

업무 행동 기준
청렴성을 지키겠다는 우리의 글로벌 약속

James K. Kamsickas의 메시지

사우 여러분께,

우리 회사가 계속 성장하면서, 절대 변하지 않을 한 가지는 최고의 윤리 기준에 따라 사업을 영위하겠다는 우리의 약속입니다.

당사의 역사가 이어 오는 내내 우리는 우리가 누구인지 그리고 당사가 무엇을 표방하는지를 알아보게 하는 분명한 비전과 가치관을 지녀 왔습니다. 또한, 당사의 **업무 행동 기준**은 우리가 사업을 영위하는 방법을 명시합니다. 그 기준은 직장에서의 존중 및 회사 자산의 사용에서부터 선물 및 이해 충돌은 물론, 비밀 정보의 보호에 이르기까지, 다양한 주제들을 다룹니다. 그 기준은, 장소 또는 업무상 압박과 상관없이, 전 세계적으로 모든 직원들에게 적용되며 모든 직무 관련 활동에서 당사의 기준을 따라야 한다는 기대치를 정합니다.

저는 여러분이 이 기준을 주의 깊게 읽고 당사의 정책 및 법에 따라, 그 기준을 따르도록 당부하는 바입니다. 질문이 있으면, 이 문서에는 참조할 수 있는 다른 자원들에 대한 링크와 정보가 포함되어 있습니다. Dana 간부들은 모범을 보이고 다른 사람들에게 윤리

및 준법 책임을 숙지하고 완수하도록 도움을 줄 책임이 더 있습니다. 개방적 의사소통과 피드백이 당사의 성공의 비결이라는 것을 기억하십시오. 질문이나 우려사항이 있다면, 거리낌 없이 말하는 것이 중요합니다.

당사는 전사적으로 뛰어난 직원들을 보유하고 있어서 진심으로 행운입니다. 저는 여러분 각자가 현명한 판단력을 발휘할 것이라고 믿을 수 있다는 것을 알고 있습니다. 우리는 함께 노력하여, 계속 성장할 뿐만 아니라, 우리가 어떻게 성공을 달성했는지에 대해 자부심도 가질 것입니다. 여러분의 지속적인 지원과 노고에 대해 감사드립니다.

안녕히 계십시오.



James K. Kamsickas

회장 겸 최고 경영자



목차

James K. Kamsickas의 메시지	2	우리의 회사	25
당사의 기준 입문	4	정확한 기록 유지 및 재무 보고	
함께 공유하는 약속		비밀 정보	
당신의 책임을 이해하기		내부 정보를 보호하기	
질문을 하고 우려사항을 신고하기		회사 자산의 사용	
당사의 사람들	11	사이버 보안	
보건 및 안전		당사를 대신하여 말하기	
직장에서의 존중		우리의 세계	36
괴롭힘		서비스에 대한 우리의 약속	
개인 정보를 보호하기		인권	
당사의 고객 및 사업 파트너	18	공정한 경쟁	
품질 중심		뇌물금지, 부패방지	
공정 거래 및 공급업체 관계		국제 무역	
이해 충돌		정치 활동 및 기부금	
선물 및 접대		지속가능성 및 사회적 책임	
경쟁 정보를 수집하기		추가 자원	49

당사의 기준 입문

본 절의 내용:

함께 공유하는 약속
당신의 책임을 이해하기
질문을 하고 우려사항을 신고하기



함께 공유하는 약속

1세기를 훨씬 넘는 동안, 우리는 세계에서 거의 모든 차량 및 엔진 제조업체를 지원하는 솔루션을 만들어 내기 위해 함께 노력해 오고 있습니다. 당사는 첨단 기술의, 고품질 제품을 내놓을 뿐만 아니라, 사업을 정직하게 그리고 청렴하게 영위한다고도 하는 평판을 얻었습니다.

당사의 업무 행동 기준은 당사의 행동 강령이라고도 합니다. 그 기준은 우리의 업무에 적용되는 법, 규정, 및 정책의 개요를 제공합니다. 그 기준은 우리가 어디에서 근무하든지 또는 우리가 무슨 업무를 수행하든지 상관없이, 우리 각자에게 무엇을 기대하는지도 개략적으로 기술합니다.

당사의 업무 행동 기준을 알고 준수함으로써, 우리는 우리가 쌓아왔던 것을 보존하고 다음 백 년 이상 동안 우리 고객의 신뢰를 유지하는 데 도움을 주는 것입니다.

절대로 잊지 마십시오...

당신이 Dana입니다. 당사의 평판과 미래 성공은 당신과 당신이 매일 업무에 대해 내리는 결정과 직접 결부되어 있습니다.

누가 당사의 기준을 따라야 하는가?

당사의 기준은 다음과 같은 대상에 적용됩니다.

- Dana의 모든 임직원들. 우리는 당사를 대행하는 자는 누구든지 (계약업체, 자문업체, 및 기타 제3자 포함) 똑 같이 높은 업무 행동 기준을 준수하고 자신의 계약 의무를 이행할 것으로 또한 기대합니다.
- 어디든 당사가 사업을 영위하는 곳. 언제나 당사의 기준 요건과 현지 법, 관습, 또는 관행 간에 충돌이 있다고 생각하면, 당신은 그 우려 사항을 상사에게 또는 적절한 회사 간부에게 제기하여 최선의 행동 방침을 정해야 합니다.

누군가 당사의 기준을 위반하면 어떻게 해야 할까요?

우리는 한 사람이 당사의 기준을 위반하면, 그것이 우리 모두에게 영향을 미친다고 생각합니다. 그래서 법, 규정, 정책, 또는 당사 기준의 위반은 징계 조치로 귀결될 수 있고, 징계 조치에는 해고가 포함될 수 있습니다.

일부 위반은, 연관자와 Dana, 둘 모두에 대해 벌금 또는 민사상이나 형사상 처벌과 같은 추가 처벌이 있을 수 있습니다.

당신의 책임을 이해하기

직원으로서, 당신은 다음과 같이 해야 할 책임이 있습니다.

- **업무를 적법하게 그리고 윤리적으로 수행해야 할 책임.** 당사의 기준은 물론, Dana에서의 당신의 장소와 역할에 적용되는 법, 규정, 및 정책도 알고 준수하십시오.
- **안내를 요청해야 할 책임.** 올바른 행동 방침을 잘 모를 때에는 언제든지 당신에게 도움을 줄 수 있는 사람들에게 문의하십시오. 문의를 시작하기에 가장 좋은 사람은 흔히 당신의 상사입니다. 당신은 다른 상사나 담당 부서장, Dana 법무실, 담당 인사부, 또는 내부 감사실에도 문의할 수 있습니다.
- **부당 행위를 의심하면 우려 사항을 알려야 할 책임.** “못 본 체하는 것이” 더 손쉬운 것처럼 보일 수도 있지만, 아무 것도 하지 않는 것은 당신과 당사에게 심각한 결과를 초래할 수 있는 행동입니다.
- **절대로 타협하지 않아야 할 책임.** 성공해야 한다는 압박감으로 인해 잘못이라고 알고 있는 것들을 하지 않게 하십시오. 지시를 따르는 것이 당사의 기준을 위반할 것이면, 회사의 어느 직급에 있는 사람이든지, 그 사람의 지시를 따르지 마십시오.

당신이 상사인 경우, 당신은 다음과 같이 해야 할 몇 가지 추가 책임이 있습니다.

- **분위기를 조성해야 할 책임.** 당신의 말과 행동을 통해, 당신이 당사의 기준을 존중하고 따른다는 것을 당신의 팀에게 보여주십시오. 분명한 기대치를 정하고 직원들이 자신의 책임을 숙지하도록 도움을 주십시오.
- **경청하고 지침을 제공해야 할 책임.** 직원들이 편안한 마음으로

경계하십시오.

다음과 같은 발언은 당사 기준과 부합하지 않은 조치를 시사할 수 있습니다.

- “글쎄, 아마 이번 한 번뿐일 것입니다.”
- “아무도 그 차이를 결코 알지 못할 것입니다.”
- “모든 사람이 그렇게 합니다.”
- “아무도 다치지 않을 것입니다.”
- “그것이 저와 무슨 상관입니까?”
- “당신이 어떻게 하든 상관없습니다. 그냥 시키는대로 하세요.”
- “모르는게 좋습니다”

의문사항과 우려사항을 털어놓고 이야기하는 유형의 직장을 조성하십시오. 직원들이 문제를 제기할 시 그들을 지원하고 그들이 윤리적 결정을 내리는 데 도움을 주십시오.

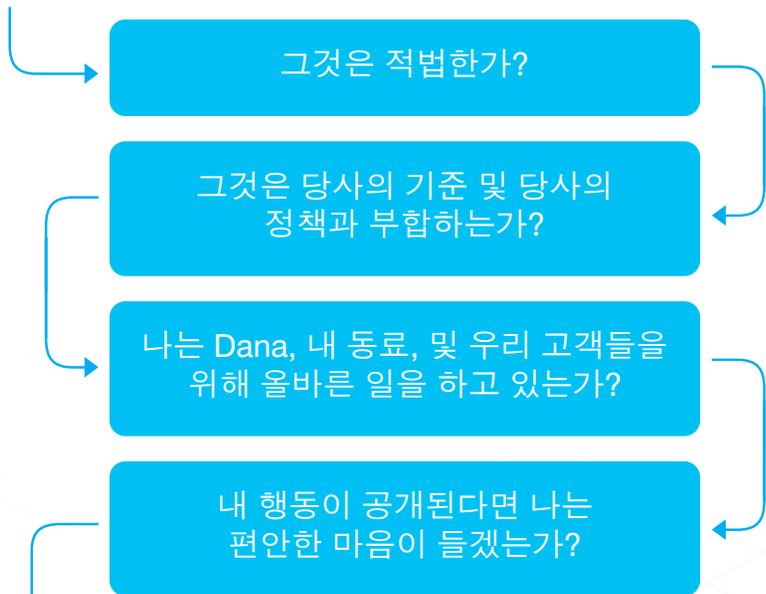
- **행동을 취할 책임.** 부당 행위를 보거나, 의심하거나, 알게 되는 경우, 적절한 경로를 통해 처리하십시오. 우려사항을 제기하는 사람들에게 대해, 절대로 보복하지 말고, 아니면 다른 사람들이 보복하도록 허용하지 마십시오.

당신의 책임을 이해하기

좋은 선택을 하십시오.

당사의 기준은 도움이 되는 자원이지만, 그 기준이 일어나는 모든 의문사항이나 당신이 직면하는 모든 윤리적 딜레마를 처리할 수는 없습니다. 때때로 결정 나무가 당신이 해야 할 올바른 일을 판가름하는 데 도움이 될 수 있습니다.

잘 모르시겠습니까? 당신 자신에게 다음과 같이 물어보십시오.



네 개의 질문 모두에 대해 “예”라고 대답할 수 있으면, 아마도 진행하는 것이 안전할 것입니다. 그러나 그 질문들 중 어느 하나라도 “아니요” 또는 “잘 모르겠음”이라고 대답을 하면, 중지하고 다시 생각해 보아야 합니다. 유념하십시오. 어느 상황에서든지, Dana에 소속된 누군가에게 다가가 안내를 청하는 것은 언제나 적절한 것입니다.

윤리 준법 헬프라인

다음을 통해 연락할 수 있음:

전화: 전화 번호 및 전화 거는 방법에 대해서는 당신의 시설에 게시된 포스터를 참조하십시오.



또는

온라인: mydana.ethicspoint.com



질문을 하고 우려사항을 신고하기

일을 잘 하여 신뢰를 얻는 데에는 몇 년이 걸리지만, 신뢰를 잃는 데에는 한 번의 사건만으로도 족합니다. 누군가 법, 규정, 정책, 또는 당사의 기준을 위반했다는 것을 보거나 의심하는 경우, 나서십시오. 의문사항이나 문제에 대해 당신에게 도움을 줄 수 있는 많은 자원들이 있습니다.

먼저 당신의 직속 상사를 찾으십시오.

당신의 상사는 당신이 직면하고 있는 문제를 가장 잘 경청하고 이해할 수 있고 적절한 다음 조치에 대해 조언할 수 있습니다.

당신이 당신의 상사와 상담하는 것이 불편한 경우, 또는 당신이 상사에게 말했는데 그 상사가 당신의 우려사항에 대응 조치를 취했는지 잘 모르겠는 경우, [윤리 준법 헬프라인\(Ethics and Compliance Helpline\)](#)에 연락하십시오.

전화 또는 온라인으로 연락할 수 있는, 그 헬프라인을 통해 당신은 (법이 허용하는 경우, 익명으로) 독립적인, 제3자 면담 전문가에게 또는 웹 서식을 통해, 연중 무휴 질문을 할 수 있거나 당신의 우려사항을 알릴 수 있습니다.

당신은 다음 자원들 중 어느 자원에도 직접 연락하여 도움을 청할 수 있습니다.

- 다른 상사 또는 당신의 부서장
- Dana 법무실
- 인사부
- 내부 감사실

이 3개 부서가 업무 행동 사무처(Office of Business Conduct)를 구성하고 당신의 우려사항을 조사할 것입니다.

이외에도, 당신은 우려사항을 “비밀”로 표시되고 수신처가 다음과 같이 된 밀봉된 봉투에 담아 서면으로 제출함으로써 의심스러운 회계 또는 감사 사안에 대한 우려사항을 Dana 이사회 감사 위원회에 비밀로 그리고 익명으로 제기할 수 있습니다.

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

질문을 하고 우려사항을 신고하기

신고 후...

당신이 누구에게 연락하든 상관없이, 당신은 올바른 일을 하고 있다는 것과 당신의 우려사항은 지체없이, 민감하게 그리고 신중하게 처리될 것이라고 확신할 수 있습니다.

당사는 부당행위에 대한 신고를 철저히 조사하고, 그 문제를 해결하는 데 그 정보를 알 필요가 있는 사람들에게만 정보를 공개합니다. 우리는 연관자들이 그 처리 과정에서 전폭적으로 그리고 정직하게 협력할 것이라고 기대합니다. 가능한 경우에는 언제든지, Dana는 우려사항을 신고하는 개인들에게 조사 현황과 그들의 신고 결과에 대해 통보할 것입니다.

윤리 준법 헬프라인을 통해 또는 어느 다른 신고 경로를 통해 제공된 어떠한 정보도 법이 허용하는 한 비밀로 처리될 것입니다.



보복 금지.

나서서 당신의 우려사항을 알리는 데에는 용기가 필요합니다. 그래서 Dana는 부당행위에 대해 선의의 신고를 하거나 그에 대한 조사에 협조하는 사람에 대한 보복을 금지합니다.

의심되는 보복의 신고는 조사될 것이고, 입증되면, 보복자는 징계를 받을 것입니다.

“선의”라 함은 다음과 같은 것을 말합니다.

당신이 사실이라고 믿는 정보를, 조사 후, 당신이 잘못 알고 있었다는 것이 밝혀지더라도, 정직하게 나서서 신고합니다.

그것은 또한 당신이 정당한 업무-관련 우려사항을 신고하고 있고 누군가를 부당하게 비난하고 있지도 않고 개인적 다툼이나 경쟁의식에 대처하고 있지 않다는 것도 의미합니다.

질문을 하고 우려사항을 신고하기

윤리적 결정 내리기

질문: 3개월 전에, 저는 윤리 준법 헬프라인에 익명으로 전화했습니다. 저는 저의 상사가 저의 팀에 속한 일부 직원들에게 우대를 해 주고 있다고 우려합니다. 저는 조사가 있었고 어떤 조치가 취해졌다고 알고 있습니다.

그때부터, 저의 상사와 다른 사람들이 저와 이야기하는 것과 중요한 이메일에 대해 저에게 참조 수신처로 보내주는 것을 중단했습니다. 저는 이로 인해 제 성과에 영향을 미칠까 봐 걱정입니다. 저는 저의 동료들이 제가 신고를 했다는 것을 알고 보복하고 있다는 생각이 듭니다. 그것은 보복입니까? 저는 어떻게 해야 합니까?

답변: 이것은 보복의 사례일 수도 있습니다. 인사부에 연락하거나 당사 기준에 열거된 다른 자원들 중 무엇이든 그 자원을 사용하십시오. 동료들의 행동으로 이어진 것이 무엇인지를 알아내기 위해 철저한 조사가 이루어질 것입니다. 조사를 통해 당신의 신고 때문에 그들이 보복하고 있다는 것을 알아내면, 적절한 조치가 취해질 것입니다.



당사의 사람들

본 절의 내용:

보건 및 안전

직장에서의 존중

괴롭힘

개인 정보를 보호하기



보건 및 안전

안전한 근무 환경보다 더 중요한 것은 없습니다. 우리는 사고, 부상, 및 업무-관련 질환을 예방하기 위해 모든 안전상 위험 요소를 해소하는 데 모든 노력을 다합니다. 우리는 최고 안전 기준을 유지하고 모든 해당 법, 정책, 및 업무 안전 절차를 준수합니다.

당신의 책임

- 보건과 안전은 모두의 책임이라는 것을 기억하십시오.
- 모든 보건 안전 절차를 따르고, 필요한 보건 안전 교육을 수료하며, 당신 주위에서 무슨 잘못된 일이 진행되고 있는지를 항상 경계하고 계십시오.
- 다른 사람들이 보건 안전 기준을 무시하거나 회피하는 경우 거리낌 없이 말하십시오.
- 오직 다음과 같은 경우에만 기계를 작동하십시오.
 - 기계를 사용하는 방법에 대해 적절히 교육을 받은 경우.
 - 모든 필요한 안전 방호장치와 메커니즘이 구비되어 있는 경우.
- 당신의 상사에게 안전하지 못한 환경, 개인 부상, 또는 손상된 재산에 대해 알리십시오.

안전을 증진하는 4가지 더 많은 방법

1. 폭력, 위협, 또는 사보타주를 용납하지 마십시오. 당신의 안전 또는 다른 사람들의 안전에 대해 우려사항이 있으면 무엇이든 즉시 신고하십시오.
2. 알코올, 불법 약물, 또는 다른 규제 물질에 취한 상태에서 일하지 마십시오. 매일, 최고의 컨디션을 유지하십시오.
3. 회사 구내에서 무단 무기를 소지하지 마십시오.
4. 당신의 근무처에 대한 비상 대응 계획을 알고 계십시오. 비상 출구, 집합 지점, 및 구급 상자의 위치를 반드시 숙지하도록 하십시오.

보건 및 안전

윤리적 결정 내리기

질문: 저는 몇몇 동료들이 보안경을 착용해야 하는 상황에서, 착용하지 않은 것을 인지했습니다. 저는 누구에게 말할 수 있습니까? 저는 여기에서 신참이고 말썽꾼이라고 여겨지고 싶지 않습니다.

답변: 우리들 각자는 개인 보호 장비를 착용해야 할 때에는 언제든지 그것을 착용해야 할 의무가 있습니다. 그래서 당신의 우려사항은 이해할 수 있습니다. 그 문제를 당신의 상사와 상의하십시오. 이에 대해 정당한 이유가 (당신이 알지 못하는 어떤 이유) 있을 수 있지만, 그 관행을 드러내는 것이 해야 할 올바른 일입니다. 그리고 당신의 우려사항을 알린다고 해서 당신이 말썽꾼이 되는 것이 아닙니다. 당신의 우려사항을 알림으로써 당신은 동료들이 부상을 당하지 않게 지켜주는 것에 관심을 가진 중요한 사람이 됩니다.

더 상세한 정보를 원하면

건강 및 안전 정책



직장에서의 존중

우리는 다양한 인재(다양한 기량, 배경 및 관점을 포함하는 인재)가 당사의 성공에 중요하다고 생각합니다. 우리는 팀으로서 함께 일하고, 포용적인 직장을 조성하며 다른 사람들의 독특한 기여를 소중히 여깁니다.

당신의 책임

- 다른 사람들(동료, 고객, 및 당신이 Dana를 대신하여 상호 소통하는 모든 사람)을 존중하고 존엄하는 마음으로 대우하십시오.
- 모든 사람이 기여하고 자신의 재능을 충분히 활용할 수 있는 긍정적인 근무 환경을 조성하도록 도움을 주십시오.
- 새로운 발상에 열린 마음을 가지십시오. 다른 관점을 더 잘 이해하고 그로부터 배우기 위해 경청하십시오.
- 당신이 직원 모집, 채용, 승진, 또는 고용-관련 실무를 담당하는 경우, 법에 따라 보호되는 어떤 특성과 관계없이, 개인의 적합성에 근거하여 결정하십시오.
- 당신이 차별의 희생자라는 생각이 들거나, 다른 누군가가 차별의 희생자라는 의심이 들면, 당신의 우려사항을 제기하십시오.

평등한 기회

Dana는 인종, 피부색, 종교, 성별(임신, 출산, 또는 관련 의학적 병태 포함), 출신국, 연령, 장애, 성적 취향, 성 정체성, 참전용사 신분, 또는 법에 따라 보호되는 여타 특성에 근거한 차별을 금지합니다. 당사는 모든 해당 고용법, 노동법 및 이민법의 요건을 준수합니다.

윤리적 결정 내리기



질문: 일단의 동료들이 특정 국적에 대한 농담과 발언이 포함된 이메일을 보냅니다. 그들 때문에 나는 불편한 마음이 들지만, 다른 아무도 그들에 대해 거리낌 없이 말하지 않았습니다. 저는 어떻게 해야 할까요?

답변: 당신은 우선 그들에게 그 이메일을 보내지 말라고 요청해야 합니다. 그들이 그렇게 하지 않거나, 당신이 그들에게 직접 말하기가 불편하면, 당신은 우려사항을 상사에게 또는 인사부에 신고할 수 있습니다. 당신은 윤리 준법 헬프라인에도 연락할 수 있습니다. 이러한 종류의 이메일을 보내는 것은 당사의 기준과 정책을 위반하는 것입니다. 아무 것도 하지 않음으로써, 당신은 차별적으로 보일 수 있고 우리 모두가 열심히 노력하여 조성한 팀 환경을 심각하게 해칠 수 있는 행동을 용납하고 있는 것입니다.

더 상세한 정보를 원하면



평등한 고용기회 정책 (미국에 한함)

괴롭힘

모든 직원은 근무하는 동안에 안전하다는 느낌이 들고 괴롭힘과 다른 부적절한 행동이 없는 직장에서 자신의 담당 업무를 수행할 권리가 있습니다. Dana는 성희롱, 폭력적 행동, 및 왕따를 포함하는, 모든 형태의 괴롭힘을 금지합니다.

당신의 책임

- 당신이 다른 사람들과 상호 소통하는 데 있어서 전문가다운 마음으로 대하고 존중심을 보이십시오.
- 괴롭힘을 목격하는 경우 그것을 인지할 수 있는 식견을 갖추십시오. 괴롭힘은 누군가의 일할 수 있는 능력을 저해하는 행동으로서 겁박하거나, 적대적이거나, 또는 공격적인 행동입니다. 괴롭힘은 다음과 같은 행동일 수 있습니다.
 - 달갑지 않은 성적 접근 또는 누군가의 길을 막는 것과 같은 신체적 행동.
 - 무시하는 농담, 위협, 비방, 또는 험담과 같은, 언어적 행동.
 - 노려보기, 위협을 가하는 몸짓, 또는 성적 본성의 사진을 보여주기와 같은, 시각적 행동.
- 올바른 일을 하는 것을 두려워하지 마십시오. 모든 형태의 괴롭힘과 다른 부적절한 행동을 신고하십시오.

윤리적 결정 내리기 ☰

질문: 회의에 참석하는 동안에, 한 동료가 저에게 밖에서 술자리를 갖자고 반복적으로 요청했고 저의 외모에 대해 여러 말을 해서 저를 불편하게 만들었습니다. 저는 그에게 그만하라고 했지만, 그는 그만 두려고 하지 않았습니다. 우리는 근무 중이 아니었고, 근무 시간 이후였기 때문에 저는 어떻게 해야 할지 잘 몰랐습니다. 저는 어떻게 했어야 합니까?

답변: 이런 유형의 행동은 근무 시간 중에도, 출장을 포함하여, 업무-관련 상황에서도 용인되지 않습니다. 당신은 이미 직접 말해 보았고 그에게 그만하라고 요청했기 때문에, 당신은 직속 상사, 인사부, 또는 윤리 준법 헬프라인에 통지해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면 ☰

괴롭힘 없는 직장 정책



개인 정보를 보호하기

사람들은 우리가 그들의 개인 정보를 주의 깊게 취급하고, 그 정보를 적절히 그리고 오직 정당한 업무 목적으로만 사용할 것이라고 믿습니다. 그들의 개인 정보를 수집, 저장, 사용, 공유, 전송 및 폐기하는 경우 우리는 해당 데이터 개인정보 보호법 및 규정을 준수합니다.

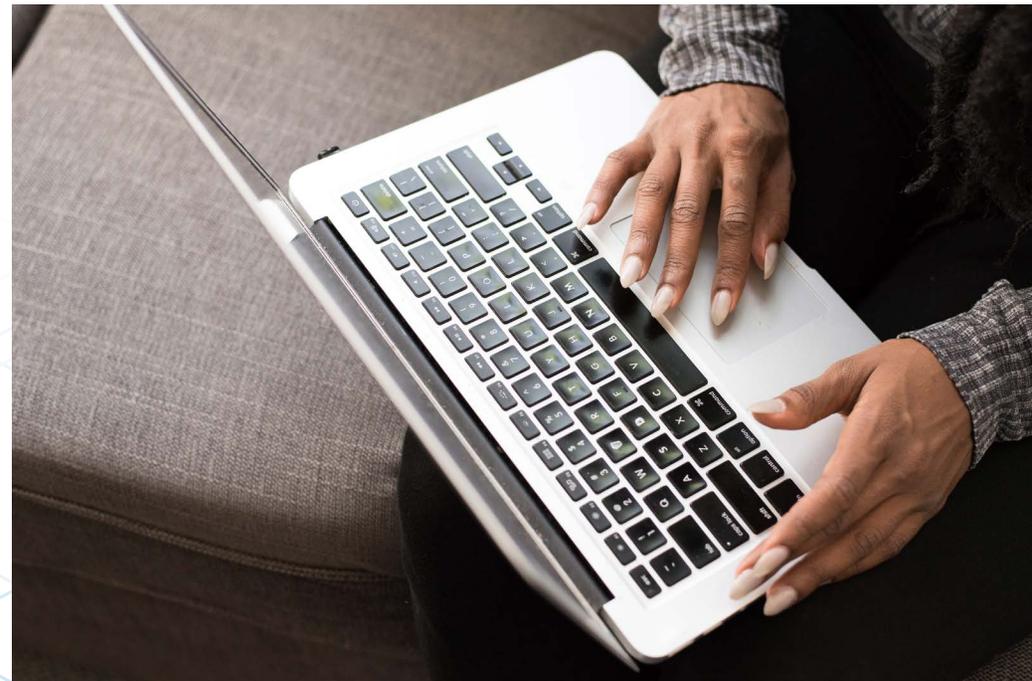
당신의 책임

- 개인 정보(동료, 고객, 공급업체, 및 기타 제3자의 개인 정보)를 안전하고 보안 유지된 상태로 간수하기 위한 당사의 정책과 법을 따르십시오.
- 개인 정보를, 그것을 알아야 할 업무상 필요가 없는, Dana 내부 또는 외부의 누구와도 공유하지 마십시오.
- 개인 정보가 당사의 정책을 위반하는 방식으로 파기되었거나 사용되었다고 보거나 의심하는 경우, 즉시 신고하십시오.

“개인 정보”라 함은 다음과 같은 것을 말합니다.

누군가를, 직접적으로 또는 간접적으로 식별하는 데 사용할 수 있는 무엇을 말하며, 이에 다음이 포함됩니다.

- 성명
- 주소
- 전화 번호
- 사진
- 생일
- 성과 이력
- 교육 배경
- 운전면허증 번호
- 은행 거래 및 급여 정보
- 정부에서 발부한 신분증 번호
- 의학적 병태 및 병력



개인 정보를 보호하기

윤리적 결정 내리기

질문: 저는 복사기에 급여 정보가 포함된 보고서가 있는 것을 발견했습니다. 저는 누군가를 곤경에 빠뜨리고 싶지 않지만, 이런 종류의 정보를 모두가 볼 수 있게 내버려 두는 것은 옳다고 생각하지 않습니다. 저는 어떻게 해야 할까요?

답변: 당신은 그 보고서를 인사부에 즉시 돌려주어야 하고 귀하가 발견한 사실과 취한 조치를 상사에게 신고해야 합니다. 비밀 정보와 개인 정보를 보호하는 것은 모든 직원의 책임입니다. 누구든지 서류를 복사기에 두고 간 사람은 직원 데이터의 비밀을 보호해야 하는 자신의 임무에 대해 주의 조치를 받을 것입니다.

더 상세한 정보를 원하면

글로벌 개인정보 보호 정책

데이터 주체 권리 정책

유럽 연합 국가에서 근무하는 직원은 충돌 또는 모순이 있는 경우 다른 정책들보다 우선하는 직원 개인정보 보호 통지서도 참조해야 합니다.



당사의 고객 및 사업 파트너

본 절의 내용:

품질 중심
공정 거래 및 공급업체 관계
이해 충돌
선물 및 접대
경쟁 정보를 수집하기



품질 중심

당사 고객들은 그들이 요구한 사양에 부합하는 구성품, 시스템, 및 솔루션을 당사가 납품할 것이라고 믿습니다. 당사 제품의 설계, 제조, 및 유통 기간 내내, 우리 각자는 당사 제품을 사용하거나 당사 제품에 의해 영향을 받는 사람들의 안전을 보호하고 품질에 대한 당사의 평판을 지켜야 할 의무가 있습니다.

당신의 책임

- 당사 제품이 당사 자체의 내부 기준은 물론, 법, 규정 및 동종업계가 정한 기준도 충족하거나 능가하도록 만전을 기하기 위해 당신의 역할을 다하십시오.
- 당사의 품질 관리 시스템에 약속된 절차와 정책을 따르십시오. 이에는 제품 안전 및 현장 조치 절차와 관련이 있는 절차와 정책이 포함됩니다.
- 당사의 공급 체인에 제품 안전과 품질에 대해 책임을 물으십시오. 공급업체의 작업을 모니터링하고 당사 제품의 무결성을 저해할 수도 있는 활동은 무엇이든 경계하십시오.
- 약식으로 진행하거나 예외를 두지 마십시오. 제품이 고객이 승인한 사양이나 당사의 높은 기준을 충족하지 못한다는 것을 아는 경우에는 절대로 그 제품을 출하하지 마십시오.

윤리적 결정 내리기 후

질문: 저의 팀이 통례적으로 수행하는 테스트가 있지만, 여기에서 5년 동안 근무하고 보니, 저는 그 테스트를 통과하지 못하는 제품을 본 적이 없습니다. 우리의 공정 속도를 높이기 위해, 우리가 그 테스트를 생략하는 것을 고려해도 되겠습니까?

답변: 그 테스트에 대해 상사와 상의하십시오. 하지만 적절한 승인 없이 표준 관행이나 절차를 변경하기로 결정하지 마십시오. 필요한 변경-관리 프로토콜을 항상 따라야 합니다. 하지만 효율을 향상시키기 위한 제안은 언제나 환영합니다. 당신의 제안이 적절한 경로를 통해 꼭 평가받도록 하십시오.

더 상세한 정보를 원하면 문

품질 중심의 현장



공정 거래 및 공급업체 관계

우리는 당사의 공급업체 및 다른 사업 파트너의 작업과 지원을 소중히 여깁니다. 이러한 동반자 관계는 당사의 성공 비결입니다. 우리는 무엇이 공정한지, 무엇이 적법한지, 그리고 무엇이 당사 고객들에게 가장 잘 이바지하는지에 기초하여 사업 관계를 형성합니다.

당신의 책임

- 비밀 정보의 조작, 은폐, 남용, 사실의 허위 진술, 또는 기타 부당한 거래나 관행을 통해 절대로 공급업체나 협력업체들을 부당하게 이용하지 마십시오.
- 당신이 공급업체 및 사업 파트너와 함께 일하는 경우:
 - 개인적 관계 또는 교우 관계가 아닌, 최고의 가치, 품질, 서비스 및 가격에 근거하여 공급자 선정을 하십시오. 이해 충돌을 수반하는 것처럼 보일 수 있는 어떤 상황도 지체 없이 공개하십시오.
 - 그 공급업체 및 사업 파트너가 공급업체를 위한 당사의 업무 행동 안내서에 대해 알고 있도록, 그리고 그 안내서를 준수할 의향이 있도록 만전을 기하십시오.
 - 공급업체의 업무 수행을 모니터링하여 그 업체가 계약상 의무를 다하고 있는지를 모니터링하십시오. 고집스레 계속해서 시간과 재료에 대해 정직한 회계 처리를 하십시오.
 - 공급업체 또는 사업 파트너가 해당 법 또는 규정을 위반하고 있다는 어떤 징후도 경계하고 보고하십시오.

- 당사의 공급업체 및 사업 파트너가 당사에 맡긴 비밀 및 독점적 정보를 보호하십시오.

윤리적 결정 내리기

질문: 저는 당사 고객들이 Dana에게 제공하는 기술 도면과 인쇄물을 정례적으로 취급합니다. 저는 고객의 도면 및 인쇄물 사본을 하위 공급업체에게 보내라는 상사의 지시를 받았습니다. 그래도 괜찮을까요?

답변: 당신이 다른 회사의 비밀 정보의 올바른 취급에 대해 염려하는 것은 옳습니다. 이러한 경우에, Dana는 자신의 고객 견적서를 발전적으로 작성하기 위해 또는 다른 정당한 목적을 위해 자신의 정보를 더 낮은 계층의 공급업체에게 배포하도록 이미 고객의 허가를 받아 놓고 있을 수 있습니다. 하지만, 당사가 Dana 외부의 기술자료나 기타 민감한 정보를 유포하기 전에 그렇게 하도록 허락을 받은 지를 항상 검증해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면

공급업체의 업무 행동 안내서

이해 충돌

우리는 우리의 개인적 관심이나 활동이 Dana를 대신하여 객관적인 업무상 결정을 내릴 수 있는 우리의 능력에 영향을 미칠 수도 있는 상황을 방지합니다. 우리는 실제의, 잠재적, 또는 심지어 인지된 이해 충돌은 무엇이든 신뢰를 무너뜨리고 당사의 명성을 훼손할 수 있다는 것을 인지합니다.

당신의 책임

- 당신이 이해 충돌을 보는 경우 그 충돌을 인지할 수 있는 식견을 갖추십시오. 이해 충돌을 야기할 수도 있는 모든 상황을 열거하는 것은 가능하지 않지만, 이해 충돌이 더 흔히 있는 특정한 상황이 있습니다. 이해 충돌은 다음과 같은 경우에 일어날 수 있습니다.
 - 당신 또는 당신의 직계 가족이 경쟁업체 또는 당사와 거래하는 (또는 거래하기를 원하는) 회사를 위해 일하는 경우.
 - 당신 또는 당신의 직계 가족이 당사와 경쟁하거나 거래하는 회사에 대해 1% 초과 소유지분을 가지고 있는 경우.

이해 충돌은 다음과 같은 경우에도 일어날 수 있습니다.

- 당신이 Dana에서 업무상 알게된 기회를 당신 자신의 사욕을 위해 이용하는 경우.
- 당신이 Dana의 비밀 정보 또는 독점적 정보, 재산 또는 이름, 또는 당신의 지위를, 개인적 이득을 위해 사용하는 경우.
- 당신이 Dana에 대한 당신의 의무에 지장을 주는 이사, 자문인, 또는 임원의 직책을 수락하는 경우.
- 잠재적 이해 충돌을 공개하십시오. 당신이 당신에게 잠재적 이해 충돌이 있다고 생각하는 경우, 또는 당신이 다른 직원에게 잠재적 이해 충돌이 있다고 의심하는 경우, 선제적 대책을 강구하십시오. 그 상황을 상사, 인사부 또는 **업무 행동 사무처**에 공개하십시오. 상황에 따라, 일부 이해 충돌이 선제적으로 공개되고 적절히 처리되면, 그 이해 충돌은 해결될 수 있습니다.

“직계 가족”이라 함은 다음과 같은 사람을 말합니다.

당사의 이해 충돌 정책의 목적상, 당신의 배우자, 자녀, 부모, 및 형제 자매 (그리고 인척을 포함하여, 그들의 배우자).



이해 충돌

윤리적 결정 내리기

질문: 저의 상사의 동생이 당사에 부품을 공급하기 위해 견적을 내고 있는 회사에서 판매하는 일을 하는데, 저는 그가 자신의 입찰서를 어떻게 작성할지에 대해 얘기하는 것을 우연히 엿들었습니다. 이것이 이해 충돌이 될까요?

답변: 예. 공급업체의 선정은 Dana에게 중요하고 구매팀에서 받은 입찰 결과를 보여주는 계량적 분석에 근거하여 이루어져야 합니다. 당신은 당신이 들었던 것을 업무 행동 사무처에 신고해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면

이해 충돌 정책



선물 및 접대

특정 상황에서, 선물과 접대는 사업 관계를 증진시키고 친선을 다질 수 있습니다. 그렇긴 하지만, 우리는 주고받은 아무 것도 이해 충돌 또는 부적절한 무언가처럼 보이는 인상을 시사하지 않도록 만전을 기해야 하며, 적절한 경계를 유지하여야 합니다.

당신의 책임

- 당사의 정책을 따르고 무엇이 주거나 받기에 적절한지에 대한 의문사항이 있는 경우 안내를 구하십시오.
- 어떤 선물이나 접대의 제공도 다음과 같도록 만전을 기하십시오.
 - 합법적이고, 주는 쪽과 받는 쪽, 양쪽 모두의 정책을 준수함.
 - 가액이 그다지 많지 않고 드물게 제공됨; Dana의 선물 및 접대에 관한 정책에서 허용된 금액보다 큰 가액의 선물은 사전 승인을 받아야 합니다.
 - Dana를 당혹스럽게 만들지 않을 것임 또는 당사의 평판을 해치지 않을 것임.
 - 뇌물로 해석될 수 없을 것임.
 - 결코 청탁을 받지 않은 것임.
 - 현금이나 (선물 카드 또는 상품권과 같은) 현금 등가물의 형태를 취하지 않음.

- 당신이 공무원에게 주거나, 받을 수 있는 것에 대한 규칙은 매우 엄격하다는 것을 알아 두십시오. 공무원에게 금품을 제공하기 전에 반드시 승인을 받으십시오.
- 필요한 경우 승인을 받고, 주거나 받은 것은 무엇이든 당사 장부와 기록부에 기록하십시오.

윤리적 결정 내리기 후

질문: 저는 프로젝트에 관한 일을 하기 위해 최근에 견적서를 제출한 잠재적 공급업체로부터 선물을 받았습니. 저는 그것을 받을 수 없다는 것을 알고 있지만, 저는 어떻게 해야 하나?

답변: 가장 좋은 처리 방법은 그 선물을 돌려보내고 당사 정책을 정중히 설명하는 것입니다. 견적 과정이 진행되고 있는 경우, 우리는 어떤 가액이든 어떤 선물도 받을 수 없습니다. 견적 과정이 마무리되고 받은 선물이 꽃이나 과자와 같이 얼마 안 되는 가액이고 통상적인 개념에서 받아들여지는 경우에는, 그 선물을 모든 사람이 그것을 즐길 수 있는 휴게실에 놓아 두십시오. 그 공급업체에게 다가가 당사의 정책을 설명하고 그 사안을 상사 또는 업무 행동 사무처에 보고하십시오.

더 상세한 정보를 원하면 ☰

선물 및 접대 정책

출장, 업무 경비, 및 신용 카드 정책

당사의 **부패 방지 정책**에 설명된 대로, 공무원이 관여된 어떤 활동도 그에 대해 특별히 주의해야 합니다.

경쟁 정보를 수집하기

당사의 경쟁업체들에 대한 정보를 수집하는 것은 용인된 업무 관행이지만, 무책임하게, 비윤리적으로, 또는 불법적으로 하는 것은 그렇지 않습니다. 우리는 경쟁업체의 정보를 적법한 수단을 통해서만 입수합니다.

당신의 책임

- 절대로 기만, 사칭, 또는 사기를 통해서가 아니라, 공공 출처를 통해 경쟁업체 정보를 구하십시오.
- 경쟁업체의 비밀 또는 독점적 정보를 사용하지 마십시오. 누군가 당신이 비밀일 수 있다고 생각하는 정보를 당신에게 제공하는 경우, Dana 법무실에 문의하십시오.
- 고객업체의 전/현직 직원들에게 비밀 사업정보를 알려 달라고 절대로 요청하지 마십시오.

윤리적 결정 내리기 후

질문: 우리는 이전에 당사 공급업체들 중 한 업체에서 근무했던 신참 직원을 최근에 채용했습니다. 그 직원은 자신이 당사에 유용할 수 있는 정보로서 자신의 이전 직장에서 나온 비밀 가격 정보를 가지고 있다고 말합니다. 제가 그 정보를 살펴보고 그 정보를 당사에 윤리하게 사용해도 괜찮습니까?

답변: 아니요, 괜찮지 않습니다. 우리는 당사의 사업 파트너, 제3자, 및 공급업체의 비밀 정보를 존중해야 하며, 이것은 바로 우리가 그들이 당사의 비밀 정보를 존중할 것이라고 기대하는 것과 같은 것입니다. 그 신참 직원에게 우리는 그 정보를 사용할 수 없다는 것을 설명하고 그 직원에게 그 정보를 파기하라고 요청하십시오.



우리의 회사

본 절의 내용:

정확한 기록 유지 및 재무 보고
비밀 정보
내부 정보를 보호하기
회사 자산의 사용
사이버 보안
회사를 대변하여 말하기



정확한 기록 유지 및 재무 보고

우리는 거래를 정직하게 기록해야 하고 정확하고 완전한 장부와 업무 기록을 유지해야 할 책임이 있습니다. 정확한 정보는 우리가 규제기관에 대한 우리의 의무를 다하고 투자자, 고객, 및 사업 파트너의 신뢰를 쌓는 데 도움이 됩니다.

당신의 책임

- 기록 보존 및 기록 관리 정책은 물론, 당사의 내부 회계 및 재무 통제도 준수하십시오. 회사 회계 및 재무 기록은 일반적으로 인정된 회계 원칙과 기타 모든 해당 규제 기관 또는 업계 표준을 충족해야 합니다.
- 다음 사항을 유념하십시오. 재무 무결성은 한 부서만의 책임이 아닙니다. 그것은 모든 직원의 책임입니다. 당신이 기록하는 정보는 소상하고, 공정하며, 정확하고, 시의적절하며, 이해할 수 있고, 거래의 실체를 반영하도록 만전을 기하십시오.
- 당신이 진실하고 정직하다고 생각하는 것으로서, 당신이 서명할 권한이 있는 문서와 기록만 서명하십시오.

- 감사, 조사 및 적절한 문서 요청에 협조해야 할 우리의 의무를 다하기 위해:
 - 요청된 모든 정보를 가지고 소상히 응답하십시오.
 - 요청된 정보를 편집, 수정, 또는 삭제하지 마십시오.
 - 정보의 적절한 보존, 관리, 및 폐기에 만전을 기하기 위해 당사의 기록 보존 정책을 따르십시오.

재무 청렴성을 증진하기 위한 4가지 더 많은 방법

1. 절대로 기록, 계정, 장부, 또는 거래를 위조하거나 그 특징을 잘못 기술하지 마십시오.
2. 어떤 목적으로도 공개되지 않은, 기록되지 않은 또는 부외 계정을 설정하지 마십시오.
3. 항목을 적절한 회계 기간과 적절한 계정이나 부서에 기록하도록 주의하십시오.
4. 사기, 부정, 또는 의심스러운 활동의 사건을 고위 경영진에 신고하십시오.

정확한 기록 유지 및 재무 보고

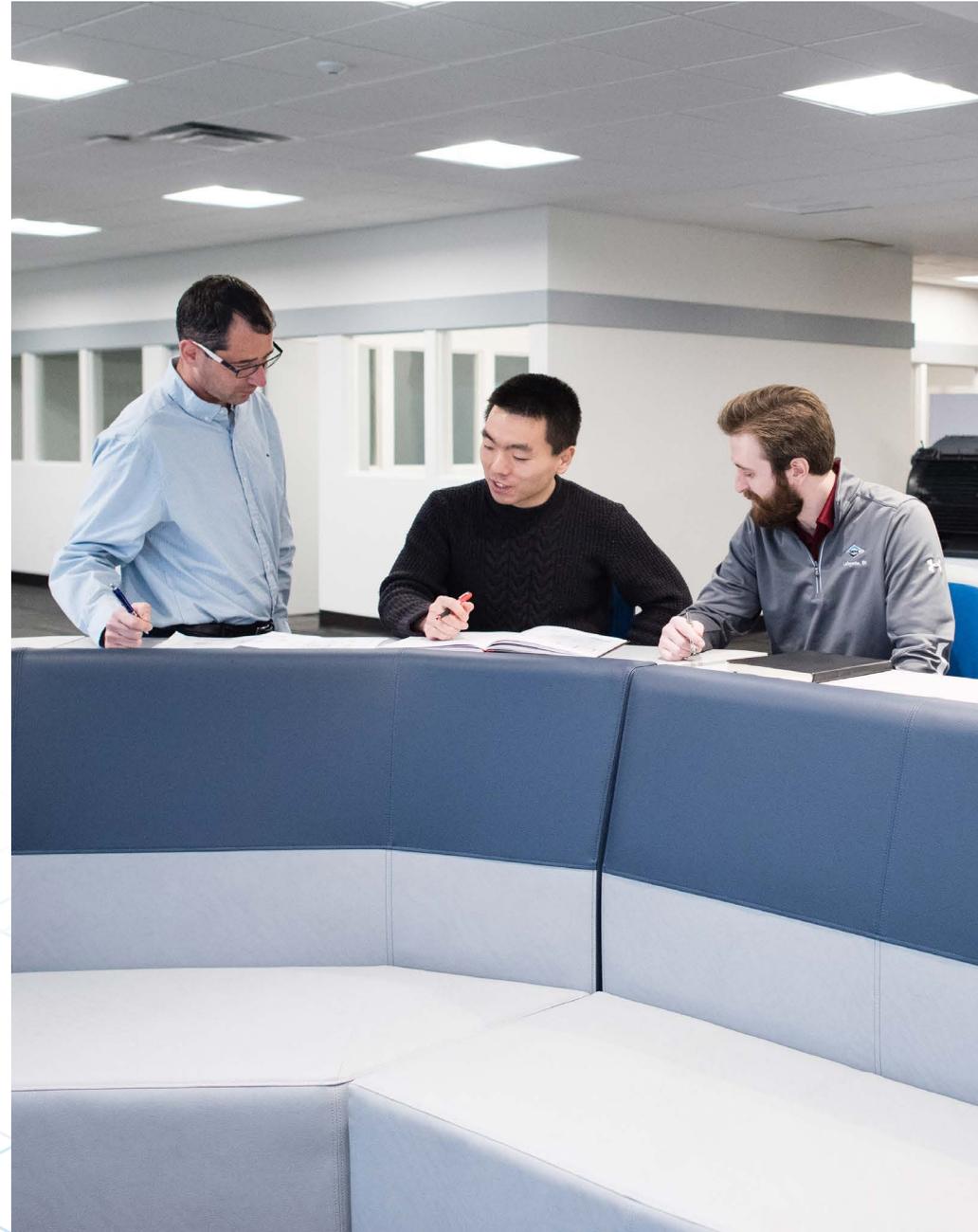
윤리적 결정 내리기

질문: 저의 상사가 저에게 자산의 가액을 당사의 장부에 허위로 계상할 수 있는 결과로 이어지는 항목을 기록하라고 지시했습니다. 저는 그 상사가 지시한 것을 해야 하나요?

답변: 아니요. 당신은 결코 자산의 가액을 고의로 허위 계상할 수 없습니다. 그렇게 하는 것은 부실 표시일 것입니다. 그것을 사기일 수도 있습니다. 당신의 우려사항을 상사와 상의하십시오. 하지만, 그렇게 하는 것이 편하지 않으면, 이 자원에 열거된 다른 자원들 중 어느 것이라도 사용하여 즉각 도움을 구하십시오.

더 상세한 정보를 원하면

글로벌 재무 정책



비밀 정보

우리는 비밀 사업 정보의 가치와 그 정보를 보호해야 할 우리의 책임을 이해합니다. 우리는 당사의 정책에 따라 그 정보를 사용하고 관리하며 무단 공개로부터 그 정보를 보호합니다.

당신의 책임

- 비밀 정보에 적절히 라벨을 붙여 비밀 정보를 취급, 배포 및 파기하는 방법을 표시하십시오.
- 비밀 정보는 비밀 정보 취급 인가를 받고 자신의 업무 수행에 그 정보가 필요한 직원들에 한해 그 직원들과 공유하십시오. 당신이 비밀 정보를 공유하기 전에 제3자가 (비밀 유지 계약서와 같은) 알맞은 법적 보호장치를 갖추어 놓도록 만전을 기하십시오.
- 비밀 정보를 (엘리베이터, 방문객 구역 또는 공동 구역, 또는 휴대폰을 사용하는 경우와 같은) 다른 사람들이 말하는 것을 우연히 엿들을 수도 있는 공공 장소에서 절대로 논의하지 마십시오.
- 비밀 정보의 도난, 분실, 또는 무단 공개가 발생하는 경우 즉시 신고하십시오.
- 비밀 정보를 보호해야 할 당신의 책임은 당신이 Dana에서 퇴직하는 경우에도 종료되지 않는다는 것을 알고 계십시오.

“비밀 사업 정보”라 함은 다음과 같은 정보를 말합니다.

공지되지 않은, 독점적이거나, 또는 정보를 어떻게 공유할 수 있는지에 대한 제한을 받는 정보. 다음이 포함됩니다.

- **비밀번호 및 다른 로그인 정보**
- **개인 정보**
- **가격 및 비용 정보**
- **공급업체 이름, 명단, 및 계약서 조건**
- **지적 재산, 이에는 발명품, 특허권, 및 저작권이 포함됨**
- **마케팅 데이터, 사업 계획, 및 전략 계획**
- **예산 및 예측치가 포함된 미발표 재무 정보**

비밀 정보

윤리적 결정 내리기 ☰

질문: 저는 당사 공장들 중 한 곳에서 근무하는 제조 감독관입니다. 공급업체가 당사의 제조 공정을 더 잘 이해하기 위해 당사 공장을 방문하는 것을 허용해 달라고 요청했습니다. 저는 이 공급업체가 Dana 경쟁업체들에게도 물품을 판매한다는 것을 알고 있습니다. 저는 그 공급업체가 방문하는 것을 허용할 수 있습니까?

답변: 당신은 그 방문이 Dana에 유익할 것이라고 생각하는 경우 그 공급업체가 방문하는 것을 허용할 수 있습니다. 하지만, 당신은 그 공급업체가 당사의 독점적 제조 공정 및 당사에 경쟁 우위를 제공하는 기타 정보와 같은, Dana의 비밀 정보를 공개하는 것을 금지하는 비밀 유지 계약서에 서명했다는 것을 확신해야 합니다. 이외에도, 몇몇 경우에는 당신은 사진촬영을 금지하는 것, 공장의 특정 구역 방문을 제한하는 것, 그리고 방문 종료 시 문서나 기타 자료를 Dana에 반환하도록 당부하는 것과 같은 다른 예방 조치를 취해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면 ☰

정보 기술 시스템 사용 정책

기업 정보 보안 통할 정책

자산 관리 사이버보안 정책



내부 정보를 보호하기

우리는 업무를 수행하는 중에, Dana 또는 다른 상장 회사들에 대한 “내부 정보”를 알게 될 수 있습니다. 우리는 이 정보를 개인적 이득을 위해 사용하지 않거나 다른 사람들과 공유하지 않습니다. 왜냐하면 그렇게 하는 것은 다른 투자자들에게 불공정할 뿐만 아니라, 불법이기도 하기 때문입니다.

당신의 책임

- 반드시 내부 정보로 간주되는 종류의 정보를 알아 두고 보호하십시오. 절대로 내부 정보를 사용하여, Dana를 포함하여 공개 기업의 주식, 채권, 옵션 또는 기타 증권을 매입하거나 매도하지 마십시오.
- 친구들 및 가족과 같은 다른 사람들이 정보를 이용할 수 있도록 그들에게 슬쩍 유용한 조언을 제공하지 마십시오. 이렇게 하는 것도, 또한, 불법입니다.
- 무엇이 “내부 정보”를 구성하는지에 대해 질문이 있으면 **업무 행동 사무처**에 문의하십시오.

윤리적 결정 내리기

질문: Dana에서 저의 업무를 통해, 저는 경쟁업체가 다른 회사와 필시 합병할 것이라는 것을 알아냈습니다. 이 정보는 Dana에 대한 것이 아니므로, 저는 이 정보를 사용하여 그 회사의 주식을 조금 매입할 수 있습니까?

답변: 아니요. 당신이 Dana에서 근무하는 중에 알게 된 정보에 근거하여 다른 회사의 증권을 거래하는 것은 내부자 거래법을 위반하는 것이 될 수도 있고 그로 인해 당신은 중한 처벌을 받을 수도 있습니다.

더 상세한 정보를 원하면

내부자 거래 정책

“내부 정보”라 함은 다음과 같은 정보를 말합니다.

일반인에게 공개되지 않은 정보로서 합리적인 투자자가 주식 또는 기타 증권을 매입, 매도, 또는 보유할 것인지를 결정하는 데 있어서 유용하다고 알게 되는 정보. 내부 정보의 예에는 다음에 대한 비공개 정보가 포함됩니다.

- 합병 또는 인수
- 신제품 또는 신규 프로젝트
- 미결 소송
- 경영진의 변화
- 예상 금융 손익

회사 자산의 사용

당사 자산은 생산성을 향상시키고 시장에서 당사의 경쟁 우위를 지키는 중요한 자산입니다. 우리는 이러한 자산의 훌륭한 관리인이고 그 자산을 분실, 손상, 도난, 낭비, 및 부적절한 사용으로부터 보호하기 위해 우리의 역할을 합니다.

당신의 책임

- 회사 자산이 당신 자신의 자산인 것처럼 회사 자산을 보호하십시오.
- 당신에게 권한이 있지 않는 한, 당사 자산을 빌려주거나, 판매하거나, 거저 주지 마십시오.
- 손상되거나, 안전하지 않거나 수리가 필요한 기계나 장비는 무엇이든 보고하십시오.
- 회사 자산은 회사 업무용으로 제공된다는 것을 기억하십시오. 이메일, 인터넷 접속, 및 전화와 같은 자원을 가끔, 개인적으로 사용하는 것은 당신의 사용이 다음과 같은 경우에 한하여 허용됩니다.
 - 당신의 업무상 책임 또는 동료의 업무상 책임에 지장을 주지 않는 경우.
 - 법이나 우리의 방침을 위반하지 않는 경우.

- 물품을 잠가 둬으로써 또는 시스템을 완전히 정지함으로써 당신의 사무실, 워크스테이션, 및 장비를 안전하게 지키십시오.
- 당신이 회사 재산 또는 시스템에서 생성하고, 보내고, 받고, 다운로드하고, 또는 저장하는 것은 무엇이든 Dana에 귀속되고, 해당 법에 의해 허용되는 한, 안전과 보안에 만전을 기하기 위해, 언제든지 검토될 수 있습니다. 당사의 시스템을 사용할 때는 개인 정보 보호를 기대하지 말아야 합니다.

“회사 자산”라 함은 다음과 같은 것을 말합니다.

- 건물, 장비, 차량, 공구, 자재, 가구, 및 비품과 같은 물적 자산
- 전화, 컴퓨터, 하드웨어, 소프트웨어, 이메일, 음성메일, 및 인터넷 접속과 같은 전자 자산
- 비밀 정보, 지적 재산, 데이터, 데이터베이스, 보고서, 파일, 계획서, 및 기록과 같은 정보 자산
- 은행 계정, 회사 신용 카드, 수표, 및 청구서와 같은 재무 자산

회사 자산의 사용

윤리적 결정 내리기

질문: 저는, 보통 주말에, 집에서 운영하는 온라인 사업을 하고 있습니다. 제가 점심을 일찍 마친 날에, 저는 전날에 들어온 주문을 처리하기 위해 제 회사 컴퓨터를 사용할 수 있습니까?

답변: 아니요. 당사 정책에 따라 당신이 당사의 정보 시스템에서 외부 사업을 운영하는 것은 금지됩니다. 당신은 당신의 자신의 컴퓨터 및 시스템을 사용하여, 집에서만 당신의 재택 사업을 운영해야 합니다.

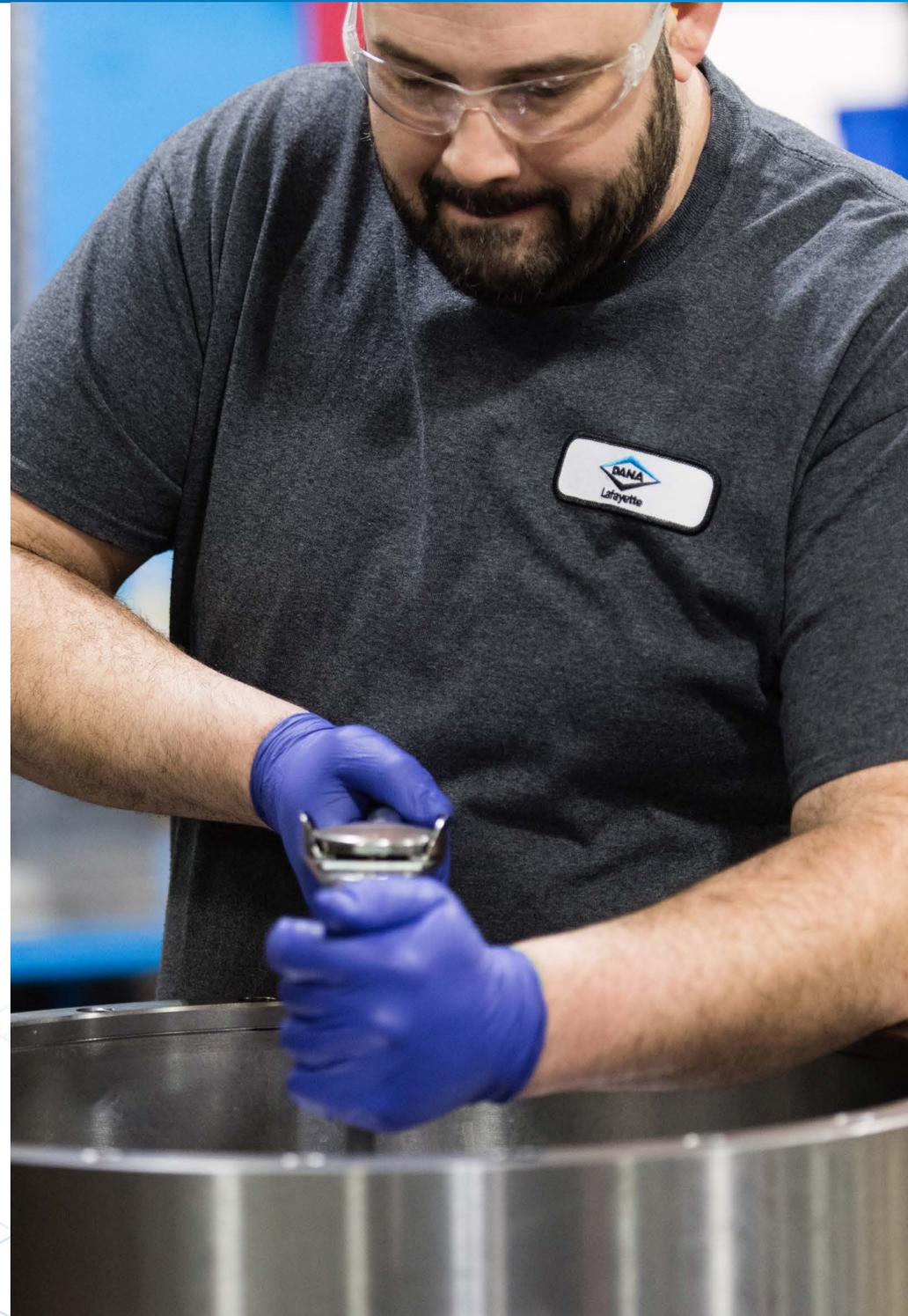
더 상세한 정보를 원하면

정보 기술 시스템 사용 정책

기업 정보 보안 통할 정책

소셜 미디어 정책

자산 관리 사이버보안 정책



사이버 보안

당사는 당사 사업을 성공적으로 운영하기 위해 네트워크, 데이터베이스, 및 그에 포함된 정보를 필요로 합니다. 우리는 당사의 전자 자산을 보호하는 것과 데이터를 우연한 파기와 고의적 파기, 두 가지 파기 모두로부터 보호하는 것의 긴요한 중요성을 알고 있습니다.

당신의 책임

- 당사의 컴퓨터, 네트워크, 프로그램, 및 데이터를 공격, 손상, 또는 무단 접속으로부터 보호하기 위한 모든 회사의 정책과 절차를 따르십시오.
- 당신의 사용자명과 비밀번호를 보호하십시오. 그 사용자명과 비밀번호를 누구와도 공유하지 마십시오.
- Dana가 지시한 보안 소프트웨어를 설치하고, 보안 업데이트를 회방하지 마십시오.
- 피싱 사기나 민감한 개인 또는 회사 정보를 알아내려고 하는 다른 시도들을 경계하십시오.
- 메일에 있는 의심스러운 링크는, 그 발신처를 안다고 생각하더라도, 열지 마십시오.
- 무단 소프트웨어, 애플리케이션, 게임, 하드웨어, 또는 저장 장치를 당신의 회사 컴퓨터에 다운로드하거나 설치하지 마십시오.

- 무단 애플리케이션이나 기기를 통해 당사 네트워크에 접속하지 마십시오.
- 출장 시, 조심하여 당신의 모바일 기기, 노트북, 플래시 드라이브, 또는 회사 정보가 포함될 수도 있는 기타 기기를 보호하십시오.

윤리적 결정 내리기



질문: 버스를 타고 아침에 출근하는 중에, 저는 이메일을 확인하고, 보고서를 작성하며 업무 전화를 받는 데 이는 제 일을 일찍 시작하기 위한 것입니다. 여기에 문제가 있습니까?

답변: 아마 있을 것입니다. 당신은 다른 사람들이 들고 있을 수도 있거나 당신의 어깨 너머로 보고 있을 수도 있는 공공 장소에 업무를 처리할 때 주의해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면



[정보 기술 시스템 사용 정책](#)
[기업 정보 보안 통할 정책](#)

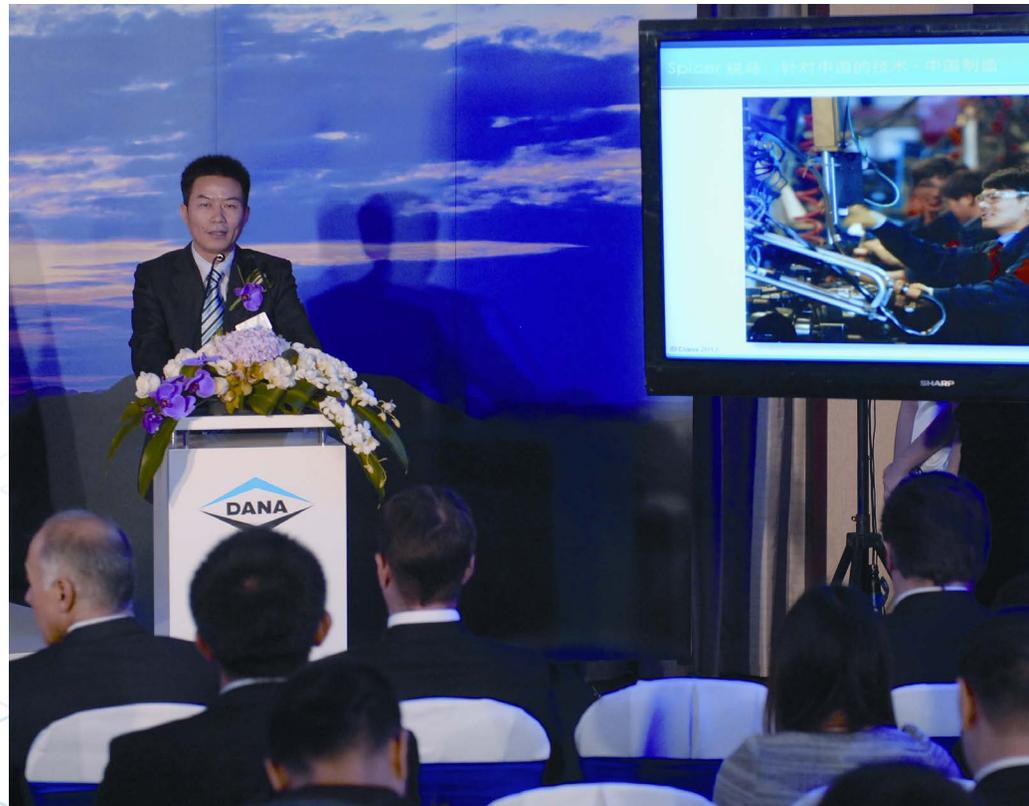
당사를 대신하여 말하기

우리는 대중과 미디어에게 정보를 제공할 시 분명하고 한결 같은 한 목소리로 말하는 것의 중요성을 인지하고 있습니다. 그래서 우리는 회사를 대신하여 공개적으로 말할 특정 직원을 지정합니다.

당신의 책임

- 당신에게 특정적으로 권한이 있지 않는 한, 공개될 수도 있는 어떠한 커뮤니케이션에서도 Dana를 대신하여 말하고 있다는 인상을 주지 마십시오.
- 문의는 다음과 같이 회부하십시오.
 - 재무, 업계, 및 트레이드 아울렛을 포함하여 미디어로부터 받은 문의를 회사 홍보부에게.
 - 투자자 및 애널리스트로부터 받은 문의를 투자자 홍보부에게.
 - 규제 대행사 또는 규제 기관으로부터 받은 문의를 법무실에게. 당신이 조사에 참여하라는 Dana의 지시를 받는 경우, 소관 당국에 전폭적으로 협조하십시오.

- 당사의 가치관, 당사의 정책, 및 법과 부합하는 방식으로 소셜 미디어를 사용하십시오.
 - 당신이 당사에 대해 표명하는 의견은 당신 자신의 의견이라는 것을 분명히 밝히십시오. 당신이 회사를 대신하여 말하고 있다고 사칭하지 마십시오.
 - 차별적이거나 위협, 협박, 괴롭힘, 또는 왕따를 구성할 콘텐츠를 게시하지 마십시오.
 - 당사, 고객, 또는 사업 파트너에 대한 비밀 사업 정보를 공개하지 않도록 주의하십시오.



당사를 대신하여 말하기

윤리적 결정 내리기

질문: 누군가 제가 거짓이라고 알고 있는 Dana에 대한 주장을 온라인 소셜 네트워크에 게시했습니다. 저는 우리가 잘못된 정보를 정정하는 것은 중요하다고 생각합니다. 제가 나서서 응답을 게시해도 괜찮습니까?

답변: 아니요. 그 정보를 정정하고 잘못된 정보의 출처와 교류하는 것은 솔깃할 수 있지만, 당신은 그 대신에 회사 홍보부에 연락하여 그들이 필요한 조치를 취하도록 해야 합니다.

더 상세한 정보를 원하면

- 글로벌 커뮤니케이션 정책
- 정보 기술 시스템 사용 정책
- 소셜 미디어 정책

당사의 기준에 또는 당사의 정책들 중 무엇이든 그 정책에 포함된 어떤 것도 임금, 근무 시간, 근무 조건, 건강상의 위험 및 안전 문제와 관련된 논의와 같은, 미국 노동관계법 제7조에 의해 보호되는 행동에 참여할 권리를 제한하거나 훼손하기 위한 것이 아니라는 것을 유의하십시오.



우리의 세계

본 절의 내용:

서비스에 대한 우리의 약속
인권
공정한 경쟁
뇌물금지, 부패방지
국제 무역
정치 활동 및 기부금
지속가능성 및 사회적 책임



서비스에 대한 우리의 약속

Dana는 단순한 회사, 그 이상의 의미입니다. 우리는 우리가 살고 있고 일하는 지역사회의 활동적 구성원입니다. 지역사회의 일원이 된다는 것은 지역사회가 할 수 있는 한 최고의 지역사회가 되도록 도움을 주어야 할 당사 특유의 책임을 이해하는 것을 의미합니다. 우리는 모든 직원에게 우리의 노력에 동참하여 긍정적인 영향을 미치라고 장려합니다.

당신의 책임

- 기억하십시오. 당신은 참여할지의 여부를 선택할 수 있습니다. Dana는 지역사회 활동을 후원하지만, 당신은 참여하거나 기부해야 한다는 압박감을 느끼지 않아야 합니다.
- 당신이 자원하여 자선 단체나 자선 운동에 지원하는 경우, 당신의 참여로 인해 당신의 업무상 책임에 지장이 생기는 일이 없도록 하십시오.
- 당신에게 특정적으로 권한이 없는 한, Dana를 대신하여 (직접적으로 또는 간접적으로) 자선 단체에 기부하지 마십시오.
- Dana를 대표할 시, 당사를 위해 훌륭한 대사가 되십시오. 언제나 윤리적으로 그리고 전문적으로 행동하십시오.
- 사업 파트너 또는 동료에게 당신이 즐겨 찾는 자선 단체나 자선 운동을 지원하도록 절대 압박하지 마십시오.

질문: *저의 상사를 포함하여, 저의 동료들 중 몇 사람은 퇴근 후 회사가 후원하는 활동에 동참하고 있습니다. 저는 도움을 주고 싶지만, 저는 바꿀 수 없는 것으로서 가족과 함께 해야 할 의무가 있습니다. 제가 참여할 수 없으면 그로 인해 저는 나쁜 인상을 받을까요?*

답변: 아니요. 우리가 Dana에서 후원하는 어떤 지역사회 봉사 활동도 전적으로 자발적인 것입니다. 당신이 가족과 함께 해야 하는 의무도 중요합니다. 그러므로 참여하지 않는 것에 대해 끔하게 생각하지 마십시오. 향후에 참여할 기회를 찾으십시오.



윤리적 결정 내리기 후

인권

기본 인권을 존중하십시오. 그러면 자존감이 Dana의 사업의 모든 면을 통해 빠르게 퍼집니다. 그것은 우리의 정체성을 구성하는 일부이고 우리가 사업을 영위하는 방법의 일부입니다. 우리는 고용의 공정성과 존엄성을 보장하고 학대적 고용 관행을 금지하는 법을 따르는 데 모든 노력을 다합니다.

당신의 책임

- 우리가 사업을 영위하는 국가의 인권법을 알고 준수하십시오. 왜냐하면 그 인권법은 공정한 고용 관행과 다음과 같은 금지와 관련이 있기 때문입니다.
 - 아동 노동의 금지.
 - 강요 또는 강제 노동의 금지.
 - 고용 차별의 금지.
 - 인신매매의 금지.
 - 금지된 국가로부터의 광물 구매의 금지 (“분쟁 광물”이라고도 함).

- 당신이 Dana의 조업 활동에서 또는 사업 파트너의 조업 활동에서 인권 위반을 보거나 의심하는 경우 거리낌 없이 말하십시오.
- 인간의 존엄성에 대한 존중은 서로 그리고 당사의 사업 파트너들과 나누는 우리의 일상적 상호 소통으로 시작한다는 것을 유념하십시오. 우리와 거래하는 모든 사람의 권리와 존엄을 보호하기 위해 다양성, 포용성, 및 장애인을 위한 편의를 항상 증진하십시오.

우리가 인권을 증진하는 4가지 더 많은 방법

우리는 우리가 사업을 영위하는 국가들에서 다음과 관련된 해당 법을 따릅니다.

1. 안전한 작업 환경
2. 공정한 임금 및 수당
3. 근로 시간 및 초과 근무
4. 결사의 자유 또는 단체 교섭

인권

윤리적 결정 내리기

질문: 잠재적 신규 공급업체들에 대한 조사를 얼마간 하고 있는 중에, 저는 저의 명단에 있는 회사들 중 한 회사가 인권 학대를 했다는 혐의를 제기하는 뉴스 기사를 접했습니다. 이 기사는 꽤 오래된 것이고, 이 공급업체는 새로운 경영진이 이끌고 있지만, 저는 이 정보를 고려해야 하나요?

답변: 예. 시간이 얼마나 경과했거나 누가 현재 이 회사를 이끌고 있을 수 있는 것은 중요하지 않습니다. 우리는 인권 학대에 관여한 공급업체와 일하지 않도록 만전을 기해야 합니다. 이 기사 내용이 조사될 수 있도록 당신의 우려사항에 대해 즉시 거리낌 없이 말하십시오.

더 상세한 정보를 원하면

[인권 및 기업의 사회적 책임 정책](#)

[분쟁 광물 기업 정책 성명서](#)



공정한 경쟁

우리는 경쟁 시장이 좋다고 생각합니다. 우리는 당차고, 공정하게 경쟁하며, 완전한, 공정한, 그리고 공개된 경쟁을 촉진하기 위한 경쟁법, 반-트러스트법, 및 독점 금지법을 준수합니다.

당신의 책임

- 당사 제품 및 서비스의 품질을 바탕으로 하여, 사업을 위해 공정하게 경쟁하십시오.
 - 가격, 신용 조건, 할인, 서비스, 납품, 생산 용량, 제품 품질, 또는 비용에 관한 한 경쟁을 제한하는 어떠한 종류의 계약도, 공식 계약이든지 또는 비공식 계약이든지 간에, 절대 체결하지 마십시오.
- 경쟁 입찰 과정에 공정하게 참여하십시오. 당신이 제안서, 입찰 준비, 또는 계약 협상에 관여하는 경우, 유망 고객 및 공급업체에게 제공된 정보는 반드시 정확하도록 하십시오.
- 공정하게 마케팅 활동을 하십시오. 직접이든지 또는 당사의 광고, 마케팅, 또는 판매 자료를 통해서든지 간에, 고객과 상담 시, 당사 제품에 대해 오직 진실된 정보만을 제공하십시오. 당사의 경쟁업체들에 대해 허위 또는 불법적 주장을 하지 마십시오.
- 정부 계약을 수반하는 계약에 특별히 주의하는 한편, 정직하게 협상하고 해당 법적 요건을 준수하십시오.

- 불공정 경쟁 문제를 수반할 수도 있는 거래에 대해서는 가능한 한 조속히 Dana 법무실과 상담하십시오.
- 당신이 Dana를 대신하여 계약을 체결할 수 있는 권한의 수준을 반드시 이해하십시오. 적절한 권한을 득할 때까지 계약에 서명하거나 약속을 하지 마십시오.



공정한 경쟁

윤리적 결정 내리기 후

질문: 저는 무역 협회 회의에 참석할 것이고, 저는 그 회의에 경쟁업체를 대표들도 참석할 것이라는 것을 알고 있습니다. 저는 제가 무엇을 논의할 수 있는지 그리고 무엇을 논의할 수 없는지를 잘 모릅니다. 저는 어떻게 해야 합니까?

답변: 당신이 염려하는 것은 맞지만, 그 상황은 관리할 수 있습니다. 무역 협회 회의는 정보에 계속 접하고 연줄을 계속 유지하는 탁월한 방법이지만, 그 회의에 경쟁업체들이 모이므로, 그 업체들은 반-트러스트법 위반을 초래할 수도 있습니다. 회의 전에, 의제와 유망 참석업체들을 검토하십시오. 어떤 주제가 나올 수 있는지에 대해 생각하십시오. 부적절한 주제를 수반할 수 있는 논의가 시작되면, 대화를 중단하고, 빠져나와, Dana 법무실에 지체 없이 통보하십시오.

더 상세한 정보를 원하면 📄

글로벌 반-트러스트 및 경쟁법 정책
권한 승인 및 권한 위임 정책



뇌물금지, 부패방지

우리는 정직하게 그리고 청렴하게 일하고 사업상
우위, 재무적 우위, 또는 상업적 우위의 대가로
절대로 금품을 제공하거나 받지 않습니다. 우리는
부적절한 인상을 주는 것조차도 피합니다.

당신의 책임

- 뇌물, 사례금, 또는 다른 종류의 부적절한 지불금은 주지도
말고 받지도 마십시오. 뇌물은 현금만이 아닌 어떤 것일 수
있습니다.
- 급행료(서류 처리 또는 면허나 허가 교부와 같은, 통례적인
정부 조치를 빨리 처리하거나 신경을 써주는 하위직
공무원에게 지불하는 소액)를 지불하지 마십시오. 급행료 지불
요청을 받으면, 그 요청을 [윤리 준법 헬프라인](#)을 통해 업무
행동 사무처로 신고하십시오.
- 당사의 높은 기준을 공유하는 파트너들을 선택하고 그들의
조치를 모니터링하여 그들이 당사의 정책과 법을 준수하도록
만전을 기하십시오. 우리는 당사를 대신하여 거래하는 제3자의
조치에 대해 책임을 질 수 있습니다.
- 공무원에 (선출된 공무원 및 정부 기관 및 정부가 지배하는
회사 또는 업체의 직원 포함) 대해서는 더 주의하십시오. 더
엄격한 규칙과 중한 처벌이 공무원이 관여된 뇌물 수수 행위에
적용됩니다.

- 주거나 받은 것이 무엇이든 그것의 실체가 분명하도록 (그리고
분명히 뇌물이 아니도록) 장부와 기록을 충분히 상세하게
유지하십시오.
- 뇌물수수 금지법 및 부패 방지법의 준수에 대한 어떤 질문도
당신의 상사 또는 [업무 행동 사무처](#)에 회부하십시오.

알고 계십시오.

뇌물은 현금일 수 있지만, 다음과 같은 것일 수도 있습니다.

- 선물
- 기부
- 호의
- 대출
- 불로 수수료 또는 환불금
- 일자리 제의



뇌물금지, 부패방지

윤리적 결정 내리기 후

질문: 제 고객들 중 한 분이 저에게 저의 부서에 자신의 딸이 일할 자리가 있을 수 있는지를 물었습니다. 그는 제가 도움을 주려고 무엇이든 할 수 있다면 매우 감사하겠다고 말하고 자신의 지갑을 가볍게 두드렸습니다. 저는 어떻게 해야 합니까?

답변: 그의 지갑을 가볍게 두드리는 것은 부적절한 무언가를 암시하는 몸짓입니다. 당신의 상사나 다른 회사 직원에게 그 대화에 대해 얘기하십시오. 당신은 당신의 고객에게 나와 있는 빈 자리에 대한 정보를 제공하고 그의 딸이, 다른 구직자들이 지원하는 것처럼, 지원하도록 할 수 있지만, 그 이상은 무엇이든 부적절할 것입니다.

더 상세한 정보를 원하면 📄

[부패 방지 정책](#)

[부패 방지 매뉴얼](#)



국제 무역

우리는 전세계 도처에서 고객에 이바지하고, 무역을 하는 영예를 누리고 있습니다. 우리가 그러한 일을 윤리적으로 그리고 책임감 있게 하도록 만전을 기하기 위해, 우리는, 세계 어디에서 사업을 영위하든지 간에, 당사 사업에 적용되는 법을 따릅니다.

당신의 책임

- 당신에게 영향을 미치는 법을 알고 계십시오. 수입과 수출에 대해, 미국 법, 관세 및 제한 사항, 그리고 당신이 사업을 영위하는 국가의 무역법을 따르십시오.
- 모든 거래에 누가 관여하는지 그리고 결제를 어떻게 하는지를 알고 계십시오.
- 수입과 수출을 정확하게 문서로 기록하십시오. 특별 요건은 무엇이든 알고 계시고, 항상 적절한 라벨 부착, 문서, 인허가, 승인, 최종 목적지, 및 용도를 포함하십시오.
- 자금을 당사 사업과 같은 적법한 사업을 통해 운영함으로써 돈 세탁, 또는 (마약 밀매 또는 테러리스트 활동과 같은) 범죄 활동을 통해 수득한 자금을 은닉하는 행위를 감시하십시오.

- 누군가 당신에게 보이콧에 참여해 달라고 요청하거나 보이콧에 대한 당사의 입장을 물어보면, Dana 법무실에 즉시 연락하십시오.
- 무역법 또는 잠재적 위반에 대해 질문 또는 우려사항이 있는 경우, Dana 법무실에 문의하십시오.

돈 세탁의 징후

- **청구서 금액을 현금으로 결제함**
- **다른 통화로 결제함**
- **다른 국가로의 납품을 요청함**
- **연관이 없는 당사자의 결제**
- **지불해야 하는 금액을 초과하여 결제함**
- **이례적인 자금 이체**

당신이 이러한 징후 또는 다른 이례적인 무엇을 보는 경우, 당신의 우려사항을 즉시 신고하십시오.

국제 무역

윤리적 결정 내리기

질문: 어느 공급업체가 당사에게 거래가 이루어진 국가 밖에 있는 새로운 주소로 결제금을 보내 달라고 요청했습니다. 저는 무언가 불법적이거나 부적절할 일이 진행될 수도 있을 것이라는 의심이 듭니다.

답변: 당신이 의심하는 것은 옳습니다. 이것은 돈을 세탁하거나 법적 요건을 피하기 위한 노력일 수 있습니다. Dana 법무실에 즉시 연락하고, 한편, 당신이 지시를 받을 때까지 그 주소를 변경하지 마십시오. 가능하면, 그 공급업체와 그 요청에 대해 더 논의하지 마십시오.

더 상세한 정보를 원하면

제재 국가와의 거래 정책

미국 수출 및 외국 무역 통제 정책 (미국에 한함)



정치 활동 및 기부금

*Dana*는 세상에 긍정적인 영향을 미치기 위해 진력하고, 당사 직원들에게 똑같이 하도록 장려합니다. 당신이 사회적 운동을 또는 입후보자를 적극적으로 지원하든지 간에, 우리는, 당신 자신의 시간과 자원을 사용하면서, 그리고 언제나 법을 따르면서, 개인 자격으로서 기부하는 당신의 권리를 지지합니다.

당신의 책임

- 당신이 정치적 발언을 하는 경우, Dana를 대신하는 것이 아닌, 당신 자신을 대신하여 발언하십시오.
- 회사에서 근무하는 동안에 절대로 정치적 일을 하지 말고, 근무 시간 중에 정치적 인쇄물을 절대 배포하지 말고, 또는 당신의 개인적 정치 활동을 지원하는 데 회사 자산이나 자금을 사용하지 마십시오.
- 근무 시간 중에 기부금을 청탁하지 마십시오.
- 당신에게 권한이 없는 한, 절대로 회사를 대신하여 정치 기부금을 내지 마십시오. 정치 기부금과 관련된 법은 국가마다 다릅니다. 그래서 미국 밖에서의 모든 정치 기부금은 사전에 최고 준법 책임자가 승인해야 합니다.
- 절대로 다른 사람들에게 사회적 운동, 정치 입후보자, 또는 정당에 기부하거나, 지원하거나, 또는 반대하도록 압박하지 마십시오.
- 당신에게 권한이 있지 않는 한, 절대로 회사를 대신하여 정치적 표방이나 로비 활동에 관여하지 마십시오.

윤리적 결정 내리기

질문: 저는 지방 정부 공직 입후보자를 위한 모금 디너 행사에 갔습니다. 이 입후보자는 Dana의 이해관계에 호의적인 입장을 취하고 있으므로, 저는 그 디너 비용을 저의 경비 보고서에 계상하여 청구할 수 있습니까?

답변: 아니요. 당신이 디너 비용을 청구하면, 그것은 Dana의 정치 기부금으로 간주될 것이며, 이것은 당사의 정책을 위반할 것입니다. 당신이 개인 자격으로 정치 모금 행사에는 자유로이 참석할 수 있지만, 당신은 Dana 자산이나 자금을 사용하지도 않아야 하고 당신이 Dana를 대표한다는 인상도 주지 않아야 합니다. 당신이 당신의 관여가 이해 충돌을 야기할 수도 있거나 부적절한 것으로 보일 수도 있다고 생각하면, 당신의 상사와 논의하십시오.

더 상세한 정보를 원하면

정치 기부금 정책

Dana가 참여하는 방법

다양한 법과 규정에 따라 Dana가 정치 활동 및 기부금에 관여하는 것은 제한됩니다. 우리는 법을 주의 깊게 따르지만, 적절한 경우, 관련 정책 문제에 대한 당사의 입장을 정부 지도자들에게 표명합니다.

지속가능성 및 사회적 책임

우리는 당사의 사업이 세상에 미칠 수 있는 영향을 이해하고 세상을 보호해야 하는 당사의 책임을 인식하며 우리의 자원을 보존합니다. 우리는 모든 Dana 직원이 우리의 환경을 지키는 훌륭한 관리인이 되고 지속가능성을 증진할 것이라고 믿습니다.

당신의 책임

- 당신이 일하는 곳에서 적용되는 환경법과 규정을 알고 계시고 그 법과 규정을 주의 깊게 따르십시오.
- 화학 물질과 위험 물질을 포함하여, 폐기물을 저장, 처리 및 폐기하는 것에 대한 당사 절차를 따르십시오.
- 당신이 공급업체와 함께 일하거나 재료를 외주 조달하는 경우, 환경을 지키겠다는 당사의 약속을 전달하고 지속가능한 관행을 촉진시키십시오.
- 당신의 시설에서 운영하는 환경 관리 시스템에 의해 수립된 절차를 따르십시오.
- 자재를 재활용하거나 재사용하고 종이와 물을 아껴 쓰는 것과

같이, 당사의 자원을 책임감 있게 사용하십시오.

- 당신이 당사의 환경 영향을 감소시키는 것에 대한 제안을 가지고 있거나, 아니면 당신이 환경에 해를 끼칠 수도 있는 (Dana 직원이나 당사의 사업 파트너들 중 하나에 의한) 활동을 알고 있으면, 거리낌 없이 말하십시오.

우리가 더 나은 세상을 만들어 가는 방법

우리는 다음과 같이 함으로써 환경을 보호하는 데 모든 노력을 다합니다.

- 우리의 천연 자원을 효율적으로 소비함으로써
- 오염을 방지함으로써
- 모든 환경법과 규정을 준수함으로써
- 우리의 총 연간 온실 가스 배출량을 2035년 말 전에 50% 보다 많이 감축하기 위해 모든 노력을 다함으로써



지속가능성 및 사회적 책임

윤리적 결정 내리기

질문: 최근에 당사 공장의 뒤쪽을 돌아 운전을 할 때, 저는 당사의 출하 및 반입 구역 근처에 주차했습니다. 저는 당사의 제조 공정에서 사용했던 몇 개의 기름통이 외부에 노출되어 지게차에 부딪혔던 흔적이 있다는 것을 인지했습니다. 그 통들은 새지 않았으므로 저는 그것을 신고하지 않았습니다. 저는 그렇게 했어야 합니까?

답변: 아니요. 우리 동료들이 자신의 직무로서 우리가 우리의 활동을 적절히 관리하도록 만전을 기하지만, 우리 각자는 문제를 일으킬 수 있는 환경을 주시하고 있어야 합니다. 당신은 공장의 환경, 보건, 및 안전 전문가나 인사부가 당신의 목격했던 것을 꼭 인지하도록 해야 합니다. 통지를 함으로써 상황이 심각하게 되기 전에 시정 조치를 취하게 할 수도 있습니다.



더 상세한 정보를 원하면

[지속가능 경영 보고서](#)

추가 자원

질문이 있거나, 당사의 기준, 당사의 정책 또는 해당 법을 위반한 행위가 있었다고 알고 있거나 의심하는 경우, 당신은 거리낌 없이 말해야 할 의무가 있습니다. 당신에게는 몇 가지 선택이 있습니다. 대부분의 경우, 당신의 직속 상사가 당신의 첫 번째 문의처이어야 하고 그 상사는 필시 당신의 우려사항을 가장 잘 이해할 수 있고 적절한 조치를 가장 잘 취할 수 있을 것입니다.

당신은 다음 자원들 중 어느 자원에도 직접 연락하여 도움을 청할 수 있습니다.

- 다른 상사 또는 당신의 부서장
- Dana 법무실
- 인사부
- 내부 감사실

이 3개 부서가 업무 행동 사무처(Office of Business Conduct)를 구성하고 당신의 우려사항을 조사할 것입니다.



당신이 이 자원들과 이야기하는 것이 불편한 경우, 또는 당신이 우려사항을 제기하였지만 그것이 해결되었는지 잘 모르겠는 경우에는, 다음과 같은 자원에 연락하십시오.

윤리 준법 헬프라인

다음을 통해 연락할 수 있음:

전화: 전화 번호 및 전화 거는 방법에 대해서는 당신의 시설에 게시된 포스터를 참조하십시오.



또는

온라인: mydana.ethicspoint.com



전화 또는 온라인으로 연락할 수 있는, 그 헬프라인을 통해 당신은 (법이 허용하는 경우, 익명으로) 독립적인, 제3자 면담 전문가에게 또는 웹 서식을 통해, 연중 무휴 질문을 할 수 있거나 당신의 우려사항을 알릴 수 있습니다.

당사 정책의 사본 요청은 sustainability@dana.com으로 보내야 합니다.