

Standard för affärsseder

Danas integritet är ert ansvar

Vikten av denna standard

Dana Holding Corporation och alla dess 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. Därför är det av största vikt att alla Danas anställda läser, förstår, regelbundet granskar och följer Danas standard för affärsseder. Vårt interna kontrollsystem och vårt anseende är beroende av detta.

Följande standard består av grundläggande principer som gäller alla Danas anställda över hela världen. Men det är inte orden på den här sidan som är av störst betydelse. Allra viktigast är att var och en av oss dagligen åtar oss att genomföra våra arbetsuppgifter på ett sätt som visar att denna standard verkligen betyder någonting. Detta kan vi endast göra om vi inser att etiska affärsseder inte enbart är regler som vi följer därför att vi är tvungna, utan för att det kommer att främja Dana. Dana kan ibland anta mer detaljerade principer och förfaringssätt för vissa områden som täcks av denna standard. I sådana fall är uppfyllande av dessa principer och förfaringssätt obligatoriskt. Du kan komma att behöva intyga din villighet att efterleva denna standard från tid till annan. Ingen dispens från uppfyllandet av denna standard kan förväntas och kommer inte att ges. Vidare kan alla anställda på Dana som har brutit mot antingen denna standard eller någon annan av Danas principer eller förfaringssätt, eller som vägrar att intyga sin villighet att efterleva denna standard, förvänta sig disciplinpåföljder, inklusive uppsägning, beroende på brottets allvar. Dana kommer även vid behov att hänvisa lagöverträdelser till polisen. Denna standard gäller alla globala dotterbolag och affärsverksamheter som Dana har kontroll över. Därutöver förväntar vi oss att våra underleverantörer, leverantörer och affärspartner respekterar de generella principer som fastställts i denna standard, och iakttar alla avtalsförpliktelser som kan förekomma i förhållande till Danas standard för affärsseder. Det är vårt ansvar att delge våra förväntningar till dem som vi gör affärer med.

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 policyn som fastställs för att garantera vårt företags välbefinnande. Du måste ta en aktiv roll för att sätta dig in i eventuella lagar och Danas principer som påverkar ditt jobb och du måste fullfölja eventuella utbildningsprogram som krävs av företaget. Du måste också rapportera alla iakttagna eller misstänkta överträdelser på det sätt som beskrivs under rubriken "Om du är osäker" i denna standard.

Verka för en säker och positiv 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, ålder eller handikapp – är oacceptabla. Dessutom anstränger sig Dana för att erbjuda en säker och hälsosam arbetsmiljö som är fri från droger. Olyckor eller skador som inträffar i arbetet, samt miljö- och säkerhetsrelaterade problem bör genast rapporteras till närmaste chef.

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.

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 alla anställdas fria föreningsrätt i enlighet med lokala lagar.

Skydda vår miljö

Dana har en lång tradition av respekt för vår miljö. Du bör försöka minimera mängden avfall, förhindra miljöföroreningar och spara energi. Alla Danas verksamheter måste inneha och följa alla nödvändiga tillstånd och bemyndiganden samt iaktta Danas globala miljöstandarder och krav. Allt material och avfall från våra anläggningar måste hanteras i strikt överensstämmelse med alla statliga och interna regler, inklusive vad gäller förvaring, märkning, hantering, kassering, rapportering, utbildning och arkivering.

Garantera produktsäkerhet och kvalitet

Kvaliteten på våra produkter är av yttersta vikt. Vi kommer aldrig att medvetet leverera produkter som inte uppfyller obligatoriska eller av kunden godkända specifikationer, eller som på annat sätt inte uppfyller våra prestationskrav. Alla rimliga säkerhetsåtgärder bör vidtas i samband med utformning, tillverkning och distribution av Danas produkter. En omedelbar utredning bör ske om en säkerhetsfråga uppstår angående en Dana-produkt och rättelseåtgärder bör vidtas om ett giltigt säkerhetsproblem anses föreligga, inklusive inlämnande av eventuella erforderliga rapporter till berörda myndigheter.

Iaktta Danas regler angående 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. Små artighetsbevis ger visserligen en viss mänsklighet åt affärsuppgörelser, men du måste alltid följa Danas regler angående utväxling av presenter och tjänster.

Du får under inga omständigheter be en leverantör eller kund om en personlig gåva, underhållning eller tjänst åt dig själv eller någon familjemedlem. Du får inte heller ta emot presenter av betydande värde (över USD 50) utan uttryckligt godkännande från din chef, även om du är övertygad om att det inte påverkar din affärsrelation med leverantören eller kunden. Du måste använda dig av gott omdöme när du accepterar eller godkänner måltider eller affärsrelaterad underhållning, för att säkerställa att dessa evenemang är lämpliga under omständigheterna. Du får överlämna passande gåvor och erbjuda lämplig underhållning till kunder om detta inte strider mot kundens policy.

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. Du får inte konkurrera med Dana, utnyttja möjligheter som uppnås genom att använda dig av din ställning hos Dana eller använda Danas egendom för personlig vinning. Innan du påbörjar någon aktivitet måste du snarast möjligt upplysa din chef och Danas avdelning för affärsleder (Office of Business Conduct) om alla personliga situationer som verkar kunna inkräkta på Danas intressen, ifall det finns minsta möjlighet att det kan anses strida mot Danas intressen. Denna skyldighet gäller oavsett om den personliga situationen slutligen anses vara acceptabel.

Upprätthålla integritet vid inköp

Dana väljer sina leverantörer på grundval av totalvärdet, inklusive kvalitet, pris och tjänster som erbjuds. Alla leverantörer kommer att behandlas ärligt och rättvist.

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 anförtrots 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. Du får inte ta emot eller använda någon icke-offentlig information från någon annan, särskilt konkurrenter, utan att först upprättat ett sekretessavtal. Var noga med att undvika oavsiktliga avslöjanden av sådan information, inklusive sådana som kan ske i sociala sammanhang, och använd inte data eller information som kan ha medförts av nyanställda på Dana som tidigare varit anställda hos en konkurrent, på ett otillbörligt sätt.

Du måste respektera de rättigheter som tillfaller författare och utgivare av tryckt material, ljud- och videoband, samt programvara, inklusive sådant som anslås på Internet.

Du måste respektera de bestämmelser om sekretess som finns för de personuppgifter som du får ta del av i ditt arbete, inklusive sådana som tillhör andra anställda på Dana, och följa Danas Integritets- och IT-relaterade policyn.

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. Du är 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

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).

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. När kontrakten har tilldelats, måste de alla fullgöras i överensstämmelse med dess kontraktsvillkor. Om du har befogenhet att göra affärer med en regering bör du känna till de särskilda avtalsbestämmelser som gäller generellt för statliga kontrakt.

Iakttag lagen när du gör globala affärer

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.

Dana får inte göra affärer med vissa länder. 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 du ägnar dig åt globala affärsmöjligheter måste du förstå och iakttä dessa olika lagar och regler.

Undvik oegentliga betalningar

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. Denna begränsning gäller inte gåvor och underhållning som faller inom de bestämmelser som fastställts i denna standard. Du får naturligtvis inte heller ta emot sådan betalning.

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 alla Danas verksamheter och anställda följa Danas riktlinjer vad gäller förvaring och förstöring av dokument, både beträffande traditionella pappershandlingar och elektroniska dokument.

Bemöt statliga utredningar på vederbörligt sätt

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

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 nyheterna publiceras på ett vederbörligt sätt ska alla pressmeddelanden och liknande tillkännagivanden granskas i förväg tillsammans med koncernens kommunikationsavdelning och den juridiska avdelningen.

Iaktta lagen vad gäller politiska aktiviteter

Dana uppmuntrar 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 affärs seder (Office of Business Conduct). Du kan förstås frivilligt erbjuda dina tjänster i politiska syften, men dessa tjänster måste ske utanför normal arbetstid.

Varningstecken

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 standard för affärsseder?
- Kommer mina handlingar att hålla på lång sikt?
- Skulle jag vilja att detta kommer i tidningen?
- 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 frågor rörande denna standard eller andra affärsseder och etikfrågor, kan du ta upp dem med din chef, kontakta Danas juridiska rådgivare eller Danas hjälplinje för etik och efterlevnad på telefon:

AT&T Direct Dial Access®

1. Ring AT&T Direct Dial Access® för ditt kontor från en extern linje:
Sverige 020-799-111
2. När du blir uppmanad att ringa, slå **877-261-2560**.
3. Samtalet kommer att besvaras på engelska. För att fortsätta samtalet på ett annat språk:
 1. Ange ditt språk för att begära tolk.
 2. Det kan ta 1-3 minuter att ordna en tolk.
 3. Lägg inte på under tiden.

Du kan även skicka en e-postförfrågan till hjälplinjen via Mydana.ethicspoint.com. Om du känner till överträdelse av standarden måste du rapportera det till Danas avdelning för affärsseder (Office of Business Conduct) via ovannämnda hjälplinje.

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, 3939 Technology Drive, Maumee, Ohio, 43537, USA. Inga negativa åtgärder kommer att vidtas mot en anställd på Dana när denne tar upp en fråga om efterlevnad av standarden om detta görs i god tro.

Godkänt av Dana Holding Corporations styrelse.

Januari 2008

Kontaktinformation uppdaterad

Januari 2010