



A BUD CSOPORT MUNKAVÁLLALÓIÉRT ALAPÍTVÁNY TÁMOGATÁSI SZABÁLYZATA

1. Bevezetés

A BUD Csoport Munkavállalóiért Alapítvány 2020. május 13. napján jött létre. Az alapítvány célja, hogy támogatás nyújtásával enyhítse a COVID-19 járvány okozta egészségügyi és/vagy gazdasági következményeket, melyek a repülőtéri üzemeltetésben részt vevő szervezetek munkavállalóit, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló közreműködőit, és ezen személyek közeli hozzátartozóit (a továbbiakban: kedvezményezettek) érintik.

2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a BUD Csoport Munkavállalóiért Alapítvány támogatási rendszerének részletes szabályait, a támogatás mértékét, az odaítélés és ellenőrzés feltételeit.

3. A szabályzat hatálya

3.1. Az Alapítvány kedvezményezettjei a Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér üzemeltetésében részt vevő cégek (ideértve elsősorban a Budapest Airport Zrt. (továbbiakban: BUD) (1185 Budapest, BUD Nemzetközi Repülőtér), a Repülőtéri Üzemanyag Kiszolgáló Kft. (továbbiakban: RÜK) (1185 Budapest, BUD Nemzetközi Repülőtér) és BUD Security Kft. (továbbiakban: BUD Sec) (2220 Vecsés, BUD Nemzetközi repülőtér Terminál 2A. ép. F104) társaságokat – a továbbiakban: a repülőtér üzemeltetésében részt vevő szervezetek)

- a) jelenlegi és volt munkavállalói,

FOR THE EMPLOYEES OF THE BUD GROUP FOUNDATION SUPPORT POLICY

1. Introduction

The For the Employees of the BUD Group Foundation was established on 13 May 2020. The aim of the foundation is to mitigate, by means of support, the health and/or economic consequences caused by the COVID-19 pandemic, impacting the employees of the companies participating in airport operation, their personnel contracted with other work-related legal relationships and the close family members of these persons (hereinafter: beneficiaries).

2. The aim of this policy

The aim of this policy is to define the detailed rules of support by the For the Employees of the BUD Group Foundation, the amount of the support, the conditions of awarding and checking support.

3. The scope of the policy

3.1. The beneficiaries of the Foundation are the

- Current and former employees,
- Personnel contracted with other work-related legal relationships,
- Close family members of these persons, living in the same household of the companies participating in the operation of Budapest Ferenc Liszt International Airport (including primarily the companies Budapest Airport Zrt. (hereinafter: BUD) (1185 Budapest, BUD International Airport), Repülőtéri Üzemanyag Kiszolgáló Kft. (Airport Fuel Supply Ltd., hereinafter: RÜK) (1185 Budapest, BUD International Airport)



- b) egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló közreműködői,
c) ezen személyek közös háztartásban élő közeli hozzátartozói.

and BUD Security Kft. (hereinafter: BUD Sec) (2220 Vecsés, BUD International Airport Terminal 2A, Office F104) – hereinafter: companies participating in airport operation).

3.2. Támogatásra az pályázhat, akinek a szociális biztonsága, egészsége, mentális egészsége, anyagi biztonsága, megélhetése veszélybe került vagy kerülhet a COVID-19 járvány okozta egészségügyi és/vagy gazdasági következmények miatt.

3.2. Applications for support may be submitted by persons whose social security, health, mental health, financial security or livelihood is or may be threatened by the health and/or economic consequences of the COVID-19 pandemic.

4. Fogalmak

4. Definitions

4.1. Repülőtér üzemeltetésében részt vevő szervezet: a BUD, a BUD Sec, és a RÜK.

4.1. Companies participating in airport operation: BUD, BUD Sec and RÜK.

4.2. Közeli hozzátartozó: a repülőtér üzemeltetésében részt vevő szervezet jelenlegi vagy volt munkavállalójával vagy az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló közreműködővel a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő egyenes ági rokona, örökbefogadója vagy nevelőszülője, örökbe fogadott vagy nevelt gyermeke, házastársa, élettársa, testvére

4.2. Close family member: a direct relative, adoptive or foster parent, adopted or dependent child, spouse, domestic partner, brother or sister living in the same household with a current or former employee of the companies participating in airport operation or their personnel contracted with other work-related legal relationships, at the time of submitting the application for support.

4.3. Közös háztartásban élő: az azonos állandó lakóhelyen, vagy amennyiben a kérelmező tartózkodási hellyel rendelkezik, az azonos tartózkodási helyen élők.

4.3. Living in the same household: persons residing at the same permanent residence, or, if the applicant has a place of stay, at the same place of stay.

4.4. Jelenlegi munkavállaló: aki a kérelem előterjesztésének időpontjában a repülőtér üzemeltetésében részt vevő szervezetenél érvényes munkaszerződéssel rendelkezik.

4.4. Current employee: persons with a valid employment contract with one of the companies participating in airport operation at the time of the submission of the application.



- 4.5. Volt munkavállaló: akinek a munkaviszonya a repülőtér üzemeltetésében részt vevő szervezetnél a kérelem benyújtását megelőzően 2020. március 1. napja után, a COVID-19 járvánnyal összefüggő indokkal munkáltatói felmondással vagy közös megegyezéssel szűnt meg.
- 4.5. Former employee: persons whose employment at one of the companies participating in airport operation was terminated by the employer or by mutual agreement prior to the submission of the application, after 1 March 2020, with a justification relating to the COVID-19 pandemic.

- 4.6. Egyéb munkavégzésre irányuló munkaviszonyban álló közreműködő: megbízási vagy más szerződéses jogviszony.
- 4.6. Personnel contracted with other work-related legal relationships: service contract or other contractual relationship.

5. Az igénylés menete

5. The application process

- 5.1. A támogatást a jelen szabályzathoz mellékelt kérelem dokumentum kitöltésével kell előterjeszteni.
- 5.1. Support may be requested by completing and submitting the application document attached to this policy.
- 5.2. A kérelemhez a lehetőségekhez mérten csatolni kell a jogosultság fennállásának bizonyításához szükséges dokumentumokat:
- 5.2. The documents necessary to attest eligibility shall be attached to the application, as far as possible:
- a) a közös háztartásban élés tényének bizonyítására lakcímkártya, vagy lakásbérleti szerződés másolatát,
 - a) A copy of the address card or property rental contract, to attest the fact of living in the same household,
 - b) jövedelem-igazolást,
 - b) Income statement,
 - c) költségek igazolására szolgáló számlákat, bizonylatokat,
 - c) Receipts and invoices attesting expenses,
 - d) orvosi igazolást.
 - d) Medical certificate.

6. Az igényelhető támogatás

6. The forms of support available for application

- 6.1. A kérelemben fel kell tüntetni, hogy az igénylő milyen támogatást kér.
- 6.1. The applicant must specify in the application the form of the support requested.
- 6.2. Támogatásként pénzösszeg, vagy valamilyen eszköz igényelhető.
- 6.2. Support can take the form of financial contribution or the provision of assets.



- | | |
|--|--|
| <p>6.3. A támogatás olyan célra igényelhető, mely a COVID-19 járvány következtében kialakult helyzettel összefüggésben felmerült költségek (így például egészségügyi, szociális, megélhetési, egyéb rendkívüli esemény miatti költségek) finanszírozására szolgál.</p> | <p>6.3. Support can be requested for purposes serving to finance expenses incurred in connection with the situation caused by the COVID-19 pandemic (such as healthcare, social and living expenses or expenses relating to other extraordinary events).</p> |
| <p>6.4. A pénzügyi támogatás adómentes, mértéke havi szinten nem haladhatja meg a minimálbér 50%-át, (2020 évben 80.500 Forintot). A pénzügyi támogatás legfeljebb hat hónapra állapítható meg.</p> | <p>6.4. Financial support is tax-free; its amount may not exceed 50% of the minimum wage (80 500 HUF in 2020) on a monthly basis. Financial support may be provided for a maximum of six months.</p> |
| <p>6.5. Egyéb eszköz igénylése esetén az igénylés értékhatára 200.000 Forint, mely értékhatáron belül egy kérelmező több eszközt is igényelhet.</p> | <p>6.5. In case of applications for assets, the cap for the application is 200 000 HUF, within which an applicant may request more than one asset.</p> |
| <p>6.6. Kérelmező vagy csak pénzügyi támogatást vagy csak eszközt igényelhet.</p> | <p>6.6. Applicants may request only financial support or only assets.</p> |
| <p>6.7. Egy közös háztartásból legfeljebb egy kérelem nyújtható be.</p> | <p>6.7. Only one application may be submitted from the same household.</p> |

7. Az igénylés elbírálása

7. The judging of applications

- | | |
|---|--|
| <p>7.1. A kérelmet az Alapítvány Kuratóriumához kell benyújtani, amely az eset összes körülményeit értékeli, a csatolt igazolásokat és dokumentumokat megvizsgálja, majd egybehangzó döntéssel bírálja el. A Kuratórium döntését nem köteles indokolni.</p> | <p>7.1. Applications shall be submitted to the Board of Trustees of the Foundation, which assesses all the circumstances of the case, reviews the attached certificates and documents and judges the application with a unanimous decision. The Board of Trustees is not obliged to justify its decisions.</p> |
| <p>7.2. A Kuratórium, amennyiben kérelem érkezik, legalább havonta egy alkalommal ül össze.</p> | <p>7.2. The Board of Trustees shall meet at least once a month if applications are received.</p> |



7.3. A Kuratórium döntéséről a kérelmező értesítést kap.

7.3. The applicant shall be notified of the decision by the Board of Trustees.

8. A megítélt támogatás igénylőhöz juttatása

8. The provision of the awarded support to the applicant

8.1. A megítélt támogatást pénzösszeg esetén az Alapítvány számlájáról utalják át a kérelmező által megadott számlaszámra, a támogatási szerződés aláírását követő 10 munkanapon belül.

8.1. In case of financial contribution, the awarded support is transferred from the Foundation's bank account to the bank account specified by the applicant, within 10 working days of the signing of the support contract.

8.2. A megítélt eszközt az Alapítvány szerzi be, és juttatja el a kérelmező részére a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül.

8.2. Awarded assets are procured by the Foundation and provided to the applicant, within 30 days of the signing of the support contract.

9. A megítélt támogatás felhasználásának ellenőrzése

9. The checking of the use of the support awarded

9.1. Az Alapítvány fenntartja magának a jogot arra, hogy a megítélt támogatás felhasználását utólag ellenőrizze. Az ellenőrzés kiterjedhet a becsatolt dokumentumok és adatok vizsgálatára, valamint esetlegesen a felhasználás helyének megtekintésére is. Az ellenőrzésre az Alapítvány által megbízott személy jogosult azzal a megkötéssel, hogy az kizárólag a kérelmezővel előre egyeztetett időpontban történhet.

9.1. The Foundation reserves the right to subsequently check the use of the support awarded.

Such checks may include reviewing the documents and data submitted and also visiting the location of use. Such checks may be carried out by the person mandated by the Foundation, with the proviso that it may only occur at a time agreed with the applicant in advance.

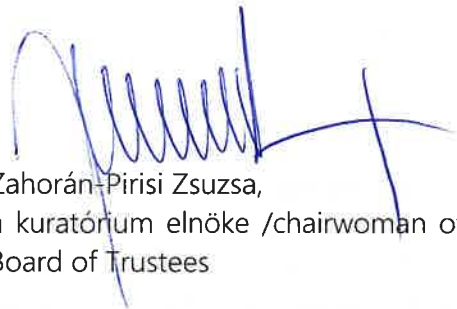
9.2. Amennyiben az ellenőrzés során bizonyítottá válik, hogy a támogatást a céltól eltérően használták fel, vagy a kérelmező a kérelemben nem a valóságnak megfelelő adatokat és dokumentumokat terjesztett elő, a támogatás visszakövetelhető.

9.2. If it is proven during the visit that the support was not used as intended, or the applicant did not submit truthful data and documents in the application, the support may be reclaimed.



- 9.3. Támogatásokat csak az Alapítvánnyal kötött, a fenti feltételeket magába foglaló írásbeli szerződés megkötése után teljesíti az Alapítvány.
- 9.3. The Foundation may only provide support following the conclusion of a written contract including the above conditions, signed with the Foundation.
- 9.4. Az Alapítvány nyílt, harmadik személyek szabadon támogathatják, azonban amennyiben a támogatásra felosztható keret kimerül, az Alapítvány felfüggeszti a tevékenységét és a már beérkezett támogatási igényeket nem teljesíti, újabb kérelmeket nem fogad be.
- 9.4. The Foundation is open and can be freely supported by third parties. However, if the amount available to be distributed in support is depleted, the Foundation may suspend its activities, shall not fulfill support applications already received or accept further applications.

Budapest, 2020. június 8.



Zahorán-Pirisi Zsuzsa,
a kuratórium elnöke /chairwoman of the
Board of Trustees