

Kodex profesionálního chování a etiky společnosti Magna

Politika korektní a správné komunikace

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

Tato politika má pomoci zaměstnancům a dalším osobám, které jednají jménem společnosti Magna, včetně vedoucích pracovníků, ředitelů, konzultantů a zástupců, pochopit, jak je důležité být při veškeré komunikaci opatrný a profesionální. Ochráníte tím sebe i společnost Magna před potenciálními negativními důsledky nesprávné komunikace.

Tato politika platí pro všechny zaměstnance společnosti Magna International Inc. i všech jejích provozních skupin, divizí, společných podniků a dalších provozů po celém světě (souhrnně „Magna“).

ÚVOD

Ve společnosti Magna nabádáme své zaměstnance, aby při veškeré komunikaci vystupovali profesionálně a jasně a aby pečlivě zvažovali nejlepší způsob komunikace. V závislosti na složitosti, naléhavosti a citlivosti budou různé záležitosti vyžadovat různé způsoby komunikace, například osobní schůzky nebo telefonickou, elektronickou či virtuální komunikaci na různých platformách. Jednotlivé typy komunikace mohou být vhodné pro určité účely. Měli byste věnovat čas zvážení, který typ se pro danou situaci hodí nejlépe.

Při písemné komunikaci dbejte na to, aby sdělení bylo vhodné pro daný problém a příjemce. Při vytváření písemného sdělení v jakémkoli formátu si promyslete téma a předvídejte, jak by mohla být slova interpretována (z hlediska reputace, v soudním řízení nebo z jiného hlediska). Buďte opatrní, profesionální a vyvarujte se přehánění nebo nevhodných spekulací.

NORMY KOMUNIKACE

Co mít na paměti při odesílání písemné komunikace:

- Měli byste znát a ověřit si příjemce. Zkontrolujte příjemce sdělení – pečlivě si prohlédněte e-mailové adresy a dbejte na používání funkce „Odpovědět všem“. Uvědomte si roli každého příjemce zprávy a neposílejte více informací (včetně příloh), než je nutné. Interní zprávy uchovejte v rámci společnosti Magna.
- Během jakékoli komunikace buďte profesionální. Zajistěte vhodnost obsahu i tónu zprávy. Uveďte všechny potřebné souvislosti a zvažte, jaká by mohla být reakce, kdyby bylo vaše sdělení zveřejněno v novinách nebo na internetu.
- Při komunikaci s konkurenty buďte mimořádně obezřetní. Další informace o tomto tématu najdete v antimonopolní a konkurenční politice společnosti Magna.
- Respektujte soukromí, důvěrnost a případně ochranu komunikace s právníky (je-li to relevantní). Právně důvěrná komunikace je komunikace mezi vámi a interním nebo externím právníkem, která by se mohla týkat soudního sporu nebo právního poradenství.

UŽITEČNÉ TIPY

DÁVEJTE SI POZOR NA...

- Veškerou komunikaci, která obsahuje informace citlivé z hlediska konkurence nebo která může být vykládána jako snaha o koordinaci s konkurenty způsobem, který omezuje hospodářskou soutěž, například komunikaci o cenách, nabídkách, rozdělování trhů nebo zákazníků nebo jiných tématech, která by mohla porušovat antimonopolní a konkurenční politiku společnosti Magna.

- Poskytování názorů mimo oblast vašich znalostí nebo odbornosti – nespekulujte a nepředpokládejte! Jasně uvádějte informace, které znáte z první ruky. Zapojování druhých do řešení oblastí mimo oblast vašich znalostí nebo odbornosti.
- Právní otázky – pokud si nejste jisti, zda téma, o kterém komunikujete, vyvolává právní otázky, zapojte do komunikace pracovníka na pozici Group, Regional nebo Corporate Legal Counsel a označte komunikaci s ním jako „privilegovanou a důvěrnou“.
- Komunikaci prostřednictvím sociálních sítí. Od zaměstnanců a dalších osob, které jednájí jménem společnosti Magna, se očekává, že se zdrží znevažování této společnosti a zveřejňování jakýchkoli důvěrných informací – tato povinnost se vztahuje i na sociální sítě. Komunikace prostřednictvím sociálních sítí by neměla být považována za soukromou bez ohledu na nastavení uživatele. Podrobnější informace naleznete v Globální politice využívání e-mailu, internetu a sociálních médií společnosti Magna.

NIKDY...

- Neslibujte, co nemůžete splnit – buďte realističtí.
- Neodesílejte zprávy, když jste rozčilení; raději si na nějakou dobu uložte koncept zprávy a před odesláním jej znovu přečtete. Zvažte, zda někoho nepožádat o jeho názor.
- Nehovořte o ostatních zainteresovaných skupinách negativně – buďte profesionální.
- Neposílejte ani nepřeposílejte žádná sdělení, která mají diskriminační nebo obtěžující charakter. Pokud takové sdělení obdržíte, požádejte o pomoc svého vedoucího pracovníka nebo manažera, oddělení lidských zdrojů, pracovníka na pozici Group, Regional nebo Corporate Legal Counsel, interní audit nebo pracovníka oddělení Ethics & Legal Compliance. Další informace najdete v politikách společnosti Magna proti obtěžování a diskriminaci.

INFORMACE O SPOLEČNOSTI

Pamatujte, že téměř každá komunikace týkající se společnosti Magna nebo vaší práce může být považována za informace o společnosti (bez ohledu na to, zda je v papírovém, elektronickém, zvukovém nebo jiném formátu). Informace o společnosti jsou pro obchodní činnost společnosti Magna klíčové – mohou být předmětem interní i externí kontroly (včetně interních a externích auditorů, státních orgánů nebo vyšetřovatelů a právníků přezkoumávajících důkazy v soudních a jiných právních řízeních).

Předpokládejte, že neexistují žádné konverzace ani komunikace „mimo záznam“ a že vše, co je smazáno, lze obnovit. Obezpečnou komunikací přispíváte k ochraně reputace společnosti Magna i své vlastní.

PROZRAZENÍ ZÁLEŽITOSTÍ SPOLEČNOSTI

S výjimkou případů, kdy je to nezbytné pro výkon jejich povinností, by zaměstnanci společnosti Magna neměli probírat záležitosti společnosti, které představují „závažné neveřejné informace“, s žádnou osobou (včetně přátel, příbuzných a ostatních zaměstnanců společnosti Magna, kteří tyto informace nepotřebují znát). Kromě toho nejsou zaměstnanci společnosti Magna oprávněni hovořit o záležitostech společnosti s médii, odborníky z oboru ani investory společnosti Magna, pokud nejsou „oprávněnými mluvčími“. Podrobnější informace naleznete v Magna's Corporate Disclosure Policy/ Politika transparentnosti společnosti Magna a v její Politice externí komunikace s médii.

DŮVĚRNOST A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mějte na paměti, že komunikace často obsahuje osobní údaje, které musí společnost Magna chránit. Poskytujte osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro daný účel a pouze oprávněným osobám. Dodržujte bezpečnostní protokoly společnosti Magna, abyste omezili riziko vzniku jakýchkoli incidentů týkajících se zabezpečení dat. Podrobnější pokyny jsou uvedeny v Politice ochrany osobních údajů společnosti Magna a souvisejících postupech.

DALŠÍ INFORMACE:

Další informace a rady získáte od pracovníka na pozici Group nebo Regional Legal Counsel, pracovníka na pozici Regional Compliance Officer, viceprezidenta společnosti Magna pro etiku a pracovníka na pozici Chief Compliance Officer nebo od viceprezidenta pro komunikaci společnosti a vztahy s médii.

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