



**13/2026. számú
VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS**

**A Corvinus BHG Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
ajándékok elfogadásának rendjéről szóló szabályzatának hatálybaléptetéséről**

A mai nappal az alábbiak szerinti, a jelen vezérigazgató utasítás mellékletét képező ajándékok elfogadásának rendjéről szóló szabályzatot adom ki.

A jelen utasítás a vezérigazgató által történő elfogadást és kihirdetést követően lép hatályba, melynek végrehajtásáról a vezérigazgató gondoskodik.

Budapest, 2026. április 15.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bércesi Tamás".

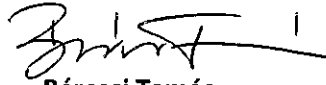
**Bércesi Tamás
vezérigazgató**

Corvinus BHG Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

**A Corvinus BHG Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Ajándékok elfogadásának rendjéről szóló szabályzata**

Vezérigazgatói utasítás száma: 13/2026.

Hatálybalépés időpontja: 2026. április 15.



Bércesi Tamás
vezérigazgató

Corvinus BHG Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Bevezető rendelkezések

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 4. §-ának előírása alapján a Corvinus BHG Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) ajándékok, meghívások elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozom meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat a Társaság minden munkavállalójára vonatkozik. A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor a Társaság vagy munkavállalója természetes személy vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja, illetve lehetősége.

2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja az ajándékok elfogadása körülményeinek, és a követendő eljárásrendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a visszaélésekkel, vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

3. Értelmező rendelkezések

- a) Ajándék: bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog, különösen, de nem kizárólagosan készpénz, ajándékutalvány, értékes tárgyak (pl. toll), palackozott ital, ajándékkosár, belépőjegy valamilyen eseményre (elsősorban abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja).
- b) Ajándékozás: valamely ajándéknak minősülő dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenérték fizetése vagy ellenszolgáltatás nélkül.
- c) Ajándékozó: ajándéknak minősülő dolog tulajdonjogának vagy vagyoni értékű jogának ellenérték vagy ellenszolgáltatás nélküli átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.
- d) Megajándékozott: az ajándék elfogadója.
- e) Meghívás: invitálás valamilyen eseményre (pl.: belépőjegy biztosításával sporteseményre, koncertre vagy konferenciára), szállás, étkezés vagy utazás biztosítása, illetve bármilyen hasonló helyzet., melynek célja a kapcsolatépítés és melyen a meghívó és a meghívott fél (vagy képviselőjük) egymás társaságában vesznek részt,
- f) Vesztegetés: Aki Társaság részére vagy érdekében tevékenységet végző munkavállalónak vagy rá tekintettel másnak azért ad vagy ígér jogtalan előnyt, hogy a munkavállaló kötelességét megszegje. Az a magatartás, amellyel szemben a Társaság zéró toleranciát hirdet.
- g) Vesztegetés elfogadása: a Társaság részére vagy érdekében végzett tevékenységgel kapcsolatban jogtalan előnyt kérése, avagy a jogtalan előny vagy ennek ígéretének elfogadása, illetve a munkavállalóra tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérése vagy elfogadása.

4. Az ajándékozással kapcsolatos alapelvek:

I. A Társaság munkavállalóinak tartózkodniuk kell minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó munkavégzésükkel kapcsolatos befolyásolási szándéka.

II. Szóróajándékok (pl. logózott füzet vagy – toll), figyelmességi ajándékok (pl. virágcsokor), valamint a munkavállalók munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás (pl. kávé, pogácsa)

elfogadása kivételével, a munkavállalók nem kérhetnek és nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más ajándékot a maguk számukra vagy hozzátartozójuk számára vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért jogtalan előnyt, amely munkájukkal vagy munkahelyükkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

III. Hétköznapi események - születésnap, névnap, gyerek születés stb.- esetén az ajándékozás a munkavállalók között megengedett.

IV. Ha a munkavállalók nem tudják eldönteni, hogy - egy meghívás vagy ajándék összefüggésbe hozható-e munkájukkal vagy munkahelyükkel, továbbá, hogy annak mértéke alapján elfogadható-e, tanácsot és engedélyt kell kérni a Társaság vezérigazgatójától. A vezérigazgatói engedély meg nem adása esetén az ajándék visszautasítandó.

II. RENDELKEZŐ RÉSZ

1. Vesztegetés elkerülése

A Társaság által meghatározott, elfogadható érték: bruttó 30.000, - Ft (harmincezer forint). Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett.

A Társaság által jelen szabályzatban vagy a jelen szabályzat 1.4.IV. pontja szerint a vezérigazgató által engedélyezett meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve, hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt vagy a jelen szabályzat 1.4.IV. pontja szerint a vezérigazgatói engedély kérése szükséges.

2. Meghívások elfogadása

Az üzleti életben szokásosnak nevezhető, tisztán üzleti célú találkozók, például üzleti ebédek és más szakmai összejövetelek szervezése, illetve az azokon történő részvétel nem számít vesztegetésnek, feltéve, hogy a kapcsolódó költségek mérsékelt összegűek és ésszerű keretek között mozognak. A meghívást küldő/rendezvényt szervező, vagy azon részt vevő személy köteles előzetesen mérlegelni, hogy a meghívás nem sért-e jogszabályt vagy jelen szabályzatban megfogalmazott alapelveket.

3. Etikai értékek érvényesítése

Kerülni kell az ajándékok és meghívások nyújtását vagy elfogadását, különösen a folyamatban levő tenderek, szerződéses egyeztetések során, illetve az ezeket közvetlenül megelőző időszakban, az érintett partnerrel kapcsolatosan. Csak olyan ajándék/meghívás nyújtható vagy fogadható el, amely üzleti életben szokásos mértékű és a jelen szabályzatban meghatározott mértéket nem haladja meg. A harmadik félnek nyújtott vagy tőlük kapott előnyökkel kapcsolatos bármilyen kétség esetén az adott előny nem nyújtható, illetve egyértelműen vissza kell utasítani. Az ajándékok és meghívások soha nem befolyásolhatják a döntéshozatalt és/vagy nem eredményezhetik azt, hogy mások ilyen befolyásolást gyanítsanak. Ezért azon munkavállalók, akik kulcsszerepet töltenek be az alvállalkozókkal, beszállítókkal és beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint semmilyen ajándékot vagy meghívást nem fogadhatnak el a fentiekén túlmenően.

4. A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások

A Társaság által alkalmazott korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

a) vezető állású munkavállalóktól elvárt kötelesség a korrupció mentes és az üzletileg etikus kultúra meghonosítására. Minden vezető állású munkavállaló elkötelezettséget kell, hogy mutasson a korrupció elleni fellépéssel kapcsolatosan az etikus viselkedési kultúra hirdetése által.

b) Jelentéstételi kötelezettség: A Társaság munkavállalóinak kötelessége, hogy jelentsék a vezérigazgató részére a Szabályzat rendelkezéseinek megszegését. Minden jelentett esetet a Társaság vezérigazgatója megvizsgál és azok után dönt a további szükséges intézkedésekről.

c) Zárt rendszerű bejelentési lehetőség: A Társaság zárt rendszerű bejelentési lehetőséget biztosít bárki számára, aki a Szabályzat hatálya alá tartozó eseményről bejelentést kíván tenni. A bejelentést zárt borítékban a vezérigazgató részére címezve lehet megtenni. A Társaság vezérigazgatója biztosítja, hogy amennyiben a bejelentő nem kívánja a saját személyét megnevezni, úgy a bejelentés, valamint az azt követő eljárás során ezt figyelembe veszi.

A Szabályzat sikeressége minden munkavállaló közös felelőssége, és ennél fogva valamennyi munkavállaló köteles a Szabályzatot megtartani, a szabálysértések vagy szabálytalanságok gyanújának bejelentésére.

