CIG PANNÓNIA
BIZTOSÍTÓ

MEGFELELŐSÉGI POLITIKA
COMPLIANCE POLICY

Változásokkal egységes szerkezetben

Készítette: dr. Búzás Pál
Módosította: dr. Déri Katalin
Szabályzatgazda: Megfelelőségi vezető
Jelen verzió hatályos: 2025.03.01.
Verziószám: 7.3
Jóváhagyta: a CIG PANNÓNIA ÉLETBIZTOSÍTÓ NYRT. Igazgatósága a 15/2025.02.27. számú Igazgatósági határozatával, valamint a CIG PANNÓNIA ELSŐ MAGYAR ÁLTALÁNOS BIZTOSÍTÓ ZRT. Igazgatósága a 14/2025.02.27. számú Igazgatósági határozatával

CIG PANNÓNIA ÉLETBIZTOSÍTÓ NYRT.
CIG PANNÓNIA ELSŐ MAGYAR ÁLTALÁNOS BIZTOSÍTÓ ZRT.

A CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. és a CIG Pannónia Első Magyar Általános Biztosító Zrt. (a továbbiakban együtt: Társaság) kiemelt figyelmet fordít a megfelelőségbiztosítási kultúra kialakítására és fenntartására.

A feddhetetlenség a üzleti tevékenységének központi eleme, és minden tevékenységében megjelenő közös vonás. A Társaság Megfelelőségi Politikájának célja az, hogy lefektessük benne a saját magatartásunkat meghatározó szabályokat, melyek a Társaság munkatársaként és vezető tisztviselőjeként minden helyzetben vonatkoznak ránk, és amelyek üzletvitelünk hétköznapjaiban útmutatást adnak. A két biztosító értékrendjét és belső normáit a lehető legközérthetőbb módon fogalmaztuk meg. Ha bármely munkatársnak, vezető tisztviselőnek adott helyzetben mégis nehézsége támadna, alkalmazza az alábbi, józan megfontoláson alapuló elveket:

- **Ne tegyen semmit, amiről tudja vagy hiszi, hogy jogszerűtlen vagy etikátlan!**
- **Erre vonatkozó engedély, vagy megállapodás hiányában ne használjon semmilyen cégtulajdont saját személyes céljára!**
- **Ne bocsátkozzon semmiféle olyan ügyletbe, melynek az általános jogi és pénzügyi ismeretek birtokában nem törvényes az üzleti célja!**
- **Kérdezze meg magát, hogy a tervezett üzleti lépés vagy gyakorlat kiállná-e a nyilvánosság próbáját, ha fény derülne rá!**
- **Ne tegyen semmit, ami szavahihetősége feladására kényszerítené!**

Verziókövetés

#	Fájl neve	Változások az előző verzióhoz képest	Frissítette	Frissítés dátuma
2	Life 49 2014 Megfelelőségi Politika 20200629	Az MNB H-II-B-12/2020. számú határozatában foglalt megállapítások szerinti módosítások, kiegészítések	Megfelelőségi funkció, dr. Déri Katalin	2020.06.29.
3.	Life 49 2014 Megfelelőségi Politika 20210603	Pontosítások, valamint szervezeti változások miatti módosítások	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2021.06.
4.	L_NL_Megfelelőségi Politika		Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2022.06.
5.	L_NL_Megfelelőségi Politika	12/2022. (VIII.11.) sz. MNB ajánlás hatályosulása miatt szükséges módosítások	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2022.12.14.
6.	L_NL_Megfelelőségi Politika	Szervezeti változás, SZMSZ módosulása miatt szükséges módosítások	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2023.02.20.
7.	L_NL_Megfelelőségi Politika	*2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról* hatályosulása miatt szükséges kiegészítések	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2023.06.28.
7.1	L_NL_Megfelelőségi Politika	MNB 2023. évi átfogó vizsgálatához kapcsolódó vizsgálati jelentés Meg.2 pontjában szereplő megállapítás okán a szabályzat kiegészül a Auditbizottságnak történő jelentés folyamatával	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2023.10
7.2	L_NL_Megfelelőségi Politika_20240221	SZMSZ 2023.12.19-től hatályos módosulása miatt szükséges változtatás átvezetése	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2024.01.24.
7.3	L_NL_Megfelelőségi Politika_20250227	éves kötelező felülvizsgálat	Megfelelőségi vezető, dr. Déri Katalin	2024.02.14.

1 Tartalomjegyzék

1. Bevezetés, Általános rész

1.1 A Megfelelőségi Politika célja

Összhangban a Társaság azon szándékával, hogy hatékony és átfogó, a Társaság összes tevékenységére és szervezeti egységére kiterjedő belső védelmi kontroll kerüljön kialakításra, a belső védelmi vonalak szerves részeként 2018-ban önálló megfelelőségi feladatkör (compliance) került kialakításra. A megfelelőségi feladatkör segít a munkavállalóknak és a menedzsmentnek a megfelelőséggel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében.

A szabályzat célja továbbá a biztosítási és viszontbiztosítási üzleti tevékenység megkezdéséről és gyakorlásáról szóló 2009. november 25-i 2009/138/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (Szolvencia II) 41. cikk (3) bekezdésében, a Bit. 84. § (1) bekezdés f) pontjában, valamint a vonatkozó MNB ajánlásokban[1] foglaltaknak történő megfelelés.

1.2 A Megfelelőségi Politika hatálya

A megfelelőség biztosítása a Társaság minden munkavállalójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottának, de különösen a menedzsmentnek elidegeníthetetlen felelőssége.

A szabályzat hatálya kiterjed a CIG Pannónia Első Magyar Általános Biztosító Zrt-re (továbbiakban: „EMABIT") is.

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság vezető állású személyeire, valamennyi munkavállalójára és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottára, valamint külön erre vonatkozó megállapodás esetén a Biztosítóval egyéb jogviszonyban álló személyekre.

A Társaságnál munkaviszonyban álló természetes személy, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy (munkaerő kölcsönzés keretében-, továbbá megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy) számára kötelező jelen Megfelelőségi Politikát megismerni.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer személyi hatályával kapcsolatos részletes szabályokat a 3.1 pont tartalmazza.

1.3 Alapelvek

A megfelelőség az alkalmazandó jogszabályok, szabályozói követelmények, valamint az iparági és belső szabályzatok szerinti működést jelenti.

Megfelelőségi politikánk alapelvei:

- a Társaság prudens, megbízható és hatékony, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működést valósít meg,

[1] A Magyar Nemzeti Bank 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról
A Magyar Nemzeti Bank 17/2019. (IX.20.) számú ajánlása a biztosítók és viszontbiztosítók irányítási rendszeréről

- a Társaság a rendelkezésére álló eszközöket, az ügyfelek és a tulajdonosok gazdasági érdekeit valamint a Társaság céljainak védelmét a belső védelmi vonalak kiépítésével is biztosítja,
- a Társaság átlátható és hatékony irányítási modellt valósít meg, működése során kiküszöböli a szervezeten belüli érdekkonfliktusokat és hatásköri összeütközéseket,
- az irányítási, felvigyázási és ellenőrzési funkciók a jogszabályi előírásoknak megfelelően és átláthatóan kerülnek kialakításra, szabályzatokban, ügyrendekben és munkaköri leírásokban pontosan körülhatárolva,
- a belső kontroll funkciók úgy kerülnek kialakításra, hogy azok függetlensége azon tevékenységektől és üzletágaktól, melyeket felvigyáznak és ellenőriznek, teljes mértékben biztosítva legyen,
- a belső kontroll funkciót ellátó terület számára az irányítási funkciót betöltő testület és a felvigyázási funkciót betöltő testület egyetlen tagja sem adhat olyan jellegű utasítást, amely megakadályozná az adott funkciót valamely általa indokoltnak tartott vizsgálat lefolytatásában, illetve olyan mértékben nem rendelhet el a belső kontroll funkciót ellátó terület számára az adott funkció munkatervéhez képest plusz feladatokat, hogy az akadályozná a funkció hatékony működését,
- a Társaság a megfelelőséggel kapcsolatos kontrollokat a jogszabályi előírások figyelembevételével a Társaság által folytatott szolgáltatási tevékenységek sajátosságaival, kiterjedtségével, összetettségével és kockázataival összhangban alakítja ki és működteti,
- a szervezet zavartalan és eredményes működését és a Társasággal szembeni bizalom fenntartását a menedzsment kiemelt feladatként kezeli,
- a menedzsment mindenkor biztosítja a megfelelőségi funkció függetlenségét, lehetővé teszi és fenntartja a terület riportálási feladatának közvetlen, első számú vezető irányába történő becsatornázását.

1.4 Szabályozók, Fogalmak, Általános szabályok

FOGALOM **MEGHATÁROZÁS**

Társaság vagy Biztosító	a CIG Pannónia Életbiztosító Nyilvánosan Működő Részvénytársaság és a CIG Pannónia Első Magyar Általános Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Auditbizottság	a Társaság Auditbizottsága
Felügyelőbizottság	a Társaság Felügyelőbizottsága
Igazgatóság	a Társaság igazgatósága, a biztosító részvénytársaság ügyvezetését ellátó testület
Vezérigazgató, első számú vezető	a Társaság munkaszervezetének irányítására kijelölt, képviseleti joggal rendelkező, a Társasággal munkaviszonyban álló, vezérigazgatói címet viselő vezetője
Egyéb vezető	azon tisztségviselő, akinek kötelező foglalkoztatását a Bit. 55. § (1) bek. rendelkezései előírják
Belső ellenőrzési vezető	Társaság által kötelezően alkalmazandó, a Bit. 63. § szerinti feltételrendszernek mindenben megfelelő személy
vezető kockázatkezelő	Társaság által kötelezően alkalmazandó, a Bit. 65. § szerinti feltételrendszernek mindenben megfelelő személy
Megfelelőségi vezető	Társaság által kötelezően alkalmazandó, a Bit. 67. § szerinti feltételrendszernek mindenben megfelelő személy
Kockázatkezelési Bizottság	a Társaságnál működő kockázatkezelési bizottság

Szolvencia II	a biztosítási és viszontbiztosítási üzleti tevékenység megkezdéséről és folytatásáról szóló, 2009. november 25-i 2009/138/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv
Végrehajtási rendelet	a Bizottság (EU) 2015/35 felhatalmazáson alapuló rendelete a biztosítási és viszontbiztosítási üzleti tevékenység megkezdéséről és gyakorlásáról szóló 2009/2018/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (Szolvencia II) kiegészítéséről
Bit.	a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény
2023. évi XXV. tv.	2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
GDPR	AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
12/2022. MNB ajánlás	a Magyar Nemzeti Bank 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról
17/2019. MNB ajánlás	az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatói nyugdíj-hatóság által kiadott, „Az irányítási rendszerre vonatkozó iránymutatások” -on alapuló, a biztosítók és viszontbiztosítók irányítási rendszeréről szóló 17/2019. (IX.20.) MNB ajánlás.
Szabályzat, vagy jelen Szabályzat	a jelen Megfelelőségi Politika

2. Etikai Kódex

2.1. Titok és adatvédelem, az információk áramlásának korlátozása (Chinese Wall)

Az ügyfelek bizalmának fenntartása, valamint a tulajdonosok és munkavállalók érdekeinek védelmében a Társaság minden szükséges és lehetséges intézkedést megtesz az üzleti titkok, a biztosítási titok és a személyes adatok védelme érdekében.

Személyes adatokat a Társaság kizárólag a törvényben és belső szabályzatokban meghatározott módon kezel, az erre vonatkozó belső szabályozás figyelembe vételével.

A nyíltság és az átláthatóság a Társaság alapvető értéke. Egyes esetekben ezen értékek a titoktartás kötelezettségével szemben állhatnak. Bizonyos információt valóban védeni kell, hogy ezáltal ügyfeleink, partnereink jogai vagy saját üzleti érdekeink ne szenvedjenek csorbát. Ide tartozik minden olyan bizalmas információ, mely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető, és mely titokban maradásához üzleti érdek fűződik, pl.:

- A Társaság üzleti tevékenységéhez kapcsolódó információ, ide értve ügyfelek adatait, piaci vagy pénzügyi információt, módszereket vagy folyamatokat.
- Harmadik felektől származó információ, melyeket titoktartás kikötésével bocsátottak a rendelkezésünkre.
- Alkalmazottaink személyes adataival kapcsolatos információ.

Ilyen bizalmas információ – a munkaköri kötelezettség teljesítésének esetkörét leszámítva – nem továbbítható másoknak, és nem használható személyes haszonszerzés céljára. Ha az üzleti tevékenység során a Társaság piaci szereplésével kapcsolatos információ kiszolgáltatása szükségessé válik, minden intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy annak bizalmas természete megmaradjon (Bizalmasság elve). Másokra vonatkozó bizalmas információ csak az érintett személy vagy szervezet írásbeli hozzájárulásával szolgáltatható ki.

Társaságunk különös gondot fordít arra, hogy munkatársai a munkavégzésükhöz szükséges mértékben minden információt megkapjanak, de csakis a tényleges munkavégzés szükségletei szerint. Az egyes területek munkájukkal kapcsolatosan keletkezett információkat csak a bizalmasság elvének figyelemben tartásával, a hatékony munkavégzéshez szükséges mértékben osztanak meg a társterületekkel.

A Társaságnál önálló Adatvédelmi tisztviselő funkció került kialakításra. A Társaság valamennyi munkavállalója és megbízottja a szerződéses jogviszonya létesítésekor a titok- és adatvédelmi rendelkezések megismerését követően nyilatkozik azok megismeréséről és kötelező betartásáról, továbbá évente megújító oktatáson vesz részt.

2.2. Pénzmosás és terrorizmus finanszírozás, valamint a külső és belső csalások megelőzése

A Társaság nem bocsátkozik olyan pénzügyi tranzakcióba, melynél felmerül a pénzmosás vagy terrorizmus finanszírozásának gyanúja. A gyanús eseteket haladéktalanul, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően[2] bejelentési kötelezettség terheli az illetékes hatóság irányába. A Társaság a pénzmosás megelőzése kapcsán hatékony, folyamatokat szabályozó belső

[2] egyebek mellett a 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról (Pmt.)

eljárásrenddel rendelkezik. A Társaság rendszeresen értékeli a pénzmosási és terrorizmusfinanszírozási kockázatnak való kitettségét és szükség esetén lépéseket tesz ezen és a pénzmosási és terrorizmusfinanszírozási kockázattal összefüggésbe hozható más (például reputációs és működési kockázat) kockázatok csökkentése, illetve megszüntetése érdekében, beleértve a munkavállalók belépéskori, valamint évente ismétlődő kötelező pénzmosási és terrorizmusfinanszírozási kockázatokkal összefüggő képzését is.

A Társaság Igazgatósága a Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettest, az Igazgatóság tagját jelöli ki a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével kapcsolatos követelmények és elvárások betartásának felelőseként a Pmt. szerinti kijelölt felelős vezetőnek. A Társaság továbbá AML megfelelési vezetőt is foglalkoztat.

A külső és belső csalások megelőzésére, esetleges bekövetkezésük esetén a hatásuk csökkentésére átfogó ellenőrzési rendszert vezetett be, melynek részletes leírását a csalásmegelőzési szabályzat tartalmazza.

2.3. Üzleti partneri kapcsolatokat, ügyfélkapcsolati munkatársi viszony létesítését jellemző irányelvek[3]

Üzleti tevékenysége során Társaságunk arra törekszik, hogy csak olyan partnerekkel kössön üzletet, akik/amelyek azonosan szigorú megfelelési elveket vallanak, melyet mi magunk is követünk. Ezért az „Ismerd meg partnered" és „Ismerd meg ügyfeled" elveknek megfelelően, mind üzleti partnereinket, mind ügyfeleinket és munkatársainkat a kapcsolat létesítésekor igyekszünk minél inkább megismerni és betartjuk a pénzügyi és egyéb szolgáltatók azonosítási feladatához kapcsolódó adatszolgáltatási háttér megteremtéséről és működtetéséről szóló 2021. évi XLIII. törvény (Afad) előírásait is. Ahol ez releváns, a kiválasztási folyamat szabályozott és dokumentált. A kapcsolat fennállása alatt az elvek és etikai normák betartását monitorozzuk. Nem létesítünk üzleti kapcsolatot olyan személyekkel és gazdasági társaságokkal, akik/amelyek az azonosításukhoz szükséges adataikat nem osztják meg, nemzetközi szankciókkal sújtott területen működnek, akikről a tényleges tulajdonosi adatbázisban az ott meghatározott minősítési rendszerben negatív információt tesznek közzé, illetve olyanokkal, akik szerepelnek jogi alappal keletkeztetett hivatalos tiltólistán (freeze list, sanctions list), illetve az Afad törvény alapján működtetett NAV regiszterben 6-os vagy annál alacsonyabb pontszámmal rendelkeznek.

A különböző típusú (ügyfél, partner, munkatárs) kapcsolatok létesítését belső szabályzatok részletesen szabályozzák. A szabályzatok betartását a megfelelőségi vezető rendszeresen monitorozza.

2.4. A pénzügyi és ügyviteli feljegyzések hitelessége

A Társaság minden ügyletet, pénzügyi műveletet pontosan rögzít, a könyvelési tételeket valóságos, a tényleges ügyletről rendelkezésre álló adatok teljességének figyelembevételével, a közreműködő legjobb tudomása szerint dokumentálja.

A Társaság különös figyelmet fordít arra, hogy a Társaságról nyilvánosságra kerülő adatok a tényekkel minden esetben összhangban álljanak. Minden megállapítást és eredményt pontosan

[3] Ismerd meg ügyfeled (KYC), Ügyfél-átvilágítási kötelezettség, Tényleges tulajdonos azonosítása, Fogyatékos személyek hátrányos megkülönböztetésének tilalma

kell rögzíteni és biztosítani kell, hogy illetéktelen módon azok ne legyenek megváltoztathatóak a későbbiekben sem.

A pénzügyi, ügyviteli adatokat tartalmazó papíralapú és/vagy elektronikus dokumentumokat a vonatkozó szabályzatok szerint az érintettek számára hozzáférhetően kell tárolni és megőrizni.

2.5. Érdekkonfliktus (conflict of interest)

Az érdekkonfliktus olyan helyzet, melyben a Társaság érdekei eltérnek a Társaság munkavállalójának és vezető tisztviselőjének vagy közeli rokonának, hozzátartozójának, üzleti partnerének személyes érdekeitől. Ezek a helyzetek elkerülendők, mivel befolyásolhatják ítélőképességünket, néha anélkül is, hogy magunk észrevennénk. Még az érdekkonfliktus puszta látszatát is el kell kerülni, mert az a részrehajlás benyomását keltheti. A Társaság munkavállalói munkaviszonyuk létesítésekor, összeférhetetlenségi helyzetük változását követően 2 munkanapon belül, illetve ennek hiányában két évente ismétlődően összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek.

Az érdekkonfliktusokról és azok elkerüléséről a Társaságnál külön szabályzat rendelkezik.

2.6. Beszerzés

A termékek és szolgáltatások beszerzését szabályozottan és áttekinthetően, az első megrendelés előtt versenyeztetéssel és a kapcsoltság vizsgálata mellett, az e körben releváns szabályok megtartásával kell végrehajtani, hogy ezáltal a beszerzés a legjobb minőséget a legméltányosabb áron eredményezze. Személyes preferenciák nem játszhatnak szerepet a szerződéses partnerek kiválasztásánál.

2.7. Tisztességtelen előnyök

Tisztességtelen előnyöket sem adni, sem elfogadni nem szabad, sem közvetlenül, sem közvetetten.

Tisztességtelen előny az, melyet azért adnak, hogy azzal adminisztratív vagy vállalati döntéshozatal vagy intézkedés eredményét kötelességszegő módon befolyásolják. Ez lehet csúszópénz, ajándék, túlzott mértékű szórakoztatás vagy „visszacsurgatott" juttatás.

A tisztességtelen előnyöket gyakran ügynökök, közvetítők, tanácsadók vagy alvállalkozók kínálják, akik színleg jóhiszeműen nyújtott szolgáltatást teljesítenek. Ugyanezt teszik néha közös vállalati partnerek vagy beszállítók. Ezért ezen felekkel nem folytatunk üzleti tevékenységet, ha tudjuk, vagy okunk van hinni, hogy tisztességtelen előnyöket biztosítanak. Ezen túlmenően, a pénzügyi visszaélések megelőzése érdekében minden termék vagy szolgáltatás fizetését az azokat szállító/nyújtó személy részére kell teljesíteni, és a készpénzfizetést kerülni kell. A Társaság szerződéses kapcsolatai és ügyletei során kizárólag átutalással történő fizetést teljesít és fogad el, készpénzzel történő fizetés nem lehetséges.

Közvetítők és tanácsadók javadalmazása csak a megfelelő átlátható és dokumentált döntések, engedélyek, szerződések alapján történhet, amelynek részleteiről a Szabályzat a biztosítási alapú befektetési termékek értékesítése során felmerülő érdekkonfliktusok azonosításáról és kezeléséről c. dokumentum részletesen rendelkezik.

2.8. Üzleti ajándékok

Az üzleti partnerek közötti kisebb ajándékok a kölcsönös tiszteletet fejezik ki, és - elvben – a hosszú távú üzleti kapcsolat kiépítését és ápolását szolgálják. Az ajándék értéke azonban nem

haladhatja meg a megfelelő, alább részletezett mértéket. Kizárólag olyan ajándék fogadható el, mely - értékénél vagy jellegénél fogva – nem minősülhet befolyásolás gyakorlásnak.

Tilos elfogadni bármilyen közvetlen vagy közvetett pénzbeli juttatást. A vonatkozó adóügyi szabályokat mindig be kell tartani.

A munkaviszonnyal összefüggő ajándékozás tényét, a kapott ajándék tárgyát és értékét, illetve az ajándékozó személyét minden munkavállaló, értékhatártól függetlenül 2 munkanapon belül írásban papír alapon vagy elektronikus módon köteles bejelenteni az Operatív HR igazgató felé. **Abban az esetben, ha a munkavállaló nem tudja egyértelműen meghatározni az ajándék értékét, akkor a kockázatkezelési vezető vagy a megfelelőségi (compliance) vezető állásfoglalását kell kérnie.**

A szokásos mértéket meg nem haladó, külföldi utazással nem járó üzleti meghívások (ebéd, vacsora stb.) nem minősülnek ajándéknak.

A bejelentések alapján a HR nyilvántartást vezet, amely alkalmas arra, hogy az adott munkavállaló által kapott ajándékok értékét összegezze és külön beavatkozás nélkül, automatikusan jelezze, ha valaki az alábbiakban meghatározott értékhatárok bármelyikét átlépte. A nyilvántartás tartalmazza az ajándékkal kapcsolatos vezetői döntéseket is.

A nem befolyásoló szándékkal adott, kis értékű (alkalmanként 20 000 Ft. de naptári évente összesen legfeljebb 50 000 Ft) reklámtárgyak (pl. toll, kulcstartó, naptár, mappa) egyéb üzleti ajándékok, üzleti étkezés, valamint rendezvényen való részvétel, az ajándékot kapó munkavállalónak a szervezeti hierarchiában elfoglalt helyétől függetlenül elfogadhatók.

Az esetenkénti 20 000 Ft-ot, vagy évi 50 000 Ft-ot meghaladó, de az évi 200 000 Ft-értéket el nem érő értékű ajándékok elfogadhatóságáról az érintettel szervezeti kapcsolatban álló, legalább főosztályvezetői szintű felettese, vezérigazgató esetén az Igazgatóság dönt. A döntés alapján az érintett

a) megtarthatja az ajándékot,
b) a döntésben meghatározott jótékony célra kell felajánlania,
c) vissza kell juttatnia az ajándékot adónak.

Az évi 200 000 Ft értékhatárt meghaladó ajándékról – a kockázatkezelési vezető és a megfelelőségi vezető meghallgatását követően – a vezérigazgató, amennyiben a vezérigazgató kapná az ajándékot, akkor az Igazgatóság dönt.

Az értékhatárokat nem partnerenként, hanem évente összesítve kell számítani. A Társaság munkavállalói a HR felhívására minden év januárjában nyilatkoznak az előző évben kapott ajándékokról. A megfelelőségi vezető az ajándék nyilvántartást szúrópróbaszerűen ellenőrzi.

Az ajándéknak nem minősülő – rövid tartamú – utazási és szállásajánlat (pl. szakmai képzés, felkérés prezentációra) engedélyezett, ha azt a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban jóváhagyta.

2.9. Munkavállalói kapcsolatok

Minden alkalmazottunktól elvárjuk, hogy tisztelje munkatársait. A szexuális zaklatás és a megfélemlítés elfogadhatatlan gyakorlat, melynek egy munkahelyen nincs helye. Alkalmazottainktól ezen kívül elvárjuk, hogy udvariasan, nyitottan, empatikusan, áttekinthető és

igazságos módon viszonyuljanak munkatársaikhoz, beosztottaikhoz és feljebbvalóikhoz a velük való szakmai érintkezés során.

2.10. Antidiszkrimináció

A Társaság elkötelezett aziránt, hogy biztonságos, egészséges munkahelyet és méltányos munkafeltételeket kínáljon minden munkavállalójának. A Társaság elkötelezetten támogatja és tiszteli az emberi jogokat bármilyen diszkriminációval szemben. Egymással és az ügyfeleinkkel tisztelettel, nyitottan, elfogadóan és korrekt módon viselkedünk, egyenlő esélyeket adunk, és fair módon bánunk. Semmiféle fajjal, származással, nemmel, fogyatékkal, felekezettel, szexuális orientációval kapcsolatos megkülönböztetés nem megengedhető. E körbe tartozik különösen, a teljesség igénye nélkül:

- belső egyenlőség a fizetésekben
- transzparens promóciók
- a pályázók korrekt, szakmai alapon történő elbírálása érvényesítve a „négy szem elvet”
- megfelelő, nem diszkrimináló álláshirdetések kommunikációja
- fejlődési lehetőségek, képzések biztosítása,
- megfelelő munkakörülmények biztosítása,
- az elbocsátások korrektsége
- hátrányos megkülönböztetés tilalma (nem, kor, szexuális beállítódás, vallás, .. alapján)
- zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás tilalma
- annak biztosítása, hogy, a munkavállalók szabadon, bántódás nélkül elmondhatják (illetőleg bejelenthetik) vélt vagy valós sérelmeiket (compliance helpline, bejelentem@cig.eu)

2.11. Igazságos verseny, a piaci magatartás általánosan elfogadott normáinak való megfelelés biztosítása

A szabad piacgazdaság és a verseny számunkra a források elosztásának optimális módját jelentik. Elfogadjuk a verseny korlátait, azt, hogy a versenyt szabályzó törvények adta kereteken belül kell versenyeznünk.

Nem versenykorlátozó, ügyféligény kielégítését szolgáló együttbiztosítások és arányos viszontbiztosítások kivételével sosem kezdünk párbeszédet, illetve nem kötünk megállapodásokat versenytársakkal árakról és piaci részesedésről. Nem cserélünk ki versennyel kapcsolatos információt.

A nyilvánosság előtti megnyilatkozásunk, beleértve a versenytársainkra és azok tevékenységére utalókat is, megbízhatóak, nem félrevezetőek vagy megtévesztőek. Tárgyilagos módon mutatkozunk be, és biztosítjuk, hogy a magunk jellemzésekor nyújtott információ, beleértve érdekeltségeink, forrásaink, szolgáltatásaink részleteit is, pontosak és egyértelműek legyenek.

2.12. Az ügyfeleknek nyújtott korrekt tájékoztatás, tanácsadás, az ügyfélpanaszok kezelése

Alapvető jogszabályi és Társasági elvárás, hogy az ügyfeleket mind az ajánlattételt megelőző időszakban, mind a megkötött szerződések teljes futamideje alatt a szükséges és lehetséges módon és mértékben tájékoztatni kell. A tájékoztatás során érvényesíteni kell a transzparencia elvét, azaz biztosítani kell a közérthetőséget, átláthatóságot és a szükséges információk hozzáférhetőségét.

Az ügyfeleknek nyújtandó szolgáltatásokról korrekt és teljes körű tájékoztatást kell adni. A személyes ügyfélkapcsolatokban törekedni kell arra, hogy az ügyfelek megértsék a számukra ajánlott/értékesített termék kondícióit, és képesek legyenek mérlegelni a benne rejlő kockázatokat, és felelős döntést hozhassanak.

Az ügyféltájékoztatás minőségét, a termékekhez kapcsolódó marketing anyagok tájékoztatási elveknek való megfelelőségét a megfelelőségi terület monitorozza.

A Társasággal szemben felmerült panaszok a Társaság számára fontos információt tartalmaznak, ezért a Társaság hangsúlyt fektet a panaszok megkülönböztetés nélküli kezelésére és értékelésére. A panaszok egyedi elbírálásán túl a Társaság a panaszokat abból a szempontból is elemzi, hogy a jövőben hogyan javíthatja folyamatait annak érdekében, hogy a panaszra okot adó esetek vagy események ne ismétlődjenek. A panaszkezelés szabályairól külön szabályzat rendelkezik, melyet a Társaság honlapján közzétesz.

2.13. Bennfentes kereskedés és piacbefolyásolás

Minden alkalmazottunknak tartózkodnia kell a CIG Pannónia cégcsoporthoz tartozó társaság részvényeivel való kereskedéstől addig, amíg olyan bizalmas információ birtokában van, melyet még nem tettek közzé, de amely, ha közzétennék, számottevő mértékben befolyásolná a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. részvényeinek árfolyamát. Attól is tartózkodni kell, hogy ilyen bizalmas információt bármely harmadik félnek továbbadjanak.

A tiltott piaci magatartásformákról, a piaci visszaélésekről és azok megelőzéséről külön szabályzat rendelkezik.

3. Visszaélések bejelentésével kapcsolatos eljárásrend (Munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer)

A 2023. évi XXV. törvény rendelkezése szerint a Társaság, mint a Pmt. hatálya alá tartozó szolgáltató, a foglalkoztatottak létszámától függetlenül köteles belső visszaélés-bejelentési rendszerrel rendelkezni.[4]

3.1. A belső visszaélés-bejelentő rendszeren keresztül bejelenthető esetek elsődleges köre

A belső visszaélés-bejelentő rendszeren keresztül bejelenthető a

(1) Társasággal kapcsolatba hozható jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmények vagy mulasztások, vagy
(2) Etikai kódex megsértése,
(3) egyéb visszaélésre vonatkozó információk.

3.2. Speciális személyi hatály

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehetnek (továbbiakban: bejelentő):

(1) a jelenlegi, valamint volt munkavállalók, alkalmazottak,
(2) a Társaságnál munkaviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött,
(3) tulajdoni részesedéssel rendelkezők, igazgatósági valamint felügyelbizottsági tagok,
(4) megbízott jogi személyek, egyéni vállalkozók, egyéni cégek, ha a Társasággal szerződéses kapcsolatban állnak,
(5) Társaság által munkaerőkölcsönzés keretében alkalmazott személyek.

3.3. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetése, a bejelentés kivizsgálása

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére a megfelelőségi vezető került kijelölésre, mint pártatlan, független személy. A megfelelőségi vezető esetleges érintettsége esetén a kapcsolódó feladatokat a vezető kockázatkezelő látja el.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetése során keletkező dokumentumok a Társaság SharePoint rendszerében, a Compliance mappa bejelentem@cig.eu almappájában kerülnek tárolásra.

A bejelentő a bejelentést írásban vagy szóban teheti meg. A szóbeli bejelentést telefonon vagy személyesen lehet megtenni. Írásbeli bejelentést a bejelentem@cig.eu e-mail címen lehet tenni, Szóbeli bejelentés esetén a megfelelőségi vezetőhöz kell fordulni személyesen, vagy a +36-70-515-9422-es telefonszámon.

A megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről - a 3.5 pontban meghatározott határidők figyelembe vételével - a bejelentőt írásban tájékoztatja. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

A 2023. évi XXV. tv. 22.§ (6.) bekezdése szerint a bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

[4] hatályos: 2023.07.24-től

(1) bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
(2) bejelentést nem a 3.2 pont szerint erre jogosult személy tette meg,
(3) bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
(4) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés megtétele jogszerű, ha
(1) a bejelentő a bejelentését a belső visszaélés-bejelentési rendszeren keresztül, az e Szabályzatban meghatározott szabályok szerint tette meg,
(2) a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerezte, és
(3) a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

A bejelentés kivizsgálása során a megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt. A kapcsolattartás írásban, dokumentált formában történik.

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a 3.1 pont szerinti visszaélések orvoslására.
Ha a bejelentés alapján a kivizsgálás lezárását követően büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor a megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) erről a kivizsgálás lezárását követő 5 napon belül írásbeli jelentés formájában tájékoztatja a Vezérigazgatót (esetleges érintettsége esetén az Igazgatóságot) a vezető jogász egyidejű tájékoztatása mellett.

3.4. Szóbeli bejelentés esetén követendő eljárás

Szóbeli bejelentés esetén a megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) a szóbeli bejelentést – a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerint megtett tájékoztatást követően –
- tartós és visszakereshető formában rögzíti, vagy
- írásba foglalja

és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

A megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.

Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

3.5. Írásbeli bejelentés esetén követendő eljárás, határidők

A megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő)

(1) a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára, melynek keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást nyújt a vonatkozó eljárási és adatkezelési szabályokról.
(2) a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül kivizsgálja.

Az (1) valamint (2) pontban foglalt határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A megfelelőségi vezető (érintettsége esetén a vezető kockázatkezelő) a bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól köteles dokumentáltan tájékoztatni.

A bejelentés kivizsgálásának és fentiek szerinti tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a 3 hónapot.

3.6. A belső visszaélés-bejelentési rendszerhez kapcsolódó speciális adatkezelési kérdések

Adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja – a Biztosítóra, mint adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. A jogi kötelezettséget a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 16-29. §-a keletkezteti, mely alapján a a Biztosító köteles visszaélés bejelentési rendszert működtetni, a bejelentéseket kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni. Amennyiben különleges adatok megadására sor került az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti hozzájárulás, mely hozzájárulást szükéges a különleges adattal érintett személytől beszerezni.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között
(1) a bejelentőnek,
(2) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
(3) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és külső szervezet részére nem továbbíthatóak.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az előző bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentő személlyel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre vonatkozó adatokat a visszaélés-bejelentési rendszerben legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig kezelhetők.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt személyes adatok – kivéve a bejelentő személyes adatait a következő bekezdésben foglalt esetkörben – csak a bejelentés alapján kezdeményezett hatósági eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére

adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül - az alábbi bekezdésben megfogalmazottak kivételével - nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

(1) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
(2) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

A Társaság a belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy alakítja ki, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a Társaság más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor megfelelőségi vezetőnek (érintettsége esetén ai vezető kockázatkezelőnek) részletesen tájékoztatnia kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.
Ezen rendelkezéseket arra a személyre is alkalmazandó, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet.

3.7. A visszaélést bejelentők védelme

(1) Minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés,

a) amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és
b) amelyet a 3.2 pontban meghatározott jogviszonnyal vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen

a) a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések,
b) a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása,

c) a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a bércsökkentés, a munkaidő megváltoztatása,
d) a képzés megtagadása,
e) a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia,
f) a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyára vonatkozó törvény szerinti bármely hátrányos jogkövetkezmény – így különösen fegyelmi intézkedés, megrovás, pénzügyi szankció – alkalmazása,
g) a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés,
h) a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód,
i) a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják,
j) egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése,
k) a károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének megsértését vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is,
l) az olyan intézkedés, amelynek eredményeképpen okkal következik, hogy az adott személy a jövőben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya szerinti ágazatban nem létesíthet,
m) az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása,
n) az áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása, és
o) az engedély visszavonása.

4. Megfelelőséggel kapcsolatos témakörök, a megfelelőségi feladatkör feladatai

4.1. Törvényi megfelelés, a megfelelőségi feladatkör

Minden országban, ahol üzleti tevékenységet folytatunk, elkötelezettek vagyunk a törvények teljes betartása iránt. Minden munkatársunk felelős azért, hogy ezt a megfelelést a maga részéről biztosítsa, és azért, hogy az esetleg szükséges jogi segítségről gondoskodjon.

A megfelelőség kiterjed a pénzügyi szervezetekre vonatkozó, jogszabálynak nem minősülő egyéb szabályozókra, előírásokra is, ide értve a Felügyelet (MNB) által kiadott ajánlásokat, irányelveket, módszertani útmutatókat, az önszabályozó és egyéb piaci szokványokat, etikai szabályokat.

A Társaság a működés jogszabályokban foglaltaknak való megfeleléséért, és a belső szabályzatokban foglaltak jogszabályi rendelkezésekkel való összhangjának ellenőrzéséért a belső ellenőrzési rendszer részét képező megfelelőségi vezetőt (Compliance Officer) nevez ki[5], aki a független belső védelmi funkciók egyike. A megfelelőségi vezető rendelkezik a tevékenysége végzéséhez szükséges felhatalmazással, erőforrásokkal, a feladatellátásban közreműködő szakértőkkel és a tevékenysége elvégzéséhez szükséges információkhoz való hozzáféréssel. A megfelelőségi feladatkört ellátó személy a feladatainak a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltak szerinti teljesítéséhez jogosult bármely

- információt bekérni,
- dokumentumot és aktát átvizsgálni,
- általa szükségesnek ítélt vizsgálatot lefolytatni.

A megfelelőség, mint a belső védelmi vonalak részét képező belső kontroll funkció:

- elősegíti a szervezet prudens, megbízható, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő működését,
- a szervezet eszközeinek, az ügyfelek és a tulajdonosok gazdasági érdekeinek védelmét,
- a szervezet zavartalan és eredményes működését, az intézménnyel szembeni bizalom fenntartását.

A megfelelőségi vezető a kockázatok folyamatos monitorozásával proaktív és preventív módon járul hozzá a célok teljesüléséhez. Tevékenységét éves munkaterv alapján végzi, jelentéseit közvetlenül a vezérigazgatónak teszi.

A Társaság az arányosság elvének figyelembe vételével jelenleg nem tartja indokoltnak a megfelelőségbiztosítási feladatkör működését segítő hálózat kialakítását a biztosítón belül.

4.2. A megfelelőségi feladatkör tevékenységének területi hatálya

A megfelelőségi feladatkör tevékenysége kiterjed a magyarországi, fióktelepi (ha van), valamint a határon átnyúló tevékenységre és működésre is.

[5] Bit. 79.§, Szolvencia II Irányelv 46. cikk (1) bekezdés

4.3. A megfelelőségi feladatkör függetlensége, felelőssége és ellenőrzése

A megfelelőségi vezető a jelen szabályzatban foglalt területek ellenőrzéséért, a jelen szabályzat naprakészen tartásáért, illetve a megfelelőségi kockázatokat érintő oktatási kötelezettségek betartatásáért felelősséggel tartozik.

A megfelelőségi feladatkör független az egyéb szervezeti egységektől, az egyéb kiemelten fontos feladatköröktől és az egyéb, ügyvezetéssel kapcsolatos feladatköröktől. A megfelelőségi vezető esetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja, aki a munkaszervezéssel kapcsolatos jogokat a Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettesre delegálja.

A megfelelőségi vezető e minőségében kizárólag a vezérigazgató által utasítható.

A felelősségi területet a kontroll funkciókról, belső védelmi vonalakról szóló szabályzat szerinti elhatárolás korlátozza.[6]

A megfelelőségi terület külső szakértőt jelenleg nem vesz igénybe, szükség esetén (pl. határon átnyúló tevékenység kapcsán) azonban sor kerülhet foglalkoztatására.

A megfelelőségi feladatkör működését a belső ellenőr éves munkaterv szerint vizsgálja. Ennek részletes szabályait a belső ellenőri kézikönyv, illetve a belső ellenőrzés tevékenységére vonatkozó egyéb dokumentumok tartalmazzák.

4.4. A főbb megfelelőségi kockázatok

(az Ajánlás alapján, a Társaságra szabva)

A megfelelőségi vezető feladata a megfelelőséggel kapcsolatos lényeges kockázatokra vonatkozó rendelkezések betartásának felügyelete, monitoringja, megfelelőségi szempontú vizsgálata. A Társaság az alábbiakat tekinti a legfontosabb megfelelőségi területeknek (az egyes megfelelőségi területek mellett az azt operatív megfelelőségi szempontból elsődlegesen kezelő szakterület került megjelölésre):

- biztosítási és üzleti titok és személyes adatok védelme (Jogi igazgatóság)
- összeférhetetlenség, érdekkonfliktusok kezelése (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete, Megfelelőségi feladatkör)
- információáramlásra vonatkozó korlátozások betartása
- piaci visszaélések (bennfentes kereskedelem, tisztességtelen árfolyam befolyásolás) megelőzése (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete)
- külső és belső csalások megelőzése (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete, Megfelelőségi szakterület)
- pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem (kizárólag az életbiztosító esetében) (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete, Megfelelőségi szakterület)
- a Társaság és a munkavállalók saját számlás ügyletei (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete)

[6] Jelen verzió hatálybalépésekor: Szabályzat a belső ellenőrzési rendszerről, valamint a belső kontroll funkciók együttműködéséről és feladataik elhatárolásáról

- az ügyfelekkel való tisztességes bánásmód, ideértve az ügyfelek felé irányuló kommunikációs (tájékoztató) anyagok véleményezését és a panaszkezelési tevékenységet is (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete, Megfelelőségi feladatkör)
- hatósági kapcsolatok (beleértve különösen a MNB-vel és a Pénzügyi Békéltető Testülettel való kapcsolatokat) (Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes szakterülete, Jogi igazgatóság)
- üzletviteli gyakorlat (conduct risk)(Jogi igazgatóság, Megfelelőségi feladatör)
- etikai normák betartása (Megfelelőségi feladatkör)
- kiszervezés (Operatív tevékenység: Jogi igazgatóság)
- termékfejlesztés (Személybiztosítási igazgatóság, Lakossági nem-életbiztosítási igazgatóság, Vállalati biztosítások igazgatóság, Jogi igazgatóság, Megfelelőségi feladatkör)
- az éghajlatváltozással kapcsolatos és környezeti kockázatok meglévő folyamatokba való megfelelő integrációja (valamennyi érintett szakterület, ESG vezető)

Valamennyi felügyeleti követelmény és azok betartása megfelelőséggel kapcsolatos lényeges témakörnek minősül. A megfelelőségi vezetőnek nyomon kell követnie a felügyeleti követelmények változását és betartását. A megfelelőségi feladatkört ellátó munkavállalónak nyomon kell követnie továbbá e követelmények betartását a különböző munkafolyamatokban. Ezen feladat teljesítésének konkrét lépéseit minden esetben dokumentálni kell.

A Bit. szerinti három védelmi funkció közötti munkamegosztás részletesen a Társaság *Szabályzat a belső ellenőrzési rendszerről, valamint a belső kontroll funkciók együttműködéséről és feladataik elhatárolásáról* [7] c. szabályzat mindenkor hatályos verziójában kerül bemutatásra, így az egyes megfelelőségi kockázatok ellenőrzési és kontroll funkciókhoz telepítésének részleteit és az elhatárolás kérdéseit is az a szabályzat tartalmazza.

4.5. Megfelelőségi kockázatok értékelése

A megfelelőségi vezető a kockázatalapú megfelelőség biztosítása, valamint a megfelelőségi kockázatok feltérképezésének, nyomon követésének biztosítása érdekében megfelelőségi kockázatértékelést végez. A megfelelőségi vezető azonosítja és értékeli a jogszabályi nem megfeleléssel kapcsolatos kockázatokat („nem megfelelőség" és „megfelelőségi kockázat"), meghatározásra kerül a Társaság megfelelőségi kockázati kitettsége, illetve a Társaság megfelelőségi kockázati térképe. A megfelelőségi vezető a megfelelőségi kockázatokat legalább évente értékeli, a megfelelőségi kockázati térképet évente felülvizsgálja.

A megfelelőségi vezető az év során azonosított megfelelőségi kockázatot jelenti a Belső Védelmi Vonalak ülésén, és javaslatot tesz a kockázat csökkentését célzó célkitűzésekre, intézkedésekre. A megfelelőségi vezető rendszeres - legalább negyedéves – időközönként beszámol tevékenységéről az Igazgatóság részére, illetve feladatai ellátása során az Igazgatóság e tárgyú határozataiban foglalt feladatokat, az azokban meghatározott határidő és egyéb paraméterek betartásával beépíti tevékenységébe.

[7] Előzmény szabályzatok: L_NL_Kontroll funkciók együttműködése és feladataik elhatárolása_20210922, valamint Belső védelmi vonalak kialakítása és működtetése c. szabályzatok.

4.6. Részvétel a szabályozók kialakításában, betartásuk figyelemmel kísérése

A megfelelőségi vezető véleményezőként részt vesz a Társaság biztosítási tevékenységével összefüggő politikáinak és eljárásainak kidolgozásában, figyelemmel kíséri és értékeli a biztosítási tevékenységre vonatkozó szabályok, szabályozók betartását, valamint azt, hogy a hatályos belső folyamatok és intézkedések elősegítik-e a szabályok betartását.

Az érintett szakterületekkel együttműködve biztosítja, hogy a Biztosítóban a megfelelőség érdekében megfelelő belső szabályzatok álljanak rendelkezésre.

4.7. Vállalati érdekeket érintő bejelentések kivizsgálása

A Társaság Megfelelőségi Politikája hatálya alá tartozó szabályok (beleértve az elvárható etikai normákat és szakmai sztendereket) megsértésének észlelésekor a bejelentem@cig.eu e-mail címen kell bejelentést tenni, vagy a megfelelőségi vezetőhöz kell fordulni a +36-70-515-9422-es telefonszámon. Ha a bejelentő nem cselekszik rosszindulatúan vagy rosszhiszeműen, bármilyen jellegű méltánytalan szankcióval szemben képességeink szerint meg fogjuk védeni, és kérésére személyazonosságát titokban tartjuk.

A visszaélések bejelentésével összefüggő eljárásrend jelen szabályzat 3. fejezetében kerül részletesen szabályozásra.

4.8. A megfelelőségi kockázatokkal és felelősséggel kapcsolatos oktatás, tanácsadás

Minden alkalmazottnak tájékoztatást kell kapnia a Társaság Megfelelőségi Politikájáról és oktatásban kell részesülnie a feddhetetlenséggel és megfelelőséggel kapcsolatos kérdésekben. Az oktatás megszervezése a megfelelőségi vezető kötelezettsége. Rendszeres oktatást legkevesebb éves gyakorisággal kell tartani, az új belépők részére pedig lehetőleg mielőbb, de legkésőbb a próbaidejük lejárta előtt, külön oktatást kell tartani. Az oktatásokra e-learning keretében is sor kerülhet. Az oktatások megtartását a megfelelőségi vezető a HR felé dokumentálja.

A Megfelelőségi Politika hatálya alá tartozó értelmezési ügyekben a megfelelőségi vezetőhöz kell fordulni. A kivizsgálásra bejelentett ügyekről és az oktatásról a megfelelőségi vezető nyilvántartást vezet.

A megfelelőségi vezető a vezető és ellenőrző testületek felkérésére, valamint a munkavállalók megkeresése esetén rendelkezésre áll a megfelelőségi természetű kérdések, különösen az összeférhetetlenségi, valamint a Szolvencia II Irányelv alapján kiadott rendelkezésekkel kapcsolatos kérdések megválaszolásában. E tanácsadási feladatnak az a célja, hogy azonosítsa és felmérje a jogszabályi változásoknak a Társaság tevékenységére és szervezeti felépítésére gyakorolt hatását, valamint hogy azonosítsa a nem megfeleléssel járó kockázatokat. A megfelelőségi feladatkör a megfelelőség érdekében tájékoztatást nyújt a megfelelő óvintézkedésekről a Társaságnál tervezett változások kapcsán, és támogatást nyújt a vonatkozó rendelkezések betartásához szükséges belső eljárások és folyamatok elfogadásával kapcsolatosan.

4.9. A megfelelőség ellenőrzése, a megfelelőségi vezető beszámolási és jelentési kötelezettsége

A megfelelőséget a megfelelőségi vezető **éves munkaterv** alapján ellenőrzi, az ellenőrzési tervet az irányításra és beszámoltatásra jogosult vezérigazgató írásban hagyja jóvá. A tervben szereplő és terven felül végzett ellenőrzések eredményéről a megfelelőségi vezető a vizsgálat befejezését

követően, a vizsgálat jellegétől függően legfeljebb 20 munkanapon belül jelentést készít és azt a Társaság Igazgatóságának megküldi. A megfelelőségi vezető által készített jelentések kritikus pontjai a Belső Védelmi Vonalak soron következő ülésén megtárgyalásra kerülnek.

A munkatervet a tárgyévet megelőző év végéig kell elkészíteni. A megfelelőségi vezető az elkészítés során figyelembe veszi a belső ellenőrzés és a kockázatkezelési terület által készített dokumentumokat (így különösen: belső ellenőri jelentések, éves kockázati jelentés, aktuális kockázati térkép), továbbá a megfelelőségi terület által korábban feltárt kockázatokat, megfelelőségi kockázatértékelést, valamint kockázati térképet, illetve a védelmi vonalaknak a biztosító adatbázisai adataira épülő jelentéseire és beszámolóira a vezető és ellenőrzött területek által adott válaszokat, feladat meghatározásokat (kockázatértékelés).

A munkatervben meg kell határozni az ellenőrzések prioritását is, az adott kockázat jelentőségét figyelembe véve.

A megfelelőségi vezető a vizsgálatait folyamatosan végzi.

A munkatervtől való eltérést a vezérigazgató rendeli el és/vagy hagyja jóvá írásban, figyelembe véve a munkaterv elkészítését követően bekövetkezett változásokat, illetve az időközben feltárt kockázatokat.

A megfelelőségi vizsgálatok módszerét és eszközeit a Biztosító adatbázisai adataira épülő kockázatelemzés és -azonosítás alapján kell a munkatervben meghatározni.

A megfelelőségi kockázatok értékelése során figyelemmel kell lenni

- a megfelelőségi szempontból releváns jogszabályokra, egyéb külső és belső szabályozó eszközökre, a szervezeten belül alkalmazott politikákra, eljárásokra, rendszerekre és ellenőrzési mechanizmusokra,
- a jogszabályváltozásokból, várható új szabályokból eredő kockázatokra,
- a releváns panaszügyekre, PBT döntésekre,
- a releváns folyamatban lévő és lezárt peres ügyekre,
- a hatósági intézkedésekre és szankciókra, azok száma, jellege és volumene alapján,
- a releváns, az intézmény reputációját érintő esetekre,
- a negatív média-megjelenésekre, azok gyakoriságára és jelentőségére.

A megfelelőségi vezető a vizsgálatai során megállapított hiányosságok esetén javaslatokat fogalmaz meg azok megszüntetése érdekében, felelősök és teljesítési határidő megjelölésével, valamint nyomon követi és dokumentálja a javasolt intézkedések teljesülését, a javasolt intézkedésektől való eltérést. A megfelelőségi vezető az Igazgatóság részére történő beszámoláson túl – a kapcsolódó jelentés testületi ügyrend szerinti átadása mellett – a Felügyelőbizottság, valamint az Auditbizottság részére is beszámol. A beszámolók tervezett időpontját a Felügyelőbizottság, valamint az Auditbizottság adott évre vonatkozó éves munkaterve tartalmazza.

A megfelelőségi vezető a jelentős hiányosságokról való eseti tájékoztatás mellett legalább évente dokumentáltan írásos összefoglaló jelentést készít az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság / Audit Bizottság részére.

A két biztosítónál a megfelelőségi beszámoló, a jelentések, illetve az egyes vizsgálatok nem vonhatóak össze, azaz mindkét biztosító esetében külön-külön elkészítésük és dokumentálásuk szükséges.

A **megfelelőségi jelentés minimális tartalma**:

- a megfelelőségbiztosítási funkció szervezeti felépítésének összefoglalása, a szervezeti keretekben az előző beszámolási időponttól eltelt időszakban történt esetleges lényegi változások bemutatása,
- a megfelelőségbiztosítási tevékenység keretében azonosított kockázatok, megfelelőségi kockázatértékelés eredménye, az előző időszakhoz viszonyított módosulás, a kockázatértékelés módszertana,
- az intézményi kontrollkörnyezet hatékonyságának értékelése,
- az intézmény belső politikáinak és eljárásainak áttekintése során feltárt hiányosságok,
- az etikai normáknak és szakmai sztenderdeknek való megfelelés, beleértve a feltárt normasértésekről történő jelentést,
- a monitoring tevékenység és a vizsgálatok tapasztalatai, a feltárt hiányosságok alapján megtett, illetőleg folyamatban lévő intézkedések, azok eredményei, illetve várható eredményei, határideje (beleértve a munkavállalókkal szemben javasolt szankciókat is),
- amennyiben a beszámoló által érintett időszakban a Társaság és/vagy az érintett szakterület eltért a megfelelőségbiztosítási funkciót ellátó terület által tett javaslatoktól, ajánlásoktól, annak bemutatása,
- a szabályozási környezetben bekövetkezett változások és az azok nyomán szükségessé vált már megtett, illetve megteendő intézkedések, ezek határideje,
- a jelentési időszak egyéb, a megfelelőség biztosítási feladatkör szempontjából jelentős ügyei,
- a vizsgált időszak alatt beérkezett panaszok száma, panaszok alapján teljesített kifizetések,
- beszámoló a megfelelőségbiztosítási szempontú oktatások/képzések eredményéről,
- a hatóságokkal folytatott megfelelőségi szempontból releváns kommunikáció,
- az egyes vizsgálatok kapcsán: a vizsgálat időpontja, témája, a vizsgálatban résztvevő alkalmazottak neve, a vizsgálat tárgyát képező időszak, a megállapítások, a vizsgálat eredménye és az intézkedés szükségességére, tárgyára és irányára vonatkozóan tett javaslatok, határidő és felelős megjelölésével, valamint a vizsgálat során tett javaslatokban foglaltak alapján a jelentés készítésének időpontjáig tett intézkedések összefoglalása és azok eredménye, a jelentés készítésének időpontjában folyamatban lévő intézkedések összefoglalása, határideje és a várható eredmény
- megfelelőségi szempontú összefoglaló értékelés az éghajlatváltozással kapcsolatos és környezeti kockázatokról.

A megfelelőséggel kapcsolatos vizsgálat, elemzés eredményét, a megfelelőségi vezető által előterjesztett javaslatokat írásos formában, bizonyítható módon dokumentálni kell, a dokumentáció a Társaság SharePoint felületén kerül elhelyezésre. A megfelelőségi vezető saját belátása szerint választja meg a dokumentáció formáját és tartalmát.

4.10. A Megfelelőségi Politika felülvizsgálata, jóváhagyása

A Társaság Megfelelőségi Politikáját jogszabályváltozás esetén, az irányítási rendszer vagy az érintett terület bármely változása esetén, de legalább évente egyszer felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatért a megfelelőségi vezető felelős. A Megfelelőségi Politika mindenkori tartalmát a Társaság Igazgatósága hagyja jóvá.

Jelen Megfelelőségi Politikát a biztosítók Igazgatóságai

- 15/2025.02.27. CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. Igazgatósági Határozatával
- 14/2025.02.27. CIG Pannónia Első Magyar Általános Biztosító Zrt. Igazgatósági Határozatával

hagyták jóvá, és a dokumentum 2025.03.01-jén lép hatályba.