



*Engineering a Cleaner, Healthier World™*

# Uppförandekod

---

## INNEHÅLL

Vår tillitskultur	1
Förväntningar och att lyfta frågor	2
Intressekonflikter	3
Register, kontroller och tillgångar	4
Gåvor, underhållning och undvikande av mutor	5
Arbete och sysselsättning	6
Konfidentiell information	7
Sekretess och personuppgifter	8
Människor och miljö	9
Internationell handel	10
Konkurrens	11
Leverantörer	12
Informationsteknologi	13
Frågor och kontaktinformation	14



## Vår tillitskultur

**Som ett globalt publikt företag är efterlevnad av lagkrav varhelst vi gör affärer vårt minimikrav.**

På Modine sätter vi en högre standard för varje chef och anställd, våra dotterbolag och samarbetspartners, och alla andra som gör affärer på uppdrag av vårt företag, för att uppfylla de etiska standarder som anges i vår uppförandekod, vilket återspeglar vår kultur.

Att göra saker på rätt sätt, etiskt, med integritet och i full överensstämmelse med lagen är inte bara en policy – det är hörnstenen i vår tillitskultur. För att upprätthålla den kulturen är det viktigt att vi alla känner till vår policy, vårt ansvar och hur vi ska svara när frågor uppstår. Vår kod och våra globala policyer är enkla att hitta på modine.com. Ta tillfället i akt att läsa koden och policyerna noga och reflektera över vad som krävs.

Jag ber om ditt personliga engagemang i att omedelbart ta upp och rapportera misstänkta etiska dilemman eller efterlevnadsproblem så att vi har möjlighet att åtgärda problem och genomdriva efterlevnad av Modines kod och globala policyer. Om du är orolig för eventuella etiska kränkningar, uppmanar jag dig att omedelbart prata med din chef eller din personalchef. Dessutom kan vem som helst – anställd eller affärspartner – kontakta Modine Ethics Helpline och göra en anonym anmälan. Alla rapporter kommer att behandlas med diskretion och utan repressalier.

**Våra värderingar**

Integritetsengagerade

Sätter människor i centrum

Teknikdrivna

Resultatorienterade

Teamfokuserade



Varje dag strävar vi efter att leva efter våra kärnvärden – inte bara på företagsnivå, utan på alla nivåer. Det är avgörande att vi alla gör vår del för att uppfylla dessa värderingar. Genom att spela din roll kommer du att bidra till att Modine gör rätt för våra anställda, kunder och intressenter.

Vänliga hälsningar,

**Neil Brinker**

Verkställande direktör

Våra värderingar kodifierar våra åtaganden, kompetenser och kultur, och bygger helt på våra handlingar i de principer, övertygelser och beteenden som delas och exemplifieras i hela vår organisation.

## Vad förväntas?

Efterlevnad av juridiska krav var vi än arbetar är vår minimiskyldighet. Vi måste också uppfylla de etiska standarder som anges i vår kod, som kan vara strängare än lokala lagar. En praxis kan vara tillåten och kanske till och med laglig i vissa länder, men det betyder inte att den är acceptabel enligt vår kod.

### Etiskt beteende: Allas ansvar

Vår kod gäller för varje chef och anställd, våra dotterbolag och samarbetspartners och alla andra som gör affärer för vårt företags räkning.

### När man är tveksam: Be om hjälp

Etik och efterlevnad är affärsfrågor. Precis som du förväntas ta upp alla andra affärsfrågor ska du, om du har några frågor om etik eller efterlevnad, be om hjälp och fortsätta fråga tills du är nöjd. Kontaktinformation finns tillgänglig i det här avsnittet och i slutet av detta dokument.

### Hur och när ska man rapportera bekymmer

Var och en av oss förväntas i god tro ta upp alla frågor rörande etik eller efterlevnad. Beroende på situationen är det typiskt och helt lämpligt att rapportera dina bekymmer i god tro till din närmaste arbetsledare. Alla arbetsledare och chefer (även om den rapporterande personen inte står under deras direkta tillsyn) har en skyldighet att ta emot och agera på alla etik- eller efterlevnadsproblem. På samma sätt förväntas alla anställda att samarbeta fullt ut i alla utredningar av vårt företag, och förväntas vara tillmötesgående och utöva diskretion i samband med en sådan utredning.

Du får dock gärna rapportera din oro också till något av följande: din arbetsledares handledare eller en medlem av personal-, efterlevnads- eller de juridiska teamen.

**SÄG IFRÅN** om du ser ett problem.  
**FRÅGA** om du är osäker.

### Vår hjälplinje

Om du känner dig obekvämd med att rapportera till någon av de listade personerna är vår hjälplinje en tjänst som gör det enkelt att rapportera eventuella problem via internet eller telefon till en oberoende organisation som samlar in och rapporterar information direkt till vår affäretiska kommitté. Där det är tillåtet enligt lokal lag kan rapporter till hjälplinjen göras anonymt. Var dock medveten om att anonym rapportering kan hindra vår utredning om information saknas och du inte är tillgänglig för uppföljningsfrågor. Rapporteringsinstruktioner finns på vår intranätsajt: <https://secure.ethicspoint.com/!rn/media/en/gui/16966/index.html> eller på vår webbplats: [www.modine.com](http://www.modine.com).

Du kan också kontakta affäretiska kommittén direkt via e-post: [ethicscommittee@modine.com](mailto:ethicscommittee@modine.com) eller med vanlig post på:

**Modine Business Ethics Committee c/o General Counsel**  
1500 DeKoven Avenue  
Racine, Wisconsin, USA 53403-2552

### Rapportera i god tro

Att ta upp en fråga eller ett problem rörande etik och efterlevnad skyddar oss och vårt rykte. Frågor eller bekymmer rapporteras vanligtvis utan fördelen av en fullständig förståelse av situationen. Även om du kanske inte har en fullständig förståelse för situationen, uppmuntrar vi dig att göra en anmälan om du har en fråga eller oro i god tro. Alla vedergällningar mot dig är strängt förbjudna. Rapportera alla misstänkta repressalier direkt till affäretiska kommittén. Varje sådan vedergällning ligger till grund för påföljder, upp till och inklusive uppsägning.

Vår affäretiska kommitté har tillsynsansvar för utredningen av alla frågor om etik och efterlevnad.

Närhelst ett problem rapporteras kommer Modine att undersöka och lösa problemet noggrant och tidsenligt i linje med vår rapporterings- och utredningspolicy.

Din roll

Rapportera juridiska/  
etiska frågor.

## Vad är vår skyldighet när det gäller intressekonflikter?

Var och en av oss har en skyldighet att fatta beslut som ligger i vårt företags bästa intresse. För att se till att vi gör det måste vi undvika att göra saker, och inte göra saker, som strider mot denna plikt eller verkar strida mot denna plikt.

Våra köp och försäljningar av utrustning, förnödenheter och tjänster, såväl som alla investeringar som görs för Modines räkning, bör inte ge någon av oss personlig nytta eller vinst. Dessa transaktioner bör alltid vara i vårt företags bästa intresse och på konkurrenskraftig basis när det är möjligt.

Våra företagstillgångar får inte användas för att tillhandahålla lån, permanenta reseförskott eller löneförskott utöver den nuvarande lönelistan, intjänade eller på annat sätt, eller för att finansiera personliga utgifter.

Om du får kännedom om en affärs- eller investeringsmöjlighet som ett resultat av en kontakt med en kund, leverantör, eller på annat sätt under ditt arbete för oss, vilken kan vara intressant för vårt företag, då är det din skyldighet att berätta för din chef om möjligheten och att låta oss bestämma om vi ska ta denna möjlighet, innan du agerar på möjligheten för din egen räkning.

Om du har några frågor om din skyldighet, vänligen fråga din chef eller följ rapporteringsinstruktionerna.

Din roll

Undvik faktiska eller upplevda intressekonflikter.



## Hur är det med vårt företags register, kontroller och tillgångar?

För att fatta beslut i företagets bästa intresse är det viktigt att vår bokföring och våra register är korrekta och ärliga. Detta gäller alla som bidrar till att skapa poster, till exempel genom att skicka in utgiftsrapporter, tidsrapporter, fakturor etc. All vår bokföring och samtliga register måste stödjas av tillräckligt med dokumentation för att ge en fullständig, korrekt, giltig och revisionsbar dokumentation av transaktionen.

### Interna kontroller

Tillförlitliga interna kontroller är avgörande för exakt, fullständig och korrekt redovisning och finansiell rapportering. Var och en av oss måste förstå de interna kontrollerna som är relevanta för vårt arbete samt följa policyer och praxis relaterade till dessa kontroller. Om du

misstänker att en kontroll inte på ett adekvat sätt upptäcker eller förhindrar felaktigheter eller bedrägerier, vänligen prata med din chef/arbetsledare omedelbart.

### Personlig integritet

I slutändan förlitar vi oss på var och ens personliga integritet för att skydda våra företagstillgångar mot skada, stöld och annan obehörig användning.

Allt som avsiktligt görs, eller inte görs, för att lura någon annan så att någon förlorar eller någon vinner anses som bedrägeri, vilket strider mot vår anti-bedrägeripolicy och lagen.

## Din roll

Skicka in korrekta rapporter och se till att ha korrekt bokföring och dokumentation.

## Din roll

Var medveten om hur interna kontroller påverkar dig, ditt jobb och företaget.



## Vad gäller för presenter och underhållning?

Våra affärsförbindelser med leverantörer, kunder, entreprenörer och statliga enheter måste enbart baseras på sunda affärsbeslut och rättvis hantering.

Oavsett sedvana eller allmän praxis får vi inte acceptera några gåvor, förmåner, underhållning, gästfrihet eller andra belöningar – direkt eller indirekt – med ett värde som är så högt att det rimligen indikerar att de erbjuds i syfte att påverka någon person som bedriver verksamhet för företagets räkning. Dessa förmåner inkluderar, men är inte begränsade till, pengar, rabatter, priser, biljetter, transport eller andra personliga förmåner eller fördelar.

Om de tillhandahålls i samband med en lokal sed eller allmänt accepterad praxis kan vi ta emot gåvor, förmåner, underhållning, gästfrihet eller belöningar av verkligt trivialt eller nominellt värde från alla som gör affärer eller försöker göra affärer med oss – men bara om det rimligen skulle vara uppenbart att den enda avsikten med en sådan gåva är att följa sådan sed eller praxis.

På samma sätt får vi inte erbjuda eller ge några meningsfulla gåvor, förmåner, underhållning, gästfrihet eller andra belöningar som skulle orsaka eller upplevas få den person som erbjuds eller tar emot sådant att bryta mot sin skyldighet att agera i sitt företags eller anslutna enhets bästa intresse.

**Kom ihåg:** Vad som anses vara trivialt eller nominellt i en del av världen eller i en viss omständighet kan anses vara materiellt i en annan. Vi måste bedöma varje situation separat innan vi agerar.

**Vi får under inga omständigheter erbjuda, ge eller ta emot rabatter, provisioner eller mutor till eller från någon.**

Statligt anställda, tjänstemän eller agenter är ofta föremål för flera regler, lagar och förordningar angående gåvor, förmåner, underhållning, gästfrihet eller andra belöningar. Med mycket få undantag, som i allmänhet involverar obetydliga, sedvanliga gester av välvilja i vissa länder, kan gåvor, förmåner, underhållning, gästfrihet eller andra belöningar inte erbjudas statligt anställda.

Vi är föremål för lagar och förordningar som förbjuder betalningar eller löften om att betala någon form av muta eller provision, inklusive till regeringstjänstemän, arbetare, politiska partier och deras tjänstemän och politiska kandidater.

Det kan vara mycket svårt att avgöra vem som är myndighetsperson. Till exempel kan en anställd på ett sjukhus eller en bitillverkare som ägs och/eller drivs, helt eller delvis, av en statlig myndighet anses vara en statlig tjänsteman. Fråga den juridiska avdelningen innan du tillhandahåller gåvor eller underhållning till personer som är anslutna till, eller misstänks vara anslutna på något sätt, till något statligt organ.

Vår anti-korruptionpolicy ger mer information om detta komplicerade område. På samma sätt ger vår policy för tredjepartsgåvor och underhållning både detaljer och vägledning inom detta komplicerade område. Ta dig tid att läsa och förstå dessa globala policyer.

## Din roll

**Om en gåva eller underhållning verkar för stor eller dyr, fråga INNAN du ger eller tar emot den.**

## Din roll

**Betala aldrig en muta. Om du är eller känner att du blir tvingad, informera omedelbart den juridiska avdelningen.**

# Vilka globala arbets- och anställningsnormer gäller för alla anställda?

Vi är föremål för arbets- och anställningslagar som styr de globala platser där vi är verksamma och vi kommer att följa dessa lagar. I linje med vårt värde av att sätta människor i centrum och fokusera på teamarbete, har vi också vissa globala normer som är konsekventa genom hela vårt företag. Dessa normer inkluderar:

## Positiv arbetsmiljö

Vi är fast beslutna att vara en uppskattad arbetsgivare och tillhandahålla en säker och respektfull arbetsmiljö som är fri från hot, våld, trakasserier och diskriminering. Anställda ska behandla varandra med värdighet och respekt.

Modine är en starkare organisation när vi utnyttjar – och främjar – mångfald i vår personalstyrka. Vi behandlar alla människor lika och med värdighet, och vi arbetar varje dag för att skapa relationer av tillhörighet, inkludering och ansvarsskyldighet där anställda bedöms utifrån meriter och engagemang för Modines vägledande principer. Vi inser att individuella skillnader ger unika och värdefulla perspektiv till vårt företag och vi strävar efter att upprätthålla en inkluderande och samarbetande arbetsmiljö för att stödja dessa skillnader. Vi är övertygade om att detta är viktiga faktorer för vår långsiktiga framgång.

## Lokala arbetsrelationer och normer

Vårt företag kommer endast att anställa personer som ansöker om att arbeta för oss frivilligt och som är lagligen myndiga för att utföra sådant arbete. Vi kräver att våra arbetsmiljöer är fria från utnyttjande av något slag och åtar oss att skydda dem som drabbas av sådana metoder. Kränkningar av mänskliga rättigheter, inklusive tvångsarbete eller barnarbete, är olagliga och mot Modines värderingar.

## Giltiga konkurrensklausuler

Vi kommer inte medvetet att ignorera eller störa giltiga avtalsförpliktelser som finns mellan en ny eller befintlig anställd och hans/hennes tidigare arbetsgivare. Vi respekterar giltiga avtal som hindrar individer från att arbeta för Modine.

Vi kommer inte medvetet att acceptera eller tillåta en Modine-anställd att använda proprietär eller konfidentiell information eller tillgångar från tidigare arbetsgivare, såvida det inte är lagligt tillåtet.

Se följande för ytterligare information:

- Positiv arbetsmiljöpolicy
- Hälso- och säkerhetspolicy
- Vår personalavdelning

## Din roll

Upprätthålla en säker och respektfull arbetsmiljö.





# Vad är min skyldighet när det kommer till att skydda information?

I vårt arbete har vi ofta information som kanske inte är allmänt känd för personer utanför vårt företag, eller som har anförtratts oss av andra. Vi måste skydda denna information på flera sätt:

## Insiderhandel

Vår aktie är börsnoterad. Detta skapar många speciella skyldigheter för både vårt företag och våra anställda. Om du har "väsentlig, icke-offentlig information" om vårt företag är det olagligt att köpa eller sälja våra värdepapper förutom under begränsade omständigheter. "Värdepapper" kan inkludera stamaktier eller andra skulder eller aktier, optioner eller aktier som innehåses i investerings- och pensionsplaner.

Det är också olagligt, förutom i begränsade situationer, att köpa eller sälja värdepapper från ett annat företag om du har väsentlig, icke-offentlig information om det företaget.

Dela aldrig material, icke-offentlig information med andra som kan köpa eller sälja våra värdepapper eller andra företags värdepapper. Detta skulle inkludera att tillhandahålla information genom webbplatsinlägg, bloggar eller till och med tillfälliga konversationer.

Om du är osäker på huruvida en transaktion kan bryta mot dina skyldigheter enligt det här avsnittet, vänligen gå igenom policyn för insiderhandel eller sök hjälp från den juridiska avdelningen.

## Immateriell egendom

Det är absolut nödvändigt för vår framgång att vi skyddar vår immateriella egendom och den immateriella egendom som andra anförtrött oss.

Vår konfidentiella information inkluderar pappers- och elektroniska register; de system som lagrar, behandlar eller överför vår konfidentiella information; och våra konstruktioner, processer och know-how-kunskaper. Var och en av oss har en skyldighet att skydda dessa viktiga tillgångar mot stöld, obehörigt avslöjande, missbruk, intrång och vårdslös hantering.

Sådan information bör endast delas med andra anställda eller andra representanter för Modine om de har ett legitimt "behov av att veta". Utomstående parter ska endast ges tillgång till sådan information om de omfattas av bindande sekretessavtal. På samma sätt, när vi hanterar känslig information som har anförtratts oss av andra, måste vi alltid behandla den med största försiktighet och konfidentialitet.

Vi måste också följa alla lagar, förordningar och avtalsenliga åtaganden om giltiga och verkställbara immateriella rättigheter för tredje parter, inklusive de som omfattas av patent, upphovsrätt, affärshemligheter och annan äganderättslig information. Vi kommer inte medvetet att göra intrång i eller missbruka tredje parts giltiga och verkställbara immateriella rättigheter.

## Din roll

**Håll all icke-offentlig information säker; om du är osäker, kontakta den juridiska avdelningen.**

# Vad behöver jag göra för att skydda personuppgifternas integritet?

## Integritetsskydd för personuppgifter

Som en del av vårt arbete kan vi ha personliga och/eller konfidentiella uppgifter om anställda, entreprenörer, chefer, aktieägare, kunder och alla andra som vi gör affärer med. I många fall finns det lagar som styr hur vi samlar in, använder och gör oss av med personuppgifter. Vi åtar oss att korrekt hantera personuppgifter (inklusive namn, hem- och kontorskontaktuppgifter och annan information) i både pappersform och elektronisk form.

Denna information får inte användas utöver det tillstånd som vi har fått och får inte avslöjas av någon som inte är behörig att göra det. Den som tar emot eller får åtkomst till sådan information ansvarar för att se till att den inte avslöjas utan vederbörligt tillstånd.

Personuppgifter bör endast användas för affärsändamål och skyddas mot obehörig vidareöverföring (vidarebefordran av data utan personens medgivande).

Dessutom ska anställda ha möjlighet att rätta felaktig information.

Om du samlar in eller får tillgång till personlig information för vårt företags räkning är du ansvarig för att känna till och följa alla tillämpliga lagar och policyer som styr sådana aktiviteter. Om du blir medveten om eller tror att personlig information har nåtts av en obehörig person, avslöjats på ett olämpligt sätt, använts för andra ändamål än Modines verksamhet eller samlats in i strid med företagets policy eller lag, måste du omedelbart uppmärksamma den juridiska avdelningen om detta. Detta är ett komplext område, så läs vår datasekretesspolicy.

## Din roll

**Hantera data korrekt; kontakta den juridiska avdelningen, personalavdelningen eller din anläggnings dataskyddsombud om så är tillämpligt.**



## Hur skyddar vi våra medarbetare och vår miljö?

Vårt företag har robusta program för miljö, hälsa och säkerhet (EHS) över hela världen.

Vi har åtagit oss att tillhandahålla en säker arbetsmiljö för våra anställda och implementera säkerhetsprogram och förbättringar som är förenliga med företagets affärsprinciper och värderingar.

Arbets säkerhet är en högsta prioritet på alla globala platser, och vårt proaktiva förhållningssätt till riskidentifiering och -reducering, tillsammans med våra globala beteendebaserade säkerhetsprogram, stödjer den kontinuerliga förbättringen av vår starka säkerhetskultur.

Vi är också engagerade i att minimera påverkan av vår tillverkningsverksamhet på miljön. För att göra det måste vi på lämpligt sätt balansera våra aktiviteter med deras påverkan på miljön och ständigt försöka förbättra våra ansträngningar för att skydda de miljöer där vi verkar. Dessa ansträngningar inkluderar att spara resurser, förhindra föroreningar, minimera avfall och minska användningen av giftiga kemikalier.

Se den globala miljöpolicyen och den globala hälso- och säkerhetspolicyen för ytterligare information. Om du har frågor, fråga din lokala personalchef eller miljö-, hälso- och säkerhetsteam.

## Din roll

**Agera i enlighet med EHS-programmen på din plats. Om du är osäker, kontakta HR eller EHS-teamet.**



## Vad behöver jag veta om internationell handel?

### Efterlevnad av import-/exportregler

Vi måste strikt följa alla export- och importlagar och förordningar. De bestämmelser, krav och kontroller som styr import- och exporttransaktioner är komplexa.

Vi får inte heller handla i något land som är föremål för sanktioner eller handelsförbud. Dessa förbjuder oss från att delta i vissa affärsaktiviteter i specificerade länder och med specificerade individer och enheter.

Vi får inte göra affärer med personer och enheter som utsetts som kända eller misstänkta terrorister; måste frysa all egendom och blockera betalningar av medel till sådana individer; och lämna in rapporter i tid om alla sådana åtgärder till statliga myndigheter.

Vår handelsefterlevnadspolicy ger mer information. Se till att du läser och förstår denna globala policy. Om du har frågor, vänligen kontakta efterlevnads- eller juridiska avdelningar.

### Lagar mot bojkott

Vissa länder har antagit lagar som förbjuder människor och företag att delta i eller samarbeta med internationella handelsförbud eller sanktioner som har införts av andra länder.

Varje anställd som får en begäran om att delta i eller samarbeta med en handelsbojkott bör omedelbart informera en medlem av den juridiska avdelningen eller efterlevnadsavdelningen.

### Anti-penningtvätt

Penningtvätt är ett brott som involverar förflyttning av pengar från olagliga källor eller olagliga aktiviteter till legitima företag eller aktiviteter. Det är också ett brott att ta pengar från legitima källor och använda dem för olagliga ändamål, som att tillhandahålla pengar till terrorister.

## Din roll

Var medveten om handelslagar; meddela vår efterlevnadsavdelning eller juridiska avdelningar om du har några frågor.

# Vad behöver jag veta om konkurrenslagarna runt om i världen?

## Antitrust/konkurrenslagar

Syftet med antitrust- och konkurrenslagar, som finns i de flesta länder, är att bidra till att det fria marknadssystemet fungerar korrekt och att konkurrensen mellan företag är rättvis. Vi måste alla hjälpa till att säkerställa att vår verksamhet alltid följer dessa lagar.

### Konkurrenter

Vi måste vara mycket försiktiga när vi har kontakt med våra konkurrenter. Dessa lagar förbjuder alla avtal med konkurrenter som kan begränsa handeln. Vi vill inte ens skapa sken av att vi har ingått något sådant avtal. Även kommunikation med konkurrenter som verkar helt lämplig kan ge upphov till anklagelser.

Specifikt är vi förbjudna att diskutera eller utbyta priser eller information om kostnader eller försäljningsvillkor med några konkurrenter. Modine förväntar sig också att dess anställda undviker diskussioner om marknader eller gemensamma affärsintressen med någon konkurrent, förutom i begränsade situationer. Sök råd från den juridiska avdelningen om du tror att ett undantag gäller dig.

Här är exempel på avtal mellan konkurrenter, vare sig de är skrivna eller oskrivna, som kan innebära brott mot antitrustlagarna:

- Fastställande av försäljningspriser (högsta, lägsta eller annat);
- Ändra priser samtidigt;
- Fastställande av inköpspriser för material eller förnödenheter;
- Begränsa produktionen;
- Dela eller begränsa marknader;
- Avstå från att bjuda eller citera;
- Att sluta sälja till en eller flera kunder; och/eller
- Att vägra köpa från eller sälja till vissa kunder.

Många av dessa åtgärder är acceptabla enligt dessa lagar när våra beslut baseras på vår oberoende affärsbedömning. De kan dock lätt resultera i överträdelse om vi agerar efter att ha kommunicerat med en konkurrent.

### Branschevenemang och branschföreningsträffar

Branschföreningsmöten och andra branschträffar är viktiga forum där vi deltar. Du måste vara särskilt försiktig vid sådana sammankomster för att undvika de ämnen som tas upp i detta dokument eller att du hamnar i situationer där anklagelser kan göras vid ett senare tillfälle på grund av ett intryck av oegentligheter.

När du tvivlar över kontakter med konkurrenter ska du avbryta omedelbart och rådfråga den juridiska avdelningen.

### Kunder och leverantörer

Det finns också konkurrensproblem relaterade till interaktioner med våra kunder och leverantörer som kan anses utgöra en begränsning av handeln. Se informationen om gåvor eller förmåner.

Dessutom förbjuder vissa lagar prisdiskriminering. Detta kan vara ett komplicerat juridiskt område. Rådfråga den juridiska avdelningen om du har funderingar kring dessa lagar eller dina prissättningsaktiviteter.



## Din roll

Om du har några tvivel, sök råd från den juridiska avdelningen.

## Hur är det med våra leverantörer?

Våra leverantörer är avgörande för att hjälpa oss nå våra mål. Vi ser varje leverantör som en förlängning av vår verksamhet. Därför förväntar vi oss att de respekterar våra affärs- och tillväxtpotentialer precis som vi respekterar deras. Vi gör affärer med alla våra leverantörer i enlighet med denna kod och vi förväntar oss samma höga uppförandenivå från våra leverantörer.

Precis som vi är engagerade i en rättvis, transparent och jämlik relation med våra leverantörer, förväntar vi oss detsamma från

var och en av dem. Eftersom vi är engagerade i integritet måste vi engagera oss i öppna, ärliga och transparenta samtal om kostnad, kvalitet och leverans.

Läs särskilt policyerna angående intressekonflikter och gåvor och underhållning. Se även våra leverantörspolicyer på [www.modine.com](http://www.modine.com).

## Din roll

**Behandla våra leverantörer som vi förväntas behandla varandra.**



# Vilka är gränserna och skyldigheterna när det gäller informationsteknik?

## Automatiserad och elektronisk information

De olika IT-verktygen som vi använder i vårt arbete ägs och kontrolleras av vårt företag och är endast till för legitima affärsändamål. Du får endast köra mjukvaru- och hårdvarukonfigurationer på dessa verktyg som har godkänts av företaget. Lösenord och konton är konfidentiella och får inte delas om de inte är särskilt auktoriserade.

All programvara som används på alla IT-verktyg måste ha lagliga licenser. Ingen anställd ska ha allmänna förväntningar på integritet när det gäller användningen av våra IT-verktyg. De juridiska rättigheterna varierar från land till land, och vi förbehåller oss rätten att analysera systemaktivitet och användningsmönster och bevilja eller neka IT-systemåtkomst efter eget gottfinnande utan

föregående meddelande, i den utsträckning det är tillåtet enligt tillämplig lag.

Visningen av någon form av sexuellt explicita bilder eller dokument på något av våra IT-verktyg är ett brott mot den positiva arbetsmiljöpolicyn. Dessutom får sexuellt explicit material inte laddas ner, arkiveras, lagras, distribueras, redigeras eller spelas in med hjälp av vårt nätverk eller våra datorresurser.

Diskussionsgrupper, chattrum och nyhetsgrupper är offentliga forum. Vi får inte avslöja konfidentiell företagsinformation, kunddata, affärshemligheter och annan materiell, icke-offentlig information i något sådant offentligt forum, även om det görs på din fritid.

Din roll

Var försiktig när du använder elektronisk information.



## Vad händer om jag är osäker eller har frågor?

### OM DU STÅR INFÖR ETT SVÅRT BESLUT, STÄLL DIG SJÄLV DESSA ENKLA FRÅGOR:

Hur skulle detta beslut se ut för andra?

Är jag villig att stå till svars för detta beslut?

Är detta beslut förenligt med vår kod?

Om du har frågor om att upprätthålla våra policyer, uppförandekoder eller affärsförväntningar ska du prata med din chef. Om du behöver ytterligare hjälp, vänd dig till resurserna som anges i vår policy för rapportering och utredning, inklusive:

#### HjälpLinje

888-779-8055 (avgiftsfritt, endast USA/Kanada, för internationella samtal, se instruktioner för ditt lokala telefonnummer)

#### Online

<http://www.ethicspoint.com>

Du kan också kontakta vår affäretiska kommitté:

#### E-post

[ethicscommittee@modine.com](mailto:ethicscommittee@modine.com)

#### Post

Modine Business Ethics Committee c/o General Counsel  
1500 DeKoven Avenue  
Racine, Wisconsin, USA 53403-2552

Våra globala efterlevnads- och etikpolicyer finns tillgängliga i Modine Business Process Framework (under företagsnormer), såväl som på [www.modine.com](http://www.modine.com) (under Om Modine > Policyer).



*Engineering a Cleaner, Healthier World™*