

Código de conducta y ética

Política de obsequios e invitaciones

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: September 21, 2021

Ofrecer o recibir obsequios e invitaciones por negocios es a menudo una manera apropiada de que los socios muestren cortesía y respeto por los demás, siempre que sean razonables en valor y no tengan la intención de influir en un negocio o acción gubernamental. Esta política se aplica a Magna International Inc. y a todos sus Grupos operativos, Divisiones, sociedades conjuntas y otras operaciones a nivel mundial (colectivamente, "Magna"). Esta política también se aplica a todas las personas que actúan en nombre de Magna, incluidos los empleados, jefes, directores, asesores y agentes (colectivamente, "Personas de Magna").

Excepto cuando esté prohibido por la ley, las Personas de Magna pueden ofrecer y aceptar obsequios e invitaciones razonables por negocios por parte de socios, siempre que los obsequios o invitaciones sean moderados en valor y las circunstancias lo aconsejen. Los obsequios e invitaciones por negocios a un nivel modesto son instrumentos legítimos en la construcción de buenas relaciones comerciales. Por ejemplo, suministrar o aceptar comidas ocasionales, artículos promocionales y entradas a eventos deportivos entre otros puede ser apropiado en ciertas circunstancias.

El intercambio de obsequios o proporcionar invitaciones no constituirán, en general, un incumplimiento de nuestro Código de conducta y ética cuando (i) se ofrezcan conforme a las prácticas comerciales aceptadas, incluyendo esta política, (ii) no pretendan influir en la toma de decisiones, y (iii) se hagan de conformidad con la ley aplicable. Cualquier Persona de Magna que tuviera dudas acerca de la conveniencia o legalidad de ofrecer o aceptar un obsequio especial o proporcionar ciertas invitaciones deberá consultar con el Asesor Jurídico Regional o del Grupo o con un Jefe de Cumplimiento Regional.

"Obsequios e invitaciones" son cualquier cosa de valor, incluyendo

- bienes
- comidas y bebidas
- entradas a eventos
- transporte
- descuentos
- dinero en efectivo
- servicios
- uso de vehículos o instalaciones vacacionales
- gastos de viaje
- equivalentes de efectivo (como tarjetas regalo o vales de regalo)
- premios
- favores

CUÁNDO NO ESTÁ PERMITIDO

Es importante que los obsequios y las invitaciones nunca:

- influyan indebidamente en los negocios o toma de decisiones gubernamentales;
- hagan que otros perciban una influencia indebida; o
- creen un posible conflicto de intereses.

Es responsabilidad de cada una de las Personas de Magna proteger la reputación de Magna contra las acusaciones de conducta impropia. Por lo tanto, las Personas de Magna deberán tener cuidado al ofrecer o aceptar obsequios e invitaciones con el fin de garantizar que las decisiones empresariales y gubernamentales se realicen con integridad, cumplan con las leyes aplicables y se hagan conforme a los mejores intereses para Magna.

CUÁNDO ESTÁ PERMITIDO

Los obsequios e invitaciones **solo** deberán ofrecerse o aceptarse:

- si son razonables;
- ocasionales;
- de valor moderado; y
- están registrados con exactitud y transparencia en los informes de gastos y en los libros y registros de Magna.

En ocasiones, es posible que adoptemos directrices específicas para cada país con información adicional sobre lo que se entiende por "moderado" y "razonable" en ese país. En el Anexo A se indica una lista de países con tales directrices.

USO DEL BUEN JUICIO

Determinar lo que es aceptable o no es una cuestión de criterio. Considere si el obsequio o la invitación perjudicarían o no a Magna o a sus empleados en caso de que fueran revelados públicamente. Es la intención y el propósito del ofrecimiento, atendiendo a los hechos y circunstancias relevantes, y no su valor en efectivo lo que suele determinar su idoneidad. En general, cuanto mayor es el valor monetario del obsequio o invitación o mayor es la frecuencia, mayor es el nivel de transparencia que se requiere. Ofrecer o aceptar obsequios o invitaciones de cualquier tipo siempre debe hacerse de conformidad con la ley y la costumbre empresarial local. Además, la mayoría de los clientes de Magna tienen estrictas normas internas relativas a obsequios e invitaciones aplicables a sus propios empleados y proveedores. Cualquier obsequio o invitación que se ofrezca a los empleados de los clientes sólo se deberá hacer si está contemplado en las normas internas del cliente aplicables.

En ningún caso podrán solicitarse obsequios o invitaciones de ningún tipo de un proveedor, cliente o un tercero con quien Magna haga negocios. Esto incluye tanto las solicitudes directas como dar la impresión de que el ofrecimiento de un regalo o invitación sería apropiado o deseable.

FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Cualquier oferta o entrega de obsequios e invitaciones a funcionarios del gobierno plantea riesgos especiales y puede estar prohibido por la ley. Nunca debe ofrecer o proporcionar obsequios o invitaciones a un funcionario del gobierno a menos que haya recibido la aprobación por escrito de la dirección ejecutiva de Magna o del Grupo (a través del sistema **Disclose It!**), conforme al Procedimiento de Control para Cumplimiento Legal: Gastos Destinados a Funcionarios del Gobierno (consulte también la [Política de Magna sobre Sobornos y Pagos Indevidos](#)).

Los representantes de las entidades pertenecientes al estado o controladas por este se consideran funcionarios del gobierno a efectos de la presente política y de la Política sobre el soborno y los pagos indebidos, a menos que la relación entre Magna y la entidad estatal sea puramente comercial.

La Persona de Magna que ofrezca el obsequio o invitación tiene la obligación de comprobar si el destinatario de los mismos es un funcionario del gobierno o empleado de una entidad estatal.

DINERO EN EFECTIVO (Y EQUIVALENTES, COMO LAS TARJETAS REGALO)

Está prohibido ofrecer o recibir dinero en efectivo (o un equivalente en efectivo, como una tarjeta regalo), excepto en los casos en los que la entrega de este tipo de obsequios sea apropiada según las costumbres locales (por ejemplo, en Japón o Corea del Sur) y se haya obtenido aprobación previa. Para poder acogerse a esta excepción, debe obtenerse la aprobación previa por escrito del Vicepresidente del departamento legal de la región donde se vaya a hacer el obsequio.

INFRACCIONES

Magna no tolera infracciones de cumplimiento. Cualquier infracción de este tipo será tratada como un asunto grave y será sancionada con medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código de Conducta y Ética de Magna o esta política, debe informar de sus sospechas (i) a su responsable, (ii) a un responsable de finanzas de la división o del Grupo, (iii) a un Asesor Jurídico Regional o del Grupo, (iv) a un Jefe de Cumplimiento Regional o (v) a la Línea Directa de Magna.

Magna también está comprometida con fomentar una cultura en la que se puedan expresar las preocupaciones sin miedo a represalias. Por este motivo, la [Política Anti Represalias de Magna](#) prohíbe las represalias contra cualquiera que plantee sus inquietudes de forma honesta y de buena fe.

CONSEJOS ÚTILES

SIEMPRE...

- Asegúrese de que los obsequios e invitaciones sean razonables, ocasionales y de valor moderado, y de que cumplan con las leyes, regulaciones y costumbres locales. Utilice el sentido común para decidir lo que es "razonable", teniendo en cuenta que el valor local de lo que es "moderado" es relativo y está en función del nivel medio local de vida y costumbres.
- Busque el consejo y la aprobación previa de su Gerente, un miembro de la Dirección Superior del Grupo, el Asesor Jurídico Regional o del Grupo o el Jefe de Cumplimiento Regional si le ofrecen o está considerando ofrecer un obsequio o invitación que usted crea puede exceder un valor moderado o que puede resultar inapropiado.
- Asegúrese de que los obsequios e invitaciones son, en la medida de lo posible, hechos a una organización y no a un individuo
- Recuerde que se aplican los estándares más exigentes y las reglas más estrictas a la entrega de obsequios e invitaciones a los funcionarios del gobierno (véase también la Política de Magna sobre el soborno y los pagos indebidos). Antes de ofrecer obsequios e invitaciones a un funcionario del gobierno, solicite la aprobación a través del sistema **Disclose It!** conforme al Procedimiento de Control para Cumplimiento Legal: Gastos Destinados a Funcionarios del Gobierno.
- Trate de entender y verificar si el destinatario propuesto es un funcionario del gobierno antes de ofrecer cualquier obsequio o invitación.
- Evalúe la posibilidad de que exista un conflicto de intereses cuando ofrezca o acepte obsequios o invitaciones.
- Debe estar preparado para rechazar con diplomacia cualquier oferta de regalo o invitación que no cumpla con el Código de Conducta y Ética de Magna y esta política.
- En lo que respecta a los obsequios o invitaciones ofrecidos o recibidos a través de un intermediario o tercero, estos son iguales a los recibidos directamente.
- Mantenga un registro de todos los obsequios e invitaciones recibidas y rechazadas, señalando el propósito, los nombres de las partes y la naturaleza y el valor del obsequio o invitación.
- Considere si pudiera requerirse una aprobación interna de la organización del destinatario.

NUNCA...

- Ofrezca un obsequio o una invitación cuando esté prohibido por la ley.
- Ofrezca un obsequio o invitación para influir en una decisión de negocios o gubernamental.
- Acepte un obsequio o invitación cuando ello dificulte el ejercicio de un juicio justo e imparcial, cuando supere un valor modesto o sea contrario a las prácticas comerciales comúnmente aceptadas.
- Ofrezca o acepte obsequios o invitaciones prohibidas, tales como:
 - Dinero en efectivo o equivalentes en efectivo (como tarjetas regalo, cheques personales), salvo que cuente con la aprobación previa como se ha indicado anteriormente;
 - Descuentos de productos o servicios que no están disponibles para todos los empleados;
 - Obsequios o invitaciones de naturaleza inapropiada o en lugares inapropiados; u
 - Obsequios o invitaciones que no estén diseñados para promover un fin comercial o relación válida.
- Solicite o pida de cualquier manera un obsequio o invitación de ningún tipo, a un proveedor, cliente u otra parte con la que Magna haga negocios. Esto incluye las solicitudes directas y el dar a entender que la oferta de un regalo o invitación sería apropiado o conveniente.
- Pague personalmente un obsequio o invitación con el fin de evitar cumplir con el Código de conducta y ética de Magna o con esta política.

CUIDADO CON...

- El intercambio de obsequios o invitaciones con los representantes de los competidores de Magna, ya que tal acción puede crear un conflicto real de intereses o la sensación de haberlo o puede dar la impresión de un comportamiento anticompetitivo.
- La aceptación u ofrecimiento de obsequios o invitaciones de cualquier persona u organización en tiempos de licitación, negociación o concesión de un contrato (por ejemplo, RFQ, RFP). Esto no incluye las comidas de trabajo proporcionadas por asesores o consultores que actúen por Magna.

PARA MÁS INFORMACIÓN:

Para obtener más información o asesoramiento, póngase en contacto con su abogado del grupo o regional, un Jefe de Cumplimiento Regional o el Vicepresidente y Jefe de Cumplimiento y Ética de Magna.

Issued:	May 1, 2014
Revised:	September 21, 2021
Next Review:	Q3 2024
Issued By:	Ethics & Legal Compliance
Approved By:	Magna Compliance Council

ANEXO A – PAÍSES CON DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN ESTA POLÍTICA

China