozás igazgatója vagy alkalmazottja bármely olyan társaság igazgatója, vagy birtokolja annak értékpapírjait, illetve kereskedik azokkal, amely az ügyfél kereskedésével konkurál, és arra használja ezt az ismeretet, hogy személyesen, közvetlenül vagy közvetve előnyhöz jusson ezen tranzakció eredményeként, ideértve ezen értékpapírok vásárlását vagy eladását,
- Közeli hozzátartozók egymással közvetlen alárendeltségben dolgoznak
- A portfóliókezelők javadalmazási feltételeinek meghatározása során
- Az érintett személyek részére történő kifizetések és díjak függhetnek olyan tényezőktől vagy számításuk történhet olyan alapon, ami veszélyeztetheti az érintett személyek függetlenségét és/vagy sértheti az ügyfelek érdekeit.
- A Társaság esetleg nem teljesíti ügyfeleivel szembeni bizalmi kötelezettségét, ami egyes ügyfelek érdekeit sértheti.
- A Társaság a brókerek kiválasztása és ellenőrzése során következtelen lehet (például egyértelmű ok nélkül előnyben részesítve egyes brókereket vagy szükségtelen pluszköltségeket okozva ügyfelei számára stb.).
- A Társaság egyes szervezeti egységei vagy érintett személyei jogtalanul befolyásolhatnak más szervezeti egységeket vagy érintett személyeket, megsértve ezzel bizonyos ügyfelek vagy ügyfélcsoportok érdekeit.
- A Társaság befektetési tanácsadási vagy portfóliókezelési szolgáltatásokat nyújt ügyfeleinek, és egyúttal a Társaság vagy a kapcsolt vállalkozások által kibocsátott termékeket is kínál. A portfóliókezelő által kiválasztott saját pénzügyi eszközök esetlegesen nem a legjobban szolgálják az ügyfél érdekeit.
- A Társaság több ügyfél portfólióját, illetve alapot kezel; az összevont ügyletek allokációja során összeférhetetlenség állhat fenn.
- Az aktívan kezelt alapok esetében olyan viszonyítási stratégiát alkalmaznak, amely révén biztosított a túteljesítés után járó díj.
- Információs előnnyel való visszaélés („front running”).
- Részesedésszerzés egy céltársaságban annak érdekében, hogy a vállalat bizonyos mértékű ellenőrzési jogot szerezzen a céltársaság fölött, amely részesedést aztán sajátjaként használhat
- A Generali Csoporthoz tartozó vállalatok által kibocsátott értékpapírokba (kötvény, részvény) történő befektetés, részvétel ezen vállalatok tőkeemelésében, vagy egyéb társasági eseményeiben.
- A Generali Csoporthoz tartozó társaságok által kibocsátott pénzügyi eszközökbe történő befektetések
- Befektetés olyan értékpapírokba, amelyeknek kibocsátója olyan vállalat, amellyel a Generali Csoport valamely Jogi személye hitelviszonyban áll
- Befektetések olyan cég által kibocsátott értékpapírokba, amelyek a Generali Csoport társaságainak jelentős részesedései,
- Portfóliók egymás közötti ügyletei,
- Értékpapírügyletek lebonyolítása olyan szervezetekkel, akik egyidejűleg letétkezelési vagy egyéb szolgáltatásokat is nyújtanak az Alapkezelő részére,

3.3 Érdekellentét, összeférhetetlenség kezelését szolgáló eszközök

A Társaság minden méltányosan elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy megelőzze, felismerje és kezelje az összeférhetetlenség fent leírt eseteit az ügyfelek érdekeinek védelmében és bizalmának megőrzése végett. E célból a Társaság különböző eljárásokat és intézkedéseket vezetett be azért, hogy ügyfeleink érdekei soha ne sérüljenek és az információk bizalmas kezelése minden esetben biztosított legyen az összeférhetetlenséggel esetlegesen érintett tevékenységek esetén.

Az összeférhetetlenségek kezelését mind a jogszabályok (különös tekintettel a Kbtv., az ABAK-rendelet, Bszt., Tpt. előírásaira), mind a Társaság belső szabályozása biztosítja, az alábbiak szerint:

- A Társaság vezető állású személye, illetve a befektetési döntéshozatalban, végrehajtásban résztvevő alkalmazottja nem lehet közvetlenül a befektetési alapkezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazottja, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személye
 - a befektetési alapkezelő által megbízott letétkezelőnek
 - a befektetési alapkezelő által hozott befektetési döntések végrehajtásában közreműködő befektetési vállalkozásnak, hitelintézetnek
 - a befektetési alapkezelő ügyfelének

a befektetési alapkezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazottja, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személye.

- A Társaság vezető állású személye, a vezető állású személy közeli hozzátartozója nem lehet
 - más befektetési vállalkozásban közvetlen, illetve közvetett részesedéssel rendelkező természetes személy,
 - más befektetési vállalkozásban közvetlen, illetve közvetett részesedéssel rendelkező szervezet vezető állású személye,
 - más befektetési vállalkozás vezető állású személye vagy alkalmazottja,
 - szabályozott piacra bevezetett értékpapír kibocsátójánál – ide nem értve a befektetési vállalkozást magát – vezető állású személy vagy alkalmazott.

Az a személy, aki esetében az előzőekben meghatározott összeférhetetlenség merül fel, köteles azt haladéktalanul a Felügyeletnek bejelenteni és az összeférhetetlenséget haladéktalanul megszüntetni.

A Társaság által megtett intézkedések a konfliktusok megszüntetésére, illetve kezelésére:

- Compliance funkció létrehozása, melynek egyik feladata az összeférhetetlenségi helyzetek kezelése
- Az ügyfelek portfóliói, a befektetési alapok és a Társaság vagyona szigorúan megkülönböztetettek, a Társaság ezeket elkülönítetten kezeli és tartja nyilván.
- A Társaság Működési- és Üzletszabályzataiban meghatározott allokációs szabályokat betartja, azt rendszeresen ellenőrzi.
- A Társaság a jogszabályi előírásoknak megfelelő a portfóliók és a befektetési alapok állományának azonnali megállapítását biztosító információs rendszert alkalmaz, amelyből bármilyen időpontban nyomon követhetők az egyes partnerekkel megkötött ügyletek, szerződések, és a portfóliók, befektetési alapok mindenkor piaci értéke
- Egyenlő elbánás elvének alkalmazása a befektetők tekintetében
- A Társaságra a portfólió- és befektetési alapkezelési tevékenység folytatása során betartandó befektetési korlátozások vonatkoznak
- A Társaság az Ügyfeleket és a hatóságokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően folyamatosan tájékoztatja
- A Társaság felelőssége a jogszabályi és belső szabályzatai alapján egyértelműen meghatározott

- Az Ügyfelek és Alapok érdekeinek előtérbe helyezése a Generali Csoport érdekeihez képest. Elkerülhetetlen érdekkonfliktus esetén az Ügyfelek vagy Alapok érdekei mindig elsőbbséget élveznek.
- Az alkalmazottak és vezető állású személyek saját ügyleteinek szabályozását és a kapcsolódó korlátozó listákat a Belfentes kereskedelem tilalmáról és a személyes befektetési tevékenységről szóló szabályzat tartalmazza. Az érintett munkatársak bejelentenek minden, a szabályzatok által nevesített tranzakciót, amelyeket a megfelelési vezető felügyel.
- A Társaság különböző tevékenységi területei közti esetleges összeférhetlenség megelőzése érdekében azokat a szervezeti egységeket, amelyek által kiszolgált ügyfelek érdekei egymással vagy a Társaság érdekeivel ellentétesek lehetnek, szervezetenként elkülöníti (munkafolyamatokon keresztül, illetve fizikailag).
- A Társaság folyamataiban széles körben alkalmazza a négy szem elvet. Ezen elv szerint a vonatkozó tevékenység során egy adott személyt a Társaságon belül egy másik személy teljes körűen felülvizsgál.
- A Társaság minden elvárható lépést megtesz annak érdekében, hogy az ügyfelek számára a lehető legjobb eredményeket érje el a pénzügyi eszközökre vonatkozó megbízások végrehajtása során.
- A Társaság kizárja azon érintett személyek javadalmazása közötti közvetlen kapcsolatot vagy összefüggést, akik olyan tevékenységek keretében látnak el feladatot, amely érdekkonfliktust keletkeztethet.

3.4 Egyéb, érdekellentéttel és összeférhetetlenséggel kapcsolatos szabályok

A megfelelési vezető köteles az összeférhetlenségekről nyilvántartást vezetni és azt folyamatosan frissíteni.

A megfelelési vezető köteles belfentes információkhoz hozzáférő személyekről nyilvántartást vezetni és azt folyamatosan frissíteni.

Az Alapkezelő biztosítja munkatársai részére a folyamatos képzést az összeférhetlenségről.

Új konfliktushelyzet felmerülése esetén a követendő eljárás első lépéseként a problémát kell feltárni, amely a folyamatos és hatékony belső ellenőrzés és a belső szabályzatok következetes betartásával biztosítható. Az ellenőrzés során különös figyelmet kell fordítani a portfóliókezelési és befektetési tanácsadási területekre, mivel az összeférhetlenség leginkább ezeken nyilvánulhat meg.

A konfliktushelyzet azonosítása után kerül sor a probléma megfelelő kezelésére és az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben a kezelési fázisban nyilvánvalóvá válik, hogy az összeférhetlenség megbízható elhárítására nincs lehetőség az érintett ügyfelet / ügyfeleket tájékoztatni kell a kialakult helyzetről.

A fenti lépések megfelelő lebonyolítása a megfelelési vezető, a belső ellenőr és az ügyvezetés feladata.

A feltárt esetekről a megfelelési vezető nyilvántartást vezet.

4 A Társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok, valamint a vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályok

4.1 A Társaság saját vagyonának befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok

Alapkezelő saját vagyonának kezelése során legfontosabb célkitűzése, hogy a működésekor felmerülő kiadásokat és bevételeket összehangolja úgy, hogy a napi fizetőképesség mindig biztosított legyen és a rendes üzletmenetben zavar ne keletkezzen.

További célja, hogy az Alapkezelő saját befektetése során olyan kockázatmentes portfólió-összetételt alakítson ki, amely hosszú távon biztosítja a befektetett vagyon reálértékének megőrzését.

Az Alapkezelő legfontosabb stratégiája likviditás mindenkor zökkenőmentes fenntartása, ezért főként likvid, magyar állampapírokba fekteti vagyonát. Portfólió összetételét törvényi szabályozás korlátain belül alakítja ki, főbb kockázatkerülő szemlélet mellett nem zárja ki a kockázatosabb részvény, vállalati kötvény piacon történő részvételét

Saját vagyon befektetésekor likviditás fenntartását célzó kockázatmentes portfólió kialakítása során figyelembe vesszük az eszköz –forrás összhangjának való megfelelés irányelveket. Alapkezelő saját tőkéjét elsősorban alacsony hitel- és kamatkockázatú értékpapírokba, jellemzően hazai államkötvényekbe, diszkontkincstárjegyekbe – azaz állampapírnak minősülő értékpapírba -, államilag garantált értékpapírokba, jelzáloglevelekbe, OECD tagországok által kibocsátott vállalati kötvényekbe, részvényekbe, valamint az Alapkezelő által kibocsátott befektetési alapok befektetési jegyeibe fekteti. Továbbá megengedett a kockázatmenedzsment által megfogalmazott kritériumok figyelembevételével a hitelintézeti bankbetét, valamint a folyószámla 100 %-os kihasználása.

Alapkezelő befektetése:

- *Pénzpiaci eszközök (Forintban, és/vagy más devizában):*
Lekötött betétek, látra szóló betétek, piaci indexált betét, folyószámlapénz
- *Állampapírok:*
 - a magyar állam által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, így többek között a diszkontkincstárjegyek, kamatozó kincstárjegyek, közép- és hosszú lejáratú, fix, illetve változó kamatozású államkötvények;
- *Egyéb hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok:*
Belföldi és külföldi társaságok által (forintban, vagy más devizában) kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, így többek között kötvények, kereskedelmi kötvények, melyekre a hatályos devizatörvény korlátozást nem állapít meg.
- *Jelzáloglevelek:*
Jelzálog-hitelintézet által kibocsátott névre szóló, átruházható értékpapírok.
- *Részvények:*
Devizabelföldi és devizakülföldi társaságok által kibocsátott tagsági jogokat megtestesítő értékpapírok, melyekre a hatályos devizatörvény korlátozást nem állapít meg.
- *Kollektív befektetési értékpapírok:*
Nyílt- és zártvégű befektetési alapok befektetési jegyei.

Alapkezelő értékpapír-kölcsönzést nem végez.

A fent meghatározottaktól eltérő befektetési formákat előzetesen írásban (levél vagy e-mail) egyeztetni kell az Alapkezelő Igazgatóságával.

4.2 A Társaság a vezető tisztségviselői és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályok

Általános szabályként minden vezető állású személyre és alkalmazottra igaz az, hogy beosztása, szakmai tevékenysége révén bennfentes információkhoz hozzájut(hat) ügyfelektől, külső személyektől, különféle adatforrásokból. Vezető állású személynek minősülnek a Társaság igazgatóságának tagjai (vezető tisztségviselő) és felügyelő bizottságának tagjai és minden olyan személy, akit a Társaság szervezeti és működési szabályzata ilyenként határoz meg. Alkalmazott minden olyan személy, aki a Társasággal munkaviszonyban áll.

Tilos bennfentes információkat illetéktelen külső személyeknek (magán vagy jogi személyeknek egyaránt), valamint a médiának kiadni, vagy bármilyen más formában hozzáférhetővé tenni, továbbá tilos ezen adatok olyan felhasználása, melynek révén a továbbadó maga vagy más személyek vagyoni előnyhöz jutnak.

Tilos tehát a bennfentes információkkal történő bármely jellegű kereskedés. A fenti tilalom minden esetben érvényes, függetlenül attól, hogy az információhoz milyen úton jutottak hozzá, illetve hogy az információval történő visszaélés az alkalmazott vagy bármely harmadik fél részére anyagi vagy egyéb haszonszerzéssel jár-e.

A nem alkalmazott igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok befektetési: A Társaság igazgatóságának és felügyelő bizottságának a Társaság alkalmazásában nem álló tagjai a Társaság felhívására tájékoztatást kötelesek adni a Társaság tevékenységi köréhez kapcsolódó, vagy ahhoz hasonló befektetési tevékenységeikről.

Az alkalmazottak befektetési: Amennyiben a Társaság alkalmazottai a Társaság tevékenységi köréhez kapcsolódó, vagy ahhoz hasonló befektetési tevékenységet kívánnak folytatni, úgy azt a Társaság vezérigazgatójának, vagy az általa megbízott személynek kötelesek bejelenteni, aki erről – a titoktartási és adatvédelmi követelményeknek megfelelően - nyilvántartást vezet.

Nem szükséges engedély és nem szükséges nyilvántartani az alkalmazott állampapírra és nyílt végű befektetési alap befektetési jegyeire vonatkozó adásvételi ügyleteit.

A portfóliókezelési, illetve alapkezelési terület vezetője vagy alkalmazottja a tulajdonában levő értékpapírt a Társaság által kezelt portfólióba nem helyezheti el, és nem vásárolhat a Társaság által kezelt portfóliókból értékpapírt.

A portfóliókezelési, illetve alapkezelési terület vezetője vagy alkalmazottja a kezelt portfólió javára nem köthet ügyletet elismert értékpapírpiacon nem vezetett befektetési eszközre olyan vállalkozással, amelyben befolyásoló részesedéssel rendelkezik, vagy amely a portfóliókezelőben befolyásoló részesedéssel rendelkezik.

Az alkalmazottak egyéb befektetéseit nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartást a társaság vezérigazgatója vagy az általa megbízott személy – a titoktartási követelmények figyelembevételével - vezeti.

A befektetési tevékenységet rögzítő nyilvántartásba kizárólag a vezérigazgató és az Igazgatóság által feljogosított személyek jogosultak betekinteni. Az abban foglalt adatok csak törvényben meghatározott esetekben szolgáltatathatók ki.

Saját számlás ügyleteket érintő szabályok:

Az alkalmazott munkaidejében nem tölthet jelentős időt privát kereskedés lebonyolításával, továbbá az nem gátolhatja a munkaszerződésében meghatározott kötelességeinek teljesítésében.

Az Alapkezelő alkalmazottjai nem helyezhetnek el saját tulajdonukban lévő értékpapírt az Alapkezelő által kezelt portfólióban, és nem vásárolhatnak saját tulajdonba az Alapkezelő által kezelt portfóliókból értékpapírt. Az Alapkezelő alkalmazottjai a kezelt portfólió javára nem köthetnek ügyletet olyan vállalkozással sem, amelyben bármelyik alkalmazott (beleértve saját magukat is) befolyásoló részesedéssel rendelkezik.

Saját számlára nem megengedett a day-trade. Azaz bármely értékpapír- nemesfém- valamint devizaügylet – sem részben, sem egészben – nem zárható le korábban, mint a tranzakció időpontját követő első banki munkanap („minimális birtokban tartási időszak”). Az igazgatóság meghatározhat olyan értékpapírokat, melyre a jelen rendelkezés nem vonatkozik.

Új kibocsátási jegyzésen keresztül szerzett értékpapírokra eladási megbízás az új kibocsátás kibocsátási napját követő egy banki munkanapnál korábban nem adható el.

Az Alapkezelő vezetői vagy alkalmazottjai csak hosszú távú befektetési céllal kereskedhetnek értékpapírra. Ebből következően az Alapkezelő alkalmazottjai kötelesek ugyanarra az értékpapírra vonatkozóan két, ellenétes irányú tranzakció (vétel – eladás vagy eladás-vétel) között legalább 15 naptári napot hagyni.

Amennyiben az alkalmazottnak tudomása van róla, vagy bármi arra utal, hogy egy ügyfél eladási vagy vételi megbízást kíván adni egy adott értékpapír tekintetében, illetve abban az esetben, ha az alkalmazott egy alap vagy egy ügyfél diszkrécionális portfóliómenedzserként jár el, úgy az említett alkalmazott ugyanazon értékpapírok tekintetében az ügyféltranzakció lezárásának napján illetve az azt követő egy kereskedési napon belül saját számlájára ügyletet nem köthet.

Amennyiben az alkalmazott tudomással bír arról, hogy elemzési eredmények vagy egyéb kommunikáció közzététele várható, az említett alkalmazott az elemzésben illetve kommunikációban érintett értékpapírok tekintetében a közzétételt követő egy banki munkanapon belül saját számlájára ügyletet nem köthet.

A fenti szabályok alól kivételt képeznek az:

- állampapírok (kibocsátó országtól függetlenül)
- nyilvános kibocsátású kötvények, jelzáloglevelek (kibocsátó országától függetlenül)
- nyilvános nyílt végű befektetési alapok befektetési jegyei

5 A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályok

5.1 Befektetéskezelési tevékenység során alkalmazandó szabályok

Az Alapkezelő az általa kezelt kollektív befektetési formák részére történő értékpapír-ügyletek során az ügyleteket összevonhatja. Az ilyen jellegű összevonások során az alábbi szétosztási szabályok szerint köteles eljárni:

- tőzsdei - összevont- részvény üzletkötés esetén arányos allokációt kell alkalmazni, vagyis a vásárolt részvényt az érintett kollektív befektetési formák között lehetőség szerint nettó-eszközérték arányosan kell allokálni, azonban az Alapkezelő a mindenkori piaci folyamatok és az érintett kollektív befektetési formák egyedi befektetési politikája (stratégiája, kockázati profilja) és az allokáció pillanatában érvényes portfólió-összetétele figyelembevételével eltérhet ettől, úgy hogy az allokáció során egyik kollektív befektetési formát sem éri hátrány.

- részvény eladás esetén az adott részvényt az érintett kollektív befektetési formák eladásra szánt összrészvényhányaduk / részvény mennyisége arányában kell allokálni a mindenkori piaci folyamatok és a kollektív befektetési formák portfólió-összetételének és stratégiájának figyelembevételével.

Az arányos allokáció mennyiségre és átlagára vonatkozik.

Ha a tőzsdei megbízási ajánlat megtételekor a kollektív befektetési formára vonatkozó egyértelmű utalás történik, akkor az allokáció az adott kollektív befektetési formára valósulhat meg.

Államkötvény, kamatozó kincstárjegy, diszkontkincstárjegy üzletkötések az érintett kollektív befektetési forma megjelölésével történhetnek.

Egy tételben több kollektív befektetési forma számára vásárolt vagy állományából értékesített hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetén mennyiségre és átlagára vonatkozó arányos allokációt kell alkalmazni.

Fedezeti ügylet (forward ügylet, deviza kockázat kivédése) esetében figyelembe kell venni az eltérő portfóliók összetételéből adódó sajátosságokat, az egyedi befektetési politikát, valamint a partner Bank által felállított korlátokat, limiteket.

Határidős deviza ügylet - több Ügyfelet érintő - egyszerre történő megkötése esetén az adott deviza mennyiséget az Ügyfelek eladásra/vételre szánt összdevizahányaduk arányában kell allokálni.

A kollektív befektetési forma értékpapírját csak az érintett kollektív befektetési forma hatályos tájékoztatójában és kezelési szabályzatában meghatározottak alapján lehet kölcsön adni.

Az Alapkezelő saját számlás ügyletei csak abban az esetben kerülhetnek összevonásra az általa kezelt kollektív befektetési formák ügyleteivel, ha az allokáció során a kollektív befektetési formát hátrány nem éri.

5.2 Portfóliókezelési tevékenység során alkalmazandó szabályok

Az Alapkezelő az ügyfelei részére történő értékpapír-ügyletek során az ügyleteket összevonhatja. Az ilyen jellegű összevonások során az alábbi szétosztási szabályok szerint köteles eljárni:

- a portfóliókezelés során az Ügyfeleket az eltérő portfóliók összetételéből adódó sajátosságok figyelembevételével, ügyfélcsoportonként egységesen kell kezelni;
- tőzsdei - összevont- részvény üzletkötés esetén arányos allokációt kell alkalmazni, vagyis a vásárolt részvényt az Ügyfelek között azok részvény befektetésre felhasználandó pénzeszköze arányában kell allokálni;
- részvény eladás esetén az adott részvényt az Ügyfelek eladásra szánt összrészvényhányaduk / az Ügyfél részvény mennyisége arányában kell allokálni.

Az arányos allokáció mennyiségre és átlagára vonatkozik.

Ha az értékpapír kereskedő számára az Alapkezelő képviselője részéről a tőzsdei megbízási ajánlat megtételekor az ügyfélcsoportra való egyértelmű utalás történik, akkor az arányos allokáció az adott ügyfélcsoportra alkalmazandó.

Ha a tőzsdei megbízási ajánlat megtételekor az Ügyfélre való egyértelmű utalás történik, akkor az allokáció az adott ügyfélre valósulhat meg.

Napon belüli részvényügylet (daytrade) csak akkor köthető, ha a megbízási ajánlat megtételekor az ügyfélre való egyértelmű utalás történik.

Államkötvény, kamatozó kincstárjegy, diszkontkincstárjegy üzletkötések az Ügyfél megjelölésével történhetnek.

Egy tételben több portfóliókezelte Ügyfél számára vásárolt vagy állományából értékesített hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetén mennyiségre és átlagára vonatkozó arányos allokációt kell alkalmazni.

Fedezeti ügylet (forward ügylet, deviza kockázat kivédése) esetében figyelembe kell venni az eltérő portfóliók összetételéből adódó sajátosságokat, az egyedi befektetési politikát, valamint a partner Bank által felállított korlátokat, limiteket.

Határidős deviza ügylet - több Ügyfelet érintő - egyszerre történő megkötése esetén az adott deviza mennyiséget az Ügyfelek eladásra/vételre szánt összdevizahányaduk arányában kell allokálni.

Ha az Ügyféllel kötött szerződés a portfólió elkülönített vagy más letétkezelőnél lévő KELER számlán történő nyilvántartását írja elő, akkor ettől eltérni csak az Ügyfél kifejezett, írásbeli rendelkezése alapján lehet.

Ha jogszabály a portfólió elkülönített vagy más letétkezelőnél lévő KELER számlán történő nyilvántartását írja elő, akkor ettől nem lehet eltérni.

6 A nyilvántartások vezetésének és az adatok megőrzésének szabályai

A befektetés- és portfóliókezelési tevékenység dokumentumai:

- o befektetés- illetve portfóliókezelési szerződés, kapcsolódó Bszt. szerinti dokumentumok (alkalmassági teszt, kockázatfelmérés), kapcsolódó ügyfél-átvilágításhoz szükséges dokumentumok, nyilatkozatok
- o ügyfél portfólió nyilvántartás (az ügyfél aktuális portfóliójának nyilvántartására szolgáló számítógépen folyamatosan vezetett kimutatás),
- o havi, negyedéves, éves elszámolás (a portfóliókezelési szerződésben meghatározásra kerülő részletes kimutatás az ügyfél portfóliójának folyamatos alakulásáról, a portfólió aktuális értékéről valamint az elért hozamokról),
- o megbízások dokumentációja (a befektetéskezelési tevékenység során adott megbízások dokumentumai)
- o ügyletek elszámolása (a végrehajtott tranzakciók eredményéről készült visszaigazolás),
- o letétkezelő(k) nyilvántartásai (számlák, értesítések)

A Társaság a szerződéseket, illetve a megbízások, ügyletek egyéb bizonylatait a következő módon tárolja:

- o A befektetési alapkezelés irattári anyagait zárható helyen kell megőrizni.
- o A portfóliókezelés és befektetési tanácsadás irattári anyagait zárható helyen kell megőrizni.
- o Valamennyi elfogadott ügyletre vonatkozó megbízás, szerződés és kimutatás a Társaság elektronikus rendszerében visszakereshető módon rögzítésre kerül. Ezek megőrzési ideje 8 év.
- o A befektetési alapkezelés és a portfóliókezelés számítógépes nyilvántartásairól napi gyakorisággal kell mentést készíteni. A mentett adatok megőrzésének időtartamára az irattári őrzési idők irányadóak.
- o Megbízások megőrzése (telefonbeszélgetés, Bloomberg rendszer, fax, elektronikus levelezés) 2 hónapig történik,
- o A Társaság a Pmt. alapján az általa vezetett nyilvántartásban a 7-10.§-okban és a 17.§-ban foglalt kötelezettség teljesítése során birtokába jutott adatokat, okiratokat, illetve azok másolatait, valamint a 23.§-ban meghatározott bejelentés és adatszolgáltatás teljesítését, valamint az ügyleti megbízás teljesítésének felfüggesztését igazoló iratot illetve azok másolatát az adatrögzítéstől, illetve a bejelentéstől számított nyolc évig köteles megőrizni, a 6.§. (1) bekezdése a) pontja alapján birtokába jutott adatok, okiratok, illetve azok másolatainak megőrzési határideje az üzleti kapcsolat megszűnésekor kezdődik.

Egyebekben a Társaság iratkezelésre, valamint informatikai rendszerére vonatkozó belső utasítása szerint kell eljárni.

7 A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályok

Az Alapkezelő a törvényi megfelelés biztosításán túl is kiemelten fontosnak tartja a kockázatok feltárását, értékelését és kezelését annak érdekében, hogy ez által értéket teremtsen mind ügyfelei, mind munkatársai, mind tulajdonosa számára.

Az Alapkezelő elfogadja, hogy az üzleti működés szerves részét képezik a kockázatok, amelyeket a vállalat minden szintjén tudatosan kezelni kell. Az Alapkezelő tartózkodik a felesleges kockázatok vállalásától. Az Alapkezelő az egyes kockázatok alapos mérlegelése után, összevetve a valószínűségekkel súlyozott lehetséges hasznokat és költségeket dönt, így biztosítva a kockázatok kezeléséből fakadó értékteremtést. A releváns kockázatokról és azok értékeléséről értesíti az érintett feleket.

A kockázatkezelési tevékenységet az Alapkezelő szervezetén belül független kockázatkezelési szervezet végzi. A kockázatkezelési szervezet jelenleg két főből áll, vezetője a kockázatkezelési vezető, aki a kockázati szakértő szakmai felettese. A szervezeti egység közvetlenül az Alapkezelő első számú vezetője (vezérigazgató) alá van rendelve.

A hatékony kockázatkezelés érdekében a kockázatok kezelése az Alapkezelő alábbi szervezetein belül is működik eltérő feladatokkal és felelősséggel:

- igazgatóság
- felügyelő bizottság
- ügyvezetés
- bizottságok (kiemelten a Market Risk Committee)
- munkatársak
- elkülönült kockázatkezelési funkció
- elkülönült megfelelési funkció
- elkülönült belső ellenőrzési funkció

A Társaságnál az alábbi kockázati kategóriák azonosítása, mérése, kezelése történik:

- Partnerkockázat
 - Kibocsátói koncentráció kockázata
 - Kibocsátói kockázat
 - Elszámolási partnerkockázat
- Piaci kockázatok
 - Kamatláb kockázat
 - Devizakockázat
 - Árfolyamkockázat
- Likviditási kockázat
- Működési kockázatok
 - Hatékony folyamatok
 - Üzletmenet folytonosság
 - Jogi, megfelelési kockázatok
 - Stratégiai és szabályozási kockázatok
 - Kiszervezett tevékenységek kockázatai
- Ügyfelekkel kapcsolatos kockázatok

Az Alapkezelő a kezelt portfóliók tekintetében kockázati mutatószám számítást végez, ezek:

- duration és módosított duration
- konvexitás
- volatilitás
- Sharpe mutató
- követési hiba (tracking error) figyelése

A Társaság kockázatkezelésre vonatkozó részletszabályai a Társaság kockázatkezelési szabályzatában kerülnek szabályozásra.

8 A tevékenység átadásának, delegálásának elveire vonatkozó szabályok

8.1 A befektetési alapkezelési tevékenység átadásának, delegálásának elvei

Az Alapkezelő az általa kezelt nyilvános befektetési alapok kezelését a Felügyelet előzetes engedélye alapján más, az adott befektetési alap kezelésére e törvény szerint engedéllyel rendelkező befektetési alapkezelőre átruházhatja. A befektetési alapkezelő befektetési alapok kezelésével kapcsolatos kötelezettségei átruházására a Ptk. tartozásátvállalásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a befektetési alap Ptk. 6:203 § (1) bekezdése szerinti hozzájárulását a Felügyelet engedélye pótolja.

Az előző bekezdés szerinti kötelezettségek átruházása során az átruházó befektetési alapkezelő az átruházásról rendelkező szerződés hatálybalépése előtt 15 nappal tájékoztatja a befektetőket

- az átruházás szándékáról,
- az átruházással kapcsolatos tényekről
- az átvevő befektetési alapkezelő elérhetőségéről és a befektetési jegyek forgalmazásával kapcsolatos információk hozzáférési helyéről.

Az átruházásról rendelkező szerződés hatálybalépésével az átadó befektetési alapkezelő által kezelt és átruházásra került befektetési alapok kezelése az átvevő befektetési alapkezelőhöz kerül.

Az átadó befektetési alapkezelőt a befektetési alappal szemben megillető jogok tekintetében a Ptk. engedményezésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A befektetési alapkezelés átruházása következtében felmerülő költség, díj a befektetési alapra vagy a befektetőkre nem hárítható át.

A Társaság jogutód nélküli megszűnésekor, illetőleg tevékenységi engedélye visszavonásakor – ha az alapkezelést másik társaság nem vállalja el – az általa kezelt alapokat meg kell szüntetni.

Ha a Kbtv. másként nem rendelkezik, az alapok megszűnésekor felmerülő feladatokat a Társaság, a Társaság akadályoztatása, illetve felszámolása esetén pedig a letétkezelő köteles elvégezni.

A befektetési alap megszüntetését a Társaság, illetőleg a letétkezelő a megszüntetésről szóló felügyeleti határozat kézhezvételét követő kettő munkanapon belül köteles közzétenni. A közzététel napjától a nyílt végű befektetési jegyek visszaváltását és eladását fel kell függeszteni.

Az alap hitelezői a közzététel napjától számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül jelenthetik be követeléseiket a letétkezelőnél.

8.2 A portfóliókezelési tevékenység átadásának, delegálásának elvei

A Társaság portfóliókezelési tevékenység végzéséhez kizárólag olyan alvállalkozót vehet igénybe, amely Magyarországon székhellyel rendelkező társaság esetén rendelkezik a Bszt. 5. § (1) bekezdésének d) pontja szerinti portfóliókezelési tevékenységre vonatkozó engedéllyel, szervezeti megoldása, működési és eljárási szabályai alkalmasak a kiszervezésről szóló megállapodás tárgyát képező tevékenység vagy funkció hatékony és eredményes ellátására, a hatékony ellenőrzésre és a kockázatok kezelésére, illetve külföldön székhellyel rendelkező társaság esetén rendelkezik a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet valamelyik tagállamának hasonló tevékenység feljogosítására vonatkozó engedélyével.

8.3 A befektetési tanácsadási tevékenység átadásának, delegálásának elvei

A Társaság befektetési tanácsadási tevékenység végzéséhez kizárólag olyan alvállalkozót vehet igénybe, amely Magyarországon székhellyel rendelkező társaság esetén rendelkezik a Bszt. 5. § (1) bekezdésének e) pontja szerinti befektetési tanácsadási tevékenységre vonatkozó engedéllyel, szervezeti megoldása, működési és eljárási szabályai alkalmasak a kiszervezésről szóló megállapodás tárgyát képező tevékenység vagy funkció hatékony és eredményes ellátására, a hatékony ellenőrzésre és a kockázatok kezelésére, illetve külföldön székhellyel rendelkező társaság esetén rendelkezik a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet valamelyik tagállamának hasonló tevékenység feljogosítására vonatkozó engedélyével.

8.4 Közös szabályok

A Társaság az általa harmadik féltől igénybe vett befektetési alapkezelési tevékenységért, portfóliókezelési tevékenységért és befektetési tanácsadási tevékenységért mint sajátjáért felel, az ettől eltérő kikötés semmis.

A befektetési alapkezelés, portfóliókezelés és befektetési tanácsadás átadása többek között az alábbi célokat szolgálhatja:

- speciális területek lefedése,
- az iparág legjobbjainál lévő szakmai tudás és információbázis kihasználása,
- a portfólió diverzifikációja,
- a belső verseny erősítése.

Az alvállalkozó igénybe vétele előtt a Társaság az alvállalkozót és tevékenységét az alábbi ismérvek alapján megvizsgálja.

- elmúlt évek portfóliókezelői teljesítménye,
- a referenciahozamhoz képest mért alul- illetve felülteljesítések mértéke,
- az alvállalkozó által kezelt vagyon nagysága,
- a portfóliókezelési/befektetési folyamatok átláthatósága,
- ügyfélreferenciák,
- ügyfélkör összetétele,
- szakmai felkészültség.

Az alvállalkozók teljesítményét a Társaság folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli. A tevékenység átadására vonatkozó részletszabályokat a Csoportszintű és Helyi Kiszervezési Szabályzat tartalmazza.

9 A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályok

9.1 A befektetési alapkezelési tevékenység tájékoztatási kötelezettségei

Befektetési alapkezelés a kollektív befektetési forma számára végzett befektetéskezelési tevékenység, valamint a kollektív befektetési forma létrehozatalához, működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása.

Befektetési jegy nyilvános forgalomba hozatala esetén az ügyfelek tájékoztatása céljából az alábbi, jogszabály által kötelezően előírt dokumentumokat készíti az Alapkezelő:

- tájékoztató
- kezelési szabályzat
- kiemelt befektetői információ
- rendszeres tájékoztatás keretében:
 - éves és féléves jelentés
 - havi portfóliójelentés

Az Alapkezelő, vagy megbízása alapján a letétkezelő köteles az általa kezelt nyilvános befektetési alapok egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértékét a befektetési alap kezelési szabályzatában meghatározott módon közzétenni minden olyan napra, amelyre megállapításra kerül, a megállapítást követő 2 munkanapon belül, valamint a nyilvánosság számára köteles biztosítani az általa kezelt nyilvános befektetési alapok múltbeli működési időszakokra vonatkozó, egy befektetési jegyre jutó nettó eszközérték adatainak elérhetőségét.

A befektetési alapkezelési tevékenység vonatkozásában az Alapkezelő által kezelt befektetési alapok tájékoztatója, kezelési szabályzata, a kiemelt befektetői információ, a rendszeres tájékoztatás célját szolgáló jelentések, valamint a rendkívüli tájékoztatás célját szolgáló közlemények - ezen belül a befektetők részére történő kifizetésekkel, a befektetési jegyek visszaváltásával kapcsolatos információk – hozzáférhetőek

- Alapkezelő székhelyén (1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.)
- A Generali Alapkezelő, mint az Alap törvényes képviselőjének www.generalialapkezelolo.hu honlapja;
- A Felügyelet által üzemeltetett www.kozzetetelek.hu honlap

A tájékoztató, a kezelési szabályzat és a kiemelt befektetői információk egy nyomtatott példánya a forgalmazási helyeken az Üzletfelek kérésére díjmentesen átadásra kerül.

Rendszeres jelentési kötelezettség:

A nyilvános nyílt végű befektetési alap a rendszeres tájékoztatásait a tájékoztatóban, a kezelési szabályzatban és a kiemelt befektetői információban meghatározott módon a befektetők rendelkezésére bocsátja, és ezek nyomtatott példányát kérésre díjmentesen eljuttatja a befektetőknek. A befektetők tájékoztatásával egyidejűleg a tájékoztatást a Magyar Nemzeti Bank, valamint kérésre a befektetési alapkezelő székhelye szerinti tagállam felügyeleti hatósága részére is meg kell küldeni.

A befektetési alapkezelő a nyilvánosságot rendszeresen tájékoztatja az általa kezelt nyilvános befektetési alap vagyoni, jövedelmi helyzetének, működésének főbb adatairól.

Az éves jelentést a tárgyidőszak utolsó napjától számított 4 hónapon belül, a féléves jelentést a tárgyidőszak utolsó napjától számított 2 hónapon belül kell közzétenni a 6.1 pontban ismertetett közzétételi helyeken. Az éves és féléves jelentések esetében gondoskodni kell arról, hogy legalább 5 évig elérhetőek legyenek.

A havi portfóliójelentés tartalmazza a hónap utolsó nettó eszközértéke alapján:

- a portfólió bemutatását a befektetési politikában megfogalmazott befektetési célok és limitek szerinti főbb kategóriáknak megfelelően (főbb eszközfajták, földrajzi diverzifikáció, devizális megoszlás) illetve, ha a befektetési politikában ilyen limitek nincsenek megállapítva, a főbb eszközfajták szerint (részvény, kötvény, befektetési jegy, betét, egyéb eszközök),
- a származtatott ügyletek figyelembevételével számított, a befektetési eszközökben meglévő nettó összesített kockázati kitétség (tőkeáttétel) mértékét,
- a portfólióban 10%-nál magasabb részarányt képviselő eszközök (kibocsátók) felsorolását,
- a befektetési alap összesített és egy jegyre jutó nettó eszközértékét

A havi portfóliójelentést a tárgyidőszak utolsó napjától számított következő hónap 10. munkanapjáig kell közzétenni a jelen pontban ismertetett közzétételi helyeken.

Az Alapkezelő rendkívüli tájékoztatási kötelezettsége keretében köteles az általa kezelt nyilvános nyílt végű befektetési alapok működésére vonatkozóan honlapján közzétenni, továbbá a befektetési jegyek forgalmazási helyein nyomtatott formában elérhetővé tenni, valamint a Felügyelet részére egyidejűleg megküldeni az alábbiakban meghatározott információkat:

- az átalakulási, egyesülési hirdetményt, legkésőbb 30 nappal az átalakulás, egyesülés hatálybalépése előtt;
- a kezelési szabályzat olyan tartalmú módosítását, ami a befektetési szabályok változását jelenti, legkésőbb 30 nappal a hatálybalépés előtt;
- a kezelési szabályzat olyan tartalmú módosítását, ami a határozott futamidő csökkentését jelenti, legkésőbb 30 nappal a hatálybalépés előtt;
- a kezelési szabályzat olyan tartalmú módosítását, ami a befektetési jegyek visszaváltásával kapcsolatos költségek befektetőkre nézve hátrányos változását, valamint a befektetési jegyek visszaváltását érintő forgalmazási szabályoknak az elszámolási vagy a teljesítési időtartam növekedésével járó változásait jelenti, a változás hatálybalépését megelőzően legalább 30 nappal;
- a kezelési szabályzat olyan tartalmú módosítását, ami a befektetési jegyek visszaváltási lehetőségének korlátozását jelenti - ide nem értve a forgalmazás szünetelésének vagy felfüggesztésének eseteit -, a változás hatálybalépését megelőzően olyan, legalább 30 napos határidővel, amely lehetőséget ad a befektetőknek arra, hogy a módosítás hatálybalépését megelőzően lehetőségük legyen a befektetési jegyeik visszaváltására;
- a kezelési szabályzat egyéb módosítását, legkésőbb a hatálybalépés napján;
- a befektetési alapkezelő engedélyének visszavonását, az engedély visszavonására vonatkozó határozat jogerőre emelkedését követő 2 munkanapon belül;
- a befektetési alapkezelési tevékenység átadását, legkésőbb 15 nappal a hatálybalépés előtt;
- a tőke és a felosztott hozam (amennyiben a felosztott hozam kifizetése a kezelési szabályzat szerint nem automatikus) kifizetésének idejét, módját, legkésőbb az esedékesség napján;
- a befektetési jegyek forgalmazásának felfüggesztését, szünetelését, illetve újraindítását, a pénzügyi eszközök illikvid részének elkülönítését és annak megszüntetését, haladéktalanul;
- a befektetési alapkezelővel szembeni felszámolási eljárás megindítását, a felszámolást elrendelő végzés jogerőre emelkedését követő 2 munkanapon belül;

- a befektetési alap megszűnésekor a megszűnési jelentést, annak a Felügyelet részére történő benyújtásával egyidejűleg;
- hozamfizetés esetét kivéve az egy jegyre jutó nettó eszközértéknek az előző nettó eszközértékhez képest, illetve napi számítás esetén három értékelési napon belül bekövetkezett jelentős (20%-ot meghaladó) mértékű csökkenésének okát, legkésőbb a felmerülést követő 2 munkanapon belül;
- a közzétételi kötelezettségek teljesítésére igénybe vett közzétételi hely változását a változás hatálybalépését megelőzően legalább 10 nappal;
- a forgalmazási helyek felsorolásában bekövetkezett bármely változást, legkésőbb a változás napját megelőző munkanapon;
- a forgalmazókban bekövetkezett bármely változást legkésőbb a változás napját megelőző munkanapon, illetve amennyiben a felsorolás szűküléséről az alapkezelő utólag értesül, legkésőbb a változás napját követő 2 munkanapon belül;
- amennyiben a befektetési alap készít kiemelt befektetői információt, annak változásait, a változás befektetők részére történő rendelkezésre bocsátásával egyidejűleg;

a Felügyelet által adott engedélyben, illetve a jóváhagyott kezelési szabályzatban meghatározott feltételektől való eltérést, az eltéréstől számított 2 napon belül.

9.2 A portfóliókezelési tevékenység és befektetési tanácsadás tájékoztatási kötelezettségei

Az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége során az alábbiakban felsorolt időbeni tájékoztatásokat adja a leendő szerződő felek, valamint az ügyfelek részére:

- Előzetes tájékoztatás
- Szerződés tartama alatt fennálló tájékoztatási kötelezettség
- Utólagos tájékoztatási kötelezettség

Az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége keretében az alábbiakról tájékoztatja valamennyi ügyfelét vagy a leendő szerződő felét

- az Alapkezelőre vonatkozó alapvető tudnivalókról,
- az Alapkezelő működésének és tevékenységeinek szabályairól,
- a leendő szerződő fél tulajdonában lévő vagy őt megillető pénzügyi eszköz és pénzeszköz kezelésének szabályairól,
- a szerződésben foglalt ügyletben érintett pénzügyi eszközzel kapcsolatos tudnivalókról,
- a szerződésben foglalt ügylettel kapcsolatos tudnivalókról, ideértve az ügyletet érintő nyilvános információkat, valamint az ügylet kockázatát,
- a szerződéskötéshez, valamint – egy korábban megkötött és hatályban lévő szerződés (a továbbiakban: keretszerződés) létrehozatala esetében – az egyes ügyletek megkötéséhez kapcsolódó költségről, díjról, amely az ügyfelet terheli.

A fenti tájékoztatást olyan időben kell megadni, hogy az ügyfélnek – a helyzet sürgősségére és a válaszigényekhez szükséges időre, valamint a szerződés tárgyát képező ügylet összetettségére tekintettel – kellő ideje álljon rendelkezésre a tájékoztatásban foglalt információk megértéséhez és a megalapozott döntéshez.

Előzetes tájékoztatás

Az Alapkezelő a portfóliókezelési szolgáltatása keretében a szerződéskötést megelőzően minősíti a szerződő felet, és annak eredményéről a szerződéskötést követő 30 napon belül írásban vagy más tartós adathordozón értesíti az Üzletfelet. Az Üzletfelek az ügyfélminősítés során jelen Üzletszabályzat

2.3.1 – 2.3.3. pontjában foglaltak szerint lakossági ügyfél, szakmai ügyfél és elfogadható partner kategóriába kerülnek besorolásra, tájékoztatásuk kategóriájuknak megfelelően történik.

Az előzetes tájékoztatás keretében az Üzletfelek jelen Üzletszabályzat 2.3.4 és 2.3.5. pontjában foglaltaknak megfelelően tájékoztatást kapnak az alkalmassági tesztek eredményéről, és a kategóriájuknak megfelelő befektetési lehetőségekről.

Szerződés tartama alatt fennálló tájékoztatási kötelezettség és utólagos tájékoztatás

Az Alapkezelő és az Üzletfél az egymásnak szóló, a szerződés tárgyát, illetve a szerződés teljesítésével kapcsolatos információkat e-mailben, telefonon, postai úton egymás tudomására hozhatják, a szerződés tárgyával kapcsolatos információkat kötelesek azonban a közlést követően haladéktalanul a szerződésben rögzített kapcsolattartásra kijelölt formában megismételni.

Az Alapkezelő jogosult az Üzletfél felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének egyéb tartós adathordozó útján is eleget tenni, amennyiben ezzel megfelel az Üzletféllel kötött szerződésben meghatározottaknak, és az Üzletfél kifejezetten a tájékoztatás ezen formáját kérte.

Az Alapkezelő tájékoztatási kötelezettségét úgy is teljesítheti, hogy a Tájékoztatási szabályzatában meghatározott információkat az Alapkezelő honlapján teszi közzé, amennyiben:

- ezzel megfelel az Üzletféllel kötött szerződésben meghatározottaknak,
- az Üzletfél kifejezetten a tájékoztatás ezen formáját választotta,
- az Alapkezelő az Ügyfelet elektronikus úton értesítette az Alapkezelő honlapjának címéről és megjelölte, hogy az adott információ pontosan a honlap mely részén érhető el,
- az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy a honlapon megjelenített információk minden pillanatban aktuálisak és az Üzletfél számára elérhetőek legyenek.

Az Üzletfél bármikor jogosult az Alapkezelőtől - az Üzletfél beszámolási kötelezettségeihez igazodóan - írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérni a részére végzett portfóliókezelési tevékenységről. A rendszeres jelentési kötelezettségen kívül kért jelentések, beszámolók, kimutatások költségei az Ügyfelet terhelik.

Az Alapkezelő – a Bszt. 67. § (1) alapján – a portfóliókezelési tevékenysége keretében a végrehajtott megbízást követően haladéktalanul nem ad tájékoztatást a megbízás végrehajtásával kapcsolatos információkról.

Az Alapkezelő, lakossági ügyfelei számára havonta jelentést készít a tárgyhónap utolsó napjára vonatkozóan, és azt írásban vagy más tartós adathordozón az ügyfél rendelkezésére bocsátja a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig.

Lakossági ügyfelek számára az Alapkezelő az alábbi tartalommal tesz eleget jelen pont szerinti jelentési kötelezettségének:

- az Alapkezelő neve,
- az ügyfél neve vagy más azonosítója,
- a jelentésben foglalt időszakra érvényes portfólió összetétele és értékelése, ideértve minden, az Alapkezelő kezelésében lévő pénzügyi eszköz piaci értékét és a pénzeszközök kezdő és záró egyenlegét, és a portfóliónak a jelentésben foglalt időszakra érvényes hozamát,
- az Alapkezelő által a jelentésben foglalt időszakban az Ügyfél felé felszámított jutalékok, díjak és egyéb költségek teljes összege, legalább a kezeléssel és a megbízás végrehajtásával összefüggő tételek elkülönítésével vagy az Ügyfél kifejezett kérésére, az általa megadott részletettséggel,
- a jelentésben foglalt időszakra vonatkozó hozam összehasonlítása az Alapkezelő és az ügyfél között létrejött megállapodásban foglalt referenciaértékkel,

- a jelentésben foglalt időszakban az Ügyfél portfóliójában lévő pénzügyi eszközön realizált osztalék, kamat, kamatnak minősülő vagy egyéb hozamjellegű kifizetés összege jogcímenként,
- a jelentésben foglalt időszakban történt olyan társasági események, amelyek az Ügyfél portfóliójában lévő pénzügyi eszköz kapcsán valamilyen jog vagy jogosultság keletkezésével jártak,
- a tranzakció kötésnapja*,
- a tranzakció értéknapja*,
- a tranzakció nettó eszközértékszámítás szempontjából releváns dátuma*
- a tranzakció típusa*,
- a kereskedési helyszín neve, illetve azonosítója*,
- a pénzügyi eszköz megnevezése és azonosítója*,
- az eladás/vétel megjelölés*,
- a tranzakció természete, ha sem eladásnak, sem vételnek nem tekinthető*,
- a pénzügyi eszköz mennyisége*,
- a pénzügyi eszköz kereskedési egységének ára, megjelölve a kereskedési egységet is*,
- a teljes költség*,

Amennyiben az ügyfél az ügyletenkénti jelentést választotta, az összesítő jelentésben az Alapkezelő a fenti felsorolás *-gal jelölt pontjait nem köteles feltüntetni.

Ha az ügyfél a megbízás végrehajtásával kapcsolatosan az ügyletenkénti tájékoztatást választotta, az Alapkezelő a portfóliókezelési tevékenysége keretében az ügyfél megbízása alapján végrehajtott ügyletekről szóló tájékoztatását jelen szabályzat 7.4.1. szerintiük szerint adja meg.

Ha az ügyfél a megbízás végrehajtásával kapcsolatosan az ügyletenkénti tájékoztatást választotta, az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége keretében az ügyfél megbízása alapján végrehajtott ügyletekről szóló jelen pont szerinti rendszeres ügyféljelentést legalább havonta elkészíti, és írásban vagy más tartós adathordozón az ügyfél rendelkezésére bocsátja.

Mivel az Alapkezelő számlavezetési tevékenységet nem végez, ezért az ügyfél számára az MNB honlapján elérhetővé tett adatok lekérdezéséhez szükséges, egyedileg - külön jogszabályban meghatározott módszertan szerint - képzett jelszó megküldését nem végzi.

Ha az Alapkezelő a portfóliókezelési tevékenysége keretében az ügyfél számára vezetett számlán feltételes kötelezettségvállalással járó nyitott pozíciót tart nyilván vagy ilyen pozíciót eredményező ügylet végrehajtását vállalta, az ügyfél a megbízás végrehajtásához kapcsolódó jelentési gyakoriságára vonatkozó rendelkezésétől függetlenül, legkésőbb a veszteséget eredményező ügylet végrehajtásának napját követő kereskedési napon tájékoztatja az ügyfelet, ha az ügyfél által realizált veszteség meghalad egy, az Alapekzelő és az ügyfél között létrejött szerződésben meghatározott határértéket.

Az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége keretében kezelt, az ügyfél tulajdonában lévő vagy öt megillető pénzügyi eszközről és pénzeszközről legalább havonta, a hónap utolsó napjára vonatkozóan az alábbiakban meghatározott tartalommal jelentést készít és azt írásban vagy más tartós adathordozón az ügyfél rendelkezésére bocsátja a tárgy hónapot követő hónap 10. munkanapjáig:

- az ügyfél tulajdonában lévő vagy öt megillető pénzügyi eszközök és pénzeszközök állománya és részletezése a jelentésben foglalt időszak végén,
- az ügyfél tulajdonában lévő vagy öt megillető pénzügyi eszközök és pénzeszközök azon állománya, amely értékpapír-finanszírozási ügylet tárgyát képezte a jelentésben foglalt időszakban, és
- az értékpapír-finanszírozási ügylet tárgyát képező, az ügyfél tulajdonában lévő vagy öt megillető pénzügyi eszközön és pénzeszközön realizált eredmény, és az eredmény számításának alapja.

Ha az ügyfél portfóliójában olyan pénzügyi eszköz vagy pénzeszköz található, amelyre vonatkozóan a teljesítés még nem történt meg, akkor az ügyfelet megillető állományra vonatkozó jelentés esetében az Alapkezelő megjelöli, hogy az általa adott tájékoztatás a kereskedési napra vagy a teljesítés napjára vonatkozik-e, és jelentésében az összes információt ezzel megegyező szemléletben adja meg. Az ügyfél számára az ügyfél tulajdonában lévő vagy őt megillető pénzügyi eszközre és pénzeszközre vonatkozó jelentési kötelezettségét a Bszt. 68. § szerinti jelentési kötelezettség keretében, azzal együttesen is teljesítheti.

Szakmai ügyfelek és elfogadható partnerek ügyféljelentéseit az egyedi portfóliókezelési szerződések, valamint – amennyiben van ilyen - az adott ágazati jogszabályok tartalmazzák.

10 Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok

10.1 Az ügyfélfogadás rendjére vonatkozó általános információk

A Társaságnál az ügyfelekkel történő kapcsolattartás nyelve a magyar.

Az Alapkezelő biztosítja, hogy az ügyfél az Alapkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy megbízott által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) díjmentesen közölhesse. Az Alapkezelő a panaszkezelésért díjat nem számít fel.

A panaszkezelésnek minden esetben udvariasnak és gyorsnak kell lennie, törekedni kell a panasz mielőbbi orvoslására. A panaszkezelés folyamata különbözhet attól függően, hogy milyen típusú a panasz, milyen módon került továbbításra (szóban, írásban), illetve, hogy a panasz az Alapkezelő mely szervezeti egységéhez érkezett.

Az Ügyfél az Alapkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát bejelentheti:

- **szóban**
 - személyesen - az Alapkezelő a személyesen közölt szóbeli panaszt a székhelyén, 1066 Budapest, Teréz krt. 42-44. cím alatt minden munkanap 8 órától 16 óráig fogadja.
 - telefonon - a telefonon történő panaszok fogadására a hét első munkanapján 8-20 óráig, a hét többi munkanapján 8-16 óráig a 301-7254-es (külföldről: +36-1-301-7254) telefonszámon van lehetőség
- **írásban**
 - személyesen vagy más által átadott irat útján,
 - postai úton - a 1066 Budapest, Teréz krt. 42-44. címen
 - telefaxon - a +36-1-301-7255-ös számon
 - elektronikus levélben - az alapkezelolo.hu@generali.com e-mail címen

A panaszos eljárhat meghatalmazott útján. Amennyiben a panaszos meghatalmazott útján jár el, úgy a meghatalmazásnak a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvényben foglalt követelményeknek kell eleget tenni. A meghatalmazott útján történő eljáráshoz segítségül az Alapkezelő jelen Panaszkezelési szabályzatban meghatalmazás mintát tesz közzé.

Az Alapkezelő köteles az ügyfélnek a szolgáltató - szerződéskötést megelőző, vagy a szerződés megkötésével, a szerződés Alapkezelő részéről történő teljesítésével, valamint a szerződéses jogviszony megszűnésével, illetve azt követően a szerződést érintő jogvita rendezésével összefüggő - tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogását (azaz panaszát) teljes körűen kivizsgálni és megválaszolni.

Amennyiben a panasz kivizsgálásához az Alapkezelőnek az ügyfélnél rendelkezésre álló további - így különösen az ügyfél azonosításához, a panasszal érintett jogviszonnal kapcsolatos - információra van szüksége, úgy haladéktalanul felveszi az ügyféllel a kapcsolatot, és beszerzi azokat.

Az Alapkezelő lehetővé teszi ügyfelei számára, hogy az ügyfél az írásbeli panasz benyújtásához – a Felügyelet honlapján (<https://www.mnb.hu/fogyasztovedelem/panaszom-van/formanyomtatvanyok>) közzétett - formanyomtatványt alkalmazhasson. Az Alapkezelő jelen Panaszkezelési Szabályzatában az ügyfelek számára elérhetővé teszi a formanyomtatványt. Ettől függetlenül az Alapkezelő az egyéb formában benyújtott írásbeli panaszt is befogadja.

Amennyiben az ügyfél az írásbeli panaszát nem a jelen szabályzatban meghatározott címre küldi meg, vagy ha az írásbeli panaszt az Alapkezelő valamely ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében nem a panaszkezelésre kijelölt megfelelő vezetőnek adja át, úgy az Alapkezelő munkatársa a beérkezést követően haladéktalanul továbbítja a panaszt a panaszkezelésért felelős megfelelő vezető részére. Az Alapkezelő munkatársa az ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében személyesen leadott írásbeli panasz esetén az ügyfelet tájékoztatja a panaszt a továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről. Amennyiben az ügyfél szóbeli panaszát nem a panaszkezelésre kijelölt megfelelő vezetőnél, vagy nem a jelen szabályzatban megadott telefonos elérhetőségen terjeszti elő, az Alapkezelő munkatársa köteles az ügyfelet tájékoztatni a panaszt a továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről.

10.2A panaszkezelésre vonatkozó szabályok

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik.

A kivizsgálást folytató szervezeti egység a rendelkezésre álló információk alapján a valóságos tényállást megállapítja.

Amennyiben az ügyfél panaszja:

- **Nem jogos:** a szervezeti egység tájékoztatását követően a megfelelő vezető az ügyfelet írásban, indoklással ellátva értesíti. A megfelelő vezető a keletkezett dokumentumokat archiválja, valamint a 3. számú mellékletben bemutatott Excel-táblában a válaszlevél leglényegesebb információit rögzíti. Ebben az esetben a panaszos tájékoztatandó az egyéb jogorvoslati lehetőségekről azok igénybevételének határidejével együtt.
- **Jogos:** a szervezeti egység vezetője intézkedik a jogos észrevételhez, panaszhoz kapcsolódóan a korrekció érdekében, és egyidejűleg tájékoztatja a megfelelő vezetőt, aki a panasz bejelentőjét írásban tájékoztatja a kivizsgálás eredményéről, a jogos észrevételekhez kapcsolódó korrekciókról, intézkedésekről. A tájékoztatást a megfelelő vezető archiválja, valamint a 3. számú mellékletben bemutatott Excel-táblában a válaszlevél leglényegesebb információit, valamint a kapcsolódó korrekciókat rögzíti.

Az Alapkezelő az írásbeli panasszal kapcsolatos, indoklással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi a panaszos részére. A panasz elutasítása esetén az Alapkezelő válaszában tájékoztatja a panaszost arról, hogy panaszával – annak jellege szerint – a Felügyelet, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy Bíróság eljárását kezdeményezheti.

Amennyiben az ügyfél a közvetlenül az Alapkezelőnek írt bejelentését egyidejűleg más fórumoknak is megküldi, és azokat az elintézését követően az Alapkezelő szintén megkapja, úgy az elintézésre hivatkozva minden levelet ismételtelen is meg kell válaszolni, és másolatban el kell küldeni a már korábban megírt választ is.

Ha a panasz lezárása előtt más fórumról is megérkezik a panasz, a válaszlevélben fel kell tüntetni, hogy még milyen fórumokról kapta meg az Alapkezelő a bejelentést.

A szóbeli - ideértve a személyesen és telefonon tett - panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és lehetőség szerint orvosolni.

A **szóbeli panaszt** az Alapkezelő szükség szerint azonnal orvosolja az ügyfél által preferált módon (szóban vagy írásban). Amennyiben az Ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet, illetve amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az Alapkezelő a panaszról, illetve a panasszal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát az ügyfélnek átadja (telefonon közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél részére – az álláspontjával együtt - megküldi), egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.

A telefonon közölt panaszt az Alapkezelő hangfelvétellel rögzíti és a hangfelvételt öt évig megőrzi. A panaszos igény szerint a hangfelvételt bármikor visszahallgathatja, és a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet térítésmentesen kézhez kaphatja. Az Alapkezelő a telefonon közölt panaszt legkésőbb a panasz beérkezését követő munkanapon a panasz felvevője e-mailben továbbítja az Alapkezelő megfelelési vezetőjének, aki az e-mail és a hangfelvétel visszahallgatása alapján jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a panaszosnak át kell adni, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a panaszra adott válasszal együtt a panaszosnak meg kell küldeni. Ebben az esetben a panaszra adott indokolással ellátott választ a közzétételt követő 30 napon belül kell megküldeni.

Az Alapkezelő **írásbeli panasszal** kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közzétételt követő 30 naptári napon belül kell megküldeni a panaszosnak.

Az Alapkezelő folyamatosan, jól látható módon kommunikálja központi e-mail címét (alapkezelo.hu@generali.com), ezáltal lehetőséget nyújt ügyfeleinek egy újabb bejelentéstételi fórumra.

A rögzített szóbeli panaszt, illetve az írásban érkező panaszleveleket az Alapkezelő megfelelési vezetőjének kell eljuttatni. Ha az ügyfél bizonylattal, vagy egyéb irattal kiegészíti a bejelentését, akkor annak másolatát is csatolni kell a panaszbejelentéshez.

Amennyiben a panasz megalapozatlannak bizonyul és ezért az Alapkezelő elutasítja azt, az Alapkezelő válaszában egyértelmű és világos érvelést köteles megadni annak illusztrálására, hogy miért tartja a panaszt alap nélkülinek.

A panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a panaszos az alábbi testületekhez, illetve hatóságokhoz fordulhat:

A Társaság felügyeleti szerve:

- Magyar Nemzeti Bank, 1013 Budapest, Krisztina krt. 39,
 - Ügyfélszolgálat levelezési címe: 1534 Budapest BKKP, Pf. 777.
 - honlapja: www.felugyelet.mnb.hu
 - e-mail cím: ugyfelszolgalat@mnb.hu
 - telefon: +36-40-203-776

Pénzügyi Békéltető Testület (a Magyar Nemzeti Bank mellett működő, bíróságon kívüli, alternatív vitarendezési fórum, mely a fogyasztók és a pénzügyi szolgáltatók között fennálló szerződésből eredő jogviták kezelésével foglalkozik):

- Pénzügyi Békéltető Testület, 1013 Budapest, Krisztina krt. 39
 - Levelezési cím: 1525 Budapest BKKP Pf.: 172. (általános ügyekben)
1539 Budapest Pf.: 670. (elszámolással, szerződésmódosulással kapcsolatos ügyekben)
 - honlap: <http://www.mnb.hu/bekeltetes>
 - e-mail cím: ugyfelszolgalat@mnb.hu
 - telefon: +36-40-203-776

Bíróság: a polgári perrendtartás szabályai szerinti bíróság

Az Alapkezelő köteles teljes körűen kivizsgálni és megválaszolni a panaszt. Az Alapkezelő a panaszok kivizsgálást követően köteles olyan választ adni, amelyben részletesen kitér a kifogás teljes körű kivizsgálásának eredményére, a panaszrendezésére vagy megoldására vonatkozó intézkedésre, illetve a panasz elutasítása esetén az elutasítás indokára.

A panasz benyújtásának, illetve megtételének módjára tekintet nélkül el kell készíteni a panaszosnak megküldendő választ, amelynek teljes körűnek, pontosnak, közérthetőnek és egyértelműnek kell lennie, ki kell térnie valamennyi felmerült kérdésre, valamint elkészítésénél törekedni kell az egyszerű nyelvhasználatra. A minden kérdésre kiterjedő válasz csökkenti annak esélyét, hogy további kérdések merüljenek fel, illetve hozzájárul ahhoz, hogy az ügyfél pénzügyi termékekkel illetve a kapott szolgáltatással kapcsolatos ismeretei elmélyüljenek.

A panaszkezelési eljárás során az Alapkezelő – az ügyfél erre irányuló kifejezett kérésére – tájékoztatja az ügyfelet arról, hogy az eljárás milyen szakaszban van.

Az Alapkezelő a panasz kivizsgálásának eredményéről történő tájékoztatásának tartalmaznia kell továbbá a vonatkozó szerződési feltétel pontos szövegét és – amennyiben a panasz jellege megkívánja - hivatkozni kell az ügyfélnek küldött elszámolásokra, valamennyi, a szerződéses jogviszony alatt teljesített egyéb tájékoztatásra

Amennyiben a panasz az Alapkezelő megítélése szerint megalapozatlannak bizonyul és ezért az Alapkezelő elutasítja azt, az Alapkezelő válaszában egyértelmű és világos érvelést és indokolást köteles megadni annak illusztrálására, hogy miért tartja a panaszt alap nélkülinek. Az elutasítást tartalmazó levélben az Alapkezelő köteles tájékoztatni a panaszost arról, hogy megítélése szerint a panaszkezelés:

- a) Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek kivizsgálására,
- b) vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita rendezésére

irányult.

Ezen felül az Alapkezelő köteles felhívni a fogyasztó figyelmét, hogy amennyiben úgy ítéli meg, hogy panaszát nem megfelelően kezelték, a panasz jellege szerint az alábbi jogorvoslati lehetőségei vannak:

- a fenti a) esetben a Társaság Felügyeleti szervénél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy
- a fenti b) esetben bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.

Amennyiben a panasz mindkét kategóriába beletartozik akkor az Alapkezelő válaszában tájékoztatást köteles nyújtani azzal kapcsolatban, hogy a panasz melyik része, melyik kategóriába tartozik, és ennek megfelelően a panaszra adott válasszal való elégedetlenség esetén melyik panaszrészrel melyik jogorvoslati fórumhoz lehet fordulni. A fogyasztónak minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén az Alapkezelő tájékoztatja, hogy panaszával bírósághoz, a Pénzügyi Békéltető Testülethez, a Magyar

Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központjához fordulhat, jelen fejezetben leírt rendelkezéseknek megfelelően.

Az Alapkezelő a fogyasztó ilyen tartalmú külön kérése esetén a formanyomtatványokat – az Alapkezelő rendelkezésére álló adatok alapján dokumentáltan elektronikus hozzáféréssel rendelkező fogyasztó számára elektronikus úton, más esetben postai úton – költségmentesen, haladéktalanul megküldi.

Fogyasztónak minősülő panaszosnak a fenti jogorvoslati lehetőségek akkor is rendelkezésére állnak, ha az Alapkezelő a törvény adta 30 napos határidőn belül a panaszra nem válaszol.

Az Alapkezelő az elutasító döntésében feltünteti a Pénzügyi Békéltető Testület levelezési címét, telefonszámát, a Magyar Nemzeti Bank levelezési címét, telefonszámát, valamint az MNB honlapján a Pénzügyi Békéltető Testület eljárásának kezdeményezése, illetve az MNB fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásának kezdeményezésére irányuló kérelem (pénzügyi fogyasztóvédelmi beadvány) benyújtása céljára rendszeresített formanyomtatványok (a továbbiakban: formanyomtatványok) elektronikus és ügyfélszolgálati elérhetőségét is, továbbá jól látható módon tájékoztatást ad arról, hogy a fogyasztó kérheti ezen formanyomtatványok pénzügyi szolgáltató általi költségmentes megküldését is. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az Alapkezelő telefonszámát, e-mail elérhetőségét és postai címét is, melyeket a formanyomtatványok megküldésére vonatkozó fogyasztói igény előterjesztésére szolgálnak.

Fogyasztónak nem minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén tájékoztatni szükséges, hogy panaszával a polgári perrendtartás szabályai szerint bírósághoz fordulhat. Fogyasztónak nem minősülő panaszos bírósághoz fordulhat abban az esetben is, ha az Alapkezelő a törvény adta 30 napos határidőn belül a panaszra nem válaszol.

A panasz beérkezési útjától függően az elkészült választ postai úton/faxon vagy e-mailen kell megküldeni a Panaszosnak vagy a megkeresőnek, melynek másolatát a panasz súlyossága okán, vagy felügyeleti megkeresés esetén meg kell küldeni a Felügyeletnek is (a panasz vonatkozásában megküldött válasznak nemcsak az ügyfél által, hanem a Felügyelet által feltett kérdésekre adott válaszokat is tartalmaznia kell).

Amennyiben az Alapkezelőhöz olyan panasz érkezik, amely nem az Alapkezelőre, hanem a Generali Csoport valamely tagvállalatára vonatkozik, az Alapkezelő gondoskodik a panasz megfelelő szervezethez történő eljuttatásáról.

Az Alapkezelő panaszkezelési szabályzata a javasolt formanyomtatványokkal elérhető a Társaság honlapján.

11 A teljesítménymérés elvei, szabályai

11.1A befektetési alapkezelési tevékenység során kezelt portfóliókon elért teljesítmény, illetve hozam számításának, bemutatásának, közzétételének szabályai

- Minden olyan adatot és információt, amely egy portfólión elért teljesítmény bemutatásához és az előírt számítások elvégzéséhez szükséges, össze kell gyűjteni és meg kell őrizni.
- A portfólióértékelések forrásait és módszereit a befektető számára hozzáférhetővé kell tenni.
- A portfóliókat legalább havonta értékelni kell.

- A portfólió értékelését piaci értéken kell elvégezni.
- A kamatozó kötvény típusú értékpapírok, valamint minden olyan eszköz esetén, amelyből kamatjövedelem származik, az időarányos kamatokat figyelembe kell venni az értékelésnél.
- A pénzből és pénzjellegű eszközökből származó hozamokat bele kell foglalni a teljes hozam számításába.
- A kereskedés-napi elszámolás elvét kell alkalmazni.
- Amennyiben jogszabály másképpen nem rendelkezik a teljesítmények meghatározása során – kivéve azon, jellemzően nem napi eszközértékeléssel rendelkező portfóliók esetében, ahol a portfóliót egy adott hónapon belül kizárólag akkor értékelik át, ha nagy értékűnek minősített külső pénzforgalmi mozgás történik – a külső pénzforgalmi mozgásokkal figyelembe vett idősúlyozott hozamszámítást kell alkalmazni, amelynek során az időszaki hozamokat mértani láncba kell állítani. A portfólió újra befektetett hozama, a kapott kamat- és osztalékbevételek nem minősülnek külső pénzforgalmi mozgásnak.
- Egy évnél rövidebb időszakok teljesítményét nem lehet évesíteni.
- Mindig meg kell jelölni, hogy mely időszakra vonatkozik a hozamadat.
- A portfólió bruttó hozama a portfóliót terhelő kereskedési költségek levonása után számított hozam.
- A hozamot az osztalékon, kamaton és árfolyamnyereségen keletkező vissza nem igényelhető forrásadó levonása után kell számítani. A visszaigényelhető forrásadót figyelembe kell venni.
- Meg kell jelölni azt is, hogy a teljesítményeket bruttó vagy nettó módon, azaz a befektető által a portfóliókezelési tevékenységet végzőnek vagy kapcsolt vállalkozásának fizetett díjat figyelembe véve számítják-e.
- Meg kell jelölni minden olyan tényt, kiegészítő információt, amely a teljesítmények megítéléséhez, illetve a bemutatott teljesítmény teljes értékű magyarázata szempontjából fontos lehet.
- A teljesítményadatok bemutatásánál a tőkeáttétel és a származékos termékek használatát, mértékét is be kell mutatni oly módon, amely lehetővé teszi a kockázatok azonosítását.
- Amennyiben a portfólióhoz, annak befektetési politikájában referenciaindexet is rendeltek, ezen referenciaindex hozamát ugyanarra (ugyanazokra) az időszakra (időszakokra) és ugyanolyan hozamszámítási módszert alkalmazva kell bemutatni, amelyekre a portfólió hozama bemutatásra kerül.
- A befektetési alapkezelési tevékenységet végző teljesítményeinek bemutatásakor a hozamadatokat lehetőleg öt évre visszamenően, illetve tevékenysége megkezdésétől - a naptári éveknek megfelelő bontásban - kell bemutatni.

11.2A portfóliókezelési tevékenység során kezelt portfóliókon elért teljesítmény, illetve hozam számításának, bemutatásának, közzétételének szabályai

- Minden olyan adatot és információt, amely egy portfólión elért teljesítmény bemutatásához és az előírt számítások elvégzéséhez szükséges, össze kell gyűjteni és meg kell őrizni.
- A portfólióértékelések forrásait és módszereit a befektető számára hozzáférhetővé kell tenni.
- A portfóliókat legalább havonta értékelni kell.
- A portfólió értékelését piaci értéken kell elvégezni.
- A kamatozó kötvény típusú értékpapírok, valamint minden olyan eszköz esetén, amelyből kamatjövedelem származik, az időarányos kamatokat figyelembe kell venni az értékelésnél.
- A pénzből és pénzjellegű eszközökből származó hozamokat bele kell foglalni a teljes hozam számításába.
- A kereskedés-napi elszámolás elvét kell alkalmazni.

- Amennyiben jogszabály másképpen nem rendelkezik a teljesítmények meghatározása során – kivéve azon, jellemzően nem napi eszközértékeléssel rendelkező portfóliók esetében, ahol a portfóliót egy adott hónapon belül kizárólag akkor értékelik át, ha nagy értékűnek minősített külső pénzforgalmi mozgás történik – a külső pénzforgalmi mozgásokkal figyelembe vett idősúlyozott hozamszámítást kell alkalmazni, amelynek során az időszaki hozamokat mértani láncba kell állítani. A portfólió újra befektetett hozama, a kapott kamat- és osztalékbevételek nem minősülnek külső pénzforgalmi mozgásnak.
- Egy évnél rövidebb időszakok teljesítményét nem lehet évesíteni.
- Mindig meg kell jelölni, hogy mely időszakra vonatkozik a hozamadat.
- A portfólió bruttó hozama a portfóliót terhelő kereskedési költségek levonása után számított hozam.
- A hozamot az osztalékon, kamaton és árfolyamnyereségen keletkező vissza nem igényelhető forrásadó levonása után kell számítani. A visszaigényelhető forrásadót figyelembe kell venni.
- Meg kell jelölni azt is, hogy a teljesítményeket bruttó vagy nettó módon, azaz a befektető által a portfóliókezelési tevékenységet végzőnek vagy kapcsolt vállalkozásának fizetett díjat figyelembe véve számítják-e.
- Meg kell jelölni minden olyan tényt, kiegészítő információt, amely a teljesítmények megítéléséhez, illetve a bemutatott teljesítmény teljes értékű magyarázata szempontjából fontos lehet.
- A teljesítményadatok bemutatásánál a tőkeáttétel és a származékos termékek használatát, mértékét is be kell mutatni oly módon, amely lehetővé teszi a kockázatok azonosítását.
- Amennyiben a portfólióhoz, annak befektetési politikájában referenciaindexet is rendeltek, ezen referenciaindex hozamát ugyanarra (ugyanazokra) az időszakra (időszakokra) és ugyanolyan hozamszámítási módszert alkalmazva kell bemutatni, amelyekre a portfólió hozama bemutatásra kerül.
- A befektetési alapkezelési és portfóliókezelési tevékenységet végző teljesítményeinek bemutatásakor a hozamadatokat lehetőleg öt évre visszamenően, illetve tevékenysége megkezdésétől – a naptári éveknek megfelelő bontásban – kell bemutatni.
- A portfólióértékelések forrásai és módszerei - amennyiben a portfóliókezelői szerződés másképpen nem rendelkezik - az alábbiak:

Források: Magyar tőkepiac pénzügyi honlap (www.magyarokepaic.hu)
 ÁKK: Állampapír piaci hozamok az elsődleges forgalmazók jegyzése alapján
 Bloomberg (külföldi tőkepiacok értékpapírjainak árfolyamai)

Módszerek: A Társaság alapkezelési és portfóliókezelési tevékenysége folyamán az elért teljesítményt az egyes portfóliókhoz rendelt azonos időszakra vonatkozó referencia index teljesítményével összevetve méri.

A Társaság legjobb szakmai tudása szerint törekszik a portfóliók hozamának a referencia hozam meghaladását eredményező befektetési stratégia folytatására.

12 Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályok

A Társaság befektetési alapok esetében a kezelési szabályzatban, ügyfelek esetében pedig a portfóliókezelési szerződésben rögzíti az értékelésre vonatkozó politikáját, eljárását, az értékelési módszereket – ideértve az azokban bekövetkező változásokat – annak érdekében, hogy az értékelési elveknek következetes módon tudjon eleget tenni

12.1 A befektéskezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei

A befektetőknek a befektetési alappal szemben fennálló követelése értékét a befektetési alap nettó eszközértéke határozza meg. A befektetési jegyek forgalomba hozatala, folyamatos forgalmazása vagy bevonása során a befektetési jegyek vételi és visszaváltási árfolyamát a befektetési jegyek aktuális egy jegyre jutó nettó eszközértéke alapján kell megállapítani. A kezelt befektetési alapok eszközeinek értékelését a mindenkor hatályos alapkezelési szabályzatokban meghatározottak szerint kell elvégezni. A befektetési alap nettó eszközértékét és az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértéket befektetési jegy sorozatonként, a befektetési alap eszközeire vonatkozó lehető legfrissebb piaci árfolyam-információk alapján, a befektetési alap kezelési szabályzatában írtak szerint kell meghatározni.

Az Alapkezelő biztosítja, hogy a befektetési alapok nettó eszközértékét a jogszabályoknak, valamint a befektetési alapok kezelési szabályzatának megfelelően állapítsák meg, és hozzák nyilvánosságra a befektetők számára. Az Alapkezelő biztosítja, hogy az értékelést:

- Alapkezelő maga
- független külső értékbecslő
- az Alapok letétkezelője (amennyiben letétkezelői tevékenységét független értékbecslői tevékenységétől működési és hierarchikus szempontból elválasztja, és az esetleges összeférhetlenséget feltárja, kezeli, nyomon követi és az alapok befektetői előtt nyilvánosságra hozza)

látja el.

Az Alapkezelő köteles minden, a befektetési alap nettó eszközértékének megállapításához szükséges dokumentumot a nettó eszközérték megállapításának rendszerességéhez igazodva, késedelem nélkül megküldeni a külső értékbecslőnek, illetve a letétkezelőnek, amennyiben az értékelési tevékenységet nem saját maga végzi.

Az alap nettó eszközértékét az alap eszközeire vonatkozó lehető legfrissebb piaci árfolyam-információk alapján kell meghatározni, azaz ha rendelkezésre áll piaci ár, akkor a könyv szerinti értékelés nem alkalmazható.

A nyilvános zárt végű értékpapír-befektetési alap nettó eszközértékét és az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértéket legalább hetente egyszer meg kell állapítani.

A nyílt végű befektetési alap nettó eszközértékét és az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértéket minden forgalmazás-elszámolási napra, de legalább hetente egyszer meg kell állapítani.

A tőzsdére bevezetett értékpapír-befektetési alap nettó eszközértékét és az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértéket minden tőzsdei kereskedési napra meg kell állapítani.

Minden egyéb értékpapír-befektetési alap nettó eszközértékét és az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértéket legalább havonta egyszer meg kell állapítani.

Az egyes befektetési alapokra vonatkozó konkrét értékelési szabályokat az Alapkezelő értékelési politikája, valamint az alapok kezelési szabályzata tartalmazza.

12.2 Az önkéntes- és magánnyugdíjpénztárak részére végzett portfóliókezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei

Az Alapkezelő a pénztári portfóliók vonatkozásában minden munkanapra, ezen túlmenően minden hónap utolsó napjára készít eszközértékelést. Az értékelés eszközönkénti bontásban tartalmazza az össz-eszközállományt, megjelölve annak bekerülési és aktuális értékét. A portfóliók értékelése a 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet (önkéntes nyugdíjpénztárak esetében) a 282/2001. (XII.26.)

Kormányrendelet (magánnyugdíjpénztárak esetében) és a 268/1997.(XII.22.) Kormányrendelet (egészségpénztárak esetében) előírásai szerint történik.

12.3 Egyéb portfóliókezelte ügyfelek portfóliókezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei

Az Alapkezelő az egyéb (intézményi- és magánügyfél) portfóliók vonatkozásában minden munkanapra, illetve az egyedi szerződéseknek megfelelően, ettől eltérően minden hónap utolsó napjára készít eszközértékelést.

Amennyiben jogszabály másképpen nem rendelkezik, az Alapkezelő a portfólióban lévő eszközök értékelése során a valós értéket alkalmazza. A valós érték azon legfrissebb nyilvános tranzakciókban szereplő ár, amelyben a felek egymástól függetlenül, saját érdeküknek megfelelően, a megfelelő információk birtokában és prudens módon vesznek részt.

A portfóliókra vonatkozó, részletes eszközértékelési szabályokat az egyedileg kialakított portfóliókezelési szerződések tartalmazzák.

13 Az alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelmények

Az Alapkezelőnél vezető állású személynek az választható meg, illetve az nevezhető ki, aki büntetlen előéletű, felsőfokú végzettséggel rendelkezik, legalább hároméves pénzügyi szakmai gyakorlattal és legalább hároméves pénzügyi, illetve gazdasági területen szerzett vezetői gyakorlattal rendelkezik és a jogszabályokban meghatározott kizáró és összeférhetetlenségi okok személyével kapcsolatban nem állnak fenn

Az Alapkezelő teljes tevékenységét irányító személy az lehet, aki büntetlen előéletű, felsőfokú végzettséggel rendelkezik, legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik, amelyből legalább 2 év magyarországi szakmai gyakorlat, és nem áll a tevékenységének megfelelő foglalkozástól eltiltó jogerős bírói ítélet hatálya alatt.

A befektetéskezelési tevékenységet, a befektetési eszközök és tőzsdei termékek kereskedését irányító személy az lehet, aki büntetlen előéletű, legalább kétéves, befektetési területen szerzett szakmai gyakorlattal rendelkezik, amelyből legalább 1 év magyarországi szakmai gyakorlat, és akivel szemben nem áll fenn a jogszabályokban meghatározott kizáró ok.

Az adminisztratív tevékenységet irányító személy az lehet, aki büntetlen előéletű, legalább kétéves portfóliókezelési, befektetési alapkezelési vagy pénzügyi intézményi szakmai gyakorlattal rendelkezik, amelyből legalább 1 év magyarországi szakmai gyakorlat, és akivel szemben nem áll fenn a jogszabályokban meghatározott kizáró ok.

A fenti esetekben szakmai gyakorlatnak számít:

- a befektetési alapkezelőnél, kollektív befektetési formánál, befektetési vállalkozásnál, pénzügyi intézménynél, biztosítónál, önkéntes, kölcsönös biztosító pénztárnál, magánnyugdíjpénztárnál, foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménynél,
- az MNB-nél, a minisztériumban, szabályozott piacnál, tőzsdénél, a központi értéktárnál, központi szerződő félénél, az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél, a Magyar Államkincstárnál,
- ezek külföldi megfelelőinél

szakirányú területen munkavégzésre irányuló jogviszonyban eltöltött idő.

A jogszabályokban előírt feltételeken túl a szakmai alkalmasságra vonatkozóan a Generali Csoport egészére vonatkozó Szakmai Alkalmasságra és Üzleti Megbízhatóságra Vonatkozó Szabályzat rendelkezései is irányadóak.

Az Alapkezelő a fentiekén túl biztosítja a dolgozói számára a folyamatos szakmai képzésben való részvétel lehetőségét.

14 A titoktartás szabályai

14.1 Általános szabályok

Az Alapkezelő az ügyfelek személyes adatait, az üzleti- és értékpapírtitkot a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek – különös tekintettel a Kbtv. XXVII. fejezetében Bszt. 117-120. §, valamint a Tpt. 368-373. §-ban meghatározottakra – megfelelően kezeli.

Az Alapkezelő kötelezettsége, hogy az Ügyfél illetve a Befektető által tudomására hozott illetve az Ügyfél illetve a Befektető érdekében történt eljárása során tudomására jutott minden tényt, adatot, információt az adott titokra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően üzleti- és értékpapír-titokként kezeljen. Az Alapkezelő ennek megfelelően a tudomására jutott üzleti- és értékpapír-titokról harmadik személynek csak az Ügyfél illetve a Befektető írásbeli felhatalmazása alapján, kizárólag a felhatalmazásban előírt keretek között ad felvilágosítást, kivéve azokat az eseteket, amikor az Alapkezelőnek jogszabályban előírt kötelezettsége az adatszolgáltatás.

Az Alapkezelő, illetve az Alapkezelő vezető állású személye és alkalmazottja, valamint bármely más személy, aki valamilyen módon birtokába jutott, az üzleti- és értékpapírtitkot köteles időbeli korlátozás nélkül megőrizni. Az Alapkezelő az üzleti kapcsolatok megszűnése után is korlátlan ideig megőrzi az üzleti és értékpapír-titkot.

Befektetési alapkezelő jogutód nélküli megszűnése esetén az általuk kezelt üzleti titkot, értékpapírtitkot tartalmazó irat a keletkezésétől számított hatvan év múlva a levéltári kutatások céljára felhasználható. Amennyiben a Társaság üzleti- vagy értékpapír-titoksértést követ el, úgy az Ügyfélnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelős. A Társaság az általa igénybevett közreműködő titoktartásáért is felelős.

Az Alapkezelő jogutód nélküli megszűnése esetén az általa kezelt üzleti-, illetve értékpapírtitkot tartalmazó irat a keletkezésétől számított 60 (hatvan) év múlva a levéltári kutatások céljára felhasználható.

Az Alapkezelő kérésére a Forgalmazó tájékoztatást adhat az Alapkezelő számára a Befektetőknek az Alap Befektetési jegyeinek forgalmazásához kapcsolódó adatairól. Az Alapkezelő részére átadott adatokat kizárólag az értékpapírtitokra vonatkozó rendelkezések betartásával, az Alap kezeléséhez szükséges célra, különösen a Befektetők tájékoztatása, az Alapkezelőnek az Alaphoz kapcsolódó kereskedelmi kommunikációja céljából használja fel. Az ilyen adattovábbítás nem minősül a Tpt. szerinti értékpapírtitok vagy üzleti titok megsértésének.

14.2 Üzleti titok

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

Az Alapkezelő tulajdonosa, az Alapkezelőben részesedést szerezni kívánó személy, a vezető állású személy, valamint az Alapkezelő alkalmazottja, vagy bármely más személy aki, valamilyen módon a birtokába jutott, az üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül köteles megőrizni.

Az Alapkezelő jogutód nélküli megszűnése esetén, a kezelt üzleti titkot tartalmazó irat a keletkezésétől számított 60 (hatvan) év múlva a levéltári kutatások céljára felhasználható.

A jelen pontban meghatározott titoktartási kötelezettség nem áll fenn a hatáskörében törvény felhatalmazása alapján eljáró

- felügyeleti hatósággal,
- Befektető-védelmi Alappal,
- MNB-vel,
- Állami Számvevőszékkel,
- állami adóhatósággal,
- Gazdasági Versenyhivatallal,
- a központi költségvetési pénzeszközök felhasználásának szabályszerűségét és célszerűségét ellenőrző, kormányzati ellenőrzési szervvel,
- nemzetbiztonsági szolgálattal

szemben.

A jelen pontban meghatározott titoktartási kötelezettség az eljárás tárgyát képező ügyre vonatkozóan nem áll fenn a hatáskörében eljáró,

- a folyamatban lévő büntetőeljárás, a feljelentés kiegészítése keretében a nyomozó hatósággal és a feladatkörében eljáró ügyészséggel,
- büntető-, valamint hagyatékkal kapcsolatos polgári ügyben, továbbá csőd-, illetve felszámolási eljárás, kényszertörlési eljárás, valamint önkormányzati adósságrendezési eljárás keretében a bírósággal,
- az európai uniós támogatások felhasználásának szabályszerűségét ellenőrző Európai Csalásellenes Hivatallal (OLAF),

Nem jelenti az üzleti titok sérelmét az 596/2014/EU rendeletben és annak kiegészítő jogszabályaiban meghatározott, a piaci visszaélés megelőzését és felderítését szolgáló bejelentési kötelezettség teljesítése.

Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.

14.3 Értékpapírtitok

Értékpapírtitok minden olyan, az egyes Ügyfélről az Alapkezelő rendelkezésére álló adat, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti vagy befektetési tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, illetve az Alapkezelővel kötött szerződéseire, számlaegyenlegére és számlaforgalmára vonatkozik. Az értékpapírtitokra vonatkozó rendelkezések szempontjából Ügyfélnek kell tekinteni mindenkit, aki az Alapkezelőtől szolgáltatást vesz igénybe.

Az Alapkezelő, az Alapkezelő vezető állású személye és alkalmazottja, valamint bármely más személy, aki valamilyen módon birtokába jutott, az értékpapírtitkot köteles időbeli korlátozás nélkül megőrizni.

Az Alapkezelő az értékpapírtitkot harmadik személynek – az Ügyfél egyidejű tájékoztatása mellett – csak akkor adja ki, ha

- az Ügyfél vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható értékpapírtitok körébe tartozó adatokat pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri vagy erre felhatalmazást ad,
- az Alapkezelő Ügyféllel szemben fennálló követelése értékesítése vagy lejárt követelése érvényesítése ezt szükségessé teszi,
- az alábbiakban ismertetett rendelkezések az értékpapírtitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést adnak.

Az értékpapírtitokra vonatkozó titoktartási kötelezettség nem áll fenn

- a hatáskörében eljáró Befektető-védelmi Alappal, Országos Betétbiztosítási Alappal, MNB-vel, Állami Számvevőszékkel, Gazdasági Versenyhivatallal,
- a jogszabályban meghatározott tevékenységi körében eljáró szabályozott piaccal, multilaterális kereskedési rendszer működtetőjével, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezettel, a központi értéktárral, a Kormány által kijelölt kormányzati ellenőrzési szervvel, valamint az európai uniós támogatások felhasználásának szabályszerűségét ellenőrző OLAF-fal,
- a hagyatéki ügyben eljáró közjegyzővel, valamint a hatáskörében eljáró gyámhatósággal,
- a csődeljárás, felszámolási eljárás, önkormányzatok adósságrendezési eljárása, bírósági végrehajtási eljárás, illetve végelszámolás ügyében eljáró vagyonfelügyelővel, felszámolóval, pénzügyi gondnokkal, végrehajtóval, illetve végelszámolóval,
- a folyamatban lévő büntetőeljárás keretében eljáró, valamint a feljelentés kiegészítését folytató nyomozó hatósággal, valamint a hatáskörében eljáró ügyészséggel (*),
- a büntető-, valamint polgári ügyben, továbbá csőd-, felszámolási eljárás, illetve az önkormányzatok adósságrendezési eljárása keretében a bírósággal,
- külön törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén a titkosszolgálati eszközök alkalmazására, titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervvel (*),
- a főigazgató eseti engedélye alapján a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nemzetbiztonsági szolgálattal (*),
- az adó-, vám- és társadalombiztosítási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése, valamint az ilyen tartozást megállapító végrehajtható okirat végrehajtása érdekében folytatott eljárás keretében eljáró adóhatósággal, vámhatósággal,
- a feladatkörében eljáró alapvető jogok biztosával, valamint
- a feladatkörében eljáró Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal
- szemben, e szerveknek a befektetési vállalkozáshoz, illetőleg az árutőzsdei szolgáltatóhoz intézett írásbeli megkeresése esetén.

Az értékpapír-titoktartási kötelezettség nem áll fenn abban az esetben sem, ha

- az állami adóhatóság nemzetközi szerződés alapján külföldi állami adóhatóság írásbeli megkeresésének teljesítése érdekében írásban kér adatot a befektetési vállalkozástól, illetőleg az árutőzsdei szolgáltatótól, ha a megkeresés tartalmazza a külföldi hatóság által aláírt titoktartási záradékot,
- a Felügyelet a külföldi felügyeleti hatósággal kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon kér, illetőleg továbbít adatot, ha az együttműködési megállapodás vagy a külföldi felügyeleti hatóság megkeresése tartalmazza az általa aláírt titoktartási záradékot,
- a magyar bűnüldöző szerv nemzetközi szerződés alapján, külföldi bűnüldöző szerv írásbeli megkeresésének teljesítése érdekében írásban kér adatot a befektetési vállalkozástól, illetőleg az árutőzsdei szolgáltatótól, ha a megkeresés tartalmazza a külföldi bűnüldöző szerv által aláírt titoktartási záradékot,

- a Befektető-védelmi Alap által külföldi befektető-védelmi rendszer, valamint külföldi felügyeleti hatóság részére, együttműködési megállapodásban rögzített módon kerül sor adattovábbításra, ha az adatok kezelésére, illetve felhasználására vonatkozóan a magyar szabályozással legalább egyenrangú védelem biztosított,
- a befektetési vállalkozás, illetőleg az árutőzsdei szolgáltató az Art. 52. §-ának (8) bekezdése alapján szolgáltat adatot.
- a pénzügyi információs egységként működő hatóság a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben meghatározott feladatkörében eljárva vagy külföldi pénzügyi információs egység írásbeli megkeresésének teljesítése céljából írásban kér adatot a befektetési vállalkozástól vagy az árutőzsdei szolgáltatótól.

Az értékpapír-titoktartási kötelezettség nem áll fenn abban az esetben sem, ha az Alapkezelő az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló törvényben meghatározott bejelentési kötelezettségének tesz eleget.

Az Alapkezelő a fent részletezett esetekben az értékpapírtitok kiadását - az értékpapírtitokra történő hivatkozással - nem tagadhatja meg.

A titoktartási kötelezettség alapján az értékpapírtitok körébe tartozó tény, információ, megoldás vagy adat, az e törvényben meghatározott körön kívül az Alapkezelő, illetve az Ügyfél felhatalmazása nélkül nem adható ki harmadik személynek, és feladatkörön kívül nem használható fel.

Az Alapkezelő a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szolgálat és az ügyészség írásbeli megkeresésére haladéktalanul kiszolgáltatja a kért adatot az általa lebonyolított ügyletről és a nála vezetett számláról, ha adat merül fel arra, hogy az ügylet vagy a számla

- kábítószerrel való visszaéléssel (*),
- terrorcselekménnyel (*),
- robbanóanyaggal vagy robbantószerrel való visszaéléssel (*),
- lőfegyverrel vagy lőszerrel való visszaéléssel (*),
- pénzmosással (*),
- bűnszövetségben vagy bűnszervezetben elkövetett bűncselekménnyel (*),
- bennfentes kereskedelemmel (*),
- piacbefolyásolással (*)

van összefüggésben.

A (*) jelölt esetekben történő adatátadásról az érintett ügyfél nem tájékoztatható.

Nem jelenti az értékpapírtitok sérelmét

- az olyan összesített adat szolgáltatása, amelyből az ügyfél személye vagy üzleti adata nem állapítható meg,
- a számla-tulajdonos nevére, számlájának számára vonatkozó adatszolgáltatás,
- a referenciaadat-szolgáltató részéről a KHR-nek, illetve e rendszerből a referenciaadat-szolgáltató részére nyújtott, a jogszabályban foglaltaknak megfelelő adatszolgáltatás,
- az Alapkezelő által megbízott könyvvizsgálónak, jogi vagy egyéb szakértőnek, valamint az intézmény részére biztosítási fedezetet nyújtó biztosítónak a biztosítási szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben történő adatátadás,
- az Alapkezelő által a külföldi befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató számára történő adattovábbítás, ha
 - az ügyfél ahhoz írásban hozzájárult,
 - a magyar jogszabályok által támasztott követelményeket kielégítő adatkezelés feltételei a külföldi befektetési vállalkozásnál, árutőzsdei szolgáltatónál minden egyes adatra nézve biztosítottak,

- a külföldi befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató székhelye szerinti állam rendelkezik a magyar jogszabályok által támasztott követelményeket kielégítő adatvédelmi jogszabállyal,
- az Alapkezelő igazgatóságának írásbeli hozzájárulásával az Alapkezelőben minősített befolyással rendelkező tulajdonosnak vagy az ilyen befolyást szerezni kívánó személynek vagy szervezetnek, a szerződéses kötelezettségek állományának átruházásáról szóló megállapodás szerinti átvevő társaságnak, vagy ezek tulajdonosa, jövőbeni tulajdonosa által felhatalmazott könyvvizsgálónak, jogi vagy más szakértőnek történő adatátadás,
- a bíróság megkeresése esetén a peres fél számlája felett rendelkezésre jogosultak aláírás-mintájának bemutatása,
- a Felügyelet által - az értékpapírtitokra vonatkozó szabályok betartásával - a befektetési vállalkozásokról, illetőleg az árutőzsdei szolgáltatókról egyedi azonosításra alkalmas adatok szolgáltatása
 - statisztikai célra a Központi Statisztikai Hivatal, és
 - elemzési célból, illetve a központi költségvetés tervezése céljából a minisztérium részére,
- a kiszervezett tevékenység végzéséhez szükséges adatátadás a kiszervezett tevékenységet végző részére,
- a jogsértés elkövetőjével szemben a bennfentes kereskedelem, illetve piacbefolyásolás tárgyában meghozott felügyeleti határozat indoklási részének közzététele,
- a Tpt. 205. §-ban meghatározott bejelentési kötelezettség teljesítése,
- a Pmtv. 22. §-ának (2) bekezdése alapján történő adatátadás, és
- a pénzáttalásokat kísérő megbízási adatokról szóló, 2006. november 15-i, 1781/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 4. cikkében meghatározott adatoknak a rendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett fizetési szolgáltatója és közvetítő fizetési szolgáltató számára a rendelet által meghatározott esetekben történő továbbítása.
- Felügyelet által a 161/D. § (8) bekezdése szerinti válsághelyzetben a más EGT-állam központi bankjának vagy az Európai Központi Banknak történő adattovábbítás, amennyiben az adatok törvény által előírt feladatuk teljesítéséhez szükségesek,
- a tulajdonosi megfeleltetés érdekében a központi értéktár részére nyújtott adatszolgáltatás,
- a tulajdonosi megfeleltetés érdekében a központi értéktár részéről a kibocsátó részére nyújtott adatszolgáltatás.
- az MNB által alapvető feladatai ellátása érdekében a jegybanki információs rendszerben rendelkezésre álló adatoknak egyedi azonosításra alkalmas módon való átadása a Központi Bankok Európai Rendszere és annak tagjai számára, azok kérése alapján, az Európai Unió működéséről szóló szerződésből eredő vagy központi banki feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben,
- a befektetési szolgáltatási tevékenység, kiegészítő szolgáltatás, árutőzsdei szolgáltatás, multilaterális kereskedési rendszer működtetési tevékenység keretében az értékpapírszámlához vagy ügyfélszámlához kapcsolódó megbízás teljesítése céljából a befektetési vállalkozás, az árutőzsdei szolgáltató és a multilaterális kereskedési rendszer működtetője által az értékpapírszámlához vagy ügyfélszámlához kapcsolódó megbízás feldolgozásában, elszámolásában és teljesítésében közreműködő befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató, multilaterális kereskedési rendszer működtetője, központi értéktár, központi szerződő fél, kockázati tőkealap-kezelő, tőzsde, elszámolóházi tevékenységet végző szervezet, továbbá befektetési szolgáltatási tevékenységet végző vagy kiegészítő szolgáltatást nyújtó hitelintézet és befektetési alapkezelő részére történő adattovábbítás.
- a nyilvántartásba vett vagy elismert kereskedési adattárnak való, a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-ei 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti adattovábbítás.

Az Alapkezelő jogutód nélküli megszűnése esetén, a kezelt értékpapír titkot tartalmazó irat a keletkezésétől számított 60 (hatvan) év múlva a levéltári kutatások céljára felhasználható.

A szabályzatban hivatkozott jogszabályok rövidítése

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Tpt.: a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény

Bszt.: a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény

Kbftv.: a kollektív befektetési formákról és kezelőikről szóló 2014. évi XVI. törvény

ABAK-rendelet: a Bizottság 2012. december 19-i 231/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete a 2011/61/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a mentességek, az általános működési feltételek, a letétkezelők, a tőkeáttétel, az átláthatóság és a felügyelet tekintetében történő kiegészítéséről;

Záró rendelkezések

Jelen Működési szabályzatot a Társaság igazgatósága 2016. szeptember 8.-án 36/2016 (IX.08) határozatszámon jóváhagyta. A szabályzat 2016. szeptember 8-án lép hatályba.