

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆ

ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಸಂವಹನ ಕುರಿತಾಗಿನ ನೀತಿ

ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣೆ | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 4, 2024

ಈ ನೀತಿಯು Magna ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದಿರುವ ಮತ್ತು ವ್ಯತಿಪರವಾಗಿರುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿತವಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಕಳಪೆ ಸಂವಹನದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಋಣಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ನೀತಿಯು Magna International Inc. ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕವಾಗಿ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗುಂಪುಗಳು, ವಿಭಾಗಗಳು, ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ, "Magna") ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ Magna ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ, "Magna ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು") ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಪರಿಚಯ

Magna ದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ Magna ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿಪರರಾಗಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣತೆ, ತುರ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತೆ ನಾವು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತೇವೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಂವಹನ ವಿಧಾನವು ಮುಖತೆ ಮತ್ತು ವರ್ಚುಯಲ್ ಭೇಟಿಗಳು, ಫೋನ್ ಕರೆಗಳು, ಇಮೇಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ವರ್ಚುಯಲ್ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕಾರದ ಸಂವಹನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬಹುದು. ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಯಾವುದು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ದಯವಿಟ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

ನೀವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿದಾಗ, ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂವಹನವು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ವಿವರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪದಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ (ಖ್ಯಾತಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ, ಕಾನೂನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ) ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ. ವ್ಯತಿಪರರಾಗಿ, ವಿವೇಚನೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜ್ಜಿತ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತವಾದ ಉಪಾಧಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ

ನೀವು ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಾಗ, ಇವುಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:

- ಉದ್ದೇಶಿತ ಪ್ರೇಕ್ಷಕ ವರ್ಗವನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸಂವಹನದ ಸ್ವೀಕೃತಕಾರರನ್ನು ಎರಡು ಬಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು "ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸಿ" ವ್ಯತಿಪರವನ್ನು ಬಳಸುವ ಕುರಿತು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ. ಸಂದೇಶವನ್ನು

ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸ್ವೀಕೃತಕಾರರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಲಗತ್ತುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಡಿ. ಆಂತರಿಕ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು Magna ದೊಳಗೆ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದಹನಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿಪರರಾಗಿರಿ. ಸಂದೇಶದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚಾರದ ಮಟ್ಟ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕಿಂತ ತಪ್ಪಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಿರುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ, ಸಂದಹನಗಳನ್ನು ಬಾಹ್ಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಹೇಗಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂದಹನ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೀರಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿ. ಬೆಲೆ, ಬಿಡ್‌ಗಳು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಹಂಚಿಕೆ, ಅಥವಾ Magna ದ ಟ್ರಸ್ಟ್ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬೇಡಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ [Magna ದ ಟ್ರಸ್ಟ್ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧೆ ಕುರಿತಾಗಿ ನೀತಿ](#) ಅನ್ನು ನೋಡಿ.
- ಅನ್ವಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತೆ, ರಹಸ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸವಲತ್ತು (ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಇತರ ವಿನಾಯಿತಿ) ಅನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ. ಇದು ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆಯಾದರೂ, ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದ ಸಂದಹನವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ವಕೀಲರ ನಡುವೆ ಇರುವಂತಹುದು ಆಗಿರುತ್ತದೆ, ಅದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಥವಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಾವೆಗೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬಹುದು. ಯಾವುದು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಎಂಬ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ Magna ದ [ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀತಿ](#) ಅನ್ನು ನೋಡಿ.
- ಸೂಕ್ತ ಸಂದಹನ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕಂಪನಿ ಇಮೇಲ್ ಖಾತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂದಹನಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇಮೇಲ್ ಖಾತೆಗಳು, ಪಠ್ಯ ಮೆಸೇಜಿಂಗ್, SMS ಅಥವಾ ಮೆಸೇಜಿಂಗ್ ಆಪ್‌ಗಳು (WhatsApp, Viber, LINE ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದವು), ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಖಾತೆಗಳು (Facebook, LinkedIn, ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದವುಗಳಂತಹವು) ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಲ್ಪಕಾಲೀನ ಸಂದಹನ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು (SnapChat, Telegram, Messenger, Wickr ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದವು) ಮೂಲಕ ಗಣನೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂದಹನಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ, ದಯವಿಟ್ಟು Magna ದ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ ಅನ್ನು ನೋಡಿ.

ಕಂಪನಿ ಮಾಹಿತಿ

Magna ಅಥವಾ Magna ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಂದಹನವನ್ನು (ಅದು ಕಾಗದ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್, ಆಡಿಯೋ ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆಯೇ) ಕಂಪನಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು Magna ದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯವಾಗಿ (ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವಕೀಲರಿಂದ ಸೇರಿದಂತೆ) ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬಹುದು.

ಯಾವುದೇ "ಆಫ್-ದಿ-ರೆಕಾರ್ಡ್" ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಂದಹನಗಳು ಮತ್ತು ಅಳಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮರುಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿ.

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ

ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, Magna ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ (ಸ್ನೇಹಿತರು, ಸಂಬಂಧಿಕರು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ ಇತರ Magna ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) "ವಸ್ತುಶಃ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ" ಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಅಧಿಕೃತ Magna ವಕ್ತಾರರು ಮಾತ್ರ ಮಾಧ್ಯಮ, ಉದ್ಯಮ ವ್ಯತಿಪರರು ಅಥವಾ Magna ದ ಷೇರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚು ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟು [Magna ದ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ನೀತಿ](#) ಮತ್ತು [Magna ದ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ](#) ಅನ್ನು ನೋಡಿ.

ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆ

ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ, Magna ದ ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ, ಡೇಟಾ ಭದ್ರತೆ ಘಟನೆಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದದ್ದನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ, ದಯವಿಟ್ಟು [Magna ದ ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆ ನೀತಿ](#) ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳು

ಇವುಗಳ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದಿರಿ...

- ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವೆಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದಾದ ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಬೆಲೆ, ಬಿಡ್‌ಗಳು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಂಚಿಕೆ, ಅಥವಾ Magna ದ ಟ್ರಸ್ಟ್ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನ.
- ಕಾನೂನು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಂವಹನಗಳು ನೀವು ಸಂವಹನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವು ಕಾನೂನು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುತ್ತದೆಯೇ, ಗುಂಪು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಾನೂನು ಕೌನ್ಸೆಲ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಖಚಿತವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆಗ ಅವರೊಂದಿಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು "ವಿಶೇಷ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ" ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡಿ.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಸಂವಹನಗಳು Magna ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು Magna ಅನ್ನು ಅವಮಾನಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ದೂರವುಳಿಯಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಳಕೆದಾರರ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಯಾವುದೇ ಆಗಿದ್ದರೂ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು. ಹೆಚ್ಚು ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟು [Magna ದ ಜಾಗತಿಕ ಇಮೇಲ್, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್/ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ](#) ಅನ್ನು ನೋಡಿ.

ಎಂದಿಗೂ...

- ಅತಿಯಾದ ಭರವಸೆ, ಉಹಾಪೋಹ ಅಥವಾ ಉತ್ಪ್ರೇಕ್ಷೆ ಮಾಡಬೇಡಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉಹೆ ಮಾಡಬೇಡಿ!
- ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ಪರಿಣತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಮೀರಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಡಿ. ನಿಮಗೆ ಸ್ವತಃ ತಿಳಿದು ಜ್ಞಾನವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ಪರಿಣತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಮೀರಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಇತರರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅಸಮಾಧಾನಗೊಂಡಾಗ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಡಿ; ಬದಲಾಗಿ, ಸಂದೇಶದ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಉಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಎರಡನೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು ಪರಿಗಣಿಸಿ.
- ಋಣಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇತರರ ಪೇರುದಾರರ ಜೊತೆಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಡಿ.
- ತಾರತಮ್ಯ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳದ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡಬೇಡಿ. ನೀವು ಅಂತಹ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಭಾಗ, ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾನೂನು ಕೌನ್ಸೆಲ್, ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣೆ ವಿಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೋರಿ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾನೂನು ಕೌನ್ಸೆಲ್, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅನುಸರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅನುಸರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂವಹನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂಬಂಧಗಳು ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

Issued:	May 1, 2014
Revised:	December 4, 2024
Next Review:	Q4 2027
Issued By:	Ethics & Legal Compliance
Approved By:	Magna Compliance Council