

Codice di Condotta ed Etica

Policy sui regali e sull'intrattenimento

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 4, 2024

Offrire o ricevere regali aziendali e intrattenimenti è spesso un modo appropriato utilizzato tra soci d'affari per dimostrare cortesia e rispetto l'uno all'altro, a condizione che abbiano un valore ragionevole e che non abbiano lo scopo d'influenzare il corso di un'attività di lavoro o governativa. Questa policy si applica a Magna International Inc. e a tutti i suoi gruppi operativi, divisioni, joint venture e altre unità operative nel mondo (collettivamente riferiti come "Magna"). Questa policy si applica anche a tutte le persone che agiscono per conto di Magna, inclusi dipendenti, funzionari, direttori, consulenti e agenti (definiti collettivamente "Personale di Magna").

Con "regali e forme di intrattenimento" si intende qualsiasi cosa di valore, ad esempio:

- beni
- pasti e bevande
- biglietti per eventi
- trasporti
- sconti
- contanti
- servizi
- uso di veicoli o luoghi di vacanza
- spese di viaggio
- mezzi equivalenti ai contanti (come carte o certificati regalo)
- premi
- favori

Fatti salvi i casi proibiti dalla legge, il Personale di Magna può offrire ai propri soci d'affari e accettare da questi ultimi regali e intrattenimenti aziendali ragionevoli, a condizione che tali regali o intrattenimenti siano di valore modesto e appropriati alle circostanze. Regali e intrattenimenti aziendali di valore contenuto sono strumenti legittimi per costruire e sviluppare buoni rapporti di lavoro. Per esempio, fornire o accettare pranzi/cene occasionali, articoli promozionali e biglietti per assistere a eventi sportivi o di altro tipo possono essere appropriati in alcune circostanze.

Lo scambio di regali o intrattenimenti non sarà in linea generale una violazione del Codice di Condotta ed Etica di Magna quando è (i) offerto secondo le pratiche accettate, compresa la presente politica, (ii) non prevede di influenzare qualunque processo decisionale e (iii) è coerente con la legge applicabile. Se qualsiasi membro del Personale di Magna avesse dei dubbi circa l'appropriatezza o la legittimità dell'offrire o dell'accettare un particolare regalo o intrattenimento, deve rivolgersi al Group or Regional Legal Counsel oppure a un Regional Compliance Officer.

QUANDO PERMESSI

Regali e intrattenimenti devono essere offerti e accettati **unicamente**:

- se sono ragionevoli;
- occasionali;
- di valore modesto e
- registrati accuratamente e in modo trasparente nei resoconti spese e nei libri contabili di Magna.

Di volta in volta, possiamo adottare o modificare linee guida specifiche del paese che comprendono ulteriori informazioni su cosa rappresenti le accezioni di "modesto" e "ragionevole" per quel paese. Per un elenco dei paesi con queste linee guida, consultare l'Allegato A.

QUANDO NON PERMESSI

È importante che i regali e gli intrattenimenti non mirino **mai** a:

- influenzare in modo indebito le decisioni aziendali o del governo
- fare sì che gli altri percepiscano un'influenza indebita; oppure
- creare un potenziale conflitto di interessi.

In nessun caso possono essere richiesti o sollecitati regali o intrattenimenti a fornitori, clienti o ad altre parti con i quali Magna intrattiene attività di lavoro. Ciò comprende sia le richieste dirette sia l'impressione che offrire un regalo o intrattenimento sarebbe appropriato o desiderabile.

FUNZIONARI GOVERNATIVI

Qualsiasi offerta di regali e intrattenimenti fatta a funzionari governativi solleva rischi particolari e potrebbe essere vietata dalla legge. Non si devono mai offrire regali o forme di intrattenimento a funzionari governativi a meno che questi non siano stati approvati in forma scritta mediante il sistema Disclose It! nel rispetto della [Procedura di controllo di conformità - Spese a favore di funzionari governativi](#) (consultare anche la [Politica anti-corruzione e sui pagamenti illeciti](#) di Magna).

I funzionari governativi includono funzionari o dipendenti governativi, candidati politici e partiti politici o comitati d'azione. I rappresentanti di entità statali o controllate dallo stato sono considerati funzionari governativi ai fini di questa politica sulla corruzione e sui pagamenti inappropriati, a meno che il rapporto tra Magna e l'entità statale non sia per natura puramente commerciale. Il membro del Personale di Magna che propone di offrire un regalo o intrattenimenti è tenuto obbligatoriamente a verificare se il beneficiario è un funzionario governativo o un dipendente di un'entità statale.

CONTANTI (ED EQUIVALENTE IN CONTANTI, AD ESEMPIO BUONI REGALO)

Offrire o ricevere contanti (o l'equivalente in contanti, come ad esempio un buono regalo) è vietato, se non laddove l'offerta di questi regali sia appropriata secondo le usanze locali (ad es. Giappone o Corea del Sud) e dopo aver ottenuto un'autorizzazione preventiva. Per determinare che si tratta di una simile eccezione, è necessario ottenere un'autorizzazione scritta preventiva dal Vice President of Legal della regione in cui sarà offerto il regalo.

UTILIZZARE IL BUON SENSO

È responsabilità di ogni membro del Personale di Magna proteggere la reputazione di Magna da accuse di comportamento improprio. Il personale di Magna deve pertanto prestare attenzione quando offre o accetta regali e intrattenimento in modo da garantire che le decisioni aziendali e governative siano prese con integrità, rispettino le leggi applicabili e le consuetudini commerciali locali e siano nel migliore interesse di Magna. Inoltre, la maggior parte dei clienti di Magna segue rigorosi regolamenti interni nei confronti di regali e intrattenimenti offerti ai propri dipendenti e fornitori. Qualsiasi regalo o intrattenimento offerto ai dipendenti dei clienti deve essere fatto solo se permesso ai sensi delle norme interne applicabili del cliente.

Stabilire ciò che è accettabile è una questione di buon senso. L'intento e lo scopo dell'offerta, alla luce dei fatti e delle circostanze pertinenti, determinano spesso la sua adeguatezza. In generale, più elevato è il valore materiale del regalo o dell'intrattenimento, o maggiore è la frequenza, più alta sarà la probabilità che non sia adeguato. Decidere se un regalo o intrattenimento potrebbe mettere in imbarazzo Magna se è rivelato al pubblico.

VIOLAZIONI

Magna non tollera in nessuna circostanza violazioni di conformità. Qualsiasi violazione sarà trattata come una questione molto seria e sarà sanzionata con azioni disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

Se si è a conoscenza o se si sospetta che qualcuno stia violando il Codice di Condotta ed Etica di Magna o la presente politica, è necessario effettuare una segnalazione informando (i) il proprio dirigente, (ii) il Divisional o Group Finance Officer, (iii) il Group o Regional Legal Counsel, (iv) un Regional Compliance Officer, oppure (v) la Linea Diretta di Magna.

Magna si impegna inoltre a sostenere una cultura in cui sia possibile sollevare dubbi su potenziali violazioni senza il timore di ritorsioni. Per questo motivo la [Politica anti-ritorsioni](#) di Magna vieta ritorsioni contro chiunque sollevi una questione in modo onesto e in buona fede.

SUGGERIMENTI UTILI

SEMPRE...

- Assicurarsi che i regali e gli intrattenimenti siano ragionevoli, occasionali e di valore modesto, nel rispetto delle leggi applicabili, delle normative, degli usi locali e delle politiche interne del cliente.
- Utilizzare il buon senso nel decidere cosa è “ragionevole”, tenendo a mente che il valore locale di ciò che è “modesto” è relativo ed è in funzione degli standard medi locali di vita e gli usi.
- Assicurarsi che regali e intrattenimenti siano offerti, ove possibile, a un’organizzazione e non a un individuo singolo.
- Chiedere l’autorizzazione usando il sistema Disclose It! prima di offrire regali o intrattenimenti a qualsiasi funzionario governativo secondo la Procedura di controllo di conformità – Spese per i funzionari governativi.
- Valutare il potenziale conflitto di interessi nell’offrire o nell’accettare regali o intrattenimenti.
- Rifiutare educatamente qualsiasi tipo di dono o offerta di ospitalità non in linea con il Codice di Condotta ed Etica di Magna e con la presente politica.
- Considerate i regali e gli intrattenimenti donati o ricevuti attraverso un intermediario o una parte terza come se vi fosse consegnato direttamente.
- Tenete un documento su tutte le approvazioni e i rifiuti di regali e intrattenimenti, annotando lo scopo, i nomi delle parti, la natura e il valore del regalo o dell’intrattenimento.
- Chiedere la consulenza e l’approvazione anticipata del vostro manager, di un membro della Direzione del Gruppo, di un Group o Regional Legal Counsel o di un Regional Compliance Officer se vi viene offerto o se contemplate l’idea di offrire un regalo o un intrattenimento che ritenete possa superare il valore modesto o che possa essere inadeguato.

MAI...

- Offrire un regalo o intrattenimenti qualora questa pratica sia proibita dalla legge.
- Offrire un regalo o intrattenimenti per influenzare una decisione riguardante un contratto o una decisione del governo.
- Accettare un regalo o un intrattenimento quando questo comprometterebbe un giudizio onesto e imparziale (ad es. durante una gara di appalto, una trattativa o l’assegnazione di una commessa), quando esso supera il valore modesto o è contrario alle pratiche aziendali comunemente accettate.
- Offrire o accettare come regalo sconti per prodotti o servizi che non sono disponibili a tutti i dipendenti
- Richiedere o sollecitare in alcun modo regali o intrattenimenti di qualsiasi tipo a fornitori, clienti o altra parte con la quale Magna collabora. Ciò comprende sia le richieste dirette sia l’impressione che offrire un regalo o intrattenimento sarebbe appropriato o desiderabile.
- Pagare personalmente un regalo o intrattenimento al fine di evitare di rispettare il Codice di Condotta ed Etica di Magna o la presente politica.

FATE ATTENZIONE A...

- Scambiare regali o intrattenimenti con rappresentanti dei concorrenti di Magna, poiché tale azione può creare un conflitto d’interesse effettivo o percepito o può dare l’impressione di un comportamento anti-concorrenza.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

Per ulteriori informazioni o suggerimenti, contattare il Group o Regional Legal Counsel, un Regional Compliance Officer o il Vicepresident Ethics and Chief Compliance Officer di Magna.

Issued:	May 1, 2014
Revised:	December 4, 2024
Next Review:	Q3 2027
Issued By:	Ethics & Legal Compliance
Approved By:	Magna Compliance Council

ALLEGATO A – PAESI CON LINEE GUIDA SOGGETTE ALLA PRESENTE POLITICA

[Policy sui regali e sull'intrattenimento - Linee guida per la Cina](#)