

# Normen voor Zakelijk Gedrag

## De integriteit van Dana valt of staat met u!

### **Belang van deze normen**

Dana Holding Corporation en elk van haar dochterondernemingen zijn verplicht het bedrijf te leiden op een wettelijke, ethische en verantwoordelijke manier en de mensenrechten na te leven. Dit geldt ook voor onze medewerkers en directeurs en iedereen die voor Dana Company werkt. Wij dulden geen enkel compromis inzake integriteit en eerlijkheid en de naleving van alle toepasselijke wettelijke vereisten.

De volgende normen zijn Dana's "Normen voor bedrijfsgedrag". Ze vormen samen met Dana's *Beleid inzake Sociale Verantwoordelijkheid* de fundamentele principes die iedere Dana-werknemer moet toepassen bij de uitvoering van zijn of haar functie bij Dana. Deze normen gelden ongeacht de locatie, positie of achtergrond. We verwachten dat u uw functie uitoefent op een manier die getuigt van een oprecht engagement om de normen na te leven. Dit komt niet alleen het bedrijf, maar ook u persoonlijk ten goede. Dana is er rotsvast van overtuigd dat ethisch bedrijfsgedrag een onontbeerlijke eigenschap van iedere goede werknemer is.

Dana heeft ook gedetailleerde beleidslijnen en procedures met betrekking tot bepaalde domeinen die onder deze normen vallen. Deze beleidslijnen en procedures dienen eveneens te worden nageleefd. Af en toe kan u worden gevraagd om uw bereidheid uit te drukken om deze normen en andere beleidslijnen van Dana te respecteren. De medewerkers van Dana mogen zich op geen enkel ogenblik onttrekken aan de naleving van deze normen. Elke werknemer die erop wordt betrapt deze normen of andere beleidsregels of procedures van Dana naast zich te hebben neergelegd, of die weigert om zich bereid te verklaren om deze normen na te leven, mag zich verwachten aan tuchtmaatregelen (tot en met ontslag) in functie van de aard van de inbreuk. Dana zal ook inbreuken op de wet doorverwijzen voor rechtsvervolging, indien nodig.

Gezien het belang van ethisch bedrijfsgedrag voor ons bedrijf, is het van essentieel belang dat u deze normen leest, begrijpt, regelmatig opnieuw doorneemt en in de praktijk brengt. Ons intern controlesysteem en onze reputatie hangen daarvan af.

### **Alle wetten en bedrijfsregels naleven**

Dana's activiteiten worden beheerst door vele wetten en voorschriften die worden opgelegd door allerlei overheden met rechtsbevoegdheid op de plaatsen waar we zaken doen. Dana streeft ernaar om alle wetten en voorschriften die betrekking hebben op onze activiteiten na te leven. Dana heeft ook interne procedures opgezet om het welzijn van ons bedrijf te verzekeren. Deze procedures omvatten zowel beleidslijnen die van toepassing zijn voor alle Dana-locaties (met inbegrip van deze normen) als procedures en regels voor plaatselijke faciliteiten. U moet actief meewerken aan het begrijpen van de wetten en het beleid van Dana die betrekking hebben op uw job en die van toepassing zijn voor uw locatie, en u moet de nodige opleidingen volgen. U meldt ook overtredingen, die u ziet of vermoedt, beschreven in *'Is er u iets niet duidelijk'*.

### **Een veilige, aangename en open werkplek stimuleren**

Wij waarderen de diverse achtergronden van onze medewerkers en werken aan een open sfeer van vertrouwen, eerlijkheid en respect. Pesterijen of discriminatie van welke aard ook – op

grond van ras, huidskleur, religieuze overtuiging, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd of een handicap – zijn onaanvaardbaar. Om deze doelstellingen te bevorderen, heeft Dana zowel op bedrijfsniveau als op het niveau van de faciliteiten procedures met betrekking tot werknemersrelaties. Deze procedures dienen te worden gevolgd. Daarnaast Dana zal alle geldende arbeidswetten naleven. We stellen geen kinderen jonger dan zestien jaar tewerk, ook al is dat wettelijk toegestaan, tenzij in het kader van een geldig leercontract of een gelijkaardig programma deeltijds leren / deeltijds werken. We maken ook geen gebruik van onvrijwillige of dwangarbeid.

Daarnaast stelt Dana alles in het werk om een veilige en gezonde werkomgeving die vrij is van illegale drugs, ter beschikking te stellen. De processen en procedures voor het beheer van de gezondheid en veiligheid zoals vereist in Dana's *Beleid inzake Gezondheid en Veiligheid* moeten worden gehandhaafd.

Inzake lonen en voordelen verbindt Dana zich ertoe om niveaus te hanteren die beantwoorden aan de basisbehoeften van onze medewerkers, rekening houdend met de plaatselijke voorwaarden. We zullen ons aan alle geldende wetten houden in verband met de beperkingen op gewone werktijden en overuren en de vergoedingen hiervoor. Dana erkent en respecteert ook het recht van haar medewerkers op vrijheid van vereniging in overeenstemming met de plaatselijke wetten.

## **Duurzaamheid**

Dana heeft een lange traditie van eerbied voor het milieu en duurzaamheid. We geloven dat een winstgevende industriële onderneming en milieubescherming doelstellingen zijn die elkaar niet uitsluiten. Het bedrijf wil beide doelstellingen realiseren door een systeem voor ecologisch beheer te implementeren dat gericht is op een doeltreffend gebruik van natuurlijke hulpbronnen, het voorkomen van milieuverontreiniging, de naleving van de toepasselijke regels en voorschriften en naleving van de richtlijnen van klanten en het bedrijf. Probeer op individuele basis afval en vervuiling te voorkomen en zuinig met energie om te springen. U moet ook de processen volgen die zijn vastgelegd door het systeem voor ecologisch beheer van uw faciliteit, en voorgestelde verbeteringen melden aan het management van uw faciliteit.

## **Productveiligheid en –kwaliteit garanderen**

De kwaliteit van onze producten is van het allerhoogste belang. Bij het ontwerp, de productie en de distributie van Dana-producten moeten alle redelijke veiligheidsmaatregelen getroffen worden. Dana's kwaliteitsborgingssysteem, met inbegrip van het proces voor productveiligheid en actie op het terrein, moet worden gevolgd door alle medewerkers en voor alle activiteiten van Dana. Wij zullen nooit producten verzenden die niet voldoen aan de vereiste of door de klant goedgekeurde specificaties of die in andere opzichten niet beantwoorden aan de kwaliteitsnormen van ons bedrijf of van de klant.

## **Dana's voorschriften in verband met het verstrekken en ontvangen van giften, entertainment en gunsten**

Wie in de 21ste eeuw op wereldschaal zaken doet, moet meer aandacht hebben voor culturele en politieke verschillen. We zijn er evenwel van overtuigd dat eerlijkheid en integriteit niet gebonden zijn aan geografische grenzen. Hoewel kleine attenties misschien gebruikelijk zijn bij zakelijke onderhandelingen, dient u zich te houden aan de voorschriften van Dana's *Beleid inzake Reizen, Represenatiekosten en Kredietkaarten* en het *Beleid inzake Geschenken en Entertainment*. Er dient bijzondere aandacht te worden besteed aan activiteiten waarbij

overheidsfunctionarissen betrokken zijn, zoals beschreven in Dana's *Beleid ter Bestrijding van Corruptie* en gerelateerde nalevingsprocedures.

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

Dana-medewerkers moeten de belangen van Dana dienen telkens als ze hiertoe de gelegenheid krijgen. Er ontstaat belangenvermenging wanneer u uw privébelangen, uw persoonlijke relaties of die van uw familieleden, of het vooruitzicht op persoonlijk voordeel laat meespelen in uw oordeel of daden in het kader van uw beroepsactiviteiten bij Dana. Zoals in detail behandeld in Dana's *Beleid inzake Belangenconflicten*, is het niet toegestaan om met Dana te concurreren, voordeel te halen uit kansen die u via uw positie bij Dana verkregen hebt of Dana-eigendommen of eigendomsinformatie te gebruiken voor persoonlijk voordeel. U moet uw persoonlijke situatie, die in strijd kan zijn met de belangen van Dana, zo snel mogelijk en voor u met een activiteit begint, melden bij uw meerdere en de dienst Zakelijk Gedrag, zelfs al wordt uw persoonlijke situatie uiteindelijk aanvaardbaar geacht.

### **Volg een integer aankoopbeleid**

Dana streeft ernaar haar leveranciers te selecteren op basis van de totale waarde, met inbegrip van de geboden kwaliteit, prijs en dienstverlening. Alle leveranciers zullen eerlijk en billijk worden behandeld. We gaan ervan uit dat ook onze onderaannemers, leveranciers en zakenpartners zich houden aan de beginselen van deze normen, zoals gedocumenteerd in Dana's *Gids voor Zakelijk Gedrag voor Leveranciers*.

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

Dana-medewerkers zijn verantwoordelijk voor de bescherming van de materiële activa van Dana tegen diefstal, verkeerd gebruik en misbruik. Zo moet ook openbare en niet-openbare informatie, inclusief technologie en intellectuele eigendom, waarvan Dana eigenaar is of die ons door onze zakenpartners, klanten en leveranciers werden toevertrouwd, goed beschermd worden, strikt op een "need-to-know" basis worden behandeld en voor de juiste bedrijfsdoeleinden worden gebruikt in overeenstemming met de toepasselijke operationele processen.

Let erop dat u deze informatie niet onopzettelijk prijsgeeft, ook niet in informele omstandigheden of door onzorgvuldig gebruik van informatietechnologie. Volg Dana's *Beleid inzake het Gebruik van Informatietechnologiesystemen* en het *Beleid inzake Sociale Media*.

Zonder vertrouwelijkheidsovereenkomst mag u geen enkele niet-openbare informatie van anderen, vooral van concurrenten, aanvaarden of gebruiken. Maak evenmin verkeerd gebruik van gegevens of informatie die Dana eventueel kan krijgen van nieuwe medewerkers die vroeger voor een concurrent werkten.

U dient de rechten van auteurs en ontwerpers van gepubliceerde werken in eender welke vorm te respecteren, met inbegrip van drukwerk, digitale media, audio en video, en indien nodig rechtenvergoedingen erkennen en betalen.

U moet de privacy naleven met betrekking tot persoonlijke gegevens die u tijdens uw werk verneemt, met inbegrip van gegevens over andere Dana-medewerkers, en het Dana *Privacy beleid* naleven.

## **Inside-information beschermen en effectenhandel met voorkennis vermijden**

Het is mogelijk dat u tijdens uw werkzaamheden interne vertrouwelijke informatie over Dana en andere maatschappijen verneemt. Inside-information is informatie die niet bekend is bij het grote publiek of investeerders. Zoals beschreven in Dana's *Beleid inzake Effectenhandel met Voorkennis*, is het verboden materiaal, niet-publieke informatie te gebruiken voor persoonlijke winst of deze te bespreken met eenieder, ook een andere Dana-werknemer, die geen wettelijke basis heeft deze informatie te bezitten. U overtreedt het bedrijfsbeleid en de federale wetten op effecten wanneer u aandelen of andere effecten verhandelt met kennis van deze inside-information of wanneer u deze informatie aan anderen bekendmaakt, zodat zij kunnen verhandelen.

## **Concurreer en onderhandel op een eerlijke manier, volg de regels en ken uw bevoegdheidsgrenzen**

Dana-medewerkers mogen geen afspraken maken met concurrenten over prijs, kredietvoorwaarden, kortingen, service, levering, productiecapaciteit, productkwaliteit of kosten, om de concurrentie te beperken. Ze moeten onnodig contact met concurrenten vermijden. Leef altijd de plaatselijke wetten na wanneer u dezelfde goederen prijst voor concurrerende klanten, of wanneer een klant een bepaalde prijs moet aanrekenen om het product door te verkopen (met inbegrip van service, waarborg en kredietvoorwaarden). Verwerf inzicht in en volg Dana's *Beleid inzake Antitrust- en mededingingswetten*.

Als u betrokken bent bij voorstellen, voorbereidingen van offertes of contractonderhandelingen, vergewis u er dan van dat de informatie die u aan toekomstige klanten en leveranciers verstrekt, accuraat is. Onderhandel op een eerlijke manier en respecteer de toepasselijke wettelijke vereisten, met bijzondere aandacht voor contracten die gepaard gaan met overheidscontracten.

U moet zich bewust zijn van uw bevoegdheidsniveau om in naam van Dana een contract af te sluiten. Onderteken geen contract of doe geen belofte aan een derde die zaken doet met Dana, zelfs wanneer er geen sprake is van financieel engagement vanwege Dana, zonder eerst te verifiëren of de nodige toelatingen zijn verkregen van het bevoegde Dana-personeel. U dient te voldoen aan Dana's *Beleid inzake het Delegeren van Bevoegdheden*, relevante functionele processen en procedures en vereisten inzake de bevoegdheid van rechtspersonen vooraleer een contract wordt afgerond.

## **Respecteer de regels op het vlak van internationale handel**

We moeten aandacht hebben voor de verschillende wetten en regels die van toepassing zijn op wereldwijde zakenrelaties. Op importgoederen kunnen douanerechten en -beperkingen van toepassing zijn. Als u betrokken bent bij een invoertransactie, moet u deze beperkingen kennen. U bent verantwoordelijk voor de naleving en voor de juistheid van alle invoerinformatie, zelfs als u voor de invoertransacties van uw vestiging een beroep doet op een erkende douane-expediteur.

Als Amerikaans bedrijf is het voor Dana verboden om zaken te doen met bepaalde landen, en deze regels kunnen van toepassing zijn voor Dana-maatschappijen buiten de Verenigde Staten. Er bestaan ook beperkingen op welke informatie of producten we aan bepaalde landen of overheden mogen leveren of verstrekken. Mededelen dat ons product geen onderdelen bevat die in een bepaald land gefabriceerd zijn, of dat Dana met een bepaald land geen zaken doet, kan een inbreuk betekenen op anti-boycotwetten. Bepaalde producten zijn onderworpen aan gespecialiseerde exportcontroleverplichtingen of nationale veiligheidsregels. Wanneer u wereldwijd zaken doet, moet u zich vertrouwd maken met deze verschillende wetten en regels en deze naleven, evenals Dana's *Beleid inzake Transacties met Landen waarvoor Sancties Gelden* en

het *Beleid inzake Export and Foreign Trade Controls*. Win indien nodig advies in bij Dana's advocaten om deze regels en vereisten beter te begrijpen.

### **Corruptiebestrijding**

Geen enkele Dana-medewerker waar ook ter wereld mag smeergeld of steekpenningen betalen of andere ongepaste financiële verrichtingen (waaronder, maar niet beperkt tot niet-verdiende commissielonen of terugbetalingen, of de schenking of lening van eigendom van Dana) voorstellen of uitvoeren. Het Dana-beleid verbiedt ook betalingen aan bestuurders, agenten of medewerkers van klanten, leveraniers of concurrenten, of aan derden als u weet of redenen hebt om te vermoeden dat een deel van deze bedragen als een ongepaste betaling aangeboden of voorgesteld zal worden. Natuurlijk mag u zelf ook nooit dergelijke betalingen aannemen. Dana's Beleid ter Bestrijding van Corruptie en gerelateerde nalevingsprocessen en -procedures moeten strikt worden gevolgd.

### **Houd nauwkeurige en up-to-date gegevens bij**

Alle Dana-gegevens, met inbegrip van de financiële overzichten en de boeken en documenten waarop ze gebaseerd zijn, moeten eerlijk en zorgvuldig worden opgesteld, moeten worden ondersteund door de nodige documenten voor Dana's interne controlesysteem, en moeten alle bedrijfstransacties nauwkeurig weergeven (inclusief kostenrekeningen). Alle uitgaven en ontvangsten van bedrijfsgelden moeten juist opgetekend worden in onze boeken en onze gegevens moeten de werkelijke aard en het doel van elke transactie weergeven. Er mogen voor geen enkel doel ongeregistreerde gelden of activa aangehouden worden. Alle belangrijke financiële en niet-financiële ontwikkelingen en trends die een invloed hebben op Dana, en alle fraudegevallen en factoren die onze interne controle in belangrijke mate treffen, moeten onmiddellijk aan het hoger management gemeld worden. De medewerkers moeten met betrekking tot Dana's boeken en documenten nauwkeurige en volledige informatie verstrekken aan Dana's bestuurders, juridische adviseur, interne en onafhankelijke auditeurs en aan alle andere personen die bevoegd zijn om zulke informatie te krijgen.

Hoewel activiteiten buiten de VS hun boekhouding mogen voeren volgens de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes ("GAAP") van hun land, is het van essentieel belang dat die activiteiten de nodige informatie bevatten om Dana's geconsolideerde financiële overzichten te kunnen opstellen conform de boekhoudkundige regels die algemeen aanvaard zijn in de VS (U.S. GAAP). Het is van essentieel belang dat alle interne boekhoudkundige regels en verplichtingen worden nageleefd.

Daarnaast moeten alle Dana-verrichtingen en medewerkers de toepasselijke richtlijnen voor het bijhouden en vernietigen van bedrijfsdocumenten volgen.

### **Pak onderzoeken goed aan**

Als u een dagvaarding of een juridische mededeling van welke aard vanwege een rechtbank of overheidsdienst ontvangt, waarin sprake is van een onderzoek waarbij Dana als bedrijf betrokken is, breng dan onmiddellijk het juridisch departement (Law department) op de hoogte. Als er een overheidsonderzoek loopt, mag u geen interviews geven, vragen over bedrijfszaken beantwoorden, documenten voorleggen of zelfs het onderzoek bespreken zonder overleg met het juridisch departement. Supervisors of managers van Dana moeten het onderzoek van eender welke vermoedelijke inbreuk melden en voeren zoals beschreven in Dana's beleid voor *Interne Onderzoeken van het Zakelijk Gedrag, Ethiek en Wettelijke Nalevingsvereisten*

## Coördineer de communicatie

Elke communicatie met het publiek over Dana heeft een impact op de onderneming, moet op het juiste moment gebeuren en moet accuraat, volledig, verzorgd en begrijpelijk zijn. Alle contacten en vragen van beleggers en analisten en de nieuwsmedia, met inbegrip van bedrijfs- en handelspublicaties, vallen onder de verantwoordelijkheid van het departement Bedrijfscommunicatie (Corporate Communications Department) wanneer het nieuws belangrijk is en Dana algemeen aanbelangt, en onder de verantwoordelijkheid van de lokale vestiging wanneer het nieuws alleen plaatselijk van belang is. Om te verzekeren dat het nieuws op een aangepaste manier naar buiten gebracht wordt, moet alle externe communicatie worden afgehandeld in overeenstemming met Dana's *Beleid inzake Wereldwijde Communicatie*.

## Volg de wet in politieke activiteiten

Dana moedigt alle werknemers aan om te stemmen en actief deel te nemen aan het politieke leven. Maar u mag geen Dana-eigendommen, Dana-voorzieningen of werktijd van Dana-werknemers gebruiken voor politieke activiteiten. U mag geen geschenken of voordelen aanbieden aan overheidsambtenaren of politieke activiteiten verrichten in naam van Dana zonder voorafgaand overleg met het Office of Business Conduct. U mag uiteraard meewerken aan activiteiten van politieke aard, maar dan enkel buiten de normale werktijden. Verdere richtlijnen vindt u in Dana's *Beleid inzake Wereldwijde Politieke Bijdragen*.

## Waarschuwingssignalen van gedrag dat Dana's Normen voor Zakelijk Gedrag kan schenden

### ***Uitdrukkingen die ethische bezwaren oproepen:***

- “Nu ja, voor één keer misschien ...”
- “Niemand zal het ooit te weten komen ...”
- “Iedereen doet het ...”
- “Niemand zal er hinder van ondervinden ...”
- “Wat zit er voor mij in ...”
- “Het maakt me niet uit hoe je het aanpakt, zorg er alleen voor dat het gebeurt ...”
- “Je wilt het niet weten ...”

... wat betekent dat u best afziet van wat er wordt overwogen.

## Evaluatiequiz i.v.m. bedrijfsgedrag

### ***Als je twijfelt, vraag je dan volgende zaken af:***

- Ben ik eerlijk en fair?
- Zijn mijn daden wettelijk? En ken ik de wet?
- Als mijn daad wettelijk is, beantwoordt ze dan ook aan de Dana's beleid? Weet ik of Dana een beleid heeft voor deze kwestie?
- Zullen mijn daden duurzaam zijn?
- Zou ik er iets op tegen hebben als de zaak op televisie of op het internet kwam?
- Zou ik mijn kinderen zeggen dit te doen?

Beantwoord al deze vragen met “ja” of herzie uw mening en zoek hulp.

## **Er is u iets niet duidelijk**

Mocht u vragen hebben over deze Normen, andere beleidslijnen van Dana of ander bedrijfsgedrag en ethische kwesties, dan kunt u zich wenden tot uw supervisor of contact opnemen met de juridische adviseur of met de Hulplijn Ethiek en Compliance van Dana op [mydana.ethicspoint.com](http://mydana.ethicspoint.com). Hebt u weet van een of andere inbreuk op deze normen, meld dit dan aan het Bureau voor Zakelijk Gedrag via de Hulplijn ofwel via de hierboven vermelde website of via het telefoonnummer op de hulplijnposter in uw faciliteit.

Daarnaast kunt u vragen in verband met verdachte boekhoudkundige of auditzaken vertrouwelijk en anoniem voorleggen aan het auditcomité van de raad van bestuur. Stuur hiervoor een brief in een verzegelde envelop met de vermelding “Vertrouwelijk” naar Dana Holding Corporation Audit Committee Chairman at 3939 Technology Drive; Maumee, Ohio USA 43537.

Er zullen geen tuchtmaatregelen genomen worden tegenover een Dana-medewerker omdat hij/zij een vraag stelt in verband met de naleving van deze Normen.

Goedgekeurd door de raad van bestuur van Dana Holding Corporation

Januari 2008

Laatst gereviseerd: Augustus 2015