

ZENRON TRUST

Bizalmi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A 2021. OKTÓBER 18-ÁN KELT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ)

T E R V E Z E T

BEVEZETŐ

A ZENRON TRUST Bizalmi Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: Társaság) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy a Társaság Alapszabályának és a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően meghatározza a bizalmi vagyonkezelő szervezetét és működési rendjét.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységére, a Társasággal munkaviszonyban álló minden munkavállalóra, illetve minden más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre. Az SZMSZ-t minden olyan feladatra és tevékenységre alkalmazni kell, amely a Társaság egészének vagy valamely szervezeti egységének tevékenységi körével - kiemelten a bizalmi vagyonkezelési tevékenységgel - közvetlenül vagy közvetve összefügg.

Az SZMSZ az Alapszabállyal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A Társaság azonosító adatai

Cégnév:	ZENRON TRUST Bizalmi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített cégnév:	ZENRON TRUST Bizalmi Vagyonkezelő Zrt.
Székhely:	1143 Budapest, Stefánia 101-103.
Cégjegyzékszám:	01-10-141422
Statisztikai számjel:	29314034-6420-114-01
Adószám:	29314034-2-42
Üzleti év:	naptári év
Működésének időtartama:	határozatlan
Honlap címe:	www.zenrontrust.com
Hatósági engedély száma	[*]

1.2. A Társaság jogállása

A ZENRON TRUST Bizalmi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság önálló jogi személyként, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint a bizalmi vagyonkezelőkről és tevékenységük szabályairól szóló 2014. évi XV. törvény (a továbbiakban: Bvk. tv.) szerint részvénytársasági formában működő gazdasági társaság, amely üzletszerű bizalmi vagyonkezelési tevékenységet végez a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által kibocsátott engedély birtokában.

1.3. A Társaság alaptőkéje, részvények, a Társasági vagyon védelme

A Társaság alaptőkéje 70.000.000.- Ft, azaz hetvenmillió forint, amely teljes egészében pénzbeli hozzájárulásból áll.

A Társaság alaptőkéje 70 db, azaz hetven darab 1.000.000,- Ft, azaz egymillió forint névértékű névre szóló törzsrészvényből áll.

1.4. A Társaság tevékenységi köre

A Társaság főtevékenysége a bizalmi vagyonkezelés, emellett a Társaság a bizalmi vagyonkezelési kötelezettség teljesítéséhez szükséges, azzal közvetlenül összefüggő tevékenységet végez melléktevékenységként.

Főtevékenység: Vagyonkezelés (holding)

Egyéb tevékenységi kör(ök): 7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

A Társaság bizalmi vagyonkezelés keretében végzett főtevékenységét, valamint a kiegészítő tevékenységek ellátását az alábbi kötelező erejű szabályrendszer keretén belül, és annak megfelelően végzi:

- a) a mindenkor hatályos Alapszabályban foglaltak;
- b) az MNB [*] napján kelt [*] számú engedélyében foglaltak;
- c) a bizalmi vagyonkezelési tevékenységre vonatkozó általános és speciális jogszabályok;
- d) az MNB által elfogadott és jóváhagyott szabályzatok;
- e) a bizalmi vagyonkezelési tevékenységgel kapcsolatban az MNB, továbbá a bíróság, mint jogalkalmazó szervezet által kialakított gyakorlat, valamint a tevékenységgel összefüggésben hatáskörrel rendelkező hatóságok által kibocsátott, kötelező erejű, vagy annak nem minősülő jogi eszközök, iránymutatások, "legjobb gyakorlatok", ajánlások, állásfoglalások;
- f) az MNB hatósági határozatai.

1.5. A Társaság képviselete, cégjegyzése

A Társaság ügyvezetéseként igazgatóság működik, melynek élén álló igazgatóság elnöke a Társasággal munkaviszonyban álló személy és megnevezése: elnök-vezérigazgató. A Társaságot az igazgatósági tagok önállóan képviselik. A Társaság cégjegyzésére az igazgatósági tagok önállóan jogosultak. A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a Társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá vagy fölé a képviseletre jogosult igazgatósági tag önállóan nevét - a közjegyző által hitelesített módon vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta formájában - aláírja.

Képviseleti joggal a cégjegyzésre jogosult, valamint az igazgatósági tagok által eseti vagy állandó jelleggel megbízott alkalmazottak rendelkeznek.

1.6. Kizáró és összeférhetlenségi okok

1.6.1. A Társaság vezető állású személyeire vonatkozó kizáró okok

A bizalmi vagyonkezelő vállalkozás vezető állású személye az lehet,

- a) aki büntetlen előéletű,
- b) aki nem áll
 - ba) bizalmi vagyonkezelési tevékenység folytatását,
 - bb) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank felügyeleti hatásköre alá sorolt szervezet (a továbbiakban: pénzügyi szervezet) által végezhető tevékenység folytatását

kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

- c) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban, illetve nem volt olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek az engedély kiadása iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül - ide nem értve a kérelem alapján történő visszavonást - vonták vissza a tevékenység-végzési engedélyét,
- d) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan pénzügyi szervezetben, illetve nem volt olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek tevékenységi engedélyét a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül a pénzügyi szervezetek felett prudenciális felügyeletet gyakorló hatóság a jogszabályi előírások megsértése miatt visszavonta,
- e) akivel szemben a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank, vagy annak jogelődje felügyeleti hatáskörében személyre szóló felügyeleti bírságot nem szabtak ki a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül, és
- f) akinek jó üzleti hírnevéhez nem fér kétség.

1.6.2. A Társaság munkavállalóira vonatkozó kizáró okok

A Társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban az állhat,

- a) aki büntetlen előéletű,
- b) aki nem áll
 - ba) bizalmi vagyongazdálkodási tevékenység folytatását,
 - bb) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank felügyeleti hatásköre alá sorolt szervezet (a továbbiakban: pénzügyi szervezet) által végezhető tevékenység folytatását

kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

- c) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban, illetve nem volt olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek az engedély kiadása iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül - ide nem értve a kérelem alapján történő visszavonást - vonták vissza a tevékenység-végzési engedélyét,
- d) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan pénzügyi szervezetben, illetve nem volt olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek tevékenységi engedélyét a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül a pénzügyi szervezetek felett prudenciális felügyeletet gyakorló hatóság a jogszabályi előírások megsértése miatt visszavonta,
- e) és akivel szemben a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank, vagy annak jogelődje felügyeleti hatáskörében személyre szóló felügyeleti bírságot nem szabtak ki a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül.

1.6.3. A Társaság vezető állású személyeire, valamint azok Ptk. szerinti hozzátartozóira vonatkozó összeférhetlenségi okok

- A) A Társaság vezető állású személyei nem szerezhetnek társasági részesedést, és nem lehetnek vezető tisztségviselők olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha a vezető állású személyek új vezető tisztségviselői megbízást fogadnak el, a tisztség elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül kötelesek e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselők vagy felügyelőbizottsági tagok.

A vezető állású személyek és hozzátartozójuk - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthetnek saját nevükben vagy saját javukra a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

- B) A Társaság vezető állású személyei és azok Ptk. szerinti hozzátartozója nem lehet
- a) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező természetes személy,
 - b) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező szervezet vagy annak vezető állású személye,
 - c) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozás vezető állású személye,
 - d) az a) - c) pontban meghatározott jogalanyokkal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.
- C) A Társaság vezető állású személyei és azok hozzátartozója nem lehet
- a) a kezelt vagyonba tartozó, Ptk. szerinti vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező természetes személy,
 - b) a kezelt vagyonba tartozó, Ptk. szerinti vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező szervezet vagy annak vezető állású személye,
 - c) a kezelt vagyonba tartozó, Ptk. szerinti vállalkozás vezető állású személye,
 - d) az a)-c) pontban meghatározott jogalanyokkal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.

Nem eredményezi a fenti összeférhetetlenséget, ha a bizalmi vagyonkezelő vállalkozás vezető állású személye vagy annak hozzátartozója a vagyonrendelő, illetve a kedvezményezett és a bizalmi vagyonkezelő vállalkozásnak más vagyonrendelője, illetve kedvezményezettje nincs.

Kivételek a B) és C) pont alól:

Az B) és a C) pontokban foglalt tilalom nem alkalmazandó, ha a Társaság

- a) az B) pontban foglalt összeférhetlenségi okra vonatkozóan valamennyi vagyonrendelőjétől és szerződésben meghatározott kedvezményezettől,
- b) a C) pontban foglalt összeférhetlenségi okra vonatkozóan, az érintett ügyféltől - azok előzetes és teljes tájékoztatását követően, írásban megadott - felmentést kap.

A Társaság vezető állású személye a vele összefüggésben felmerült összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul a Társaság tudomására hozni.

1.6.4. Társaság tagjaira vonatkozó kizáró okok

A bizalmi vagyonkezelő vállalkozás tagja az lehet,

- a) aki büntetlen előéletű,
- b) aki nem áll
 - ba) bizalmi vagyonkezelési tevékenység folytatását,
 - bb) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank felügyeleti hatásköre alá sorolt szervezet (a továbbiakban: pénzügyi szervezet) által végezhető tevékenység folytatását

kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

- c) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban, illetve nem volt olyan bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek az engedély kiadása iránti kérelem

benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül - ide nem értve a kérelem alapján történő visszavonást - vonták vissza a tevékenység-végzési engedélyét,

- d) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan pénzügyi szervezetben, illetve nem volt olyan bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek tevékenységi engedélyét a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül a pénzügyi szervezetek felett prudenciális felügyeletet gyakorló hatóság a jogszabályi előírások megsértése miatt visszavonta,
- e) akivel szemben a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank, vagy annak jogelődje felügyeleti hatáskörében személyre szóló felügyeleti bírságot nem szabtak ki a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül, és
- f) akinek jó üzleti hírnevéhez nem fér kétség.

1.7. Titokvédelem, felvilágosítási kötelezettség,

1.7.1. Társaság Igazgatóságának Ptk. szerinti felvilágosítási kötelezettsége

A Társaság Igazgatósága a Társaság Alapítója részére köteles a Társaságra vonatkozóan felvilágosítást adni és számára a Társaság irataiba és nyilvántartásaiba való betekintést biztosítani. A felvilágosítást az Igazgatóság az Alapító által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat megtételéhez kötheti.

Az Igazgatóság megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a Társaság üzleti titkát sértené, ha az Alapító a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha az Alapító a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a Társaság kötelezését a felvilágosítás megadására.

1.7.2. A Társaság bizalmi vagyongazdálkodói tevékenységéhez kapcsolódó titoktartási kötelezettség

A Társaság - ideértve a kiszervezés alapján igénybe vett harmadik személyt, a Társaság munkavégzésre irányuló, megbízási szerződés keretében foglalkoztatott megbízottjait valamint munkavállalóit is - köteles titokban tartani - a teljesség igénye nélkül - minden olyan tény, tájékoztatást, üzleti tervet, feljegyzést, és mindennemű egyéb tudományos, kereskedelmi, pénzügyi, marketing, műszaki vagy egyéb információt vagy ötletet, valamint minden olyan információt, amelynek közzé nem tételéről jóhiszemű (bona fide) szerződési vagy egyéb kötelezettség áll fenn, továbbá mindennemű hasonló természetű információt, amely a tevékenység végzése során sorra kerülő tárgyalásokon elhangzik, és egyéb adatot, amelyről vagyongazdálkodói megbízatása keretében vagy annak kapcsán szerez tudomást (a továbbiakban: **Bizalmas Információ**). E kötelezettsége független a vagyongazdálkodói jogviszony létrejöttétől, és fennmarad a bizalmi vagyongazdálkodási megbízatás megszűnése után is a Bizalmas Információk tekintetében. A titoktartási kötelezettség alól a vagyonrendelő és jogutódja felmentést adhat.

1.7.3. Jogszabályi kivételek a titoktartási kötelezettség alól

- A) Társaság - ideértve a kiszervezés alapján igénybe vett harmadik személyt is - Ptk.-ban meghatározott titoktartási kötelezettsége nem áll fenn a törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályban meghatározott feladatai ellátása érdekében eljáró
 - a) MNB-vel,
 - b) adóhatósággal,

- c) Gazdasági Versenyhivatallal,
- d) a központi költségvetési pénzeszközök felhasználásának szabályszerűségét és célszerűségét ellenőrző, kormányzati ellenőrzési szervvel,
- e) nemzetbiztonsági szolgálattal,
- f) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint terrorizmust elhárító szervvel, és
- g) a pénzügyi információs egységként működő hatósággal szemben.

A fentiekben felsorolt szervezetek személyes adatot csak feladataik ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelhetnek.

- B) A titoktartási kötelezettség az eljárás tárgyát képező ügyre vonatkozóan nem áll fenn a törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályban meghatározott feladatai ellátása érdekében
- a) a feladatkörében eljáró ügyészséggel, továbbá a folyamatban lévő büntetőeljárás, a feljelentés kiegészítése keretében a nyomozó hatósággal,
 - b) a büntető-, valamint polgári ügyben a bírósággal,
 - c) a bírósági végrehajtás során a bírósági végrehajtóval,
 - d) a közigazgatási ügyben a közigazgatási hatósággal és
 - e) az európai uniós támogatások felhasználásának szabályszerűségét ellenőrző Európai Csalásellenes Hivatallal (OLAF) szemben.

A fentiekben felsorolt szervezetek személyes adatot csak feladataik ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelhetnek.

A B) pontban foglaltak alapján annak a szervnek adható át a Társaság titoktartási kötelezettségébe tartozó Bizalmas Információ, amely törvényi rendelkezés megjelölésével igazolja, hogy törvény az ügy elbírálásához, továbbá jogosultság, illetve kötelezettség fennállásának ellenőrzéséhez feljogosította az adat megismerésére. Az adatigénylőnek a megkeresésben meg kell jelölnie annak az eljárásnak az ügyszámát és tárgyát, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult.

1.7.4. Titoktartási kötelezettség kiszervezés esetén

Kiszervezésre irányuló szerződés csak olyan jogalannyal köthető, amelynek érdekei nem ellentétesek a Társaság vagy az ügyfelek érdekeivel, aki engedélyköteles tevékenység végzésére engedéllyel rendelkezik, és aki a szerződésben a Társaságra vonatkozó szabályok szerinti titoktartási kötelezettséget vállal.

1.7.5. Kiszervezés

A Társaság a bizalmi vagyionkezelési tevékenysége hatékonyabb teljesítése érdekében a Bvk. tv. 44. §-ban foglalt szabályok alapján igénybe vehet harmadik személyt (kiszervezés).

2. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1. A Társaság szervezeti felépítése, a feladatok, hatáskörök megosztása

A Társaság szervezeti felépítését a Társaság létesítő okirata (a továbbiakban: Alapszabály) határozza meg, melynek, valamint jelen Szervezeti és Működési Szabályzatnak az értelmében a Társaság a következő testületekből, szervezetből és személyekből áll:

- Alapító;
- Igazgatóság;
- Könyvvizsgáló;
- Munkaszervezet;
- Kiszervezett tevékenységet végzők.

2.2. Alapító

A Társaság egyszemélyes zártkörűen működő részvénytársaság. Az Alapító az Alapszabály 2. fejezetében nevesített társaság:

Név: **Zenron Management LTD.**

Székhely: **7 Whitechapel Road, Office 410, London, E1 1DU, Egyesült Királyság**

Nyilvántartási szám: **10829976**

Képviselőre jogosult neve: **Dávid Malcovský**

A Társaság legfőbb döntéshozó szervének hatáskörét az Alapító gyakorolja. Az Alapító a hatáskörébe tartozó kérdésekben – melyeket a hatályos Alapszabály tartalmaz - írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

2.3. Igazgatóság

A Társaságban ügyvezetéseként az Alapító által kijelölt igazgatóság működik.

Az Igazgatóság feladat és hatásköre:

- a Társaság Számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az Alapító részére történő előterjesztése;
- jelentés készítése az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról évente egyszer az Alapító részére,
- nyolc (8) napon belül a szükséges intézkedések megtétele céljából az Alapító értesítése és döntésének kikérése, ha tudomására jut, hogy
 - a) a Társaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy
 - b) a Társaság saját tőkéje az alaptőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent, vagy
 - c) a Társaságot fizetéképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette, vagy
 - d) a Társaság vagyona a tartozásait nem fedezi.
- szükség esetén a közbenső mérleg és annak alapján az osztalék előleg fizetésére vonatkozó javaslat elkészítése és annak Alapító elé terjesztése;
- az Alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése;
- a Társaság pénzmosási szabályzatával egyezően felelős a pénzmosási előírások betartásáért. Pénzmosásra utaló gyanú esetén az ún. bejelentésért felelős feladatainak ellátásáért az Igazgatóság tagjai egyetemlegesen felelősek;
- kialakítja és irányítja a Társaság munkaszervezetét, meghatározza a Társaság gazdálkodását, gondoskodik az eredményes gazdálkodásról;
- gondoskodik a Társaság és a kezelt vagyonok üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről

- és a Társaság pénzügyi feladatainak irányításáról;
- a Társaság banki partnereivel való kapcsolattartás;
 - az Alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek, adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése;
 - felügyeli a Vagyonkezelési és Jogi Munkacsoport munkáját;
 - az ügyviteli folyamatokkal kapcsolatos feladatok irányítása, ellenőrzése és végrehajtása;
 - a Jogi munkacsoport támogatásával kialakítja a Társaság szervezeti szabályzatait;
 - betartja és betartatja a szervezeti, ügyviteli, adat- és dokumentumkezelési szabályokat, egyéb utasításokat;
 - kapcsolattartás az ügyfelekkel, partnerekkel;
 - döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály, az Alapító, vagy az Alapszabály a hatáskörébe utal.

2.4. Könyvvizsgáló

A Társaságnál könyvvizsgáló működik (a továbbiakban: Könyvvizsgáló).

A Könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, az Igazgatóságtól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság valamennyi számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

Amennyiben a Könyvvizsgáló a Társaság vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteteti a Társasággal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely az Igazgatóság, vagy egyéb munkavállalók e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az Alapítót tájékoztatni és döntését kérni a szükséges intézkedések megtétele végett. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a Könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a Társaság törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni. A Könyvvizsgáló felelősségére a könyvvizsgálókra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Ptk.-ban meghatározott szabályok az irányadók.

A Társaság Könyvvizsgálója: RÁCIÓ Könyvvezető, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Címe: 5000 Szolnok, Kossuth tér 10/c. fsz 1., Cégjegyzékszám: 16-09-000526 Magyar Könyvvizsgálói Kamara nyilvántartási száma: 001240, személyében felelős könyvvizsgáló: Kovács Brigitta, Kamara nyilvántartási száma: 007154)

2.5. Munkaszervezet, a Társaság munkavállalói

A Társaság a Bvk. tv. rendelkezéseinek megfelelően minimum egy fő mesterképzésben szerzett közgazdász szakképzettséggel rendelkező közgazdászt, valamint egy fő jogi szakvizsgát tett jogászt foglalkoztat munkajogviszony keretében teljes munkaidőben.

2.5.1. Munkavállalók kötelezettségei

- munkavégzés a Társaságnál a hatályos munka törvénykönyvében, valamint a belső normákban rögzített és az egyéb munkáltatói utasításokkal, intézkedésekkel közölt feltételek szerint, a szakmai, műszaki, működési standardoknak megfelelően,

- a gyakorlatban elvárható szakmai és etikai elvek figyelembevételével, az adott munkakörben elvárható szakértelemmel és gondossággal történő munkavégzés,
- a Társaság jövőképeinek, stratégiájának megismerése, megértése és elfogadása,
- a fejlődési lehetőségek folyamatos felkutatása, kihasználása, a változások elfogadása és támogatása,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak és az irányítás eszközeinek a megismerése és betartása,
- a munkavégzés során tudomására jutott minősített adat, üzleti titok és Bizalmas információ megőrzése,
- munkájának, teljesítményének folyamatos ellenőrzése és javítása.

2.5.2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Társaság munkavállalói feletti munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja.

Munkáltatói jogok alatt különösen a következőket kell érteni:

- munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása,
- a munka díjazásának megállapítása,
- további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése vagy megtiltása,
- kártérítési felelősség megállapítása,
- a munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése esetén jogkövetkezmények alkalmazása,
- utasítási jog,
- szabadság kiadása.

2.5.3. Az üzleti titok megőrzése

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Társaság jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező Társaságot felrőhatóság nem terheli.

A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. A munkaviszony megszűnése az üzleti titok megőrzésének kötelezettsége alól nem mentesít.

2.5.4. Munkaköri leírás

A Társaság valamennyi munkavállalója alapvető feladatainak felsorolását a munkaköri leírás tartalmazza.

2.5.5. A Társaság tevékenységének operatív megvalósítása

A munkaszervezeten belül a jogi szakvizsgával rendelkező, teljes napi munkaidőben foglalkoztatott jogász vezetésével, valamint a mesterképzésben szerzett közgazdász szakképzettséggel rendelkező, szintén teljes napi munkaidőben foglalkoztatott közgazdász vezetésével működő két munkacsoport - jogi és vagyongazdálkodási - került kialakításra.

A Társaság két munkacsoportja és alkalmazottai tevékenységük során együttműködésre kötelesek. Bármely munkacsoport feladatkörébe eső, de (részben) más munkacsoport feladatkörébe is tartozó, vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetés, illetőleg az együttműködés kezdeményezéséért az a munkacsoport, illetve annak vezetője a felelős, amelynek a kérdéses ügy az SZMSZ szabályai vagy a vezető munkaköri leírása szerint feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A két munkacsoport közötti hatásköri összeütközés esetén a döntést a jogi munkacsoport vezetője hozza meg és arról köteles tájékoztatni az Igazgatóságot.

A szervezeten belüli döntéshozatal az adott szakterület vezetőjének kompetenciájába tartozik.

A jogi munkacsoport feladata:

- vagyonezelési szerződések elkészítése, módosítása, kapcsolódó nyilvántartások vezetése;
- vagyonezelésbe vételhez, vagy kedvezményezett számára történő vagyónátadás esetén a szükséges jogi és adminisztratív jellegű feladatok ellátása, okiratok szerkesztése;
- adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
- adminisztratív kapcsolattartás a Társaság ügyfeleivel, a vagyonrendelőkkel;
- előzetes tájékoztatás megadása a Társaság ügyfeleinek, tájékoztatók megküldése a Társaság ügyfeleinek;
- kapcsolattartás a felügyeleti és egyéb hatóságokkal, továbbá az MNB évenkénti ellenőrzési eljárásához szükséges nyilatkozat vagy okiratok megküldése, feltöltése az MNB elektronikus rendszerébe;
- a Társaság törvényben előírt személyi és tárgyi feltételeknek való megfelelése folyamatos vizsgálata, nyomon követése, az ezzel kapcsolatos döntések előkészítése és az Igazgatóság számára történő előterjesztése;
- a Társaság szabályzatainak nyilvántartása, jogszabályi előírások, bírósági határozatok, az MNB és egyéb hatóságok ajánlásai, állásfoglalásai, határozatai figyelemmel kísérése, a szabályzatok aktualizálása és azok jóváhagyásra történő előterjesztése az Igazgatóság számára;
- peres eljárás esetén a Társaságot képviselő ügyvéd/ügyvédi irodával való kapcsolattartás.
- a kiszervezett szolgáltatások nyilvántartása, valamint a kiszervezett szolgáltatást nyújtók közül a jogi jellegű tevékenységet végzőkkel - így a peres képviseletet ellátóval - történő kapcsolattartás.

A jogi munkacsoport vezetője feladata és felelőssége továbbá - egyezően a jelen pontban foglaltakkal - a számviteli törvény szerinti szabályzatok kivételével az egyéb belső szabályozó dokumentumok elkészítése, kezelése, nyilvántartása, aktualizálása, folyamatos figyelemmel kísérése, a pénzügyi szabályzatban meghatározott feladatok ellátása, továbbá az Igazgatóság elnöke, mint a pénzügyi szabályzat szerint bejelentésre köteles személy távolléte esetén a bejelentő helyettesítése, valamint az ún. Adatvédelmi felelős feladatának ellátása.

Amennyiben az ellátandó feladatok, kezelt vagyonok jellege indokolja, kisebb szervezeti egységek, csoportok is kialakíthatók. A csoportok kialakítására a jogi munkacsoport vezetője tesz javaslatot és az Igazgatóság dönt, illetve hagyja jóvá a javaslatot.

A jogi munkacsoport vezetőjének távolléte esetén az Igazgatóság a kiszervezett tevékenységek között feltüntetett, külsős jogi iroda vezetőjét megbízhatja ideiglenesen a vezetői feladatok ellátásával.

A vagyongazdálkodási munkacsoport feladata:

- az ügyféllel kapcsolatos előzetes tájékoztató kötelezettség lefolytatása, alkalmassági vizsgálat elvégzése;
- a kezelt vagyónak vonatkozásában a számviteli törvényben előírt beszámolók és jelentések elkészítése és ellenőrzése;
- vagyongazdálkodási folyamatok felügyelete, nyilvántartások, informatikai és könyvelési feladatok, illetve alapul szolgáló szoftverek folyamatos vizsgálata, ellenőrzése;
- a Társaság informatikai rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos feladatok felügyelete;
- a Társaság Könyvvizsgálójával való kapcsolattartás;
- a kiszervezett tevékenységet végzők közül a vagyongazdálkodásban aktívan résztvevők közül az alábbiakkal való kapcsolattartás: befektetési tanácsadó, vagyongazdálkodó;
- marketing feladatok ellátása, hírlevelek, kiadványok szerkesztése;
- vagyongazdálkodó(k) és kedvezményezett(ek) számára tájékoztató anyagok összeállítása, prezentáció előkészítése és megtartása.

A vagyongazdálkodási csoport vezetője feladata és felelőssége továbbá - egyezően a jelen pontban foglaltakkal - a Társaság számviteli szabályzatainak elkészítése, kezelése, nyilvántartása, aktualizálása, folyamatos figyelemmel kísérése, valamint hatáskörébe tartozik a Társaság informatikai rendszerének felügyelete.

Amennyiben az ellátandó feladatok jellege indokolja, kisebb szervezeti egységek, csoportok is kialakíthatók. A csoportok kialakítására a vagyongazdálkodási munkacsoport vezetője tesz javaslatot és az Igazgatóság dönt, illetve hagyja jóvá a javaslatot.

A vagyongazdálkodási munkacsoport vezetőjének távolléte esetén az Igazgatóság a jogi munkacsoport vezetőjét, a külsős jogi iroda vezetőjét, vagy a munkacsoport egyéb tagját bízta meg ideiglenesen a feladatok ellátásával.

2.6. Kiszervezett tevékenységek

A Társaság a bizalmi vagyongazdálkodási kötelezettsége hatékonyabb teljesítése érdekében harmadik személyt vehet igénybe (a továbbiakban: kiszervezés).

A Társaság minden olyan szolgáltatás esetében kiszervezésre irányuló szerződést köt, amelynek nyújtásához nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel vagy képességgel, illetve a szükséges engedéllyel.

Kiszervezésre irányuló szerződés csak olyan féllel köthető, amelynek érdekei nem ellentétesek a Társaság vagy az ügyfelek érdekeivel, aki engedélyköteles tevékenység végzése esetén engedéllyel rendelkezik és aki a szerződésben a Társaságra mint bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozásra vonatkozó szabályok szerinti titoktartási kötelezettséget vállal. Ennek értelmében a kiszervezés alapján igénybe vett harmadik személyt a Bvk. tv. 42.§-ban, és a Ptk. 6:319.§-ban meghatározott titoktartási kötelezettség a Társasággal és annak munkavállalóival azonos módon köti.

A Társaság a kiszervezett tevékenységet ellátóval kötött szerződés azonnali felmondására irányuló jogát minden szerződésben fenntartja arra az esetre, ha a kiszervezésre irányuló szerződésben foglaltakat a másik fél megsérti.

A Társaság biztosítja, hogy a kiszervezésre irányuló szerződés megkötése

- 1) ne akadályozza a Társaság mint bizalmi vagyongazdálkodó vállalkozás felett gyakorolt ellenőrzés hatékonyságát,
- 2) ne érintse a bizalmi vagyongazdálkodó felelősségét, és
- 3) ne akadályozza a Társaság
 - a) utasítási és ellenőrzési jogának gyakorlását a kiszervezett tevékenységet végző tevékenysége vonatkozásában, valamint
 - b) kiszervezésre irányuló szerződés azonnali felmondására irányuló jogát a kiszervezésre irányuló szerződésben foglaltak megsértése esetén.

A Társasággal kiszervezett tevékenység keretében szerződött harmadik személyek:

1. Egyes vagyonelemek könyvelése: Miklós Konrád egyéni vállalkozó „Kisadózó” (2094 Nagykovácsi, Pilis u. 44.)
2. Külsős jogi tanácsadás: Oppenheim Ügyvédi Iroda (1053 Budapest, Károlyi u. 12.)

3. A TÁRSASÁG BELSŐ SZABÁLYOZÁSI RENDSZERE

A Társaság szabályozási rendszerének kidolgozásának irányításáért, koordinálásáért, valamint a szabályzatok kiadásáért az Igazgatóság felelős. A szabályzatokat az Igazgatóság hagyja jóvá. A szabályzatokról történt naprakész nyilvántartások vezetéséért az Igazgatóság által kijelölt munkavállaló felel.

A számviteli szabályzatok elkészítése, kezelése, nyilvántartása, aktualizálása, folyamatos figyelemmel kísérése a közgazdász munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkaköri kötelezettsége, amelyet évente legkésőbb a Társaságnak az MNB felé benyújtandó éves ellenőrzési eljárás megkezdéséig el kell végeznie.

Az SZMSZ elkészítése, folyamatos figyelemmel kísérése, aktualizálása, a jogász munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkaköri kötelezettsége, amelyet évente legkésőbb a Társaságnak az MNB felé benyújtandó éves ellenőrzési eljárás megkezdéséig el kell végeznie.

A fentiekbe nem tartozó egyéb szabályzatok elkészítése, folyamatos figyelemmel kísérése, aktualizálása, a jogász munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkaköri kötelezettsége, amelyet évente legkésőbb a Társaságnak az MNB felé benyújtandó éves ellenőrzési eljárás megkezdéséig el kell végeznie.

4. A TÁRSASÁG BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

A Társaság tevékenységének és gazdálkodásának belső kontrolljai az alábbi formában érvényesülnek:

- könyvvizsgálói ellenőrzés;
- munkafolyamatba épített ellenőrzés;
- vezetői ellenőrzés.

A belső ellenőrzési rendszer működtetésének célja, hogy az Alapító és az egyéb érintett felek érdekeinek védelmében elősegítse:

- a Társaság jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működését;
- a Társaság tevékenységének hatékonyságát és eredményességét;
- a Társaság célkitűzéseit fenyegető kockázatok eredményes kezelését;

- a Társaság és az Ügyfelek eszközeinek, vagyonának védelmét;
- biztosítsa a pontos beszámolást és tájékoztatást a vagyonkezelésbe adott vagyonról a vagyonrendelők és a kedvezményezettek számára igény esetén;
- biztosítsa szabálytalanság feltárása esetén a szabálytalanság azonnali és maradéktalan helyesbítését, a szükséges szabályzatok módosítását, a felelősök azonosítását és következmények érvényesítését.

A munkafolyamatba épített ellenőrzést az adott folyamat, tevékenységsorozat olyan jellemző csomópontjain kell végrehajtani, ahol az ellenőrzési pontok bemérhetőek, ugyanakkor dokumentálhatóak a folyamatokban mutatkozó fennakadások, hibák, hiányosságok.

A jogi, illetve a vagyonkezelési munkacsoport vezetőjének a felelőssége, hogy az általuk irányított szervezeti egység/munkacsoport eredményes működése, és a rájuk bízott idegen és saját vagyon védelme, valamint azok gazdaságos, eredményes és hatékony, de mindeközben biztonságos felhasználása megvalósuljon. Szabálytalanság feltárása esetén a jogi, illetve vagyonkezelési munkacsoport vezetője haladéktalanul értesíteni köteles az Igazgatóságot.

Az Igazgatóság köteles rendszeresen, évente legalább egyszer, de szabálytalanság előfordulása esetén a szabálytalanság feltárását követően haladéktalanul értékelni az irányítási, ellenőrzési rendszert, és a szükséges intézkedéseket megtenni, hiányosságokat kiküszöbölni, szabályzatokat megalkotni, illetve módosítani.

Az Igazgatóság az egyes feladatok ellátására, illetve a döntés-előkészítő és döntéstámogató tevékenységekre a munkaszervezetben belül önálló csapatokat alakíthat, és a döntésekbe az alkalmazottak közül, vagy külső megbízottak közül mást is bevonhat.

A vezetői ellenőrzés keretében a szervezeti egységek/munkacsoportok vezetői rendszeresen, heti rendszerességgel beszámolnak az Igazgatóság tagjainak a saját tevékenységükről, a döntéseikről, az általuk vezetett szervezeti egység/munkacsoport működéséről.

Az Igazgatóság rendszeresen, legalább évente beszámol a Társaság működéséről, tevékenységéről az Alapítónak.

Az Igazgatóság és a könyvvizsgáló felelősségét a Ptk., valamint a bizalmi vagyonkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és egyéb előírások rendelkezései, a munkavállalók felelősségét a Munka törvénykönyve szabályai határozzák meg.

Mivel a Társaság jelenlegi működését kis létszámú szervezettel kezdi meg, a szervezeten belüli döntési folyamatban - az egyes szervezeti egységek/munkacsoportok, valamint a kiszervezett tevékenységet végzők által ellátott feladatok jelen SZMSZ korábbi részeiben történő bemutatásán és ellátásán túl - nincsenek további elkülönült szervezetek, testületek.

5. A TÁRSASÁG BELSŐ NYILVÁNTARTÁSAI

A Társaság a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyomon követhetősége, a hatósági ellenőrzés és hatósági vagyonkutatás elősegítése érdekében nyilvántartást vezet a **bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról**, mely nyilvántartás elkülönülten tartalmazza:

- a) a vagyonrendelő és a szerződésben meghatározott kedvezményezett személyazonosító adatait,

- b) a szerződésben vállalt fő- és mellékszolgáltatások tárgyát;
- c) a szerződésben foglalt esetleges feltételeket, időbeli, térbeli, egyéb hatálybeli korlátozást, és
- d) a szerződéskötés helyét és idejét.

A Társaság az ügyfelek tájékoztatásának és ellenőrzési joguk gyakorlásának elősegítésére nyilvántartást vezet a bizalmi vagyonkezelési szerződés teljesítése érdekében, a kezelt vagyonra vonatkozóan tett **bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról**, mely nyilvántartás - folyamatosan és időrendben, az egyes bizalmi vagyonkezelési szerződésenként elkülönülten - tartalmazza:

- a) a jognyilatkozatokat, különösen szerződéseket létrehozó, módosító, megszüntető jognyilatkozatot tevő felek nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét (a továbbiakban: személyazonosító adatok),
- b) a jognyilatkozatban vállalt fő- és mellékszolgáltatások tárgyát,
- c) a jognyilatkozatban foglalt esetleges feltételt, időbeli, térbeli, egyéb hatálybeli korlátozást, és
- d) a jognyilatkozat-tétel helyét és idejét.

Az ügyfél a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartások rá vonatkozó részébe ellenőrzési joga alapján jogosult betekinteni és írásos tájékoztatást kérni.

A Társaság a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartásokban kezelt adatokat az érintett ügyféllel kötött bizalmi vagyonkezelési szerződés megszűnésétől számított tíz évig kezeli.

A Társaság a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartásokba történő bejegyzést megelőzően köteles beszerezni az érintettnek a személyes adatai kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatát.

6. ADATVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXXII. törvény (Info tv.) valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) hatálya alá tartozó személyes adatokat, valamint a Bvk. tv. 42. §-a szerint, valamint a Ptk. 6:319. § szerinti titkot kezel. A Társaság, tekintettel a vagyonkezelés során kezelésbe átvett és kezelt adatokra, valamint a Társaság által vezetett nyilvántartásokba történő betekintési jogosultságokra, adatvédelmi felelőst alkalmaz.

Az adatvédelmi felelős a jogi munkacsoport vezetője.

Az adatvédelmi felelős feladatai különösen:

- a Társaság adatkezelési tájékoztatója elkészítése és rendszeres felülvizsgálata;
- a Társaság nyilvántartásainak a vezetése, az abban található adatok helytállóságának rendszeres (éves) felülvizsgálata, változások átvezetése;
- adatátadásról szóló jegyzőkönyvek eredeti példányainak őrzése; adatkezeléssel

- kapcsolatos döntések meghozatala;
- adatvédelmi biztos állásfoglalásai, ajánlásai, "legjobb gyakorlatira vonatkozó útmutatásai figyelemmel kísérése, az iránymutatások beépítése a Társaság mindennapi gyakorlatába;
 - az adatkezelést, adatfeldolgozást végző munkavállalók munkájának segítése, ellenőrzése;
 - az Info tv. és az általános adatvédelmi rendelet rendelkezéseinek a Társaság mindennapos működése során történő megtartásának biztosítása, a szabályzatokba történő beépítése;
 - az adatkezeléssel kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén az adatkezelő, adatfeldolgozó felhívása a szabályos adatkezelés helyreállítására, adat törlésére;
 - gondoskodás az adatvédelemmel kapcsolatos oktatás megtartásáról, a munkavállalók ezirányú képzéséről;
 - az ügyfélnyilvántartásból történő bármely lekérdezés, adathozzáférés szabályainak kidolgozása;
 - az adatvédelem miatt szükséges nyilvántartások ellenőrzése, a személyes adatok, Bvk. tv. és Ptk. szerint titoknak minősülő adatokhoz történő hozzáférések, jogosultságok rendszeres ellenőrzése.

7. A PÉNZMOSÁS ÉS A TERRORIZMUS FINANSZÍROZÁSÁNAK MEGELŐZÉSE ÉS MEGAKADÁLYOZÁSA

A Társaság annak érdekében, hogy a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII, törvény (a továbbiakban: Pmt.), valamint a terrorizmus finanszírozásának megelőzése és megakadályozása érdekében az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján egységes rendbe foglaltan szabályozza a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos bizalmi vagyonkezelői tevékenységeket, illetve biztosítsa, hogy valamennyi munkavállalója a Pmt.-ben és Kit.-ben meghatározott átvilágítási és bejelentési kötelezettségnek eleget tudjon tenni kifejezetten elfogadja és alkalmazza a Magyar Nemzeti Bank által készített mintaszabályzatot.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát az Igazgatóság elfogadta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az aláírás napján lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2021. október 18.

**ZENRON TRUST Bizalmi Vagyonkezelő
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
Miklós Konrád
Igazgatósági tag