

기업 윤리강령

Dana의 무결성은 우리 자신이 만들어 갑니다

윤리강령의 중요성

Dana Holding Corporation과 그 지배를 받는 자회사들은 인권을 존중하며 합법적이고 윤리적이며, 책임을 다하여 Dana의 사업을 수행할 의무를 지닙니다. 이 의무의 이행은 Dana의 임원진과 이사뿐만 아니라 Dana에 근무하는 모든 직원에게 해당됩니다. 무결성과 정직으로, 그리고 관련 법규의 요건을 준수하여 Dana의 사업을 수행해야 한다는 것에는 타협의 여지가 없습니다.

다음 기준은 Dana의 “행동 강령”입니다. 이것은 Dana의 '기업의 사회적 책임' 방침과 함께, 모든 Dana 직원들이 자신의 업무를 이행할 때 적용해야 하는 기본 원칙입니다. 이러한 기준은 사업장 위치, 직위, 배경 등과 무관하게 적용됩니다. 우리는 귀하가 이러한 강령을 성실하게 준수하는 자세로 직무를 수행해 줄 것으로 기대합니다. 그렇게 할 때 우리 회사와 직원 자신 모두에게 이익이 됩니다. Dana는 윤리적 사업 행위가 진정으로 모든 직원들에게 필요한 불가결한 요소라고 확신합니다.

Dana는 또한, 이 강령이 적용되는 일정한 분야에 대하여 좀 더 상세한 방침과 절차를 두고 있습니다. 그러한 방침과 절차도 준수해야 합니다. 여러분은 수시로 이 강령 및 다른 Dana 방침을 준수하고자 하는 의지가 있음을 확인하도록 요구 받을 수 있습니다. 이 강령의 적용 면제 요청은 있어서는 안 되며, 그와 같은 요청은 승인되지 않습니다. 또한 이 강령 또는 기타 Dana의 방침과 절차를 위반한 직원이나 이 강령을 준수하겠다는 의지의 확인을 거절한 직원은 위반의 심각도에 따라 해고를 비롯한 징계 조치를 받을 수 있습니다. Dana는 또한, 법 위반에 대해서는, 필요에 따라 법 집행기관에 의뢰를 할 것입니다.

윤리적인 사업 행위의 중요성 때문에, 직원 여러분은 이 강령을 읽고, 이해하고, 정기적으로 검토하고 준수하는 것이 중요합니다. Dana의 내부통제 시스템과 명성은 직원 여러분의 준수에 달려있습니다.

법과 회사 방침의 준수

Dana의 활동은 당사가 사업을 수행하고 있는 국가의 정부가 시행하는 법과 규정의 적용을 받습니다. 당사의 활동에 영향을 미치는 모든 법령을 준수한다는 것이 Dana의 방침입니다. 또한 Dana는 우리 회사의 안녕을 보장하기 위해 수립된 내부 방침들을 두고 있습니다. 이러한 방침에는, Dana의 모든 사업장에 적용되는 본사 방침(이 행동강령 포함)과 현지의 시설 방침과 규칙이 모두 포함됩니다. 직원은 자신의 직무에 영향을 미치고 자신의 사업장에 적용되는 법과 Dana의 방침을 이해하는 데 있어서 적극적 역할을 하고, 필수 교육 프로그램을 이수하여야 합니다. 직원은 이 강령의 “우려되는 사항이 있을 경우” 항목에서

정하는 바와 같이 위반 사항을 알게 되었거나 위반이 의심되는 경우, 그를 신고하여야 합니다.

안전하고 긍정적이며, 포괄적인 작업장 조성

당사는 직원들의 다양한 배경을 존중하고, 신뢰와 정직 그리고 존중으로 둘러싸인 개방적 환경을 만들기 위해 노력하고 있습니다. 괴롭힘 또는 차별(인종, 피부색, 종교, 성별, 성적 경향, 연령 또는 장애 등)은 어떤 유형을 불문하고 용인되지 않습니다. 이러한 목적을 위해 Dana는 본사 및 시설물 차원의 방침과 준수되어야 하는 직원 관계를 다루는 절차를 두고 있습니다. 또한, Dana는 모든 노동관련 법규를 준수합니다. 당사는 16세 이하의 아동은 견습 과정 또는 근로교육 프로그램이 아닌 경우 법적으로 허용되더라도 고용하지 않습니다. 또한 당사는 강제노동 또는 비자발적 노동을 활용하지 않습니다.

Dana는 또한, 불법 약물이 없는 안전하고 건강한 근로환경을 제공하는 데 주력하고 있습니다. Dana의 건강 및 안전 방침에서 요구되는 건강 및 안전 관리 과정 및 절차가 유지되어야 합니다.

Dana는 지역별 사정에 비추어 직원들의 기본적 욕구를 충족시킬 수 있는 임금과 복지를 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 당사는 정규 및 초과근로시간과 그에 대한 보상에 관한 관련 법률을 준수합니다. Dana는 현지법에 따라 직원들의 결사의 자유를 인정하고 존중합니다.

지속가능성

Dana는 우리의 환경과 지속가능성을 중요시하는 오랜 전통을 가지고 있습니다. 우리는 수익을 내는 기업 활동과 환경 보호가 양립가능한 달성 목표라고 믿습니다. 회사의 목표는, 효율적인 자연 자원의 소비, 오염 예방, 적용되는 규칙과 규정 준수, 고객 및 회사 지시 이행 등 중요시하는 환경 관리 시스템을 시행함으로써 이러한 두 가지 목표를 모두 달성하는 것입니다. 개인적 차원에서는 폐기물을 최소화하고 오염을 예방하고 에너지를 보존해야 합니다. 직원 여러분은 시설의 환경 관리 시스템에 의해 수립되는 공정을 따라야 하며, 시설물 관리의 개선을 위한 제안이 있으면 해줄 것을 기대합니다.

제품안전성 및 품질 보장

제품의 품질은 무엇보다 중요합니다. Dana 제품의 설계, 제조 및 유통과 관련하여 모든 합리적인 안전조치를 취하여야 합니다. Dana의 모든 직원과 사업장은 제품 안전과 현장 공정 등 Dana의 품질 관리 시스템을 준수해야 합니다. 당사는, 필수 사양 또는 고객승인 사양에 부합하지 않거나, 당사 또는 고객의 성능기준을 충족시키지 못하는 제품임을 알면서 납품하는 일은 절대로 용납하지 않습니다.

선물, 접대, 호의의 수수에 관한 Dana의 규칙 준수

21세기의 글로벌 경영을 위해서는 문화적 및 정치적 차이에 대해 더욱 조심스럽게 대처하는 것이 필요합니다. 그러나 우리는 정직과 무결점 원칙에는 지역적 경계 없다고 믿습니다. 업무상의 작은 예의가 거래에 인간미를 불어 넣기는 하지만, 우리는 Dana의 출장, 업무비 및 신용카드 방침과 선물 및 접대 방침을 준수해야 합니다. Dana의 부패방지 방침과 관련 자율준수 프로그램 절차에 기술된 바와 같이, 공무원이 관여된 활동에는 특별한 주의를 기울여야 합니다.

이익의 충돌 및 부적절한 외관 방지

Dana의 직원들은 기회가 올 때마다 Dana의 이익을 증진시켜야 할 의무가 있습니다. Dana의 업무를 수행하면서 사적인 이해관계나 자신 또는 가족의 친분관계를 개입시키거나 개인의 이익을 추구하기 위해 업무의 수행 또는 업무상 판단에 영향을 받게 되면 이해의 충돌이 생깁니다. Dana의 이해 상충에 관한 방침에 더 구체적으로 기술된 바와 같이, 직원은 Dana와 경쟁해서는 안 되며, Dana에서의 직위를 이용하여 얻은 기회를 활용해서는 안 되며, 개인적인 이익을 위해 Dana의 자산이나 독점적 정보를 사용할 수 없습니다. 직원은, Dana의 이익에 방해가 될 것으로 보이는 개인적 상황을, 그러한 개인적 상황이 궁극적으로 용인될 수 있는 것인가와 관계없이, 그 일을 시작하기 전에 지체 없이 자신의 상사와 '행동강령실(Office of Business Conduct)'에 알려야 합니다.

구매 행위에서의 무결성 유지

Dana는 품질, 서비스 및 가격 등 전체 가치를 기초로 하여 공급업체를 선정합니다. 모든 공급업체를 정직하고 공정하게 대하여야 합니다. 더욱이 우리는, 우리의 계약자, 공급자, 사업 파트너들이 Dana의 공급자를 위한 행동강령 안내에 기술된 바와 같이 이 강령에서 정하고 있는 원칙들을 준수해 줄 것으로 기대합니다.

Dana 및 다른 주체의 재산권 존중

Dana의 직원들은 Dana의 물리적 자산을 도난, 오용 및 남용으로부터 보호할 책임이 있습니다. 마찬가지로, Dana가 소유하거나 우리의 사업 파트너, 고객 및 공급사가 위탁한 기술 및 지적재산을 포함하는 공개 정보 또는 비공개 정보는 꼭 필요할 때 꼭 필요한 것만 알려주는 방식으로 적절하게 보호하고 처리하며, 적용되는 모든 운영 절차에 따라 적절한 사업 목적을 위해서만 사용해야 합니다.

소셜 미디어 및 부주의한 정보 기술의 사용을 통해서 발생할 수 있는 누설을 포함하여 의도하지 않은 정보의 공개가 이루어지지 않도록 주의해야 합니다. Dana의 정보기술 시스템 사용 방침과 소셜 미디어 방침을 따르십시오.

귀하는 비밀유지계약 없이 경쟁사 등 그 출처를 막론하고 비공개정보를 송낙하거나 사용할 수 없습니다. 이전에 경쟁사에서 일했던 Dana의 신입 직원들이 가져오는 데이터나 정보를 부적절하게 사용해서는 안 됩니다.

인쇄, 디지털, 오디오와 비디오 등 어떤 형태로든 인쇄물의 저작자와 생산자의 권리를 존중함은 물론, 필요 시 인정을 해 주고 사용료를 지급해야 합니다.

귀하는 다른 Dana 직원을 포함하여, 업무 수행 중에 알게 된 개인적 자료의 프라이버시를 존중하고, Dana의 프라이버시 방침을 준수해야 합니다.

내부정보 보호 및 내부자거래 방지

직원은 업무 수행 중에 Dana와 다른 회사에 대한 “내부정보”를 알게 될 수 있습니다. 내부정보는 일반인 또는 투자자에게 제공되지 않는 정보로 정의됩니다. Dana의 내부자거래 방침 규정대로, 직원은 개인적 이득을 위하여 중요한 비공개정보를 사용하거나 다른 직원, 정보를 공유할 필요가 없는 사람 등 타인과 상의할 수 없습니다. 이와 같은 내부정보를 바탕으로 주식 또는 기타 증권을 거래하거나 타인이 거래할 수 있도록 정보를 제공하는 행위는 회사 방침에 반할 뿐 아니라, 연방증권법 위반이 될 수 있습니다.

공정한 경쟁, 정직한 협상, 규칙 준수, 권한의 한계 인지

Dana 직원은, 가격, 신용 조건, 할인, 서비스, 납품, 생산량, 제품 품질, 또는 원가 등의 영역에서의 경쟁을 제한하기 위해 경쟁사와 공조를 해서는 안 됩니다. 경쟁사와 불필요한 접촉은 피하십시오. 서로 경쟁하는 고객들에게 동일한 상품 가격을 책정하거나 고객으로 하여금 제품을 재판매하는 데 있어서 일정한 가격을 매기도록 요구할 때 항상 현저법(서비스, 보증, 신용조건 등)을 따르십시오. Dana의 독점금지 및 경쟁법 방침을 이해하고 준수하십시오.

제의서, 응찰 준비 또는 계약 협상에 관여하는 경우, 장래의 고객과 공급업체에게 제공되는 정보가 정확한지 확인하여야 합니다. 정직하게 협상하고 관련 법적 요건을 준수하고, 정부 계약과 관련된 계약에 특별한 관심을 기울이십시오.

Dana를 대리하여 계약을 맺을 때는 자신의 권한의 수준을 이해해야 합니다. Dana 측에 재정적 부담을 주지 않는다고 해도 Dana 측의 관련 담당자의 적절한 승인이 있었는지 여부를 먼저 확인하지 않고 Dana와 사업을 하는 제3자와의 계약에 서명하거나 확약을 해서는 안 됩니다. 계약을 체결하기 전에, Dana의 위임전결 방침, 관련 직무 절차, 그리고 법적인 행정적 요건 등을 준수해야 합니다.

국제거래 관련 규칙의 준수

우리는 국제적 거래관계에 적용되는 다른 법들과 규정에 세심한 유의를 해야 합니다. 수입상품에는 관세와 제한규정 등이 적용될 수 있습니다. 수입거래에 관여하는 경우 이러한 제한에 각별히 주의하여야 합니다. 직원은 모든 세관 규칙 및 규정을 준수하고 정확한 수입정보를 제공할 책임을 집니다. 해당 시설이 수입거래를 수행하기 위해 면허가 있는 통관 중개인을 이용하는 경우에도 같습니다.

Dana는 미국 회사로서, 특정한 국가들과는 거래를 할 수 없고, 이러한 규칙은 미국 밖에 있는 Dana가 지배하는 기업들에게도 적용됩니다. 또한 당사는 특정 국가 또는 정부에게 제공할 수 있는 정보 또는 제품에 제한을 받고 있습니다. 당사 제품이 특정 국가에서 제작된 부품을 포함하지 않는다는 정보 또는 Dana가 특정 국가와 사업을 수행하지 않는다는 정보를 제공하는 것은 보이코트 방지법에 위배될 수 있습니다. 특정 제품에는 특별한 수출관리요건 또는 국가안보에 대한 문제가 적용될 수 있습니다. 국제적인 사업 기회를 추구할 때는 여러 법들과 규칙, 그리고 제재를 받는 국가와의 거래에 대한 방침 및 수출 및 외국거래통제 방침을 이해하고 준수해야 합니다. 이러한 규칙과 요건을 이해하기 위해 필요 시 Dana의 변호사의 조언을 구할 수 있습니다.

부패방지

뇌물, 리베이트, 또는 기타 부적절한 금전지급 (노력 없는 중개수수료, 환불금, 기부 또는 Dana 재산의 대부 등)은 그와 같은 금전의 일부가 부적절한 금전지급의 일부로 제공됨을 알았거나 이를 의심할만한 이유가 있는 이상 세계 어느 곳을 막론하고 고객, 공급업체 또는 경쟁사의 임원, 대리인 또는 직원이나 제3자에게 제공하거나 Dana 직원이 직간접적으로 지불할 수 없습니다. 물론, 귀하가 그와 같은 금전을 받아서는 안됩니다. Dana의 부패방지 방침과 관련 준수 프로그램 과정과 절차는 엄격하게 준수되어야 합니다.

정확한 기록 유지 및 관리

재무제표 및 그 기초되는 장부 및 기록 등 Dana의 모든 기록은 신중하고 진실하게 작성하여야 하며, Dana의 내부통제시스템을 만족시킬 수 있는 적절한 문서로 뒷받침되어야 하고 모든 기업 거래(경비 계정 등)를 정확하게 반영하여야 합니다. 기업 자금의 수수는 장부에 적절히 기록하여야 하고 장부에는 각 거래의 실제 성격과 목적을 공개하여야 합니다. 미기록 또는 “비” 자금 또는 자산은 어떤 목적으로도 유지해서는 안됩니다. Dana에 영향을 미치는 모든 중요 재무 및 비재무적 전개 및 트렌드, 모든 사기 사건 및 당사의 내부통제에 심각한 영향을 미치는 요소는 고위 경영진에게 즉각 보고하여야 합니다. 직원들은 Dana의 장부 및 기록에 관한 정확하고 완전한 정보를 임원, 법무담당관, 내부 및 독립적 감사인 기타 그와 같은 정보를 수령할 권한이 있는 자에게 제공하여야 합니다.

미국 외의 사업장은 당해 국가의 일반적으로 승인된 회계원칙(GAAP)에 따른 장부를 유지할 수 있지만, Dana가 U.S. GAAP에 따라 연결재무제표를 작성하는데 필요한 정보를 제공하여야 합니다. 모든 내부 회계방침 및 요건을 엄격하게 준수하는 것은 필수적입니다.

또한 Dana의 모든 사업장과 직원들은 기업문서 보유 및 파기 요건을 준수해야 합니다.

적절한 조사의 수행

법원 또는 정부기관으로부터 Dana의 사업에 관한 조사를 의미하는 소환장 또는 법적 통지를 수령한 경우, 법무부서에 즉시 통보하여야 합니다. 정부조사가 진행되는 경우, 귀하는 법무부서와 상의 없이 면담에 응하거나, 회사의 사업에 관한 질문에 답하거나, 문서를 제출하거나, 기타 조사에 관한 논의를 하여서는 안됩니다. Dana의 감독관과 관리자는 업무 행위, 윤리 및 준법 우려 사항에 대한 내부조사 방침에 명시된 의심되는 직원의 부정행위에 대한 조사를 보고하고 처리해야 합니다.

의사소통의 조정

Dana에 대한 언론과의 모든 의사소통은 회사를 외부에 드러내는 일로서, 시기 적절하고 정확하며 완전하여야 하며, 공정하고 이해할 수 있는 방식으로 표현되어야 합니다. 업계의 간행물을 포함하여, 모든 연락과, 투자자, 분석가, 언론으로부터 오는 문의는, 관련 소식이 중대하고 Dana에게 큰 영향을 미칠 수 있을 때에는, 고위 경영진과 본사홍보부서가 담당하고, 지역적 영향만 있는 경우에는 현지 사업장이 담당합니다. 보도자료가 적절하게 공개될 수 있도록, 모든 대외 의사소통은 Dana의 글로벌 통신 방침에 따라 취급되어야 합니다.

정치적 활동시 법률 준수

Dana는 정치적 과정에서 모든 직원의 투표와 능동적 활동을 장려합니다. 그러나, 귀하는 정치적 활동을 위하여 Dana의 재산 또는 시설 또는 Dana 직원의 근로시간을 사용해서는 안됩니다. 귀하는 기업윤리부서와 사전협의 없이 공무원에게 선물 또는 기념품을 제공하거나 Dana를 위하여 정치적 활동을 해서는 안됩니다. 물론, 귀하는 정치적 목적을 위하여 자원 봉사를 할 수 있지만 그 서비스는 통상의 근로시간 이외에 제공하여야 합니다 추가적인 지침은 Dana의 글로벌 정치 기부 방침에 규정되어 있습니다.

Dana의 행동강령에 위배되는 행동일 수 있다는 경고 표시

윤리적 문제를 유발하는 진술

- “이 번 한 번은 괜찮을거야...”
- “아무도 모를거야 ...”
- “다 그러는데 뭐 ...”

- “아무에게도 피해를 주지 않을거야 ...”
- “나한테 득이 되는 것은 ...”
- “방법은 중요하지 않아 되지만 해라 ...”
- “알고 싶지 않을걸 ...”

... 등은 권장하지 않는 태도입니다.

강령 퀴즈

의심스러울 때는 스스로에게 물어보자 ...

- 나는 공정하고 정직한가?
- 나의 행위는 적법한가? 그리고, 나는 법을 잘 알고 있는가?
- 나의 행위가 적법하다면 Dana의 방침에도 부합하는가? Dana가 이 문제에 대한 방침을 가지고 있다는 것을 알고 있는가?
- 나의 행위는 시간이 지나도 변함이 없을까?
- 이 사안을 텔레비전이나 인터넷에 보도되도록 할 수 있는가?
- 자녀들에게 이 일을 이야기 해주겠는가?

이들 모든 질문에 “예”라는 답이 나와야 하고 그렇지 않으면 선택안을 재고하고 지원을 요청해야 한다.

문제가 있는 경우

이 강령, Dana의 다른 방침, 또는 업무적 윤리 문제에 관하여 질문이 있는 경우, 자신의 상사와 상의하거나 mydanaa.ethicspoint.com을 통해 Dana 법률고문 또는 '윤리 및 자율준수 헬프라인'으로 연락하십시오. 이러한 강령을 위반하는 사례를 알고 있다면 '헬프라인'이나 위의 웹사이트, 또는 각 시설 헬프라인에 기재되어 있는 전화 번호를 통하여 Dana의 행동강령실(Office of Business Condcut)에 신고해야 합니다.

또한, 회계 또는 감사 문제는 이사회 감사위원회에게 다음 주소지로 “비밀”임을 표시한 밀봉된 봉투에 비밀 익명의 서신을 송부함으로써 제기할 수 있습니다: Dana Holding Corporation Audit Committee Chairman at 3939 Technology Drive; Maumee, Ohio USA 43537.

이 강령 준수에 관한 우려사항을 제기한 Dana 직원에게 불리한 조치를 취하지 않습니다.

Dana Holding Corporation 이사회 승인

2008년 1월

최종 개정: 2015년 8월