

Código de Conducta y Ética

Política de Obsequios y Atenciones

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

Ofrecer o recibir obsequios e invitaciones empresariales es, a menudo, una manera adecuada 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 aplica a Magna International Inc. y a todos sus Grupos operativos, Divisiones, joint ventures y otras operaciones a nivel global (en conjunto, “Magna”). Esta política también aplica a todas las personas que actúan en nombre de Magna, incluidos los empleados, funcionarios, directores, consultores y agentes (en conjunto, “Personas de Magna”).

“**Obsequios e invitaciones**” son cualquier cosa de valor, incluido lo siguiente:

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

Excepto cuando esté prohibido por la ley, las Personas de Magna pueden ofrecer y aceptar obsequios e invitaciones empresariales razonables a socios o de parte de estos, siempre que los obsequios o las invitaciones no sean de gran valor, y sean pertinentes según las circunstancias. Los obsequios y las invitaciones empresariales de poco valor son instrumentos legítimos en la construcción de buenas relaciones comerciales. Por ejemplo, ofrecer 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 se considerará una infracción al Código de Conducta y Ética de Magna cuando (i) se proporcionen conforme a las prácticas comerciales aceptadas, incluida esta política, (ii) no pretendan influir en las tomas de decisiones y (iii) sean de conformidad con la ley aplicable. Cualquier Persona de Magna que tenga preguntas acerca de la conveniencia o legalidad de ofrecer o aceptar un obsequio en particular o extender ciertas invitaciones debe consultar con el Departamento Legal, o con el Regional Compliance Officer.

CUÁNDO ESTÁ PERMITIDO

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

- si son razonables;
- ocasionales;
- de poco valor; y
- están 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 “poco valor” y “razonable” en ese país. En el Anexo A figura una lista de países con estos lineamientos.

CUÁNDO NO ESTÁ PERMITIDO

Es importante que los obsequios y las invitaciones **nunca**:

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

En ninguna circunstancia se pueden solicitar u ofrecer 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.

FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

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

Los funcionarios de gobierno incluyen funcionarios o empleados del gobierno, candidatos políticos, y partidos políticos o comités de acción. Los representantes de las entidades propiedad del gobierno o controladas por el gobierno también son considerados funcionarios de 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 del gobierno o un empleado de una entidad propiedad del gobierno.

DINERO EN EFECTIVO (Y SUS EQUIVALENTES, COMO TARJETAS DE 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 del departamento Legal de la región donde se vaya a entregar el obsequio.

USO DEL BUEN CRITERIO

Es responsabilidad de cada Persona 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 procuren el beneficio de Magna. Además, la mayoría de los clientes de Magna tienen reglas internas estrictas relativas a obsequios e invitaciones que rigen para sus propios empleados y proveedores. Cualquier obsequio o invitación que se ofrezca a los empleados de los clientes solo se debe hacer si está permitido en virtud de las pautas internas del cliente.

Determinar lo que es aceptable es una cuestión de criterio. 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 la invitación, o mayor es la frecuencia, más probable será que no deba aceptarse. Piense si el obsequio o la atención podría avergonzarlo a usted o a Magna en caso de que se divulgue públicamente.

INFRACCIÓN

Magna no tiene tolerancia para las violaciones de cumplimiento legal. Cualquier infracción de este tipo será considerada como un asunto grave y será sancionada con medidas disciplinarias, incluido el despido.

Si usted tiene conocimiento o sospecha que alguien está cometiendo una infracción al Código de Conducta y Ética de Magna o de esta política, debe denunciar su preocupación. Para ello, presente su denuncia frente a (i) su gerente, (ii) un directivo financiero de la División o Grupo, (iii) un Abogado Regional o del Grupo, (iv) un Regional Compliance Officer 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 infracciones puedan plantearse sin temor a represalias. Por esa razón, la [Política Anti Represalias](#) de Magna prohíbe las represalias contra cualquier persona que reporte una inquietud de manera honesta y de buena fe.

CONSEJOS ÚTILES SIEMPRE...

- Asegúrese de que los obsequios y las invitaciones sean razonables, ocasionales, de poco valor y que cumplan con las leyes, regulaciones, costumbres locales y políticas internas de los clientes.
- Utilice el buen juicio para decidir lo que es “razonable”, teniendo en cuenta que el valor local de lo que es “poco” es relativo y se mide en función del estándar medio de vida y las costumbres locales.
- Asegúrese que los obsequios y las invitaciones están, en lo posible, dirigidos a una organización y no a un individuo.
- 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.
- Evalúe la posibilidad de un conflicto de intereses cuando ofrezca o acepte obsequios o invitaciones.
- Rechace cortésmente cualquier obsequio o atención de cortesía que no se ajuste al Código de Conducta y Ética de Magna, o a esta política.
- Considere los obsequios o las invitaciones entregados o recibidos a través de un intermediario o tercero de la misma manera que lo hace con aquellos recibidos de manera directa.
- Mantenga un registro de todos los obsequios y las invitaciones recibidas y rechazadas, y señalando el propósito, los nombres de las partes involucradas, la naturaleza y el valor del obsequio o invitación.
- Busque el consejo y la aprobación previa de su gerente, un miembro de la Dirección Superior del Grupo o de su Abogado Regional o del Grupo, o de un Regional Compliance Officer 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.

NUNCA...

- Ofrezca un obsequio o una invitación cuando esté prohibido por ley.
- Ofrezca un obsequio o una invitación para influir en una decisión de negocios o gubernamental.
- Acepte un obsequio o la invitación cuando ello dificulte actuar de manera criteriosa e imparcial (por ejemplo, durante la licitación, negociación o adjudicación de un contrato) o cuando sea contrario a las prácticas comerciales comúnmente aceptadas.
- Ofrezca o acepte como obsequio descuentos en productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados.
- 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 tanto las solicitudes directas como dar la impresión de que la oferta de un obsequio o invitación es apropiada o deseable.
- 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.

TENGA CUIDADO CON...

- El intercambio de obsequios o invitaciones con los representantes de la competencia de Magna, ya que tal acción puede percibirse como un conflicto u otro tipo de comportamiento anticompetitivo.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN:

Para obtener más información o asesoramiento, póngase en contacto con el Abogado Regional o del Grupo, un Regional Compliance Officer Oficial o el VP Ethics & Chief Compliance Officer de Magna.

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

ANEXO A – ASESORAMIENTO ESPECÍFICO PARA CADA PAÍS

[Política de Obsequios y Atenciones - Pautas para China](#)