

# Código de Conducta y Ética



# MENSAJE DEL CHIEF EXECUTIVE OFFICER

El Código de Conducta y Ética de Magna forma parte de nuestra cultura y apoya la misión y los valores fundamentales de nuestra compañía. Nuestro Código refleja nuestro compromiso como organización y enfatiza los principios clave que nos guían para actuar con integridad y hacer lo correcto siempre.

Para salvaguardar nuestra reputación y contribuir al éxito continuo de Magna, es importante que todos nos tomemos el tiempo para revisar, entender y vivir los valores de nuestro Código. Nuestro Código es una guía que podemos seguir cada día, nos ayuda a saber lo que es y no es aceptable al momento de tomar decisiones que impactan a Magna.

A partir del 2022, Ethisphere reconoció a Magna como una de las Empresas más Éticas a Nivel Mundial, un honor reservado para un selecto grupo de organizaciones con programas excepcionales y un compromiso por promover la integridad empresarial. Me siento orgulloso de la dedicación de nuestros empleados, quienes están comprometidos con Magna y aplican los más altos estándares éticos en todo lo que hacen. Nuestros empleados son la clave de nuestro éxito.

Gracias por su dedicación continua para Magna y por su compromiso de sostener nuestros valores éticos.

Swamy Kotagiri  
Chief Executive Officer

# MENSAJE DE LA CHIEF COMPLIANCE OFFICER

El Código de Conducta y Ética de Magna es nuestra guía para garantizar que todos nosotros actuemos con honestidad e integridad en todas nuestras actividades del negocio. Recientemente, recibí un correo electrónico de un antiguo empleado de Magna. Me dijo que siempre ha estado orgulloso de ser empleado de Magna, pero que lo que le enorgullecía más era saber que una prioridad clave de la empresa para la que trabaja eran la ética y la integridad.

Yo también me siento muy orgullosa del gran trabajo que han realizado nuestros empleados a fin de garantizar que se cumpla nuestro Código de Conducta y Ética y de que obtengan las respuestas que necesitan. En ocasiones, dichas respuestas no son del todo obvias o éstas se encuentran en “zona gris”. Hemos visto un aumento en las preguntas hechas a nuestros Regional Compliance Officers y que se han utilizado más nuestros recursos disponibles de cumplimiento legal. También vemos que más empleados utilizan nuestro sistema Disclose It! para divulgar conflictos de intereses y atenciones a funcionarios del gobierno, y así como el Integrity Check, lo cual nos permite confirmar que terceros representando a Magna cuenten con una reputación de prácticas comerciales éticas. Los empleados nos hemos comprometido con ser “Defensores de Magna”, lo cual nos requiere que no seamos simples observadores y denunciemos los hechos cuando presenciemos una conducta inapropiada.

Estamos en un negocio extremadamente complicado, que conlleva situaciones de ética y cumplimiento desafiantes y con diversos matices. Gracias por actuar cada día con integridad y alzar la voz cuando es necesario. Su compromiso impulsa nuestro éxito continuo, moviéndonos en una sola dirección. Forward. For All.

Joanne Horibe  
Vice President, Ethics and Chief Compliance Officer



# Índice

<b>MENSAJE DEL CHIEF EXECUTIVE OFFICER.....</b>	<b>2</b>
<b>MENSAJE DE LA CHIEF COMPLIANCE OFFICER .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>Visión   Misión   Valores.....</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>NUESTROS CLIENTES / EL MERCADO .....</b>	<b>10</b>
<b>Conduciendo el Negocio con Integridad, Justicia y Respeto .....</b>	<b>10</b>
<b>Cumplimiento de las Leyes Antimonopolio y de Competencia Económica</b>	<b>10</b>
<b>Cumplimiento de las Leyes Antisobornos.....</b>	<b>11</b>
<b>Cabildeo y Participación Política.....</b>	<b>11</b>
<b>NUESTROS ACCIONISTAS / INVERSIONISTAS .....</b>	<b>13</b>
<b>Informes Financieros.....</b>	<b>13</b>
<b>Comercio Inapropiado de Valores .....</b>	<b>13</b>
<b>Divulgación Pública .....</b>	<b>14</b>
<b>NUESTROS EMPLEADOS .....</b>	<b>15</b>
<b>El Medio Ambiente, la Salud Ocupacional y Seguridad .....</b>	<b>15</b>
<b>Protección de Datos Personales .....</b>	<b>15</b>
<b>Respeto por los Derechos Humanos .....</b>	<b>15</b>
<b>Diversidad e Inclusión .....</b>	<b>17</b>
<b>Comunicación Cuidadosa .....</b>	<b>17</b>
<b>Denuncia de Violaciones .....</b>	<b>18</b>
<b>NUESTRO NEGOCIO .....</b>	<b>19</b>
<b>Uso de Información Confidencial .....</b>	<b>19</b>
<b>Inversiones y Oportunidades Corporativas.....</b>	<b>19</b>
<b>Autonegociación e Interacciones con Familiares o Amigos.....</b>	<b>20</b>
<b>Empleos Externos.....</b>	<b>20</b>
<b>Obsequios y Atenciones .....</b>	<b>20</b>
<b>RECURSOS ADICIONALES.....</b>	<b>22</b>
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>23</b>

# INTRODUCCIÓN

Es importante que todos entendamos nuestra obligación de conducir el negocio en una forma ética y congruente con nuestras políticas corporativas.

Hoy, a medida que el panorama de la movilidad continúa haciéndose más complejo y desafiante, es importante que todos entendamos nuestra obligación de conducir nuestros negocios de una manera que sea ética y congruente con nuestras políticas corporativas. Nuestro Código de Conducta y Ética (el “Código”) actúa como guía para ayudarnos a mantener nuestros estándares éticos.

Esperamos y requerimos que todos los empleados actúen de conformidad con la ley aplicable y en congruencia con nuestros valores fundamentales y principios comerciales. También esperamos que nuestros proveedores, consultores, contratistas independientes, agentes y otros representantes cumplan con estos estándares. Las violaciones de este Código darán lugar a medidas disciplinarias para los empleados, incluido el despido.

Este estándar es aplicable a cómo:

- nos tratamos unos a otros en el lugar de trabajo;
- manejamos nuestras responsabilidades ambientales;
- nos relacionamos con los competidores;
- interactuamos con funcionarios del gobierno; y
- protegemos la información confidencial, así como la de nuestros clientes.

Cada uno de nosotros es responsable de actuar con honestidad e integridad, y de elegir la opción ética en todo momento. Es una parte fundamental de nuestro trabajo. Nuestro equipo de Cumplimiento Legal y Ética está comprometido con proporcionar la capacitación necesaria y el apoyo continuo para permitirnos cumplir en esta área.

Nuestro Código aplica a las interacciones en nuestras carreras profesionales compartidas, incluidos los encuentros diarios en oficinas, así como en los espacios compartidos en línea, redes sociales, conferencias y en otros eventos donde representamos a Magna.

Este Código se proporciona como recurso para guiarnos en nuestros deberes como empleados de Magna, y ofrece tópicos para garantizar el cumplimiento con las leyes locales e internacionales.

**P: Soy empleado de Magna. ¿Este Código de Conducta y Ética aplica para mí?**

*A. Sí. El Código aplica para todos los empleados de Magna International Inc. (incluidos empleados de tiempo parcial y tiempo completo) y para todos los grupos, divisiones, joint ventures y demás operaciones alrededor del mundo. En la misma forma aplica para todos nuestros funcionarios ejecutivos y miembros del consejo de administración.*

**P: Yo soy proveedor de Magna. ¿Este Código aplica para mí?**

*R: Cualquiera que actúe en nuestra representación, tales como proveedores, consultores, contratistas, agentes y demás representantes deben cumplir con los requerimientos del [Código de Conducta de Proveedores](#), el cual establece los estándares similares a los incluidos en este Código.*

**P: ¿Cuáles son las consecuencias si infrinjo este Código?**

*A. Tenemos un sólido compromiso con los valores de este Código y tomaremos seriamente cualquier incumplimiento de los mismos. Las violaciones a este Código resultarán en acciones disciplinarias. El tipo de acción disciplinaria aplicable dependerá de la gravedad de la violación y podrá incluir el despido en los casos graves.*

Las consecuencias son las mismas para nuestros proveedores, consultores, contratistas independientes, agentes y otros representantes que incumplan los estándares éticos esperados de nuestros empleados. Si la violación es grave, podríamos terminar nuestra relación con el tercero.

Debemos tener en cuenta que algunas secciones de este Código reflejan los requerimientos legales aplicables. Esto significa que, en algunas de los casos, una acción que viola nuestro Código también puede violar la ley. En estos casos, el castigo puede incluir multas o encarcelamiento.

*Cabe recordar que las preguntas y los ejemplos proporcionados en este documento son meramente a fines ilustrativos, no describen situaciones reales y no comprenden todos los casos, ni siquiera los más graves, en los cuales podrían suscitarse violaciones al Código de Conducta y Ética.*

# Visión | Misión | Valores

## **Nuestra Visión**

Avanzar en la movilidad para todos y para todo.

## **Nuestra Misión**

Nuestra misión es utilizar nuestra experiencia para crear un mundo mejor de movilidad, de manera responsable. Lo hacemos desarrollando tecnologías, sistemas y conceptos que hacen que los vehículos sean más seguros y limpios para todos.

## **Valores Fundamentales**

Guiados por nuestra Carta Constitutiva de los Empleados, nuestros valores fundamentales son un reflejo de quienes somos como persona y como empresa.

### **Pensar en Grande**

Empoderando a cada uno para actuar con seguridad.

### **Asumir la Responsabilidad**

Asumimos nuestra responsabilidad con compromisos y acciones.

### **Nunca Conformarse**

Innovamos constantemente, mejorando y haciendo las preguntas correctas.

### **Ser Colaborativo**

Trabajamos mejor cuando lo hacemos juntos, con respeto y humildad.

# RESPONSABILIDADES

La vida está llena de decisiones, muchas las hacemos a diario en un abrir y cerrar de ojos.

Sin embargo, algunas decisiones son más importantes que otras. Las decisiones que tomamos cuando representamos a Magna se reflejan en la compañía como un todo y también a nosotros mismos.

En resumen, nuestras decisiones promueven la integridad.

Tenemos un Código de Conducta y Ética que nos guía para tomar las mejores decisiones en el lugar de trabajo. Este Código aplica para TODOS los empleados de Magna a nivel mundial, incluidas las oficinas corporativas y de grupo, divisiones de manufactura y joint ventures.

Esperamos que todos los empleados lean y entiendan nuestro Código, y que siempre actúen con ética y honradez. Es vital para nuestro éxito y futuro el tomar las decisiones adecuadas cumpliendo las leyes y regulaciones que gobiernan nuestro negocio.

## Lo que Podemos Hacer

Confiamos en que todos los empleados nos ayuden a fomentar la integridad a lo largo de la organización. Debemos:

- Conocer nuestro Código y las políticas de cumplimiento relacionadas.
- Denunciar los hechos si creemos que ha ocurrido una posible violación de este Código o si tenemos alguna pregunta acerca del mismo
- Vivir los principios fundamentales que conforman nuestro Código, todos los días

A esto nos referimos al decir: Conózcalo. Háblelo. Vívalo. El éxito de Magna depende de que nuestra gente desempeñe un papel activo y se asegure de que todos nosotros nos conduzcamos de forma ética.

## Expectativas de Nuestros Líderes

Como líderes de la compañía, se espera que nuestros ejecutivos, funcionarios sénior y gerentes se conduzcan con los más altos estándares éticos, para ser un ejemplo para sus equipos. También se espera que nuestros líderes sean diligentes y que estén alerta frente a posibles violaciones a este Código y reporten sus inquietudes de forma oportuna. Asimismo, deben mantener un entorno en el cual los empleados se sientan cómodos para escalar sus inquietudes sobre cumplimiento. Este liderazgo mediante el ejemplo es crucial para establecer y mantener los estándares de conducta de la compañía descritos en este Código.

Los líderes también juegan un papel crucial en asegurar que no haya represalias contra cualquier empleado (u otra persona) que reporte sus inquietudes con honestidad y de buena fe. Las represalias de este tipo están estrictamente prohibidas por nuestra Política contra Represalias.

Las represalias pueden presentarse en diversas formas, incluso con acciones sutiles. Pueden incluir reducción de jornadas o pagos, ser despedido, señalado, suspendido, amenazado, acosado, abusado, avergonzado, humillado o denegado de oportunidades (como una promoción, aumento de sueldo o tiempo extra). Para más información, consulte nuestra **Política contra Represalias**.

***P: Pienso que mi supervisor puede estar violando nuestro Código, pero me preocupa que si informo sobre su comportamiento afecte negativamente mi empleo. Si mi supervisor averigua que informé sobre su conducta, ¿me protegerá Magna?***

***R: Sí. Nuestra Política contra Represalias prohíbe que los supervisores tomen represalias contra los empleados y protege a los empleados que reportan sus inquietudes de manera honesta y de buena fe.***

***P: ¿La Política contra Represalias aplica si soy despedido de mi empleo después de reportar una inquietud de buena fe?***

***R: Sí, las represalias pueden presentarse en forma de despido. Pero también pueden presentarse en otras formas (incluso sutiles) de acciones. Para más información, consulte nuestra Política contra Represalias.***

# NUESTROS CLIENTES / EL MERCADO

## Conduciendo el Negocio con Integridad, Justicia y Respeto

Nuestra filosofía operacional es que todos nosotros, tanto empleados como la administración, compartamos la responsabilidad para garantizar el éxito de Magna.

Para estar a la altura de esta responsabilidad, todos debemos actuar con integridad. Esto significa que debemos obedecer la letra y el espíritu de las leyes que nos apliquen, defender este Código y honrar nuestros compromisos.

También debemos ser justos en nuestras negociaciones con otros empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas.

También es esencial que respetemos a quienes tengan formas de pensar y opiniones distintas, que actuemos con sensibilidad e interés hacia las culturas y costumbres de los países en los que operamos, y nos esforcemos en considerar nuestro impacto en las comunidades y entornos donde operamos.

## Cumplimiento de las Leyes Antimonopolio y de Competencia Económica

Competimos vigorosamente, pero respetando la competencia libre y justa. Como resultado, debemos cumplir con todas las leyes antimonopolio y de competencia económica. No participaremos en ningún tipo de actividad que viole estas leyes, como acordar con nuestros competidores fijar precios, descuentos o condiciones de venta, limitar la producción, dividir mercados, coordinar actividades de licitación, boicotear a clientes o proveedores, fijar compensaciones a los empleados o acordar no contratar empleados el uno del otro.

Nuestra **Política de Antimonopolio y Competencia** ofrece una explicación más completa acerca de cómo defendemos este compromiso.

***P: En Auto Shanghai, me encontré a un excompañero de ventas que trabaja ahora para un competidor. Durante la comida, me preguntó si podríamos acordar una estrategia conjunta para tratar con un nuevo comprador difícil. Le dije que hablaríamos más adelante. ¿Qué debí haber hecho?***

***R: Aunque una comida informal con un excompañero no es un problema, cualquier intento por coordinar una estrategia con un competidor respecto a un cliente está estrictamente prohibido. En esta situación, debe terminar inmediatamente la conversación sobre la coordinación de la estrategia y decir a su excompañero que no desea hablar de ese tema. Luego, informar inmediatamente al departamento Legal o de Cumplimiento Legal.***

## Cumplimiento de las Leyes Antisobornos

No ofrecemos ni aceptamos *sobornos* ni *pagos indebidos*, ya sea directamente o a través de *terceros*. Al entregar o aceptar cualquier *cosa de valor*, debemos pensar si al hacerlo influirá en una decisión comercial o causará esa percepción en otras personas. Debemos asegurarnos de que los registros de todos los pagos que realizamos siempre sean precisos y completos. Estas obligaciones se aplican en todos los casos, pero son especialmente estrictas en asuntos relacionados con *funcionarios de gobierno*.

Nuestro compromiso contra el soborno aplica, sin excepción, a todas nuestras operaciones, independientemente de las leyes o costumbres locales. También esperamos que los terceros que actúen en nuestro nombre defiendan este compromiso.

Para obtener más información sobre la realización de actividades comerciales libres de soborno, consulte nuestra **Política para Sobornos y Pagos Indebidos**.

***P: En mi país es habitual dar a los empleados de gobierno un pago pequeño (normalmente inferior a \$100) para que los permisos se emitan más rápidamente. ¿Puedo hacer estos pagos conforme a nuestro Código y nuestras Políticas?***

*R: No. Nuestro Código y la Política para Sobornos y Pagos Indebidos prohíben hacer esos pagos, los cuales frecuentemente se les conoce como pagos de “facilitación” (o “aceitadores”). Aunque estos pagos son legales y comunes en algunos países, son ilegales en muchos otros.*

***P: Un funcionario de gobierno que supervisa el cumplimiento de nuestra seguridad me dio el currículum de su sobrino y me pidió que lo tuviera en cuenta para cualquier vacante de mi departamento. Revisé el currículum vitae y noté que tiene buenas credenciales. ¿Qué debo hacer?***

*R: Informe inmediatamente a un supervisor, al departamento Legal o de Cumplimiento Legal sobre esta solicitud. Como solicitante calificado, él debe recibir el mismo trato que los demás solicitantes calificados para el puesto. Las solicitudes de este tipo se deben manejar con cuidado para asegurarse de que se respete la ley y nuestros valores mientras preservamos nuestras relaciones.*

## Cabildeo y Participación Política

Puesto que las leyes que rigen el cabildeo y las contribuciones políticas pueden ser muy complejas y varían considerablemente entre las distintas jurisdicciones donde operamos, debemos tener mucho cuidado al hacer esfuerzos de cabildeo y participación política, incluidos el financiamiento y el apoyo.

No debemos participar en cabildeo en ningún ámbito de gobierno ni hacer contribuciones políticas (incluidas donaciones monetarias, o de bienes y servicios) en nombre de Magna sin el permiso por escrito de un representante de alguna oficina corporativa expresamente autorizada para manejar estos asuntos. Para más información, hable con un miembro del equipo de Asuntos Gubernamentales (visite la página **Government Affairs** de MagNET), del departamento Legal o de Cumplimiento Legal.

***P: Estamos teniendo dificultades para obtener la aprobación del ayuntamiento para el diseño del edificio de la nueva planta. Conozco bien a uno de los concejales y me gustaría invitarle a tomar café para explicar por qué debería apoyarnos. ¿Puedo hacerlo?***

*R: No. Ya que este tipo de reunión con un funcionario de gobierno electo tendría el propósito de influir en la toma de una decisión pública, es probable que constituya un caso de cabildeo conforme a las leyes locales. No debemos participar en ningún acto de cabildeo sin el permiso por escrito de un representante de la oficina corporativa expresamente autorizado para manejar estos asuntos.*

Nuestra filosofía operacional es que todos nosotros, tanto empleados como administración, compartamos la responsabilidad para garantizar el éxito de Magna. Para estar a la altura de estas responsabilidades, todos debemos actuar con integridad. Esto significa que debemos obedecer la letra y el espíritu de las leyes que se nos aplican, defender este Código y respetar nuestros compromisos.

# NUESTROS ACCIONISTAS / INVERSIONISTAS

## Informes Financieros

La credibilidad de Magna depende de la precisión de nuestros informes financieros y debemos respetar todas las leyes aplicables relacionadas con los mismos. También debemos realizar los registros financieros con absoluta precisión.

Nuestros controles financieros están diseñados para garantizar la precisión y oportunidad de nuestros reportes. No toleraremos a nadie que realice acciones para eludir los controles a través de registros falsos o engañosos, o que ordene a otra persona que lo haga. Hacerlo es una violación grave de nuestro Código y también podría constituir un delito.

***P: Trabajo en contabilidad y recientemente he recibido varias facturas de proveedores por grandes cantidades. Mi jefe me ha pedido que las registre en el próximo trimestre. Dice que al hacerlo mejorarán nuestros resultados financieros y ayudarán al valor de nuestras acciones. ¿Debo seguir sus instrucciones?***

***R: No. Las fechas inexactas o la demora en el reporte de gastos podrían reflejar utilidades exageradas en dicho trimestre y afectar nuestros resultados financieros. Si la información financiera no se registra de manera precisa, aun cuando la intención sea ayudar a Magna, es una violación de este Código y de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Si nos piden que hagamos esto, debemos negarnos. Si nos sentimos incómodos o seguimos siendo presionados, debemos informar inmediatamente de la situación. Contamos con muchos canales de denuncia; por ejemplo, es posible acudir a un director financiero del grupo u oficina corporativa, departamento Legal o de Cumplimiento Legal. También puede informar del problema a través de La Línea Directa de Magna o mediante otros canales adecuados. Para obtener más información, consulte más abajo la sección “Denuncia de Violaciones”.***

## Comercio Inapropiado de Valores

En ocasiones, tenemos acceso a información confidencial acerca de Magna y de nuestros proveedores, competidores, clientes o socios comerciales. Si utilizamos esta información privilegiada para propósitos de inversión, podría darnos una ventaja ilegal sobre otros inversionistas. Es ilegal comprar o vender valores, como acciones y bonos, cuando se tiene información privilegiada, y las sanciones pueden ser severas. Por lo tanto, si contamos con información privilegiada acerca de Magna o de otra compañía, está estrictamente prohibido realizar inversiones en dicha compañía hasta que tal información sea pública y los inversionistas hayan tenido la oportunidad de evaluarla.

También está prohibido que compartamos información privilegiada con nuestros compañeros de trabajo o con personas externas a Magna, si no tienen autorización para recibirla. Esta prohibición se extiende a compartir información privilegiada con familiares o amigos.

Hay incluso requisitos más estrictos para nuestros directores, ejecutivos y otras personas designadas indicadas en la **Política sobre el Uso de Información Privilegiada en Operaciones Bursátiles y Periodos de Bloqueo**. Está prohibido que estas personas compren o vendan valores de Magna en determinados periodos.

Nuestra **Política sobre el Uso de Información Privilegiada en Operaciones Bursátiles y Periodos de Bloqueo** ofrece orientación sobre cómo evitar la información privilegiada y su divulgación indebida.

***P: Por informes internos, sé que nuestras ventas se han incrementado significativamente y que nuestras ganancias en este trimestre serán mayores que las previstas por los analistas de la industria. ¿Puedo decirle a mi hermana que compre acciones de Magna antes de que publiquemos nuestras utilidades trimestrales?***

***R: No. El uso de información privilegiada para nuestro beneficio o el de otras personas, incluidos nuestros familiares o amigos, es contrario a nuestro Código y es ilegal.***

## **Divulgación Pública**

Como compañía que cotiza en la bolsa, tenemos la responsabilidad de proporcionar información completa, precisa y oportuna en nuestros documentos públicos. Asumimos seriamente esta responsabilidad y nos esforzamos en cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con la divulgación de nuestras actividades comerciales, operaciones y situación financiera. Para cumplir con estos complejos requisitos legales, hemos establecido un Comité Corporativo para Divulgaciones formado por la alta administración.

Cualquier empleado autorizado para hablar con los medios o con los accionistas, o para hacer divulgaciones públicas de cualquier tipo, debe cumplir con las leyes de valores correspondientes y con nuestra **Política sobre Divulgaciones Corporativas**

Para más información, consulte nuestra **Política sobre Divulgaciones Corporativas**.

# NUESTROS EMPLEADOS

La diversidad de nuestros empleados da solidez a nuestra compañía en todo el mundo. Por lo tanto, valoramos y respetamos a las personas con distintos orígenes, capacidades y opiniones.

## El Medio Ambiente, la Salud Ocupacional y Seguridad

Es esencial que trabajemos en ambientes seguros y limpios. Queremos ser un líder de la industria en salud y seguridad ocupacional, y en la preservación del medio ambiente en todas nuestras operaciones así como en nuestra cadena de suministro.

Estamos comprometidos con cumplir y asegurar que nuestros proveedores cumplan con todas las leyes y regulaciones de salud, seguridad y medio ambiente aplicables a nosotros, al asegurarnos de que se implemente y se monitoree un programa de revisión sistemático en todo momento para cada operación.

Nuestro compromiso con la salud, la seguridad y el medio ambiente se explica en nuestra **Carta Constitutiva de los Empleados** y en nuestros **Principios Operacionales**, y se explica con mayor detalle en nuestra **Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente**.

## Protección de Datos Personales

Respetamos la privacidad de nuestros empleados y estamos comprometidos con salvaguardar su información personal. Procesamos la información personal de manera legal, transparente y justa. También asumiremos la responsabilidad de proteger la integridad y la confidencialidad de la información personal.

***P: Trabajo en el departamento de recursos humanos. Una compañía de mercadotecnia recientemente me preguntó por las direcciones de todos nuestros empleados para enviarles información importante sobre una nueva clínica de salud. Aunque esta información podría beneficiar a los empleados, rechacé la solicitud de la compañía de mercadotecnia. ¿Actué correctamente?***

***R: Sí. Nuestra dirección es información personal y solo se debe divulgar para propósitos laborales y comerciales legítimos, o cuando así lo requiere la ley. En este caso, tratar de vender algo a los empleados no es una razón aceptable para revelar esta información personal. De hacerlo así se violaría nuestro Código y podría ser un delito conforme a la legislación local de protección de datos personales.***

## Respeto por los Derechos Humanos

El respeto a los derechos humanos de los empleados y de otras partes interesadas es fundamental para nuestra filosofía de Empresa Justa. Estamos comprometidos con cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables sobre derechos humanos.

Siendo congruentes con nuestra Carta Constitutiva de los Empleados, creemos en el trato justo y equitativo. Tenemos políticas bien establecidas sobre discriminación y acoso que ayudan a garantizar un ambiente de respeto en el lugar de trabajo para todos, así como procedimientos de denuncia e investigación a fin de ayudar a remediar las conductas inapropiadas. Nuestras políticas locales celebran la diversidad, promueven la tolerancia de las prácticas y creencias de las personas y se adaptan a aquellos que necesitan ayuda, basadas en todas las condiciones protegidas por la ley. También tenemos políticas que prohíben la violencia y acoso en el lugar de trabajo.

Ofrecemos condiciones laborales justas a nuestros empleados y no toleramos la esclavitud, la explotación infantil ni el trabajo forzado en nuestra organización o cadena de suministro. Nuestros **Estándares Laborales Globales** reconocen la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU, los 8 Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. En conjunto con los requerimientos legales nacionales, reconocemos el derecho de nuestros empleados para trabajar y asociarse libremente bajo condiciones justas en un ambiente de trabajo seguro y de respeto, donde nos esforcemos por cumplir o exceder el cumplimiento de los requerimientos de los estándares laborales aplicables.

Asimismo, en congruencia con nuestra Carta Constitutiva de los Empleados, estamos comprometidos con prácticas de compensación no discriminatorias que compensen en forma justa a los empleados en relación con los criterios y principios objetivos de equidad interna, así como con la competitividad externa, independientemente de las características personales.

Esperamos que cualquier proveedor u otra compañía con la que trabajemos cumplan con las leyes aplicables.

***P: Tengo la sospecha de que uno de nuestros proveedores está empleando menores de edad. ¿Qué debo hacer?***

*R: Informar inmediatamente a un supervisor, al departamento Legal, de Cumplimiento Legal o de Compras.*

***P: Estoy pensando en promover a una empleada en nuestra oficina de Troy, Michigan, a un puesto para representarnos ante los proveedores estadounidenses. Aunque cuenta con las calificaciones necesarias, me preocupa que alguno de nuestros proveedores se pueda sentir incómodo con su situación de discapacidad. ¿Es este un motivo legítimo para promover a otra persona?***

*R: No. Nos esforzamos por ofrecer igualdad de oportunidades de desarrollo a todas las personas, sin discriminación alguna, basados en condiciones protegidas por la ley como la discapacidad. Si ella tiene las calificaciones adecuadas para el puesto de trabajo, y puede desempeñar los deberes esenciales del puesto, no debemos negar la promoción basados en su discapacidad.*

## Diversidad e Inclusión

Nuestros empleados son parte fundamental en nuestra compañía global. Nuestro propósito es atraer, reclutar y retener talento con diversos orígenes, perspectivas y capacidades. Profundamente establecido en nuestra Carta Constitutiva de los Empleados, tenemos por objetivo crear un lugar de trabajo seguro, respetuoso e incluyente en donde nuestros empleados puedan desenvolverse plenamente en su trabajo, vivir nuestros valores fundamentales, alcanzar resultados sustentables y mejorar nuestra marca global.

Respetamos todas las leyes laborales aplicables, incluidas las que prohíben la discriminación y el acoso, y las que prevén un reconocimiento razonable de las diferencias. Estamos comprometidos con proporcionar igualdad de empleo y oportunidades de desarrollo profesional para todos, sin discriminación basada en, pero no limitada a, edad, raza, religión, origen étnico, color, características físicas, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, diferencias de idiomas, nacionalidad u origen nacional, estado familiar o civil, condiciones físicas, mentales y de capacidades de desarrollo, estado socioeconómico o cualquier otra característica personal protegida por la ley.

## Comunicación Cuidadosa

Debemos asegurarnos de que lo que escribimos y decimos en nuestro trabajo y fuera del mismo refleje la integridad y los estándares que se esperan de nosotros.

Para proteger la reputación de Magna y la propia, es importante que preparemos todos nuestros comunicados por escrito con cuidado y sin olvidar que algún día podrían hacerse públicos. Aunque tenemos total libertad de expresión y todos los derechos legales para comunicarnos, también debemos tener cuidado de no publicar nada en las redes sociales que difame a la compañía, desacredite a proveedores o clientes, revele información confidencial o viole los derechos de autor o patentes de Magna.

Asimismo, si algún periodista, profesional de la industria o accionista nos pide que hablemos o comentemos sobre algún asunto relacionado con Magna, debemos abstenernos de hacerlo y remitirlos al portavoz autorizado de Magna.

La **Política de Comunicación Cuidadosa**, nuestra **Política Global de Correo Electrónico, Internet y Redes Sociales** y nuestra **Política con Medios de Comunicación Externos** son recursos útiles en caso de tener dudas respecto a la comunicación.

***P: En ocasiones, desahogo mis frustraciones con uno de nuestros proveedores en mi página de Facebook, donde tengo 250 amigos. Lo hago fuera del horario laboral y mi configuración es privada para que solo mis amigos y familia puedan ver mis comentarios. ¿Está bien esto?***

*R: No. Las publicaciones en las redes sociales no siempre permanecen privadas. Debemos abstenernos de desacreditar a nuestros proveedores en cualquier foro público. Si dicha inquietud acerca de nuestro proveedor se relaciona con violaciones a este Código, debe informar de ello a un supervisor, al departamento Legal o de Cumplimiento Legal, o a través de **Magna Hotline**. Otras inquietudes se resuelven mejor a través del Proceso **de Puertas Abiertas de Magna**.*

***P: Encontré información inexacta sobre nuestros resultados financieros recientes en un artículo de periódico publicado en línea. Me gustaría escribir un comentario en el sitio web del periódico con la información correcta. ¿Debería hacerlo?***

*R: No. Informe inmediatamente al departamento de Comunicaciones Corporativas o de Relaciones con Inversionistas acerca de esta información imprecisa. Si publicamos acerca de nuestros negocios, actuamos como portavoces no autorizados de la compañía.*

## **Denuncia de Violaciones**

Si nos enteramos de alguna violación de este Código o de alguna política relacionada, debemos denunciarla internamente. Para eso, podemos hablar con un supervisor, el departamento Legal o de Cumplimiento Legal. También podemos informar del incidente a través de la Línea Directa de Magna en línea en [www.magnahotline.com](http://www.magnahotline.com). Si prefiere hacer una denuncia a la Línea Directa por teléfono, puede usar el sitio web de la Línea Directa de Magna para buscar números telefónicos gratuitos para cada país donde operamos. Este servicio se proporciona a través de un tercero independiente y está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Podemos presentar nuestros informes en forma anónima (excepto cuando esté prohibido por la ley local). Proporcione suficientes detalles de modo que la inquietud se pueda investigar de manera eficaz. En ciertos casos, también podemos denunciar un caso de violación de manera externa a una agencia de cumplimiento normativo. Ninguna de las disposiciones de este Código le impide implementar un mecanismo de denuncia de irregularidades de una agencia, siempre que esté permitido por la legislación de su país.

***P: ¿Qué sucede cuando informo de una violación a través de Magna Hotline?***

*R: Todos los informes recibidos a través de la Línea Directa de Magna son inicialmente revisados por nuestros administradores de la Línea Directa de Magna, quienes considerarán si una investigación es requerida y quién la dirigirá. Para más información sobre las prácticas de investigación, consulte nuestra Política sobre Investigaciones Éticas.*

# NUESTRO NEGOCIO

## Uso de Información Confidencial

Como cualquier otro activo, la información confidencial, que incluye secretos comerciales, información privada y propiedad intelectual que pertenece a nosotros, a nuestros clientes o proveedores, es una parte valiosa de nuestro negocio y estamos obligados a salvaguardarla. Nuestra **Política de Etiquetado y Tratamiento de la Información** establece diferentes niveles de confidencialidad, cada uno de los cuales tiene sus propias reglas sobre cómo se puede almacenar, copiar, circular, transmitir y destruir información de conformidad con los diferentes niveles. La información confidencial no debe compartirse con ninguna persona ajena a Magna, excepto cuando sea requerido por ley o para un propósito comercial autorizado, y únicamente se puede compartir internamente basado en la “necesidad de saber”.

**P: ¿Qué puedo hacer para proteger nuestra información confidencial?**

*R: Podemos tomar muchas medidas para proteger nuestra información confidencial. Debemos tratar los registros y la información confidenciales con gran cuidado y no dejar nuestros dispositivos electrónicos descuidados, principalmente durante los viajes o eventos de negocios. También debemos evitar hablar de las actividades comerciales de Magna en lugares públicos como, por ejemplo, en un ascensor o avión lleno de gente. Debemos también familiarizarnos con nuestros lineamientos y políticas regulatorias de información disponibles en MagNET.*

## Inversiones y Oportunidades Corporativas

Debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses personales entren en conflicto con los intereses de Magna, o en situaciones que puedan causar esa impresión. Por ejemplo, si descubrimos oportunidades de negocio debido a nuestro puesto de trabajo o a través del uso de los bienes o información de Magna, no debemos sacar provecho personal de dichas oportunidades. También debemos abstenernos de usar los recursos de Magna para beneficio personal. Asimismo, nunca debemos involucrarnos en ninguna actividad que nos coloque en competencia con Magna.

**P: Trabajo en ingeniería y en el transcurso de mi trabajo, se me ocurrió un nuevo diseño de transmisión que creo que podría interesar a varios de nuestros clientes de la industria automotriz. Puesto que yo ideé el diseño, ¿puedo comercializarlo directamente con ellos?**

*R: No. Al hacerlo violaría nuestro Código. Cualquier propiedad intelectual que creamos como parte de nuestro trabajo pertenece a Magna. Además, cualquier diseño desarrollado durante el desempeño de nuestro trabajo en Magna y el uso de los recursos de la compañía, proporcionan a Magna una valiosa oportunidad comercial. No debemos tomar beneficio personal de tales situaciones sin obtener la autorización de Magna.*

**P: Estoy supervisando la apertura de una nueva división y estoy eligiendo entre dos países para su ubicación. Uno de los países ofrecerá un beneficio fiscal personal a los empleados sénior (incluido yo) si abrimos nuestra división ahí. ¿Qué debo hacer?**

*R: Esta opción a elegir por un beneficio fiscal personal causa un conflicto de intereses. No debemos tomar decisiones para Magna que puedan resultar en beneficios personales. Antes de tomar cualquier decisión sobre dónde abrir la división, divulgue este conflicto de intereses de conformidad con nuestra Política de Conflictos de Intereses y espere instrucciones de la gerencia.*

## Autonegociación e Interacciones con Familiares o Amigos

Nuestros intereses y nuestras relaciones personales no deben interferir con nuestras responsabilidades de trabajo. Por tanto, es inapropiado que cualquiera de nosotros supervise a nuestros familiares o amistades cercanas, esté en una relación de subordinación directa con ellos o influya materialmente en sus evaluaciones de desempeño o compensaciones. Tampoco es apropiado estar en una posición que permita contratar, evaluar, financiar, celebrar convenios o tener otras relaciones comerciales con un familiar o amigo cercano, o con una compañía u organización en la que nosotros o nuestros familiares tengamos un interés significativo.

Específicamente, si nuestras decisiones laborales pueden verse afectadas, real o aparentemente, por la posición o los intereses de un familiar o amigo cercano, o por cualquier interés significativo que tengamos nosotros o nuestros familiares o amigos cercanos en otro negocio u organización, debemos informar sobre dichas situaciones de conformidad con nuestra Política de Conflictos de Intereses. Asimismo, debemos cumplir con todas las medidas que pueda haber sido implementadas para asegurar que las negociaciones y decisiones se lleven a cabo de manera justa y transparente.

***P: Soy comprador del departamento de compras. Recientemente, mi esposa fue contratada como jefa de ventas de uno de nuestros proveedores. ¿Este es un conflicto de intereses?***

***R: Sí. La nueva función de su esposa podría afectar sus criterios comerciales o causar esa percepción en los demás. Este conflicto debe divulgarse de conformidad con nuestra Política de Conflictos de Intereses. De ese modo, la administración puede evaluar la situación y tomar las medidas apropiadas para manejar el conflicto. Al hacerlo, ayuda a Magna y se protege tanto a sí mismo como a su esposa de cualquier acusación de conducta inapropiada.***

## Empleos Externos

Para ayudar a Magna a lograr el éxito, debemos dedicar todo nuestro tiempo y nuestra atención a nuestros trabajos durante el horario laboral. Por tanto, no podemos aceptar compromisos externos que reducirían el tiempo y la atención que podamos dedicar a nuestro trabajo en Magna.

A menos que se haya divulgado de acuerdo con nuestra **Política sobre Conflictos de Intereses** y se hayan obtenido las autorizaciones necesarias, se nos prohíbe aceptar cargos remunerados o no remunerados que puedan suponer un conflicto de intereses con Magna o dar la impresión de tal conflicto.

## Obsequios y Atenciones

Nuestra relación con todos nuestros socios comerciales se debe basar en la integridad y el buen juicio en los negocios. Como resultado, si ofrecemos o recibimos obsequios o invitaciones (lo cual puede ser cualquier cosa de valor), debemos tener cuidado comprometer real o aparentemente nuestro compromiso de hacer negociaciones de manera justa y tomar decisiones que beneficien a Magna.

En nuestras relaciones comerciales con clientes o proveedores, es aceptable dar o recibir obsequios o invitaciones comerciales siempre y cuando sean razonables, ocasionales y de valor modesto.

Cualquier obsequio o atención que proporcionemos, también se debe registrar con precisión y transparencia en nuestros reportes de gastos, así como en los libros y registros de Magna.

Debido a los altos riesgos legales, debemos tener especial cuidado al tratar con *funcionarios del gobierno*. Ofrecer obsequios o atenciones a funcionarios del gobierno requiere aprobación por escrito. Para más información sobre las aprobaciones necesarias, así como información adicional sobre obsequios y atenciones, consulte nuestra **Política de Obsequios y Atenciones**.

***P: Uno de nuestros proveedores me ofreció boletos de avión y alojamiento para ir a ver jugar a mi equipo favorito la final del campeonato. ¿Está bien esto?***

*R: No. Nuestras decisiones comerciales siempre deben ser motivadas únicamente por el mejor interés de Magna. Al aceptar este extravagante obsequio, podría causar la impresión de que f a dicho proveedor en futuras decisiones de compra. Solo podemos aceptar obsequios y atenciones comerciales que sean razonables, ocasionales y de valor modesto. Cuando tenga dudas, consulte con el departamento Legal o de Cumplimiento Legal.*

***P: Un auditor del gobierno que ha llevado a cabo auditorías de medio ambiente en mi división en varias ocasiones a lo largo de los años va a ser padre el próximo mes. Me gustaría regalarle una botella de whisky. ¿Eso está permitido?***

*R: Ofrecer un obsequio o atención a un funcionario de gobierno requiere precaución adicional y la aprobación previa por escrito de conformidad con nuestra **Política de Obsequios y Atenciones**. Para más información, consulte con el departamento Legal o de Cumplimiento Legal.*

# RECURSOS ADICIONALES

Si tenemos alguna pregunta o necesitamos más información sobre nuestro Código de Conducta y Ética, podemos contactar al departamento Legal o a un miembro del equipo de Cumplimiento Legal y Ética de Magna. Puede consultar la lista de miembros Cumplimiento Legal y Ética en [magna.com](https://magna.com) y en la página *Cumplimiento Legal y Ético* en MagNET.

# GLOSARIO

**Cualquier cosa de valor:** Esto puede ser en forma de, entre otras muchas cosas, dinero (o equivalentes de dinero en efectivo como las tarjetas de regalo), obsequios, donaciones de caridad, comidas, gastos de viaje, boletos para eventos u otros eventos de entretenimiento, gastos educativos, descuentos, favores, promesas de empleo futuro o acciones de una compañía.

**Soborno:** Un tipo de pago indebido. Un soborno es cualquier cosa de valor que se dé u ofrezca a una persona para su beneficio personal y que pueda verse como un intento de influir en una acción o decisión que debe realizar (o no realizar) en representación de la organización que representa, para beneficiar o dar ventaja a Magna.

**Cumplimiento:** Respetar al pie de la letra la ley, este Código y todas nuestras políticas.

**Conflicto de Intereses:** En general, un conflicto de intereses se refiere a una situación en la que podemos tomar o influir en una decisión para Magna, mientras que nuestros intereses personales (o los intereses de una persona con la que usted está relacionado(a) o tiene una relación personal) difieren de los intereses de Magna.

**Pagos para Facilitación (o “aceitadores”):** Es una forma de soborno, normalmente hecho a un funcionario de gobierno de rango menor con el fin de obtener servicios o determinaciones de rutina a los cuales Magna tendría derecho legalmente de otra manera.

**Buena fe:** Con honestidad y sin mala intención.

**Funcionario de gobierno:** Es un funcionario ejecutivo o empleado de algún gobierno, departamento o agencia de gobierno, o de alguna agencia internacional pública, o bien cualquier persona que actúe con facultades oficiales en nombre de un gobierno, departamento o agencia internacional pública, así como cualquier otra persona considerada como funcionario del gobierno conforme a nuestros procedimientos.

**Información privilegiada:** Información desconocida por inversionistas o por el público que, de ser conocida, cambiaría significativamente su perspectiva en cuanto al valor de una compañía, de sus acciones o bonos. Algunos ejemplos incluyen una adquisición o fusión significativa, cambios en la administración, litigios y conflictos laborales.

**Pago indebido:** Forma de soborno en la que una suma de dinero pagada o que se debe pagar se devuelve como recompensa personal para realizar o promover un acuerdo comercial.

**Cabildeo:** Comunicaciones con funcionarios de gobierno de cualquier nivel, incluidas las personas electas para cargos públicos, personal y empleados de agencias de gobierno con la intención de promover, oponerse a, o influir de alguna manera en la toma de alguna decisiones.

**Datos personales:** Información relacionada con una persona identificada o identificable. Una persona puede considerarse como identificable si se puede identificar, directa o indirectamente, por medio de una referencia a (i) un identificador como, por ejemplo, su nombre, número de identificación o datos de ubicación, o (ii) factores que expresan detalles físicos, sociales o financieros sobre dicha persona.

**Procesamiento de datos personales:** Cualquier operación realizada con información personal, incluida la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, uso, divulgación, eliminación o destrucción de información personal.

**Familiares o amigos cercanos:** Incluye a cónyuges, parejas, hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tías, tíos, sobrinos, sobrinas, familia política, relaciones por relación política o adopción, persona relacionada que cohabite con nosotros en el mismo lugar de residencia y amistades con las que socialicemos fuera del lugar de trabajo.

**Interés significativo:** Es una persona que tiene un interés significativo en una empresa si él o ella (i) directa o indirectamente controla el diez por ciento (10 %) o más de las acciones, activos u otros intereses de una empresa; (ii) ha invertido el diez por ciento (10 %) o más de su valor neto en la empresa; (iii) tiene una función de liderazgo en la empresa; o (iv) se beneficiaría directamente de la relación comercial con Magna.

**Tercero:** Persona, organización o empresa que opera de manera externa a 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  
Teléfono: (905) 726-2462

CONECTE CON MAGNA



[magna.com](http://magna.com)

