

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 1 of 8
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

## I. OBJETIVO

Esta política estabelece expectativas e requisitos da Empresa referentes a Presentes e Entretenimento (que podem incluir refeições e viagens) que são oferecidos ou recebidos. Estabelecemos essas regras porque elas podem ser percebidas como subornos ou gerar possíveis conflitos de interesse entre um funcionário ou diretor e a Modine. Nossos funcionários e diretores devem evitar benefícios pessoais inapropriados para si mesmos, membros de sua família ou outros terceiros como resultado de sua associação com a Modine. Além disso, nossos funcionários e diretores podem não oferecer ou aceitar Presentes ou Entretenimento que pareçam ter a intenção ou efeito de influenciar a tomada de decisões do beneficiário referente aos negócios.

## II. ESCOPO

Esta política se aplica a todos os diretores e funcionários da Modine, bem como a qualquer terceiro que atue especificamente em nosso nome. Todos têm o dever de se familiarizar com esta política, cumprir suas disposições e comunicar qualquer violação suspeita.

## III. DEFINIÇÕES

- A. **Associado de negócios** é uma pessoa com quem a empresa poderia de forma razoável ter a expectativa de se envolver ou negociar na área comercial ou corporativa da empresa. As classificações incluem consumidores, clientes, fornecedores, agentes, parceiros e consultores profissionais, sejam eles estabelecidos ou sendo prospectados.
- B. **Cortesia comercial** é um Presente dado ou recebido somente se estiver óbvio que a única intenção de tal Presente é obedecer a costumes locais e NÃO dar ou receber uma vantagem recíproca indevida.
- C. **Entretenimento** inclui, entre outras coisas, refeições, bebidas, lazer, hospedagem, transporte e entradas.
- D. Um **Pagamento por facilitação** é qualquer pagamento destinado a agilizar um trabalho rotineiro de algum funcionário do governo. Isso não inclui pagamento de taxas por serviços expressos incluídos em um programa publicado por uma função do governo e disponibilizado para todos.
- E. Um **Presente** é qualquer item de valor monetário oferecido a qualquer um de nossos funcionários ou diretores por um associado de negócios, ou qualquer item de valor monetário oferecido a um associado de negócios por qualquer um de nossos funcionários ou diretores. Um Presente também inclui uma doação de caridade feita por um associado de negócios em nome ou para o benefício ou em favor de um funcionário ou diretor da Modine ou uma doação de caridade feita por um funcionário ou diretor da Modine em nome ou para o benefício ou em favor de um associado de negócios.

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>December-2024</b>
			<b>Page 2 of 8</b>
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

#### IV. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

Todas as nossas transações comerciais devem ser baseadas exclusivamente em decisões de negócios sólidas e negociação justa. Portanto, todos os nossos diretores e funcionários, assim como qualquer terceiro que atue especificamente em nosso nome ("terceiros"), devem manter os mais elevados padrões de comportamento ético e conduta empresarial.

Não podemos fazer negócios com nenhum terceiro atual ou proposto que deixe de cumprir ou demonstre ou indique uma relutância em cumprir esta Política e/ou nossos procedimentos.

##### A. Geralmente aceitáveis

Como regra geral, Presentes e Entretenimento nunca devem ser solicitados. Presentes e Entretenimento não solicitados são geralmente aceitáveis desde que o valor seja realmente trivial ou nominal, a frequência não seja excessiva e que não haja nenhuma circunstância que possa levar uma pessoa razoável a acreditar que o Presente ou o Entretenimento esteja sendo oferecido para influenciar uma avaliação. Geralmente os itens a seguir se enquadram na categoria "aceitável":

- Refeições ocasionais de custo razoável entre um funcionário ou diretor da Modine e um associado de negócios da Modine.
- Eventos esportivos, teatro e outros eventos culturais normais somente para fins de negócios, desde que estejam presentes um funcionário ou diretor da Modine e um associado de negócios.
- Itens promocionais triviais com o logotipo ou outra insígnia da Modine ou um associado de negócios da Modine (por exemplo, bolas de golfe; canecas ou copos; canetas).
- Pequenas lembranças, como chocolates, flores ou plantas oferecidos em decorrência de um feriado ou evento especial comumente celebrados.
- Outros Presentes de valor trivial ou nominal consistentes com as normas ou costumes locais.

Segundo a declaração do nosso Código de Conduta: "**Lembre-se:** O que é considerado trivial ou nominal em uma parte do mundo ou em uma determinada circunstância, pode ser considerado significativo em outra. Devemos avaliar cada situação separadamente antes de agir".

*\*\* Até mesmo Presentes e Entretenimento geralmente aceitáveis podem precisar de aprovação prévia. Consultar a Seção C abaixo. \*\**

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 3 of 8
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

## B. Sempre proibido


Alguns tipos de Presentes e Entretenimento são simplesmente incorretos, quer efetiva ou aparentemente, de tal ordem que nunca são permitidos. Ninguém pode aprová-los. Nenhuma oferta, Presente, Entretenimento ou qualquer coisa de valor pode ser oferecido se for:

- Dado com a intenção clara de influenciar uma avaliação, seja pelo tipo ou valor.
- Ilegal ou resultar provavelmente em uma violação da lei.
- Dinheiro ou o equivalente a dinheiro (como cartões-presente, vales-presente, empréstimos, ações ou opções de compra de ações).
- Contribuição em dinheiro para caridade (a) feita por um funcionário ou diretor da Modine em sua função oficial a uma organização em nome ou para o benefício de ou por solicitação de um associado de negócios com o qual a Modine tenha ou busque fazer negócios; ou (b) feita por um associado de negócios que esteja fazendo negócios ou buscando fazer negócios com a Modine para uma organização beneficente que tenha uma relação pessoal direta com o funcionário ou diretor da Modine para o qual a doação foi encaminhada.
- Parte de um acordo que exige qualquer coisa em retorno pelo Presente.
- De natureza sexual, ou de outro modo, em violação do nosso compromisso de respeito mútuo.
- Contrário aos nossos padrões ou aos padrões da organização do beneficiário.
- Pagamentos por facilitação.
- Não for apropriadamente registrado ou reconhecido de um ponto de vista contábil.

## C. A aprovação prévia é exigida

Além das restrições e proibições acima, a aprovação prévia é sempre exigida antes de oferecer ou receber o seguinte:

- Qualquer presente com valor superior a US\$ 250 ou o equivalente na moeda local em um período de 12 meses.
- Qualquer Entretenimento que seja de despesa ou frequência incomum ou grande, inclusive qualquer Entretenimento oferecido para um funcionário ou diretor da Modine que inclua despesas de viagem (por exemplo, uma oferta para pagar as despesas de viagem do beneficiário para participar de um evento em outra localidade). US\$ 1.000 é sempre um grande gasto; um limite menor pode ser adequado, dependendo da região ou do contexto.
- Despesas de viagem reembolsadas por um funcionário ou diretor para um associado de negócios à Modine (incluindo viagens diurnas do escritório e viagem de fim de semana), a menos que a Modine esteja contratualmente obrigada a reembolsar o associado de negócios por tais despesas.
- Qualquer Presente ou Entretenimento oferecido por uma organização (exceto itens promocionais triviais com o logotipo ou outra insígnia dessa organização)

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>December-2024</b>
			<b>Page 4 of 8</b>
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

enquanto estão em curso negociações de licitação ou contrato relacionados a esta organização.

Todos os funcionários da Modine devem buscar aprovação de seu supervisor imediato, desde que tal supervisor não esteja envolvido na oferta ou recebimento do Presente ou Entretenimento, situação na qual o funcionário deve entrar em contato com a supervisão imediatamente superior, conforme apropriado. Todos os diretores devem buscar aprovação do Presidente do Conselho ou Diretor Geral ou do CEO.

#### **D. Funcionários públicos**

Há regras especiais adotadas para lidar com funcionários públicos. Elas são provavelmente mais restritivas do que a orientação geral desta Política, portanto, você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico para obter orientação antes de considerar quaisquer Presentes ou Entretenimento de quaisquer funcionários públicos.

#### **E. Doações de caridade**

Além de obedecer com os requisitos dispostos acima, as Doações para caridade devem ser feitas de acordo com o item HSP01-02, das Diretrizes globais de investimento em comunidade.


#### **F. Devolução de Presentes**

Todos os funcionários e diretores devem avisar a qualquer pessoa que oferecer ou fornecer um Presente ou Entretenimento que isso viola a Política da empresa (a) que não o aceitará; e (b) que espera que o parceiro de negócios cumpra esta Política no futuro. Presentes recebidos sem aviso prévio e que não estejam de acordo com esta Política devem ser gentilmente devolvidos com a justificativa de que nossas normas não permitem aceitar tais Presentes. Quando não for viável devolver o Presente por motivos de despesa ou outros fatores, ele deve ser doado anonimamente a uma instituição de caridade da escolha da Modine, com uma notificação ao prestador sobre a medida tomada. Se não for possível doar o Presente devido a sua natureza (por exemplo, produtos comestíveis, flores, plantas), ele deverá ser aceito em nome do local específico em questão da Modine, não o indivíduo, e compartilhado amplamente entre os funcionários do escritório, na medida do possível.

#### **G. G. Relatórios**

Os funcionários devem comunicar ao RH e à gestão local qualquer presente de valor ou oferta de dinheiro. O RH e a gestão local devem encaminhar esse relatório para sua estrutura organizacional.

#### **H. Registros**

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>December-2024</b>
			<b>Page 5 of 8</b>
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

Como ocorre com qualquer outra despesa, os custos com Presentes e Entretenimento fornecidos pela Modine devem ser apropriadamente registrados ou reconhecidos do ponto de vista contábil, o que inclui precisamente classificar e caracterizar a natureza da despesa.

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>December-2024</b>
			<b>Page 6 of 8</b>
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

## I. Dicas rápidas

Aqui estão algumas dicas úteis para você determinar se deve aceitar um Presente:

- Presentes em dinheiro nunca são apropriados;
- Não aceite um Presente se você achar que terá a obrigação de retribuir;
- Não aceite um Presente de um fornecedor se isso der ao fornecedor, outros prestadores ou subempreiteiros a impressão de que eles devem oferecer Presentes ou favores similares para fechar negócios com a Modine;
- Não justifique o recebimento de um Presente argumentando que "Todo mundo aceita", "Eu mereço" ou "Ninguém vai descobrir".

## V. PERGUNTAS FREQUENTES

**P: Existe alguma situação em que é correto aceitar um Presente ou Cortesia comercial de um cliente?**

R: Você nunca deve dizer ou fazer alguma coisa que insinue a necessidade de Presentes. Contudo, em alguns casos, pode ser apropriado aceitar Cortesias comerciais comuns, se tais Cortesias comerciais estiverem em conformidade com esta Política.

**P: Um cliente com quem tenho trabalhado recentemente me ofereceu um cartão-presente no valor de US\$ 300 e uma placa pelo excelente serviço prestado. Posso aceitá-lo?**

R: Agradeça ao cliente e fique com a placa. Contudo, como esta Política não permite aceitar dinheiro ou equivalentes em dinheiro (incluindo cartões-presente), você deve devolver o cartão-presente agradecendo pela gentileza e explicando as restrições da Política da empresa. Você também deve comunicar a oferta do vale-presente ao RH e à gestão local.

**P: Um fornecedor me deu de presente pela comemoração do feriado uma cesta de frutas muito cara. Eu não solicitei o Presente. O que devo fazer?**

R: Informe seu supervisor que o Presente foi recebido. Quando não for possível devolver o Presente, ele deve ser compartilhado com outras pessoas na área de trabalho ou pode ser doado para uma organização beneficente.

**P: É permitido pedir aos fornecedores que forneçam pequenos presentes ou itens promocionais triviais com o logotipo ou outra insígnia da Modine ou de um parceiro comercial da Modine (por exemplo, bonés; bolas de golfe; canecas ou copos; canetas) para eventos da Modine ou agradecimento ou reconhecimento de funcionários?**

R: Não. Você nunca deve pedir ou solicitar presentes de parceiros comerciais da Modine porque pode parecer que o parceiro está obrigado ou será visto de forma mais favorável por fazê-lo. No entanto, conforme observado na política, você pode aceitar

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>December-2024</b>
			<b>Page 7 of 8</b>
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

itens promocionais triviais ou outros Presentes de valor trivial ou nominal, desde que a frequência não seja excessiva e não haja circunstâncias que possam levar uma pessoa razoável a acreditar que o Presente ou Entretenimento está sendo fornecidos para influenciar o julgamento.

**P: É permitido pagar uma bebida para um representante do fornecedor após uma reunião no final do dia?**

R: Sim, se for após o horário comercial e nenhuma outra lei, políticas da empresa ou normas comportamentais forem violadas (por exemplo, consumo excessivo de álcool pago pela Modine; embriaguez durante a participação de negócios da empresa; consumir álcool e voltar para o trabalho ou dirigir sob o efeito do álcool).

**P: Eu tenho acesso a entradas de torneios de tênis que agradariam a uma representante/funcionária do cliente, mas eu acho que a política da empresa não permite que ela aceite. Se ela não der importância à política, posso oferecer as entradas?**


R: Não. Se sabe que oferecer um presente viola a política da empresa do beneficiário, você não pode dar o Presente. Assim como você deseja que os outros respeitem nossas normas, nós respeitaremos as normas deles.

**P: Pediram-me para pagar uma pequena "gratificação" para ajudar a obter um negócio para a Modine. Isso está certo?**

R: "Gratificação" é similar a Pagamento de facilitação e vai além da obrigação do prestador, como recompensa por, ou na perspectiva de, algum serviço prestado gratuitamente. Uma gratificação, diferentemente de um Presente, é dada ou recebida na expectativa de obter algo em retorno, como um negócio ou favor. Você não pode dar ou receber dinheiro ou outras gratificações associadas à operação ou transação de negócios da empresa. Qualquer solicitação de gratificação deve ser comunicada ao RH e à gestão local. Contudo, o pagamento de taxas por serviços expressos previstas no planejamento e disponíveis para todos, não é proibido por esta política.

**P: Eu recebi um cartão de boas-festas de um fornecedor atual contendo instruções para usar um site para indicar uma instituição de caridade para receber uma contribuição de US\$ 100 do fornecedor. Posso indicar uma instituição de caridade?**

R: Dois fatores a considerar: (1) O valor da contribuição pode influenciar você a prosseguir fazendo negócios com esse fornecedor? Se a resposta for sim, você deve agradecer ao fornecedor, mas recusar de modo firme e educado. (2) Se o valor não causar influência sobre você, que instituição de caridade você gostaria de indicar? Se você tiver algum envolvimento direto e pessoal com a instituição de caridade (por ser do conselho ou por realizar algum trabalho significativo em nome da instituição), você não poderá indicar esta instituição de caridade, pois isso poderia ser considerado um conflito de interesse. Contudo, se você selecionar uma instituição de caridade com a

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 8 of 8
<b>Title:</b>	<b>Presentes e entretenimento de terceiros</b>		

qual não tenha nenhum envolvimento, é provável que você possa indicar. Confirme com seu supervisor antes de fazer qualquer indicação.

## **VI. RESPONSABILIDADE QUANTO À CONFORMIDADE**

Todos os funcionários são responsáveis por apoiar os princípios contidos nesta Política e trabalhar com seus colegas para monitorar continuamente a conformidade da Empresa. A administração serve de exemplo de apoio a estes princípios e é responsável por monitorar o cumprimento desta Política dentro de sua(s) área(s) de responsabilidade.

O não cumprimento desta Política pode sujeitar um indivíduo a medidas disciplinares, até e possivelmente incluindo demissão por justa causa, independentemente de o não cumprimento do indivíduo resultar ou não em uma violação da lei.

Ao estabelecer e aderir a esta Política, a Modine pretende fomentar uma cultura de transparência, integridade e responsabilidade, protegendo sua reputação e promovendo a confiança entre seus acionistas.

Os indivíduos são incentivados a relatar suspeitas de violações da política ao supervisor, ao contato de recursos humanos, à Auditoria Interna e/ou à Linha de Ética da Modine sem medo de retaliação. Mecanismos de proteção ao denunciante estão em vigor para salvaguardar a identidade e os direitos dos indivíduos que comunicarem preocupações.