



# STANDARD DI CONDOTTA AZIENDALE

Il nostro impegno globale per l'integrità

## Un messaggio da James K. Kamsickas

### Cari colleghi,

*mentre continuiamo a crescere come organizzazione, ciò che non cambierà mai è il nostro impegno a operare secondo i più elevati standard etici.*

Nel corso della nostra storia abbiamo mantenuto una visione chiara e valori che definiscono chi siamo e cosa rappresentiamo come organizzazione. Inoltre, i nostri *Standard di Condotta Aziendale* prescrivono le modalità con cui condurre le nostre operazioni. Questi Standard coprono una vasta gamma di argomenti, dal rispetto sul luogo di lavoro e l'uso dei beni aziendali ai doni ed i conflitti di interessi, nonché la protezione delle informazioni riservate. Si applicano a tutti i dipendenti a livello globale e ci aspettiamo che siano rispettati nello svolgimento di ogni attività legata al lavoro, indipendentemente dalla posizione o dalle pressioni lavorative.

Chiedo a tutti di leggere attentamente i seguenti Standard e di rispettarli così come vanno rispettate le nostre policy e la legge. In caso di domande, in questo documento potete trovare link e informazioni su altre

risorse a vostra disposizione. I dirigenti di Dana hanno l'ulteriore responsabilità di dare l'esempio e aiutare gli altri a comprendere e adempiere alle proprie responsabilità etiche e di compliance. Ricordate che una comunicazione diretta e il confronto sono la chiave del nostro successo. Se ci sono domande o dubbi, è importante parlarne apertamente.

Siamo davvero fortunati a poter contare su dipendenti eccezionali in tutta la nostra organizzazione. So che posso confidare sul fatto che ciascuno di voi agisce usando il buon senso. Collaborando, non solo continueremo a crescere, ma saremo anche orgogliosi di come raggiungiamo il successo. Grazie per il continuo supporto ed il duro lavoro.

Rispettosamente,



James K. Kamsickas

*Presidente e Amministratore Delegato*



# INDICE

<b>Un messaggio da James K. Kamsickas</b>	<b>2</b>	<b>La nostra azienda</b>	<b>25</b>
<b>Introduzione ai nostri Standard</b>	<b>4</b>	Accurata tenuta dei registri e rendicontazione finanziaria	
Un impegno condiviso		Informazioni riservate	
Comprendere le proprie responsabilità		Proteggere le informazioni privilegiate	
Fare domande e segnalare dubbi		Utilizzo dei beni aziendali	
<b>Le nostre persone</b>	<b>11</b>	Cybersecurity	
Salute e sicurezza		Parlare per conto dell'azienda	
Rispetto sul posto di lavoro		<b>Il nostro mondo</b>	<b>36</b>
Molestie		Il nostro impegno nel servizio	
Protezione delle informazioni private		Diritti umani	
<b>I nostri clienti e partner commerciali</b>	<b>18</b>	Concorrenza leale	
Focus qualità		Anti corruzione	
Correttezza e relazioni con i fornitori		Commercio internazionale	
Conflitti di interessi		Attività e contributi politici	
Doni e svaghi		Sostenibilità e responsabilità sociale	
Raccolta di informazioni sulla concorrenza		<b>Risorse aggiuntive</b>	<b>49</b>

# *UN'INTRODUZIONE AI NOSTRI STANDARD*

## In questa sezione:

Un impegno condiviso

Comprendere le proprie responsabilità

Fare domande e segnalare dubbi



# Un impegno condiviso

Da oltre un secolo lavoriamo per creare soluzioni di cui si avvalgono quasi tutti i produttori di veicoli e motori nel mondo. Ci siamo guadagnati la nostra reputazione non solo per fornire prodotti high-tech e di alta qualità, ma anche per condurre gli affari in modo onesto e con integrità.

I nostri Standard di Condotta Aziendale rappresentano anche il nostro Codice di Condotta. Forniscono una panoramica delle leggi, dei regolamenti e delle policy che si applicano alla nostra attività. Descrivono inoltre cosa ci si aspetta da ciascuno di noi, indipendentemente da dove lavoriamo o da quale lavoro svolgiamo.

Conoscendo e rispettando i nostri Standard di Condotta Aziendale, aiutiamo a preservare ciò che abbiamo costruito e a mantenere la fiducia dei nostri clienti per il prossimo secolo ed oltre.

## Non dimenticare mai ...

*Tu sei Dana. La nostra reputazione e il nostro successo futuro sono direttamente legati a te e alle decisioni che prendi sul lavoro ogni giorno.*

## Chi è tenuto al rispetto dei nostri Standard?

I nostri Standard si applicano:

- a tutti i dipendenti di Dana, nonché ai nostri amministratori. Ci aspettiamo inoltre che chiunque agisca per nostro conto, inclusi appaltatori, consulenti e altre terze parti, osservi questi stessi elevati Standard di Condotta Aziendale e adempia ai propri obblighi contrattuali.
- Ovunque Dana sia in affari. Se vi fosse il dubbio di un conflitto tra i requisiti dei nostri Standard e una legge, consuetudine o prassi locale, vi invitiamo a segnalare le vostre preoccupazioni a un superiore o al dirigente aziendale competente per stabilire la cosa migliore da fare.

## E se qualcuno viola i nostri Standard?

Crediamo che quando una persona viola i nostri Standard, ciò riguarda tutti noi. È per questo motivo che le violazioni di legge, dei regolamenti, delle policy o dei nostri Standard possono comportare azioni disciplinari, che possono includere anche la cessazione del rapporto di lavoro.

Alcune violazioni possono avere conseguenze ulteriori, quali multe o conseguenze civili o penali sia per la persona coinvolta che per Dana.

# Comprendere le proprie responsabilità

In qualità di dipendente, hai la responsabilità di:

- **Condurre gli affari in modo legale ed etico.** Conoscere e rispettare i nostri Standard, nonché le leggi, i regolamenti e le policy applicabili nel luogo in cui lavori ed in funzione del tuo ruolo in Dana.
- **Chiedere consigli.** Rivolgiti alle persone che possono aiutarti ogni volta che non sei sicuro della giusta linea di condotta. Il miglior punto di partenza è spesso il tuo superiore. È inoltre possibile contattare un altro superiore o il capo dipartimento, l'Ufficio Legale di Dana, il dipartimento Risorse Umane o l'Internal Audit.
- **Condividere le tue preoccupazioni se sospetti una condotta sbagliata.** Potrebbe sembrare più facile "girarsi dall'altra parte", ma non fare nulla è un atto che può avere gravi conseguenze per te e per la nostra azienda.
- **Non scendere mai a compromessi.** Non lasciare che il desiderio di avere successo ti faccia agire in un modo che sai essere sbagliato. Non seguire gli ordini di nessuno, a qualsiasi livello aziendale, se per farlo dovresti violare i nostri Standard.

Se sei un superiore, hai delle responsabilità aggiuntive:

- **Dare l'esempio.** Mostra al tuo team - con parole e azioni - che rispetti i nostri Standard. Indica aspettative chiare e aiuta i dipendenti a comprendere le loro responsabilità.

## Sii vigile

*Commenti come quelli che indichiamo qui di seguito possono segnalare un'azione non rispettosa dei nostri Standard:*

- *"Beh, forse solo questa volta."*
- *"Nessuno saprà mai la differenza."*
- *"Lo fanno tutti."*
- *"Nessuno si farà male."*
- *"Cosa ci guadagno?"*
- *"Non mi interessa come lo fai; fallo e basta."*
- *"Non vuoi saperlo."*

- **Ascoltare e Offrire la tua guida.** Crea il tipo di posto di lavoro in cui i dipendenti si sentono a proprio agio nel farsi avanti con domande e dubbi. Supporta i dipendenti quando sollevano problemi e aiutali a fare scelte etiche.
- **Agire.** Se noti, sospetti o vieni a conoscenza di un comportamento scorretto, affrontalo attraverso i canali appropriati. Non reagire mai, né permettere ad altri di reagire, contro coloro che esprimono preoccupazioni.

# Comprendere le proprie responsabilità

## Scegli in modo giusto.

I nostri Standard sono una risorsa utile, ma non possono rispondere a ogni domanda che sorge o a ogni dilemma etico che si pone. A volte un diagramma decisionale può aiutarti a determinare la cosa giusta da fare.

## Non sei sicuro? Domandati:



Se puoi rispondere "sì" a tutte e quattro le domande, è probabilmente sicuro andare avanti. Ma un "no" o un "non sono sicuro" a una qualsiasi di esse dovrebbe indurti a fermarti e ripensarci. Tieni presente che è sempre appropriato, in qualsiasi circostanza, contattare qualcuno in Dana per chiedere consiglio.

## Ethics and Compliance Helpline

Accessibile via:

**Telefono:** Vedi gli avvisi affissi nella tua struttura per numeri di telefono e istruzioni per chiamare



o

**Online:** visita [mydana.ethicspoint.com](https://mydana.ethicspoint.com)



## Fare domande e segnalare dubbi

Ci vogliono anni di buon lavoro per costruire fiducia, ma basta un incidente per distruggerla. Se noti o sospetti che qualcuno abbia violato la legge, i regolamenti, le policy o i nostri Standard, fatti avanti. Sono disponibili molte risorse per aiutarti con domande o problemi.

### Inizia con il tuo diretto superiore.

Il tuo superiore è nella posizione migliore per ascoltare e comprendere il problema che stai affrontando e consigliarti gli opportuni passaggi successivi.

Se non ti senti a tuo agio nel parlare con il tuo superiore o se hai parlato con il tuo superiore e non sei sicuro che abbia risposto alle tue preoccupazioni, contatta la [Ethics and Compliance Help Line](#).

Accessibile per telefono o online, la Helpline ti consente (in modo anonimo, ove consentito dalla legge) di porre domande o condividere le tue preoccupazioni 24 ore al giorno, sette giorni su sette, con uno specialista indipendente o tramite modulo web.

Puoi anche contattare direttamente una delle seguenti risorse per assistenza:

- un altro superiore o il capo del tuo dipartimento
- l'Ufficio legale di Dana
- il dipartimento delle risorse umane
- l'Internal Audit

Questi tre dipartimenti costituiscono l'Ufficio di Condotta Aziendale e indagheranno sulle tue preoccupazioni.

Inoltre, puoi sollevare preoccupazioni su dubbie questioni di contabilità o revisione all'Audit Committee del Consiglio di amministrazione di Dana su base confidenziale e anonima, presentando le tue preoccupazioni scritte in una busta sigillata contrassegnata con "Riservato" e indirizzato a:

Presidente dell'Audit Committee di Dana Incorporated  
3939 Technology Drive  
Maumee, OH USA 43537



## Fare domande e segnalare dubbi

### Dopo la segnalazione ...

Indipendentemente da chi contatti, puoi essere certo che stai facendo la cosa giusta e che la tua preoccupazione verrà gestita prontamente, con sensibilità e discrezione.

Indaghiamo a fondo sulle segnalazioni di comportamenti scorretti, divulgando le informazioni solo a coloro che ne hanno bisogno per risolvere il problema. Ci aspettiamo che le persone coinvolte collaborino pienamente e onestamente al processo. Quando possibile, Dana informerà le persone che segnalano dubbi sullo stato delle indagini e sui risultati della loro segnalazione.

Qualsiasi informazione fornita tramite la [Ethics and Compliance Helpline](#) o tramite qualsiasi altro canale di segnalazione sarà trattata in modo confidenziale nella misura consentita dalla legge.



### Nessuna ritorsione.

Ci vuole coraggio per farsi avanti e condividere le proprie preoccupazioni. Questo è il motivo per cui Dana vieta le ritorsioni contro chiunque effettui una segnalazione in buona fede o contribuisca a un'indagine su un comportamento scorretto.

Le segnalazioni di sospette ritorsioni saranno indagate e, se riscontrate, i responsabili delle ritorsioni saranno sanzionati.

### "Buona fede" significa ...

*Ti fai avanti in modo sincero con informazioni che ritieni vere, e poi, dopo un'indagine, si scopre che ti sei sbagliato.*

*Significa anche che hai segnalato una preoccupazione legittima legata al lavoro e non accusato qualcuno ingiustamente o affrontato una lite o rivalità personali.*

## Fare domande e segnalare dubbi

### Scegliere in modo etico

**D:** *Tre mesi fa ho chiamato in modo anonimo la Ethics and Compliance Helpline. Temevo che il mio superiore facesse favoritismi in relazione ad alcuni dipendenti del mio team. Mi risulta che ci sia stata un'indagine e si siano intraprese delle azioni.*

*Da allora, il mio capo e altri hanno smesso di parlarmi e di copiarmi nelle email importanti. Sono preoccupato che ciò influirà sulle mie prestazioni. Sento che i miei colleghi sanno che ho fatto la segnalazione e si stanno vendicando. È una ritorsione? Cosa dovrei fare?*

**R.** Questo potrebbe essere un caso di ritorsione. Contatta il Dipartimento Risorse Umane o utilizza una delle altre risorse elencate nei nostri Standard. Verrà eseguita un'indagine approfondita per scoprire cosa ha portato al comportamento dei tuoi colleghi. Se l'indagine determina che stanno effettuando ritorsioni a causa della tua segnalazione, verranno intraprese le azioni appropriate.



# LE NOSTRE PERSONE

## In questa sezione:

Salute e Sicurezza

Rispetto sul posto di lavoro

Molestie

Protezione delle informazioni private



# Salute e sicurezza

*Niente è più importante di un ambiente di lavoro sicuro. Ci impegnamo ad affrontare tutti i rischi per la sicurezza per prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Manteniamo i più elevati standard di sicurezza e rispettiamo tutte le leggi, le politiche e le procedure di sicurezza sul lavoro applicabili.*

## Le tue responsabilità

- Ricorda che la salute e la sicurezza sono responsabilità di tutti.
- Segui tutte le procedure di salute e sicurezza, completa tutta la formazione richiesta su salute e sicurezza e stai sempre attento a quel che accade intorno a te.
- Segnala quando gli altri ignorano o aggirano gli standard di salute e sicurezza.
- Utilizza i macchinari solo quando:
  - Sei stato adeguatamente formato su come utilizzarli.
  - Sono presenti tutte le protezioni e i meccanismi di sicurezza necessari.
- Informa il tuo superiore di condizioni non sicure, lesioni personali o proprietà danneggiate.

## Quattro modi in più per promuovere la sicurezza

1. *Non tollerare la violenza, le minacce o il sabotaggio. Segnala immediatamente eventuali dubbi sulla tua sicurezza o su quella degli altri.*
2. *Non lavorare sotto l'influenza di alcol, sostanze illegali o altre sostanze controllate. Sii al tuo meglio, ogni giorno.*
3. *Non trasportare armi non autorizzate sulla proprietà dell'azienda.*
4. *Conosci il piano di risposta alle emergenze per la tua posizione di lavoro. Assicurati di conoscere la posizione delle uscite di emergenza, dei punti di raccolta e dei kit di pronto soccorso.*

## Salute e Sicurezza

### Scegliere in modo etico

**D:** *Ho notato che alcuni colleghi non indossano occhiali di sicurezza, anche se mi è stato detto che sono obbligatori. Con chi posso parlare? Sono nuovo qui e non voglio essere considerato un piantagrane.*

**R:** Ognuno di noi ha l'obbligo di indossare dispositivi di protezione individuale ogni volta che è necessario, quindi le tue preoccupazioni sono comprensibili. Discuti il problema con il tuo superiore. Potrebbe esserci una ragione legittima per questo - qualche ragione che non conosci - ma portare la pratica alla luce è la cosa giusta da fare. E condividere le tue preoccupazioni non ti rende un piantagrane; ti rende qualcuno che si preoccupa di mantenere indenni i colleghi.

### Per maggiori informazioni

[Policy in materia di salute e sicurezza](#)



## Rispetto sul posto di lavoro

*Riteniamo che una forza lavoro diversificata, che include un'ampia varietà di competenze, esperienze e prospettive, sia fondamentale per il nostro successo. Lavoriamo insieme come una squadra, promuoviamo un ambiente di lavoro inclusivo e apprezziamo i contributi particolari degli altri.*

### Le tue responsabilità

- Tratta gli altri - colleghi, clienti e tutte le persone con cui interagisci per conto di Dana - con rispetto e dignità.
- Aiuta a creare un ambiente di lavoro positivo in cui tutti possono contribuire e utilizzare appieno il proprio talento.
- Sii aperto a nuove idee. Ascolta per capire meglio e imparare da diversi punti di vista.
- Se sei responsabile per il reclutamento, l'assunzione, la promozione o altre pratiche relative all'occupazione, prendi decisioni in base alle qualifiche di un individuo, senza riguardo a qualsiasi caratteristica protetta dalla legge.
- Se ritieni di essere vittima di discriminazione o sospetti che lo sia qualcun altro, solleva le tue preoccupazioni.

### Pari opportunità

*Dana proibisce ogni discriminazione basata su razza, colore, religione, sesso (inclusa gravidanza, parto o condizioni mediche correlate), nazionalità, età, disabilità, orientamento sessuale, identità di genere, stato di veterano o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge. Rispettiamo tutti i requisiti applicabili in materia di occupazione, lavoro e immigrazione.*

## Scegliere in modo etico

**D:** *Un gruppo di colleghi invia email contenenti barzellette e commenti su determinate nazionalità. Mi mettono a disagio, ma nessun altro ha sollevato questioni al riguardo. Cosa dovrei fare?*

**R:** *Dovresti anzitutto chiedere loro di smetterla. In caso contrario, o se ti senti a disagio a parlare direttamente con loro, puoi segnalare le tue preoccupazioni al tuo superiore o al tuo dipartimento delle risorse umane. È inoltre possibile contattare la Ethics and Compliance Helpline. L'invio di questo tipo di e-mail viola i nostri Standard e le nostre policy. Non facendo nulla, accetti un comportamento che può essere visto come discriminatorio e può seriamente erodere il clima di squadra che abbiamo tutti lavorato duramente per creare.*

## Per maggiori informazioni

**Politica sulle pari opportunità di lavoro (solo Stati Uniti)**

# Molestie

*Tutti i dipendenti hanno il diritto di sentirsi al sicuro sul lavoro e di svolgere le proprie responsabilità lavorative in un luogo di lavoro libero da molestie e altri comportamenti inappropriati. Dana proibisce tutte le forme di molestia, comprese molestie sessuali, comportamenti abusivi e bullismo.*

## Le tue responsabilità

- Sii professionale e rispettoso nelle tue interazioni con gli altri.
- Sii in grado di riconoscere le molestie quando le vedi. La molestia è una condotta intimidatoria, ostile o offensiva che interferisce con la capacità di qualcuno di lavorare. Può essere:
  - Fisica, tipo proposte sessuali indesiderate o blocco del percorso di qualcuno.
  - Verbale, tipo battute umilianti, minacce, insulti.
  - Visiva, tipo sguardi fissi, gesti minacciosi o visualizzazione di immagini di natura sessuale.
- Non aver paura di fare la cosa giusta. Segnala tutte le forme di molestia e altri comportamenti inappropriati.

## Scegliere in modo etico



- D:** *Durante una conferenza, un collega mi ha chiesto ripetutamente di uscire per un drink e ha fatto commenti sul mio aspetto che mi hanno messo a disagio. Gli ho chiesto di smetterla, ma non l'ha fatto. Non eravamo al lavoro ed era dopo l'orario di lavoro, quindi non ero sicuro di cosa avrei dovuto fare. Che cosa avrei dovuto fare?*
- R:** Questo tipo di comportamento non è accettabile, né durante l'orario di lavoro né in qualsiasi situazione lavorativa, inclusi i viaggi di lavoro. Poiché hai già provato un approccio diretto e gli hai chiesto di smettere, dovresti informare il tuo diretto superiore, il Dipartimento Risorse Umane o la Ethics and Compliance Helpline.

## Per maggiori informazioni



**Policy per un luogo di lavoro libero da molestie**



## Protezione delle informazioni private

*Le persone confidano che gestiremo con attenzione le loro informazioni personali – per farne un uso appropriato e solo per scopi aziendali legittimi. Rispettiamo le leggi e i regolamenti applicabili in materia di privacy in sede di raccolta, archiviazione, utilizzo, condivisione, trasferimento e smaltimento delle loro informazioni personali.*

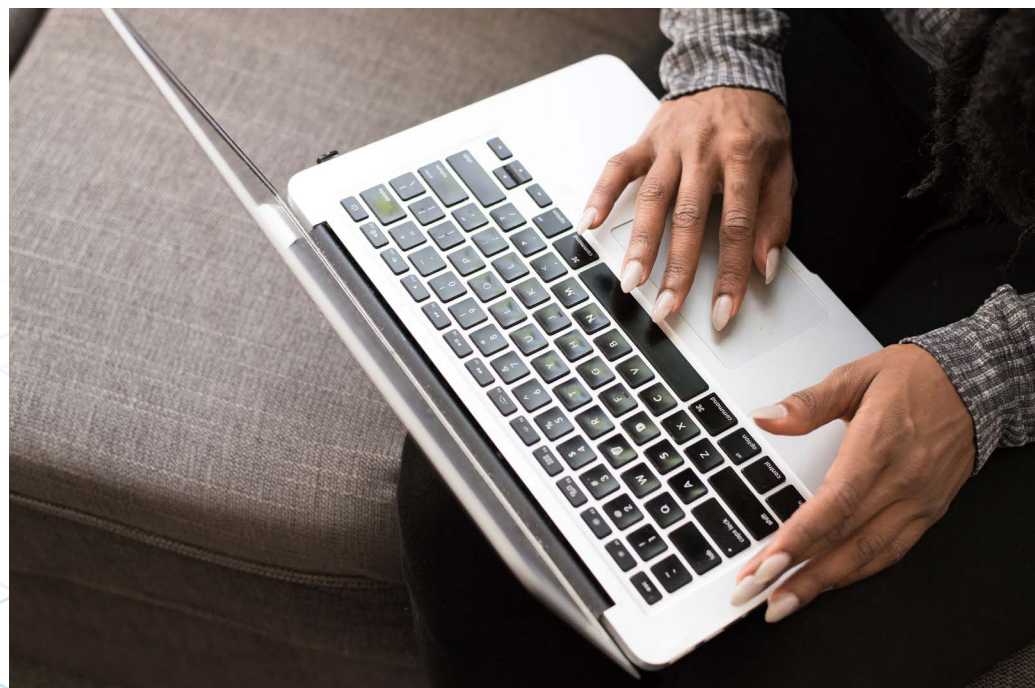
### Le tue responsabilità

- Rispetta le nostre policy e la legge per mantenere le informazioni personali - di colleghi, clienti, fornitori e altre terze parti - sicure e protette.
- Non condividere le informazioni personali con nessuno, all'interno o all'esterno di Dana, che non abbia la necessità aziendale di conoscerle.
- Se vedi o sospetti che le informazioni personali siano state violate o utilizzate in un modo contrario alle nostre policy, segnalalo immediatamente.

### "Informazioni personali" significa ...

*Tutto ciò che può essere utilizzato per identificare qualcuno, direttamente o indirettamente, inclusi:*

- Nome
- Indirizzo
- Numero di telefono
- Foto
- Data di nascita
- Cronologia delle prestazioni
- Curriculum formativo
- Numero di patente di guida
- Informazioni bancarie o sui salari
- Numero della carta di identità
- Condizione medica o anamnesi





## Protezione delle informazioni private

### Scegliere in modo etico

**D:** Ho trovato un rapporto sulla fotocopiatrice contenente le informazioni sui salari. Non voglio mettere nei guai nessuno, ma non credo sia giusto che questo tipo di informazioni sia lasciato alla vista di tutti. Cosa dovrei fare?

**R:** Dovresti restituire immediatamente il rapporto al tuo dipartimento delle risorse umane e riferire la tua scoperta e le tue azioni al tuo superiore. La protezione della riservatezza e della privacy è responsabilità di ogni dipendente. Chiunque abbia lasciato i documenti nella fotocopiatrice verrà avvisato del suo dovere di proteggere la riservatezza dei dati dei dipendenti.

### Per maggiori informazioni

[Informativa sulla privacy globale](#)

[Politica sui diritti degli interessati](#)

I dipendenti che lavorano nell'Unione Europea devono anche fare riferimento all'Informativa sulla privacy dei dipendenti che prevarrà su altre policy in caso di conflitto.



# ***I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI***

## **In questa sezione:**

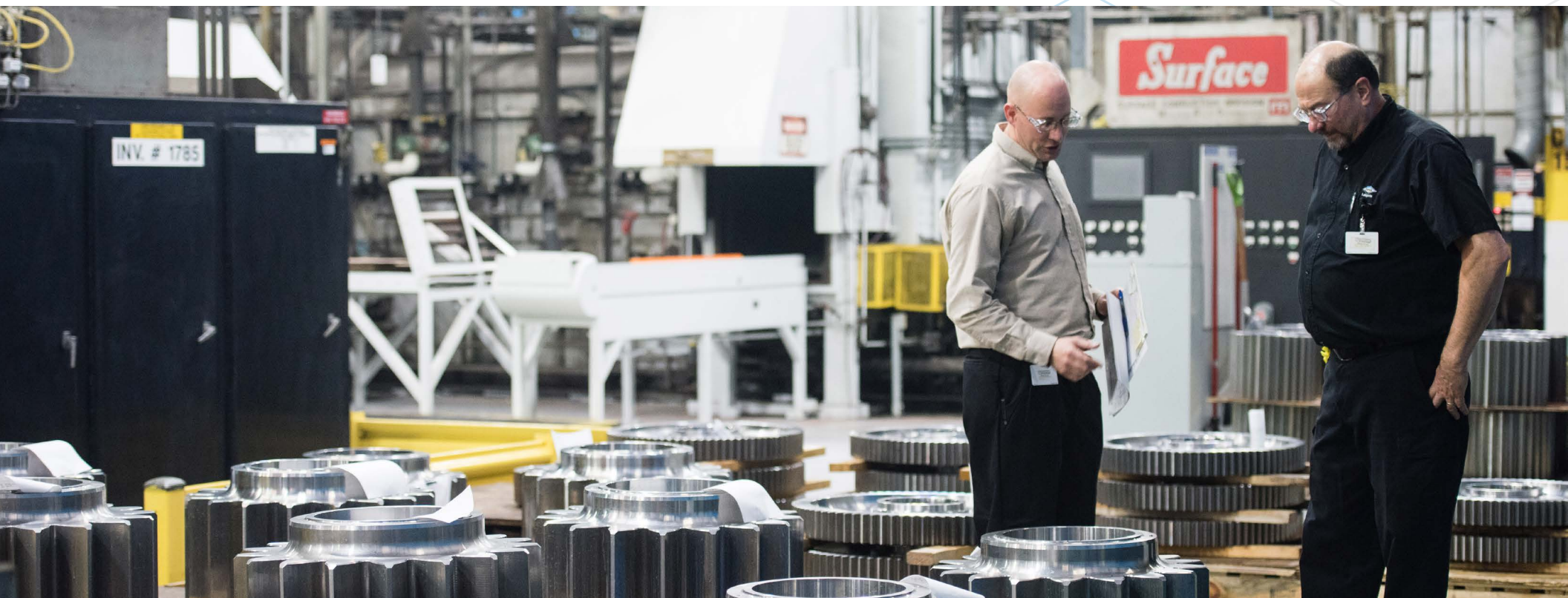
Focus Qualità

Correttezza e relazioni con i fornitori

Conflitti di interessi

Doni e svaghi

Raccolta di informazioni sulla concorrenza



## Focus qualità

*I nostri clienti si affidano a noi per componenti, sistemi e soluzioni che funzionino come dovrebbero. Durante la progettazione, la fabbricazione e la distribuzione dei nostri prodotti, ognuno di noi ha il dovere di proteggere la sicurezza di coloro che utilizzano o sono influenzati dai nostri prodotti e di preservare la nostra reputazione per la qualità.*

### Le tue responsabilità

- Fai la tua parte per garantire che i nostri prodotti soddisfino o superino i nostri standard interni, nonché gli standard stabiliti da leggi, regolamenti e dal nostro settore.
- Segui i processi e le policy delineati nel nostro sistema di gestione della qualità, compresi quelli relativi alla sicurezza dei prodotti e ai processi di azione sul campo.
- La nostra catena di fornitura deve curare sempre la sicurezza e la qualità del prodotto. Monitora il lavoro dei fornitori e fai attenzione a qualsiasi attività che potrebbe compromettere l'integrità dei nostri prodotti.
- Non accettare scorciatoie o di fare eccezioni. Non spedire mai un prodotto se sai che non soddisfa le specifiche approvate dal cliente o i nostri standard elevati.

### Scegliere in modo etico



- D:** C'è un test che il mio team esegue regolarmente ma, dopo aver lavorato qui per cinque anni, non ho mai visto un guasto associato ad esso. Per accelerare il nostro processo, potremmo considerare di eliminare il test?
- R:** Discuti il test con il tuo superiore, ma non prendere mai alcuna decisione di modificare una pratica o una procedura standard senza la dovuta approvazione. I protocolli di gestione del cambiamento richiesti devono essere sempre svolti; tuttavia, i suggerimenti per migliorare l'efficienza sono sempre ben accetti. Assicurati solo che i tuoi suggerimenti vengano valutati attraverso i canali appropriati.

### Per maggiori informazioni



Sito Focus qualità



## Correttezza e rapporti con i fornitori

*Apprezziamo il lavoro e il supporto dei nostri fornitori e altri partner commerciali. Queste partnership sono fondamentali per il nostro successo. Formiamo rapporti commerciali in base a ciò che è giusto, legale e a ciò che servirà meglio i nostri clienti.*

### Le tue responsabilità

- Non approfittare mai di fornitori o partner commerciali tramite manipolazione, occultamento, uso improprio di informazioni riservate, false dichiarazioni di fatti o qualsiasi altra pratica o comportamento sleale.
- Se lavori con fornitori e partner commerciali:
  - Seleziona gli approvvigionamenti in base a valore, qualità, servizio e prezzo migliori, non per relazioni personali o amicizie. Rivela prontamente qualsiasi situazione che possa sembrare implicare un conflitto di interessi.
  - Assicurati che conoscano e intendano attenersi alla nostra Guida di Condotta Aziendale dei Fornitori.
  - Monitora il loro lavoro per assicurarti che rispettino i loro obblighi contrattuali. Insisti per una trasparente rendicontazione di tempo e materiali.
  - Presta attenzione (e segnala) qualsiasi segno che un fornitore o un partner commerciale stia violando la legge o i regolamenti applicabili.

- Proteggi le informazioni riservate e proprietarie affidateci dai nostri fornitori e partner commerciali.

### Scegliere in modo etico



- D:** Gestisco regolarmente i disegni tecnici e le stampe che vengono forniti a Dana dai nostri clienti. Mi è stato chiesto dal mio superiore di inviare una copia dei disegni e delle stampe di un cliente a un subfornitore. Va bene?
- R:** Hai ragione a essere preoccupato per la corretta gestione delle informazioni riservate di un'altra azienda. In questo caso, è possibile che Dana abbia già il permesso del cliente di distribuire le sue informazioni a fornitori di livello inferiore in modo che Dana possa sviluppare la sua offerta al cliente o per altri scopi validi. Tuttavia, dovresti sempre verificare che la nostra azienda è autorizzata a diffondere dati tecnici non di sua proprietà o altre informazioni sensibili prima di farlo.

### Per maggiori informazioni



[Guida alla Condotta Aziendale dei Fornitori](#)

# Conflitti di interessi

*Evitiamo situazioni in cui i nostri interessi o attività personali potrebbero influire sulla nostra capacità di prendere decisioni aziendali obiettive per conto di Dana. Riconosciamo che qualsiasi conflitto di interessi reale, potenziale o addirittura percepito può erodere la fiducia e danneggiare il nostro buon nome.*

## Le tue responsabilità

- Sii in grado di riconoscere un conflitto quando ne vedi uno. Non è possibile elencare tutte le situazioni che potrebbero presentare un conflitto, ma ci sono alcune situazioni in cui i conflitti sono più comuni. Un conflitto può verificarsi quando tu o un tuo parente stretto:
  - Lavorate per un concorrente o un'azienda che conduce (o desidera condurre) affari con noi.
  - Detenete più dell'1% di proprietà in un'azienda che compete o conduce affari con noi.

### "Parente stretto" significa ...

*Ai fini della nostra Policy sui conflitti di interessi, il coniuge, i figli, i genitori, i fratelli e le sorelle (e i loro coniugi, compresi i suoceri).*

Può sorgere un conflitto anche quando:

- Cogli per te un'opportunità che scopri attraverso il tuo lavoro in Dana.
  - Utilizzi informazioni confidenziali o di proprietà di Dana od il suo nome o le sue proprietà – o la tua posizione – per guadagno personale.
  - Accetti un ruolo di amministratore, membro consultivo o funzionario che interferisce con i tuoi obblighi nei confronti di Dana.
- Rivelare potenziali conflitti. Se ritieni di avere un potenziale conflitto di interessi o se sospetti che un altro dipendente ne abbia uno, sii proattivo. Rivela la situazione al tuo superiore, al tuo Dipartimento Risorse Umane o all'**Ufficio di Condotta Aziendale**. A seconda delle circostanze, alcuni conflitti possono essere risolti se vengono divulgati in modo proattivo e gestiti correttamente.



## Conflitti di Interessi

### Scegliere in modo etico



**D:** Il fratello del mio superiore lavora nelle vendite per una società che sta per presentare un'offerta per fornirci componenti e l'ho sentito parlare di come redigere la sua offerta. Sarebbe un conflitto di interessi?

**R:** Sì. La selezione di un fornitore è importante per Dana e dovrebbe essere effettuata in base alle metriche del team acquisti. Dovresti riferire ciò che hai sentito all'Ufficio di Condotta Aziendale.

### Per maggiori informazioni



[Policy sui conflitti di interessi](#)



## Doni e svaghi

*In determinate circostanze, doni e svaghi possono migliorare i rapporti commerciali e consolidare l'avviamento. Detto questo, dobbiamo stare attenti a mantenere il giusto limite per garantire che nulla di dato o ricevuto suggerisca un conflitto di interessi o l'apparenza di qualcosa di improprio.*

### Le tue responsabilità

- Segui le nostre politiche e chiedi consiglio se hai domande su ciò che è appropriato dare o accettare.
- Assicurati che eventuali offerte di doni o svaghi:
  - Siano legali e conformi alle politiche sia del donatore sia del destinatario.
  - Siano di valore modesto e vengano offerte raramente. I regali di valore superiore a quello consentito dalla politica di Dana su doni e svaghi richiedono un'approvazione anticipata.
  - Non metterebbero in imbarazzo Dana né danneggerebbero la nostra reputazione.
  - Non possano essere interpretate come una tangente.
  - Non vengano mai richieste.
  - Non assumano la forma di denaro contante o mezzi equivalenti (come carte regalo o certificati regalo).

- Tieni presente che le regole per ciò che puoi dare o accettare da un funzionario governativo sono molto rigide: assicurati di avere l'approvazione prima di offrire qualcosa di valore a un funzionario governativo.
- Ottieni le approvazioni ove richiesto e registra qualsiasi cosa data o ricevuta nei libri e nei conti della nostra azienda.

### Scegliere in modo etico



**D:** *Ho ricevuto un regalo da un potenziale fornitore che ha recentemente inviato un'offerta per lavorare a un progetto. So di non poterlo accettare, ma cosa dovrei fare?*

**R:** L'approccio migliore è restituire il regalo e spiegare educatamente la nostra policy. Se un processo di selezione è aperto, non possiamo accettare regali di alcun valore. Se il processo di selezione è chiuso e il regalo è di valore simbolico e deperibile, come fiori o biscotti, mettilo in una sala relax dove tutti possano goderne. Rivolgiti al fornitore per spiegare la nostra politica e segnalare la questione al tuo superiore o all'Ufficio di Condotta Aziendale.

### Per maggiori informazioni



[Policy sui doni e lo svago](#)

[Policy di viaggio, spese aziendali e carta di credito](#)

Particolare attenzione deve essere prestata a qualsiasi attività che coinvolga funzionari governativi, come descritto nella nostra [Policy anticorruzione](#).

## Raccolta di informazioni sulla concorrenza

*La raccolta di informazioni sui nostri concorrenti è una pratica commerciale accettata, ma farlo in modo irresponsabile, non etico o illegale non lo è. Otteniamo informazioni sulla concorrenza solo attraverso mezzi leciti.*

### Le tue responsabilità

- Cerca informazioni sulla concorrenza attraverso fonti pubbliche, mai con inganno, false dichiarazioni o frodi.
- Non utilizzare informazioni riservate o proprietarie di un concorrente. Se qualcuno ti fornisce informazioni che ritieni possano essere riservate, contatta l'Ufficio legale di Dana.
- Non chiedere mai ai dipendenti attuali o passati dei clienti di condividere informazioni aziendali riservate.

### Scegliere in modo etico

- D:** Abbiamo recentemente assunto una nuova dipendente che in precedenza ha lavorato per uno dei nostri fornitori. Dice di avere informazioni riservate sui prezzi dal suo lavoro precedente che possono esserci utili. Posso leggere le informazioni e usarle a nostro vantaggio?
- R:** No, non puoi. Dobbiamo rispettare le informazioni riservate dei nostri partner commerciali, terze parti e fornitori proprio come ci aspettiamo che loro rispettino le nostre informazioni riservate. Spiega alla nuova dipendente che non possiamo utilizzare le informazioni e chiedi di distruggerle.





# LA NOSTRA AZIENDA

## In questa sezione:

Accurata tenuta dei registri e rendicontazione finanziaria

Informazioni Riservate

Protezione delle informazioni privilegiate

Utilizzo dei beni aziendali

Cybersecurity

Parlare per conto dell'azienda



## Accurata tenuta dei registri e rendicontazione finanziaria

*Abbiamo la responsabilità di registrare le operazioni in modo veritiero e di mantenere libri e registri aziendali che siano accurati e completi. Informazioni accurate ci aiutano a rispettare i nostri obblighi nei confronti delle autorità di regolamentazione e a creare la fiducia di investitori, clienti e partner commerciali.*

### Le tue responsabilità

- Rispetta le policies di tenuta della contabilità e di gestione dei registri, nonché con i nostri controlli interni e contabili. I documenti contabili e finanziari della società devono soddisfare i principi contabili generalmente accettati e tutti gli altri standard normativi o di settore applicabili.
- Ricorda: L'integrità finanziaria non è responsabilità di un dipartimento; è responsabilità di ogni dipendente. Assicurati che le informazioni che registri siano complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili e riflettano la vera natura dell'operazione.
- Firma solo documenti e registrazioni che ritieni siano veritieri e che sei autorizzato a firmare.

- Per adempiere al nostro obbligo di collaborare con audit, indagini e richieste di documenti legali:
  - Rispondi in modo completo con tutte le informazioni richieste.
  - Non rivedere, modificare o eliminare le informazioni richieste.
  - Segui la nostra policy sulla conservazione dei dati per garantire la corretta conservazione, gestione e smaltimento delle informazioni.

### Quattro modi in più per promuovere l'integrità finanziaria

1. *Non falsificare o caratterizzare in modo errato alcun registrazione, conto, libro o transazione.*
2. *Non creare conti non divulgati o non registrati per nessun motivo.*
3. *Fai attenzione a registrare le voci nel periodo contabile e nel conto o nel reparto appropriati.*
4. *Segnala episodi di frode, disonestà o attività sospette al senior management.*

# Accurata tenuta dei registri e rendicontazione finanziaria

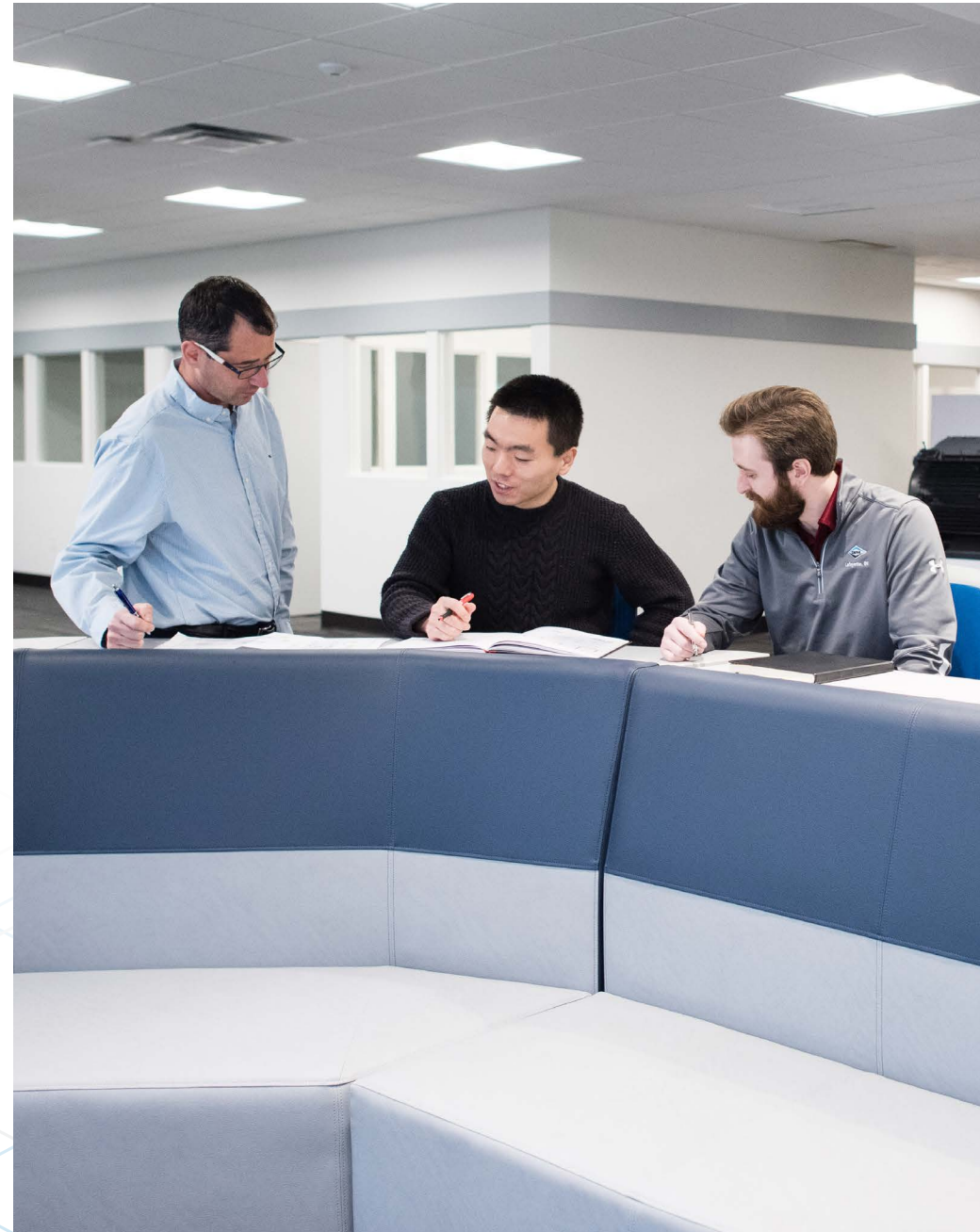
## Scegliere in modo etico

**D:** *Il mio superiore mi ha chiesto di registrare una voce che comporterà un possibile errore di dichiarazione del valore di un bene nei nostri libri contabili. Devo fare quello che chiede?*

**R:** No. Non puoi mai dichiarare consapevolmente in modo errato il valore di un bene. Farlo sarebbe una falsa dichiarazione. Potrebbe essere un falso. Discuti la tua preoccupazione con il tuo superiore, ma, se non ti senti a tuo agio nel farlo, cerca aiuto immediato utilizzando una delle altre risorse elencate in questa risorsa.

## Per maggiori informazioni

Policy finanziarie globali



# Informazioni Riservate

*Comprendiamo il valore delle informazioni aziendali riservate e la nostra responsabilità di proteggerle. Le usiamo e gestiamo in conformità con le nostre policy e le salvaguardiamo dalla divulgazione non autorizzata.*

## Le tue responsabilità

- Consegna correttamente le informazioni riservate per indicare come devono essere gestite, distribuite e distrutte.
- Condividi informazioni riservate solo con coloro che sono autorizzati e ne hanno bisogno per svolgere il proprio lavoro. Assicurati che le terze parti abbiano le giuste protezioni legali (come un accordo di riservatezza) prima della condivisione.
- Non discutere mai di informazioni riservate in luoghi pubblici (come ascensori, aree per gli ospiti o aree comuni o quando si utilizzano telefoni cellulari) dove altri potrebbero essere in grado di ascoltare ciò che viene detto.
- Segnala immediatamente qualsiasi furto, perdita o divulgazione non autorizzata di informazioni riservate.
- Tieni presente che la tua responsabilità nel proteggere le informazioni riservate non termina se lasci Dana.

## "Informazioni commerciali riservate" significa ...

*Qualsiasi informazione di cui Dana è proprietaria, non conosciuta pubblicamente o soggetta a restrizioni su come può essere condivisa. Include:*

- Password e altre informazioni di accesso
- **Informazioni personali**
- Prezzi e informazioni sui costi
- Nomi, elenchi e termini del contratto dei fornitori
- Proprietà intellettuale, inclusi invenzioni, brevetti e diritti d'autore
- Dati di marketing, piani aziendali e piani strategici
- Informazioni finanziarie non pubblicate, inclusi budget e previsioni

## Informazioni riservate

### Scegliere in modo etico



**D:** Sono un supervisore di produzione in uno dei nostri stabilimenti. Un fornitore ha chiesto di venire nel nostro stabilimento per comprendere meglio i nostri processi di produzione. So che questo fornitore vende anche merci ai concorrenti di Dana. Posso consentire al fornitore di visitare?

**R:** Puoi consentire al fornitore di effettuare la visita se ritieni che quest'ultima sarà vantaggiosa per Dana. Tuttavia, dovresti essere sicuro che il fornitore abbia firmato un accordo di riservatezza che vieta al fornitore di divulgare informazioni riservate di Dana, come i nostri processi di produzione e altre informazioni che ci danno un vantaggio competitivo. Inoltre, in alcuni casi è necessario prendere altre precauzioni come vietare le fotografie, limitare la visita a determinate aree dello stabilimento e chiedere che eventuali documenti o altri materiali vengano restituiti a Dana al termine della visita.

### Per maggiori informazioni



[Policy sull'uso dei sistemi informatici](#)

[Policy di governance della sicurezza delle informazioni aziendali](#)

[Policy di sicurezza informatica per la gestione delle risorse](#)



## Protezione delle informazioni privilegiate

*Nel corso del nostro lavoro, potremmo venire a conoscenza di "informazioni privilegiate" su Dana o altre società quotate in borsa. Non usiamo queste informazioni per guadagno personale né le condividiamo con altri, perché farlo non solo sarebbe ingiusto nei confronti di altri investitori, ma anche illegale.*

### Le tue responsabilità

- Assicurati di conoscere e proteggere il tipo di informazioni considerate informazioni privilegiate. Non acquistare o vendere azioni, obbligazioni, opzioni o altri titoli di società per azioni, inclusa Dana, sulla base di informazioni privilegiate.
- Non dare informazioni ad altri, come amici e familiari, in modo che possano trarne vantaggio. Anche questo è illegale.
- Contatta l'**Ufficio di Condotta Aziendale** se hai domande su ciò che costituisce "informazione privilegiata".

## Scegliere in modo etico



- D:** Attraverso il mio lavoro in Dana, ho scoperto che è probabile che un concorrente si fonda con un'altra azienda. Poiché queste informazioni non riguardano Dana, posso utilizzare queste informazioni per acquistare alcune azioni della società?
- R:** No. La compravendita di titoli di un'altra società sulla base di informazioni apprese lavorando in Dana potrebbe violare le leggi sull'insider trading ed esporti a gravi sanzioni.

## Per maggiori informazioni



### Policy sull'insider trading

#### "Informazioni privilegiate" significa ...

*Informazioni che non sono state rese pubbliche che un investitore ragionevole potrebbe trovare utili per decidere se acquistare, vendere o detenere azioni o altri titoli. Gli esempi includono informazioni non pubbliche su:*

- Fusioni o acquisizioni
- Nuovi prodotti o progetti
- Cause in corso
- Cambiamenti nella leadership esecutiva
- Entrate o perdite finanziarie previste

## Utilizzo dei beni aziendali

*Le nostre risorse aziendali sono risorse essenziali che guidano la produttività e preservano il nostro vantaggio competitivo sul mercato. Siamo buoni amministratori di questi beni e facciamo la nostra parte per proteggerli da perdita, danni, furto, spreco e uso improprio.*

### Le tue responsabilità

- Proteggi i beni aziendali come se fossero tuoi.
- Non prestare, vendere o cedere i nostri beni a meno che tu non sia autorizzato a farlo.
- Segnala eventuali macchinari o apparecchiature danneggiati, non sicuri o che necessitano di riparazione.
- Ricorda che i beni aziendali sono forniti per l'attività aziendale. L'uso occasionale e personale di risorse come e-mail, accesso a Internet e telefoni è consentito purché:
  - Non interferisca con le tue responsabilità lavorative o con quelle dei tuoi colleghi.
  - Non violi la legge o le nostre policy.
- Proteggi l'ufficio, la postazione di lavoro e le attrezzature bloccando o spegnendo completamente i sistemi.

- Sii consapevole del fatto che tutto ciò che si crea, si invia, si riceve, si scarica o si archivia su proprietà o sistemi aziendali appartiene a Dana e può essere verificato in qualsiasi momento, nella misura consentita dalla legge applicabile, per garantire sicurezza e protezione. Non c'è privacy quando usi i nostri sistemi.

### "Risorse aziendali" significa ...

- *Risorse fisiche come edifici, attrezzature, veicoli, strumenti, materiali, mobili e forniture*
- *Risorse elettroniche come telefoni, computer, hardware, software, posta elettronica, messaggi vocali e accesso a Internet*
- *Risorse di informazioni quali informazioni riservate, proprietà intellettuale, dati, database, rapporti, file, piani e registri*
- *Attività finanziarie come conti bancari, carte di credito aziendali, assegni e fatture*

## Utilizzo dei beni aziendali

### Scegliere in modo etico

**D:** Ho un'attività online che gestisco da casa, di solito nei fine settimana. Nei giorni in cui finisco presto il pranzo, posso utilizzare il computer della mia azienda per elaborare gli ordini del giorno precedente?

**R:** No. Le nostre politiche vi vietano di gestire un'attività esterna sui nostri sistemi informativi. Devi gestire la tua attività da casa solo a casa, utilizzando il tuo computer.

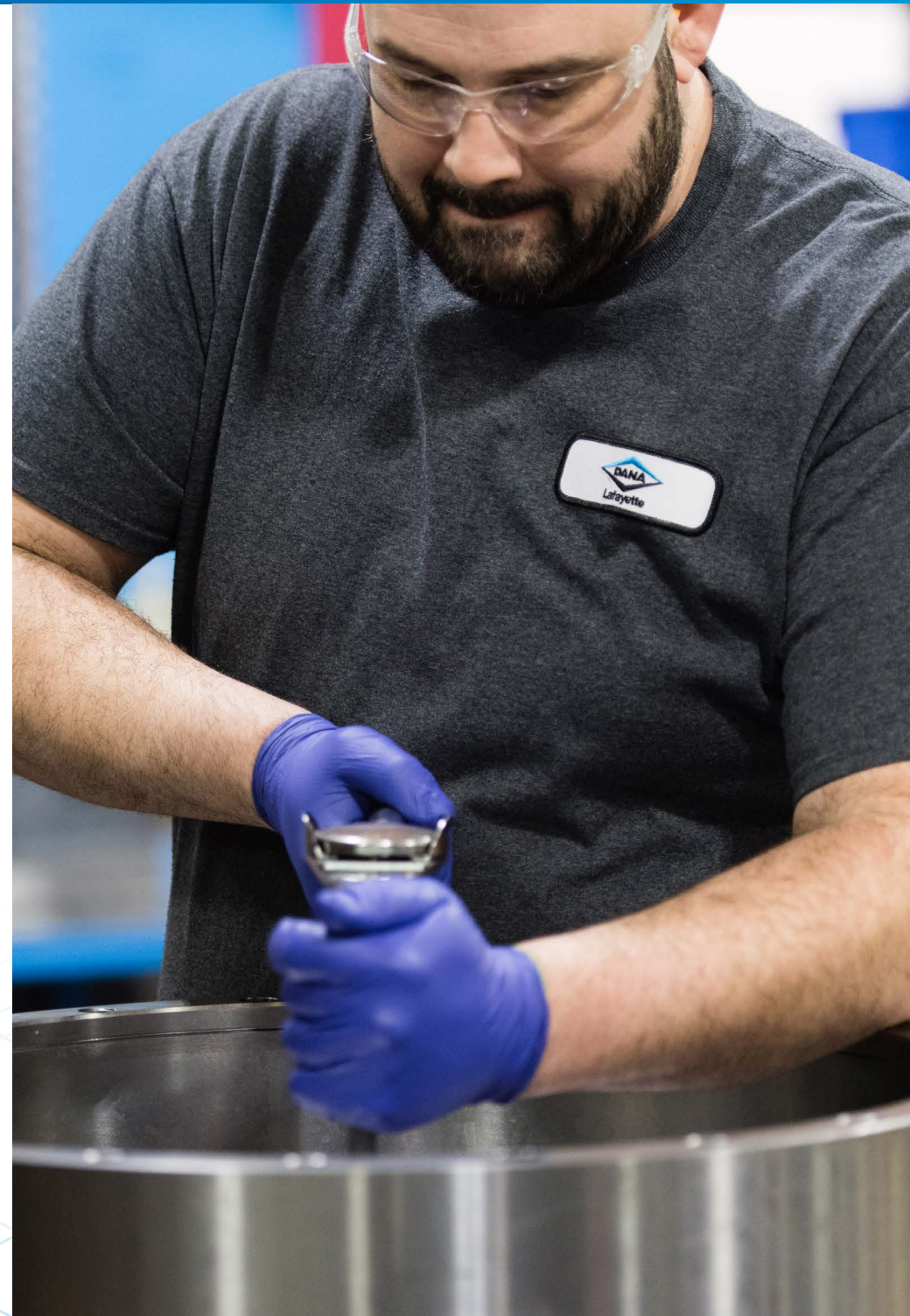
### Per maggiori informazioni

[Policy sull'uso dei sistemi informatici](#)

[Policy di governance della sicurezza delle informazioni aziendali](#)

[Policy sui social media](#)

[Policy di sicurezza informatica per la gestione delle risorse](#)





# Cybersecurity

*La nostra azienda fa affidamento su reti, database e informazioni in essi contenute per gestire con successo la nostra attività. Comprendiamo l'importanza fondamentale di salvaguardare le nostre risorse elettroniche e proteggere i dati da violazioni accidentali e intenzionali.*

## Le tue responsabilità

- Segui tutte le policy e le procedure aziendali progettate per proteggere i nostri computer, reti, programmi e dati da attacchi, danni o accessi non autorizzati.
- Proteggi il tuo nome utente e la tua password. Non condividerli con nessuno.
- Installa il software di sicurezza come indicato da Dana e non interferire con gli aggiornamenti di sicurezza.
- Stai attento alle frodi, ai phishing o ad altri tentativi di scoprire informazioni personali o aziendali sensibili.
- Non aprire collegamenti sospetti nelle e-mail, anche se pensi di conoscere la fonte.
- Non scaricare o installare software, applicazioni, giochi, hardware o dispositivi di archiviazione non autorizzati sul computer aziendale.

- Non accedere alle nostre reti tramite applicazioni o dispositivi non autorizzati.
- Quando viaggi, fai attenzione a proteggere i tuoi dispositivi mobili, laptop, unità flash o qualsiasi altro dispositivo che potrebbe contenere informazioni aziendali.

## Scegliere in modo etico



**D:** *Durante il mio tragitto mattutino sull'autobus, controllo le email, scrivo relazioni e rispondo alle chiamate di lavoro per iniziare presto il mio lavoro. Può rappresentare un problema?*

**R:** È possibile. Dovresti prestare attenzione quando ti occupi di questioni lavorative in luoghi pubblici dove altri potrebbero ascoltarti o guardarti alle spalle.

## Per maggiori informazioni



**Policy sull'uso dei sistemi informatici**

**Policy di governance della sicurezza delle informazioni aziendali**

## Parlando per conto dell'azienda

*Riconosciamo l'importanza di parlare con una sola voce chiara e coerente quando si forniscono informazioni al pubblico e ai media, quindi designiamo determinati dipendenti a parlare pubblicamente a nome dell'azienda.*

### Le tue responsabilità

- A meno che tu non sia autorizzato a farlo, non dare mai l'impressione di parlare a nome di Dana in qualsiasi comunicazione che potrebbe diventare pubblica.
- Fare riferimento a:
  - Richieste di informazioni dai media, inclusi i canali finanziari, industriali e commerciali, a Corporate Communications.
  - Richieste di informazioni da investitori e analisti a Investor Relations.
  - Richieste da agenzie di regolamentazione o autorità indipendenti all'Ufficio legale. Se ti viene chiesto da Dana di partecipare a un'indagine, collabora pienamente con le autorità competenti.

- Utilizza i social media in modo coerente con i nostri valori, le nostre policy e la legge:
  - Metti in chiaro che le opinioni che esprimi sulla nostra azienda sono le tue. Non lasciar intendere che stai parlando a nome dell'azienda.
  - Non pubblicare alcun contenuto che sia discriminatorio o che possa costituire minaccia, intimidazione, molestia o bullismo.
  - Fai attenzione a non divulgare informazioni commerciali riservate sulla nostra azienda, clienti o partner commerciali.



## Parlare per conto dell'azienda

### Scegliere in modo etico

**D:** Qualcuno ha pubblicato un reclamo su Dana su un social network online che so essere falso. Penso che sia importante correggere la disinformazione. È accettabile che io proceda e pubblichi una risposta?

**R:** No. Sebbene si possa essere tentati di correggere le informazioni e interagire con la fonte della disinformazione, dovresti invece contattare Corporate Communications e lasciare che intraprendano i passi necessari.

### Per maggiori informazioni

**Policy di comunicazione globale**

**Policy sull'uso dei sistemi informatici**

**Policy sui social media**

Si noti che nulla nei nostri Standard o in nessuna delle nostre policy ha lo scopo di limitare o interferire con il diritto di impegnarsi in attività protette ai sensi della Sezione 7 del National Labour Relations Act statunitense, quali le discussioni relative a salari, orari, condizioni di lavoro, salute pericoli e problemi di sicurezza.



# IL NOSTRO MONDO

## In questa sezione:

Il nostro impegno per il servizio

Diritti Umani

Leale concorrenza

Anti corruzione

Commercio internazionale

Attività e contributi politici

Sostenibilità e responsabilità sociale



## Il nostro impegno per il servizio

*Dana è più di un'azienda. Siamo membri attivi delle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Far parte di una comunità significa comprendere la nostra particolare responsabilità di aiutarla a essere la migliore possibile. Incoraggiamo ogni dipendente a unirsi a noi ed avere un impatto positivo.*

### Le tue responsabilità

- Ricorda, puoi scegliere se essere coinvolto o meno. Sebbene Dana sponsorizzi le attività sociali, non dovresti sentirti sotto pressione per partecipare o donare.
- Se ti offri volontario per sostenere un'organizzazione o una causa di beneficenza, non consentire alla tua partecipazione di interferire con le tue responsabilità lavorative.
- Non dare un contributo a nessun ente di beneficenza (direttamente o indirettamente) per conto di Dana, a meno che tu non sia specificamente autorizzato a farlo.
- Quando rappresenti Dana, sii un buon ambasciatore per la nostra azienda. Comportati sempre in modo etico e professionale.
- Non esercitare mai pressioni sui partner commerciali o sui colleghi per sostenere gli enti di beneficenza o le cause che tu supporti.

## Scegliere in modo etico

- D:** Molti dei miei colleghi, compreso il mio superiore, partecipano a un'attività sponsorizzata dall'azienda dopo il lavoro. Vorrei aiutare, ma ho degli obblighi familiari che non possono essere modificati. Si rifletterà male su di me se non posso partecipare?
- R:** No. Qualsiasi attività di servizio alla comunità che sponsorizziamo a Dana è strettamente volontaria. Anche i tuoi obblighi familiari sono importanti, quindi non affliggerti se non riesci a partecipare. Cerca altre occasioni per essere coinvolto.



## Diritti umani

*Il rispetto per i diritti umani fondamentali e la dignità della persona permea ogni aspetto dell'attività di Dana. Fa parte di ciò che siamo e del modo in cui conduciamo gli affari. Ci impegniamo a seguire le leggi che garantiscono l'equità e la dignità nell'impiego e vietano pratiche di lavoro abusive.*

### Le tue responsabilità

- Conosci e rispetta le leggi sui diritti umani nei paesi in cui operiamo in quanto si riferiscono a pratiche di lavoro eque e al divieto di:
  - Lavoro minorile.
  - Lavoro forzato o obbligatorio.
  - Discriminazione sul lavoro.
  - Traffico di esseri umani.
  - Approvvigionamento di minerali da paesi vietati (noto anche come "conflict minerals").

- Segnala se noti o sospetti una violazione dei diritti umani nelle attività di Dana o in quelle di un partner commerciale.
- Ricorda che il rispetto della dignità umana inizia con le nostre interazioni quotidiane tra di noi e con i nostri partner commerciali. Promuovi sempre la diversità, l'inclusione e l'accoglienza per le disabilità per proteggere i diritti e la dignità di tutti coloro con cui intratteniamo rapporti d'affari.

### Altri quattro modi per promuovere i diritti umani

*Seguiamo le leggi applicabili nei paesi in cui operiamo relative a:*

1. *Condizioni di lavoro sicure*
2. *Salari e benefit equi*
3. *Orario di lavoro e straordinario*
4. *Libertà di associazione o contrattazione collettiva*

## Diritti Umani

### Scegliere in modo etico

**D:** *Mentre facevo alcune ricerche su potenziali nuovi fornitori, mi sono imbattuto in una notizia che denunciava violazioni dei diritti umani da parte di una delle società del mio elenco. Questa storia è piuttosto vecchia e questo fornitore ha una nuova leadership, ma dovrei prendere in considerazione queste informazioni?*

**R:** Sì. Non importa quanto tempo sia passato o chi possa guidare questa azienda oggi. Dobbiamo assicurarci di non lavorare con nessun fornitore che è coinvolto in violazioni dei diritti umani. Segnala subito le tue preoccupazioni in modo che ciò possa essere indagato.

### Per maggiori informazioni

[Policy sui diritti umani e la responsabilità sociale delle imprese](#)

[Dichiarazione sulla policy aziendale sui Conflict Minerals](#)



## Leale Concorrenza

*Crediamo in un mercato competitivo. Siamo molto competitivi, ma in modo corretto, e rispettiamo le leggi sulla concorrenza, antitrust e anti-monopolio progettate per promuovere una concorrenza piena, leale ed aperta.*

### Le tue responsabilità

- Competere lealmente, grazie alla qualità dei nostri prodotti e servizi.
  - Non stipulare mai alcun tipo di accordo, formale o informale, per limitare la concorrenza in termini di prezzo, condizioni di credito, sconti, servizio, consegna, capacità produttiva, qualità del prodotto o costi.
- Partecipare in modo corretto al processo di offerta competitiva. Se sei coinvolto in proposte, preparazioni di offerte o negoziazioni di contratti, assicurati che le informazioni fornite a potenziali clienti e fornitori siano accurate.
- Mercato equo. Parlando con i clienti, di persona o tramite i nostri materiali pubblicitari, di marketing o di vendita, fornisci solo informazioni veritiere sui nostri prodotti. Non fare affermazioni false o illegali sui nostri concorrenti.
- Negoziare onestamente e rispetta i requisiti legali applicabili, con particolare attenzione ai contratti che implicano accordi governativi.

- Consulta l'Ufficio legale di Dana il prima possibile per transazioni che potrebbero comportare problemi di concorrenza sleale.
- Assicurati di comprendere il livello della tue deleghe di autorità per stipulare un accordo per conto di Dana. Non firmare un contratto o fare una promessa fino a quando non sono state ottenute le autorizzazioni appropriate.





## Concorrenza sleale

### Scegliere in modo etico



- D:** Parteciperò a una riunione di un'associazione di categoria e so che alla riunione parteciperanno anche rappresentanti di aziende concorrenti. Non sono sicuro di cosa posso e non posso discutere. Cosa dovrei fare?
- R:** Hai ragione a preoccuparti, ma la situazione può essere gestita. Le riunioni delle associazioni di categoria sono un ottimo modo per rimanere informati e connessi, ma poiché riuniscono i concorrenti, possono anche portare a violazioni dell'antitrust. Prima della riunione, rivedi l'ordine del giorno e i potenziali partecipanti. Pensa a quali argomenti potrebbero emergere. Se inizia una discussione che può coinvolgere argomenti inappropriati, interrompi la conversazione, allontanati e informa prontamente l'Ufficio legale di Dana.

### Per maggiori informazioni



[Policy globale in materia di diritto antitrust e concorrenza](#)  
[Authority Approval and Delegation of Authority Policy](#)



# Anticorruzione

*Lavoriamo onestamente e con integrità e non offriamo né accettiamo mai nulla di valore in cambio di un vantaggio aziendale, finanziario o commerciale. Evitiamo perfino l'apparenza di qualcosa di improprio.*

## Le tue responsabilità

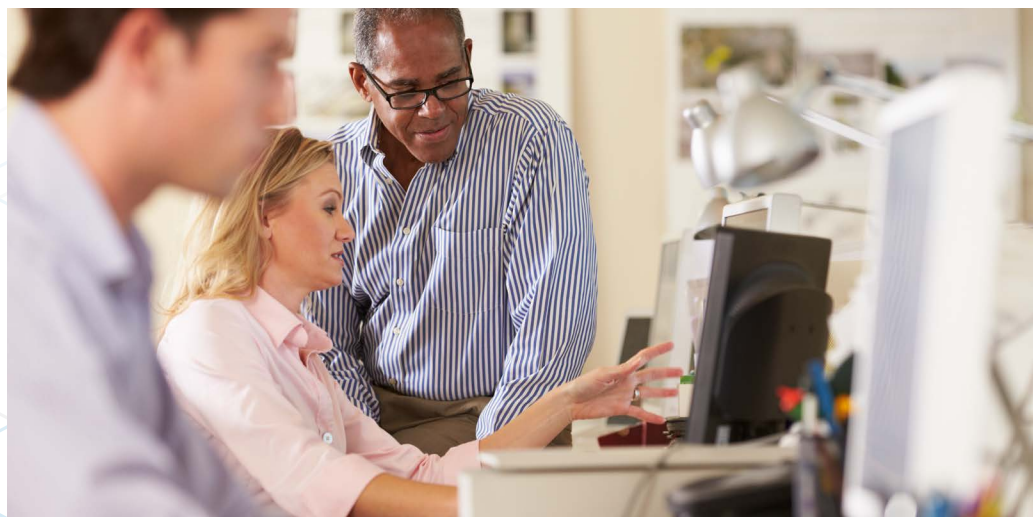
- Non dare o accettare tangenti, bustarelle o qualsiasi altro tipo di pagamento improprio. Una tangente può essere qualcosa di diverso dai contanti.
- Evita pagamenti incentivanti (piccoli pagamenti a funzionari governativi di basso livello per accelerare o occuparsi di azioni governative di routine, come l'elaborazione di documenti o il rilascio di licenze o permessi). Se viene richiesto un pagamento incentivante, segnala la richiesta all'Ufficio di Condotta Aziendale tramite la [Ethics and Compliance Helpline](#).
- Scegli partner che condividano i nostri standard elevati e monitora le loro azioni per assicurarti che rispettino le nostre policy e la legge: possiamo essere ritenuti responsabili delle azioni di terze parti che operano per nostro conto.
- Presta particolare attenzione con i funzionari governativi (inclusi funzionari eletti e dipendenti di agenzie governative e società o enti pubblici). Ricorda che agli atti di corruzione che coinvolgono funzionari governativi si applicano regole più severe e gravi conseguenze.

- Conserva libri e registri della società in modo sufficientemente dettagliato così che la natura di qualsiasi cosa data o ricevuta sia chiara (e chiaramente non una tangente).
- Per qualsiasi domanda sulla conformità con le leggi e anticorruzione, fare riferimento al proprio superiore o all'[Ufficio di Condotta Aziendale](#).

## Sii consapevole

*Una tangente può essere in contanti, ma può anche essere:*

- *Un regalo*
- *Un favore*
- *Provvigioni o rimborsi non guadagnati*
- *Una donazione*
- *Un prestito*
- *Un'offerta di lavoro*



# Anticorruzione

## Scegliere in modo etico

- D:** *Uno dei miei clienti mi ha chiesto se poteva esserci una posizione nel mio dipartimento per sua figlia. Ha detto che avrebbe apprezzato molto qualsiasi cosa potessi fare per aiutare e ha accarezzato il portafoglio. Cosa dovrei fare?*
- R:** Accarezzare il portafoglio è un gesto che suggerisce qualcosa di improprio. Parla con il tuo superiore o altra risorsa aziendale della conversazione. Puoi fornire al tuo cliente informazioni su qualsiasi lavoro disponibile e consentire a sua figlia di candidarsi, come farebbe qualsiasi altro candidato, ma qualsiasi altra cosa oltre a ciò sarebbe inappropriata.

## Per maggiori informazioni

[Policy anticorruzione](#)

[Manuale anticorruzione](#)



# Commercio internazionale

*Abbiamo il privilegio di servire clienti e condurre affari in tutto il mondo. Per assicurarci di farlo in modo etico e responsabile, seguiamo le leggi che si applicano alla nostra attività, indipendentemente da dove operiamo.*

## Le tue responsabilità

- Conosci le leggi che ti riguardano. Per le importazioni e le esportazioni, segui la legge statunitense, i dazi e le restrizioni doganali e le leggi sugli scambi commerciali dei paesi in cui svolgi la tua attività.
- Conosci chi è coinvolto in ogni operazione e come verranno effettuati i pagamenti.
- Documenta accuratamente le importazioni e le esportazioni. Conosci gli eventuali requisiti speciali e includi sempre etichettatura, documentazione, licenze, approvazioni, destinazione finale e utilizzo adeguati.
- Presta attenzione al riciclaggio di denaro o all'atto di nascondere i fondi guadagnati attraverso attività criminali (come il traffico di droga o attività terroristiche) gestendoli attraverso un'attività legittima come la nostra.

- Se qualcuno ti chiede di partecipare ad un embargo o chiede della nostra posizione in merito ad un embargo, contatta immediatamente l'Ufficio legale di Dana.
- In caso di domande o dubbi sulle leggi sugli scambi commerciali o su possibili violazioni, contatta l'Ufficio legale di Dana.

## Segnali di riciclaggio di denaro

- *Pagamento delle fatture in contanti*
- *Pagamento in una valuta diversa*
- *Richiesta di consegna in un paese diverso*
- *Pagamenti da una parte non coinvolta*
- *Pagamento dell'importo dovuto in eccesso*
- *Trasferimenti di fondi insoliti*

*Se noti simili segnali o qualsiasi altra cosa insolita, condividi immediatamente le tue preoccupazioni.*

## Commercio internazionale

### Scegliere in modo etico

- D:** *Un fornitore ha chiesto di inviare i pagamenti a un nuovo indirizzo al di fuori del paese di attività. Ho il sospetto che possa esserci qualcosa di illegale o inappropriato.*
- R:** Hai ragione a essere sospettoso. Può trattarsi di uno stratagemma per riciclare denaro o per eludere prescrizioni di legge. Contatta immediatamente l'Ufficio legale di Dana e, nel frattempo, non modificare l'indirizzo di pagamento fino a quando non ti viene chiesto di farlo. Se possibile, non avere ulteriori discussioni con il fornitore sulla richiesta.

### Per maggiori informazioni

Policy sulle Operazioni con Paesi Sanzionati

Policy sui controlli delle esportazioni e del commercio estero degli Stati Uniti (solo Stati Uniti)



## Attività e contributi politici

*Dana si impegna per avere un impatto positivo sul nostro mondo e incoraggia i propri dipendenti a fare lo stesso. Che tu sostenga attivamente una causa o un candidato, sosteniamo il tuo diritto di contribuire come individuo, utilizzando il tuo tempo e le tue risorse e seguendo sempre la legge.*

### Le tue responsabilità

- Se fai una dichiarazione politica, fallo per tuo conto, non per conto di Dana.
- Non svolgere mai attività politiche durante l'orario lavorativo, distribuire pubblicazioni politiche durante l'orario di lavoro o utilizzare risorse o fondi aziendali per sostenere le tue attività politiche personali.
- Non sollecitare contributi durante l'orario di lavoro.
- A meno che autorizzati, non fare donazioni politiche per conto dell'azienda. Le leggi relative ai contributi politici differiscono da paese a paese. Questo è il motivo per cui tutti i contributi politici al di fuori degli Stati Uniti devono essere approvati in anticipo dal Chief Compliance Officer.
- Non esercitare mai pressioni su altri affinché contribuiscano, sostengano o si oppongano a qualsiasi causa, candidato politico o partito.
- Non impegnarti mai in attività di difesa politica o di lobbying per conto dell'azienda a meno che autorizzato a farlo.

## Scegliere in modo etico

- D:** Sono andato a una cena di raccolta fondi per un candidato a un ufficio del governo locale. Questo candidato assume posizioni favorevoli agli interessi di Dana, quindi posso caricare la cena sulla mia nota spese?
- R:** No. Se lo facessi, verrebbe considerato un contributo politico di Dana, che violerebbe le nostre politiche. Sebbene tu sia libero di partecipare a eventi di raccolta fondi politici come individuo, non devi utilizzare risorse o fondi di Dana o dare l'impressione di rappresentare Dana. Se pensi che il tuo coinvolgimento possa creare un conflitto di interessi o sembrare inappropriato, discutine con il tuo superiore.

## Per maggiori informazioni

### [Policy sui contributi politici](#)

### Come partecipa Dana

*Una varietà di leggi e regolamenti limitano il coinvolgimento di Dana in attività e contributi politici. Nell'attento rispetto della legge, esprimiamo la nostra posizione su questioni politiche rilevanti ai leader del governo quando appropriato.*

## Sostenibilità e responsabilità sociale

*Comprendiamo l'impatto che la nostra attività può avere sul nostro mondo e riconosciamo la nostra responsabilità di proteggerlo e preservare le nostre risorse. Facciamo affidamento su ogni dipendente Dana per essere buoni amministratori del nostro ambiente e promuovere la sostenibilità.*

### Le tue responsabilità

- Conosci le leggi e le normative ambientali applicabili nel luogo in cui lavori e seguile attentamente.
- Segui le procedure di Dana per lo stoccaggio, la manipolazione e lo smaltimento dei rifiuti, inclusi prodotti chimici e materiali pericolosi.
- Se lavori con fornitori o materie prime, comunica il nostro impegno per l'ambiente e promuovi pratiche sostenibili.
- Segui i processi stabiliti dal sistema di gestione ambientale della tua struttura.

- Usa le nostre risorse in modo responsabile, riciclando o riutilizzando materiali ed evitando sprechi di carta ed acqua.
- Segnala se hai suggerimenti sulla riduzione del nostro impatto ambientale o se sei a conoscenza di attività (da parte di un dipendente Dana o di uno dei nostri partner commerciali) che potrebbero danneggiare l'ambiente.

### Come costruiamo un mondo migliore

*Ci impegniamo a proteggere l'ambiente:*

- *Consumare le nostre risorse naturali in modo efficiente*
- *Prevenzione dell'inquinamento*
- *Conformità a tutte le leggi e i regolamenti in materia ambientale*
- *Impegno a ridurre le nostre emissioni annue totali di gas a effetto serra di oltre il 50% prima della fine del 2035*



# Sostenibilità e responsabilità sociale

## Scegliere in modo etico

- D:** Recentemente, mentre guidavo sul retro del nostro stabilimento, ho parcheggiato vicino alla nostra area di spedizione e ricezione. Ho notato che alcuni barili di petrolio in entrata che utilizziamo nel nostro processo di produzione e immagazzinati all'esterno sembrano essere stati colpiti da un carrello elevatore. I barili non perdevano, quindi non l'ho segnalato. Avrei dovuto farlo?
- R:** Sì. Sebbene abbiamo colleghi il cui compito è assicurarsi di gestire correttamente le nostre attività, ognuno di noi dovrebbe tenere gli occhi aperti sulle condizioni che potrebbero causare un problema. È necessario assicurarsi che l'esperto in materia di ambiente, salute e sicurezza dell'impianto o il dipartimento delle risorse umane sia a conoscenza di ciò che si è osservato. La notifica potrebbe consentire di intraprendere un'azione correttiva prima che una situazione diventi grave.



## Per maggiori informazioni

[Rapporto di sostenibilità](#)



## Ulteriori risorse

Se hai una domanda, o se sai o sospetti che ci sia stata una violazione dei nostri Standard, delle nostre policy o della legge applicabile, sei tenuto a parlare. Hai diverse opzioni. Nella maggior parte dei casi, il tuo diretto superiore dovrebbe essere il tuo primo punto di contatto ed è probabile che si trovi nella posizione migliore per comprendere la tua preoccupazione e intraprendere l'azione appropriata.

Puoi anche contattare direttamente una delle seguenti risorse per assistenza:

- Un altro superiore o il capo del tuo dipartimento
- L'Ufficio legale di Dana
- Il Dipartimento risorse umane
- L'Internal Audit

Questi tre dipartimenti costituiscono l'Ufficio di Condotta Aziendale e indagheranno sulle tue preoccupazioni.



Se ti senti a disagio nel parlare con queste risorse o se hai sollevato un problema ma non sei sicuro che sia stato affrontato, contatta:

### Ethics and Compliance Helpline

Accessibile via:

**Telefono:** Vedi gli avvisi affissi nella tua struttura per numeri di telefono e istruzioni per chiamare



o

**Online:** visita [mydana.ethicspoint.com](http://mydana.ethicspoint.com)



Accessibile per telefono o online, la Helpline ti consente (in modo anonimo, ove consentito dalla legge), di porre domande o condividere le tue preoccupazioni 24 ore al giorno, sette giorni su sette, con uno specialista indipendente o tramite un modulo web.

Le richieste di copie delle nostre politiche devono essere inviate a [sustainability@dana.com](mailto:sustainability@dana.com).