



Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

OPQ

Bővített vezetői jelentés



Név

Sample Candidate

Dátum

BEVEZETÉS

Ez a jelentés vezetők és HR-szakemberek számára készült. A benne foglalt információk a kiválasztás során nyújtanak segítséget.

A következőkről ad áttekintést:

1. Milyen Sample Candidate alapvető munkastílusa (például szabálykövető, vagy inkább hajlamos megszegni azokat).
2. Várhatóan milyen magatartást tanúsít majd Sample Candidate a kollégáival szemben.
3. Várható teljesítménye az adott munkakör szempontjából fontosnak tartott kompetenciák tükrében (pl. vezetés és felügyelet).

A JELENTÉS HASZNÁLATA

A jelentés a jelölt Sample Candidate által a "Viselkedés a munkahelyen" személyiség-kérdőív (**Occupational Personality Questionnaire, OPQ**) kérdéseire adott válaszokra épül. A jelölt válaszait összevetettük egy nagyobb létszámú, hasonló területen tevékenykedő személyekből álló kontrollcsoport válaszaival, ennek alapján készült Sample Candidate jellemző munkastílusának elemzése.

A(z) Sample Candidate által adott válaszok nem arról adnak képet, hogy mások hogyan jellemeznék őt, hanem inkább arról, hogy a jelölt milyen képet alakított ki önmagáról. A jelentés a jelölt jellemző viselkedésmintáiról ad áttekintést, nem pedig képességeinek pillanatnyi szintjéről. A jelentés pontossága a jelölt önismeretének mélységétől függ, valamint attól, hogy mennyire adott őszinte válaszokat a kérdésekre. Ettől függetlenül a jelentés mindenképpen alapvető információkkal szolgál Sample Candidate munkastílusával kapcsolatban. A jelentés a személyiség-kérdőív válaszaiból nyert információkat a 20 általános kompetencia tükrében értelmezi.

A jelentés 18-24 hónapig érvényes, tartalma bizalmasan kezelendő. Ha a jelölt magánéletében vagy munkájában lényeges változás történik, újra ki kell töltenie az OPQ kérdőívet.

Ha a jelentés értelmezésével kapcsolatban segítségre van szüksége, forduljon egy olyan munkatársához, aki részletes képzést kapott az OPQ használatával kapcsolatban.

MUNKAHELYI VISELKEDÉS

Ez a rész a(z) Sample Candidate által a "Viselkedés a munkahelyen" személyiség-kérdőív (Occupational Personality Questionnaire, OPQ) kérdéseire adott válaszok alapján készült, és a jelölt munkastílusát jellemzi három kulcsfontosságú területen: másokkal szembeni magatartás, feladatokkal kapcsolatos felfogás, érzések és érzelmek kezelése.

Várhatóan mi jellemzi Sample Candidate kapcsolatát a munkatársakkal?

- Úgy gondolja magáról, hogy kifejezetten idegenkedik az értékesítéstől és a tárgyalástól.
- Erősen idegenkedik attól, hogy másokat irányítson.
- Többnyire kész arra, hogy saját véleményét hangoztassa, másokét pedig kritizálja.
- Hajlamos arra, hogy a csoport álláspontját félretéve a saját feje után menjen.
- Közösségben általában csendes és visszahúzódó.
- Kifejezetten társasági lény.
- Kicsit kényelmetlenül érzi magát formális helyzetekben, vagy ha új emberekkel kell megismerkednie.
- Kifejezetten ritkán beszél a sikereiről és az eredményeiről.
- Döntéshozatal előtt megkérdez néhány embert maga körül.
- Nagyon szelektíven támogató és megértő munkatársaival.

Várhatóan hogyan áll majd Sample Candidate a munkafadataihoz?

- Úgy gondolja magáról, hogy az átlagnak megfelelően viszonyul a számszerű adatokkal végzett munkához.

- Saját véleménye szerint erősen hajlamos arra, hogy a kapott információkat és terveket kritikusan elemezze.
- Saját véleménye szerint erősen jellemző rá, hogy nem foglalkozik mások motivációival és viselkedésével.
- Saját véleménye szerint egyértelműen a jól bevált módszerek alkalmazására törekszik.
- Az átlagnak megfelelően viszonyul az elméletekhez és a koncepciókhoz.
- Inkább elfogadja mások ötleteit, mint hogy ő maga álljon elő eredeti megoldással.
- Saját véleménye szerint az új kihívásokat és a változatosságot határozottan jobban kedveli a rutinfeladatoknál.
- Igen erősen hajlamos arra, hogy különböző helyzetekben és különböző emberekkel szemben mindig ugyanazt a viselkedési stílust alkalmazza.
- Stratégiai szemlélettel közelít a problémákhoz, nagy figyelmet szentel a hosszú távú vonatkozásoknak.
- A vele egy szinten lévőknél valamivel nagyobb hangsúlyt helyez a rendre és a részletekre.
- Az átlagnak megfelelő mértékben törekszik arra, hogy elejétől a végéig átlássa a feladatot.
- Rendkívül fontos számára, hogy szigorúan kövesse a szabályokat és előírásokat.

Várhatóan hogyan befolyásolják Sample Candidate munkateljesítményét érzései és érzelmei?

- Saját véleménye szerint időnként feszült és gondterhelt.
- Fontosabb események előtt kifejezetten feszült és ideges.
- Saját véleménye szerint érzékeny a kritikára, és élesen reagál rá.
- A vele egy szinten lévőkre jellemző mértékben optimista.
- Kifejezetten bizalmatlan másokkal.
- Saját véleménye szerint hajlamos arra, hogy érzelmeit nyíltan kifejezze.
- Saját véleménye szerint kifejezetten szereti, ha sok a tennivalója.
- A verseny az átlagnál valamivel fontosabb számára.
- Saját véleménye szerint mérsékelten ambiciózus.
- Döntéshelyzetben az átlagosnál jóval óvatosabb.

További megjegyzések Sample Candidate várható munkahelyi viselkedésével kapcsolatban:

- Nem törekszik vezető szerepre, és nem igyekszik másokat maga mellé állítani.
- Határozott véleménye van, de nem nagyon igyekszik másokat meggyőzni a saját igazáról.
- Nem igazán törekszik vezető szerepre, inkább csak a saját elgondolása szerint halad előre.
- Szeret csapatban dolgozni, ha nem probléma az, hogy inkább csendesen meghúzódik.
- Nem nagyon foglalkozik egy helyzet emberi vonatkozásaival.
- Ragaszkodik a munkastílusához, nem nagyon foglalkozik azzal, milyen hatással van másokra.
- Kedveli a változatosságot és az izgalmat, de nem kedveli a mélyreható változásokat.
- A problémák elkerülése érdekében nagy súlyt fektet az előkészítésre és a tervezésre.
- Szívesen dolgozik jól bevált módszerekkel, jól ismert szabályok szerint.
- Nagyon feladatcentrikus, nem szívesen ad ki feladatot a kezéből.

CSAPATMUNKA

Egy sikeres csapatban a tagok közös erővel dolgoznak egy közös célért. Minden csapattag a saját tudásával járul hozzá a csapat sikeréhez. Ahhoz, hogy a csapat sikeres legyen, a csapattagoknak számos kulcsfontosságú feladatot kell megoldaniuk.

Alább Sample Candidate csapatra gyakorolt várható hatásának összegzése olvasható. A jellemzés a jelölt várható erősségeire és gyenge pontjaira koncentrál a csapatmunka tekintetében.

Sample Candidate sokkal nagyobb figyelmet szentel a konkrét feladatoknak, mint a csapattagokkal kialakított kapcsolatának.

Várható erősségei:

- A csapat támogatása a sikerhez szükséges ötletek és koncepciók értékelésében
- Csapatmunka tervezése, hatékonyság fenntartása

Várhatóan az átlagosnak megfelelően teljesít a következő területeken:

- Csapatfeladatok lehetséges megoldásainak meghatározása
- Csapattársak motiválása

Várható gyenge pontjai:

- Csapattevékenységek irányítása
- Kapcsolatok építése a csapaton belül, és azon kívül
- Pozitív légkör és csapatszellem fenntartása
- A csapat támogatása a munkamennyiség szinten tartásában és a célok elérésében

KOMPETENCIÁK

Ez a rész Sample Candidate várható teljesítményét jellemzi az adott munkakör szempontjából fontos kulcskompetenciák terén. Válassza ki az adott munkakör szempontjából legfontosabb kompetenciákat, majd vizsgálja meg, hogy a jelölt az adott területen milyen eredményeket ért el. Így igen jó esélye van arra, hogy a kérdéses posztra a legmegfelelőbb jelentkezőt sikerül kiválassztania. Sample Candidate alábbi kompetencia-pontszámai az OPQ kérdéseire adott válaszaira épülnek. A hús kompetencia definíciója a jelentés végén található. Az egyes kompetenciákhoz tartozó ajánlott interjúkérdéseket a Universal Competency Framework™ interjú-útmutató tartalmazza. A nélkülözhetetlen és kívánatos kompetenciák meghatározásának elősegítésére rendelkezésre állnak a kompetenciabehatároló kártyák is. Figyelembe kell venni, hogy az interjú-útmutató és a kompetenciabehatároló kártyák csak korlátozott számú nyelvi változatban állnak rendelkezésre. További tájékoztatással az SHL helyi képviselője szolgál.

Kompetencia	1	2	3	4	5	Fontos-e a sikerhez? (pipa)
Vezetés és döntés						
1.1 Döntés és kezdeményezés						
1.2 Vezetés és ellenőrzés						
Támogatás és együttműködés						
2.1 Csoportmunka						
2.2 Elvek és értékek követése ¹						
Kapcsolatteremtés, előadókészség						
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés						
3.2 Meggyőzés és ráhatás						
3.3 Előadókészség, kommunikáció ^{NV}						
Elemzés és értelmezés						
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása ^V						
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása ^{DNV}						
4.3 Elemzés ^{DNV}						
Kreativitás és fogalomalkotás						
5.1 Tanulás és kutatás ^{DNV}						
5.2 Kreativitás és innováció ^{DNV}						
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása ^{DNV}						
Szervezés és megvalósítás						
6.1 Tervezés és szervezés						
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése						
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése ^{DNV}						
Alkalmazkodás és a kihívások kezelése						
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése						
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása						
Vállalkozó kedv, teljesítmény						
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése						
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód ^N						

Az indexszámok az SHL Universal Competency Framework™ 20 kompetenciadimenziójára utalnak.

A jelentés jobb oldalán lévő sávok grafikusán jelenítik meg, hogy összességében milyen valószínűséggel lesz egy bizonyos kompetencia Candidate erőssége.

1	2	3	4	5
Nem valószínű, hogy erősség lesz	Kevésbé valószínű, hogy erősség lesz	Mérsékeltén valószínű, hogy erősség lesz	Meglehetősen valószínű, hogy erősség lesz	Nagyon valószínű, hogy erősség lesz

¹ Az OPQ32 a kompetenciának csak bizonyos aspektusait értékeli ki, nevezetesen a szabálybetartással és a hasznosítási változatossággal összefüggő területeket.

^{NVD} A szimbólumokhoz kötődő kompetenciák kalkulációja a képességtesztek hozzájárulásával történt. A szimbólumok azt jelzik, hogy mely tesztek kerültek be. N: numerikus V: verbális D: diagramszerű/induktív

A KOMPETENCIÁK MEGHATÁROZÁSA

1. Vezetés és döntés	
1.1 Döntés és kezdeményezés	Felelősséget vállal a döntésekért, a projektekért és az emberekért; kezdeményezőkézség és önállóság jellemzi; aktívan kezdeményez és nem fél attól, hogy változtasson a munkafolyamatokon; gyorsan és határozottan, az esetleges problémák és kockázat tudatában dönt.
1.2 Vezetés és ellenőrzés	Egyértelmű irányt mutat másoknak; képes motiválni és megmozgatni környezetét; kiemelkedő képességű emberekkel veszi körül magát; módot és lehetőséget kínál beosztottjai számára a fejlődésre és a tanulásra; viselkedési elvárásokat támaszt beosztottjaival szemben.

2. Támogatás és együttműködés	
2.1 Csapatmunka	Tiszteletben tartja munkatársai véleményét és teljesítményét; empatikus; odafigyel mások igényeire és problémáira; kikéri munkatársai véleményét, megosztja velük tudását és a rendelkezésére álló információt; képes jó csapatszellem kialakítására, és jól kezeli a csapattagok között kialakuló konfliktusokat; jól alkalmazkodik a csapathoz, kiváló csapatjátékos.
2.2 Elvek és értékek követése	Fontosnak tartja az etikai normák és más alapvető értékek követését; becsületes, feddhetetlen; támogatja és a gyakorlatban is követi az egyenlő esélyek elvét; különböző háttérű emberekből épít csapatokat; fontosnak tartja a szervezeti és az egyéni felelősségvállalást a társadalommal és a természetes környezet védelmével kapcsolatban.

3. Kapcsolatteremtés, előadókészség	
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés	Könnyen alakít ki kapcsolatot az ügyfelekkel és a munkatársakkal; a hierarchia minden szintjén képes jó kapcsolatot kialakítani; képes széleskörű és jól működő kapcsolatrendszert kiépíteni; finom humorával szint visz a kapcsolataiba.
3.2 Meggyőzés és ráhatás	Meggyőzéssel, érveléssel és egyezkedéssel képes kivívni környezete támogatását; hatékony technikák segítségével befolyásolja, meggyőzi az embereket; képes hatékonyan képviselni a saját meggyőződését és mások véleményét; személyisége hatással van környezetére; tudatosan használja azt a képességét, hogy hatással van másokra.
3.3 Előadókészség, kommunikáció	Jó verbális képességek jellemzik; képes világosan és érthetően kifejezni a véleményét és bemutatni érveit; jó előadó képességek jellemzik, magabiztosan szerepel nyilvánosság előtt; könnyen és gyorsan alkalmazkodik a közönség igényeihez, érzékeli a tőlük érkező jeleket; hiteles, meggyőző előadó.

4. Elemzés és értelmezés	
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása	Meggyőzően ír; érthetően, tömören és jó stílusban ír; kerüli a szaknyelv felesleges használatát és a bonyolult nyelvezetet; strukturáltan és logikusan ír; képes az információt a célközönség igényeinek megfelelő módon szerkeszteni.
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása	Törekszik a speciális és alapos szaktudás alkalmazására; a célkitűzések teljesítése érdekében technológiai megoldásokat is alkalmaz; elméleti és gyakorlati szaktudását folyamatos tanúlással igyekszik elmélyíteni; tisztában van a szervezet különböző egységeinek és részlegeinek működésével.
4.3 Elemzés	A számszerű adatokat és egyéb elérhető információkat elemzi, összetevőkre bontja, feltárja a szabályszerűségeket; egy-egy probléma alapos megértése érdekében törekszik minél több információ megszerzésére; a rendelkezésére álló információk és az elemzés eredménye alapján racionális döntéseket hoz; tisztán látja, hogyan illeszkedik egy probléma egy nagyobb rendszerbe.

5. Kreativitás és fogalomalkotás	
5.1 Tanulás és kutatás	Könnyen és gyorsan tanul, jó a memóriája; az új információt azonnal megérti; a döntéshozatal előtt igyekszik minden szükséges információt megszerezni; támogatja a szervezeti tanulás alkalmazását (képes tanulni a sikereiből és hibáiból, igényli és jól használja fel a munkatársak és az ügyfelek visszajelzéseit).
5.2 Kreativitás és innováció	Képes eredeti megoldások kidolgozására, új megközelítések alkalmazására; újszerű megoldások jellemzik; egy-egy problémára több megoldást is keres.
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása	A szervezeti célok elérését egy jól kidolgozott stratégia megvalósításán keresztül képzei el; stratégiai terveket készít; képes pozitív és megnyerő szervezeti jövőképet kialakítani; a stratégia kialakítása során számos, a szervezettel kapcsolatos szempontot figyelembe vesz.

6. Szervezés és megvalósítás	
6.1 Tervezés és szervezés	Egyértelmű, világos célkitűzéseket határoz meg; időben megtervezi a projekteket, ennek során figyelembe veszi a körülmények esetleges változását is; jól azonosítja és szervezi a feladatok végrehajtásához szükséges erőforrásokat; hatékonyan bánik az idővel; folyamatosan figyelemmel kíséri a haladást a határidők és a fontosabb részcélok tükrében.
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése	Fontosnak tartja az ügyfelek igényeinek kielégítését; minőség és mennyiség tekintetében egyaránt magasra teszi a mércét; figyelemmel kíséri a minőségi és a termelékenységi mutatókat, ügyel a megtartásukra; módszeresen és szervezetten dolgozik; következetesen eléri a projektcélokat.
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése	Követi a fentről érkező utasításokat, tiszteletben tartja a hierarchiát; követi az előírt irányelveket és eljárásokat; tartja az ütemtervet; pontosan érkezik munkába és a hivatalos találkozókra; elkötelezett a szervezet iránt; teljesíti a pozíciójára vonatkozó jogi kötelezettségeket és biztonsági előírásokat.

7. Alkalmazkodás és a kihívások kezelése	
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése	Alkalmazkodik a változó körülményekhez; jól tolerálja a bizonytalan helyzeteket; elfogadja az új gondolatokat és a változtatást célzó kezdeményezéseket; rugalmasan alakítja stílusát a környezetében lévőknél és az adott helyzetnek megfelelően; nyitott az új élményekre és tapasztalatokra.
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása	Munkájában alapvetően pozitív szemléletű; nehéz helyzetekben is hatékonyan dolgozik; nehéz helyzetekben ura marad érzelmeinek; jól fogadja a kritikát és képes levonni belőle a tanulságokat; törekszik a munka és a magánélet egyensúlyára.

8. Vállalkozó kedv, teljesítmény	
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése	Lelkesen fogadja a kihívást jelentő célokat; keményen dolgozik, szükség esetén túlórázik; ambiciózus, vonzzák a nagyobb felelősséggel és hatáskörrel járó pozíciók; felismeri azokat a területeket, amelyeken fejlődnie kell, és ehhez kihasználja a kínáló tréninglehetőségeket.
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód	Igyekszik naprakész információkkal rendelkezni a versenytársakkal és a piaci trendekkel kapcsolatban; felismeri a szervezet számára kínáló üzleti lehetőségeket; figyelemmel kíséri a szervezet struktúrájában és üzletpolitikájában bekövetkező változásokat; pénzügyek terén tudatos; kontrollálja a kiadásokat, a haszon, veszteség és hozzáadott érték kategóriáiban gondolkodik.

KÉPESSÉGTESZTEK ÉS KOMPETENCIÁK

Az UCF-kompetenciák és a képességtesztek közötti kapcsolatot az alábbi táblázat mutatja.

Egyes kompetenciákhoz több képességteszt is illeszkedhet. Ez viszont nem jelenti azt, hogy valamennyi felsorolt képességtesztet ki kellene tölteni. A kitöltendő képességteszteket a **munkaköri követelmények** ismeretében kell meghatározni (további tájékoztatásért szükség esetén a képzett helyi szakértőhöz fordulhat). A kompetencia-előrejelzések egyaránt nagyon stabilak, akár az OPQ, akár az egy vagy két képességteszttel kiegészített OPQ használatakor.

Kompetencia	Diagramszerű/ induktív	Numerikus	Verbális	Deduktív gondolkodás
1.1 Döntés és kezdeményezés				
1.2 Vezetés és ellenőrzés				
2.1 Csapatmunka				
2.2 Elvek és értékek követése				
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés				
3.2 Meggyőzés és ráhatás				
3.3 Előadókészség, kommunikáció		✓	✓	●
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása			✓	●
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása	✓	✓	✓	●
4.3 Elemzés	✓	✓	✓	●
5.1 Tanulás és kutatás	✓	✓	✓	●
5.2 Kreativitás és innováció	✓	✓	✓	●
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása	✓	✓	✓	●
6.1 Tervezés és szervezés				
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése				
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése	✓	✓	✓	●
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése				
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása				
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése				
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód		✓		

Kulcs

✓: A képességi teszt illeszkedik a kompetenciához, ki lett töltve, és beleszámít az értékelésbe

●: A képességi teszt illeszkedik a kompetenciához, de nem lett kitöltve, és nem számít bele az értékelésbe

[Kiszűrítve]: Nem található a kompetenciához illeszkedő képességteszt

AZ ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA

Ez a profil a CandidateSample által elvégzett következő vizsgálatokra épül:

Kérdőív / Képességteszt	Normacsoport
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Diplomás/Egyetem Induktív gondolk. UKE	Általános népesség 2007
Diplomás/Egyetem Számolási gondolk. UKE	Általános népesség 2006
Diplomás/Egyetem Verbális gond. UKE	Általános népesség 2006

AZ ÉRTÉKELT SZEMÉLY ADATAIT TARTALMAZÓ RÉSZ

Név	Candidate Sample
A jelölt adatai	RP1=1, RP2=2, RP3=7, RP4=8, RP5=3, RP6=9, RP7=4, RP8=10, RP9=6, RP10=2, TS1=5, TS2=8, TS3=1, TS4=9, TS5=6, TS6=4, TS7=10, TS8=2, TS9=8, TS10=7, TS11=6, TS12=10, FE1=4, FE2=9, FE3=3, FE4=6, FE5=1, FE6=4, FE7=8, FE8=7, FE9=5, FE10=2, CNS=7 N=Sten 1/1 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 1/1 %ile
Beszámoló	A(z) Manager Plus Report verziószáma: 1.1 ^{RE}

TUDNIVALÓK ERRŐL A BESZÁMOLÓRÓL

Ezt a beszámolót az SHL internetes szakértői rendszere (Online Assessment System) hozta létre. A benne található információk az SHL Viselkedés a munkahelyen (Occupational Personality Questionnaire™, OPQ32) című kérdőívén alapulnak. A kérdőívet kizárólag olyan emberek használhatják, akik az SHL tanfolyamán megtanulták használatának és értelmezésének szabályait.

Ezt a beszámolót a jelölt által kitöltött kérdőív eredményéből generáltuk, és lényegében az általa adott válaszokat tükrözi. Megfelelő körültekintéssel kell kezelni az önértékelő kérdőívek szubjektív jellege miatt.

A beszámoló elektronikusan jött létre, de a szoftver felhasználója módosíthatja és kiegészítheti a beszámoló szövegét.

Az SHL Global Management Limited és társult vállalatai nem tudják garantálni, hogy a beszámoló szövege azonos azzal, amit a számítógépes szakértői rendszer előállított. Nem vállalunk semminemű felelősséget ennek a beszámolóknak a felhasználásáért.

www.shl.com

© 2018 SHL és/vagy partnerei. Minden jog fenntartva. Az SHL és az OPQ védjegyek, melyek szerepelnek az Egyesült Királyság és más országok nyilvántartásában.

Az SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler és az SHL Competency Designer szerzői joggal védett rendszerek, copyright © 2004 – 2018 SHL és/vagy partnerei. Minden jog fenntartva.

Ezt a beszámolót az SHL a kliensei részére hozta létre, de egyes részei az SHL szellemi tulajdonát képezik. Az SHL engedélyezi kliensei számára, hogy kizárólag belső, nem üzleti felhasználás céljából reprodukálják, terjesszék, kiegészítsék és tárolják ezt a beszámolót. Az SHL minden más jogot fenntart.