

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>	<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>		
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 1 von 6</b>

## I. ZWECK

Modine Manufacturing Company („Modine“) versteht sich an den Standorten, an denen wir weltweit tätig sind, als Arbeitgeber der Wahl. Die Bereitstellung eines Arbeitsumfelds, das von Respekt, Fairness und Sicherheit für unsere Mitarbeiter bestimmt wird, ist hierbei eine Grundvoraussetzung. Im Einklang mit unseren Kernwerten haben wir die folgenden Richtlinien entwickelt, die an all unseren Standorten weltweit für ein **positives Arbeitsumfeld** sorgen sollen. Alle lokalen Richtlinien und Verfahren zu verwandten Themen sollten sich an dieser globalen Richtlinie (im Folgenden die „Richtlinie“) ausrichten und sie unterstützen.

## II. GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter von Modine und unseren weltweiten Tochtergesellschaften.

## III. INHALT DER RICHTLINIE

### A. Chancengleichheit

Wir bieten allen qualifizierten Mitarbeitern und Bewerbern gleiche Chancen, ungeachtet von Rasse, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Behinderung, sexueller Identität, Familienstand, Veteranenstatus, Staatsbürgerschaft oder anderen geschützten Merkmalen. Unsere Einstellungsentscheidungen basieren auf geschäftlichen Erwägungen, zum Beispiel auf Qualifikationen, Fähigkeiten und Erfolgen, und erfüllen alle lokalen und nationalen Arbeitsgesetze.

### B. Gleiche Bezahlung für gleichwertige Arbeit

Ebenso untersagen wir eine rechtswidrige Diskriminierung bei Vergütung, Entwicklungschancen (einschließlich Schulung, Beförderung und Versetzung) und allen anderen Arbeitsbedingungen. Zudem erfüllen unsere Praktiken im Hinblick auf die Mitarbeiterklassifizierung und die Zahlung von Löhnen und Gehältern an allen globalen Standorten die für den jeweiligen Standort geltenden gesetzlichen Vorschriften zu Vergütung und Arbeitszeit.

### C. Chancengleichheit in einem globalen Unternehmen

Wir sind ein globales Unternehmen und fördern die Bereitschaft unserer Mitarbeiter, sich je nach Geschäftsbedarf rund um die Welt versetzen zu lassen. Wir erleichtern den Transfer unserer Mitarbeiter und ihrer Familien so, dass sie ihre Tätigkeit im Ausland sicher und motiviert antreten können.

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>		<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>	
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 2 von 6</b>

#### D. Gewaltfreies Arbeitsumfeld

Wir fordern ein Arbeitsumfeld, das frei von Drohungen oder physischer Gewalt gegen Mitarbeiter, Zulieferer, Kunden, Besucher oder unser Eigentum ist. Dies erstreckt sich auch auf das Verhalten außerhalb des Arbeitsplatzes, zum Beispiel bei Geschäftsreisen, geschäftlichen Besprechungen oder gesellschaftlichen Anlässen. Das Verbringen von Waffen auf unser Gelände oder deren Tragen bei geschäftlichen Anlässen verstößt ausdrücklich gegen diese Richtlinie, es sei denn, es ist unter anderen schriftlichen Unternehmensrichtlinien und gemäß örtlich geltenden Gesetzen ausdrücklich erlaubt.

#### E. Respekt für individuelle Vielfalt

Wir erkennen an, dass individuelle Unterschiede in unserem Unternehmen zu individuellen und wertvollen Sichtweisen führen, und fördern eine inklusive, kollaborative Arbeitsumgebung die diese Unterschiede unterstützt. Wir respektieren diese Unterschiede und erwarten das gleiche von allen Mitarbeitern. Jedes unangemessene oder diskriminierende Verhalten, ob verbal, physisch oder bildlich, das auf Unterschieden in der Rasse, Hautfarbe, Religion, nationalen Herkunft, Geschlecht, sexuellen Orientierung, Alter, Behinderung, sexuellen Identität, Familienstand, Veteranenstatus, Staatsbürgerschaft oder anderen geschützten Merkmalen gründet, wird von uns nicht toleriert.

#### F. Gegen Diskriminierung, Belästigung und Mobbing

Diese Richtlinie richtet sich gegen Diskriminierung, Belästigung und Mobbing, sowohl am Arbeitsplatz als auch außerhalb dessen, zum Beispiel auf Geschäftsreisen oder geschäftsbezogenen Veranstaltungen. Sie richtet sich gegen Diskriminierung, Belästigung und Mobbing durch Mitarbeiter, einschließlich Vorgesetzten und Managern gegenüber anderen Mitarbeitern, Auftragnehmern und Außenstehenden wie zum Beispiel Zulieferern und Kunden. Sie richtet sich auch gegen Diskriminierung, Belästigung und Mobbing durch Dritte, zum Beispiel durch Kunden, Zulieferer oder Besucher unserer Mitarbeiter.

**Grundsätzlich müssen Mitarbeiter andere mit Würde und Respekt behandeln und sollten auch selbst mit Würde und Respekt behandelt werden. Sie sollten sich immer fragen, ob ihre Worte oder ihr Verhalten beleidigend wirken können.**

Die Absicht der Person, die ein solches Verhalten zeigt, ist nicht ausschlaggebend dafür, ob ein Verstoß gegen diese Richtlinie vorliegt. Ausschlaggebend ist, wie dieses Verhalten aufgenommen wird und ob eine normale Person es als beleidigend und herabsetzend empfinden würde.

#### DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>	<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>		
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 3 von 6</b>

Generell liegt „**Diskriminierung**“ vor, wenn eine Person aufgrund von Eigenschaften, die durch geltende Gesetze geschützt sind, z.B. Alter, Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, nationale Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft usw., anders behandelt wird als andere. In einigen Fällen kann Diskriminierung auch auftreten, wenn ein per se neutrales Kriterium negative Auswirkungen auf Personen mit einem oder mehreren solcher persönlichen Merkmale hat.

Generell umfasst „**Belästigung**“ massives oder allgemeines Verhalten aufgrund gesetzlich geschützter Eigenschaften einer Person (z.B. der im vorstehenden Absatz genannten), das unerwünscht oder beleidigend ist, die Würde der Person verletzen soll oder dies tut oder eine einschüchternde, demütigende, feindselige oder beleidigende Umgebung schafft, oder eine Situation, in der verlangt wird, dass sich eine Person einem solchen Verhalten zur Erlangung/im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses entweder beugen oder es ablehnen muss.

Beispiele möglicher Belästigung:

- unerwünschter und unangemessener körperlicher Kontakt oder spielerisches Raufen, einschließlich dem Berühren, Zwicken, Schubsen, Anfassen, unnötigem Herandrängeln an eine Person unter Eindringen in deren persönlichen Raum, Körperverletzung oder sexuelle Gewalt;
- unwillkommene sexuelle Avancen oder zweideutiges Verhalten und Andeutungen, dass ein sexuelles Entgegenkommen der Karriere förderlich sei oder ein Ablehnen diese verhindern könnte;
- das Stalken oder Verfolgen einer Person mit unerwünschten Aufmerksamkeiten, Geschenken oder Nachrichten;
- fortgesetzte Angebote von Dates, einer Liebesbeziehung oder sozialem Miteinander, auch nachdem der/die so Angesprochene dies unmissverständlich abgelehnt hat;
- das Senden oder Zeigen von pornografischem oder von normalen Menschen als anstößig empfundenem Material (z.B. von einem Mobiltelefon gesendete oder im Internet gepostete E-Mails, SMS, Videoclips und Bilder);
- beleidigende oder einschüchternde Kommentare oder Gesten oder taktlose Witze oder Streiche, die die Würde einer Person untergraben;
- ein Herabwürdigen, Nachäffen oder Sichlustigmachen über die Behinderung oder das Alter einer Person;
- rassistische, sexistische, homophobe oder altersbezogene Witze oder abfällige oder klischeehafte Bemerkungen über eine bestimmte ethnische, soziale, linguistische oder religiöse Gruppe oder ein Geschlecht;
- das Outen oder Androhen des Outens einer Person als homosexuell; und/oder
- das Schneiden einer Person zum Beispiel durch ihren Ausschluss aus Gesprächen oder sozialen Aktivitäten am Arbeitsplatz.

Personen können belästigt werden, auch wenn sie nicht das beabsichtigte Ziel sind. Zum

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>		<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>	
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 4 von 6</b>

Beispiel kann sich eine Person von rassistischen Witzen über eine andere ethnische Gruppe belästigt fühlen, wenn diese zu einem Arbeitsumfeld führen, in dem er oder sie sich beleidigt fühlt.

## MOBBING

„**Mobbing**“ (d.h. missbräuchliches Verhalten) ist beleidigendes, einschüchterndes, böswilliges oder verletzendes Verhalten unter Einschluss des Missbrauchs von Macht, durch das sich eine normale Person schwach, verärgert, gedemütigt, untergraben oder bedroht fühlen würde. „Macht“ bezieht sich dabei nicht immer auf eine autoritäre Vormachtstellung, sondern kann auch persönliche Körperkraft und die Möglichkeit beinhalten, durch Angst oder Einschüchterung Zwang auszuüben. Mobbing kann als körperliches, verbales oder nicht-verbales Verhalten auftreten.

Beispiele möglichen Mobbings/missbräuchlichen Verhaltens:

- das Anbrüllen, Lächerlichmachen, Herabwerten anderer oder sarkastische Bemerkungen über sie;
- körperliche oder psychische Bedrohung;
- körperliche oder psychische Gewalt;
- das Schaffen willkürlicher Standards für eine einzelne Person, Setzen unrealistischer Vorgaben, übermäßiges Eingreifen in die Arbeitstätigkeit oder das Missbrauchen der Aufsichtsgewalt zur Einschüchterung einer Person;
- unangemessene, übertriebene oder unwahre, abfällige Aussagen über die Leistung einer Person, insbesondere im Beisein anderer;
- Sabotage der Arbeitstätigkeit;
- Missbrauch der Führungsgewalt durch Personen in leitenden Positionen;
- vorsätzliches Ausschließen einer Person von Besprechungen oder Korrespondenzen ohne triftigen Grund oder das Anstacheln anderer dazu; und/oder
- ein Sichschmücken mit der Leistung eines anderen.

Legitime, vernünftige und konstruktive Kritik an der Leistung oder dem Verhalten eines anderen oder vernünftige Anweisungen an eine andere Person im Zuge des Beschäftigungsverhältnisses sind für sich allein kein Mobbing oder missbräuchliches Verhalten. In vielen Rechtsprechungen ist ein böswilliges Motiv erforderlich.

## G. Kampf gegen Menschenhandel

Wir untersagen Menschenhandel, den Einsatz von Zwangsarbeit oder den Einkauf gewerblicher sexueller Handlungen strengstens. Auch die Regierung der Vereinigten Staaten vertritt im Hinblick auf Auftragnehmer und deren Mitarbeiter, die sich an Formen schweren Menschenhandels, Prostitution oder dem Einsatz von Zwangsarbeit beteiligen oder diese unterstützen, eine Nulltoleranzpolitik. Einzelheiten hierzu finden sich in der United States' Federal Acquisition Regulation (US-Bundesvorschriften für den Einkauf,

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>	<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>		
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 5 von 6</b>

FAR) 52.222-50(b). Falls ein Vertrag mit der US-Regierung betroffen ist, werden wir dem Amtsträger und dem Inspector General der Behörde, der/die diesen Vertrag abgeschlossen hat, unverzüglich alle glaubhaften Nachweise offenlegen, die aus einer Quelle stammen, die vermuten lässt, dass ein Mitarbeiter, Subunternehmer, Mitarbeiter oder Vertreter eines Subunternehmers gegen die oben genannte Nulltoleranzpolitik verstoßen hat, sowie die Maßnahmen, die von uns gegenüber diesem Mitarbeiter, Subunternehmer, Mitarbeiter oder Vertreter eines Subunternehmers gemäß FAR 52.222-50 eingeleitet wurden.

#### H. Ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld

Wir setzen uns für die kontinuierliche Verbesserung der Sicherheit am Arbeitsplatz ein. Damit möchten wir Verletzungen und Krankheiten vorbeugen und ein sicheres, gesundes Arbeitsumfeld schaffen.

Mitarbeiter sind gehalten, ihre Arbeit leistungsfähig und bar jeglicher Einwirkungen von Alkohol oder illegalen Drogen anzutreten. Das Nutzen, Erwerben, Verkaufen, Besitzen, Verteilen, Übertragen oder Herstellen illegaler Drogen während der Arbeitszeit, auf unserem Gelände, während des Betriebes unserer Maschinen oder Fahrzeuge oder während der Ausführung von Geschäftstätigkeiten für uns ist streng verboten. Mitarbeitern ist es untersagt, während der Arbeitszeit und/oder während des Betriebes unserer Maschinen oder Fahrzeuge Alkohol zu konsumieren oder unter Alkoholeinfluss zu stehen. Mitarbeitern ist es gleichermaßen untersagt, ihrer Arbeitstätigkeit unter Einfluss verschreibungs- oder nicht verschreibungspflichtiger Medikamente oder anderer Substanzen nachzugehen, die sich auf die Fähigkeit des Mitarbeiters, Tätigkeiten sicher und effektiv auszuführen, nachteilig auswirken können. Es ist jedoch kein Verstoß gegen diese Richtlinie, wenn ein Mitarbeiter mit einer aktuellen, gültigen Medikamentenverschreibung dieses Medikament besitzt, unter seinem Einfluss steht oder verschreibungsgemäß so verwendet, dass diese Verwendung seine Leistung nicht beeinträchtigt oder ein Sicherheitsrisiko für ihn oder andere verursacht. Es liegt in der Verantwortung des Mitarbeiters, die möglichen Nebenwirkungen der verschreibungs- und nicht verschreibungspflichtigen Medikamente zu kennen, die er verwenden möchte. Medikamente sind in ihrer Originalverpackung aufzubewahren, müssen dem jeweiligen Mitarbeiter verschrieben, mit dem Namen des Arztes und der Rezeptnummer gekennzeichnet sein und dürfen nicht anders als verschrieben verwendet werden.

#### I. Meldung eines Verstoßes gegen diese Richtlinie

Jeder ist verantwortlich dafür, unseren Ruf zu schützen und unethisches oder ungesetzliches Verhalten zu verhindern. Uns ist bewusst, dass es schwierig sein kann, ein sensibles Problem anzusprechen, vor allem, wenn dies einen Vorgesetzten oder Manager, Kollegen oder eine Situation am Arbeitsplatz betrifft. Sollten Sie jedoch Kenntnis von Aktivitäten oder Verhaltensweisen erlangen, die gegen diese Richtlinie, eine Vorschrift oder ein Gesetz verstoßen oder so wahrgenommen werden

		<b>Globale Richtlinie</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Ein positives Arbeitsumfeld</b>		<b>Verantwortlich: Vice President Human Resources</b>	
<b>Nächste Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2020</b>	<b>Letzte Überprüfung:</b>	<b>Oktober 2019</b>	<b>Seite: 6 von 6</b>

könnten, sind Sie verpflichtet, uns dies mitzuteilen.

Melden Sie tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen diese Richtlinie, auch von Vorfällen von Diskriminierung, Belästigung oder Vergeltungsmaßnahmen an Ihren Vorgesetzten, dessen Vorgesetzten oder der Personal-, Compliance- oder Rechtsabteilung.

Wenn Sie dies nicht möchten oder lieber eine anonyme Meldung abgeben möchten, können Sie die globale Ethics Helpline verwenden. Bitte rufen Sie <https://secure.ethicspoint.com/lrn/media/en/gui/16966/index.html> auf, um Ihre Meldung online oder telefonisch abzugeben.

Wir nehmen alle vermuteten Verstöße gegen diese Richtlinie ernst und gehen ihnen unverzüglich nach. Jede Untersuchung erfolgt fair und gründlich und mit der größtmöglichen Diskretion.

Verstöße gegen diese Richtlinie unterliegen Disziplinarmaßnahmen bis hin zu einer möglichen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Sie haben auch die Möglichkeit, einen möglichen Verstoß oder eine Vergeltungsmaßnahme an eine örtliche Behörde zu melden.

#### J. VERGELTUNGSMASSNAHMEN

ES WIRD KEINE VERGELTUNGSMASSNAHMEN GEGEN PERSONEN GEBEN, DIE IN GUTEM GLAUBEN EINEN VERMUTETEN VERSTOSS GEGEN UNSERE WERTE ODER GESETZLICHE PFLICHTEN, EINSCHLIESSLICH DIESER GLOBALEN RICHTLINIE, MELDEN.

#### IV. VERANTWORTUNG ZUR EINHALTUNG DER RICHTLINIE

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die in dieser Richtlinie enthaltenen Grundsätze zu unterstützen und sich gemeinsam mit ihren Kollegen für deren kontinuierliche Einhaltung einzusetzen.

Im Hinblick auf die Befolgung dieser Prinzipien besitzt das Management eine Vorbildfunktion und trägt die Verantwortung dafür, die Einhaltung dieser Richtlinie innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs zu überwachen.