

# Código de Conducta y Ética



# MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Código de Conducta y Ética de Magna está integrado en nuestra cultura y apoya el propósito y los valores fundamentales de nuestra empresa. Nuestro Código refleja nuestro compromiso como organización y destaca los principios clave que nos guían para actuar siempre con integridad y hacer lo correcto.

Para salvaguardar nuestra reputación y contribuir al éxito continuo de Magna, es importante que todos nos tomemos el tiempo necesario para revisar, comprender y vivir los valores de nuestro Código. Nuestro Código es una hoja de ruta que podemos seguir todos los días y que nos ayuda a guiarnos sobre lo que es y no es aceptable cuando tomamos decisiones que afectan a Magna.

Ya en 2022, Ethisphere reconoció a Magna como una de las empresas más éticas del mundo, un honor reservado a un selecto número de organizaciones con programas excepcionales y un compromiso con el avance de la integridad empresarial. Estoy orgulloso de nuestros dedicados empleados, que 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 continua dedicación a Magna y su compromiso por mantener nuestros valores éticos.

Swamy Kotagiri  
Director Ejecutivo

# MENSAJE DEL JEFE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El Código de Conducta y Ética de Magna constituye nuestra guía para asegurarnos de que todos nosotros actuemos con honestidad e integridad en todas nuestras relaciones comerciales. Hace poco he recibido un correo electrónico de un empleado que lleva mucho tiempo trabajando en Magna. Me comentaba que siempre se ha sentido orgulloso como empleado de Magna, pero que todavía le hizo sentir más orgullo saber que la empresa en la que trabaja estaba dando la máxima prioridad a la ética y la integridad.

Yo también estoy muy orgullosa del fantástico trabajo realizado por nuestros empleados para asegurarse de que siguen nuestro Código de Conducta y Ética y reciben las respuestas que necesitan. A veces esas respuestas no son evidentes o se hallan en una zona «gris». Hemos observado un aumento de las preguntas a nuestros Responsables Regionales de Cumplimiento

y un mayor uso de nuestros recursos de cumplimiento disponibles de forma interna. También hemos detectado un incremento de los empleados que usan nuestro sistema Disclose It! para comunicar conflictos de intereses y obsequios a funcionarios públicos, así como Integrity Check, que nos permite confirmar que terceros que representan a Magna son conocidos por emplear prácticas comerciales éticas. Los empleados se han comprometido a ser «Defensores de Magna», lo que nos pide a todos que no nos quedemos al margen cuando observemos un comportamiento inadecuado y que demos nuestra opinión al respecto.

Trabajamos en un negocio extremadamente complicado, lo que conlleva unos aspectos éticos desafiantes y con muchos matices, así como problemas de cumplimiento. Gracias por aportar su granito de arena todos los días actuando con integridad y diciendo lo que piensan. Su compromiso es lo que impulsa nuestro éxito continuo y nos hace avanzar en una dirección. Forward. For all.

Joanne Horibe  
Vicepresidenta de Ética y Jefa de Cumplimiento



# Índice

<b>MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>MENSAJE DEL JEFE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>Visión   Objetivo   Valores.....</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>NUESTROS CLIENTES / NUESTRO MERCADO .....</b>	<b>10</b>
<b>Realización de los negocios con integridad, equidad y respeto .....</b>	<b>10</b>
<b>Cumplimiento de la legislación antimonopolio y de defensa de la competencia .....</b>	<b>10</b>
<b>Cumplimiento de las leyes anticorrupción .....</b>	<b>11</b>
<b>Grupos de presión y participación política.....</b>	<b>11</b>
<b>NUESTROS ACCIONISTAS/ INVERSORES.....</b>	<b>13</b>
<b>Informes financieros.....</b>	<b>13</b>
<b>Transacciones inapropiadas con valores bursátiles .....</b>	<b>13</b>
<b>Divulgación pública de información.....</b>	<b>14</b>
<b>NUESTROS EMPLEADOS .....</b>	<b>15</b>
<b>Medioambiente y salud y seguridad en el trabajo.....</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>16</b>
<b>Comunicación cuidadosa.....</b>	<b>17</b>
<b>Denunciar infracciones .....</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>Operaciones en beneficio propio e interacción con familiares o amigos....</b>	<b>20</b>
<b>Puestos en el exterior.....</b>	<b>20</b>
<b>Obsequios e invitaciones.....</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 llevar a cabo negocios de una manera que sea ética y coherente con nuestras políticas de empresa.

Actualmente, puesto que el panorama de la movilidad es cada vez más complejo y competitivo, es importante que todos entendamos nuestra obligación de hacer negocios de una manera que sea ética y coherente con nuestras políticas de empresa. Nuestro Código de Conducta y Ética (el «Código») funciona como una guía para ayudarnos a mantener nuestros estándares éticos.

Esperamos y exigimos que todos los empleados actúen conforme a la ley aplicable y de manera coherente con nuestros valores fundamentales y nuestros principios del negocio. También esperamos que nuestros proveedores, consultores, contratistas independientes, agentes y otros representantes cumplan estos estándares. Las violaciones de este Código derivarán en acciones disciplinarias para los empleados, entre las cuales se incluye el despido.

Este estándar se aplica a cómo debemos:

- tratar a los demás en el lugar de trabajo;
- gestionar nuestras responsabilidades medioambientales;
- relacionarnos con los competidores;
- interactuar con funcionarios públicos y
- proteger nuestra información confidencial, así como la de nuestros clientes.

Cada uno de nosotros es responsable de actuar con honestidad e integridad, eligiendo la opción ética en todo momento. Es una parte esencial de nuestro trabajo. Nuestro equipo de Cumplimiento Legal y Ético se ha comprometido a impartir la formación necesaria y a brindar apoyo continuo para permitirnos tener éxito en este ámbito.

Nuestro Código se aplica a las interacciones en nuestra vida profesional compartida, incluidos los encuentros diarios en la oficina, los espacios compartidos en línea, las redes sociales, las conferencias y otros eventos en los que representemos a Magna.

Este documento se ofrece como un recurso para ayudarnos a cumplir nuestros deberes como empleados de Magna, y cubre temas para garantizar el cumplimiento de las leyes locales e internacionales.

**P: Soy un empleado de Magna. ¿Se me aplica este Código de Conducta y Ética?**

*R: Sí. El Código de Conducta y Ética se aplica a todos los empleados de Magna International Inc. (tanto a tiempo completo como a tiempo parcial) y a todos los empleados de sus grupos operativos, divisiones, joint ventures y otras operaciones a escala mundial. También se aplica a todos los directores y funcionarios de nuestro consejo de administración.*

**P: Soy proveedor de Magna. ¿Se me aplica este Código de Conducta y Ética?**

*R: Cualquier persona que actúe en nuestro nombre, como proveedores, consultores, contratistas independientes, agentes y otros representantes, debe cumplir con los requisitos del [Código de Conducta del Proveedor](#), que establece normas similares a las de este Código.*

**P: Si violo el Código, ¿cuáles son las consecuencias?**

*R: Estamos muy comprometidos con los valores de este Código y nos tomaremos muy en serio cualquier caso en el que no se mantengan estos compromisos. Las violaciones de este Código derivarán en acciones disciplinarias. El tipo de acción disciplinaria dependerá de la gravedad del incumplimiento y, en casos graves, puede llegar al despido.*

Estas consecuencias son las mismas para nuestros proveedores, consultores, contratistas independientes, agentes y otros representantes que incumplan los estándares éticos que esperamos de nuestros empleados. Si el incumplimiento es grave, podemos cancelar nuestra relación con el tercero en cuestión.

También debemos tener en cuenta que algunas secciones de este Código reflejan requisitos legales aplicables. Esto significa que, en algunos casos, una acción que incumpla nuestro Código también puede violar la ley. En esos casos, el castigo puede incluir multas o la cárcel.

*Tenga en cuenta que las preguntas y los ejemplos de este documento son meramente ilustrativos, no describen hechos reales y no pretenden abarcar todos los casos, ni siquiera los más graves, que puedan surgir en virtud de nuestro Código de Conducta y Ética.*

# Visión | Objetivo | Valores

## **Nuestra visión**

Hacer avanzar la movilidad para todos y para todo.

## **Nuestro objetivo**

Nuestro objetivo consiste en emplear nuestra experiencia para crear un mejor mundo de movilidad de forma responsable. Hacemos esto desarrollando tecnologías, sistemas y conceptos que hagan nuestros vehículos más seguros y limpios para todos.

## **Valores fundamentales**

Basados en nuestra Carta de Principios de los Empleados, nuestros valores fundamentales son un reflejo de quiénes somos como individuos y como empresa.

### **Pensar a lo grande**

Animar a todos a actuar con confianza.

### **Asumir responsabilidades**

Asumir la responsabilidad por nosotros mismos y por otros en nuestras acciones y compromisos.

### **No conformarnos**

Siempre innovando, mejorando y formulando las preguntas adecuadas.

### **Ser colaborativos**

Damos lo mejor de nosotros cuando lo hacemos juntos, con respeto y humildad.

# RESPONSABILIDADES

La vida está llena de decisiones y cada día tomamos muchas de ellas en un suspiro.

Pero algunas decisiones son más importantes que otras. Y las decisiones que tomamos cuando representamos a Magna afectan a toda la empresa y a nosotros mismos.

En resumen, nuestras decisiones fomentan la integridad.

Tenemos un Código de Conducta y Ética que nos ayuda a tomar las mejores decisiones en el lugar de trabajo. Este Código se aplica a TODOS los empleados de Magna a escala mundial, incluidos los de las oficinas del grupo/empresa, de las divisiones de fabricación y de las *joint ventures*.

Esperamos que todos los empleados lean y entiendan el Código y que actúen siempre de una manera ética y honesta. Tomar las decisiones correctas y respetar las leyes y la normativa que rigen nuestro negocio es de una importancia crítica para nuestro éxito, ahora y en el futuro.

## Cómo podemos contribuir

Confiamos en nuestros empleados para ayudarnos a fomentar la integridad en toda la organización. Debemos:

- Conocer nuestro Código y las políticas de cumplimiento relacionadas
- Alzar la voz si creemos que se ha producido una posible violación de este Código o tenemos alguna pregunta sobre él
- Vivir cada día los principios básicos que constituyen nuestro Código

Esto es lo que queremos decir con: Conózcalo. Háblelo. Vívelo. El éxito de Magna depende de que nuestra gente desempeñe un papel activo y garantice que todos hacemos negocios de una manera ética.

## Expectativas de nuestros líderes

Como líderes de la empresa, se espera de nuestros ejecutivos, responsables y directores de Magna que se apliquen a sí mismos el más alto estándar ético para dar ejemplo a sus equipos. De nuestros líderes también se espera que sean diligentes, que alerten de cualquier posible violación de este Código y que denuncien los problemas de manera oportuna. También deben mantener un entorno en el que los empleados se sientan cómodos señalando problemas de cumplimiento. Este liderazgo es crítico, por ejemplo, a la hora de establecer y mantener los estándares de comportamiento de toda la empresa señalados en este Código.

Los líderes también desempeñan un papel fundamental a la hora de garantizar que no se tomen represalias contra ningún empleado (ni ninguna otra persona) que denuncie sus preocupaciones de forma honesta y de buena fe. Este tipo de represalias están explícitamente prohibidas por nuestra Política antirrepresalias.



Las represalias pueden adoptar muchas formas, y en ocasiones pueden ser muy sutiles. Estas pueden ser la reducción de horas o de salario, el despido, la degradación, la suspensión, la amenaza, el acoso, el abuso, la vergüenza, la humillación o la denegación de oportunidades (como un ascenso, un aumento de sueldo u horas extraordinarias). Para obtener más información, consulte nuestra **Política antirrepresalias**.

***P: Creo que mi supervisor está violando el Código, pero me preocupa que denunciar este comportamiento pueda afectar negativamente a mi empleo. ¿Me protegerá Magna si mi supervisor averigua que yo he denunciado su conducta?***

***R: Sí. Nuestra Política antirrepresalias prohíbe a los supervisores tomar represalias contra los empleados y protege a los empleados que informan honestamente y de buena fe de sus preocupaciones.***

***P: ¿Se aplica la Política antirrepresalias si me despiden de mi empleo tras comunicar de buena fe una preocupación?***

***R: Sí, las represalias pueden adoptar la forma de despido, pero también la de otras formas de acción, algunas de ellas más sutiles. Para obtener más información, consulte nuestra Política antirrepresalias.***

# NUESTROS CLIENTES / NUESTRO MERCADO

## Realización de los negocios con integridad, equidad y respeto

Nuestra filosofía de trabajo es que todos nosotros, empleados y dirección por igual, compartimos responsabilidades para garantizar el éxito de Magna.

Para cumplir con esta responsabilidad, todos debemos actuar con integridad. Esto significa que debemos obedecer el espíritu de las leyes que nos son aplicables, defender este Código y respetar nuestros compromisos.

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

Es esencial que respetemos a los que piensan diferente o tienen otras opiniones, que actuemos con sensibilidad e interés hacia las culturas y las costumbres de países en los que operamos, y que nos esforcemos por considerar nuestra repercusión en las comunidades y los entornos en los que hacemos negocios.

## Cumplimiento de la legislación antimonopolio y de defensa de la competencia

Nosotros competimos activamente, pero respetando la libre y justa competencia. Como resultado, debemos cumplir con todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia y antimonopolio. No participaremos en ninguna actividad que viole esas leyes, como acordar con nuestros competidores precios, descuentos o condiciones de venta, limitar la producción, dividir mercados, coordinar licitaciones, boicotear a clientes o proveedores, fijar la compensación de los empleados o acordar no contratar a los empleados de la otra parte.

Nuestra **Política antimonopolio y de defensa de la competencia** proporciona una explicación más completa de cómo mantenemos este compromiso.

***P: En Auto Shanghai, me encontré con un antiguo compañero de ventas que ahora trabaja para la competencia. En la comida, me preguntó si podíamos preparar una estrategia conjunta para negociar con un nuevo comprador muy difícil. Le dije que me pondría en contacto con él. ¿Qué tendría que haber hecho?***

***R: Si bien comer con un antiguo compañero no es ningún un problema, cualquier forma de estrategia coordinada con un competidor sobre un cliente está estrictamente prohibida. En esta situación, ponga inmediatamente fin a la conversación sobre la coordinación de estrategias y dígame al antiguo colega que no hable del tema. A continuación, informe de inmediato al Departamento Jurídico o al de Cumplimiento.***

## Cumplimiento de las leyes anticorrupción

Nosotros no ofrecemos ni aceptamos ni *sobornos* ni *comisiones*, ni directamente ni a través de *terceros*. Cuando se da o se acepta *cualquier cosa de valor*, debemos pensar si haciéndolo podemos influir en una decisión de negocio o dar a otros esa impresión. También debemos asegurarnos de que los registros de todos los pagos que hagamos sean siempre precisos y completos. Estas obligaciones se aplican en todos los casos, pero son especialmente estrictas en asuntos relacionados con *funcionarios públicos*.

Nuestro compromiso contra la corrupción se aplica, sin excepción, a todas nuestras operaciones, con independencia de las leyes locales o las prácticas culturales. También esperamos que los terceros que actúen en nuestro nombre defiendan este compromiso.

Para saber más sobre nuestro compromiso en la realización de negocios libres de corrupción, consulte la **Política de sobornos y pagos indebidos**.

***P: En mi país es costumbre dar a los trabajadores públicos un pequeño pago (normalmente de menos de 100 dólares) para acelerar los trámites. ¿Se me permite hacer estos pagos según nuestro Código y políticas?***

*R: No. Nuestro Código y la Política de sobornos y pagos indebidos prohíben estos pagos, que a menudo reciben el nombre de pagos de «facilitación» (o de «aceleración»). Aunque estos pagos son legales y habituales en algunos países, en muchos otros son ilegales.*

***P: Un funcionario público que supervisa nuestro cumplimiento de la seguridad me da el currículum de su sobrino y me pide que piense en él para algún puesto que pueda quedar libre en mi departamento. He revisado el currículum y tiene buenas referencias. ¿Qué debería hacer?***

*R: Informe inmediatamente a un supervisor, al Departamento Jurídico o al de Cumplimiento sobre esta solicitud. Como aspirante cualificado, debería ser tratado igual que los demás aspirantes cualificados para el puesto. Este tipo de peticiones deben tratarse con cuidado para garantizar que se respetan la ley y nuestros valores al tiempo que se protegen nuestras relaciones.*

## Grupos de presión y participación política

Dado que las leyes que regulan los grupos de presión y las contribuciones políticas pueden ser muy complejas y presentan grandes diferencias entre las diferentes ubicaciones donde hacemos negocios, necesitamos abordar con sumo cuidado nuestros esfuerzos en grupos de presión y participación política, lo que incluye su financiación y apoyo.

No debemos participar en grupos de presión en ninguna jerarquía del gobierno ni hacer contribuciones políticas (incluidas las donaciones económicas, de bienes o de servicios) en nombre de Magna sin autorización escrita de un representante de la sede corporativa específicamente autorizado para tratar estos temas. Para obtener más información, póngase en contacto con un miembro del equipo de Asuntos Gubernamentales (visite la página de **Asuntos Gubernamentales** en MagNET para obtener más información), con el Departamento Jurídico o con el de Cumplimiento.

***P: Estamos teniendo dificultades para conseguir que el ayuntamiento apruebe el diseño del edificio de nuestra nueva planta. Resulta que conozco bien a una de las concejales y me gustaría invitarla a tomar un café para explicarle por qué debería apoyarlo. ¿Puedo hacerlo?***

*R: No. Dado que este tipo de reunión con un funcionario público electo sería con el propósito de influir en la toma de una decisión pública, es posible que la ley local lo considere presión. No debemos participar en ningún acto de presión sin autorización escrita de un representante de la sede corporativa específicamente autorizado para tratar estos temas.*

Nuestra filosofía de trabajo es que todos nosotros, empleados y dirección por igual, compartimos responsabilidades para garantizar el éxito de Magna. Para cumplir con esta responsabilidad, todos debemos actuar con integridad. Esto significa que debemos obedecer el espíritu de las leyes que nos son aplicables, defender este Código y respetar nuestros compromisos.

# NUESTROS ACCIONISTAS/ INVERSORES

## 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 ser totalmente precisos en nuestros asientos financieros.

Nuestros controles financieros están diseñados para garantizar la precisión y el momento exacto de publicación de nuestros informes. No toleraremos que nadie dé ningún paso, o dé órdenes a otro, para saltarse estos controles mediante asientos falsos o engañosos. Hacerlo supone una violación grave del Código y puede ser también un delito penal.

***P: Trabajo en contabilidad y recientemente he recibido varias facturas de proveedores de una gran cuantía. Mi jefe me ha pedido que las contabilice en el siguiente trimestre. Dice que haciéndolo así mejoraremos nuestros resultados financieros y aumentará el precio de nuestras acciones. ¿Debo seguir sus instrucciones?***

***R: No. Fechar incorrectamente los gastos o comunicarlos con retraso puede derivar en beneficios exagerados en este trimestre y puede afectar a nuestros resultados financieros. No cumplir con el registro adecuado de toda la información financiera, aunque se haga con la intención de ayudar a Magna, es una violación del Código y los principios generales de contabilidad. Si se nos pide que lo hagamos, debemos negarnos. Si no nos sentimos cómodos o seguimos siendo presionados, debemos denunciar la situación inmediatamente. Hay muchas formas de hacerlo, como por ejemplo, ante un responsable financiero de la sede corporativa, del grupo, del Departamento Jurídico o del de Cumplimiento Normativo. También podemos denunciar el problema usando la Línea Directa de Magna Hotline u otros canales apropiados (para más información consulte “Denunciar infracciones”).***

## Transacciones inapropiadas con valores bursátiles

En algunas ocasiones, puede que tengamos acceso a información confidencial sobre Magna, o sobre nuestros proveedores, competidores, clientes o socios comerciales a través de su trabajo. Esta información privilegiada, si la utilizamos con fines de inversión, puede darnos una ventaja injusta sobre otros inversores. Comprar o vender valores, como acciones o bonos, basándose en información interna es ilegal y el castigo puede ser ejemplar. Por tanto, si tenemos información privilegiada sobre Magna u otra empresa, tenemos prohibido hacer inversiones en esa empresa hasta que la información sea pública y los inversores hayan tenido oportunidad de evaluarla.

Tampoco se nos permite compartir esa información privilegiada con otros compañeros u otras personas de fuera de Magna si no tienen autorización para recibirla. Esta prohibición se extiende a compartir esta información privilegiada con familiares o amigos.

Las restricciones son incluso más estrictas para nuestros directores y responsables, y para otras personas individuales enumeradas en la **Política sobre el uso de información privilegiada en operaciones bursátiles y periodos de bloqueo**. Estas personas tienen prohibido comprar o vender valores bursátiles de Magna durante determinados periodos de tiempo.

Nuestra **Política sobre el uso de información privilegiada en operaciones bursátiles y periodos de bloqueo** ofrece orientación sobre cómo evitar las transacciones bursátiles con información privilegiada y la divulgación inadecuada de información.

***P: Por unos informes internos, sé que nuestras ventas se han incrementado significativamente y que nuestros beneficios de este trimestre serán mayores que los anticipados por los analistas del sector. ¿Puedo decirle a mi hermana que compre acciones de Magna antes de que anunciemos públicamente nuestros beneficios trimestrales?***

***R: Usar información privilegiada para el beneficio propio o de otros, como nuestros familiares o amigos, es contrario a nuestro Código y también es ilegal.***

## **Divulgación pública de información**

Como empresa pública, tenemos la responsabilidad de proporcionar información completa, precisa y oportuna en nuestros documentos públicos. Nos tomamos esa responsabilidad muy en serio y nos esforzamos por seguir todas las leyes aplicables relacionadas con la divulgación de información sobre nuestros negocios, nuestras operaciones y nuestras condiciones financieras. Para cumplir con estos complejos requisitos legales, hemos creado un Comité de Divulgación de Información Corporativa formado por miembros del equipo de alta dirección.

Cualquier empleado autorizado para hablar con los medios de comunicación o los accionistas, o para divulgar públicamente información de cualquier tipo, debe cumplir con las leyes aplicables sobre valores bursátiles y con nuestra **Política sobre la divulgación de información corporativa**.

Puede encontrar más información en nuestra **Política sobre la divulgación de información corporativa**.

# NUESTROS EMPLEADOS

La diversidad de nuestros empleados aporta fuerza a nuestra empresa internacional. Por tanto, valoramos y respetamos a las personas con orígenes, capacidades y opiniones diferentes.

## Medioambiente y salud y seguridad en el trabajo

Es esencial que trabajemos en entornos seguros y limpios. Nuestro objetivo es ser líderes del sector en salud e higiene ocupacionales y en responsabilidad medioambiental en todas nuestras operaciones y nuestra cadena de suministro.

Nos comprometemos a cumplir y a garantizar que nuestros proveedores cumplan todas las leyes y reglamentos de salud, seguridad y medioambiente que se nos apliquen, garantizando la aplicación y el seguimiento de un programa de revisión sistemática en todo momento y para cada operación.

Nuestro compromiso con la salud, la higiene y el medioambiente se explica en nuestra **Carta de Principios de los Empleados** y en nuestros **Principios Operativos**, y se desarrolla con más detalle en nuestra **Política sobre Salud, Seguridad y Medioambiente**.

## Protección de datos personales

Respetamos la privacidad de nuestros empleados y estamos comprometidos con la protección de sus datos personales. Tratamos los datos personales de forma legal, transparente y justa. También hemos dado pasos razonables para proteger la integridad y la confidencialidad de los datos personales.

***P: Trabajo en el Departamento de Recursos Humanos. Una empresa de marketing me pidió recientemente las direcciones privadas de todos nuestros empleados para enviarles una información muy interesante sobre una nueva clínica. Aunque esta información podría beneficiar a los empleados, rechacé la oferta de la compañía de marketing. ¿Actué correctamente?***

***R: Sí. Las direcciones de nuestros empleados son información privada y solo debe ser revelada para asuntos comerciales y laborales legítimos, o si lo exige la ley. En este caso, comercializar un servicio a los empleados no es una razón legítima para revelar estos datos personales. Hacerlo violaría nuestro Código y podría ser ilegal según las leyes de privacidad locales.***

## Respeto por los derechos humanos

El respeto de los derechos humanos de nuestros empleados y otras entidades colaboradoras es importante para nuestra filosofía de Empresa Justa. Estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las leyes y normativas sobre derechos humanos que sean aplicables a nosotros.

En consonancia con nuestra Carta de Principios de los Empleados, creemos en un trato justo y equitativo. Contamos con políticas de acoso y discriminación bien establecidas que ayudan a garantizar un entorno de trabajo respetuoso para todos, con procedimientos de denuncia e investigación para ayudar a remediar las conductas indebidas. Nuestras políticas locales celebran la diversidad, promueven la tolerancia de las prácticas y creencias individuales y acogen a quienes necesitan asistencia, sobre la base de todos los motivos legalmente protegidos. Contamos con políticas que prohíben el acoso y la violencia en el lugar de trabajo.

Ofrecemos condiciones laborales justas a nuestros empleados y no toleramos la esclavitud, el uso de mano de obra infantil ni los trabajos forzados en nuestra organización o cadena de suministro. Nuestras **Normas 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. Junto con los requisitos legislativos nacionales, reconocemos el derecho de nuestros empleados a trabajar y asociarse libremente en condiciones justas en un entorno seguro y respetuoso, en el que nos esforzamos por cumplir o superar los requisitos de las normas de empleo aplicables.

También es coherente con nuestra Carta de Principios de los Empleados nuestro compromiso con las prácticas de remuneración no discriminatorias, que compensan justamente a los empleados teniendo en cuenta criterios objetivos y principios de equidad interna y de competitividad externa, independientemente de las características personales.

Esperamos que cualquier proveedor u otra empresa con la que trabajemos cumpla con la legislación vigente.

***P: Sospecho que uno de nuestros proveedores podría estar empleando a trabajadores menores de edad. ¿Qué debería hacer?***

*R: Informar inmediatamente a un supervisor, al Departamento Jurídico, al de Cumplimiento o al de Compras.*

***P: Estoy pensando en ascender a alguien de nuestra oficina de Troy, Michigan, a un cargo de intermediario con nuestros proveedores estadounidenses. Aunque tiene todas las cualificaciones necesarias, me preocupa que algunos de nuestros proveedores no se sientan cómodos con su discapacidad. ¿Es ésta una razón legítima para dar el ascenso a otra persona?***

*R: No. Nos esforzamos por dar las mismas oportunidades de ascenso a todo el mundo, sin discriminación por motivos legalmente protegidos como puede ser la discapacidad. Si la empleada tiene las cualificaciones adecuadas para el trabajo, no se le debe negar el ascenso basándose en su discapacidad.*

## **Diversidad e inclusión**

Nuestros empleados son parte fundamental de nuestra empresa global. Nuestro objetivo es atraer, contratar y retener talentos con diversos orígenes, perspectivas y capacidades. Profundamente arraigado en nuestra Carta de Principios de los Empleados, nuestro objetivo es crear un lugar de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo en el que nuestros empleados puedan aportar todo su ser al trabajo, vivir nuestros valores fundamentales, lograr resultados sostenibles y mejorar nuestra marca global.



Cumplimos todas las leyes de empleo y trabajo aplicables, incluidas las que prohíben la discriminación y el acoso y las que proporcionan amparo razonable de las diferencias. Nos comprometemos a ofrecer igualdad de oportunidades de empleo y promoción profesional a todas las personas, sin discriminación por motivos de edad, raza, religión, etnia, color, rasgos físicos, sexo, orientación sexual, identidad/expresión de género, diferencias lingüísticas, nacionalidad u origen nacional, estado familiar o civil, capacidades físicas, mentales y de desarrollo, situación socioeconómica o cualquier otra característica personal protegida por la ley.

## **Comunicación cuidadosa**

Debemos asegurarnos de que lo que escribimos o decimos en el trabajo y fuera de él refleje la integridad y los estándares que se esperan de nosotros.

Para proteger la reputación de Magna y la propia, es importante que todas las comunicaciones escritas se preparen con sumo cuidado y teniendo presente que algún día podrían hacerse públicas. Aunque tenemos libertad de expresión y todos los derechos para comunicarnos, también debemos tener cuidado de no publicar nada en las redes sociales que difame a la empresa, desacredite a los proveedores o a los clientes, revele información confidencial o viole derechos de autor o de patente de Magna.

Además, si alguien, como un periodista, un profesional del sector o un accionista, nos pide hablar o comentar asuntos relacionados con Magna, debemos evitar hacer comentarios y remitirlos a un portavoz autorizado de Magna.

Nuestra **Política de comunicación cuidadosa**, nuestra **Política sobre correo electrónico general, Internet y redes sociales** y nuestra **Política de comunicación con medios externos** son recursos útiles para abordar aspectos relacionados con la comunicación.

***P: De vez en cuando aireo mis frustraciones con uno de nuestros proveedores en mi página de Facebook, donde tengo 250 amigos. Lo hago en mi tiempo libre y mi configuración es privada, de manera que solo mis amigos y mi familia pueden ver estas actualizaciones. ¿Es eso correcto?***

*R: No. Las publicaciones en redes sociales no siempre permanecen privadas. Debemos abstenernos de desacreditar a nuestros proveedores en cualquier ámbito público. Si esta preocupación sobre nuestro proveedor se relaciona con violaciones de este Código, informe de ello a un supervisor, al Departamento Jurídico, al Departamento de Cumplimiento Normativo o a través de la **Línea Directa de Magna Hotline**. Si los problemas son otros, conviene abordarlos con la **Política de puertas abiertas de Magna**.*

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

*R: No. Informe de inmediato a alguien de Comunicación Corporativa o de Relaciones con los Inversores sobre esta información incorrecta. Si publicamos sobre nuestra empresa, estaremos actuando como portavoces no autorizados de la misma.*

## Denunciar infracciones

Si tenemos conocimiento de una violación del presente Código, o de cualquier política relacionada, se nos anima a informar de manera interna al respecto, ya sea hablando con un supervisor, con el Departamento Jurídico o con el Departamento de Cumplimiento, o notificando el incidente a través de la Línea Directa de Magna Hotline en línea desde [www.magnahotline.com](http://www.magnahotline.com). Si prefiere informar al respecto telefónicamente, puede utilizar el sitio web de Magna Hotline para buscar los números de teléfono locales y gratuitos de cada país en el que operemos. Este servicio se ofrece a través de una empresa exterior independiente y está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Podemos hacer nuestras denuncias de forma anónima (a menos que lo prohíba la legislación local). Proporcione suficientes detalles sobre el problema para que se pueda investigar de manera efectiva. En algunos casos, es posible que permitamos informar de la infracción a una agencia reguladora externa. Nada de lo incluido en este Código le impide usar un mecanismo de denuncia regulador cuando así lo permitan las leyes de su país.

***P: ¿Qué pasa cuando denuncio una infracción usando la Línea Directa de Magna Hotline?***

*R: Todas las denuncias recibidas a través de la Línea Directa de Magna son revisadas inicialmente por nuestros Administradores de la Línea Directa de Magna, quienes considerarán si es necesaria una investigación y quién debe dirigirla. Para obtener más información sobre nuestras prácticas de investigación, consulte nuestra Política de Investigaciones Éticas.*

# NUESTRO NEGOCIO

## Uso de información confidencial

Como cualquier otro activo, la información confidencial, como secretos comerciales, información privilegiada o propiedad intelectual perteneciente a nosotros, nuestros clientes o nuestros proveedores, es una parte valiosa de nuestro negocio y estamos obligados a salvaguardarla. Nuestra **Política de Mercado y Tratamiento de la Información** establece diferentes niveles de confidencialidad, cada uno con sus propias normas sobre cómo pueden almacenarse, copiarse, circular, transmitirse y destruirse esos distintos niveles de información. La información confidencial no se debe compartir con nadie de fuera de Magna, salvo si así lo exige la ley o con un propósito comercial autorizado, y solo debe hacerse de forma interna siguiendo el principio de la «necesidad de saber».

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

*R: Hay muchas medidas que podemos adoptar para proteger la información confidencial. Debemos tratar los datos y la información confidenciales con mucho cuidado, y no dejar nuestros dispositivos electrónicos desatendidos, especialmente durante viajes o eventos comerciales. También debemos evitar hablar de negocios de Magna en entornos públicos, como un ascensor concurrido o un avión. Asimismo, debemos familiarizarnos con nuestras políticas y directrices de gobernanza de la 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 situaciones que den esa impresión. Por ejemplo, si descubrimos una oportunidad de negocio debido a nuestro puesto o a través del uso de una propiedad o una información de Magna, no debemos sacar provecho personal de ello. También debemos abstenernos de usar recursos de Magna para beneficio personal. Tampoco debemos participar nunca en ninguna actividad que nos ponga en competencia con Magna.

**P: Trabajo en ingeniería y durante el transcurso de mi trabajo he creado un nuevo diseño de una transmisión que pienso que podría ser interesante para algunos de nuestros clientes automovilísticos. Al haber creado yo el diseño, ¿puedo ofrecérselo directamente a ellos?**

*R: No. Hacerlo violaría nuestro Código. Cualquier propiedad intelectual que creemos como parte de nuestro trabajo pertenece a Magna. Además, cualquier diseño desarrollado durante nuestro trabajo en Magna y usando los recursos de la empresa proporciona a Magna una oportunidad de negocio valiosa. No debemos sacar provecho personal de estas situaciones sin obtener la aprobación de Magna.*

**P: Estoy supervisando la apertura de una nueva división y para su ubicación tengo que elegir entre dos países. Uno de ellos ofrecerá una exención fiscal personal a los empleados de alto nivel (incluyéndome a mí) si abrimos nuestra división allí. ¿Qué debería hacer?**

*R: Este derecho a una exención fiscal personal da lugar a un conflicto de intereses. No debemos tomar decisiones para Magna que puedan suponer un beneficio personal. Antes de tomar cualquier decisión sobre la apertura de la división, declare este conflicto de acuerdo con nuestra Política sobre Conflictos de Intereses y espere nuevas instrucciones de la dirección.*

## Operaciones en beneficio propio e interacción con familiares o amigos

No debemos permitir que nuestros intereses y nuestras relaciones personales interfieran con nuestras responsabilidades laborales. Por tanto, es inapropiado para todos nosotros supervisar directamente a familiares o amigos cercanos, mantener una relación de jerarquía directa con ellos o influir sustancialmente en la evaluación de su rendimiento o su remuneración. Tampoco es apropiado estar en un puesto que contrata, evalúa, financia o tiene contratos u otras relaciones comerciales con un familiar o amigo cercano, o con un negocio o una empresa en los que nosotros o nuestros familiares o amigos cercanos tengamos un especial interés.

Específicamente, si nuestras decisiones laborales pueden verse afectadas o pueden parecer estar afectadas por el puesto o los intereses de nuestro familiar o amigo cercano, o por cualquier interés importante que nosotros o nuestros familiares o amigos cercanos tengamos en otro negocio o empresa, debemos informar de ello de acuerdo con nuestra Política de Conflictos de Intereses. También debemos cumplir con todas las medidas establecidas para garantizar que todos los tratos y decisiones se lleven a cabo de manera justa y transparente.

***P: Soy comprador en el departamento de compras. Mi esposa ha sido contratada recientemente como responsable de ventas de uno de nuestros proveedores. ¿Supone esto un conflicto de intereses?***

***R: Sí. Es posible que el nuevo cargo de su esposa afecte a su juicio de negocio o dé a otros esa impresión. Este conflicto debe ser revelado de acuerdo con nuestra Política de Conflictos de Intereses. De esa manera, la dirección puede valorar la situación y tomar las medidas necesarias para gestionar el conflicto. Haciendo eso, ayuda a Magna y se protege a sí mismo y a su esposa de cualquier alegación de conducta inapropiada.***

## Puestos en el exterior

Para ayudar al éxito de Magna, debemos dedicar todo nuestro tiempo y atención a nuestros puestos de trabajo durante el horario laboral. Por tanto, no debemos aceptar compromisos externos que puedan reducir el tiempo y la atención que podemos dedicar a nuestros puestos de trabajo en Magna.

Salvo que se haya comunicado de acuerdo con nuestra **Política de Conflictos de Intereses** y se hayan obtenido las autorizaciones necesarias, tenemos prohibido aceptar puestos, remunerados o no, que puedan conllevar un conflicto de intereses con Magna o dar esa impresión.

## Obsequios e invitaciones

Nuestra relación con todos nuestros socios de negocio debe estar basada en la integridad y en unas decisiones de negocio sensatas. Por ello, si damos o recibimos obsequios o invitaciones (que podrían ser cualquier cosa de valor), debemos ser cuidadosos de no comprometer, o parecer que comprometemos, nuestro compromiso con las transacciones justas y con tomar decisiones que beneficien a Magna.

En nuestras relaciones con clientes o proveedores es aceptable dar o recibir obsequios de empresa o invitaciones siempre que sean razonables, ocasionales y de un valor modesto. Cualquier obsequio o invitación que demos debe quedar registrado de manera precisa y transparente en nuestros informes de gastos y en los registros y los libros de cuentas de Magna.

Debido a los crecientes riesgos legales, debemos prestar especial atención cuando tratemos con *funcionarios públicos*. Ofrecer obsequios o invitaciones a funcionarios públicos requiere una aprobación por escrito. Para más información sobre las aprobaciones necesarias, así como información adicional sobre obsequios e invitaciones, consulte nuestra **Política de obsequios e invitaciones**.

***P: Uno de nuestros proveedores me ha ofrecido un viaje y alojamiento para ver jugar a mi equipo favorito en el campeonato. ¿Es eso correcto?***

*R: No. Nuestras decisiones comerciales deben estar siempre motivadas únicamente por los mejores intereses de Magna. Aceptar este extravagante regalo podría dar la impresión de que favorecemos a ese proveedor en futuras decisiones de suministros. Solo podemos aceptar obsequios de empresa e invitaciones si son razonables, ocasionales y de valor modesto. En caso de duda, consulte con el Departamento Jurídico o de Cumplimiento Normativo.*

***P: Un auditor público que ha llevado a cabo varias auditorías medioambientales en mi división durante los últimos años tendrá un hijo el próximo mes. Me gustaría regalarle una botella de whisky como felicitación. ¿Estaría eso permitido?***

*R: Ofrecer un obsequio o una invitación a un funcionario público requiere especial cautela y una aprobación previa de acuerdo con nuestra **Política de Obsequios y Atenciones**. Para más información, consulte con el Departamento Jurídico o el de Cumplimiento Normativo.*

# RECURSOS ADICIONALES

Si nos surgen dudas o necesitamos más información sobre nuestro Código de Conducta y Ética, podemos ponernos en contacto con el equipo de Cumplimiento Legal y Ético de Magna. Puede encontrar una lista de los miembros de este equipo en [magna.com](http://magna.com) o en la página de **Cumplimiento Legal y Ético** de MagNET.

# GLOSARIO

**Cualquier cosa de valor:** Puede referirse, entre otras muchas cosas, a dinero (o equivalentes, como tarjetas regalo), obsequios, donaciones a organizaciones benéficas, comidas, gastos de viajes, entradas para eventos u otras invitaciones, gastos educativos, descuentos, favores, promesas de empleo en el futuro o acciones de una empresa.

**Soborno:** Un tipo de pago indebido. Un soborno es cualquier cosa de valor que se da u ofrece a alguien para su beneficio personal y que se puede percibir como un intento de influir en una acción o decisión que se tomará (o no) en nombre de la organización a la que se representa para beneficiar o dar algún tipo de ventaja a Magna.

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

**Conflicto de intereses:** En general, un conflicto de intereses hace referencia a una situación en la que podemos tomar una decisión comercial en relación con Magna o influir en dicha decisión mientras nuestros intereses (o los de una persona relacionada con usted o con quien mantiene una relación personal) difieren de los de Magna.

**Pagos de facilitación (o de «aceleración»):** Una forma de soborno que suele hacerse a funcionarios públicos de bajo nivel para obtener servicios rutinarios o resoluciones a las que Magna tendría derecho legalmente.

**Buena fe:** Con una intención honesta y sincera.

**Funcionario público:** Un agente o un empleado de un gobierno, departamento o agencia, cualquier agencia internacional pública o cualquier persona que actúe con capacidad oficial en nombre de un gobierno, un departamento o una agencia internacional pública, así como cualquier otra persona considerada como funcionario público por nuestros procedimientos.

**Información privilegiada:** Información no conocida por los inversores o el público que, si se conociera, podría cambiar significativamente su visión respecto al valor de la empresa, de sus acciones o de sus bonos. Por ejemplo, una adquisición o fusión importante, cambios en el equipo directivo, un litigio importante o conflictos laborales.

**Comisión:** Una forma de soborno en la que se ofrece una suma de dinero ya pagada o por pagar como recompensa personal por realizar o propiciar un acuerdo comercial.

**Grupos de presión:** Grupos que se comunican con funcionarios públicos de cualquier nivel, incluidas personas elegidas para el servicio público, personal y empleados de agencias gubernamentales, con intención de apoyar una toma de decisiones, oponerse a ella o influir en ella de otro modo.

**Datos personales:** Información relativa a una persona identificada o identificable. Una persona puede ser identificable si se la puede identificar, directa o indirectamente, por referencia a (i) un identificador como su nombre, su número de identificación o sus datos de localización, o (ii) factores que expresan detalles físicos, sociales o financieros sobre ella.

**Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación realizada con datos personales, como la recopilación, el registro, la organización, la estructuración, el almacenamiento, la modificación, el uso, la divulgación, el borrado o la destrucción de datos personales.

**Familiares o amigos cercanos:** Se incluye al cónyuge, la pareja, los hijos, los padres, los abuelos, los nietos, los hermanos, los tíos, los sobrinos, la familia política, las relaciones de adopción/acogida/padrastro/madrastra, cualquier persona relacionada con usted que resida en su casa y cualquier amigo con el que se relacione fuera del trabajo.

**Interés significativo:** Una persona tiene un interés significativo en una empresa si (i) controla, directa o indirectamente, el diez por ciento (10 %) o más de las acciones, los activos u otras participaciones de una empresa; (ii) ha invertido el diez por ciento (10 %) o más de su patrimonio neto en la empresa; (iii) ocupa un cargo directivo en la empresa; o (iv) se beneficiaría directamente de la relación comercial con Magna.

**Terceros:** Una persona, una empresa o un negocio que opera fuera de 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)

