

# Standard för affärsseder

## Danas integritet är ert ansvar

### **Vikten av denna standard**

Dana Holding Corporation och alla dess kontrollerade dotterbolag måste bedriva Danas affärsverksamhet på ett lagligt, etiskt och ansvarsfullt sätt och med respekt för mänskliga rättigheter. Denna skyldighet gäller både våra tjänstemän och befattningshavare, och även varje enskild person som arbetar för ett företag inom Dana-koncernen. Inga avkall får göras när det gäller att bedriva Danas affärsverksamhet med integritet och ärlighet och i enlighet med alla gällande rättsliga krav.

Följande standarder är Danas ”Uppförandekod” Dessa, tillsammans med Danas *Policy för företagets sociala ansvar*, är grundläggande principer enligt vilka varje Dana-anställd måste utföra sitt jobb på Dana. Dessa normer gäller oavsett placering, position eller bakgrund. Vi förväntar oss att du gör ditt jobb på ett sätt som visar ett genuint engagemang för dessa standarder. Detta kommer att gynna både vårt företag och dig personligen. Dana menar bestämt att ett etiskt affärsbeteende är ett nödvändigt attribut för varje verkligt bra anställd.

Dana har även mer detaljerade principer och förfaringssätt för vissa områden som täcks av denna standard. Efterlevnad av dessa principer och förfaringssätt också obligatoriskt. Du kan komma att, från tid till annan, behöva intyga din villighet att efterleva dessa principer och andra Dana policyer. Ingen dispens från att uppfylla av denna principer kan förväntas och kommer inte heller att ges. Vidare kan alla anställda på Dana som har brutit mot antingen denna princip eller någon annan av Danas principer eller förfaringssätt, eller som vägrar att intyga sin villighet att efterleva denna standard förvänta sig disciplinåtgärder, inklusive uppsägning, beroende på brottets allvar. Dana kommer även vid lämpliga tillfällen hänvisa lagöverträdelser till polisen.

På grund av vikten av etiskt affärsbeteende för företaget, är det viktigt att du läser, förstår, regelbundet granskar och följer dessa standarder. Vårt interna kontrollsystem och vårt anseende är beroende av detta.

### **Följ alla lagar och företagsprinciper**

Danas aktiviteter regleras av många lagar och förordningar som införts av olika regeringar med jurisdiktion där vi är verksamma. Danas policy är att iaktta alla lagar och förordningar som påverkar våra aktiviteter. Dana har även interna standarder som fastställda för att garantera vårt företags välbefinnande. Dessa standarder omfattar både företagets policyer som gäller alla Danas anläggningar (inklusive dessa standarder), såväl som lokala anläggningars principer och regler. Du måste ta en aktiv roll för att sätta dig in i eventuella lagar och de av Danas principer som påverkar ditt jobb och som gäller på din anläggning, samt att du måste fullfölja eventuella utbildningsprogram som krävs. Du måste också rapportera alla iakttagna eller misstänkta överträdelser på det sätt som beskrivs under rubriken ”Om du är osäker” i dessa standarder.

### **Verka för en säker, positiv och inkluderande arbetsplats**

Vi värdesätter våra anställdas skilda bakgrunder och anstränger oss för att skapa en öppen atmosfär av förtroende, ärlighet och respekt. Trakasserier och diskriminering – som till exempel berör ras, hudfärg, religion, kön, sexuell läggning, ålder eller handikapp – är oacceptabla. Till dessa mål, har Dana har policyer på företags- och anläggningsnivå samt procedurer för att ta itu med relationen som måste följas. Dessutom Dana kommer att följa alla gällande anställningslagar.

Vi anställer inte barn under sexton år (även om sådant förfarande är tillåtet enligt lag), såvida anställningen inte är del av ett giltigt praktik- eller lärlingsprogram. Vi kommer inte heller att använda oss av tvångs- eller ofrivilligt arbete.

Dessutom anstränger sig Dana för att erbjuda en säker och hälsosam arbetsmiljö som är fri från droger. Processer och rutiner för hälsa och säkerhet som krävs enligt *Danas policy för hälsa och säkerhet*, skall bibehållas.

Dana förbinder sig att tillämpa anställnings- och ersättningsnivåer som uppfyller våra anställdas grundläggande krav mot bakgrund av lokala förhållanden. Vi kommer att följa alla tillämpliga lagar angående begränsning av reguljära arbetstider och övertid, samt övertidsersättning. Dana erkänner och respekterar också alla anställdas fria föreningsrätt i enlighet med lokala lagar.

### **Hållbar utveckling**

Dana har en lång tradition av respekt för vår miljö och hållbar utveckling. Vi tror att lönsamt industriföretagande och miljöskydd är ömsesidigt uppnåeliga mål. Bolagets mål är att uppnå både genom att implementera ett miljöledningssystem som är engagerat i effektiv naturlig resursförbrukning, förebygga föroreningar, efterlevnad av tillämpliga regler och föreskrifter, och överensstämmelse med kundens och företagets direktiv. På individuell basis bör du försöka minimera mängden avfall, förhindra miljöföroreningar och spara energi. Du bör också följa de processer som styr anläggningens miljöledningssystem samt rapporten förslag till förbättringar till din anläggningsledning.

### **Garanterar produktsäkerhet och kvalitet**

Kvaliteten på våra produkter är av yttersta vikt. Alla rimliga säkerhetsåtgärder bör vidtas i samband med utformning, tillverkning och distribution av Danas produkter. Danas kvalitetshanteringssystem, inklusive produktsäkerhet och åtgärder, måste följas av alla Dana anställda och verksamhet. Vi kommer aldrig att medvetet leverera produkter som inte uppfyller obligatoriska eller av kunden godkända specifikationer, eller som på annat sätt inte uppfyller våra egna eller våra kunders prestandakrav.

### **Iaktta Danas regler angående givande och mottagande av gåvor, underhållning och tjänster**

Dagens globala affärsverksamhet kräver att vi är mer observanta på kulturella och politiska skillnader. Vi är emellertid övertygade om att ärlighet och integritet är globala begrepp som inte styrs av några gränser. Medan små affärs gåvor tillför viktig mänsklighet till affärsrelationer, måste du följa Danas *Policy för resor, affärsutgifter samt Policy för kreditkort* och *Policy för gåvor och representation*. Särskild uppmärksamhet måste ägnas åt att all aktivitet som inbegriper offentliga tjänstemän som beskrivs i Danas *Antikorruptionspolicy* och relaterade programprocedurer.

### **Undvik intressekonflikter och oegentligheter**

Danas anställda är skyldiga att främja Danas intressen vid varje tillfälle som ges. Intressekonflikter uppstår om du låter dina privata intressen, dina egna eller familjemedlemmars personliga förhållanden eller möjligheter till personlig vinning påverka dina beslut eller åtgärder när du bedriver Danas affärer. Som uppmärksammas mer i detalj i Danas *Policy för intressekonflikter*, får du inte konkurrera med Dana, utnyttja möjligheter som uppnås genom att använda dig av din ställning vid Dana eller använda Danas egendom eller konfidentiell

information för personlig vinning. Innan du påbörjar någon aktivitet måste du snarast möjligt upplysa din chef och Danas avdelning för affärsseder (Office of Business Conduct) om alla personliga situationer som verkar kunna inkräkta på Danas intressen, oavsett om den personliga situationen är en som i slutändan kan vara acceptabel.

### **Upprätthålla integritet vid inköp**

Dana kommer att sträva efter att välja sina leverantörer på grundval av totalvärdet, inklusive kvalitet, tjänster och pris som erbjuds. Alla leverantörer kommer att behandlas ärligt och rättvist. Dessutom, förväntar vi att våra leverantörer och underleverantörer och affärspartners respekterar de principer som anges i dessa standarder som dokumenterade i Danas dokument *Leverantörens guide till god affärssed*.

### **Respektera Danas och andras egendomsrätt**

Danas anställda är skyldiga att skydda Danas fysiska tillgångar mot stöld, felaktig användning och missbruk. På samma sätt ska all offentlig eller icke-offentlig information, inklusive teknologi och immateriella rättigheter som ägs av Dana, eller som har anförtrotts åt oss av våra affärspartners, kunder och leverantörer, skyddas på lämpligt sätt, bara utlämnas till de som behöver känna till den och enbart användas i lämpliga affärssyften i enlighet med alla tillämpliga operativa processer.

Var uppmärksam på att undvika oavsiktliga avslöjanden av sådan information, inklusive sådan som kan ske i sociala inställningar och genom oförsiktig användning av informationsteknik. Följ Danas *Policy gällande Användning av IT-system* och *Policy för Sociala medier*.

Du får inte ta emot eller använda någon icke-offentlig information från någon annan, särskilt konkurrenter, utan att först upprättat ett sekretessavtal. Använd inte felaktigt data eller information som kan föras till Dana av nya anställda som tidigare var anställda hos en konkurrent.

Du måste respektera de rättigheter för upphovsmän och skapare av publicerat material i all form, inklusive utskrift, digitalt, ljud och video, och erbjuda bekräftelse och betalning av licensavgifter vid behov.

You must respect the privacy of personal data that you learn in the course of your work, including that pertaining to other Dana people, and comply with Dana's *Privacy Policy*.

### **Skydda insiderinformation och undvik insiderhandel**

Under ditt arbete kan du få tillgång till "insiderinformation" om Dana och andra företag. Insiderinformation definieras som information som är otillgänglig för allmänheten eller för investerare. Som uttryckt i Danas *Policy gällande insiderhandel* är du förbjuden att använda viktig, icke-offentlig information för personlig vinning eller diskutera den med någon, inklusive andra anställda på Dana, som inte har ett giltigt affärsmässigt skäl att ta del av denna information. Det är även ett brott mot företagets principer och mot lagen om värdepappershandling, att handla med aktier eller andra värdepapper när du känner till denna insiderinformation, eller att lämna ut insiderinformation till andra så att de kan handla med den.

### **Konkurrera rättvist, förhandla ärligt och följ reglerna och känn till dina behörighetsbegränsningar**

Danas anställda får inte samarbeta med konkurrenter för att begränsa konkurrensen inom områden såsom pris, kreditvillkor, rabatter, tjänster, leverans, produktionskapacitet,

produktkvalitet eller kostnader. Undvik onödig kontakt med konkurrenter. Följ alltid inhemska lagar när du prissätter samma varor till konkurrerande kunder, eller när du begär att en kund skall sätta ett visst pris vid återförsäljning av en produkt (inklusive tjänster, garantier och kreditvillkor). Förstå och följ Danas *Policy gällande Antitrust- och konkurrenslagstiftning*.

Om du deltar i offertgivning, anbudsförfarande eller avtalsförhandlingar bör du vara säker på att den information som lämnas till potentiella kunder och leverantörer är korrekt. Förhandla ärligt och följ tillämpliga rättsliga krav, med särskild uppmärksamhet för upphandling av offentliga kontrakt.

Du måste förstå graden av din behörighet i att ingå ett avtal å Danas vägnar. Underteckna inte något kontrakt eller ge ett löfte med en tredje part att göra affärer med Dana även om det inte finns något ekonomiskt åtagande från Dana, utan att först kontrollera att tillräckliga tillstånd har erhållits från nödvändig Dana personal. Du måste följa Danas *Policy för delegationsordning*, relevanta funktionella processer och förfaranden samt lagliga krav på enhetsstyrning innan fullförandet av något avtal.

### **Följ bestämmelser som gäller för internationell handel**

Vi måste vara lyhörda vad gäller de olika lagar och regler som gäller för globala affärsrelationer. Importerade varor kan vara föremål för tullavgifter och restriktioner. Om du arbetar med importärenden måste du känna till dessa restriktioner. Du har ansvaret för att alla tullbestämmelser och lagar följs, och för att all importinformation är korrekt, även om din verksamhets importtransaktioner utförs av en auktoriserad tullagent.

Som ett amerikanskt företag, är Dana förbjudet från att göra affärer med vissa länder, och dessa regler kan gälla för Dana-kontrollerade företag utanför USA. Det finns även restriktioner för vilken sorts information eller produkter vi kan erbjuda vissa länder eller regeringar. Att ge information om att våra produkter inte innehåller delar som tillverkats i ett speciellt land, eller att Dana inte gör affärer med ett speciellt land, kan bryta mot vissa antibojkottlagar. Vissa produkter är föremål för speciella krav för exportkontroll eller nationella säkerhetsfrågor. När man genomför globala affärsmöjligheter, måste man förstå och uppfylla dess olika lagar och regler, så väl som Danas *Policy för transaktioner med sanktionerade länderna* samt Policy för export och utländska handelskontroller. Söka vägledning från Danas jurister när det behövs för att förstå dessa regler och krav.

### **Antikorruption**

Mutor, olagliga provisioner eller andra oegentliga betalningar (som bl.a., men inte begränsat till, oförtjänade kommissioner, återbetalningar eller bortskänkning eller utlåning av Danas egendom) får inte erbjudas eller utbetalas direkt eller på uppdrag av någon anställd på Dana, oavsett i vilket land det är, till någon ämbetsman, agent, anställd hos en kund, leverantör, konkurrent, eller till en tredje part om du vet, eller har anledning att misstänka, att någon del av betalningen kommer att ges eller erbjudas som del av en oegentlig betalning. Du får naturligtvis inte heller ta emot sådan betalning. Danas Policy för antikorruption och relaterade programprocesser och förfaranden måste följas strikt.

### **Upprätta och för noggrann bokföring**

All Danas bokföring, inklusive årsredovisningshandlingar och den bokföring och redovisning som de baseras på, måste utarbetas på ett omsorgsfullt och hederligt sätt, bestyrkas av fullgoda underlag som uppfyller Danas interna kontrollsystem, samt korrekt återge företagets samtliga transaktioner (inklusive representationskonton). Alla kvitton och kontantutlägg som

betalas med företagets medel måste bokföras korrekt i våra räkenskapsböcker och vår bokföring måste redovisa samtliga transaktioners verkliga beskaffenhet och syfte. Icke bokförda eller ”svarta” medel eller tillgångar får under inga omständigheter förekomma. Alla viktiga finansiella och icke-finansiella utvecklingar och trender som påverkar Dana, samt alla fall av bedrägerier och andra faktorer som väsentligt påverkar våra interna kontroller, måste genast rapporteras till ledande befattningshavare. Anställda måste ge exakta och fullständiga uppgifter angående Danas bokföring och redovisning till Danas befattningshavare, juridiska rådgivare, interna eller oberoende revisorer och till alla andra personer som är bemyndigade att erhålla sådan information.

Medan verksamheter som inte är baserade i USA kan sköta sin bokföring enligt god redovisningssed i det landet, är det dock väsentligt att dessa verksamheter tillhandahåller den information som krävs för att förbereda Danas koncernredovisning i enlighet med god redovisningssed i USA (Generally Accepted Accounting Principles - GAAP). Strikt iakttagande av samtliga interna redovisningsprinciper och krav är nödvändigt.

Dessutom måste all Danas verksamhet och alla anställda följa gällande krav om bevarande av dokument och krav på förstöring.

### **Hantera utredningar ordentligt**

Informera omedelbart den juridiska avdelningen om du får en stämning eller något annat rättsligt tillkännagivande från en domstol eller ett statligt ämbetsverk, som tyder på en utredning som involverar Danas verksamhet. Vid statliga utredningar bör du inte utsätta dig för några intervjuer, svara på frågor om företagets verksamhet, framställa dokument eller ens diskutera samarbete utan att först rådfråga den juridiska avdelningen. Danas arbetsledare och chefer måste rapportera och hantera utredning av misstänkt anställdes förseelser som fastställts i Danas *Policy om Interna utredningar av affärsbeteende, etik och regelefterlevnad*.

### **Samordna kommunikationer**

All kommunikation med allmänheten om Dana påverkar företagets anseende och ska vara tidsenlig, korrekt och fullständig, samt bör presenteras på ett skäligt och begripligt sätt. Ansvar för kontakter med och förfrågningar från investerare, analytiker och nyhetsmedia, inklusive bransch- och fackpublikationer, ligger på ledande befattningshavare och/eller koncernens kommunikationsavdelning i de fall nyheterna påverkar och berör Dana som koncern, samt på det lokala företaget när nyheterna endast har en lokal inverkan. För att försäkra att nyheter släpps lämpligt, måste all extern kommunikation hanteras i enlighet med Danas *Policy för global kommunikation*.

### **Iaktta lagen vad gäller politiska aktiviteter**

Dana uppmanar alla anställda att rösta och delta i den politiska processen. Du får dock inte använda Danas egendom, lokaler, eller de anställdas arbetstid för politiska aktiviteter. Du får inte ge gåvor eller förmåner till offentliga tjänstemän, eller genomföra politiska aktiviteter, i Danas namn utan att detta först har godkänts av Danas avdelning för affärsseder (Office of Business Conduct). Du kan förstås frivilligt erbjuda dina tjänster i politiska syften, men dessa tjänster måste ske utanför normal arbetstid. Ytterligare vägledning finns i Danas *Policy för globala politiska bidrag*.

## **Varningstecken att ett uppförande kan bryta mot Danas *Policy för god affärssed*.**

### **Uttalanden som indikerar etiska problem:**

- ”Bara den här gången...”
- ”Ingen får någonsin reda på det...”
- ”Alla andra gör ju det...”
- ”Ingen kommer till skada...”
- ”Vad vinner jag på det...”
- ”Jag bryr mig inte om hur du gör, se bara till att få det gjort...”
- ”Det vill du inte veta...”

... betyder att du inte bör göra det som övervägs.

### **Snabba frågor om affärsseder**

#### **Om du är tveksam, ställ följande frågor till dig själv:**

- Beter jag mig på ett rättvist och ärligt sätt?
- Är mina handlingar lagliga? Känner jag till vad lagen säger?
- Om mina handlingar är lagliga, är de även förenliga med Danas policy? Vet jag om Dana har en policy i denna frågan?
- Kommer mina handlingar att hålla på lång sikt?
- Skulle jag vilja att detta kommer på nyheterna eller Internet?
- Skulle jag be mina barn att göra så här?

Om du inte svarar JA på alla dessa frågor, bör du tänka över dina val igen och be om råd.

### **Om du är osäker**

Om du har några frågor angående den standarden, annan Dana policyer eller annan affärssed och etiska frågor, kan du ta upp dem med din arbetsledare eller kontakta din Dana-advokat eller Danas hjälplinje för etik och efterlevnad på [mydana.ethicspoint.com](http://mydana.ethicspoint.com) Om du är medveten om eventuella överträdelser av dessa standarder, måste du rapportera detta till Danas avdelning för god affärssed via Hjälplinjen, antingen via webbplatsen ovan eller det telefonnummer som finns på Hjälplinjens plansch som finns på din anläggning.

Du kan även konfidentiellt och anonymt uppmärksamma styrelsens revisionskommitté på tvivelaktiga redovisnings- eller revisionsfrågor genom att skriftligen skicka dina farhågor i ett förseglat kuvert märkt med ordet ”Confidential” (konfidentiellt) som adresseras Attention: Dana Holding Corporation Audit Committee Chairman, (Ordförande för Dana Holding Corporations revisionskommitté) på: 3939 Technology Drivoch e; Maumee, Ohio USA 43537.

Inga motåtgärder får vidtas mot en person på Dana som tar upp ett ärende som gäller efterlevnad av dessa standarder.

Godkänt av Dana Holding Corporations styrelse.

Januari 2008.

Senast ändrad: Augusti 2015