

# Normas de conducta empresarial

## La integridad de Dana está en sus manos

### ***La importancia de estas Normas***

Dana Holding Corporation al igual que cada una de las subsidiarias bajo su control, tienen la obligación de llevar a cabo las actividades comerciales de la empresa en forma lícita, ética y responsable, y que garanticen en particular el respeto a los derechos humanos. Estas responsabilidades también atañen a nuestros ejecutivos y directores así como a toda persona que trabaje para una empresa de Dana. No se pueden hacer concesiones cuando se trata de llevar a cabo los negocios de Dana con integridad y honestidad y en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

Las Normas siguientes integran el "Código de conducta de Dana". Estas normas, junto con la *Política de responsabilidad social de la empresa* son los pilares fundamentales en los que cada empleado de la empresa se debe apoyar al realizar su trabajo en Dana. Estas Normas se deben observar sin importar la ubicación geográfica, el puesto o los antecedentes. Esperamos que al realizar su trabajo demuestre su compromiso genuino con estas Normas. De esta manera se beneficiará tanto la empresa como usted personalmente. Dana cree firmemente que la conducta comercial ética es una cualidad indispensable de todo buen empleado.

Dana cuenta también políticas y procesos detallados sobre algunos de los temas tratados en estas Normas. El cumplimiento de dichas políticas y procedimientos es también obligatorio. Ocasionalmente se le podrá solicitar que confirme su voluntad de cumplir con estas Normas y otras políticas de Dana. No se deberán esperar, ni se considerarán, exenciones respecto al cumplimiento de estas Normas. Finalmente, cualquier empleado de Dana culpable de infringir estas Normas u otras políticas o procedimientos de Dana, o que se niegue a confirmar su voluntad de cumplir con estas Normas, podrá ser objeto de medidas disciplinarias que, según la gravedad de dicha infracción, pueden incluir hasta el despido. Cuando corresponda, Dana informará a los funcionarios judiciales o policiales de dichas infracciones a la ley.

Dada la importancia que tiene para nuestra empresa la conducta comercial ética, es indispensable que lea, comprenda, y revise periódicamente estas Normas y que las observe. Nuestro sistema de controles internos y nuestra reputación dependen de ello.

### **Cumpla con todas las políticas de la empresa**

Las actividades de Dana se rigen por muchas leyes y reglamentos impuestos por los diversos gobiernos que tienen jurisdicción en los sitios donde conducimos actividades comerciales. La política de Dana es respetar todas las leyes y reglamentos que afectan nuestras actividades. Dana también cuenta con políticas internas que han sido establecidas para asegurar el bienestar de nuestra empresa. Estas políticas incluyen tanto políticas empresariales que se deben observar en todos los sitios de Dana (como por ejemplo estas Normas) al igual políticas y normas específicas para plantas en distintas ubicaciones geográficas. Debe tomar un rol activo para comprender las leyes y políticas de Dana que afectan su trabajo y que corresponden a su ubicación geográfica. También debe completar todo programa de capacitación requerido por la empresa. Asimismo, informar de toda infracción real o presunta según se describe en la sección "*Si tiene inquietudes*" de estas Normas.

## **Fomente un ambiente laboral seguro, positivo e inclusivo**

Valoramos los orígenes diversos de nuestros colaboradores y nos esforzamos en crear un ambiente de confianza, honestidad y respeto. No se acepta ningún tipo de acoso o discriminación, por motivos tales como raza, color, religión, género, orientación sexual, edad o discapacidad. Para fomentar estos objetivos, Dana cuenta con políticas y procedimientos, tanto a nivel corporativo como a nivel de las plantas locales, que tratan sobre las relaciones con los empleados que se deben observar. Además, Dana cumplirá con todas las leyes laborales pertinentes. No emplearemos niños menores de dieciséis años, aun cuando dicha conducta esté autorizada por las leyes, excepto en casos de aprendizaje válido o de programas similares laborales-educativos. Tampoco utilizaremos mano de obra forzada o involuntaria.

Además, nos comprometemos a proporcionar un ambiente laboral seguro y saludable, sin drogas ilícitas. Se deben mantener procesos y procedimientos para la gestión de la salud y de la seguridad tal como lo requiere la *Política de salud y seguridad* de Dana.

Dana ha asumido el compromiso de proporcionar niveles de sueldo y beneficios que satisfagan las necesidades básicas de nuestros colaboradores de acuerdo con las condiciones locales. Cumpliremos con todas las leyes pertinentes relativas a los límites de horario laboral normal, horas suplementarias y remuneración. Dana también reconoce y respeta los derechos de sus colaboradores en cuanto a la libertad de asociación, de conformidad con las leyes locales.

## **Sostenibilidad**

Dana tiene una larga trayectoria de respeto por el medio ambiente y de sostenibilidad. Creemos que una actividad industrial rentable y la protección del medioambiente son objetivos compatibles y factibles. La empresa tiene como meta lograr ambos objetivos mediante la implementación de un sistema de gestión ambiental tome en cuenta el consumo eficiente de recursos naturales, la prevención de la polución, el cumplimiento de las reglamentaciones y reglas vigentes y de conformidad con las directivas de los clientes y de la empresa. Desde el punto de vista personal, usted se debe esforzar para reducir al mínimo los desechos, evitar la contaminación y ahorrar energía. También debe obedecer los procesos establecidos por el sistema de gestión ambiental de su planta y proponer mejoras a la gerencia de su planta.

### **Garantice la seguridad y calidad de los productos**

La calidad de nuestros productos es de extrema importancia. Se deben tomar todas las medidas de seguridad razonables en lo que concierne al diseño, manufactura y distribución de los productos de Dana. Todos los empleados y operaciones de Dana deben respetar el sistema de gestión de calidad de la empresa, entre otros los que conciernen a la seguridad del producto y los procesos de actividades de planta. Nunca despacharemos un producto si se sabe que el mismo no satisface las especificaciones requeridas o aprobadas por el cliente o que, de algún otro modo, no satisface las normas de desempeño de la empresa o del cliente.

## **Cumpla las reglas de Dana sobre el intercambio de obsequios, invitaciones y favores**

Los negocios internacionales en el siglo XXI nos exigen que prestemos más atención a las diferencias culturales y políticas. Sin embargo, creemos que la honestidad y la integridad trascienden los límites geográficos. Si bien las pequeñas cortesías comerciales dan un toque humano que es esencial para los negocios, se debe observar la *Política sobre viajes, gastos de representación y tarjetas de crédito* y la *Política sobre regalos e invitaciones*. Se debe prestar especial atención a toda actividad que implique funcionarios gubernamentales, tal como se describe en la *Política de anticorrupción* y procedimientos de cumplimiento afines.

## **Evite conflictos de intereses y una imagen indebida**

Siempre que sea posible, los empleados de Dana tienen la obligación de proteger los intereses de la empresa. Un conflicto de intereses ocurre cuando permite que sus intereses privados, sus relaciones personales o las de sus familiares o la posibilidad de obtener beneficios personales influyan su juicio o acciones al realizar actividades comerciales de Dana. Tal como se describe más detalladamente en la *Política sobre conflictos de interés* de Dana, usted no puede competir con la empresa, utilizar su puesto para aprovechar oportunidades ni utilizar los bienes ni la información confidencial de Dana para obtener beneficios personales. Debe informar a su supervisor y al Departamento de conducta empresarial de toda situación personal que aparente interferir en los intereses de Dana, procediendo lo antes posible y antes de iniciar la actividad, aunque finalmente se determine que la situación personal es aceptable.

## **Mantenga la integridad al comprar**

Dana se esforzará por seleccionar a los proveedores en base a una perspectiva general que incluye la calidad, los servicios y el precio ofrecido. Todos los proveedores recibirán un trato honesto e imparcial. Además, esperamos que nuestros contratistas, proveedores y socios comerciales honren los principios establecidos en estas Normas, tal como se documenta en la *Guía de conducta empresarial para proveedores*.

## **Respete los derechos de propiedad de Dana y de los demás**

Los colaboradores de Dana tienen la responsabilidad de proteger los bienes materiales de Dana contra robo, uso indebido y abuso. De la misma forma, cualquier información pública o privada, entre otras la propiedad tecnológica e intelectual de Dana, o que nos haya sido confiada por nuestros socios comerciales, clientes y proveedores, se debe proteger adecuadamente, su acceso se debe limitar a quienes realmente necesiten conocerla y se debe utilizar solo para fines comerciales apropiados de acuerdo con todos los procesos operativos vigentes.

Preste atención y evite divulgar dicha información inadvertidamente, en particular en reuniones sociales y mediante el uso descuidado de tecnología de la información. Obedezca la *Política sobre el uso de sistemas de tecnología de la información* y la *Política de redes sociales* de Dana.

No debe aceptar recibir ni utilizar ninguna información confidencial de terceros, especialmente de competidores, sin contar previamente con un acuerdo de confidencialidad válido. No utilice indebidamente datos o información que pudiera ser provista a Dana por nuevos empleados que anteriormente trabajaban para la competencia.

Debe respetar los derechos de los autores y creadores de materiales publicados en cualquiera de sus formas, inclusive impresa, digital, audio y video, y brindar reconocimiento y pagar los derechos de licencia cuando fuera necesario.

Debe respetar la confidencialidad de datos personales que obtenga en el curso de su trabajo, incluidos aquellos relativos a otros colaboradores de Dana, y cumplir con la *Política de privacidad* de Dana.

## **Proteja la información privilegiada y no la utilice para realizar operaciones**

Durante el ejercicio de su trabajo podrá tener acceso a “información privilegiada” sobre Dana y otras empresas. Se define como información privilegiada a aquella información que no está disponible para el público en general o para los inversionistas. Tal como se indica en la

*Política sobre información privilegiada*, se prohíbe utilizar información privilegiada importante para beneficio personal, o comentarla con cualquier otra persona, incluso otro empleado de Dana, que no tenga una necesidad comercial legítima de conocerla. La compraventa de acciones o de otros valores con conocimiento de esta información privilegiada, o proveer información privilegiada a terceros para que puedan realizar dichas operaciones, también constituye una infracción a las políticas de la empresa y a las leyes federales estadounidenses sobre valores.

### **Compita con justicia, negocie honestamente y obedezca las reglas**

El personal de Dana no debe colaborar con competidores para limitar la competencia en áreas como precios, condiciones de crédito, descuentos, servicios, entregas, capacidad de producción, calidad de productos o costos. Evite los contactos innecesarios con la competencia. Siempre obedezca las leyes locales al cotizar los mismos productos a clientes que compitan entre sí o al solicitar a un cliente que modifique un precio de reventa de un producto (incluso las condiciones de servicio, de garantía y de crédito). Comprenda y obedezca la *Política sobre leyes antimonopolio y de defensa de la competencia* de Dana.

Si participa en propuestas, preparación de licitaciones o negociaciones contractuales, verifique la exactitud de la información provista a clientes y proveedores potenciales. Negocie honestamente y cumpla con todos los requisitos legales vigentes, preste especial atención a los contratos con entidades gubernamentales.

Antes de firmar un contrato en nombre de Dana, usted debe comprender cuál es su nivel de autoridad. Antes de firmar un contrato o de prometer negocios con Dana a un tercero, mismo aun si Dana no tiene un compromiso financiero, asegúrese de que se hayan obtenido la autorizaciones debidas del correspondiente personal de Dana. Previamente a concretar cualquier acuerdo, usted debe cumplir con la *Política de delegación de autoridad* de Dana, con los procesos y procedimientos funcionales pertinentes y con los requisitos de gobernanza de la entidad jurídica.

### **Obedezca las reglas relativas al comercio internacional**

Debemos estar alerta ante las diferentes leyes y reglamentaciones relativas a las relaciones comerciales internacionales. Los productos importados pueden estar sujetos a impuestos y restricciones de aduana. Si participa en una transacción de importación debe conocer estas restricciones. Tiene la responsabilidad de cumplir con todas las normas y reglamentos y es responsable de verificar la exactitud de toda la información de importación, aun cuando las transacciones de importación realizadas en su planta sean facilitadas por un despachante de aduana autorizado.

Como empresa estadounidense, Dana tiene prohibido hacer negocios con ciertos países, y estas restricciones pueden también concernir a empresas controladas por Dana situadas fuera de Estados Unidos. También tenemos restricciones sobre la información o los productos que podemos proveer a ciertos países o gobiernos. Indicar que nuestro producto no contiene piezas manufacturadas en un país determinado o que Dana no realiza negocios con cierto país puede infringir las leyes antiboicot. Ciertos productos están sujetos a requisitos de control de exportación especializados o a cuestiones de seguridad nacional. Al buscar oportunidades de negocios internacionales, usted debe comprender y cumplir con estas diferentes leyes y reglamentaciones, así como con la *Política sobre las transacciones con países sancionados* y la *Política de exportaciones y de comercio internacional*. Si necesita ayuda para comprender estas reglas y requisitos, solicite a los abogados de Dana que lo asesoren.

## **Anticorrupción**

En ninguna parte del mundo un colaborador de Dana, u otra persona actuando en su nombre, podrá pagar sobornos, comisiones ilícitas u otros pagos indebidos (entre otros, comisiones o reembolsos ficticios o donación o préstamo de bienes pertenecientes a Dana) a ningún funcionario, agente o empleado de ningún cliente, proveedor o competidor, ni a terceros, si sabe o sospecha que parte de ese pago se entregará u ofrecerá como parte de un pago indebido. Por supuesto, tampoco debe aceptar pagos de esta índole. Se debe respetar estrictamente la Política de anticorrupción de Dana y los procesos y procedimientos afines de cumplimiento del programa.

## **Mantenga y administre registros exactos**

Todos los registros de Dana, incluso los estados financieros y los libros y registros en los que éstos se basan, se deben preparar cuidadosa y honestamente, deben estar respaldados por la documentación adecuada para cumplir con el sistema de control interno de Dana y deben reflejar en forma precisa todas las transacciones empresariales (incluso las cuentas de gastos). Todos los ingresos y egresos de fondos empresariales se deben registrar adecuadamente en los libros, y nuestros registros deben revelar la naturaleza y propósitos reales de cada transacción. No se deben conservar para ningún propósito fondos o bienes sin registrar o “sin declarar”. Se deben informar oportunamente a la dirección todas las tendencias y desarrollos financieros y no financieros importantes que afecten a Dana, y todos los incidentes de fraude y factores que incidan significativamente sobre nuestros controles internos. Los empleados deben proveer información precisa y completa sobre los libros y registros contables a los directivos de Dana, asesores jurídicos, auditores internos e independientes y a cualquier otra persona autorizada a recibir dicha información.

Aunque las operaciones situadas fuera de Estados Unidos pueden llevar sus libros de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados o "GAAP" (*generally accepted accounting principles*) de su país, es imprescindible que estas operaciones provean la información necesaria para la preparación de los estados financieros consolidados de Dana en cumplimiento con los GAAP de Estados Unidos. Es primordial que se cumplan estrictamente todas las políticas y requisitos contables internos.

Además, todas las operaciones de Dana y sus empleados deben cumplir con los requisitos vigentes de la empresa en lo que concierne a la retención y destrucción de documentos.

## **Conduzca las investigaciones debidamente**

Informe de inmediato al Departamento Jurídico si recibe cualquier tipo de citación o notificación judicial de un tribunal o agencia gubernamental que sugiera una investigación que involucre los negocios de Dana. En el caso de una investigación gubernamental, no debe presentarse a ninguna entrevista, responder ninguna pregunta sobre los negocios de la empresa, presentar ningún documento, ni siquiera comentar la investigación sin antes consultar con el Departamento Jurídico. Los supervisores y gerentes de Dana deben informar y conducir la investigación de toda infracción supuesta de un empleado tal como se indica en la política de Dana sobre *Investigaciones internas de conducta empresarial, de ética y preocupaciones de cumplimiento jurídico*.

## **Coordine las comunicaciones**

Todas las comunicaciones con el público acerca de Dana repercuten en la compañía y deben ser oportunas, precisas, completas y presentarse en forma justa y comprensible. Todos los

contactos y consultas de inversores, analistas y medios de prensa, entre otros publicaciones industriales y comerciales, están a cargo de la gerencia ejecutiva y/o del Departamento de comunicaciones empresariales (Corporate Communications) cuando la información es importante y afecta a Dana en general, y están a cargo de la operación local cuando la información sólo tiene un impacto local. Para ayudarnos a asegurar que las noticias se provean debidamente, todas las comunicaciones externas se deben manejar de acuerdo con la *Política de comunicaciones globales* de Dana.

### **Obedezca las leyes en las actividades políticas**

Dana insta a todos los colaboradores a votar y a participar activamente en el proceso político. No obstante, no puede utilizar bienes ni instalaciones de Dana o el horario de trabajo de ningún empleado de Dana para actividades políticas. No debe ofrecer obsequios ni favores a ningún funcionario público ni realizar actividades políticas en nombre de Dana sin previa consulta al Departamento de Conducta empresarial. Por supuesto, puede ofrecer sus servicios voluntarios para fines políticos, pero estos servicios se deben prestar fuera del horario laboral normal. La *Política global sobre contribuciones políticas* provee más instrucciones al respecto.

### **Advertencias que podrían indicar una infracción a las Normas de conducta empresarial de Dana**

#### ***Declaraciones que plantean inquietudes éticas***

- “Bueno, sólo esta vez...”
- “Nadie se va a enterar...”
- “Todo el mundo lo hace ...”
- “Nadie se va a perjudicar ...”
- “Qué beneficio sacaré ...”
- “No me interesa cómo lo hace, simplemente hágalo ...”
- “Es mejor que no lo sepa ...”

...significan que usted no debe participar en dicha situación.

### **Breve examen sobre conducta empresarial**

#### ***Cuando tenga dudas, pregúntese lo siguiente:***

- ¿Estoy siendo imparcial y honesto?
- ¿Mis acciones son lícitas? Y, ¿conozco la ley al respecto?
- Si mi acción es lícita, ¿cumple también con las políticas de Dana? ¿Sé si Dana cuenta con una política sobre este tema?
- ¿Mis acciones parecerán aceptables con el transcurso del tiempo?
- ¿Aceptaría que este asunto se informe en la televisión o en internet?
- ¿Aconsejaría a mis hijos que hicieran esto?

Si no responde “Sí” a todas estas preguntas, reconsidere sus alternativas y solicite asesoría.

## **En caso de tener inquietudes**

Ante toda pregunta sobre esta Norma o sobre la aplicación de los Controles de Exportación y de Comercio de Estados Unidos, consulte con su supervisor o comuníquese con su asesor jurídico de Dana o con la línea de asistencia sobre cumplimiento y ética de Dana. Si está al tanto de una infracción a estas Normas, debe denunciarla al Departamento de Conducta empresarial de Dana mediante la Línea de ayuda (Helpline) ya sea usando el sitio web indicado previamente o llamando al número telefónico indicado en el afiche de la Línea de ayuda en su planta.

Además, puede plantear inquietudes sobre temas cuestionables de contabilidad y auditoría ante la Comisión de Auditoría de la Junta Directiva en forma anónima y confidencial al presentarlas por escrito, en un sobre sellado marcado como “*Confidencial/Confidential*”, dirigido a:

Dana Holding Corporation  
Audit Committee Chairman  
3939 Technology Drive  
Maumee, Ohio  
EE.UU. 43537.

No se tomarán represalias contra un empleado de Dana que presente una inquietud sobre el cumplimiento de esta norma siempre.

Aprobado por la Junta Directiva de Dana Holding Corporation

Enero de 2008

Última revisión: Agosto de 2015