

Standard di condotta aziendale

L'integrità della Dana è nelle vostre mani

L'importanza degli standard di condotta

La Dana Holding Corporation e tutte le sue filiali controllate sono tenute a condurre le attività aziendali sulla base di un modello di condotta legale, morale e responsabile e nel rispetto dei diritti umani. Questi impegni si applicano anche ai nostri funzionari e direttori e a tutto il personale aziendale della Dana. L'integrità, l'onestà e il rispetto delle leggi non possono essere oggetto di compromessi nella gestione delle attività commerciali della Dana.

Il "Codice di condotta" della Dana si basa sugli standard seguenti. Questi sono i principi fondamentali sui quali, insieme alla *Politica sulla responsabilità sociale aziendale*, deve essere basata la condotta di ogni dipendente della Dana. Questi standard sono validi a prescindere dalla sede, dal posto occupato o dal contesto. Ogni dipendente è tenuto a svolgere il proprio lavoro impegnandosi seriamente a rispettare questi standard e questo recherà vantaggi non solo all'azienda ma anche al dipendente. La Dana è profondamente convinta che una condotta aziendale etica sia l'attributo indispensabile di ogni buon dipendente.

La Dana prevede anche linee di condotta e procedure più dettagliate per alcune aree coperte da questi standard. In tali casi, sarà necessario conformarsi a queste prassi e procedure. Vi potrebbe talvolta essere chiesto di ribadire la vostra volontà di attenervi a questi standard e altre politiche Dana. Non saranno ammesse deroghe a riguardo, in nessun caso. Qualunque dipendente della Dana che violerà questi standard o altre prassi e procedure aziendali, o che si rifiuterà di ribadire il proprio impegno a rispettare questi standard, sarà passibile di un'azione disciplinare che sarà modulata in base alla gravità della violazione e potrà prevedere anche il licenziamento. Se necessario, per alcune violazioni della legge la Dana si riserva di adire le Autorità giudiziarie.

Vista l'importanza di una condotta etica nella nostra Azienda, è indispensabile che tutti i dipendenti leggano, capiscano, rivedano spesso e mettano in pratica questi standard. Il nostro sistema di controlli interni e la nostra reputazione dipendono proprio dal rispetto di tali standard.

Rispettare la legge e le politiche aziendali

Le attività della Dana sono disciplinate da molte leggi e normative emanate dalle varie autorità nelle cui giurisdizioni l'azienda opera. La prassi della Dana è di rispettare le leggi e le normative pertinenti alle sue attività. La Dana prevede anche regole interne stabilite per garantire il comportamento dei suoi dipendenti nel corso delle attività operative. Queste regole comprendono le politiche aziendali comuni a tutte le sedi della Dana (inclusi questi standard) e le politiche e regole a livello locale. I dipendenti devono agire in modo concreto per comprendere le leggi e le politiche della Dana che attengono al loro lavoro e devono completare tutti i programmi di formazione richiesti dall'azienda. Si deve anche segnalare qualsiasi violazione osservata o presunta come descritto nella sezione "*In caso di dubbio*" dei presenti standard.

Promuovere un ambiente di lavoro sicuro, positivo e inclusivo

Diamo valore al diverso background dei nostri dipendenti e ci impegniamo a creare un clima di fiducia, onestà e rispetto reciproco. Ogni forma di vessazione o discriminazione, incluse quelle relative a differenze di razza, colore della pelle, religione, sesso, orientamento sessuale, età o invalidità, è ritenuta inaccettabile. Per promuovere questi obiettivi, la Dana ha creato politiche e

procedure obbligatorie a livello aziendale e locale riguardanti le relazioni fra i dipendenti. Inoltre, la Dana applicherà tutte le leggi vigenti in materia di impiego. La nostra azienda non assume minori di sedici anni, anche quando ciò sia ammesso dalle leggi locali, salvo in caso di corsi di formazione o di alternanza studio-lavoro. Inoltre, non facciamo mai ricorso a manodopera coatta o non volontaria.

Inoltre, la Dana si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e immune dalla circolazione di sostanze illegali. Bisogna osservare le procedure che regolano la salute e la sicurezza descritte nella *Politica sulla salute e la sicurezza*.

Dana è impegnata ad assicurare livelli di retribuzione e di vantaggi sociali in grado di soddisfare le necessità fondamentali dei dipendenti, sulla base degli standard di vita locali. Ci impegniamo ad applicare la legislazione vigente in materia di orario di lavoro, lavoro straordinario e retribuzione. La Dana riconosce e tutela il diritto alla libertà di associazione dei propri dipendenti nel quadro delle legislazioni vigenti.

Sostenibilità

La Dana è per lunga tradizione un'azienda rispettosa dell'ambiente e della sostenibilità. Noi crediamo che un'attività industriale redditizia e la protezione dell'ambiente siano compatibili e realizzabili. Lo scopo dell'azienda è di conseguire entrambe mettendo in atto un sistema di gestione ambientale basato sul consumo efficiente delle risorse naturali, sulla prevenzione dell'inquinamento, sul rispetto dei regolamenti vigenti e sulla conformità con le direttive del cliente e dell'azienda. I dipendenti sono invitati a impegnarsi per ridurre al minimo i rifiuti, prevenire l'inquinamento ed economizzare l'energia. Devono anche rispettare le procedure stabilite dal sistema di gestione ambientale della propria sede e suggerire eventuali miglioramenti ai responsabili della sede.

Assicurare la sicurezza e qualità del prodotto

La qualità dei nostri prodotti è un fattore della massima importanza. È necessario adottare tutte le misure di sicurezza necessarie nell'ambito della progettazione, produzione e distribuzione dei prodotti della Dana. Il sistema di gestione della qualità della Dana, inclusi le procedure di sicurezza e il processo d'azione nel settore, deve essere rispettato da tutti i dipendenti e tutte le filiali della Dana. Dobbiamo evitare di consegnare consapevolmente prodotti che non siano in grado di soddisfare i dati tecnici specifici richiesti o approvati del cliente o che, in qualsiasi modo, non corrispondano ai nostri standard di performance o a quelli del cliente.

Conformarsi alle norme della Dana relative a regali, inviti e favori

Il business globale del XXI secolo richiede di operare con un aumentato senso di consapevolezza delle differenze culturali e politiche esistenti. Tuttavia, riteniamo che l'integrità e l'onestà non conoscano frontiere. Anche se i piccoli omaggi apportano un tocco umano alle transazioni commerciali, i dipendenti devono rispettare la *Politica sui viaggi, le spese aziendali e le carte di credito* e la *Politica sui regali e gli inviti*. Bisogna prestare un'attenzione particolare alle attività che coinvolgono funzionari statali come descritto nella *Politica anti corruzione* della Dana e alle relative procedure del programma di conformità.

Evitare conflitti di interessi e presunte illiceità

I dipendenti della Dana hanno il dovere di promuovere, ovunque ne esista la possibilità, gli interessi dell'azienda. Un conflitto di interessi si verifica quando si permette che gli interessi privati, la prospettiva di un regalo, le relazioni personali o quelle dei membri della famiglia

influenzino il giudizio e il comportamento di un dipendente nel trattare un affare per conto della Dana. Come descritto più dettagliatamente nella *Politica sui conflitti di interesse* della Dana, non si può agire in concorrenza con la Dana, sfruttare le opportunità sorte in virtù della propria posizione o utilizzare ciò che è di proprietà della Dana o informazioni soggette a diritti di proprietà per ottenere un beneficio personale. Qualsiasi situazione personale che possa apparire in contrasto con gli interessi della Dana deve essere riferita al proprio superiore e all'Ufficio di condotta aziendale alla prima occasione e prima di iniziare l'attività, anche se alla fine la situazione personale si rivela accettabile.

Mantenere l'integrità negli acquisti

La Dana si sforzerà per selezionare i fornitori sulla base del valore complessivo da loro offerto, che comprende qualità, servizio e prezzi. Tutti i fornitori devono essere trattati con senso di onestà e di equità. Inoltre gli appaltatori, fornitori e partner commerciali sono tenuti a rispettare i principi enunciati in questi standard come documentato nella *Guida di condotta aziendale per i fornitori* della Dana.

Rispettare i diritti di proprietà della Dana e dei terzi

I dipendenti della Dana sono responsabili della protezione dei beni dell'azienda da furti, usi impropri e danneggiamento. Ugualmente, qualsiasi informazione di dominio pubblico o no, comprese le conoscenze tecnologiche e la proprietà intellettuale, sia essa di proprietà della Dana o affidata alla Dana da partner commerciali, clienti o fornitori, deve essere tutelata in modo appropriato, gestita sulla base dello stretto principio della necessità di sapere e utilizzata solo per scopi commerciali in conformità con i processi operativi.

Bisogna evitare di svelare accidentalmente tali informazioni, incluso in contesti sociali e attraverso manipolazioni incaute di sistemi informatici. A questo proposito, consultare la *Politica sull'uso dei sistemi informatici* e la *Politica sui social media* della Dana.

Non è consentito accettare o usare informazioni non pubbliche di terzi, soprattutto se si tratta di concorrenti, se in precedenza non sia stato stipulato un accordo di riservatezza. Bisogna evitare di usare in modo improprio dati o altre informazioni fornite alla Dana da nuovi dipendenti che siano stati impiegati in precedenza da aziende concorrenti.

Si devono rispettare i diritti degli autori e dei creatori di materiali pubblicati sotto qualunque forma, stampata, digitale, audio o video, e ogni qualvolta necessario si devono attestare i riconoscimenti e pagare i corrispettivi di licenza.

Si deve rispettare la privacy dei dati personali di cui si viene a conoscenza nel corso della propria attività professionale, inclusi quelli che si riferiscono ad altri dipendenti della Dana, e conformarsi alla *Politica della Privacy* della Dana.

Proteggere le informazioni riservate ed evitare l'insider trading

Durante lo svolgimento delle proprie mansioni è possibile venire a conoscenza di "informazioni riservate" relative alla Dana e ad altre aziende. Le informazioni riservate sono quelle informazioni che non sono disponibili né al pubblico in generale né agli investitori. Come descritto nella *Politica di Insider Trading*, è proibito ai dipendenti di fare uso di materiale e informazioni non pubbliche per lucro personale e di parlare di tali materiali e informazioni con chiunque, compresi altri dipendenti della Dana che non abbiano la necessità di tale conoscenza per ragioni di lavoro. È inoltre una violazione della politica aziendale e delle leggi federali sulla borsa

condurre attività commerciale riguardanti azioni e altri titoli facendo uso della conoscenza di informazioni riservate o fornire le informazioni riservate ad altri affinché conducano tali scambi.

Esercitare una concorrenza leale, negoziare in modo onesto, rispettare le regole e conoscere i limiti della propria autorità

I dipendenti della Dana non devono collaborare con i concorrenti per limitare la concorrenza in ambiti quali il prezzo, le condizioni di credito, gli sconti, i servizi, la consegna, la capacità produttiva, la qualità dei prodotti o i costi. Devono evitare contatti non necessari con i concorrenti. Devono rispettare sempre le leggi locali quando si stabiliscono i prezzi per gli stessi prodotti da praticare a clienti in concorrenza fra loro, o quando si richiede al cliente di applicare un determinato prezzo alla rivendita del prodotto stesso (inclusi servizio, garanzia e termini di credito). Devono capire e conformarsi alla *Politica di antitrust e leggi sulla concorrenza* della Dana.

Nel corso della preparazione di proposte, offerte o della negoziazione di un contratto, devono assicurarsi di fornire ai possibili clienti o fornitori informazioni precise. Devono negoziare in modo onesto e conformarsi ai requisiti legali pertinenti, prestando particolare attenzione ai contratti con lo stato.

Prima di stipulare un contratto per conto della Dana, bisogna essere certi del proprio livello di autorità. È vietato firmare un contratto o fare una promessa a un terzo in rapporto commerciale con la Dana, anche in assenza di impegno finanziario da parte della Dana, senza avere ottenuto le autorizzazioni appropriate dal personale competente. Prima di finalizzare un contratto, bisogna conformarsi alla *Politica sulla delega dell'autorità*, alle procedure pertinenti e ai requisiti di governance dell'entità giuridica.

Rispettare le regole sul commercio internazionale

Dobbiamo essere sensibili alle differenti leggi e regole che si applicano alle relazioni commerciali a livello globale. I beni importati possono essere soggetti a obblighi e restrizioni doganali. Se si è impegnati a concludere una transazione di importazione, bisogna essere coscienti dell'esistenza di queste eventuali restrizioni. Ciascun dipendente è responsabile del rispetto di tutte le norme e regole vigenti in materia doganale e per la precisione delle informazioni relative alle importazioni, anche se le transazioni di importazione condotte dal proprio stabilimento sono facilitate da un agente doganale dotato di licenza.

La Dana, in qualità di azienda statunitense, ha la proibizione di effettuare transazioni commerciali con certi paesi e queste regole possono valere per le aziende controllate dalla Dana fuori degli Stati Uniti. È vietato anche fornire informazioni o prodotti ad alcuni Paesi o ai loro governi. Fornire informazioni nelle quali si afferma che il nostro prodotto non contiene parti prodotte in un determinato Paese, o che la Dana non svolge attività commerciale con un determinato Paese, può violare le leggi anti-boicottaggio. Alcuni prodotti sono soggetti a requisiti speciali di import-export o ad esigenze di sicurezza nazionale. Nel perseguire opportunità commerciali a livello globale, è necessario capire e conformarsi alle diverse leggi e regole, oltre che alla *Politica sulle transazioni con paesi soggetti a sanzioni* e alla *Politica sull'esportazione e sui controlli del commercio estero* della Dana. Quando necessario, si deve ricorrere all'aiuto dei legali della Dana per capire queste regole e requisiti.

Anti corruzione

Bustarelle, tangenti o altre forme simili di pagamento improprio (quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, commissioni o rimborsi non previsti o la donazione o il prestito di

beni di proprietà della Dana) non possono essere offerte o pagate direttamente da un dipendente della Dana o da qualcuno in sua vece in nessun Paese del mondo a un pubblico ufficiale, agente o dipendente di qualsiasi cliente, fornitore o concorrente o ad una terza parte se si è a conoscenza o si ha ragione di sospettare che una qualsiasi parte del pagamento sia eseguita o offerta come pagamento improprio. Ovviamente, non è consentito nemmeno accettare queste forme di pagamento. La politica anti corruzione della Dana e le relative procedure del programma di conformità vanno seguite scrupolosamente.

Conservare e gestire con cura i documenti

Tutta la documentazione relativa all'attività della Dana, comprese le dichiarazioni finanziarie, i libri contabili e i dati su cui essa si basa, deve essere preparata con precisione e senso dell'onestà, deve essere supportata da adeguata documentazione per soddisfare il sistema dei controlli interni della Dana e riflettere con precisione tutte le transazioni aziendali (compresi i conti spesa). Tutte le ricevute e gli esborsi prelevati dai fondi aziendali devono essere registrati nei nostri libri contabili e i nostri dati devono rispecchiare la vera natura e lo scopo di ogni transazione. Non devono esistere fondi o risorse non registrati sui libri contabili. Gli sviluppi e i trend finanziari e non finanziari della Dana, tutti i casi di frode e qualsiasi fattore che influenzi in modo significativo i nostri controlli interni devono essere tempestivamente portati a conoscenza del responsabile incaricato. I dipendenti devono fornire informazioni precise e complete riguardo alla tenuta dei libri contabili o degli archivi ai dirigenti della Dana, ai consulenti legali, ai controllori contabili interni ed esterni e a qualsiasi altra persona autorizzata a ricevere tali informazioni.

Mentre le filiali con sede al di fuori degli USA possono mantenere la loro contabilità secondo i principi contabili generalmente accettati ("GAAP") nei loro Paesi, è essenziale che tale contabilità fornisca le informazioni necessarie a preparare le relazioni di bilancio consolidato della Dana secondo i GAAP degli USA. È essenziale assicurare una stretta aderenza a tutte le prassi e a tutti i requisiti contabili interni.

Oltre a questo, tutte le filiali e i dipendenti della Dana devono conformarsi ai requisiti di conservazione e distruzione dei documenti aziendali.

Condurre indagini in modo appropriato

Informare immediatamente l'Ufficio legale se si riceve un mandato di comparizione o un avviso legale di qualsiasi tipo da un giudice o dalla pubblica amministrazione, relativamente a indagini che coinvolgono l'attività della Dana. In tali circostanze non è consentito rilasciare interviste o rispondere a domande relative all'attività dell'azienda, produrre documenti e neppure discutere dell'indagine, senza aver prima consultato l'ufficio legale. I superiori e i manager della Dana hanno l'obbligo di segnalare e condurre indagini su un supposto atto illecito da parte di un dipendente come stabilito nella normativa della Dana *Indagini interne sulla condotta aziendale, etica e questioni di conformità giuridica*.

Coordinare le comunicazioni

Tutte le comunicazioni dirette all'esterno si riflettono sull'immagine dell'azienda e pertanto devono essere precise, accurate ed esaurienti e presentate in modo corretto e comprensibile. La gestione di contatti e richieste per informazioni da parte degli investitori, degli analisti e della stampa, comprese le pubblicazioni di settore, è di competenza dell'Ufficio per le comunicazioni aziendali che è incaricato di gestire le notizie che influenzano la Dana in generale, e dell'ufficio locale che assume l'incarico quando l'impatto è più circoscritto. Per assicurarsi che

le notizie siano rese pubbliche in modo appropriato, tutte le comunicazioni esterne devono essere effettuate in conformità con la *Politica globale sulla comunicazione* della Dana.

Rispettare la legge nelle attività politiche

La Dana incoraggia tutti i propri dipendenti a votare e a partecipare attivamente alla vita politica. Tuttavia, non è consentito usare un locale o una proprietà della Dana o il tempo sul lavoro di qualsiasi dipendente della Dana per svolgere attività politica. Non è ammesso concedere favori o regali a funzionari pubblici o promuovere attività politiche per conto della Dana, senza previa consultazione con l'ufficio responsabile della condotta aziendale. Ovviamente, è consentito svolgere attività politica su base volontaria, una volta terminato il normale orario di lavoro. Ulteriori istruzioni sono fornite dalla *Politica globale sui contributi politici* della Dana.

Segnali di avvertimento di una possibile violazione degli *Standard di condotta aziendale* della Dana.

Affermazioni che sollevano problemi etici

- “Bene, forse solo per questa volta ...”
- “Nessuno lo saprà mai ...”
- “Lo fanno tutti ...”
- “Nessuno sarà danneggiato ...”
- Che vantaggio posso ricavarne ...”
- Non mi importa come lo fai, l'importante è che sia fatto ...”
- “È meglio che tu non lo sappia ...”

...significano che non si deve fare quello che si sta considerando di fare.

Rapido quiz sulla condotta degli affari

Quando si è in dubbio, chiedersi...

- Mi comporto in modo giusto e onesto?
- Agisco in modo legale? Sono a conoscenza di cosa prevede la legge?
- Se il mio comportamento è conforme alla legge, è anche conforme alle politiche della Dana? Esiste una politica della Dana su questa questione?
- Le mie azioni resistono alla prova del tempo?
- Sarei disposto a far riportare la questione alla televisione o su internet?
- Direi ai miei figli di comportarsi in questo modo?

Se non avete risposto affermativamente a tutte queste domande, riflettete e chiedete assistenza.

In caso di dubbi

In caso di domande riguardanti tali standard, altre politiche della Dana o altre questioni di condotta aziendale o etica, rivolgerle al proprio supervisore o contattare il proprio consulente legale della Dana o l'Helpline sull'etica e la conformità della Dana a mydana.ethicspoint.com. Se un dipendente della Dana viene a conoscenza di una violazione di uno di questi standard, deve riferirlo all'Ufficio di condotta aziendale della Dana attraverso l'helpline, il sito web qui sopra o il numero di telefono indicato sul poster nella sua sede.

È anche possibile sollevare questioni di contabilità o auditing al comitato di verifica contabile del Consiglio di amministrazione in modo anonimo e riservato, inoltrando la segnalazione in forma scritta e in una busta sigillata contrassegnata dalla dicitura “Riservata” all’attenzione di: Dana Holding Corporation Audit Committee Chairman all’indirizzo 3939 Technology Drive; Maumee, Ohio USA 43537.

Nessuna azione legale sarà intrapresa nei confronti di un dipendente della Dana per aver sollevato un dubbio sulla conformità a questi standard.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Dana Holding Corporation

Gennaio 2008

Aggiornato: Agosto 2015