

Etik ve Davranış Kuralları Dikkatli İletişim Politikası

ETİK DEĞERLERE VE YASALARA UYUMLULUK |

ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 4, 2024

Bu politika, çalışanların ve Magna adına hareket eden diğer kişilerin tüm iletişimlerde dikkatli ve profesyonel olmanın önemini anlamalarına yardımcı olmaya yöneliktir. Bunu yapmak yetersiz iletişimin olası olumsuz sonuçlarından korunmaya yardımcı olacaktır.

Bu politika, Magna International Inc. ve işletme Gruplarının, Şubelerinin, iştiraklerinin ve diğer küresel işletmelerinin (müşterek olarak, "Magna") tümü için geçerlidir. Bu politika ayrıca, çalışanlar, yetkililer, direktörler, danışmanlar ve acenteler dahil, Magna adına hareket eden tüm kişiler için geçerlidir (topluca "Magna Çalışanları" olarak adlandırılır).

GİRİŞ

Magna'da, tüm Magna çalışanlarını tüm iletişimlerde profesyonel ve anlaşılır olmaya ve karmaşıklık, aciliyet ve hassasiyet gibi faktörlere bağlı olarak iletişim kurmanın en etkili yolunu dikkatli bir şekilde düşünmeye teşvik ederiz. Bu Politika'nın amaçları doğrultusunda, iletişim yöntemleri arasında yüz yüze ve sanal toplantılar, telefon görüşmeleri, e-postalar ve farklı elektronik platformlardaki diğer sanal iletişim yer alır. Her bir iletişim türü belirli amaçlara uygun olabilir. Lütfen hangi türün duruma en çok uyduğunu düşünmeye vakit ayırın.

Yazılı olarak iletişim kurduğunuzda, iletişimin konuya ve okuyucuya uygun olduğundan emin olun. Konu üzerine düşünün ve kelimelerin nasıl yorumlanabileceğini öngörün (itibar açısından, yasal işlemlerde veya aksi durumda). Profesyonel olun, ihtiyatlı davranın ve abartılı veya uygunsuz yorumlardan kaçının.

YAZILI İLETİŞİM

Yazılı bir iletişim gönderdiğinizde, aşağıdakilerden emin olun:

- Hedeflenen okuyucuyu tanıyın ve doğrulayın. İletişim alıcılarını iki kez kontrol edin, e-posta adreslerini dikkatlice gözden geçirin ve "Tümünü Yanıtla" özelliğini kullanmaya dikkat edin. Mesajın her bir alıcısının rolünü anlayın ve gerekenden fazla bilgi (ekler dahil) göndermeyin. Dahili mesajları Magna içinde tutun.
- Tüm iletişimlerde profesyonel olun. Mesajın içeriği ve tonunun uygun olduğundan emin olun. İletişimlerin şirket dışına ifşa edilmesi (örneğin mesajların bağlamdan koparılması) halinde reaksiyonun ne olabileceğini düşünün.
- Rakiplerle iletişim kurarken daha fazla özen gösterin. Fiyatlandırma, teklifler, pazar veya müşteri tahsisi veya Magna'nın Tekel Karşıtlığı ve Rekabet Politikasını ihlal eden diğer konuları görüşmeyin. Daha fazla bilgi için lütfen Magna'nın [Tekel Karşıtlığı ve Rekabet Politikasına](#) başvurun.
- Mahremiyete ve gizliliğe saygı gösterin ve uygun durumlarda yasal önceliğe (veya diğer ifşa muafiyetleri) uyun. Yetki alanları arasında değişiklik göstermekle birlikte, yasal olarak öncelikli iletişim, genellikle siz ve şirket içi veya harici bir avukat arasında olası veya devam eden dava veya yasal danışmanlık talebinde bulunma veya yasal danışmanlık alma ile ilgili olan iletişimdir. Gizli Bilgi teşkil edecek unsurlar hakkında daha fazla bilgi için lütfen Magna'nın [Gizli Bilgi Politikasına](#) bakın.
- Uygun iletişim platformları kullanın. Elektronik iş iletişimlerinizi yalnızca şirket e-posta hesaplarından gerçekleştirin. Önemli iş iletişimlerinizi kişisel e-posta hesapları, metin mesajlaşması, SMS veya mesajlaşma uygulamaları (örn. WhatsApp, Viber, LINE veya eşdeğerleri), sosyal medya hesapları (örn. Facebook, LinkedIn veya eşdeğerleri) ya da herhangi bir geçici iletişim platformu (örn. SnapChat, Telegram, Messenger, Wickr veya eşdeğerleri) üzerinden gerçekleştirmeyin. Daha fazla bilgi için lütfen Magna'nın Kayıt ve Bilgi Yönetimi Politikasına başvurun.

ŞİRKET BİLGİSİ

Magna veya Magna Çalışanlarının işlerine ilişkin neredeyse her türlü iletişimin şirket bilgisi olarak kabul edildiğini hatırlayın (kağıt, elektronik, sesli veya diğer formatta olduğuna bakılmaksızın). Şirket bilgisi Magna'nın işi için kritiktir ve dahili ve harici olarak incelemeye tabi olabilir (dahili ve harici denetçiler, devlet kurumları veya araştırmacılar ve davalarda ve diğer yasal işlemlerde kanıtları inceleyen avukatlar dahil olmak üzere, bu kişiler tarafından).

"Kayıt dışı" konuşma veya iletişimlerin olmadığını ve silinen şeylerin geri alınabileceğini farz edin.

KURUMSAL AÇIKLAMA

Görevlerinin gerçekleştirilmesinde gerekli olması dışında, Magna Çalışanları "kamuya açıklanmamış somut bilgileri" oluşturan şirket konularını herhangi biri ile (arkadaşlar, akrabalar ve bu bilgiyi bilmesi gerekmeyen diğer Magna Çalışanları dahil olmak üzere) görüşmemelidir. Ayrıca, sadece yetkili Magna sözcülerinin bu konuları medya, endüstri uzmanları veya Magna'nın hissedarları ile görüşmeye izni vardır. Daha detaylı bilgi için lütfen [Magna'nın Kurumsal Açıklama Politikası](#) ve [Magna'nın Medya Politikasına](#) başvurun.

VERİ GİZLİLİĞİ VE KORUMA

Magna'nın Veri Gizliliği Politikalarında belirtildiği üzere, herhangi bir veri güvenliği olayının gerçekleşmesi riskini azaltmak için yalnızca gerekli konuları ve yalnızca yetkili personelle görüşerek iletişimlerde paylaşılan kişisel bilgileri koruyun. Daha fazla bilgi için lütfen Magna'nın [Veri Gizliliği ve Koruma Politikasına](#) ve ilgili prosedürlere başvurun.

FAYDALI İPUÇLARI

ŞU KONULARDA DİKKATLİ OLUN...

- Rekabet açısından hassas bilgiler içeren veya fiyatlandırma, teklifler, pazarları veya müşterileri tahsis etme veya Magna'nın Tekel Karşıtlığı ve Rekabet Politikasını ihlal edebilecek diğer konular hakkındaki iletişimler gibi, rakiplerle rekabeti azaltacak şekilde işbirliği yapma girişimi olarak yorumlanabilecek herhangi bir iletişime karşı dikkatli olun.
- Yasal sorunlara yol açabilecek iletişimler. İletişim kurduğunuz konunun yasal sorunlara yol açıp açmadığından emin değilseniz, Group, Regional ve/veya Corporate Legal Counsel'ı konuya dahil edin ve onlarla iletişiminizi "ayrıcalklı ve gizli" olarak işaretleyin.
- Sosyal medya vasıtasıyla yapılan iletişimler. Çalışanların ve Magna adına hareket eden diğer kişilerin, sosyal medya dahil olmak üzere Magna'yı kötülemekten veya herhangi bir Gizli Bilgiyi açıklamaktan uzak durması beklenmektedir. Sosyal medya vasıtasıyla yapılan iletişimler kullanıcı ayarlarına bakılmaksızın, özel sayılmamalıdır. Daha detaylı bilgi için lütfen Magna'nın [Küresel E-posta, İnternet/İntranet ve Sosyal Medya Politikasına](#) başvurun.

ASLA...

- Çok fazla vaatte bulunmayın, yorumda bulunmayın ve abartıdan kaçının. Gerçekçi olun ve varsayımda bulunmayın!
- Bilgi veya uzmanlık alanınız dışında fikir vermeyin. İlk elden sahip olduğunuz bilgileri açık bir şekilde ifade edin. Bilgi veya uzmanlık alanınız dışındaki alanlara değinirken diğerlerini dahil edin.
- Üzgün olduğunuzda mesaj göndermeyin; bunun yerine, bir süreliğine mesajın bir taslağını kaydedin ve akabinde göndermeden önce gözden geçirin. İkinci bir fikir almayı düşünün.
- Diğer paydaşlar ile olumsuz bir şekilde tartışmayın.
- Yapı olarak ayrımcı veya rahatsız edici olan iletişimleri göndermeyin veya iletmeyin. Bu tür bir iletişim almanız durumunda, Süpervizörünüzden veya Yöneticinizden, İnsan Kaynakları Departmanından, Group veya Regional Legal Counsel'dan, Internal Audit'ten veya bir Ethics & Legal Compliance Department üyesinden yardım isteyin.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

Daha detaylı bilgi ya da öneri için lütfen Group veya Regional Legal Counsel'a, bir Regional Compliance Officer'a ya da Vice-President, Ethics and Chief Compliance Officer'a veya Vice-President, Corporate Communications and Media Relations'a danışın.

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