

THE WARRANTY GROUP, INC.

POLICY FÖR DELEGERING AV AUKTORITET [Delegation of Authority Policy]

Godkänd av styrelsen: 2014-01-30

## SYFTE OCH OMFATTNING:

Denna policy för delegering av auktoritet ("Policy") är skapad för att definiera omfattningen och gränserna för den auktoritet som delegerats av The Warranty Group, Inc . ("TWG"). för sig själv och sina affärssegment, bolagsavdelningar och direkta och indirekta dotterbolag (kollektivt, TWG, och de föregående delarna refereras till häri som "Bolaget"). Policyn gäller även anställda och tredje parter som agerar som representanter för Bolaget, inklusive med advokatfullmakt.

Uppförande som överträder denna Policy betraktas alltid som utanför anställningens omfattning för alla anställda som handlar för företagets räkning. Anställda som har andra anställda eller representanter för Bolaget underställda sig skall ta alla nödvändiga steg för att säkerställa att de personer som rapporterar direkt till dem känner till och följer denna policy. Utom där annat står i detta dokument, så övertrumfar denna Policy alla policyer som anammats av Bolagets, och kan inte modifieras utom av TWG:s styrelse.

### Avsnitt 1      Allmänt

#### 1.1      Allmänt

De begränsningar av auktoritet som framläggs i denna policy är de maximala gränserna som är auktoriserade för de respektive befattningarna och ansvarsområdena som det refereras till. Denna policy innehåller en lista av de vanligaste typerna av transaktioner, utfästelser, överenskommelser och utgifter för Bolaget, och den nivå av underskrift som krävs. De tjänstemannabefattningar som det refereras till är tjänstemän för TWG. Termen Affärsområde skall betyda var och en av de följande geografiska affärsområdena: Nordamerika, Latinamerika, Asien/Stilla havet och Europa. Termen Bolagsavdelning skall betyda en avdelning inom Bolaget, inklusive till exempel: Personalavdelning, Bokföring och Finans, Juridikavdelning, Regleringar, Skatter och Informationsteknologi. Termen juridikavdelning inkluderar varje global intern personal för legala och åtföljningsfrågor inom Bolaget.

#### 1.2      Att kombinera transaktioner

Denna policy skall tolkas brett, så att en serie av rimligen relaterade transaktioner och utgifter skall betraktas som en enda transaktion för ändamålet att fastställa nivå för godkännande och auktoritet som krävs enligt denna policy.

#### 1.3      Delegering av auktoritet till underordnade och Compliance Documentation [dokumentation av åtföljnad]

Enligt denna policy så får auktoriserade personer delegera godkännanden upp till gränsen för sin auktoritet genom att dokumentera delegeringen i enlighet med detta avsnitt. Alla godkännande som krävs av denna policy måste vara skriftliga och vidlagda eller upprätthållna med de relevanta dokumenten eller ärendena som kräver godkännande. Originalen eller en kopia av varje sådant dokument eller godkännande i ett ärende måste upprätthållas av de anställda som är ansvariga för att begära och tillhandahålla det krävda godkännandet och av det relevanta affärsområdet och/eller bolagsavdelningen.

#### 1.4      Transaktioner med relaterade parter

Alla transaktioner med relaterade parter måste hanteras i enlighet med Bolagets Regelverk för uppförande i affärer och etik. En transaktion med en relaterad partner inkluderar köp av varor eller tjänster från en anställd eller representant för Bolaget, medlemmar i denna persons kärnfamilj eller enheter i vilken den anställda, representanten eller medlemmar av hans kärnfamilj har ett finansiellt intresse.

Alla transaktioner med relaterade parter kräver förhandsgodkännande från CFO eller chefsjuristen.

### 1.5 Anti-Bestickning

Godkännandena och auktoriteten som skissas i denna policy måste alltid göras under åtföljnad av Bolagets Anti-bestickningspolicy och procedurer och Bolagets Regelverk för uppförande i affärer och etik.

### 1.6 Policytolkningar och tillägg

Bolaget kan periodiskt utfärda tolkningar av denna policy, vilka kommer att vara skriftliga och godkända av VD eller CEO och chefsjuristen. Styrelsen måste godkänna alla tillägg till denna policy.

## Avsnitt 2 Bankaffärer och investeringsfrågor

### 2.1 Att låna pengar/Existerande krediter

Godkännande av både VD eller CEO och av CFO krävs för att låna pengar under ett existerande kreditavtal.

### 2.2 Att låna pengar/Nya krediter

Godkännande från styrelsen krävs för att ingå i något nytt kreditavtal eller lånearrangemang. Godkännande från styrelsen krävs också för att ändra något kreditavtal eller lånearrangemang i något väsentligt avseende

### 2.3 Utlåning av pengar

Utom såsom beskrivs i avsnitt 2.4 (Förskott på provision och lån till försäljare) så krävs godkännande av styrelsen för att låna ut Bolagets pengar till någon tredje part, utom reseförskott som inte överstiger 1000 USD.

### 2.4 Förskott på provision och lån till försäljare

Alla förskott på provision och lån till försäljare måste följa alla vägledningar som etablerats av styrelsens investeringskommitté (Investment Committee). Godkännande från CFO och VD eller CEO krävs för varje förskott på provision eller lån till försäljare.

### 2.5 Att ge panträtt

Godkännande från styrelsen krävs för att medge panträtt till någon av Bolagets tillgångar.

### 2.6 Att öppna/stänga bankkonton och depåkonton / ändring av underskrift

Öppnande eller stängande av bankkonton eller depåkonton och alla ändringar av underskrifter för bankkonton eller depåkonton måste godkännas av CFO och skattmästaren.

### 2.7 Säkring och derivattransaktioner

Alla finansiella säkringar och derivattransaktioner måste följa alla policyer och vägledningar som auktoriserats av styrelsens investeringskommitté. Underskrifter från CFO och skattmästare krävs för att auktorisera säkrings- och derivattransaktioner.

## 2.8 Kreditbrev och garantier

Godkännanden från CFO och chefsjuristen krävs för att utfärda en garanti, ett kreditbrev, en säkerhetsförbindelse, budförbindelse, "make-whole"-brev (löfte om fullt ersättning), "keep-well"-brev och liknande överenskommelser.

## 2.9 Bolagets finansiella tillgångar

Följande aktiviteter regleras av Global Treasury Policies (globala tillgångspolicyer) och får delegeras i enlighet med Global Treasury Policies: Att öppna och stänga och upprätthålla bankkonton; personer auktoriserade att skriva på bankkonton, telegrafisk överföring av kontanter, finansiering, investeringsmanagement, finansiell säkring och derivattransaktioner och kapitalmanagement och utdelningar.

## 2.10 Utbetalning av små summor "Petty cash"

Bara CFO, Global Controller eller de personer de har anvisat, är auktoriserade att betala och göra betalningar av små summor. Delegering av auktoritet att spendera måste följa Bolagets policy för utbetalning av små summor.

## 2.11 Relationer med investerare / Externa kommunikationer

Bara VD eller CEO eller CFO är auktoriserade att kontakta, avslöja för eller dela med sig av konfidentiell eller proprietär information rörande Bolaget eller dess kunder till allmänheten (inklusive analytiker, förmögenhetsplacerare eller reportrar).

## 2.12 Utfärdande av värdepapper

Utfärdande av värdepapper från Bolaget måste godkännas av styrelsen.

## Avsnitt 3 Auktoritet att spendera pengar

### 3.1 Auktoritet att betala ut pengar

Utbetalningar skall följa Bolagets amerikanska policy för betalningsauktorisering (US Payment Authorization Policy).

### 3.2 Kapitalutgifter / Driftutgifter

Alla kapitalutgifter och driftutgifter måste godkännas enligt följande:

- ☐ Nordamerika - Kapitalutgifter och driftutgifter måste godkännas i enlighet med Bolagets amerikanska policy för betalningsauktorisering. (U.S. Payment Authorization Policy).
- ☐ Andra kontinenter - Kapitalutgifter och driftutgifter i territorier andra än Nordamerika måste godkännas i enlighet med Bolagets regionala eller landsbundna auktoriseringspolicyer, med modifieringar bara såsom godkända av CFO och Global Controller.

Kapitalutgifter som överstiger 2 500 000 USD måste godkännas av styrelsen.

#### Avsnitt 4      Försäljning av egendom

##### 4.1      Försäljning av egendom

Försäljning av egendom utöver normal affärsverksamhet måste godkännas av styrelsen, vars godkännande explicit kan delegeras av styrelsen.

#### Avsnitt 5      Kontrakt

##### 5.1 Kontrakt, överenskommelser och lagliga dokument.

Om inte ett kontrakt eller lagligt dokument är ett formulär eller mall godkänd för användning av juridikavdelningen, och som inte ändras, så måste juridikavdelningen skriftligen godkänna den slutliga versionen av alla överenskommelser eller andra juridiska dokument, inklusive kontraktsförnyelse, innan det får laga kraft för Bolagets räkning. Formulär eller kontraktmallar eller lagliga dokument som har godkänts av juridikavdelningen före användning behöver bara skickas till och godkännas av juridikavdelningen i den utsträckning som formuläret eller mallen har ändrats. Godkännande från chefen för affärsområdet och Global Compliance Officer eller hans eller hennes utsedda krävs också innan någon överenskommelse träffas rörande agentur, mäklare eller mellanhand.

##### 5.2      Kontraktsprocess och procedur

Anmodanden till juridikavdelningen om genomgång av dokument eller överenskommelse måste göras skriftligt eller, när så krävs, genom Bolagets tillämpliga projektuppföljningssystem. Alla överenskommelser och lagliga dokument måste vara skrivna på det lands språk som finns i affärsområdet varifrån anmodan kommer, och, om inte sådant kontrakt eller lagligt dokument är ett formulär eller en mall som redan är godkänd av juridikavdelningen så måste det dessutom översättas till engelska. Slutliga versioner med laga kraft av alla kontrakt och lagliga dokument måste läggas in i Bolagets databas för kontrakt inom 10 dagar efter mottagandet av varje kontrakt som vunnit laga kraft.

#### Avsnitt 6      Fastighetsärenden

##### 6.1      Köp och försäljning

Den juridiska avdelningen, CFO och den tillämpliga chefen för affärsområdet måste gå igenom och godkänna alla köp och försäljningar av fastigheter. Chief Risk Officer eller annan bolagstecknare ansvarig för att sköta Bolagets försäkringar skall gå igenom alla köp eller försäljningar av fastigheter.

## 6.2 Leasing

All leasing av fastigheter och utrustning måste gås igenom av juridikavdelningen och av det tillämpliga affärsområdet eller chef för funktionen. The Chief Risk Officer eller annan bolagstecknare ansvarig för att sköta Bolagets försäkringar skall gå igenom alla leasingkontrakt för fastigheter och utrustning.

### Avsnitt 7      Ärenden relaterade till anställning

#### 7,1 Anställning och överenskommelser rörande uppsägning/separering, erbjudanden om anställning och andra betalningar till anställda

Följande tabell visar delegering av auktoritet för alla erbjudanden om anställning, anställningsöverenskommelser, uppsägnings- eller separeringsbetalningar eller andra betalningar av pengar till prospektiva, aktiva eller uppsagda anställda:

	Manager som anställer, eller omedelbart överordnad, plus en nivå ovanför denne, och affärsområdes- eller landschef för personalavdelning.	EVP (exekutiv vicepresident) och personalavdelningschef	VD eller CEO
Grundlön	Mindre än 175 000 USD	Större än 175 000 USD	Större än 250 000 USD
Variabel kontantkompensation (dvs. globalt årligt incitamentsprogram; försäljningsincitament)	Målmöjlighet 30% eller mindre	Målmöjlighet 50% eller mindre	Målmöjlighet större än 50%
Betalning vid uppsägning eller separation	Uppsägning såsom definieras av lagliga krav eller en godkänd uppsägningsplan	Uppsägningsavtal med något värde (dvs. inte definierad av laglig överenskommelse eller definierad uppsägningsplan)	Varje betalning för uppsägning eller separation som överstiger 250 000 USD
Alla andra betalningar som inte definieras av lagliga krav, en tidigare godkänd kompensationsplan eller en tidigare godkänd anställningsöverenskommelse		Vilket som helst värde	

Varje erbjudande om anställning, anställningsöverenskommelse, uppsägnings- eller separationsbetalning till prospektiva, aktiva eller uppsagda anställda, vilket inkluderar aktier eller andra långsiktiga incitament (t.ex. kontantbetalningar som utsträcks under längre tid än ett år) måste godkännas av kompensationskommittén (Compensation Committee).

Alla anställningsavtal utanför USA kommer att utföras och hanteras i enlighet med tillämplig lag och kan skrivas på av landschefen och personalchefen för landet eller regionen efter att ha fått tillämpliga godkännanden såsom framlagts ovan.

#### 7.2 Ersättning till tjänstemän som tecknar firma

All ersättning (t.ex. lön, incitament, aktier, uppsägning, separationsavtal, bonus för att komma ombord, extraordinära betalningar, hjälp med flyttning etc.) för firmatecknare i TWG, vilket inkluderar VD eller CEO, CFO, Chefsjuristen (General Counsel), Personalchefen (Chief Human Resources Officer), Exekutiv vicepresident, Chef för informationsbehandling (Chief Information Officer), Global Compliance Officer och Risk Officer och alla regionala firmatecknare måste godkännas av kompensationskommittén. Kompensationskommittén kan även kräva att ersättningen till andra nyckelpersoner, såsom den fastställer enligt eget gottfinnande, skall godkännas av kommittén.

#### 7.3 Konsultöverenskommelser/Kontraktsanställda

Användning av en oberoende individuell konsult eller kontraktsanställd i USA under en period på mer än sex månader inom en 12-månadersperiod måste granskas av juridikavdelningen och godkännas av regionens personalchef eller chefen för personal, VD eller CEO eller chefen för affärssegmentet eller avdelningschefen.

#### 7.4 Rekryteringstjänster

Användning av en rekryteringsfirma för att hjälpa till att finna och intervjua potentiella kandidater för anställning måste godkännas av den exekutiva vicepresidenten och chefen för personal.

### Avsnitt 8 Juridiska ärenden

#### 8.1 Att ingå uppgörelser/ Rättssak eller hotade rättssakskrav

Godkännande från chefsjuristen eller hans eller hennes anvisade person är ett krav innan Bolaget ingår i en uppgörelse för att slippa rättslig process eller hotad rättslig process, inklusive administrativa förhandlingar inför en myndighets- eller reglerande enhet eller kommersiella tvister (men inte inklusive ett försäkringskrav eller en återbetalning) med revisionskommitténs (Audit Committee) godkännande, för uppgörelser som överstiger 2 000 000 USD.

Uppsägnings-/separationsöverenskommelser som inte handlar om rättsprocess eller hotad rättsprocess är föremål för genomgångs- och godkännandeprocedurer som framlagts i Avsnitt 7.

## 8.2 Försäkringsanspråk/Återbetalningar

Alla försäkringsanspråk som skall lämnas till Bolagets försäkrare måste godkännas och lämnas in av Bolagets Chief Risk Officer eller hans eller hennes utsedda person. Chefsjuristen och CFO måste godkänna lösningen och/eller uppgörelsen för omtvistade försäkringskrav.

## 8.3 Advokaträkningar

Alla räkningar från advokatfirmor eller i övrigt för juridiska tjänster som utförts åt Bolaget måste gås igenom av juridikavdelningen. Räkningar från eller förslag att använda advokatfirmor eller andra tjänsteleverantörer för mer än 25 000 USD måste godkännas av chefsjuristen.

## 8.4 Skapande/Upplösande av nya legala enheter och filialkontor

Skapandet eller upplösandet av en ny enhet eller filialkontor måste godkännas av chefsjuristen och CEO före skapandet eller upplösandet av en sådan enhet.

## 8.5 Kvalificering av ett existerande bolag i en ny delstat eller nytt territorium

Kvalificering av ett existerande bolag i en ny delstat eller nytt territorium måste godkännas av chefsjuristen och CFO.

## 8.6 Advokatfullmakt

Godkännande från chefsjuristen krävs innan en advokatfullmakt utfärdas. Bara chefsjuristen får ge ut en advokatfullmakt om det inte (1) är uttryckligen skriftligen delegerat av chefsjuristen eller (2) på annat sätt nödvändigt på grund av de styrande akterna (bolagsordningen) för det relevanta dotterföretaget, i vilket fall den tillämpliga firmatecknaren i dotterföretaget får utfärda en advokatfullmakt, föremål för godkännande av chefsjuristen. Bolagets skattmästare måste godkänna varje advokatfullmakt som styr bankärenden.

## Avsnitt 9      Anskaffande/Avstyckning av företag och licenser

### 9.1 Köp eller försäljning av företag, produktlinje eller dotterföretag

Godkännande från styrelsen krävs för att Bolaget skall köpa eller säljs något företag eller produktlinje, eller ett direkt eller indirekt dotterföretag till Bolaget.

### 9.2 Att gå in i eller ut ur typ av affärer eller ett land

Godkännande av VD eller CEO och chefsjuristen krävs för att Bolaget skall gå in i eller upphöra med en ny typ av affärer som är orelaterad till Bolagets existerande drift eller gå in i eller ut ur något nytt land.

## Avsnitt 10      Politiska bidrag

Inga politiska bidrag får ges för Bolagets räkning utan en genomgång av Global Compliance Officer eller hans eller hennes utsedda, och skriftligt godkännande från VD eller CEO och chefsjuristen.



#### Avsnitt 11      Bidrag till välgörenhet

Inga välgörande bidrag får ges för Bolagets räkning utan en genomgång av Global Compliance Officer eller hans eller hennes utsedda, och för bidrag som överstiger 10 000 USD krävs skriftligt godkännande från VD eller CEO.

#### Avsnitt 12      Uppdatering av policy

Bolaget förbehåller sig rätten att revidera denna policy när som helst. Anställda och representanter för Bolaget är ansvariga för att förstå och, om nödvändigt, söka klargörande av denna policy, och för att bekanta sig med den mest aktuella versionen av denna policy och eventuella skrivna tolkningar.

#### Avsnitt 12      Frågor

Alla frågor eller anmodanden om tolkningar av denna policy skall skickas till Chief Compliance Officer ("åtföljnadsofficeren")

#### Avsnitt 13      Tillgänglighet för denna policy

Ett exemplar av denna policy och ytterligare policyer som referens finns på Bolagets interna webbplats.