

# Uppförande- och etikkod

## Policy om försiktig kommunikation

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

Denna policy är avsedd att hjälpa anställda och andra personer som agerar å Magnas vägnar, inklusive ansvariga, chefer och professionella i alla kommunikationer. Att göra så kommer hjälpa dig att skydda dig och Magna från potentiellt negativa konsekvenser av dåliga kommunikationer.

Denna policy gäller för Magna International Inc. och alla dess verksamhetsgrupper, avdelningar, samriskföretag och andra verksamheter globalt (kollektivt "Magna").

### INTRODUKTION

På Magna uppmanar vi våra anställda att vara professionella och tydliga i alla kommunikationer och att noggrant beakta det bästa sättet att kommunicera på. Beroende på komplexitet och hur brådskande och känsligt det är, kommer olika problem kräva olika sätt att kommunicera, så som vid personliga möten, samt kommunikation via telefon, elektronisk eller virtuell kommunikation på olika plattformar. Varje typ av kommunikation kan vara passande i vissa syften. Du ska ta dig tid att överlägga vilken typ som passar bäst för situationen.

När du kommunicerar skriftligen, se till att kommunikationen är lämplig för ämnet och publiken. När en skriftlig kommunikation skapas i något format, tänk igenom ämnet och förutse hur orden skulle kunna tolkas (utifrån anseende, i juridiska processer eller annat). Var försiktig, var professionell och undvik överdrifter eller olämpliga spekulationer

### KOMMUNIKATIONSSTANDARDER

När du skickar ut en skriftlig kommunikation, se till att du:

- Känner och verifierar dina åhörare. Kontrollerar mottagarna av kommunikationen – granska e-postadresser noggrant och var försiktig med funktionen "Svara alla". Förstå varje mottagares roll, och skicka inte mer information (inklusive bilagor) än nödvändigt. Behåll interna meddelanden inom Magna.
- Var professionell i alla dina kommunikationer. Se till att innehållet och tonen i meddelandet är lämpligt. Tillhandahåll all nödvändig kontext och fundera över hur reaktionen kan bli om din kommunikation uppdagades i en tidning eller på internet.
- Utöva extrem försiktighet vid kommunikation med konkurrenter. För mer information om detta ämne, se Magnas antitrust- och konkurrenspolicy.
- Respektera integritet, tystnadsplikt och legal privilege (om tillämpligt). Sekretesskyddad (legal privilege) kommunikation är mellan dig och en intern eller extern advokat som kan relatera till rättstvist eller juridiska råd.

### HJÄLPFULLA TIPS

#### VAR FÖRSIKTIG MED...

- All kommunikation som inkluderar konkurrenskänslig information eller som kan tolkas som ett försök att koordinera med konkurrenter på ett sätt som minskar konkurrens, så som kommunikationer om prissättning, bud, allokering av marknader eller kunder, eller andra ämnen som kan överträda Magnas antitrust- och konkurrenspolicy.
- Att tillhandahålla åsikter utanför ditt kunskaps- eller expertisområde – du ska inte spekulera eller anta! Var tydlig när du anger information som du har förstahandskännedom om. Att blanda in andra för att adressera områden utanför ditt kunskaps- eller expertisområde.
- Juridiska problem - om du är osäker på om ämnet du kommunicerar om medför juridiska problem, involvera din concern- eller region- och/eller företagsjurist, och markera dina kommunikationer med dem som "privilegerade och konfidentiella".
- Kommunikationer gjorda via sociala medier - Anställda och andra personer som agerar å Magnas vägnar förväntas

avstå från att nedvärdera Magna eller avslöja konfidentiell information - denna skyldighet gäller också för sociala medier. Kommunikationer gjorda via sociala medier ska inte anses privata, oavsett användarens inställningar. För mer detaljerad information, se Magnas globala policy för e-post, internet och sociala medier.

## DU SKA ALDRIG...

- Överlova - håll dig till fakta.
- Skicka meddelanden när du är upprörd; spara istället ett utdrag av meddelandet under en tid och granska det sedan innan du skickar. Fundera på att fråga någon annan om deras åsikt.
- Diskutera andra intresser på ett negativt sätt - var professionell.
- Skicka eller vidarebefordra kommunikationer som är diskriminerande eller trakasserande av naturen. Om du får sådan kommunikation ska du be om hjälp från din arbetsledare eller chef, personalavdelningen, koncern-, region- eller företagsjurist, intern granskning eller en medlem av avdelningen för etisk och juridisk efterlevnad. Se Magnas policy rörande trakasserier och diskriminering för mer information.

## FÖRETAGSINFORMATION

Kom ihåg att nästan alla former av kommunikation tillhörande Magna eller ditt arbete kan anses vara företagsinformation (oavsett om den är på papper, elektronisk, audio eller annat format). Företagsinformation är avgörande för Magnas affärer – den kan vara ämne för intern och extern granskning (inklusive av interna och externa revisorer, myndigheter eller utredare, och advokater som granskar bevis i rättegångar och andra juridiska processer).

Anta att det inte finns några inofficiella konversationer eller kommunikationer och att allt som raderas kan återhämtas.

Genom att kommunicera försiktigt hjälper du till att skydda inte bara Magnas anseende utan också ditt eget.

## FÖRETAGSAVSLÖJANDE

Magna-anställda ska inte diskutera företagsproblem som utgör "väsentlig icke offentlig information" med någon (inklusive vänner, släktingar och andra Magna-anställda som inte behöver ha vetskap om informationen), om det inte är nödvändigt för utförandet av deras arbetsuppgifter. Dessutom är inte Magna-anställda auktoriserade att diskutera företagsproblem med media, professionella i branschen eller Magnas aktieägare om de inte är "auktorerade talespersoner". För mer detaljerad information, se Magnas globala policy för företagsavslöjande och media.

## DATAINTEGRITET OCH -SKYDD

Kom ihåg att kommunikation ofta inkluderar personuppgifter som måste skyddas av Magna. Lämna endast ut personuppgifter i den mängd som krävs för ändamålet och endast till behörig personal. Uppfyll Magnas säkerhetsprotokoll för att minska risken att datasäkerhetsincidenter inträffar. För mer vägledning, se Magnas policy för dataintegritet och relaterade procedurer.

## FÖR MER INFORMATION:

För mer information eller råd, kontakta din koncern- eller regionjurist, en regional efterlevnadsansvarig, Magnas VD ansvarig för etik och efterlevnad eller VD för företagskommunikationer eller mediarelationer.

---

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