



# ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEX

Az integritás iránti globális elkötelezettségünk

# James K. Kamsickas üzenete

## Kedves Kollégák!

*Szervezetként folyamatosan növekszünk, azonban egy valami soha nem fog változni nálunk, ez pedig a legmagasabb szintű etikai normák szerinti működés iránti elkötelezettségünk.*

A történetünk során egyértelmű jövőképünkben és értékeinkben határoztuk meg, hogy kik vagyunk, és szervezetként mit képviselünk. Továbbá *Üzleti magatartási kódexünkben* meghatároztuk, hogy milyen módszerek szerint végezzük tevékenységeinket. A munkahelyi tisztelettől és a vállalati vagyon használatától az ajándékokig és összeférhetetlenségig, továbbá a bizalmas információk védelméig számos témát felölel. Világszerte minden munkavállalónkra érvényes, és meghatározza azon elvárásunkat, hogy helyszíntől vagy üzleti érdekektől függetlenül, a munkánkkal kapcsolatos minden tevékenységünk során be kell tartanunk Kódexünket.

Arra kérem, olvassa el figyelmesen a Kódexet, és tartsa is be szabályzatainkkal és a jogszabályokkal együtt. Ha bármilyen kérdése merül fel, a dokumentumban megtalálhatók az egyéb rendelkezésre álló erőforrások hivatkozásai

és információi. A Dana vezetőinek további felelőssége, hogy példát mutassanak, és segítsenek másoknak megérteni és teljesíteni etikai és megfelelőségi feladataikat. Ne feledje, hogy sikereink kulcsa a nyílt kommunikáció és a visszajelzés. Ha bármilyen kérdése vagy problémája van, fontos, hogy azt közölje.

Igazán szerencsések vagyunk, hogy a szervezetünk kiemelkedő munkatársakkal büszkélkedhet. Tudom, hogy mindannyiukra számíthatok, és helyesen ítélik meg értékeinket. Együtt nemcsak tovább fogunk növekedni, hanem büszkéek lehetünk arra is, hogyan érjük el sikereinket. Köszönöm állandó támogatásukat és kemény munkájukat.

A legjobbakat kívánom,



James K. Kamsickas

Elnök-vezérigazgató



# TARTALOMJEGYZÉK

<b>James K. Kamsickas üzenete</b>	<b>2</b>	<b>A vállalatunk</b>	<b>25</b>
<b>Kódexünk bemutatása</b>	<b>4</b>	Pontos nyilvántartások és pénzügyi jelentések	
Közös kötelezettségvállalás		Bizalmas információk	
A felelősségi köreinek megismerése		Bennfentes információk védelme	
Kérdezni és panaszokat bejelenteni		Vállalati vagyon használata	
		Kiberbiztonság	
		Nyilatkozat a Vállalat nevében	
<b>A munkatársaink</b>	<b>11</b>	<b>A mi világunk</b>	<b>36</b>
Egészség- és munkavédelem		A közösséget szolgáljuk	
Tisztelet a munkahelyen		Emberi jogok	
Zaklatás		Tisztességes verseny	
Személyes adatok védelme		Vesztegetés- és korrupcióellenesség	
		Nemzetközi kereskedelem	
<b>Ügyfeleink és üzleti partnereink</b>	<b>18</b>	Politikai tevékenységek és közreműködések	
Középpontban a minőség		Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás	
Tisztességes bánásmód és szállítói kapcsolatok			
Összeférhetetlenség			
Ajándékok és szórakozás			
Versenytársakra vonatkozó információk megszerzése		<b>További erőforrások</b>	<b>49</b>

# KÓDEXÜNK BEMUTATÁSA

## Ebben a fejezetben:

Közös kötelezettségvállalás

A felelősségi köreinek megismerése

Kérdezni és panaszokat bejelenteni



# Közös kötelezettségvállalás

Jóval több, mint egy évszázada együtt dolgozunk azért, hogy olyan megoldásokat hozzunk létre, amelyekkel a világ közel minden jármű- és motorgyártóját támogathatjuk. Nemcsak azzal szereztünk hírnevet, hogy technológiailag fejlett és kiváló minőségű termékeket állítunk elő, hanem azzal is, hogy üzleti tevékenységeinket tisztességesen és feddhetetlenül végezzük.

Üzleti magatartási kódexünket Magatartási kódexnek is nevezzük. Áttekintést nyújt azokról a jogszabályokról, szabályozásokról és irányelvekről, amelyek üzleti tevékenységeinkre érvényesek. Azt is felvázolja, hogy mit várnak el mindannyiunktól, függetlenül attól, hol dolgozunk vagy milyen munkát végzünk.

Ha ismerjük és betartjuk Üzleti magatartási kódexünket, azzal segítünk megőrizni, amit felépítettünk, és fenntartani ügyfeleink bizalmát a következő száz évben és azután is.

## Mindig emlékezzen ...

*Ön is a Danát képviseli. Hírnevünk és jövőbeli sikereink közvetlenül kapcsolódnak Önökhöz és a döntéseikhez, amelyeket nap mint nap hoznak.*

## Kinek kell betartania Kódexünket?

Kódexünk érvényes:

- A Dana minden munkavállalójára, beleértve a vezetőinket is. Azt is elvárjuk, hogy a nevünkben eljáró személyek – ideértve a vállalkozókat, tanácsadókat és más külső feleket – szintén megfeleljenek ugyanezen magas szintű üzleti magatartási normáknak, és teljesítsék szerződéses kötelezettségeiket.
- Mindenhol, ahol üzleti tevékenységet végzünk. Ha úgy gondolja, Kódexünk követelményei és egy helyi jogszabály, szokás vagy gyakorlat ellentétes egymással, közölnie kell ezt felettesével vagy a vállalat valamely vezetőjével, aki megállapítja, miként lehet legjobban intézkedni.

## Mi történik, ha valaki megszegi Kódexünket?

Úgy gondoljuk, ha valaki megsérti a Kódexünket, az mindannyiunkra hatással van. Ezért a jogszabályok, szabályozások, irányelvek és a Kódexünk megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, ami akár felmondással is járhat.

Egyes szabálysértések további következményekkel is járhatnak, például polgári- vagy büntetőjogi felelősségre vonással az érintett személyre és a Danára nézve egyaránt.

# A felelősségi köreinek megismerése

Munkavállalóként felelős azért, hogy:

- **Legálisan és etikusan folytassa üzleti tevékenységeit.** Ismerje és betartsa Kódexünket, valamint azokat a jogszabályokat, szabályozásokat és irányelveket, amelyek az adott helyen és a Danánál betöltött pozíciójára érvényesek.
- **Tanácsot kérjen.** Ha bármikor bizonytalan, hogy mi lenne a helyes cselekvés, keressen olyan személyeket, akik segíteni tudnak. Mindig legjobb, ha elsőként a feletteséhez fordul. Továbbá fordulhat egy másik vezetőhöz vagy a részlege vezetőjéhez, a Dana Jogi osztályához, a Humánerőforrás osztályhoz vagy a Belső ellenőrzési osztályhoz.
- **Ha etikátlan viselkedést tapasztal, közölje a problémát.** Lehet, hogy látszólag könnyebb „félrenézni”, de ha nem tesz semmit, annak Önre és a vállalatra nézve is súlyos következményei lehetnek.
- **Soha ne kockáztasson.** Ne engedje, hogy a sikeresség nyomása miatt olyat tegyen, amiről tudja, hogy helytelen. Ne kövesse senkinek az utasítását – jöjjön az a cég bármely szintjéről – ha tudja, hogy ezzel megsérti a Kódexünket.

Ha Ön is vezető, további feladatai vannak:

- **Legyen példakép.** Szavain és tettein keresztül is bizonyítsa csapatának, hogy tiszteli és betartja Kódexünket. Határozzon meg egyértelmű elvárásokat, és segítsen munkavállalóinknak megérteni feladataikat.

## Legyen figyelmes

*Az alábbiakhoz hasonló megjegyzések olyan tettekre utalhatnak, amelyek ellentétesek Kódexünkkel:*

- *„Csak most az egyszer.”*
- *„Soha senki nem veszi észre majd a különbséget.”*
- *„Mindenkinek ezt csinálja.”*
- *„Senki sem fog megsérülni.”*
- *„Miért jó ez nekem?”*
- *„Nem érdekel, hogy csinálod. Csak legyen megcsinálva.”*
- *„Nem akarod tudni.”*

- **Hallgasson meg másokat, és adjon tanácsot.** Teremtsen olyan munkahelyet, ahol a munkavállalók nem érzik kellemetlenül magukat, ha kérdezniük kell vagy közölniük problémáikat. Támogassa munkavállalóinkat, amikor problémáikkal Önhöz fordulnak, és segítsen nekik etikus döntést hozni.
- **Cselekedjen.** Ha etikátlan magatartást tapasztal, gyanít vagy ilyenről szerez tudomást, a megfelelő csatornán keresztül foglalkozzon az üggyel. Soha ne alkalmazzon megtorlást, és másoknak se engedje azt, olyan személyekkel szemben, akik problémákat jelentettek be.

# A felelősségi köreinek megismerése

## Hozzon jó döntéseket.

Kódexünk hasznos erőforrás, azonban nem foglalkozhat minden esetlegesen felmerülő problémával vagy etikai dilemmával. Időnként egy döntési fa segítségével könnyebb meghatározni, mi a helyes döntés.

## Nem biztos benne? Tegye fel magának a kérdést:



Ha mind a négy kérdésre „igen” a válasza, valószínűleg nyugodtan továbbléphet. De ha bármelyiknél „nem” vagy „nem vagyok biztos benne” a válasza, álljon meg, és gondolja át újra. Tartsa észben, hogy – bármilyen körülmények között – mindig helyes döntés tanácsot kérni a Dana valamelyik munkatársától.

## Etikai és megfeleléségi bejelentő vonal

### Elérhető:

**Telefonon:** Lásd a munkahelyén kirakott plakátokon a telefonszámokat és az útmutatót a telefonáláshoz vagy



**Online:** Látogasson el a [mydana.ethicspoint.com](https://mydana.ethicspoint.com) oldalra



# Kérdezni és panaszokat bejelenteni

A bizalom kiérdemléséhez több évnyi kiváló munka kell, de egyetlen incidens lerombolhatja. Ha azt tapasztalja vagy gyanítja, hogy valaki megszegte a jogszabályokat, szabályozásokat, irányelveket vagy a Kódexünket, kérjük, álljon elő vele. Ha kérdései vagy problémái vannak, számos erőforrásunk áll rendelkezésére.

## Kezdje a közvetlen felettesénél.

A felettese a leginkább megfelelő személy, hogy meghallgassa és megértse a problémát, amivel Ön szembesült, és tanácsot adjon, hogy mik a megfelelő lépések a továbbiakban.

Ha kellemetlennek érzi, hogy a felettesével beszéljen – vagy már beszélt a felettesével, és nem biztos benne, hogy a felettese foglalkozott a panaszával, forduljon az [Etikai és megfelelőségi bejelentő vonalhoz](#).

A telefonon vagy online elérhető bejelentő vonalon (ahol a törvények engedik, névtelenül) felteheti kérdéseit vagy megoszthatja problémáit a nap 24 órájában, a hét minden napján egy független, külső interjúkészítő szakemberrel vagy egy internetes űrlapon keresztül.

Továbbá az alábbi erőforrásokhoz fordulhat közvetlenül segítségért:

- Másik vezető vagy a részlege vezetője
- A Dana Jogi osztálya
- Humánerőforrás osztály
- Belső ellenőrzési osztály

Ez a három osztály alkotja az Üzleti magatartási irodát, ahol kivizsgálják a panaszát.

Emellett a megkérdőjelezhető könyvelési vagy auditálási ügyekkel kapcsolatosan a Dana Igazgatótanácsának Audit Bizottságát is megkeresheti bizalmasan és névtelenül, az írásos panaszát lezárt borítékban, „Bizalmas” megjelöléssel a következő címre eljuttatva:

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



# Kérdezni és panaszokat bejelenteni

## A bejelentést követően ...

Függetlenül attól, hogy kihez fordul, biztos lehet abban, hogy helyesen cselekszik, és a panaszát azonnal, diszkréten és bizalmasan fogjuk kezelni.

Az etikátlan viselkedéssel kapcsolatos panaszokat alaposan vizsgáljuk, miközben csak azoknak a személyeknek adjuk át az információkat, akiknek az ügy megoldása érdekében arra szüksége van. Az érintettektől elvárjuk, hogy teljes mértékben és tisztességesen együttműködjenek az eljárásban. Amikor lehetséges, a Dana tájékoztatja a bejelentő személyeket a vizsgálat státuszáról és a bejelentés eredményéről.

Az [Etikai és megfelelési bejelentő vonalon](#) vagy bármilyen egyéb bejelentési lehetőségen keresztül megadott információkat a jogszabályok által engedett mértékben bizalmasan fogjuk kezelni.



## Tilos a megtorlás.

Bátornak kell lennie, hogy előálljon panaszával, és megossza azokat velünk. Ezért a Dana megtiltja, hogy bárkivel szemben megtorlást alkalmazzanak, aki jóhiszeműen bejelentést tesz, vagy segítséget nyújt az etikátlan viselkedések kivizsgálásában.

A megtorlás gyanújával kapcsolatos bejelentéseket vizsgáljuk, és ha igazolást nyernek, az elkövetőkkel szemben fegyelmi eljárást indítunk.

## A „jóhiszeműség” jelentése ...

*Őszintén közölni azokat az információkat, amelyeket igaznak gondol, még akkor is, ha a kivizsgálást követően kiderül, hogy tévedett.*

*Azt is jelenti, hogy csak a munkájával kapcsolatos legitim problémákat jelenti be, nem vádol senkit tisztességtelenül, és bejelentése nem személyes vitákról vagy rivalizálásról szól.*

# Kérdezni és panaszokat bejelenteni

## Etikus döntéshozás

**K:** Három hónappal ezelőtt névtelenül felhívtam az etikai és megfelelőségi bejelentő vonalat. Aggasztott, hogy a felettesem a csapatom néhány tagját előnyben részesítette. Tudom, hogy kivizsgálták az ügyet, és intézkedéseket is tettek.

Azóta a főnököm és mások sem beszélnek velem, és nem küldenek másolatot a fontos e-mailekből. Aggódok amiatt, hogy ez hatással lesz a teljesítményemre. Úgy gondolom, a munkatársaim tudják, hogy bejelentést tettem, és ez a megtorlás érte. Ez megtorlásnak számít? Mit kellene tennem?

**V:** Ez megtorlás lehet. Forduljon a Humánerőforrás osztályhoz, vagy használja a Kódexünkben felsorolt egyéb erőforrások bármelyikét. Gondosan ki fogjuk vizsgálni, hogy mi okozhatta a munkatársai viselkedését. Ha a kivizsgálás megállapítja, hogy a bejelentése miatti megtorlásról van szó, megfelelő intézkedéseket teszünk.



# A MUNKATÁRSAINK

## Ebben a fejezetben:

Egészség- és munkavédelem

Tisztelet a munkahelyen

Zaklatás

Személyes adatok védelme



# Egészség- és munkavédelem

*A biztonságos munkakörnyezetnél nincs fontosabb. Kötelességünknek érezzük, hogy foglalkozunk minden biztonsági kockázattal, így megelőzzük a baleseteket, sérüléseket és a munkavégzéssel összefüggő megbetegedéseket. A legmagasabb szintű biztonsági normák szerint dolgozunk, és minden vonatkozó jogszabályt, szabályzatot és munkavédelmi eljárást betartunk.*

## Az Ön felelőssége

- Ne feledje, hogy az egészség- és munkavédelem mindenki felelőssége.
- Tartson be minden egészség- és munkavédelmi eljárást, végezze el az összes szükséges egészség- és munkavédelmi képzést, valamint mindig legyen figyelmes, hogy mi történik Ön körül.
- Szóljon fel, ha mások figyelmen kívül hagyják vagy megkerülik az egészségügyi- és biztonsági előírásokat.
- Csak akkor üzemeltessen gépeket, ha:
  - Megfelelő képzést kapott a gép használatával kapcsolatban.
  - Minden szükséges biztonsági védőelem és mechanizmus a helyén van és működik.
- Értesítse felettesét a nem biztonságos állapotokról, személyi sérülésekről és anyagi károkról.

## Négy módszer a biztonság elősegítésére

- 1. Ne tűrje az erőszakot, fenyegetést és rongálást. Haladéktalanul jelentse, ha aggódik a saját vagy mások biztonsága miatt.**
- 2. Ne dolgozzon alkohol, illegális drogok vagy más, törvények által szabályozott szerek befolyása alatt. Nyújtsa a legtöbbet minden nap.**
- 3. Engedély nélkül ne viseljen fegyvereket a vállalat létesítményeiben.**
- 4. Ismerje a munkavégzés helyén a vészhelyzeti intézkedési tervet. Mindenképp ismerje a vészkijáratok, összeszerelési pontok és elsősegélycsomagok helyét.**

## Egészség- és munkavédelem

### Etikus döntéshozás

**K:** Észrevettem, hogy néhány kollégám nem visel védőszemüveget, annak ellenére, hogy előírás lenne. Kivel beszélhetek? Új vagyok a cégnél, és nem szeretném, ha azt hinnék, hogy bajkeverő vagyok.

**V:** Mindannyian kötelesek vagyunk személyi védőfelszereléseket viselni, ahol az elő van írva, ezért az aggodalma érthető. Beszélje meg az ügyet a felettesével. Előfordulhat, hogy megvan rá az okuk – amiről esetleg Ön nem tud –, azonban az a helyes, ha rávilágít erre a szokásukra. Attól, hogy megosztja aggodalmait, nem lesz bajkeverő. Olyan valaki lesz, akit érdekel, hogy a kollégáit ne érje baleset.

### Bővebb információ

[Egészség- és munkavédelmi szabályzat](#)



# Tisztelet a munkahelyen

*Hiszünk benne, hogy a sikereinkhez elengedhetetlen a változatos munkaerő, amelyben a képességek, hátterek és perspektívák széles választéka megtalálható. Csapatban dolgozunk, támogatjuk az inkluzív munkahelyet, és értékeljük mások egyedi közreműködését.*

## Az Ön felelőssége

- Tiszteljen másokat és a méltóságukat – a kollégáit, az ügyfeleinket és mindenkit, akivel a Dana nevében kapcsolatba kerül.
- Segítsen pozitív munkakörnyezetet létrehozni, amelyben mindenki közreműködhet és teljes mértékben hasznosíthatja képességeit.
- Legyen nyitott az új gondolatokra. Hallgasson meg másokat, hogy jobban megértse őket, és tanulhasson az eltérő látásmódból.
- Ha a feladatai között toborzás, felvétel, előléptetés vagy egyéb foglalkoztatással összefüggő gyakorlat szerepel, döntéseit az egyéni képességekre alapozza, és ne a törvények szerint védett jellemzők bármelyikére.
- Ha úgy gondolja, hogy diszkrimináció áldozata lett, vagy mással kapcsolatosan gyanítja ezt, emeljen panaszt.

## Egyenlő bánásmód

*A Dana megtiltja, hogy faj, bőrszín, vallás, nem (ideértve a várandósságot, gyermek születését vagy ehhez kapcsolódó egészségügyi állapotot), nemzeti hovatartozás, életkor, fogyatékoság, szexuális irányultság, nemi identitás, veterán státusz vagy egyéb, törvény által védett jellemző alapján diszkriminációt alkalmazzanak. Betartunk minden vonatkozó foglalkoztatási, munkaügyi és bevándorlási előírást.*

## Etikus döntéshozás



**K:** *A kollégáim egy csoportja olyan e-maileket küld, amelyekben bizonyos nemzetiségre vonatkozó viccek és megjegyzések vannak. Kellemtlenül érzem magam emiatt, de senki más nem szólt miattuk. Mit kellene tennem?*

**V:** *Először is meg kell őket kérnie, hogy hagyják abba. Ha nem teszik, vagy tart attól, hogy közvetlenül velük beszéljen, panaszát jelentheti felettesének vagy a Humánerőforrás osztálynak is. Továbbá az Etikai és megfelelőségi bejelentő vonalhoz is fordulhat. Az ilyen jellegű e-mailek küldése sérti Kódexünket és szabályzatainkat. Ha nem tesz semmit, Ön is részese lesz a diszkriminatívnek tekintett viselkedésnek, ami súlyos károkat okozhat abban a munkakörnyezetben, aminek létrejöttéért mindannyian keményen megdolgoztunk.*

## Bővebb információ



**Szabályzat az egyenlő esélyekről a foglalkoztatásban (csak USA)**

# Zaklatás

*Minden munkavállalónak joga van ahhoz, hogy biztonságban érezze magát munka közben, és olyan helyen tudja teljesíteni munkaköri feladatait, amely mentes a zaklatástól és más etikátlan viselkedéstől. A Dana megtiltja a zaklatás minden formáját, beleértve a szexuális zaklatást, visszaéléseket és megfélemlítést.*

## Az Ön felelőssége

- Másokkal folytatott kapcsolatait legyenek szakmai jellegűek és tiszteletteljesekek.
- Ismerje fel a zaklatást, amikor tapasztalja. A zaklatás olyan megfélemlítő, ellenséges vagy támadó viselkedés, amely másokat gátol abban, hogy el tudják végezni munkájukat. Lehet:
  - Fizikai jellegű, például a kényszerű szexuális közeledés vagy ha útját állják valakinek.
  - Verbális, például a lealacsonyító viccek, fenyegetések, becsmérlések vagy gúnynevek.
  - Vizuális, például bámulás, megfélemlítő gesztusok vagy szexuális jellegű képek megjelenítése.
- Ne féljen attól, hogy helyesen cselekedjen. Jelentse, ha a zaklatás bármilyen formáját vagy más etikátlan viselkedést tapasztal.

## Etikus döntéshozás

**K:** *Egy konferencián a kollégám többször meghívott italokra, és megjegyzéseket tett a megjelenésemre, ami miatt kellemetlenül éreztem magam. Kértem, hogy hagyja abba, de nem tette. Nem a munkahelyen voltunk, és munkaidőn kívül, ezért nem vagyok benne biztos, mit kellene tennem. Mit kellett volna tennem?*

**V:** Ez a fajta viselkedés nem megengedett, sem munkaidőben, sem pedig a munkával kapcsolatos helyzetekben, ideértve az üzleti utakat is. Mivel már megpróbált közvetlenül jelezni, és kérte, hogy hagyja abba, értesítenie kell a közvetlen felettesét, a Humánerőforrás osztályt, vagy az Etikai és megfeleléségi bejelentő vonalat.

## Bővebb információ

**Zaklatásmentes munkahely szabályzata**



## Személyes adatok védelme

*Az emberek bíznak bennünk, hogy személyes adataikat gondosan kezeljük – megfelelően használjuk fel, és csak legitim üzleti célokra. Betartjuk a vonatkozó adatvédelmi törvényeket és előírásokat, amikor személyes adatokat gyűjtünk, tárolunk, használunk, osztunk meg, küldünk és semmisítünk meg.*

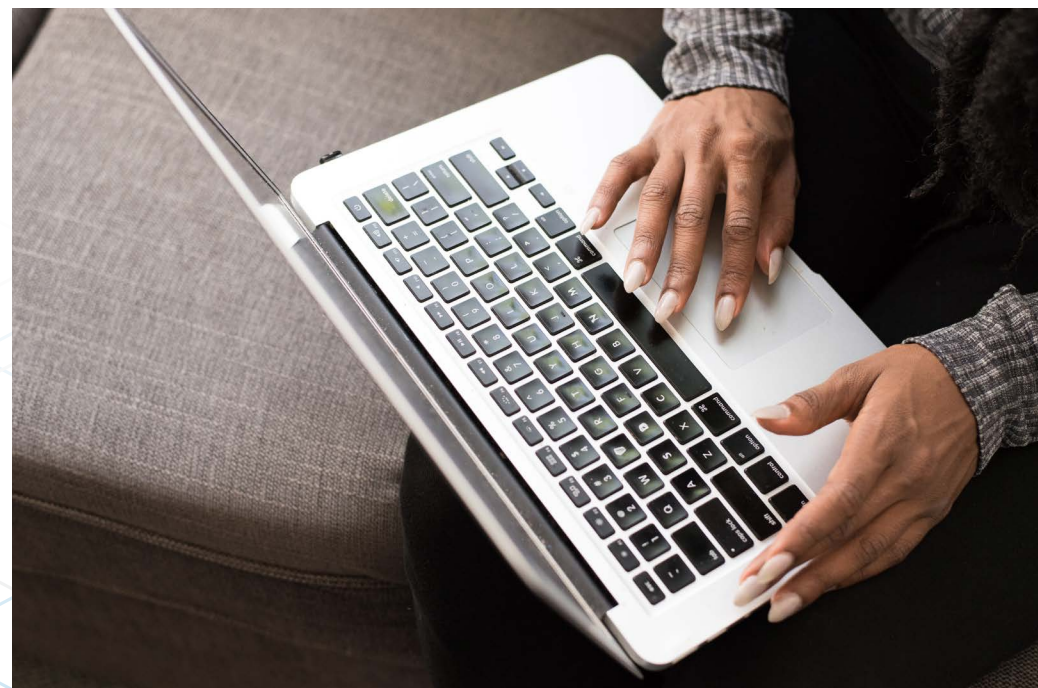
### Az Ön felelőssége

- Kövesse szabályzatainkat és a jogszabályokat a kollégák, ügyfelek, beszállítók és más külső felek személyes adatai biztonságának garantálása érdekében.
- Ne osszon meg személyes adatokat senkivel – a Danán belül és kívül sem –, ha az adott személynek nincs üzleti indoka rá, hogy megtudja azokat.
- Ha azt tapasztalja vagy gyanítja, hogy személyes adatokkal kapcsolatos adatsértés történt, vagy a szabályzatainkat sértő módon használtak fel személyes adatokat, azonnal jelentse.

### A „Személyes adatok” jelentése ...

*Bármilyen adat, amely felhasználható arra, hogy valakit közvetlenül vagy közvetve azonosítson, ideértve:*

- Név
- Cím
- Telefonszám
- Fénykép
- Születési dátum
- Teljesítmény előzményei
- Oktatási adatok
- Vezetői engedély száma
- Banki vagy bérszámfejtési adatok
- Hatósági személyazonosító szám
- Egészségügyi állapot vagy kórtörténet





# Személyes adatok védelme

## Etikus döntéshozás

**K:** *Egy fénymásológépen találtam egy jelentést, ami bérszámfejtési adatokat tartalmazott. Nem szeretném, ha bárki bajba kerülne, de szerintem nem helyes, hogy ilyen információkat otthagynak, hogy bárki láthassa. Mit kellene tennem?*

**V:** Haladéktalanul vissza kell juttatnia a jelentést a Humánerőforrás osztálynak, és jelentenie kell a felfedezését és intézkedéseit a felettesének. Az adatvédelem és a bizalmas adatok megőrzése minden munkavállalónk felelőssége. Akárki is hagyta a papírokat a fénymásológépen, beszélni fogunk vele, hogy az ő feladata is megvédeni a munkavállalók adatait.

## Bővebb információ

[Globális adatvédelmi szabályzat](#)

[Érintettek jogaira vonatkozó szabályzat](#)

Az Európai Unió területén dolgozó munkavállalóknak a Munkavállalói adatvédelmi nyilatkozatot is be kell tartaniuk, amely ellentmondás vagy inkonzisztencia esetén más szabályzatokat felülír.



# ÜGYFELEINK ÉS ÜZLETI PARTNEREINK

## Ebben a fejezetben:

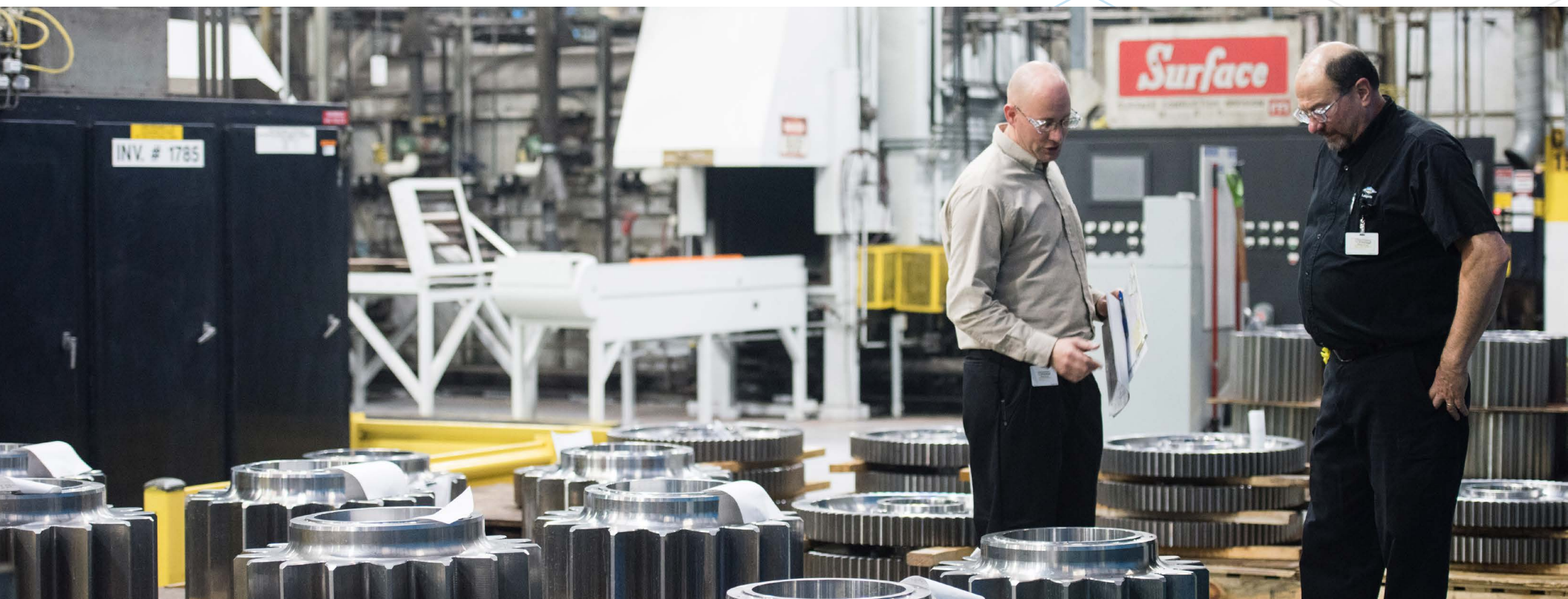
Középpontban a minőség

Tisztességes bánásmód és beszállítói kapcsolatok

Összeférhetetlenség

Ajándékok és szórakozás

Versenytársakra vonatkozó információk megszerzése



## Középpontban a minőség

*Ügyfeleink bíznak bennünk, hogy olyan komponenseket, rendszereket és megoldásokat szállítunk, amelyek az általuk elvártaknak megfelelően teljesítenek. Termékeink tervezése, gyártása és forgalmazása során mindannyiunk felelőssége, hogy gondoskodjunk a termékeinket használó, vagy a termékeink által érintett személyek biztonságáról, és megőrizzük a minőséggel kapcsolatos hírnevünket.*

### Az Ön felelőssége

- Tegyen meg mindent, és gondoskodjon róla, hogy termékeink teljesítik vagy meghaladják saját belső normáinkat, valamint a jogszabályok, szabályozások vagy az iparágunk által meghatározott normákat.
- Tartsa be a minőségmenedzsment rendszerünkben leírt folyamatokat és eljárásokat, beleértve azokat, amelyek a termékbiztonsági és helyszíni cselekvési folyamatokkal kapcsolatosak.
- Vonja felelősségre ellátási láncunkat a termékbiztonság és minőség miatt. Figyelje szállítói munkáját, és vegye észre azokat a tevékenységeket, amelyek veszélyeztethetik a termékeink integritását.
- Ne válassza a rövidebb utat, és ne tegyen kivételt. Soha ne szállítson olyan terméket, amiről tudja, hogy nem teljesíti az ügyfél által jóváhagyott specifikációkat vagy a saját magas szintű normáinkat.

### Etikus döntéshozás



**K:** Van egy teszt, amit a csapatom rutinszerűen végez, de még sosem láttam olyat, hogy valami megbukott volna rajta, pedig öt éve dolgozom itt. A folyamat felgyorsítása érdekében szóba kerülhet, hogy kihagyjuk ezt a tesztet?

**V:** Beszéljen a tesztről a felettesével, de soha ne hozzon döntést egy standard gyakorlat vagy eljárás módosításáról megfelelő jóváhagyás nélkül. Mindig be kell tartani az előírt változás-menedzsment protokollokat; azonban a hatékonyság javítására vonatkozó javaslatokat mindig szívesen fogadjuk. Csupán annyi a dolga, hogy a javaslatát a megfelelő csatornákon keresztül értékeljük.

### Bővebb információ



Középpontban a minőség oldal



## Tisztességes bánásmód és beszállítói kapcsolatok

*Értékeljük beszállítóink és más üzleti partnereink munkáját és támogatását. Sikereink szempontjából kulcsfontosságúak ezek a partnerségek. Üzleti kapcsolatainkat az alapján formáljuk, hogy mi a tisztességes, legális, és mi az, ami leginkább szolgálja ügyfeleink érdekét.*

### Az Ön felelőssége

- Soha ne használja ki üzleti partnereit manipuláció, csalás, bizalmas adatokkal való visszaélés, tények elferdítése vagy bármilyen egyéb tisztességtelen alku vagy gyakorlat révén.
- Ha beszállítókkal és üzleti partnerekkel dolgozik:
  - A beszerzési döntéseket a legjobb értékre, minőségre, szolgáltatásra és árra, nem pedig személyes kapcsolatokra vagy barátságokra kell alapozni. Haladéktalanul közölje, ha olyan helyzet fordul elő, amely összeférhetlenségnek látszik.
  - Gondoskodjon róla, hogy ismerik – és szándékukban áll betartani – a Beszállító üzleti magatartási irányelveit.
  - Figyelje munkájukat, és győződjön meg róla, hogy betartják szerződéses kötelezettségeiket. Ragaszkodjon a munkaidő és anyagok becsületes elszámolásához.
  - Ügyeljen – és jelentse – ha bármi arra utal, hogy egy beszállító vagy üzleti partner megsérti a vonatkozó jogszabályokat vagy szabályozásokat.

- Óvja a beszállítóink és üzleti partnereink által ránk bízott bizalmas és tulajdonosi információkat.

### Etikus döntéshozás

**K:** *Rendszeresen vannak nálam műszaki rajzok és nyomatok, amiket az ügyfeleink biztosítanak a Dana részére. Megkért a felettesem, hogy küldjek másolatot az ügyfél rajzairól és nyomatairól egy beszállítónk alvállalkozójának. Megtehetem?*

**V:** Igaza van, hogy aggódik egy másik vállalat bizalmas információinak megfelelő kezelése miatt. Ebben az esetben előfordulhat, hogy a Dana már engedélyt kért az ügyféltől, hogy az információkat átadja az alsóbb beszállítói szinteknek annak érdekében, hogy a Dana kidolgozhassa az ügyfél ajánlatát vagy más indokolt célra. Azonban mindig ellenőriznie kell, hogy a Dana átadhatja-e más cégek műszaki adatait vagy más érzékeny információit, mielőtt megtenné.

### Bővebb információ

[Beszállító üzleti magatartási irányelvei](#)

# Összeférhetetlenség

*Kerüljük azokat a helyzeteket, amikor személyes érdekeink vagy tevékenységeink befolyásolhatják, hogy képesek vagyunk-e a Dana nevében objektív üzleti döntéseket hozni. Tisztában vagyunk vele, hogy a tényleges, potenciális vagy akár látszólagos összeférhetetlenség rombolhatja a bizalmat, és kárt tehet a jó hírnevünkben.*

## Az Ön felelőssége

- Legyen képes felismerni az összeférhetetlenséget, ha találkozik vele. Képtelenség volna felsorolni minden olyan helyzetet, ami összeférhetetlenséget jelenthet, azonban bizonyos esetekben gyakrabban előfordulnak. Összeférhetetlenség lehet, amikor Ön vagy a közvetlen családjának valamelyik tagja:
  - Munkát végez egy versenytársunknak vagy olyan vállalatnak, amely üzleti kapcsolatban áll (vagy szeretne állni) velünk.
  - 1%-ot meghaladó részesedéssel rendelkezik egy olyan vállalatban, amely versenytársunk, vagy üzleti kapcsolatban áll velünk.

### A „közvetlen családtag” jelentése ...

*Összeférhetetlenségi szabályzatunk értelmében a házastársa, gyermekei, szülei és testvérei (valamint az ő házastársaik, és a házastársak családjai).*

Akkor is összeférhetetlenség fordulhat elő, ha:

- Saját előnyére kihasznál egy lehetőséget, amit a Danánál végzett munkája során fedezett fel.
  - A Dana bizalmas vagy tulajdonosi információit, vagyont vagy nevét – illetve az Ön pozícióját – személyes haszonszerzésre használja.
  - Igazgatói, tanácsadói vagy egyéb tisztséget elfogad, ami a Danával szembeni kötelezettségeinek teljesítését akadályozza.
- Közölje a potenciális összeférhetetlenségeket. Ha úgy gondolja, potenciális összeférhetetlenségben érintett, vagy azt gyanítja, hogy valaki más az, legyen proaktív. Értesítse a helyzetről a felettesét, a Humánerőforrás osztályt vagy az [Üzleti magatartási irodát](#). A körülményektől függően egyes összeférhetetlenségeket ki lehet küszöbölni, ha proaktívan jelentik és megfelelően kezelik a helyzetet.



# Összeférhetetlenség

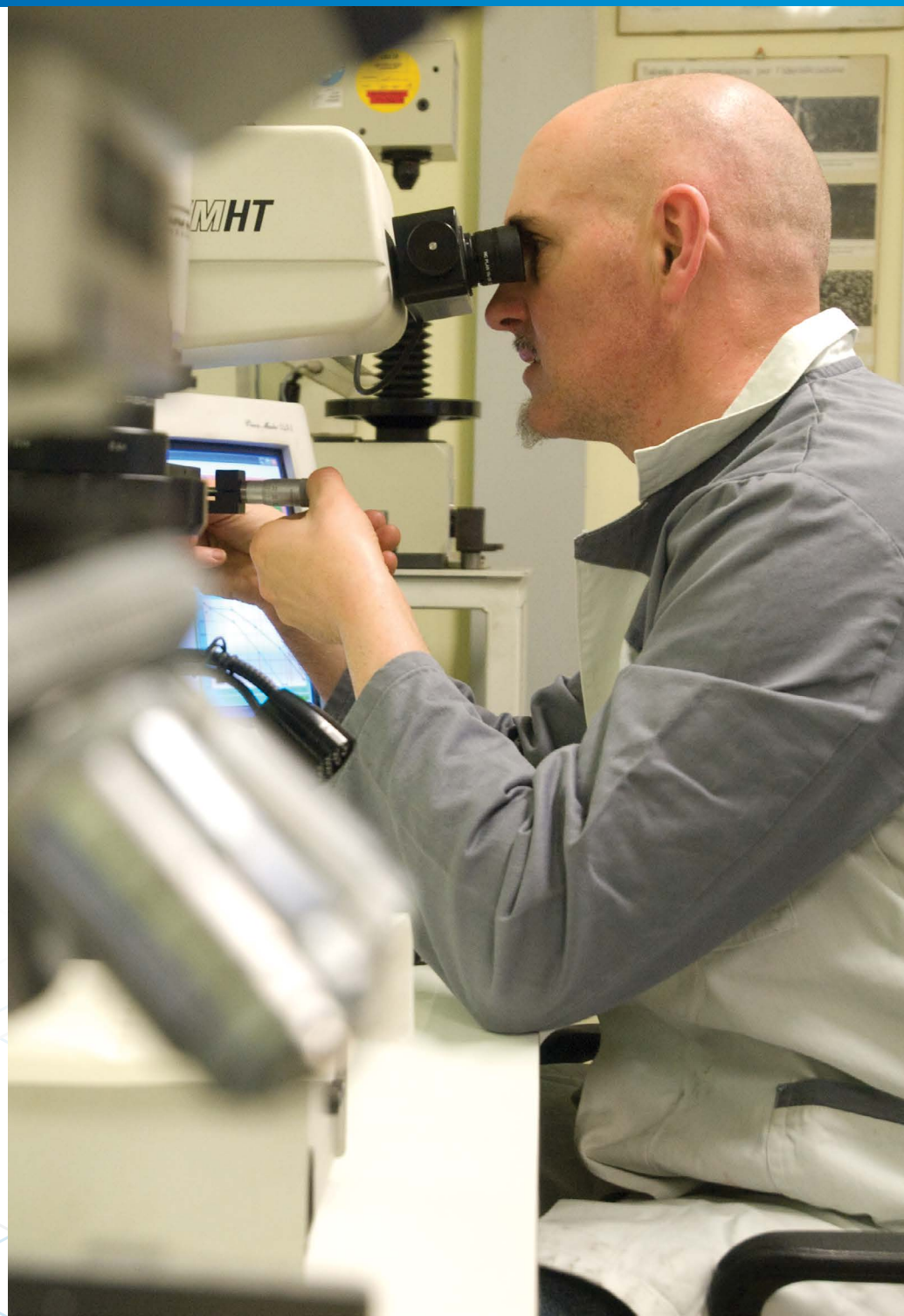
## Etikus döntéshozás

**K:** *A felettesem bátyja egy olyan cég értékesítésénél dolgozik, amelyik ajánlatot adott nekünk alkatrészek beszállítására, és véletlenül meghallottam, hogy arról beszélnek, hogyan írja meg az ajánlatot. Ez összeférhetetlenség lehet?*

**V:** Igen. A beszállító kiválasztása fontos a Dana számára, és a beszerzési csapat mérőszámain kell alapulnia. Jelentenie kell az Üzleti magatartási irodának, hogy mit hallott.

## Bővebb információ

[Összeférhetetlenségi szabályzat](#)



## Ajándékok és szórakozás

*Bizonyos körülmények között az ajándékok és szórakozási lehetőségek javíthatják az üzleti kapcsolatokat és építhetik a hírnevet. Mégis ügyelnünk kell arra, hogy megfelelő határok között maradjunk, és garantáljuk, hogy semmilyen adott vagy kapott ajándék nem utal összeférhetlenségre, és nem kelti azt a látszatot, hogy nem helyénvaló.*

### Az Ön felelőssége

- Tartsa be szabályzatainkat, és kérjen tanácsot, ha kérdései merülnek fel, mi az, amit szabályosan adhat vagy elfogadhat.
- Gondoskodjon róla, hogy amikor bármilyen ajándékot vagy szórakozási lehetőséget kínálunk, az:
  - Törvényes, és teljesíti a felajánló és a fogadó félre érvényes szabályzatokat is.
  - Visszafogott értéket képvisel, és ritkán ajánlják fel; a Dana szabályzatában meghatározottnál nagyobb értékű ajándékok vagy szórakozási lehetőségek esetén előzetes jóváhagyás szükséges.
  - Nem hozza kellemetlen helyzetbe a Danát, és nem rontja a hírnevünket.
  - Nem tekinthető [vesztegetésnek](#).
  - Soha nem kérésre történik.
  - Nem készpénz vagy készpénzzel egyenértékű dolog (például ajándékkártya vagy ajándékutalvány).

- Legyen figyelmes, hogy köztisztviselők esetén nagyon szigorúak a szabályok, hogy mit adhatunk vagy fogadhatunk el – mielőtt bármilyen értékes dolgot felajánlana egy köztisztviselőnek, feltétlenül kérjen jóváhagyást.
- Amikor szükséges, kérjen jóváhagyást, és vegyen nyilvántartásba mindent, amit adott vagy kapott a vállalat könyvelésében vagy nyilvántartásaiban.

### Etikus döntéshozás



**K:** *Kaptam egy ajándékot egy potenciális beszállítótól, aki nemrég beküldött egy árajánlatot egy projektre. Tudom, hogy nem fogadhatom el, de mit kellene tennem?*

**V:** A legjobb, ha visszaadja az ajándékot, és udvariasan elmagyarázza szabályzatunkat. Ha egy árajánlat-tételi folyamat nyitott, nem fogadhatunk el semmilyen ajándékot, aminek értéke van. Ha az árajánlat-tételi folyamatot lezárták, és az ajándék jelképes vagy csekély értékű, például virág vagy édesség, helyezze el az egyik pihenő helyiségünkben, ahol mindenki élvezheti. Lépjen kapcsolatba a beszállítóval, magyarázza el a szabályzatunkat, és jelentse az ügyet a felettesének vagy az Üzleti magatartási irodának.

### Bővebb információ



[Ajándékok és szórakozási lehetőségek szabályzata](#)

[Utazási, üzleti kiadási és hitelkártya szabályzat](#)

A köztisztviselőket érintő tevékenységekre különösen figyelni kell, amint azt [Korrupcióellenes szabályzatunk](#) is írja.

## Versenytársakra vonatkozó információk megszerzése

*A versenytársakra vonatkozó információk gyűjtése elfogadott üzleti gyakorlat, azonban nem az, ha felelőtlenül, etikátlanul vagy törvénytelenül tesszük. Kizárólag legális úton jutunk hozzá a versenytársakra vonatkozó információkhoz.*

### Az Ön felelőssége

- A versenytársakra vonatkozó információkat nyilvános forrásokban keresse, és soha ne alkalmazzon megtévesztést, a tények elferdítését vagy csalást.
- Ne használja fel versenytársaink bizalmas vagy tulajdonosi információit. Ha valaki olyan információkkal szolgál, amiről azt gondolja, hogy bizalmasak lehetnek, forduljon a Dana Jogi osztályához.
- Soha ne kérje az ügyfelek jelenlegi vagy korábbi munkavállalóit, hogy bizalmas üzleti információkat osszanak meg.

### Etikus döntéshozás

**K:** *Nemrég felvettünk egy új munkatársat, aki korábban az egyik beszállítónknak dolgozott. Azt mondja, bizalmas árszabási információk birtokában van az előző munkahelye kapcsán, ami hasznos lehet számunkra. Helyénvaló lenne betekinteni az információkba, és előnyre szert tenni belőle?*

**V:** *Nem, nem az. Tiszteletben kell tartanunk üzleti partnereink, külső feleink és beszállítóink bizalmas információit, ahogyan tőlük is elvárjuk, hogy tartsák tiszteletben a mi bizalmas információinkat. Magyarázza el az új munkatársnak, hogy nem használhatjuk fel az információkat, és meg kell semmisítenie.*





# A VÁLLALATUNK

## Ebben a fejezetben:

Pontos nyilvántartások és pénzügyi jelentések

Bizalmas információk

Bennfentes információk védelme

Vállalati vagyon használata

Kiberbiztonság

Nyilatkozat a Vállalat nevében



# Pontos nyilvántartások és pénzügyi jelentések

*Felelősséggel tartozunk azért, hogy becsületesen tartsuk nyilván tranzakcióinkat, valamint pontos és teljes könyvelést és üzleti nyilvántartásokat vezessünk. A pontos információk segítségével teljesíteni tudjuk a hatóságok előírásait, valamint befektetőink, ügyfeleink és üzleti partnereink bizalmát is elnyerhetjük.*

## Az Ön felelőssége

- Tartsa be a nyilvántartások vezetésére és kezelésére vonatkozó szabályzatokat, valamint belső pénzügyi- és számviteli szabályozásainkat. A vállalat pénzügyi- és számviteli nyilvántartásainak teljesíteniük kell az általánosan elfogadott könyvelési elveket, valamint minden egyéb vonatkozó hatósági vagy iparági előírást.
- Ne feledje: A pénzügyi integritás nemcsak egy osztály felelőssége; minden munkavállaló felelőssége. Ellenőrizze, hogy az Ön által nyilvántartásba vett információ teljes, igaz, pontos, időszerű és érthető, valamint a tranzakció valódi jellegét tükrözi.
- Csak akkor írjon alá dokumentumokat és feljegyzéseket, ha úgy gondolja, azok valódiak és megbízhatók, és Önnek jogában áll aláírni.

- Az auditálásokkal, nyomozásokkal és törvényes iratigénylésekkel kapcsolatos együttműködési kötelezettségünk teljesítéséhez:
  - Adjon teljes körű választ, ami minden kért információt tartalmaz.
  - Ne szerkessze, módosítsa vagy törölje a kért információkat.
  - Tartsa be a nyilvántartások megőrzésére vonatkozó szabályzatot, hogy garantálja az összes információ megfelelő megőrzését, kezelését és megsemmisítését.

## Négy módszer a pénzügyi integritás elősegítésére

- 1. Soha ne hamisítson meg vagy tüntessen fel hibásan feljegyzéseket, számlákat, könyvelést vagy tranzakciókat.**
- 2. Ne hozzon létre semmilyen célra titkos, nem nyilvántartott vagy könyvelésen kívüli számlákat.**
- 3. Ügyeljen, hogy a nyilvántartások bejegyzéseit a megfelelő számviteli időszakhoz és megfelelő számlához vagy osztályhoz írja.**
- 4. Jelentse a csalásokat, tisztességtelen vagy gyanús tevékenységeket a felső vezetésnek.**

# Pontos nyilvántartások és pénzügyi jelentések

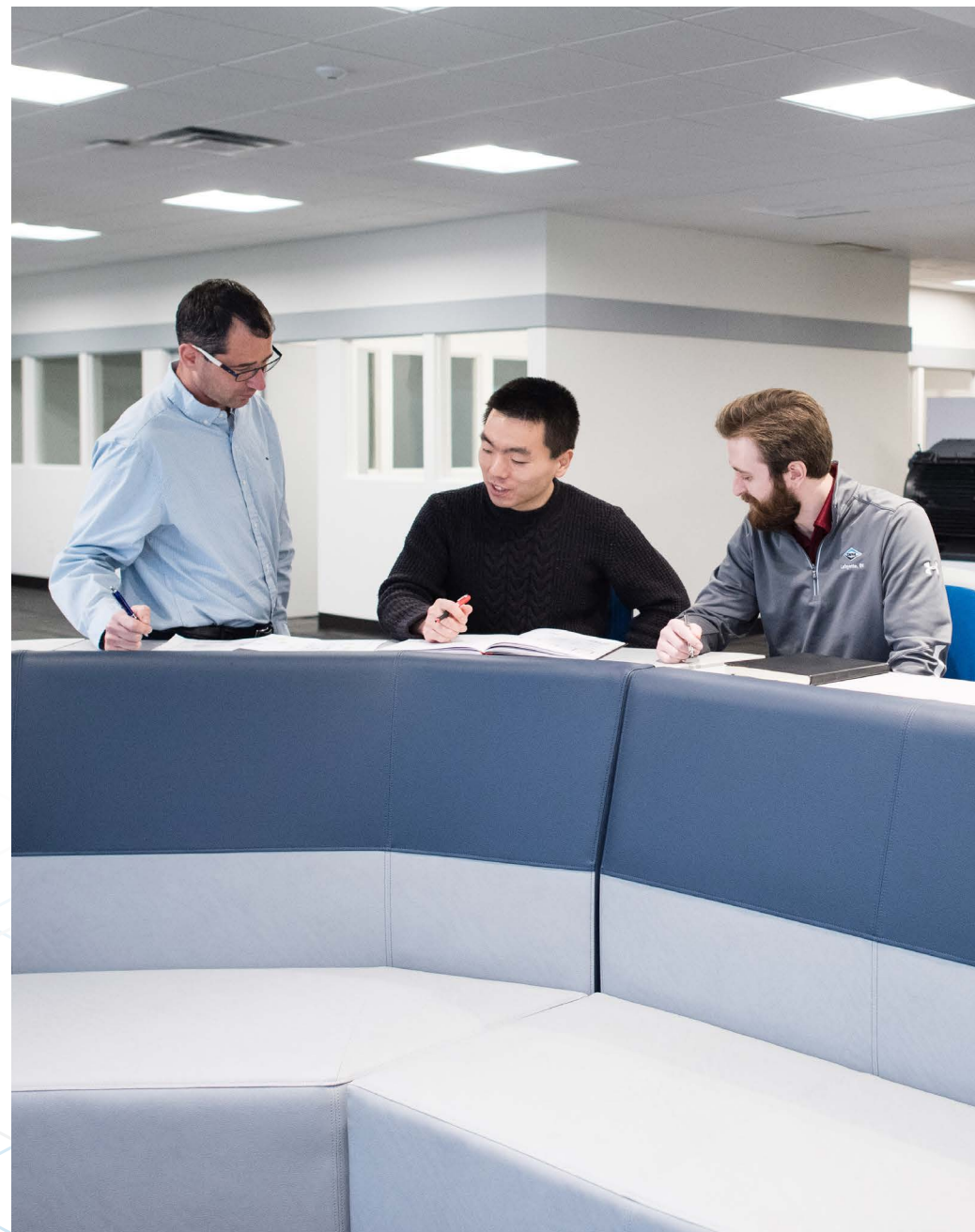
## Etikus döntéshozás

**K:** A felettesem arra kért, hogy vegyek nyilvántartásba egy tételt, ami miatt előfordulhat, hogy az egyik eszközünk könyvelés szerinti értéke tévesen fog szerepelni. Meg kellene tennem, amire kér?

**V:** Nem. Soha nem tüntetheti fel tévesen egy eszköz értékét, ha tud erről. Ha ezt teszi, az a tények elferdítése. Csalás is lehet. Beszélje meg problémáját a felettesével, vagy ha azt kellemetlennek érzi, kérjen segítséget közvetlenül az itt közölt erőforrások valamelyikétől.

## Bővebb információ

Globális pénzügyi szabályzatok



# Bizalmas információk

*Tisztában vagyunk a bizalmas üzleti információk értékével, és azzal, hogy a mi felelősségünk is megővni azokat. A felhasználásuk és kezelésük szabályzatainknak megfelelően történik, és megvédjük őket a jogosulatlan nyilvánosságra kerüléstől.*

## Az Ön felelőssége

- A bizalmas információkat lássa el megfelelő címkével, amivel jelzi, hogyan kell kezelni, továbbküldeni és megsemmisíteni.
- A bizalmas információkat csak azokkal ossza meg, akiknek jogosultak rá, és a munkájukhoz szükséges. Külső felek esetén ellenőrizze, hogy megfelelő jogi védelem áll fenn (például titoktartási szerződés formájában), mielőtt megoszt velük információkat.
- Soha ne beszéljen bizalmas információkról nyilvános helyen (például liftekben, látogatói vagy közös helyiségekben, vagy mobiltelefonok használatakor), ahol mások véletlenül meghallhatják, mit mondott.
- Ha bizalmas információkat ellopnak, elveszítenek vagy jogosulatlanul nyilvánosságra hoznak, azonnal jelentse.
- Ne feledje, hogy a bizalmas információk megővásával kapcsolatos felelőssége nem ér véget, amikor távozik a Danától.

## A „bizalmas üzleti információk” jelentése ...

*A tulajdonosi, nyilvánosan nem elérhető, illetve korlátozottan megosztható információk. Ide tartoznak:*

- *Jelszók és más bejelentkezési adatok*
- *Személyes adatok*
- *Árakra és költségekre vonatkozó adatok*
- *Beszállítók neve, listái és szerződési feltételei*
- *Szellemi tulajdon, ideértve a találmányokat, szabadalmakat és szerzői jogokat*
- *Marketing adatok, üzleti tervek és stratégiai tervek*
- *Nem nyilvános pénzügyi információk, például költségvetések és előrejelzések*

## Bizalmas információk

### Etikus döntéshozás

**K:** Termelési csoportvezető vagyok az egyik üzemünkben.

*Egy beszállító megkért, hadd látogassa meg az üzemünket, hogy jobban megismerje gyártási folyamatainkat. Tudom, hogy ez a beszállító a Dana versenytársainak is elad árukat. Engedélyezhetem a beszállítónak a látogatást?*

**V:** Engedélyezheti a látogatást, ha úgy gondolja, az a Dana előnyét szolgálja. Azonban feltétlenül alá kell íratnia a beszállítóval egy titoktartási szerződést, amely szerint a beszállítónak tilos átadnia a Dana bizalmas információit másoknak, például a saját gyártási folyamatainkkal kapcsolatos vagy egyéb információkat, ami versenylőnyt biztosít számunkra. Továbbá egyes esetekben más óvintézkedéseket is kell tennie, például megtiltani a fényképezést, korlátozni a látogatást az üzem bizonyos területeire, valamint megkérni a beszállítót, hogy a látogatás végén minden dokumentumot és egyéb anyagot juttasson vissza a Danának.

### Bővebb információ

[Információs technológiai rendszerek felhasználásának szabályzata](#)

[Vállalati informatikai biztonság-felügyeleti szabályzat](#)

[Eszközmenedzsment kiberbiztonságának szabályzata](#)



## Bennfentes információk védelme

*Munkánk során tudomásunkra juthatnak a Danával vagy más nyilvánosan működő részvénytársasággal kapcsolatos „bennfentes információk”. Ezeket az információkat nem használjuk fel személyes haszonszerzésre, és nem osztjuk meg másokkal, mert az nemcsak tisztességtelen lenne más befektetőkkel szemben, hanem törvénytelen is.*

### Az Ön felelőssége

- Feltétlenül ismerje fel és védje meg a bennfentesnek tekintett információkat. Soha ne vásárolja vagy adja el nyilvános részvénytársaságok, például a Dana részvényeit, kötvényeit, opcióit vagy más értékpapírjait bennfentes információk alapján.
- Ne adjon tippeket se másoknak, például barátoknak vagy családtagoknak, hogy az információkból előnyük származzon. Ez szintén törvénytelen.
- Forduljon az [Üzleti magatartási irodához](#), ha bármilyen kérdése merül fel, mi számít „bennfentes információnak”.

## Etikus döntéshozás



**K:** A Danánál végzett munkám során megtudtam, hogy egy versenytársunk valószínűleg egyesülni fog egy másik vállalattal. Mivel ez az információ nem a Danát érinti, felhasználhatom arra, hogy megvásároljam annak a vállalatnak a részvényeit?

**V:** Nem. Ha a Danánál végzett munkája során megismert információk alapján egy másik vállalat részvényeivel kereskedik, azzal megsértheti a bennfentes kereskedelemre vonatkozó törvényeket, és súlyos büntetést kaphat.

## Bővebb információ



### Bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályzat

#### A „bennfentes információk” jelentése ...

*Olyan nem nyilvános információk, amelyeket egy észszerű befektető hasznosnak találhat, amikor arról dönt, hogy részvényeket vagy más értékpapírokat vásároljon, eladjon vagy megtartsa. Többek között az alábbi nem nyilvános információk lehetnek:*

- Fúziók és felvásárlások
- Új termékek és projektek
- Folyamatban lévő bírósági eljárások
- Változások a felső vezetésben
- Pénzügyi bevételek vagy veszteségek előrejelzései

## Vállalati vagyon használata

*A vállalatunk vagyona kulcsfontosságú erőforrásunk, amely a produktívitásunkat biztosítja, valamint megőrzi versenyelőnyünket a piacon. A vagyonunkról megfelelően gondoskodunk, és mindent megteszünk annak érdekében, hogy megvédjük a veszteségektől, károktól, lopástól, pazarlástól és helytelen használatától.*

### Az Ön felelőssége

- A vállalat vagyonát ugyanúgy óvja, mintha a sajátja lenne.
- Ne adjon kölcsön, árusítson vagy ajándékozzon a vállalat vagyonából, hacsak nincs erre felhatalmazása.
- Jelentse, ha bármely gép vagy berendezés károsodott, nem biztonságos vagy javítást igényel.
- Ne feledje, hogy a vállalat vagyona a működésünket szolgálja. Az e-mail, internet hozzáférés és telefonok eseti személyes jellegű használata megengedett, amíg az:
  - Nem akadályozza az Ön és kollégái munkaköri feladatainak teljesítését.
  - Nem sérti a jogszabályokat vagy a szabályzatainkat.

- Gondoskodjon irodája, munkaállomása és eszközei biztonságáról lezárással vagy a rendszerek teljes lekapcsolásával.
- Ügyeljen, hogy a vonatkozó törvények által engedett mértékben bármikor felülvizsgálhatunk bármit, amit létrehoz, elküld, kap, letölt vagy tárol a vállalat tulajdonán vagy a Dana rendszerein, hogy garantáljuk a biztonságot és biztonságosságot. A rendszereink használatakor nem lehetnek adatvédelemmel kapcsolatos elvárásai.

### A „vállalati vagyon” jelentése ...

- *Ingó és ingatlan vagyon, például épületek, berendezések, járművek, szerszámok, anyagok, bútorok és fogyó eszközök*
- *Elektronikai eszközök, például telefonok, számítógépek, hardverek, szoftverek, e-mail, hangposta és internet hozzáférés*
- *Információs vagyon, például bizalmas információk, szellemi tulajdon, adatok, adatbázisok, jelentések, akták, tervek és nyilvántartások*
- *Pénzügyi eszközök, például bankszámlák, vállalati hitelkártyák, csekkek és számlák*

## Vállalati vagyon használata

### Etikus döntéshozás

**K:** Van egy online vállalkozásom, amit otthonról működtetek, általában hétvégén. Használhatom a céges számítógépet az előző napi megrendeléseim feldolgozására, ha korábban végeztem az ebéddel?

**V:** Nem. A szabályzatunk értelmében tilos az informatikai rendszereinken keresztül külső vállalkozást működtetni. A saját vállalkozását csak otthonról felügyelheti, a saját számítógépéről és rendszereiről.

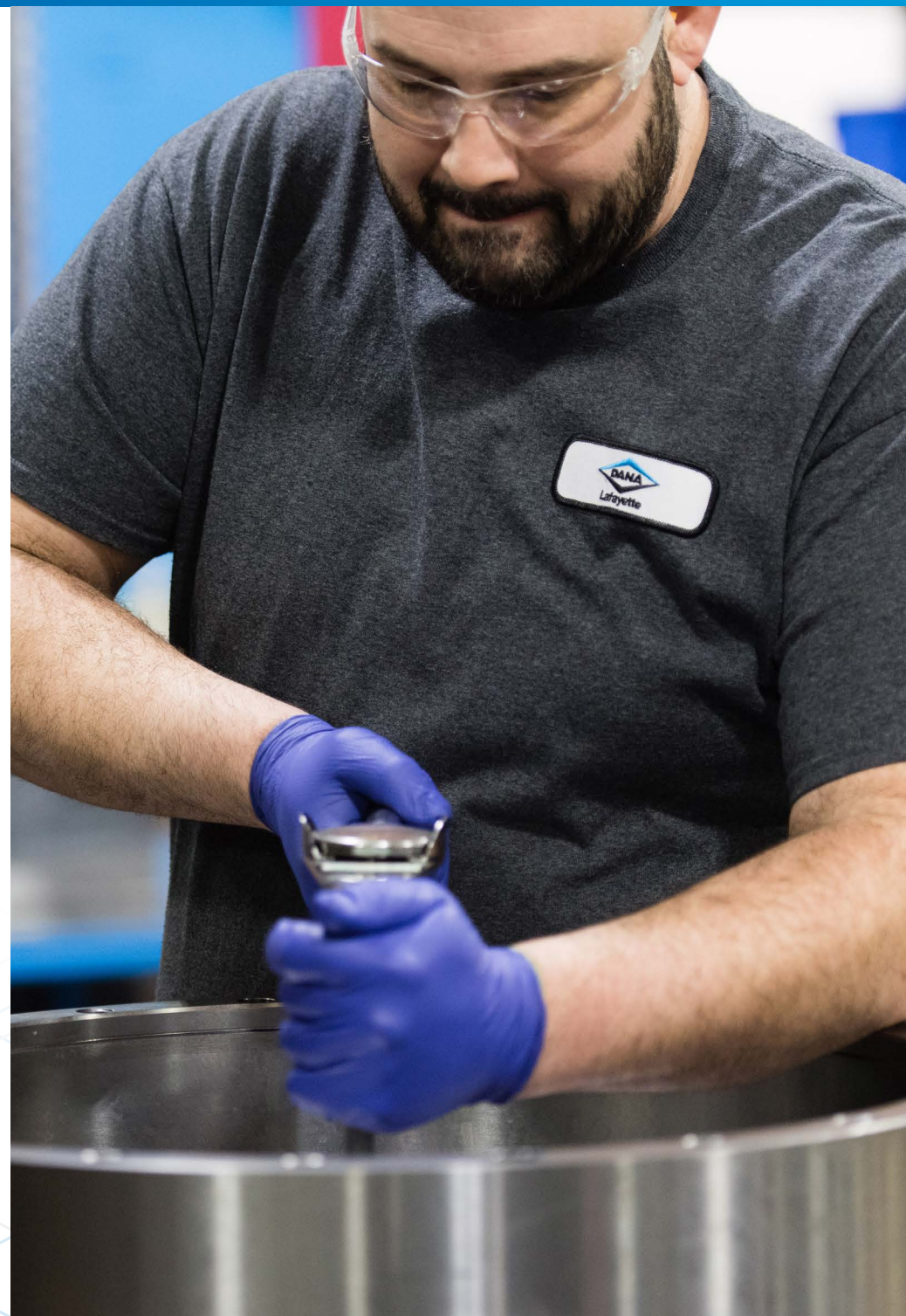
### Bővebb információ

[Információs technológiai rendszerek felhasználásának szabályzata](#)

[Vállalati informatikai biztonság-felügyeleti szabályzat](#)

[Közösségi média szabályzat](#)

[Eszközmenedzsment kiberbiztonságának szabályzata](#)





# Kiberbiztonság

*Üzleti tevékenységeink sikeres működése érdekében vállalatunk hálózatokra, adatbázisokra és az azokban található információkra támaszkodik. Tudjuk, hogy kulcsfontosságú az elektronikai eszközeink és adataink védelme a véletlen és szándékos adatsértésekkel szemben.*

## Az Ön felelőssége

- Tartson be minden vállalati szabályzatot és eljárást, melyek célja, hogy megvédje számítógépeinket, hálózatainkat, programjainkat és adatainkat a támadásoktól, károsodástól és jogosulatlan hozzáféréstől.
- Védje meg felhasználóneveit és jelszavait. Ne ossza meg ezeket senkivel.
- Telepítsen biztonsági szoftvereket a Dana utasításai szerint, és ne akadályozza meg a biztonsági frissítéseket.
- Figyeljen az adathalászatra és más próbálkozásokra, amelyek célja, hogy személyes vagy vállalati adatokhoz hozzáfussanak.
- Ne nyisson meg gyanús hivatkozásokat az e-mailekben, még akkor se, ha ismeri a feladót.
- Ne töltsön le vagy telepítsen nem engedélyezett szoftvereket, alkalmazásokat, játékokat, hardvereket vagy memória eszközöket a céges számítógépére.

- Ne lépjen be hálózatainkba nem engedélyezett alkalmazásokon vagy eszközökön keresztül.
- Utazáskor ügyeljen mobil eszközei, laptopjai, hordozható memória eszközei és más, esetlegesen céges adatokat tartalmazó eszközei biztonságára.

## Etikus döntéshozás



**K:** *Reggelente munkába menet a buszon ellenőrzöm az e-maileimet, jelentéseket írok és üzleti ügyekben telefonálok, hogy hamarabb kezdhessem a munkát. Ez gondot jelenthet?*

**V:** Előfordulhat. Nagyon figyelmesnek kell lennie, amikor nyilvános helyen üzleti tevékenységet végez, mert mások meghallhatják vagy a háta mögül megláthatják, mit csinál.

## Bővebb információ



**Információs technológiai rendszerek felhasználásának szabályzata**

**Vállalati informatikai biztonság-felügyeleti szabályzat**

## Nyilatkozat a Vállalat nevében

*Tudjuk, milyen fontos, hogy amikor a nyilvánosság és a média számára információkkal szolgálunk, egyértelmű és következetes hangnemben tegyük ezt, ezért kijelöltük azokat a munkavállalóinkat, akik nyilvánosan nyilatkozatot tehetnek a vállalat nevében.*

### Az Ön felelőssége

- Hacsak nem rendelkezik felhatalmazással, soha ne keltse azt a látszatot, hogy a Dana nevében beszél olyan kommunikációs helyzetekben, amelyek nyilvánossá válhatnak.
- Forduljon a következőkhöz:
  - Média megkeresések esetén a Vállalati kommunikációhoz, ideértve a pénzügyi, ipari és kereskedelmi eredményekről szólókat.
  - Befektetők és elemzők megkeresése esetén a Befektetői kapcsolatokhoz.
  - Hatósági vagy szabályozási szervek megkeresése esetén a Jogi osztályhoz. Ha a Dana arra kéri, hogy vegyen részt egy kivizsgálásban, teljes mértékben együtt kell működnie a megfelelő hatóságokkal.

- Használja olyan módon a közösségi médiát, amely összhangban áll értékeinkkel, szabályzatainkkal és a jogszabályokkal:
  - Tegye egyértelművé, hogy a vállalatunkkal kapcsolatosan kifejtett véleménye a sajátja. Ne keltse azt a hamis látszatot, hogy a vállalat nevében beszél.
  - Ne tegyen közzé diszkriminatív jellegű, illetve fenyegető, megfélemlítő, zaklató vagy bántalmazó tartalmat.
  - Ügyeljen, hogy ne tegyen közzé bizalmas információkat a vállalatunkról, ügyfeleinkről vagy üzleti partnereinkről.



## Nyilatkozat a Vállalat nevében

### Etikus döntéshozás

**K:** Valaki közzétett egy panaszt a Danával kapcsolatban az egyik online közösségi hálózaton, de én tudom, hogy nem igaz. Úgy gondolom, fontos lenne korrigálni a téves információt. Elfogadható, ha intézkedek, és válaszolok neki?

**V:** Nem. Lehet, hogy kedvet érezne kijavítani az információt és a félrevezetés forrásával foglalkozni, de inkább a Vállalati kommunikációhoz kell fordulnia, és engedni nekik, hogy megtegyék a szükséges lépéseket.

### Bővebb információ

**Globális kommunikációs szabályzat**

**Információs technológiai rendszerek felhasználásának szabályzata**

**Közösségi média szabályzat**

Ne feledje, hogy Kódexünkben és szabályzatainkban egyik előírásnak sem szándéka, hogy korlátozza vagy gátolja abban, hogy az USA országos munkaügyi törvényének (NRLA) 7. fejezete szerint védett tevékenységekben vegyen részt, mint például a fizetésekkel, munkaidővel, munkakörülményekkel, egészségügyi kockázatokkal és biztonsági kérdésekkel kapcsolatos beszélgetések.



# A MI VILÁGUNK

## Ebben a fejezetben:

A közösséget szolgáljuk

Emberi jogok

Tisztességes verseny

Vesztegetés- és korrupcióellenesség

Nemzetközi kereskedelem

Politikai tevékenységek és közreműködések

Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás



## A közösséget szolgáljuk

*A Dana több, mint egy vállalat. A közösségek aktív tagjai vagyunk, ahol élünk és dolgozunk. Egy közösség életében részt venni azt jelenti, hogy tudjuk, a mi saját felelősségünk is azt a lehető legjobbá tenni. Minden munkavállalónkat arra ösztönzünk, hogy csatlakozzon erőfeszítéseinkhez, és legyen pozitív hatása a közösségére.*

### Az Ön felelőssége

- Ne feledje, az Ön választása, hogy részt vesz-e ilyen jellegű tevékenységekben. Bár a Dana támogatja a közösségi tevékenységeket, nem szabad azt éreznie, hogy Ön köteles részt venni ezekben vagy adakozni.
- Ha önként támogat egy jótékonyági szervezetet vagy célt, ne engedje, hogy a közreműködése akadályozza munkaköri feladatainak teljesítését.
- Ne járuljon hozzá (közvetlenül és közvetve sem) a Dana nevében semmilyen jótékonyági akcióhoz, hacsak nincs erre kifejezetten felhatalmazva.
- A Dana követeként képviselje jól vállalatunkat. Mindig viselkedjen etikusan és professzionálisan.
- Soha ne kényszerítse üzleti partnereinket vagy kollégáit, hogy az Ön kedvenc jótékonyági szervezeteit vagy céljait támogassák.

### Etikus döntéshozás



- K:** *A kollégáim közül sokan, többek között a felettesem is, csatlakoztak a vállalat által támogatott ügyhöz munka után. Szeretnék segíteni én is, de családi okok miatt nem tehetem. Rossz fényt fog rám vetni, ha nem veszek részt?*
- V:** Nem. A Dana által támogatott közösségi tevékenységek szigorúan önkéntes jellegűek. A családi kötelezettségei épp ilyen fontosak, ezért ne érezze magát rosszul, amiért nem vesz részt benne. Keresse a legközelebbi alkalmat, amikor ráér.



# Emberi jogok

*Az emberi jogok és a méltóság tisztelete a Dana üzleti tevékenységeinek minden szempontját áthatja. Része annak, hogy kik vagyunk, és hogyan végezzük üzleti tevékenységünket. Kötelességünknek érezzük, hogy betartsuk a törvényeket, amelyek garantálják az egyenlő bánásmódot és a méltóság tiszteletét, és tiltják a visszaéléseket a foglalkoztatási gyakorlatban.*

## Az Ön felelőssége

- Ismerje és tartsa be az emberi jogokkal kapcsolatos törvényeket azokban az országokban, ahol működünk, mivel összefüggésben állnak a tisztességes foglalkoztatási gyakorlattal, valamint a következők tilalmával:
  - Gyermekmunka.
  - Kényszermunka.
  - Diszkrimináció a foglalkoztatásban.
  - Emberkereskedelem
  - Ásványkincsek beszerzése tiltólistás országokból („konfliktusövezetektől származó ásványkincsek” néven is ismertek).

- Szólaljon fel, ha a Dana, illetve valamelyik üzleti partnerünk működése során az emberi jogok megsértését tapasztalja vagy gyanítja.
- Ne feledje, hogy az emberi méltóság tisztelete az egymással és üzleti partnereinkkel folytatott napi kapcsolatainkban gyökerezik. Mindig támogassa a diverzitást, befogadást és a fogyatékoságokhoz való alkalmazkodást, hogy megvédje mindenkinek a jogait és méltóságát, akivel üzleti kapcsolatban állunk.

## Négy módszer az emberi jogok érvényesülésének elősegítésére

*Betartjuk a hatályos törvényeket a működésünknek helyt adó országokban a következőkkel kapcsolatosan:*

1. Biztonságos munkakörülmények
2. Tisztességes bérek és juttatások
3. Munkaidő és túlóra
4. Egyesülési szabadság és kollektív tárgyalások

# Emberi jogok

## Etikus döntéshozás

**K:** *A potenciális új beszállítókkal kapcsolatos kutatásom során olvastam egy hírt, ami azt állította, hogy a listámon lévő egyik cég megsérti az emberi jogokat. Elég régi a történet, és a beszállítónak új vezetősége van. Figyelembe kellene vennem ezt az információt?*

**V:** Igen. Nem számít, mennyi idő telt el, vagy manapság kik vezetik a vállalatot. Meg kell győződnünk róla, hogy nem dolgozunk olyan beszállítókkal, akik visszaélnék az emberi jogokkal. Szóljon fel rögtön az ügyel kapcsolatosan, hogy vizsgálhassuk.

## Bővebb információ

[Emberi jogok és vállalati társadalmi felelősségvállalás szabályzata](#)

[Vállalati nyilatkozat a konfliktusövezetektől származó ásványkincsekre vonatkozóan](#)



## Tisztességes verseny

*Hiszünk a piaci versenyben. Élénken, de tisztességesen versenyzünk, és betartjuk a versenyre, trösztellenességre és monopólium tilalmára vonatkozó jogszabályokat, ezzel elősegítve a teljes, tisztességes és nyílt versenyt.*

### Az Ön felelőssége

- Versenyezzen tisztességesen az üzleti lehetőségekért a termékeink és szolgáltatásaink minősége alapján.
  - Soha ne kössön semmilyen megállapodást – hivatalosan és nemhivatalosan sem – azzal a céllal, hogy korlátozza a versenyt az árak, hitelfeltételek, kedvezmények, szolgáltatások, szállítás, termelési kapacitás, termékminőség vagy költségek tekintetében.
- Vegyen részt tisztességesen a versengő árajánlat-tételi folyamatokban. Ha Ön is érintett ajánlattételben, árajánlatok előkészítésében vagy szerződések tárgyalásaiban, győződjön meg róla, hogy a leendő ügyfeleknek és beszállítóknak pontos információkkal szolgál.
- Kereskedjen tisztességesen. Az ügyfeleinkkel folytatott kommunikáció során – akár személyesen, akár hirdetések, marketing vagy értékesítési anyagok útján – csak az igazat közölje termékeinkkel kapcsolatosan. Ne állítson semmit hamisan vagy törvénytelenül versenytársainkról.
- Tárgyaljon becsületesen, és tartsa be a vonatkozó jogi előírásokat, különös tekintettel az állami szerződéseket érintően.

- A lehető leghamarabb konzultáljon a Dana Jogi osztályával olyan tranzakciók esetén, amelyek esetén felmerülhetnek a tisztességtelen versennyel kapcsolatos kérdések.
- Legyen tisztában azzal, hogy megfelelő felhatalmazással rendelkezik-e arra, hogy a Dana nevében szerződést kössön. Ne írjon alá szerződést, és ne tegyen semmilyen ígéretet, amíg be nem szerezte a szükséges jóváhagyásokat.





## Tisztességes verseny

### Etikus döntéshozás

**K:** *Egy kereskedelmi társulás találkozásán fogok részt venni, és tudom, hogy a versenytársaink képviselői is ott lesznek. Bizonytalan vagyok, hogy miről beszélhetek és miről nem. Mit kellene tennem?*

**V:** Igaza van, hogy aggódik, de ezt a helyzetet lehet kezelni. A kereskedelmi társulások találkozási kiváló alkalmat adnak arra, hogy tájékozódjon és kapcsolatokat építsen, azonban mivel a versenytársak gyűlnek egybe, trösztellenességgel kapcsolatos szabálysértések is történhetnek. A találkozó előtt tekintse át a programot és a várható résztvevők listáját. Gondolja át, hogy milyen témák kerülhetnek szóba. Ha olyan beszélgetés indul, ami nem megfelelő témákat érinthet, szakítsa félbe, hagyja el a helyszínt, és azonnal tájékoztassa a Dana Jogi osztályát.

### Bővebb információ

[Globális trösztellenes- és versenytörvényekre vonatkozó szabályzat](#)

[Felhatalmazások jóváhagyásáról és delegálásáról szóló szabályzat](#)



# Vesztegetés- és korrupcióellenesség

*Tisztességesen és feddhetetlenül végezzük munkánkat, és soha nem kínálunk vagy fogadunk el semmilyen értékes dolgot üzleti, pénzügyi vagy kereskedelmi előnyért. Az etikátlan viselkedésnek még a látszatát is elkerüljük.*

## Az Ön felelőssége

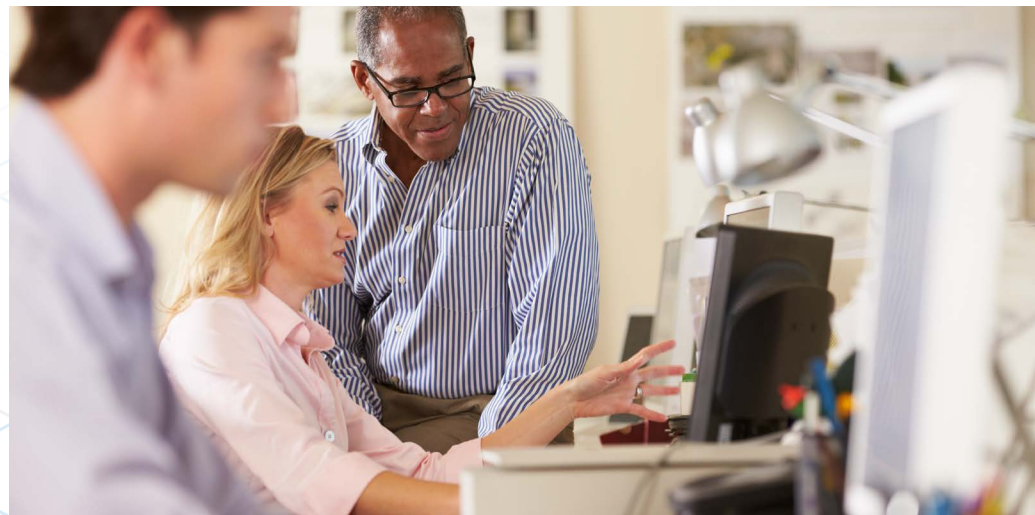
- Ne adjon és ne fogadjon el vesztegetést, jutalékokat vagy bármilyen egyéb nem helyénvaló összeget. Vesztegetés nemcsak készpénz lehet.
- Ne fizessen ügymenetkönnyítés céljából (kisebb összegű kifizetések alacsonyabb beosztású köztisztviselők részére, hogy szokásos állami intézkedéseket felgyorsítsanak vagy biztosítsanak, mint például papírok feldolgozása vagy engedélyek kiadása). Ha ügymenetkönnyítő kifizetést kérnek Öntől, jelentse a kérést az Üzleti magatartási irodának az [Etikai és megfelelési bejelentő vonalon](#) keresztül.
- Válasszon olyan partnereket, akik osztoznak magas szintű normáinkon, és figyelje tevékenységeiket, hogy biztosan betartják-e a szabályzatainkat és jogszabályokat – a nevünkben eljáró külső felek cselekedeteiért is felelősségre vonhatnak bennünket.
- Legyen különösen óvatos köztisztviselőkkel (beleértve a választott tisztviselőket, valamint állami szervek és állami felügyelet alatt álló cégek vagy jogi személyek munkavállalóit). Ügyeljen, hogy köztisztviselőket érintő vesztegetés esetén szigorúbb szabályok érvényesek és súlyosabb következmények lehetnek.

- Kellően részletesen vezesse a könyvelést és a nyilvántartásokat, hogy minden egyértelmű legyen, amit adunk és kapunk (egyértelműen nem vesztegetés).
- A vesztegetés- és korrupcióellenes törvényekre vonatkozó kérdésekkel forduljon feletteséhez vagy az [Üzleti magatartási irodához](#).

## Ügyeljen

*A vesztegetés lehet készpénz, azonban lehet például:*

- *Ajándék*
- *Szívéesség*
- *Ki nem érdemelt jutalékok vagy visszatérítések*
- *Adomány*
- *Kölcsön*
- *Állásajánlat*



# Vesztegetés- és korrupcióellenesség

## Etikus döntéshozás

**K:** *Az egyik ügyfelem megkérdezte, hogy volna-e az osztályomon egy állás a lányának. Azt mondta, hogy nagyon hálás lenne, ha tudnék tenni valamit, és közben a pénztárcáját paskolta. Mit kellene tennem?*

**V:** A pénztárca paskolása olyan gesztus, ami nem helyénvaló dologra utal. Beszéljen a felettesével vagy a vállalat más erőforrásával a történetéről. Tájékoztathatja az ügyfelét az esetlegesen nyitva álló pozíciókról, és engedheti, hogy a lánya jelentkezzen – ahogyan bármely másik jelölt tenné –, azonban ezen túl minden más helytelen volna.

## Bővebb információ

[Korrupcióellenes szabályzat](#)

[Korrupcióellenes kézikönyv](#)



# Nemzetközi kereskedelem

*Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy világszerte kiszolgálhatunk ügyfeleket és kereskedhetünk. Ahhoz, hogy ezt mindenképpen etikusán és felelősen tegyük, betartjuk az üzleti tevékenységeinkre vonatkozó jogszabályokat, függetlenül attól, hogy a világon hol működünk.*

## Az Ön felelőssége

- Ismerje a jogszabályokat, amelyek érintik. Behozatal és kivitel esetén tartsa be az USA jogszabályait, vámszabályait és korlátozásait, valamint annak az országnak a kereskedelmi jogszabályait, ahol dolgozik.
- Legyen tisztában azzal, hogy kik vesznek részt a tranzakciókban, és hogyan kerül sor a fizetésre.
- Dokumentálja pontosan a behozatalokat és kiviteleket. Ügyeljen minden különleges előírásra, és mindig tüntesse fel a megfelelő megjelölést, dokumentációt, engedélyeket, jóváhagyásokat, végső rendeltetést és felhasználást.
- Figyeljen a pénzmosásra, és arra, ha feltehetően bűncselekményekből (például drogcsempészet vagy terrorizmus) származó pénzeket szeretnének hozzánk hasonló legitim vállalatokon keresztül elrejteni.

- Ha valaki arra kéri, hogy vegyen részt bojkottban, vagy egy bojkottal kapcsolatos álláspontunkra kíváncsi, azonnal forduljon a Dana Jogi osztályához.
- Ha bármilyen kérdése vagy problémája van a kereskedelmi jogszabályokkal vagy potenciális jogsértésekkel kapcsolatosan, forduljon a Dana Jogi osztályához.

## Pénzmosásra utaló jelek

- Számlák fizetése készpénzben
- Fizetés eltérő pénznemben
- Szállítás kérése másik országba
- Nem érintett féltől érkező fizetés
- Az esedékesnél nagyobb összeg kifizetése
- Szokatlan fizetési mód

*Ha ezeket a jeleket, vagy bármi egyéb szokatlant tapasztal, azonnal jelentse a problémát.*

## Nemzetközi kereskedelem

### Etikus döntéshozás

**K:** *Egy beszállítónk arra kért, hogy új címre küldjük a kifizetéseket, ami nem abban az országban van, ahol üzleti tevékenységet végez. Gyanús nekem, hogy valami törvénytelen vagy helytelen dolog lehet a háttérben.*

**V:** Igaza van, hogy gyanakodik. Lehetséges, hogy ez pénzmosás vagy a jogi előírások megkerülésének kísérlete. Azonnal forduljon a Dana Jogi osztályához, és közben amíg nem utasítják erre, ne módosítsa a címet. Ha lehetséges, a továbbiakban ne tárgyaljon a beszállítóval a kéréséről.

### Bővebb információ

Sanckció alatt álló országokkal folytatott tranzakciók szabályzata

Az USA export- és külkereskedelmi felügyeleti szabályzata (csak USA)



## Politikai tevékenységek és közreműködések

*A Dana arra törekszik, hogy pozitív hatása legyen a világra, és arra ösztönözzük munkatársainkat is, hogy így tegyenek. Amikor aktívan támogat egy ügyet vagy jelöltet, tiszteletben tartjuk a jogát, hogy magánszemélyként, a saját szabadidejét és forrásait felhasználva, a jogszabályokat mindig betartva közreműködjön.*

### Az Ön felelőssége

- Amikor politikai véleményt mond, tegye a saját nevében – ne a Dana nevében.
- Politikai tevékenységeit és politikai célú kommunikációjának terjesztését ne munkaidőben végezze, valamint ne használja a vállalat vagyonát vagy pénzét személyes politikai tevékenységei támogatására.
- Munkaidőben ne kérjen senkitől támogatást.
- Hacsak nincs rá felhatalmazva, soha ne tegyen politikai célú hozzájárulást a vállalat nevében. A politikai célú hozzájárulásokra vonatkozó jogszabályok országonként eltérőek. Ezért az Egyesült Államokon kívül minden esetben előzetes jóváhagyást kell kérni a Megfelelőségi igazgatótól politikai célú hozzájárulások esetén.
- Soha ne gyakoroljon nyomást másokra, hogy bármilyen célt, politikai jelöltet vagy pártot támogasson anyagi vagy más értelemben, illetve ellenezze azt.
- Soha ne vegyen részt politikai képviseleti vagy lobbitevékenységekben a vállalat nevében, hacsak nincs erre felhatalmazva.

### Etikus döntéshozás



**K:** *Elmentem egy helyi önkormányzati jelölt adománygyűjtő vacsorájára. A jelölt álláspontja a Dana érdekeinek kedvez. Feltüntethetem a vacsorát a költségelszámolásomban?*

**V:** Nem. Ha ezt tenné, a Dana politikai hozzájárulásának lehetne tekinteni, ami sértené a szabályzatainkat. Magánszemélyként nyugodtan részt vehet politikai célú adománygyűjtő eseményeken, azonban a Dana eszközeit vagy pénzét nem használhatja erre, továbbá nem keltheti azt a benyomást, hogy a Danát képviseli. Ha úgy gondolja, az érintettsége összeférhetlenséget teremthet vagy nem helyénvalónak tűnhet, beszéljen a felettesével.

### Bővebb információ



#### Politikai célú hozzájárulások szabályzata

#### A Dana közreműködése

*Számos jogszabály és előírás korlátozza a Dana részvételét politikai tevékenységekben és hozzájárulásokban. Miközben szigorúan betartjuk a jogszabályokat, a releváns politikai kérdésekben kifejezzük álláspontunkat az állami vezetőknek, amikor erre lehetőségünk van.*

## Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás

*Tisztában vagyunk vele, hogy üzleti tevékenységünknek milyen hatása lehet a világra, és elismerjük, hogy a mi felelősségünk is megóvni és takarékosan bánni az erőforrásokkal. A Dana minden munkatársától elvárjuk, hogy megfelelően gondoskodjon környezetünkről, és támogassa a fenntarthatóságot.*

### Az Ön felelőssége

- Ismerje a munkavégzése helyén érvényes környezetvédelmi jogszabályokat és előírásokat, és szigorúan tartsa be azokat.
- Kövesse a Dana eljárásait a hulladékok tárolására, kezelésére és ártalmatlanítására vonatkozóan, ideértve a vegyszereket és veszélyes anyagokat is.
- A beszállítókkal végzett munka, ill. az anyagok beszerzése során kommunikálja a környezetvédelem iránti elkötelezettségünket, és támogassa a fenntartható gyakorlatokat.
- Kövesse a létesítménye környezetmenedzsment rendszerében meghatározott folyamatokat.

- Használja felelősen az erőforrásainkat, támogassa az anyagok újrahasznosítását és újrafelhasználását, valamint legyen takarékos a papírral és vízzel.
- Szóljon fel, ha bármilyen javaslata van a környezeti hatásunk csökkentésére vonatkozóan, vagy olyan tevékenységről van tudomása (függetlenül attól, hogy a Dana vagy valamelyik üzleti partnerünk végzi), ami veszélyes lehet a környezetre.

### Hogyan építünk jobb világot

*Kötelességünknek érezzük, hogy megvédjük környezetünket:*

- *Természeti erőforrásaink hatékony felhasználásával*
- *A szennyezés megelőzésével*
- *Az összes környezetvédelmi jogszabály és előírás betartásával*
- *Teljes éves üvegházhatású gázkibocsátásunk több, mint 50%-os csökkentésével 2035 végére*



# Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás

## Etikus döntéshozás

**K:** Nemrég, amikor körbejártam az üzemünket, a rakodási területünk közelében parkoltam. Észrevettem, hogy a gyártási folyamatainkhoz felhasznált olajos hordók közül néhány kint tárolt darabnak nekiment egy targonca. A hordók nem szivárogtak, ezért nem jelentettem. Kellett volna?

**V:** Igen. Bár vannak olyan munkatársaink, akiknek az a feladata, hogy ellenőrizzék, megfelelően végezzük-e a tevékenységeinket, mindannyian kötelesek vagyunk nyitott szemmel járva észrevenni, ha valami problémát okozhat. Gondoskodnia kell róla, hogy az üzem Környezet-, egészség- és munkavédelmi szakértője vagy a Humánerőforrás osztály tudomást szerez arról, amit talált. Ha értesíti őket, intézkedni tudnak, mielőtt a helyzet súlyossá válna.



## Bővebb információ

[Fenntarthatósági jelentés](#)



## További erőforrások

Ha kérdése van, vagy azt tapasztalta vagy gyanítja, hogy megsértették a Kódexünket, szabályzatainkat vagy a vonatkozó jogszabályokat, kötelessége felszólalni. Több lehetősége is van. A legtöbb esetben a közvetlen felettese legyen az első, akihez fordul, mivel valószínűleg ő fogja tudni leginkább megérteni a problémáját, és megfelelő intézkedést tenni.

Továbbá az alábbi erőforrásokhoz fordulhat közvetlenül segítségért:

- Másik vezető vagy a részlege vezetője
- A Dana Jogi osztálya
- Humánerőforrás osztály
- Belső ellenőrzési osztály

Ez a három osztály alkotja az Üzleti magatartási irodát, ahol kivizsgálják a panaszát.



Ha kellemetlennek érzi, hogy a fentiek bármelyikével beszéljen – vagy már közölte a problémáját, de nem biztos benne, hogy foglalkoztak vele:

### **Etikai és megfelelőségi bejelentő vonal**

**Elérhető:**

**Telefonon:** *Lásd a munkahelyén kirakott plakátokon a telefonszámokat és az útmutatót a telefonáláshoz vagy*



**Online:** *Látogasson el a [mydana.ethicspoint.com](https://mydana.ethicspoint.com) oldalra*



A telefonon vagy online elérhető bejelentő vonalon (ahol a törvények engedik, névtelenül) felteheti kérdéseit vagy megoszthatja problémáit a nap 24 órájában, a hét minden napján egy független, külső interjúkészítő szakemberrel vagy egy internetes úrlapon keresztül.

Irányelveink másolatát a [sustainability@dana.com](mailto:sustainability@dana.com) e-mail címre kell kérni.