PADRÕES DE CONDUTA NOS NEGÓCIOS

Nosso compromisso global com a integridade

SUMÁRIO

Uma introdução aos nossos Padrões 3

Um compromisso compartilhado

Entendendo as suas responsabilidades

Fazendo perguntas e comunicando preocupações

Nossas pessoas 10

Saúde e segurança

Respeito no local de trabalho

Assédio

Proteção de informações privadas

Nossos clientes e parceiros comerciais 17

Foco na qualidade

Negociações justas e relações com fornecedores

Conflitos de interesses

Presentes e entretenimento

Obtenção de informações sobre concorrentes

Nossa empresa 24

Manutenção de registros e relatórios financeiros precisos

Informações confidenciais

Proteção de informações privilegiadas

Uso dos ativos da empresa

Segurança cibernética

Falando em nome da empresa

Nosso mundo 35

Nosso compromisso com o serviço

Direitos humanos

Concorrência justa

Antissuborno e anticorrupção

Comércio internacional

Atividades e contribuições políticas

Sustentabilidade e responsabilidade social

Recursos adicionais 48

UMA INTRODUÇÃO AOS NOSSOS PADRÕES

Nesta seção:

Um compromisso compartilhado
Entendendo as suas responsabilidades
Fazendo perguntas e comunicando preocupações

Um compromisso compartilhado

Por bem mais de um século, temos trabalhado juntos para construir soluções que fornecem suporte a quase todos os fabricantes de veículos e motores do mundo. Conquistamos a reputação não apenas de fornecer produtos de alta tecnologia e qualidade, mas também de conduzir os negócios com honestidade e integridade.

Nossos Padrões de Conduta nos Negócios também são conhecidos como nosso Código de Conduta. Eles fornecem uma visão geral das leis, regulamentos e políticas que se aplicam aos nossos negócios. Eles também descrevem o que se espera de cada um de nós, independentemente do local onde trabalhamos ou da função que desempenhamos.

Ao conhecer e cumprir nossos Padrões de Conduta nos Negócios, ajudamos a preservar o que construímos e a manter a confiança de nossos clientes pelos próximos cem anos e além.

Nunca se esqueça …

Você é a Dana. Nossa reputação e nosso sucesso futuro estão diretamente ligados a você e às decisões que você toma no trabalho todos os dias.

Quem tem a obrigação de seguir os nossos Padrões?

Nossos Padrões se aplicam:

- A todos os colaboradores da Dana, bem como aos nossos diretores. Também exigimos que qualquer pessoa que atue em nosso nome – incluindo contratados, consultores e outros terceiros – observe as mesmas normas rigorosas de conduta corporativa e cumpra as suas obrigações contratuais.
- Em todos os lugares onde fazemos negócios. Se você achar que existe um conflito entre os requisitos de nossos Padrões e alguma lei, costume ou prática local, deverá comunicar sua preocupação ao seu supervisor ou a um líder apropriado da empresa para que se determine a melhor forma de ação.

E se alguém violar os nossos Padrões?

Acreditamos que quando uma pessoa viola os nossos Padrões, isso afeta a todos nós. É por isso que violações a leis, regulamentos, políticas ou nossos Padrões podem resultar em punições, podendo chegar à rescisão do vínculo empregatício.

Algumas violações podem ter consequências adicionais, como multas ou consequências civis ou criminais para a pessoa envolvida e para a Dana.

Entendendo as suas responsabilidades

Como colaborador, você tem a responsabilidade de:

- **Conduzir os negócios de forma legal e ética.** Conheça e cumpra os nossos Padrões, bem como as leis, regulamentos e políticas que se aplicam ao seu local de trabalho e à sua função na Dana.
- **Buscar orientação.** Procure pessoas que possam fornecer ajuda sempre que você não tiver certeza da forma adequada de agir. O melhor lugar para começar geralmente é o seu supervisor. Você também pode entrar em contato com outro supervisor ou o líder do seu departamento, o Departamento Jurídico da Dana, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento de Auditoria Interna.
- **Compartilhar suas preocupações se suspeitar de má conduta.** Pode parecer mais fácil "fingir que não vê", mas não fazer nada é uma atitude que pode ter consequências graves para você e para nossa empresa.
- **Nunca fazer algo que possa lhe comprometer.** Não deixe que a pressão para obter sucesso leve você a fazer coisas que você sabe que são erradas. Não siga as ordens de ninguém – em qualquer nível da empresa – se isso acarretar uma violação dos nossos Padrões.

Se você for um supervisor, terá algumas responsabilidades adicionais:

- **Defina o "tom".** Mostre à sua equipe – por meio de palavras e ações – que você respeita e segue nossos Padrões. Estabeleça exigências claras e ajude os colaboradores a compreender as responsabilidades que eles têm.
- **Ouça e ofereça orientação.** Crie um tipo de ambiente de trabalho onde os colaboradores sintam-se confortáveis para fazer perguntas e manifestar preocupações. Apoie os colaboradores quando levantarem questões e ajude-os a tomar decisões éticas.
- **Aja.** Se você vir, suspeitar ou tomar conhecimento de uma conduta imprópria, resolva o problema através dos canais apropriados. Nunca retalie, ou permita que outros retaliem, aqueles que manifestem preocupações.

Fique atento

Comentários como estes a seguir podem sinalizar uma ação que é inconsistente com os nossos Padrões:

- *"Bem, talvez só desta vez."*
- *"Ninguém jamais saberá a diferença."*
- *"Todo mundo faz isso."*
- *"Ninguém vai se machucar."*
- *"O que eu ganho com isso?"*
- *"Não me importa como você vai fazer; simplesmente faça."*
- *"Nem queira saber."*

Entendendo as suas responsabilidades

Faça boas escolhas.

Nossos Padrões são um recurso útil, mas eles não podem abordar todas as perguntas que surgem ou todos os dilemas éticos que você enfrenta. Às vezes, uma árvore de decisão pode ajudar a determinar o que você deve a fazer.

Não tem certeza? Pergunte a si mesmo:

- Está dentro da lei?
- Está alinhado com nossos Padrões e nossas políticas?
- Estou fazendo o que é certo para Dana, meus colegas de trabalho e nossos clientes?
- Eu me sentiria bem se minhas ações se tornassem públicas?

Se você responder “sim” a todas as quatro perguntas, provavelmente é seguro seguir em frente. Mas um “não” ou “não tenho certeza” em qualquer uma delas deve fazer com que você pare e reconsidere. Tenha em mente que é sempre apropriado – em qualquer circunstância – procurar alguém na Dana para obter orientação.

Linha Direta de Ética e Conformidade

Acesso via:

***Telefone**: consulte os pôsteres em seu local de trabalho para obter os números de telefone e as instruções para chamadas*

ou

***On-line**: acesse mydana.ethicspoint.com*

Fazendo perguntas e comunicando preocupações

São necessários anos de trabalho bem realizado para ganhar a confiança, mas apenas um único incidente para destruí-la. Se você vir ou suspeitar que alguém violou a lei, os regulamentos, as políticas ou nossos Padrões, manifeste-se. Há muitos recursos disponíveis para ajudá-lo com suas perguntas ou problemas.

Comece com seu supervisor imediato.

Seu supervisor está na posição mais indicada para ouvir e entender o problema que você está enfrentando e orientar sobre os próximos passos apropriados.

Se você não se sentir à vontade para falar com o seu supervisor, ou se tiver falado com o seu supervisor e não tiver certeza de que ele respondeu à sua preocupação, entre em contato com a **Linha Direta de Ética e Conformidade**.

Acessível por telefone ou on-line, a Linha Direta permite que você (anonimamente, quando permitido por lei) faça perguntas ou compartilhe suas preocupações 24 horas por dia, sete dias por semana, com um especialista em entrevistas independente ou por meio de um formulário na web.

Você também pode entrar diretamente em contato com qualquer um dos recursos a seguir para obter assistência:

- Outro supervisor ou o líder do seu departamento
- O Departamento Jurídico da Dana
- O Departamento de Recursos Humanos
- O Departamento de Auditoria Interna

Esses três departamentos constituem o Departamento de Conduta Corporativa e investigarão os motivos de suas preocupações.

Além disso, você pode comunicar fatos questionáveis da contabilidade ou auditoria ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da Dana de forma confidencial e anônima, apresentando a questão por escrito em um envelope fechado com a sigla "Confidencial" e endereçado para:

Dana Incorporated Audit Committee Chairman
3939 Technology Drive
Maumee, OH EUA 43537

Fazendo perguntas e comunicando preocupações

Após fazer a denúncia...

Independentemente de quem você procurar, pode ter a certeza de que está fazendo a coisa certa e que a sua questão será tratada imediatamente, com atenção e discrição.

Nós investigamos minuciosamente todas as denúncias de má conduta, revelando informações apenas às pessoas envolvidas na resolução do problema. Esperamos que os envolvidos cooperem de forma plena e honesta. Sempre que for possível, a Dana informará as pessoas que manifestarem suas preocupações sobre a situação da investigação e o resultado de suas denúncias.

Qualquer informação fornecida através da **Linha Direta de Ética e Conformidade** ou de qualquer outro canal de comunicação será tratada confidencialmente até onde for permitido pela lei.

Sem retaliação.

É preciso coragem para tomar a iniciativa e comunicar suas preocupações. É por isso que a Dana proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia de boa-fé ou auxilie em uma investigação sobre má conduta.

Denúncias sobre suspeita de retaliação serão investigadas e, se comprovadas, os retaliadores serão punidos.

"Boa-fé" significa ...

Que você está honestamente fornecendo informações que acredita serem verdadeiras, mesmo que, após as investigações, fique comprovado que você estava errado.

Também significa que você está comunicando uma preocupação legítima relacionada ao trabalho e não apenas acusando alguém injustamente ou tendo alguma briga pessoal ou questão de rivalidade.

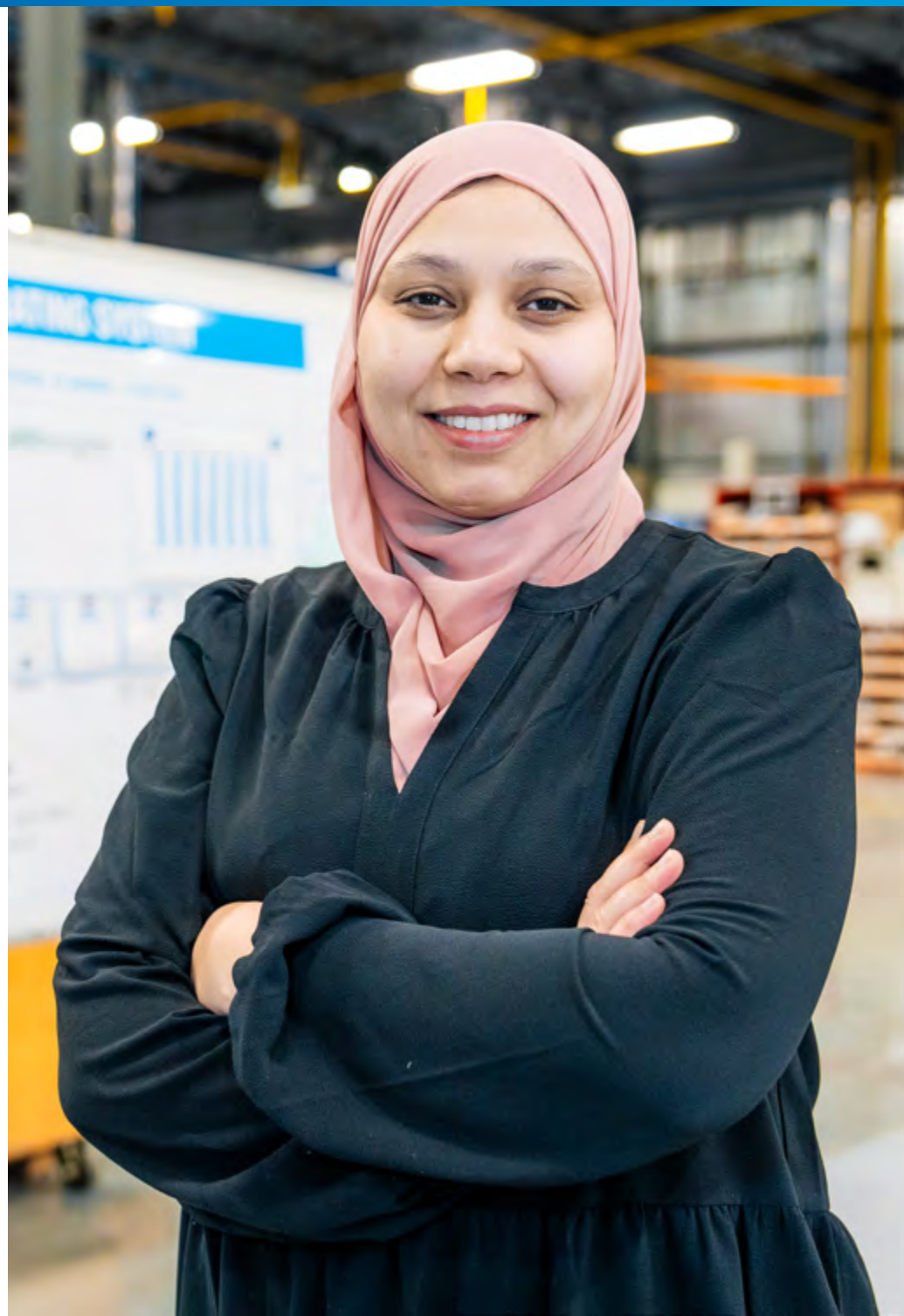
Fazendo perguntas e comunicando preocupações

Tomando decisões éticas

P: *Há três meses, liguei anonimamente para a Linha Direta de Ética e Conformidade. Eu estava preocupado porque meu supervisor estava dando um tratamento preferencial a alguns colaboradores da minha equipe. Entendo que houve uma investigação e algumas medidas foram tomadas.*

Desde então, meu chefe e outras pessoas pararam de falar comigo e de me copiar em e-mails importantes. Estou preocupado com a possibilidade disso afetar o meu desempenho. Sinto que meus colegas de trabalho sabem que fiz a denúncia e estão retaliando. É uma retaliação? O que devo fazer?

R: Pode ser um caso de retaliação. Entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou use qualquer um dos outros recursos indicados em nossos Padrões. Uma investigação completa será realizada para descobrir o que causou o comportamento de seus colegas. Se a investigação determinar que se trata de retaliação por causa de sua denúncia, as medidas cabíveis serão tomadas.



NOSSAS PESSOAS

Nesta seção:

Saúde e segurança
Respeito no local de trabalho
Assédio
Proteção de informações privadas

Saúde e segurança

Nada é mais importante do que um ambiente de trabalho seguro. Temos o compromisso de considerar todos os riscos relacionados à segurança para prevenir acidentes, lesões e doenças relacionadas ao trabalho. Sempre mantemos os mais altos padrões de saúde e segurança, além de cumprirmos todas as leis, políticas e procedimentos de segurança no trabalho aplicáveis.

Suas responsabilidades

- Lembrar-se de que saúde e segurança são responsabilidades de todos.
- Seguir todos os procedimentos de saúde e segurança, realizar todos os treinamentos necessários de saúde e segurança e ficar sempre alerta ao que está acontecendo ao seu redor.
- Denunciar quando outras pessoas ignorarem ou tentarem contornar as normas de saúde e segurança.
- Operar as máquinas apenas quando:
  - Você tiver sido devidamente treinado para usá-las.
  - Todas as proteções e mecanismos de segurança necessários estiverem instalados.
- Comunicar ao seu supervisor quaisquer condições de risco, lesões individuais ou danos às propriedades.

Mais quatro maneiras de promover a segurança

1. *Não aceite violência, ameaças ou sabotagem. Comunique imediatamente quaisquer preocupações sobre sua segurança ou a segurança de outras pessoas.*
2. *Não trabalhe sob o efeito de álcool, drogas ilegais ou outras substâncias controladas. Esteja em sua melhor forma, todos os dias.*
3. *Não porte armas sem autorização nas propriedades da empresa.*
4. *Conheça o plano de resposta a emergências em seu local de trabalho. Você tem que saber onde ficam as saídas de emergência, os pontos de reunião e os kits de primeiros socorros.*

Saúde e segurança

Tomando decisões éticas

P: *Percebi que alguns colegas de trabalho não usam óculos de segurança, embora eu tenha sido informado que eles são obrigatórios. Com quem posso falar? Sou novo aqui e não quero ser considerado um encrenqueiro.*

R: Todos nós temos a obrigação de usar equipamentos de proteção individual sempre que for exigido, portanto suas preocupações são compreensíveis. Discuta o problema com seu supervisor. Pode haver uma razão legítima para isso – alguma razão que você desconheça – mas mostrar como o trabalho está sendo feito é a coisa certa a fazer. E compartilhar suas preocupações não o torna um encrenqueiro; faz de você alguém que se preocupa com a proteção de seus colegas de trabalho contra lesões.

Para mais informações

Política de Saúde e Segurança

Respeito no local de trabalho

Acreditamos que uma força de trabalho diversificada – que inclua uma ampla variedade de habilidades, experiências e perspectivas – é crítica para nosso sucesso. Trabalhamos juntos como uma equipe, promovemos um local de trabalho inclusivo e valorizamos as contribuições específicas de cada um.

Suas responsabilidades

- Tratar os outros – colegas de trabalho, clientes e todos com quem você interage em nome da Dana – com respeito e dignidade.
- Ajudar a criar um ambiente de trabalho positivo, onde todos possam contribuir e utilizar ao máximo seus talentos.
- Estar aberto a novas ideias. Ouça para entender melhor e aprender a partir de diferentes pontos de vista.
- Se você for responsável pelo recrutamento, contratação, promoção ou outras práticas relacionadas ao emprego, tomar decisões com base nas qualificações de um indivíduo, sem levar em consideração qualquer característica protegida por lei.
- Se você achar que é vítima de discriminação, ou suspeitar que outra pessoa seja, manifestar suas preocupações.

Oportunidades iguais

A Dana proíbe a discriminação com base em raça, cor, religião, sexo (incluindo gravidez, nascimento de criança ou condições médicas relacionadas), nacionalidade, idade, necessidade especial, orientação sexual, identidade de gênero, condição de veterano ou qualquer outra característica protegida por lei. Cumprimos todas as exigências aplicáveis de emprego, trabalho e imigração.

Tomando decisões éticas

P: *Um grupo de colegas de trabalho envia e-mails com piadas e comentários depreciativos sobre pessoas de certas nacionalidades. Eles fazem com que eu me sinta desconfortável, mas ninguém mais se manifestou a respeito disso. O que devo fazer?*

R: Você deve primeiramente pedir a eles que parem. Se não pararem ou se você não se sentir à vontade para falar diretamente com eles, você pode relatar suas preocupações ao seu supervisor ou ao Departamento de Recursos Humanos. Você também pode entrar em contato com a Linha Direta de Ética e Conformidade. O envio desse tipo de e-mail viola nossos Padrões e nossas políticas. Se você não fizer nada, estará aceitando um comportamento que pode ser visto como discriminatório e pode prejudicar seriamente o ambiente de equipe que criamos com nossos esforços.

Para mais informações

Política de Oportunidades Iguais de Emprego (EUA apenas)

Assédio

Todos os colaboradores têm o direito de se sentir seguros no trabalho e de cumprir suas responsabilidades profissionais em um local de trabalho sem assédio e outras condutas inadequadas. A Dana proíbe todas as formas de assédio, incluindo assédio sexual, conduta abusiva e bullying.

Suas responsabilidades

- Ser profissional e respeitoso em suas interações com os outros.
- Ser capaz de reconhecer o assédio quando o vir. O assédio é uma conduta intimidadora, hostil ou ofensiva que interfere na capacidade de trabalho de uma pessoa. Ele pode ser:
  - Físico, como investidas sexuais indesejadas ou bloqueio da passagem ou do caminho de alguém.
  - Verbal, como piadas degradantes, ameaças, calúnias ou xingamentos.
  - Visual, como olhares fixos, gestos ameaçadores ou a exibição de imagens de natureza sexual.
- Não ter medo de fazer o que é certo. Denuncie todas as formas de assédio e outras condutas inadequadas.

Tomando decisões éticas

P: *Durante uma conferência, um colega me convidou várias vezes para tomar um drinque e fez comentários sobre minha aparência que me incomodaram. Pedi que ele parasse, mas ele não parou. Não estávamos no escritório e era depois do horário normal de trabalho, então eu não tinha certeza sobre o que fazer. O que eu deveria ter feito?*

R: Esse tipo de conduta não é aceitável, não só durante o horário de trabalho, mas em todas as situações relacionadas ao trabalho, inclusive viagens de negócios. Como você já tentou resolver diretamente, pedindo que ele parasse, notifique seu supervisor imediato, o Departamento de Recursos Humanos ou a Linha Direta de Ética e Conformidade.

Para mais informações

Política de Local de Trabalho sem Assédio

Proteção de informações privadas

As pessoas confiam em nós para tratarmos suas informações pessoais com cuidado, usando-as de forma apropriada e apenas para propósitos legítimos de negócios. Cumprimos as leis e regulamentos de privacidade de dados aplicáveis quando coletamos, armazenamos, usamos, compartilhamos, transferimos e descartamos suas informações pessoais.

Suas responsabilidades

- Seguir nossas políticas e a lei para manter as informações pessoais – de colegas de trabalho, clientes, fornecedores e outros terceiros – seguras e protegidas.
- Não compartilhar informações pessoais com ninguém – dentro ou fora da Dana – que não tenha a necessidade de conhecê-las pelos motivos do negócio.
- Se você vir ou suspeitar que informações pessoais foram violadas ou usadas de uma forma que viola as nossas políticas, denunciar imediatamente.

"Informações pessoais" significam ...

Qualquer coisa que possa ser usada para identificar alguém, direta ou indiretamente, incluindo:

- *Nome*
- *Endereço*
- *Número de telefone*
- *Foto*
- *Data de nascimento*
- *Histórico de desempenho*
- *Formação acadêmica*
- *Número da carteira de habilitação*
- *Informações bancárias ou da folha de pagamento*
- *Número do RG (Registro Geral)*
- *Condição de saúde ou histórico médico*

Proteção de informações privadas

Tomando decisões éticas

P: *Encontrei um relatório na fotocopiadora com informações da folha de pagamento. Não quero causar problemas a ninguém, mas não acho certo que esse tipo de informação fique à vista de todos. O que devo fazer?*

R: Você deve devolver o relatório ao Departamento de Recursos Humanos imediatamente e comunicar ao seu supervisor a sua descoberta e o que você fez em relação ao problema. Proteger a confidencialidade e a privacidade é responsabilidade de cada colaborador. Quem tiver deixado os papéis na copiadora será orientado quanto à obrigatoriedade de proteger a confidencialidade dos dados dos colaboradores.

Para mais informações

Política de Privacidade Global

Política de Direitos do Titular dos Dados

Os colaboradores que trabalham na União Europeia também devem consultar o Aviso de Privacidade do Funcionário (GDPR) que prevalecerá sobre as outras políticas em caso de conflito ou inconsistência.

NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS COMERCIAIS

Nesta seção:

Foco na qualidade
Negociações justas e relações com fornecedores
Conflitos de interesses
Presentes e entretenimento
Obtenção de informações sobre concorrentes

Foco na qualidade

Nossos clientes confiam em nós como fornecedores de componentes, sistemas e soluções que funcionam da maneira que deveriam funcionar. Ao longo das etapas de todo o projeto, fabricação e distribuição de nossos produtos, cada um de nós tem o dever de proteger a segurança das pessoas que usam ou são afetadas por nossos produtos e de preservar a nossa reputação de qualidade.

Suas responsabilidades

- Fazer a sua parte para garantir que nossos produtos atendam ou excedam os nossos próprios padrões internos, bem como os padrões estabelecidos por leis, regulamentos e pela indústria.
- Seguir os processos e políticas descritos em nosso sistema de gestão da qualidade, incluindo os que estão relacionados à segurança dos produtos e aos processos de atuação em campo.
- Manter nossa cadeia de suprimentos responsável pela segurança e qualidade dos produtos. Monitore o trabalho dos fornecedores e fique atento a quaisquer atividades que possam comprometer a integridade de nossos produtos.
- Não usar atalhos nem fazer exceções. Nunca envie um produto se você souber que ele não atende às especificações aprovadas pelo cliente ou aos nossos padrões rigorosos.

Tomando decisões éticas

P: *Existe um teste que minha equipe realiza rotineiramente, mas, depois de estar trabalhando aqui por cinco anos, nunca vi uma falha sequer associada a ele. Para acelerar nosso processo, poderíamos considerar a eliminação do teste?*

R: Discuta sobre o teste com seu supervisor, mas nunca tome qualquer decisão de alterar uma prática ou procedimento padrão sem a aprovação adequada. Os protocolos obrigatórios de gerenciamento de alterações devem sempre ser seguidos; no entanto, sugestões para melhorar a eficiência são sempre bem-vindas. Apenas certifique-se de que suas sugestões sejam avaliadas pelos canais adequados.

Para mais informações

Website Foco na qualidade

Negociações justas e relações com fornecedores

Nós valorizamos o trabalho e o apoio de nossos fornecedores e outros parceiros de negócios. Estas parcerias são essenciais para o nosso sucesso. Nós estabelecemos relações comerciais com base no que é justo, no que está dentro da lei e no que melhor atenderá aos nossos clientes.

Suas responsabilidades

- Nunca tirar vantagem de fornecedores ou parceiros comerciais por meio de manipulação, omissão, uso indevido de informações confidenciais, adulteração de fatos ou qualquer outra forma de negociação ou prática desonesta.
- Se você trabalhar com fornecedores e parceiros comerciais:
  - Selecionar seus fornecedores com base no melhor valor, qualidade, serviço e preço, não em relacionamentos pessoais ou amizades. Revele imediatamente qualquer situação que possa parecer que envolva um conflito de interesses.
  - Certificar-se de que eles conheçam – e tenham a intenção de obedecer – o nosso Guia de Conduta Corporativa de Fornecedores.
  - Monitorar o trabalho deles para garantir que estejam cumprindo suas obrigações contratuais. Insista sobre a necessidade de uma contabilidade honesta do tempo e dos materiais.
  - Estar alerta – e denunciar – a respeito de quaisquer sinais de que um fornecedor ou parceiro comercial esteja violando as leis ou os regulamentos aplicáveis.
- Proteger as informações confidenciais e proprietárias que nos foram confiadas por nossos fornecedores e parceiros comerciais.

Tomando decisões éticas

P: *Eu regularmente manuseio desenhos técnicos e impressões que são fornecidos à Dana por nossos clientes. Meu supervisor me pediu para enviar uma cópia dos desenhos e impressões de um cliente a um subfornecedor. Isso é permitido?*

R: Você está certo ao se preocupar com o tratamento adequado das informações confidenciais de outra empresa. Nesse caso, é possível que a Dana já tenha permissão do cliente para distribuir suas informações a fornecedores de nível mais baixo, de modo que a Dana possa fazer uma cotação para seu cliente ou para outros fins que sejam válidos. No entanto, você deve sempre confirmar se nossa empresa tem permissão para divulgar dados técnicos não pertencentes à Dana ou outras informações sigilosas antes de divulgá-los.

Para mais informações

Guia de Conduta Corporativa de Fornecedores

Conflitos de interesses

Evitamos situações em que nossos interesses ou atividades pessoais podem afetar nossa capacidade de tomar decisões objetivas de negócios em nome da Dana. Reconhecemos que qualquer conflito de interesses real, potencial ou mesmo aparente pode desgastar a confiança e prejudicar o nosso bom nome.

Suas responsabilidades

- Saber reconhecer um conflito de interesses. É impossível relacionar todas as situações que poderiam representar um conflito, mas há certas situações nas quais os conflitos são mais comuns. Um conflito pode ocorrer quando você ou um membro de sua família imediata:
  - Trabalha para um concorrente ou empresa que faz (ou deseja fazer) negócios conosco.
  - Possui mais de 1% de participação em uma empresa que concorre ou faz negócios conosco.

Um conflito também pode surgir quando você:

- Aproveita para você mesmo uma oportunidade que descobriu por meio do seu trabalho na Dana.
- Usa as informações confidenciais ou proprietárias, as propriedades ou o nome da Dana – ou sua posição – para ganho pessoal.
- Aceita uma função como diretor, membro consultor ou executivo que interfira nas suas obrigações em relação à Dana.

- Revelar conflitos em potencial. Se você acredita que tem um potencial conflito de interesses, ou se suspeita que outro colaborador tenha, seja proativo. Comunique a situação ao seu supervisor, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao **Departamento de Conduta Corporativa**. Dependendo das circunstâncias, alguns conflitos podem ser resolvidos se forem divulgados de forma proativa e tratados adequadamente.

"Membro da família imediata" significa ...

Para os propósitos de nossa Política de Conflitos de Interesses, seu cônjuge, filhos, pais, irmãos e irmãs (e seus cônjuges, incluindo os sogros).

Conflitos de interesses

Tomando decisões éticas

P: *O irmão de meu supervisor trabalha na área de vendas de uma empresa que está enviando cotações para nos fornecer peças, e eu ouvi meu supervisor falando a ele sobre como redigir sua proposta. Isso seria um conflito de interesses?*

R: Sim. A seleção de um fornecedor é importante para a Dana e deve ser feita com base em métricas da equipe de compras. Você deve relatar o que ouviu ao Departamento de Conduta Corporativa.

Para mais informações

Política de Conflitos de Interesses

Presentes e entretenimento

Sob certas circunstâncias, presentes e entretenimento podem melhorar as relações comerciais e criar uma boa disposição entre as partes. Dito isso, devemos ter o cuidado de manter os limites apropriados para garantir que nada dado ou recebido sugira um conflito de interesses ou a aparência de algo impróprio.

Suas responsabilidades

- Seguir as nossas políticas e buscar orientação se tiver dúvidas sobre o que é apropriado dar ou aceitar.
- Garantir que quaisquer ofertas de presentes ou entretenimento:
  - Cumpram as políticas tanto daquele que dá como daquele que recebe.
  - Sejam de valor modesto e não sejam feitas com frequência; presentes com valores superiores ao permitido pela política da Dana sobre presentes e entretenimento exigem aprovação prévia.
  - Não sejam constrangedoras para a Dana nem prejudiquem a nossa reputação.
  - Não possam ser interpretadas como um **suborno**.
  - Nunca sejam solicitadas.
  - Não sejam feitas em dinheiro ou equivalente (p. ex., cartão de presente, vale-presente ou cheque).
- Estar ciente de que as regras que definem o que você pode dar para, ou aceitar de, um funcionário do governo são muito rígidas – certifique-se de ter a aprovação antes de oferecer qualquer coisa de valor a um funcionário do governo.
- Obter as aprovações quando necessário e registrar qualquer coisa dada ou recebida nos livros e registros de nossa empresa.

Tomando decisões éticas

P: *Recebi um presente de um fornecedor em potencial que recentemente enviou uma cotação para trabalhar em um projeto. Eu sei que não posso aceitar o presente, mas o que devo fazer?*

R: A melhor atitude é devolver o presente e explicar educadamente a nossa política. Se houver um processo de cotação em andamento, não podemos aceitar presentes qualquer que seja o valor. Se o processo de cotação estiver encerrado e o presente for perecível e de valor simbólico, como flores ou biscoitos, coloque-o em uma sala de lazer ou descanso onde todos possam usufrui-lo. Procure o fornecedor para explicar nossa política e comunique o assunto ao seu supervisor ou ao Departamento de Conduta Corporativa.

Para mais informações

Política de Presentes e Entretenimento

Política de Viagens, Despesas de Negócios e Cartões de Crédito

Um atenção especial deve ser dada a quaisquer atividades que envolvam funcionários do governo, conforme descrito em nossa **Política Anticorrupção**.

Obtenção de informações sobre concorrentes

Reunir informações sobre nossos concorrentes é uma prática comercial aceita, mas fazer isso de forma irresponsável, antiética ou ilegal não é. Nós obtemos informações sobre a concorrência apenas por meios legais e éticos.

Suas responsabilidades

- Buscar informações sobre a concorrência por meio de fontes públicas, nunca por meio de mentiras, adulterações ou fraudes.
- Não usar informações confidenciais ou proprietárias de um concorrente. Se alguém lhe fornecer informações que você acredita que são confidenciais, entre em contato com o Departamento Jurídico da Dana.
- Nunca pedir a funcionários atuais ou antigos de clientes que compartilhem informações comerciais confidenciais.

Tomando decisões éticas

P: *Recentemente, contratamos uma nova colaboradora que já trabalhou para um de nossos fornecedores. Ela diz que tem informações confidenciais sobre preços de seu emprego anterior que podem ser úteis para nós. Podemos consultar as informações e usá-las em nosso benefício?*

R: Não, não podemos. Devemos respeitar as informações confidenciais de nossos parceiros comerciais, terceiros e fornecedores, assim como esperamos que eles respeitem as nossas informações confidenciais. Explique à nova colaboradora que não podemos usar as informações e peça a ela que as destrua.

NOSSA EMPRESA

Nesta seção:

Manutenção de registros e relatórios financeiros precisos
Informações confidenciais
Proteção de informações privilegiadas
Uso dos ativos da empresa
Segurança cibernética
Falando em nome da empresa

Manutenção de registros e relatórios financeiros precisos

Temos a responsabilidade de registrar honestamente as transações e de manter os livros e registros comerciais precisos e completos. Informações precisas nos ajudam a cumprir nossas obrigações com as autoridades reguladoras e ganhar a confiança dos investidores, clientes e parceiros comerciais.

Suas responsabilidades

- Cumprir as políticas de manutenção e gerenciamento de registros, bem como nossos controles internos de contabilidade e financeiros. Os registros contábeis e financeiros da empresa têm que atender aos princípios contábeis normalmente aceitos e a todas as outras normas regulamentares ou do setor que forem aplicáveis.
- Lembrar-se de que a integridade financeira não é responsabilidade de um departamento; é responsabilidade de cada colaborador. Certifique-se de que as informações registradas sejam completas, honestas, precisas, oportunas, compreensíveis e reflitam a verdadeira natureza da transação.
- Assinar apenas documentos e registros que você acredita serem verdadeiros e honestos e esteja autorizado a assinar.
- Para cumprir nossa obrigação de cooperar com auditorias, investigações e solicitações de documentos legais:
  - Responda de formar completa, com todas as informações solicitadas.
  - Não edite, modifique ou exclua informações solicitadas.
  - Siga nossa política de retenção de registros para garantir a retenção, o gerenciamento e o descarte adequados das informações.

Mais quatro maneiras de promover a integridade financeira

1. *Nunca falsifique ou descaracterize nenhum registro, conta, livro ou transação.*
2. *Nunca abra contas sigilosas, não registradas ou extraoficiais, qualquer que seja a finalidade.*
3. *Assegure que o registro dos lançamentos seja feito no período contábil correto e na conta ou departamento apropriado.*
4. *Denuncie incidentes de fraude, desonestidade ou atividades suspeitas à alta administração.*

Manutenção de registros e relatórios financeiros precisos

Tomando decisões éticas

P: *Minha supervisora me pediu para fazer um lançamento que resultará em uma possível distorção do valor de um ativo em nossos livros. Devo fazer o que ela pediu?*

R: Não. Você não pode jamais declarar incorretamente o valor de um ativo de modo intencional. Isso seria uma declaração falsa. Talvez uma fraude. Discuta sua preocupação com seu supervisor, mas, se não se sentir confortável para fazer isso, busque ajuda imediata usando qualquer um dos outros recursos apresentados neste documento.

Para mais informações

Políticas Financeiras Globais

Informações confidenciais

Nós compreendemos o valor das informações comerciais confidenciais e a nossa responsabilidade de protegê-las. Nós as usamos e gerenciamos de acordo com nossas políticas e as protegemos contra divulgação não autorizada.

Suas responsabilidades

- Classificar adequadamente as informações confidenciais para indicar como elas devem ser tratadas, distribuídas e destruídas.
- Compartilhar informações confidenciais apenas com aqueles que estão autorizados a recebê-las e que precisam delas para fazer seus trabalhos. Certifique-se de que terceiros tenham em vigor as proteções legais corretas (como um acordo de não divulgação) antes de compartilhar as informações com eles.
- Nunca discutir informações confidenciais em locais públicos (como elevadores, em áreas de visitantes ou comuns, ou ao usar telefones celulares) onde outras pessoas possam ouvir o que está sendo dito.
- Comunicar imediatamente qualquer roubo, perda ou divulgação não autorizada de informações confidenciais.
- Saber que a sua responsabilidade de proteger as informações confidenciais não termina se você deixar de trabalhar na Dana.

“Informações comerciais confidenciais” significam...

Qualquer informação proprietária, não conhecida publicamente ou sujeita a restrições sobre como ser compartilhada. Elas incluem:

- *Senhas e outras informações de login*
- **Informações pessoais**
- *Informações de preços e custos*
- *Nomes, listas e termos de contratos de fornecedores*
- *Propriedade intelectual, incluindo invenções, patentes e direitos autorais*
- *Informações de marketing, planos de negócios e planos estratégicos*
- *Informações financeiras não publicadas, incluindo orçamentos e previsões*

Informações confidenciais

Tomando decisões éticas

P: *Sou supervisor de fabricação em uma de nossas fábricas. Um fornecedor pediu para vir à nossa fábrica para entender melhor nossos processos de fabricação. Eu sei que este fornecedor também vende produtos para concorrentes da Dana. Posso permitir que o fornecedor nos visite?*

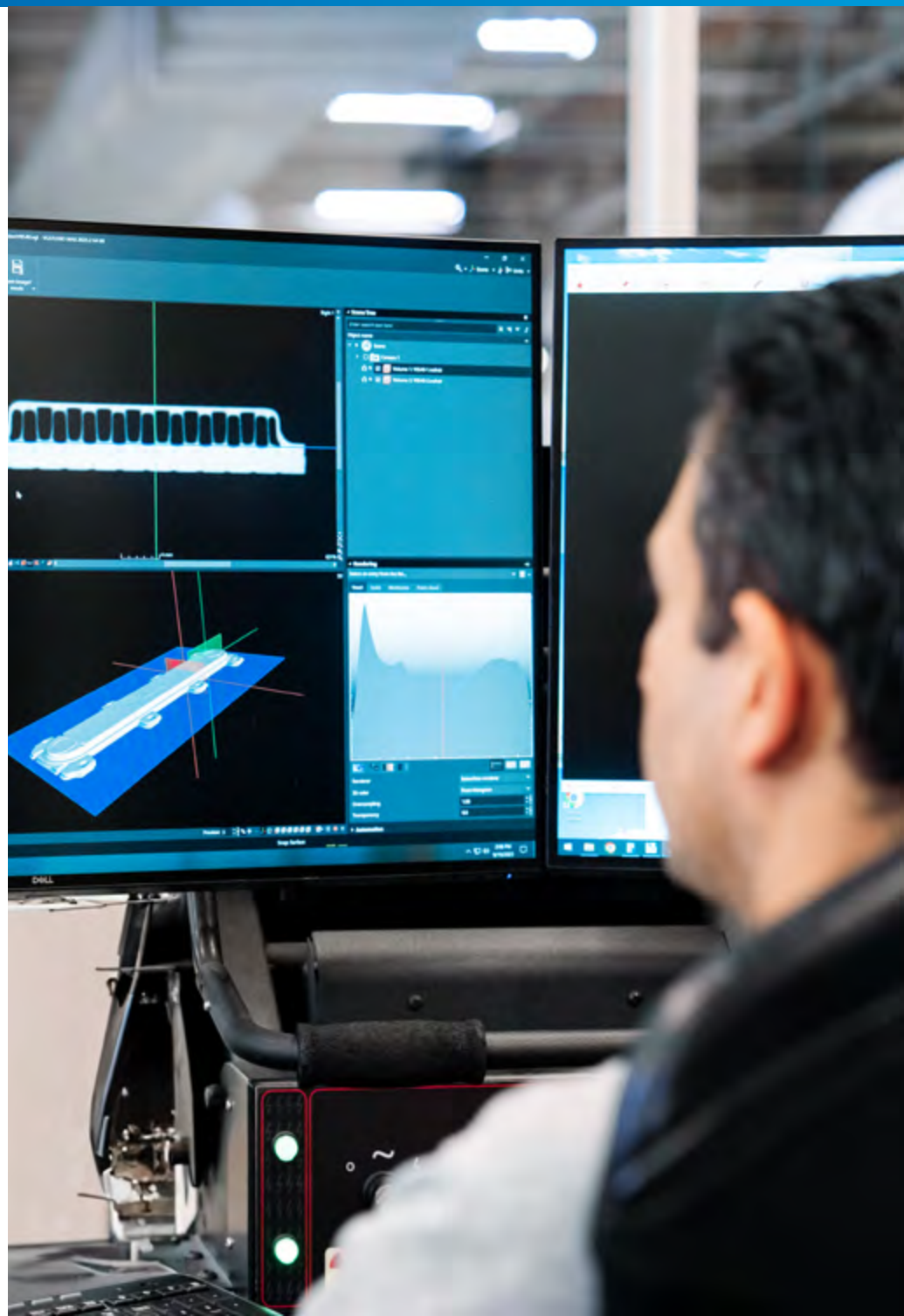
R: Você pode permitir que o fornecedor faça uma visita se achar que ela será benéfica para a Dana. No entanto, você deve ter certeza de que o fornecedor assinou um acordo de confidencialidade que o proíbe de divulgar informações confidenciais da Dana, como nossos processos de fabricação proprietários e outras informações que nos dão vantagens em relação à concorrência. Além disso, em alguns casos, você deve tomar outras precauções, como proibir fotos, restringir a visita a certas áreas da fábrica e solicitar que quaisquer documentos ou outros materiais sejam devolvidos à Dana no final da visita.

Para mais informações

Política de Uso dos Sistemas de TI

Política Corporativa de Governança de Segurança da Informação

Política de Segurança Cibernética na Gestão de Ativos



Proteção de informações privilegiadas

No decorrer do seu trabalho, você pode tomar conhecimento de "informações privilegiadas" sobre a Dana ou outras empresas de capital aberto. Nós não usamos essas informações para ganho pessoal nem as compartilhamos com outros, pois isso não seria apenas injusto em relação aos outros investidores, seria também ilegal.

Suas responsabilidades

- Certificar-se de conhecer e proteger os tipos de informação considerados informação privilegiada. Nunca compre ou venda ações, títulos, opções ou outros valores mobiliários de qualquer empresa de capital aberto, incluindo a Dana, com base em informações privilegiadas.
- Nunca passar informações privilegiadas a amigos e familiares para que eles possam tirar proveito delas. Isso também é ilegal.
- Contatar o **Departamento de Conduta Corporativa** se você tiver alguma dúvida sobre o que constitui "informação privilegiada".

Tomando decisões éticas

P: *Por meio do meu trabalho na Dana, descobri que provavelmente haverá uma fusão de um concorrente com outra empresa. Como essas informações não são sobre a Dana, posso usá-las para comprar algumas ações da empresa?*

R: Não. Negociar títulos de outras empresas com base nas informações que você obteve enquanto trabalhava na Dana pode violar as leis de uso de informações privilegiadas e sujeitá-lo a sérias penalidades.

Para mais informações

Política de Informações Privilegiadas

"Informações privilegiadas" significam ...

Informações ainda não liberadas ao público que um investidor sensato consideraria úteis para determinar se ele deve comprar, vender ou manter uma ação ou outro título. Exemplos incluem informações não públicas sobre:

- *Fusões ou aquisições*
- *Novos produtos ou projetos*
- *Processos legais pendentes*
- *Mudanças na liderança executiva*
- *Ganhos ou perdas financeiras projetados*

Uso dos ativos da empresa

Os ativos da nossa empresa são recursos críticos que impulsionam a produtividade e preservam a nossa vantagem em relação à concorrência no mercado. Nós administramos bem estes ativos e fazemos a nossa parte para protegê-los contra perda, dano, roubo, desperdício e uso inadequado.

Suas responsabilidades

- Proteger os ativos da empresa como se fossem seus.
- Não emprestar, vender ou doar qualquer ativo da empresa, a menos que tenha autorização para isso.
- Comunicar sobre qualquer equipamento que esteja danificado, em condições não seguras ou precise de reparo.
- Lembrar-se de que os ativos da empresa são usados apenas nos negócios da empresa. O uso ocasional e pessoal de recursos como e-mail, acesso à internet e telefones é permitido, desde que seu uso:
  - Não interfira nas suas responsabilidades de trabalho nem nas responsabilidades de seus colegas.
  - Não viole a lei ou as nossas políticas.
- Proteger seu escritório, estação de trabalho e equipamentos, trancando os itens ou desligando completamente os sistemas.
- Estar ciente de que qualquer coisa que você criar, enviar, receber, baixar ou armazenar nas propriedades ou nos sistemas da empresa pertence à Dana e pode ser examinada a qualquer momento, até onde a lei aplicável permita, para garantir a segurança e proteção. Você não deve ter nenhuma expectativa de privacidade quando usar os nossos sistemas.

“Ativos da empresa” significam …

- *Ativos físicos, como edifícios, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, móveis e suprimentos*
- *Ativos eletrônicos, como telefones, computadores, hardware, software, e-mail, correio de voz e acesso à Internet*
- *Ativos de informação, como informações confidenciais, propriedade intelectual, dados, bancos de dados, relatórios, arquivos, planos e registros*
- *Ativos financeiros, como contas bancárias, cartões de crédito da empresa, cheques e faturas*

Uso dos ativos da empresa

Tomando decisões éticas

P: *Tenho um negócio on-line que opero em casa, geralmente nos fins de semana. Nos dias em que termino o almoço mais cedo, posso usar o computador da empresa para processar pedidos do dia anterior?*

R: Não. Nossas políticas proíbem que você opere um negócio externo em nossos sistemas de informação. Você tem que administrar seu negócio doméstico apenas em casa, usando seu próprio computador e sistemas.

Para mais informações

Política de Uso dos Sistemas de TI

Política Corporativa de Governança de Segurança da Informação

Política de Mídias Sociais

Política de Segurança Cibernética na Gestão de Ativos

Segurança cibernética

Nossa empresa depende de redes, bancos de dados e das informações que eles contêm para conseguir operar nossos negócios. Nós compreendemos a importância crítica de proteger nossos ativos eletrônicos e defender os dados contra violações acidentais e intencionais.

Suas responsabilidades

- Seguir todas as políticas e procedimentos da empresa destinados a proteger nossos computadores, redes, programas e dados contra ataques, danos ou acesso não autorizado.
- Proteger seus nomes de usuário e suas senhas. Não os compartilhe com ninguém.
- Instalar os softwares de segurança conforme orientado pela Dana e não interferir nas atualizações de segurança.
- Estar atento contra golpes de phishing ou outras tentativas de descobrir informações sigilosas pessoais ou corporativas.
- Não abrir links suspeitos em e-mails, mesmo se achar que conhece a fonte.
- Não baixar nem instalar softwares, aplicativos, jogos, hardware ou dispositivos de armazenamento no seu computador na empresa sem autorização.
- Não acessar nossas redes através de aplicativos ou dispositivos não autorizados.
- Ao viajar, tomar cuidado para proteger seus dispositivos móveis, laptops, pen drives ou quaisquer outros dispositivos que possam conter informações da empresa.

Tomando decisões éticas

P: *Durante meu trajeto matinal no ônibus, verifico e-mails, escrevo relatórios e atendo ligações de negócios para começar cedo meu trabalho. Há algum problema nisso?*

R: Possivelmente. Você deve ter cuidado ao tratar de negócios em locais públicos onde outras pessoas possam estar ouvindo ou olhando pelas suas costas.

Para mais informações

Política de Uso dos Sistemas de TI

Política Corporativa de Governança de Segurança da Informação

Falando em nome da empresa

Nós reconhecemos a importância de falar com uma só voz, clara e consistente, ao fornecermos informações ao público e à mídia; por isso designamos alguns colaboradores para falar publicamente em nome da empresa.

Suas responsabilidades

- A menos que você esteja autorizado, nunca dar a impressão de que está falando em nome da Dana em qualquer comunicação que possa vir a público.
- Enviar:
  - Consultas da mídia, incluindo estabelecimentos financeiros, industriais e comerciais, para Comunicações Corporativas.
  - Consultas de investidores e analistas para Relações com Investidores.
  - Consultas de agências ou autoridades reguladoras para o Departamento Jurídico. Se a Dana solicitar que você participe de uma investigação, coopere totalmente com as autoridades competentes.
- Usar as mídias sociais de forma consistente com nossos valores, nossas políticas e a lei:
  - Deixe claro que as opiniões que você expressar sobre a nossa empresa são suas. Não declare falsamente que está falando em nome da empresa.
  - Nunca publique nada que seja discriminatório ou constitua uma ameaça, intimidação, assédio ou bullying.
  - Tome cuidado para não divulgar informações comerciais confidenciais sobre nossa empresa, clientes ou parceiros comerciais.

Falando em nome da empresa

Tomando decisões éticas

P: *Alguém publicou uma reclamação em uma rede social sobre a Dana que eu sei que é falsa. Acho que é importante corrigirmos essa informação falsa. É aceitável que eu publique uma resposta?*

R: Não. Embora possa ser tentador corrigir as informações e confrontar a fonte da informação falsa, em vez disso você deve notificar a área de Comunicações Corporativas e deixar que eles tomem as medidas necessárias.

Para mais informações

Política de Comunicações Global

Política de Uso dos Sistemas de TI

Política de Mídias Sociais

Observe que nada em nossos Padrões ou em qualquer de nossas políticas tem a intenção de limitar ou interferir no direito da pessoa de se envolver nas atividades protegidas pela Seção 7 da Lei Nacional de Relações de Trabalho dos EUA, tais como discussões relacionadas a salários, horas, condições de trabalho, riscos à saúde e problemas de segurança.

NOSSO MUNDO

Nesta seção:

Nosso compromisso com o serviço
Direitos humanos
Concorrência justa
Antissuborno e anticorrupção
Comércio internacional
Atividades e contribuições políticas
Sustentabilidade e responsabilidade social

Nosso compromisso com o serviço

A Dana é mais do que uma empresa. Somos membros ativos das comunidades onde vivemos e trabalhamos. Fazer parte de uma comunidade significa compreender nossa responsabilidade única de ajudá-la a ser a melhor possível. Estimulamos todos os colaboradores a unir esforços e causar um impacto positivo.

Suas responsabilidades

- Lembrar-se de que você tem a opção de se envolver ou não. Embora a Dana patrocine atividades comunitárias, você não deve se sentir pressionado a participar ou doar.
- Se você for voluntário e apoiar uma causa ou organização de caridade, não permitir que sua participação interfira em suas responsabilidades de trabalho.
- Não fazer nenhuma contribuição para qualquer instituição de caridade (direta ou indiretamente) em nome da Dana, a menos que você esteja especificamente autorizado a fazer isso.
- Ao representar a Dana, ser um bom embaixador de nossa empresa. Sempre se comporte de forma ética e profissional.
- Nunca pressionar parceiros comerciais ou colegas de trabalho a apoiar as instituições ou causas que você apoia.

Tomando decisões éticas

P: *Vários colegas de trabalho, incluindo meu supervisor, estão participando de uma atividade patrocinada pela empresa depois do expediente. Gostaria de ajudar, mas tenho obrigações familiares que não podem ser mudadas. Se eu não puder participar, será ruim para mim?*

R: Não. Todas as atividades de serviço comunitário que patrocinamos na Dana são estritamente voluntárias. Suas obrigações familiares também são importantes, portanto não se sinta mal por não participar. Espere por oportunidades futuras para se envolver.

Direitos humanos

O respeito pelos direitos humanos básicos e pela dignidade permeia todos os aspectos dos negócios da Dana. Faz parte de quem nós somos e como conduzimos os negócios. Temos o compromisso de seguir as leis que garantem justiça e dignidade no emprego e proíbem práticas de emprego abusivas.

Suas responsabilidades

- Conhecer e cumprir as leis de direitos humanos nos países onde operamos, no que se refere a práticas de emprego justas e à proibição de:
  - Trabalho infantil.
  - Trabalho forçado ou compulsório.
  - Discriminação no emprego.
  - Tráfico de pessoas.
  - Aquisição de minerais de países proibidos (também conhecidos como “minerais de conflito”).
- Comunicar se você vir ou suspeitar de uma violação dos direitos humanos nas operações da Dana ou de um parceiro comercial.
- Lembrar-se de que o respeito à dignidade humana começa com as relações diárias entre nós mesmos e com nossos parceiros comerciais. Sempre promova a diversidade, inclusão e acomodações para pessoas com deficiência de modo a proteger os direitos e a dignidade de todos com quem fazemos negócios.

Mais quatro maneiras pelas quais promovemos os direitos humanos

Nos países onde operamos, seguimos as leis aplicáveis relacionadas a:

1. *Condições de trabalho seguras*
2. *Remunerações e benefícios justos*
3. *Horários de trabalho e horas extras*
4. *Liberdade de associação ou negociação coletiva*

Direitos humanos

Tomando decisões éticas

P: *Ao fazer algumas pesquisas sobre novos fornecedores potenciais, encontrei uma notícia que alegava abusos dos direitos humanos por parte de uma das empresas da minha lista. Essa história é bem antiga e esse fornecedor está sob uma nova liderança, mas devo levar essas informações em consideração?*

R: Sim. Não importa quanto tempo passou ou quem possa estar liderando essa empresa hoje. Precisamos ter certeza de que não trabalhamos com nenhum fornecedor que esteja envolvido em abusos dos direitos humanos. Manifeste suas preocupações imediatamente para que isso possa ser investigado.

Para mais informações

Direitos Humanos e Política de Responsabilidade Social Corporativa

Declaração de Política Corporativa de Minerais de Conflito

Concorrência justa

Nós acreditamos em um mercado em que haja concorrência. Concorremos vigorosamente, mas de forma justa, e cumprimos as leis de concorrência, antitruste e antimonopólio destinadas a promover a concorrência plena, justa e aberta.

Suas responsabilidades

- Concorrer de maneira justa pelos negócios com base na qualidade de nossos produtos e serviços.
  - Nunca entre em qualquer tipo de acordo – seja formal ou informal – para limitar a concorrência em questões de preço, condições de crédito, descontos, serviço, entrega, capacidade de produção, qualidade de produtos ou custos.
- Participar de forma honesta nos processos de licitação. Se você estiver envolvido em propostas, preparativos para licitações ou negociações de contratos, certifique-se de que as informações fornecidas a clientes e fornecedores em potencial sejam precisas.
- Fazer as vendas honestamente. Ao falar com os clientes – seja pessoalmente ou por meio de nossa publicidade, marketing ou materiais de vendas – forneça apenas informações verdadeiras sobre os nossos produtos. Não faça declarações falsas ou ilegais sobre os nossos concorrentes.
- Negociar com honestidade e cumprir os requisitos legais aplicáveis, com atenção especial aos contratos que envolvam o governo.
- Consultar o Departamento Jurídico da Dana o mais cedo possível em transações que possam envolver questões de concorrência injusta.
- Estar seguro de que sabe qual é o nível de sua autoridade para entrar em um acordo em nome da Dana. Não assine um contrato ou faça uma promessa até que as autorizações apropriadas tenham sido obtidas.

Concorrência justa

Tomando decisões éticas

P: *Eu estarei participando de uma reunião da associação comercial e sei que a reunião também contará com a presença de representantes de empresas concorrentes. Não tenho certeza do que posso ou não discutir. O que devo fazer?*

R: Você tem razão de se preocupar, mas a situação pode ser administrada. As reuniões de associações comerciais são uma excelente maneira de se manter informado e conectado, mas, como elas reúnem concorrentes, elas têm o potencial de gerar violações da lei antitruste. Antes da reunião, analise a agenda e os prováveis participantes. Pense nos tópicos que podem ser abordados. Se começar uma discussão que possa envolver tópicos inapropriados, pare de conversar, afaste-se e informe imediatamente ao nosso Departamento Jurídico.

Para mais informações

Política Antitruste e de Concorrência Global

Política de Aprovação e Delegação de Autoridade

Antissuborno e anticorrupção

Nós trabalhamos com honestidade e integridade e nunca oferecemos ou aceitamos nada de valor em troca de alguma vantagem comercial ou financeira. Nós evitamos até mesmo a aparência de algo impróprio.

Suas responsabilidades

- Não fornecer ou aceitar subornos, comissões ou qualquer outro tipo de pagamento indevido. Um suborno pode assumir diversas formas além de dinheiro.
- Não fazer pagamentos de facilitação (pequenos pagamentos a funcionários públicos de baixo escalão para acelerar ou cuidar de ações governamentais de rotina, como o processamento de papelada ou a emissão de licenças ou autorizações). Se for solicitado um pagamento de facilitação, comunique a solicitação ao Departamento de Conduta Corporativa por meio da **Linha Direta de Ética e Conformidade**.
- Escolher parceiros que compartilhem nossas normas rigorosas e monitorar suas ações para garantir que cumpram nossas políticas e a lei – nós podemos ser responsabilizados pelas ações de terceiros que fazem negócios em nosso nome.
- Ter um cuidado especial com funcionários do governo (incluindo representantes eleitos e funcionários de agências governamentais e empresas ou entidades controladas pelo governo). Esteja ciente de que regras mais rígidas e sérias consequências se aplicam a atos de suborno envolvendo funcionários do governo.
- Manter livros e registros com detalhes suficientes para que a natureza de qualquer coisa dada ou recebida esteja clara (e fique evidente que não é um suborno).
- Enviar quaisquer perguntas sobre conformidade com as leis antissuborno e anticorrupção ao seu supervisor ou ao **Departamento de Conduta Corporativa**.

Esteja ciente

Um suborno pode ser em dinheiro, mas também pode ser:

- *Um presente*
- *Um favor*
- *Comissões ou reembolsos indevidos*
- *Uma doação*
- *Um empréstimo*
- *Uma oferta de trabalho*

Antissuborno e anticorrupção

Tomando decisões éticas

P: *Um de meus clientes perguntou se haveria um cargo em meu departamento para sua filha. Ele disse que agradeceria qualquer coisa que eu pudesse fazer para ajudar e deu um tapinha em sua carteira. O que devo fazer?*

R: Dar tapinhas na carteira é um gesto que sugere algo impróprio. Fale com seu supervisor ou outro recurso da empresa sobre a conversa. Você pode fornecer ao seu cliente informações sobre quaisquer vagas disponíveis e permitir que a filha dele se inscreva – como qualquer outro candidato faria – mas qualquer coisa além disso seria inapropriado.

Para mais informações

Política Anticorrupção

Manual Anticorrupção

Comércio internacional

Nós temos o privilégio de atender clientes e conduzir negócios em todo o mundo. Para garantir que façamos isso de forma ética e responsável, seguimos as leis que se aplicam aos nossos negócios, não importa onde operemos no mundo.

Suas responsabilidades

- Conhecer as leis que afetam você. Para importações e exportações, siga as leis, as taxas alfandegárias e as restrições dos EUA, e as leis comerciais dos países onde você estiver fazendo negócios.
- Saber quem está envolvido em cada transação e como os pagamentos serão feitos.
- Documentar as importações e exportações com exatidão. Esteja ciente de quaisquer requisitos especiais e sempre inclua identificação, documentação, licenciamento, aprovações, destino final e uso adequados.
- Ficar atento à lavagem de dinheiro ou à ocultação de fundos obtidos por meio de atividades criminosas (como tráfico de drogas ou atividades terroristas), feitas de modo que eles passem a fazer parte de um negócio legítimo como o nosso.
- Se alguém pedir a você para participar de um boicote ou perguntar sobre a nossa posição em relação a um boicote, entrar em contato com o Departamento Jurídico imediatamente.
- Se você tiver dúvidas ou preocupações sobre leis comerciais ou possíveis violações, entrar em contato com o Departamento Jurídico da Dana.

Sinais de lavagem de dinheiro

- *Pagamento de faturas em dinheiro*
- *Pagamento em outra moeda*
- *Solicitação de entrega em um país diferente*
- *Pagamentos feitos por uma parte não envolvida no negócio*
- *Pagamento acima do valor devido*
- *Transferências de fundos atípicas*

Se você vir esses sinais ou qualquer outra coisa incomum, comunique suas preocupações imediatamente.

Comércio internacional

Tomando decisões éticas

P: *Um fornecedor solicitou que enviássemos os pagamentos para um novo endereço, que fica fora do país onde os negócios são realizados. Eu suspeito que algo ilegal ou impróprio esteja acontecendo.*

R: Você está certo ao suspeitar. Pode ser uma tentativa de lavar dinheiro ou evitar obrigações legais. Entre em contato com o Departamento Jurídico da Dana imediatamente e, por enquanto, não altere o endereço até que receba instruções para alterá-lo. Se possível, não converse mais com o fornecedor sobre a solicitação.

Para mais informações

Política de Transações com Países sob Sanção

Política de Controle de Exportação e Comércio Exterior dos EUA (EUA apenas)

Atividades e contribuições políticas

A Dana se esforça para ter um impacto positivo em nosso mundo e incentivamos nossos colaboradores a fazer o mesmo. Se você apoiar ativamente uma causa ou um candidato, apoiamos seu direito de contribuir como indivíduo, usando seu próprio tempo e seus recursos, e sempre seguindo a lei.

Suas responsabilidades

- Se você fizer alguma declaração política, deverá ser em seu próprio nome – não em nome da Dana.
- Nunca fazer atividades políticas no horário de trabalho na empresa, distribuir literatura política durante o expediente ou usar os ativos ou fundos da empresa para apoiar suas atividades políticas pessoais.
- Não solicitar contribuições durante o horário de trabalho.
- A não ser que esteja autorizado, nunca fazer contribuições políticas em nome da empresa. As leis relacionadas às contribuições políticas variam de país para país. É por isso que todas as contribuições políticas fora dos Estados Unidos devem ser aprovadas com antecedência pelo Diretor de Conformidade.
- Nunca pressionar outro colaborador no sentido de contribuir, apoiar ou se opor a qualquer candidato ou partido político.
- Nunca se envolver em qualquer atividade política ou de lobby em nome da empresa, a menos que você esteja autorizado a isso.

Tomando decisões éticas

P: *Fui a um jantar de arrecadação de fundos para um candidato a um cargo público local. Esse candidato assume posições favoráveis aos interesses da Dana, então posso pedir reembolso pelo jantar no meu relatório de despesas?*

R: Não. Se você fizesse isso, seria considerado uma contribuição política da Dana, o que violaria as nossas políticas. Embora você tenha a liberdade de participar de eventos políticos de arrecadação de fundos como indivíduo, você não pode usar ativos ou fundos da Dana nem dar a impressão de estar representando a empresa. Se você achar que seu envolvimento pode criar um conflito de interesses ou parecer inapropriado, converse sobre isso com seu supervisor.

Para mais informações

Política de Contribuições Políticas

Como a Dana participa

Diversas leis e regulamentos restringem o envolvimento da Dana em atividades e contribuições políticas. Embora sigamos a lei cuidadosamente, expressamos nossa posição sobre questões políticas relevantes aos líderes governamentais, quando apropriado.

Sustentabilidade e responsabilidade social

Nós compreendemos o impacto que nossos negócios podem ter em nosso mundo e reconhecemos nossa responsabilidade de protegê-lo e preservar nossos recursos. Dependemos de cada colaborador da Dana para que sejamos bons gestores de nosso meio ambiente e promovamos a sustentabilidade.

Suas responsabilidades

- Conhecer as leis e regulamentos ambientais que se aplicam ao seu local de trabalho e segui-los cuidadosamente.
- Seguir os procedimentos da Dana para armazenamento, manuseio e descarte de resíduos, incluindo materiais químicos e perigosos.
- Se você trabalha com materiais de fornecedores ou fontes primárias, comunicar nosso compromisso com o meio ambiente e promover práticas sustentáveis.
- Seguir os processos estabelecidos pelo sistema de gestão ambiental das instalações onde você trabalha.
- Usar os nossos recursos de formas responsáveis, como reciclar ou reutilizar materiais e conservar papel e água.
- Comunicar se tiver sugestões sobre como reduzir nosso impacto ambiental ou se tiver conhecimento de qualquer atividade (seja por um colaborador da Dana ou um de nossos parceiros comerciais) que possa prejudicar o meio ambiente.

Como construímos um mundo melhor

Estamos comprometidos com a proteção do meio ambiente através das seguintes ações:

- *Consumindo nossos recursos naturais de forma eficiente*
- *Evitando a poluição*
- *Cumprindo todas as leis e regulamentações ambientais aplicáveis*
- *Assumindo o compromisso de reduzir em mais de 50% as nossas emissões anuais totais de gases de efeito estufa antes do final de 2035*

Sustentabilidade e responsabilidade social

Tomando decisões éticas

P: *Recentemente, ao dirigir pela parte de trás de nossa fábrica, estacionei perto de nossa área de envio e recebimento. Percebi que alguns barris de petróleo, que usamos em nosso processo de fabricação e ficam armazenados do lado de fora, parecem ter sido atingidos por uma empilhadeira. Os barris não estavam vazando, então não comuniquei o fato.*
Eu deveria ter feito isso?

R: Sim. Embora tenhamos colegas cujo trabalho é garantir que estejamos administrando nossas atividades da maneira adequada, cada um de nós deve manter os olhos abertos para as condições que possam causar um problema. Você deve assegurar que o especialista em Meio Ambiente, Saúde e Segurança da fábrica ou o Departamento de Recursos Humanos esteja ciente do que aconteceu. A notificação pode permitir que uma medida corretiva seja tomada antes que uma situação se torne séria.

DANA | Better World™

Driving positive action
for our shared planet

Para mais informações

Relatório de sustentabilidade

Recursos adicionais

Se você tiver alguma dúvida, ou se souber ou suspeitar que houve uma violação de nossos Padrões, nossas políticas ou da lei aplicável, você tem a obrigação de se manifestar. Há várias opções. Na maioria dos casos, seu supervisor imediato deve ser seu primeiro ponto de contato e provavelmente está na melhor posição para entender sua preocupação e tomar as medidas adequadas.

Você também pode entrar diretamente em contato com qualquer um dos recursos a seguir para obter assistência:

- Outro supervisor ou a liderança do seu departamento
- O Departamento Jurídico da Dana
- O Departamento de Recursos Humanos
- O Departamento de Auditoria Interna

Esses três departamentos constituem o Departamento de Conduta Corporativa e investigarão os motivos de suas preocupações.

Se você não se sentir à vontade para falar com esses recursos – ou se tiver comunicado uma preocupação, mas não tiver certeza de que ela foi analisada – entre em contato com:

Linha Direta de Ética e Conformidade

Acesso via:

***Telefone**: consulte os pôsteres em seu local de trabalho para obter os números de telefone e as instruções para chamadas*

ou

***On-line**: acesse mydana.ethicspoint.com*

Acessível por telefone ou on-line, a Linha Direta permite que você (anonimamente, quando permitido por lei) faça perguntas ou compartilhe suas preocupações 24 horas por dia, sete dias por semana, com um especialista em entrevistas independente ou por meio de um formulário da web.

Solicitações de cópias de nossas políticas devem ser feitas para Sustainability@dana.com.

COR-DI005-SOBC_E_PT-0325