

# 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 comerciales 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, joint ventures 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, oficiales, 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 por negocio razonables a/de socios, siempre que los obsequios o invitaciones sean modestos en valor y apropiado bajo las circunstancias. Los obsequios e invitaciones por negocios en una escala modesta son instrumentos legítimos en la construcción de buenas relaciones comerciales. Por ejemplo, suministrar o aceptar comidas ocasionales, artículos promocionales y entradas a eventos deportivos y otros puede ser apropiado en ciertas circunstancias.

El intercambio de obsequios o proporcionar invitaciones, en general, no incumplirá nuestro Código de Conducta y Ética cuando (i) se proporcionen conforme a las prácticas comerciales aceptadas, incluyendo esta política, (ii) no pretendan influir en las tomas de decisiones y (iii) sean de conformidad con la ley aplicable. Cualquier persona de Magna con preguntas acerca de la conveniencia o legalidad de ofrecer o aceptar un obsequio en particular o proporcionar ciertas invitaciones debe consultar con el Abogado Regional o de Grupo o con un Oficial de Cumplimiento Regional.

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

- bienes
- comidas y bebidas
- entradas a eventos
- transporte
- descuentos
- dinero en efectivo
- bienes
- uso de vehículos o instalaciones vacacionales
- viáticos
- equivalentes de efectivo (como tarjetas de obsequio o certificados de obsequio)
- premios
- favores

## CUANDO 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 persona de Magna proteger la reputación de Magna de las acusaciones de conducta impropia. Por lo tanto, las personas de Magna deben tener cuidado al ofrecer o aceptar obsequios e invitaciones para garantizar que las decisiones comerciales y gubernamentales se realicen con integridad, cumplan con las leyes aplicables y sean los mejores intereses de Magna.

## CUANDO ESTÁ PERMITIDO

Los obsequios e invitaciones **sólo** deben ofrecerse o aceptarse:

- si son razonables;
- ocasionales;
- de valor modesto; y
- estén registrados con exactitud y transparencia en los reportes de gastos y en los registros contables de Magna.

En algunas ocasiones, podemos adoptar lineamientos específicos para cada país con más información sobre lo que se considera "modesto" y "razonable" en ese país. En el Anexo A figura una lista de países con estos lineamientos.

## USO DEL BUEN JUICIO

Determinar lo que es aceptable es una cuestión de criterio. Considere si el obsequio o invitación perjudicaría o no a Magna o a sus empleados si es divulgado públicamente. Es la intención y el propósito de la oferta, considerando los hechos y las circunstancias relevantes, y no su valor en efectivo lo que con frecuencia determina si es apropiado. 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 las costumbres comerciales locales. Además, la mayoría de los clientes de Magna tienen estrictas reglas 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 debe hacer si está permitido en las reglas internas del cliente.

Bajo ninguna circunstancia se pueden solicitar o pedir obsequios o invitaciones de ningún tipo a un proveedor, cliente u otra parte con la que Magna haga negocios. Esto incluye tanto las solicitudes directas como dar la impresión de que la oferta de un obsequio o invitación es apropiada o deseable.

## OFICIALES GUBERNAMENTALES

Cualquier oferta o entrega de obsequios e invitaciones a oficiales gubernamentales plantea riesgos especiales y puede estar prohibido por la ley. Usted nunca deberá ofrecer o enviar obsequios o invitaciones a un funcionario del gobierno, salvo que haya recibido aprobación de parte del Grupo o de la alta dirección de Magna (a través del sistema **Disclose It!**) de acuerdo con el Procedimiento de Control para Cumplimiento Legal - Gastos Relacionados con Funcionarios de Gobierno (consulte también [Política de Soborno y Pagos Indevidos de Magna](#)).

Los representantes de las entidades propiedad del gobierno o controladas por el mismo son considerados funcionarios del gobierno a los efectos de esta política y la Política de Sobornos y Pagos Indevidos, a menos que la relación entre Magna y la entidad propiedad del gobierno sea de naturaleza puramente comercial.

La persona de Magna que propone ofrecer un obsequio o una invitación tiene la obligación de verificar si el destinatario es un funcionario público o un empleado de una entidad propiedad del gobierno.

## DINERO EN EFECTIVO (Y SUS EQUIVALENTES, COMO TARJETAS REGALO)

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

## VIOLACIONES

Magna no tolera violaciones en materia de cumplimiento legal. Cualquier infracción de este tipo será tratada como un asunto grave y será sancionada con medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido.

Si usted tiene conocimiento o sospecha que alguien está cometiendo una infracción del Código de Conducta y Ética de Magna o de esta política, debe reportar su preocupación informando a (i) su gerente, (ii) un directivo financiero de la División o Grupo, (iii) un Abogado de Grupo o Regional (iv) un Oficial de Cumplimiento Regional o (v) a través de la Línea Directa de Magna.

Magna también se compromete a apoyar una cultura en la que las preocupaciones sobre posibles violaciones puedan plantearse sin temor a represalias. Por ese motivo, la [política de Magna contra las represalias](#) prohíbe las represalias contra cualquier persona que plantee una preocupación de forma honesta y de buena fe

## CONSEJOS ÚTILES

### SIEMPRE...

- Asegúrese de que los obsequios e invitaciones sean razonables, ocasionales, de valor modesto y que cumplan con las leyes, regulaciones y costumbres locales. Utilice el buen juicio para decidir lo que es "razonable", teniendo en cuenta que el valor local de lo que es "modesto" es relativo y está en función del estándar medio local de vida y costumbres.
- Busque el consejo y la aprobación previa de su gerente, un miembro de la Dirección Superior del Grupo o de su Abogado Regional o de Grupo o de un Oficial de Cumplimiento Regional si se le ofrece o está considerando ofrecer un obsequio o invitación que usted cree que puede exceder un valor moderado o que puede ser inapropiado.
- Asegúrese que los obsequios e invitaciones son, en lo posible, hechos a una organización y no a un individuo.
- Recuerde que las normas más altas y estrictas reglas se aplican a la entrega de obsequios e invitaciones a los oficiales gubernamentales (véase también la Política de Magna sobre el Soborno y Pagos Indevidos). Solicite la aprobación a través del sistema **Disclose It!** antes de ofrecer obsequios o invitaciones a cualquier funcionario del gobierno de acuerdo con el Procedimiento de control para cumplimiento legal - Gastos con funcionarios del gobierno.
- Trate de entender y verificar si el beneficiario propuesto es un oficial del gobierno, antes de ofrecer cualquier obsequio o invitación.
- Evalúe la posibilidad de un conflicto de intereses cuando ofrezca o acepte obsequios o invitaciones.
- Prepárese para rechazar cortésmente cualquier obsequio o hospitalidad que no esté de acuerdo con el Código de Conducta y Ética de Magna y con esta política.
- En lo que respecta a los obsequios o invitaciones entregados o recibidos a través de un intermediario o tercero son iguales a los recibidos directamente.
- Mantenga un registro de todos los obsequios e invitaciones recibidas y rechazadas, y señalando el propósito, los nombres de las partes involucradas, la naturaleza y el valor del obsequio o invitación.
- Tenga en cuenta si una aprobación interna se pueda requerir de la organización del beneficiario.

## NUNCA...

- Ofrezca un obsequio u ofrezca 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 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 (por ejemplo, tarjetas de regalo, cheques personales) excepto si tiene la aprobación previa indicada 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 cualquier tipo de un proveedor, cliente u otra parte con el que Magna haga negocios. Esto incluye las solicitudes directas y da la impresión de que la oferta de un regalo o invitación sería apropiado o conveniente.
- Pague personalmente por un obsequio o invitación con el fin de evitar cumplir con el Código de Conducta y Ética de Magna o 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 o percibido de interés 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 del contrato (por ejemplo, RFQ, RFP). Esto no incluye las comidas de trabajo proporcionadas por asesores o consultores que actúan por Magna.

## PARA MÁS INFORMACIÓN:

Para más información o asesoramiento, póngase en contacto con su Abogado de Grupo o Regional, un Oficial de Cumplimiento Regional o el Vicepresidente de Ética y Funcionario Ejecutivo de Cumplimiento.

---

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 LINEAMIENTOS EN EL MARCO DE ESTA POLÍTICA**

China