

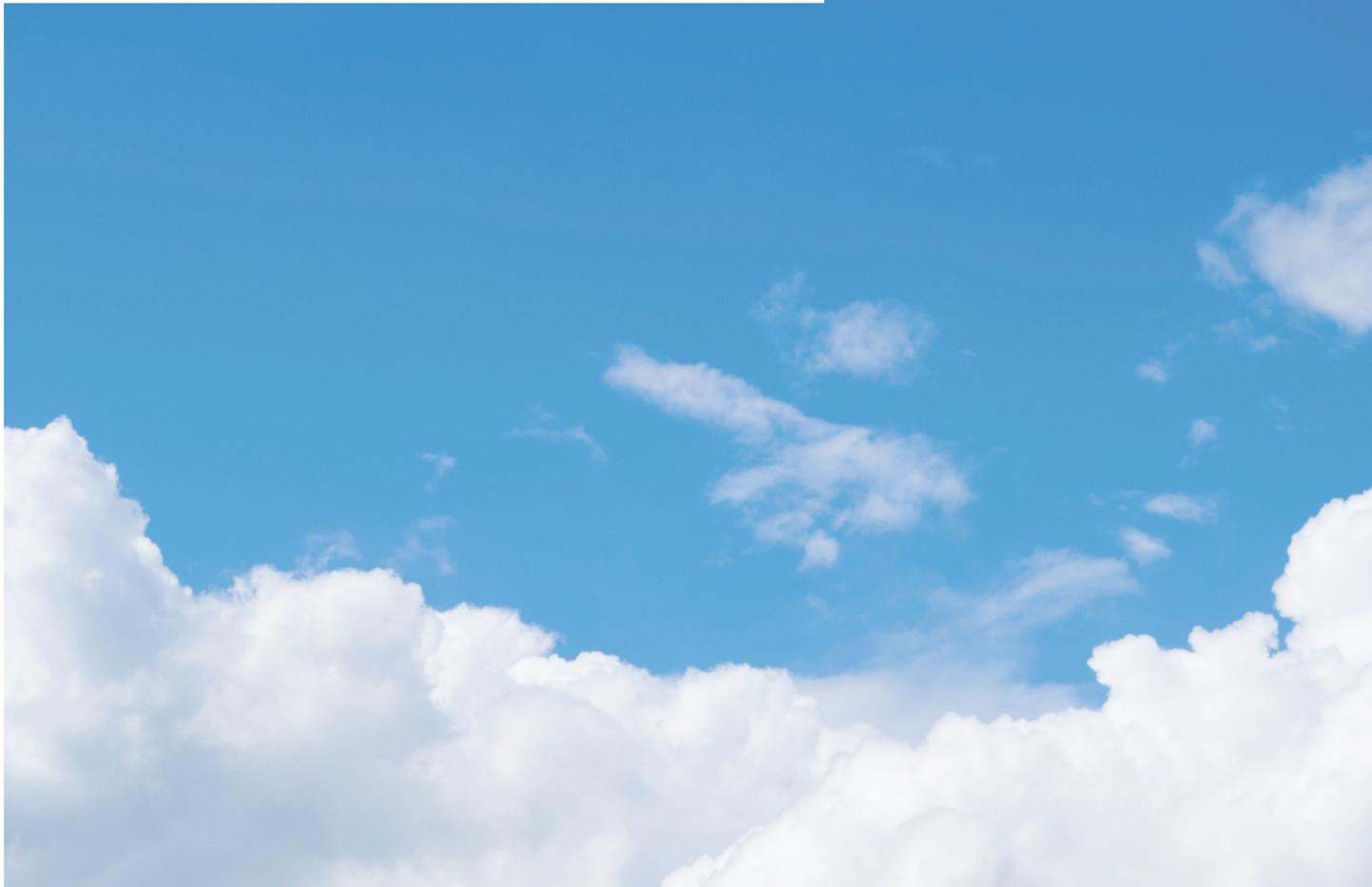


Engineering a Cleaner, Healthier World™

Código deontológico

CONTENIDO

Nuestra cultura de la confianza	1
Expectativas y cómo plantear preocupaciones	2
Conflictos de intereses	3
Registros, controles y activos	4
Obsequios, invitaciones y evitar sobornos	5
Trabajo y empleo	6
Información confidencial	7
Privacidad y datos personales	8
Personas y medioambiente	9
Comercio internacional	10
Competencia	11
Proveedores	12
Tecnología de la información	13
Preguntas e información de contacto	14



Nuestra cultura de la confianza

Somos una empresa pública internacional. Nuestra condición mínima es cumplir los requisitos legales donde sea que hagamos nuestros negocios.

En Modine, establecemos un estándar más elevado para cada director y empleado, nuestras filiales y socios, y para toda persona que haga negocios en nombre de la empresa, a fin de que se cumplan las normas éticas establecidas en el Código deontológico, el cual refleja nuestra cultura.

Proceder de la manera correcta, con ética, con integridad y en pleno cumplimiento de la ley, no es solo una política: es el pilar de nuestra Cultura de la confianza. Para mantener esa cultura, es importante que todos conozcamos nuestras políticas, responsabilidades y cómo responder ante las preguntas que surjan. Encontrará fácilmente el Código y las políticas globales de la empresa en modine.com. Aproveche la oportunidad de leer con detenimiento el Código y las políticas, y reflexione sobre lo que se requiere.

Apelo a su compromiso personal para plantear e informar con prontitud si sospecha que existen problemas éticos o de cumplimiento a fin de que tengamos la oportunidad de remediarlos y de hacer cumplir el Código y las políticas globales de Modine. Si le preocupa alguna posible violación de la ética, le insto a que hable de inmediato con su supervisor o con el director de Recursos Humanos. Además, en todo momento, cualquier persona, ya sea empleado o socio comercial, puede ponerse en contacto con la Línea de ayuda ética de Modine y hacer una denuncia anónima. Todas las denuncias serán tratadas con discreción y no habrá represalias contra la persona denunciante.



Cada día, nos esforzamos por vivir según nuestros valores fundamentales, no solo en el nivel corporativo, sino en todos los niveles. Es fundamental que cada uno de nosotros ponga de su parte para estar a la altura de estos valores. Al desempeñar su papel, garantizará que Modine haga lo correcto para nuestros empleados, clientes y partes interesadas.

Sinceramente,

Neil Brinker
Presidente y director general

Nuestros valores

- Compromiso con la integridad
- Centrados en las personas
- Impulsados por la tecnología
- Orientados a los resultados
- Centrados en el equipo

Nuestros valores son una recopilación de nuestros compromisos, competencias y cultura. Arraigan plenamente nuestras acciones a los principios, creencias y comportamientos que compartimos y ejemplificamos en toda la organización.

¿Qué es lo que se espera?

El cumplimiento de los requisitos legales donde sea que trabajemos es nuestra obligación mínima. También debemos cumplir con las normas éticas establecidas en el Código, las cuales pueden ser más estrictas que las leyes locales. Una práctica puede ser permisible y, quizás, incluso legal en algunos países, pero eso no significa que sea aceptable según nuestro Código.

Conducta ética: una responsabilidad de todos

El Código se aplica a cada director y empleado, a nuestras filiales y socios, y a toda persona que haga negocios en nombre de la empresa.

En caso de duda: pida ayuda

La ética y el cumplimiento son cuestiones empresariales. Al igual que se espera que plantee cualquier otra cuestión empresarial, si tiene alguna pregunta sobre ética o cumplimiento, pida ayuda y haga todas las preguntas necesarias hasta que no le queden dudas. La información de contacto está disponible en esta sección y al final de este documento.

Cómo y cuándo informar los problemas

Se espera que cada uno de nosotros plantee toda preocupación de buena fe en materia de ética o cumplimiento. Según la situación, informar sobre sus preocupaciones de buena fe al supervisor directo es algo típico y completamente apropiado. Todos los supervisores y gerentes (incluso si la persona denunciante no está bajo su supervisión directa) tienen el deber de recibir los informes de las preocupaciones éticas o de cumplimiento, y de intervenir según corresponda. Del mismo modo, se espera que todos los empleados cooperen plenamente en toda investigación de la empresa. Además, se espera que se muestren comunicativos y sean discretos en relación con esa investigación.

Sin embargo, siéntase libre de comunicar su preocupación a cualquiera de las siguientes personas: el supervisor de su supervisor o un miembro de los equipos de Recursos Humanos, Cumplimiento o Legal.

Nuestra línea de ayuda

Si siente incomodidad ante la idea de hablar con alguna de las personas mencionadas, nuestra Línea de ayuda es un servicio que permite informar toda preocupación, de manera práctica, vía internet o teléfono,

a una organización independiente que recopila información y la comunica directamente a nuestro Comité de Ética Empresarial. En los casos en que la legislación local lo permite, las denuncias a la Línea de ayuda pueden ser anónimas. Sin embargo, tenga en cuenta que la denuncia anónima puede dificultar la investigación en caso de que falten datos, pues no podremos ponernos en contacto para hacerle preguntas de seguimiento. Las instrucciones para presentar una denuncia están disponibles en nuestro sitio de intranet: <https://secure.ethicspoint.com/lrn/media/es/gui/16966/index.html> o en nuestro sitio web: www.modine.com. También puede ponerse en contacto directamente con el Comité de Ética Empresarial por correo electrónico: ethicscommittee@modine.com o por correo postal a:

Comité de Ética Empresarial de Modine a la atención del asesor jurídico
1500 DeKoven Avenue
Racine, Wisconsin EE. UU. 53403-2552.

Informes de buena fe

Plantear una cuestión o preocupación relacionadas con la ética o el cumplimiento nos protege a nosotros y a nuestra reputación. Por lo general, las preguntas o preocupaciones se informan sin el beneficio de que la situación se comprenda en su totalidad. Aunque no conozca toda la situación, le alentamos a que informe si tiene una pregunta o preocupación de buena fe. Está estrictamente prohibido tomar represalias contra usted. Comuníquese toda sospecha de represalias directamente al Comité de Ética Empresarial. Toda represalia de este tipo es motivo para tomar medidas disciplinarias, entre las que se puede incluir el despido.

El Comité de Ética Empresarial tiene la responsabilidad de supervisar la investigación de todas las preocupaciones en materia de ética y cumplimiento.

Siempre que se informe una preocupación, Modine la investigará y resolverá de manera diligente y oportuna de acuerdo con la política de informes e investigación.

HABLE si percibe que hay un problema.
PREGUNTE si no está seguro.

Su papel

Informe problemas
legales o éticos.

¿Cuál es nuestro deber en relación con los conflictos de intereses?

Cada uno de nosotros tiene el deber de tomar decisiones que redunden en el beneficio de nuestra empresa. Para asegurarnos de ello, debemos evitar hacer ciertas cosas, y no hacer ciertas otras, que entren en conflicto o que parezcan entrar en conflicto con este deber.

Las compras y ventas de equipos, suministros y servicios, así como todas las inversiones que se realicen en nombre de Modine, no deben suponer un beneficio o ganancia personal para ninguno de nosotros individualmente. Estas transacciones deben ser siempre en el mejor interés de la empresa y, cuando sea posible, deben tener una base competitiva.

Los fondos de la empresa no deben utilizarse para conceder préstamos, anticipos de viajes ilimitados ni anticipos de nómina más allá de la nómina actual, ganada o no, ni para financiar gastos personales.

Si se entera de una oportunidad de negocio o de inversión como resultado del contacto con un cliente, proveedor o mientras trabaje con nosotros, y esa oportunidad podría ser interesante para la empresa, entonces su deber es informar a su supervisor sobre ella y permitirnos decidir si la aprovechamos, antes de hacerlo usted para sí mismo.

Si tiene alguna duda sobre su deber, pregunte a su supervisor o siga las instrucciones para presentar informes.

Su papel

Evite los conflictos de intereses, reales o aparentes.



¿Qué sucede con los registros, controles y activos de la empresa?

Para tomar decisiones en el mejor interés de la empresa, es esencial que nuestros libros y registros sean precisos y honestos. Esto se aplica a toda persona que contribuya a la creación de registros; por ejemplo, mediante la presentación de informes de gastos, hojas de tiempo, facturas, etc. Todos nuestros libros y registros deben contar con documentación suficiente para realizar una inspección de la transacción que sea completa, precisa, válida y fácil de auditar.

Controles internos

Para que la contabilidad y los informes financieros sean adecuados, completos y precisos es fundamental contar con controles internos fiables. Cada uno de nosotros debemos comprender los controles internos relevantes para nuestro trabajo y seguir las políticas y prácticas estándar

relacionadas con esos controles. Si sospecha que un control no detecta o no previene adecuadamente los errores o el fraude, comuníquese de inmediato con su director o supervisor.

Integridad personal

En última instancia, confiamos en la integridad personal de cada uno de nosotros para proteger los activos de la empresa contra daños, robos y otros usos no autorizados.

Toda acción intencional, o la falta de acción, para engañar a otra persona con el fin de que alguien pierda o gane se considera fraude, lo que va en contra de nuestra política antifraude y de la ley.

Su papel

Presente informes precisos y mantenga los libros y registros exactos.

Su papel

Sea consciente de cómo los controles internos le afectan a usted, a su trabajo y a la empresa.



¿Qué sucede con los obsequios o las invitaciones?

Las relaciones comerciales con proveedores, clientes, contratistas y entidades gubernamentales se deben basar solo en decisiones comerciales sólidas y en un trato justo.

Independientemente de la costumbre o las prácticas generales, no podemos aceptar obsequios, favores, invitaciones, atenciones ni otras gratificaciones, ya sea de manera directa o indirecta, con un valor tan elevado que indique a una persona razonable que el objetivo es influir en alguien que realice negocios en nombre de la empresa. Estos beneficios incluyen, entre otros, dinero, descuentos, premios, boletos, transporte o cualquier otro beneficio o favor personal.

Si se proporcionan debido a una costumbre local o a una práctica generalmente aceptada, podemos aceptar obsequios, favores, invitaciones, atenciones u otras gratificaciones de valor verdaderamente trivial o nominal por parte de cualquier persona que haga negocios o intente hacer negocios con nosotros, pero solo si resulta obvio para una persona razonable que la única intención de tal obsequio es cumplir con esa costumbre o práctica.

Del mismo modo, no podemos ofrecer ni regalar ningún obsequio, favor, invitaciones, atenciones u otras gratificaciones que sean significativos y que provoquen o parezcan provocar que la persona beneficiada incumpla su deber de actuar en el mejor interés de su empresa o entidad afiliada.

Recuerde: lo que se considera trivial o nominal en una parte del mundo o en una circunstancia concreta puede considerarse material en otra parte del mundo o circunstancia. Antes de actuar, debemos evaluar cada situación por separado.

En ninguna circunstancia podemos ofrecer, dar ni recibir rebajas, compensaciones indebidas ni sobornos.

Los empleados, funcionarios o agentes gubernamentales suelen estar sujetos a diversas reglas, leyes y normas relativas a obsequios, favores, invitaciones, atenciones u otras gratificaciones. Salvo contadas excepciones, que suelen involucrar gestos de buena voluntad insignificantes y habituales en algunos países, no se permite ofrecer obsequios, favores, invitaciones, atenciones u otras gratificaciones a los empleados del gobierno.

Estamos sujetos a ciertas leyes y normas que prohíben los pagos o las promesas de todo tipo de soborno o compensación indebida, incluso a funcionarios públicos, trabajadores, partidos políticos, y sus funcionarios y candidatos políticos.

Puede ser muy difícil determinar quién es un funcionario del gobierno. Por ejemplo, puede considerarse funcionario gubernamental a un empleado de un hospital o de una fábrica automotriz que sean propiedad o se encuentren bajo la administración, total o parcial, de un organismo gubernamental. Consulte al Departamento Legal antes de ofrecer obsequios o invitaciones a personas afiliadas, o que presume que están afiliadas de alguna manera, a un organismo gubernamental.

Nuestra política anticorrupción ofrece más información sobre este complicado terreno. Del mismo modo, nuestra política de obsequios e invitaciones por parte de terceros ofrece información y orientación sobre este complicado terreno. Tómese el tiempo necesario para leer y comprender estas políticas globales.

Su papel

Si un obsequio o una invitación parecen de tamaño o costo excesivos, pregunte ANTES de darlo o recibirlo.

Su papel

Nunca pague un soborno. Si siente que lo están coaccionando, informe de inmediato al Departamento Legal.

¿Qué normas globales laborales y de empleo se aplican a todos los empleados?

Estamos sujetos a las leyes laborales y de empleo que rigen en los lugares del mundo en los que operamos y nos adherimos a ellas. En consonancia con nuestro valor de centrarnos en las personas y en el trabajo en equipo, también nos regimos por ciertas normas globales que son coherentes en toda la empresa. Estas normas incluyen las siguientes:

Ambiente laboral positivo

Nos comprometemos a ser un empleador atractivo y a proporcionar un entorno laboral seguro y respetuoso, sin amenazas, violencia, acoso ni discriminación. Los empleados deben tratarse entre sí con dignidad y respeto.

Modine es una organización más fuerte cuando aprovechamos y promovemos la diversidad de nuestra plantilla. Tratamos a todas las personas por igual y con dignidad, y trabajamos cada día para crear relaciones de pertenencia, inclusión y responsabilidad. Evaluamos a los empleados por sus méritos y su compromiso con los principios rectores de Modine. Reconocemos que las diferencias individuales aportan perspectivas únicas y valiosas a la empresa y nos esforzamos para que el ambiente laboral sea inclusivo y colaborativo, en apoyo de estas diferencias. Estamos convencidos de que estos son factores importantes para nuestro éxito a largo plazo.

Relaciones y normas laborales locales

Nuestra empresa solo empleará a personas que soliciten trabajar para nosotros de manera voluntaria, y que tengan la edad legal para realizar ese trabajo. Por ello, exigimos que nuestro entorno laboral esté exento de todo tipo de explotación y nos comprometemos a proteger a las personas que sean víctimas de esas prácticas. Las violaciones de los derechos humanos, incluido el trabajo forzado o el trabajo infantil, son ilegales y van en contra de los valores de Modine.

Acuerdos válidos de no competencia

No ignoraremos ni interferiremos de manera consciente con las obligaciones contractuales válidas que existan entre un empleado, ya sea nuevo o no, y sus antiguos empleadores. Respetamos los acuerdos válidos que impiden a las personas trabajar para Modine.

No aceptaremos ni autorizaremos de manera consciente que un empleado de Modine utilice información o activos patentados o confidenciales de antiguos empleadores, a menos que la ley lo permita.

Para más información, consulte lo siguiente:

- Política de ambiente laboral positivo
- Política de salud y seguridad
- Nuestro Departamento de Recursos Humanos

Su papel

Mantenga un ambiente laboral seguro y respetuoso.



¿Cuál es mi obligación para proteger la información?

En nuestro trabajo, muchas veces, disponemos de información que personas ajenas a nuestra empresa, quizás, desconozcan o que nos han confiado otras partes. Debemos proteger esa información de varias maneras:

Abuso de información privilegiada

Nuestras acciones cotizan en el mercado de valores. Esto genera muchas obligaciones especiales tanto para nuestra empresa como para nuestros empleados. Si usted posee “información material no pública” relativa a nuestra empresa, es ilegal comprar o vender nuestros valores, excepto en ciertas circunstancias. “Valores” puede incluir acciones ordinarias u otros títulos de deuda o de capital, opciones o acciones de planes de inversión y de jubilación.

También es ilegal, excepto en ciertas situaciones, comprar o vender los valores de otra empresa si se posee información material no pública sobre esa empresa.

Nunca comparta información material no pública con otras personas que puedan comprar o vender nuestros valores o los de otras empresas. Esto incluye proporcionar información a través de publicaciones en sitios web, blogs o incluso en conversaciones casuales.

Si tiene dudas sobre si una transacción vulnera sus deberes tal y como se indica en esta sección, revise la política de Abuso de información privilegiada o solicite ayuda al Departamento Legal.

Propiedad intelectual

Es absolutamente esencial para el éxito de la empresa que protejamos nuestra propiedad intelectual, y la que nos han confiado otros.

Nuestra información confidencial incluye registros en papel y electrónicos; los sistemas que almacenan, procesan o transmiten nuestra información confidencial y nuestros diseños, procesos y conocimientos. Cada uno de nosotros tiene el deber de proteger estos importantes activos contra el robo, la divulgación no autorizada, el uso indebido, la intrusión y el manejo descuidado.

Tal información solo debe compartirse con otros empleados u otros representantes de Modine si “la necesidad de saber” es legítima. Las partes externas solo deben tener acceso a esa información si están bajo acuerdos de confidencialidad vinculantes. Del mismo modo, cuando manejamos información delicada que otros nos han confiado, debemos tratarla siempre con el máximo cuidado y confidencialidad.

También debemos cumplir todas las leyes, normas y compromisos contractuales relativos a los derechos de propiedad intelectual válidos y exigibles de terceros, incluidos los que abarcan patentes, derechos de autor, secretos comerciales y otra información confidencial. No infringiremos ni haremos un uso indebido, de manera consciente, de los derechos de propiedad intelectual válidos y exigibles de terceros.

Su papel

**Mantenga segura toda la información no pública.
En caso de duda, póngase en contacto con el
Departamento Legal.**

¿Qué debo hacer para proteger la privacidad de los datos personales?

Protección de datos personales

Como parte de nuestro trabajo, podemos tener posesión de datos personales o confidenciales de empleados, contratistas, directores, accionistas, clientes y de toda persona con la que hagamos negocios. En muchos casos, hay leyes que regulan la manera en que recopilamos, utilizamos y disponemos de los datos personales. Nos comprometemos a tratar adecuadamente los datos personales (incluidos los nombres, la información de contacto del domicilio y la oficina, y otra información) que se encuentren tanto en papel como en formato electrónico.

No se puede utilizar esta información más allá del permiso que se nos ha concedido, y nadie puede revelarla sin autorización. Toda persona que reciba estos datos o acceda a ellos es responsable de garantizar que no se divulguen sin la debida autorización.

Los datos personales solo se deben utilizar para fines comerciales y deben estar protegidos contra la transferencia no autorizada (envío de datos sin el consentimiento de la persona).

Además, los empleados deben tener la oportunidad de corregir la información inexacta.

Si usted recopila o accede a información personal en nombre de la empresa, es responsable de conocer y cumplir todas las leyes y políticas vigentes que rigen tales actividades. Si sabe o sospecha que una persona no autorizada ha accedido a la información personal, la ha divulgado de forma inapropiada, la ha utilizado para fines distintos a los del negocio de Modine o la ha recopilado infringiendo la política corporativa o la ley, debe informar de inmediato al Departamento Legal. Se trata de un tema complejo; por eso, consulte nuestra política de privacidad de datos.

Su papel

Maneje los datos adecuadamente; póngase en contacto con el Departamento Legal, con Recursos Humanos o con el responsable de la protección de datos de su centro, si corresponde.



¿Cómo protegemos a nuestra gente y a nuestro medioambiente?

Nuestra empresa mantiene sólidos programas de medioambiente, salud y seguridad (EHS, por sus siglas en inglés) en todo el mundo.

Nos comprometemos a proporcionar un ambiente laboral seguro a nuestros empleados y a implementar programas y mejoras de seguridad que sean coherentes con los principios y valores de la empresa.

La seguridad de los trabajadores es una prioridad absoluta en todos los emplazamientos globales, y nuestro enfoque proactivo hacia la identificación y mitigación de riesgos, junto con nuestros programas globales de seguridad basados en el comportamiento, respaldan la mejora continua de nuestra sólida cultura de seguridad.

También nos comprometemos a minimizar el impacto de nuestras operaciones de fabricación en el medioambiente. Para ello, debemos equilibrar adecuadamente nuestras actividades con su impacto en el medioambiente y buscamos la mejora continua de nuestros esfuerzos para proteger los entornos en los que trabajamos. Estos esfuerzos incluyen conservar los recursos, evitar la contaminación, minimizar los residuos y reducir el uso de productos químicos tóxicos.

Para obtener más información, consulte la política global de medioambiente y la política global de salud y seguridad. Si tiene alguna duda, pregunte al director local de Recursos Humanos o al equipo de Medioambiente, Salud y Seguridad.

Su papel

Actúe de acuerdo con los programas de medioambiente, salud y seguridad de su emplazamiento. En caso de duda, póngase en contacto con RR. HH. o con el equipo de medioambiente, salud y seguridad.



¿Qué debo saber sobre el comercio internacional?

Cumplimiento de las normas de importación y exportación

Debemos cumplir estrictamente todas las leyes y normas de exportación e importación. La normativa, los requisitos y los controles que rigen las transacciones de importación y exportación son complejos.

Tampoco debemos comerciar con ningún país objeto de sanciones o embargos. Esto nos prohíbe involucrarnos en ciertas actividades comerciales en determinados países y con determinadas personas y entidades.

No podemos hacer negocios con personas y entidades identificadas como terroristas, ya sea que esa condición esté confirmada o sea solo una sospecha; debemos congelar todos los bienes y bloquear el pago de fondos a estas personas y entidades, y presentar informes oportunos de todas estas acciones ante los organismos gubernamentales.

Nuestra política de cumplimiento comercial ofrece más información. Asegúrese de leer y comprender esta política global. Si tiene preguntas, póngase en contacto con los departamentos de Cumplimiento o Legal.

Leyes antiboicot

Algunos países han adoptado leyes que prohíben a las personas y a las empresas participar o cooperar en embargos comerciales internacionales o en sanciones impuestas por otros países.

Todo empleado que reciba una solicitud para participar o cooperar en un boicot comercial debe informarlo de inmediato a un miembro del Departamento Legal o de Cumplimiento.

Antilavado de dinero

El lavado de dinero es un delito que implica el movimiento de dinero de fuentes ilegales o actividades ilícitas hacia actividades o negocios legítimos. También es un delito tomar dinero de fuentes legítimas y utilizarlo para fines ilícitos, como proporcionar fondos a terroristas.

Su papel

Sea consciente de las leyes comerciales; notifique al Departamento de Cumplimiento o al Legal si tiene alguna duda.

¿Qué debo saber sobre las leyes de competencia de todo el mundo?

Leyes antimonopolio y de competencia

El objetivo de las leyes antimonopolio y de competencia, que existen en la mayoría de los países, es garantizar que el sistema de libre mercado funcione correctamente y que la competencia entre empresas sea justa. Todos debemos contribuir para que la empresa cumpla siempre con estas leyes.

Competidores

Debemos tener mucho cuidado cuando tengamos algún contacto con nuestros competidores. Estas leyes prohíben todo acuerdo con los competidores que pueda restringir el comercio. No queremos siquiera que parezca que hemos llegado a un acuerdo de este tipo. Incluso las comunicaciones con los competidores que parecen completamente adecuadas podrían dar lugar a acusaciones.

En concreto, se nos prohíbe intercambiar precios o información sobre costos o condiciones de venta con los competidores, o hablar sobre ello. Además, Modine espera que sus empleados eviten discusiones sobre mercados o intereses comerciales mutuos con los competidores, excepto en ciertas situaciones. Pida asesoramiento al Departamento Legal si cree que su caso es una excepción.

Estos son ejemplos de acuerdos entre competidores, ya sean por escrito o no, que pueden dar lugar a violaciones de las leyes antimonopolio:

- Fijar precios de venta (máximos, mínimos o de otro tipo)
- Cambiar los precios de manera simultánea
- Fijar los precios de compra de materiales o suministros
- Limitar la producción
- Dividir o limitar los mercados
- Abstenerse de ofertar o cotizar
- Suspender la venta a uno o más clientes
- Negarse a comprar o vender a determinados clientes.

Muchas de estas mismas acciones son aceptables según estas leyes cuando nuestras decisiones se basan en nuestro juicio empresarial independiente. Sin embargo, pueden dar lugar a infracciones fácilmente si actuamos después de comunicarnos con un competidor.

Eventos del sector y reuniones de asociaciones comerciales

Las reuniones de las asociaciones comerciales y otros encuentros del sector son foros importantes en los que participamos. En esas reuniones, debe tener especial cuidado de evitar los temas que se tratan en este documento o de ponerse en situaciones que, en el futuro, podrían dar origen a denuncias por la sospecha de comportamiento inapropiado.

Cuando tenga dudas sobre la comunicación con los competidores, interrumpa el contacto de inmediato y consulte al Departamento Legal.

Clientes y proveedores

También existen preocupaciones de competencia relacionadas con las interacciones con nuestros clientes y proveedores, las cuales podrían considerarse una restricción del comercio. Consulte la información relativa a los obsequios o favores.

Además, algunas leyes prohíben la discriminación de precios. Este puede ser un terreno legal complicado. Consulte al Departamento Legal si tiene preguntas sobre estas leyes o sobre las actividades relacionadas con la fijación de precios.



Su papel

Si tiene alguna duda, pida asesoramiento al Departamento Legal.

¿Y qué sucede con los proveedores?

Los proveedores son fundamentales para alcanzar nuestros objetivos. Para nosotros, cada proveedor es una extensión de la empresa. Por ello, esperamos que respeten nuestro negocio y nuestras oportunidades de crecimiento al igual que nosotros respetamos las suyas. Llevamos a cabo nuestras actividades comerciales con todos nuestros proveedores de acuerdo con el presente Código y esperamos la misma conducta de nuestros proveedores.

Así como nos comprometemos a mantener una relación justa, transparente y equitativa con nuestros proveedores, esperamos lo mismo de cada uno de ellos. Puesto que tenemos un compromiso con la integridad, debemos entablar conversaciones abiertas, honestas y transparentes sobre costos, calidad y plazos.

En particular, consulte las políticas relativas a los conflictos de intereses y a los obsequios e invitaciones. Consulte también nuestras políticas de proveedores en www.modine.com.

Su papel

Trate a los proveedores como si fueran uno de nosotros.



¿Cuáles son los límites y las obligaciones en materia de tecnología de la información?

Información automatizada y electrónica

Las diversas herramientas de tecnología de la información (TI) que utilizamos en nuestro trabajo son propiedad de la empresa, la cual las controla, y solo tienen fines comerciales legítimos. En estas herramientas, solo debe ejecutar configuraciones de software y hardware que la empresa haya autorizado. Las contraseñas y las cuentas son confidenciales; no se deben compartir a menos que se autorice específicamente.

Todo software que se utilice en las herramientas de tecnología de la información debe tener licencia legal. Ningún empleado tendrá privacidad en cuanto al uso de nuestras herramientas de tecnología de la información. Los derechos legales varían de un país a otro, y nos reservamos el derecho de analizar la actividad del sistema y los patrones de uso, y de conceder o denegar el acceso al sistema de tecnología de la información, según nuestro criterio, sin notificación previa, en la medida que lo permita la legislación vigente.

La exhibición de cualquier tipo de imágenes o documentos sexualmente explícitos en cualquiera de nuestras herramientas de tecnología de la información constituye una violación de la política de ambiente laboral positivo. Además, no está permitido descargar, archivar, almacenar, distribuir, editar ni grabar material sexualmente explícito utilizando nuestra red o recursos informáticos.

Los grupos de debate, las salas de chat y los grupos de noticias son foros públicos. No está permitido revelar información confidencial de la empresa, datos de los clientes, secretos comerciales ni cualquier otra información material no pública en ninguno de estos foros públicos, ni siquiera durante su tiempo personal.

Su papel

Sea prudente al utilizar la información electrónica.



¿Y si tengo dudas o preguntas?

SI DEBE TOMAR UNA DECISIÓN PROBLEMÁTICA, HÁGASE ESTAS SENCILLAS PREGUNTAS:

¿Qué pensarían los demás de esta decisión?

¿Estoy dispuesto a ser la persona responsable de esta decisión?

¿Es esta decisión coherente con el Código?

Si tiene preguntas sobre el cumplimiento de nuestras políticas, el Código o las expectativas empresariales, no dude en hablar con su supervisor. Si necesita ayuda adicional, comuníquese con los recursos que figuran en nuestra política de informes e investigación, entre ellos los siguientes:

Línea de ayuda

888-779-8055 (número gratuito, solo en los EE. UU. y Canadá; para las llamadas internacionales, consulte las instrucciones de marcación de su número de acceso local).

En línea

<http://www.ethicspoint.com>

También puede ponerse en contacto con el Comité de Ética Empresarial:

Correo electrónico

ethicscommittee@modine.com

Correo postal

Comité de Ética Empresarial de Modine a la atención del asesor jurídico
1500 DeKoven Avenue
Racine, Wisconsin EE. UU. 53403-2552.

Nuestras políticas globales de cumplimiento y ética están disponibles en el marco de los procesos empresariales de Modine (en la sección Normas de la empresa), así como en www.modine.com (en la sección About Modine > Políticas [Sobre Modine > Políticas]).



Engineering a Cleaner, Healthier World™