



## Normen voor Zakelijk Gedrag

**Dana's integriteit ligt in uw handen**

### ***Het belang van deze normen***

Dana Incorporated en elk van de door haar gecontroleerde dochterondernemingen zijn verplicht om de zaken van Dana te bedrijven op een wettelijke, ethische en verantwoordelijke wijze en met respect voor mensenrechten. Deze verplichtingen zijn ook van toepassing op onze medewerkers en directeurs en op elke persoon die voor een Dana-onderneming werkt. Wanneer het gaat over het bedrijven van zaken voor Dana met integriteit en eerlijkheid en in naleving van alle van toepassing zijnde wettelijke vereisten, zijn geen compromissen mogelijk.

De volgende Normen zijn Dana's 'Gedragscode'. Samen met Dana's *Beleid inzake Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen* vormen deze de fundamentele principes volgens welke elke Dana-medewerker zijn of haar job bij Dana moet uitoefenen. Deze Normen zijn van toepassing ongeacht locatie, positie of achtergrond. Wij verwachten van u dat u uw job doet op een wijze waaruit een echte inzet voor deze Normen blijkt. Daar zullen u zowel als de onderneming voordeel uit halen. Dana is ervan overtuigd dat ethisch zakelijk gedrag een onontbeerlijk kenmerk van elke werkelijk goede werknemer is.

Dana heeft ook gedetailleerde beleidslijnen en procedures betreffende bepaalde gebieden die gedekt worden door deze Normen. Het naleven van deze beleidslijnen en procedures is eveneens vereist. Van tijd tot tijd kunt u gevraagd worden uw bereidheid te bevestigen om deze Normen en andere Dana-beleidslijnen te eerbiedigen. Geen vrijstellingen voor naleving van deze Normen kunnen verwacht worden, en deze zullen niet toegekend worden. Elke Dana-werknemer die deze Normen of andere Dana-beleidslijnen en procedures overtreedt, of die weigert zijn of haar bereidheid te bevestigen om deze Normen na te leven, kan tuchtmaatregelen verwachten, met inbegrip van beëindiging van het contract, afhankelijk van de ernst van de overtreding. In gepaste gevallen zal Dana ook overtredingen van de wet melden aan wetshandhavers.

Omwille van het belang van ethisch zakelijk gedrag voor onze onderneming, is het essentieel dat u deze Normen leest, begrijpt, regelmatig raadpleegt en naleeft. Ons systeem van interne controles, alsook onze reputatie, hangen hiervan af.

### **Leef alle wetten en bedrijfsbeleid na**

Dana's activiteiten worden geregeld door vele wetten en reglementen opgelegd door de talrijke overheden met jurisdictie waar we zaken bedrijven. Het is Dana's beleid alle wetten en reglementen die onze activiteiten beïnvloeden na te leven. Dana heeft ook interne beleidslijnen die opgesteld zijn om het welzijn van onze onderneming te garanderen. Deze beleidslijnen omvatten zowel bedrijfsbeleidslijnen die van toepassing zijn op alle Dana-locaties (inclusief deze Normen) alsook lokale beleidslijnen en regels van vestigingen. U moet een actieve rol opnemen om de wetgeving en Dana-beleidslijnen die uw werk beïnvloeden en van toepassing zijn in uw locatie, te

begrijpen en u moet vereiste opleidingsprogramma's afwerken. U moet ook waargenomen of vermoedde schendingen rapporteren, zoals beschreven in het 'Als u bezorgd bent'-deel van deze Normen.

### **Bevorderen van een veilige, positieve en inclusieve werkplek**

We waarderen de diverse achtergronden van onze mensen en werken om een open atmosfeer van vertrouwen, eerlijkheid en respect te creëren. Intimidatie of discriminatie van welke aard ook, inclusief met betrekking tot ras, kleur, religie, geslacht, seksuele oriëntatie, leeftijd of handicap is onaanvaardbaar. Om deze objectieven te bewerkstelligen beschikt Dana over beleidslijnen en procedures op ondernemings- en vestigingsniveau betreffende werknemersrelaties die moeten worden opgevolgd. Bovendien zal Dana alle van toepassing zijnde arbeidswetten naleven. We zullen geen kinderen jonger dan 16 jaar tewerkstellen, zelfs wanneer dit wettelijk toegestaan is, tenzij als onderdeel van een geldige stage of soortgelijk werkprogramma. We zullen ook geen gebruik maken van gedwongen of onvrijwillige arbeid.

Dana is ook toegewijd aan het bieden van een veilige en gezonde werkomgeving, vrij van illegale drugs. Managementprocessen met betrekking tot gezondheid en veiligheid, zoals vereist onder Dana's Beleid inzake Gezondheid en Veiligheid, moeten worden gehandhaafd.

Dana is toegewijd aan het bieden van niveaus van verloning en voordelen die beantwoorden aan de basisnoden van onze mensen, rekening houdend met lokale omstandigheden. We zullen alle toepasselijke wetten met betrekking tot limieten op normale werkuren, overuren en compensatie naleven. Dana erkent en respecteert ook de rechten van haar mensen op vrijheid van vereniging in overeenstemming met lokale wetgeving.

### **Duurzaamheid**

Dana heeft een lang bestaande traditie met betrekking tot respect voor ons milieu en duurzaamheid. We geloven dat winstgevend industrieel ondernemen en milieubescherming objectieven zijn die gezamenlijk haalbaar zijn. Het doel van de onderneming is om beide te realiseren door het implementeren van een milieubeheersysteem dat zich inzet voor de efficiënte consumptie van natuurlijke bronnen, voorkomen van vervuiling, naleving van toepasselijke reglementen en richtlijnen, en overeenstemming met richtlijnen van klanten en de onderneming. U moet ook de processen opgesteld door het milieubeheersysteem van uw vestiging volgen en suggesties voor verbeteringen melden aan het management van uw vestiging.

### **Verzekeren van productveiligheid en -kwaliteit**

De kwaliteit van onze producten is van het hoogste belang. Alle redelijke veiligheidsmaatregelen moeten genomen worden in verband met het ontwerp, productie en verdeling van Dana-producten. Dana's kwaliteitsbeheersysteem, inclusief productveiligheids- en terreinactieproces, moeten gevolgd worden door alle Dana-medewerkers en operaties. We zullen nooit bewust producten verschepen die niet voldoen aan vereiste of door de klant goedgekeurde specificaties of die op enige andere wijze niet voldoen aan de prestatienormen van onze onderneming of van de klant.

### **Houd u aan Dana's regels betreffende het geven en ontvangen van geschenken, entertainment en gunsten**

Wereldwijd zakendoen in de 21<sup>e</sup> eeuw vereist dat we handelen met een verhoogde gevoeligheid voor culturele en politieke verschillen. We geloven nochtans dat eerlijkheid en integriteit geen geografische grenzen kennen. Hoewel kleine zakelijke gunsten een essentiële menselijkheid brengen aan zakelijke overeenkomsten, moet u Dana's *Beleid inzake Reizen, Zakelijke Onkosten en Creditcards* en *Beleid inzake Geschenken en Entertainment* volgen. Bijzondere aandacht moet besteed worden aan activiteiten waarin overheidsfunctionarissen betrokken zijn, zoals beschreven in Dana's Anti-Corruptiebeleid en gerelateerde programmaprocedures inzake compliance.

### **Vermijd belangenconflicten en de schijn van laakbaar gedrag**

Dana-mensen hebben de plicht de belangen van Dana te bevorderen wanneer zich hiertoe de gelegenheid voordoet. Een belangenconflict ontstaat wanneer u toelaat dat uw privébelangen, uw persoonlijke relaties of deze van familieleden, of het vooruitzicht op persoonlijk gewin uw oordeel of handelingen beïnvloeden tijdens het bedrijven van zaken voor Dana. Zoals in meer detail behandeld in Dana's *Beleid inzake Belangenconflicten*, mag u niet in concurrentie met Dana treden, voordeel halen uit mogelijkheden verkregen door het gebruik van uw positie bij Dana, of Dana-eigendom of informatie van Dana gebruiken voor persoonlijk gewin. U moet elke persoonlijke situatie die zou kunnen interfereren met Dana's belangen kenbaar maken aan uw supervisor en aan het Bureau voor Zakelijk Gedrag, en dit zo snel mogelijk en voor het begin van de activiteit, ongeacht of de persoonlijke situatie er een is die uiteindelijk aanvaardbaar wordt geacht.

### **Handhaving van integriteit bij inkoop**

Dana zal ernaar streven om leveranciers te kiezen op basis van totale waarde, inclusief kwaliteit, service en aangeboden prijs. Alle leveranciers zullen eerlijk en fair behandeld worden. Verder verwachten we van onze aannemers, leveranciers en zakenpartners dat ze de principes, uiteengezet in deze Normen en gedocumenteerd in Dana's *Gids voor Zakelijk Gedrag voor Leveranciers*, zullen eerbiedigen.

### **Respecteer de eigendomsrechten van Dana en anderen**

Dana-mensen hebben de verantwoordelijkheid Dana's fysieke bezit te verdedigen tegen diefstal en misbruik. Evenzo moet elke openbare of niet-openbare informatie, inclusief technologische en intellectuele eigendom, eigendom van Dana of toevertrouwd aan ons door onze zakenpartners, klanten en leveranciers, gepast beschermd worden, op een strikte 'need-to-know'-basis behandeld worden, en enkel gebruikt worden voor gepaste zakelijke doeleinden in overeenstemming met alle toepasselijke operationele processen.

Wees alert om onbedoelde openbaarmakingen van dergelijke informatie te vermijden, inclusief deze die kunnen gebeuren in sociale omgevingen en via het onvoorzichtig gebruik van informatietechnologie. Volg Dana's *Beleid inzake Gebruik van Informatietechnologiesystemen* en het *Beleid inzake Sociale Media*.

U mag geen enkele niet-publieke informatie van iemand anders aanvaarden of gebruiken, in het bijzonder van concurrenten, zonder het bestaan van een vertrouwelijkheidsovereenkomst. Gebruik gegevens of informatie op onjuiste wijze die naar Dana kan gebracht worden door nieuwe medewerkers die vroeger werkten voor een concurrent.

U moet de rechten van auteurs en makers van gepubliceerde materialen in welke vorm ook, inclusief drukt, digitaal, audio en video, respecteren en bevestiging en betaling van licentievergoedingen geven indien nodig.

U moet de privacy van persoonlijke gegevens die u verkrijgt tijdens uw werk, inclusief deze die behoort aan andere Dana-mensen, respecteren en Dana's *Privacybeleid* naleven.

### **Bescherm interne informatie en vermijd handel met voorkennis**

In de loop van uw werk kunt u mogelijk interne informatie te weten komen over Dana en andere ondernemingen. Interne informatie wordt gedefinieerd als informatie die onbeschikbaar is voor het algemene publiek of voor investeerders. Zoals uiteengezet in Dana's *Beleid inzake Handel met Voorkennis*, is het u verboden om materiaal en niet-publieke informatie te gebruiken voor persoonlijk gewin of om dit te bespreken met eender wie, inclusief met andere Dana-medewerkers, die geen legitiem zakelijk belang hebben om deze informatie te kennen. Het is eveneens een overtreding van het bedrijfsbeleid en federale veiligheidswetten om aandelen of andere effecten te verhandelen met kennis van deze interne informatie, of om interne informatie door te geven aan anderen zodat deze kunnen handelen.

### **Concurreer fair, onderhandel eerlijk, volg de regels en ken de limieten van uw autoriteit**

Dana-mensen mogen niet samenwerken met concurrenten om concurrentie te beperken in gebieden zoals prijs, kredietvoorwaarden, kortingen, diensten, levering, productiecapaciteit, productkwaliteit of kosten. Vermijd onnodige contacten met concurrenten. Volg altijd de lokale wetgeving bij het bepalen van prijzen van dezelfde goederen voor concurrerende klanten of bij het vereisen dat een klant een bepaalde prijs zou aanrekenen bij het doorverkopen van een product (inclusief diensten, garantie en kredietvoorwaarden). Begrijp en volg Dana's *Beleid inzake Antitrust- en Mededingingsrecht*.

Als u betrokken bent bij voorstellen, bodvoorbereidingen of contractonderhandelingen, zorg er dan voor dat informatie verstrekt aan potentiële klanten en leveranciers nauwkeurig is. Onderhandel eerlijk en voldoe aan toepasselijke lokale vereisten, met bijzondere aandacht voor contracten die betrekking hebben op overheidscontracten.

U moet het niveau van uw autoriteit begrijpen om een overeenkomst aan te kunnen gaan namens Dana. Teken geen contract of maak geen beloften met een derde partij die zaken bedrijft met Dana, zelfs als er geen financiële verbintenis is voor Dana, zonder eerst na te gaan of gepaste toelatingen verkregen werden van noodzakelijke Dana-mensen. U moet Dana's *Beleid inzake Delegatie van Autoriteit*, relevante functionele processen en procedures en beheersvereisten van rechtspersonen naleven alvorens enige overeenkomst te finaliseren.

### **Gehoorzaam de regels betreffende internationale handel**

We moeten gevoelig zijn voor de verschillende wetten en regels die van toepassing zijn op wereldwijde zakelijke relaties. Geïmporteerde goederen kunnen onderworpen zijn aan douanerechten en -beperkingen. Als u betrokken bent bij een importtransactie dan moet u zich

bewust zijn van deze beperkingen. U bent verantwoordelijk voor de naleving van alle douanewetgeving en -voorschriften en voor de nauwkeurigheid van alle importinformatie, hoewel de importtransacties die door uw vestiging worden uitgevoerd, worden vergemakkelijkt door een gelicentieerde douanemakelaar.

Als een Amerikaanse onderneming is het Dana verboden zaken te bedrijven met bepaalde landen, en deze regels zijn mogelijk ook van toepassing op door Dana gecontroleerde ondernemingen buiten de Verenigde Staten. We zijn ook beperkt in welke informatie of producten we kunnen leveren aan bepaalde landen of overheden. Verstrekken van informatie dat ons product geen onderdelen bevat die vervaardigd zijn in een bepaald land, of dat Dana geen zaken bedrijft met een bepaald land, kan een overtreding zijn van anti-boycotwetgeving. Bepaalde producten zijn onderworpen aan gespecialiseerde exportcontrolevereisten of nationale veiligheidsbelangen. Bij het nastreven van wereldwijde zakelijke opportuniteiten moet u deze verschillende wetten en regels begrijpen en eraan voldoen, alsook aan Dana's Beleid inzake Transacties met Gesanctioneerde Landen en het Beleid inzake Controles op Export en Buitenlandse Handel. Raadpleeg Dana's advocaten wanneer nodig om deze regels en richtlijnen te begrijpen.

### **Anti-corruptie**

Steekpenningen, smeergelden of andere ongepaste betalingen (zoals, maar niet beperkt tot, onverdiende commissies of terugbetalingen, of de donatie of lening van Dana-eigendom) mogen niet aangeboden of betaald worden direct door of namens enige Dana-persoon ergens ter wereld aan een functionaris, agent of werknemer van een klant, leverancier of concurrent, of aan een derde partij als u weet of redenen hebt om te vermoeden dat een deel van de betaling gegeven of aangeboden zal worden als onderdeel van een ongepaste betaling. U mag vanzelfsprekend zulke betalingen evenmin aanvaarden. Dana's Beleid inzake Anticorruptie en gerelateerde programmaprocessen en -procedures betreffende compliance moeten strikt gevolgd worden.

### **Bewaar en beheer nauwkeurige gegevens**

Alle Dana-gegevens, inclusief jaarrekeningen en de boeken en gegevens waarop deze gebaseerd zijn, moeten nauwgezet en eerlijk voorbereid worden, ondersteund zijn door gepaste documentatie om te voldoen aan Dana's interne controlesysteem en nauwkeurig alle transacties van de onderneming weergeven (inclusief onkostenrekeningen). Alle ontvangsten en uitkeringen van ondernemingsgelden moeten juist opgenomen worden in onze boeken, en onze gegevens moeten de ware aard en doel van elke transactie openbaren. Niet-geregistreerde of 'buiten de boeken' fondsen of activa mogen niet en voor welk doel ook worden bewaard. Alle tastbare financiële en niet-financiële ontwikkelingen en trends met impact op Dana, en alle incidenten van fraude en factoren die onze interne controles op significante wijze beïnvloeden, moeten ogenblikkelijk aan senior management worden gemeld. Medewerkers moeten nauwkeurige en volledige informatie verstrekken betreffende Dana's boeken en gegevens aan Dana's functionarissen, advocaten, interne en onafhankelijke auditors en aan elke andere persoon die bevoegd is zulke informatie te ontvangen.

Hoewel niet in de VS gebaseerde operaties hun boeken kunnen bijhouden in overeenstemming met de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes (GAAP) van hun land, is het bijzonder belangrijk dat deze operaties de informatie verstrekken die nodig is om Dana's

geconsolideerde jaarrekening voor te bereiden in overeenstemming met de Amerikaanse GAAP. Een strikte naleving van alle interne boekhoudkundige beleidslijnen en vereisten is essentieel.

Bovendien moeten alle Dana-operaties en medewerkers voldoen aan de van toepassing zijnde vereisten betreffende bewaring en vernietiging van documenten.

### **Handel onderzoeken correct af**

Breng de Juridische Afdeling direct op de hoogte wanneer u een dagvaarding of een wettelijke mededeling van welke aard dan ook van een rechtbank of een overheidsinstantie ontvangt die een onderzoek met betrekking tot Dana's bedrijfsvoering suggereert. In geval van een overheidsonderzoek mag u geen interviews geven, vragen beantwoorden betreffende zaken van de onderneming, documenten voorleggen, of het onderzoek zelfs maar bespreken zonder voorafgaande raadpleging van de Juridische Afdeling. Dana-supervisors en -managers moeten het onderzoek van een vermoed misdrijf door een werknemer rapporteren en behandelen zoals vastgelegd in Dana's *Beleid inzake Interne Onderzoeken van Zorgen betreffende Beleidsvoering, Ethiek en Wettelijke Naleving*.

### **Coördineren van communicatie**

Alle communicaties met het publiek betreffende Dana stralen af op de onderneming en moeten tijdig, nauwkeurig en volledig zijn en op faire en begrijpelijke wijze voorgesteld worden. Alle contacten en vragen van investeerders en analisten en de nieuwsmedia, inclusief industrie- en handelspublicaties, zijn de verantwoordelijkheid van seniormanagement en/of het Departement Communicatie van de onderneming wanneer het nieuws materieel is en een algemene impact heeft op Dana, en is de verantwoordelijkheid van de lokale operatie wanneer het nieuws enkele een lokale impact heeft. Om te helpen ervoor te zorgen dat nieuws gepast vrijgegeven wordt, moeten alle externe communicaties behandeld worden in overeenstemming met Dana's *Globale Communicatiebeleid*.

### **Volg de wet in politieke activiteiten**

Dana moedigt alle medewerkers aan te stemmen en actief te zijn in het politieke proces. U mag echter niet Dana-eigendom of faciliteiten, of de werktijd van Dana-medewerkers, gebruiken voor politieke activiteiten. U mag geen giften of gunsten geven aan publieke functionarissen of politiek-gerelateerde activiteiten ondernemen namens Dana zonder voorafgaande raadpleging met het Bureau voor Zakelijk Gedrag. U mag natuurlijk uw diensten vrijwillig aanbieden voor politieke doeleinden, maar deze diensten moeten geleverd worden buiten de normale werkuren. Verdere richtlijnen worden gegeven in Dana's *Globale Beleid inzake Politieke Bijdragen*.

### **Waarschuwingssignalen dat gedrag mogelijk Dana's Normen voor Zakelijk Gedrag overtreedt**

#### ***Uitspraken die tot ethische bezorgdheid leiden***

- "Wel, misschien enkel deze keer..."
- "Niemand zal het ooit te weten komen..."
- "Iedereen doet het..."

- “Niemand zal schade ondervinden...”
- “Wat zit erin voor mij...”
- “Ik trek het me niet aan hoe, doe het gewoon...”
- “Je wilt niet weten...”

...betekenen dat u niet moet doen wat wordt overwogen.

### **Snelle quiz betreffende zakelijk gedrag**

#### ***In geval van twijfel, stel jezelf de volgende vragen...***

- Ben ik fair en eerlijk?
- Zijn mijn handelingen wettelijk? En ken ik de wet?
- Als mijn handeling wettelijk is, stemt ze dan ook overeen met Dana’s beleidslijnen? Weet ik of Dana een beleidslijn heeft betreffende deze kwestie?
- Zullen mijn handelingen deugdelijk blijken te zijn?
- Zou ik willen dat deze kwestie gerapporteerd zou worden op tv of op internet?
- Zou ik mijn kinderen vragen dit te doen?

Antwoord ‘ja’ op al deze vragen, of denk opnieuw na over uw keuzes en zoek hulp.

### **Als u zorgen hebt**

Als u vragen hebt betreffende deze Normen, andere Dana-beleidslijnen of andere kwesties betreffende bedrijfsvoering en ethiek, neem deze dan op met uw supervisor of neem contact op met uw Dana juridisch adviseur of de Dana Hulplijn voor Ethiek en Naleving op [mydana.ethicspoint.com](http://mydana.ethicspoint.com). Als u op de hoogte bent van een overtreding van deze Normen, dan moet u dit melden bij het Dana Bureau voor Zakelijk Gedrag via de Hulplijn via bovenstaande website of via het telefoonnummer vermeld op de Hulplijn-affiche in uw vestiging.

Bovendien kunt u uw bezorgdheid uiten over betwistbare boekhoudings- of auditkwesties aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur op vertrouwelijke en anonieme basis door uw geschreven bezorgdheden in te dienen in een gesloten enveloppe met de markering ‘Vertrouwelijk’, gericht aan: Attention: Dana\_Incorporated Audit Committee Chairman at 3939 Technology Drive; Mamie, Ohio USA 43537.

Er zullen geen negatieve acties ondernomen worden tegen een Dana-persoon voor het uiten van een bezorgdheid betreffende de naleving van deze Normen.

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Dana Incorporated

Januari 2008

Laatste herziening: mei 2017

