

Kodeks Etyki Zawodowej



WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA ZARZĄDZAJĄCEGO

Kodeks Etyki Zawodowej Magna jest oparty na naszej kulturze i wspiera cele naszej firmy oraz podstawowe wartości. Nasz Kodeks odzwierciedla nasze zaangażowanie jako organizacji i kładzie nacisk na kluczowe zasady, którymi kierujemy się, by zawsze postępować uczciwie i właściwie.

Aby chronić naszą reputację i przyczynić się do ciągłego sukcesu firmy Magna, ważne jest, abyśmy wszyscy znaleźli czas na zapoznanie się z wartościami naszego Kodeksu, zrozumienie ich i postępowanie zgodnie z nimi. Nasz Kodeks to mapa drogowa, którą możemy podążać każdego dnia. To on pomaga nam wskazać, co jest, a co nie jest akceptowalne przy podejmowaniu decyzji, które mają wpływ na firmę Magna.

W 2022 roku firma Ethisphere uznała firmę Magna za jedną z najbardziej etycznych firm na świecie. To zaszczyt zarezerwowany dla wybranej liczby organizacji z wyjątkowymi programami i zaangażowaniem w rozwój uczciwości biznesowej. Dumą napawają mnie nasi oddani pracownicy angażujący się w działalność firmy Magna i stosujący najwyższe standardy etyczne we wszystkim, co robią. Nasi pracownicy stanowią klucz do naszego sukcesu.

Dziękujemy za nieustanne zaangażowanie w działalność firmy Magna i przestrzeganie naszych wartości etycznych.

Swamy Kotagiri
Dyrektor Zarządzający

WIADOMOŚĆ DYREKTORA DS. ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

Kodeks Etyki Zawodowej firmy Magna to nasz drogowskaz gwarantujący uczciwość i rzetelność naszych działań we wszystkich sytuacjach biznesowych. Ostatnio dostałam wiadomość od wieloletniego pracownika Magna. Napisał, że zawsze odczuwał dumę ze swojej przynależności do Magna, jednak teraz jest jeszcze bardziej dumny, mając świadomość, że firma, dla której pracuje, uczyniła zasady etyczne i uczciwość swoim najwyższym priorytetem.

Ja również jestem bardzo dumna ze wspaniałej pracy, jaką wykonali nasi pracownicy, aby zapewnić przestrzeganie naszego Kodeksu Etyki Zawodowej i uzyskać potrzebne im odpowiedzi. Czasem odpowiedzi te nie są bynajmniej oczywiste lub mieszczą się w „szarej” strefie. Zauważyliśmy wzrost liczby pytań dotyczących naszych Regional Compliance

Officers i większe wykorzystanie dostępnych wewnętrznie zasobów dotyczących zgodności z przepisami. Zauważyliśmy także, że coraz więcej pracowników korzysta z naszego systemu Disclose It! służącego do ujawniania konfliktów interesów oraz przypadków wręczania upominków urzędnikom państwowym, a także narzędzia Integrity Check, dzięki któremu możemy upewnić się co do przestrzegania zasad etyki biznesowej przez osoby trzecie reprezentujące Magna. Pracownicy zobowiązali się postępować jako Magna Upstanders, czyli nie pozostawać biernymi obserwatorami, lecz reagować na dostrzeżone nieprawidłowości.

Działamy w nadzwyczaj złożonej branży, gdzie pojawia się mnóstwo skomplikowanych i pełnych niuansów kwestii etycznych i z zakresu zachowania zgodności z przepisami. Dziękuję Państwu za codzienny wkład w postaci uczciwego postępowania i reagowania w razie nieprawidłowości. Wasze zaangażowanie przyczynia się do naszych ciągłych sukcesów i to dzięki Wam zmierzamy niezmiennie w dobrym kierunku. Forward. For All.

Joanne Horibe
Vice President, Ethics and Chief Compliance Officer



Spis treści

WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA ZARZĄDZAJĄCEGO	2
WIADOMOŚĆ DYREKTORA DS. ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI.....	3
Spis treści	4
WPROWADZENIE.....	5
Wizja Misja Wartości.....	7
OBOWIĄZKI.....	8
NASI KLIENCI / POZYCJA NA RYNKU	10
Prowadzenie biznesu w sposób rzetelny, uczciwy i oparty na szacunku	10
Zgodność z przepisami antymonopolowymi i dotyczącymi ochrony konkurencji.....	10
Zgodność z przepisami antykorupcyjnymi.....	11
Lobbing i zaangażowanie polityczne	11
NASI AKCJONARIUSZE/INWESTORZY.....	13
Raporty finansowe	13
Niewłaściwy obrót papierami wartościowymi	13
Publiczne ujawnianie informacji	14
NASI PRACOWNICY	15
Środowisko i BHP	15
Ochrona danych osobowych	15
Poszanowanie praw człowieka	16
Różnorodność i integracja	17
Staranna komunikacja	17
Zgłaszanie naruszeń.....	18
NASZA DZIAŁALNOŚĆ.....	19
Wykorzystywanie informacji poufnych	19
Inwestycje i szanse otwierające się przed przedsiębiorstwem.....	19
Wykorzystywanie stanowiska do własnych celów oraz interakcje z krewnymi i znajomymi	20
Stanowiska poza firmą	20
Prezenty i rozrywka.....	21
MATERIAŁY DODATKOWE.....	22
SŁOWNICZEK.....	23

WPROWADZENIE

Wszyscy musimy zdawać sobie sprawę z faktu, jak ważne jest prowadzenie działalności biznesowej w sposób etyczny i zgodny z polityką naszego przedsiębiorstwa.

Funkcjonowanie w świecie mobilności staje się dziś coraz bardziej złożone i trudne, dlatego wszyscy musimy zdawać sobie sprawę z tego, jak ważne jest prowadzenie działalności biznesowej w sposób etyczny i zgodny z polityką naszego przedsiębiorstwa. Nasz Kodeks Etyki Zawodowej („Kodeks”) pełni funkcję przewodnika, który ma nam pomagać w przestrzeganiu przyjętych standardów etycznych.

Od każdego pracownika oczekujemy i wymagamy postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z naszymi podstawowymi wartościami i zasadami biznesowymi. Przestrzegania tych standardów oczekujemy również od naszych dostawców, konsultantów, niezależnych wykonawców, agentów i innych przedstawicieli. Naruszenia niniejszego Kodeksu będą prowadzić do działań dyscyplinarnych, do których należy m.in. możliwość zwolnienia pracownika.

Przedstawione standardy obejmują sposób, w jaki:

- traktujemy się nawzajem w miejscu pracy,
- podchodzimy do naszych obowiązków wobec środowiska,
- kształtujemy nasze relacje z konkurencją,
- kontaktujemy się z urzędnikami państwowymi,
- chronimy informacje poufne nasze i naszych klientów.

Każdy z nas odpowiada za uczciwe, rzetelne postępowanie i podejmowanie etycznych decyzji. To kluczowa część naszej pracy. Nasz zespół ds. etyki i przestrzegania prawa (Ethics & Legal Compliance) dba o niezbędne szkolenia i bieżące wsparcie, ułatwiając nam odniesienie sukcesu w tej dziedzinie.

Nasz Kodeks dotyczy interakcji w naszym wspólnym życiu zawodowym, w tym codziennych spotkań w biurze, wspólnych przestrzeni online, mediów społecznościowych, konferencji i innych wydarzeń, podczas których reprezentujemy firmę Magna.

Niniejszy Kodeks ma być przewodnikiem po naszych obowiązkach jako pracowników firmy Magna i zawiera zagadnienia pomagające zapewnić zgodność z przepisami lokalnymi i międzynarodowymi.

P: Jestem pracownikiem Magna. Czy ten Kodeks Etyki Zawodowej odnosi się do mnie?

O: Tak. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników przedsiębiorstwa Magna International Inc. (w tym zarówno pracowników pracujących na cały, jak i na część etatu) oraz wszystkich jego grup operacyjnych, oddziałów, spółek joint-venture i innych jednostek na całym świecie. Obejmuje on również wszystkich naszych dyrektorów i kierowników.

P: Jestem dostawcą Magna. Czy ten Kodeks odnosi się do mnie?

O: Wszystkie osoby działające w naszym imieniu, takie jak dostawcy, konsultanci, niezależni wykonawcy, agenci i inni przedstawiciele muszą spełniać wymagania zawarte w [Kodeksie postępowania dla dostawców](#), który określa standardy podobne do tych zawartych w niniejszym Kodeksie.

P: Jakie są konsekwencje naruszenia niniejszego Kodeksu?

O: Kładziemy duży nacisk na wartości zawarte w niniejszym Kodeksie i poważnie podchodzimy do wszelkich przypadków nieprzestrzegania tych zobowiązań. Naruszenia niniejszego Kodeksu będą za sobą pociągać kroki dyscyplinarne. Rodzaj działania dyscyplinarnego będzie uzależniony od wagi naruszenia; w poważnych przypadkach może to być wypowiedzenie umowy o pracę.

Z takimi samymi konsekwencjami muszą liczyć się nasi dostawcy, konsultanci, niezależni wykonawcy, agenci i inni przedstawiciele, którzy nie spełnią standardów etycznych wymaganych od naszych pracowników. W przypadku poważnego naruszenia możemy rozwiązać relację z taką osobą trzecią.

Należy również pamiętać, że pewne części niniejszego Kodeksu odzwierciedlają stosowne wymogi prawa. W niektórych przypadkach naruszenie Kodeksu może być więc również naruszeniem przepisów. W takich sytuacjach karą mogą być grzywna lub pozbawienie wolności.

Należy pamiętać, że pytania i przykłady przedstawione w niniejszym dokumencie mają charakter wyłącznie ilustracyjny. Nie opisują rzeczywistych zdarzeń i nie mają na celu ujęcia wszystkich ani nawet najpoważniejszych przypadków, które mogą naruszać nasz Kodeks Etyki Zawodowej.

Wizja | Misja | Wartości

Nasza misja

Poprawa mobilności dla wszystkich i wszystkiego.

Nasza misja

Naszą misją jest wykorzystanie wiedzy fachowej do odpowiedzialnego tworzenia lepszego świata mobilności. Realizujemy ją, rozwijając technologie, systemy i koncepcje, dzięki którym pojazdy stają się bezpieczniejsze i bardziej ekologiczne dla wszystkich.

Podstawowe wartości

Nasze podstawowe wartości, bazujące na Karcie Pracownika, odzwierciedlają to, kim jesteśmy jako jednostki i jako firma.

Mierzymy wysoko

Umożliwiamy wszystkim działanie z pewnością siebie.

Bierzemy odpowiedzialność

W naszych działaniach i zobowiązaniach jesteśmy odpowiedzialni za siebie i innych.

Nie ustajemy w działaniach

Ciągle tworzymy innowacje, doskonalimy się i zadajemy właściwe pytania.

Współpracujemy

Osiągamy najlepsze rezultaty, gdy robimy wszystko wspólnie, z szacunkiem i pokorą.

O BOWIĄZKI

Życie jest pełne wyborów – każdego dnia podejmujemy je w mgnieniu oka.

Trzeba jednak pamiętać, że wybór wyborowi nierówny – niektóre są ważniejsze niż inne. Wybory biznesowe, których dokonujemy w imieniu firmy Magna, są odzwierciedleniem firmy i nas samych.

Mówiąc wprost – nasze wybory są dowodem naszej uczciwości.

Wdrożony Kodeks Etyki Zawodowej ma nam pomóc w dokonywaniu najlepszych wyborów w miejscu pracy. Kodeks ma zastosowanie do WSZYSTKICH pracowników firmy Magna na całym świecie, w tym również pracowników poszczególnych przedsiębiorstw i grupy, oddziałów produkcyjnych oraz spółek joint-venture.

Oczekujemy, że każdy pracownik dokładnie zapozna się z Kodeksem i będzie zawsze postępować w etyczny i uczciwy sposób. Dokonywanie właściwych wyborów i stosowanie się do przepisów oraz zasad prowadzenia naszej działalności biznesowej ma – teraz i w przyszłości – najwyższe znaczenie dla naszego sukcesu.

Co możemy zrobić?

Liczymy na pomoc wszystkich pracowników we wspieraniu uczciwych zachowań w całym przedsiębiorstwie. Musimy:

- poznać Kodeks i związane z nim zasady dotyczące zgodności z przepisami,
- sygnalizować przypadki możliwego złamania Kodeksu, zadawać pytania dotyczące Kodeksu,
- codziennie postępować zgodnie z podstawowymi zasadami przedstawionymi w Kodeksie.

Właśnie to mamy na myśli, przywołując trzy hasła: Bądźmy świadomi oczekiwań. Sygnalizujmy nieprawidłowości. Stosujmy się do zasad. Sukces firmy Magna zależy od aktywnego działania naszych pracowników i etycznego prowadzenia działań biznesowych przez nas wszystkich.

Oczekiwania naszych liderów

Od naszej kadry zarządzającej, kierownictwa wyższego szczebla i menedżerów – jako liderów przedsiębiorstwa – oczekujemy, że będą oni wyznaczać najwyższe standardy etyczne dla samych siebie i stanowić wzór do naśladowania dla swoich zespołów. Nasi liderzy powinni być również skrupulatni i wyczuleni na wszelkie ewentualne naruszenia niniejszego Kodeksu oraz w terminie zgłaszać swoje wątpliwości. Muszą też dbać o środowisko, w którym pracownicy zgłaszający zastrzeżenia związane ze zgodnością z przepisami czują się bezpiecznie. Taki „przykład z góry” jest kluczowy dla stworzenia i utrzymania standardów postępowania zarysowanych w Kodeksie w całym przedsiębiorstwie.

Liderzy odgrywają również kluczową rolę w zagwarantowaniu, aby nie były podejmowane działania odwetowe wobec pracownika (ani innej osoby), jeśli uczciwie i w dobrej wierze zgłasza wątpliwości. Taki rodzaj działań odwetowych jest wyraźnie zabroniony w naszej Polityce zakazu działań odwetowych.

Działania odwetowe mogą przybierać różne formy i obejmować subtelne czyny. Może to być skrócenie godzin pracy lub zmniejszenie wynagrodzenia, zwolnienie, degradacja, zawieszenie, groźby, nękanie, maltretowanie, zawstydzenie, poniżanie lub odmawianie możliwości (np. awansu, podwyżki wynagrodzenia lub nadgodzin). Więcej informacji można znaleźć w **Polityce zakazu działań odwetowych**.

P: Wydaje mi się, że mój przełożony może naruszać Kodeks, obawiam się jednak, że zgłoszenie jego postępowania negatywnie wpłynie na moją sytuację jako pracownika. Czy firma Magna mnie ochroni, jeśli przełożony dowie się o zgłoszonych przeze mnie zastrzeżeniach?

*O: Tak. Nasza **Polityka zakazu działań odwetowych** zakazuje przełożonym podejmowania działań odwetowych wobec pracowników, którzy uczciwie i w dobrej wierze zgłaszają wątpliwości. Pracownicy są też chronieni.*

P: Czy Polityka zakazu działań odwetowych ma zastosowanie w przypadku zwolnienia z pracy po zgłoszeniu wątpliwości w dobrej wierze?

*O: Tak, działania odwetowe mogą przybrać formę zwolnienia, ale mogą też przybierać inne (w tym subtelne) formy. Więcej informacji można znaleźć w **Polityce zakazu działań odwetowych**.*

NASI KLIENCI / POZYCJA NA RYNKU

Prowadzenie biznesu w sposób rzetelny, uczciwy i oparty na szacunku

Nasza filozofia operacyjna opiera się na założeniu, że za sukces firmy Magna odpowiadamy my wszyscy – zarówno pracownicy, jak i kierownictwo.

Aby sprostać tej odpowiedzialności, każdy z nas powinien postępować uczciwie. Musimy więc przestrzegać ducha i litery obowiązującego nas prawa, trzymać się niniejszego Kodeksu i dotrzymywać naszych zobowiązań.

Jesteśmy też zobowiązani do uczciwego postępowania w relacjach z innymi pracownikami, klientami, dostawcami i innymi interesariuszami.

Musimy również szanować innych ludzi, nawet jeśli ich poglądy i opinie różnią się od naszych, dbać o wrażliwość i delikatność w kontaktach z innymi kulturami i klientami w różnych krajach objętych naszą działalnością oraz starać się brać pod uwagę nasz wpływ na społeczności i środowiska, w których funkcjonujemy.

Zgodność z przepisami antymonopolowymi i dotyczącymi ochrony konkurencji

Z zaangażowaniem rywalizujemy z naszymi konkurentami, szanujemy jednak zasady wolnej i uczciwej konkurencji. Dlatego musimy przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów antymonopolowych i dotyczących ochrony konkurencji. Nie uczestniczymy w żadnych działaniach naruszających przepisy tego typu, takich jak uzgadnianie cen, upustów czy warunków sprzedaży z naszymi rywalami, wspólne ograniczanie produkcji, podział rynków, koordynowanie składanych ofert czy bojkotowanie klientów lub dostawców, zmowy dotyczące wynagrodzeń pracowników czy porozumienia o wzajemnym niezatrudnianiu pracowników firm konkurencyjnych.

W dokumencie pt. **Regulamin postępowania antymonopolowego i ochrona konkurencji** dokładnie wyjaśniono, w jaki sposób przestrzegamy tego zobowiązania.

P: Na targach Auto Shanghai wpadł na mnie dawny kolega z działu sprzedaży, który pracuje obecnie dla konkurencji. Podczas lunchu zapytał mnie, czy nie moglibyśmy opracować wspólnej strategii postępowania z pewnym nowym, trudnym klientem. Uzgodniliśmy, że skontaktuję się z nim w tej sprawie. Co należało zrobić?

O: Lunch z dawnym kolegą nie stanowi problemu, lecz próby koordynowania jakiegokolwiek strategii dotyczącej klienta z konkurentem są bezwzględnie zabronione. W takiej sytuacji należy natychmiast zakończyć rozmowę na temat koordynowania strategii i powiedzieć dawnemu współpracownikowi, aby nie poruszał tego tematu. Następnie niezwłocznie zgłosić ten incydent do działu prawnego lub działu ds. zgodności z przepisami.

Zgodność z przepisami antykorupcyjnymi

Nie oferujemy i nie przyjmujemy *łapówek* i *działek* – ani bezpośrednio, ani za pośrednictwem osób *trzecich*. Ofiarowując lub przyjmując *korzyść majątkową*, musimy się zastanowić, czy takie postępowanie może wpłynąć na jakąś decyzję biznesową lub sprawić, że inni dostrzegą taki wpływ. Zawsze należy się również upewnić co do precyzyjności i kompletności wszelkich rejestrów związanych ze wszystkimi dokonywanymi przez nas płatnościami. Zasady te obowiązują we wszystkich przypadkach, w szczególności jednak bezwzględnie w sprawach z udziałem *urzędników państwowych*.

Nasze zobowiązanie do przeciwdziałania korupcji obejmuje wszystkie nasze działania (bez wyjątku), niezależnie od lokalnych przepisów czy praktyk stosowanych w danej kulturze. Przestrzegania tego zobowiązania oczekujemy również od osób *trzecich* działających w naszym imieniu.

Więcej informacji o naszym zobowiązaniu do bezkorupcyjnego prowadzenia działalności można znaleźć w ***Regulaminie dot. przekupstwa i niewłaściwych płatności***.

P: W moim kraju powszechne jest wręczanie urzędnikom niewielkich płatności (zwykle poniżej 100 USD) w celu przyspieszenia wydawania pozwoleń. Czy Kodeks, regulaminy i polityki zezwalają na takie płatności?

O: Nie. Kodeks i Polityka dotycząca łapownictwa i niedozwolonych płatności zabraniają dokonywania takich płatności, które są często określane jako „płatności przyspieszające tok sprawy” (lub „smarowanie”). Choć są legalne i powszechne w niektórych krajach, w wielu innych są nielegalne.

P: Urzędniczka państwowa, która nadzoruje przestrzeganie przez nas przepisów, przekazała mi CV swojego bratanka i poprosiła o wzięcie go pod uwagę wśród kandydatów przy rekrutacji na wszelkie wolne stanowiska w moim dziale. Po przejrzaniu CV muszę przyznać, że robi wrażenie. Co mam zrobić?

O: Natychmiast powiadom o tej prośbie przełożonego, dział prawny i dział ds. zgodności z przepisami. Jako wykwalifikowany kandydat bratanek urzędniczki powinien być traktowany tak samo jak pozostali kandydaci na to stanowisko. Do tego typu próśb należy podchodzić ostrożnie, aby mieć pewność, że przestrzegamy przepisów i trzymamy się naszych wartości, a zarazem dbamy o podtrzymanie dobrych relacji.

Lobbing i zaangażowanie polityczne

Przepisy regulujące kwestię lobbingu i zaangażowania politycznego bywają bardzo złożone i mogą w dużej mierze różnić się w poszczególnych krajach, w których prowadzimy działalność. Dlatego musimy bardzo ostrożnie realizować wszelkie działania w tym zakresie, takie jak finansowanie i wsparcie.

Nie możemy angażować się w lobbing na żadnym szczeblu administracji państwowej ani wspierać polityków (w tym przez darowizny pieniężne, towary czy usługi) w imieniu firmy Magna bez pisemnej zgody przedstawiciela przedsiębiorstwa, który jest konkretnie upoważniony do zajmowania się tymi sprawami. Więcej informacji można uzyskać od członka zespołu ds. administracji publicznej (na stronie

poświęconej sprawom administracji publicznej **Government Affairs** w serwisie MagNET), z działu prawnego lub działu ds. zgodności z przepisami.

P: Mamy trudności z uzyskaniem zgody miasta na projekt budynku naszego nowego zakładu. Tak się składa, że dobrze znam jedną z radnych. Chcę zaprosić ją na kawę, aby wyjaśnić, dlaczego powinna poprzeć nasz projekt. Czy mogę to zrobić?

O: Nie. Tego typu spotkanie z wybieranym urzędnikiem państwowym miałoby na celu wywarcie wpływu na decyzje publiczne, dlatego w świetle przepisów lokalnych stanowiłoby prawdopodobnie lobbying. Nie należy angażować się w żadne działania lobbyingowe bez pisemnej zgody przedstawiciela przedsiębiorstwa, który jest konkretnie upoważniony do zajmowania się tymi sprawami.

Nasza filozofia operacyjna opiera się na założeniu, że za sukces firmy Magna odpowiadamy my wszyscy – zarówno pracownicy, jak i kierownictwo. Aby sprostać tej odpowiedzialności, każdy z nas powinien postępować uczciwie. Musimy więc przestrzegać ducha i litery obowiązującego nas prawa, trzymać się niniejszego Kodeksu i dotrzymywać naszych zobowiązań.

NASI AKCJONARIUSZE/INWESTORZY

Raporty finansowe

Wiarygodność firmy Magna jest uzależniona od precyzyjności naszych raportów finansowych, dlatego musimy przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów w zakresie sprawozdawczości finansowej. Musimy też dbać o pełną precyzję podawanych przez nas danych finansowych.

Stosowane w naszej firmie mechanizmy kontroli finansowej mają zapewnić dokładność i terminowość naszych raportów. Nie będziemy tolerować podejmowania – ani skłaniania innych do podejmowania – jakichkolwiek działań mających na celu obejście tych mechanizmów kontrolnych za pomocą fałszywych lub wprowadzających w błąd danych. Takie postępowanie stanowi poważne naruszenie Kodeksu i może być jednocześnie przestępstwem.

P: Pracuję w dziale księgowości. Niedawno trafiło do mnie sporo dużych faktur od dostawców. Szefowa poprosiła mnie o zaksięgowanie ich w następnym kwartale. Powiedziała, że poprawi to nasze wyniki finansowe i korzystnie wpłynie na nasz kurs akcji. Czy mam postąpić zgodnie z tymi instrukcjami?

O: Nie. Nieprecyzyjne datowanie lub opóźnione księgowanie wydatków prowadzi do zawyżonych zysków w danym kwartale i może wpłynąć na wyniki finansowe. Rezygnacja z właściwego księgowania wszelkich informacji finansowych stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu i powszechnie przyjętych zasad księgowości, nawet jeśli celem takiego działania jest pomoc firmie Magna. Jeśli otrzymasz taką prośbę, należy odmówić. Jeśli nie czujesz się komfortowo lub masz do czynienia z dalszą presją, niezwłocznie zgłoś tę sytuację. Istnieje wiele sposobów dokonania takiego zgłoszenia, np. do dyrektora finansowego grupy lub przedsiębiorstwa albo do działu prawnego lub działu ds. zgodności z przepisami. Można też zgłosić problem za pomocą Linii Specjalnej Magna Hotline lub innych odpowiednich kanałów (szczegółowe informacje można znaleźć w punkcie „Zgłaszanie naruszeń”).

Niewłaściwy obrót papierami wartościowymi

Czasem uzyskujemy w ramach swojej pracy dostęp do poufnych informacji na temat firmy Magna, naszych dostawców, konkurentów, klientów lub partnerów biznesowych. Jeśli takie informacje wewnętrzne zostaną przez nas wykorzystane do celów inwestycyjnych, mogą zapewnić nam nieuczciwą przewagę nad innymi inwestorami. Kupowanie lub sprzedawanie papierów wartościowych, takich jak akcje czy obligacje, w oparciu o informacje wewnętrzne jest nielegalne, a kary mogą być dotkliwe. Jeśli więc dysponujemy informacjami wewnętrznymi na temat firmy Magna lub innego przedsiębiorstwa, nie możemy inwestować w daną spółkę do chwili upublicznienia takich informacji, tak aby pozostali inwestorzy mieli szansę wziąć je pod uwagę.

Nie wolno nam również udostępniać informacji wewnętrznych innym pracownikom ani osobom spoza firmy Magna, jeśli nie są one upoważnione do otrzymywania takich informacji. Zakaz ten obejmuje również udostępnianie informacji wewnętrznych krewnym lub znajomym.

Jeszcze surowsze wymagania obowiązują naszych dyrektorów i kierowników oraz inne osoby wyszczególnione w **Polityce dotyczącej obrotu papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych**. Osobom takim nie wolno nabywać ani sprzedawać papierów wartościowych firmy Magna w wyznaczonych okresach.

Nasza **Polityka dotyczącej obrotu papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych** zawiera wskazówki pozwalające uniknąć insider tradingu i niewłaściwego ujawniania informacji.

P: Z raportów wewnętrznych wiem, że nasza sprzedaż znacznie wzrosła, a nasze zyski w tym kwartale będą wyższe od poziomów przewidywanych przez analityków branżowych. Czy mogę powiedzieć siostrze, żeby kupiła akcje firmy Magna, zanim publicznie ogłosimy nasze zyski kwartalne?

O: Nie. Wykorzystywanie informacji wewnętrznych z korzyścią dla siebie lub innych, w tym dla rodziny i znajomych, jest sprzeczne z Kodeksem i nielegalne.

Publiczne ujawnianie informacji

Jako spółka publiczna mamy obowiązek podawania w swoich dokumentach publicznych pełnych, precyzyjnych i aktualnych informacji. Bardzo poważnie podchodzimy do tego obowiązku i dążymy do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów w zakresie ujawniania warunków biznesowych, operacyjnych i finansowych związanych z naszą działalnością. Aby zapewnić zgodność ze złożonymi wymogami prawnymi w tym zakresie, utworzyliśmy Komitet ds. ujawniania informacji dotyczących przedsiębiorstwa, w którego skład wchodzi przedstawiciele wyższej kadry kierowniczej.

Każdy pracownik, który jest upoważniony do wypowiedzania się w mediach, prowadzenia rozmów z akcjonariuszami lub do publicznego ujawniania jakichkolwiek informacji, musi przestrzegać odpowiednich przepisów dotyczących papierów wartościowych i naszej **Polityki dotyczącej ujawniania informacji o przedsiębiorstwie (Policy on Corporate Disclosure)**.

Więcej szczegółów można znaleźć w naszej **Polityce dotyczącej ujawniania informacji o przedsiębiorstwie (Policy on Corporate Disclosure)**.

NASI PRACOWNICY

Różnorodność pracowników jest źródłem siły naszego globalnego przedsiębiorstwa. Dlatego cenimy i szanujemy ludzi o różnym pochodzeniu, zróżnicowanych umiejętnościach i odmiennych poglądach.

Środowisko i BHP

Zapewnienie wszystkim bezpiecznego i czystego środowiska pracy jest dla nas kluczowe. Zależy nam na pozycji lidera branży w obszarze BHP i ochrony środowiska w całej naszej działalności i całym łańcuchu dostaw.

Zobowiązujemy się do przestrzegania wszystkich przepisów i regulacji dotyczących BHP i ochrony środowiska, które mają do nas zastosowanie, oraz do egzekwowania ich przestrzegania przez naszych dostawców. W tym celu wdrażamy systemowy program weryfikacji i nieustannie go monitorujemy w przypadku każdej operacji.

Nasze zaangażowanie w BHP i ochronę środowiska zostało omówione w **Karcie Pracownika** i w **Zasadach operacyjnych**. Bardziej szczegółowo wyjaśniono je w naszej **Polityce dotyczącej bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony środowiska**.

Ochrona danych osobowych

Szanujemy prywatność naszych pracowników i dbamy o ochronę ich danych osobowych. Przetwarzamy dane osobowe zgodnie z prawem, w sposób przejrzysty i uczciwy. Będziemy również podejmować uzasadnione kroki w celu ochrony integralności i poufności danych osobowych.

P: Pracuję w dziale personalnym. Pewna firma marketingowa poprosiła mnie niedawno o adresy domowe wszystkich naszych pracowników, aby przesłać im ważne informacje na temat nowej kliniki. Pracownicy zapewne skorzystaliby z tych informacji, uważam jednak, że należy odmówić przekazania ich danych. Czy to słuszna decyzja?

O: Tak. Adresy domowe to informacje prywatne, które powinny być ujawniane wyłącznie do uzasadnionych celów biznesowych, celów związanych z zatrudnieniem bądź w przypadkach wymaganych przez prawo. W tej sytuacji chodzi o reklamę usługi, co nie stanowi dopuszczalnego celu ujawnienia danych osobowych. Ujawnienie tych danych stanowiłoby naruszenie Kodeksu i mogłoby być nielegalne w świetle lokalnych przepisów o ochronie danych osobowych.

Poszanowanie praw człowieka

Poszanowanie praw człowieka naszych pracowników i innych interesariuszy jest kluczowym elementem naszej filozofii sprawiedliwego przedsiębiorstwa. Zobowiązujemy się do przestrzegania wszelkich przepisów i regulacji dotyczących praw człowieka, które się do nas odnoszą.

Zgodnie z zapisami naszej Karty Pracownika wierzymy w sprawiedliwe i równe traktowanie. W naszej firmie obowiązują polityki dotyczące nękania i dyskryminacji, które pomagają nam zapewnić wszystkim pracownikom godne środowisko pracy. Mamy również wdrożone procedury składania skarg i prowadzenia dochodzeń, dzięki którym możemy łatwiej mierzyć się z nieprawidłowymi zachowaniami. W naszych lokalnych politykach zawarte są zapisy o szacunku dla różnorodności, promowaniu tolerancji dla indywidualnych praktyk i wierzeń oraz wsparciu osób, które tego potrzebują ze wszelkich powodów chronionych prawnie. W naszej firmie obowiązują również polityki zakazujące przemocy i zastraszania w miejscu pracy.

Zapewniamy naszym pracownikom uczciwe warunki pracy i nie tolerujemy wykorzystywania pracy niewolniczej, pracy dzieci ani pracy przymusowej w naszej organizacji ani w łańcuchu dostaw. Nasze **Globalne standardy pracy** są zgodne z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ, ośmioma Podstawowymi Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz Deklaracją Dotyczącą Podstawowych Zasad i Praw w Pracy Międzynarodowej Organizacji Pracy. Uwzględniając krajowe wymogi prawne, respektujemy prawo naszych pracowników do pracy i swobodnego zrzeszania się, uczciwych warunków pracy oraz bezpiecznego środowiska pracy opartego na szacunku – dążymy do spełniania lub przekraczania obowiązujących wymogów z zakresu standardów zatrudnienia.

Również zgodnie z Kartą Pracownika zobowiązujemy się do wynagradzania pracowników bez dyskryminacji, w sposób uczciwy, oparty na obiektywnych kryteriach i zasadach sprawiedliwego wynagradzania oraz konkurencyjności, a także bez względu na cechy osobiste pracowników. Od wszystkich dostawców i innych współpracujących z nami firm wymagamy, by przestrzegali oni obowiązujących przepisów prawa.

P: Podejrzewam, że jeden z naszych dostawców może zatrudniać osoby nieletnie. Co mam zrobić?

O: Jak najszybciej zgłoś to swojemu przełożonemu lub przedstawicielowi działu prawnego, działu ds. zgodności z przepisami lub działu ds. zakupów.

P: Zastanawiam się nad awansowaniem pewnej pracownicy w naszym biurze w Troy w stanie Michigan na stanowisko obejmujące kontakt z naszymi dostawcami w Ameryce Północnej. Pracownica ta ma wszelkie wymagane kwalifikacje, obawiam się jednak, że w relacjach z nią część dostawców może czuć się niekomfortowo, ponieważ jest osobą z niepełnosprawnością. Czy to zgodny z prawem powód, aby dać awans komuś innemu?

O: Nie. Dążymy do zapewnienia każdemu pracownikowi równych szans rozwoju kariery bez dyskryminacji z powodów chronionych prawnie, takich jak niepełnosprawność. Jeśli ta osoba ma odpowiednie kwalifikacje na dane stanowisko i może wykonywać związane z nim obowiązki, nie można odmówić jej awansu z powodu niepełnosprawności.

Różnorodność i integracja

Pracownicy są w naszej firmie ważnymi interesariuszami. Naszym celem jest przyciąganie, zatrudnianie i zatrzymywanie osób pochodzących z różnych środowisk, prezentujących zróżnicowane perspektywy i umiejętności. Działając zgodnie z zapisami naszej Karty Pracownika, dążymy do tworzenia bezpiecznego, pełnego szacunku i integracyjnego środowiska pracy, w którym pracownicy mogą być sobą, działać zgodnie z naszymi podstawowymi wartościami, osiągać trwałe rezultaty oraz doskonalić globalny wizerunek naszej marki.

Przestrzegamy wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących pracy i zatrudnienia, w tym przepisów zakazujących dyskryminacji i nękania oraz wymagających odpowiedniego uwzględniania różnic. Zobowiązujemy się do zapewnienia wszystkim równych szans zatrudnienia i rozwoju zawodowego, bez dyskryminacji między innymi ze względu na wiek, rasę, religię, pochodzenie etniczne, kolor skóry, cechy fizyczne, płeć, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, różnice językowe, narodowość lub pochodzenie narodowe, stan rodzinny lub cywilny, zdolności fizyczne, umysłowe i rozwojowe, status społeczno-ekonomiczny lub jakąkolwiek inną cechę osobistą chronioną przez prawo.

Staranna komunikacja

Musimy dbać o to, aby wszystko, co piszemy i mówimy w trakcie pracy i poza nią, odzwierciedlało naszą rzetelność i obowiązujące nas standardy.

Aby chronić reputację firmy Magna i naszą własną, powinniśmy starannie przygotowywać wszelką naszą komunikację pisemną, pamiętając przy tym, że pewnego dnia może ona zostać opublikowana. Możemy oczywiście korzystać ze swobody wypowiedzi i wszelkich swoich praw do komunikowania się. Musimy jednak pamiętać, że nie należy zamieszczać w mediach społecznościowych materiałów, które zniesławiają przedsiębiorstwo, dyskredytują jego dostawców lub klientów, ujawniają poufne informacje lub naruszają prawa autorskie i patentowe firmy Magna.

Jeśli ktoś, np. reporter, specjalista branżowy lub akcjonariusz, poprosi pracownika o omówienie lub skomentowanie spraw odnoszących się do firmy Magna, należy skierować go do upoważnionego rzecznika firmy Magna i powstrzymać się od komentarzy.

Przydatne informacje na temat kwestii związanych z komunikacją można znaleźć w **Polityce starannej komunikacji, Globalnej polityce dotyczącej poczty elektronicznej, Internetu i mediów społecznościowych i Polityce zewnętrznej komunikacji z mediami**.

P: Sporadycznie daję upust mojej frustracji wynikającej z zachowania jednego z naszych dostawców w moim profilu w serwisie Facebook, w którym mam 250 znajomych. Robię to w moim czasie wolnym, a moje ustawienia zakładają ochronę prywatności, zamieszczane przeze mnie wpisy są więc widoczne tylko dla moich znajomych i rodziny. Czy jest to dopuszczalne?

O: Nie. Wpisy zamieszczane w mediach społecznościowych nie zawsze pozostają prywatne. Należy powstrzymać się od dyskredytowania naszych dostawców na wszelkich forach publicznych. Jeśli zastrzeżenia dotyczące naszego dostawcy odnoszą się do naruszeń niniejszego Kodeksu, należy zgłosić

je przełożonemu albo przedstawicielowi działu prawnego lub działu ds. zgodności z przepisami bądź skorzystać z Linii Specjalnej **Magna Hotline**. Inne kwestie najlepiej jest rozwiązywać za pomocą **Zasady otwartych drzwi firmy Magna**.

P: W przeczytanym przeze mnie artykule prasowym online znalazły pewne nieścisłości dotyczące ostatnich wyników finansowych naszej firmy. Chcę zamieścić komentarz z prawidłowymi informacjami na stronie internetowej gazety. Czy mogę to zrobić?

O: Nie. Musisz niezwłocznie powiadomić o nieścisłościach jednego z pracowników działu komunikacji korporacyjnej lub działu relacji z inwestorami. Jeśli zamieścisz wpis dotyczący działalności naszej firmy, wystąpisz jako nieupoważniony rzecznik przedsiębiorstwa.

Zgłaszanie naruszeń

Pracownika, który zauważy naruszenie niniejszego Kodeksu lub jakichkolwiek powiązanych z nim polityk, zachęcamy do zgłoszenia takiej sytuacji wewnętrznie poprzez: rozmowę ze swoim przełożonym albo z przedstawicielem działu prawnego lub działu ds. zgodności z przepisami, lub przez zgłoszenie za pośrednictwem Linii Specjalnej Magna Hotline pod adresem www.magnahotline.com. Jeśli wolisz dokonać zgłoszenia telefonicznie, możesz skorzystać z witryny internetowej Magna Hotline, aby znaleźć lokalne bezpłatne numery telefonów dla każdego kraju, w którym prowadzimy działalność. Usługa jest świadczona przez niezależną firmę zewnętrzną i dostępna przez 24 godziny na dobę i 365 dni w roku. Zgłoszeń można dokonywać anonimowo (o ile nie zabraniają tego lokalne przepisy prawa). Zawsze należy przedstawić sprawę na tyle szczegółowo, aby można było skutecznie ją zbadać. W niektórych przypadkach mamy również prawo do zgłoszenia naruszenia zewnętrznemu organowi regulacyjnemu. Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu nie zabrania skorzystania z mechanizmu informowania o nieprawidłowościach organu regulacyjnego, jeśli jest to dozwolone prawem w danym kraju.

P: Co się stanie, gdy zgłoszę naruszenie za pośrednictwem Linii Specjalnej Magna Hotline?

O: Wszystkie zgłoszenia przekazane za pośrednictwem Linii Specjalnej Magna Hotline są wstępnie analizowane przez administratorów Linii Specjalnej, którzy decydują o tym, czy konieczne jest dochodzenie i kto powinien je przeprowadzić. Więcej informacji na temat naszych praktyk z zakresu prowadzenia dochodzeń znaleźć można w Polityce dotyczącej dochodzeń w sprawach związanych z naruszeniami zasad etycznych.

NASZA DZIAŁALNOŚĆ

Wykorzystywanie informacji poufnych

Informacje poufne, w tym tajemnice handlowe, informacje zastrzeżone i własność intelektualna, które należą do nas, naszych klientów lub dostawców, są tak jak inne zasoby cenną częścią naszej działalności, a my jesteśmy zobowiązani do ich ochrony. W naszej **Polityce dotyczącej oznakowywania i przetwarzania informacji** (Information Marking and Handling Policy) określone zostały różne poziomy poufności oraz zasady dotyczące przechowywania, kopiowania, rozpowszechniania, przekazywania i niszczenia informacji przyporządkowanych do poszczególnych poziomów. Informacje poufne nie powinny być udostępniane nikomu poza firmą Magna, chyba że jest to wymagane przez przepisy prawa lub odbywa się w autoryzowanych celach biznesowych. Wewnętrznie w firmie informacje powinno się udostępniać wyłącznie w razie potrzeby.

P: Co mogę zrobić, aby chronić firmowe informacje poufne?

O: Można podjąć wiele działań pomagających firmie chronić jej informacje poufne. Dokumenty i informacje poufne należy traktować z dużą ostrożnością. Nie wolno zostawiać swoich urządzeń elektronicznych bez nadzoru, zwłaszcza w trakcie podróży lub imprez biznesowych. Należy również unikać omawiania spraw firmy Magna w miejscach publicznych, np. w zatłoczonej windzie lub w samolocie. Obowiązkowo trzeba zapoznać się z naszymi politykami i wytycznymi dotyczącymi zarządzania informacjami, które są dostępne w MagNET.

Inwestycje i szanse otwierające się przed przedsiębiorstwem

Musimy unikać sytuacji, w których nasze interesy osobiste wejdą w konflikt z interesami firmy Magna. Należy też unikać sytuacji sprawiających takie wrażenie. Jeśli na przykład pracownik ze względu na swoje stanowisko lub poprzez wykorzystanie własności albo informacji firmy Magna napotka jakąś okazję biznesową, nie może wykorzystać jej w celu uzyskania korzyści osobistych. Nie należy również korzystać z zasobów firmy Magna do uzyskiwania korzyści osobistych. Poza tym pracownikom nie wolno uczestniczyć w żadnych działaniach, które mają charakter konkurencyjny względem firmy Magna.

P: Pracuję w dziale inżynierii. W trakcie mojej pracy udało mi się stworzyć nowy projekt skrzyni biegów, który mógłby zainteresować kilku naszych klientów z branży motoryzacyjnej. Projekt jest mojego autorstwa, czy mogę go więc sprzedać im bezpośrednio?

O: Nie, takie postępowanie stanowiłoby naruszenie Kodeksu. Wszelka własność intelektualna, którą tworzymy w ramach swojej pracy, należy do firmy Magna. Ponadto każdy projekt opracowany przez pracownika w trakcie pracy w firmie Magna i przy użyciu jej zasobów otwiera przed nią cenne możliwości biznesowe. Nie wolno więc wykorzystywać takich sytuacji dla korzyści osobistych bez uzyskania zgody firmy Magna.

P: Nadzoruję otwarcie nowego oddziału i muszę zdecydować, w którym z dwóch krajów on powstanie. W jednym z tych krajów pracownicy wyższego szczebla (w tym również ja) otrzymają osobistą ulgę podatkową, jeśli to właśnie tam otworzymy nasz oddział. Co mam zrobić?

O: Z powodu możliwości otrzymania osobistej ulgi podatkowej powstaje konflikt interesów. Nie powinniśmy podejmować decyzji w imieniu firmy Magna, które mogą skutkować osobistymi korzyściami. Przed podjęciem decyzji o umiejscowieniu oddziału ujawnij konflikt interesów zgodnie z Regulaminem dotyczącym konfliktów interesów i poczekaj na decyzję kierownictwa.

Wykorzystywanie stanowiska do własnych celów oraz interakcje z krewnymi i znajomymi

Nasze osobiste interesy i relacje nie powinny wpływać na wykonywanie przez nas obowiązków służbowych. Dlatego niewłaściwe jest nadzorowanie pracy krewnych lub bliskich znajomych oraz bezpośrednio odpowiadanie przed nimi, a także wpływanie w sposób istotny na ich ocenę pracy lub wynagrodzenie. Nie jest też dobrze, gdy stanowisko danego pracownika pozwala mu zatrudniać lub oceniać krewnych lub bliskich znajomych bądź przedsiębiorstwa lub organizacje, w których pracownik ten lub jego krewni bądź bliscy znajomi mają istotne udziały, lub pozwala na przyznawanie im finansowania, zawieranie z nimi umów lub nawiązywanie innych relacji biznesowych.

W szczególności należy ujawnić konflikty zgodnie z naszym Regulaminem dotyczącym konfliktów interesów, jeśli na podejmowane decyzje służbowe mogą wpłynąć pozycja lub interesy krewnego albo bliskiego znajomego pracownika bądź jakiegokolwiek istotne udziały, które pracownik lub jego krewni bądź bliscy znajomi mają w innym przedsiębiorstwie lub organizacji. Takie sytuacje należy zgłaszać również wtedy, gdy może powstać choćby wrażenie takiego wpływu. W takim przypadku należy postępować zgodnie ze wszelkimi procedurami, aby mieć pewność, że wszystkie transakcje i decyzje zostaną podjęte w sposób uczciwy i przejrzysty.

P: Jestem zaopatrzeniowcem w dziale zakupów. Moja żona została niedawno szefową działu sprzedaży u jednego z naszych dostawców. Czy taka sytuacja stwarza konflikt interesów?

O: Tak. Nowa posada Twojej żony może wpłynąć na Twoją ocenę sytuacji biznesowej lub może to zrobić takie wrażenie na innych. Taki konflikt interesów należy zgłosić zgodnie z naszym Regulaminem dotyczącym konfliktów interesów. Dzięki temu kierownictwo będzie mogło ocenić sytuację i poczynić stosowne kroki w celu rozwiązania konfliktu. Takie postępowanie pomoże firmie Magna oraz ochroni Ciebie i Twoją żonę przed wszelkimi oskarżeniami o nieprawidłowe zachowanie.

Stanowiska poza firmą

Aby pomóc firmie Magna w odniesieniu sukcesu, w godzinach pracy musimy poświęcać cały nasz czas i uwagę naszym zadaniom. Dlatego nie należy przyjmować zobowiązań z zewnątrz, które ograniczyłyby czas i uwagę poświęcaną pracy w firmie Magna.

Pracownikom nie wolno przyjmować wynagradzanych i niewynagradzanych stanowisk, które mogą generować konflikty interesów z firmą Magna lub sprawiać takie wrażenie, jeśli nie zostało to ujawnione zgodnie z naszym **Regulaminem dotyczącym konfliktów interesów**, a pracownik nie uzyskał wymaganych zgód.

Prezenty i rozrywka

Nasze relacje ze wszystkimi partnerami muszą opierać się na rzetelności i racjonalnej ocenie biznesowej. Jeśli więc wręczamy lub przyjmujemy upominki bądź jakiegokolwiek formy rozrywki (korzyść majątkową), musimy zwrócić uwagę na to, aby nie narazić na szwank naszego zaangażowania w uczciwe relacje biznesowe i podejmowanie decyzji korzystnych dla firmy Magna ani nie stworzyć takiego wrażenia.

W ramach naszych relacji biznesowych z klientami lub dostawcami wolno nam wręczać lub przyjmować upominki biznesowe lub formy rozrywki, o ile mieszczą się one w granicach rozsądku, są sporadyczne i mają skromną wartość. Wszelkie ofiarowywane przez nas upominki lub formy rozrywki muszą również zostać precyzyjnie i w przejrzysty sposób udokumentowane w naszych raportach wydatków oraz w księgach i rejestrach firmy Magna.

Z uwagi na większe ryzyko prawne szczególnej ostrożności należy dochować w kontaktach z *urzędnikami państwowymi*. Oferowanie upominków lub rozrywki urzędnikom państwowym wymaga uzyskania pisemnej zgody. Więcej informacji na temat wymaganych zgód oraz upominków i rozrywki można znaleźć w naszym **Regulaminie dotyczącym prezentów i rozrywki**.

P: Jeden z naszych dostawców zaoferował mi bilety lotnicze na mecz mojej ulubionej drużyny na mistrzostwach oraz nocleg. Czy jest to dopuszczalne?

O: Nie. Nasze decyzje biznesowe muszą być zawsze motywowane wyłącznie najlepszym interesem firmy Magna. Przyjęcie tego kosztownego prezentu mogłoby stworzyć wrażenie, że będziesz faworyzować tego dostawcę w swoich przyszłych decyzjach zaopatrzeniowych. Pracownikom wolno przyjmować wyłącznie takie prezenty biznesowe i formy rozrywki, które mieszczą się w granicach rozsądku, są ofiarowywane sporadycznie i mają skromną wartość. W razie wątpliwości należy skonsultować się z działem prawnym lub działem ds. zgodności z przepisami.

P: Audytorowi państwowemu, który kilkakrotnie w tym roku przeprowadzał audyt środowiskowy w moim oddziale, za miesiąc urodzi się dziecko. Chcę podarować mu w prezencie butelkę whisky. Czy to dopuszczalne?

O: Ofiarowywanie upominków lub rozrywki urzędnikom państwowym wymaga zachowania szczególnej ostrożności i uzyskania wcześniejszej zgody zgodnie z naszym **Regulaminem dotyczącym prezentów i rozrywki**. Aby dowiedzieć się więcej, skonsultuj się z działem prawnym lub działem ds. zgodności z przepisami.

MATERIAŁY DODATKOWE

W przypadku jakichkolwiek pytań lub potrzeby uzyskania dodatkowych informacji na temat Kodeksu Etyki Zawodowej można skontaktować się działem prawnym lub pracownikiem działu ds. etyki i zgodności z przepisami firmy Magna. Listę pracowników działu ds. zgodności z przepisami można znaleźć na stronie magna.com lub na stronie poświęconej etyce i przestrzeganiu prawa (***Ethics & Legal Compliance***) w serwisie MagNET.

SŁOWNICZEK

Korzyść majątkowa: może mieć m.in. postać pieniędzy (lub ekwiwalentów pieniędzy, na przykład kart podarunkowych), upominków, datków na cele charytatywne, posiłków, wydatków na podróże, biletów na wydarzenia lub innych form rozrywki, wydatków edukacyjnych, zniżek, przysług, obietnic zatrudnienia w przyszłości lub akcji przedsiębiorstwa.

Łapówka: rodzaj niedozwolonej płatności. Łapówka to korzyść majątkowa przekazana lub oferowana innej osobie dla jej osobistych korzyści, co może być postrzegane jako próba wpłynięcia na podjęcie (lub niepodjęcie) decyzji lub działania w imieniu firmy, którą dana osoba reprezentuje, w celu uzyskania korzyści dla firmy Magna.

Zgodność z przepisami: przestrzeganie ducha i litery prawa, niniejszego Kodeksu oraz wszystkich naszych polityk i regulaminów.

Konflikt interesów: ogólnie rzecz biorąc, konflikt interesów odnosi się do sytuacji, w której pracownik może podjąć decyzję biznesową w imieniu firmy Magna lub na nią wpłynąć, podczas gdy jego interesy osobiste (lub interesy jego krewnych albo osób, z którymi utrzymuje relacje osobiste) nie są zgodne z interesami firmy Magna.

Płatności przyspieszające (ułatwiające): rodzaj łapówki zazwyczaj udzielanej urzędnikom państwowym niższego szczebla w celu załatwienia rutynowych spraw lub uzyskania postanowień dla firmy Magna, które zgodnie z prawem i tak musiałyby zostać zrealizowane.

W dobrej wierze: z uczciwymi i szczerymi zamiarami.

Urzędnik państwowy: przedstawiciel lub pracownik rządu, wydziału jakiejś instytucji lub urzędu bądź publicznej agencji międzynarodowej albo jakakolwiek osoba działająca w charakterze oficjalnym w imieniu rządu, wydziału jakiejś instytucji lub publicznej agencji międzynarodowej, a także każda inna osoba uznawana za urzędnika państwowego przez procedury naszej firmy.

Informacje wewnętrzne: informacje nieznane inwestorom lub opinii publicznej, które – gdyby stały się im znane – znacznie zmieniłyby ich poglądy na temat wartości przedsiębiorstwa, jego akcji lub obligacji. Wśród przykładów można wymienić ważne przejęcie lub fuzję, zmiany wśród kierownictwa wyższego szczebla, istotny spór sądowy lub spory pracownicze.

Działka: rodzaj łapówki, w przypadku której pewna kwota z zapłaconych już lub należnych pieniędzy jest zwracana określonej osobie jako osobiste wynagrodzenie za przeprowadzenie lub wsparcie danego działania biznesowego.

Lobbing: komunikacja z urzędnikami państwowymi na dowolnym szczeblu administracji, w tym z urzędnikami wybranymi na urząd publiczny, personelem i pracownikami agencji rządowych, w celu promowania, odradzania lub innego wywierania wpływu na podejmowane decyzje.

Dane osobowe: informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osoba fizyczna jest możliwa do zidentyfikowania, jeśli można ją bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować na podstawie (i) identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny czy dane o lokalizacji lub (ii) czynników określających szczegółowe informacje na temat fizycznych, społecznych lub finansowych aspektów dotyczących tej osoby.

Przetwarzanie danych osobowych: każde działanie wykonywane w odniesieniu do danych osobowych, w tym gromadzenie, zapisywanie, organizowanie, strukturyzowanie, przechowywanie, modyfikowanie, wykorzystywanie, ujawnianie, usuwanie oraz niszczenie.

Krewni lub bliscy znajomi: obejmują małżonków, partnerów życiowych, dzieci, rodziców, dziadków, wnuki, rodzeństwo, ciotki, wujów, dzieci rodzeństwa, teściów i powinowatych, rodziców i rodzeństwo przyrodnie i przybrane, osoby spokrewnione z daną osobą i mieszkające w jej domu oraz znajomych, z którymi dana osoba utrzymuje kontakty towarzyskie poza pracą.

Istotny udział: osoba posiada istotny udział w przedsiębiorstwie, jeśli (i) bezpośrednio lub pośrednio kontroluje co najmniej dziesięć procent (10%) akcji, aktywów lub innych udziałów w danym przedsiębiorstwie; (ii) zainwestowała co najmniej dziesięć procent (10%) swej wartości netto w danym przedsiębiorstwie; (iii) pełni rolę przewodnią w danym przedsiębiorstwie; lub (iv) zyskałaby bezpośrednio na relacji biznesowej z firmą Magna.

Osoba trzecia: osoba, organizacja lub przedsiębiorstwo zewnętrzne względem firmy Magna.

Originally Enacted: May 1, 2016

Current Version: May 1, 2022

Next Review: Q2 2025

Issued by: Ethics and Legal Compliance

Approved by: Board of Directors



Magna International Inc.
337 Magna Drive
Aurora, Ontario
Canada L4G 7K1
Telefon: (905) 726-2462

POŁĄCZ SIĘ Z MAGNA



magna.com

