

# ÜZLETİ ETİKAI KÓDEX



# A vállalatcsoporton belüli és a részvényesekhez, illetve más, érdekeltséggel bíró személyekhez fűződő viszonyrendszerünket szabályozó alapvető irányelvek és utasítások áttekintése.

A működés egyes területeire vonatkozó részletes információ és további szabályok [A vállalatcsoport irányelvei](#)<sup>1</sup> és [A vállalatcsoport utasításai](#)<sup>2</sup> című dokumentumokban, valamint a helyi szabályzatokban található.

<sup>1</sup> A vállalatcsoport irányelvei:

[http://internal.ericsson.com/page/hub\\_inside/company/management\\_and\\_control/group\\_policies/index.jsp](http://internal.ericsson.com/page/hub_inside/company/management_and_control/group_policies/index.jsp)

<sup>2</sup> A vállalatcsoport utasításai:

[http://internal.ericsson.com/page/hub\\_inside/company/management\\_and\\_control/group\\_directives/index.jsp](http://internal.ericsson.com/page/hub_inside/company/management_and_control/group_directives/index.jsp)

# Tartalomjegyzék

Az Elnök levele	4
Irányelveink	5
Megfelelési felelősségünk	6
A szabálysértések bejelentése	6
Az alkalmazottak tisztelete és az emberi jogok védelme	7
A törvények, szabályok és előírások betartása	8
Kommunikáció és pénzügyi információ	9
Az érdekütközések kezelése	10
A vállalat eszközeinek védelme és rendeltetésszerű használata	12
Az információvédelem	13
Környezetünk védelme	14
A társadalom felelős tagjaként vállalt kötelezettségeink	15



# Az Elnök levele

Kedves Kollégák!

Az Ericsson üzleti tevékenységét mindig is a tisztességes és etikus magatartás jellemezte. Olyan értékek, mint a tisztelet és a lojalitás, mélyen gyökereznek vállalati kultúránkban. A munkatársak és a részvényesek, illetve más, érdekeltséggel bíró felek közötti jó kapcsolat alapvető fontosságú számunkra. Feddhetetlen viselkedésünk ügyfeleink töretlen bizalmának garanciája is.

Minden alkalmazottnak ismernie kell és be kell tartania az Üzleti Etikai Kódexünkben összegzett szabályokat és irányelveket. Minden dolgozó egyéni felelőssége, hogy az Üzleti Etikai Kódex elolvasásával és a benne foglaltak mindennapi alkalmazásával hozzájáruljon ahhoz, hogy üzleti tevékenységünket a Kódexben leírtakkal összhangban végezzük.

Carl-Henric Svanberg  
elnök–vezérigazgató  
2006. május

# Irányelveink

Üzleti tevékenysége során az Ericsson elkötelezett a legmagasabb elvárásokat is kielégítő, tisztességes és etikus magatartás iránt. Üzleti működésünket mindig is a tisztesség és az etika jellemezte. A tisztességes viselkedés alapvető fontosságú ügyfeleink, üzleti partnereink, alkalmazottaink, részvényeseink, és más, érdekeltséggel bíró partnereink bizalmának megőrzése és jó megítélésünk fenntartása szempontjából.

Az üzleti tevékenység tisztaságának és átláthatóságának megteremtése rendkívül fontos mindannyiunk számára. Üzleti Etikai Kódexünk ígéret arra, hogy piaci jelenlétünk során szavahihetően és megbízhatóan tevékenykedünk és kommunikálunk.

Elvárjuk, hogy a vállalat a jelen Kódexben lefektetett elvekkel összhangban működjön. Minden egyes dolgozó, az Igazgatótanács tagjaitól és az ügyvezetéstől kezdve egészen az alkalmazottakig, felelős a szabványok betartásáért.

Üzleti Etikai Kódexünk az egyéni és egymás közötti felelősségre, valamint az alkalmazottaink, ügyfeleink, beszállítóink, részvényeseink és más érdekeltek irányában viselt felelősségre vonatkozó szabályokat tartalmazza. Ide tartoznak a következők:

- Megfelelés a törvényeknek, szabályoknak és előírásoknak (beleértve a bennfentes kereskedelemre vonatkozó törvényeket is)
- A bizalmas és védett információ megőrzése, beleértve ügyfeleink és beszállítóink ilyen információit is
- A vállalat eszközeinek védelme és rendeltetésszerű használata
- Az alkalmazottak tisztelete és az emberi jogok védelme
- Az érdekütközések kezelése
- Teljes körű, tisztességes, pontos, időbeni és érthető tájékoztatás adása a pénzügyi jelentésekben és egyéb nyilvános közlésekben
- Környezetünk védelme
- A törvénytelen vagy tisztességtelen magatartás jelentésének támogatása



# Megfelelési felelősségünk

Mindannyiunknak el kell olvasnunk ezt a Kódexet, és követnünk kell szabályait, valamint be kell tartanunk az összes hatályos törvényt és az Ericsson-csoport irányelveit és utasításait. Ezek be nem tartása polgári peres vagy büntetőjogi felelősségre vonáshoz vezethet, valamint fegyelmi intézkedéseket vonhat maga után, beleértve a munkaviszony megszüntetését is.

Külön felelősséget helyezünk a vezetők vállára. Ők kötelesek – cselekedeteiken keresztül – bizonyítani a megfelelés fontosságát. A példamutatás alapvető fontosságú, csakúgy, mint az, hogy a vezetők az etikai kérdéseket feltevő, vagy esetleges szabályszegéseket jelentő alkalmazottak rendelkezésére álljanak.

A vezetőknek gondoskodniuk kell arról, hogy a jelen Kódex betartását megfelelő szankcionáló intézkedések garantálják. A vezetők nem hunyhatnak szemet az etikátlan viselkedés felett.

A jelen Üzleti Etikai Kódex előírásai alól felmentés adható bizonyos esetekben, de csak különleges körülmények fennállásakor. Az alkalmazottak számára kizárólag a csoport megfelelő vezető testületének tagja adhat felmentést a Kódex szabályainak betartása alól. Az igazgatók, a vezérigazgató és más, pénzügyi jelentési kötelezettséggel rendelkező felső vezetők számára kizárólag az Igazgatótanács, vagy az Igazgatótanács megfelelő bizottságának tagja adhat felmentést a Kódex szabályainak betartása alól.

## A szabályszegések bejelentése

Mindenkit arra ösztönzünk, hogy tegyen jelentést vezetőjének, vagy járjon el a helyi szabályok szerint, ha olyan viselkedésről szerez tudomást, amelyről jóhiszeműen feltételezi, hogy törvényt sért, vagy megszegi az Üzleti Etikai Kódex szabályait. Ha a vezető érintett a bejelenteni kívánt helyzetben, illetve nem képes megfelelő választ adni az aggodalmakra, vagy ezt elmulasztja, akkor az ő felelőssége kell jelentést tenni, vagy a helyi szabályok szerint kell eljárni. A vezetőktől elvárjuk, hogy komolyan foglalkozzanak az ügygel, és mindent tegyenek meg a kielégítő rendezésért, vállalatcsoportunk etikájával és értékeivel összhangban, a helyi hatósági és törvényi szabályozást betartva.

A megkérdőjelezhető számviteli vagy könyvvizsgálati ügyekre vonatkozó aggodalmak, beleértve a számvittel, a belső számviteli ellenőrzéssel és a könyvvizsgálattal kapcsolatos szabályok olyan személy által elkövetett, illetve vélelmezett megsértését, aki magas pozíciót tölt be a számviteli, vagy könyvvizsgálati vezetésben, szintén jelentendők **A szabálysértések jelentése**<sup>1</sup> (Inside) című dokumentumban rögzített, névtelen eljárás alkalmazásával.

Az Ericsson nem fogadja el semmilyen diszkrimináció vagy megtorlás érvényesítését a vélelmezett szabálysértéseket jóhiszeműen jelentő alkalmazottakkal szemben.

<sup>1</sup> [http://internal.ericsson.com/page/hub\\_inside/support/security/incident\\_reporting/rep\\_viol.jsp](http://internal.ericsson.com/page/hub_inside/support/security/incident_reporting/rep_viol.jsp)



# Az alkalmazottak tisztelete és az emberi jogok védelme

Az emberi jogok, valamint a tisztességes alkalmazási körülmények és biztonságos munkakörülmények védelme, a környezeti kérdések felelős kezelése és magas fokú etikai normák fenntartása érdekében Magatartási Kódexünket kell alkalmazni az Ericsson termékeinek gyártása, valamint termékeinek és szolgáltatásainak szállítása és a kapcsolódó támogatás biztosítása során az egész világon.

Bárkit, aki az Ericssonnál, vagy az Ericsson számára végez munkát, megilletik az alapvető emberi jogai, és munkája során semmilyen formában nem tehető ki fizikai vagy lelki szenvedésnek. Javasoljuk, hogy összes alkalmazottunk szabadon, háborítatlanul és törvényes módon alapíthasson saját választása szerinti társulást, illetve csatlakozhasson ilyenhez, és az alkalmazottaknak jogukban álljon kollektív megállapodások kötése. Az Ericsson elutasítja a gyermekmunkát.

Egyetlen dolgozó sem különböztethető meg például származása, bőrszíne, neme, szexuális beállítottsága, családi állapota, terhessége, szülői mivolta, vallása, politikai meggyőződése, nemzetisége, etnikai vagy szociális háttere, szociális helyzete, fogyatékosága, kora vagy szakszervezeti tagsága miatt.

Minden alkalmazottnak tisztában kell lennie alkalmazásának alapvető feltételeivel. Javasoljuk, hogy az azonos tapasztalatokkal és képzettséggel rendelkező, azonos teljesítményt nyújtó dolgozók ugyanazért a munkáért ugyanazt a fizetést kapják, mint a hasonló munkakörülmények között dolgozó más alkalmazottak.

A dolgozók egészségének és munkahely biztonságának mindig kulcsfontosságú kérdésnek kell lennie. Ide tartozik a munkakörülmények összes szempontja, beleértve a vegyszerek megfelelő jelölését és kezelését, a zajszintet, a hőmérsékletet, a szellőzést, a világítást, valamint az egészségügyi és higiéniai berendezések minőségét és elérhetőségét.

Az Ericsson támogatja az **ENSZ Globális Csomag (Global Compact)**<sup>1</sup> kezdeményezését, amely az emberi jogok, a foglalkoztatási normák, a környezeti kérdések és a korrupció elleni fellépés területét öleli fel. Annak érdekében, hogy e kötelezettségvállalást világossá tegyük alkalmazottaink, szállítóink, ügyfeleink, részvényeseink és más érdekelttel bírók számára, a Globális Csomag tíz alapelvén alapuló Magatartási Kódexünk az **Ericsson honlapján mindenki számára hozzáférhető**<sup>2</sup>.

A szállítóknak és alvállalkozóknak be kell tartaniuk a Magatartási Kódexben foglaltakat, és az ennek való megfelelést igazolniuk kell.

<sup>1</sup> <http://www.unglobalcompact.com>

<sup>2</sup> [http://www.ericsson.com/ericsson/corporate\\_responsibility/society/code\\_conduct.shtml](http://www.ericsson.com/ericsson/corporate_responsibility/society/code_conduct.shtml)



# A törvények, szabályok és előírások betartása

Az Ericssonnak be kell tartania a tevékenységére vonatkozó összes törvényt és előírást. Az Ericsson üzleti tevékenységében való részvétel során különféle jogi kérdésekkel találkozhatunk. Minden alkalmazott felelős azért, hogy szakszerű tanácsot kérjen a vonatkozó jogi követelményekkel és más jogi kérdésekkel kapcsolatban.

**Nemzetközi üzleti tevékenység** – A nemzetközi üzleti életben való részvételünkre speciális törvények és előírások vonatkoznak. A külföldi üzleti tranzakciókban részt vevő alkalmazottaknak ismerniük kell és be kell tartaniuk az összes vonatkozó külföldi és hazai törvényt és szabályozást. A nemzetközi üzleti ügyekben részt vevő Ericsson-alkalmazottaknak tisztában kell lenniük például a hatályos export-és importrendelkezésekkel, a bojkottellenes előírásokkal, valamint az érvényben lévő kereskedelmi embargókkal és szankciókkal.

**Törzstelenes tevékenység** – Az Ericsson elkötelezett a tisztességes verseny támogatása mellett. A tisztességes üzleti verseny az üzleti fejlődés és innováció alapja. Az összes Ericsson-alkalmazottnak a nyitott piacon kell versenyeznie, a lehető leghatékonyabban és legkonstruktívabban, miközben következetesen betartja az azokban az országokban érvényes törvényeket, ahol az Ericsson működik. A törzstelenes törvényekkel kapcsolatos ügyeket a vállalat jogi ügyekért felelős részlegével együttműködésben kell kezelni. Ez a részleg felelős a bíróság vagy más hatóság által kezdeményezett vagy más módon kezelt ilyen ügyek irányításáért és koordinálásáért.

**Számvitel és pénzügyi jelentéstétel** – A pénzügyi adatok pontos és teljes körű jelentése érdekében az Ericssonnak szigorú számviteli elveknek és normáknak kell megfelelnie, valamint megfelelő belső ellenőrzéssel és folyamatokkal kell rendelkeznie annak biztosítására, hogy a számvitel és a pénzügyi jelentéstétel megfeleljen a törvényeknek, szabályozásoknak és a tőzsdei előírásoknak. Az alkalmazottaknak mindent meg kell tenniük azért, hogy támogassák a vállalat erőfeszítéseit ezen a területen.

**Belső kereskedelem** – Az Ericsson összes alkalmazottjának maradéktalanul be kell tartania a belső kereskedelemre és tőzsdei tippadásra vonatkozó szabályokat és előírásokat.

Az alkalmazott számára nem engedélyezett, sem közvetlenül, sem közvetve, nyílt részvénytársaság, beleértve az Ericssont is, részvényét vagy értékpapírját megvásárolni vagy eladni, ha az adott vállalatról belső információval rendelkezik, valamint nem fedhet fel belső információt sem az Ericssonon belül, sem azon kívül, beleértve családját, barátait, munkatársait és mindenki más, akinek erre az információra nincs szüksége az Ericssonnál ellátott feladatai teljesítéséhez.

A „belső információ” olyan nem nyilvános információ, amely valószínűsíthetően jelentős hatással bír az érintett részvények vagy értékpapírok kereskedési árára.



# Kommunikáció és pénzügyi információ

Fontos, hogy minden alkalmazott tisztában legyen egysége működési és pénzügyi teljesítményével, hogy minél jobban hozzá tudjon járulni a tevékenység hatékonyságának javításához. Ennek a követelménynek egyensúlyban kell lennie az Ericsson pénzügyi adatainak felfedésére vonatkozó irányelvekkel és a jogi előírásokkal, amelyek például a belső szabályokban, a tőzsdei jegyzésre és jelentésre vonatkozó szabályokban, valamint az értékpapír-kereskedelem felügyeleti hatóságainak előírásaiban vannak rögzítve. Az Ericsson e követelmények betartására irányuló kötelezettsége meghatározza a tőzsdei árat esetlegesen befolyásoló hírek kezelésének módját. Kizárólag a szóvivői irányelvben felhatalmazott, hivatalos szóvivők kommentálhatják a pénzügyi teljesítményt és a kilátásokat külső felek számára, a vállalatcsoport kommunikációért felelős tisztségviselője által támogatott tevékenységekkel összhangban.

A felhatalmazott szóvivők feladata a vállalat képviselője külső felek előtt. A vállalatcsoport kommunikációért felelős tisztségviselőjének jóváhagyása nélkül az alkalmazottak nem értékelhetik az Ericssont, és nem kommentálhatják tevékenységeit a vállalat nevében a média, a befektetők, pénzügyi és iparági elemzők vagy külső tanácsadók számára, illetve internetes csevegőoldalakon és más nyilvános fórumokon.

A pénzügyi jelentéstételben részt vevő alkalmazottak mindig kötelesek teljes, tisztességes, pontos, időben és érthető módon felfedni az adatokat a jelentésekben és dokumentumokban, amelyeket az Ericsson kormányhivatalok és hatóságok részére őriz vagy benyújt, illetve más nyilvános kommunikáció során közzétesz.



# Az érdekütközések kezelése

Az Ericssonnál a vállalatcsoport legjobb érdekeit, nem pedig személyes megfontolásokat vagy kapcsolatokat szolgáló döntéseket hozunk. Érdekütközés akkor lép fel, ha egy alkalmazott esetében bármi zavarja vagy befolyásolja az Ericsson legjobb érdekeit szolgáló, független döntés meghozatalát. El kell kerülnünk azokat a helyzeteket, amelyekben személyes érdekünk ütközésbe kerül vagy látszólag ütközésbe kerül a vállalatcsoport érdekeivel.

Az alábbi példákban szereplő helyzeteknél különös figyelemmel kell eljárni:

**Üzleti lehetőségek** – Az alkalmazott maga nem használhatja ki a munkája során felfedezett üzleti lehetőséget, ha az ellentétes lehet az Ericsson érdekeivel. Más módon sem használhatja az Ericsson tulajdonát, adatait vagy saját pozícióját az Ericssonnál személyes nyereség szerzésére.

**Alkalmazás máshol** – Az Ericssonon kívüli, javadalmazás ellenében vagy anélkül vállalt alkalmazás nem ronthatja az Ericssonnál végzett munkateljesítményt. Az alkalmazott nem vehet részt külső üzleti tevékenységben, ha az időt és figyelmet von el az Ericssonnál végzett munkájától, vagy az Ericssonnál töltött munkaidőben való munkavégzést igényel. Az esetleges érdekütközéseket el kell kerülni, ezért az alkalmazott nem fogadhat el alkalmazást más távközlési szervezettől vagy szállítótól, vállalkozótól, ügynöktől, ügyféltől vagy az Ericsson versenytársától.

**Bizottsági tagság és más külső szervezet** – Profitorientált vállalat vagy kormányhivatal igazgatótanácsában vagy hasonló testületében való részvétel nem engedélyezett, ha érdekütközést idéz elő. A hasonló tevékenységeket az alkalmazott vezetőjének előzetesen jóvá kell hagynia. Nonprofit vagy társadalmi szervezet bizottságában való részvétel nem igényel előzetes jóváhagyást, kivéve, ha esetleges ütközést jelent az Ericsson érdekeivel.

**Politikai tevékenységek** – Az Ericsson nem ad hozzájárulást, pénzt vagy más juttatást, sem közvetlenül, sem közvetetten, politikai pártoknak, bizottságoknak vagy egyéni politikusoknak. Az alkalmazott nem adhat semmiféle politikai hozzájárulást az Ericsson nevében, illetve vállalati pénzeszközök vagy források felhasználásával.

**Ajándékok, juttatások és reprezentációs költségek** – Az Ericsson alkalmazottai nem ajánlhatnak fel ajándékot, juttatást, javadalmazást vagy reprezentációt harmadik félnek, illetve nem fogadhatnak el ilyet harmadik féltől, ha az törvénysértést vonna maga után, illetve befolyásolná vagy látszólag befolyásolná a vonatkozó munkateljesítmény vagy feladatok szakszerű megítélését az Ericsson vagy harmadik fél számára.

**Megvesztegetés, kenőpénz stb.** – Senki sem igényelhet vagy fogadhat el, sem közvetlenül, sem közvetve, semmilyen megvesztegetést, kenőpénzt vagy más törvénytelen vagy tisztességtelen juttatást az Ericsson vagy bármely más harmadik fél alkalmazottaitól, képviselőitől vagy üzleti partnereitől, illetve nem ajánlhat fel vagy adhat nekik ilyet. Ilyen ügylet mindennemű felajánlását vagy tervezett lebonyolítását haladéktalanul jelenteni kell a vállalatcsoport vezetésének.

**Érdekütközés felfedése** – Az Ericsson megköveteli az alkalmazottaktól, hogy felfedjék azokat a helyzeteket és tranzakciókat, amelyek ésszerűen feltételezve érdekütközést idéznek elő. Ha az alkalmazott gyanítja, hogy részt vesz olyan tranzakcióban vagy más lépésben, amely érdekütközést idéz elő, vagy mások ésszerűen feltételezhetik, hogy érdekütközést idéz elő, erről jelentést kell tennie vezetőjének, vagy a vállalatcsoport jogi ügyekért felelős részlegének. A vezető vagy a vállalatcsoport jogi ügyekért felelős részlege együttműködik az alkalmazottal annak meghatározásában, hogy fennáll-e érdekütközés, és ha igen, akkor mi kezelésének legjobb módja. Habár az érdekütközést kiváltó tranzakciók és lépések nincsenek automatikusan tiltva, egyes ilyen tranzakciók és lépések nemkívánatosak lehetnek. Bizonyos személyek, például a felső vezetés tagjai számára az ilyen tranzakciókhoz és lépésekhez szükséges lehet az Igazgatótanács vizsgálóbizottságának vagy a részvénytulajdonosok közgyűlésének jóváhagyása.



# A vállalat eszközeinek védelme és rendeltetésszerű használata

Az Ericsson sokféle eszközzel rendelkezik, közöttük tárgyi eszközökkel, védett információval és szellemi tulajdonnal. Az alkalmazott felelős az Ericsson rábízott tulajdonának védelméért, valamint az Ericsson eszközei általános védelmének elősegítéséért. Ennek érdekében az alkalmazottnak ismernie kell és meg kell értenie az Ericsson biztonsági irányelveit. Az alkalmazottnak elővigyázatosnak kell lennie, és haladéktalanul jelentenie kell a biztonsági osztálynak vagy vezetőjének az Ericsson tulajdonának elveszését vagy elveszésének kockázatát, amint az a tudomására jutott.

Az alábbiakban az információ, a kommunikációs rendszerek és a szellemi tulajdon belső és külső kezelésére vonatkozó utasítások olvashatók.

**Szellemi tulajdon** – A szellemi tulajdon számos vagyoni értéket foglalhat magában, például számítógépes programokat, műszaki dokumentációt és találmányokat. Bizonyos szellemi tulajdonok szerzői jog, szabadalmi jog, védjegy stb. védelme alatt állnak vagy állhatnak.

A szellemi tulajdon az Ericsson legnagyobb értékű eszköze, ezért különös gondossággal kezelendő. Az alkalmazottnak be kell tartaniuk ennek az értékes eszköznek a védelmére vonatkozó szabályokat, kétség esetén pedig utána kell nézniük a vonatkozó szabályoknak.

Az alkalmazott által az alkalmazás ideje alatt létrehozott szellemi tulajdon az Ericsson tulajdonába kerül, és az Ericssonot illeti törvény, illetve a munkaszerződés vagy más megállapodás alapján, kivéve, ha nemzetközi egyezményben, törvényben vagy az alkalmazott és az Ericsson között létrejövő megállapodásban másként szerepel.

**Az Ericsson kommunikációs rendszereinek használata** – Az Ericsson kommunikációs rendszerei, beleértve az internetkapcsolatot is, az Ericsson üzleti tevékenységének, illetve a vezetés, vagy a vállalatcsoportot vonatkozó irányelvei vagy érvényes utasítások által megengedett melléktevékenység céljára használandók. Az alkalmazottnak minden esetben követnie kell a számára kiadott jelszó és PIN-kód használatára vonatkozó utasításokat.

Az Ericsson kommunikációs rendszereinek elfogadhatatlan használata magában foglalja olyan anyag és információ létrehozását, elküldését, visszakeresését, elérését, megjelenítését, tárolását, kinyomtatását vagy más módon történő terjesztését, amely tisztességtelen, zavaró, fenyegető, illegális, faji vagy szexuális utalást tartalmazó, obszcén, félelemkeltő, becsületsértő, vagy más módon összeegyeztethetetlen a szakmai, illetve szakszerű tevékenységgel.

**Az Ericsson elhagyásakor** – Az alkalmazottnak vissza kell szolgáltatnia az Ericsson eszközeit, beleértve az Ericsson védett információit tartalmazó összes dokumentációt és adathordozót is. Az alkalmazott ezt követően is köteles betartani az Ericsson védett információinak felhasználására és felfedésére vonatkozó korlátozásokat.



# Az információvédelem

A bizalmas és védett információ megőrzése, beleértve ügyfeleink és beszállítóink ilyen információit is

Az Ericsson alkalmazottai hozzáférnek az Ericsson tulajdonában lévő információhoz, sőt időnként harmadik fél birtokában lévő információhoz is. Ilyen információ lehet pénzügyi adat, üzleti terv, műszaki információ, az alkalmazottakra és az ügyfelekre vonatkozó adat vagy más típusú információ. Az információ jogosulatlan elérése, felhasználása és felfedése kárt okozhat az Ericssonnak vagy az érintett harmadik félnek, emiatt az alkalmazottak kizárólag megfelelő felhatalmazással bírva érhetik el, használhatják fel és fedhetik fel az ilyen információt. A felhatalmazást érintő kétség esetén a vonatkozó utasítások szerint kell eljárni.

Az alábbiakban az Ericsson információinak védelmét elősegítő szabályok olvashatók:

1. Az alkalmazott ne fedjen fel az Ericsson által nyilvánosságra nem hozott adatokat mások előtt, kivéve:
  - (i) az Ericssonnál, vagy az Ericsson számára dolgozó személyeket, akik hozzáféréssel rendelkeznek az ilyen típusú információkhoz munkájuk során, és akik jogosultak az információ ismeretére,
  - (ii) mindenki mást, akit az Ericsson felhatalmazott az ilyen információ fogadására, és
  - (iii) azokat a személyeket, akiknek a számára az alkalmazottnak, munkaköri feladatainak megfelelően, át kell adnia az ilyen információt.
2. Az alkalmazott ne férjen hozzá, ne másoljon, ne reprodukáljon és ne használjon fel védett információt, se közvetlenül, se közvetetten, az Ericssonnál végzett munkától eltérő célra.
3. Ha az alkalmazott bizalmas információ bárminemű nem megfelelő felhasználásáról vagy kezeléséről szerez tudomást, haladéktalanul értesítse vezetőjét, és mindenben működjön együtt az Ericssonnal az ilyen információ védelme érdekében.
4. Az alkalmazott ne tárolja az Ericsson információit magántulajdonú számítógépen, vagy más adathordozón, amelyet nem az Ericsson bocsátott rendelkezésére.
5. Ha az alkalmazottnak munkaköri feladatai teljesítéséhez az Ericsson telephelyén kívülrre kell vinnie az információt, akkor az Ericsson telephelyén kívüli feladatok elvégzését követően vissza kell juttatnia az információt. Az információ nem tárolható az alkalmazott otthonában vagy máshol.



# Környezetünk védelme

A környezet fontos számunkra és a részvényeseink, illetve más érdekeltséggel bíró partnereink számára; az Ericsson sok éve aktívan munkálkodik az ökológiai hatások minimálisra csökkentéséért. A vállalatcsoport fő környezeti célja termékeink energiafogyasztásának csökkentése, valamint a leginkább energiatakarékos termékek biztosítása ügyfeleink számára a piacon.

A környezetirányítási rendszer az ISO 14001 szabványon alapul, és az Ericsson-csoport irányítási rendszerébe integrálódik. Az Ericsson általános környezeti teljesítményét a Vállalatcsoport Környezeti irányelveinek alkalmazásával éri el, amely a következőkre kötelezi az Ericssont:

- A környezettudatosság növelése az alkalmazottak körében
- Környezeti teljesítményünk folyamatos fejlesztése
- A környezetre vonatkozó jogi követelmények teljesítése vagy túlteljesítése
- Az életciklus-technikák irányadó eszközként való használata
- Valódi eredmények elérése környezettudatos tervezéssel
- Együttműködés a szállítási láncsal a környezeti kockázatok elkerülése érdekében
- Aktív kommunikáció az érdekeltekkel abból a célból, hogy konstruktív visszajelzést kapjunk

Mindenki felelős a környezeti kérdések szakszerű kezeléséért, valamint az Ericsson segítségével a meglévő üzleti lehetőségek fejlesztésében és megvalósításában, amelyet energiaigényes iparági szektorunk kínálhat a jobban fenntartható társadalom létrehozása érdekében.



# A társadalom felelős tagjaként vállalt kötelezettségeink

Törekszünk arra, hogy azon közösségek felelősségteljes polgárai legyünk, ahol üzleti tevékenységet folytatunk. Ehhez szükséges, hogy érzékenyek legyünk a társadalmi és környezeti aggodalmakra, és hogy megfelelő és pontos választ adjunk az érdekelt felek megkeresésére.

A távközlési iparág globális vezetőjeként az Ericsson biztos benne, hogy az általa kínált termékek és szolgáltatások hatalmas előnyt jelenthetnek a társadalom számára. Ugyanakkor fontos, hogy szociális és etikai szempontból felelősségteljes módon viselkedjünk. Az egész világon tördünk a termékeink és szolgáltatásaink létrehozásában és támogatási tevékenységében részt vevőkkel. A termelékenység növelésére és a környezeti hatás minimálisra csökkentésére törekszünk tevékenységi területeinken.

Fontos, hogy az Ericsson márkanev mindig is összefonódott az emberi jogok, a tisztességes és biztonságos munkafeltételek és a környezeti szempontból megfelelő üzleti gyakorlat fogalmával.

Az Ericsson támogatja az **ENSZ Globális Csomag (Global Compact)**<sup>1</sup> kezdeményezését, amely az emberi jogok, a foglalkoztatási normák, a környezeti kérdések és a korrupció elleni fellépés területét öleli fel.

<sup>1</sup> <http://www.unglobalcompact.com>

Az Ericsson folyamatos technológiai vezető szerepe révén formálja a mobil és a széles sávú internetes kommunikáció jövőjét. Több mint 140 országban kínál innovatív megoldásokat, ezáltal segítve a világ leghatékonyabb kommunikációs vállalatainak létrejöttét.