MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészt

Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Cím: 1065 Budapest, Nagymező u. 46-48.
Cégjegyzék sz.: 01-10-042594
Adószám: 10949638-2-44
Képviseli: Kiss Zalán Vezérigazgató és Bartus Róbert Kockázatkezelési vezérigazgató-helyettes
(a továbbiakban: a „Megbízó") és

másrészről a

PricewaterhouseCoopers Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság
Cím: 1055 Budapest Bajcsy-Zsilinszky u. 78.
Cégjegyzék sz.: 01-09-961102
Adószám: 23343465-2-44
Képviseli: Dr. Polacsek Csaba, cégtárs
(a továbbiakban: „Megbízott" vagy „PwC"),

mint Megbízott (továbbiakban: „**Megbízott**") (a Megbízó és a Megbízott külön-külön „**Fél**", együttesen „**Felek**") között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1. A Megbízó megbízza a Megbízottat a Megbízó finanszírozási és garancia-portfóliójának független, kockázatalapú áttekintésére, különös tekintettel a portfólióminőségre, fedezettségre, értékvesztési és céltartalékolási gyakorlatára, valamint ezek pénzügyi és tőkehatásaira. A vizsgálat kiemelt célja annak értékelése, hogy a portfólióban azonosítható-e olyan rejtett vagy nem megfelelően számszerűsített kockázat, várható veszteség, értékvesztési vagy céltartalékolási többletigény, amely érdemben befolyásolhatja a Megbízó eredményét, saját tőkéjét, szavatoló tőkéjét vagy tőkemegfelelési mutatóit, illetve tulajdonosi vagy prudenciális intézkedést indokolhat. A munka kockázatalapú megközelítésben azokra az ügyletekre, ügyfélcsoportokra, programokra és szegmensekre fókuszál, amelyek veszteség-, tőke- vagy prudenciális hatása a legjelentősebb lehet. A vizsgálat a megbízó által meghatározott időpontra (2026.06.30.) vonatkozóan végzi el az Eximbank finanszírozási- és garancia portfóliójának vizsgálatát („**Szolgáltatás**").

1.2. A Megbízott a megbízás teljesítését elvállalja és a jelen Megbízási Szerződés („**Szerződés**") aláírásával kifejezetten kijelenti, hogy a jelen Szerződésben foglaltak teljesítéséhez szükséges képzettséggel, szaktudással és képességgel rendelkezik.

2. A MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSE

2.1. Hitelezési portfólió átvilágítási jelentés

2.1.1. Jelen Szerződésben meghatározott átvilágítási tevékenység elvégzése a Megbízóra terjed ki. Megbízott abban a körben végzi el az átvilágítást, amelyet a jelen Szerződés 2. sz. Melléklete kifejezetten meghatároz.

2.1.2. Jelen Szerződés keretében Megbízott írásos átvilágítási jelentést készít Megbízó részére. Megbízott a Szerződés teljesítése során alkalmazott eljárásainak és munkaterületi lefedésének részletezését a 2. sz. Melléklet tartalmazza.

2.1.3. Az átvilágítási jelentés elkészítésének teljesítéséhez szükséges információkat, adatokat és dokumentumokat a Megbízó bocsátja a Megbízott rendelkezésére elektronikus úton, a Megbízottal egyeztetett módon. A Megbízottnak nem feladata a rendelkezésre álló és átvett dokumentumok teljességének és pontosságának ellenőrzése.

2.1.4. A Megbízónak felróható információ-szolgáltatási, rendelkezésre állási késedelme esetén a Megbízott a Megbízó felé akadályközléssel élhet.

2.1.5. A Felek a jelen Szerződés megkötése és teljesítése során kötelesek együttműködni, az esetleges akadályozó tényezőkről az akadály felmerülése után – annak megjelölésével, valamint az akadály jellegének, illetve várható megszűnése idejének feltüntetésével – egymást haladéktalanul írásban értesíteni. Felek különösen azon körülményről kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni, amely a Szerződés szerinti feladatok határidőben történő teljesítését veszélyezteti, vagy gátolja.

2.1.6. Akadályközlés a fenti feltételek mellett is csak úgy fogadható el, ha annak a másik Fél igazolt tudomására jutása megelőzte az akadályozott feladat végrehajtási határidejét.

2.1.7. Felek akadályközlés esetén egyeztetést kezdenek az akadály elhárításának lehetőségeiről, szükség esetén a Szerződés szerinti határidő és megbízási díj módosításáról. Felek a határidő és a megbízási díj szükség szerinti módosításában is együttműködni kötelesek.

2.1.8. Megbízott az átvilágítási feladatra vonatkozó megbízás teljesítése során nem készít a Megbízóra vagy a Megbízó hitelportfóliójára vonatkozó pénzügyi előrejelzéseket, illetve nem vállalja pénzügyi előrejelzések alapjául szolgáló feltételezések kidolgozását.

2.1.9. Megbízó a céltartalékra, értékvesztésre és tőkehatásra vonatkozó esetleges döntéseit önállóan hozza meg az átvilágítási jelentés és egyéb rendelkezésére álló adatok birtokában és ismeretében.

2.1.10. Megbízott kijelenti, hogy nem vállal felelősséget a Megbízó által készített pénzügyi előrejelzésekben prognosztizált eredmények megvalósulásáért.

2.1.11. Megbízott felhívja Megbízó figyelmét, hogy az átvilágítás nem könyvvizsgálat, nem csalásfelderítési szolgáltatás és Megbízottnak nem feladata a Megbízó üzleti stratégiájának értékelése sem. Megbízott a rendelkezésére bocsátott adatok helyességét, valódiságát a projekt során nem vizsgálja.

3. MUNKACSAPAT

3.1. Megbízott a Szerződés szerinti feladatok teljesítésére Munkacsapatot hoz létre. A munkacsapat irányítója Dr. Polacsek Csaba, egyben a megbízásért, illetve a Szerződés szerinti szolgáltatásokért felelős cégtárs.

4. ÜTEMTERV

4.1. Megbízott – figyelembe véve a megbízás elvégzéséhez szükséges minimális időtartamot – a 2. pontban foglalt feladatok elkészítéséhez az alábbi ütemtervet adja meg, amelyet Megbízó jelen Szerződés aláírásával elfogad:

- A munka kezdetének feltétele az, hogy az előzetes információ-bekérőben megjelölt iratok jelentős részben, valamint a lényegesként megjelölt iratok hiánytalanul az adatszobában (dokumentum megosztásra szolgáló informatikai rendszer) rendelkezésre álljanak. Az adatszoba megnyitását követően a Megbízott írásbeli tájékoztatást ad arról a Megbízó részére, hogy az információ-bekérőben megjelölt adatok a fentiek szerint megfelelően rendelkezésre állnak-e az adatszobában. Amennyiben a Megbízott valamely bekért lényeges iratra vonatkozóan hiányt jelez, vagy a bekért iratoknak jelentős része nem áll rendelkezésre, akkor a

munka kezdő időpontja mindaddig nem állapítható meg, ameddig a Megbízó (i) a hiányt nem pótolja az adatszobában, vagy (ii) írásban nem nyilatkozik arról, hogy a bekért irat(ok) nem létezik (léteznek). Ha azonban a Megbízott az adatszobában elhelyezett iratok mennyiségét a fentiek szerint megfelelőnek tartja, akkor a munka kezdetének napja az a nap, amelyen az adatszobát a Megbízó megnyitotta. Bármely esetben Megbízott köteles a munka kezdetének pontos időpontjáról a Megbízót írásban, a kezdést követő három munkanapon belül tájékoztatni.

- A hitelezési portfólió átvilágítása kapcsán státuszjelentés leadása: legkésőbb a munka kezdetét követő 35. napon. A státusz jelentés tartalmazza az előzetes eredményeket a céltartalék és veszteségképzés mértékéről.
- A hitelezési portfólió átvilágítása kapcsán jelentéstervezet leadása: legkésőbb a munka kezdetét követő 40. napon.
- Végleges jelentés: legkésőbb a Megbízó jelentéstervezettel kapcsolatos észrevételeinek kézhezvételétől számított 5. munkanapon.

4.2. A fenti ütemezés feltételezi, hogy a projekt kezdetén a Megbízott rendelkezésére állnak a Megbízó azon kapcsolattartói, akik a felmerülő kérdésekben megfelelő minőségben és hatékonyan információt tudnak szolgáltatni, és hogy Megbízott 48 órán belül választ kap kérdéseire a Megbízó vezetésétől. Amennyiben a munka kezdete a rendelkezésre álló információk hiánya miatt késedelmet szenved és/vagy a feladatok végrehajtásához szükséges információk az előzetesen tervezettnél lassabban, késedelmesen, vagy gyengébb minőségben állnak rendelkezésre, úgy a Felek kötelesek a jelentéstervezetek leadásának határidejének módosítására irányuló tárgyalásokat folytatni, és Megbízó köteles együttműködni a határidő szükséges mértékű módosításában.

5. MEGBÍZÁSI DÍJ

5.1. A Felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben foglalt megbízás szerződésszerű teljesítése ellenében **nettó 28 000 000 millió Ft + ÁFA**, azaz nettó huszonnyolcmillió forint + ÁFA megbízási díjra jogosult.

5.2. Amennyiben a Megbízó a megbízás tárgyát képező átvilágítási feladat körébe nem tartozó további feladatok elvégzésére is igényt tart, úgy a felmerült további feladatokat a Megbízott – Megbízó előzetes tájékoztatása mellett - jogosult óradíjjal kiszámlázni. Ezekben az esetekben a Megbízott **40 000 Ft + ÁFA /óra (azaz negyvenezer forint plusz ÁFA/óra)** díjon áll a Megbízó rendelkezésére. Megbízó tudomásul veszi, hogy a fenti díj a résztvevő munkatárs beosztásától, tapasztalatától független, egységes óradíj. Felek rögzítik, hogy a 6.2. pontban rögzített feladat elszámolása a Megbízott által igazoltan ráfordított munkával időarányos módon, a hivatkozott pontokban rögzített összegű óradíj alapul vételével történik. Az így végzett feladatokért járó megbízási díj összege az óradíj és a Megbízó által akár szóban, akár írásban meghatározott megbízási feladat teljesítésére fordított, a Megbízott által írásban összesített munkaórák szorzatából tevődik össze. A teljesítést követően a Megbízott által elkészített elszámolás igazolására a Megbízó részéről külön teljesítésigazolás kiállításával kerül sor.

5.3. A fenti pontokban megjelölt megbízási díjak nem tartalmazzák azon, a megbízás ellátásával kapcsolatban felmerülő költségeket és készkiadásokat, melyek a rendes ügymenet körét meghaladják, és amelyek továbbszámlázását a Megbízó előzetesen jóváhagyja. (Ilyen költség például az esetleges vidéki utak utazási és szállásköltsége, vagy nagyobb mennyiségű adatok harmadik féltől történő beszerzésének költsége.) A rendes ügymenet köréhez tartozik például a nyomtatás, másolás, telefonálás, valamint a Budapesten belüli utazások költsége.

5.4. Az elvégzett teljesítésről teljesítésigazolási jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a teljesítmény elvégzésének tényét, idejét és annak ellenértékét. A számla kiállításának alapja a Felek átlal aláírt teljesítésigazolási jegyzőkönyv A teljesítéstől számított 8 (nyolc) naptári napon belül a számlát ki kell bocsátani, mely tartalmazza a jelen Szerződés tárgyát képező valamennyi szolgáltatás munkadíját és költségeit egyaránt. Megbízott az egyes fent felsorolt feladatok teljesítését követően – a teljesítésigazolási jegyzőkönyv birtokában – jogosult számla benyújtására.

5.5. Megbízott számlájának kiegyenlítése a számla beérkezését követő 30 naptári napon a Megbízott ING Bank N.V. Magyarországi Fióktelepénél vezetett 13700016-06810003-00000000 számú bankszámlájára utalással történik.

5.6. A díj teljesítésének azt a napot kell tekinteni, amikor a Megbízó bankszámláját vezető pénzintézet a Megbízó bankszámláját a kifizetendő összeggel megterheli. Amennyiben a fizetési határidő szabadnapra, ünnepnapra, illetve munkaszüneti napra esik, a fizetési határidő a következő munkanapon jár le.

5.7. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 55-56. §-ai alapján a benyújtott számlán a teljesítés dátuma a tényleges teljesítés dátumával egyezik meg.

5.8. Abban az esetben, ha a Megbízó jelen szerződés 6.7. pontjában meghatározott határidőhöz képest késedelmes fizetést teljesít, a ki nem fizetett számla összege után Megbízott a Ptk. 6:155. § szerinti késedelmi kamatot és a 2016. évi IX. tv. szerinti behajtási költségátalányt jogosult érvényesíteni.

6. SZÁMLÁZÁS

6.1. Eltérő külön kifejezett megállapodás hiányában Megbízott számláit elektronikus úton (pdf formátumban) állítja ki és küldi meg a Megbízó részére.

6.2. Jelen szerződés, mint cégszerűen aláírt nyilatkozat az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa törvény) 175. § (3) bekezdésének b) pontja szerinti, az elektronikus számlázás alkalmazásába történő beleegyezésnek minősül Megbízó részéről. E körben Megbízó hozzájárul, hogy a számára kibocsátott számlákat, számlával egy tekintet alá eső okiratot (pl.: helyesbítő számla, stornó számla), illetve az esetleges számlakísérőt
Megbízott elektronikus úton állítsa ki és emailben küldje meg részére PDF formátumban, az alábbi email címre:

6.3. általános feldolgozás céljából:

EszamlaEximbank@exim.hu

6.4. A jelen pontban megjelölt e-mail cím/címek megváltozásáról Megbízó azonnal köteles Megbízottat írásban értesíteni.

6.5. A számlák átvételének az a dátum minősül, amikor azok elérhetővé válnak, vagyis a továbbítás napján, vagy ha munkaidőn kívül történt a küldés, akkor a számla elküldésének dátuma utáni első munkanapon.

6.6. Az elektronikus számlákhoz Megbízott papír alapú számlát nem küld. Amennyiben bármely számlát, számlával egy tekintet alá eső okiratot vagy bármely pénzügyi bizonylatot Megbízott papír alapon bocsát ki elektronikus formátum helyett, erről Megbízót előzetesen értesíteni fogja.

6.7. A hatályos jogszabályok alapján Megbízó kötelessége, hogy az elektronikus számlákat az azok megőrzésére vonatkozó szabályoknak megfelelően tárolja és kérés esetén köteles az elektronikus számlát a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő file formátumban átadni az adóhatósági ellenőrzés céljára.

6.8. A PDF formátumú számlákat Megbízott minden esetben az alábbi email címről küldi:

hu_pwc.hu.adv_einvoice@pwc.com.

7. ÜZLETI FELTÉTELEK

7.1. Jelen Szerződést (és mellékleté(i)t) a csatolt Általános Szerződési Feltételekkel együtt kell értelmezni. Eltérés esetén a jelen Szerződésben foglaltak az irányadók.

7.2. Megbízott felhívja Megbízó figyelmét az Általános Szerződési Feltételek 8. pontjára, amely – többek között – a szolgáltatásokkal, illetve a jelen Szerződéssel kapcsolatos felelősségvállalása mértékét a szolgáltatásokért fizetendő díj kétszeresében korlátozza a felelősségvállalása felső határát.

7.3. Amennyiben a Megbízott olyan okból, amelyért felelős, a Szolgáltatást a jelen szerződés szerinti határidőre nem teljesíti, úgy Megbízó jogosult késedelmi kötbért érvényesíteni. A késedelmi kötbér alapja a 5.1. pontban meghatározott megbízási díj késedelemmel érintett része. A késedelmi kötbér mértéke 0,5 %/nap, de legfeljebb a késedelemmel érintett nettó megbízási díj 15 %-a. A késedelmi kötbér megfizetése mellett Megbízott továbbra is köteles a jelen szerződés szerinti kötelezettségeinek teljesítésére.

7.4. Megbízó a kötbér összegéről a Megbízottnak bizonylatot állít ki, aki a kötbért 30 (harminc) napon belül megfizeti. Megbízó jogosult a kötbért a jelen szerződés alapján a Megbízott részére fizetendő díjba beszámítani.

7.5. Ha a Megbízott által fizetendő késedelmi kötbér összesített értéke a megbízási díj 15 %-át eléri, Megbízó jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. A Megbízó felmondása esetén Megbízott – a késedelmi kötbér megfizetése mellett – a nettó megbízási díj 15 %-ával megegyező mértékű kötbér (meghiúsulási kötbér) megfizetésére köteles, melybe a Megbízott által megfizetett, a meghiúsulással összefüggő késedelmi kötbér összege beleszámít.

7.6. Ha a Megbízó a jelen szerződéstől a Megbízott egyéb szerződésszegése miatt áll el, vagy mondja azt fel, Megbízott a nettó megbízási díj 15 %-ával megegyező mértékű kötbér (meghiúsulási kötbér) megfizetésére köteles.

7.7. Jelen pont értelmezésében vis maior eseménynek minősül az érintett fél érdekkörén kívül eső okból eredő, elháríthatatlan esemény, így különösen (i) Magyarország Alaptörvénye szerinti különleges jogrend kihirdetésére okot adó esemény, függetlenül attól, hogy a különleges jogrend kihirdetésére ténylegesen sor került-e, (ii) katasztrófaveszély vagy katasztrófa; (iii) sztrájk vagy hasonló munkabeszüntetés, a Fél munkavállalói által végrehajtott sztrájk vagy munkabeszüntetés kivételével. Vis maior esemény időtartama alatt a szerződés hatálya szünetel, abban a mértékben, amely mértékben a szerződés teljesítése a vis maior esemény miatt nem lehetséges.

7.8. Egyik Fél sem felelős a szerződés szerinti kötelezettségeinek nem-, hibás- vagy késedelmes teljesítésért, ha azt az előző pontban meghatározott vis maior esemény okozta. Vis maior esemény bekövetkezte esetén az érintett fél köteles a másik Felet írásban haladéktalanul értesíteni.

7.9. A megbízás teljesítéseként elkészült jelentések kizárólag Megbízó számára készülnek, azok a Megbízó tulajdonosai részére azok előzetes tájékoztatása mellett adható át, miszerint a jelentésekkel kapcsolatban Megbízott felelősséget kizárólag Megbízó felé vállal. A jelentések nem hozhatóak nyilvánosságra és nem hivatkozhatóak a Megbízott hozzájárulása nélkül.

7.10. A fenti pontban megjelölt körön kívüli harmadik személyek, finanszírozók részére a jelentések kizárólag Megbízott előzetes hozzájárulásával és ezen harmadik személyek által a Megbízott részére aláírt ún. felelősségkizáró levél bemutatásával lehetséges. Megbízott nem vállal semmilyen kötelezettséget vagy felelősséget egyetlen harmadik féllel szemben sem, akik számára a jelentések hozzáférhetővé váltak.

8. TITOKTARTÁS

8.1. A jelen Szerződés esetében az ÁSZF 5. Titoktartásra vonatkozó pontja nem alkalmazandó, és helyette a következő 8.2.- 8.6. pontokban foglalt rendelkezések szabályozzák a Felek titoktartással kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. Amennyiben a jelen pont és az ÁSZF egyéb rendelkezései között eltérés van, a jelen pontban foglalt rendelkezések az irányadók.8.2. A jelen Szerződés alkalmazásában Bizalmas Információnak minősül minden olyan, a Megbízó által a Megbízott részére átadott vagy a Megbízott számára a szolgáltatás teljesítése során hozzáférhetővé tett, nem nyilvános információ, adat, dokumentum és ismeret, amely a Megbízóhoz, annak ügyfeleihez, partnereihez, működéséhez vagy üzleti tevékenységéhez kapcsolódik, függetlenül attól, hogy az milyen formában kerül átadásra vagy hozzáférhetővé tételre.

8.2. A Bizalmas Információk körébe különösen, de nem kizárólagosan az alábbiak tartoznak:

a) Banktitok: A mindenkor hatályos, hitelintézetekre és pénzügyi vállalkozásokra vonatkozó jogszabályok szerinti banktitok, így különösen a Megbízó vagy annak ügyfele, illetve egyéb, a banktitokkal érintett személy személyére, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, számlájára, számlaforgalmára, valamint a Megbízóval fennálló pénzügyi kapcsolatára vonatkozó, nem nyilvános információ, amely a vonatkozó jogszabály alapján banktitoknak minősül.

b) Biztosítási titok: A mindenkor hatályos, biztosítási tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerinti biztosítási titok, így különösen a biztosító ügyfelének személyes körülményeire, vagyoni helyzetére, szerződésére, biztosítási jogviszonyára, illetve az azzal összefüggő adataira vonatkozó, nem nyilvános információ, amely a vonatkozó jogszabály alapján biztosítási titoknak minősül.

c) Üzleti titok: Minden dokumentumot továbbá levelet, e-mailt, adatot, anyagot, terméket, technológiát, számítógép programot, specifikációt, kézikönyvet, szoftvert, technikai és pénzügyi információt és ötletekhez és/vagy kereskedelmi titkokhoz, meglévő vagy tervezett termékekhez és szolgáltatásokhoz, kutatás-fejlesztéshez, termeléshez, költségekhez, nyereség és árrés adatokhoz, pénzügyekhez és pénzügyi előrejelzésekhez, ügyfelekhez, vevőkhöz, marketinghez és modellekhez kapcsolódó információt, amelyet a jelen Szerződés aláírását követően vagy azt megelőzően az üzleti együttműködés lehetőségének megvizsgálása érdekében vagy azzal kapcsolatban a Felek egymás részére átadnak, tekintet nélkül arra, hogy ezen Bizalmas Információt az adott Fél a másik részére közvetlenül, vagy bármely más médium segítségével szóban vagy írásban hozza tudomásra, és tekintet nélkül arra, hogy azt Bizalmas Információként tünteti fel.

8.3. A Megbízott köteles a Bizalmas Információt titokban tartani, azt, a nem bizalmas információktól elkülönítetten kezelni. A Bizalmas Információkat kizárólag azon munkavállalói, vezető tisztségviselői, közreműködői, alvállalkozói és szakértői részére jogosult hozzáférhetővé tenni,

akiknek azok megismerése a jelen Szerződés teljesítéséhez feltétlenül szükséges. A Megbízott köteles biztosítani, hogy az ilyen személyeket megfelelő titoktartási kötelezettség terhelje, és azok a Bizalmas Információkat kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezeljék.

8.4. A Megbízott köteles a Bizalmas Információt bizalmasságának megőrzéséhez szükséges, az adott információ jellegéhez és a vonatkozó jogszabályi követelményekhez igazodó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazni, és köteles megakadályozni a Bizalmas Információk jogosulatlan hozzáférését, felhasználását, továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát. A Megbízott köteles a Bizalmas Információk jogosulatlan hozzáférését, felhasználását, továbbítását, elvesztését vagy nyilvánosságra kerülését megelőzően és azok észlelése esetén minden tőle elvárható intézkedést megtenni, és az ilyen eseményről a Megbízót haladéktalanul értesíteni.

8.5. Ha a Megbízott, vagy a teljesítés során igénybe vett, illetve általa bevont bármely közreműködője megszegi a jelen Szerződésben, illetve az alkalmazandó jogszabályokban meghatározott titoktartási kötelezettséget, a Megbízott a jogsértésből eredő valamennyi kárért teljes körű felelősséggel tartozik.

8.6. A Felek megállapodnak abban, hogy – a másik Fél kifejezett, előzetes írásos felhatalmazása nélkül – a jelen Szerződésben való részvételüket, és a Szerződés feltételeit, valamint az esetleges együttműködési tárgyalásokon történő részvételüket a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem jogosultak nyilvánosságra hozni. Egyéb marketing célú megjelenítéshez, hivatkozáshoz a Felek előzetes jóváhagyása szükséges.

9. SZERZŐDÉSSZEGÉS

9.1. Megbízó a Megbízott kötelezettségeinek késedelmes teljesítése, nem teljesítése vagy hibás teljesítése esetén

a./ kártérítési igény érvényesítésére az Általános Szerződési Feltételek 8. pontjában foglaltak figyelembe vételével,

b./ súlyos szerződésszegés esetén a szerződés azonnali hatályú felmondására

jogosult.

9.2. Egyik Fél sem felel azért a kárért, amely annak következtében következett be, hogy a másik Fél a rá irányadó határidőket nem tartotta be, vagy egyébként a vétlen Fél által kért, a szerződésszerű teljesítéshez szükséges információt, utasítást, anyagot, dokumentumot késedelmesen adta meg vagy megadását megtagadta. Amennyiben a vétlen Fél nem szerződésszerű teljesítése a fentiek következtében állt be, a szerződésszegésére vonatkozó rendelkezések nem alkalmazhatóak.

9.3. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása a Felek részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Feleket a szerződésszegés következményeként megilletik.

9.4. Felek kijelentik, hogy a Szerződéssel kapcsolatos minden jelentősebb tényről, körülményről egymást tájékoztatták. A tájékoztatás elmulasztásából eredő következményekért a mulasztó Fél a felelős.

10. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE

10.1. Jelen Szerződés módosítására vagy kiegészítésére csak a Felek által aláírt megállapodás útján kerülhet sor.

10.2. Felek rögzítik, hogy a Szerződés megszűnhet

a./ a Felek közös megegyezésével, írásban,

b./ szerződésszerű teljesítéssel,

c./ azonnali hatályú felmondással.

10.3. Bármelyik Fél a másik Félhez intézett egyoldalú, indokolással ellátott írásbeli nyilatkozattal azonnali hatályú felmondással felmondhatja a jelen Szerződést, amennyiben a másik Fél a Szerződésben foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegi és a vétlen Fél által a szerződésszerű állapot helyreállítására szabott, ésszerű mértékű határidő eredménytelenül telt el.

10.4. A Felek azonnali hatályú felmondásra okot adó súlyos szerződésszegésnek az alábbi eseteket tekintik:

a./ a Szerződésben meghatározott titoktartási kötelezettség megszegését;

b./ ha az egyik Fél vagy a nevében és/vagy képviseletében eljáró személy nyilatkozatával vagy magatartásával/eljárásával sérti a másik Fél üzleti tisztességét,

c./ ha valamelyik Fél saját érdekkörében felmerülő okból elmulasztja a rá vonatkozó, Felek által egyezetett teljesítési határidőt, és a másik Félnek a további teljesítés már nem áll az érdekében, mivel a késedelem következtében a vétlen fél jogos és méltányos érdekei súlyos sérelmet szenvedtek; továbbá

d./ amennyiben a Szerződés hatálya alatt a másik Fél ellen csőd-, felszámolási, végelszámolási- vagy törlési eljárás indul.

10.5. A Szerződésben foglalt feladatok elvégzésére rendelkezésre álló határidőre tekintettel Felek az Általános Szerződési Feltételek 11.1. pontjában foglalt rendes felmondást nem alkalmazzák.

10.6. Felek tudomásul veszik, hogy a Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a Szerződés megszűnését követő 10 napon belül kötelesek egymással a már teljesített feladatok vonatkozásában elszámolni.

11. A SZERZŐDÉSSEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KIJELÖLT KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLYEK

11.1. Felek rögzítik, hogy a Szerződéssel összefüggésben kapcsolattartásra kijelölt személy:

a./ Megbízó részéről

Név: Bartus Róbert
Elérhetőség
Telefon: [redacted]
e-mail: Bartus.Robert@exim.hu

Név: [redacted]
Elérhetőség
Telefon: [redacted]
e-mail: [redacted]

b./ Megbízott részéről
Név: [redacted]
Elérhetőség
Telefon: [redacted]
e-mail: [redacted]

11.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződéssel kapcsolatos minden jelentősebb tényről, körülményről, illetve az azokban bekövetkezett jelentősebb változásokról egymást haladéktalanul értesítik. A Szerződő Felek különösen azon tényről, eseményről és körülményről kötelesek egymást értesíteni, amely a szerződésszerű teljesítést veszélyezteti vagy akadályozza. Az értesítések elmulasztásából eredő következményekért a mulasztó Fél a felelős.

11.3. Szerződő Felek egymásnak szóló utasításai, felhívásai, kérései, értesítései, nyilatkozatai (együtt továbbiakban: küldemény) csak írásban érvényesek és csak akkor fejtik ki joghatásukat, ha a Felek azt a másik Fél részére személyesen adják át vagy a Felek jelen Szerződésben meghatározott székhelyének címére ajánlott (tértivevényes) postai küldeményként, futárposta útján, vagy e-mail-en keresztül kézbesítik.

11.4. A Szerződő Felek egymásnak írásban küldött küldeményei kézbesítettnek tekintendők:

a./ személyes átadás és futárposta esetében a küldemény átvételének napján,

b./ ajánlott-tértivevényes postai küldemény esetében a tértivevényen jelzett átvételi időpontban,

c./ elektronikus levél /e-mail/ útján küldött küldemény esetében, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette: arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett, azzal, hogy amennyiben a visszaigazolás 1 napon belül nem érkezik meg, úgy az e-mail annak elküldése napján kézbesítettnek tekintendő.

11.5. Felek megállapodnak abban, hogy átvett levélnek tekintik a címzett féltől „nem kereste", „a címzett ismeretlen" vagy bármely egyéb jelzéssel a feladó Félhez visszaérkezett levelet is, valamint ha a címzett a küldemény átvételét megtagadta. Ilyen esetben a küldemény a feladást követő ötödik napon kézbesítettnek, közöltnek tekintendő.

11.6. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződésben meghatározott kézbesítési címük megváltozásáról a másik Felet a változás bekövetkeztét követő 5 munkanapon belül írásban értesíteni kötelesek, amely értesítési kötelezettség nem teljesítése esetén a jelen Szerződésben meghatározott kézbesítési, székhely címet kell a fenti közlési szabály alkalmazása során alapul venni.

12. ÜGYFÉLAZONOSÍTÁS

12.1. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény alapján Megbízott köteles ügyfél-átvilágítást végezni jelen megbízás elfogadása kapcsán. Megbízó kijelenti, hogy együttműködik az átvilágítás elvégzésében és Megbízott kérésére rendelkezésére bocsátja a felveendő adatokat, bemutatja az adatokat tartalmazó okiratokat.

12.2. Amennyiben jelen Szerződés hatálya alatt az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokban változás következne be, Megbízó 5 munkanapon belül értesíti Megbízottat.

13. VEGYES RENDELKEZÉSEK

13.1. A *pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény* alapján Megbízott köteles ügyfél-átvilágítást végezni jelen megbízás elfogadása kapcsán. Megbízó kijelenti, hogy együttműködik az átvilágítás elvégzésében és Megbízott kérésére rendelkezésére bocsátja a felveendő adatokat bemutatja az adatokat tartalmazó okiratokat.

13.2. Amennyiben jelen Szerződés hatálya alatt az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokban változás következne be, Megbízó 5 munkanapon belül értesíti Megbízottat.

13.3. Felek az Általános Szerződési Feltételek 6. Szellemi alkotásokhoz fűződő jogok pontjában foglalt rendelkezésektől eltérően az alábbiakban állapodnak meg:

„Felek rögzítik, hogy Megbízott a Szerződés teljesítése során átadott anyagokra korlátozás nélküli, határozatlan időtartamra szóló felhasználási jogot enged a Megbízónak az alábbi feltételekkel. Megbízó a teljesítés során átadott anyagokat a tulajdonosi körön kívüli harmadik személy részére csak a Megbízott előzetes jóváhagyását követően adhatja tovább a Megbízott által rendelkezésre bocsátott minta szerinti ún hold harmless levél ezen harmadik személy által történő aláírását követően. A Megbízó az átadott anyagokat csak oly módon hozhatja nyilvánosságra, ha az abban foglaltakat változatlan formában közli, egyéb esetekben nem tünteti fel a PwC-t mint készítőt, illetve semmilyen formában nem utal a PwC közreműködésére. A Megbízott szavatolja, hogy semmilyen harmadik személynek nincsen olyan joga, amely az elkészült eredménytermékek, leszállítandók Megbízó általi felhasználását korlátozná, kizárná, vagy akadályozná."

13.4. Felek az Általános Szerződési Feltételek 10.1. pontját nem alkalmazzák, ugyanakkor a Megbízott az átadott, rendelkezésre bocsátott dokumentumok, anyagok másolatát a Szolgáltatás teljesítését követően kockázatkezelési és minőségellenőrzési okból, a vonatkozó megőrzési határidők figyelembe vételével megőriz.

13.5. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződéssel összefüggésben kialakult vitájukat elsősorban békés úton, egyeztető tárgyalások útján kísérlik meg rendezni.

13.6. A Szerződés nyelve magyar. A jelen Szerződéshez tartozó és a felek között kicserélendő összes levelezés és egyéb dokumentum nyelve a magyar.

13.7. Megbízott tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szerződés tartalma a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (3) bek. alapján közérdekű adatnak minősül, úgy Megbízó a törvényben meghatározott adatokat köteles közzétenni.

13.8. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

13.9. A Felek kijelentik, hogy Magyarországon bejegyzett gazdasági társaságok, amelyek nem állnak csőd, felszámolási vagy végelszámolási eljárás hatálya alatt.

13.10. Jelen Szerződés elektronikus aláírással kerül aláírásra.

A jelen Szerződést a Felek annak elolvasását és értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen aláírják.

Felek kijelentik, hogy jelen szerződés elengedhetetlen részét képezik az alábbi Mellékletek:

- 1. sz. Melléklet: PwC Általános Szerződési Feltételek
- 2. sz. Melléklet: Átvilágítás során vizsgálandó kérdések

Budapest,2026. _____

[redacted]

Kiss Zalán
vezérigazgató
és
Bartus Róbert
Kockázatkezelési
vezérigazgató-
helyettes

Magyar Export-
Import Bank
Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

Megbízó

Budapest, 2026. _____

[redacted]

Dr. Polacsek Csaba

Cégtárs

PricewaterhouseCoopers
Magyarország Kft.

Megbízott

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

2. SZÁMÚ MELLÉKLET - SZAKMAI KONCEPCIÓ ÉS JAVASOLT MUNKAPROGRAM

2.1. Módszertani megközelítés

1. **Portfóliószintű elemzés:** a portfólió összetételének, koncentrációinak, teljesítményének és értékvesztési szintjének áttekintése.
2. **Szegmens- és kockázati fókuszú elemzés:** magasabb kockázatú termékek, ügyfélcsoportok, programok és érzékeny ügyletek célzott vizsgálata.
3. **Egyedi ügylet- és hitelaktavizsgálat:** a Magyar Export-Import Bankkal egyeztetett kockázatalapú mintán kiválasztott ügyletek dokumentációs, döntési, monitoring, fedezeti és megtérülési áttekintése.

Megbízott a mintavételi logikát dokumentálja, bemutatva annak kapcsolatát a portfólió fő kockázataival, várható veszteségpotenciáljával és tőkehatásaival.

Megbízott javasolja a Magyar Export-Import Bankkal rendszeres, később egyeztetett rendszerességgel egyeztetés tartását a munkafolyamat előrehaladásáról.

Az adatszolgáltatás előkészítéséhez a Megbízott adatbekérőt fog rendelkezésre bocsátani.

2.2. Portfólióelemzés

A Megbízott áttekinti a Magyar Export-Import Bank finanszírozási és garancia-portfólióját a fő kockázati profilok, koncentrációk és veszteségkockázatok azonosítása érdekében. A portfólióelemzés főbb elemei:

- portfólióösszetétel elemzése termék, program, ügyféltípus, ágazat, lejárat, devizanem, fedezettség és minősítés szerint;
- teljesítő, késedelmes, átstrukturált, fokozott kockázatú és nem teljesítő állományok
- azonosítása;
- koncentrációs kockázatok és problémás vagy potenciálisan problémás állományok feltárása;
- várható megtérülések, veszteségpotenciálok és kiemelt figyelmet igénylő szegmensek értékelése.

Az eredmények alapján Megbízott meghatározza a részletes hitelaktavizsgálat mintáját.

2.3. Egyedi hitelaktavizsgálat

Megbízott a portfólióelemzésre építve kockázatalapú mintán — a kiegészítő tájékoztatás alapján legfeljebb 90-100 db ügyletszám vizsgálatával — részletes hitelaktavizsgálatot végez. A minta várhatóan tartalmazza:

- legnagyobb kitettségű ügyletek szignifikáns termékekből vagy programokból;
- legnagyobb nem teljesítő, átstrukturált vagy fokozott kockázatú ügyletek;
- jelentős fedezeti vagy megtérülési kockázatot hordozó ügyletek.

A mintavételi logika a portfólió részletesebb megismerését követően módosítható, hogy megfelelően lefedje a fő kockázatokat és várható tőkehatásokat. A hitelaktavizsgálat során többek között az alábbiak vizsgálata szükséges:

- analitikus nyilvántartások, kockázati riportok és hitelakták egyezősége;
- szerződések, módosítások, döntési dokumentumok és minősítések rendelkezésre állása;
- minősítések (ügyfél- és ügyletminősítés), kockázati besorolások dokumentációs alátámasztottságának ellenőrzése
- szerződéses kikötések és monitoringkötelezettségek teljesülése;

- fedezeti dokumentáció, értékbecslések, biztosítások és érvényesíthetőség vizsgálata;
- problémás követeléskezelési lépések és külső adatbázisokkal való összevetés, amennyiben releváns.

2.4. Döntési és monitoring folyamatok és a hitelkockázatokkal kapcsolatos szabályzatok vizsgálata
Megbízott áttekinti, hogy a finanszírozási döntések, monitoring folyamatok és problémás követeléskezelési lépések összhangban állnak-e a belső szabályzatokkal és a prudens banki gyakorlattal. A munkacsomag főbb elemei:

- kockázatkezelési, minősítési, hitelengedélyezési, monitoring- és workout-folyamatok és szabályzatok áttekintése;
- döntési folyamatok, jóváhagyási szintek, kompetenciák és a kapcsolódó szabályzatok vizsgálata;
- döntési feltételek, covenant monitoring, korai figyelmeztető jelek és watchlist besorolások ellenőrzése;
- további célzott vizsgálatot indokoló körülmények azonosítása.

A cél annak értékelése, hogy a folyamatok hiányosságai növelhetik-e a veszteségkockázatot vagy érinthetik-e a Megbízó tőkehelyzetét.

2.5. Értékvesztési, tőke- és pénzügyi hatáselemzés
A portfólióelemzés és hitelaktavizsgálat alapján Megbízott felülvizsgálja az értékvesztési és céltartalékolási szintek megfelelőségét, valamint megbecsüli az azonosított kockázatok pénzügyi és tőkehatását. A vizsgálat főbb elemei:

- értékvesztési és céltartalékolási szintek felülvizsgálata szabályozói és belső kockázatkezelési szempontok alapján;
- esetleges többlet értékvesztési vagy céltartalékolási szükséglet azonosítása;
- fedezetek realizálhatóságának és érvényesíthetőségének figyelembevétele;
- eredményre, saját tőkére, szavatoló tőkére és tőkemegfelelésre gyakorolt hatás becslése;
- esetleges tőkepótlási igény bemutatása.

A hatáselemzés bemutatja, hogy a portfólió kockázati helyzete összhangban áll-e a kimutatott értékvesztési, céltartalékolási és tőkehelyzettel, illetve indokolt-e korrekció vagy további célzott vizsgálat.

Ütemezés

Megbízó feltételezi, hogy az adatok a szerződéskötés pillanatában teljeskörűen, szerkeszthető formában, elektronikusan rendelkezésre állnak.

A szerződéskötéstől számított megnevezett napig az alábbi ütemezést javasolt

- 0. nap: Adatszoba feltöltése a Megbízó által
  Szabályzatok, hitel- és fedezetanalitika, hitelakták feltöltése (a TOP10 aktákkal kezdve)
- 3-5. nap: a portfólió áttekintése és felmérése, adatok feldolgozása, kiválasztásra kerülnek a Megbízóval egyeztetett, a további vizsgálat tárgyát képező vállalati hitelakták (legfeljebb összesen 100)

- 8. nap: Megbízó az összes hitelaktát rendelkezésre bocsátotta
- 28. nap: hitelakták egyedi elemzése
- 30. nap: tőkehatás elemzés, céltartalék és veszteségképzés mértékének vizsgálata
- 35. nap: státusz jelentés átadása, amely tartalmazza az előzetes eredményeket a céltartalék és veszteségképzés mértékéről
- 40. nap: átadásra kerül a jelentéstervezet, amely tartalmazza a kockázatfókuszú vezetői összefoglalót, a portfólió- és kockázati jelentés és tőkehatás elemzés részletezését, valamint a potenciális intézkedési és további vizsgálati javaslatokat.

A jelentés struktúrája

1. Vezetői összefoglaló
    - struktúrájában leképezi az elemzés következő fejezeteit, felsorolva a legnagyobb kockázati kitettségként azonosított hiteleket és
    - a kockázatok forrásait;
    - a potenciális tőkehatást;
    - a legnagyobb kockázatúként azonosított hiteleket egy kockázati összefoglalóban, hőtérképen kerül bemutatásra.
2. A vizsgálat módszertanának összefoglalója: az azonosított kockázati tényezők azonosításának és felmérésének módszertani ismertetése.
3. A Magyar Export-Import Bank hitelezési kockázatkezelésére vonatkozó szabályzatainak áttekintése: kockázati- és értékelési módszertani; valamint a kockázatvállalási-, monitoring- és követeléskezelési folyamatokra vonatkozó szabályzatok áttekintése
4. A hitelportfólió elemzése
5. Egyedi hitelaktavizsgálat eredménye
    - Az értékelési fordulónapra vonatkozó nyilvántartási, besorolási, minősítési adatoknak való megfelelés, eltérés esetén a fordulónapra vetített értékvesztés-hiány jelzése
    - A kockázatkezelési-, kockázatvállalási folyamatokból való eltérés azonosítása a fordulónapi értékeléshez szükséges dokumentáció bázisán
    - Fedezetek érvényesíthetőségével, értékelésével kapcsolatos észrevételek
    - Jövőre vonatkozó kockázatok beazonosítása ügyletenkénti bontásban
        - Államháztartástól vagy állami tulajdonú társaságoktól vagy túlnyomórészt állami forrásokból gazdálkodó szervezetektől származó bevételektől való függőség azonosítása
        - Adóscsoport beazonosítása az egyedi dokumentumok alapján, esetleges további cross-default hatások azonosítása.
        - Fedezetérvényesítési szcenárió bekövetkezésének valószínűsége a fenti pontok alapján
        - Fedezetérvényesítési szcenárió esetén nagyságrendi kalkuláció az ügylet veszteségpotenciáljára
6. A tőkehatás-elemzés: a vizsgált hitelek és azonosított kockázatok vonatkozásában ismertetésre kerül azok potenciális eredmény- illetve tőkehatása.
7. Intézkedési és további vizsgálati javaslatok ismertetése.

A végső jelentés véleményt ad arról, hogy:

- a Bank nyilvántartásai és jelentései megfelelően tükrözik-e a portfólió tényleges gazdasági helyzetét és kockázatait;
- szükséges-e értékelési, értékvesztési vagy egyéb korrekció;
- szükséges-e portfólióracionalizálási, szervezeti vagy tőkehelyreállító intézkedés;

- szükséges-e további célzott vizsgálat.

A Megbízás nem minősül forensic vagy nyomozati jellegű vizsgálatnak.

Feltételezések
A hitelportfólió átvilágítás eredményeit a Megbízott külön szöveges összefoglaló jelentések (státuszjelentés, végső jelentés, együttesen „Jelentések") formájában összegzi. Megbízott a jelentéseket magyar nyelven dokumentálja és elektronikus (szerkeszthető MS Word és pdf) formátumban juttatja el Megbízónak.

Az átvilágítással kapcsolatos teendők ismertetését, azok egymásra épülését, továbbá az egyes szakaszok időbeli ütemezését - a szakmai specifikációval összhangban - vezetői összefoglaló dokumentum formájában kerül összegzésre.