

CODE OF CONDUCT OF ATALIAN Zrt. (székhely: 1116 Budapest, Temesvár u. 20. B épület, cégjegyzékszám: 01-10-046084, adószám: 14390586-2-43, the „Company”)	ATALIAN Zrt. (székhely: 1116 Budapest, Temesvár u. 20. B épület, adószám: 14390586-2-43, a továbbiakban: „Társaság”) MAGATARTÁSI KÓDEXE
The Company is committed to conducting its affairs in a uniformly honest and ethical manner and acting fairly, or as fairly as possible, at all times.	A Társaság elkötelezett ügyeinek tisztességesen és etikus módon történő intézése mellett, valamint amellett, hogy mindenkor igazságosan, vagy amennyire lehetséges, a lehető legigazságosabban járjon el.
The purpose of this code of conduct is to ensure that the Company adheres to, and is seen to adhere to, high standards of ethical conduct in its daily business affairs.	Jelen Magatartási Kódex célja, hogy biztosítsa a Társaság által elvárt magas fokú etikai magatartási szabályok mindennapi üzleti kapcsolataiban történő betartását és betartatását.
This code of conduct sets out the Company’s policies and directives to prevent acts of bribery and corruption (the „ Code of Conduct ”). These policies and directives have been designed at the level of the group Atalian (the „ Group ”) to comply with legislation governing bribery and corruption on a global basis.	Jelen Magatartási Kódex tartalmazza a vesztegetés- és korrupciós bűncselekmények megelőzése érdekében a Társaság eljárásrendjeit és irányelveit (a továbbiakban: Magatartási Kódex). Ezen eljárásrendek és irányelvek az Atalian csoport (a továbbiakban: Csoport) szintjén kerültek kialakításra, annak érdekében, hogy globális szinten eleget tudjanak tenni a vesztegetés- és korrupcióellenes jogszabályoknak.
1. Who this Code of Conduct applies to?	1. Kikre alkalmazandó ez a Magatartási Kódex?
This Code of Conduct applies to all the Company officers, employees (full and part time), temporary and external workers of the Group (such as consultants and contractors) (together referred to as „ Employees ” in this document) across any subsidiaries of the Group no matter where they are located or what they do. It is the responsibility of each of us to ensure that we comply with these standard sin our daily working lives.	Jelen Magatartási Kódex a Társaság minden tisztviselőjére, alkalmazottjára (teljes vagy részmunkaidős alkalmazottakra egyaránt), valamint a Csoport ideiglenes és külső munkavállalóira (úgy mint tanácsadók és vállalkozók, a továbbiakban együttesen: Alkalmazottak) alkalmazandó, beleértve a Csoport minden leányvállalatának alkalmazottait is, függetlenül attól, hogy hol kerülnek alkalmazásra vagy mivel foglalkoznak. Közös felelősségünk, hogy jelen követelményeket napi munkavégzésünk során betartsuk.
This Code of Conduct sets out a single standard that all Employees must comply	Jelen Magatartási Kódex tartalmazza azon irányadó követelményeket, amelyeknek

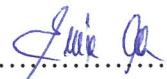
with, regardless of whether local law or practices might permit something to the contrary.	minden alkalmazott köteles eleget tenni, tekintet nélkül arra, hogy helyi jogszabály vagy gyakorlat az ettől való eltérést megengedi.
This Code of Conduct applies to both the public and private sectors. Dealing with public officials poses a particular high risk in relation to bribery and corruption so that specific guidance when dealing with public officials is set out below.	Jelen – Magatartási Kódex – a köz- és magánszektorban egyaránt alkalmazandó. A hivatalos személyekkel történő tárgyalás részbeni kockázatot jelent a vesztegetés- és korrupciós bűncselekmények felmerülésére, ezért az alábbiakban rögzített speciális útmutató alkalmazandó a hivatalos személyekkel történő tárgyalások során.
A breach of bribery and corruption laws can result in fines for both the Company and the individual involved.	A vesztegetés- és a korrupcióellenes jogszabályok megsértése pénzbüntetést vonhat maga után mind a Társaság, mind pedig az érintett személy vonatkozásában.
Failure to comply with this Code of Conduct, whether or not this is international, may lead to disciplinary action (up to and including dismissal). Employees will be required to confirm that they have read and understood the Code of Conduct and that they comply with its terms. In addition, relevant Employees will be required to attend training to implement the requirements of this Code of Conduct.	A jelen Magatartási Kódexben foglalt rendelkezések betartásának elmulasztása - függetlenül attól, hogy nemzetközi vonatkozású mulasztás történt-e vagy sem - fegyelmi intézkedéshez vezethet (akár az alkalmazott elbocsátását is eredményezheti). Az alkalmazottaknak nyilatkoznuk kell, hogy elolvasták és megértették jelen Magatartási Kódex tartalmát és eleget tesznek a benne foglalt rendelkezéseknek. Megjegyzendő továbbá, hogy a jelen Magatartási Kódex követelményeinek történő megfelelés érdekében az alkalmazottak továbbképzéseken kötelesek részt venni.
2. Getting help	2. Segítségkérés
If you are unsure about your obligations under this Code of Conduct, please contact for help the Local Group Compliance Officer: Name: László Farkas Telephone: + 36 70 492 8447 Email: laszlo.farkas@atalianworld.com	Amennyiben aggályod merül fel jelen Magatartási Kódexben foglalt kötelezettségek vonatkozásában, fordulj segítségért a Csoport compliance helyi ügyekért felelős tisztviselőjéhez: Név: Farkas László Telefon: + 36 70 492 8447 Email: laszlo.farkas@atalianworld.com
3. Policies and procedures	3. Irányelvek és eljárások
3.1. General prohibition	3.1. Általános tilalmak

All forms of bribery and corruption are prohibited. We will not tolerate any act of bribery or corruption. Any breach of this Code of Conduct or local law could result in disciplinary action being taken and ultimately could result in dismissal.	A vesztegetés és korrupció minden formája tiltott. Semmilyen vesztegetéssel vagy korrupcióval kapcsolatos cselekmény nem megengedett. Jelen Magatartási Kódex vagy helyi jogszabály bármilyen szintű megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után és végül elbocsátást is eredményezhet.
A bribe does not acutally have to take place – just promising to give a bribe or agreeing to receive one is prohibited.	A vesztegetésnek nem kell ténylegesen megtörténnie, már a vesztegetés kísérlete is tiltott.
Bribery is prohibited when dealing with any person, whether they are in the public or private sector, as the provisions of this Code of Conduct are generally applicable. However, many countries have specific controls regarding dealing with public officials and this Code of Conduct includes specific requirements in these circumstances.	A vesztegetés tiltott minden olyan személy vonatkozásában – akár a köz-, akár a magánszektorban -, akikre a jelen Magatartási Kódex rendelkezései általánosan alkalmazandóak. Mindemellett sok ország rendelkezik sajátos felügyeleti rendszerrel a közszektorban dolgozókra és a jelen Magatartási Kódexben megfogalmazott speciális követelményekre vonatkozóan.
3.2. Gifts, hospitality and expenses	3.2. Ajándékok, vendéglátás és kiadások
Employees are reminded that offering or accepting gifts or invitations at a strategic moment (for example: call for tender, contract signing...) constitutes a potential risk of bribery and corruption which requires the utmost vigilance. Should such a situation occurs, Employees are recommended to refrain from offering or accepting any gift or invitation to or from third parties.	Emlékeztetve az alkalmazottakat, hogy a Társaság stratégiájának szempontjából fontos pillanatokban az ajándékok vagy meghívások felajánlása vagy elfogadása (például: ajánlati felhíváskor, szerződés aláírásakor stb.) vesztegetés és korrupció potenciális veszélyét hordozhatják magukban, amelyek elkerülése a legnagyobb körütekintést igényli. Amennyiben ilyen helyzet következik be, az alkalmazottaknak javasolt tartózkodni mindenfajta ajándék vagy meghívás felajánlásától vagy elfogadásától harmadik személyekkel szemben.
Any gift and hospitality should be for a genuine purpose, reasonable, given in the ordinary course of business and should comply with the applicable laws: provided these conditions, Employees may offer or receive gift in the context of social relations with the parties involved, for example, flowers or food, under € [250] ¹ , before tax per person. Gifts for any greater amount	Minden ajándéknak és vendéglátásnak nyílt szándékúnak, ésszerűnek, az üzleti életben általános módon nyújtottnak kell lennie és meg kell, hogy feleljen az alkalmazandó jogszabályoknak. Jelen feltételek fennállása esetén az alkalmazottak elfogadhatnak vagy felajánlhatnak ajándékokat a társadalmi kapcsolataik fenntartása szintjén, például Bruttó 250 Eurós virág- vagy ételajándék

¹ Note: amount may vary according to country

require authorization from the Group Legal Department.	mértékében. Bármely magasabb összegű ajándék a Csoport Jogi Osztályának engedélyéhez kötött.
Invitations are an accepted aspect of business conduct as long as they are reasonable and proportionate. However, invitations deemed to be extravagant or hospitality offered to someone other than a client of the Company, for example, a family member, are contrary to the provisions of this Code.	A meghívások üzletviteli szempontból elfogadhatónak tekinthetők, amennyiben azok ésszerűek és arányosak. A túlzott mértékű meghívások vagy a Társaság ügyfeleinek nem minősülő személyeknek felajánlott vendéglátások – például családtagoknak – ellentétesek jelen Magatartási Kódex rendelkezéseivel.
A gift or invitation must not be offered or accepted with the intention of influencing another person in order to encourage him/her to abuse his/her position. However, invitations offered by the Company in the context of representations or events organized in a collective manner for all Employees of the Company and offered to certain clients shall be permitted as long as they fall within the scope of customary business conduct and are not extravagant or too frequent.	Ajándékot vagy meghívást nem szabad felajánlani vagy elfogadni annak érdekében való befolyásolási szándékkal, hogy más személy a pozíciójával visszaéljen. Mindazonáltal, a Társaság által felajánlott meghívásokat a képviseletet vagy események szervezésével összefüggésben kollektív módon a Társaság minden alkalmazottja vonatkozásában és bizonyos ügyfelei számára is megengedettnek kell tekinteni mindaddig, amíg a szokásos üzleti tevékenység körébe esnek és nem eltúlzottak vagy túl gyakoriak.
No trip may be offered to an Employee by a third party outside the Company and, likewise, no trip may be offered to a third party outside the Company by an Employee.	Társaságon kívüli, harmadik személy részéről nem kínálható fel utazás az alkalmazott részére, és hasonlóképpen, az alkalmazott nem fogadhat el utazást Társaságon kívüli, harmadik személytől.
In general, no gift considered to be morally inappropriate or indecent may be accepted by an Employee or offered by an Employee to a third party.	Általánosságban elmondható, hogy az alkalmazottak nem fogadhatnak el semmiféle ajándékot, amelyet erkölcsi szempontból nem helyénvalónak vagy illetlennek ítélnék meg, vagy amelyet az Alkalmazott egy harmadik személy számára felajánlott.
3.3. Facilitation payments	3.3. Vesztegetés
Any facilitation payment regardless of how small, given to a third party or accepted by an Employee to increase the speed at which they do their job, is prohibited.	Minden, harmadik személy részéről nyújtott vagy az Alkalmazott részéről elfogadott vesztegetési mód, amely az Alkalmazott munkájának intenzitását célozza növelni, - tekintet nélkül annak mértékére – tilos.
This may include, for example, speeding up customs clearance or providing service in an	Ez magában foglalhatja például a vámolás folyamatának felgyorsítását vagy

expedited manner or in a manner that prioritizes one client over others, disregarding the timetable set out contractually between the Company and a client.	szolgáltatások gyorsított módon történő ellátását vagy egy bizonyos ügyfél előnyben történő részesítését más ügyfelekkel szemben, figyelmen kívül hagyva az ügyfél és a Társaság közötti szerződésben foglaltakat.
3.4. Agent, distributors, suppliers and joint venture partners	3.4. Megbízott, értékesítők, szállítók és vegyes vállalati partnerek
The Company could be liable for the acts of people that act on our behalf. This includes agents, distributors, suppliers and joint venture partners (together referred to as „Third Parties”). All arrangements with Third Parties should be subject to clear contractual terms including specific provisions requiring them to comply with minimum standards and procedures in relation to bribery and corruption. Appropriate wording to be included in contracts can be obtained from the Group Legal Department on request.	A Társaság felelős a nevében eljáró személyek cselekményeiért. Ez vonatkozik a megbízottakra, értékesítőkre, szállítókra és a vegyes vállalati partnerekre (a továbbiakban: Harmadik Fél). A Harmadik Felekkel kötött valamennyi megállapodást egyértelmű szerződéses feltételeknek kell alávetni, beleértve azokat a speciális rendelkezéseket is, amelyek előírják számukra a vesztegetés és a korrupcióra vonatkozó minimumszabályok és eljárások betartását. A szerződésekben szereplő megfelelő megfogalmazás kérésre a Csoport Jogi Osztályától szerezhető be.
3.5. Dealing with public officials	3.5. Hivatalos személyekkel történő tárgyalás
Dealing with public officials poses a particularly high risk in relation to bribery due to the strict rules and regulations in many countries.	A hivatalos személyekkel történő tárgyalás különösen sok kockázatot jelent a vesztegetés tekintetében a szigorú szabályok és előírások miatt.
Public officials include those in government departments, but also employees of government owned or controlled commercial companies, international organizations, political parties and political candidates.	A hivatalos személyek körébe tartoznak a kormányzati szervek, kormányzati tulajdonú vagy irányított kereskedelmi társaságok, nemzetközi szervezetek, politikai pártok és politikai jelöltek alkalmazottai is.
4. Application of the Code of Conduct	4. A Magatartási Kódex alkalmazása
Training will be provided to Employees who are at risk of exposure to bribery and corruption throughout the Group to support them in complying with their responsibilities. In addition, all Employees will be required to confirm that they have understood and will comply with the requirements of the Code of Conduct.	Az egész Csoportban képzéseket tartanak azon Alkalmazottak számára, akik ki vannak téve a vesztegetés- és korrupciós bűncselekmények kockázatának, ezáltal támogatva őket kötelezettségeik teljesítésében. Ezen túlmenően minden Alkalmazottnak nyilatkoznia kell, hogy megértette és betartja a Magatartási Kódexben foglalt követelményeket.

A Local Compliance Officer will be appointed in each subsidiary of the Group. This person will be responsible for the correct application of the Code of Conduct in such subsidiary of the Group.	A Csoport minden leányvállalatánál helyi compliance ügyekért felelős tisztviselő kerül kijelölésre. Ez a személy lesz felelős a Csoport leányvállalatainál a Magatartási Kódex szabályszerű alkalmazásáért.
It is the responsibility of your Local Compliance Officer to ensure compliance with this Code of Conduct in each subsidiary. Ultimate responsibility for compliance with this Code of Conduct throughout the Group is taken by the Group Compliance Officer. ATALIAN Zrt. Local Compliance Officer: Name: László Farkas Telephone: + 36 70 492 8447 Email: laszlo.farkas@atalianworld.com	Minden leányvállalatnál a területi compliance ügyekért felelős tisztviselőnek a kötelessége, hogy biztosítsa a Magatartási Kódexben foglaltaknak történő megfelelést. A Csoport compliance ügyekért felelős tisztviselője végső felelősséget vállal azért, hogy az egész Csoport teljesíti a jelen Magatartási Kódexben foglaltakat. ATALIAN Zrt. területi compliance ügyekért felelős tisztviselője: Név: Farkas László Telefon: + 36 70 492 8447 Email: laszlo.farkas@atalianworld.com
 ATALIAN Zrt. Áncsics Csaba CEO	 ATALIAN Zrt. Áncsics Csaba vezérigazgató