



**UNTERNEHMENSRICHTLINIEN ZUM GESCHÄFTSGEBAREN**  
Unsere Verpflichtung zu Integrität

# Eine Mitteilung von James K. Kamsickas

## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

*während wir als Unternehmen weiter wachsen, wird sich eine Sache nie ändern, nämlich unsere Verpflichtung nach höchsten ethischen Richtlinien zu handeln.*

In unserer gesamten Geschichte hatten wir stets eine klare Vision und Werte, die identifizieren, wer wir sind und wofür wir als Unternehmen stehen. Darüber hinaus legen unsere Unternehmensrichtlinien für Geschäftsgebaren die Methoden fest, nach denen wir unsere Geschäfte führen. Sie decken eine Reihe von Themen ab, von Respekt am Arbeitsplatz über die Verwendung von Firmenvermögen bis hin zu Geschenken, Interessenkonflikten und dem Schutz vertraulicher Informationen. Sie gelten für alle Mitarbeiter weltweit und die Erwartung ist, dass sie unsere Standards bei allen arbeitsbezogenen Aktivitäten einhalten, unabhängig von ihrem Standort oder geschäftlichen Zwängen.

Ich möchte Sie bitten, diese Unternehmensrichtlinien sorgfältig zu lesen und sie zusammen mit unseren Regelwerken und den gesetzlichen Bestimmungen zu befolgen. Sollten Sie Fragen haben, finden Sie in diesem Dokument Links und Informationen über andere verfügbare Ressourcen. Dana Führungskräfte

tragen die zusätzliche Verantwortung, mit gutem Beispiel voranzugehen und anderen zu helfen, ihre Verantwortlichkeiten für Ethik und Compliance zu verstehen und zu erfüllen. Denken Sie daran, dass offene Kommunikation und Feedback der Schlüssel zu unserem Erfolg sind. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, ist es wichtig, dass Sie diese ansprechen.

Wir können uns wirklich glücklich schätzen, überall in unserem Unternehmen hervorragende Mitarbeiter zu haben. Ich weiß, dass ich auf Ihr gutes Urteilsvermögen zählen kann. Durch Zusammenarbeit werden wir nicht nur weiter wachsen, sondern können auch stolz darauf sein, wie wir unseren Erfolg erreichen. Ich danke Ihnen für Ihre kontinuierliche Unterstützung und harte Arbeit

Meine besten Wünsche



James K. Kamsickas

*Chairman und Chief Executive Officer*



# INHALTSVERZEICHNIS

## **Eine Mitteilung von James K. Kamsickas 2**

## **Eine Einführung in unsere Unternehmensrichtlinien 4**

Eine gemeinsame Verpflichtung  
Ihre Verantwortlichkeiten verstehen  
Fragen stellen und Bedenken melden

## **Unsere Mitarbeiter 11**

Gesundheit und Sicherheit  
Respekt am Arbeitsplatz  
Belästigung  
Datenschutz

## **Unsere Kunden und Geschäftspartner 18**

Fokus auf Qualität  
Faire Geschäfte und Beziehungen  
zu Lieferanten  
Interessenkonflikte  
Geschenke und Unterhaltungsangebote  
Informationen über Konkurrenten einholen

## **Unser Unternehmen 25**

Genauere Buchführung und Finanzberichte  
Vertrauliche Informationen  
Schutz von Insiderinformationen  
Verwendung des Firmenvermögens  
Cyber-Sicherheit  
Äußerungen stellvertretend für unser Unternehmen

## **Unsere Welt 36**

Unser Engagement für Service  
Menschenrechte  
Fairer Wettbewerb  
Verhinderung von Bestechung und Korruption  
Internationaler Handel  
Politische Aktivitäten und Spenden  
Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung

## **Weitere Ressourcen 49**

# *EINE EINFÜHRUNG IN UNSERE UNTERNEHMENSRICHTLINIEN*

## **In diesem Abschnitt:**

Eine gemeinsame Verpflichtung  
Ihre Verantwortlichkeiten verstehen  
Fragen stellen und Bedenken melden



# Eine gemeinsame Verpflichtung

Seit mehr als einem Jahrhundert arbeiten wir gemeinsam an Lösungen für nahezu jeden Fahrzeug- und Motorenhersteller weltweit. Wir sind nicht nur für Hightech-Produkte von hoher Qualität bekannt, sondern auch dafür, dass wir Geschäfte ehrlich und mit Integrität abwickeln.

Unsere Unternehmensrichtlinien für Geschäftsgebaren werden auch als unser Verhaltenskodex bezeichnet. Sie vermitteln einen Überblick über die Gesetze, Vorschriften und Regeln, die für unser Geschäft gelten. Sie umreißen zudem, was von jedem vom uns erwartet wird, unabhängig davon, wo wir arbeiten und welche Aufgaben wir erfüllen.

Wenn wir unsere Unternehmensrichtlinien für Geschäftsgebaren kennen und einhalten, tragen wir dazu bei, das zu bewahren, was wir aufgebaut haben, und das Vertrauen unserer Kunden für die nächsten hundert Jahre und darüber hinaus zu erhalten.

## Vergessen Sie niemals ...

*Sie sind Dana. Unser Ruf und unser Erfolg in der Zukunft hängen direkt von Ihnen und den Entscheidungen ab, die Sie jeden Tag bei der Arbeit treffen.*

## Wer muss sich an unsere Unternehmensrichtlinien halten?

Unsere Unternehmensrichtlinien gelten:

- Für alle Mitarbeiter und Geschäftsführer von Dana. Darüber hinaus erwarten wir von jedem, der in unserem Namen handelt, darunter Auftragnehmer, Berater und andere Dritte, die gleichen hohen Standards für Geschäftsgebaren einzuhalten und seine vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen.
- Überall dort, wo wir geschäftlich tätig sind. Wenn Sie glauben, dass ein Konflikt zwischen den Anforderungen unserer Unternehmensrichtlinien und lokalen Gesetzen, Bräuchen oder Verfahrensweisen besteht, sollten Sie Ihr Anliegen mit Ihrem Vorgesetzten oder einer zuständigen Führungskraft besprechen, um die beste Vorgehensweise zu bestimmen.

## Was, wenn jemand gegen unsere Unternehmensrichtlinien verstößt?

Wir sind der Meinung, dass jeder Verstoß gegen unsere Unternehmensrichtlinien uns alle betrifft. Deshalb können Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Regelwerke oder unsere Unternehmensrichtlinien zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen.

Einige Verstöße können zusätzliche Konsequenzen nach sich ziehen, wie beispielsweise Bußgelder bzw. zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen sowohl für die betroffene Person als auch für Dana.

# Ihre Verantwortlichkeiten verstehen

Als Mitarbeiter wird Folgendes von Ihnen erwartet:

- **Geschäfte auf legale und ethische Weise zu führen.** Unsere Unternehmensrichtlinien und alle Gesetze, Vorschriften und Regelwerke zu kennen und einzuhalten, die für Ihren Standort und Ihre Rolle bei Dana gelten.
- **Um Anleitung zu bitten.** Wenden Sie sich an Personen, die Ihnen weiterhelfen können, wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen. Die beste erste Anlaufstelle ist oft Ihr Vorgesetzter. Sie können auch einen anderen Vorgesetzten, Ihren Abteilungsleiter, die Rechtsabteilung von Dana, Ihre Personalabteilung oder die Innenrevisionsabteilung kontaktieren.
- **Teilen Sie Ihre Bedenken mit, wenn Sie Fehlverhalten vermuten.** Es mag einfacher erscheinen, „wegzuschauen“, doch nichts zu tun kann ernsthafte Konsequenzen für Sie und unsere Unternehmen mit sich bringen.
- **Gehen Sie niemals Kompromisse ein.** Lassen Sie nicht zu, Dinge zu tun, von denen Sie wissen, dass Sie falsch sind, wenn Sie unter Erfolgsdruck stehen. Befolgen Sie keine Anordnungen von Personen, ganz gleich auf welcher Unternehmensebene, wenn diese gegen unsere Unternehmensrichtlinien verstoßen würden.

Als Vorgesetzter tragen Sie zusätzliche Verantwortung:

- **Geben Sie den Ton an.** Zeigen Sie Ihrem Team durch Worte und Taten, dass Sie unsere Unternehmensrichtlinien respektieren und sich daran halten. Setzen Sie klare Erwartungen und verhelfen Sie den Mitarbeitern, ihre Verantwortlichkeiten zu verstehen.

## Seien Sie wachsam

*Kommentare wie diese können auf Handlungen hindeuten, die mit unseren Standards nicht vereinbar sind:*

- „Na ja, vielleicht nur dieses eine Mal.“
- „Keiner wird jemals den Unterschied bemerken.“
- „Jeder macht es.“
- „Das wird keinem schaden.“
- „Was bringt es mir?“
- „Mir ist gleich, wie Sie es anstellen, erledigen Sie es einfach.“
- „Das wollen Sie gar nicht wissen.“

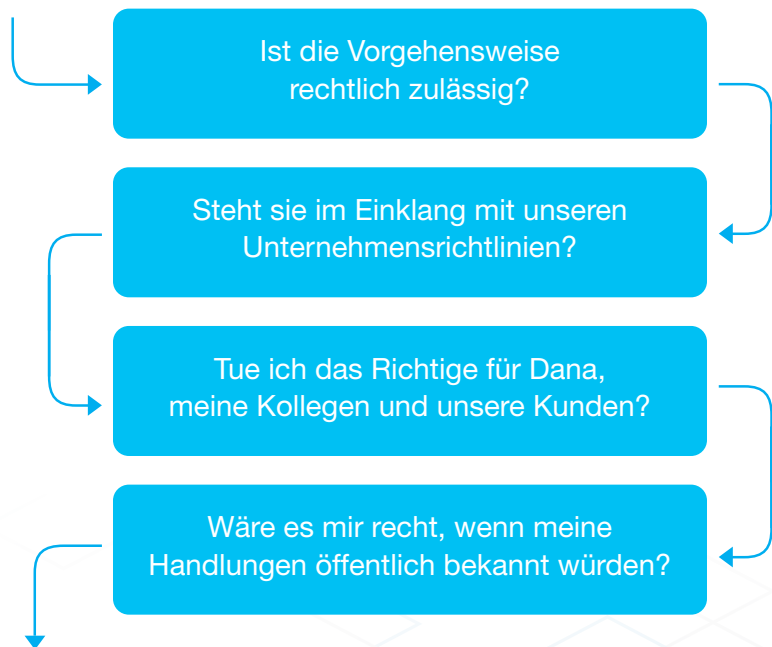
- **Hören Sie zu und bieten Sie Hilfestellung an.** Schaffen Sie einen Arbeitsplatz, an dem die Mitarbeiter Ihre Fragen und Bedenken offen und ohne Angst vor Repressalien mitteilen können. Unterstützen Sie Mitarbeiter, wenn sie Probleme melden und helfen Sie ihnen, ethische Entscheidungen zu treffen.
- **Handeln Sie.** Wenn Sie Fehlverhalten sehen, vermuten oder davon erfahren, melden Sie dies über die entsprechenden Kanäle. Üben Sie niemals Vergeltung oder erlauben Sie anderen, Vergeltung gegen solche Personen zu üben, die Bedenken in gutem Glauben melden.

# Ihre Verantwortlichkeiten verstehen

## Treffen Sie die richtigen Entscheidungen.

Unsere Standards sind eine hilfreiche Ressource, sie können jedoch nicht jede Frage oder jedes Dilemma, dem Sie gegenüberstehen, behandeln. Gelegentlich kann Ihnen ein Entscheidungsbaum zur richtigen Entscheidung verhelfen.

## Sind Sie sich nicht sicher? Fragen Sie sich:



Wenn Sie alle vier Fragen mit „Ja“ beantwortet haben, ist es wahrscheinlich sicher, Ihre Handlung fortzusetzen. Wenn Sie jedoch eine der Fragen mit „Nein“ oder „Ich bin mir nicht sicher“ beantwortet haben, dann sollten Sie innehalten und Ihre Handlung überdenken. Denken Sie daran, dass es stets angebracht ist, ganz gleich, unter welchen Umständen, jemanden bei Dana um Rat zu fragen.

## Ethik- und Compliance-Helpline

Erreichbar über:

**Telefon:** Siehe Aushänge in Ihrer Einrichtung für Telefonnummern und Anweisungen oder

**online** über [mydana.ethicspoint.com](https://mydana.ethicspoint.com)



# Fragen stellen und Bedenken melden

Es braucht Jahre guter Arbeit, um Vertrauen aufzubauen, aber nur einen Vorfall, um dieses aufgebaute Vertrauen zu zerstören. Wenn Sie sehen oder vermuten, dass jemand gegen das Gesetz, die Vorschriften, Regeln oder unsere Unternehmensrichtlinien verstoßen hat, melden Sie dies bitte. Es gibt viele Ressourcen, die Ihnen bei Fragen oder Problemen helfen können.

## Beginnen Sie mit Ihrem direkten Vorgesetzten.

Ihr Vorgesetzter ist am ehesten in der Lage, Ihnen zuzuhören, den Sachverhalt zu verstehen und Sie hinsichtlich geeigneter nächster Schritte zu beraten.

Wenn es Ihnen unangenehm ist, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen, oder wenn Sie mit Ihrem Vorgesetzten gesprochen haben und Sie nicht sicher sind, ob er auf Ihr Anliegen eingegangen ist, wenden Sie sich an die [Ethik- und Compliance-Helpline](#).

Die Helpline ist telefonisch rund um die Uhr an sieben Tagen in der Woche erreichbar und ermöglicht es Ihnen Fragen zu stellen oder Ihre Bedenken (anonym, soweit gesetzlich zulässig) einem unabhängigen externen Interview-Spezialisten oder über ein Webformular mitzuteilen.

Sie können sich auch direkt an die folgenden Ressourcen wenden:

- einen anderen Vorgesetzten oder Ihren Abteilungsleiter
- die Rechtsabteilung von Dana
- die Personalabteilung
- die Innenrevisionsabteilung

Diese drei Abteilungen bilden die Funktion "Office of Business Conduct" und werden Ihrem Anliegen nachgehen.

Falls Sie Bedenken bezüglich fragwürdiger Buchhaltungs- oder Prüfungsangelegenheiten haben, wenden Sie sich an den Prüfungsausschuss des Vorstands von Dana. Sie können dies auf vertraulicher und anonymer Basis tun, indem Sie Ihr Anliegen in schriftlicher Form abfassen und in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Vertraulich“ an die folgende Adresse schicken:

Dana Incorporated Audit Committee Chairman  
3939 Technology Drive  
Maumee, OH USA 43537



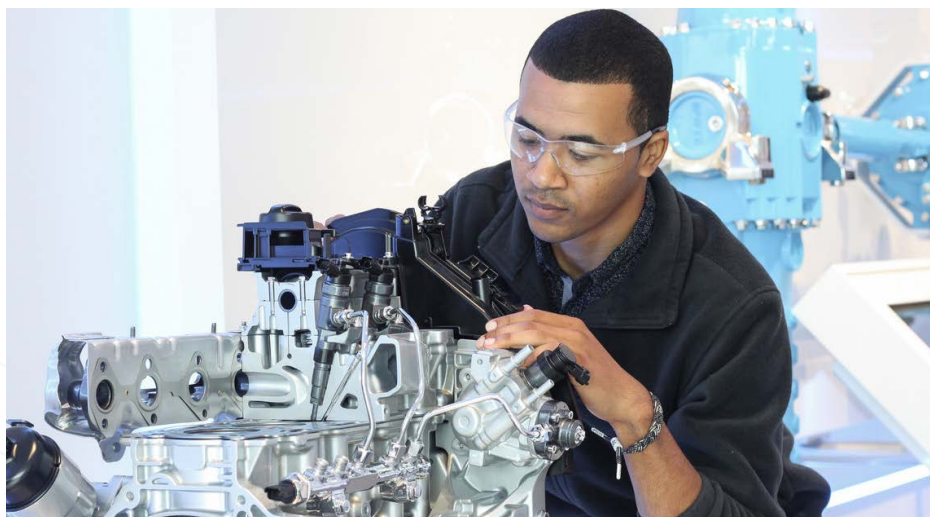
# Fragen stellen und Bedenken melden

## Nachdem Sie Ihr Anliegen vorgebracht haben ...

Ganz gleich, an wen Sie sich wenden, können Sie darauf vertrauen, dass Sie das Richtige tun und dass Ihr Anliegen umgehend, mit Fingerspitzengefühl und Diskretion behandelt wird

Wir gehen Meldungen über Fehlverhalten sehr gründlich nach und geben Informationen nur an diejenigen weiter, die sie kennen müssen, um das Problem zu lösen. Wir erwarten von allen Beteiligten, dass Sie vollständig und ehrlich kooperieren. Wann immer möglich, informiert Dana Personen, die Bedenken melden, über den Status der Untersuchung und das Ergebnis der Meldung.

Alle Informationen, die über die [Ethik- und Compliance-Helpline](#) oder über einen anderen Kanal eingehen, werden im gesetzlich zulässigen Umfang vertraulich behandelt.



## Keine Vergeltung.

Es erfordert Mut, seine Bedenken mitzuteilen. Deshalb verbietet Dana Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden, der Bedenken in gutem Glauben meldet oder bei einer Untersuchung von Fehlverhalten kooperiert.

Berichte über mutmaßliche Vergeltung werden untersucht und wenn sich der Verdacht bestätigt, kann dies Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.

### „In gutem Glauben“ bedeutet ...

*Sie melden Ihr Anliegen mit Informationen, von denen Sie glauben, dass sie wahr sind, auch wenn sich nach einer Untersuchung herausstellt, dass Sie sich geirrt haben.*

*Es bedeutet außerdem, dass Sie legitime, arbeitsbezogene Bedenken melden und nicht jemanden unfair beschuldigen oder einen persönlichen Streit oder Rivalitäten austragen.*

# Fragen stellen und Bedenken melden

## Ethische Entscheidungen treffen

**F:** *Vor drei Monaten habe ich die Ethik- und Compliance-Helpline anonym angerufen. Ich war besorgt, dass mein Vorgesetzter einige Mitarbeiter in meinem Team bevorzugt behandelt. Soweit ich weiß, fand eine Untersuchung statt und es wurden einige Maßnahmen ergriffen.*

*Seither sprechen mein Chef und andere nicht mehr mit mir und kopieren mich auch nicht länger bei wichtigen E-Mails. Ich habe Angst, dass dies meine Arbeit beeinträchtigt. Ich habe das Gefühl, dass meine Kollegen wissen, dass ich die Meldung erstattet haben, und deshalb jetzt Vergeltung üben. Ist dies als Vergeltungsaktion anzusehen? Wie soll ich mich verhalten?*

**A:** Es könnte sich hier um Vergeltung handeln. Kontaktieren Sie die Personalabteilung oder nutzen Sie eine der anderen Ressourcen, die in unseren Unternehmensrichtlinien genannt werden. Es wird eine gründliche Untersuchung stattfinden, um herauszufinden, was zum Verhalten Ihrer Kollegen geführt hat. Sollte die Untersuchung ergeben, dass sie aufgrund Ihrer Meldung Vergeltung geübt haben, werden angemessene Maßnahmen ergriffen.



# UNSERE MITARBEITER

## In diesem Abschnitt:

Gesundheit und Sicherheit  
Respekt am Arbeitsplatz  
Belästigung  
Schutz personenbezogener Daten



# Gesundheit und Sicherheit

*Nichts ist wichtiger als eine sichere Arbeitsumgebung. Wir verpflichten uns, alle Sicherheitsrisiken zu beseitigen, um Unfälle, Verletzungen und arbeitsbedingte Krankheiten zu vermeiden. Wir halten höchste Gesundheits- und Sicherheitsstandards ein und befolgen alle geltenden Regelungen und Gesetze, einschließlich der geltenden Verfahren für Sicherheit am Arbeitsplatz.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Denken Sie daran, dass jeder einzelne für Gesundheit und Sicherheit verantwortlich ist.
- Befolgen Sie alle Gesundheits- und Sicherheitsverfahren, absolvieren Sie alle erforderlichen Gesundheits- und Sicherheitsschulungen und achten Sie stets darauf, was um Sie herum geschieht.
- Melden Sie es, wenn andere die Gesundheits- und Sicherheitsstandards ignorieren oder umgehen.
- Bedienen Sie Maschinen nur dann, wenn:
  - Sie in deren Umgang ordnungsgemäß geschult sind.
  - alle erforderlichen Schutzvorrichtungen und -mechanismen vorhanden sind.
- Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über nicht sichere Arbeitsbedingungen, Verletzungen oder Sachschäden.

## Vier weitere Möglichkeiten zur Gewährleistung der Sicherheit am Arbeitsplatz

1. *Tolerieren Sie keine Gewalt, Drohungen oder Sabotage. Melden Sie Bedenken bezüglich Ihrer Sicherheit oder der Sicherheit anderer sofort.*
2. *Arbeiten Sie niemals unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder anderen kontrollierten Substanzen. Zeigen Sie sich jeden Tag von Ihrer besten Seite.*
3. *Tragen Sie keine unerlaubten Waffen auf dem Firmengelände.*
4. *Machen Sie sich mit dem Notfallplan an Ihrem Arbeitsort vertraut. Vergewissern Sie sich, wo sich Notausgänge, Sammelplätze und Erste-Hilfe-Kits befinden.*

# Gesundheit und Sicherheit

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Mir ist aufgefallen, dass einige Mitarbeiter keine Schutzbrille tragen, obwohl mir mitgeteilt wurde, diese seien vorgeschrieben. Mit wem kann ich darüber sprechen? Ich bin ganz neu hier und möchte nicht als Störenfried wahrgenommen werden.*

**A:** Jeder von uns ist verpflichtet, persönliche Schutzausrüstung zu tragen, wann immer dies erforderlich ist, daher sind Ihre Bedenken verständlich. Besprechen Sie das Problem mit Ihrem Vorgesetzten. Vielleicht gibt es einen legitimen, Ihnen nicht bekannten Grund dafür, doch es ist wichtig und richtig, diese Praxis ans Licht zu bringen. Und wenn Sie Ihre Bedenken mitteilen, machen Sie sich nicht zu einem Störenfried. Es macht Sie zu jemandem, der um das Wohlergehen seiner Kollegen besorgt ist.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Gesundheits- und Sicherheitsregeln](#)



# Respekt am Arbeitsplatz

*Wir glauben, dass eine vielfältige Belegschaft, die eine Vielzahl von Fähigkeiten, Hintergründen und Perspektiven umfasst, für unseren Erfolg entscheidend ist. Wir arbeiten als Team zusammen, fördern einen integrativen Arbeitsplatz und schätzen die einzigartigen Beiträge der anderen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Behandeln Sie andere - Mitarbeiter, Kunden und alle, mit denen Sie im Namen von Dana interagieren - mit Respekt und Würde.
- Helfen Sie mit, eine positive Arbeitsumgebung zu schaffen, in der jeder seinen Beitrag leisten und sein Potenzial voll ausschöpfen kann.
- Seien Sie offen für neue Ideen. Hören Sie zu, um andere Standpunkte besser zu verstehen und daraus zu lernen.
- Wenn Sie für die Rekrutierung, Einstellung, Beförderung oder andere beschäftigungsbezogene Tätigkeiten verantwortlich sind, treffen Sie Ihre Entscheidungen auf der Grundlage der Qualifikationen einer Person und nicht auf der Grundlage gesetzlich geschützter Merkmale.
- Melden Sie Ihre Bedenken, wenn Sie sich als Opfer von Diskriminierung fühlen oder Diskriminierung bei anderen Personen vermuten.

## Chancengleichheit

*Dana verbietet Diskriminierung aufgrund ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft, Geburt eines Kindes oder damit zusammenhängende Erkrankungen), nationaler Herkunft, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Veteranenstatus oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale. Wir halten uns an alle geltenden Beschäftigungs-, Arbeits- und Einwanderungsbestimmungen.*

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Eine Gruppe von Mitarbeitern sendet E-Mails, welche Witze und abfällige Bemerkungen zu bestimmten Nationalitäten enthalten. Sie bereiten mir Unbehagen, doch niemand sonst hat sich dazu geäußert. Wie soll ich mich verhalten?*

**A:** *Bitten Sie die Mitarbeiter zunächst, damit aufzuhören. Wenn sie dies nicht tun oder wenn es Ihnen unangenehm ist, sie direkt darauf anzusprechen, können Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung mitteilen. Sie können auch die Ethik- und Compliance-Helpline kontaktieren. Diese Art von E-Mails verstößt gegen unsere Unternehmensrichtlinien und unsere Regelwerke. Wenn Sie nichts tun, billigen Sie Diskriminierung und tolerieren Ansichten, die unsere Arbeitsumgebung, an deren Schaffung wir alle hart gearbeitet haben, ernsthaft untergraben können.*

## Weitere Informationen finden Sie hier



**Regelwerk zur Chancengleichheit am Arbeitsplatz bei der Einstellung  
(findet nur für die USA Anwendung)**

# Belästigung

*Alle Mitarbeiter haben das Recht, sich an der Arbeit sicher zu fühlen und ihre arbeitsbezogenen Aufgaben in einem Umfeld zu bewältigen, das frei von Belästigungen und anderem unangemessenem Verhalten ist. Dana verbietet alle Formen von Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung, missbräuchlichem Verhalten und Mobbing.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Zeigen Sie sich professionell und respektvoll im Umgang mit anderen.
- Sie sollten in der Lage sein, Belästigung zu erkennen, wenn Sie sie sehen. Belästigung ist einschüchterndes, feindseliges oder beleidigendes Verhalten, das die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt. Belästigung kann folgende Formen annehmen:
  - Körperliche Belästigung, wie z. B. unerwünschte Annäherungsversuche oder jemandem den Weg versperren.
  - Verbale Belästigung, wie z. B. erniedrigende Witze, Drohungen, Verleumdungen oder Beschimpfungen.
  - Visuelle Belästigung, z. B. durch Anstarren, Drohgebärden oder das Zeigen von Bildern sexueller Natur.
- Scheuen Sie sich nicht davor, das Richtige zu tun. Melden Sie alle Formen von Belästigung und anderem unangemessenem Verhalten.

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Auf einer Konferenz lud mich ein Kollege wiederholt auf einen Drink ein und machte Bemerkungen über mein Aussehen, die mir unangenehm waren. Ich bat ihn darum, dies zu unterlassen, aber er tat es nicht. Wir waren nicht im Büro und es war nach der regulären Arbeitszeit, so dass ich nicht sicher war, wie ich mich verhalten sollte. Wie hätte ich mich verhalten sollen?*

**A:** Diese Art von Verhalten wird nicht toleriert, nicht nur während der Arbeitszeit, sondern in allen arbeitsbezogenen Situationen, auch auf Geschäftsreisen. Da Sie ihn bereits direkt darauf angesprochen und ihn gebeten haben, damit aufzuhören, sollten Sie Ihren direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Ethik- und Compliance-Helpline kontaktieren.

## Weitere Informationen finden Sie hier



**Regeln für einen belästigungsfreien Arbeitsplatz**



# Datenschutz

*Die Menschen vertrauen darauf, dass wir mit ihren personenbezogenen Daten sorgfältig umgehen und sie nur für legitime Geschäftszwecke verwenden. Wir halten uns an die geltenden Datenschutzgesetze und -bestimmungen, wenn wir personenbezogene Daten erfassen, speichern, verwenden, weitergeben, übertragen und entsorgen.*

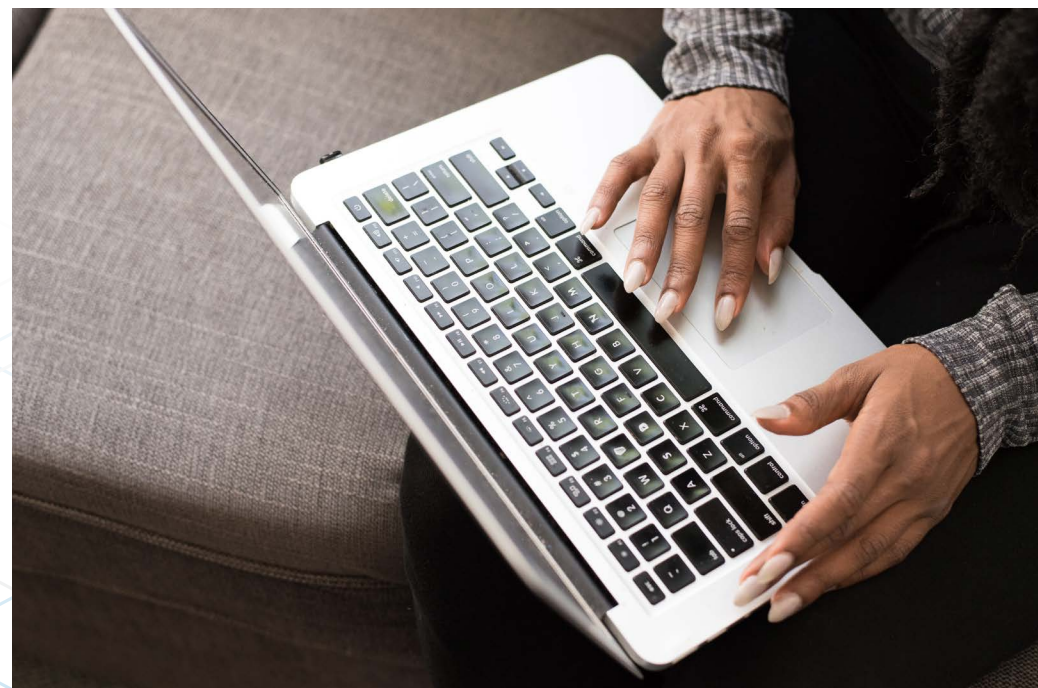
## Ihre Verantwortlichkeiten

- Befolgen Sie unsere Regelwerke und das anwendbare Recht zum Schutz personenbezogener Daten von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Dritten.
- Geben Sie personenbezogene Daten nicht an Personen weiter, weder innerhalb noch außerhalb von Dana, die diese Daten nicht aus geschäftlichen Gründen kennen müssen.
- Wenn Sie sehen oder vermuten, dass der Schutz personenbezogener Daten verletzt oder dass personenbezogene Daten auf andere Weise verwendet wurden, die gegen unsere Regeln verstoßen, melden Sie dies sofort.

## „Personenbezogene Daten“ sind definiert als ...

*alles, was verwendet werden kann, um jemanden direkt oder indirekt zu identifizieren, einschließlich:*

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- Foto
- Geburtsdatum
- Leistungshistorie
- Bildungshintergrund
- Führerscheinnummer
- Bank- oder Gehaltsabrechnungsdaten
- Von den Behörden ausgestellte Identifikationsnummer
- Gesundheitszustand oder Vorgeschichte





# Datenschutz

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Ich habe einen Bericht auf dem Fotokopierer gefunden, der Gehaltsabrechnungsdaten enthält. Ich möchte niemanden in Schwierigkeiten bringen, aber ich halte es nicht für richtig, solche Informationen für alle sichtbar liegen zu lassen. Wie soll ich mich verhalten?*

**A:** Sie sollten den Bericht sofort an die Personalabteilung zurückgeben und Ihren Vorgesetzten darüber informieren. Der Schutz vertraulicher Daten und der Privatsphäre liegt in der Verantwortung eines jeden Mitarbeiters. Wer auch immer den Bericht auf dem Kopierer liegen ließ, wird hinsichtlich seiner Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit von Mitarbeiterdaten angewiesen werden.

## Weitere Informationen finden Sie hier



### Globale Datenschutzregelwerke

### Regelwerk zu den Rechten betroffener Personen

Mitarbeiter, die in der Europäischen Union arbeiten, müssen zudem die Mitarbeiterdatenschutzerklärung beachten, die im Falle eines Konflikts oder bei Widersprüchlichkeiten Vorrang vor anderen Regelwerken hat.



# ***UNSERE KUNDEN UND GESCHÄFTSPARTNER***

## **In diesem Abschnitt:**

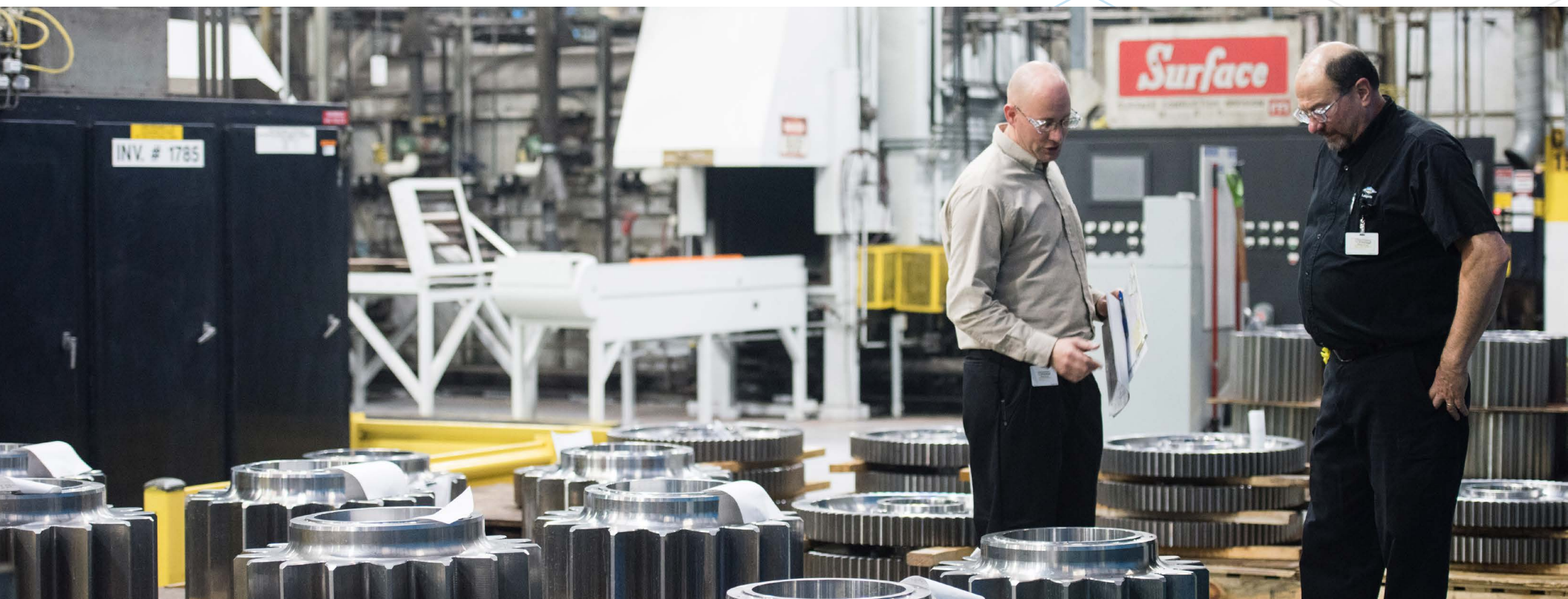
Fokus auf Qualität

Faire Geschäfte und Beziehungen zu Lieferanten

Interessenkonflikte

Geschenke und Unterhaltungsangebote

Informationen über Konkurrenten einholen



# Fokus auf Qualität

*Unsere Kunden vertrauen darauf, dass wir Komponenten, Systeme und Lösungen liefern, die wie vorgesehen funktionieren. Im Prozess der Entwicklung, Herstellung und des Vertriebs unserer Produkte ist jeder von uns verpflichtet, die Sicherheit aller zu gewährleisten, die unsere Produkte verwenden oder von ihnen betroffen sind, und unseren guten Ruf für Qualität zu wahren.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Tragen Sie Ihren Teil dazu bei, sicherzustellen, dass unsere Produkte unsere eigenen internen Standards, die Gesetze, Vorschriften und die Standards unserer Branche erfüllen oder übertreffen.
- Befolgen Sie die Verfahren und Regeln, die in unserem Qualitätsmanagementsystem beschrieben sind, einschließlich solcher, die sich auf die Produktsicherheit und Feldaktionen beziehen.
- Halten Sie unsere Lieferkette für die Produktsicherheit und -qualität verantwortlich. Überwachen Sie die Arbeit der Lieferanten und achten Sie auf Aktivitäten, die die Integrität unserer Produkte gefährden können.
- Nehmen Sie keine Abkürzung und machen Sie keine Ausnahmen. Versenden Sie niemals Produkte, von denen Sie wissen, dass sie nicht den Spezifikationen des Kunden oder unseren hohen Standards entsprechen.

## Ethische Entscheidungen treffen



- F:** Es gibt einen Test, der routinemäßig von meinem Team durchgeführt wird, und ich habe noch nie einen Fehler im Zusammenhang mit diesem Test gesehen, obwohl ich hier schon fünf Jahre lang arbeite. Sollten wir es in Betracht ziehen, den Test zu eliminieren, um den Prozess zu beschleunigen?
- A:** Diskutieren Sie den Test mit Ihrem Vorgesetzten, aber treffen Sie niemals eine Entscheidung zur Änderung eines Standardverfahrens, ohne eine vorangehende entsprechende Genehmigung einzuholen. Die vorgeschriebenen Änderungsmanagement-Protokolle müssen stets eingehalten werden, Vorschläge zur Verbesserung der Effizienz sind jedoch immer willkommen. Sie müssen lediglich sicherstellen, dass Ihre Vorschläge über die richtigen Kanäle bewertet werden.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Website für Qualitätsfokus](#)



# Faire Geschäfte und Beziehungen zu Lieferanten

*Wir schätzen die Arbeit und Unterstützung unserer Lieferanten und Geschäftspartner. Diese Partnerschaften sind der Schlüssel zu unserem Erfolg. Wir gestalten Geschäftsbeziehungen auf der Grundlage dessen, was fair und legal ist und was unseren Kunden am besten dient.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Niemand sollte sich unfaire Vorteile durch Manipulation, Verheimlichung oder Missbrauch vertrauter Informationen, die Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen oder durch andere unfaire Verhaltensweisen verschaffen.
- Wenn Sie mit Lieferanten und Geschäftspartnern zusammenarbeiten:
  - Treffen Sie Ihre Beschaffungsentscheidungen auf der Grundlage des besten Werts, der Qualität, des Service und des Preises und nicht auf der Basis persönlicher Beziehungen oder Freundschaften. Legen Sie unverzüglich Situationen offen, die den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken können.
  - Stellen Sie sicher, dass Lieferanten unseren Leitfaden für Geschäftsgebaren kennen und diesen einhalten.
  - Überwachen Sie deren Arbeit, um zu gewährleisten, dass sie ihren vertraglichen Verpflichtungen nachkommen. Bestehen Sie auf der korrekten Abrechnung von Zeit und Material.
  - Achten Sie auf Anzeichen, wenn ein Lieferant oder Geschäftspartner gegen geltenden Gesetze oder Vorschriften verstößt und melden Sie dies.

- Schützen Sie vertrauliche und geschützte Informationen, die uns von unseren Lieferanten und Geschäftspartnern anvertraut werden.

## Ethische Entscheidungen treffen



- F:** *Ich bearbeite regelmäßig technische Zeichnungen und Drucke, die Dana von unseren Kunden bereitgestellt werden. Mein Vorgesetzter hat mich gebeten, eine Kopie der Zeichnungen und Drucke eines Kunden an einen Untertieranten zu senden. Ist das OK?*
- A:** Sie sind zu Recht besorgt über den korrekten Umgang mit den vertraulichen Informationen eines anderen Unternehmens. In diesem Fall ist es möglich, dass Dana bereits die Erlaubnis des Kunden eingeholt hat, seine Informationen an untergeordnete Lieferanten weiterzugeben, damit Dana ein Kundenangebot erstellen kann, oder für andere berechnigte Zwecke. Sie sollten jedoch stets sicherstellen, dass unsere Unternehmen die Erlaubnis hat, technische Daten oder andere sensible Informationen, die nicht von Dana stammen, weiterzugeben.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Leitfaden für das Geschäftsgebaren von Lieferanten](#)

# Interessenkonflikte

*Wir vermeiden Situationen, in denen unsere persönlichen Interessen oder Aktivitäten unsere Fähigkeit beeinträchtigen könnten, objektive Geschäftsentscheidungen im Interesse von Dana zu treffen. Wir sind uns bewusst, dass jeder tatsächliche, potenzielle oder auch nur wahrgenommene Interessenkonflikt das Vertrauen untergraben und unseren guten Ruf schädigen kann.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Sie sollten in der Lage sein, einen Interessenkonflikt zu erkennen. Es ist nicht möglich, alle Situationen aufzuzählen, die einen Interessenkonflikt darstellen können, doch es gibt bestimmte Situationen, in denen Konflikte häufiger auftreten. Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie oder ein Mitglied Ihrer unmittelbaren Familie:
  - für einen Konkurrenten oder ein Unternehmen arbeiten/arbeitet, der/das mit uns Geschäfte tätigt (oder dies beabsichtigt);
  - mehr als 1 % Eigentum an einem Unternehmen besitzen/besitzt, das mit uns konkurriert oder mit uns Geschäfte tätigt.

### „Unmittelbares Familienmitglied“ bedeutet...

*Im Rahmen unseres Regelwerks zu Interessenkonflikten sind dies Ehepartner, deren Kinder, Eltern und Geschwister (und deren Ehepartner, einschließlich Schwiegereltern).*

Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn Sie:

- für sich selbst eine Gelegenheit nutzen, die Sie durch Ihre Arbeit bei Dana entdecken;
  - vertrauliche oder geschützte Informationen, Eigentum oder den Namen von Dana oder Ihre Position für persönliche Vorteile nutzen;
  - eine Rolle als Direktor, beratendes Mitglied oder leitender Angestellter annehmen, die mit Ihren Verpflichtungen Dana gegenüber im Konflikt steht.
- Legen Sie mögliche Konflikte offen Handeln Sie proaktiv, wenn Sie glauben, dass Sie oder andere Mitarbeiter in einem Interessenkonflikt stehen. Informieren Sie Ihren Vorgesetzten, Ihre Personalabteilung oder das **Office of Business Conduct** über die Situation. Je nach Umstand lassen sich einige Konflikte lösen, wenn sie proaktiv offengelegt und richtig gehandhabt werden.



# Interessenkonflikte

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Der Bruder meines Vorgesetzten arbeitet im Vertrieb einer Firma, die uns ein Angebot für die Lieferung von Teilen erteilt, und ich habe zufällig überhört, wie er darüber sprach, wie er sein Angebot verfassen sollte. Wäre dies ein Interessenkonflikt?*

**A:** Ja. Die Auswahl eines Lieferanten ist wichtig für Dana und sollte auf der Grundlage von Metriken des Einkaufsteams erfolgen. Sie sollten das, was Sie gehört haben, dem Office of Business Conduct melden.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Regelwerk zu Interessenkonflikten](#)



# Geschenke und Unterhaltungsangebote

*Unter bestimmten Umständen können Geschenke und Unterhaltungsangebote Geschäftsbeziehungen fördern und Goodwill aufbauen. Wir müssen jedoch darauf achten, angemessene Grenzen einzuhalten, um sicherzustellen, dass nichts, was gegeben oder erhalten wird, einen Interessenkonflikt oder den Anschein von Unangemessenheit erweckt.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Befolgen Sie unsere Richtlinien und lassen Sie sich beraten, wenn Sie Fragen dazu haben, was in Bezug auf Geben oder Annehmen angemessen ist.
- Stellen Sie sicher, dass alle Angebote von Geschenken und Unterhaltung:
  - rechtmäßig sind und den Richtlinien des Gebers und des Empfängers entsprechen;
  - von geringem Wert sind und nur selten angeboten werden. Geschenke, deren Wert den Wert in Danas Richtlinie für Geschenke und Unterhaltungsangebote übersteigt, erfordern eine vorherige Genehmigung.
  - Dana nicht in Verlegenheit bringen oder unseren Ruf schädigen;
  - nicht als **Bestechung** ausgelegt werden können.
  - niemals angefordert werden;
  - nicht in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (wie Geschenkkarten oder Geschenkgutscheine) erfolgen.

- Beachten Sie, dass die Regeln dafür, was Sie einem Regierungsbeamten geben oder von ihm annehmen dürfen, sehr streng sind. Stellen Sie sicher, dass Sie eine Genehmigung haben, bevor Sie einem Regierungsbeamten etwas von Wert anbieten.
- Holen Sie Genehmigungen ein, wo dies erforderlich ist, und protokollieren Sie alles, was Sie geben oder erhalten, in den Büchern und Aufzeichnungen unseres Unternehmens.

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Ich habe ein Geschenk von einem potenziellen Lieferanten erhalten, der kürzlich ein Angebot für eine Projekt abgegeben hat. Ich weiß, dass ich es nicht annehmen darf, aber was soll ich tun?*

**A:** Die beste Vorgehensweise ist es, das Geschenk zurückzugeben und unsere geltenden Regeln höflich zu erklären. Wenn ein Angebotsprozess offen ist, dürfen wir keine Geschenke, ganz gleich, von welchem Wert, annehmen. Wenn der Angebotsprozess abgeschlossen und das Geschenk von geringem Wert und verderblich ist, wie z. B. Blumen oder Kekse, legen Sie es in den Pausenraum, wo sich alle daran erfreuen können. Erklären Sie dem Lieferanten unsere Regeln und melden Sie die Angelegenheit Ihrem Vorgesetzten oder dem Büro für Geschäftsgebaren.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Regeln für Geschenke und Unterhaltungsangebote](#)

[Regeln für Reisen, Geschäftsausgaben und Kreditkarten](#)

Aktivitäten, an denen Regierungsbeamte beteiligt sind, wie in unserer [Anti-Bestechungsrichtlinie](#) beschrieben, erfordern besondere Aufmerksamkeit.

# Informationen über Konkurrenten einholen

*Es ist eine akzeptierte Geschäftspraxis, Informationen über unsere Konkurrenten einzuholen, es aber unverantwortlich, unethisch oder illegal zu tun, ist es nicht. Wir beziehen Informationen über unsere Konkurrenten nur auf legalem Weg.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Nutzen Sie öffentliche Quellen und niemals Täuschung, Falschdarstellung oder Betrug, um Informationen über Konkurrenten zu erhalten.
- Nutzen Sie niemals vertrauliche oder geschützte Informationen eines Konkurrenten. Wenn Ihnen jemand Informationen zur Verfügung stellt, die Ihrer Meinung nach vertraulich sind, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von Dana.
- Bitten Sie aktuelle oder ehemalige Mitarbeiter der Konkurrenz niemals darum, vertrauliche Geschäftsinformationen zu teilen.

## Ethische Entscheidungen treffen



- F:** Wir haben kürzlich eine neue Mitarbeiterin eingestellt, die zuvor für einen unserer Lieferanten gearbeitet hat. Sie sagt, sie habe vertrauliche Informationen über die Preisgestaltung aus ihrer früheren Tätigkeit, die für uns nützlich sein könnten. Ist es in Ordnung, wenn wir uns die Informationen ansehen und zu unserem Vorteil nutzen?
- A:** Nein, ist es nicht. Wir müssen die vertraulichen Informationen unserer Geschäftspartner, Drittparteien und Lieferanten respektieren, so wie wir von ihnen erwarten, dass sie unsere vertraulichen Informationen schützen. Erklären Sie der neuen Mitarbeiterin, dass wir solche Informationen nicht nutzen dürfen, und bitten Sie sie, diese zu vernichten.





# UNSER UNTERNEHMEN

## In diesem Abschnitt:

- Genaue Buchführung und Finanzberichte
- Vertrauliche Informationen
- Schutz von Insiderinformationen
- Verwendung des Firmenvermögens
- Cyber-Sicherheit
- Äußerungen stellvertretend für unser Unternehmen



# Genauere Buchführung und Finanzberichte

*Wir sind dafür verantwortlich, Transaktionen ehrlich aufzuzeichnen und genaue und vollständige Bücher und Geschäftsunterlagen zu führen. Eine genaue Buchführung hilft uns, unsere Verpflichtungen gegenüber den Aufsichtsbehörden zu erfüllen und das Vertrauen von Investoren, Kunden und Geschäftspartnern zu gewinnen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Halten Sie sich an unsere Regeln für die Aufbewahrung und Verwaltung von Unterlagen und an unsere internen Buchführungs- und Finanzkontrollen. Die Buchhaltungs- und Finanzunterlagen des Unternehmens müssen allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und allen anderen regulatorischen oder Branchenstandards entsprechen.
- Denken Sie daran: Finanzielle Integrität liegt nicht in der Verantwortung einer einzelnen Abteilung, sondern in der Verantwortung eines jeden einzelnen Mitarbeiters. Stellen Sie sicher, dass die Informationen, die Sie aufzeichnen, vollständig, fair, genau, zeitgerecht und verständlich sind und die wahre Natur der Transaktion widerspiegeln.
- Unterschreiben Sie nur solche Dokumente und Aufzeichnungen, die Sie für wahrheitsgemäß halten und zu deren Unterzeichnung Sie berechtigt sind.

- Gehen Sie folgendermaßen vor, um unserer Verpflichtung nachzukommen, bei Audits, Untersuchungen und der Anfrage nach rechtlichen Dokumenten zu kooperieren:
  - Antworten Sie vollständig mit allen angeforderten Informationen.
  - Bearbeiten, ändern oder löschen Sie keine angeforderten Informationen.
  - Befolgen Sie unsere Regeln zur Aufbewahrung von Unterlagen, um eine ordnungsgemäße Aufbewahrung, Verwaltung und Entsorgung von Informationen sicherzustellen.

## Vier weitere Möglichkeiten zur Gewährleistung finanzieller Integrität

1. *Fälschen Sie niemals Aufzeichnungen, Konten, Bücher oder Transaktionen.*
2. *Legen Sie niemals geheime, nicht aufgezeichnete oder inoffizielle/vertrauliche Konten für welchen Zweck auch immer an.*
3. *Achten Sie darauf, Buchungen in der richtigen Buchungsperiode und für das richtige Konto oder die richtige Abteilung vorzunehmen.*
4. *Melden Sie Vorfälle von Betrug, Unehrlichkeit oder verdächtigen Aktivitäten der Unternehmensleitung.*

# Genauere Buchführung und Finanzberichte

## Ethische Entscheidungen treffen



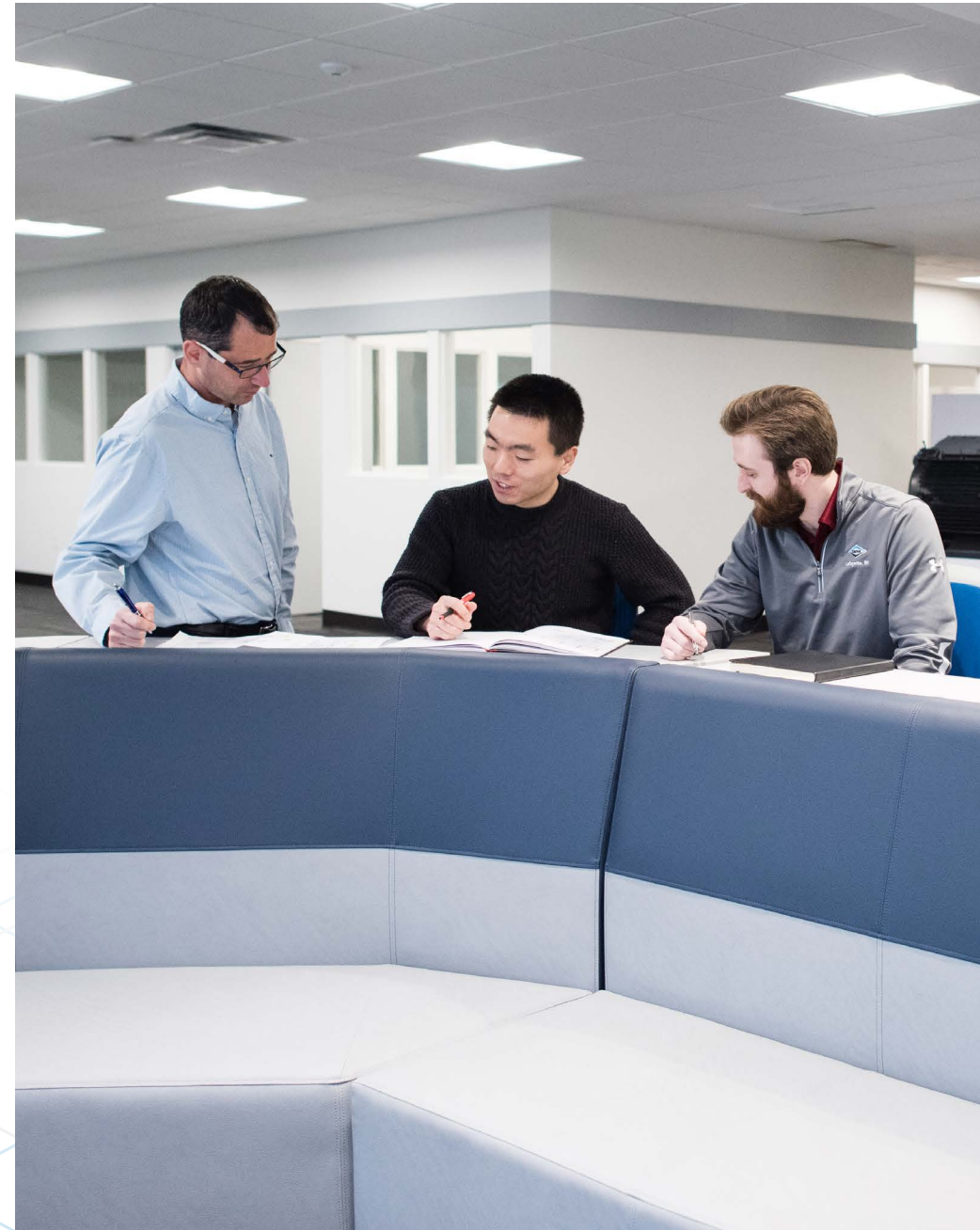
**F:** *Meine Vorgesetzte hat mich gebeten, etwas aufzuzeichnen, das möglicherweise einen Vermögenswert in unseren Büchern falsch darstellt. Soll ich tun, was sie verlangt?*

**A:** Nein. Sie dürfen einen Vermögenswert niemals wissentlich falsch darstellen. Dies käme einer Falschdarstellung gleich. Es könnte Betrug sein. Besprechen Sie Ihre Bedenken mit Ihrem Vorgesetzten. Sollte Ihnen dies unangenehm sein, suchen Sie unmittelbare Hilfe, indem Sie eine der anderen verfügbaren, hier aufgeführten Ressourcen nutzen.

## Weitere Informationen finden Sie hier



Regelwerk Global Finance



# Vertrauliche Informationen

*Wir sind uns des Werts vertraulicher Geschäftsinformationen und unserer Verantwortung bewusst, diese zu schützen. Wir nutzen und verwalten vertrauliche Informationen in Übereinstimmung mit unseren Regeln und schützen sie vor unbefugter Offenlegung.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Markieren Sie vertrauliche Informationen so, dass deutlich erkennbar ist, wie sie zu handhaben, zu verteilen und zu vernichten sind.
- Leiten Sie vertrauliche Informationen nur an solche Mitarbeiter weiter, die für deren Erhalt befugt sind und sie für ihre Arbeit benötigen. Achten Sie darauf, dass Dritte über angemessenen rechtlichen Schutz verfügen (z. B. eine Geheimhaltungsvereinbarung), bevor Sie vertrauliche Informationen weitergeben.
- Besprechen Sie vertrauliche Informationen niemals an öffentlichen Orten (wie in Aufzügen, in Besucher- oder Gemeinschaftsbereichen oder bei Verwendung von Mobiltelefonen), wenn andere das Gesagte mithören können.
- Melden Sie sofort Diebstahl, Verlust oder die unbefugte Weitergabe vertraulicher Informationen.
- Seien Sie sich bewusst, dass Ihre Verpflichtung zum Schutz vertraulicher Informationen nicht endet, wenn Sie Dana verlassen.

### „Vertrauliche Geschäftsinformationen“ bedeutet ...

*Alle Informationen, die urheberrechtlich geschützt und nicht öffentlich bekannt sind oder Beschränkungen hinsichtlich der Art und Weise unterliegen, wie sie weitergegeben werden.*

*Dazu gehören:*

- *Passwörter und andere Anmeldeinformationen*
- **Personenbezogene Informationen**
- *Preis- und Kosteninformationen*
- *Lieferantennamen, Listen und Vertragsbedingungen*
- *Geistiges Eigentum, einschließlich Erfindungen, Patenten und Urheberrechten*
- *Marketingdaten, Geschäftspläne und strategische Pläne*
- *Nicht veröffentlichte Finanzdaten, einschließlich Budgets und Prognosen*

# Vertrauliche Informationen

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Ich bin Fertigungsleiter in einem unserer Werke. Ein Lieferant hat darum gebeten, unserem Werk einen Besuch abzustatten, um unseren Fertigungsprozess besser zu verstehen. Ich weiß, dass dieser Lieferant auch Konkurrenten von Dana beliefert. Kann ich dem Lieferanten den Besuch gestatten?*

**A:** Sie können dem Lieferanten den Besuch gestatten, wenn Sie glauben, dass dies für Dana von Vorteil ist. Sie sollten jedoch sicherstellen, dass der Lieferant eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet, die es ihm verbietet, vertrauliche Informationen von Dana weiterzugeben, wie z. B. Informationen betreffend unserer geschützten Fertigungsprozesse oder andere Informationen, die uns einen Wettbewerbsvorteil verschaffen. Darüber hinaus sollten Sie in einigen Fällen andere Vorsichtsmaßnahmen treffen, wie z. B. das Fotografieren verbieten, den Besuch auf bestimmte Bereiche des Werks beschränken und darum bitten, dass alle Dokumente oder andere Materialien nach seinem Besuch an Dana zurückgegeben werden.

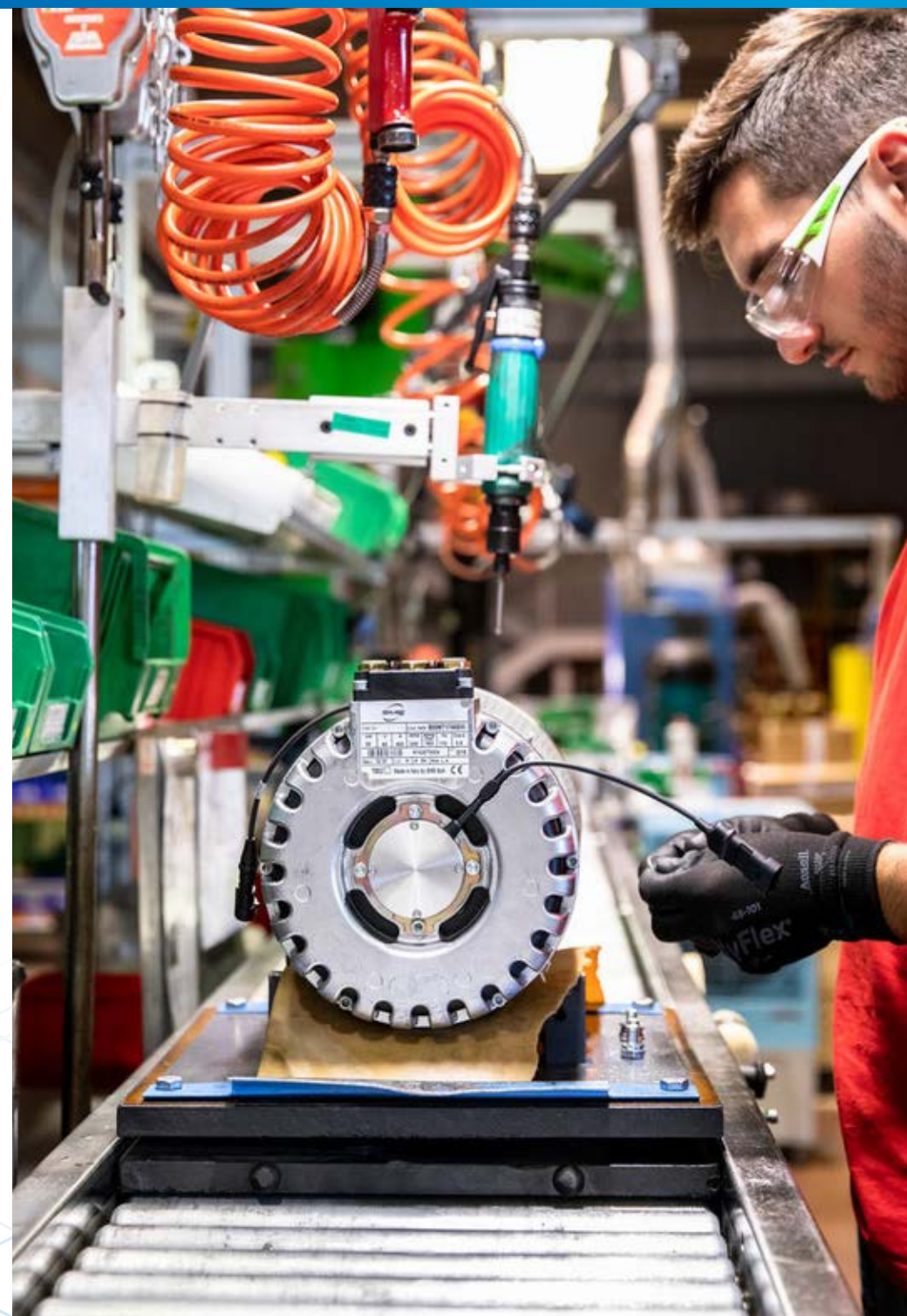
## Weitere Informationen finden Sie hier



[Regelwerk zur Nutzung von Informationstechnologie \(IT\)](#)

[Regelwerk zur Corporate Information Security Governance](#)

[Regelwerk zur Asset-Management-Cybersicherheit](#)



# Schutz von Insiderinformationen

*Im Rahmen Ihrer Arbeit werden Sie möglicherweise auf „Insiderinformationen“ über Dana und andere börsennotierte Unternehmen aufmerksam. Wir nutzen diese Informationen nicht zur persönlichen Bereicherung und geben Sie auch nicht an andere weiter, was nicht nur unfair gegenüber anderen Investoren, sondern auch illegal ist.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Stellen Sie sicher, dass Sie wissen, was Insiderinformationen sind und schützen Sie diese. Kaufen oder verkaufen Sie niemals Aktien, Anleihen, Optionen oder andere Wertpapiere eines börsennotierten Unternehmens, einschließlich Dana, auf der Grundlage von „Insiderinformationen“.
- Geben Sie Insiderinformationen niemals an Freunde oder Verwandte weiter, damit diese einen Vorteil daraus ziehen können. Auch das ist illegal.
- Wenden Sie sich an das [Office of Business Conduct](#), wenn Sie Fragen dazu haben, was „Insiderinformationen“ sind.

## Ethische Entscheidungen treffen



- F:** *Durch meine Arbeit bei Dana habe ich herausgefunden, dass einer unserer Konkurrenten wahrscheinlich mit einem anderen Unternehmen fusionieren wird. Da sich diese Informationen nicht auf Dana beziehen, kann ich sie nutzen, um Aktien des Unternehmens zu kaufen?*
- A:** Nein. Der Handel mit Wertpapieren eines anderen Unternehmens auf der Grundlage von Informationen, von denen Sie während Ihrer Arbeit bei Dana Kenntnis erlangt haben, könnte gegen die Insiderhandel-Gesetze verstoßen und schwerwiegende Strafen nach sich ziehen.

## Weitere Informationen finden Sie hier



### Richtlinie zu Insiderhandel

#### „Insiderhandel“ umfasst ...

*Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind und die ein vernünftiger Anleger bei der Entscheidung über den Kauf, Verkauf oder das Halten von Aktien oder anderer Wertpapiere für nützlich halten würde. Beispiele sind nicht öffentliche Informationen über:*

- Fusionen und Akquisitionen
- Neue Produkte oder Projekte
- Anhängige Klagen
- Änderungen in der Geschäftsführung
- Projizierte finanzielle Gewinne oder Verluste

# Verwendung des Firmenvermögens

*Unser Firmenvermögen beinhaltet kritische Ressourcen, die die Produktivität vorantreiben und unseren Wettbewerbsvorteil im Markt sichern. Wir sind gute Verwalter dieser Vermögenswerte und müssen unseren Teil dazu beitragen, dieses Vermögen vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Verschwendung und unsachgemäßem Gebrauch zu schützen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Schützen Sie Unternehmensvermögen als wäre es Ihr eigenes.
- Verleihen, verkaufen oder vergeben Sie unser Unternehmensvermögen nur dann, wenn Sie dazu berechtigt sind.
- Melden Sie alle Maschinen oder Geräte, die beschädigt, unsicher oder reparaturbedürftig sind.
- Denken Sie daran, dass Unternehmensvermögen für Unternehmenszwecke bereitgestellt wird. Die gelegentliche, persönliche Nutzung von Ressourcen wie E-Mail, Internetzugang und Telefon ist erlaubt, sofern sie:
  - Ihre Arbeitsaufgaben und die Ihrer Mitarbeiter nicht beeinträchtigt.
  - Nicht gegen Gesetze oder unsere Regelwerke verstößt.

- Sichern Sie Ihr Büro, Ihren Arbeitsplatz und Ihre Geräte, indem Sie Gegenstände wegsperren oder Systeme komplett abschalten.
- Seien Sie sich bewusst, dass alles, was Sie auf dem Eigentum oder den Systemen des Unternehmens erstellen, senden, empfangen, herunterladen oder speichern, Eigentum von Dana ist und jederzeit überprüft werden kann, soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist, um die Sicherheit zu gewährleisten. Wenn Sie unsere Systeme benutzen, haben Sie kein Anrecht auf Privatsphäre.

### „Firmenvermögen“ umfasst ....

- *Physische Vermögenswerte wie Gebäude, Ausrüstung, Fahrzeuge, Werkzeuge, Materialien, Möbel und Bürobedarf*
- *Elektronische Vermögenswerte wie Telefone, Computer, Hardware, Software, E-Mail, Voicemail und Internetzugang*
- *Informationswerte wie vertrauliche Informationen, geistiges Eigentum, Daten, Datenbanken, Berichte, Dateien, Pläne und Aufzeichnungen*
- *Finanzielle Vermögenswerte wie Bankkonten, Firmenkreditkarten, Schecks und Rechnungen*

# Verwendung des Firmenvermögens

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Ich betreibe ein Online-Geschäft von zu Hause aus, meist an den Wochenenden. Kann ich an Tagen, an denen ich meine Mittagspause frühzeitig beende, den Firmencomputer benutzen, um meine persönlichen Aufträge vom Vortag zu bearbeiten?*

**A:** Nein. Unsere Regelwerke verbieten es, externe persönliche Geschäfte auf unseren Informationssystemen zu betreiben. Sie dürfen Ihr Heimgeschäft nur von zu Hause aus betreiben und müssen dafür Ihren eigenen Computer und Ihre eigenen Systeme verwenden.

## Weitere Informationen finden Sie hier

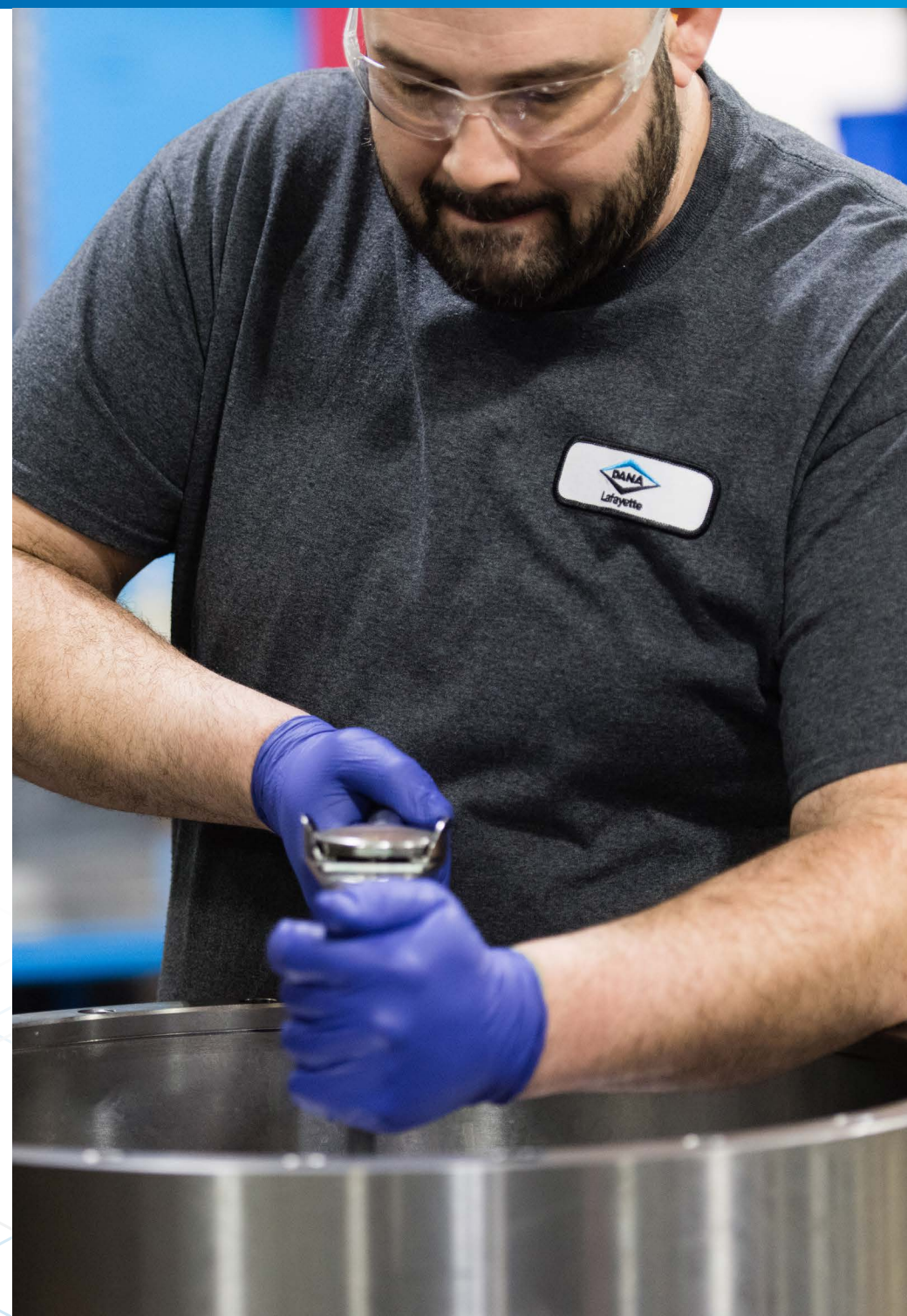


[Regeln zur Nutzung von Informationstechnologie \(IT\)](#)

[Regeln zur Corporate Information Security Governance](#)

[Regelwerk für Social Media](#)

[Regelwerk zur Asset-Management-Cybersicherheit](#)





# Cyber-Sicherheit

*Unser Unternehmen ist auf Netzwerke, Datenbanken und die darin enthaltenen Informationen angewiesen, um Geschäfte erfolgreich zu tätigen. Wir wissen, wie wichtig es ist, unsere elektronischen Werte zu sichern und Daten vor versehentlichen und auch absichtlichen Verstößen zu schützen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Befolgen Sie alle Unternehmensrichtlinien und -praktiken, die unsere Informationsnetzwerke, Computer, Programme und Daten vor Angriffen, Schäden oder unbefugtem Zugriff schützen.
- Schützen Sie Ihre Benutzernamen und Passwörter. Teilen Sie diese nicht anderen Personen mit.
- Installieren Sie Sicherheitssoftware auf Anweisung von Dana und lassen Sie automatische Updates ohne Störung ablaufen.
- Achten Sie auf Phishing-Scams oder andere Versuche, sensible personenbezogene Daten oder Unternehmensdaten zu erlangen.
- Öffnen Sie keine verdächtigen Links in E-Mails, auch wenn Sie glauben, den Sender zu kennen.
- Vermeiden Sie es, nicht autorisierte Software, Anwendungen, Spiele, Hardware oder Speichergeräte auf Ihren Firmencomputer herunterzuladen bzw. zu installieren.

- Greifen Sie nicht über nicht autorisierte Anwendungen oder Geräte auf unsere Netzwerke zu.
- Achten Sie auf Reisen darauf, Ihre mobilen Geräte, Laptops, Flash-Laufwerke oder andere Geräte, die Unternehmensinformationen enthalten können, zu schützen.

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Wenn ich morgens mit dem Bus zur Arbeit fahre, checke ich meine E-Mail, verfasse Berichte und nehme geschäftliche Anrufe entgegen, um früh mit der Arbeit beginnen zu können. Gibt es da ein Problem?*

**A:** *Möglicherweise. Sie sollten Vorsicht walten lassen, wenn Sie Geschäfte an öffentlichen Orten tätigen, wo andere zuhören oder Ihnen über die Schulter schauen können.*

## Weitere Informationen finden Sie hier



**Richtlinie zur Nutzung von Informationstechnologie (IT)**

**Regelwerk zur Corporate Information Security Governance**

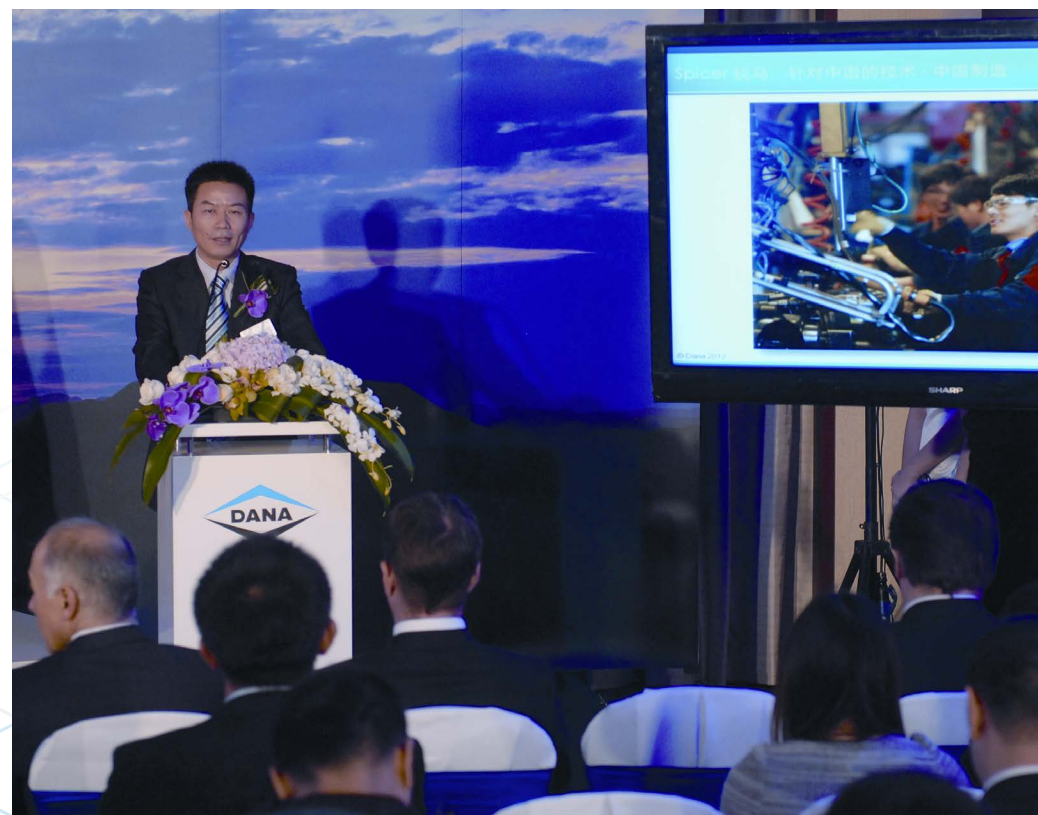
# Äußerungen stellvertretend für unser Unternehmen

*Wir wissen, wie wichtig es ist, bei der Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit und die Medien mit einer klaren und einheitlichen Stimme zu sprechen, weshalb wir bestimmte Mitarbeiter damit beauftragen, öffentlich stellvertretend für das Unternehmen zu sprechen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Erwecken Sie nie den Eindruck, in irgendeiner Kommunikation, die öffentlich werden könnte, im Namen von Dana zu sprechen, es sei denn, Sie sind dazu berechtigt.
- Siehe hierzu:
  - Anfragen von Medien, einschließlich Finanz-, Industrie- und Handelsmedien, an die Abteilung für Corporate Communications.
  - Anfragen von Investoren und Analytikern an die Abteilung für Investor Relations.
  - Anfragen von Aufsichts- oder Regulierungsbehörden an die Rechtsabteilung. Wenn Sie von Dana gebeten werden, an einer Untersuchung teilzunehmen, kooperieren Sie vollständig mit den jeweiligen Behörden.

- Nutzen Sie Social Media auf eine Weise, die mit unseren Regeln, Werten und dem Gesetz übereinstimmt:
  - Machen Sie deutlich, dass die von Ihnen geäußerte Meinung über unser Unternehmen Ihre eigene ist. Geben Sie nicht fälschlicherweise an, dass Sie im Namen des Unternehmens sprechen.
  - Veröffentlichen Sie keine Inhalte, die diskriminierend sind oder die eine Bedrohung, Einschüchterung, Belästigung oder Mobbing darstellen.
  - Achten Sie darauf, keine vertraulichen Geschäftsinformationen über unser Unternehmen, unsere Kunden oder unsere Geschäftspartner offenzulegen.



# Äußerungen stellvertretend für unser Unternehmen

## Ethische Entscheidungen treffen

**F:** *Jemand hat in einem sozialen Online-Netzwerk eine Behauptung über Dana aufgestellt, von der ich weiß, dass sie falsch ist. Ich denke, es ist wichtig, dass wird die Fehlinformationen korrigieren. Ist es OK, wenn ich eine Antwort poste?*

**A:** Nein. Auch wenn es verlockend scheint, die Informationen zu korrigieren und mit der Quelle der Fehlinformationen in Kontakt zu treten, sollten Sie stattdessen die Abteilung für Corporate Communications benachrichtigen, die die Angelegenheit weiter verfolgen wird.

## Weitere Informationen finden Sie hier

**Regelwerk Globale Kommunikation**

**Regelwerk zur Nutzung von Informationstechnologie (IT)**

**Regelwerk für Social Media**

Nichts in unseren Unternehmensrichtlinien oder in einer unserer Regelwerke soll darauf abzielen, das Recht zur Beteiligung an Aktivitäten gemäß Abschnitt 7 des „U.S. National Labor Relations Act“ einzuschränken oder zu beeinträchtigen. Dazu gehören Diskussionen über Gehälter, Arbeitsbedingungen, Arbeitsstunden, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken.



## UNSERE WELT

### In diesem Abschnitt:

Unser Engagement für Service

Menschenrechte

Fairer Wettbewerb

Verhinderung von Bestechung und Korruption

Internationaler Handel

Politische Aktivitäten und Spenden

Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung



## Unser Engagement für Service

*Dana ist mehr als nur ein Unternehmen. Wir sind aktive Mitglieder der Gemeinschaften, in denen wir leben und arbeiten. Teil einer Gemeinschaft zu sein, bedeutet, unsere einzigartige Verantwortung zu verstehen, ihr dazu zu verhelfen, die bestmögliche Gemeinschaft zu sein. Wir ermutigen jeden Mitarbeiter, sich unseren Bemühungen anzuschließen und einen positiven Einfluss auszuüben.*

### Ihre Verantwortlichkeiten

- Denken Sie daran, Sie haben die Wahl sich einzubringen oder auch nicht. Dana sponsert zwar Aktivitäten in Gemeinschaften, doch Sie sollten sich nicht unter Druck gesetzt fühlen, daran teilzunehmen oder zu spenden.
- Wenn Sie ehrenamtlich für eine karitative Einrichtung oder einen karitativen Zweck tätig sind, dürfen Sie nicht zulassen, dass diese Tätigkeit mit Ihren Arbeitsaufgaben kollidiert.
- Vermeiden Sie es, für eine karitative Organisation direkt oder indirekt im Auftrag von Dana zu spenden, wenn Sie nicht dazu befugt sind.
- Wenn Sie Dana vertreten, seien Sie ein guter Botschafter für unser Unternehmen. Verhalten Sie sich stets ethisch korrekt und professionell.
- Setzen Sie Geschäftspartner oder Kollegen niemals unter Druck oder fordern diese auf, Ihre bevorzugten karitativen Organisationen oder Ihre Anliegen zu unterstützen.

### Ethische Entscheidungen treffen



- F:** Einige meiner Kollegen, darunter auch mein Vorgesetzter, nehmen nach der Arbeit an einer vom Unternehmen gesponserten Aktivität teil. Ich würde gerne mithelfen, habe jedoch familiäre Verpflichtungen, die ich nicht ändern kann. Wird es ein schlechtes Licht auf mich werfen, wenn ich nicht teilnehmen kann?
- A:** Nein. Die Teilnahme an von Dana gesponserten gemeinnützigen Aktivitäten ist rein freiwillig. Ihre familiären Verpflichtungen sind ebenso wichtig. Sie brauchen sich also nicht schlecht zu fühlen, wenn Sie nicht teilnehmen. Suchen Sie nach Möglichkeiten, um sich in der Zukunft zu engagieren.



# Menschenrechte

*Die Achtung der Menschenrechte und Menschenwürde zieht sich durch jeden Aspekt der Geschäftstätigkeit von Dana. Sie definiert uns und wie wir unsere Geschäfte führen. Wir verpflichten uns, alle Gesetze zu befolgen, die Fairness und Würde am Arbeitsplatz sicherstellen und missbräuchliche Beschäftigungspraktiken verbieten.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Sie müssen die Menschenrechte in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, kennen und einhalten, in Bezug auf faire Geschäftspraktiken und das Verbot von:
  - Kinderarbeit.
  - Zwangsarbeit.
  - Diskriminierung an der Arbeit.
  - Menschenhandel.
  - Beschaffung von Mineralien aus verbotenen Ländern (auch als „Konfliktmaterialien“ bekannt).

- Melden Sie es, wenn Sie Menschenrechtsverletzungen bei Dana oder einem seiner Geschäftspartner bemerken oder vermuten.
- Denken Sie daran, dass die Achtung der Menschenwürde beim täglichen Umgang miteinander und mit all unseren Lieferanten und Kunden beginnt. Fördern Sie stets Vielfalt und Inklusion, treffen Sie Vorkehrungen für Mitarbeiter mit Behinderungen und machen Sie sich für den Schutz der Rechte und Würde all jener stark, mit denen wir Geschäfte tätigen.

## Vier weitere Wege, wie wir die Menschenrechte fördern.

*Wir befolgen die geltenden Gesetze in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, und die sich auf Folgendes beziehen:*

1. Sichere Arbeitsbedingungen
2. Faire Löhne und Sozialleistungen
3. Arbeitszeiten und Überstunden
4. Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen

# Menschenrechte

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** Bei meinen Recherchen über potenzielle neue Lieferanten stieß ich auf eine News Story, in der behauptet wurde, dass eines der Unternehmen auf meiner Liste Menschenrechtsverletzungen begeht. Diese Story ist schon ziemlich alt, und das Unternehmen dieses Lieferanten steht unter neuer Führung. Sollte ich diese Informationen in Betracht ziehen?

**A:** Ja. Es spielt keine Rolle, wie viel Zeit seither vergangen ist oder wer dieses Unternehmen heute leitet. Wir müssen sicherstellen, nicht mit Lieferanten zusammenzuarbeiten, die Menschenrechtsverletzungen begehen. Melden Sie Ihre Bedenken sofort, damit dem nachgegangen werden kann.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Regelwerk zu Menschenrechten und sozialer Unternehmensverantwortung](#)

[Unternehmensregelwerk zu Konfliktmineralien](#)



# Fairer Wettbewerb

*Wir glauben an den wettbewerbsorientierten Markt. Wir konkurrieren energisch, aber fair, und halten uns an die Wettbewerbs-, Kartell- und Anti-Monopolgesetze, die den vollständigen, fairen und offenen Wettbewerb fördern.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Führen Sie einen fairen Wettbewerb, der auf der Qualität unserer Produkte und Services basiert.
  - Gehen Sie niemals, sei es formell oder informell, Vereinbarungen ein, die den Wettbewerb einschränken, wenn es um Preise, Kreditbedingungen, Rabatte, Service, Lieferung, Produktionskapazität, Produktqualität oder Kosten geht.
- Beteiligen Sie sich fair am Ausschreibungsprozess. Wenn Sie an den Vorbereitungen für Angebote oder Ausschreibungen oder an Vertragsverhandlungen beteiligt sind, stellen Sie sicher, dass die von Ihnen an potenzielle Kunden oder Lieferanten ausgegebenen Informationen korrekt sind.
- Faires Marketing Stellen Sie in Gesprächen mit Kunden, sei es persönlich oder über Werbe-, Marketing- oder Verkaufsmaterialien, nur wahrheitsgemäße Informationen über unsere Produkte bereit. Stellen Sie keine falschen oder illegalen Behauptungen über unsere Konkurrenten an.
- Verhandeln Sie auf ehrliche Weise und halten Sie die geltenden gesetzlichen Bestimmungen ein, mit besonderem Augenmerk auf Verträgen mit staatlichen Stellen.

- Konsultieren Sie die Rechtsabteilung von Dana so früh wie möglich bei Transaktionen, die Fragen zu unfairem Wettbewerb aufrufen können.
- Sie sollten wissen, inwieweit Sie berechtigt sind, eine Vereinbarung im Namen von Dana einzugehen. Unterzeichnen Sie keine Verträge und geben Sie keine Versprechen ab, bevor Sie nicht die entsprechende Genehmigung eingeholt haben.





# Fairer Wettbewerb

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** *Ich werde am Meeting eines Handelsverbands teilnehmen und ich weiß, dass in diesem Meeting auch Vertreter der Konkurrenz präsent sein werden. Ich bin mir nicht sicher, was ich diskutieren kann und was nicht. Wie soll ich mich verhalten?*

**A:** Ihre Bedenken sind berechtigt, doch die Situation lässt sich handhaben. Treffen von Handelsverbänden bieten eine großartige Gelegenheit, informiert zu bleiben und Kontakte zu knüpfen. Da aber Konkurrenten zusammenkommen, können potenzielle kartellrechtliche Fragen aufgeworfen werden. Schauen Sie sich vor dem Meeting die Tagesordnung an, um zu sehen, welche Teilnehmer vertreten sind. Überlegen Sie sich, welche Themen möglicherweise zur Sprache kommen. Wenn Sie jedoch mit Konkurrenten zusammen sind und es zu einer Diskussion mit möglicherweise unangemessenen Themen kommt, brechen Sie das Gespräch ab, entfernen Sie sich und informieren Sie umgehend unsere Rechtsabteilung.

## Weitere Informationen finden Sie hier



[Globale Kartell- und Wettbewerbsrecht-Richtlinie](#)

[Richtlinie zur Genehmigung durch Behörden und zur Vollmachtsübertragung](#)



# Verhinderung von Bestechung und Korruption

*Wir arbeiten ehrlich und mit Integrität und bieten oder akzeptieren niemals Dinge von Wert im Austausch für einen geschäftlichen, finanziellen oder kommerziellen Vorteil. Wir vermeiden alleine schon den Anschein von etwas Unangemessenem.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

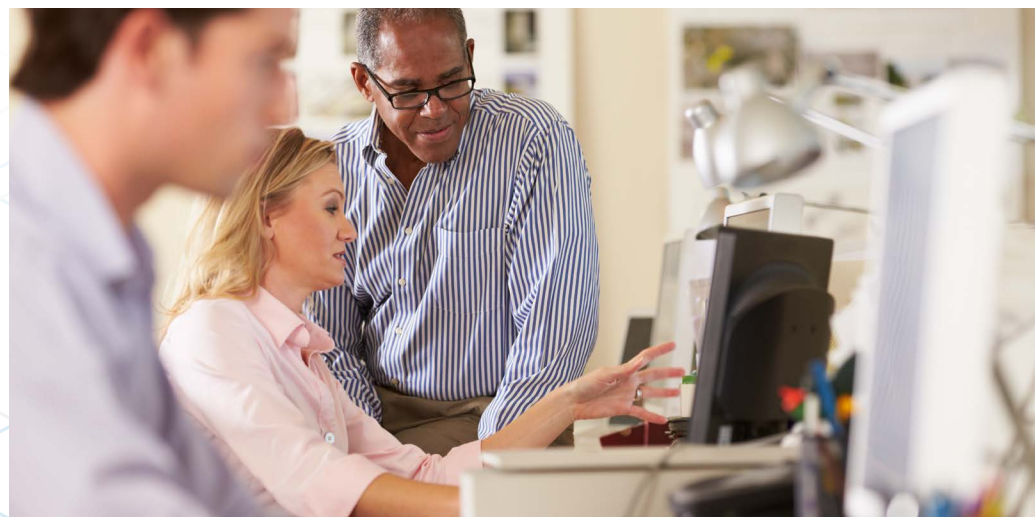
- Zahlen Sie niemals Bestechungsgelder, Schmiergelder oder jede andere Art unzulässiger Gelder und nehmen Sie solche Gelder niemals an. Bestechung kann etwas anderes als Bargeld sein.
- Zahlen Sie keine Beschleunigungszahlungen (kleine Zahlungen an niedere Regierungsbeamte, um routinemäßige Behördengänge zu beschleunigen, wie z. B. die Bearbeitung von Formalitäten oder die Ausstellung von Lizenzen oder Genehmigungen). Wenn eine Beschleunigungszahlung verlangt wird, melden Sie dies dem Office of Business Conduct über die [Ethik- und Compliance-Helpline](#).
- Wählen Sie Partner, die unsere hohen Standards teilen, und überwachen Sie deren Handlungen, um sicherzustellen, dass sie unsere Richtlinien und das Gesetz einhalten, denn wir können für die Handlungen Dritter, die in unserem Namen Geschäfte tätigen, verantwortlich gemacht werden.
- Seien Sie besonders vorsichtig im Umgang mit Regierungsbeamten (einschließlich Mandatsträger und Mitarbeiter von Regierungsbehörden und staatlich kontrollierten Unternehmen oder Einrichtungen). Seien Sie sich bewusst, dass für Bestechungshandlungen, an denen Regierungsbeamte beteiligt sind, strengere Regeln gelten und dass solche Handlungen schwerwiegende Konsequenzen mit sich bringen können.

- Führen Sie detaillierte Bücher und Aufzeichnungen, damit alles, was gegeben oder empfangen wird, eindeutig nachweisbar ist (und keine Bestechung darstellt).
- Wenden Sie sich bei Fragen zur Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption an Ihren Vorgesetzten oder das [Office of Business Conduct](#).

## Seien Sie achtsam

*Bestechung kann Bargeld sein, aber auch:*

- *Ein Geschenk*
- *Eine Gefälligkeit*
- *Unerlaubte Provisionen oder Erstattungen*
- *Eine Spende*
- *Ein Darlehen*
- *Ein Jobangebot*



# Verhinderung von Bestechung und Korruption

## Ethische Entscheidungen treffen

**F:** *Einer meiner Kunden fragte mich, ob es in meiner Abteilung eine Stelle für seine Tochter geben könnte. Er sagte, er wäre sehr dankbar für alles, was ich in dieser Sache tun könnte, und zeigte seine Brieftasche. Wie soll ich mich verhalten?*

**A:** Das Zeigen der Brieftasche ist eine Geste, die etwas Unangemessenes andeutet. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder einer anderen Unternehmensressource darüber. Sie können Ihren Kunden über offene Stellen informieren und seiner Tochter erlauben, sich zu bewerben, so wie es jeder andere Jobkandidat auch tun würde, aber alles andere darüber hinaus wäre unangemessen.

## Weitere Informationen finden Sie hier

[Regelwerk zur Korruptionsbekämpfung](#)

[Handbuch zur Korruptionsbekämpfung](#)



# Internationaler Handel

*Wir haben das Privileg, Kunden zu bedienen und weltweiten Handel zu betreiben. Um sicherzustellen, dass wir dies auf ethische und verantwortungsbewusste Weise tun, befolgen wir die Gesetze, die für unser Geschäft gelten, unabhängig davon, wo wir tätig sind.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Sie müssen die Gesetze kennen, die auf Sie zutreffen. Halten Sie sich beim Import und Export an die US-Gesetze, Zollvorschriften und Beschränkungen sowie an die Handelsgesetze der Länder, in denen Sie geschäftlich tätig sind.
- Sie müssen wissen, wer an jeder Transaktion beteiligt ist und wie Zahlungen getätigt werden.
- Achten Sie auf eine genaue Dokumentation von Importen und Exporten. Seien Sie sich besonderer Anforderungen bewusst und achten Sie auf eine ordnungsgemäße Kennzeichnung, Dokumentation, Lizenzierung, Genehmigung, Endbestimmung und Verwendung.
- Achten Sie auf Geldwäsche oder versteckte Gelder aus kriminellen Aktivitäten (wie Drogenhandel und Terrorismus), die durch legitime Unternehmen wie unseres geleitet werden.

- Wenn Sie zur Teilnahme an einem Boykott aufgefordert oder nach unserer Position zu einem Boykott gefragt werden, wenden Sie sich sofort an die Rechtsabteilung von Dana.
- Wenden Sie sich bei Fragen oder Bedenken zu Handelsgesetzen oder möglichen Verstößen an die Rechtsabteilung von Dana.

## Anzeichen von Geldwäsche

- *Barzahlung für Rechnungen*
- *Bezahlung in einer anderen Währung*
- *Lieferanforderung in ein anderes Land*
- *Zahlungen von einer unbeteiligten Partei*
- *Zahlungen über den fälligen Betrag*
- *Ungewöhnliche Geldtransfers*

*Wenn Sie diese Anzeichen oder andere ungewöhnliche Vorgehensweisen bemerken, melden Sie Ihre Bedenken sofort.*

# Internationaler Handel

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** Ein Lieferant hat uns gebeten, Zahlungen an eine neue Adresse außerhalb des Geschäftslandes zu senden. Ich habe den Verdacht, dass hier etwas Illegales oder Unangemessenes vor sich geht.

**A:** Ihr Verdacht ist begründet. Es kann sich um Geldwäsche oder den Versuch handeln, die gesetzlichen Anforderungen zu umgehen. Wenden Sie sich sofort an die Rechtsabteilung von Dana und ändern Sie in der Zwischenzeit die Adresse nicht, bis Sie dazu aufgefordert werden. Vermeiden Sie, wenn möglich, weitere Gespräche mit dem Lieferanten bezüglich seiner Anfrage.

## Weitere Informationen finden Sie hier



Regelwerk zu Transaktionen mit sanktionierten Ländern

Regelwerk zu US-Export und Außenhandelskontrollen (nur USA)



# Politische Aktivitäten und Spenden

*Dana strebt danach, unsere Welt positiv zu beeinflussen, und wir ermutigen unsere Mitarbeiter dasselbe zu tun. Ganz gleich, ob Sie eine Sache oder einen Kandidaten aktiv unterstützen, Sie sind als Einzelperson dazu berechtigt, dies in Ihrer Freizeit und unter Nutzung Ihrer eigenen Ressourcen zu tun und müssen sich dabei stets an die Gesetze halten.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Wenn Sie ein politisches Statement abgeben, dann tun Sie dies in Ihrem eigenen Namen und nicht im Namen von Dana.
- Leisten Sie niemals politische Arbeit und verteilen Sie keine politische Literatur während Ihrer Arbeitszeit, und verwenden Sie keine Firmengelder für Ihre persönlichen politischen Aktivitäten.
- Biten Sie nicht um politische Spenden während der Arbeitszeit.
- Leisten Sie niemals politische Spenden im Namen des Unternehmens, es sei denn, Sie sind dazu befugt. Die Gesetze zu politischen Spenden unterscheiden sich von Land zu Land. Deshalb müssen alle politischen Spenden außerhalb der Vereinigten Staaten vorab vom Chief Compliance Officer genehmigt werden.
- Setzen Sie niemals andere unter Druck, für eine bestimmte Sache, einen politischen Kandidaten oder eine Partei zu spenden, diese zu unterstützen oder zu bekämpfen.
- Beteiligen Sie sich niemals an politischen Befürwortungs- oder Lobbying-Aktivitäten im Namen des Unternehmens, es sei denn, Sie sind dazu befugt.

## Ethische Entscheidungen treffen



- F:** *Ich habe an einem Fundraising-Dinner für den Kandidaten für ein Amt in der Kommunalverwaltung teilgenommen. Dieser Kandidat nimmt Positionen ein, die unseren Interessen entsprechen. Kann ich das Dinner auf meine Spesenabrechnung setzen?*
- A:** Nein. Dies würde als politische Spende von Dana gelten, was gegen unsere Regeln verstößt. Es steht Ihnen frei, als Einzelperson an politischen Spendenveranstaltungen teilzunehmen. Sie dürfen allerdings keine Vermögenswerte oder Gelder von Dana verwenden oder den Eindruck erwecken, dass Sie Dana vertreten. Wenn Sie glauben, dass Ihre Beteiligung einen Interessenkonflikt hervorrufen oder unangemessen erscheinen könnte, besprechen Sie dies mit Ihrem Vorgesetzten.

## Weitere Informationen finden Sie hier



### Regelwerk zu politischen Spenden

### Regeln für eine Beteiligung von Dana

*Danas Beteiligung an politischen Aktivitäten und Spenden unterliegt zahlreichen Gesetzen und Vorschriften. Auch wenn wir uns genau an die Gesetze halten, äußern wir unsere Position zu relevanten politischen Themen gegenüber Regierungsvertretern, wenn dies angemessen ist.*

# Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung

*Wir wissen, welchen Einfluss unsere geschäftlichen Aktivitäten weltweit haben können und wir sind uns unserer Verantwortung bewusst, die Umwelt zu schützen und Ressourcen zu erhalten. Wir verlassen uns darauf, dass jeder Mitarbeiter von Dana gute Umweltverantwortung praktiziert und Nachhaltigkeit fördert.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Sie sollten mit den Umweltschutzgesetzen und -vorschriften vertraut sein, die dort gelten, wo Sie arbeiten, und diese genauestens befolgen.
- Halten Sie sich an die Verfahren von Dana für die Lagerung, Handhabung und Entsorgung von Abfällen, Chemikalien und Gefahrstoffen.
- Wenn Sie mit Lieferanten arbeiten oder Materialien beziehen, kommunizieren Sie unser Engagement für die Umwelt und fördern Sie nachhaltige Praktiken.
- Befolgen Sie die Prozesse des Umweltschutz-Managementsystems Ihrer Einrichtung.

- Gehen Sie verantwortungsvoll mit unseren Ressourcen um, z. B. durch Recycling oder Wiederverwendung von Materialien und durch sparsamen Umgang mit Papier und Wasser.
- Sprechen Sie uns an, wenn Sie Vorschläge zur Verringerung der Umweltbelastung haben oder wenn Ihnen eine Aktivität (entweder durch einen Dana-Mitarbeiter oder einen unserer Geschäftspartner) bekannt ist, die die Umwelt möglicherweise schädigt.

## So schaffen wir eine bessere Welt

*Wir verpflichten uns zum Umweltschutz durch:*

- *die effiziente Nutzung unserer natürlichen Ressourcen*
- *das Verhindern von Umweltverschmutzung*
- *das Einhalten aller Umweltgesetze und -vorschriften*
- *unsere Verpflichtung, bis Ende 2035 unsere gesamten jährlichen Treibhausgasemissionen um mehr als 50 % zu reduzieren*



# Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung

## Ethische Entscheidungen treffen



**F:** Neulich parkte ich in der Nähe des Wareneingangsbereichs / Warenausgangsbereichs im hinteren Teil unseres Werks. Mir fiel auf, dass einige der Ölfässer, die wir in unserem Fertigungsprozess verwenden und die draußen gelagert werden, offenbar von einem Gabelstapler angefahren wurden. Es lief kein Öl aus, also habe ich es nicht gemeldet. Hätte ich das tun sollen?

**A:** Ja. Während alle Mitarbeiter sicherstellen müssen, dass sie ihre Aufgaben richtig durchführen, sollte jeder von uns seine Augen offen halten, um Dinge zu erkennen, die ein Problem verursachen könnten. Sie sollte sicherstellen, dass der Experte für Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz im Werk oder die Personalabteilung über Ihre Beobachtungen informiert sind. Eine solche Benachrichtigung kann zu Abhilfemaßnahmen führen, bevor die Situation ernst wird.



## Weitere Informationen finden Sie hier



[Nachhaltigkeitsbericht](#)



## Weitere Ressourcen

Wenn Sie Fragen haben, oder wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verstoß gegen unsere Unternehmensrichtlinien, unsere Regeln oder die geltenden Gesetze vorliegt, sind Sie verpflichtet, dies zu melden. Sie haben mehrere Möglichkeiten. In den meisten Fällen sollte Ihr unmittelbarer Vorgesetzter die erste Anlaufstelle sein, da er wahrscheinlich am besten in der Lage ist, ihr Anliegen zu verstehen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Sie können sich auch direkt an die folgenden Ressourcen wenden:

- einen anderen Vorgesetzten oder Abteilungsleiter
- die Rechtsabteilung von Dana
- die Personalabteilung
- die Innenrevisionsabteilung

Diese drei Abteilungen bilden das Office of Business Conduct und werden Ihrem Anliegen nachgehen.



Wenn es Ihnen unangenehm ist, diese Ressourcen zu kontaktieren, oder wenn Sie Ihr Anliegen bereits vorgebracht haben, aber nicht sicher sind, dass es angesprochen wurde, wenden Sie sich an:

### Ethik- und Compliance-Helpline

Erreichbar über:

**Telefon:** Siehe Aushänge in Ihrer Einrichtung für Telefonnummern und Anweisungen oder

**online** über [mydana.ethicspoint.com](https://mydana.ethicspoint.com)



Die Helpline ist telefonisch rund um die Uhr an sieben Tagen in der Woche erreichbar und ermöglicht es Ihnen Fragen zu Stellen oder Ihre Bedenken (anonym, soweit gesetzlich zulässig) einem unabhängigen externen Gesprächsspezialisten oder über ein Webformular mitzuteilen.

Anfragen nach Kopien unserer Richtlinien sollten an [sustainability@dana.com](mailto:sustainability@dana.com) gerichtet werden.