

Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zrt.

Etikai Kódex

Győr, 2007. június 1.

Tartalomjegyzék

	<i>oldalszám</i>
Vezérigazgatói bevezető	3.
I. Alapvető társasági értékek és normák	4.
II. A társaság etikája és felelőssége	5.
<i>Kötelezettségek a külső környezet felé</i>	<i>5.</i>
1. A fenntartható fejlődés előmozdítása	5.
2. Üzleti etika	5.
<i>Kötelezettségek a belső környezet - a munkavállalók - irányába</i>	<i>6.</i>
3. A munkavállalók tisztelete, védelme	6.
4. Korrekt munkaügyi kapcsolatok	6.
5. Biztonság- és munkavédelem	6.
6. Egészségvédelem	7.
7. Munkavállalók fejlesztése	7.
III. A társaság munkavállalóinak etikája	7.
<i>Valamennyi munkavállalóra vonatkozó etikai normák, követelmények</i>	<i>7.</i>
1. munkavégzés	7.
2. belső kapcsolattartás	8.
3. a külső partnerekkel, ügyfelekkel való kapcsolattartás	8.
<i>A vezetők felelőssége</i>	<i>9.</i>
4. vezetési kultúra	9.
5. irányítási feladatok	9.
6. munkatársakkal való kapcsolat	10.
7. a teljesítmény értékelése és elismerése	10.
8. felvétel, munkakörváltás, munkaviszony megszűnése	10.
IV. Egyéb különös etikai szabályok	10.
1. Összeférhetetlenség kizárása	10.
2. Titkos és bizalmas információk, minősített adatok kezelése	11.
3. Az üzleti hírnév védelme	11.
4. A szoftverkultúra és a "Netikett" szabályainak betartása	12.

Vezérigazgatói bevezető

A Gaz de France magyarországi leányvállalatai, az ÉGÁZ és a DÉGÁZ társaságok első alkalommal 2004-ben alkották meg közös Etikai Kódexüket. A francia anyavállalatéval összhangban megfogalmazott szervezeti értékek, követendő etikai és magatartási szabályok kiállták az idő próbáját, hiszen – az időközben jogilag is egyesült – társaságok működésére, szervezeti kultúrájára gyakorolt hatásuk pozitívnak bizonyult.

A 2007. esztendő az energetikai szektorban újabb jelentős változásokat hoz Európában és hazánkban is. A teljes mértékben liberalizált gázpiacot éles gazdasági verseny, új szabályozási feltételek bevezetése és a piaci szervezetek átalakítása jellemzi.

Ezekre a változásokra vállalatcsoportunk is reagál: új stratégiával, hatékony piaci munkával és szervezeti intézkedésekkel egyaránt.

Ez utóbbiak között legjelentősebb – törvényi kötelezettségen alapuló – változás a földgáz elosztói tevékenységek jogilag önálló társaságba (esetünkben leányvállalatba) történő kiszervezése, az Égáz-Dégáz Földgázelosztó Zártkörűen Működő Részvénytársaság megalakítása.

Társaságunk a vállalatcsoport tagjaként jogilag önállóan, de az anyavállalattal összehangolt stratégiai elvek és szervezeti értékrend alapján működik. Ez az összhang nyilvánul meg a most közreadott Etikai Kódexben is. Az ebben foglalt szervezeti értékek és etikai, magatartási szabályok megfogalmazásakor az volt legfőbb törekvésünk, hogy a társaság stratégiájára, piaci kihívásaira alapozva mindenki számára nyilvánvalóvá tegyük azokat a vezérelveket, amelyek megmutatják, hogy ma milyen magatartás szükséges a sikerhez és milyen magatartás elfogadhatatlan.

Az ún. klasszikus értékek – az erkölcsi, udvariassági szabályok, a kulturált magatartás szabályai, az illem – természetesen továbbra sem veszítenek jelentőségükből, de emellett olyan értékek kerülnek előtérbe, mint a folyamatos fejlődés, a nyitottság az újra, a rugalmasság és a partnerség.

Társaságaink, mint a Gaz de France vállalatcsoport tagjai, abban az előnyös helyzetben vannak, hogy a folyamatos szakmai kapcsolattartás révén pontosan nyomon követhetik, hogy milyen tendenciák érvényesülnek, illetve hol tart anyavállalatuk egy-egy stratégiai fontosságú szakterületen.

Az Etikai Kódex csak akkor érheti el célját, ha a benne megfogalmazott normákat betartjuk, és ha a társasági értékek nem elvont kategóriákban jelennek meg csupán. Ezért arra kérem minden munkatársamat, hogy - munkahelyi közösségének és vezetőjének segítségével – értelmezze önmaga számára is az értékeket, és töltsen meg őket a munkaköréből adódó valós tartalommal.

Tajti Péter
általános vezérigazgató

Mottónk: "A verseny mozgósít
Az etika tartást ad"

I. Alapvető társasági értékek és normák

Társaságunk

- az ügyfelek elvárásait,
- a szervezet, a vállalkozás gazdaságos és hatékony működésének követelményét és
- a szervezet dolgozóinak, munkatársainak igényeit

egyaránt figyelembe véve, értékrendszerét az alábbiak szerint fogalmazza meg:

- 1. A környezeti változásokhoz sikeresen alkalmazkodó, rugalmas szervezet, amely elkötelezett a tisztességes, diszkriminációmentes versenypiaci magatartás elvei mellett.**
- 2. Racionalizált, szigorúan a szükségletekhez igazított munkafolyamatok, középpontban a teljesítmény és az eredmények. Az anyagi és erkölcsi elismerés a felelősség és az eredményekhez való hozzájárulás arányában történik.**
- 3. Elkötelezett és eredményes vezetői csapat, melynek központi szerepe van a döntések meghozatalában, s melynek utánpótlását a társaság kiemelt feladatának tekinti.**
- 4. Integrált, párbeszédre és kölcsönös bizalmon alapuló vállalati kultúra, melyben mindenki számára ismertek a célok, a munkavállalók visszajelzést kapnak az eredményekről és a problémákról, továbbá lehetőség van a nyílt, kétoldalú kommunikációra.**
- 5. Az emberi erőforrások tervszerű fejlesztése és humánus kezelése: a társaság gondot fordít a tehetséges munkatársak menedzselésére, a meglévő szakismeretek és készségek fejlesztésére, valamint a gondoskodó vezetés elveinek megvalósítására.**
- 6. Elkötelezettség a fenntartható fejlődés iránt: a társaság azonosul a fenntartható fejlődés követelményeivel, ennek jegyében alakítja tevékenységét. Részt vesz a társadalmi és kulturális környezetet érintő fejlesztésekben, valamint hozzájárul a természeti környezet megóvásához, helyreállításához.**

Társaságaink etikája, értékrendje ezekre az alapértékekre épül. Megvalósíthatóságuk azonban nagyban függ azoktól a mindennapi viselkedésformáktól és szokásoktól, melyeket maguk a dolgozók tanúsítanak.

Ennek érdekében és szellemében kerültek megfogalmazásra mindazok a(z) - általános és specifikus - magatartási követelmények, melyeket a következőkben munkavállalóink figyelmébe ajánlunk.

II. A társaság etikája és felelőssége

Kötelezettségek a külső környezet felé

1) A fenntartható fejlődés előmozdítása

A társaság vezetékes földgáz-elosztóhálózat üzemeltetése révén társadalmi funkciót lát el, hiszen a földgázzal egy olyan korszerű, környezetbarát energiát juttat a családok, a kommunális és a termelő szféra számára, amely valamennyiük számára előnyös és nélkülözhetetlen.

Az ezzel párosuló társadalmi felelőssége tudatában a társaság elkötelezi magát a fenntartható fejlődés iránt. Ennek érdekében:

- tervszerűen törekszik a társaság működésének következtében a környezetet terhelő nem kívánatos hatások kiküszöbölésére, enyhítésére. Lépéseket tesz a természeti környezet értékeinek megóvására, újak megteremtésére;
- progresszív részt vállal az ország és a működésével érintett régiók társadalmi, gazdasági és kulturális folyamataiban.

2) Üzleti etika

A tisztességes piaci magatartás elvei mellett történő elkötelezettség jegyében társaságunk

- gazdasági tevékenysége során mindig a tisztességes nyereségre törekvés jegyében, jóhiszeműen és gondosan jár el;
- a piaci verseny során tartózkodik a gazdasági erőfölénnyel való visszaéléstől;
- a versenypiaci szereplők működésére és magatartására vonatkozó szabályokat – úgymint egyenlő bánásmód, diszkriminációmentesség a szolgáltatásban, információhoz való hozzáférés – szigorúan betartja;
- üzleti titkot jogosulatlanul, a titok birtokosának hozzájárulása nélkül, nem szerez meg, használ fel, vagy közöl mással. A munkavállalókkal és az ügyfelekkel kapcsolatos adatokat bizalmasan kezeli;
- más vállalkozás jó hírnevét, hitelképességét vagy üzleti megbízhatóságát valótlan tény állításával, vagy valós tény hamis színben való feltüntetésével nem veszélyezteti.

Kötelezettségek a belső környezet - a munkavállalók - irányába

3) A munkavállalók tisztelete, védelme

A társaság alapvetőnek tartja, hogy etikai szempontból minden dolgozó – munkakörétől függetlenül – egyenlő és igazságos elbánásban részesüljön. Ennek érdekében:

- biztosítja, hogy a munkatársakkal való kapcsolat az emberi méltóság és a személyiségi jogok maradéktalan tiszteletben tartásán alapuljon;
- tilos bármiféle diszkrimináció a foglalkoztatásban, vonatkozik ez különösen a faji, nemi, vallási, nemzetiségi, életkori, vagy a munkakörrel össze nem függő egészségügyi megkülönböztetésre;
- amennyiben a dolgozót munkavégzése során az ügyfelek, külső partnerek részéről jogtalan rágalmazás, sértés, bántalmazás éri, a munkáltató minden rendelkezésre álló eszközzel védelmezi dolgozóját.

4) Korrekt munkaügyi kapcsolatok

Társaságunk messzemenően elkötelezett a munkabéke fenntartása iránt. Ennek érdekében biztosítja, hogy a dolgozókat érintő valamennyi fontos társasági döntés meghozatala során gyakorolhassák törvényes jogaikat a munkavállalók és képviselőik.

A konfliktusmentes együttműködés jegyében társaságunk a munkavállalói szervezetekkel

- egyenrangú partneri viszonyra törekszik;
- az érdekek egyeztetése során figyelembe veszi a munkavállalói szervezetek álláspontját, közös döntés esetén keresi a megegyezés lehetőségeit és szükség esetén kész kompromisszumot kötni.

5) Biztonság - és munkavédelem

A munkabiztonsági előírások betartása munkavégzésünk szerves részét képezi. Társaságunk a magas színvonalú munka- és biztonságvédelem melletti elkötelezettség jegyében kiemelt gondot fordít a megfelelő gépek, védőeszközök és szervezettség biztosítására. Ennek értelmében:

- csak olyan korszerű és biztonságos gépekkel dolgozik, amelyek rendelkeznek megfelelő műszaki védelemmel, műszaki dokumentációval, munkavédelmi minősítéssel;
- a munkabiztonság fontos tényezőjének tekinti a munkaszervezést, a munkakörnyezet optimális kialakítását. Ezért
 - általános megelőzési politikájában a folyamatos kockázatelemzés és értékelés keretében a kockázatok csökkentésére, elkerülésére törekszik;
 - képzési programokkal gondoskodik a dolgozók munkavédelemre vonatkozó tudásának, illetve készségeinek szinten tartásáról;
 - a munkavállalókat ellátja megfelelő utasításokkal, munkaköri leírással;

- figyelemmel kíséri az ember, az eszköz, és a környezet megváltozott állapotát, biztosítja annak előírt ellenőrzését, időszakos munkabiztonsági felülvizsgálatát, a hibák kijavítását;
- gondot fordít az ún. kiegészítő védelemre, vagyis az egyéni és kollektív védőeszközök biztosítására.

6) Egészségvédelem

A munkáltató feladatának tekinti, hogy gondoskodik a munkavállalók egészségvédelméről a munkával kapcsolatos valamennyi szempontból. Ennek érdekében:

- magas színvonalon biztosítja a munkavállalók foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
- a nemdohányzók védelméről minden munkahelyen dohányzóhelyek kijelölésével gondoskodik;
- kiemelt figyelmet tanúsít a képernyő előtti munkavégzésre vonatkozó előírások betartására;
- képzett elsősegélynyújtó hálózatot tart fenn;
- támogatja és segíti a munkavállalók üdülését, rekreációját.

7) Munkavállalók fejlesztése

A munkáltató feladatának tekinti, hogy biztosítsa a munkavállalók szaktudásának szinten tartását és folyamatos fejlesztését, valamint a rendelkezésre álló eszközeivel hozzájáruljon szakmai előmenetelükhöz.

III. A társaság munkavállalóinak etikája

Valamennyi munkavállalóra vonatkozó etikai normák, követelmények

Általános követelményként olyan magatartásformák kerültek meghatározásra, amelyek betartása minden munkavállalóra nézve elvárás. Ezen belül megkülönböztetésre kerültek a *munkavégzés során*, a *belső kapcsolattartásban*, illetve a *külső, ügyféllel történő* érintkezésben érvényesülő viselkedési szabályok, az alábbiak szerint:

1. Munkavégzésük során a társaság munkavállalói

- úgy járjanak el, hogy tevékenységük összhangban legyen a társasági és csoport célokkal és törekvésekkel, illetve alkalmas legyen azok meggyőző, eredményes képviselésére;
- tanúsítsanak lojalitást a szervezet egészével, annak törekvéseivel, valamint vezetőivel és munkatársaival kapcsolatban;

- feladataikat a legjobb tudásuk szerint, felelősségteljesen és eredményességre törekedve hajtják végre, munkaidejüket hatékonyan, aktív munkavégzéssel töltsék ki. Próbálják elsajátítani az „adott körülmények között a legjobbat kihozni” gondolkodás képességét.
- éljen bennük az önmaguk fejlesztésének vágya és elszántsága: törekedjenek a korszerű szakmai ismeretek elsajátítására és gyarapítására, ismerjék meg a tevékenységüket érintő jogszabályokat, valamint a társaság belső rendelkezéseit,
- munkahelyükön, környezetükben tartsanak rendet és tisztaságot, külső megjelenésük legyen rendezett, ápoltságos. Tekintsék személyes ügyüknek önmaguk és munkatársaik egészségének, biztonságának megóvását, védelmét;

2. A belső, munkahelyi kapcsolataikban a munkavállalók

- tanúsítsanak kellő figyelmet, udvariasságot és tiszteletet mások iránt, segítsék az új munkatársak munkahelyi beilleszkedését. Ne hozzák vezetőiket, munkatársaikat szükségtelenül kellemetlen, megalázó vagy méltatlan helyzetbe;
- a feladatok végrehajtása során törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás, illetve a társaság érdekeinek figyelembevételére. Részesítsék előnyben a csapatmunkát, az erők összpontosítását az összteljesítmény érdekében;
- mindig törekedjenek a konfliktusok békés rendezésére és a kompromisszumkészség fejlesztésére; ne keltsenek felesleges versenyt, rivalizálást;
- vállalják a felelősséget esetleges rossz, vagy helytelen döntéseikért, intézkedéseikért. Tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag is megfelelő kijavítása érdekében. A vezetők és munkatársaik részéről érkező jogos kritikát fogadják jobbitó szándékként és annak megfelelően reagáljanak rá;
- forduljanak tapintattal a megváltozott munkaképességű kollégáik felé, nyújtsanak segítséget munkahelyi sikereikhez.

3. A külső partnerekkel, ügyfelekkel való kapcsolattartásuk során a társaság munkavállalói

- törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyyszerűség, a pontosság és a gyorsaság követelményeinek betartására;
- legyenek udvariasak, türelmesek, részrehajlástól és előítéletektől mentesek, ugyanakkor következetesek és határozottak;
- törekedjenek az ügyfelek gondjainak, problémáinak megértésére és megoldására, ha ez nem is lenne munkaköri kötelességük. Részükre - az előírt és szükséges mértékű - pontos, illetve korrekt információkat, útmutatásokat adják meg;
- tekintsék partnereiket, ügyfeleiket egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megteremtésére. Ígéreteiket - ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza - tartsák be;

- ha meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek lehetőségeikről, teendőikről. Kizárólag olyan kötelezettségeket vállaljanak fel, amelyek hatáskörüknek, illetékességüknek megfelelnek és amelyeket teljesíteni is tudnak, mivel személyes felelősséggel tartoznak tetteikért;
- egy ügyben korábban eljáró munkatársuk tevékenységét, intézkedését az ügyfelek előtt ne kifogásolják. Egymás közötti konfliktusaikat, nézeteltéréseiket ne az ügyfelek előtt rendezzék;
- tartsák be a saját szervezethez tartozó és a külső engedélyes szereplők kapcsolattartására vonatkozó előírásokat, különös tekintettel az üzleti titok védelmére, az adatvédelemre, diszkriminációmentességre és az egyenlő bánásmód elvére.

A vezetők felelőssége

Vezető szakembereink kulcsfontosságú szerepet töltenek be a társaság tevékenységében. A szervezeti viselkedést ugyanis azon belső értékek, szokások, szabályok, hagyományok alakítják, amelyek kiindulópontjai a vezetői minták és az ezeken alapuló elvárások. A vezetők vezetési kultúrája és munkastílusa nagyban meghatározza a munkatársak szervezeti magatartását és szervezethez való viszonyát.

4. A magas fokú vezetési kultúra jegyében

- gondoskodjanak arról, hogy minden munkavállaló ismerje a szervezet, a szakterület jövőképét, célját és üzletpolitikáját, adjanak érthető indoklást és magyarázatot a változásokra, illetve vállaljanak azokért felelősséget;
- személyes példamutatásukkal mozdítsák elő, hogy az általuk irányított szervezeti egységekben együttműködő, támogató, jó munkahelyi kapcsolatok és légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn, azaz teremtsenek olyan munkakörnyezetet, amely kedvez a munkavállalói elkötelezettség erősödésének;
- a jövőbeli igények alapján elemezzék a várható felkészültségbeli szükségleteket és hasonlítsák össze a meglévő felkészültséggel. A képzési és fejlesztési szükségleteket úgy tervezzék meg, hogy szakterületükön mindig rendelkezésre álljon a kellő felkészültség az eredményes működés érdekében.

5. A közvetlen irányítási feladatok ellátása során

- éreztessék a dolgozókkal, hogy tevékenységük közvetlen hatással van a társaság teljesítményére;
- az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően kérjék ki és vegyék figyelembe munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait;
- a vezetői feladatok delegálásával ösztönözzék munkatársaikat, beosztottaikat arra, hogy aktívan kapcsolódjanak be saját munkájuk tervezésébe és irányításába. Éljenek a kreativitás, az önmegvalósítás és az önkifejezés igényéből származó előnyök tudatos kihasználásával.

6. A munkatársakkal való kapcsolataik során

- fogadják beosztottaik észrevételeit, adjanak lehetőséget a nyílt visszajelzésekre, az interaktív kommunikációra. Őszinteségükkel, nyíltságukkal járuljanak hozzá szavahihetőségük, hitelességük kialakításához és fenntartásához;
- a munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül járjanak el;
- adják meg a szükséges támogatást beosztottaiknak feladataik eredményes ellátásához;
- tanúsítsanak nyitott, tapintatos, megértő magatartást munkatársaik szakmai és emberi problémáinak, jelzéseinek és felvetéseinek meghallgatása, illetve megoldása során.

7. A teljesítmény értékelése és elismerése során

- a munkavégzéssel összefüggő ellenőrzéseknél, számonkéréseknél, ösztönzéseknél, illetve elismeréseknél legyenek következetesek, reálisak és igazságosak. Értékelésükben, megállapításaik során törekedjenek az objektivitásra és a korrektségre. A teljesítmények értékelése elsődlegesen a munkatársak fejlesztésére, a jobb eredmények ösztönzésére irányuljanak;
- azonos szempontok szerint ítélik meg beosztottaik munkáját, magatartását, a feladatokhoz való hozzáállását, legyen szó bérezésről, jutalmazásról vagy szankciók alkalmazásáról;
- munkatársaik teljesítményének anyagi elismerése a felelősség és az eredményekhez való hozzájárulás arányában történjen.

8. Felvétel, munkakörváltás, munkaviszony megszűnése esetén

- tekintsék fontos feladatuknak az új munkatársak bemutatását, munkakörükbe történő bevezetését, beilleszkedésük és beválásuk elősegítését;
- gondoskodjanak róla, hogy nyugdíjba vonuló vagy (önhibáján kívül) elbocsátásra kerülő munkatársaik méltóképpen kerüljenek búcsúztatásra.

IV. Egyéb különös etikai szabályok

1. Összeférhetetlenség kizárása

Társaságunk összeférhetetlennek minősíti a következő magatartásformákat:

- Olyan gazdasági társasággal kapcsolat kialakítása, amelyben a munkavállaló személy szerint közvetlenül vagy közvetett módon üzleti érdekeltséggel rendelkezik, vagy amelynek irányításában közeli hozzátartozója részt vesz.
- A külső vállalatokkal, vállalkozásokkal a társaság képviselőjeként kialakított kapcsolatrendszernek egyéni célokra, személyes előnyök szerzésére történő kihasználása.

- A társaság üzleti, szolgáltatási körén belül bármely személy jogtalan előnyökhöz juttatása és ennek ígérete (esetleg anyagi előny szerzése céljából).
- A társaság tevékenységével azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató társaságokban üzleti befektetés, üzleti érdekelttség szerzése (kivéve tőzsdei részvény).
- A szokásos reklámhordozóknál értékesebb ajándék elfogadása partner cégektől.
- A társaság jogos gazdasági érdekeit sértő magatartás tanúsítása.

2. Titkos és bizalmas információk, minősített adatok kezelése

- Minden dolgozó felelősséggel tartozik a titkos és bizalmas információk megőrzéséért.
- A munkavállaló nem hozhat harmadik fél tudomására a munkáltatóra vonatkozó olyan adatokat, eljárásokat, módszereket, dokumentumokat, okmányokat vagy bármely más információt, amelyek a munkáltatónál történt alkalmazása folyamán jutottak birtokába, kivéve, ha ehhez a munkáltató előzetesen írásban hozzájárult.
- A vállalatcsoport különböző tagvállalatai közötti információáramlás kizárólag a vonatkozó jogszabályok betartásával történhet.
- A társaságnál üzleti titoknak minősülnek különösen az alábbiak:
 - az üzleti kapcsolatokra, üzletkötésekre vonatkozó információk;
 - szállítókkal kapcsolatos adatok, ügyfél-információk;
 - kutatási, fejlesztési tervek, tervezett beruházások;
 - számítógépes rendszerek adatbázisai;
 - munkatársakra vonatkozó információk.

3. Az üzleti hírnév védelme

Az üzleti hírnév a vállalkozásról kialakult összbemutatót jelenti, amelybe az adott piaci szereplő, vagyis társaságunk szolgáltatási színvonaláról, megbízhatóságáról, szavahihetőségéről, alkalmazottairól alkotott kép tartozik bele. Ennek értelmében a társaság jó hírnevének megőrzéséhez joggal várja el minden munkatársától, hogy:

- a Zrt., valamint tágabb értelemben a vállalatcsoport képviselőiként tekintsék kötelességüknek a társaság, a csoport méltó képviselését;
- tartózkodjanak a bármilyen értelemben vett sértő információk terjesztésétől;
- vegyék figyelembe, hogy a magánemberként tanúsított viselkedésük is öregbítheti vagy ronthatja a társaság, a csoport jó hírnevét.

4. A szoftver kultúra és a „Netikett” szabályainak betartása

Az információs technológia alkalmazása sajátos követelményeket támaszt munkaszervezetünkben is, kiemelten a szoftverek (számítógépes programok) használata és az elektronikus kommunikáció terén.

- Tiszteletben tartva a számítógépes programok szerzői jogi védeltségét, szigorúan tilos a nem jogtiszt szoftverek használata, másolása, a társasági számítógépekre történő telepítése.
- Az Internet és az elektronikus levelezési rendszer használatának etikai szabályait, mint az „elektronikus közösség” alapvető együttélési ajánlásait, az úgynevezett „Netikett” tartalmazza, s melyek követését – felhasználói minőségében – minden munkatársától elvárja a társaság.