

# આચારસંહિતા અને નૈતિકતા

## કાળજીપૂર્વકના સંદેશાવ્યવહાર પરની નીતિ

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

આ નીતિનો હેતુ કર્મચારીઓ અને અન્ય વ્યક્તિઓની મદદ કરવાનો છે જેઓ Magna વતી કામ કરે છે, જેમાં અધિકારીઓ, ડાયરેક્ટરો, સલાહકારો અને એજન્ટોનો સમાવેશ થાય છે, જેઓ તમામ સંદેશાવ્યવહારોમાં કાળજીપૂર્વક અને વ્યાવસાયિક રહેવાના મહત્વને સમજે છે. આમ કરવું તમારું અને Magnaનું ખરાબ સંદેશાવ્યવહારથી સંભવિત નકારાત્મક પરિણામોથી રક્ષણ કરશે.

આ નીતિ Magna International Inc. તથા તેના તમામ કાર્યરત જૂથો, વિભાગો, સંયુક્ત સાહસો તથા વૈશ્વિકસ્તરની અન્ય કામગીરીઓ (એકંદરે, “Magna”)ને લાગુ પડે છે.

### પરિચય

Magna ખાતે, અમે અમારા કર્મચારીઓને વ્યાવસાયિક રહેવા અને તમામ સંદેશાવ્યવહારોમાં સ્પષ્ટ રહેવા અને વાતચીત કરવાની શ્રેષ્ઠ રીતને ધ્યાનમાં લેવા પ્રોત્સાહિત કરીએ છીએ. જટિલતા, તાકીદ અને સંવેદનશીલતાને આધારે વિવિધ મુદ્દાઓને સંદેશાવ્યવહાર માટે વિવિધ રીતોની જરૂર પડશે, જેમ કે વ્યક્તિગત મીટિંગોમાં તેમજ વિવિધ પ્લેટફોર્મ પર ટેલિફોન, ઇલેક્ટ્રોનિક અથવા વર્ચ્યુઅલ સંદેશાવ્યવહારોમાં. દરેક પ્રકારનો સંચાર ચોક્કસ હેતુઓ માટે યોગ્ય હોઈ શકે છે. પરિસ્થિતિની અનુસાર કયો પ્રકાર શ્રેષ્ઠ રીતે ફિટ થાય છે તે ધ્યાનમાં લેવાનો સમય તમારે ફાળવવો જોઈએ.

જ્યારે તમે લેખિતમાં વાતચીત કરો છો, ત્યારે ખાતરી કરો કે સંદેશાવ્યવહાર કોઈ સમસ્યા અને શ્રોતાઓ માટે ઉચિત હોય. કોઈપણ સ્વરૂપમાં લિખિત સંદેશાવ્યવહાર તૈયાર કરતી વખતે, વિષય દ્વારા વિચારો અને શબ્દોનું અર્થઘટન કેવી રીતે થઈ શકે તેની અપેક્ષા રાખો (પ્રતિષ્ઠિત દૃષ્ટિકોણથી, કાનૂની કાર્યવાહીઓમાં અથવા અન્યથા). કાળજી રાખો, વ્યાવસાયિક રહો અને અતિશયોક્તિ અથવા અનુચિત અનુમાન ટાળો.

### સંદેશાવ્યવહારના માનકો

જ્યારે તમે કોઈ લિખિત સંદેશાવ્યવહાર મોકલો, ત્યારે ખાતરી કરો કે તમે:

- તમારા શ્રોતાઓને જાણો છો અને ચકાસો છો. સંદેશાવ્યવહારના પ્રાપ્તકર્તાઓને તપાસો છો – ઈમેલ સરનામાંની કાળજીપૂર્વક સમીક્ષા કરો છો અને “બધાને જવાબ આપો” સુવિધાનો ઉપયોગ કરવાનું ધ્યાનમાં રાખો છો. સંદેશના દરેક પ્રાપ્તકર્તાની ભૂમિકાને સમજો છો અને જરૂરિયાત કરતા વધુ માહિતી (જોડાણો સહિત) મોકલતા નથી. Magnaની અંદર આંતરિક સંદેશાઓ ચાલુ રાખો છો.
- તમારા તમામ સંદેશાવ્યવહારોમાં વ્યાવસાયિક રહો છો. ખાતરી કરો કે સંદેશની સામગ્રી અને તેનો ટોન ઉચિત છે. તમામ જરૂરી સંદર્ભ પ્રદાન કરો અને ધ્યાન રાખો કે જો તમારો સંદેશાવ્યવહાર સમાચારપત્રમાં કે ઇન્ટરનેટ પર જાહેર થયો હોત તો શું

પ્રતિક્રિયા હોઈ શકી હોત.

- પ્રતિસ્પર્ધાઓ સાથે સંદેશાવ્યવહાર કરતી વખતે અત્યંત સાવધાની રાખો. આ વિષય પર વધુ માહિતી માટે, કૃપા કરીને Magnaની અવિશ્વાસ અને સ્પર્ધા પરની નીતિનો સંદર્ભ લો.
- ગોપનીયતા, ગુપ્તતા અને કાનૂની વિશેષાધિકારનો આદર કરો (જ્યાં પણ લાગુ હોય). કાનૂની રીતે વિશેષાધિકાર ધરાવતા સંદેશાવ્યવહાર તે છે જે તમારી અને કોઈ ઇન-હાઉસ અથવા બાહ્ય વકીલ વચ્ચે થાય છે જે મુકદ્દમા અથવા કાનૂની સલાહથી સંબંધિત હોઈ શકે છે.

## મદદરૂપ બને તેવા સૂચનો

### આ માટે સાવધ રહો...

- કોઈપણ સંદેશાવ્યવહાર કે જેમાં સ્પર્ધાત્મક રીતે સંવેદનશીલ માહિતીનો સમાવેશ થતો હોય અથવા તે એવી રીતે સ્પર્ધકો સાથે કોઓર્ડિનેટ કરવાના એક પ્રયાસ તરીકે અર્થઘટિત થાય જે સ્પર્ધાને ઘટાડે, જેમ કે કિંમત, બિડ્સ, ફાળવણી બજારો અથવા ગ્રાહકો અથવા અન્ય વિષયો કે જે Magnaની અવિશ્વાસ અને સ્પર્ધા પરની નીતિનું ઉલ્લંઘન હોઈ શકે તેના વિશેની માહિતીઓ.
- તમારા જ્ઞાન અથવા વિશિષ્ટતાથી બહારના ક્ષેત્ર પર અભિપ્રાયો પ્રદાન કરવા – અપેક્ષા કે ધારણા કરશો નહીં! સ્પષ્ટ રૂપે તે માહિતી જણાવો જેના વિશેનું તમને પ્રત્યક્ષ જ્ઞાન હોય. તમારા જ્ઞાન અથવા વિશિષ્ટતાના ક્ષેત્રની બહારના ક્ષેત્રોને સંબોધવા માટે અન્ય લોકોને સામેલ કરો.
- કાનૂની સમસ્યાઓ – જો તમને ખાતરી ન હોય કે તમે જેના વિશે સંદેશાવ્યવહાર કરી રહ્યાં છો તે કોઈ કાનૂની સમસ્યા ઊભી કરે છે, તો તમારા સમૂહ, પ્રાદેશિક અને/અથવા કોર્પોરેટ કાનૂની સમિતિને સામેલ કરો અને તમારા સંદેશાવ્યવહારોને તેમની સાથે “પ્રમુખ અને ગોપનીય” તરીકે ચિહ્નિત કરો.
- સામાજિક મીડિયા દ્વારા કરાયેલા સંદેશાવ્યવહારો - કર્મચારીઓ અને અન્ય વ્યક્તિઓ કે જે Magna વતી કામ કરે છે તેમનાથી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ Magnaની નિંદા કરવાથી અથવા કોઈપણ ગોપનીય માહિતી જાહેર કરવાથી દૂર રહે - આ ફરજ સામાજિક મીડિયા સુધી વિસ્તરે છે. વપરાશકર્તાની સેટિંગ્સને ધ્યાનમાં લીધા વિના, સામાજિક મીડિયા દ્વારા કરેલા સંદેશાવ્યવહારો ખાનગી ગણાવવા જોઈએ નહીં. વધુ વિગતવાર માહિતી માટે, કૃપા કરીને Magnaની વૈશ્વિક ઈમેલ, ઇન્ટરનેટ અને સામાજિક મીડિયા નીતિનો સંદર્ભ લો.

### ક્યારેય નહીં...

- વધુ પડતા વાચદા - હકીકતલક્ષી બનો.
- અવસાદમાં હોવ ત્યારે સંદેશા મોકલવા, થોડા સમય માટે સંદેશનો ડ્રાફ્ટ સાચવો અને તે પછી મોકલતા પહેલાં તેની સમીક્ષા કરો. બીજો મત મેળવવાનું ધ્યાનમાં રાખો.
- નકારાત્મક રીતે અન્ય સ્ટેકહોલ્ડરો સાથે ચર્ચા કરો - વ્યાવસાયિક બનો.
- ભેદભાવયુક્ત અથવા કનડગત પ્રકારના કોઈપણ સંદેશાવ્યવહારો મોકલવા અથવા ફોર્વર્ડ કરવા. જો તમે આવા કોઈપણ સંદેશાવ્યવહાર પ્રાપ્ત કરો છો, તો તમારા સુપરવાઇઝર અથવા મેનેજર, માનવ સંસાધન વિભાગ, સમૂહ, પ્રાદેશિક અથવા કોર્પોરેટ કાનૂની સમિતિ, આંતરિક ઓડિટ અથવા નૈતિકતા અને કાયદા અનુપાલન વિભાગના સભ્યની સહાયતા લો. કૃપા કરીને વધુ માહિતી માટે Magnaની કનડગત અને ભેદભાવ અંગેની નીતિનો સંદર્ભ લો.

## કંપનીની માહિતી

યાદ રાખો કે Magna અથવા તમારા કાર્યથી સંબંધિત લગભગ કોઈપણ પ્રકારના સંદેશાવ્યવહાર કંપનીની માહિતી ગણાઈ શકે છે (પછી ભલે તે પેપર, ઇલેક્ટ્રોનિક, ઓડિયો અથવા અન્ય કોઈ સ્વરૂપમાં હોય). કંપની માહિતી Magnaના બિઝનેસ માટે મહત્વપૂર્ણ છે – તે આંતરિક અને બાહ્ય રીતે સમીક્ષાને પાત્ર હોઈ શકે છે (આંતરિક અને બાહ્ય ઓડિટરો, સરકારી એજન્સીઓ અથવા તપાસનીશો અને વકીલો દ્વારા મુકદ્દમા અને અન્ય કાનૂની કાર્યવાહીઓમાં પુરાવાઓની સમીક્ષા કરવાનો સમાવેશ થાય છે).

ધારો કે કોઈપણ વાતચીત કે સંદેશાવ્યવહારો “ઓફ-ધ-રેકોર્ડ” નથી અને તે કે જે કંઈપણ હટાવાયું છે તે પુનઃપ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

કાળજીપૂર્વક સંદેશાવ્યવહાર દ્વારા, તમે ફક્ત Magnaની પ્રતિષ્ઠાનું જ રક્ષણ નથી કરતા પરંતુ તમારું પોતાનું પણ કરો છો.

## કોર્પોરેટ ઘોષણા

Magna કર્મચારીઓએ તેમની ફરજોના કાર્યપ્રદર્શનમાં જરૂરી હોય તે સિવાય, કંપનીને લગતી બાબતો કે જે “મહત્વપૂર્ણ બિન-જાહેર માહિતી” સમાવતી હોય તેની ચર્ચા કોઈપણ વ્યક્તિ (મિત્રો, સંબંધીઓ અને અન્ય Magna કર્મચારીઓ કે જેમને તે માહિતી જાણવાની જરૂર નથી તે સહિત) સાથે કરવી જોઈએ નહીં. આ ઉપરાંત, Magna કર્મચારીઓ મીડિયા, ઔદ્યોગિક વ્યવસાયીઓ અથવા Magnaના શેરહોલ્ડરો સાથે કંપનીને લગતી બાબતોની ચર્ચા કરવા માટે અધિકૃત નથી સિવાય કે તેઓ “અધિકૃત પ્રવક્તાઓ” હોય. વધુ વિગતવાર માહિતી માટે, કૃપા કરીને Magnaની કોર્પોરેટ જાહેર નીતિ અને Magnaની મીડિયા નીતિનો સંદર્ભ લો.

## ડેટા ગોપનીયતા અને સંરક્ષણ

ધ્યાનમાં રાખો કે સંદેશાવ્યવહારમાં ઘણીવાર વ્યક્તિગત માહિતી સામેલ હોય છે જે Magna દ્વારા સંરક્ષિત હોવી આવશ્યક છે. ફક્ત હેતુ માટે જરૂરી હોય તેટલા પ્રમાણમાં જ અને ફક્ત અધિકૃત અધિકારીને જ વ્યક્તિગત માહિતી જાહેર કરો. કોઈપણ ડેટા સુરક્ષા બનાવો બનવાના જોખમને ઘટાડવા માટે Magnaના સુરક્ષા પ્રોટોકોલ્સનું પાલન કરો. વધુ માર્ગદર્શન માટે, કૃપા કરીને Magnaની ડેટા ગોપનીયતા નીતિ અને સંબંધિત પ્રક્રિયાઓનો સંદર્ભ લો.

## વધુ માહિતી માટે:

વધુ માહિતી અથવા સલાહ માટે, કૃપા કરીને તમારા સમૂહ અથવા પ્રાદેશિક કાનૂની સલાહકાર, પ્રાદેશિક અનુપાલન અધિકારી, Magnaના વાઇસ-પ્રેસિડેન્ટ નૈતિકતા અને મુખ્ય અનુપાલન અધિકારી અથવા વાઇસ-પ્રેસિડેન્ટ કોર્પોરેટ કોમ્યુનિકેશન અને મીડિયા રિલેશન્સનો સંપર્ક કરો.

---

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