

行为道德守则

关于礼品与招待的政策

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

赠予或接收商务礼品及互相招待以示礼貌和尊重对商业伙伴而言经常是正常行为，但条件是这些礼品和招待价值合理并且其意图不在于影响商务或政府行为。该政策适用于 Magna International Inc. 及其所有运营集团、工厂、合资企业及其在全球的其他分支机构（以下合称「Magna」）。该政策还适用于所有代表 Magna 行事的人员，包括职员、管理人员、董事、顾问及代理人（统称为“Magna 人员”）。

除法律禁止之情形之外，Magna 人员可对商务伙伴提供和接受合理的商务礼品与招待，其条件为礼品或招待的价值适中并且在具体情形下较为适当。在创建良好的商务关系过程中，一定尺度范围内的商务礼品与招待实属正当而合法的商务手段。例如，偶尔提供或接受餐饮、促销物品以及体育或其他活动的门票，在某种情形下可能是适当的。

当礼品或招待属于下列情形时，交换礼品或提供招待将不违反我们的行为道德守则：(i) 符合所接受的商业惯例，包括本政策；(ii) 其不以影响决策制定为动机；及 (iii) 符合适用法律之规定。任何 Magna 人员如有关于赠予或接受某一礼品是否适当或合法的问题，应与集团或地区法律顾问或 Magna 合规官联络确认。

「礼品与招待」为任何有价品，包含：

- 商品；
- 服务；
- 餐饮；
- 使用车辆或度假设施；
- 活动门票；
- 旅行费用；
- 交通运输；
- 现金等价物
(诸如礼品卡或礼品券) 或
- 折扣；
- 奖品或奖金；
- 现金；
- 恩惠

不允许的情形

很重要的一点是，礼品与招待绝对不能：

- 对商务或政府决策施加不当影响；
- 使他人察觉到不当影响；或
- 造成潜在的利益冲突。

保护Magna的声誉免受不良行为的负面影响，是每一个Magna人员的职责所在。因此，Magna人员在提供或接受礼品与招待时一定要倍加小心以确保商务和政府决策系公正地依据所适用法律和在维护公司最大利益基础上做出的。

被允许的情形

只有在以下情形下才能提供或接受礼品与招待：

- 合理
- 偶尔
- 价值适中；并且
- 准确而透明地记录在费用报告与Magna的账目与记录中。

关于“价值适中”和“合理”，我们往往会采用不同国家的相关指南来进一步确定二者在某一具体国家的定义。有关各个国家的此类指南列表，请见表“A”。

使用良好的判断力

确定什么可以接受是一个判断力的问题。应考虑如该等礼品或招待被公之于众，是否会使Magna或其雇员尴尬。决定是否适当的通常不是其现金价值，而是在相关的事实与情况下的提供意图与目的。一般而言，礼品或招待的货币价值越高，或者频率越高，其透明性要求也就越高。提供或接受任何种类的礼品或招待都必须根据法律与本地商务习惯来进行。此外，Magna的许多客户拥有适用于其自己雇员与供货商的、关于礼品和招待的严格的内部规则。提供客户之雇员的任何礼品或招待均应只在适用的客户内部规则允许的基础上进行。

在任何情况下，都不得向供应商、客户或Magna与之开展业务的其他方要求或索取任何形式的礼物或招待。这包括直接提出此类要求，以及意会他人提供礼物或招待是适当或应该的。

政府官员

向政府官员提供或提供任何礼品或招待都会有特殊风险并可能为法律所禁止。您绝不要向政府官员提议或提供礼品或款待，除非您已根据“合规控制程序 - 政府官员费用”（通过 [Disclose It!](#) 系统）收到集团或Magna高级管理层的书面批准（另请参见 [Magna 贿赂和不正当支付政策](#)）。

就本政策及关于贿赂与不正当付款的政策而言，国有或控股实体代表被视为政府官员，除非Magna和国有实体之间的关系在本质上是纯粹的商业关系。

提出提供礼品或招待的Magna人员有责任去查证接收方是否为政府官员或国有实体的员工。

现金（以及现金等价物，例如礼品卡）

禁止提供或接受现金（或现金等价物，例如礼品卡），除非根据当地习俗提供此类礼物是合适的（例如日本或韩国），并且您已获得事先批准。如有例外，您必须事先获得赠送礼品所在地区的法务副总裁的书面批准才可。

违规

Magna对违规行为零容忍。任何此类违规行为将被视为严重事宜，并且予以纪律处分，情节严重的将予以解除劳动关系。

如您知晓或怀疑任何人违反Magna行为道德守则或本政策，您应将您的顾虑告知 (i)您的经理，(ii)工厂或集团财务负责人，(iii)集团或地区法律顾问，(iv)区域合规官，或 (v)Magna热线。

同时，Magna致力于支持这样一种企业文化，在这种企业文化下，员工能够提出对潜在违规行为的顾虑，而不必担心遭到报复。因此，[Magna的反报复政策](#)禁止对任何诚实和善意提出问题的人进行报复。

友善提示

始终……

- 确保礼品与招待合理、偶尔而价值适中，并要符合适用法规及本地习惯。运用良好的判断力确定是否合理，要牢记本地价值是否「适中」是相对于本地平均生活标准和习惯而言的。
- 如果您被提供或打算提供您认为价值较高的或者不恰当的礼品或招待，要寻求您的经理集团高级管理层成员或您的集团或地区法律顾问或区域合规官的建议与事先核准。
- 在新业务刚开始之时，特别是在文化标准不一致的情形下，应明晰地向对方表达Magna关于提供和接受礼与招待的习惯。在可能的情形下，确保礼品与招待是针对组织而非针对个人。
- 要记住，对于向政府官员提供礼品和提供招待所执行的标准较高，规则较严（也请参见Magna关于贿赂与不正当付款的政策。要根据“合规控制程序 - 政府官员费用”，在向任何政府官员赠送礼品或提供招待之前，通过“**Disclose It!**”系统提出申请并需获得批准。
- 在赠予任何礼品或提供任何招待之前，要尽量了解并查证相关接收方是否为政府官员。
- 提供或接受礼品或招待时要预估可能的利益冲突。
- 做好准备工作，礼貌谢绝不符合Magna的行为道德守则和该政策的任何礼品或招待。
- 将透过中间人或第三方给与或收到的礼品或招待与直接收到的一视同仁。
- 保存所有礼品与招待的核准与拒绝记录，记录好其用途、相关方名称及礼品或招待的性质与价值。
- 考虑是否需要接收方也获得来自其组织的类似核准。

从不……

- 赠予法律禁止的礼品或提供法律禁止的招待。
- 通过赠予礼品或提供招待来对公司或政府决策施加影响。
- 接受会阻碍做出公平公正判断的礼品或招待，并且礼品或招待超出了价值适中的定义，不符合普遍接受的商业惯例。
- 提供或接受被禁止的礼品或招待，例如：
 - 现金或现金等价物（例如，礼品卡，个人支票），除非如上文所述获得事先批准；
 - 非所有雇员可用的产品或服务折扣；
 - 性质或地点不适当的礼品或招待；或
 - 不是用来促成正当商务目的或促进业务关系的礼品与招待。
- 在任何情形下都不能向与Magna开展业务之供货商、客户或其他方索求或请求礼品或招待。这同时包含直接索求和给人造成提供礼品或招待将会非常适当或令人满意的印象。
- 以个人方式为礼品或招待付款以避免遵守Magna的行为道德守则或本政策。

警惕……

- 与Magna之竞争对手的代表人交换礼品或互相招待，此类行为可造成实际或潜在的利益冲突或给人以有反竞争行为的印象。
- 在合约投标、谈判或中标期间（例如RFQ、RFP）接受来自任何个人或组织的礼品或招待，或向其提供礼品或招待。这不包含为Magna工作的咨询者或顾问提供的工作餐。

更多信息：

欲获得进一步信息或建议，请联系您的集团或地区法律顾问或区域合规官或Magna 道德副总裁兼首席合规官。

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

表 A - 根据本政策制定有指南的国家/地区

中