

# Kodeks etyki zawodowej

## Polityka starannej komunikacji

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

Polityka ta ma na celu pomoc pracownikom i innym osobom działającym w imieniu firmy Magna, w tym członkom władz spółki, dyrektorom, konsultantom i pełnomocnikom w zrozumieniu, jak istotne są staranność i profesjonalizm w prowadzeniu każdego rodzaju komunikacji. Stosowanie się do zapisów niniejszej polityki pozwoli zabezpieczyć się przed potencjalnymi negatywnymi skutkami nieodpowiednio prowadzonej komunikacji.

Niniejsza polityka ma zastosowanie do Magna International Inc. oraz wszystkich grup, oddziałów, spółek typu joint venture oraz innych jednostek organizacyjnych firmy na całym świecie („Magna”).

### WPROWADZENIE

W firmie Magna zachęcamy naszych pracowników do profesjonalnych zachowań i przejrzystości we wszystkich kontaktach oraz do starannego rozważenia najlepszego sposobu komunikacji. W zależności od stopnia złożoności, pilności i wrażliwości różne sprawy będą wymagały odmiennych sposobów komunikacji, takich jak spotkania osobiste, czy też komunikacja telefoniczna, elektroniczna lub wirtualna na różnych platformach. Każdy rodzaj komunikacji może być odpowiedni dla określonych celów. Należy poświęcić chwilę uwagi i zastanowić się nad tym, jaki rodzaj komunikacji jest najodpowiedniejszy do danego typu sytuacji.

W przypadku korespondencji pisemnej należy się upewnić, że w określonej kwestii i w przypadku określonej grupy odbiorców taka forma komunikacji jest najwłaściwsza. Podczas tworzenia korespondencji pisemnej w jakimkolwiek formacie należy się dobrze zastanowić nad tematem i ocenić, w jaki sposób słowa będą interpretowane (z punktu widzenia renomy, w postępowaniu sądowym lub pod innym względem). Należy się wykazać starannością i profesjonalizmem oraz unikać przesady i niestosownych spekulacji

### STANDARDY KOMUNIKACJI

Wysyłając korespondencję na piśmie, należy:

- Upewnić się, że grupa odbiorców jest znana i zweryfikowana. Sprawdzić odbiorców korespondencji, przeglądając starannie adresy poczty elektronicznej, oraz ostrożnie korzystać z funkcji „Odpowiedz wszystkim”. Zidentyfikować rolę każdego odbiorcy wiadomości i unikać wysyłania większej ilości informacji (w tym załączników), niż jest to konieczne. Nie wysyłać wiadomości wewnętrznych poza firmę Magna.
- Zachować profesjonalizm we wszystkich formach komunikacji. Upewnić się, że treść i ton wiadomości są stosowne. Przedstawić potrzebny kontekst oraz rozważać możliwą reakcję na ewentualne opublikowanie korespondencji w gazecie lub internecie.
- Zachować szczególną ostrożność podczas komunikowania się z konkurencją. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Regulaminie postępowania antymonopolowego i ochrony konkurencji firmy Magna.
- Przestrzegać zasad prywatności, poufności i tajemnicy prawnej (w stosownych przypadkach). Komunikacja objęta tajemnicą prawną to taka, która odbywa się między pracownikiem a wewnętrznym lub zewnętrznym prawnikiem i może dotyczyć postępowania sądowego lub porady prawnej.

## PRZYDATNE WSKAZÓWKI

### NALEŻY ZACHOWAĆ OSTROŻNOŚĆ PRZY...

- Prowadzeniu wszelkiej komunikacji zawierającej informacje wrażliwe z punktu widzenia konkurencji lub takiej, która może zostać zinterpretowana jako próba koordynacji działań z konkurentami w sposób negatywnie wpływający na konkurencję, jak komunikacja dotycząca cen, ofert, podziału rynków lub klientów albo innych tematów, które mogą naruszać Regulamin postępowania antymonopolowego i ochrony konkurencji firmy Magna.
- Wydawaniu opinii poza obszarem swojej wiedzy lub kompetencji — należy unikać spekulacji i przypuszczeń. Należy przedstawiać w sposób jednoznaczny informacje, w przypadku których dysponuje się wiedzą z pierwszej ręki. W przypadku zajmowania się zagadnieniami spoza obszaru swojej wiedzy lub kompetencji należy zasięgnąć porady innych osób.
- Kwestiach prawnych – w przypadku wątpliwości na temat tego, czy poruszany temat, wiąże się z kwestiami prawnymi, zwrócić się do radcy prawnego Grupy, firmy lub regionalnego radcy prawnego i oznaczyć swoją komunikację z nim jako „poufną i objętą tajemnicą prawną”.
- Komunikacji z użyciem mediów społecznościowych. Oczekuje się, że pracownicy oraz inne osoby działające w imieniu firmy Magna nie podejmą prób jej zdyskredytowania ani ujawniania jakichkolwiek informacji poufnych — obowiązek ten dotyczy również mediów społecznościowych. Komunikacja z użyciem mediów społecznościowych nie powinna być uznawana za prywatną, niezależnie od ustawień użytkownika. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się zapoznać z zapisami Globalnej polityki firmy Magna dotyczącej poczty elektronicznej, Internetu i mediów społecznościowych.

### NIGDY NIE NALEŻY...

- Składać obietnic bez pokrycia — trzeba być rzeczowym.
- Wysyłać wiadomości pod wpływem emocji; zamiast tego należy zachować na jakiś czas roboczą wersję wiadomości, a następnie ponownie ją przeanalizować przed wysłaniem. Warto rozważyć przedstawienie komuś tekstu i poproszenie go o opinię.
- Wyrażać się w nieprzychylny sposób o innych interesariuszach — trzeba zachowywać profesjonalizm.
- Przekazywać dalej jakiegokolwiek korespondencji noszącej znamiona dyskryminacji lub nękania. W przypadku otrzymania takiej korespondencji należy się zwrócić o pomoc do przełożonego, kierownika, pracownika działu personalnego, radcy prawnego Grupy, firmy lub regionalnego radcy prawnego, jednostki Audytu Wewnętrznego lub pracownika działu ds. etyki i zgodności z przepisami. Więcej informacji można znaleźć w Polityce firmy Magna dotyczącej nękania i dyskryminacji.

## INFORMACJE FIRMOWE

Należy pamiętać, że niemal każda forma komunikacji odnosząca się do firmy Magna lub wykonywanych obowiązków może być uznana za informacje należące do firmy (niezależnie czy jest na piśmie, w formie elektronicznej, dźwiękowej, czy jakimkolwiek innym formacie). Informacje firmowe mają kluczowe znaczenie dla działalności firmy Magna — mogą być poddawane kontrolom wewnętrznym i zewnętrznym (w tym ze strony wewnętrznych lub zewnętrznych audytorów, organów państwowych lub osób prowadzących dochodzenie, prawników analizujących materiał dowodowy w procesach sądowych czy też innych postępowaniach sądowych).

Należy założyć, że nie istnieją nierejestrowane rozmowy czy korespondencja oraz że wszystkie usunięte dane mogą zostać odzyskane.

Prowadzenie starannej korespondencji pozwala chronić zarówno reputację firmy Magna, jak i własną.

## UJAWNIE NIE INFORMACJI FIRMOWYCH

Z wyjątkiem wykonywania obowiązków służbowych pracownicy firmy Magna nie powinni konsultować spraw firmowych będących „istotnymi informacjami niepublicznymi” z żadną osobą (w tym z przyjaciółmi, krewnymi lub innymi pracownikami firmy Magna, dla których posiadanie takich informacji nie jest konieczne). Ponadto pracownicy firmy Magna nie są uprawnieni do omawiania spraw firmowych z przedstawicielami mediów, branży lub interesariuszami firmy Magna, chyba że działają jako „upoważnieni rzecznicy”. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się zapoznać z zapisami Polityki dotyczącej ujawniania informacji o przedsiębiorstwie oraz Polityki dotyczącej mediów firmy Magna.

## PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH

Należy pamiętać, że komunikacja często wiąże się z wymianą danych osobowych, które Magna musi chronić. Dane osobowe wolno ujawniać jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celów i wyłącznie upoważnionym członkom personelu. Aby ograniczyć ryzyko wystąpienia zdarzeń związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych, należy przestrzegać protokołów bezpieczeństwa. Więcej informacji znajduje się w obowiązującej w firmie Magna Polityce dotyczącej prywatności danych i związanych z nią procedurach.

### WIĘCEJ INFORMACJI:

Więcej informacji lub porad można uzyskać, kontaktując się z radcą prawnym swojej Grupy lub regionalnym radcą prawnym, regionalnym specjalistą ds. zgodności, wiceprezesem i dyrektorem ds. etyki i zgodności z przepisami w firmie Magna lub wiceprezesem ds. komunikacji firmowej i relacji z mediami.

---

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