

Кодекс этики и делового поведения компании Magna Политика об осторожности в общении;

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 4, 2024

Настоящая политика предназначена для того, чтобы помочь сотрудникам и другим лицам, действующим от имени компании Magna, понять, как важны осторожность и профессионализм во всех видах общения. Она предотвратит возможные негативные последствия от неосторожного и непрофессионального общения.

Настоящая политика применяется ко всем сотрудникам компании Magna International Inc., всем ее действующим группам, подразделениям, совместным предприятиям и прочим дочерним предприятиям по всему миру (совместно именуемым «Magna»). Настоящая политика применяется ко всем лицам, действующим от имени компании Magna, включая сотрудников, должностных лиц, руководителей, консультантов и агентов (совместно именуемых «Сотрудники Magna»).

ВВЕДЕНИЕ

В компании Magna мы призываем всех Сотрудников быть профессиональными и четкими во всех видах общения, а также тщательно продумывать наиболее подходящий способ общения в зависимости от сложности, срочности и конфиденциальности вопроса. В рамках этой Политики методы общения включают личные и онлайн-встречи, телефонные разговоры, переписку по электронной почте или виртуальное общение на различных электронных платформах. Каждый способ общения может использоваться для достижения определенных целей. Уделите время тому, чтобы определить, какой способ лучше всего подходит для конкретной ситуации.

При общении в письменной форме, убедитесь, что этот способ общения соответствует ситуации и целевой аудитории. продумайте тему и оцените то, как могут быть истолкованы слова, содержащиеся в этом сообщении (с точки зрения деловой репутации, в ходе судебных разбирательств и т.п.). Будьте осторожны и профессиональны, а также избегайте преувеличений или неуместных предположений.

ПИСЬМЕННОЕ ОБЩЕНИЕ

При отправке письменного сообщения:

- Убедитесь, что Вы знаете и проверили получателей. Проверьте получателей сообщения: внимательно просмотрите адреса электронной почты и будьте осторожны при использовании функции «Ответить всем». Вы должны четко понимать, кому отправляете сообщение, и не отправлять больше информации (включая вложения), чем необходимо. Внутренняя переписка должна оставаться внутри компании Magna;
- Будьте профессионалами. Убедитесь, что содержание и тон сообщения уместны. Представьте, какой может быть реакция, если содержание сообщений будет раскрыто за пределами организации, в том числе если сообщения будут вырваны из контекста.
- будьте предельно осторожны в переписке с конкурентами. Не обсуждайте ценообразование, ставки, распределение рынков или клиентов, а также другие темы, которые нарушают Политику защиты конкуренции и противодействия монополиям компании Magna. Для получения более подробной информации ознакомьтесь с [Политикой защиты конкуренции и противодействия монополиям компании Magna](#).
- Соблюдайте секретность, конфиденциальность и адвокатскую тайну (а также другие виды охраняемой законом тайны), если это применимо. Хотя это может по-разному регулироваться в разных юрисдикциях, обычно переписка, защищенная адвокатской тайной, — это обмен сообщениями между Вами и штатным или сторонним юристом в контексте возможного или реального судебного разбирательства, а также запроса или получения юридической консультации. Более подробную информацию о составе конфиденциальных данных можно найти в [Политике конфиденциальности](#) компании Magna.
- Используйте надлежащие платформы для общения. Ведите электронное деловое общение только через аккаунты электронной почты компании. Не вовлекайтесь в обсуждение рабочих вопросов через личные аккаунты электронной почты, текстовые сообщения, SMS или приложения для обмена сообщениями (в том числе WhatsApp, Viber, LINE и т. п.), аккаунты социальных сетей (Facebook, LinkedIn и т. п.) или любые популярные коммуникационные платформы (SnapChat, Telegram, Messenger, Wickr и т. п.). Подробную информацию можно найти в Политике Magna в области управления документацией и информацией.

КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Помните, что практически любой обмен информацией, имеющий отношение к компании Magna или работе Сотрудников Magna, считается корпоративной информацией (независимо от формата, будь то бумажный, электронный, аудио или другой формат). Корпоративная информация является критически важной для деятельности компании Magna и может подвергаться внутренней и внешней проверке (в том числе внутренними и внешними аудиторами, государственными органами, следователями, а также юристами, изучающими дела в рамках судебных процессов и других судебных разбирательств).

Всегда следует исходить из того, что «неофициальных» бесед или сообщений не существует и что вся удаленная информация может быть восстановлена.

РАСКРЫТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ

За исключением случаев, когда это необходимо для выполнения служебных обязанностей, Сотрудникам Магна не разрешается обсуждать вопросы компании, которые представляют собой «важную внутреннюю информацию», с кем бы то ни было (включая друзей, родственников и других Сотрудников Магна, которым не обязательно знать эту информацию). Кроме того, общаться со СМИ, а также с экспертами отрасли и акционерами Магна должны только уполномоченные пресс-секретари компании Магна. Для получения более подробной информации ознакомьтесь с [Корпоративной политикой о раскрытии информации компании Магна](#) и [Политикой компании Магна в отношении СМИ](#).

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

Защищайте персональные данные, передаваемые в ходе общения, раскрывая только необходимую информацию и только уполномоченным сотрудникам, чтобы снизить риск инцидентов с безопасностью данных, как указано в Политике конфиденциальности данных Магна. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с [Политикой конфиденциальности данных](#) компании Магна и соответствующими процедурами.

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

СОБЛЮДАЙТЕ ОСТОРОЖНОСТЬ В ОТНОШЕНИИ...

- любых сообщений, которые содержат конфиденциальную информацию или могут быть истолкованы как попытка сговора с конкурентами с целью ограничить конкуренцию, например, сообщения, касающиеся ценообразования, участия в тендерах, распределения рынков или клиентов, или сообщения, которые каким-либо другим образом нарушают Политику защиты конкуренции и противодействия монополиям компании Магна;
- сообщений, которые могут вызвать правовые проблемы; правовых вопросов: если Вы не уверены, затрагивает ли тема общения правовые вопросы, обратитесь к юрисконсульту группы, региона и/или корпорации и сделайте пометку на Ваших сообщениях «защищено и конфиденциально»;
- сообщений в социальных сетях: Сотрудники и другие лица, действующие от имени компании Магна, должны воздерживаться от выставления компании Магна в неблагоприятном свете или раскрытия любой конфиденциальной информации, в том числе в социальных сетях. Сообщения в социальных сетях не считаются личными, независимо от настроек пользователя. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с [Глобальной политикой компании Магна в отношении электронной почты, Интернета, интрасети и социальных сетей](#).

НИКОГДА...

- Не давайте лишних обещаний, не стройте домыслы и не преувеличивайте. Придерживайтесь фактов и не стройте предположений!
- Не высказывайте свое мнение по вопросам, не относящимся к Вашей области знаний или компетенции. Четко излагайте информацию, полученную непосредственно из первоисточника. Задействуйте других людей для решения вопросов, выходящих за рамки Вашей области знаний или компетенции;
- не отправляйте сообщения, когда Вы расстроены: лучше сохраните черновик, а через некоторое время перечитайте его перед отправкой. При необходимости спросите мнение другого человека;
- не высказывайтесь о других заинтересованных лицах в негативном ключе;
- не отправляйте и не пересылайте сообщения, которые носят дискриминационный или оскорбительный характер. Если Вы получили такое сообщение, обратитесь за помощью к своему руководителю или менеджеру, в кадровую службу, к юрисконсульту группы, региона или корпорации, в отдел внутреннего аудита или к сотруднику отдела соблюдения принципов деловой этики и законодательных требований.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

За дополнительной информацией и консультациями обращайтесь к юрисконсульту группы или региона, начальнику отдела корпоративного регулирования и контроля по региону, вице-президенту и директору по вопросам нормативно-правового соответствия и этики или вице-президенту по корпоративным коммуникациям и связям с общественностью.

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