



# Standards de conduite commerciale

## **L'intégrité de Dana est entre vos mains**

### ***L'importance de ces Standards***

La société Dana Incorporated et chacune de ses filiales contrôlées sont tenues de conduire les activités de Dana de manière légale, éthique et responsable, dans le respect des droits de l'homme. Ces obligations s'appliquent également à nos cadres et dirigeants ainsi qu'à toute personne travaillant pour une entreprise Dana. Il ne peut y avoir de compromis lorsqu'il s'agit de conduire les activités de Dana avec intégrité et honnêteté et dans le respect de toutes les exigences légales applicables.

Les Standards suivants constituent le « Code de conduite » de Dana. Ils constituent, conjointement à la *Politique de responsabilité sociale d'entreprise de Dana*, les principes fondamentaux que chaque employé de Dana doit suivre dans le cadre de son emploi chez Dana. Ces Standards s'appliquent indépendamment du site, du poste ou du parcours. Nous attendons de vous que dans le cadre de votre travail, vous vous comportiez d'une manière démontrant une véritable adhésion à ces Standards. Une telle attitude profitera à la fois à notre société et à vous-même. Dana croit fermement qu'une conduite professionnelle éthique est un attribut indispensable de tout employé réellement impliqué.

Dana dispose également de politiques et de procédures détaillées concernant certains domaines couverts par ces Standards. Il est également demandé de respecter ces politiques et procédures. En temps opportun, vous serez susceptible de devoir confirmer votre volonté de respecter ces Standards et autres politiques de Dana. Aucune dérogation au respect de ces Standards ne doit être attendue et aucune ne sera accordée. De plus, tout employé Dana convaincu d'une violation de ces Standards ou autres politiques ou procédures de Dana ou refusant de confirmer sa volonté de respecter ces Standards, est susceptible de faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, en fonction de la gravité de la violation. Dans les cas appropriés, Dana signalera également les violations de la loi aux autorités publiques officielles.

Notre société accordant une grande importance à l'éthique de la conduite commerciale, il est essentiel que vous lisiez, compreniez, consultiez régulièrement et respectiez ces Standards. Notre système de contrôle interne, ainsi que notre réputation, reposent sur cela.

## **Respecter toutes les lois et politiques de l'entreprise**

Les activités de Dana sont régies par de nombreuses lois et réglementations imposées par les différents gouvernements ayant compétence dans les régions où nous réalisons des activités commerciales. La politique de Dana est de se conformer à toutes les lois et réglementations régissant nos activités. Dana dispose également de politiques internes établies pour assurer le bien-être de l'entreprise. Ces politiques incluent à la fois les politiques qui s'appliquent à tous les sites de Dana (incluant ces Standards), ainsi que les règles et les politiques du site en particulier. Vous devez de manière active comprendre les politiques de Dana ainsi que les lois affectant votre travail et applicables sur votre site, et vous devez suivre les programmes de formation requis. Vous devez également signaler toute violation observée ou suspectée tel que décrit dans la partie « *En cas d'inquiétudes* » de ces Standards.

## **Favoriser un environnement de travail sûr, positif et inclusif**

Nous apprécions la variété des parcours de notre personnel et nous travaillons à créer une atmosphère favorisant la confiance, l'honnêteté et le respect. Le harcèlement ou la discrimination de quelque nature que ce soit, incluant la race, la couleur, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge ou le handicap, est inacceptable. Pour favoriser ces objectifs, Dana a mis en place des politiques et des procédures devant être respectées, applicables au niveau de la société dans son ensemble ou spécifiques à un site, traitant des relations avec et entre les employés. En outre, Dana se conforme à toutes les lois sur l'emploi applicables. Nous n'employons pas d'enfants âgés de moins de seize ans, et ce même si cela est permis par la loi, excepté dans le cadre d'un apprentissage ou d'un programme de travail-études similaire. Nous n'avons pas recours non plus au travail forcé ou involontaire.

Dana s'engage également à fournir un environnement de travail sûr et sain, exempt de drogues. Les procédés et procédures de gestion de la santé et de la sécurité, comme l'exige la *Politique de santé et de sécurité de Dana*, doivent être suivis.

Dana s'engage à offrir des niveaux de salaire et d'avantages sociaux qui répondent aux besoins fondamentaux de notre personnel à la lumière des conditions de vie locales. Nous respectons toutes les lois applicables relatives aux limites des horaires de travail normaux, des heures supplémentaires et des indemnités. Dana reconnaît et respecte également les droits de son personnel à la liberté d'association conformément aux lois locales.

## **Durabilité**

Dana est forte d'un long héritage de respect de notre environnement et de la durabilité. Nous pensons que la protection de l'environnement et la rentabilité d'une entreprise industrielle sont des objectifs compatibles. L'objectif de l'entreprise est d'atteindre les deux par la mise en place d'un système de gestion de l'environnement qui s'engage à une consommation efficace des ressources naturelles, à la prévention de la pollution, au respect des règles et réglementations applicables et à la conformité avec les directives du client et de l'entreprise. Vous devez, chacun individuellement, travailler à minimiser les déchets, à empêcher la pollution et à conserver l'énergie. Vous devez également suivre les processus établis par le système de gestion environnementale de votre site et signaler les suggestions d'amélioration à la direction de celui-ci.

## **Assurer la sécurité et la qualité des produits**

La qualité de nos produits revêt une importance capitale. S'agissant de la conception, de la fabrication et de la distribution des produits Dana, toutes les mesures de sécurité raisonnables doivent être prises. Le système de gestion de la qualité de Dana, incluant la sécurité des produits et le processus d'action sur le terrain, doit être suivi par tous les employés et les sites de Dana. Nous ne livrons jamais sciemment un produit ne satisfaisant pas aux spécifications requises ou approuvées par le client ou ne respectant pas nos normes de performance ou celles du client.

## **Respectez les règles de Dana concernant le don et la réception de cadeaux, les invitations à des divertissements et les privilèges**

Exercer des activités commerciales internationales au 21<sup>ème</sup> siècle exige une sensibilité accrue aux différences culturelles et politiques. Cependant, nous estimons que l'honnêteté et l'intégrité ne connaissent pas de limites géographiques. Bien que les petites facilités commerciales apportent cette touche d'humanité essentielle aux affaires, vous devez respecter la *Politique relative aux Frais*

*professionnels et aux cartes de crédit* et la *Politique relative aux cadeaux et divertissements* de Dana. Une attention particulière doit être accordée à toute activité impliquant des officiels gouvernementaux tel que décrit dans la *Politique anti-corruption* de Dana et dans les procédures du programme de conformité associées.

### **Éviter les conflits d'intérêts et la survenue d'irrégularités**

Le personnel de Dana a le devoir de faire avancer les intérêts de Dana chaque fois qu'une telle opportunité se présente. Un conflit d'intérêts se produit lorsque vous laissez vos intérêts privés, vos relations personnelles ou celles des membres de votre famille, ou la perspective d'un gain personnel influencer votre jugement ou vos actions dans la conduite de vos activités dans le cadre de votre emploi chez Dana. Comme traité plus en détail dans la *Politique sur les conflits d'intérêts* de Dana, vous ne devez pas entrer en concurrence avec Dana, profiter d'opportunités obtenues par le biais de votre poste chez Dana ou utiliser les biens ou des informations exclusives de Dana dans le but d'obtenir un gain personnel. Vous êtes tenu de signaler toute situation personnelle susceptible d'interférer avec les intérêts de Dana à votre responsable ainsi qu'au Bureau de conduite commerciale, ceci le plus précocement possible et dans tous les cas avant d'initier l'activité, et ce même si ladite situation est jugée au final acceptable.

### **Maintenir l'intégrité dans les achats**

Dana s'efforce de choisir ses fournisseurs sur la base de la valeur totale, incluant la qualité, le service et les prix offerts. Tous les fournisseurs seront traités de façon honnête et juste. En outre, nous attendons de nos sous-traitants, fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils respectent les principes énoncés dans ces Standards, tels qu'ils sont énoncés dans le *Guide de conduite commerciale du fournisseur*.

### **Respecter les droits de propriété de Dana et ceux des tiers**

Le personnel de Dana a la responsabilité de protéger les biens physiques de la société contre le vol, les mauvaises utilisations et les abus. De même, toute information publique ou non publique, incluant les droits de propriété technologique et intellectuelle, appartenant à Dana ou qui nous ont été confiés par nos partenaires commerciaux, clients et fournisseurs, doivent être correctement protégés, utilisés sur la base d'un accès sélectif et uniquement pour des raisons professionnelles appropriées conformément à tous les processus opérationnels applicables.

Il convient de prendre garde à éviter les divulgations accidentelles de ces informations, incluant celles susceptibles de se produire dans des contextes de rencontres sociales et par le biais d'une utilisation imprudente des outils de communication. Respectez la *Politique relative à l'utilisation des outils de communication* ainsi que la *Politique relative aux réseaux sociaux*.

Vous ne devez accepter ou utiliser aucune information non publique émanant d'un tiers, plus particulièrement les concurrents, sans accord de confidentialité établi. Il convient de ne pas faire une utilisation inappropriée des données ou des informations susceptibles d'être apportées à Dana par de nouveaux employés travaillant auparavant chez un concurrent.

Vous devez respecter les droits des auteurs et des créateurs des documents publiés sous quelque forme que ce soit, incluant les formats papier, numérique, audio et vidéo, et transmettre un accusé de réception ainsi que le paiement des droits de licence si nécessaire.

Vous devez respecter la confidentialité des données personnelles dont vous avez eu connaissance dans le cadre de votre travail, incluant celles concernant d'autres personnes employées par Dana, et vous conformer à la *Politique de confidentialité* de la société.

### **Protéger les informations internes et éviter les opérations d'initiés**

Vous êtes susceptibles, dans le cadre de votre travail, d'avoir connaissance d'« informations internes » concernant Dana ou d'autres sociétés. Les informations internes sont définies comme étant des informations non disponibles au grand public ou aux investisseurs. Comme mentionné dans la *Politique relative aux opérations d'initiés*, il vous est interdit d'utiliser des informations importantes non rendues publiques à des fins personnelles ou de discuter de celles-ci avec un tiers, y compris avec un autre employé de Dana n'ayant pas de raison professionnelle de connaître la ou lesdites informations. Négocier des actions ou autres titres, ou fournir de telles informations à des tiers afin qu'ils puissent effectuer de telles négociations en ayant connaissance de ces informations privilégiées constitue également une violation de la politique de la société ainsi que des lois fédérales sur les valeurs mobilières.

### **Faire jouer la concurrence de manière loyale, négocier en toute honnêteté, respecter les règles et avoir conscience des limites de son pouvoir de décision**

Le personnel de Dana ne doit pas collaborer avec des concurrents dans le but de restreindre l'effet de ladite concurrence dans des domaines tels que le prix, les conditions de crédit, les remises, le service, la livraison, la capacité de production, la qualité des produits ou les coûts. Évitez les contacts inutiles avec les concurrents. Respectez toujours les lois locales lors de la fixation des prix des produits aux clients concurrents ou en exigeant qu'un client facture un certain prix lors de la revente d'un produit (incluant le service, la garantie et les conditions de crédit). Comprenez et respectez la *Politique antitrust et relative au droit de la concurrence de Dana*.

Si vous participez à la préparation de propositions, de soumissions ou à des négociations de contrat, assurez-vous que les informations fournies aux éventuels clients et fournisseurs sont exactes. Négociez honnêtement et respectez les exigences légales applicables, en accordant une attention particulière aux contrats impliquant des organismes gouvernementaux.

Vous devez avoir conscience de votre niveau de pouvoir quant à votre capacité à conclure un accord au nom de Dana. Ne signez pas de contrat ou ne faites pas de promesses à un tiers ayant des relations commerciales avec Dana, ce même s'il n'existe pas d'implication financière pour la société, sans vérifier au préalable que les approbations nécessaires ont été obtenues de la part des responsables appropriés chez Dana. Avant de finaliser un accord quel qu'il soit, vous devez vous conformer à la *Politique de délégation de pouvoirs* de Dana, aux processus et procédures fonctionnels pertinents ainsi qu'aux exigences en matière de gouvernance des entités juridiques.

### **Respecter les règles relatives au commerce international**

Nous devons être sensibles aux différentes lois et règles applicables aux relations commerciales internationales. Les marchandises importées peuvent être soumises à des droits de douane ainsi qu'à des restrictions douanières. Si vous êtes impliqué dans une opération d'importation, vous devez avoir connaissance de ces restrictions. Vous êtes responsable du respect de l'ensemble des règles et réglementations douanières et de l'exactitude de l'ensemble des informations relatives à l'importation, même si les importations effectuées par votre site sont prises en charge par un courtier en douane autorisé.

En tant que société américaine, Dana a interdiction d'entretenir des relations commerciales avec certains pays, ces règles sont de plus susceptibles de s'appliquer aux sociétés contrôlées par Dana situées en dehors des États-Unis. Nous sommes également soumis à des restrictions quant aux informations ou aux produits que nous pouvons fournir à certains pays ou gouvernements. Fournir des informations selon lesquelles notre produit ne contient pas de pièces fabriquées dans un certain pays ou selon lesquelles Dana n'entretient pas de relations commerciales avec un certain pays, peut constituer une infraction aux lois anti-boycott. Certains produits sont soumis à des exigences spécifiques en matière de contrôle des exportations ou de sécurité nationale. Lorsque vous gérez des opportunités d'affaires internationales, vous devez comprendre et respecter ces lois et règles, ainsi que la *Politique régissant les transactions avec les pays sanctionnés* et la *Politique de contrôle des exportations et du commerce extérieur* de Dana. Si nécessaire, consultez les conseillers juridiques de Dana pour une meilleure compréhension de ces règles et exigences.

### **Anti-corruption**

Aucun pot-de-vin ni aucune commission occulte ou autres paiements inappropriés (tels que, sans s'y limiter, les commissions ou remboursements non dus, ou le don ou le prêt de biens de Dana) ne peut être offert ou versé directement par ou pour le compte d'un membre du personnel de Dana, quel que soit la région du monde, à aucun cadre, agent ou employé d'un client, fournisseur ou concurrent, ou à un tiers si vous avez connaissance ou avez des raisons de suspecter qu'une partie du paiement sera donnée ou offerte dans le cadre d'un paiement inapproprié. Il est bien entendu que vous ne pouvez pas non plus accepter de tels versements. La Politique anti-corruption de Dana et les processus et procédures du programme de conformité associés doivent être strictement respectés.

### **Conserver et gérer des registres précis**

Tous les registres de Dana, incluant les états financiers ainsi que les livres et registres sur lesquels ils sont basés, doivent être préparés avec soin et honnêteté, être accompagnés d'une documentation adéquate afin de satisfaire au système de contrôles internes de la société et refléter fidèlement toutes les transactions de celles-ci (incluant les comptes de frais). Tous les reçus et décaissements émanant des fonds de la société doivent être dûment enregistrés sur nos livres et nos registres doivent indiquer la vraie nature et le but de chaque transaction. Aucun fonds ou actif non enregistré ou « hors-livres » ne doit être consigné, quel qu'en soit le but. Toutes les programmations financières et non financières importantes ainsi que les tendances affectant Dana, tous les événements de fraude et les facteurs affectant de manière significative nos contrôles internes doivent être signalés rapidement aux cadres responsables. Concernant les registres et livres de Dana, les employés sont tenus de fournir des informations exactes et complètes aux cadres, aux conseillers juridiques, aux vérificateurs internes de Dana et indépendants ainsi qu'à toute autre personne autorisée à prendre connaissance de ces informations.

Bien que les sites situés hors du territoire des États-Unis puissent gérer leurs livres selon les principes comptables généralement reconnus (« PCGR ») de leur pays, il est essentiel qu'ils fournissent les informations nécessaires à la préparation des états financiers consolidés de Dana conformément aux PCGR des États-Unis. Une stricte adhésion à toutes les politiques et exigences comptables internes est essentielle.

En outre, tous les sites et employés de Dana doivent respecter les exigences applicables en matière de conservation et de destruction des documents de la société.

## **Gérer correctement les enquêtes**

En cas de réception d'une citation à comparaître ou une convocation émise par un tribunal quel qu'il soit ou une agence gouvernementale mentionnant une enquête impliquant les activités de Dana, vous devez en informer immédiatement le département juridique. Dans le cas d'une enquête gouvernementale, vous ne devez pas vous rendre à des entretiens, répondre à des questions concernant les activités de la société, produire des documents ou même parler de l'enquête sans consulter le Département juridique. Les superviseurs et les responsables de Dana doivent signaler et gérer l'enquête sur tout acte supposé répréhensible de la part d'un employé comme défini dans la Politique de Dana relative aux *Enquêtes internes sur les questions de conduite commerciale, d'éthique et de conformité juridique*.

## **Coordonner les communications**

Toutes les communications avec le public concernant Dana ont un impact sur la société et doivent être publiées en temps opportun, être précises et complètes et être présentées de manière juste et compréhensible. Tous les contacts et toutes les questions émanant des investisseurs et des analystes ainsi que des médias, incluant les publications commerciales et de notre secteur industriel, relèvent de la direction générale et/ou de la Direction des communications de la société lorsque les informations sont importantes et affectent Dana en général et sont de la responsabilité du site local lorsque les informations n'ont qu'un impact local. Pour aider à faire en sorte que les informations soient publiées de manière appropriée, toutes les communications externes doivent être traitées conformément à la *Politique de communication internationale de Dana*.

## **Respecter la loi dans le cadre des activités politiques**

Dana encourage tous ses employés à voter et à être actifs dans la vie politique. Cependant, vous n'êtes pas autorisé à utiliser les biens ou les installations de Dana, ni à prendre sur votre temps de travail pour des activités politiques. Vous ne devez pas faire de cadeau ou octroyer des privilèges à des agents de l'État ou mener des activités à caractère politique au nom de Dana sans consultation préalable du Bureau de conduite commerciale. Bien sûr, vous pouvez offrir vos services à des fins politiques, mais ces services doivent être rendus en dehors de vos horaires de travail normaux. Des lignes directrices supplémentaires sont fournies dans la *Politique sur les contributions politiques internationales de Dana*.

## **Signes d'alerte susceptibles d'indiquer une violation des *Standards de conduite commerciale de Dana Déclarations soulevant des questions d'éthique***

- « Ben, peut-être juste une fois ... »
- « Personne ne le saura jamais ... »
- « Tout le monde le fait ... »
- « Ça ne fera de mal à personne ... »
- « Qu'est-ce qu'il y a pour moi ... »
- « Je me fiche de la façon dont vous le faites, faites-le ... »
- « Vous ne voulez pas le savoir ... »

... signifient que vous ne devriez pas faire ce qui est impliqué.

## **Auto-questionnaire sur la conduite commerciale**

### ***En cas de doute, demandez-vous ...***

- Est-ce que je suis juste et honnête ?
- Mes actions sont-elles légales ? Et, est-ce que je connais la loi ?
- Si mon action est légale, est-elle également conforme aux politiques de Dana ? Est-ce que je sais si Dana a une politique sur cette question ?
- Est-ce que mes actions résisteront à l'épreuve du temps ?
- Est-ce que je serais disposé à ce que cette question soit diffusée à la télévision ou sur Internet ?
- Est-ce que je dirais à mes enfants de faire comme ça ?

Répondez « oui » à toutes ces questions, ou réfléchissez à vos choix et demandez de l'aide.

### **En cas de préoccupations**

Si vous avez des questions concernant ces Standards, d'autres politiques de Dana ou d'autres questions de conduite et d'éthique commerciales, veuillez les transmettre à votre superviseur ou contacter votre conseiller juridique Dana ou utilisez la ligne d'assistance sur l'éthique et la conformité de Dana à l'adresse [mydana.ethicspoint.com](http://mydana.ethicspoint.com). Si vous avez connaissance d'une violation de ces Standards, vous êtes tenu de signaler l'incident au Bureau de conduite commerciale de Dana via la ligne d'assistance soit par le biais du site Web mentionné ci-dessus, soit par le biais du numéro de téléphone figurant sur l'affiche de l'assistance téléphonique présente dans votre établissement.

En outre, vous pouvez signaler d'éventuelles inquiétudes relatives à des questions de comptabilité ou de contrôles douteux au Comité de vérification du conseil d'administration, ceci anonymement et en toute confidentialité en soumettant vos inquiétudes par écrit, dans une enveloppe cachetée portant la mention « Confidentiel » et adressée À l'attention de : Dana\_Incorporated Président du comité de vérification (Audit Committee Chairman) au 3939 Technology Drive, Maumee, Ohio États-Unis 43537.

Aucune mesure défavorable ne sera prise à l'encontre d'une personne ayant fait part de ses inquiétudes quant au respect de ces Standards.

Approuvé par le Conseil d'administration de Dana Incorporated

Janvier 2008

Dernière révision : Mai 2017