

# Compliance (megfelelési) szabályzat

Hatályos: 2021.01.01.től

## Bevezető

A Polgári Kézilőfegyver- és Lőszervizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: „Társaság”) tevékenysége az ügyfelek, a munkavállalók, a szerződő partnerek és a potenciális ügyfelek részéről a Társaság szolgáltatásával és tisztességével szemben megnyilvánuló bizalmon alapul.

Ez a bizalom a Társaság munkavállalói, vezetői, illetve a Társaság megbízásából tevékenységet végző szerződő partnerek viselkedésének és tisztességének függvénye is. Minél kedvezőbb az ügyfelek, szerződő partnerek és más kívülálló személyek körében a Társaság megítélése, annál eredményesebb lesz az üzleti életben.

Az ügyféllel először az értékesítés / szolgáltatásnyújtás területén dolgozók kerülnek kapcsolatba. Ezen tevékenységek megbízható és tisztességen alapuló elvégzése meghatározó a Társaság eredményének növekedése szempontjából. Az, hogy az ügyfelekben milyen kép él a Társaságról, az egyes munkatársak és a szerződő partnerek munkájától is függ. A Társaság vezetésének felelőssége tehát, hogy a Társaság stabil hírnevét megőrizze. A feladat az, hogy a Társaság alapvető értékei a napi munkába, a munkatársak és az szerződő partnerek egymás közötti viszonyába, illetve az ügyfelekkel, tulajdonossal, szállítókkal és valamennyi érintettel kialakított kapcsolatba szervesen beépüljenek.

A jelen Compliance Szabályzat e cél eléréséhez kíván útmutatást adni.

Ahhoz hogy ezt a célt elérjük szükséges a jelen Compliance Szabályzat megismerése, rendelkezéseinek betartása valamennyi munkatárs és az szerződő partner által, ill. esetleges sérelem esetén a benne meghatározott módon történő eljárás az érintett ellen.

# Compliance szabályzat

## I. A Compliance Szabályzat célja, tárgya és személyi hatálya

### 1. A Compliance Szabályzat célja, tárgya

1.1 A jelen Compliance Szabályzat (a továbbiakban: „Szabályzat”) azokat az alapelveket rögzíti, amelyek a Társaság gazdasági eredményei növekedésének fenntarthatóságát, a sikeres értékesítést és szolgáltatásnyújtást, valamint a jogszabályoknak megfelelő működést segítik elő. A jelen Szabályzat követelményeket fogalmaz meg az egész Társaság szervezetére, akik a Társaság részére munkaviszony vagy megbízási, illetve vállalkozási vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony keretében végeznek tevékenységet (a továbbiakban együttesen: Munkatársak).

A Szabályzat a Társaság Etikai Kódexével kiegészítve a hatályos törvényeknek, rendeleteknek, egyéb jogszabályoknak, belső és külső szabályzatoknak és etikai normáknak megfelelő eljárásmodot határozza meg.

1.2 A jelen Szabályzat célja, hogy segítse azon helyzetek elkerülését, melyek a Munkatársak eljárásának, tisztességének megkérdőjeleződését vonhatják maguk után.

1.3 A Társaság a Munkatársak számára a hatályos jogszabályok, valamint a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter valamint a pénzügyminiszter által a köztulajdonban álló gazdasági társaságok részére a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséhez NPSZKÁK/6104/2020-MKI számon 2020. december hónapban kiadott Irányelve alapulvételével saját Compliance Szabályzatot alkalmaz.

1.4 A compliance egy szervezeti stratégia, amelynek az a célja, hogy a korrektség, szolidaritás és a bizalom jegyében egy szimmetrikus információstruktúra alakuljon ki az ügyfél, a Társaság és Munkatársak között a különböző érdekekből adódó konfliktusok megoldásának, valamint a törvények és más szabályok betartásának biztosítása érdekében. A compliance célja annak felügyelete, hogy a Munkatársak a szabályoknak megfelelően járnak-e el, ill. hogy esetleges szabályszegés esetén megoldást adjon a helyzet kezelésére.

A Társaság szerveinek és Munkatársaknak feladata a tevékenységük során betartani a jelen Szabályzat előírásait.

A szabályok betartása érdekében a Társaság a Munkatársak részére továbbképzéseket szervez.

A compliance keretében lehetőség van továbbá arra is, hogy az érintettek tanácsot kérjenek a compliance-el kapcsolatban felmerülő kérdéseikre.

## 2. A Szabályzat személyi hatálya

2.1 A Szabályzat személyi hatálya a Társaság valamennyi szervezeti egységére és Munkatársára kiterjed. A Társaság csak olyan Munkatársat vehet igénybe, aki a jelen Szabályzatot a szerződéses jogviszony létesítésekor kötelezőnek fogadja el magára nézve, és vállalja, hogy a Szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelően jár el a Társaság megbízásából vagy érdekében végzett tevékenysége során.

2.2 A Társaság ügyvezetésének biztosítania kell, hogy a Társaság Munkatársa a mindenkor hatályos Szabályzatot megismerje.

## II. A Szabályzat kapcsolata a Társaság egyéb szabályzataival

1. A Társaság egyéb, a compliance területet is érintő belső szabályzatát a jelen Szabályzattal összhangban kell értelmezni, figyelemmel a jelen Szabályzatban foglalt előírásokra.

2. Amennyiben a jelen Szabályzat és a Társaság egyéb szabályzata között eltérés van, a compliance kérdéseket érintő ügyekben, melyek tárgya a Munkatársak tevékenységében a visszaélések elkerülése és a prudens működés fenntartása, a jelen Szabályzat alkalmazandó.

## III. Fogalmak

A jelen Szabályzatban alkalmazott kifejezések alatt a következők értendők:

Compliance: a Munkatársak tevékenységében a visszaélések elkerülésére és a prudens működés fenntartására irányuló eljárás;

Vezető állású személy:

a) a Felügyelő Bizottság tagjai, elnöke

b) az ügyvezető igazgató valamint

c) minden olyan személy, akit a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata ilyenként határoz meg

Szerződő partner: a Társasággal megbízási, vagy egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy, vagy jogi személy;

Alkalmazottak: a Társasággal munkaviszonyban álló természetes személy;

Ügyfél: azon jogi, vagy természetes személyek, akik részére a Társaság értékesítési vagy szolgáltatásnyújtási tevékenységet végez;

## **IV. A Társaság Compliance rendszere**

### **1. Az ügyvezető igazgató és a Felügyelőbizottság feladata**

- 1.1 Az ügyvezető igazgató feladata, hogy biztosítsa a compliance felügyelet függetlenműködését és támogassa a compliance szabályok végrehajtását.
- 1.2 A compliance felelős kizárólag az ügyvezető igazgatónak van alárendelve.
- 1.3 Az Társaság ügyvezető igazgatója, ill. a Felügyelőbizottságának tagjai, továbbá a Társaság vezető állású személyei felelősek azért, hogy a Társaság az engedélyezett tevékenységeket a tevékenysége szerinti jogszabályi előírásoknak, ill. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően végezze.
- 1.4 A Társaság vezető állású munkatársai és a Munkatársak mindenkor a beosztásukkal járó fokozott szakmai követelményeknek megfelelően, elvárható gondossággal és szakértelemmel, a Társaság és az Ügyfelek érdekeinek figyelembevételével, a jogszabályok szerint kötelesek eljárni.

### **2. A Társaság compliance felelőse**

- 2.1 A Társaság compliance felelőse (megfelelési tanácsadó) - megbízási jogviszony alapján - a feladatkörében függetlenül jár el. A compliance felelős feladatát a vonatkozó szabályok szerint a Társaság érdekeit szem előtt tartva látja el.
- 2.2 A compliance felelőst megbízatásából visszahívni csak büntetőjogi eljárás keretében, illetve a Felügyelőbizottság határozatával lehet.
- 2.3 A compliance felelős az összes releváns dokumentum, irat, feljegyzés és felvétel vonatkozásában betekintési, hozzáférési és tájékoztatói joggal rendelkezik a feladata ellátása körébe tartozó tevékenység során a feladata ellátása céljából. A compliance felelős kérésére a kért dokumentumot és információt át kell adni. Ennek megtagadása súlyos fegyelmi vétségnek minősül, melyet a compliance felelős köteles megfelelően dokumentálni és az ügyvezető igazgatót, ill. a Társaság Felügyelő Bizottságát írásban erről informálni a megfelelő döntés meghozatala érdekében.
- 2.4 A compliance felelős feladatkörébe tartozik a compliance szabályok értelmezése és jogosult ennek keretében külső szakértőt is igénybe venni.
- 2.5 A compliance felelős, illetve az általa felkért külső szakértő a Munkatársakra vonatkozó minden iratot és információt, amelyekről a tevékenységük során szereznek tudomást, a titoktartási előírások betartásával és bizalmasan kötelesek kezelni, kivéve, ha jogszabály erről másképpen rendelkezik.

## 2.6 A compliance felelős feladatai különösen:

- a) annak elősegítése, hogy a Társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
- c) a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a Társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
- d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezetője részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,
- e) a Társaság ügyvezetőjének és a Munkatársaknak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
- f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzesek szervezésével,
- g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a Társaság ügyvezetője általi meghatalmazás alapján a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság ügyvezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.

## 2.7 Ezen feladatok teljesítése érdekében a compliance felelős

- a) figyelemmel kíséri a jogszabály-módosításokat, tulajdonosi ajánlásokat, állásfoglalásokat különösen a belső szabályzatok vonatkozásában, annak érdekében, hogy ezek a szabályzatokban tükröződjenek vissza,
- b) feltérképezi a hiányosságokat a belső alapelvek, normák és eljárások tekintetében,

- c) belső alapelvek, normák és a compliance szabályok betartását segítő eljárásokat kifejleszt, értékkel, különös figyelemmel a magánszféra területére és a személyes adatok kezelésére, valamint a hozzáférési jogosultság tekintetében informatikai elveket dolgoz ki a Társaság adatvédelmi felelősével együttműködve,
- e) folyamatosan ellenőrzi az összeférhetlenségek megelőzése érdekében a szervezeti felépítést,
- f) a belső ellenőrzéssel együtt szűrőpróbaszerű vizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy betartásra kerülnek-e a bennfentes információ továbbadásának megelőzésére vonatkozó rendelkezések,
- g) felülvizsgálja a piaci manipuláció megakadályozására és az összeférhetlenségi állapot feltárására vonatkozó intézkedéseket,
- h) ellenőrzi a belső ügyleteket compliance szempontból.

### 3. A compliance rendszer célja

3.1 A compliance rendszernek az a célja, hogy biztosítsa a Társaságra irányadó jogszabályi rendelkezések és belső szabályzatok betartását, a jogsértések megelőzését. A compliance rendszer védelmet nyújt nem csak a szándékos, hanem a gondatlanságból eredő jogsértések tekintetében is. A kockázatok elkerülése azt célozza, hogy harmadik személyek ne lépjhessenek fel kártérítési igényrel a Munkatársakkal, ill. a Társasággal, vagy annak szerveivel szemben.

### 4. A compliance rendszer funkciói

#### 4.1 Védelmi funkció

A compliance rendszer védelmi célja, hogy megelőzze a szándékosan és gondatlanul elkövetett jogsértéseket. Ehhez a védelmi funkcióhoz szervesen tartozik az összeférhetlenségek felismerése és kezelése.

#### 4.2 Tanácsadási és tájékoztatási funkció

A compliance rendszer segíti a vonatkozó szabályok betartásában a Munkatársakat, a nem egyértelmű kérdések vonatkozásában tanácsadási feladatot lát el. E segítségnyújtásra a Munkatársak figyelmét külön fel kell hívni.

#### 4.3 Minőségbiztosítási és innovációs funkció

A befektetési tanácsadások az ügyfélismeretre épülnek. Mindezek tekintetében különösen fontos a vonatkozó compliance szabályok betartása.

#### 4.4 Ellenőrzési funkció

A compliance felelős a compliance szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi. A hatékonyság növelése érdekében ennek megfelelően egy saját, független ellenőrzőrendszer kiépítése szükséges.

#### 4.5 Marketing funkció

A hatékony compliance funkció megelőzi a jogszabálysértéseket, elkerüli ennek vonatkozásában a kockázatokat és védi a Társaság jó hírnevét. A compliance mindezek alapján hozzájárul a Társaságba vetett bizalom növeléséhez.

#### 5. Jogszabálysértések és jogszabálysértő magatartás gyanúja

5.1 Amennyiben jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúja kerül megállapításra, vagy válik nyilvánvalóvá, ill. ilyen magatartás vonatkozásában bejelentés érkezik - az esetleges jogszabályi bejelentési kötelezettség mellett - a compliance felelős döntést hoz a vizsgálati eljárás megindításáról, valamint annak jellegéről és terjedelméről.

5.2 Jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúja esetén a compliance felelős először magyarázatot kér az érintett Munkatárstól, melyen - az érintett Munkatárs kérelmére - az adott vezető jelenlétét biztosítani kell.

5.3 A jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúját a compliance felelősnek megfelelően dokumentálnia kell. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a jog-, vagy szabálysértés súlyos, akkor az esettől függően az ügyvezető igazgatónak / Felügyelő Bizottságnak írásos jelentést kell tennie. A szabálysértés akkor minősül súlyosnak, ha a Társaság vonatkozásában fennáll a kártérítési felelősség megállapításának, vagy hatósági eljárás megindításának lehetősége. A megfelelő szankciót alkalmazó döntés meghozatala előtt - ami akár a vonatkozó munkaszerződés, megbízási vagy egyéb munkavégzésre irányuló szerződés felmondásával is járhat - a compliance felelőst meg kell hallgatni.

5.4 Az eljárásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az eljárás időpontját, helyszínét, tárgyát, a jelenlévő személyeket, az eljárás legfontosabb cselekményeit, a tényállást, az elhangzott véleményeket, felszólalásokat részletesen kifejtve, valamint a jelenlévők aláírását.

5.5 Az ügyvezető igazgató / Felügyelő Bizottság az eljárása eredményeképpen dönt az esetleges szankció alkalmazásáról. Az ügyvezető igazgató intézkedik a szankciók végrehajtásáról és - a Társaság jogi képviselőjével történt egyeztetést követően - kezdeményezi a szükséges jogi lépések megindítását.

#### 6. Nyilvántartás , nyomonkövetés, jelentéstétel

6.1 A compliance felelős a jelen Szabályzat 5.1 pontja szerinti bejelentések megtörténtéről, tartalmáról, illetve a jelen Szabályzat szerinti esetleges összeférhetlenségekről belső, zártan kezelt nyilvántartást vezet (a továbbiakban: Nyilvántartás), és egyben gondoskodik a bejelentések biztonságos tárolásáról.

6.2. A bejelentések, nyilatkozatok tárolási ideje Vezető állású személyeknél a vezető tisztségviselői tisztség vagy a munkaviszony megszűnésének időpontjától számított 10 év, a nyilatkozatok az idő letelte után megsemmisítendőek. A Compliance köteles figyelemmel kísérni a nyilatkozatok megsemmisíthetőségét.

6.3. A compliance felelős a Nyilvántartás alapján rendszeresen - az egyes egyedi esetek sajátosságaihoz igazítva – ellenőrzi és nyomon követi a feltárt eseteket az intézkedések végrehajtását, fenntartásuk szükségességét, valamint szükség esetén javaslatot tesz további intézkedésekre.

6.4. A compliance felelős a Vezető állású személyek és a Munkatársak tevékenységével, valamint az összeférhetlenségek és az érdekkonfliktusok kezelésével összefüggésben felmerülő feladatokról, tapasztalatokról, a jelen Szabályzat szerinti esetleges lényeges esetekről éves jelentést készít az ügyvezető igazgató / Felügyelő Bizottság számára.

## 7. Folyamatos továbbfejlesztési és aktualizálási kötelezettség

7.1 A compliance rendszert folyamatosan fejleszteni kell. Új jogszabályok, jogszabályi módosulások, tulajdonosi, hatósági ajánlások, állásfoglalások és a Társaságot érintő változások esetén a Compliance szabályzatot módosítani, kiegészíteni és / vagy átdolgozni szükséges.

## VI. Oktatás

1.1 A compliance felelős az Alkalmazottak részére évente egy alkalommal oktatást tart a jelen Szabályzatban foglaltak vonatkozásában, amelynek a megismerését az Alkalmazottak írásban igazolják.

1.2 A compliance felelős nyilvántartást vezet a megtartott oktatásokról és őrizi a kapcsolódó megismerési listákat.

## VII. A Szabályzat elérhetősége a Munkatársak részére

Az Társaság a belső hálózatán egy könyvtárat hozott létre a Munkatársak részére, amelyet a „Hálózat > Mkhlnx > kozos > Szabályzatok” útvonalon tudnak elérni. A Szabályzat és módosításai akkor minősülnek kézbesítettnek, amikor a Munkatársak ezekhez a fenti könyvtárban a legkorábban hozzáférnek.



### **VIII. A Szabályzat módosítása**

A jelen Szabályzat vonatkozásában a Társaságot megilleti az egyoldalú módosítás joga. A Szabályzat módosítása esetén a Társaság a Munkatársakat az általuk elérhető elektronikus felületen értesíti.

Budapest, 2021. január 1.

Kalamár Ödön sk.  
Ügyvezető igazgató