

Geschäftsverhaltenscodex

Danas Integrität liegt in Ihren Händen

Warum dieser Kodex so wichtig ist

Die Dana Holding Corporation und alle der von ihr kontrollierten Tochterunternehmen sind dazu verpflichtet, die Geschäfte von Dana in einer rechtmäßigen, ethischen und verantwortungsvollen Art und Weise und mit Respekt für die Menschenrechte durchzuführen. Diese Verpflichtung gilt auch für unsere leitenden Angestellten und Direktoren sowie für alle Personen, die für eine der Firmen von Dana arbeiten. Integrität, Ehrlichkeit und die Einhaltung der zutreffenden rechtlichen Anforderungen sind für eine erfolgreiche Geschäftsführung unerlässlich. Diesbezüglich dürfen keinerlei Kompromisse eingegangen werden.

Die folgenden Kodexe stellen den „Geschäftsverhaltenscodex“ von Dana dar. Diese Kodexe sind zusammen mit der *Unternehmenssozialverantwortungspolitik* von Dana die fundamentalen Prinzipien, die alle Mitarbeiter von Dana bei der Ausübung ihrer Arbeit beachten müssen. Diese Kodexe treffen immer zu, unabhängig von Standort, Position oder Hintergrund. Wir erwarten, dass Sie Ihre Arbeit auf eine Art und Weise ausüben, die ein wahres Engagement diesen Kodexen gegenüber zeigt. Das Ausüben Ihrer Arbeit auf diese Art und Weise ist unserem Unternehmen und Ihnen zum Vorteil. Dana ist der festen Überzeugung, dass ein ethisches Geschäftsverhalten ein unentbehrliches Attribut eines jeden wirklich guten Mitarbeiters ist

Für bestimmte Bereiche, die von diesem Kodex abgedeckt sind, hat Dana auch detaillierte Richtlinien und Verfahrensweisen. Die Einhaltung dieser Richtlinien und Verfahrensweisen ist ebenfalls gefordert. Gelegentlich werden Sie möglicherweise dazu aufgefordert, Ihre Bereitschaft zur Einhaltung dieses Verhaltenskodex und anderer Richtlinien von Dana zu bestätigen. Eine Freistellung von der Einhaltung dieses Kodex ist nicht zu erwarten und wird auch nicht gewährt. Dana-Mitarbeiter, die einen dieser Kodexe oder andere Dana-Richtlinien oder Verfahrensweisen verletzen oder die sich nicht bereit erklären, diese Kodexe einzuhalten, können, je nach Schweregrad der Verletzung, mit Disziplinarverfahren, einschließlich Kündigung, rechnen. Dana wird in angemessenen Fällen den Vollzugsbehörden Gesetzesverletzungen melden.

Aufgrund der Bedeutung des ethischen Geschäftsverhaltens für unsere Firma ist es wichtig, dass Sie diese Kodexe lesen, sie verstehen, sie regelmäßig überprüfen und sie einhalten. Unser internes Aufsichtssystem und unser guter Ruf in der Geschäftswelt hängen davon ab.

Einhaltung aller Gesetze und Unternehmensrichtlinien

Danas Aktivitäten unterliegen zahlreichen Gesetzen und Bestimmungen, die von den verschiedenen Regierungen, in deren Zuständigkeitsbereich wir tätig sind, auferlegt werden. Danas Richtlinien schreiben die Einhaltung aller zutreffenden Gesetze und Bestimmungen vor. Dana hat zudem interne Richtlinien implementiert, um die Gesundheit des Unternehmens sicherzustellen. Zu diesen Richtlinien gehören sowohl die Unternehmensrichtlinien (einschließlich dieser Kodexe), die für alle Dana-Standorte gelten, als auch die Richtlinien und Regeln der Werke vor Ort. Sie sind gehalten, eine aktive Rolle beim Verständnis der rechtlichen Grundlagen und der Richtlinien von Dana einzunehmen, die Ihre Arbeit betreffen und auf Ihren Standort zutreffen, und Sie müssen an allen geforderten Trainingsprogramme teilnehmen. Sie müssen auch alle beobachteten oder vermuteten Übertretungen, wie im Abschnitt „*Äußern Sie Ihre Bedenken*“ dieser Kodexe beschrieben, melden.

Schaffen einer sicheren Arbeitsumgebung in positiver und inklusiver Atmosphäre

Wir wissen die Unterschiedlichkeit und das Engagement unserer Mitarbeiter zu schätzen und sind bemüht, eine offene Atmosphäre zu schaffen, die von Vertrauen, Ehrlichkeit und Respekt geprägt ist. Mobbing oder jegliche Art von Diskriminierung – hinsichtlich Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Alter oder Behinderung – ist inakzeptabel. Dana hat, um diese Ziele voranzutreiben, Richtlinien und Verfahrensweisen auf Firmen- und Werksebene, die Mitarbeiterbelange betreffen, die befolgt werden müssen. Zusätzlich Dana hält sich an alle zutreffenden arbeitsrechtlichen Vorschriften. Wir stellen keine Kinder unter 16 Jahren ein, selbst wenn dies rechtlich zulässig ist. Ausnahmen sind eine zulässige Ausbildung oder ein vergleichbares Arbeitsstudienprogramm. Wir nutzen zudem keine Arbeitsleistung, die unfreiwillig oder unter Zwang erbracht wird.

Zusätzlich verpflichtet sich Dana, eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung zu bieten, die frei von illegalen Drogen ist. Gesundheits- und Sicherheitsmanagementprozesse und -verfahren, wie sie im Rahmen von Danas *Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie (Health and Safety Policy)* vorgeschrieben sind, müssen befolgt werden.

Dana verpflichtet sich, Lohnniveau und Zusatzleistungen entsprechend der Grundbedürfnisse unserer Mitarbeiter gemäß den jeweiligen lokalen Gegebenheiten zu gestalten. Wir halten uns an alle Gesetze zur Arbeitszeit- und Überstundenregelung sowie zu Entschädigungszahlungen. Dana anerkennt und respektiert auch das Recht seiner Mitarbeiter auf Koalitionsfreiheit in Übereinstimmung mit der örtlichen Gesetzgebung.

Nachhaltigkeit

Dana setzt sich schon seit langem für Umweltschutz und Nachhaltigkeit ein. Wir sind der Meinung, dass ein gewinnbringendes Industrieunternehmen und Umweltschutz Ziele sind, die beide erreicht werden können. Es ist das Ziel des Unternehmens, beides zu erreichen, indem es ein Umweltmanagementsystem implementiert, das sich für effizienten Gebrauch der natürlichen Ressourcen, Vermeidung von Umweltverschmutzung, Einhaltung der geltenden Vorschriften und Verordnungen und Übereinstimmung mit Kunden- und Firmendirektiven engagiert. Auf einer individuellen Basis sollte es Ihnen ein Anliegen sein, Ausschuss zu minimieren, Luftverschmutzung zu vermeiden und Energie zu sparen. Sie sollten ebenfalls die Verfahren befolgen, die von der Umweltmanagementabteilung Ihrer Firma etabliert wurden, und auch Ihre Umweltmanagementabteilung über Verbesserungsvorschläge informieren.

Gewährleistung der Produktsicherheit

Die Qualität unserer Produkte ist von äußerster Wichtigkeit. Es müssen im Hinblick auf Design, Fertigung und Vertrieb von Dana-Produkten alle angemessenen Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden. Alle Mitarbeiter und Betriebe von Dana müssen die Vorschriften des Qualitätsmanagementsystems von Dana befolgen, einschließlich der Verfahren zur Produktsicherheit und der Field-Action-Prozesse. Wir liefern niemals wissentlich Produkte aus, die nicht unseren Anforderungen bzw. den technischen Angaben unseres Unternehmens oder unserer Kunden entsprechen oder anderweitig nicht unsere bzw. die Leistungsnormen unserer Kunden erfüllen.

Einhaltung von Danas Richtlinien für das Geben und Annehmen von Geschenken, Bewirtung/Unterhaltung und Gefälligkeiten

Die fortschreitende Globalisierung im 21. Jahrhundert verlangt von uns, dass wir unsere Geschäfte mit einer erhöhten Sensibilität für kulturell und politisch bedingte Unterschiede abwickeln. Wir sind jedoch überzeugt, dass Aufrichtigkeit und Integrität keine geografischen Grenzen kennen. Während kleine Geschäftsgeschenke Geschäften eine essenzielle Menschlichkeit verleihen, so müssen Sie doch Danas *Richtlinie zu Reisen, Geschäftsausgaben und Kreditkartenbenutzung* und *Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung/Unterhaltung (Travel, Business Expense and Credit Card Policy* und *Gifts and Entertainment Policy)* befolgen. Besondere Aufmerksamkeit muss allen Aktivitäten gewidmet werden, die mit Amtsträgern zu tun haben, wie in Danas Richtlinie zur Bekämpfung der Korruption (*Anti-Corruption Policy*) und assoziierten Verfahren des Compliance-Programms beschrieben.

Vermeiden von Interessenkonflikten und unangemessenem Verhalten

Dana-Mitarbeiter sind verpflichtet, die Interessen des Unternehmens bei jeder sich bietenden Gelegenheit zu vertreten und zu fördern. Es kann zu einem Interessenkonflikt kommen, wenn Sie es zulassen, dass Ihre privaten Interessen, Ihr eigenes Privatleben oder das von Familienmitgliedern bzw. die Aussicht auf persönliche Vorteile Ihr Urteilsvermögen oder Ihr Verhalten bei der Durchführung Ihrer Geschäfte bei Dana beeinflussen. Wie detaillierter in Danas *Richtlinie zu Interessenkonflikten (Policy on Conflicts of Interest)* ausgeführt, darf zu keiner Zeit darf ein Konkurrenzverhalten gegenüber Dana aufgebaut werden. Sie dürfen niemals Ihre Position im Unternehmen oder Dana-Produkte oder proprietäre Informationen von Dana zu Ihrem persönlichen Vorteil nutzen. Sie müssen alle persönlichen Situationen, die den Anschein erwecken könnten, gegen die Interessen von Dana zu verstoßen, Ihrem Vorgesetzten und dem Office of Business Conduct zum frühestmöglichen Zeitpunkt und vor Beginn der Aktivität melden, gleichgültig ob irgendeine Möglichkeit bestehen könnte, dass diese persönliche Situation eine ist, die im Endeffekt als akzeptabel befunden wird.

Aufrechterhalten der persönlichen Integrität beim Einkauf

Dana bemüht sich, seine Lieferanten auf der Grundlage eines Gesamtangebots auszuwählen, das Qualität, Leistung und den Angebotspreis umfasst. Alle Lieferanten werden ehrlich und fair behandelt. Des Weiteren erwarten wir, dass unsere Auftragsnehmer, Lieferanten und Geschäftspartner die in diesem Kodex aufgeführten Prinzipien, wie sie in Danas Handbuch für Geschäftsgebaren für Lieferanten (*Supplier's Guide to Business Conduct*) dargelegt sind, ehren.

Respektieren der Eigentumsrechte von Dana und von Dritten

Dana-Mitarbeiter müssen die materiellen Vermögenswerte des Unternehmens vor Diebstahl und Missbrauch schützen. Alle öffentlichen und nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen, einschließlich Technologien und geistigem Eigentum, die rechtlich Eigentum von Dana sind oder die uns von unseren Geschäftspartnern, Kunden und Lieferanten anvertraut wurden, müssen geschützt werden. Sie dürfen nur in angemessenem Umfang und für geschäftliche Zwecke genutzt werden, in Übereinstimmung mit allen anwendbaren operativen Verfahren.

Achten Sie darauf, dass Sie ein zufälliges Preisgeben von solchen Informationen vermeiden, einschließlich solcher, die in gesellschaftlichen Situationen und über sorglosen Gebrauch von Informationstechnologie vorkommen können. Befolgen Sie die Richtlinie von Dana zum Gebrauch von Informationstechnologiesystemen und sozialen Medien (*Policy on Use of Information Technology Systems and Social Media Policy*).

Nehmen Sie keine nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen von Dritten, insbesondere von Mitbewerbern, ohne eine offizielle Vertraulichkeitsvereinbarung an. Daten oder Informationen, die evtl. von neuen, zuvor bei einem Wettbewerber beschäftigten, Mitarbeitern zu Dana gebracht werden, dürfen nicht missbräuchlich benutzt werden.

Sie müssen die Rechte der Verfasser und Ersteller von veröffentlichten Materialien in jedweder Form, einschließlich Druck, Digital, Audio und Video, respektieren und, wo erforderlich, eine Anerkennung bzw. Danksagung aussprechen und Lizenzgebühren zahlen.

Sie müssen die Vertraulichkeit persönlicher Daten respektieren, mit denen Sie im Laufe Ihrer Arbeit in Berührung kommen, einschließlich der Daten anderer Dana-Mitarbeiter), und sich an Danas *Datenschutzrichtlinie (Privacy Policy)* halten.

Interne Informationen schützen und Insider-Handel vermeiden

Im Rahmen Ihrer Arbeit erhalten Sie möglicherweise „Insider-Informationen“ über Dana und andere Unternehmen. Interne Informationen sind Informationen, die der Allgemeinheit sowie Investoren nicht zur Verfügung stehen. Wie in Danas *Richtlinie zum Insider-Handel (Insider Trading Policy)* dargelegt, ist es verboten, dass Sie Materialien, nicht-öffentliche Informationen, zum persönlichen Vorteil nutzen oder mit anderen besprechen, auch nicht mit anderen Dana-Mitarbeitern, die keine legitimen geschäftlichen Gründe haben, diese Informationen zu erhalten. Es ist eine Verletzung der Unternehmensrichtlinien sowie staatlicher Wertpapiergesetze, Aktien oder andere Wertpapiere in Kenntnis dieser internen Informationen zu handeln oder interne Informationen an andere weiterzugeben, damit diese handeln können.

Fairness im Wettbewerb, ehrliche Verhandlungen, Befolgung der Vorschriften und Bewusstsein der Grenzen Ihrer Autorität

Die Mitarbeiter von Dana dürfen nicht mit Wettbewerbern zusammenarbeiten, um den Wettbewerb in Bereichen wie Preis, Kreditbedingungen, Rabatten, Service, Lieferung, Produktionskapazität, Produktqualität oder Kosten zu behindern. Vermeiden Sie unnötige Kontakte mit Wettbewerbern. Befolgen Sie immer die örtlichen Gesetze bei der Preisfindung für die gleichen Waren an konkurrierende Kunden oder wenn Sie verlangen, dass ein Kunde beim Weiterverkauf eines Produkts einen bestimmten Preis verlangt (einschließlich Service, Garantie und Kreditbedingungen). Stellen Sie sicher, dass Sie Danas *Richtlinie zu Kartell- und Wettbewerbsgesetzen (Antitrust and Competition Law Policy)* verstehen und befolgen.

Wenn Sie an den Vorbereitungen für Angebote oder Ausschreibungen oder an Vertragsverhandlungen beteiligt sind, stellen Sie sicher, dass die von Ihnen an potenzielle Kunden oder Lieferanten ausgegebenen Informationen korrekt sind. Verhandeln Sie ehrlich und halten Sie die gesetzlichen Bestimmungen ein, wobei Sie bei mit Behörden geschlossenen Verträgen besonders achtsam sind.

Sie müssen sich der Grenzen Ihrer Autorität, einen Vertrag im Namen von Dana abzuschließen, bewusst sein. Unterzeichnen Sie keinen Vertrag oder machen Sie Dritten, die geschäftlich mit Dana zu tun haben, keine Versprechungen, nicht einmal dann, wenn seitens Dana kein finanzielles Engagement besteht, ohne erst zu überprüfen und sicherzustellen, dass vom erforderlichen Dana-Personal die angemessenen Autorisierungen eingeholt wurden. Sie müssen vor dem Abschluss eines Vertrags Danas *Richtlinie zur Übertragung von Befugnissen (Delegation of Authority Policy)* sowie relevante funktionale Prozesse und Verfahren und Anforderungen hinsichtlich Rechtsträger-Governance einhalten.

Befolgen Sie die Regeln, die den internationalen Handel betreffen

Bei internationalen Geschäftsbeziehungen ist es wichtig, die unterschiedlichen Gesetze und Richtlinien genau zu kennen. Importierte Waren unterliegen möglicherweise Zollgebühren und bestimmten Einschränkungen. Wenn Sie an einem Import beteiligt sind, sollten Sie diese Einschränkungen kennen. Sie sind für die Einhaltung aller Zollvorschriften und -regeln und für die Genauigkeit aller Importinformationen verantwortlich, selbst wenn der Import durch Ihre Abteilung über einen anerkannten Zollmakler durchgeführt wird.

Als US-amerikanisches Unternehmen ist es Dana verboten, mit bestimmten Ländern geschäftliche Beziehungen zu unterhalten, und diese Regeln können u. U. auf von Dana kontrollierte Firmen zutreffen, die sich außerhalb der Vereinigten Staaten befinden. Zudem bestehen einschränkende Bestimmungen darüber, welche Informationen oder Produkte wir für bestimmte Länder oder Regierungen bereitstellen können. Die Weitergabe von Informationen darüber, dass eines unserer Produkte keine Teile enthält, die in einem bestimmten Land hergestellt wurden, kann eine Verletzung der Anti-Boycott-Gesetze darstellen. Einige Produkte unterliegen bestimmten Ausfuhrbeschränkungen oder nationalen Sicherheitsbestimmungen. Wenn Sie weltweiten Geschäftsgelegenheiten nachgehen, müssen Sie diese Gesetze und Regeln verstehen, wie auch die Danas *Richtlinie zu Transaktionen mit sanktionierten Ländern* und *Richtlinie zu Ausfuhr- und Außenhandelskontrollen (Export and Foreign Trade Controls Policy)*. Lassen Sie sich bei Bedarf von den Anwälten von Dana beraten, um diese Regeln und Anforderungen zu verstehen.

Bekämpfung der Korruption

Es dürfen nirgendwo auf der Welt Bestechungsgelder, Provisionen oder andere unrechtmäßige Zahlungen (einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf unverdiente Provisionen/Rückerstattungen oder Schenkungen/Leihgaben von Dana-Eigentum) direkt von Dana-Mitarbeitern oder in deren Auftrag leitenden Angestellten, Vertretern oder Mitarbeitern von Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten angeboten bzw. an diese und auch nicht an Dritte gezahlt werden, wenn Sie wissen oder Grund zu der Annahme haben, dass ein Teil dieser Zahlungen als unrechtmäßige Zahlung angeboten oder geleistet werden soll. Natürlich dürfen solche Zahlungen auch nicht von Ihnen selbst angenommen werden. Die Richtlinie von Dana zur Bekämpfung der Korruption und assoziierte Prozesse und Verfahren des Compliance-Programms muss genauestens befolgt werden.

Aufbewahrung und Verwaltung genauer Unterlagen

Alle Dana-Daten, einschließlich der Bilanzen und der Firmenbücher sowie Aufzeichnungen, auf denen diese basieren, müssen sorgfältig und korrekt verwaltet und dabei von geeigneten Dokumenten begleitet werden, um Danas internem Kontrollsystem zu genügen und alle geschäftlichen Transaktionen (einschließlich Spesenkoten) entsprechend zu dokumentieren. Alle Eingänge und Auszahlungen von Unternehmensgeldern müssen in unseren Büchern ordnungsgemäß dokumentiert werden, wobei das Wesen und der Verwendungszweck jeder Transaktion aus den Daten genau ersichtlich sein muss. Nicht verzeichnete oder „inoffizielle“ Gelder oder Aktiva dürfen in keiner Form behalten oder verwendet werden. Alle Materialentwicklungen und Trends in finanziellen und nicht finanziellen Bereichen, die einen Einfluss auf Danas Geschäftsbetrieb haben, und alle Vorkommnisse von Betrug und andere Faktoren, die unser internes Kontrollsystem entscheidend beeinträchtigen, müssen umgehend der Geschäftsleitung mitgeteilt werden. Genaue und vollständige Informationen zu Danas Finanzbüchern und Aufzeichnungen müssen den leitenden Angestellten von Dana, dem Rechtsberater, internen und unabhängigen Wirtschaftsprüfern und anderen Personen, die zu solchen Informationen berechtigt sind, von Dana-Mitarbeitern bereitgestellt werden.

Während nicht in den USA tätige Zweigunternehmen die Buchhaltung möglicherweise auf den GAAP („Generally Accepted Accounting“)-Prinzipien des jeweiligen Landes basieren, ist es unerlässlich, dass diese Unternehmen die erforderlichen Informationen bereitstellen, damit Dana eine konsolidierte Bilanz in Übereinstimmung mit den US-amerikanischen GAAP vorbereiten kann. Alle internen Buchführungsrichtlinien und -anforderungen müssen unbedingt eingehalten werden.

Außerdem müssen alle Dana-Betriebe und -Mitarbeiter die entsprechenden Unternehmensvorschriften zur Aufbewahrung und Zerstörung von Unterlagen befolgen.

Ordnungsgemäße Handhabung von Ermittlungen

Benachrichtigen Sie umgehend die Rechtsabteilung, wenn Sie eine Vorladung oder ein anderes gerichtliches Schreiben von einem Gericht oder einer behördlichen Einrichtung erhalten, in dem auf eine Untersuchung hingewiesen wird, die mit dem Geschäftsbetrieb von Dana in Zusammenhang steht. Im Falle einer behördlichen Untersuchung sollten Sie weder Interviews geben, noch auf Unternehmensfragen antworten oder Dokumente freigeben oder die Einhaltung von Unternehmensrichtlinien diskutieren, bevor Sie nicht mit der Rechtsabteilung gesprochen haben. Die Vorgesetzten und Manager von Dana müssen hinsichtlich der Untersuchung von vermutetem Fehlverhalten eines Mitarbeiters Bericht erstatten und die Untersuchung gemäß Danas *Richtlinie zur internen Untersuchung von Geschäftsgebaren, Ethik und Rechtsverbindlichkeit hinsichtlich Compliance (Internal Investigations of Business Conduct, Ethics and Legal Compliance Concerns)* durchführen.

Koordinierte Kommunikation

Die Kommunikation mit der Öffentlichkeit über Dana hat immer einen Einfluss auf das Unternehmen. Deswegen sollte darauf geachtet werden, dass sie stets zeitgerecht, fehlerfrei und vollständig ist und auf faire und verständliche Weise präsentiert wird. Kontakte zu Nachrichtenmedien (einschließlich Industrie- und Handelsveröffentlichungen) unterliegen dem Zuständigkeitsbereich der Abteilung Corporate Communications, wenn die Nachrichten rechtserheblich sind und Dana im Allgemeinen betreffen. Sind die Informationen nur von örtlichem Interesse, sind die jeweiligen Zweigstellen zuständig. Um dabei zu helfen, dass Nachrichten auf angemessene Art und Weise ausgegeben werden, müssen alle Kommunikationen nach außen in Übereinstimmung mit Danas *Richtlinie zur globalen Kommunikation (Global Communications Policy)* gehandhabt werden.

Einhalten der Gesetze bei allen politischen Aktivitäten

Dana bestärkt alle seine Mitarbeiter darin, zu wählen und politisch aktiv zu sein. Allerdings ist es nicht erlaubt, für politische Aktivitäten Produkte oder Einrichtungen von Dana oder die Arbeitszeit von Dana-Mitarbeitern zu nutzen. Es ist zudem untersagt, Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes Geschenke zu machen oder Gefälligkeiten zu erweisen oder politische Tätigkeiten im Namen von Dana auszuführen, ohne vorher mit der Abteilung Office of Business Conduct Rücksprache zu halten. Selbstverständlich können Sie sich politisch engagieren. Dies sollte jedoch nur außerhalb Ihrer offiziellen Arbeitszeiten geschehen. Weitere Anweisungen dazu finden Sie in Danas *Richtlinie zu politischen [Spenden]-Beiträgen (Global Political Contributions Policy)*.

Warnhinweise, dass ein Verhalten den *Geschäftsverhaltenskodex (Standards of Business Conduct) von Dana verletzt*

Aussagen, die ethische Bedenken hervorrufen

- „Nun ja, vielleicht nur dieses eine Mal ...“
- „Das bleibt unter uns ...“
- „Das macht jeder ...“
- „Das wird keinem schaden ...“
- „Was springt für mich dabei heraus ...“
- „Mir ist gleich, wie Sie es anstellen, aber erledigen Sie es ...“
- „Das sage ich Ihnen lieber nicht ...“

... in dem Sinne, dass man das, was da überlegt wird, lieber nicht tut.

Geschäftsverhalten – Kurz-Quiz

Wenn Sie Zweifel haben, stellen Sie sich folgende Fragen:

- Bin ich fair und aufrichtig?
- Ist mein Verhalten rechtmäßig? Und kenne ich mich mit der Gesetzgebung aus?
- Wenn mein Vorgehen rechtmäßig ist, entspricht es auch den Richtlinien von Dana? Weiß ich, ob Dana dazu eine Richtlinie hat?
- Wird mein Verhalten langfristig als angemessen bewertet?
- Wäre es mir recht, wenn das Fernsehen oder Internet über die Angelegenheit berichtet?
- Würde ich meine Kinder anweisen, dies zu tun?

Sie sollten alle Fragen mit „Ja“ beantworten oder Ihre Antworten noch einmal überdenken und um Unterstützung bitten.

Äußern Sie Ihre Bedenken

Falls Sie hinsichtlich dieser Kodexe oder anderen Richtlinien von Dana oder anderen Geschäftspraktiken oder Ethikbedenken irgendwelche Fragen haben sollten, so richten Sie diese bitte an Ihren jeweiligen Vorgesetzten oder setzen Sie sich mit Ihrem Rechtsberater bei Dana oder der Ethics and Compliance Helpline (Hilfe am Telefon zu ethischem Verhalten und zur Erfüllung von Richtlinien) unter mydana.ethicspoint.com in Verbindung. Falls Ihnen ein Verstoß gegen diese Kodexe bekannt wird, müssen Sie dies dem Office of Business Conduct von Dana mitteilen, entweder über die Helpline via der oben angeführten Website oder der auf dem Helpline-Poster in Ihrem Betrieb aufgeführten Telefonnummer.

Falls Sie Bedenken bezüglich fragwürdiger Angelegenheiten im Bereich der Buchhaltung und des Prüfungswesens anmelden möchten, wenden Sie sich an das Audit Committee des Vorstands. Sie können dies auf vertraulicher und anonymer Basis tun, indem Sie Ihr Anliegen in schriftlicher Form abfassen und in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Vertraulich“ an folgende Adresse schicken:

Dana Holding Corporation
Audit Committee Chairman
3939 Technology Drive
Maumee, Ohio USA 43537.

Gegen Personen, die ein Anliegen in Bezug auf die Erfüllung dieser Kodexe haben,
werden keine für die betroffene Person negativen Maßnahmen ergriffen.

Vom Vorstand der Dana Holding Corporation genehmigt.

Januar 2008

Zuletzt geändert: August 2015