


|  |                           |             |  |
|--|---------------------------|-------------|--|
|  | <b>Global Policy</b>      | <b>GP17</b> | <b>Publication Date:</b><br><b>August-2023</b> |
|  |                           |             | <b>Page 1 of 5</b>                             |
| <b>Title:</b>  | <b>Intressekonflikter</b> |             |  |

## I. SYFTE

Som anställda och medlemmar av Modines bolagsstyrelse har vi en etisk och juridisk skyldighet mot Modine Manufacturing Company och dess dotterbolag (tillsammans och individuellt "Modine") att tillvarata dess legitima intressen - och att inte främja våra egna intressen på Modines bekostnad. För att kunna upprätthålla högsta möjliga integritet när vi gör affärer för Modine måste vi fullständigt uppge, så snart det är möjligt, alla aktiviteter, intressen och föreningar där våra personliga intressen faktiskt står i strid med, i framtiden kan stå i strid med, eller rimligen kan te sig stå i strid med Modines intressen. Inte alla intressekonflikter är förbjudna. Först efter lämplig och omedelbar information har uppgetts kan Modine avgöra om det föreligger en konflikt och, om det gör det, avgöra hur en sådan konflikt lämpligast hanteras.

## II. OMFATTNING

Alla anställda och styrelseledamöter hos Modine.

## III. DEFINITIONER


1. **Intressekonflikter:** Intressekonflikter kan anta många skepnader och även om den här policyn inte gör anspråk på att räkna upp alla sådana konflikter kan en intressekonflikt uppstå när du har ett personligt eller utomstående (icke-Modine) intresse som står i konflikt med eller *verkar stå i konflikt* med Modines bästa intressen eller, med andra ord, när din personliga relation(er) eller ekonomiska intresse(n) rimligen kan anses påverka din objektivitet och din skyldighet att agera i Modines bästa intresse. Sådant intresse(n) som på olämpligt sätt kan påverka ditt omdöme eller beslutsfattande när du utför dina arbetsuppgifter åt Modine kan inkludera:

1. ett finansiellt intresse i ett annat företag eller i en transaktion;
2. ett personligt förhållande med någon; eller
3. alla andra intressen eller förhållanden.

2. **Företagsmöjlighet:** en möjlig affärstransaktion som en anställd eller styrelseledamot får kännedom om när de använder Modines egendom eller information eller i egenskap av anställd eller styrelseledamot hos Modine.

3. **Finansiella intressen:** ett ekonomiskt intresse som kan, eller rimligen kan anses, påverka en bedömning eller åtgärd. Ett "finansiellt intresse" inkluderar inte:

1. att äga värdepapper i ett företag som uppfyller alla av de följande tre villkoren:
  - a. Värdepapperen är noterade på en erkänd värdepappersbörs eller omsätts på en vanlig otc-bas; och
  - b. Det kombinerade innehavet av värdepapper som du och alla medlemmar i din närmaste familj har utgör mindre än en procent av ett sådant företags utestående värdepapper; och
  - c. Det kombinerade innehavet av de värdepapper som du och alla medlemmar i din närmaste familj har utgör ett relativt blygsamt belopp som en personlig investering; eller

|  |                           |             |  |
|--|---------------------------|-------------|--|
|  | <b>Global Policy</b>      | <b>GP17</b> | <b>Publication Date:</b><br><b>August-2023</b> |
|  |                           |             | <b>Page 2 of 5</b>                             |
| <b>Title:</b>  | <b>Intressekonflikter</b> |             |  |

2. att äga värdepapper som uppfyller alla av de följande tre villkoren:
  - a. Värdepapperen är utfärdade av ett privatägt företag; och
  - b. Det kombinerade innehavet av värdepapper som du och alla medlemmar i din närmaste familj har utgör mindre än tio procent av ett sådant företags utestående värdepapper; och
  - c. Det kombinerade innehavet av de värdepapper som du och alla medlemmar i din närmaste familj har är ett relativt blygsamt belopp som en personlig investering.

4. **Närmaste familj:** En persons make eller sambo, föräldrar, styvföräldrar, barn, styvbarn, syskon, svärmödrar, svärfäder, svärsöner, svärdöttrar, svågrar, svägerskor och alla som delar personens hushåll som har en relation med personen som i huvudsak liknar relationerna som beskrivs här nedan.

#### IV. POLICYUTTALANDE

##### 1. Bakgrund

En del av vårt ansvar som anställda och styrelseledamöter hos Modine är att fatta beslut som ligger i Modines bästa intresse, oberoende av yttre påverkan. Vi måste kunna utföra våra skyldigheter och använda vårt omdöme å Modines vägnar utan att påverkas av intressekonflikter eller något som kan *verka* vara en intressekonflikt.

När det handlar om intressekonflikter kan något som *verkar* vara ett problem ofta göra lika mycket skada som den faktiska förekomsten av ett problem. Något som verkar vara en konflikt kan skapa tvivel eller väcka misstankar bland medarbetare, kunder, leverantörer, aktieägare och andra, så att det i sig själv åsamkar skada. Om du är tveksam till om det finns en konflikt ska du alltid göra en bedömning att berätta allt. Vi avgör därefter om det faktiskt föreligger en konflikt, om det gör det bestämmer vi en lämplig lösning för att eliminera eller hantera konflikten.


##### 2. Skyldighet

Du måste alltid agera på ett sätt som ligger i Modines bästa intresse och inte på ett sätt som negativt kan påverka det förtroende våra aktieägare, kunder, leverantörer och/eller anställda har för Modine, våra rutiner och ekonomiska rapporter.

##### 3. Tillskansning av företagsmöjligheter

Du bör alltid föra fram Modines intressen när möjligheten ges. Du får inte dra personlig vinning av möjligheter som hör till Modine, såvida det inte godkänts i förväg av vår affärsetiska kommitté eller av bolagsstyrelsens revisionskommitté. Utan fullständigt uppgivande till och i förväg skriftligt godkännande från vår affärsetiska kommitté eller bolagsstyrelsens revisionskommitté får du inte:

- A. Köpa, sälja eller hyra fastigheter eller andra resurser som du vet eller har anledning att anta att Modine kan vara intresserade av eller kan komma att behöva i framtiden; eller

|  |                           |             |  |
|--|---------------------------|-------------|--|
|  | <b>Global Policy</b>      | <b>GP17</b> | <b>Publication Date:</b><br><b>August-2023</b> |
|  |                           |             | <b>Page 3 of 5</b>                             |
| <b>Title:</b>  | <b>Intressekonflikter</b> |             |  |

B. Dra personlig nytta av en investering eller affärsmöjlighet som rättmätigt hör till Modine.

#### 4. Gåvor och representation

Modines rykte och i stor utsträckning vår framgång bygger på integritet. Även om utbyte av affärskutymmer kan hjälpa till att bygga våra affärsrelationer, kan mottagande eller givande av affärskutymmer som är överdrivna eller olämpliga skada Modines rykte. Det kan potentiellt vara problematiskt eftersom affärskutymmer kan betraktas som försök att påverka utförandet av arbetsuppgifter och kan skapa en intressekonflikt. För mer information om vår policy som reglerar gåvor och representation, **vänligen se våra policyer om antikorruption samt gåvor och representation från tredje part.**

#### 5. Offentlig tjänst och välgörenhetsaktiviteter

Som en del av Modines åtagande att vara involverad i samhällena där vi är arbetar och bor uppmuntras du att ge av din tid och/eller finansiella resurser till välgörenhets-, utbildnings- och samhällstjänstorganisationer. Din insats för välgörenhets- och samhällsorganisationer kan dock resultera i en konflikt eller verka vara en konflikt, även om det inte inbegriper några personliga eller ekonomiska förmåner.


Om det exempelvis kommer till din kännedom att en organisation, där du på ett betydande sätt är involverad, vill göra affärer med Modine - exempelvis en välgörenhetsorganisation som överväger att köpa HVAC-utrustning - måste du berätta om din relation med välgörenhetsorganisationen som beskrivs i nedanstående paragraf 8.

Du avråds från att be om donationer till välgörande ändamål från Modines leverantörer och affärspartners. Om du återfinner dig i en situation där du tror att en sådan begäran skulle vara lämplig måste du först inhämta skriftligt tillstånd från vår affäretiska kommitté innan du kontaktar leverantören eller affärspartnern.

#### 6. Extern anställning

Modine inser att vissa anställda kan behöva eller vilja inneha ytterligare jobb utanför sin anställning hos företaget. Modines anställda kan tillåtas ägna sig åt externt arbete eller inneha andra jobb, i enlighet med vissa begränsningar baserat på rimliga företagsintressen. Modine tillämpar denna policy konsekvent och utan diskriminering för alla anställda, samt i enlighet med samtliga tillämpliga lagar och förordningar om anställning och arbete. Följande regler för extern anställning gäller alla anställda som meddelar sina överordnade eller chefer om sin avsikt om extern anställning:

A. Arbetsrelaterade aktiviteter och beteenden utanför Modine får inte konkurrera med, stå i konflikt med eller äventyra företagets intressen eller negativt påverka arbetsprestationen och förmågan att uppfylla alla skyldigheter gentemot Modine. Anställda har inte tillåtelse att utföra några tjänster som vanligtvis utförs av Modine för Modines kunder. Detta förbud omfattar även otillåten användning av företagets samtliga verktyg eller utrustning och otillåten användning eller tillämpning av konfidentiell

|  |                           |             |  |
|--|---------------------------|-------------|--|
|  | <b>Global Policy</b>      | <b>GP17</b> | <b>Publication Date:</b><br><b>August-2023</b> |
|  |                           |             | <b>Page 4 of 5</b>                             |
| <b>Title:</b>  | <b>Intressekonflikter</b> |             |  |

företagsinformation. Utöver detta får anställda inte uppsöka eller bedriva extern verksamhet under sin arbetstid på Modine.

B. Anställda måste noga överväga vilka krav som ytterligare arbetsaktivitet medför innan de tackar ja till extern anställning. Extern anställning kommer inte att anses som en ursäkt för dålig arbetsprestation, frånvaro, senfärdighet, att gå tidigare, vägran att resa eller vägran att arbeta övertid eller under andra arbetstider. Om extern arbetsaktivitet orsakar eller bidrar till arbetsrelaterade problem på Modine ombeds den anställda att avsluta den externa anställningen och den anställda kan bli föremål för de vanliga disciplinära procedurerna för hantering av det/de resulterande arbetsrelaterade problemet/problemen.

C. Anställda får inte använda Modines betalda sjukfrånvaro för att utföra arbete för en annan arbetsgivare.

D. Om en anställds externa anställning innebär en intressekonflikt med Modine, enligt definitionen i policyn för intressekonflikt, eller om en sådan extern anställning potentiellt kan ha en negativ inverkan på Modine blir den anställda ombedd att avsluta den externa anställningen.

E. Bedräglig användning av sjukfrånvaro hos företaget eller en anställds vägran att foga sig efter Modines begäran om att avsluta en extern anställning kan leda till en omedelbar uppsägning av anställningen hos Modine.

#### 7. Befintliga situationer som ger upphov till konflikter


Eftersom vår verksamhet utvecklas, inklusive förvärv av nya verksamheter, kan intressekonflikter och det som ter sig som intressekonflikt ändras över tid. Där det redan förekommer en aktivitet eller transaktion innan en utveckling som skapar en konfliktsituation måste du berätta allt, som det beskrivs i nedan paragraf 8, så snart du får vetskap om att det finns en faktisk eller vad som ser ut att vara en intressekonflikt.

#### 8. Uppgivande och intygande

A. Under de första trettio (30) dagarna efter anställning hos Modine kommer alla anställda att tilldelas kursen i intressekonflikt och måste slutföra kursen och fylla i Modines formulär för upplysningar och intyg inom trettio (30) dagar efter uppdraget. Under de första trettio (30) dagarna efter att tjänsten påbörjats hos Modine måste alla styrelseledamöter fylla i Modines formulär för upplysningar och intyg.

B. Vartannat år måste alla anställda som identifieras av affärsetiska kommittén:

1. fullgöra en utbildning som Modine håller angående intressekonflikter,
2. friska upp sitt minne om den här policyn och LSP 01-06 samt
3. fylla i formuläret för uppgivande och intygande.

|  |                           |             |  |
|--|---------------------------|-------------|--|
|  | <b>Global Policy</b>      | <b>GP17</b> | <b>Publication Date:</b><br><b>August-2023</b> |
|  |                           |             | <b>Page 5 of 5</b>                             |
| <b>Title:</b>  | <b>Intressekonflikter</b> |             |  |

- C. Skyndsamt efter att en intressekonflikt eller något som *ter sig som en intressekonflikt* uppdagas är det obligatoriskt för alla anställda och styrelseledamöter att fylla i formuläret för uppgivande och intygande

## V. EFTERLEVNADSANSVAR

Alla anställda och styrelseledamöter är ansvariga för att han eller hon följer den här policyn. I alla fall är ansvaret för att avgöra om det föreligger en faktiskt eller upplevd konflikt den berörda individens och ingen handling eller underlåtenhet att handla från Modines sida, vår affärsetiska kommitté eller någon annan anställd eller styrelseledamot frántar en individ från ansvar.

Underlåtenhet att följa den här policyn kan göra att det vidtas disciplinåtgärder mot en individ, inklusive orsak till uppsägning oavsett om den anställdes underlåtenhet utgör ett lagbrott.

Om du har frågor om den här policyn, hur den tillämpas i specifika situationer eller om du känner till eller misstänker en överträdelse av den här policyn ska du kontakta din arbetsledare, vår personalavdelning eller våra juridiska avdelningar, vår affärsetiska kommitté eller använda vår etiska hjälplinje.