

Codul de conduită și etică

Politica privind comunicarea prudentă

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 13, 2021

Această politică este menită să ajute angajații și alte persoane care acționează în numele Magna, inclusiv funcționari, directori, consultanți sau agenți, să înțeleagă importanța prudenței și profesionalismului în toate comunicările. Acționând în acest fel, vă va ajuta, pe dumneavoastră și pe Magna, să vă protejați de consecințele negative ale comunicărilor deficitare.

Această politică se aplică Magna International Inc. și tuturor grupurilor sale operaționale, diviziilor, parteneriatelor și altor operațiuni la nivel mondial (denumite în mod colectiv, „Magna”).

INTRODUCERE

La Magna, îi încurajăm pe angajații noștri să fie profesioniști și neechivoci în toate comunicările și să analizeze cu atenție cea mai bună cale de comunicare. În funcție de complexitate, urgență și sensibilitate, diversele problematice vor necesita diferite moduri de comunicare, cum ar fi întâlniri față în față, precum și comunicarea telefonică, electronică sau virtuală pe diverse platforme. Fiecare tip de comunicare poate fi potrivit pentru anumite scopuri. Ar trebui să vă faceți timp să vă gândiți care este tipul care se potrivește cel mai bine situației date.

Atunci când comunicați în scris, asigurați-vă că tipul de comunicare utilizat este adecvat problematicii și audienței. Atunci când creați o comunicare scrisă, în orice format, gândiți prin prisma temei și anticipați modul în care ar putea fi interpretate cuvintele (din punct de vedere al reputației, într-o procedură legală sau în alt mod). Faceți uz de prudență, fiți profesioniști și evitați exagerările sau speculațiile inadecvate.

STANDARDELE COMUNICĂRII

Atunci când trimiteți o comunicare scrisă, asigurați-vă că:

- Cunoașteți și verificați publicul. Verificați destinatarii comunicării – revizuiți adresele de e-mail cu atenție și aveți grijă la utilizarea caracteristicii „Răspundeți tuturor”. Conștientizați rolul fiecărui destinatar al mesajului și nu trimiteți mai multe informații (inclusiv atașări) decât este necesar. Păstrați mesajele interne în cadrul Magna.
- Fiți profesioniști în toate comunicările dumneavoastră. Asigurați-vă că tonul și conținutul mesajului sunt adecvate. Oferiți întregul context necesar și gândiți-vă care ar putea fi reacția în cazul dezvăluirii comunicării dumneavoastră într-un ziar sau pe internet.
- Manifestați extremă prudență atunci când comunicați cu concurența. Pentru mai multe informații pe acest subiect, consultați Politica antitrust și concurență Magna.
- Respectați intimitatea, confidențialitatea și privilegiul juridic (unde este cazul). O comunicare privilegiată din punct de vedere juridic este aceea dintre dumneavoastră și un avocat intern sau extern, care ar putea avea legătură cu un litigiu sau cu consilierea juridică.

SFATURI UTILE

MANIFESTAȚI PRUDENȚĂ LA...

- Orice comunicare care include informații sensibile din punct de vedere al concurenței sau care poate fi interpretată ca o încercare de coordonare cu concurenții într-un mod care reduce concurența, cum ar fi comunicări cu privire la stabilirea prețurilor, licitații, atribuirea piețelor sau a clienților, sau alte subiecte care ar putea încălca Politica antitrust și concurență Magna.
- Exprimarea de opinii în afara domeniului de cunoștințe sau expertiză – nu speculați și nu faceți presupuneri! Indicați în mod clar informațiile despre care sunteți în deplină cunoștință de cauză. Solicitați implicarea altora pentru a aborda domeniul în afara zonei dumneavoastră de cunoștințe sau expertiză.

- Aspecte juridice – dacă nu sunteți siguri dacă un subiect pe care îl abordați ridică probleme de natură legală, implicați Consilierul juridic al grupului, pe cel regional și/sau central și marcați-vă comunicarea cu acesta ca fiind „privilegiată și confidențială”.
- Comunicările efectuate prin intermediul rețelelor de socializare – este de așteptat ca angajații și alte persoane care acționează în numele Magna să se abțină de la denigrarea Magna sau dezvăluirea oricăror informații confidențiale – această obligație se extinde la rețelele de socializare. Comunicările efectuate prin intermediul rețelelor de socializare nu ar trebui să fie considerate ca fiind private, indiferent de setările utilizatorului. Pentru informații mai detaliate, consultați Politica globală Magna pentru e-mail, internet și rețele de socializare.

NICIODATĂ...

- Nu faceți promisiuni nefondate – fiți realiști.
- Nu trimiteți mesaje atunci când sunteți supărați; mai degrabă salvați o schiță a mesajului pentru o perioadă de timp și apoi revizuiți-o înainte de a o trimite. Luați în considerare obținerea unei a doua păreri.
- Nu discutați despre celelalte părți interesate într-un mod negativ – fiți profesioniști.
- Nu trimiteți sau redirecționați comunicări care sunt discriminatorii sau hărțuitoare prin natura lor. Dacă primiți o astfel de comunicare, solicitați asistență din partea superiorului sau managerului dumneavoastră, Departamentului de resurse umane, consilierului juridic al grupului, celui regional sau central, Departamentului de audit intern sau unui membru al Departamentului de conformitate etică și juridică. Pentru mai multe informații, consultați Politicile Magna privind hărțuirea și discriminarea.

INFORMAȚIILE COMPANIEI

Rețineți că aproape orice formă de comunicare referitoare la Magna sau la activitatea dumneavoastră profesională poate fi considerată o informație a companiei (indiferent dacă aceasta este în format pe hârtie, electronic, audio sau alt format). Informațiile companiei sunt esențiale pentru relațiile comerciale ale Magna – ele pot fi supuse controlului intern și extern (inclusiv de către auditori interni și externi, agenții guvernamentale sau anchetatori, precum și avocații care revizuiesc probe în procese și alte proceduri legale).

Plecați de la premisa că nu există conversații sau comunicări „neoficiale” și că tot ceea ce este șters poate fi recuperat.

Prin comunicarea cu atenție, ajutați nu numai la protejarea reputației Magna, ci și a propriei dumneavoastră reputații.

DEZVĂLUIRI ALE CORPORAȚIEI

Cu excepția cazurilor în care este necesar pentru exercitarea atribuțiilor lor, angajații Magna nu trebuie să discute aspecte ale companiei care constituie „informații materiale non-publique” cu nicio persoană (inclusiv prieteni, rude și alți angajați Magna care nu trebuie să cunoască informațiile). În plus, angajații Magna nu sunt autorizați să discute aspecte ale companiei cu mass-media, profesioniștii din industrie sau acționarii Magna, cu excepția cazului în care sunt „purători de cuvânt autorizați”. Pentru informații mai detaliate, consultați politica Magna Corporate Disclosure și Politica Magna privind mass-media.

PROTECȚIA ȘI CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Nu uitați că orice comunicare include, adesea, informații cu caracter personal, care trebuie să fie protejate de Magna. Divulgați informații cu caracter personal doar în măsura în care ele sunt necesare în scopul respectiv și doar personalului autorizat. Respectați protocoalele de securitate ale Magna pentru a reduce riscul de producere a unor incidente legate de securitatea datelor. Pentru mai multe îndrumări, consultați Politica Magna privind confidențialitatea datelor și procedurile aferente.

PENTRU INFORMAȚII SUPLIMENTARE:

Pentru informații suplimentare sau recomandări, contactați consilierul juridic regional sau al grupului, un responsabil regional cu conformitatea, vicepreședintele Magna pe probleme de etică și responsabilul șef cu conformitatea sau vicepreședintele pentru Comunicări corporative și relații media.

Issued:	May 1, 2014
Revised:	December 13, 2021
Next Review:	Q4 2024
Issued By:	Ethics & Legal Compliance
Approved By:	Chief Compliance Officer, on behalf of Magna Compliance Council