

	<b>Global Policy</b>	<b>GP17</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2024</b>
			<b>Page 1 of 5</b>
<b>Title:</b>	<b>Conflitto di interessi</b>		

## I. SCOPO

In qualità di dipendenti e membri del Consiglio di Amministrazione di Modine, abbiamo il dovere etico e legale, nei confronti di Modine Manufacturing Company e delle sue consociate (collettivamente e individualmente "Modine"), di privilegiare sempre i legittimi interessi dell'azienda, e di non perseguire i nostri interessi personali a scapito di Modine. Per garantire il massimo livello di integrità nella condotta aziendale di Modine, dobbiamo sempre comunicare tempestivamente qualsiasi attività, partecipazione o collegamento in cui i nostri interessi personali possano essere in conflitto, immediatamente o in futuro, anche solo apparentemente, con gli interessi di Modine. Non tutti i conflitti di interessi sono vietati. Comunicando tempestivamente e in modo esauriente qualsiasi situazione dubbia, Modine sarà in grado di verificare l'effettiva esistenza di un conflitto di interessi e di adottare le misure più opportune per gestire tale conflitto.

## II. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i dipendenti e dirigenti Modine

## III. DEFINIZIONI

**1. Conflitto di interessi:** i conflitti di interessi possono assumere varie forme e anche se questa Policy non descrive tutti i possibili casi, in generale un conflitto di interessi si presenta quando un dipendente ha un interesse personale o estraneo (non relativo a Modine) che è in conflitto o *che sembra essere in conflitto* con i legittimi interessi di Modine ovvero, in altre parole, quando i rapporti personali o la situazione finanziaria di un dipendente possono essere ragionevolmente ritenuti in grado di influenzare l'obiettività e il corretto adempimento dei doveri del soggetto ad agire nell'interesse di Modine. Questo tipo di rapporti personali o finanziari includono:

1. Interessi in altre aziende o in transazioni economiche
2. rapporti personali, oppure
3. qualsiasi altro tipo di relazione che possa influire negativamente sulle capacità decisionali o di giudizio durante lo svolgimento degli incarichi per conto di Modine.

**2. Opportunità aziendali:** una possibile transazione economica o commerciale di cui un dipendente o un dirigente viene a conoscenza mentre usa informazioni di proprietà di Modine o a cui ha accesso in virtù della sua posizione in Modine.

**3. Partecipazione finanziaria:** qualsiasi interesse economico in grado influenzare (o che possa essere ritenuto in grado di influenzare) le azioni o le decisioni dell'interessato. La definizione "Interesse finanziario" non include:

1. il possesso di titoli di un'azienda che rispetta le tre seguenti condizioni:
  - a. I titoli sono regolarmente quotati in borsa o sono negoziati regolarmente sui mercati OTC (over-the-counter)
  - b. Il totale dei titoli posseduti dall'interessato e dai membri prossimi della sua famiglia non supera l'uno per cento del capitale della società in questione
  - c. Il totale dei titoli posseduti dall'interessato e dai membri prossimi della sua famiglia è relativamente trascurabile in valore come investimento personale; oppure

	<b>Global Policy</b>	<b>GP17</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2024</b>
			<b>Page 2 of 5</b>
<b>Title:</b>	<b>Conflitto di interessi</b>		

2. un proprietario di titoli che rispetta tutte e tre le condizioni citate di seguito:
  - a. Titoli emessi da una società non pubblica;
  - b. Il totale dei titoli posseduti dall'interessato e dai membri prossimi della sua famiglia rappresenta meno del dieci per cento del capitale totale della società suddetta;
  - c. Il totale dei titoli posseduti dall'interessato e dai membri prossimi della sua famiglia è relativamente trascurabile in valore come investimento personale.

**4. Familiari stretti:** il coniuge o il convivente di una persona, i genitori, i patrigni, i figli, i figliastri, i fratelli, le suocere, i suoceri, i generi, le nuore, i cognati, cognate e chiunque faccia parte del nucleo familiare della persona e abbia con essa un rapporto sostanzialmente simile a quello descritto nel presente documento.

#### IV. DICHIARAZIONE DELLA POLICY

##### 1. Informazioni di base

Una delle nostre responsabilità, come dipendenti o dirigenti di Modine, è quella di prendere decisioni che siano nell'interesse dell'azienda, indipendentemente da qualsiasi influenza esterna. Dobbiamo essere in grado di adempiere ai nostri doveri ed esprimere le nostre valutazioni per conto di Modine senza essere influenzati da conflitti di interessi, reali o presunti.

Quando si parla di conflitti di interessi, un problema *apparente* può spesso creare altrettanti danni di un problema reale. Un apparente conflitto di interessi può sollevare dubbi e sospetti che coinvolgono colleghi, clienti, fornitori, azionisti e, in genere, tutti coloro che potrebbero subirne gli effetti. In caso di dubbi sulla reale esistenza di un conflitto di interessi, la cosa migliore da fare è sempre parlarne apertamente. L'azienda sarà in grado di determinare se il conflitto esiste realmente e, in caso affermativo, decidere quali siano le soluzioni opportune da adottare per eliminare o gestire il conflitto stesso

##### 2. Doveri

Tutti i dipendenti Modine devono agire in modo da tutelare i legittimi interessi di Modine, evitando comportamenti che potrebbero influire negativamente sulla fiducia che azionisti, clienti, fornitori e altri dipendenti hanno nell'integrità di Modine, nelle nostre procedure e nei nostri bilanci.

##### 3. Uso scorretto di opportunità societarie o aziendali

I dipendenti devono sempre agire nell'interesse di Modine a fronte di qualsiasi opportunità di cui vengano a conoscenza. Non è consentito ricavare vantaggi personali da opportunità che riguardano Modine, tranne se preventivamente autorizzati dal Comitato Etico Aziendale o dal Comitato di controllo del Consiglio di Amministrazione. Ad esempio, se non dopo averlo comunicato e dopo avere ottenuto la preventiva autorizzazione del Comitato Etico Aziendale o del Comitato di controllo del Consiglio di Amministrazione, non si è autorizzati a:

- A. Acquistare, vendere o affittare terreni o altre proprietà immobiliari se si è a conoscenza o si ritiene che Modine possa essere interessata a tali proprietà, attualmente o in futuro;

	<b>Global Policy</b>	<b>GP17</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2024</b>
			<b>Page 3 of 5</b>
<b>Title:</b>	<b>Conflitto di interessi</b>		

B. Ricavare vantaggi personali da un investimento o da un'opportunità che riguarda direttamente Modine.

4. Regali e intrattenimenti

La reputazione di Modine e, in larga misura, anche il nostro successo, si basano sulla nostra integrità. Anche se lo scambio di cortesie commerciali contribuisce a facilitare le relazioni d'affari, accettare od offrire cortesie che siano eccessive o non appropriate può danneggiare la reputazione di Modine. Questo può rivelarsi un problema, poiché le cortesie commerciali possono essere ritenute tentativi di influenzare il comportamento del soggetto coinvolto e quindi possono creare conflitti di interessi. Per informazioni più dettagliate sulla politica aziendale in materia di regali e intrattenimenti, fare riferimento alle nostre politiche riguardanti l'anticorruzione e a regali e intrattenimenti da parte di terzi

5. Relazioni familiari o personali sul posto di lavoro

Un conflitto di interessi può verificarsi sul posto di lavoro quando un familiare stretto di un dipendente lavora anche per l'azienda o per una terza parte (cliente o fornitore) che intrattiene affari con l'azienda. Per evitare un conflitto di interessi sul posto di lavoro, non dovresti partecipare al processo di assunzione o promozione di un familiare stretto e dovresti comunicare immediatamente la relazione al tuo rappresentante delle Risorse umane. Per quanto riguarda le terze parti, non dovresti essere coinvolto nella selezione o nella negoziazione con il cliente/fornitore. I dipendenti devono segnalare alle Risorse umane eventuali potenziali conflitti di interesse basati su relazioni familiari o personali. I dipendenti sono tenuti a segnalare la presenza di familiari diretti nella loro struttura di riporto diretto o di familiari diretti che lavorano con una terza parte in affari con l'azienda.

6. Volontariato e attività filantropiche

Nell'ambito dell'impegno di Modine a essere presente attivamente nelle comunità in cui lavoriamo e operiamo, i dipendenti sono incoraggiati a dedicare il proprio tempo e a contribuire alle attività filantropiche, educative e di volontariato. L'impegno in attività filantropiche o di volontariato non deve però creare o ipotizzare possibili conflitti di interessi, anche se non sono comunque previsti interessi economici o guadagni personali.

Se un dipendente si rende conto che un'organizzazione in cui egli ha un ruolo significativo desidera intraprendere una relazione d'affari con Modine, ad esempio un ente di beneficenza che vuole acquistare un HVAC, il dipendente deve informare l'azienda dei rapporti in essere con l'organizzazione in questione, come descritto nel successivo Paragrafo 8.

I dipendenti sono invitati a non richiedere donazioni o contributi per beneficenza ai fornitori o ai partner Modine. Se il dipendente si ritrova in una situazione in cui ritiene che tale richiesta sia legittima, deve comunque ottenere l'autorizzazione da parte del Comitato Etico Aziendale prima di contattare il fornitore o il partner.

7. Lavoro esterno

	<b>Global Policy</b>	<b>GP17</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2024</b>
			<b>Page 4 of 5</b>
<b>Title:</b>	<b>Conflitto di interessi</b>		

Modine riconosce che alcuni dipendenti possono avere la necessità o il desiderio di svolgere altri lavori al di fuori del loro impiego presso l'azienda. I dipendenti di Modine possono ottenere l'autorizzazione a svolgere attività lavorative esterne o a ricoprire altri incarichi, nel rispetto di alcune restrizioni basate su ragionevoli esigenze aziendali. Modine applica questa politica coerentemente e senza discriminazioni a tutti i dipendenti, nel rispetto di tutte le leggi e normative vigenti in materia di occupazione e lavoro. Le seguenti regole per il lavoro esterno si applicano a tutti i dipendenti che comunicano ai propri supervisori o responsabili la loro intenzione di svolgere un lavoro esterno:

- A. Le attività professionali e la condotta esterni a Modine non devono essere in concorrenza, in conflitto né compromettere gli interessi dell'azienda o influenzare negativamente le prestazioni lavorative e la capacità di adempiere a ogni responsabilità nei confronti di Modine. Ai dipendenti è vietato svolgere in autonomia servizi normalmente svolti da Modine, per i clienti di Modine. Questo divieto si estende anche all'uso non autorizzato di strumenti o attrezzature aziendali e all'uso o allo sfruttamento non autorizzati di informazioni riservate dell'azienda. Inoltre, durante l'orario di lavoro per Modine, i dipendenti non possono sollecitare né condurre attività esterne.
- B. L'impiego esterno presso (o la proprietà da parte di un familiare stretto di) un'azienda impegnata in transazioni commerciali con Modine deve essere segnalato al responsabile del dipendente e tramite il modulo di attestazione.
- C. Prima di accettare un impiego esterno, i dipendenti devono valutare attentamente le esigenze che l'attività lavorativa aggiuntiva comporta. L'attività esterna non potrà essere considerata una scusa valida per scarse prestazioni professionali, assenteismo, ritardi, uscite anticipate, rifiuto di viaggiare o di fare straordinari o lavorare a orari diversi. Se l'attività esterna causa problemi o contribuisce a creare problemi legati all'attività professionale in Modine, al dipendente verrà chiesto di interrompere l'attività esterna e potrà essere soggetto alle normali procedure disciplinari per la gestione dei problemi legati al lavoro che ne derivano.
- D. I dipendenti di Modine non possono usare i permessi per malattia pagati per svolgere un'attività presso un altro datore di lavoro.
- E. Al dipendente verrà chiesto di interrompere l'impiego esterno qualora tale impiego rappresenti un conflitto di interessi con Modine, come definito nella Politica sul conflitto di interessi, o se tale impiego esterno ha un potenziale impatto negativo su Modine.
- F. L'uso fraudolento dei permessi per malattia dell'azienda o il rifiuto del dipendente di ottemperare alla ragionevole richiesta di Modine di interrompere l'attività lavorativa esterna può comportare l'immediata cessazione del rapporto di lavoro con Modine.

#### 8. Situazioni pre-esistenti che danno origine a conflitti

L'evoluzione delle attività della nostra azienda, che include acquisizioni di nuove linee di prodotti, fa sì che i conflitti di interessi, reali o potenziali, cambino con il passare del tempo. In caso di attività o rapporti che esistevano prima di uno sviluppo che ha portato alla creazione di una situazione di conflitto, il soggetto coinvolto deve immediatamente informare l'azienda, come

	<b>Global Policy</b>	<b>GP17</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2024</b>
			<b>Page 5 of 5</b>
<b>Title:</b>	<b>Conflitto di interessi</b>		

descritto nel successivo paragrafo 9, non appena si rende conto dell'esistenza di un conflitto di interessi reale o potenziale.

#### 9. Comunicazione e attestazione

- A. Nei primi trenta (30) giorni dall'inizio del rapporto di lavoro con Modine, a tutti i dipendenti verrà assegnato il corso sul conflitto di interessi e sarà loro richiesto di completare il corso e il modulo di dichiarazione e attestazione di Modine entro trenta (30) giorni dall'assegnazione. Nei primi trenta (30) giorni dopo l'inizio del proprio incarico in Modine, tutti gli amministratori sono tenuti a completare il modulo di dichiarazione e attestazione di Modine.
- B. Ogni due anni tutti i dipendenti individuati dal Comitato Etico Aziendale sono tenuti a:
  1. completare un corso di formazione Modine relativo ai conflitti di interessi,
  2. aggiornarsi in merito a questa Politica e ai LSP 01-06 e
  3. completare il modulo Modine di Comunicazione e attestazione
- C. Immediatamente dopo avere individuato un conflitto di interessi *o il sospetto di un conflitto di interessi*, tutti i dipendenti e i dirigenti sono tenuti a completare il modulo Modine di Comunicazione e attestazione

#### **V. RESPONSABILITÀ DI CONFORMITÀ**

Ogni dipendente, o dirigente, ha la responsabilità di accertarsi della propria conformità alla presente Policy. In qualsiasi caso, la responsabilità di verificare l'esistenza di un conflitto di interessi reale o potenziale è solamente dell'individuo coinvolto, e nessuna azione da parte di Modine, del Comitato etico aziendale o di altri dipendenti o dirigenti, potrà esimere il soggetto dalle proprie responsabilità individuali.

Il mancato rispetto di questa Policy può essere oggetto di sanzioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro per giusta causa, anche se il mancato rispetto della Policy da parte del dipendente non costituisce una violazione della legge.

In caso di domande su questa specifica Policy o sulle modalità di applicazione a situazioni particolari, oppure se si sospettano possibili violazioni a questa Policy, è possibile contattare il proprio supervisore, l'Ufficio Risorse Umane o il Reparto Legale, Il Comitato Etico Aziendale o utilizzare la nostra Helplin