



## Dana Incorporated

### Leverandørveiledning for god forretningsskikk

**Introduksjon:** Dana forplikter seg til å drive forretninger på en etisk måte, med respekt for mennesker og samfunnene de lever i. Vi mener at denne forpliktelsen gagnar både våre kunder og andre aksjonærer som påvirkes av Danas aktiviteter. Dette er, av flere grunner, rett og slett det rette å gjøre. Vi er derimot også klar over at Dana kun utgjør én del i en lang og internasjonal forsyningskjede. Det er derfor helt vesentlig at våre leverandører også forstår og verdsetter våre standarder for god forretningsskikk som forventes av ethvert selskap som samarbeider med Dana.

Denne veiledningen redegjør for hva som forventes og kreves av de bedriftene som samarbeider med Dana. Vi mener også at disse standardene gagnar bedriftsytelsen til alle involverte parter, til alles fordel. Derfor er overholdelse av Danas Leverandørveiledning for god forretningsskikk en obligatorisk del i alle Danas kjøpskontrakter.

Vi setter pris på din grundige gjennomgang av standardene som forklares i denne veiledningen.

**1. Respekt for mennesker:** Vi forventer at enhver Dana-leverandører overholder alle gjeldene arbeidslover. Vi mener at ethvert individ selv bestemmer om sysselsetting er i deres egen beste interesse. Vi mener at barn ikke skal settes i en situasjon der de må ta dette valget. Derfor tillater ikke Dana arbeid utført av barn under 16 år, med unntak av statsautorisert arbeidsopplæring eller praktikantprogrammer som tydelig gagnar deltakerne. Vi forventer at våre leverandører aldri bruker, legger til rette for eller deltar i tvungen eller ufrivillig arbeid av noe slag, inkludert menneskehandel eller fysisk misbruk.

Dana forventer også at sine leverandører tilbyr lønn- og frynsegoder som et minimum møter grunnleggende behov, basert på lokale forhold. Vi forventer også at våre leverandører overholder alle gjeldene lover om vanlig arbeidstid, overtid og kompensering. Vi forventer også at våre leverandører respekterer sine ansattes foreningsfrihet i samsvar med lokale lover.

**2. Trygt og positivt arbeidsmiljø:** Dana forventer at leverandører tilbyr sine ansatte et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø og overholder alle gjeldende HMS-lover. Vi mener at en mangfoldig arbeidsstyrke fører til kreativitet og entusiasme. Vi forventer at våre leverandører oppmuntrer til en positiv og mangfoldig arbeidsplass ved å ha nulltoleranse for trakassering eller diskriminering, inkludert diskriminering av rase, farge, religion, kjønn, alder eller funksjonshemming.

**3. Miljøvern og produktinnhold:** Vi forventer at våre leverandører overholder alle lokale miljøvernlover og -forskrifter. I tillegg mener vi at Dana-leverandører bør strebe etter å redusere avfall, forhindre forurensning og spare energi. Vi oppfordrer også leverandørene våre til å søke ekstern miljøvernverifisering, som for eksempel gjennom sertifiseringsprosessen ISO

14001. Det forventes at Dana-leverandører bruker materialer som er i samsvar med alle rettslige og forskriftsmessige krav og som også tilfredsstiller Danas regler om produktinnhold i våre leverandørkvalitetshåndboksom finnes på [www.dana.com](http://www.dana.com). Dana forplikter seg også til å overholde kravene i EU-direktiv 2000/53/CE («End of Vehicle Life») og kjemikalierregelverket REACH. Dana-leverandører forventes å samarbeide fullt ut med Dana for å tilfredsstille disse kravene, i tillegg til andre resirkulerings- miljø- og helsetiltak.

**4. Forpliktelser relatert til konfliktmineraler og andre produktoppriinnelse:** Dana forplikter seg til å overholde alle amerikanske lover relaterte til bruken av «konfliktmineraler». Som Dana-leverandør forventes du å besvare alle forespørsler om informasjon knyttet til produktinnhold og -oppriinnelse.

**5. Produktsikkerhet:** Dana-leverandører forventes å ta alle rimelige sikkerhetstiltak i forbindelse med design og produksjon av alle produkter som selges til Dana. Enhver Dana-leverandør forplikter seg å informere Dana umiddelbart dersom det oppstår sikkerhetsspørsmål relatert til et produkt som er solgt til Dana.

**6. Gaver, tjenester og underholdning:** Dana velger sine leverandører basert på totalverdi, inkludert kvalitet, tjenester og pris. Du skal ikke gjøre forsøk på å påvirke en Dana-medarbeider på urettmessig vis gjennom upassende påskjønnelser. Danas retningslinjer forhindrer medarbeidere i å gi eller motta gaver, tjenester eller underholdning som er av betydelig verdi (over \$ 100). Du skal derfor spørre din Dana-representant om eventuelle gaver eller underholdning er tillatt og godkjente med hensyn til Danas retningslinjer. Dersom en person tilknyttet til Dana anmoder deg om en gave eller tjeneste, skal du rapportere hendelsen til Danas kontor for god forretningsskikk.

**7. Upassende betalinger:** Etter Danas retningslinjer skal bestiktelser, penger under bordet eller upassende betalinger aldri tilbys eller betales direkte på vegne av Dana, hvor som helst i verden, til hvilken som helst leder, agent eller medarbeider for hvilken som helst kunde, leverandør eller konkurrent eller til en tredjepart, hvis du vet eller har grunn til å mistenke at en del av betalingen enten blir gitt eller tilbudt som en del av en upassende betaling. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, utbetalinger til offentlige tjenestepersoner. Hvis du opptrer på vegne av Dana på noen som helst måte, kreves det at du overholder disse retningslinjene. Hvis du utfører tjenester for Dana kan det kreves at du bekrefter og beviser at du har forstått og samtykker i disse retningslinjene.

**8. Interessekonflikter:** Interessekonflikter oppstår når private interesser, personlige forhold eller mulighet til personlig gevinst påvirker bedømmelse eller handling. Du skal informere om enhver situasjon der det kan oppstå en interessekonflikt mellom en Dana-medarbeider og en leverandør. Dana-ledelsen vil deretter bedømme hvorvidt den gjeldende medarbeideren skal fortsette å være involvert i aktiviteter med leverandøren eller om andre tiltak må implementeres. Informering skal gjøres til Danas kontor for god forretningsskikk så tidlig som mulig, uavhengig av hvorvidt situasjonen til slutt bedømmes som akseptabel eller ikke.

**9. Håndtering av konfidensiell informasjon:** All informasjon du mottar fra Dana som en del av dine forretningsaktiviteter skal anses som fortrolig og skal ikke opplyses til noen tredjepart uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Dana, i tråd med enhver gjeldene taushetserklæring. Opplysninger til underleverandører skal kun skje etter skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Dana og med passende avtale, beskyttelsestiltak og restriksjoner.

**10. Rettferdige og ærlige forhandlinger:** Alle opplysninger som gis til Dana under forhandlinger eller liknende skal være nøyaktige. Du skal ikke forsøke å påvirke forhandlingsforløpet på ukorrekt måte ved bruk av villedende midler. Du skal overholde alle lover og reguleringer som kan påvirke vårt samarbeid, inkluder lover relatert til praksis om rettferdig konkurranse og handel.

**Overholdelse.** Overholdelse av disse standardene er obligatorisk. Leverandørens ytelse kan bli overvåket ved bruk av undersøkelser, spørreskjemaer og/eller revisjoner. Manglende overholdelse av denne veiledningen kan føre til ulike reaksjoner fra Dana, inkludert forbud mot fremtidige sourcing-aktiviteter og bedriftspriser og anmeldelse til politimyndigheter, dersom forholdene krever det. Dana forventer at alle leverandører samarbeider i overvåkingsaktiviteter, enten utført av Dana selv, Dana-kunder eller en tredjepart. Dana forventer at leverandørene sørger for at denne veiledningen overholdes av sine direkte og indirekte underleverandører.

**Spørsmål og bekymringer.** Ved spørsmål eller bekymringer relatert til sakene som dekkes i denne veiledningen, bes du kontakte en av Danas innkjøpsrepresentanter eller du kan kontakte Danas kontor for god forretningsskikk i USA på telefon +1-877-261-2560 eller på [DanaOfficeofBusinessConduct@dana.com](mailto:DanaOfficeofBusinessConduct@dana.com).

**Takk for din støtte.**