

DIALÓG BEFEKTETÉSI ALAPKEZELŐ ZRT.
(1037 Budapest, Montevideo u. 3/B., cjsz 01-10-045744)

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

3. Verzió

2016.03.18.

Készítette: Illés Zoltán

.....
DIALÓG Alapkezelő Zrt.

Tartalom

I. Bevezetés

II. Működési szabályok

1. A szervezet működési rendje, felépítése, a szervezeten belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai.
2. A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozása.
3. Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok.
4. A társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok, valamint a vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályok.
5. A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályok.
6. A nyilvántartások vezetésének és az adatok megőrzésének szabályai.
7. A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályok.
8. A tevékenység átadásának, delegálásának elveire vonatkozó szabályok.
9. A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályok.
10. Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok.
11. A teljesítménymérés elvei, szabályai.
12. Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályok.
13. Az alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelmények.
14. A titoktartás szabályai.

I. Általános rendelkezések

A DIALÓG Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság, vagy Alapkezelő) a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének 2008. év január hó 15. napján kelt, E-III/42/2008. számú határozata alapján befektetési alapkezelést és portfóliókezelési tevékenységet folytathat.

Az Alapkezelő a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény (Kbftv.) szerinti feltételekkel és szervezeti formában működő befektetési alapkezelő, mely a Kbftv. szerinti kollektív portfóliókezelési tevékenységet, valamint a Kbftv. által meghatározott, a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.) által szabályozott alábbi tevékenységek végzésére jogosult a Kbftv. 7. §-a alapján.

(1.) a) befektetéskezelés (a befektetési politika végrehajtásával kapcsolatos befektetési, stratégiai és eszkozzallokációs döntések meghozatala és végrehajtása)

b) kockázatkezelés;

(2.) az ABA kezelése során:

a) adminisztratív feladatok:

aa) könyvviteli és jogi feladatok ellátása,

ab) információszolgáltatás befektetők részére,

ac) eszközök értékelése, árazása, adóügyek intézése,

ad) jogszerű magatartás ellenőrzése,

ae) a befektetőkkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,

af) hozamfizetés,

ag) az ABAK által kezelt kollektív befektetési értékpapír forgalomba hozatalával és forgalmazásával összefüggő adminisztrációs feladatok,

ah) a megkötött ügyletek teljesítése, a bizonylatok megküldését is ideértve,

ai) nyilvántartások vezetése;

b) az ABAK által kezelt kollektív befektetési értékpapír forgalomba hozatala és forgalmazása (közvetítőként);

c) az ABA eszközeihez kapcsolódó tevékenységek: az ABAK bizalmi feladatainak ellátásához szükséges szolgáltatások, a létesítmények kezelése, az ingatlankezelői tevékenységek, vállalkozások számára a tőkeszerkezettel, ipari stratégiával és ezekhez kapcsolódó ügyekkel kapcsolatos tanácsadás, az összeolvadásokkal és vállalkozások megvásárlásával kapcsolatos tanácsadás és szolgáltatások, valamint az ABA és mindazon vállalatok és egyéb eszközök kezeléséhez kapcsolódó szolgáltatások, amelyekben az adott ABA befektetéssel rendelkezik.

(3.) A Társaság az 1-2. pontokban meghatározott tevékenység mellett kizárólag az alábbi tevékenységeket végzi rendszeres gazdasági tevékenysége keretében:

a) portfóliókezelés, ideértve a foglalkoztató nyugdíj szolgáltató intézmény portfóliójának kezelését (Bszt. 5. § (1) d)),

Az 1. pontban meghatározott tevékenység nyújtása kiszervezés útján vagy határon átnyúló szolgáltatás keretén belül belföldi és külföldi befektetési alapkezelő részére, határon átnyúló szolgáltatás esetén a Felügyeletnek történő bejelentést követően.

Pénzügyi eszközök köre a Bszt. 6.§-a alapján:

a) az átruházható értékpapír,

b) a pénzügyi eszköz,

c) a kollektív befektetési forma által kibocsátott értékpapír,

- d) az értékpapírhoz, devizához, kamatlábhoz vagy hozamhoz kapcsolódó opció, határidős ügylet, csereügylet, határidős kamatláb-megállapodás, valamint bármely más származtatott ügylet, eszköz, pénzügyi index vagy intézkedés, amely fizikai leszállítással teljesíthető vagy pénzben kiegyenlíthető,
- e) az áruhoz kapcsolódó opció, határidős ügylet, csereügylet, határidős kamatláb-megállapodás, valamint bármely más származtatott ügylet, eszköz, amelyet pénzben kell kiegyenlíteni vagy az ügyletben résztvevő felek valamelyikének választása szerint pénzben kiegyenlíthető, ide nem értve a teljesítési határidő lejártát vagy más megszűnési okot,
- f) az áruhoz kapcsolódó opció, határidős ügylet, csereügylet, valamint bármely más származtatott ügylet, eszköz, amely fizikai leszállítással teljesíthető, feltéve hogy azzal szabályozott piacon vagy multilaterális kereskedési rendszerben kereskednek,
- g) az f) pont alá nem tartozó, más származtatott pénzügyi eszköz jellemzőivel rendelkező, áruhoz kapcsolódó opció, tőzsdei és tőzsdén kívüli határidős ügylet, csereügylet, valamint bármely más származtatott ügylet, amely fizikai leszállítással teljesíthető, és nem kereskedelmi célt szolgál, ha azt elismert elszámolóházon keresztül számolják el vagy rendszeres pótbefizetési kötelezettség érvényes rá,
- h) a hitelkockázat átruházását célzó származtatott ügylet,
- i) a különbözetre vonatkozó pénzügyi megállapodás,
- j) az éghajlati, időjárás-változóhoz, fuvardíjhoz, légszennyező anyag vagy üvegházhatású gáz kibocsátásához, inflációs rátához vagy más hivatalos gazdasági statisztikához kapcsolódó opció, határidős ügylet, csereügylet, határidős kamatláb-megállapodás vagy bármely más származtatott ügylet, eszköz, amelyet pénzben kell kiegyenlíteni vagy amely az ügyletben résztvevő felek valamelyikének választása szerint pénzben kiegyenlíthető, ide nem értve azt az esetet, ha a megszűnés oka a nemteljesítés,
- k) egyéb, az a)-j) pontban nem említett eszközhöz joghoz, kötelezettséghez, indexhez, intézkedéshez kapcsolódó származtatott ügylet, eszköz, amely rendelkezik a többi származtatott eszköz valamelyikének jellemzőivel, ideértve azt, hogy valamely szabályozott piacon vagy multilaterális kereskedési rendszerben kereskednek vele, elismert elszámolóházon keresztül számolják el és teljesítik vagy rendszeres pótbefizetési kötelezettség érvényes rá, valamint a Bizottság 1287/2006/EK rendeletének 39. cikkében meghatározott származtatott ügylet.

Jelen Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) elkészítéséről és jóváhagyásáról a Kbtv. 2. számú melléklete rendelkezik.

Szabályzat hatálya

A Szabályzatot a Társaság vezérigazgatója hagyja jóvá, és határozza meg a hatálybalépésének napját. A jelen Szabályzat visszavonásig, ill. módosításig érvényes.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által előkészített, létrehozott, kezelt, megszüntetett befektetési alapokkal kapcsolatos, valamint egyéb tevékenységei kapcsolatban létrehozott szerződésekre és valamennyi jogviszonyára. A Társaság Bszt. 5. § 1.) d) szerinti portfóliókezelési tevékenységére vonatkozó részletszabályok tekintetében az Üzletszabályzat és a kapcsolódó szerződések rendelkezései az irányadók.

A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell valamennyi természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, amennyiben ezek a Társaság által végzett

Kbftv., ill. Bszt. és Tpt. szerinti tevékenységek igénybevételére irányuló szerződés jogviszonyt létesítenek a Társasággal, vagy az általa kezelt befektetési alapokkal.

A Társaság és az Ügyfél közötti, a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységekkel összefüggésben létrejövő jogviszonyok tartalmát a vonatkozó szerződések állapítják meg, azzal, hogy amely kérdésekben a szerződés nem tartalmaz rendelkezéseket ott jelen szabályzat, a Működési szabályzat, ill. Üzletszabályzat rendelkezései az irányadóak.

A jelen Működési Szabályzat nyilvános, azt a Társaság székhelyén, valamint honlapján (www.dialoginvestment.hu) bárki megtekintheti és abból kivonatot készíthet. A Társaság a Működési Szabályzatot úgy helyezi el, hogy valamennyi ügyfele részére rendelkezésre álljon.

II. Működési szabályok

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

A Társaság szervezetében a befektetési alapkezelési, illetve a portfóliókezelési tevékenység végzése során mindenkor biztosítja az egyes alapokban és portfóliókban lévő értékpapírok, egyéb pénzügyi eszközök, pénzeszközök, tőzsdei termékek egymástól, illetőleg a befektetési alapkezelő tulajdonában lévő értékpapíroktól, egyéb pénzügyi eszközöktől, pénzeszközöktől, tőzsdei termékektől történő elkülönített kezelését, valamint a lebonyolított ügyletek adatainak (tárgy, időpont, szerződő partner) visszakeresését.

Működési alapelvek

Függetlenség

Az egyes tevékenységek (alapkezelés, portfóliókezelés) folytatása során biztosítani kell a döntések meghozatalának függetlenségét, hogy a többi profit és költségcentrum tevékenységét, illetve annak eredményességét ne befolyásolhassa.

Az alapkezelési és portfóliókezelési tevékenység körében a Társaságot megbízó ügyfelek érdekében a portfóliómenedzser jogosult a befektetési szolgáltatók üzletkötőit versenyeztetni, és a legjobb ajánlat alapján dönteni.

A Társaság által kezelt portfólióban lévő eszközök nem képezik az Alapkezelő tulajdonát.

A Társaság az általa kezelt vagyonról befektetési alaponként és Ügyfelenként elkülönített nyilvántartást köteles vezetni.

A Társaság az alábbi befektetési döntéshozatali mechanizmust alkalmazza, mely biztosítja a befektetési döntések meghozatalának függetlenségét:

1. Stratégiai döntések, referencia index definiálás
2. Befektetési Bizottság (taktikai, eszközallokációs döntéshozatal, második szintű ellenőrzés)
3. Portfólió menedzserek (tranzakciós szint, napi szintű ellenőrzés)

A befektetési döntések meghozatalakor a Társaság a Befektetési Bizottság és a portfólió menedzserek szintjén egyéni döntések módszerével dolgozik, ahol a portfólió menedzserek alá vannak rendelve a stratégiai és a taktikai szint döntéseinek.

A befektetési folyamat alapjául a befektetési alapok és portfóliók befektetési irányelvei, befektetési szabályai és referencia indexei szolgálnak.

A Társaság Igazgatósága, valamint a Befektetési Bizottság által meghatározott általános stratégiai és taktikai elvek minden egyes ügyfél esetében az egyedi igények alapján kerülnek hozzáigazításra az ügyfél kockázati profiljához. A portfóliómenedzser dönt a Befektetési Bizottság által elfogadott stratégiai elvek napi szinten történő megvalósításáról, az ügyletek tartalmát képező értékpapírok súlyozásáról és az ügyletek időzítéséről. Dönt továbbá az értékpapírok kiválasztásáról, az árról és a partnerről, akivel az ügyletet lebonyolítja.

Az Alapkezel szervezetén belül külön szervezeti egységként működik a kockázatkezelési funkció, illetve a belső ellenrzési, valamint a megfelelési funkció, mely utóbbiakat az Alapkezelő kiszervezés keretében biztosítja.

Annak érdekében, hogy a kockázatkezelési funkció a feladatait megfelelően és függetlenül láthassa el, az Alapkezelő gondoskodik arról, hogy rendelkezzen a szükséges felhatalmazással, erőforrásokkal és szakértelemmel, valamint a vonatkozó információkhoz való hozzáféréssel.

A Kockázatkezelést ellátó személy nem vesz részt az Alapkezelő portfóliókezelési, illetve alapkezelési tevékenységében, valamint a javadalmazását meghatározó módszer nem veszélyezteti az elfogulatlanságát.

Stratégiai döntések

A stratégiai döntések és az ezeket leképező referencia indexek meghatározása kétféleképpen történik.

A Társaság portfóliókezelési tevékenysége során a portfóliókezelést igénybevevő megbízó a portfóliókezelési szerződésben rögzíti a referencia indexet, ami két célt szolgál együttesen. Orientálja a Társaságot abban, hogy milyen befektetési stratégiát alakítson ki, amihez képest a taktikai eszközallokációs lépések segítségével eltérhet, illetve egyúttal a portfóliókezelési teljesítmény értékmérőjeként is szolgál.

Mivel a megbízók a szerződések megkötése illetve módosítása során jellemzően igénybeveszik a Társaság szakértelmét konzultációs célból, ezért a Társaságnak ezáltal valamilyen mértékű ráhatása van az egyes portfóliók stratégiai célkitűzéseire, a referencia indexre, illetve a hozzájuk kapcsolódó egyéb limitek mértékére. Az időnkénti szerződés felülvizsgálatok során a Társaság törekszik arra, hogy az ügyfele helyzetében és/vagy a pénzügyi piacokon beállt változások a megfelelő módon leképeződjenek a stratégiai irányvonalak meghatározásakor.

A Társaság befektetési alapkezelési tevékenységét illetően a Társaság igazgatóságának elnöke határozza meg a befektetési alapok befektetési irányelveit, referencia indexeit. Amennyiben olyan portfóliókezelési szerződéssel bír a Társaság, ahol a megbízó nem kívánt a szerződésben valamelyik portfólióhoz referencia indexet meghatározni, a Társaság igazgatóságának elnöke a portfóliókezelési szerződés alapján meghatároz egy referencia indexet, ami egyrészt a Társaság teljesítményméréséhez szükséges referencia indexként, másfelől a taktikai eszközallokációs döntések során a feltételezett semleges állapotként, harmadsorban az ügyfél részéről felmerülő esetleges későbbi referencia index meghatározási igény esetén az ügyfél részére javasolt referencia indexként szolgál.

Befektetési Bizottság

A Befektetési Bizottság feladata:

- o dönt a portfóliókezelési stratégiáról, annak a piaci viszonyokhoz igazodó szükséges folyamatos módosításáról,

- dönt az adott instrumentumokra vonatkozó allokációs súlyok kialakításáról,
- dönt a devizapozíciók meghatározásáról.
- dönt továbbá a portfóliók és a kezelt befektetési alapok esetleges kiigazításáról (rebalancing),
- ellenőrzi a korábban hozott döntések megvalósulását,
- a tagok megvitatják a megelőző ülés óta eltelt időszak adott eszközcsoportot érintő eseményeit, illetve a piaci várakozásokat,
- áttekinti a piaci folyamatokat,
- részletes teljesítményelemzést folytat.

A Befektetési Bizottság meghallgatja a portfólió menedzserek beszámolóit az egyes eszközosztályokról és piacokról. A Befektetési Bizottság üléseiről és döntéseiről írásos emlékeztető készül.

A rövid- és középtávú, taktikai eszközallokációs döntéseket a Befektetési Bizottság ülésein a befektetési igazgató hozza meg. A Befektetési Bizottság a szükséges gyakorisággal, de legalább havonta ülésezik. A Bizottság a piaci helyzet függvényében szükség esetén rendkívüli ülést tart.

Az ülések szokásos napirendje:

- a piac értékelése, elemzése,
- makrogazdasági és ágazati szektorértékelés,
- a kamat és hozam előrejelzések figyelemmel kísérése,
- a befektetési stratégiák meghatározása és döntések meghozatala,
- a befektetett eszközök és futamidők súlyozásának meghatározása,
- az értékpapírok kiválasztása,
- devizapozíciók meghatározása

A Befektetési Bizottság tagjai:

- Igazgatóság elnöke
- Befektetési igazgató
- Portfóliómenedzserek

Portfóliómenedzserek

A befektetési alapkezelés, portfóliókezelés, részét képező egyedi pénzügyi eszköz adásvételi ügyleteket a portfólió menedzserek készítik elő és hajtják végre. A Társaság több alapra és egyéb portfólióra együttesen is jogosult összevont megbízásokat leadni pénzügyi eszközök adásvételére.

A portfóliómenedzserek a stratégiai és taktikai befektetési döntések operatív végrehajtói (tranzakciós döntési szint). Az egyes eszközcsoportok portfólió menedzserekhez rendelve. Az portfóliómenedzserek feladata a stratégiai és taktikai befektetési döntések minél hatékonyabb módon való végrehajtása, tekintettel a piaci viszonyokra.

A portfóliómenedzserek gondoskodnak a stratégiai és taktikai befektetési döntéseknek megfelelő konkrét befektetések megvalósításáról, a döntéseknek megfelelő értékpapírok kiválasztásáról és az értékpapírok portfólión belüli súlyozásáról. A portfólió menedzser értékpapír adásvételre vonatkozó megbízás adása, illetve adásvételi ügylet megkötése kizárólag hangrögzítéssel ellátott telefonon vagy más elektronikus kereskedési rendszeren keresztül történhet a partnercéggel. A portfóliómenedzserek megkötik az egyedi értékpapír adásvételi ügyleteket, a szétosztási szabályoknak megfelelően elvégzik az allokációt és a megkötött üzletekről köztjegyvet állítanak ki.

A portfóliómenedzserek gondoskodnak a Befektetési Bizottság rendszeres tájékoztatásáról, a bizottságok számára elkészítik a döntésekhez szükséges anyagokat, és rendkívüli esetben kezdeményezik a bizottságok ülésének összehívását.

Az Ügyfél az alábbi kérdések tekintetében dönt, amely döntések az egyedi szerződésben, valamint az ügyfél portfólióinak befektetési politikájában kerülnek meghatározásra:

- az általa felvállalható kockázati szintek (referenciaindexek), valamint
- az adott instrumentumokra vonatkozó kockázati limitek (maximális eltérési limitek a referenciaindextől) vonatkozásában.

A befektetéskezelési, valamint a portfóliókezelési tevékenység körében a Társaságot megbízó ügyfelek érdekében a portfóliómenedzser jogosult a befektetési szolgáltatók üzletkötőit versenyeztetni, és a legjobb ajánlat alapján dönteni.

A Társaság által kezelt portfólióban lévő eszközök nem képezik az Alapkezelő tulajdonát.

A Társaság az általa kezelt vagyonról befektetési alaponként, illetve részalaponként és Ügyfelenként elkülönített nyilvántartást köteles vezetni.

Átláthatóság

Az alapkezeléshez illetve portfóliókezeléshez tartozó tevékenységek menete átlátható, nyomon követhető. Ez a részletesen dokumentált befektetési folyamatot, átlátható árazást és költség továbbterhelést jelenti az ügyfelek felé.

Az ügyfelek számára készülő kimutatásoknak és jelentéseknek követniük kell az átláthatóság elvét és minden érdemleges információt tartalmazniuk kell.

Egyenlő elbánás elve

A Társaság az egyenlő elbánás elve alapján köteles eljárni a befektetők tekintetében. Nem jelenti ezen elv sérelmét az ugyanazon alapon belüli különböző befektetési jegy sorozatokat alkotó befektetési jegyek által megtestesített jogok és kötelezettségek sorozatonkénti különbözősége és a Társaságnak ennek megfelelő, a jogszabályokkal és az alap kezelési szabályzatával összhangban álló eljárása.

A Társaság tisztességesen jár el a kollektív befektetési értékpapír tulajdonosokkal, a kollektív befektetési értékpapír tulajdonosok egyik csoportját nem részesíti előnyben a kollektív befektetési értékpapír-tulajdonosok másik csoportjával szemben.

A kollektív befektetési formák és a befektetők legfontosabb érdekeit szem előtt tartó eljárásra vonatkozó kötelezettség

A Társaság a kollektív befektetési forma kezelése során tisztességes, pontos és átlátható árazási modelleket és értékelési rendszereket használ, és a portfóliók pontos értékelését igazolni is tudja.

A Társaság tevékenysége során a kollektív befektetési értékpapír tulajdonosok számára indokolatlan költségeket nem számít fel.

A kellő körültekintés követelménye

A Társaság a kezelt kollektív befektetési formák érdekeit és a piaci integritást szem előtt tartva kellő körültekintéssel jár el a befektetések kiválasztása és folyamatos ellenőrzése terén, és az ilyen feladattal megbízott személyek az adott befektetésekről megfelelő ismeretekkel és tudással rendelkeznek.

A Társaság a fenti bekezdésben foglaltak teljesülése érdekében megalkotta Végrehajtási politikáját, (mely az Üzletszabályzatának mellékletét képezi), illetve Kockázatkezelési politikáját. A fenti politikák célja, hogy az Alapkezelő biztosítsa a kollektív befektetési forma nevében hozott befektetési döntéseknek a kollektív befektetési forma céljaival, befektetési politikájával és kockázati korlátaival való összhangját.

A Társaság kockázatkezelési politikájának végrehajtása során, és amennyiben ez a tervezett befektetés jellegét tekintve szükséges, a befektetés végrehajtása előtt előrejelzéseket készít és elemzéseket végez arra vonatkozóan, hogy a befektetés hogyan járul hozzá az adott kollektív befektetési forma portfóliójának összetételéhez, likviditásához, valamint kockázat és nyereség profiljához. Az elemzéseket megbízható és naprakész információk alapján kell elvégezni.

A Társaság megfelelő szakértelemmel, gondossággal és körültekintéssel jár el, amikor harmadik személlyel a kockázatkezelési tevékenységek végrehajtásával kapcsolatos megállapodást köt vagy megszüntet. Az ilyen megállapodás megkötése előtt a Társaság megteszi a szükséges lépéseket annak érdekében, hogy megbizonyosodjon arról, hogy a harmadik személy képes a kockázatkezelési tevékenységek megbízható, szakmai elvárásoknak megfelelő és hatékony ellátására. A Társaság a harmadik személy teljesítményét folyamatosan értékeli.

Hatékony legjobb teljesítés

A Társaság az Ügyfelek megbízása tekintetében hatékony legjobb teljesítési kötelezettséggel rendelkezik, vagyis megtesz minden ésszerű lépést annak érdekében, hogy az Ügyfelek számára a lehető legjobb eredményt érje el, tekintettel az árra, a költségekre, gyorsaságra, a végrehajtás és a teljesítés valószínűségére, az ügylet nagyságrendjére, jellegére. Az előbbi faktorok megfelelő (relatív) súlyozásával, az Ügyfél professzionalitásának, a pénzügyi eszköz, illetve a kereskedési helyek jellemzőinek figyelembe vételével a Társaság meghatározza azt a teljesítési csatornát, melyen keresztül a megbízás legkedvezőbbben teljesíthető.

A Társaság rendelkezik Végrehajtási politikával, mely az eszközök valamennyi osztálya tekintetében információkat tartalmaz azon különféle kereskedési helyszínekről, ahol a Társaság végrehajtja az Ügyfél megbízásokat, valamint azon tényezőkről, melyek befolyásolják a végrehajtási helyszínek megválasztását. A Végrehajtási politikát a Társaság Üzletszabályzata tartalmazza.

Megbízások kezelése

A Társaság által alkalmazott eljárásoknak és megoldásoknak biztosítaniuk kell a kollektív befektetési forma nevében végzett portfólióügyletek azonnali, tisztességes és gyors végrehajtását. A Társaság a portfólióügyletek végrehajtása során:

- a) haladéktalanul és pontosan rögzíti és allokálja a végrehajtott megbízást;
- b) az egyébként összehasonlítható kollektív befektetési forma megbízásokat a megbízás felvételének sorrendjében és haladéktalanul végrehajtja, kivéve, ha a megbízás jellemzői vagy a fennálló piaci feltételek ezt kivitelezhetetlenné teszik, illetve ha a kollektív befektetési forma érdekei mást kívánnak.

A Társaság a végrehajtott megbízás elszámolásaként kapott bármely pénzügyi eszközt vagy pénzügyösszeget haladéktalanul és pontosan átvezeti a megfelelő kollektív befektetési forma számlájára.

A Társaság nem élhet vissza a függő kollektív befektetési forma megbízásokra vonatkozó információkkal, és meg kell tennie minden ésszerű lépést annak megakadályozása érdekében, hogy bármely érintett személy visszaéljen az ilyen információkkal.

Üzleti kockázatok

Az üzleti kockázatok kiszűrése érdekében tartózkodni kell a tőke, a hozam és a megtérülés garantálásától. Hozamra garanciát csak a tőke megóvására vonatkozó ígérettel, csak mögöttes bankgaranciával illetve a garanciának megfelelő portfólió-összetételű portfólióval és befektetési politikával alátámasztva az ügyfél részletes tájékoztatása mellett lehet vállalni.

A portfóliókezelési díj lehet fix vagy a teljesítmény függvényében sikerdíj, valamint ezek kombinációja. Az ügyféllel a portfóliókezelési díj mellett meg lehet állapodni –kizárólag- a portfóliója kezelésének során felmerülő, elszámolható tranzakciós költségek megosztásáról is. A költségek folyamatos felmerülése következtében a díjak elszámolásának legalább negyedéves gyakorisággal kell megtörténnie.

Az alapkezelési díj a befektetési alap nettó eszközértékére vetített, százalékban meghatározott alapdíj, illetve teljesítménytől függő sikerdíj lehet.

Működési kockázat

A működési kockázat hagyományos értékpapír elszámolási kockázatokat, valamint befektetési korlátozásokat (jogsabályi és egyedi szerződésbeli befektetési korlátok) jelent.

Ezen kockázatok kiszűrése érdekében a feladatok szigorú elkülönítését (portfóliómenedzser, elszámolás, stb.) valamint a „4 szem elvét” kell alkalmazni.

Befektetési alapkezelési tevékenység

Befektetési alapkezelési tevékenység: a befektetési alapkezelő által, a meghirdetett befektetési elveknek megfelelő befektetési alap, illetve részalap kialakítása és a befektetési alap, vagy részalap portfóliójában lévő egyes eszközelemeknek (pénzügyi eszköz vagy ingatlan) a befektetési alapkezelő döntése alapján, a befektetési alap meghirdetett befektetési elveihez igazodó adásvétele.

A befektetési alap, illetve részalap kezelése során az alap, vagy részalap kezelésének szabályait - a Felügyelet által jóváhagyott - kezelési szabályzatba kell foglalni, amely az alapkezelő és a befektetők közötti általános szerződési feltételeket tartalmazza. A befektetők a befektetési jegyek vásárlásakor nyilatkoznak arról, hogy megismerték a kezelési szabályzatban foglalt feltételeket. A kezelési szabályzatnak tartalmaznia kell minden olyan információt, amely lehetővé teszi a befektetési alap, vagy részalap működésének, befektetési elveinek és kezelésének megítélését.

A Társaság az alapok működtetése során a befektető érdekében a jogszabályoknak, működési szabályoknak és a mindenkor érvényes kezelési szabályzatnak megfelelően köteles eljárni.

A Társaság az alapkezelési tevékenység végzése során az alapok illetve a részalapok nevében jár el.

A portfóliókezelési tevékenység

A portfóliókezelés az a tevékenység, amelynek során az Ügyfél eszközei előre meghatározott feltételek mellett, az Ügyfél által adott megbízás alapján, az Ügyfél javára pénzügyi eszközökbe kerülnek befektetésre és kezelésre azzal, hogy az Ügyfél a megszerzett pénzügyi eszközökből eredő kockázatot és hozamot, így különösen annak nyereségét és veszteségét közvetlenül viseli.

A Társaság tevékenységét mindenkor a megbízó érdekében, a jogszabályoknak, jelen Működési Szabályzatnak valamint az Üzletszabályzatnak, és a portfóliókezelésre vonatkozó szerződésnek megfelelően köteles végezni.

A Társaság több, egymástól elkülönített portfóliót is kezelhet. A Társaság az általa egyes ügyfelek számára kezelt portfóliókat ügyfelenként és - ha egy Ügyfél számára több portfóliót is kezel – portfóliónként tarja nyilván és kezeli.

A Társaság által kezelt portfóliókban lévő eszközök nem képezik a Társaság tulajdonát.

A Társaság az általa kezelt portfóliók részét képező pénzügyi eszközök tekintetében minden esetben bizományosként, azaz a saját nevében, de a megbízók javára és terhére jár el. A Társaság a portfóliókezelési tevékenysége keretében harmadik személytől igénybevett szolgáltatás esetében az Ügyfél, mint megbízója felé a szolgáltatásért sajátjaként felel.

A Társaság pénzügyi eszközök vételével és eladásával kapcsolatosan a megbízók javára összesítetten vagy külön-külön is eljárhat.

Általános szabályok

A Társaság a portfóliókezelési és befektetési alapkezelési tevékenységek szétválasztása körében biztosítja az egyes ügyfelek, illetve befektetési alapok vagyonának elkülönítését, mind a többi portfóliótól, mind a Társaság saját vagyonától. A Társaság mind fizikailag, mind információs rendszerében az egyes tevékenységi körök szerint elkülönítve tartja nyilván a vonatkozó megbízásokat, szerződéseket és egyéb dokumentumokat. A Társaság portfóliónként folyamatosan figyelemmel kíséri és biztosítja az adott portfólióra vonatkozó befektetési előírások betartását.

A front office és back office tevékenységek szétválasztásának szabályai

Általános szabályok

A Társaság szervezetén belül biztosítja a front office és back office tevékenységek szétválasztását.

Ennek következtében a Társaságnál fizikailag és személyileg elkülönült részleg végzi az ügyletkötéseket és az ügyletek rögzítését és elszámolását.

A Társaság által alkalmazott eljárások, rendszerek és megoldások biztosítják az egyes alapok és portfóliók tulajdonában lévő értékpapírok, pénzeszközök, tőzsdei termékek egymástól, illetve a Társaság tulajdonában lévő értékpapíroktól, pénzeszközöktől, tőzsdei termékektől, elkülönített kezelését.

A Társaságnál a front office és a back office tevékenységek végzése az irányítás és a végrehajtás szintjén is egymástól elválasztva történik. Az elválasztás megvalósul

- a szervezeti elkülönítés,
- az aláírási jogosultságok szabályozása,
- a nyilvántartási rendszerekre vonatkozó jogosultság szabályozása, valamint az
- az ellenőrzés által.

A Társaság szervezetén belül a front office és back office tevékenység önálló, egymástól elkülönült szervezeti egységben történik. A Társaság szervezeti ábráját a 2. számú melléklet mutatja be. A front office és back office szervezetek nem rendelkezhetnek egyszemélyi irányítóval, vezetővel.

A Társaság a jelen szabályzat szerinti működési elveknek megfelelően a front-office és a back-office tevékenységet az alábbiak szerint választja el. A két terület egymástól szervezetiileg elkülönítetten működik.

A front-office által végzett feladatok:

- portfóliókezelés, valamint az egyéb tevékenységek és ehhez kapcsolódó döntések – a tevékenységek elválasztására vonatkozó mindenkor hatályos szabályozásnak megfelelően.
- ügyfelekkel való kapcsolattartás
- közreműködés ügyfeleknek szolgáltatandó jelentések elkészítésében
- portfóliók teljesítménymérései

A back-office által végzett feladatok:

- befektetési ügyletek adminisztrációja
- ügyfélszerződések adminisztrációja
- értékpapír- és pénzeszámla-szerződések adminisztrációja
- portfólió eszközértékelései
- kapcsolattartás a letétkezelőkkel
- ügyfél-adminisztráció támogatása
- ügyféljelentések készítése

A front office befektetési ügyleteket köt, ezeket a Társaság nyilvántartó rendszerében rögzíti, valamint a megkötött ügyletekkel összefüggésben kötbjegyeket állít ki. A befektetési ügyletek szabályszerű megkötésének ellenőrzését, a front office által kötött ügyletek ellenőrzését, a Partnerektől érkező szerződésekkel történő egyeztetését a back office végzi.

A front office és back office munkatársak elektronikus nyilvántartási rendszerekben való hozzáférési jogosultságainak beállítását front office-tól és back office-tól független rendszeradminisztrátor végzi. Ezen feladatok ellátását jelenleg a Társaság megfelelési vezetője látja el.

Az egyes munkaterületek feladatait, a helyettesítés rendjét a jelen szabályzat, a Társaság szervezeti és működési szabályzata, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

Portfóliókezelés folyamata

A befektetési döntések meghozatala

A társaság Igazgatósága, valamint a Befektetési Bizottság által meghatározott általános stratégiai elvek minden egyes ügyfél esetében az egyedi igények alapján kerülnek hozzáigazításra az ügyfél kockázati profiljához. A portfóliómenedzser dönt a Befektetési Bizottság által elfogadott stratégiai elvek napi szinten történő megvalósításáról, az ügyletek tartalmát képező értékpapírok súlyozásáról és az ügyletek időzítéséről. Dönt továbbá az értékpapírok kiválasztásáról, az árról és a partnerről, akivel az ügyletet lebonyolítja.

A Befektetési Bizottság

Legalább havonta tart ülést, amelyet a Bizottság vezetője hív össze, és a társaság befektetési igazgatója vezeti le. Tagjai: vezérigazgató, befektetési igazgató, portfóliómenedzserek

Az ülések szokásos napirendje:

- a piac értékelése, elemzése,
- makrogazdasági és ágazati szektorértékelés,
- a kamat és hozam előrejelzések figyelemmel kísérése,
- a befektetési stratégiák meghatározása és döntések meghozatala,
- a befektetett eszközök és futamidők súlyozásának meghatározása,
- az értékpapírok kiválasztása,
- devizapozíciók meghatározása

Üzletkötés

A befektetési alapkezelés, portfóliókezelés, részét képező egyedi pénzügyi eszköz adásvételi ügyleteket a portfólió menedzserek készítik elő és hajtják végre. A Társaság több alapra és egyéb portfólióra együttesen is jogosult összevont megbízásokat leadni pénzügyi eszközök adásvételére.

Szétosztási szabályok (allokáció)

A Társaság az ügyfelei részére történő értékpapír-ügyletek során az ügyleteket összevonhatja. Az allokációs szabályokról lásd még az 5. pontban foglaltakat. Az allokáció részletes szabályait a Társaság Üzletszabályzata tartalmazza.

Ajánlatgyűjtés

Az egyedi értékpapír ügyletek előkészítése során a portfóliómenedzsernek törekednie kell arra, hogy az adásvételt az aktuálisan adott piaci körülmények között a legkedvezőbb feltételekkel kösse meg. A lehető legjobb végrehajtás érdekében figyelembe vett körülményeket és végrehajtandó eljárást a Társaság Üzletszabályzata (azon belül a Végrehajtási politika) tartalmazza.

Ügyletkötés

A portfóliómenedzser az adásvételi ügyletet rögzített telefonon vagy más elektronikus kereskedési rendszeren keresztül is megkötheti a partnercéggel. A szóbeli (telefonon) történő üzletkötés csak a Társaság által alkalmazott hangrögzítő berendezésre kapcsolt telefonkészülékeken (vezetékes vagy mobil) történhet. A rögzített beszélgetések és az elektronikus ügyletkötésekkel kapcsolatos levelezés tárolási idejét és a rögzített beszélgetések visszahallgatására vonatkozó előírásokat a Társaság belső szabályzatai tartalmazzák.

Elszámolás

Az adásvételi üzlet megkötése során ki kell térni

- az értékpapír fajtájára,
- az értékpapír mennyiségére,
- az adásvételi árfolyamra, hozamra,
- az elszámolás módjára és időpontjára.

A Partnerekkel az elszámolás lebonyolítása a letétkezelő által történik a Társaság belső szabályainak megfelelően.

Az Ügyfelek felé történő elszámolás az egyedi letétkezelői és portfóliókezelési szerződésekben foglaltaknak megfelelően történik.

Ellenőrzés

A front office által felrögzített ügyletekről kötjegy készül, amelyek kinyomtatása közvetlenül a back office szervezeti egységhez kerül. A kötjegyek aláírására az alábbi személyek jogosultak:

- a Társaság igazgatóságának két tagja együttesen, vagy
- egy igazgatósági tag egy, a Társaság back office csoportjának arra kijelölt munkavállalójával együttesen, vagy

- két, a Társaság back office csoportjának arra kijelölt munkavállalója együttesen.

A körtgyet a back office csoport juttatja el a letétkezelőnek (home banking rendszeren vagy faxon). A letétkezelők visszaigazolási alapján a back office ellenőrzi az ügyletek teljesülését, késedelem esetén haladéktalan egyeztetést kezd a letétkezelőkkel, illetve a Partnerekkel.

A társaságon belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai

Döntési hatáskörök a Társaság tevékenysége során:

A Társaság legfőbb döntéshozó szerve – a Közgyűlés

Az Alapkezelő legfőbb irányító szerve a Közgyűlés. A részvényesek jogait a társaság Közgyűlésén gyakorolják.

A közgyűlés hatáskörét az alábbi döntések képezik:

- a) döntés – ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik – az alapszabály megállapításáról és módosításáról;
- b) döntés a részvénytársaság működési formájának (zártkörű illetve nyilvános) megváltoztatásáról;
- c) a részvénytársaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- d) az igazgatóság, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjai díjazásának, költségterítésének megállapítása;
- e) a Ptk.ban foglalt kivétellel az igazgatóságnak, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, a könyvvizsgáló díjazásának megállapítása;
- f) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést is;
- g) döntés – ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik - osztalékelőleg fizetéséről;
- h) döntés a részvények típusának átalakításáról;
- i) döntés a nyomdai úton előállított részvény dematerializált részvénné történő átalakításáról;
- j) az egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;
- k) döntés – ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik - átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
- l) döntés – ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik – az alaptőke felemeléséről;
- m) döntés – ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik – az alaptőke leszállításáról;
- n) döntés a jegyzési elsőbbség kizárásáról;
- o) döntés - ha a Ptk. máshogy nem rendelkezik - a saját részvény megszerzéséről;
- p) döntés az üzleti és költségvetési terv elfogadásáról, mely tartalmazza a menedzsment éves kompenzációs csomagját.
- q) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A Közgyűlés egyebekben dönthet – Ptk. eltérő rendelkezése hiányában – minden olyan kérdésben, amely a Társaság más szervének hatáskörébe tartozik.

A Társaság Igazgatósága

Az Alapkezelő ügyvezető szerve és képviselője az Igazgatóság.

Az Igazgatóság 4 természetes személy tagból áll, és tagjai 3 év határozott időtartamra kerülnek megválasztásra. Az igazgatóság tagjai megbízatásuk lejárta után újraválaszthatók.

Az igazgatóság elnökét maga választja tagjai közül.

Az Igazgatóság tagjainak saját felelősségük terhére úgy kell a társaság üzletmenetét - a társaság és alkalmazottai érdekeinek figyelembevételével - közösen irányítaniuk, hogy az megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, valamint az Alapszabály rendelkezéseinek.

Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az Igazgatóság tagjainak egymás közötti feladat- és hatáskörmegosztásáról az Igazgatóság által elfogadott ügyrendben kell rendelkezni.

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

- a) képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja a Társaság munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közgyűlés hatáskörébe tartozó kivételével,
- b) amennyiben a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozik, meghozza a Társaság gazdálkodásával kapcsolatos döntéseket. A Gt-ben és az alapszabályban meghatározott esetekben Közgyűlés tartását kezdeményezi,
- c) elkészíti, illetve elkészítteti és az évi rendes közgyűlés elé terjeszti a Társaság - a Felügyelő Bizottság és a könyvvizsgáló által megvizsgált - számviteli törvény szerinti beszámolóját és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot,
- d) jelentést készít az évi rendes Közgyűlésnek az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- e) 3 havonta a Felügyelő Bizottság részére jelentést készít az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- f) évente jelentést készít a közgyűlésnek az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- g) legkésőbb minden év november 20. napjáig elkészíti és jóváhagyásra a közgyűlés elé terjeszti az éves gazdálkodási tervet (ideértve a menedzsment kompenzációs csomagot is) és ennek keretében az éves költségvetést, valamint középtávú gazdálkodási tervet,
- h) megteszi a szükséges intézkedéseket, ha azokat a külső vagy a Társaság belső ellenőrzését végző szervek megállapításai megkövetelik,
- i) gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- j) gondoskodik a közgyűlés szabályszerű összehívásáról, illetve a jogszabályban előírt bejelentések cégbírósághoz történő megtételéről,
- k) megállapítja a Társaság szervezeti és működési szabályzatát, elkészíti a saját ügyrendjét,
- l) kialakítja a társaság munkaszervezetét,
- m) dönt a közgyűlés által elfogadott éves költségvetésben nem feltüntetett azon szerződések megkötése ügyében, amelyek szállítói, ügynöki, vagy beruházási tárgyúak, és amelyek ügyleti értéke határozatlan idejű szerződés esetén egy éves időtartam alatt, határozott idejű szerződés esetében a teljes határozott időtartam alatt meghaladja a nettó 10.000.000,- Ft-ot, azaz Tízmillió forintot,
- n) 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.

Az igazgatóság szükség szerint, de legalább 3 havonta ülésezik. Az igazgatóságot az elnök, az elnök akadályoztatása esetén két igazgatósági tag együttesen hívja össze.

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

A Társaság Kbtv. 19. § (1) szerinti ügyvezetése

A Társaság köteles a Kbtv. 19. §-a alapján legalább egy fő ügyvezetőt, és egy fő ügyvezető-helyettest, munkaviszony keretében alkalmazni. A Kbtv. 19. § (1) szerinti ügyvezetését a vezérigazgató és a befektetési igazgató látják el. A befektetési igazgató ellátja az általános ügyvezető helyettesi feladatokat. Az ügyvezető és helyettese a Kbtv. szerinti vezető állású személynek minősül.

A Felügyelő Bizottság

Az Alapkezelő ügyvezetésének és üzletvitelének ellenőrző szerve a Felügyelő Bizottság.
A Felügyelő Bizottság 3 tagból áll.

A Felügyelő Bizottság testületként jár el. A Felügyelő Bizottság tagjai sorából választ elnököt, szükség esetén elnökhelyettest.

A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a Felügyelő Bizottsági tevékenységben nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Társaság részvényesei, illetve munkáltatója nem utasíthatja. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság legfőbb szerve ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a közgyűlés hagy jóvá.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését,

A Felügyelő Bizottság feladata különösen:

- az ügyvezetés és üzletvitel ellenőrzése,
- jogában áll a Társaság vezetésétől, a társaság dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérni, betekinthet a társaság irataiba és könyveibe,
- jogosult a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a társaság költségére megvizsgáltatni.
- a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése;
- véleményezi a nyereség felosztására és az osztalék megállapítására irányuló javaslatokat,
- javaslattétel a könyvvizsgáló személyére és díjazására;
- a könyvvizsgálóval megkötendő szerződés előkészítése, az alapszabály felhatalmazása alapján a részvénytársaság képviselőjében a szerződés aláírása;
- a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése, a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, valamint - szükség esetén - az igazgatótanács vagy a felügyelőbizottság számára intézkedések megtételére való javaslattétel;

- a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése, ellenőrzése és javaslattétel a szükséges intézkedések megtételére
- feladata teljesítéséről rendszeresen, de évente legalább egyszer beszámol a Közgyűlésnek.

A Felügyelő Bizottság ülését az elnök valamint az általa megbízott tag írásban összehívhatja az ok és cél egyidejű megjelölésével. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha minden tag jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

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

A Vezérigazgató

A Vezérigazgató felelős, hogy munkáját a jogszabályok szerint, a Közgyűlés és az Igazgatóság szándékainak megfelelően legjobb tudása alapján végezze.

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 a Kbtv. 19. § (1) bekezdése szerinti, a Társaság ügyvezetését ellátó, vezető állású személy, feladatai különösen:

- a) a portfóliókezelési valamint a befektetési alapkezelési üzletág működésének folyamatos irányítása,
- b) gondoskodik az Igazgatóság hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a részvényesi határozatok végrehajtásáról,
- c) döntésre előkészíti a Társaság szabályzatait,
- d) éves gazdálkodási terv, ezen belül éves költségvetés, továbbá középtávú gazdálkodási terv igazgatósági jóváhagyásra való elkészítése,
- e) tárgyalási és ajánlat adási jog az ügyfelek részére,
- f) üzleti terv előkészítése és végrehajtása,
- g) az Igazgatóság üléseinek előkészítése,
- h) az Igazgatóság által meghatározott feladatok ellátása.
- i) az alapok letétkezelőinek és forgalmazóinak kiválasztása, szerződéskötés
- j) felelős a személyzeti kérdésekben, könyvvizsgáló kiválasztásában
- k) szerződéskötés az IT ügyekben, informatikai tevékenységek tárgyában
- l) szerződéskötés a kiszervezett tevékenység keretében szolgáltató cégekkel

A Befektetési Bizottság legalább havi gyakorisággal dönt

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

A Bizottság a piaci helyzet függvényében szükség esetén rendkívüli ülést tart.

Helyettesítés

Az Igazgatóság tagjainak akadályoztatása esetén a helyettesítésükre, továbbá a határozathozatalra az Igazgatóság ügyrendjében foglaltak az irányadók.

A befektetési vezető akadályoztatása, illetve hiányzása esetén az értékpapír tranzakciók vonatkozásában a befektetési döntések meghozatalára a vezérigazgató jogosult.

A Back office munkatárs akadályoztatása, illetve hiányzása esetén a Back office feladatok ellátására a Back office vezetésére kijelölt személy jogosult.

A munkatársak helyettesítésének rendjét a munkaköti leírásuk határozza meg.

A helyettesítésre egyebekben a Munka Törvénykönyvének rendelkezései az alkalmazandók.

Az Ügyfél az alábbi kérdések tekintetében dönt, amely döntések az egyedi szerződésben, valamint az ügyfél portfólióinak befektetési politikájában kerülnek meghatározásra:

- az általa felvállalható kockázati szintek (referenciaindexek), valamint
- az adott instrumentumokra vonatkozó kockázati limitek (maximális eltérési limitek a referenciaindexektől) vonatkozásában

Kockázatkezelő

Az Alapkezelő az általa kezelendő portfóliókkal kapcsolatos független kockázatkezelési és monitoring-tevékenységek végzésére egy, a többi szervezeti egységétől független Kockázatkezelőt bízott meg. Az Alapkezelőnél a befektetési döntésekért felelős személyek szoros munkakapcsolatban állnak a Kockázatkezelővel, de a portfóliókezelés és kockázatkezelés tevékenységei funkcionálisan szét vannak választva, mivel a befektetéskezelési döntésekért felelős személy nem vesz részt a kockázatkezelési tevékenységekben, és fordítva. A Kockázatkezelő független a Portfóliókezelőtől és közvetlenül a Felügyelő Bizottságnak van alárendelve. Tekintettel a Kockázatkezelő munkaviszonyban történő alkalmazására, a munkajogi felettese az Alapkezelő ügyvezetője, aki viszont szakmai utasítási joggal nem rendelkezik felette.

A Kockázatkezelő operatív feladatok ellátását nem végezheti, nem bízható meg az általa felügyelt tevékenységek elvégzésével. A kockázatkezelési funkció függetlenségét sértő intézkedések esetén a Kockázatkezelő kötelessége az Igazgatóság értesítése.

A kockázatok minimalizálása érdekében valamennyi portfólió kezelése során a vonatkozó jogszabályi korlátozásokat, valamint a szerződésben megfogalmazott limiteket be kell tartani.

E szabályok adta kereteken belül a Befektetési Bizottság által meghatározott stratégia betartásával a portfóliómenedzser jogosult és köteles önállóan dönteni a befektetés időpontjáról, instrumentumáról és a közreműködőről.

A kockázatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az Alapkezelő Kockázatkezelési szabályzata tartalmazza.

Az alapkezelő rendelkezik a kötvények és részvények egyedi kockázati elemzésére szolgáló számítógépes „rating” rendszerrel, mely alapján egy adott instrumentum még a portfólióba történő bevonás előtt beértékelhető.

Fedezetvizsgálat

A portfóliómenedzser felelős azért, hogy a megbízásából az ügyfelek részére vásárolt értékpapírok allokációja során egyes ügyfelei csak fedezetük mértékéig részesüljenek az

értékpapírból, valamint hogy az ügyfelek számláján a lehető legkisebb mértékű szabad pénzeszköz álljon.

Felelősségi szabályok:

A felelősségi szabályokat a Társaság Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza, amely a Társaság székhelyén az üzleti órák alatt, illetve a Társaság honlapján elérhető, valamint jelen működési szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

2. A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozása.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és kontroll eljárásainak hatékonyságát, kiemelt figyelemmel a folyamatba épített kontrollokra.

A belső ellenőrzés a kontroll környezet szerves részét képezi, s a kockázatkezelés, az irányítási és kontroll folyamatok tekintetében független és objektív vélemény kialakításával támogatja ezen rendszerek fejlesztését.

Az Alapkezelő belső ellenőrzési funkciót működtet, melynek célja:

- a) az Alapkezelő és ügyfelei eszközeinek és a tulajdonosok érdekeinek védelme,
- b) az Alapkezelő jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működésének elősegítése és ellenőrzése
- c) az Alapkezelőre vonatkozó külső és belső szabályzatokban, valamint az MNB határozataiban foglalt előírások betartásának, valamint elégségességének ellenőrzése,
- d) a jogszabályoktól és a belső szabályzatokban foglaltaktól való eltérések feltárása, jelentése, továbbá szükség esetén javaslattétel a feltárt hiányosságok kijavítására.
- e) az Alapkezelő irányítási és ellenőrzési rendszerének felügyelete.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékeli, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a Felügyelőbizottság és a Társaság vezérigazgatója számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzési funkció egy személy által történő ellátása esetén a belső ellenőrzési vezetői és belső ellenőri feladatokat összevontan egy személy látja el.

A belső ellenőrzésre vonatkozó részletes szabályokat a Társaság Belső Ellenőrzési Szabályzata tartalmazza.

3. Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok.

III. 1. Összeférhetetlenség kialakulása

Fennáll a Társaság és Ügyfele, vagy a Társaság és az általa kezelt befektetési alap, illetve részalap közötti, illetve két Ügyfele közötti, vagy az Ügyfele és a befektetési alap, vagy részalap közötti érdekellentét kialakulásának, az összeférhetetlenségnek kockázata. A törvényi előírásoknak megfelelően ezért a Társaság meghatározta azokat a körülményeket, amelyek megítélése szerint eleve összeférhetetlenséget jelentenek, vagy az Ügyfelek, illetve a befektetési alap(ok), részalap(ok) érdekeit sértő összeférhetetlenség kialakulását eredményezhetik.

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

III.2. Összeférhetetlenség lehetséges esetei

A Társaság – hogy elkerülje ezek bekövetkezését – az alábbiak szerint azonosította azokat a szituációkat, amely felmerülése az ügyfél érdekével ellentétes és összeférhetetlen lenne. Ezek :

- A Társaság bennfentes vagy bizalmas információk birtokában olyan tevékenységeket folytat, olyan ügyleteket köt, 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.
- 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 pluszkiadásokat 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 portfóliókezelési szolgáltatást nyújt ügyfeleinek. 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.
- Információs előnnyel való visszaélés („front running”).

III.3. Összeférhetlenség kezelését szolgáló eszközök

A Társaság minden méltányosan elvárható intézkedést megtett annak érdekében, hogy megelőzze, felismerje és kezelje az összeférhetlenség 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 összeférhetlenséggel esetlegesen érintett tevékenységek esetén.

Az Alapkezelő hatékony szervezeti és igazgatási megoldásokat tart fenn és működtet minden olyan összeférhetlenség azonosítására és megelőzése érdekében, amely az Alapkezelő, beleértve vezetőit, alkalmazottait és meghatalmazottait vagy bármely, hozzájuk ellenőrzés révén közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó személy, illetve az Alapkezelő ügyfelei, az Alapkezelő által kezelt befektetési alap, vagy valamely ügyfél és egy másik ügyfél, vagy ezek bármelyike között a befektetési alapkezelés, illetve a befektetési szolgáltatások nyújtása során felmerülhet, és amelyek hátrányosan érinthetik az Alapkezelő Ügyfeleinek, vagy az Alapkezelő által kezelt befektetési alap érdekeit.

Az összeférhetlenségek kezelését mind a jogszabályok (különös tekintettel a Bszt., ABAK rendelt, Kbtv. Mt. és Ptk. előírásaira), mind a Társaság belső szabályozása (az Összeférhetlenségi politika, mely a Társaság Üzletszabályzatának melléklete) biztosítja, az alábbiak szerint:

A befektetési alapkezelő vezető állású személye, illetve a befektetési döntéshozatalban, végrehajtásban résztvevő alkalmazottja, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személye nem lehet közvetlenül

- a) az Alapkezelő által megbízott letétkezelőnek,
- b) az Alapkezelő által hozott befektetési döntések végrehajtásában közreműködőnek (így különösen: befektetési vállalkozásnak, hitelintézetnek, ingatlanértékelőnek, ingatlanforgalmazónak), valamint
- c) az Alapkezelő ügyfelének.

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

- Az ügyfelek portfóliói, a befektetési alapok és a Társaság vagyona szigorúan megkülönböztetettek, a Társaság ezeket elkülönítetten kezeli és tartja nyilván.
- A Társaság által 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 követhetőek 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 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 alkalmazottak és vezető állású személyek saját ügyleteinek szabályozását és a kapcsolódó korlátozó listákat 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.
- 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.

Az Alapkezelő szervezete kialakításának elvei

Az Alapkezelő a szervezeti struktúrájának kialakításakor az egyes szervezeti egységeket és azok működési szabályait úgy alakítja ki, hogy

- információhoz való hozzáférést csak a jogosultak számára legyen elérhető, csökkentve ezzel a belső, üzletvitel során keletkező információval való visszaélés lehetőségét. Információáramlás szabályozása, arra figyelemmel került kialakításra, hogy a bizalmas információk csak a munkavégzéshez szükséges mértékben kerüljenek továbbadásra az Alapkezelőn belül,

- azon személyek, akik nem vesznek közvetlenül részt az Alapkezelő alaptevékenységének végzésében, semmilyen módon ne tudják befolyásolni azokat, akik az alaptevékenységek tekintetében eljárnak,

- biztosítsa a megfelelő intézkedések megtételét annak megelőzésére, vagy ellenőrzésére, hogy egy érintett személy egy időben vagy egymás után részt vegyen befektetési alapkezelési tevékenységekben, amennyiben az ilyen részvétel akadályozhatja az érdek-összeütközések megfelelő kezelését.

- az Alapkezelő az Ügyfelek érdekeinek védelmében a többi szervezeti egységtől független front office, back office, szervezeti egységet alakított ki, illetve gondoskodik az állandó belső ellenőrzési, kockázatkezelési, valamint jogszabályoknak történő megfelelési funkciók hatékony működéséről. A függetlenség biztosítása érdekében ezen személyek díjazása közvetlenül nem befolyásolhatja objektivitásukat.

A Társaságnál a befektetési igazgató személyében összpontosul mind a befektetés-kezelési, mind a portfóliókezelési tevékenység irányítás feladata, felelőssége és hatásköre, ezért a Társaság az összeférhetlenség megelőzése érdekében az alábbi intézkedéseket vezette be.

Az információcsere megelőzése, a „Kínai Fal”

Az Alapkezelő szigorú információs korlátot állít azon szervezeti egységek közé, amelyeknek esetlegesen módjukban állna az egyidejűleg birtokukban lévő értékpapír- és üzleti titokkal való visszaélés. A korlát célja, hogy elválassza a különböző szervezeti egységek között az értékpapír- és üzleti titkok áramlását, valamint megakadályozza a bizalmas információk cseréjét, illetve azokat ellenőrzés alatt tartsa olyan esetekben, amikor az adott információ átadása sértheti egy vagy akár több Ügyfél érdekeit.

Front és back office elkülönítése

Az összeférhetlenségi mechanizmusok eredményessége érdekében az Alapkezelő az üzleti területeket (front office) és a back office területek irányítását elkülöníti.

Saját és ügyfél számlák elkülönítése:

Az Alapkezelő elkülöníti a saját és az egyes megbízói (portfóliókezelte) ügyfélszámlákat.

- Az Alapkezelő tevékenységét mindenkor a megbízó érdekében, a jogszabályoknak, valamint a portfóliókezelésre vonatkozó szerződésnek megfelelően végzi.
- Az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége során az egyenlő elbánás elve szerint jár el mind az ügyfelek, mind az egyes portfóliók esetében, amelyet külön az Alapkezelő Végrehajtási Politikájában, illetve Allokációs Politikájában meghatározott allokációs szabályokkal biztosít.
- Az Alapkezelő több, egymástól elkülönített portfóliót is kezelhet. Az Alapkezelő az általa az egyes ügyfelek számára kezelt portfóliókat ügyfelenként és – ha egy ügyfél számára több portfóliót is kezel - egymástól elkülönítetten, portfóliónként tarja nyilván és kezeli.
- Az Alapkezelő a portfóliókezelési tevékenysége keretében az általa kezelt portfólióba tartozó pénzügyi eszközök esetében bizományosként, azaz a saját nevében, valamint a megbízó javára és terhére jár el.
- Az Alapkezelő a portfóliókezelési tevékenysége során – ha az ügyfél kifejezetten eltérően nem rendelkezik – az ügyfél javára kezelt portfóliók terhére nem szerezhethet (i) saját maga által forgalomba hozott pénzügyi eszközt, (ii) kapcsolt vállalkozása által forgalomba hozott pénzügyi eszközt, ide nem értve a szabályozott piacra bevezetett és a multilaterális kereskedési rendszerben kereskedés tárgyát képező értékpapírt, és (iii) a Tpt. szerinti nyilvános vételi kötelezettséget eredményező befolyást.
- Az Alapkezelő portfóliókezelési tevékenysége keretében az ügyfél javára kezelt portfólió terhére nem köthet ügyletet szabályozott piacra be nem vezetett vagy multilaterális kereskedési rendszerben történő kereskedés tárgyát nem képező értékpapírra olyan személlyel vagy szervezettel, amelyben az Alapkezelő minősített befolyással rendelkezik, vagy amely az Alapkezelőben minősített befolyással rendelkezik.

Díjazás függetlenségének biztosítása

Az Alapkezelő kizárja azon alkalmazottak javadalmazása közötti közvetlen kapcsolatot vagy összefüggést, akik olyan tevékenység keretében látnak el feladatot, amely érdekkonfliktust keletkeztethet.

Kontroll funkciók

Az Alapkezelő belső ellenőrzési, compliance kontroll funkciókat működtet. Az Alapkezelő a kontroll funkciókat végző szervezeti egységek/munkatársak számára elkülönített irányítást biztosítva, illetve a jogszabályi előírások és a vonatkozó felügyeleti ajánlásokban foglaltak szerint biztosítja munkájuk végzéséhez szükséges függetlenséget. A függetlenség csorbitására vonatkozó eseményeket, kísérleteket, valamennyi munkatárs köteles jelezni.

Allokációs (szétoztási) szabályok

Az Alapkezelő biztosítja a különböző portfóliók és ügyfelek tekintetében a megfelelő allokációs szabályok következetes alkalmazását.

Kezelt portfóliók közötti ügyletek esetén az Alapkezelő biztosítja az ügyletek piacszerűségét.

Az Alapkezelő munkavállalóinak személyes befektetéseire vonatkozó rendelkezések.

Az Alapkezelő megakadályozza, hogy bármilyen olyan személy, aki a befektetési szolgáltatási tevékenység keretében nem rendelkezik feladattal, bármilyen módon befolyásolhassa azt az alkalmazottat, aki ilyen feladatot lát el.

Az Alapkezelő megakadályozza, hogy a befektetési szolgáltatási tevékenység keretében feladatot ellátó alkalmazott párhuzamosan ellátandó vagy egymásra épülő feladatai ellátása során esetleg kialakuló érdekkonfliktus ellenőrzése akadályokba ütközzön.

Ellenőrzés, nyilvántartás

Az Alapkezelő biztosítja a lehetséges vagy tényleges érdekkonfliktusban álló értékpapírok átláthatóságát, a konfliktus feltárását és ellenőrzését.

Az Alapkezelő különálló ellenőrzést biztosít azon érintett személyek számára, akik olyan ügyfelek vagy befektetők nevében vagy javára végzett befektetési alapkezelési tevékenység keretében látnak el feladatot, akik érdekei között konfliktus állhat fenn, vagy akik más módon képviselnek olyan érdeket, amely konfliktushoz vezethet akár a befektetési alapkezelővel is.

Az Alapkezelő folyamatos nyilvántartást vezet az általa végzett azon befektetési alapkezelési szolgáltatásokról, amely olyan érdekkonfliktushoz vezethet, amely a kollektív befektetési formára vagy az ügyfélre nézve hátrányos következménnyel járhat.

További intézkedések

Az Alapkezelő az Ügyfelek és Alapok érdekeit helyezi előtérbe az Alapkezelő érdekeihez képest. Elkerülhetetlen érdekkonfliktus esetén az Ügyfelek vagy Alapok érdekei mindig elsőbbséget élveznek.

Ha a befektetési alapkezelő által az érdek-összeütközések kezelése érdekében tett intézkedések nem elegendőek annak biztosítására, hogy megelőzzék a kollektív befektetési forma vagy a befektetők érdeksérelmének kockázatát, akkor a befektetési alapkezelő felső vezetését haladéktalanul tájékoztatni kell annak érdekében, hogy meghozhassák az ahhoz szükséges döntéseket, hogy mindenkor maximálisan a kollektív befektetési forma és a befektetők érdekeit szem előtt tartva járjanak el. A döntésről és annak indokairól a befektetési alapkezelő tartós adathordozón történő közzététel útján tájékoztatja a befektetőket.

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

A társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok.

A likviditás, illetve az alacsony kockázat biztosítása érdekében az Alapkezelő saját tőkéjét elsősorban alacsony hitel- és kamatkockázatú értékpapírokba, jellemzően hazai államkötvényekbe és diszkontkincstárjegybe fekteti. Az Alapkezelő befektetett eszközei lehetnek még a Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott kötvények, hitelintézeteknél elhelyezett betétek és jelzáloglevelek, továbbá az Alapkezelő által kibocsátott befektetési alapok befektetési jegyei. Az Alapkezelő eszközeinek hátralévő átlagos futamideje nem haladhatja meg a két évet.

Az Alapkezelő a Részvényesek biztonságának érdekében az Alapkezelő eszközeit kizárólag hazai államkötvényekbe és diszkontkincstárjegyekbe, államilag garantált, illetve jegybankképes értékpapírokba, OECD tagország által kibocsátott vállalati kötvényekbe, jelzáloglevelekbe, befektetési jegyekbe, ezen túlmenően pedig rövid lekötésű betétekbe fekteti.

Állampapír

Az állampapír magyar vagy Európai Unió tagállam, a Magyar Nemzeti Bank, az Európai Központi Bank vagy más Európai Unió tagállam jegybankja által forintban vagy euróban, vagy más devizában kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír. Az állampapír biztonságos befektetésnek minősül, mert a névérték és a kamatok megfizetését a kibocsátó állam garantálja.

Bankbetét (forint, vagy más deviza)

Olyan forint vagy devizabetét, amelyet egy elismert magyarországi banknál nyitott számlán tarthat az Alap.

Pénzpiaci eszközök

Olyan – forintban vagy más devizában denominált -, sorozatban kibocsátott, pénzkövetelésre szóló eszközök, amellyel a pénzpiacon kereskednek.

Hitelintézet által forgalomba hozott, forintban vagy más devizában denominált, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Európai Unió tagországának hitelintézete által forgalomba hozott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír minden olyan értékpapír, amelyben a kibocsátó (az adós) hitelintézet meghatározott pénzüsszegnek a rendelkezésére bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint kamatozó értékpapír esetén annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát (a továbbiakban együtt: kamat), illetőleg az általa vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti; Ezen értékpapírok kibocsátása a kibocsátó hitelintézet forrásszükségletének függvényében történik. Fix és változó kamatozású, illetve zérókuponos értékpapírok egyaránt kibocsátásra kerülhetnek.

Gazdálkodó szervezet által forgalomba hozott, forintban vagy más devizában denominált, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Európai Unió tagországában, vagy más országban bejegyzett, gazdálkodó szervezet által forgalomba hozott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír minden olyan értékpapír, amelyben a kibocsátó (az adós) gazdálkodó szervezet meghatározott pénzüsszegnek a rendelkezésére bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint kamatozó értékpapír esetén annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát (a továbbiakban együtt: kamat), illetőleg az általa vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti. Ezen értékpapírok kibocsátása a kibocsátó gazdálkodó szervezet forrásszükségletének függvényében történik. Fix és változó kamatozású, illetve zérókuponos értékpapírok egyaránt kibocsátásra kerülhetnek.

MNB Kötvények

A Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott forintban, euróban, vagy más devizában kibocsátott jelzálog-hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.

Jelzáloglevél

A Magyarországon, illetve az Európai Unió tagországaiban, vagy más országokban, forintban, euróban, vagy más devizában kibocsátott jelzálog-hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.

Készpénz/Számlapénz

Forint, euró vagy más deviza.

Befektetési jegyek

Az Európai Unióban bejegyzett Befektetési Alapkezelő által kibocsátott és folyamatosan forgalmazott befektetési jegyek.

Az Alapkezelő fedezeti céllal köthet devizára határidős ügyletet.

A vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályok

Jelen fejezet részletszabályait a Társaság Személyes befektetésről szóló szabályzata tartalmazza.

Vezető állású személy: az ügyvezető, az igazgatóság tagja és a felügyelőbizottság elnöke, tagja, valamint minden olyan személy, akit a létesítő okirat vagy a működésre vonatkozó bármely belső szabályzat ilyenként határoz meg.

Alkalmazott: Minden olyan személy, aki a Társasággal munkaviszonyban áll.

Általános szabályként minden vezető állású személyre és alkalmazottra igaz az, hogy beosztása, szakmai tevékenysége révén bennfentes információkhoz hozzájut(hat) ügyfelektől, külső személyektől, különféle adatforrásokból. Ezen információkkal kapcsolatban:

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 Vezérigazgató - a Vezérigazgató esetében a Társaság igazgatósága - köteles összeállítani azon ügyletek listáját (Tiltó listát), melyeket a Társaság vezető állású személyei, illetve alkalmazottai átmenetileg vagy egyáltalán nem köthetnek. A listában történő változást a Vezérigazgató legalább öt munkanappal a hatályba lépés előtt köteles a vezető állású személyekkel és az alkalmazottakkal közölni.

A Társaság vezető állású személyei és alkalmazottai csak olyan befektetéseket eszközölhetnek, melyek nem szerepelnek a Tiltó listán, valamint a hatályos jogszabály szerint nem okoznak összeférhetetlenséget a Társaságnál betöltött pozíciójukkal. A Társaság vezető állású személyei és alkalmazottai ezen túlmenően az adott nyilvánosan működő részvénytársaság alaptőkéjének maximum 1%-ával, azaz egy százalékkal rendelkezhetnek.

Ha valamely vezető állású személy, illetve alkalmazott rendelkezik, illetve birtokába jut olyan befektetésnek, amely szerepel a Tiltó listán, illetve összeférhetetlenséghez vezet, akkor ezt a helyzetet köteles haladéktalanul megszüntetni, és erről a Vezérigazgatót – a Vezérigazgató esetében a Társaság igazgatóságát – tájékoztatni.

A vezető állású személyek és az alkalmazottak – különös tekintettel a portfóliókezelési és back-office területen dolgozó munkatársakra – nem köthetnek olyan ügyletet, amely a Társaság vagy az ügyfelek üzleti érdekét sérti, bennfentes kereskedésre szól, vagy manipulációs célzatú.

A Társaság szokásos tevékenysége során a vezető állású személyek és az alkalmazottak a tudomásukra jutott információt csak akkor használhatják fel magán-befektetési célra, ha a kezelt portfóliók aktuális befektetési politikája ilyen típusú befektetést nem ír elő, illetve ha igen, akkor

az ügyfelek vagy a Társaság részére az adott típusú ügylet már megkötött.

A belső ellenőrzés érdekében a Vezérigazgató – a Vezérigazgató esetében az igazgatóság – írásos kérésére a Társaság vezető állású személye, illetve alkalmazottja köteles tíz munkanapon belül kimutatást készíteni a tulajdonában lévő befektetésekről, részesedésekről. A kimutatásnak tartalmaznia kell legalább a befektetés, részesedés típusnak (részvény, befektetési jegy, stb.) portfólióbeli arányának, és az egyes típuson belül az utolsó ügylet kötési dátumának megjelölését. A Vezérigazgató – a titoktartási és adatvédelmi követelményeknek megfelelően - nyilvántartást vezet. A Vezérigazgató a bejelentés(ek) tartalmát bizalmas információként kezeli, kivéve, ha azt jogszabály előírása alapján kötelező közzétenni.

Nem szükséges engedély és nem szükséges nyilvántartani az alkalmazott állampapírra, nyilvános kibocsátású kötvényekre, jelzáloglevelekre és nyílt végű befektetési alap befektetési jegyeire vonatkozó adásvételi ügyleteit.

A nem alkalmazott igazgatósági és Felügyelő Bizottsági tagok befektetései: 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 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 vezetői vagy alkalmazottjai a tulajdonukban levő értékpapírt az Alapkezelő által kezelt portfólióba nem helyezhetik el, és nem vásárolhatnak az Alapkezelő által kezelt portfóliókból értékpapírt. Ez nem vonatkozik az Alapkezelő által kibocsátott nyilvános alapok befektetési jegyeire, illetve állampapírokra, továbbá nyilvános kibocsátású kötvényekre, jelzáloglevelekre.

Az Alapkezelő vezetői vagy alkalmazottjai a kezelt portfólió javára nem köthetnek ügyletet szabályozott értékpapírcsere piacra be nem vezetett vagy multilaterális kereskedési rendszerben történő kereskedés tárgyát nem képező pénzügyi eszközre olyan vállalkozással, amelyben a Bszt. szerinti minősített befolyással rendelkezik, vagy amely az Alapkezelőben minősített befolyással rendelkezik. Az Alapkezelő alkalmazottjai a kezelt portfólió javára nem köthetnek ügyletet olyan vállalkozással sem, amelyben bármelyik alkalmazott (beleértve saját magukat is) befolyásoló részesedéssel rendelkezik.

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

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.

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

Az Alapkezelő nem állapít meg minimális birtokban tartási időszakot.

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 diszkrecionális portfólió managerként jár el, úgy az említett alkalmazott ugyanazon értékpapírok tekintetében az ügyféltranzakció lezárását 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 országtól függetlenül)
- nyilvános nyílt végű befektetési alapok befektetési jegyei

5. A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályok.

Az Alapkezelő az ügyfele(i), illetve az általa kezelt befektetési alap(ok) részére történő értékpapír-ügyletek során az ügyleteket összevonhatja, ha .

- a) ezzel összességében egyetlen olyan kollektív befektetési forma vagy ügyfél sem szenved hátrányt, akinek a megbízását egy másik fél megbízásával összevonták, és
- b) az Alapkezelő a megbízások és ügyletek összevont végrehajtásának szabályai szerint jár el.

A portfóliókezelés során az Ügyfeleket, illetve a befektetési alapo(ka)t az eltérő portfóliók összetételéből adódó sajátosságok figyelembevételével, ügyfélcsoportonként egységesen kell kezelni, szem előtt tartva az egyenlő elbánás elvét az Alapkezelő által kezelt portfóliók, illetve az Ügyfelek tekintetében. Az Alapkezelő az összevont ügyletek teljesítését a jogszabályoknak, Üzletszabályzatának, valamint az ügyféllel kötött szerződésnek megfelelően köteles végezni.

Ha a tőzsdei megbízási ajánlat megtételekor az Ügyfélre, vagy befektetési alapra való egyértelmű utalás történik, akkor az allokáció az adott szereplőre valósulhat meg.

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

Államkötvény, kamatozó kincstárjegy, diszkontkincstárjegy üzletkötések az Ügyfél, illetve a befektetési alap megjelölésével történhetnek.

A Társaság az egyenlő elbánás elve szerint jár el mind a kezelt portfóliók, mind a befektetők tekintetében. Abban az esetben, ha egy értékpapír ügylet több portfólió részére együttesen kötött, akkor:

- ha az ügylet egy partnerrel és egy átlagáron jött létre, akkor minden portfólió ezen az áron jut hozzá az ügylet tárgyához,
- ha az ügylet több eltérő árú részügyletből tevődik össze (több bróker cég, részteljesítés stb.) akkor az egyes részügyleteket a portfólióknak az eredeti üzlet arányai szerint (egész egységre kerekítve) kell a résztvevő portfóliók között allokálni,
- ha egy részügylet fenti elvek szerinti felosztására nincs lehetőség (kis mennyiség), akkor törekedni kell arra, hogy összességében minden résztvevő portfólió közel azonos átlag áron jusson hozzá az instrumentumhoz.

A Társaság törekszik arra, hogy az allokáció során egy alap folyamatosan ne kerüljön előnybe a többi kezelt alappal szemben, illetve a Társaság törekszik arra, hogy az értékpapír megbízásokat lehetőleg az adott befektetési alapra nevesítve adja meg.

Amennyiben a Társaság az általa kezelt portfóliók között ügyleteket köt, az ármeghatározás során az alábbi szabályokat veszi figyelembe:

Az **állampapír** ügyleteknél a legfrissebb rendelkezésre álló reprodukálható piaci hozamot (tőzsdei árjegyzés középhozamát, ÁKK referencia hozam) kell alkalmazni. A 30 és 91 nap között értékpapírok esetében minden esetben a rendelkezésre álló legrövidebb futamidejű értékpapír hozamát kell használni.

A portfólió menedzser a tőzsdei árjegyzés középhozamától (illetve a referenciahozamától) – a piaci információk figyelembevételével - +/- 5 bázisponttal térhet el.

Amennyiben a rendelkezésre álló középhozam több mint 15 bázisponttal eltér az aktuális OTC piaci hozamtól - a hozamok dokumentálása mellett - használni lehet a másodpiac OTC hozamait.

Amennyiben az adott napra nem állnak rendelkezésre sem a tőzsdei árjegyzés középhozama, sem az ÁKK referenciahozam, úgy az OTC piac hozamait kell használni, de ebben az esetben azok dokumentáltsága kötelező.

A rövid futamidejű papírok (30 napon belüli) esetén a vonatkozó BUBOR alapján kell az ügyleteket megkötni (A kamatokat a hátralevő futamidővel arányosítani kell).

A **részvények** esetében mindig a legfrissebb tőzsdei áron kell az ügyleteket megkötni, a piaci árak dokumentálása mellett.

Amennyiben a Vagyonkezelő ugyanazon értékpapírra több hozamon és több bróker cégnél, illetve több áron köt üzletet ugyanazon teljesítési napra, akkor az összes ügylet súlyozott átlaghozamán/átlagárán kell az egymás közötti ügyleteket megkötni.

A portfóliók közötti ügyletek esetén az alkalmazott árat dokumentálni kell és azt a szerződéshez kell csatolni. A dokumentálás történhet:

- állampapírügyletek esetében az ÁKK referencia hozamát publikáló internetes vagy Bloomberg, Reuters oldalának illetve a tőzsdei árjegyzés oldalának a kinyomtatásával
- részvények esetében a Bloomberg vagy Reuters aktuális tőzsdei árakat prezentáló oldalának kinyomtatásával.

Az Alapkezelő az általa kezelt portfóliók részét képező eszközök tárgyában minden

esetben a saját nevében, de a megbízók javára és terhére intézkedik. Amennyiben az Alapkezelő a pénzügyi eszközök vételével és eladásával kapcsolatosan a megbízók javára összesítetten jár el, akkor a tranzakciók eredményének allokálása során az alábbi szétosztási szabályokat alkalmazza:

A. Modellportfólió alapján történő homogén szerkezetet célzó allokáció

Ezen allokációs metódus lényege, hogy a tranzakcióban érintett instrumentum portfóliónkénti arányában a portfólió eszközeinek a teljes portfólióra vetített szórása csökkenjen, és az adott instrumentum aránya szempontjából lehetőleg homogén portfóliók kialakítására kerüljön sor egy adott tranzakció eredményének szétosztása által.

A szétosztás során elsőként meghatározásra kerül az adott instrumentum a tranzakciót követően megvalósuló összesített aránya. Ezt követően szűkíthető a szétosztásban részt vevő portfóliók köre oly módon, hogy abban nem vesznek tovább részt azon portfóliók, amelyek az allokáció eredményeként az összesített átlagos aránytól távolabb kerülnének. Vagyis vételi allokációban nem vehet részt olyan portfólió, amelyben már a vételt megelőzően is magasabb volt az érintett instrumentum aránya, mint az összesített a tranzakciót követően megvalósuló átlag (hasonlón az eladási allokációból kimaradnak azon portfóliók, amelyekben már az eladást megelőzően is kevesebb volt az adott instrumentumból, mint az összesített átlag). Ezt követően a szűkített körben úgy kell elvégezni a szétosztást, hogy annak eredményeként az allokációban részt vevő portfóliókban az érintett instrumentum aránya a lehető legtöbb portfólió esetében azonos legyen.

Az eljárás alkalmazásának feltétele: a modell portfólió alapján történő szétosztási eljárás a portfóliók teljes körén, bármely eszköztípus esetén alkalmazható. A kialakítandó portfólió szerkezet meghatározásánál azonban figyelembe kell venni az egyes instrumentum típusokra az ügyfelek által kockázatviselési preferenciáik alapján meghatározott korlátokat, a szétosztási eljárás során a teljes portfólió méretét csak az adott ügyfél által az adott instrumentum típusra megjelölt limit mértékéig kell figyelembe venni.

B. Duration alapján történő allokáció

Az eljárás során a kötvényportfóliók durationje (átlagos hátralévő futamidő) szórásának csökkentése történik, az egyes portfóliók durationje lehetőség szerinti egységesítése egy adott tranzakció eredményének szétosztása által.

A szétosztás során elsőként meghatározásra kerül a kötvény portfóliók összességében a tranzakció eredményének szétosztását követően kialakuló összesített duration. Ezt követően szűkíthető a szétosztásban részt vevő portfóliók köre oly módon, hogy abban nem vesznek tovább részt azon portfóliók, amelyek az allokáció eredményeként az összesített durationtól távolabb kerülnének. Például hosszú lejáratú kötvény vételi allokációban nem vehet részt olyan portfólió, amelynek durationje már a vételt megelőzően is hosszabb volt, mint az összesített a tranzakciót követően megvalósuló összesített duration. Ezt követően a szűkített körben úgy kell elvégezni a szétosztást, hogy annak eredményeként az allokációban részt vevő kötvényportfóliók duration a lehető legtöbb portfólió esetében azonos legyen.

A duration alapján történő szétosztási eljárást a portfóliók lehető legszélesebb körén azonban kizárólag kötvény típusú instrumentumok esetében lehet alkalmazni. A kialakítandó duration meghatározásánál azonban figyelembe kell venni a kötvény típusra az ügyfelek által meghatározott korlátokat, a szétosztási eljárás során a teljes portfólió méretét csak az ügyfél által a kötvény típusra megjelölt limit mértékéig kell figyelembe venni.

C. Pénzgyelegek (Cash flow) arányában történő allokáció

A portfóliókban átmenetileg keletkező likviditás / likviditáshiány kezelése oly módon történik, hogy az a befektetési ügyletmenet hatékonyságát ne veszélyeztesse (napi likviditás elhelyezése pénzügyi instrumentumokban), a költségeket és a portfóliók kockázatát ne növelje (overdraft, illetve késedelmi kamatok elkerülése a negatív egyenlegek rendezése, pénzügyi pozíciók megszüntetése által).

A tranzakció eredményének szétosztása vétel esetén a pozitív szabad pénzgyelegek, eladás esetén pedig a negatív egyenlegek arányában történik.

A pénzgyelegek arányában történő allokáció a portfóliók teljes körén elsősorban pénzügyi instrumentumokra kötött tranzakciók eredményének szétosztására alkalmazható.

D. Egyedi allokáció

A portfóliótulajdonos ügyfelek (vagyonkezelt ügyfelek) egyedi utasításainak végrehajtása, egyedi portfóliókat érintő tranzakciók eredményének szétosztása (például az adott ügyfél kockázati preferenciája megváltozása miatt kizárólag az adott portfólió szerkezetének átsúlyozására kerül sor, vagy egy adott ügyfél általi jelentős mértékű tőkebefizetés / tőke kivonás történik). Ebben az esetben az ügyfél egyedi utasítása alapján kötött tranzakció eredményét egyedileg allokáljuk az utasítást adó ügyfél portfóliójára.

Az egyedi allokációs eljárás indokolt esetben (pl. portfóliókezelési szerződésben rögzítettek szerinti az ügyféltől származó egyedi utasítás alapján kötött tranzakció esetében, stb.) bármely portfólióra és bármely instrumentumra alkalmazható.

Összevont részvényügylet esetén a fizetendő jutalék arányosan kerül felosztásra a portfóliók között.

Az Ügyfél értékpapírját csak az Ügyfél kifejezett, külön szerződésben meghatározott rendelkezése alapján lehet kölcsön adni. Befektetési alapok esetében az értékpapír-kölcsönügyletek tekintetében az alap kezelési szabályzatában szereplő rendelkezések irányadóak.

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.

Az alap- és portfóliókezelési tevékenység dokumentumai:

- o alap- illetve portfóliókezelési szerződés, kapcsolódó Bszt. szerinti dokumentumok (alkalmassági teszt, kockázafelmérés), 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

- o aktuális értékéről valamint az elért hozamokról),
- o ügyletek elszámolása (a végrehajtott tranzakciók eredményéről készült visszaigazolás),
- o letétkezelő(k) nyilvántartásai (számlák, értesítések)

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

- o A befektetési alapkezelés irattári anyagait zárható helyen kell megőrizni.
- o A portfóliókezelés irattári anyagait zárható helyen kell megőrizni.
- o Valamennyi elfogadott ügyletre vonatkozó megbízás, szerződés és kimutatás a Társaság elektronikus rendszerében visszakereshető módon rögzítésre kerül.
- 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 A szóban (telefonon) adott megbízás alapján kötött ügyleteket a Társaság a megbízás rögzítésekor szóban visszaigazolja. A szóban (telefonon) vagy más elektronikus formában adott megbízásokat a Társaság rögzíti, tárolja, és az értékpapír-titok szabályainak megfelelően kezeli. Az Ügyfél hozzájárul ahhoz, hogy a hangszalagon rögzített beszélgetést a Társaság egy esetleges vitában bizonyítékként használja fel.
- 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 szabályozása szerint kell eljárni.

7. A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályok.

1. A kockázat fogalma

Jelen dokumentumban a kockázat a jövő bizonytalanságát jelöli, mely egyaránt járhat negatív illetve pozitív kimenettel.

2. Alapelvek

Az Alapkezelő a törvényi megfeleléség 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, melyeket 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.

3. Kockázatkezelésre vonatkozó szabályok

3.1. Kockázatkezelés szabályozása

Az Alapkezelő Kockázatkezelési szabályzatot készít, melyet az Alapkezelő igazgatósága hagy jóvá. Ezen szabályzat rögzíti a legfontosabb kockázatok feltárására, értékelésére és kezelésére vonatkozó szabályokat és alapelveket. A szabályzat évente felülvizsgálatra kerül.

A Társaság a többi szervezeti egységétől független kockázatkezelési szervezeti egységet működtet, amely feladatait a kockázatkezelő látja el. A kockázatkezelő számára minden alkalmazott köteles megadni a kockázatkezelési feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat. A kockázatkezelési feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosítása az ügyvezető feladata és felelőssége.

3.2. Kockázatkezelési tevékenység

A hatékony kockázatkezelés érdekében a kockázatok kezelése a szervezet több szintjén is működik eltérő feladatokkal és felelősséggel.

3.2.1. A kockázatkezelési szervezeti egység

- végrehajtja a kockázatkezelési szabályzatot és eljárásokat,
- biztosítja a Társaság által kezelt befektetési alapok kockázati korlátaira vonatkozó rendszernek való megfelelést, ideértve az átfogó kockázatra és a partnerkockázatára vonatkozó jogszabályi korlátokat;
- tanácsokat ad az igazgatóság részére a Társaság által kezelt befektetési alapok kockázati profiljának azonosításával kapcsolatban;
- rendszeres időközönként jelentést készít az igazgatóság és a felügyelő bizottság részére
 - o a Társaság által kezelt minden egyes befektetési alap aktuális kockázati szintjének az adott befektetési alapra megállapított kockázati profillal való összehangjáról,
 - o a Társaság által kezelt minden egyes befektetési alap releváns kockázati korlátrendszerének való megfeleléséről,
 - o a kockázatkezelési folyamat megfelelőségéről és eredményességéről, ideértve annak megjelölését, hogy az esetleges hiányosságok orvoslására megtették-e az indokolt lépéseket;
- rendszeres időközönként jelentést készít a felső vezetés részére a Társaság által kezelt minden egyes befektetési alapra vonatkozó aktuális kockázati szintről, valamint a kockázati korlátok tényleges vagy előre látható megsértéséről, annak érdekében, hogy azonnali és megfelelő lépéseket lehessen tenni;
- felülvizsgálja és támogatja a tőzsdén kívüli származtatott eszközök értékelésére szolgáló intézkedéseket és eljárásokat.
- A Kockázatkezelő felelős a független kockázatkezelési funkcióhoz kapcsolódó feladatok ellátásáért.
- A Kockázatkezelő a jogszabályok és felügyeleti ajánlások, és a Társaság belső szabályzatai szerint meghatározott feladatait, a tevékenységére vonatkozó kockázatkezelési szabályzat szerint a Társaság többi szervezeti egységétől – kiemelten az üzleti, kereskedési területektől - függetlenül látja el jelentéstételi kötelezettségeit közvetlenül az ügyvezető, illetve igazgatóság felé teljesíti.
- A kockázatkezelési funkció feladatainak ellátása során jogosult hozzáférni a feladatok ellátásához szükséges információkhoz, adatokhoz.
- A kockázatkezelési feladatok ellátásához szükséges szakmai standardok, jogszabályok, határozatok, rendeletek, ajánlások, irányelvek stb. folyamatos nyomon követése, a

szükséges változások átvezetése a belső szabályzatokba, eljárásrendekbe, riportokba, számítási modellekbe.

- A Kockázatkezelő operatív feladatok ellátását nem végezheti, nem bízható meg az általa felügyelt tevékenységek elvégzésével. A kockázatkezelési funkció függetlenségét sértő intézkedések esetén a Kockázatkezelő kötelessége az ügyvezető, illetve érintettsége esetén a Társaság Igazgatóságának értesítése.
- Előkészíti és jóváhagyásra az Igazgatóság, illetve az ügyvezető részére előterjeszti a kockázatkezelési funkció működtetéséhez szükséges kockázatkezelési szabályzatot. Rendszeresen felülvizsgálja, aktualizálja a kockázatkezelési funkció szabályozó dokumentumokat, és szükség szerint kezdeményezi módosításukat, és az egyéb szabályzatok szerint jóváhagyásra előterjeszti ezeket.
- Felelősségi körébe tartozik a kockázatkezelési funkcióval, az egyes kockázatkezelés által érintett területekkel kapcsolatban foganatosított intézkedések, eljárások kielégítő voltának, hatékonyságának folyamatos, valamint a Társaság kockázatkezelési területtel kapcsolatos kötelezettségeinek való megfelelésben észlelt hiányosságok kezelését célzó intézkedések nyomonkövetése, felügyelete és értékelése.
- Felelős a kockázatkezelési közzététel tartalmáért, időben történő nyilvánosságra hozataláért.
- A kockázatkezelési rendszer és folyamatok informatikai támogatásához szükséges fejlesztések meghatározása, specifikációja. Informatikai fejlesztések esetén a kockázatkezelő informatikai alkalmazás fejlesztésének teljes körű menedzsmentje, a szükséges belső egyeztetések lefolytatása.
- Ügyfél- és partnerminősítési rendszer, eljárások felülvizsgálata a rendszeres felülvizsgálatok felügyelete.
- Különböző kockázatkezelés szempontjából releváns területeken érvényes kockázati limitek felállítása, ezek rendszeres felülvizsgálata, intézkedések kezdeményezése limittúllépés esetén.
- A független belső ellenőrzési, kockázatkezelési és megfelelési funkciók Társaságon belüli megfelelő koordinációja, optimális működtetése érdekében feladatai ellátása során egyeztet, és szükség szerint együttműködik e funkciók ellátásával megbízott munkavállalókkal
- A Társaság által végzett portfóliókezelési tevékenységgel kapcsolatban, a fentiek figyelembevételével elvégzi a Bszt.-ben meghatározott munkaköréhez kapcsolódó feladatokat.

3.2.2. Igazgatóság

Az Alapkezelő legfontosabb döntéshozó szerveként legfontosabb feladatai:

- biztosítja a kockázatkezelési rendszer alkalmasságát a legfontosabb kockázatok menedzselésére
- meghatározza és elfogadja a kockázatkezelési szabályokat
- meghatározza az Alapkezelő kockázati étvágyát és dönt a legfontosabb kockázatok kezeléséről
- megfelelő szervezeti struktúrát alakít ki, jól definiált felelőségekkel és feladatokkal
- biztosítja a vállalaton belüli hatékony információáramlást, mely elengedhetetlen egy hatékony kockázatkezelési rendszer működtetéséhez
- példát mutat az Alapkezelő dolgozói számára

3.2.3. Vállalatvezetés

- bevezeti és működteti az elfogadott kockázatkezelési szabályokat a hozzá tartozó területen (Vezérigazgató – minden terület, általános szabályok, Befektetési igazgató – front office, Back office vezető – back office)
- ellenőrzi és tájékoztatja az Igazgatóságot a legfontosabb kockázatokról és az azokat kezelő

rendszerek hatékonyságáról, javaslatot tesz azok esetleges megváltoztatásával kapcsolatban

3.2.4. Munkatársak

- felelősök az őket közvetlenül érintő kockázatok kezeléséért, ennek érdekében tájékoztatják felettesüket, aki iránymutatást adhat ezek kezelésére vonatkozóan

3.2.5. További védelmi vonalak

Egy hatékony kockázatmenedzsment rendszer működtetéséhez elengedhetetlen a kockázatkezelésen kívül is további védelmi vonalak biztosítása. (legfőképp Megfelelőségi vezető és Belső ellenőrzés) Ezen védelmi vonalak működését az Alapkezelő külön szabályzatban határozza meg.

3.3. Partnerkockázat

A limitek ellenőrzésére vonatkozólag a nyilvántartó rendszerben teljes körű limitfigyelési rendszer került kialakításra. A limitellenőrzés során a jogszabályi előírásoknak, illetve a befektetési politikának megfelelő eszközosztály-arányt a nyilvántartó rendszer figyeli. Eltérés esetén a limitek ellenőrzését végző munkatárs az eltérés okát és mértékét jelzi a portfólióért felelős kollégának (portfóliómenedzsernek), valamint az Alapkezelő vezetőjének.

A limitrendszer karbantartásáért, a jogszabályi előírásoknak, illetve a befektetési politikának megfelelő eszközosztály-arány rendszerben történő rögzítéséért és felülvizsgálatért, valamint a limitek figyeléséért az Alapkezelő megfelelési vezetője a felelős.

3.4. Piaci kockázatok

A piaci kockázatok negatívan befolyásolhatják az egyes ügyfélportfóliók értékét és a vagyonkezelt összesen keresztül az Alapkezelő nyereségességét.

Az Alapkezelő biztosítja az ügyfelei számára, hogy portfóliójuk értékét nyomon követhessék, kiemelkedő kockázatok esetén külön tájékoztatja őket.

3.4.1. Kamatlábckockázat

A kamatlábckockázat értékelése érdekében az Alapkezelő az egyes portfóliók tekintetében duration illetve modified duration számítást végez, mely a kamatlábckockázat számszerűsítésének egyik leggyakrabban alkalmazott mutatója.

A piaci kamatszint emelkedése hátrányosan érintheti a portfólióban lévő hosszabb hátralévő futamidejű fix kamatozású hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékét. A kamatok és tágabb értelemben a tőkepiaci, ezen belül is elsősorban az állampapírpiaci hozamok nem feltétlenül tartanak lépést az inflációval. Kedvezőtlen körülmények esetén ez akár a portfólió eszközeinek negatív reálhozamot eredményező befektetését eredményezheti.

3.4.2 Devizakockázat

A devizakockázatok csökkentése érdekében az Alapkezelő megfelelő fedezeti ügyletek kötésével élhet.

3.4.3 Infláció

Az OECD tagországok és Magyarország inflációs rátáinak emelkedése a portfólió bizonyos részét képező értékpapírok értékére negatív hatással lehet, amely hátrányosan érintheti az eszközértéket.

3.5. Likviditási kockázat

Az Alapkezelő a befektetések kiválasztásánál a befektetések likviditását, a befektetések jelentősebb árfolyamveszteség nélkül történő mindenkori értékesítésének biztosítottágát is szem előtt tartja.

3.6. Működési kockázatok

3.6.1. Folyamatok

3.6.1.1. Hatékony folyamatok

Az Alapkezelő törekszik folyamatainak hatékonyságának biztosítására, mert ezáltal csökkenthetőek a bennük rejlő kockázatok.

3.6.1.2. Üzletmenet folytonosság

Az Alapkezelő kiemelt célja, hogy alapvető tevékenységeit vészhelyzet esetén is el tudja látni. Ennek biztosítása érdekében az alapkezelő üzletmenet folytonossági tervet készít. A tervet évente felülvizsgálja.

3.6.2. Jogi, megfelelési kockázatok

Az Alapkezelő összetett működése és a komplex jogszabályi környezet, a tulajdonosi és ügyfél elvárások szükségessé teszik, hogy a megfelelési kockázatokkal dedikált személy (megfelelési vezető) foglalkozzon. Feladatainak részletes meghatározása külön szabályzatban, a Megfelelési szabályzatban történik.

3.6.3. Stratégiai és szabályozási kockázatok

A stratégiai (pl. piaci verseny) vagy szabályozási kockázatok (pl. adózási változások) jelentősen befolyásolhatják a vállalat működését. Mivel ezek hatása jelentős és sokrétűségükből fakadóan kezelésük nehezen formalizálható, ezért az egyes kérdések vonatkozásában az Igazgatóság külön-külön dönt.

3.6.4. Kiszervezett szolgáltatások, megbízási jogviszony

Az Alapkezelő bizonyos tevékenységeit kiszervezett formában vagy megbízási jogviszonyban biztosítja. A kiszervezés/megbízás során biztosítani kell, hogy az Alapkezelőnek rálátása legyen a partnernél a feladatok kapcsán felmerülő jelentősebb kockázatokra és azokat befolyásolni tudja. Az egyes szerződések felülvizsgálatánál ezen szempontokat érvényesíteni szükséges.

3.7. Ügyfelekkel kapcsolatos kockázatok

Az Alapkezelő törekszik arra, hogy minimalizálja az Ügyfelek hiányos befektetési ismereteiből fakadó kockázatokat és csak olyan szolgáltatást nyújt számukra, mely összhangban van az ügyfelek kockázatviselő képességével és kockázatviselési hajlandóságával. Ennek érdekében az Alapkezelő ügyfeleit jogszabályban meghatározott előírások és az Alapkezelő erre vonatkozó belső szabályzata alapján kategorizálja, és ezen kategóriáknak megfelelő alkalmassági tesztet töltet ki velük. Ennek alapján határozza meg alkalmas-e arra, hogy az Ügyfél számára az általa igényelt szolgáltatást végrehajtsa. Az alkalmassági teszt, illetve annak kiértékelésének módszertana rendszeresen, évente felülvizsgálatra kerül.

Az Alapkezelő - eleget téve jogszabályi kötelezettségeinek- pénzmosás elleni intézkedéseket épít be működési folyamataiba. Ennek részleteit külön szabályzatban rögzíti.

8. A Társaság tevékenységeinek átadására, delegálására vonatkozó szabályok

1. A Kbfv. 7. § (2) a) pontja szerinti befektetési alap kezelési tevékenység átadása

A Társaság befektetési alapkezelési tevékenységét a Kbfv. 74. §-ban foglaltak szerint adhatja át, azaz alábbi szabályok betartásával.

A Társaság az általa kezelt befektetési alapok kezelését a Magyar Nemzeti Bank előzetes engedélye alapján más, az adott befektetési alap kezelésére a Kbtv. szerint engedéllyel rendelkező befektetési alapkezelőre ruházhatja át.

A Társaság a befektetési alapok kezelésével kapcsolatos kötelezettségeinek átruházására a Ptk. tartozásátvállalásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a Társaság Ptk. 6:203. § (1) bekezdése szerinti jognyilatkozatát a Felügyelet engedélye pótolja.

A befektetési alapok kezelésével kapcsolatos kötelezettségek átruházása során az átruházó befektetési alapkezelő az átruházásról rendelkező szerződés hatálybalépése előtt 15 nappal tájékoztatja a befektetőket az alábbiakról

- az átruházás szándékáról,
- arról, hogy az átruházásról rendelkező szerződés hatálybalépésével az átadó befektetési alapkezelő (Társaság) által kezelt és átruházásra került befektetési alapok kezelése az átvevő befektetési alapkezelőhöz kerül, valamint
- az átvevő befektetési alapkezelő elérhetőségéről és a befektetési jegyek forgalmazásával kapcsolatos információk hozzáférési helyéről.

A Társaságot – mint átadó befektetési alapkezelőt - a befektetési alappal szemben megillető jogok tekintetében a Ptk. a Ptk. 6:193. § (2) és (3) bekezdéseit kell alkalmazni.

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

2. A Kbtv. 7. § (6) a) pontja szerinti portfóliókezelési tevékenység átadása

Figyelembe véve a Kbtv. 7. § (6) bekezdésében foglaltakat a Társaság portfóliókezelési tevékenységére vonatkozó szerződéses állományát a Bszt. 140. §-ban foglaltak szerint adhatja át.

A Társaság portfóliókezelési tevékenységéből eredő szerződéses kötelezettségeinek állományát a Felügyelet előzetes engedélye alapján más befektetési vállalkozásra vagy árutőzsdei szolgáltatóra átruházhatja, azzal, hogy a Felügyelet engedélye nem helyettesíti a Gazdasági Versenyhivatal vonatkozó jogszabály szerinti engedélyét, és a szerződéses árutőzsdei szolgáltatóra nem ruházhatók át.

141. § (1) A befektetési vállalkozás és az árutőzsdei szolgáltató a szerződéses kötelezettségek állományának átruházására a Ptk. tartozásátvállalásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A szerződéses kötelezettségek állományának átruházása során a Társaság az átruházásról rendelkező szerződés hatályosulása előtt köteles értesíteni az ügyfeleket az alábbiakról:

- az átruházás szándékáról,
- az Ügyfél állományátruházással kapcsolatos jogairól, a Bszt. 140. § 3-6) bekezdésében foglaltak szerint,
- az átvevő vállalkozás üzletszabályzatának elérhetőségéről.

A Társaságot, mint átadó vállalkozást az ügyféllel szemben megillető jogok tekintetében a Ptk. engedményezésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Az állomány átruházása következtében felmerülő költség, díj az ügyfélre nem hárítható át.

3. Tevékenységek Társaság általi kiszervezése, ill. más vállalkozások által kiszervezett tevékenységek ellátása

A Társaság a Kbtv. 40-42. §-ai, az ABAK-rendelet 75.-82. cikkeiben, ill. a Bszt. 79-81. §-ai

alapján a jogszabályokban meghatározottak figyelembevételével jogosult tevékenységeit kiszervezni – a szolgáltatásnyújtásba alvállalkozót bevonni -, ill. más befektetési alapkezelő, valamint portfóliókezelési tevékenység befektetési vállalkozás számára kiszervezési tevékenység keretében, alvállalkozóként szolgáltatást nyújtani.

Kiszervezés tekintetében alapvető szabály, hogy a kiszervezett tevékenységéért a kiszervező vállalkozás minden esetben, mint sajátjáért felel, tehát a kiszervezés által az Ügyfelet hátrány nem érheti. A kiszervezési tevékenység nem lehet negatív hatással a kiszervező szolgáltató működésére, szolgáltatásainak minőségére.

Az egyes tevékenységek kiszervezésének feltétele, hogy a kiszervezés keretében szolgáltatást ellátó fél rendelkezzen a tevékenység ellátásához szükséges tárgyi, technikai, személyi feltételekkel és hatósági engedélyekkel.

A kiszervezési tevékenység keretében szolgáltatást nyújtó vállalkozásokat, azok tevékenységét a Társaság folyamatosan ellenőrzi, monitorozza.

A kiszervezési tevékenységet ellátók felsorolását a Társaság közzéteszi.

A befektetési alapkezelés, illetve a portfóliókezelés 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.

9. A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályok

9. 1 A Társaság elérhetőségei:

Levelezési címe: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/B.

Telefonszáma: 436-9623

Telefax száma: 436-9629

E-mail címe: dialog@dialoginvestment.hu

Honlapcíme: www.dialoginvestment.hu

Ügyfélforgalmi helyisége és üzleti irodája: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/B.

Ügyfélfogadás: minden munkanap 9.00 – 16.00 között

9.2 Tájékoztatók, közzétételek, hirdetések

A Társaságot, mint alapkezelőt, ill. az általa kibocsátott befektetési alapokat érintő részletes tájékoztatói kötelezettségeket, ill. azok szabályait a Kbtv. XX. Tájékoztatói kötelezettség c. fejezete tartalmazza.

9.2.1. A Társaságra, befektetési alapokra vonatkozó információk, ill. a Társaság egyes tevékenységeivel kapcsolatos hirdetések közzétételi helyei

A Társaság közleményeit és hirdetésait a Kbtv. 141. §-ban foglalt közzétételi szabályoknak megfelelően teszi közzé, saját honlapján (www.dialoginvestment.hu); a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen www.kozzetetelek.hu.

A Társaság által végzett portfóliókezelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatók, hirdetések, szabályzatok, politikák a Társaság honlapján kerülnek közzétételre.

A közzététel által érintett dokumentumok, tájékoztatók, szabályzatok, politikák a Társaság székhelyén ügyfélfogadási időben nyomtatott formában is megtekinthetők.

9.2.2. Befektetési alapokkal kapcsolatos tájékoztatók, rendszeres tájékoztatói kötelezettségek és ezek szabályai

9.2.2.1. Tájékoztató, Kezelési Szabályzat

A Társaság az általa kezelt nyilvános nyílt végű alapok által kibocsátott befektetési jegyek esetében a Kbtv. 129. §-a szerinti, a nyilvános zárt végű alapok esetében pedig a Bizottság 809/2004/EK Rendelete (Rendelet), (2004. április 29.) által előírtak szerinti Tájékoztatót készít. A tájékoztató részletes tartalmát a Kbtv. 5. számú melléklete, valamint a Rendelet I., XII., XV. mellékletei tartalmazzák. A Tájékoztató az ügyfelek által folyamatosan elérhető a fentiekben jelzett közzétételi helyeken, ill. az Ügyfél kérésére annak nyomtatott példánya térítésmentesen átadásra kerül.

A befektetési alap kezelésének szabályait - nyilvános befektetési alap esetén a Felügyelet által jóváhagyott, zártkörű befektetési alap esetén a Felügyelet részére benyújtott - kezelési szabályzatba kell foglalni. A kezelési szabályzatnak tartalmaznia kell minden olyan információt, amely lehetővé teszi a befektetési alap működésének, befektetési elveinek és kezelésének megítélését. A kezelési szabályzat tartalmának kötelező elemeit a Kbtv.3. számú melléklete határozza meg.

A befektető a befektetési jegyek vásárlásakor nyilatkozik arról, hogy ismeri a kezelési szabályzatban foglalt feltételeket, különös tekintettel a befektetési jegyhez fűződő kockázatokra, valamint arról, hogy a befektetés a kockázatviselő képességének megfelel.

A nyilvános befektetési alap kezelési szabályzatában foglalt feltételeket a befektetési alapkezelő a befektetők hozzájárulása nélkül, a Felügyelet engedélyével, illetve a Kbtv. 72. § (4) bekezdésében foglalt esetekben a Felügyelet engedélye nélkül módosíthatja. Amennyiben a kezelési szabályzat a tájékoztató része, ez megfelelően alkalmazandó a tájékoztató kezelési szabályzatra vonatkozó részének módosítására is.

Zártkörű alap kezelési szabályzatában részletesen meg kell határozni a kezelési szabályzat módosítására vonatkozó eljárást, ezen belül azokat a feltételeket, amelyek módosításához a befektetési alap befektetői által birtokolt befektetési jegyek arányában meghatározott többségi jóváhagyás szükséges. A befektetési alapkezelő a kezelési szabályzatot minden egyéb esetben

egyoldalúan módosíthatja.

A befektetők jóváhagyását előíró esetekben a kezelési szabályzatnak tartalmaznia kell a kezelési szabályzat módosításához való hozzájárulás beszerzésének módját, határidejét.

A kezelési szabályzat módosítása esetén a módosított kezelési szabályzatot a befektetési alapkezelő a módosítás hatálybalépését követő 5 napon belül tájékoztatásul köteles a Felügyeletnek megküldeni.

9.2.2.2. Kiemelt befektetői információ

A nyilvános nyílt végű befektetési alapok esetében a kiemelt befektetői információ a befektetési alap alapvető jellemzőit tartalmazza oly módon, hogy a befektetők megismerhessék a befektetési termék jellegét, kockázatait, elősegítve a megalapozott befektetési döntéseik meghozatalát. A kiemelt befektetői információ közzététele során a Társaság felhívja az ügyfelek figyelmét, hogy az információ kiemelt befektetői információnak minősül. A kiemelt befektetői információra vonatkozó rendelkezéseket a Kbtv. 130. §-a tartalmazza. A Társaság a kiemelt befektetői információt a jegyzési időszak kezdete előtt legalább 7 nappal megelőzően köteles tartós adathordozón vagy honlapon a befektetők rendelkezésére bocsátani, illetve kérésre annak nyomtatott példányát díjmentesen szerződéskötéskor a befektetőknek átadni. Folyamatos forgalmazás esetén a Társaság köteles a forgalmazás időtartama alatt biztosítani a kiemelt befektetői információ elérhetőségét, és naprakészségét.

A kiemelt befektetői információ részletes tartalma, formája, közzététele tekintetében a Bizottság 583/2010/EU rendeletének rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

9.2.2.3. Nyilvános befektetési alapok rendszeres tájékoztatási kötelezettségei

A Társaság a Kbtv. 129-139. §-ban foglaltaknak megfelelően a rendszeresen tájékoztatja a nyilvánosságot az általa kezelt **nyilvános nyílt végű befektetési alapok** vagyoni, jövedelmi helyzetének, működésének főbb adatairól az alábbi jelentések közzétételével:

A Társaság fentiekben jelzett rendszeres tájékoztatási kötelezettségét

- minden egyes lezárt pénzügyi évről éves jelentés,
- a pénzügyi év első 6 hónapjáról féléves jelentés,
- havi portfóliójelentés

formájában teljesíti.

Az éves és féléves jelentések, valamint a havi portfóliójelentés a tárgyidőszak utolsó napjától számított alábbi időpontokig kerül közzétételre azzal, hogy a Társaság biztosítja, hogy az éves és féléves jelentések legalább 5 évig elérhetőek legyenek a nyilvánosság számára:

- az éves jelentés 4 hónapon belül,
- a féléves jelentés 2 hónapon belül,
- a havi portfóliójelentés a következő hónap 10. munkanapjáig.

A Társaság 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 Társaság a befektetők tájékoztatásával egyidejűleg a tájékoztatást a Felügyelet részére is megküldi.

A Társaság az általa kezelt nyilvános **zárt végű befektetési alap** esetén a Kbtv. 131. § (1) és a 139. § (1) bekezdésében jelzett rendszeres és rendkívüli tájékoztatási kötelezettségét a Tpt. V. fejezetében foglaltaknak megfelelően teljesíti.

9.2.2.4. Az egyes jelentésekkel szemben támasztott tartalmi követelmények

Éves jelentés

A nyilvános nyílt végű befektetési alap éves jelentése tartalmazza a befektetési alap eredménykimutatását, jelentést az adott időszakban végzett tevékenységekről és a Kbtv. 6. mellékletében, ingatlanalap esetében továbbá a Kbtv. 7. mellékletben meghatározott egyéb adatokat, valamint az összes egyéb olyan lényeges információt, amelynek alapján a befektetők véleményük tudnak alkotni a befektetési alap tevékenységeinek fejlesztéséről és eredményeiről.

Az éves jelentésben közölt számviteli információkat a befektetési alap könyvvizsgálója felülvizsgálja, amely felülvizsgálat magába foglalja az eszközök és kötelezettségek időszak végi leltárának vizsgálatát, az adott időszakban elszámolt kezelési költségek ellenőrzését a letétkezelő által adott értékelés alapján. A fentiekben jelzett független könyvvizsgálói jelentés, ideértve bármely esetleges minősítés, az éves jelentésben teljes egészében közzétételre kerül.

Féléves jelentés

A nyilvános nyílt végű befektetési alap féléves jelentése tartalmazza a Kbtv 6. mellékletének I-IV. szakaszában, továbbá ingatlanalap esetében a 7. mellékletének 2-3. szakaszában meghatározott adatokat. Amennyiben a befektetési alap év közben hozamot fizet, a mérleg tartalmazza az adózott féléves eredményt és a kifizetett vagy felkínált közbenső hozamot.

Portfóliójelentés

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 kitettség (tőkeáttétel) mértékét,
- a portfólióban 10 százaléknál magasabb részarányt képviselő eszközök (kibocsátók) felsorolását,
- a befektetési alap összesített és egy jegyre jutó nettó eszközértékét.

9.2.2.5. A nyilvános befektetési alapokra vonatkozó egyéb információk közzététele, a tájékoztatásra vonatkozó egyéb szabályok

A Társaság az által kezelt nyilvános befektetési alapok egy befektetési jegyre jutó nettó eszközértékének közzétételi módja és helye a befektetési alap kezelési szabályzatában kerül meghatározásra. A közzétételre a nettó eszközérték megállapításának napját követő két munkanapon belül kerül sor.

A Társaság a nyilvánosság számára köteles biztosítani az általa kezelt nyilvános befektetési alapok múltbeli - ha a befektetési alap legalább 5 éve működik - 5 éves, ennek hiányában a teljes működési időszakra vonatkozó egy jegyre jutó nettó eszközérték adatainak elérhetőségét, amely adatokat az Alapkezelő közzéteszi.

A kereskedelmi kommunikációnak minden esetben meg kell felelnie a Kbtv. 137. §-ában foglalt feltételeknek.

A Társaság a Kbtv. 138. §-a szerint a jelen pont szerinti, befektetők tájékoztatására szolgáló dokumentumokat egységes szerkezetben is elkészítheti.

9.2.2.6. A nyilvános befektetési alapokra vonatkozó rendkívüli tájékoztatási kötelezettségek

A Társaság az általa kezelt nyilvános nyílt végű befektetési alapok működésére vonatkozóan rendkívüli tájékoztatási kötelezettsége keretében közzéteszi és a befektetési jegyek forgalmazási helyein nyomtatott formában is elérhetővé teszi, valamint a Felügyelet részére megküldi a Kbtv. 139. §-ban rögzített rendkívüli tájékoztatásokat.

A rendkívüli tájékoztatás kötelezettségét a Társaság zárt végű befektetési alapok esetén a Tpt. V. fejezetében foglaltaknak megfelelően teljesíti.

9.2.3. A portfóliókezelési tevékenység tájékoztatási kötelezettségei

A portfóliókezelési tevékenységhez kapcsolódó szerződés, ügyletkötés előtti és utáni tájékoztatásra vonatkozó szabályokat a Bszt. 40-43. § határozza meg, amely kötelezettségeinek a Társaság honlapján tesz eleget. A tájékoztatások nyomtatott formában elérhetők és megtekinthetők a Társaság székhelyén üzleti órákban.

Az ügyletkötést követő tájékoztatás tekintetében a Bszt. 67-69. §-ban foglalt szabályok, valamint az Ügyfél és a Társaság között létrejött egyedi szerződések rendelkezései az irányadók.

10. Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok.

10.1 A Társaság fő adatai, és elérhetőségei:

Elnevezése:	Dialog Befektetési Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített elnevezése:	Dialog Befektetési Alapkezelő Zrt.
Székhelye, ügyfélforgalom bonyolításának helye:	1037 Budapest, Montevideo u. 3/B.
Levelezési címe:	1037 Budapest, Montevideo u. 3/B.
Honlapcíme:	www.dialoginvestment.hu
E-mail címe:	dialog@dialoginvestment.hu
Telefonszáma:	436-9623

Telefax száma: 436-9629

10.2 Üzleti órák

A Társaság minden munkanap 9.00 – 16.00 között

Általános ügyintézés	Minden munkanap 9.00 és 16.00 között
----------------------	--------------------------------------

Panaszokkal kapcsolatos ügyintézés rendje

A Társaság a befektetők számára, esetleges panaszaik megtételére az alábbi lehetőségeket biztosítja:

Panaszbeadvány személyes benyújtása:	Társaság székhelyén, az általános ügyintézés üzleti órái alatt.
Panaszbeadvány telefonon történő közlése:	Társaság székhelyén, az általános ügyintézés üzleti órái alatt, valamint minden hét szerdáján, amennyiben ez munkaszüneti napra esik, akkor a következő munkanapon 8-20 óráig.
Panaszbeadványok postai közlése:	A Társaság székhelyére/levelezési (Dialog Befektetési Alapkezelő Zrt., 1037 Budapest, Montevideo u. 3/B.) címére továbbított postai küldeményként.
Panaszbeadványok elektronikus úton történő közlése:	Telefaxon a (36 1) 436-9629 telefax számra E-mail üzenet formájában a dialog@dialoginvestment.hu e-mail címre.

Ügyfélforgalmi szünnapok

A Társaság fenntartja a jogot ügyfélforgalmi szünnap elrendelésére, amelyről a Társaság ügyfeleit előzetesen, honlapján történő közzététel útján értesíti. Ügyfélforgalmi szünnap esetén a befektetőknek nem nyílik lehetőségük személyes ügyintézésre.

10.3 A panaszok kezelésére vonatkozó szabályok

Panasznak minősül a szóban vagy írásban természetes vagy jogi személytől és egyéb gazdálkodó szervezetek által jelzett, az Alapkezelő tevékenységével kapcsolatos nem szerződés szerinti teljesítéshez vagy szolgáltatáshoz, az ügyfélkiszolgálás nem megfelelő minőségéhez, gyorsaságához, nem pontos tájékoztatáshoz vagy egyéb, a befektetési szolgáltatással összefüggő tevékenységhez kapcsolódó bejelentés, reklamáció melyben a panaszos konkrét egyértelmű igényt fogalmaz meg.

Nem minősül panasznak, ha az ügyfél a Társaságtól általános tájékoztatást, véleményt vagy állásfoglalást igényel, illetve a Forgalmazók által forgalmazott alapkezelői termékkel kapcsolatban kér piaci elemzést, teljesítményértékelést, vagy a termék speciális paramétereire vonatkozó felvilágosítást.

Befektetők panaszait a szóban, személyesen és telefonon, írásban tehetik meg a "Panaszokkal kapcsolatos ügyintézés rendje" pontban foglaltak figyelembevételével.

A Társaság biztosítja a telefonon keresztül érkező panaszok tekintetében az ésszerű időn belüli hívásfogadást és ügyintézését.

Telefonon történő panaszkezelés esetén a Társaság és az ügyfél közötti beszélgetés rögzítésre kerül, amelynek megőrzési ideje legalább 1 év. A beszélgetés rögzítésének tényéről a Társaság a beszélgetést megelőzően tájékoztatja az ügyfelet. A Társaság az ügyfél kérésére lehetőséget biztosít a jelzett hangfelvétel visszahallgatására, ill. arról hitelesített jegyzőkönyvet készít és bocsát az ügyfél rendelkezésére, kérés esetén.

A Társaság a szóbeli panaszt - az alábbi eltéréssel - azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha a panaszos a panasz kezelésével nem ért egyet, a Társaság a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a panaszosnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a panaszosnak - az álláspontjával együtt - megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.

Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a Társaság a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, ill. panaszkezelési formanyomtatványt állít ki, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a panaszosnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a panaszosnak megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.

A Társaság az írásbeli panasszal, ill. az azonnal nem rendezhető szóbeli panaszokkal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi a panaszosnak.

Elutasított panasz esetén az ügyfél panaszával – annak jellege szerint – a Magyar Nemzeti Banknál (1535 Budapest, 114. Pf. 777.) fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, a Pénzügyi Békéltető Testülethez (1013 Budapest, Krisztina krt. 39.), mint alternatív vitarendezési fórumhoz, a Gazdasági Versenyhivatalhoz, vagy bírósághoz fordulhat.

Panaszkezelések esetén az ügyintézés nyelve a magyar.

A panaszkezelés részletes szabályait az Alapkezelő Üzletszabályzata mellékletét képező Panaszkezelési szabályzat tartalmazza. A Társaság Panaszkezelési szabályzata megtekinthető a Társaság székhelyén és honlapján.

11. A teljesítménymérés elvei, szabályai.

A hozamszámítási módszerek egységesítésével az Alapkezelő lehetővé teszi, hogy az egyes portfóliók teljesítményei összehasonlíthatóvá váljanak.

A portfólióértékelések forrásait és módszereit a befektető számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az Alapkezelőnek minden olyan adatot és információt, amely egy portfólión elért teljesítmény bemutatásához és az előírt számítások elvégzéséhez szükséges, össze kell gyűjtenie és meg kell őriznie.

A portfólió értékelését piaci értéken kell elvégezni.

A portfóliók teljesítményének mérésekor a kereskedés-napi elszámolás elvét kell alkalmazni, a hozamok számításakor havi tőkesúlyozott vagy napi idősúlyozott hozamszámítást kell alkalmazni. A készpénzből és készpénzjellegű eszközökből származó hozamokat bele kell foglalni a teljes hozam számításába. A portfóliók teljesítményét legalább havonta értékelni kell.

A realizált és nem realizált (árfolyam) nyereséget és a bevételeket is magába foglaló teljes hozamot kell kimutatni, az időszakok hozamait mértani láncba kell állítani. Az egy évnél rövidebb időszakok teljesítményét nem lehet évesíteni.

A hozam számításakor mindig meg kell jelölni, hogy mely időszakra vonatkozik a vonatkozó hozamadat.

A teljesítményt a kereskedési költség levonása után kell kiszámítani.

A kamatozó kötvény típusú értékpapírok, valamint minden olyan eszköz esetén, amelyből kamatjövedelem származik, az időarányos kamatokat figyelembe kell venni az értékelésnél.

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 portfólió kezelési tevékenységet végzőnek vagy kapcsolt vállalkozásának fizetett díjat figyelembe véve számítják-e.

A fentiekén túl - a teljesítménymérés során - meg kell jelölni minden olyan tény, 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 legalább naptári negyedévente a megbízó tudomására kell hozni.

Az Alapkezelő teljesítményeinek bemutatásakor a hozamadatokat lehetőleg öt évre visszamenően, illetve tevékenysége megkezdésétől kell bemutatni.

A portfólióértékelések forrásai és módszerei - amennyiben a portfóliókezelői szerződés másképpen nem rendelkezik - az alábbiak:

Források: Magyar tőkepiac pénzügyi honlap (www.magyarতোkepaic.hu)
ÁKK: Állampapíripiaci hozamok az elsődleges forgalmazók jegyzése alapján
Bloomberg, Reuters (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.

Amennyiben a portfóliókezelői szerződés eltérően nem rendelkezik, úgy a portfólióval elért teljesítmény (hozam) valamint a referencia index hozam mindenkor értékét az adott időpontban a fent leírtak szerint kell meghatározni.

A befektetési alapok hozamának számítása

A befektetési alapok két kiválasztott dátum közötti hozamának kiszámítása az alábbi képlet alapján történik:

$$r_{\text{nom}} = r_1/r_0 - 1,$$

ahol

r_{nom} : az alap időszaki nominális hozama

r_1 : az időszak zárónapjára vonatkozó vagy – annak hiányában - ahhoz legközelebb eső egy jegyre jutó nettó eszközérték

r_0 : az időszak kezdő napjára vonatkozó vagy – annak hiányában - ahhoz legközelebb eső egy jegyre jutó nettó eszközérték

$$r_{\text{ann}}^* = (r_1/r_0)^{(365/n)} - 1$$

ahol

r_{ann} : az alap időszaki annualizált hozama

n : az időszak kezdő- és zárónapja között eltelt napok száma

*Tekintettel arra, hogy kizárólag csak éven túli hozamot lehet évesíteni, automatikusan az exponenciális hozamszámítási képletet tüntettük fel.

Portfóliókezelt intézményi- és magánügyfél portfóliók hozamának számítása

A portfóliókezelt intézményi- és magán ügyfél portfóliók hozamának számításáról a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény mellett, az ügyfél és az Alapkezelő között fennálló szerződés rendelkezik.

Referenciahozam

Az Alapkezelő az általa kezelt portfóliók hozamát rendszeresen összehasonlítja a portfólió eszközösszetételét reprezentáló piaci indexek teljesítményével, amelyek azonos időszaki, forintban mért teljesítményeinek meghaladására törekszik. Az Alapkezelő – eszközcsoportok szerint – ezekhez a piaci indexekhez méri saját teljesítményét és ezen piaci indexek kombinációjából kerül összeállításra a kezelt portfóliók referenciahozama:

A referenciahozam éves értékének kiszámítása jellemzően a portfólió hozamának számításával analóg módon történik.

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 került.

Teljesítményértékelés bemutatása gyakorlati példán keresztül

Az Alapkezelő az egyes befektetési alapok teljesítményéről az alapok „havi jelentésében” számol be. A havi jelentések legfontosabb tartalmi elemei a következők:

- Az alap indulásának dátuma
- A letétkezelő és az alapkezelő feltüntetése
- Az alap befektetési politikájának ismertetése
- Az alap befektetési céljának bemutatása
- Az alap BAMOSZ szerinti besorolása
- Az alap kockázati szintjének feltüntetése, illetve az ajánlott befektetési időhorizont megjelölése
- A főbb költségtípusok, különös tekintettel az Alapkezelői, illetve a forgalmazást terhelő díjak feltüntetése
- Az alap nettó eszközértéke, valamint az egy jegyre jutó nettó eszközértéke az adott hónap utolsó napján
- A referencia index összetételének feltüntetése
- Az alap hozamának és a referencia indexnek az összehasonlítása (grafikon) az alap indulása óta
- Az alap hozamának, valamint a referencia indexnek az összehasonlítása naptári évenként, illetve amennyiben lehetséges 2, 3, 5 évre visszamenőleg (hozamok évesítve). Az éven belüli hozam adatok nem kerülnek évesítésre
- A portfólió összetételének bemutatása kördiagram segítségével: a diagram tartalmazza a legfontosabb eszközök százalékos megoszlását: betét, államkötvény, diszkontkincstárjegy, jelzáloglevél, részvény, egyéb kötvény
- A portfólió legnagyobb súlyú befektetése, az adott portfólió típusának megfelelően
- A származékos ügyletek portfólión belüli súlyának feltüntetése, abban az esetben is, ha a portfólióban az adott időpontra vonatkozóan nincsen származékos ügylet
- Az adott hónap tőkepiaci eseményeinek rövid elemzése, illetve az alap portfóliójára gyakorolt hatásának bemutatása

12. Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályok.

12.1 Az alapkezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei

A kezelt befektetési alapok eszközeinek értékelését a mindenkor hatályos alapkezelési szabályzatokban meghatározottak szerint kell elvégezni.

Az alapok eszközértékét mindig a rendelkezésre álló lehető legfrissebb piaci záró árfolyam alapján naponta kell meghatározni, ha törvény, a befektetési alap kezelési szabályzata másként nem rendelkezik.

Az Alapkezelő biztosítja, hogy az Alap eszközeinek értékelését az Alaptól, illetve az Alappal szoros kapcsolatban álló személyektől független értékbecslő végezze el.

Az Alapkezelő független Eszközértékelője látja el az Alapkezelő által kezelt befektetési alapok portfóliójába tartozó eszközök független értékelését.

Az Eszközértékelő tevékenysége során független módon, kizárólag a befektetők érdekében jár el, az Alap eszközeinek értékelését pártatlanul, valamint megfelelő szakértelemmel, körültekintéssel és gondossággal végzi.

Az Alapkezelő által kezelt befektetési alapok, illetve részalapok valamennyi eszközének értékeléséért, az adott Alap, vagy részalap nettó eszközértékének kiszámításáért az Alapkezelő felel.

Az Alapkezelő az eszközök értékelésére a jelen értékelési szabályzatot hozza létre, alkalmazza, és rendszeresen felülvizsgálja.

Az Alapkezelő az általa kezelt befektetési alap, illetve részalap és az egyes befektetési jegyek nettó eszközértékét a jogszabályok, valamint a jelen szabályzat előírásaival és az esetleges Felügyeleti útmutatásokkal összhangban számítja ki, és gondoskodik annak az Alap, illetve részalap közzétételi szabályai szerint történő közléséről. Az aktuális, valamint a múltbeli teljesítési időszakra vonatkozó nettó eszközértéket az Alapkezelő teszi közzé a jogszabályoknak és a Szabályzatnak megfelelően.

A letétkezelő tevékenysége során független módon, kizárólag a befektetők érdekében jár el.

A befektetési alap kezelése során a Társaság a letétkezelőnek adott megbízás felmondása esetén az új letétkezelő megbízását a Felügyelet hagyja jóvá.

A letétkezelő a Kbftv-ben foglalt kötelezettségeinek nemteljesítéséből adódó károkért felel, az ettől eltérő kitétel semmis.

A letétkezelő tevékenysége végzése során közreműködőt, így különösen alletétkezelőt vehet igénybe, amelynek a cselekedeteiért és mulasztásáért, mint sajátjaként felel. Alletétkezelőként kizárólag a Kbftv., illetve ABAK rendelet előírásainak megfelelő másik letétkezelő, illetve ennek külföldi megfelelője vehető igénybe.

A Társaság külön megállapodás alapján minden, a befektetési alap nettó eszközértékének megállapításához szükséges dokumentumot naponta, a Társaság és az adott letétkezelő között fennálló eljárási rendnek illetve letétkezelési szerződésnek megfelelő tartalommal és időben megküld a letétkezelőnek.

A kamatozó kötvény típusú értékpapírok, valamint minden olyan eszköz esetén, amelyből kamatjövedelem származik, az időarányos kamatokat figyelembe kell venni az értékelésnél.

A készpénzből és készpénzjellegű eszközökből származó hozamokat bele kell foglalni a teljes hozamszámításba.

A kereskedés-napi elszámolás elvét kell alkalmazni.

A nem forintban denominált pozíciókat az alapok letétkezelői által T-napra meghatározott fixing árfolyamon forintra átszámítva kell figyelembe venni. A letétkezelő, a letétkezelési szerződésnek illetve az eljárási rendnek megfelelően írásban értesíti a Társaságot az értékelésnél alkalmazott árfolyamokról.

Az éves működési költséghez kapcsolható díjakat időarányosan, a tételes költségeket pedig felmerüléskor számolják el az alapok. Az Alapokat terhelő költségek a féléves, valamint az éves jelentésekben tételesen felsorolásra kerülnek.

Az értékpapírra, illetve indexre kötött határidős ügyleteket az alapul szolgáló eszköz piaci árfolyamán, az opciós szerződéseket pedig az alapul szolgáló eszköz piaci árfolyama és az opció deltatényezőjének szorzatán kell figyelembe venni.

Az összetett származtatott ügyleteket az alaptermékekre felbontva kell kezelni.

A tőzsdei határidős ügyleteket és a tőzsdén kívüli határidős ügyleteket az alapul szolgáló eszköz és az ügylet által preferált fiktív vagy valós pénzáramlás összetételeként kell kezelni.

Azon befektetési eszközök esetében, amelyekre per folyik, illetve amelyekre harmadik fél számára jogot biztosító jog került bejegyzésre, az értékeléskor felhasznált módszert, illetve információkat a Társaság dokumentálja és a Társaság működési szabályzatának V. pontja (az adatok megőrzésének szabályairól) szerint megőrzi.

III.1.2. A portfóliókezelési tevékenység keretében kezelt eszközök értékelési elvei

Amennyiben a portfóliókezelői szerződés másképpen nem rendelkezik, az alábbi értékelési elveket kell figyelembe venni:

(T nap = az értékelés napja)

III.1.3. Eszköztípusok értékeléseinek szabályai

I. Folyószámlapénz

A folyószámla-pénzállomány a folyószámla pozitív egyenlegének T-1 napig megszolgált időarányos kamata plusz a folyószámla T-1 napi záró állománya összegeként kerül értékelésre. Amennyiben a kamatperiódus végén a számított időarányos kamat és a jóváírt kamat között különbség mutatkozik, a kamatkülönbség a jóváírás napi nettó eszközértékben kerül elismerésre.

II. Lekötött betét

A bankbetét a lekötött betét T-1 napig járó időarányos kamattal megnövelt összegeként kerül értékelésre.

III. Részvények

Tőzsdére bevezetett részvények:

A tőzsdére bevezetett részvények T-1 napi piaci értékét az adott értékpapírokban legfőbb másodlagos forgalmat lebonyolító tőzsdén kialakult, T-1 tőzsdenapi záróárfolyam alapján kell T napra vonatkozóan meghatározni, vagy amennyiben az nem hozzáférhető T-1 tőzsdenapi forgalommal súlyozott átlag árfolyamot kell használni.

Ha az adott napon nem volt üzletkötés, vagy a T-1 napra vonatkozóan az árfolyam adatok nem hozzáférhetőek, a fenti számításokat az értékpapírpiaci hír- és adatszolgáltató cégek (például Reuters, Bloomberg) által közzétett legutolsó záróárfolyam alapján kell elvégezni.

Tőzsdén nem jegyzett részvények:

A tőzsdén nem jegyzett értékpapírok T-1 napi piaci értékét az adott értékpapírra közölt T-1 napi OTC záróárfolyam alapján kell meghatározni.

Amennyiben a T-1 napra vonatkozóan az adott értékpapírokra nincs regisztrált OTC árfolyam,

akkor a fenti számításokat az utolsó napi záróárfolyam alapján kell elvégezni.

Ha a fenti módszerek egyike sem alkalmazható, akkor az értékelést a beszerzési árfolyam alapján kell elvégezni.

IV. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Tőzsdére bevezetett értékpapírok:

Fix és változó kamatozású kötvények: Az értékpapírok a T-1 napi elsődleges forgalmazói árjegyzés keretében megjelentetett legjobb vételi és eladási árfolyam középértékéből kalkulált hozam alapján T-1 napra számított bruttó árfolyamon kerülnek értékelésre.

Amennyiben a T-1 napi elsődleges forgalmazói árjegyzésre vonatkozó adatok nem hozzáférhetőek, úgy a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett fix és változó kamatozású kötvények T-1 napi piaci értékét a T-1 napi forgalommal súlyozott tőzsdei átlagárfolyam alapján kell kiszámítani oly módon, hogy a tőzsdei árfolyam és a teljesítési nap alapján meghatározásra kerül az értékpapír T-1 napi hozama, majd ezzel a hozammal kerül kiszámításra az adott értékpapír T-1 napi bruttó árfolyama.

Amennyiben a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett fix és változó kamatozású kötvényre T-1 napon nem volt üzletkötés, illetve a tőzsdei átlagárfolyam nem hozzáférhető, valamint ezen papírokra az elsődleges forgalmazók árat nem jegyeznek, akkor a fenti számításokat az értékpapírpiacon hír- és adatszolgáltató cégek (például 1. Reuters, 2. Bloomberg) által közzétett legutolsó záróárfolyam alapján kell elvégezni.

Ha a fenti módszerek egyike sem alkalmazható, akkor az értékelést a beszerzési árfolyam alapján kell elvégezni.

Diszkontkincstárjegyek: Ezen értékpapírok a T-1 napi elsődleges forgalmazói árjegyzés keretében megjelentetett legjobb vételi és eladási árfolyam középértékéből kalkulált hozam alapján T-1 napra számított bruttó árfolyamon kerülnek értékelésre.

Amennyiben a T-1 napi elsődleges forgalmazói árjegyzésre vonatkozó adatok nem hozzáférhetőek, úgy a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett diszkontkincstárjegyek T-1 napi piaci értékét a T-1 napi forgalommal súlyozott tőzsdei átlagárfolyam alapján kell kiszámítani oly módon, hogy a tőzsdei árfolyam és a teljesítési nap alapján meghatározásra kerül az értékpapír T-1 napi hozama, majd ezzel a hozammal kerül kiszámításra az adott értékpapír T-1 napi bruttó árfolyama.

Amennyiben a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett diszkontkincstárjegyre T-1 napon nem volt üzletkötés, illetve a tőzsdei átlagárfolyam nem hozzáférhető, valamint ezen papírokra az elsődleges forgalmazók árat nem jegyeznek, akkor ezen értékpapírok T-1 napi bruttó árfolyama az Államadósság Kezelő Központ (ÁKK) által nyilvánosságra hozott T-1 napra vonatkozó referenciahozamokból számított hozam alapján kerül megállapításra. A számított referencia hozam megegyezik az adott diszkontkincstárjegy lejáratú idejéhez legközelebb eső két referenciahozamnak a lejáratú időre számított számtani átlagával. A 3 hónapnál rövidebb hátralevő futamidejű diszkontkincstárjegyek az ÁKK által közzétett T-1 napra vonatkozó 3 hónapos referenciahozamból számított bruttó árfolyamon kerülnek értékelésre.

Tőzsdén nem jegyzett értékpapírok:

Fix és változó kamatozású kötvények: A tőzsdén nem jegyzett értékpapírok T-1 napi piaci értékét, amennyiben az értékpapír a tőzsdén kívüli kereskedelemben forog és regisztrált árfolyammal rendelkezik, az adott értékpapírra közölt T-1 napi OTC záróárfolyam alapján kell meghatározni.

Amennyiben a T-1 napra vonatkozóan az adott értékpapírokra nincs regisztrált OTC árfolyam, akkor a fenti számításokat az utolsó napi záróárfolyam alapján kell elvégezni.

Ha a fenti módszerek egyike sem alkalmazható, akkor az értékelést a beszerzési árfolyam alapján kell elvégezni.

V. Befektetési jegyek

A nyílt és zártvégű befektetési jegyek T-1 napi piaci értékét az Alapkezelő által közzétett legutolsó egy jegyre jutó nettó eszközérték felhasználásával kell meghatározni.

VI. A Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott kötvények

A Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott kötvények árfolyama az ÁKK által nyilvánosságra hozott T-1 napra vonatkozó referenciahozamokból számított hozam alapján kerül megállapításra. A számított referencia hozam megegyezik az adott MNB kötvény lejárat idejéhez legközelebb eső két referenciahozamnak a lejárat időre számított számtani átlagával. A 3 hónapnál rövidebb hátralevő futamidejű MNB kötvények az ÁKK által közzétett T-1 napra vonatkozó 3 hónapos referenciahozamból számított bruttó árfolyamon kerülnek értékelésre.

VII. Jelzáloglevél

A jelzáloglevelet a kötvényekhez hasonlóan, a IV. pont szerint kell értékelni.

VIII. Forward ügyletek

Forward vételi megállapodások: A forward vételi megállapodások T-1 napi piaci értéke a mögöttes instrumentum fentiek alapján meghatározott T-1 napi piaci értékének és a forward megállapodásban szereplő vételi árfolyam T -1 napra vonatkozó jelenértékének a különbözetével egyezik meg.

Forward eladási megállapodások: A forward eladási megállapodások T-1 napi piaci értéke a forward megállapodásban szereplő eladási árfolyam T-1 napra vonatkozó jelenértékének és a mögöttes instrumentum fentiek alapján meghatározott T-1 napi piaci értékének különbözetével egyezik meg.

IX. Tőzsdei futures ügyletek

A T napi nettó eszközérték kiszámítása során a T-1 napi nyitott tőzsdei származékos pozíciókat az adott instrumentumra közzétett T-1 napi hivatalos elszámolóár alapján kell értékelni.

X. Opció Szerződések

Tőzsdei opciók

A T napi nettó eszközérték kiszámítása során a T-1 napi nyitott tőzsdei opciós pozíciókat az adott instrumentumra közzétett T-1 napi hivatalos elszámolóár alapján kell értékelni. Tőzsdén kívüli opciós jogosultság esetén, az opció belső értéke növeli a nettó eszközértéket, míg opciós kötelezettség esetén az opció belső értékével csökkenteni kell azt a következők szerint:

- egy pénzen kívüli opció értéke mindig nulla
- egy pénzen belüli opció értéke

európai opció esetén azonos az opció tárgyát képező értékpapír pillanatnyi piaci árának és az opciós ár pillanatnyi hozamgörbe alapján kalkulált jelenértékének - opciós jog vásárlása esetén pozitív, eladása esetén negatív különbségével;

amerikai opció esetén azonos az opció tárgyát képező értékpapír pillanatnyi piaci árának és az opciós ár - opciós jog vásárlása esetén pozitív, eladása esetén negatív különbségével.

A fizetett, illetve a kapott opciós díjakat a pénzügyi teljesítés napjával kell elszámolni.

XI. Külföldön kibocsátott értékpapírok:

A külföldi értékpapírok az adott ország értékpapír beértékelési szokványait figyelembe véve, a fenti instrumentum típusoknál részletezett módon kerülnek beértékelésre.

Amennyiben az egyes portfóliók kezelésére vonatkozó portfóliókezelési szerződés, vagy a Társaság által kibocsátott befektetési alapok kezelési szabályzata jelen szabályzatban foglalt értékelési metodikától eltérően rendelkezik, úgy az abban foglaltak az irányadók.

13. Az egyes tisztségviselőkre, alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelmények

A Társaság törekszik arra, hogy vezetői, illetve az alkalmazottak tudása és szakmai ismerete a jogszabályban alkalmazási feltételként előírt képzettségi szinten túlmenően folyamatosan megfeleljen a piaci elvárásoknak. Ennek érdekében a vezetők, illetve az alkalmazottak időnkénti személyes értékelése során kijelölésre (illetve ellenőrzésre) kerülnek azok a kurzusok, tanfolyamok melyek az új ismeretek elsajátítását, illetve a már meglévő ismeretek fejlesztését szolgálják.

A Társaság vezető tisztségviselőire, ill. alkalmazottaira vonatkozó szakmai képzési követelményeket a Kbtv. határozza meg az alábbiak szerint.

1. **Ügyvezetők, vezető állású személyek**

Vezető állású személyek: az ügyvezető, a Társaság Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának tagjai.

Iskolai végzettség: felsőfokú

Szakmai gyakorlat: legalább hároméves pénzügyi szakmai gyakorlat és legalább hároméves pénzügyi, illetve gazdasági területen szerzett vezetői gyakorlat

2. Befektetési alapkezelő teljes tevékenységét irányító személy - vezérigazgató

Iskolai végzettség: felsőfokú

Szakmai gyakorlat: legalább öt éves pénzügyi szakmai gyakorlat, amelyből legalább 2 év magyarországi szakmai gyakorlat és legalább három éves pénzügyi, illetve gazdasági területen szerzett vezetői gyakorlat

3. Befektetéskezelési tevékenységet, a befektetési eszközök és tőzsdei termékek kereskedését irányító személy – befektetési igazgató

Iskolai végzettség: felsőfokú

Szakmai gyakorlat: legalább két éves, befektetési területen szerzett szakmai gyakorlat, amelyből legalább 1 év magyarországi szakmai gyakorlat

4. Adminisztratív tevékenységet irányító személy – Back office vezető

Iskolai végzettség: felsőfokú

Szakmai gyakorlat: legalább két éves portfóliókezelési, befektetési alapkezelési vagy pénzügyi intézményi szakmai gyakorlat, amelyből legalább 1 év magyarországi szakmai gyakorlat

Szakmai gyakorlatnak

- a befektetési alapkezelőnél, kollektív befektetési formánál, befektetési vállalkozásnál, hitelintézetnél, biztosítónál, nyugdíjpénztárnál befektetésekkel, illetve hitelintézetnél letétkezeléssel foglalkozó területen,
 - az MNB-nél, a minisztériumban, szabályozott piacnál, tőzsdénél, a központi értéktárnál, az elszámolóháznál, központi szerződő félnél, az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél, a Magyar Államkincstárnál,
 - ingatlanalapot kezelő befektetési alapkezelő ingatlanbefektetési tevékenységét irányító személye esetében, ingatlanforgalmazónál, ingatlanalapot kezelő alapkezelőnél, valamint
 - az előző pontokban felsoroltak külföldi megfelelőinél
- szakirányú területen munkavégzésre irányuló jogviszonyban eltöltött idő számít.

14. A titoktartás szabályai

Mindazon információkat, melyek az Ügyfélre, Alapkezelőre, a szerződés alapján kezelt vagyona, Ügyfél és az Alapkezelő szerződéses kapcsolatára, a portfóliókezelési szerződés tartalmára, illetve a Felek által egymásnak átadott adatokra, megoldásokra, képletekre, döntésekre, különös tekintettel az Alapkezelő által javasolt, illetve végrehajtott tranzakciókra vonatkozik, Ügyfél és az Alapkezelő bizalmasan üzleti titokként kötelesek kezelni, azokról harmadik személynek a másik fél írásbeli hozzájárulása nélkül - kivéve ha a harmadik személyt jogszabály erre felhatalmazza, illetve a portfóliókezelési tevékenység végrehajtásához szükséges (a portfóliókezelési szerződés teljesítéséhez) szükséges - információt a másik fél írásos beleegyezése nélkül nem adhatnak.

Az Ügyfél a portfóliókezelési szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az Alapkezelő a szerződéses kapcsolat tényére referenciaként hivatkozhatson.

- Üzleti titok meghatározása

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

Nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. Ptk. 81. § (2)-(3)

- Értékpapírtitok meghatározása

Értékpapírtitok minden olyan, az egyes ügyfélről a befektetési alapkezelő, a kockázati tőkealap-kezelő, a tőzsde, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezet, központi értéktár, központi szerződő fél rendelkezésére álló adat, amely az ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti befektetési tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, illetve a befektetési alapkezelővel, a kockázati tőkealap-kezelővel, a tőzsdével, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezettel, a központi értéktárral, a központi szerződő féllel kötött szerződéseire, számlájának egyenlegére és forgalmára vonatkozik.

Az értékpapírtitokra vonatkozó rendelkezések szempontjából ügyfélnek kell tekinteni mindenkit, aki (amely) befektetési alapkezelőtől, kockázati tőkealap-kezelőtől, tőzsdétől, elszámolóházi tevékenységet végző szervezettől, központi értéktártól, központi szerződő féltől szolgáltatást vesz igénybe.

- Felelősségek és feladatok

A Társaságban minden tulajdoni részesedéssel rendelkező, tulajdoni részesedést szerezni kívánó, vezető állású és alkalmazottként foglalkoztatott személy köteles a tudomására jutott üzleti és értékpapír titkot időbeli korlátozás nélkül megőrizni a Kbftv. 197.-200. §-ai valamint portfóliókezelési tevékenység tekintetében a Bszt. 117. – 120. §-ai szerinti, mindenkor hatályos rendelkezéseknek megfelelően.

A titoktartási kötelezettség alól kizárólag a jogszabályok által nevesített esetek adnak mentességet.

- Felmentés az értékpapír és üzleti titok megtartása alól

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

- a) 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,

- b) az Alapkezelő ügyféllel szemben fennálló követelése értékesítése vagy lejárt követelése érvényesítése ezt szükségessé teszi.

Nem jelenti továbbá az üzleti és értékpapírtitok sérelmét a jogszabályi felhatalmazás alapján, a jogszabály által nevesített esetekben harmadik személyeknek átadott információ, adat, adatszolgáltatás.

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 Társaság vezető állású személyeinek feladata és felelőssége a titoktartás kötelezettségnek történő megfelelést elősegítő folyamatok kialakítása, az üzleti és értékpapírtitok megőrzésének tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása.

X. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Társaság egyéb szabályzatai, a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény (Kbftv.), 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 szóló a Bizottság 2012. december 19-ei 231/1023/EU felhatalmazáson alapuló rendelete (ABAK rendelet) a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (Tpt.), a 2007. évi CXXXVIII. Törvény (Bszk.), valamint Polgári Törvénykönyv (Ptk.) vonatkozó rendelkezései irányadóak.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Szervezeti és Működési szabályzat

2. számú melléklet (szervezeti ábra)