

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 1 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

I. SCOPO

Modine Manufacturing Company (“Modine”) è impegnata ad essere un datore di lavoro esemplare nelle comunità in cui opera a livello mondiale. Elemento fondamentale per questo obiettivo è il mantenimento di un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto, correttezza e sicurezza dei suoi dipendenti. In linea con i valori fondamentali della nostra azienda, sono state definite le linee guida contenute nella politica che segue al fine di assicurare un **ambiente di lavoro positivo** in tutte le nostre sedi nel mondo. Tutte le politiche e le procedure locali su argomenti correlati devono essere in linea e sostenere questa politica globale (“Politica”). **Per ulteriori informazioni, consultare la nostra Dichiarazione sulla diversità e l'inclusione su www.modine.com.**

II. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa Politica si applica a tutti i dipendenti di Modine e alle nostre aziende affiliate nel mondo.

III. ENUNCIATO DELLA POLITICA

A. Pari opportunità

La nostra azienda offre pari opportunità lavorative a tutti i dipendenti e candidati qualificati, indipendentemente da razza, colore, religione, nazione di provenienza, sesso, orientamento sessuale, età, disabilità, identità sessuale, stato civile, stato di reduce di guerra, cittadinanza o altre categorie protette. Le nostre decisioni di assunzione si baseranno su principi d'impresa quali qualifica, talento e competenza, in conformità a tutta la normativa in materia di lavoro locale e nazionale.

B. Parità di retribuzione per lavoro di pari valore

Al contempo, Modine vieta azioni discriminatorie illegali relative a condizioni retributive, opportunità di carriera (inclusi formazione, avanzamento e trasferimento) e tutti gli altri termini e condizioni relativi all'impiego. Inoltre, le nostre pratiche relative alla classificazione e alla retribuzione del/della dipendente adottate nelle nostre sedi globali saranno conformi ai requisiti di legge definiti nel rispetto delle norme locali su trattamento salariale e sull'orario di lavoro di tale sede.

C. Pari opportunità in un'azienda globale

Siamo un'azienda globale e appoggiamo la disponibilità dei nostri dipendenti ad accettare incarichi in tutto il mondo, come richiesto dalle nostre esigenze aziendali. Agevoliamo il trasferimento dei nostri dipendenti e delle loro famiglie in modo tale da assicurare un'esperienza di lavoro sicura e positiva in un paese straniero.

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 2 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

D. Ambiente di lavoro esente da violenza

Pretendiamo che l'ambiente di lavoro sia esente da minacce o atti di violenza fisica verso altri dipendenti, fornitori, clienti, visitatori o nostre proprietà. Questa disposizione include il comportamento al di fuori del luogo di lavoro, ad esempio nel caso di viaggi d'affari, riunioni o eventi di lavoro. La presente Politica vieta esplicitamente di introdurre armi all'interno delle nostre proprietà o in occasione di eventi dell'azienda, fatta eccezione per quanto esplicitamente consentito in altre politiche scritte dell'azienda in conformità alle leggi locali.

E. Rispetto delle differenze a livello individuale

Riconosciamo che le differenze individuali apportano punti di vista unici e significativi alla nostra azienda e puntano a mantenere un ambiente di lavoro senza discriminazioni e collaborativo che supporti tali differenze. Ci impegniamo a rispettare queste differenze e ci aspettiamo che tra i dipendenti regni la stessa filosofia. Modine non tollererà alcuna condotta inappropriata o discriminatoria, sia essa di natura verbale, fisica o visiva, fondata su razza, colore, religione, nazione di provenienza, sesso, orientamento sessuale, età, disabilità, identità sessuale, stato civile, stato di reduce di guerra o altra categoria protetta di un individuo.

F. Lotta contro la discriminazione, le molestie e il bullismo/mobbing

La presente Politica riguarda la discriminazione, le molestie e il bullismo/mobbing che si verificano sul posto di lavoro e al di fuori del posto di lavoro, come ad esempio durante viaggi di lavoro o in occasione di eventi legati al lavoro. Comprende la discriminazione, le molestie e il bullismo/mobbing da parte dei dipendenti, compresi superiori e dirigenti, di altri dipendenti, appaltatori e membri del pubblico, quali fornitori e clienti. Comprende anche la discriminazione, le molestie e il bullismo/mobbing da parte di terzi, come clienti, fornitori o visitatori dei nostri dipendenti.

Il principio fondamentale è che i dipendenti devono trattare gli altri con dignità e rispetto e, a loro volta, devono essere trattati con dignità e rispetto. I dipendenti devono sempre chiedersi se le loro parole o comportamenti possano essere offensivi.

L'intento della persona che adotta tale comportamento non determina se vi sia una violazione di questa Politica. Ciò che conta è come viene percepita la condotta e se una persona ragionevole potrebbe trovare la condotta offensiva e lesiva per la sua dignità.

DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

In linea di massima, la “**discriminazione**” include il trattamento diverso di una persona a causa delle sue caratteristiche che sono tutelate dalla legge vigente, come l'età, la razza, il colore, il sesso, la religione, la nazione di provenienza, la disabilità, la gravidanza, ecc. In alcuni casi, può verificarsi anche quando un criterio, che è neutro di per sé, ha un impatto negativo su persone con una o più caratteristiche personali.

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 3 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

In linea di massima, la “**molestia**” è una condotta grave o diffusa, che si basa sulle caratteristiche di una persona tutelata dalla legge vigente (come quelle menzionate nel paragrafo precedente), che è indesiderata o offensiva, che ha lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un ambiente intimidatorio, umiliante, ostile o offensivo, o perché le persone sono tenute a sottomettersi o rifiutano di sottomettersi a tale comportamento offensivo come condizione per l'assunzione.

Esempi di potenziali molestie:

- Contatto fisico o scherzi grossolani indesiderati e inappropriati, tra cui toccare, pizzicare, spingere, afferrare, strusciarsi contro qualcuno, invadere lo spazio personale e aggressioni fisiche o sessuali;
- Avance sessuali indesiderate o comportamenti spiacevoli e indicazioni sul fatto che i favori sessuali possano favorire una carriera o che un rifiuto possa ostacolarla;
- Esercitare azioni di stalking o perseguire una persona con attenzioni, regali o messaggi indesiderati;
- Proposte continue per incontri, storie d'amore o attività sociali dopo che è stato chiarito che le proposte non sono gradite;
- Invio o esibizione di materiale pornografico o che persone ragionevoli trovano offensivo (incluse e-mail, messaggi di testo, videoclip e immagini inviate tramite telefono cellulare o pubblicate su Internet);
- Commenti o gesti offensivi o intimidatori, o scherzi o battute insensibili che minano la dignità della persona;
- Prendere in giro, imitare o denigrare la disabilità o l'età di una persona;
- Barzellette razziste, sessiste, omofobiche o sull'età, o commenti dispregiativi o stereotipati su un particolare gruppo etnico, sociale, linguistico, religioso o di genere;
- Dichiarare o minacciare di dichiarare l'omosessualità di qualcuno; e/o
- Allontanare qualcuno, ad esempio, escludendolo deliberatamente da una conversazione o da un'attività sociale sul posto di lavoro.

Le persone possono essere molestate anche se non sono il bersaglio previsto. Per esempio, una persona può essere molestata da barzellette razziste su un gruppo etnico diverso se queste creano un ambiente offensivo per lui o per lei.

BULLISMO/MOBING

Il “**Bullismo**” o il “**Mobbing**” (cioè, comportamento prevaricatore) è un comportamento offensivo, intimidatorio, doloso o ingiurioso che implica l'abuso di potere che farebbe sentire una persona ragionevole vulnerabile, turbata, umiliata, offesa o minacciata. "Potere" non significa sempre essere in una posizione di autorità, ma può includere sia la forza personale che il potere di forzare attraverso la paura o l'intimidazione. Il bullismo/mobbing può assumere la forma di comportamento fisico, verbale e non verbale.

Esempi di potenziali atti di bullismo/mobbing/comportamento prevaricatore:

- Urlare contro gli altri, essere sarcastici verso gli altri, ridicolizzare o umiliare gli altri;
- Minacce fisiche o psicologiche;
- Atti di violenza fisica o psicologica;
- Creazione di standard arbitrari per una persona, imposizione di richieste irrealistiche,

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 4 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

- controllo minuzioso e ossessivo del lavoro o supervisione per intimidire una persona;
- Osservazioni offensive inappropriate, esagerate o non vere sulle prestazioni di qualcuno, in particolare di fronte ad altri;
- Sabotaggio del lavoro;
- Abuso di autorità o di potere da parte di coloro che hanno un'anzianità di servizio;
- Escludere deliberatamente qualcuno da riunioni o comunicazioni senza una buona ragione o incoraggiare altri a farlo; e/o
- Prendersi il merito per il lavoro di un altro.

Una critica legittima, ragionevole e costruttiva delle prestazioni o del comportamento di qualcuno, o istruzioni ragionevoli date a qualcuno durante il suo lavoro, non equivalgono a bullismo, mobbing o comportamento prevaricatore di per sé. In molte giurisdizioni è richiesto un movente doloso.

G. Lotta al traffico di persone

Vietiamo categoricamente il traffico di persone, l'impiego di lavori forzati o il procacciamento di atti sessuali a pagamento. In aggiunta, il governo degli Stati Uniti ha adottato una politica a tolleranza zero nei confronti di imprenditori e relativi dipendenti che sono coinvolti o che sostengono gravi forme di traffico di persone, procacciamento di atti sessuali a pagamento o l'impiego di lavori forzati, come stabilito in dettaglio nella Federal Acquisition Regulation (FAR) 52.222-50(b) degli Stati Uniti. Nel caso di stipula di un contratto con il governo degli Stati Uniti, divulgheremo immediatamente al funzionario rappresentante e all'Ispettore generale dell'agenzia ogni prova attendibile ricevuta da qualsiasi fonte accusi un dipendente, un subappaltatore, un dipendente di un subappaltatore o il suo agente di aver violato la politica di tolleranza zero citata prima, oltre alle azioni intraprese da noi verso tale dipendente, subappaltatore, dipendente di un subappaltatore o il suo agente, secondo quanto prescritto dalla FAR 52.222-50.

H. Ambiente di lavoro sano e sicuro

Ci impegniamo al continuo miglioramento della sicurezza per prevenire lesioni e malattie e a creare condizioni di lavoro sane e sicure.

I dipendenti sono tenuti a presentarsi al lavoro in buone condizioni e liberi da qualsiasi effetto negativo dovuto ad alcol o droghe illegali. L'uso, l'acquisto, la vendita, il possesso, la distribuzione, la cessione o la produzione di droghe illegali durante l'orario di lavoro, mentre ci si trova nella nostra proprietà, mentre si utilizzano i nostri macchinari o veicoli, o mentre si svolgono le nostre attività è severamente proibito. Ai dipendenti è vietato consumare alcolici o essere sotto l'influenza di alcol durante l'orario di lavoro e/o durante l'utilizzo dei nostri macchinari o veicoli. Ai dipendenti è proibito svolgere mansioni lavorative quando assumono farmaci su prescrizione, farmaci da banco o altre sostanze che influiscono negativamente sulla capacità del dipendente di svolgere le proprie mansioni lavorative in modo sicuro ed efficace. Tuttavia, non costituisce una violazione della presente Politica per un dipendente con una prescrizione attuale e valida per un farmaco da usare, possedere o trovarsi sotto l'influenza di tale farmaco nei modi e per gli scopi prescritti, se tale uso non influisce sulle prestazioni del dipendente o non comporta un

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 5 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

rischio per la sicurezza del dipendente o di altri. I dipendenti sono responsabili per quanto riguarda la conoscenza dei possibili effetti dei farmaci soggetti a prescrizione e non soggetti a prescrizione medica che intendono utilizzare. Il medicinale deve essere nel suo contenitore originale, deve riportare il nome dipendente e deve riportare sull'etichetta il nome del medico e il numero di prescrizione e non deve essere utilizzato in modo diverso da quello prescritto.

I. Segnalazione di una violazione della presente Politica

Tutti devono contribuire a proteggere la nostra reputazione e a prevenire azioni contrarie all'etica o illegali. Ci rendiamo conto che è difficile segnalare una questione delicata, soprattutto se si tratta di un superiore o dirigente, di un/una collega o di una situazione nella vostra area di lavoro.

Tuttavia, se si hanno informazioni su attività o comportamenti che sono in conflitto o potrebbero essere percepiti come in conflitto con la presente Politica o con una legge o regolamento, avete il dovere di informarci.

È necessario segnalare i conflitti effettivi o percepiti in relazione alla presente Politica, inclusi episodi di discriminazione, molestie o ritorsioni al proprio supervisore, al supervisore del proprio supervisore o a un membro del team delle Risorse Umane, dell'Ufficio Compliance o Legale.

Tuttavia, se non ci si sente a proprio agio nel farlo, o se si preferisce effettuare una segnalazione in forma anonima, si può utilizzare la nostra Linea di assistenza etica globale (Helpline). Vedere: <https://secure.ethicspoint.com/lrn/media/en/gui/16966/index.html> per effettuare segnalazioni on-line o per telefono.

Prendiamo sul serio tutte le denunce di violazioni della presente Politica e le affronteremo tempestivamente. Qualsiasi indagine sarà condotta con il massimo livello di discrezione coerente con il portare a termine un'indagine equa e approfondita.

La violazione della presente Politica da parte di un/una dipendente sarà soggetta a provvedimenti disciplinari, fino al suo eventuale licenziamento.

Si ha anche la possibilità di segnalare una potenziale violazione o ritorsione o vittimizzazione a un'agenzia governativa locale.

J. RITORSIONE

NON CI SARANNO RITORSIONI NEI CONFRONTI DI CHIUNQUE DENUNCI IN BUONA FEDE UNA SOSPETTA VIOLAZIONE DEI NOSTRI VALORI O OBBLIGHI LEGALI, INCLUSA LA PRESENTE POLITICA GLOBALE.

IV. RESPONSABILITÀ DELLA CONFORMITÀ

Tutti i dipendenti sono tenuti a supportare i principi contenuti nel presente documento e ad adeguarsi a questa Politica, collaborando con i colleghi per garantirne costantemente il rispetto.

	Global Policy	GP02	Publication Date: August-2022
			Page 6 of 6
Title:	Ambiente di lavoro positivo		

La dirigenza deve essere di esempio nel supportare questi principi ed ha la responsabilità di controllare i livelli di conformità con questa politica nell'ambito della propria titolarità.