

จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณ! นโยบายว่าด้วยการสื่อสารอย่างระมัดระวัง!

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

นโยบายนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้พนักงานและบุคลากรคนอื่น!ๆ!ที่ดำเนินการในนามของ!Magna รวมถึงเจ้าหน้าที่!ผู้อำนวยการ!ที่ปรึกษา!และตัวแทน!

ได้เข้าใจถึงความสำคัญของการสื่อสารอย่างระมัดระวังและเป็นมืออาชีพในทุกโอกาส!

การกระทำเช่นนั้นจะช่วยปกป้องคุณและ!Magna

จากผลด้านลบที่ตามมาซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากการสื่อสารที่ไม่ระมัดระวัง!

นโยบายนี้ใช้กับ!Magna International Inc. และกลุ่มปฏิบัติการ!ฝ่าย!กิจการร่วมค้า!

และกิจการอื่นทั่วโลก!(ซึ่งเรียกรวมกันว่า!“Magna”)

บทนา!

ที่! Magna เราสนับสนุนให้พนักงานสื่อสารได้อย่างมืออาชีพและชัดเจนทุกครั้ง!
และพิจารณาหาวิธีที่ดีที่สุดในการสื่อสารอย่างระมัดระวัง! เรื่องราวที่ต่างกันจะมีวิธีการสื่อสารแตกต่างกันออกไป!
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความซับซ้อน! ความเร่งด่วน! และความละเอียดอ่อน! เช่น! การประชุมแบบพบหน้า! ตลอดจนการสื่อสารทางโทรศัพท์!
อิเล็กทรอนิกส์! หรือแบบเสมือนบนแพลตฟอร์มต่าง! ๆ! การสื่อสารแต่ละประเภทจะเหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะทาง!
คุณควรพิจารณาว่าการสื่อสารประเภทใดเหมาะสมที่สุดกับสถานการณ์แต่ละอย่าง!

เมื่อคุณสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร! คุณต้องแน่ใจว่าการสื่อสารเหมาะสมกับประเด็นและผู้รับสารนั้น! ๆ! ด้วย!
เมื่อคุณเขียนการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบใด! ๆ! คุณต้องพิจารณาให้ถี่ถ้วนถึงหัวข้อนั้น! ๆ!
และคาดการณ์ว่าจะมีการตีความคาพูดที่คุณใช้อย่างไรบ้าง! (จากมุมมองด้านชื่อเสียง! ในกระบวนการทางกฎหมาย! หรืออย่างอื่น)
ควรใช้ความระมัดระวัง! เป็นมืออาชีพ! และหลีกเลี่ยงการกล่าวเกินจริงหรือคาดเดาอย่างไม่เหมาะสม!

มาตรฐานการสื่อสาร!

เมื่อคุณใช้การสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร!ให้ตรวจสอบว่าคุณ:!

- รู้จักและยืนยันผู้รับสารได้!ตรวจสอบผู้รับการสื่อสาร!–!
ตรวจสอบที่อยู่อีเมลอย่างรอบคอบและระมัดระวังในการใช้คุณสมบัติ!“Reply All”
หาความเข้าใจบทบาทของผู้รับข้อความแต่ละราย!และอย่าส่งข้อมูลใด!ๆ!เพิ่มเติม!(รวมถึงไฟล์แนบ)
ที่เกินความจำเป็น!ดูแลรักษาข้อความภายในให้อยู่เฉพาะใน!Magna
- สื่อสารทุกครั้งอย่างมืออาชีพ!ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้เนื้อหาและเลือกใช้คำอย่างเหมาะสม!
ใช้บริบททั้งหมดที่จำเป็นและพิจารณาว่าปฏิกริยาจะเป็นอย่างไร!
หากการสื่อสารของคุณถูกเปิดเผยในหนังสือพิมพ์หรือในอินเทอร์เน็ต!
- เมื่อคุณสื่อสารกับคู่แข่งทางธุรกิจ!ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง
ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อนี้ได้จากนโยบายการป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าของ!
Magna
- เคารพความเป็นส่วนตัว!การรักษาความลับ!และสิทธิพิเศษทางกฎหมาย!(ถ้ามี)
การสื่อสารที่มีสิทธิพิเศษทางกฎหมายเป็นการสื่อสารระหว่างคุณกับทนายความภายในหรือภายนอกบริษัท!
ที่อาจเกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีหรือคำแนะนำทางกฎหมาย!

คำแนะนำที่มีประโยชน์!

ใช้ความระมัดระวังในเรื่อง...!

- การสื่อสารใด ๆ ก็ตามที่มีข้อมูลที่ละเอียดอ่อนต่อการแข่งขัน! หรืออาจถูกตีความว่าเป็นความพยายามในการประสานงานกับคู่แข่งในลักษณะที่ช่วยลดระดับการแข่งขัน! เช่น! การสื่อสารเกี่ยวกับการตั้งราคา! การเสนอราคา! การจัดสรรตลาดหรือลูกค้า! หรือหัวข้ออื่น ๆ! ที่อาจจะเมิดนโยบายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันของ! Magna
- แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่คุณไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ! –! อย่าคาดเดาหรือคิดเอาเอง! ระบุข้อมูลที่คุณมีความรู้ในเรื่องนั้นโดยตรงอย่างชัดเจน! ถามความคิดเห็นผู้อื่นในเรื่องที่คุณไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ!
- ประเด็นทางกฎหมาย!- หากคุณไม่แน่ใจว่าหัวข้อที่คุณกำลังสื่อสารจะก่อให้เกิดประเด็นทางกฎหมายหรือไม่! คุณต้องขอความช่วยเหลือจากที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่ม! ภูมิภาค! และ/หรือองค์กรของคุณ! และบันทึกการสื่อสารของคุณกับพวกเขาเป็น! “สิทธิพิเศษและเป็นความลับ”!
- การสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย!- บริษัทคาดหวังว่าพนักงานและบุคคลอื่น ๆ! ที่ดำเนินการในนามของ! Magna จะไม่ทำให้! Magna เสื่อมเสียชื่อเสียง! และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ! โดยที่ความรับผิดชอบดังกล่าวนี้ครอบคลุมถึงโซเชียลมีเดียด้วย! คุณไม่ควรถือว่าการสื่อสารทางโซเชียลมีเดียเป็นเรื่องส่วนตัว! ไม่ว่าผู้ใช้จะกำหนดห้องเรื่องนั้นไว้อย่างไรก็ตาม! ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก! นโยบายว่าด้วยอีเมล! อินเทอร์เน็ต! และโซเชียลมีเดียทั่วโลกของ! Magna

ห้าม...!

- ให้สัญญาที่ทำไม่ได้!- ยึดมั่นความจริง!
- ส่งข้อความในขณะที่อารมณ์เสีย! คุณควรบันทึกข้อความไว้สักระยะเวลาหนึ่ง! แล้วตรวจทานก่อนส่งออกไป! พิจารณาขอความคิดเห็นจากผู้อื่น!
- หารื้อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคนอื่นในลักษณะเชิงลบ!- ควรเป็นมืออาชีพ!
- ส่งหรือส่งต่อการสื่อสารใด ๆ! ที่มีลักษณะเลือกปฏิบัติหรือคุกคามข่มขู่! หากคุณได้รับการสื่อสารดังกล่าว! โปรดขอความช่วยเหลือจากหัวหน้างานหรือผู้จัดการ! แผนกทรัพยากรบุคคล! ที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่ม ภูมิภาคหรือองค์กร! ผู้ตรวจสอบภายใน! หรือสมาชิกของแผนกจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย! ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก! นโยบายการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามข่มขู่ของ! Magna

ข้อมูลของบริษัท!

โปรดจำไว้ว่า! การสื่อสารเกือบทุกรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับ Magna หรืองานของคุณจะถือว่าเป็นข้อมูลของบริษัท! (โดยไม่คำนึงว่าอยู่ในรูปแบบกระดาษ! อิเล็กทรอนิกส์! เสียง! หรืออื่น ๆ) ข้อมูลของบริษัทมีความสำคัญยิ่งต่อธุรกิจของ! Magna – อาจต้องมีการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกบริษัท! (รวมถึงโดยผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก! หน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบของรัฐ! และนายความที่ตรวจสอบหลักฐานในคดีความและการฟ้องร้องทางกฎหมาย)

สันนิษฐานว่าไม่มีการสนทนาหรือการสื่อสารที่! “ไม่เป็นทางการ”! และข้อมูลที่ถูกลบสามารถกู้คืนได้กลับมาได้!

หากคุณสื่อสารอย่างระมัดระวัง! คุณจะช่วยปกป้องชื่อเสียงของ! Magna รวมถึงชื่อเสียงของคุณเองด้วย!

การเปิดเผยข้อมูลขององค์กร!

พนักงาน! Magna ไม่ควรพูดคุยเรื่องราวของบริษัทซึ่งเป็น! “ข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ”! กับบุคคลใด ๆ ก็ตาม (รวมถึงเพื่อน!ญาติ! และพนักงานอื่น ๆ! ของ! Magna ที่ไม่จำเป็นต้องทราบข้อมูล) ยกเว้นบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่! นอกจากนี้! พนักงาน! Magna ไม่ได้รับอนุญาตให้พูดคุยเรื่องราวของบริษัทกับสื่อมวลชน! ผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรม! หรือผู้ถือหุ้นของ!

Magna เว้นแต่พวกเขาจะเป็น! “ผู้แถลงข่าวที่ได้รับมอบหมาย”! ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก! นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร!
Magna และนโยบายด้านสื่อมวลชนของ!Magna

ความเป็นส่วนตัวและการปกป้องข้อมูล!

โปรดจำไว้ว่า! ในการติดต่อสื่อสารมักมีข้อมูลส่วนตัว! Magna ต้องปกป้องไว้เป็นความลับ!
เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเท่าที่จำเป็นต่อวัตถุประสงค์และต่อบุคลากรที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น!
ปฏิบัติตามข้อตกลงในด้านการรักษาความปลอดภัยของ! Magna เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาด้านความปลอดภัยของข้อมูล!
ดูแนวทางเพิ่มเติมได้จาก!นโยบายความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและขั้นตอนต่าง!ๆที่เกี่ยวข้องของ!Magna

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม!:

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม!
โปรดติดต่อที่ปรึกษากฎหมายประจำภูมิภาคหรือกลุ่ม
ผู้ควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบส่วนบุคคล!
รองประธานฝ่ายจริยธรรมและประธานผู้บริหารการปฏิบัติตามกฎระเบียบส่วนบุคคล!
หรือรองประธานฝ่ายสื่อสารองค์กรและสื่อมวลชนสัมพันธ์ของ!Magna

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