	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 1 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

## I. ZWECK


Diese Richtlinie legt die Erwartungen und Anforderungen des Unternehmens in Bezug auf Geschenke und Bewirtung (zu denen auch Mahlzeiten und Reisen gehören können) fest, die entweder angeboten oder angenommen werden. Wir haben diese Regeln aufgestellt, weil sie als Bestechungsgelder wahrgenommen werden können oder zu potenziellen Interessenkonflikten zwischen einem Mitarbeiter oder Direktor und Modine führen können. Unsere Mitarbeiter und Führungskräfte müssen unangemessene persönliche Vorteile für sich selbst, ihre Familienmitglieder oder andere Dritte, die aus ihrer Verbindung zu Modine resultieren, vermeiden. Außerdem ist es unseren Mitarbeitern und Führungskräften untersagt, Geschenke oder Bewirtung anzunehmen, die Anlass zu der Vermutung geben könnten, dass sie (zukünftige) Geschäftsentscheidungen des Empfängers beeinflussen.

## II. UMFANG

Diese Richtlinie gilt für all unsere Führungskräfte und Mitarbeiter von Modine, sowie für Dritte, die ausdrücklich in unserem Namen handeln. Jeder Einzelne ist verpflichtet, sich mit dieser Richtlinie vertraut zu machen, ihre Bedingungen einzuhalten und vermutete Zuwiderhandlungen unverzüglich zu melden.

## III. DEFINITIONEN

- A. **Ein Geschäftspartner** ist eine Person, von der das Unternehmen vernünftigerweise erwarten kann, dass sie sich im Handel oder Geschäft des Unternehmens engagiert oder damit handelt. Die Klassifizierung umfasst Kunden, Klienten, Lieferanten, Vertreter, Partner und professionelle Berater, unabhängig davon, ob es sich um bestehende oder potenzielle Kunden handelt.
- B. **Geschäftliche Aufmerksamkeit** bezeichnet ein erhaltenes oder überreichtes Geschenk, sofern offensichtlich ist, dass der alleinige Zweck eines solchen Geschenks eine Anpassung an regionale Bräuche ist. NIEMALS darf es sich hierbei um das Anbieten oder die Entgegennahme eines beiderseitig unangemessenen Vorteils handeln.
- C. **Bewirtung** umfasst, ist jedoch nicht beschränkt auf Mahlzeiten, Getränke, Freizeitgestaltung, Unterkunft, Transport und Tickets.
- D. Eine **Erleichterungszahlung** ist eine Zahlung mit dem Zweck der beschleunigten Abwicklung routinemäßiger Behördenabläufe. Das schließt keine Zahlungen oder Gebühren für Expressdienste ein, die in einer durch eine Regierungsfunktion erstellten Liste enthalten und für alle verfügbar sind.
- E. Ein **Geschenk** ist ein Objekt mit Geldwert, das einem unserer Mitarbeiter oder einer unserer Führungskräfte durch einen Geschäftspartner überreicht wird oder ein Objekt mit Geldwert, das einer Partei oder Person, die nicht bei Modine beschäftigt ist, durch einen unserer Mitarbeiter oder eine unserer Führungskräfte überreicht wird. Ein Geschenk kann auch eine wohlthätige Spende durch einen Geschäftspartner Partei oder zum Vorteil oder im Namen eines Mitarbeiters oder einer Führungskraft von Modine durchgeführte wohlthätige Spende oder eine

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 2 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

Spende durch einen Mitarbeiter oder eine Führungskraft von Modine im Auftrag oder zum Vorteil von oder im Namen eines Geschäftspartners sein.

#### IV. INHALT DER RICHTLINIE

All unsere Geschäftsbeziehungen müssen grundsätzlich allein auf soliden Geschäftsentscheidungen und fairen Geschäftsabläufen basieren. Deshalb wird von allen unseren Führungskräften und Mitarbeitern, sowie allen Dritten, die ausdrücklich in unserem Auftrag handeln („Drittparteien“) erwartet, dass sie die höchsten Standards für ethisches Verhalten und Geschäftsgebaren befolgen.


Wir werden keine Geschäfte mit derzeitigen oder zukünftigen Drittparteien tätigen, die diese Richtlinie und/oder unsere Verfahren nicht befolgen oder augenscheinlich oder nachweislich nicht hierzu bereit sind.

##### A. Üblicherweise akzeptabel

Generell gilt, dass Geschenke und Bewirtung niemals angefordert werden sollten. Unerbetene Geschenke und Bewirtung sind üblicherweise akzeptabel, solange der Wert wirklich geringfügig oder nominal und die Häufigkeit nicht übermäßig ist und keine Umstände vorliegen, die eine vernünftig denkende Person zur Annahme verleiten könnten, dass ein Geschenk oder eine Bewirtung erfolgt ist, um eine Entscheidung zu beeinflussen. Folgendes fällt üblicherweise in die Kategorie „akzeptabel“:

- Gelegentliche Mahlzeiten in einem angemessenen finanziellen Rahmen von einem Modine-Mitarbeiter oder einer Modine-Führungskraft mit einem Geschäftspartner von Modine.
- Normale Sport-, Theater- oder sonstige kulturelle Veranstaltungen mit einem spezifischen Geschäftszweck, solange ein Mitarbeiter oder eine Führungskraft von Modine und ein Geschäftspartner von Modine anwesend sind.
- Geringfügige Werbeartikel mit dem Logo oder einer sonstigen Aufschrift von Modine oder einem Geschäftspartner von Modine (z. B. Kappen, Golfbälle, Kaffeebecher oder Tassen, Stifte).
- Kleine Süßigkeiten (z. B. Schokolade), Blumen oder Pflanzen, die zu einem öffentlichen Feiertag oder einem öffentlichen speziellen Anlass überreicht werden.
- Sonstige Geschenke mit geringfügigem Wert oder Nennwert, die den regionalen Normen oder Gebräuchen entsprechen.

Unser Verhaltenskodex besagt: **„Vergessen Sie nicht:** Was in einem Teil der Welt oder unter einem spezifischen Umstand als geringfügig oder üblich betrachtet wird, kann in einer anderen Region oder unter einem anderen Umstand als erheblich eingestuft werden. Wir müssen jede Situation separat bewerten, bevor wir handeln.“

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 3 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

*\*\* Selbst üblicherweise akzeptable Geschenke und Bewirtung können eine vorherige Genehmigung erfordern. Siehe Abschnitt C unten. \*\**

## **B. Grundsätzlich unzulässig**


Einige Arten von Geschenken und Bewirtung sind einfach falsch, entweder faktisch oder vom Anschein her, so dass sie grundsätzlich niemals zulässig sind. Niemand kann diese genehmigen. Angebote, Geschenke, Bewirtung oder eine geldwerte Sache können grundsätzlich unter folgenden Umständen nicht erfolgen, wenn diese:

- Aufgrund der Art oder des Werts eindeutig erfolgt sind, um Entscheidungen zu beeinflussen.
- Ungesetzlich sind oder wahrscheinlich zu einer Gesetzesübertretung führen würden.
- In Form von Bargeld oder geldwerten Dingen erfolgen (z. B. Gutscheine, Geschenkgutscheine, Darlehen, Aktien oder Aktienbezugsrechte).
- In Form von Spendengeldern (a) durch einen Mitarbeiter oder eine Führungskraft von Modine in seiner/ihrer offiziellen Position an eine Organisation im Namen oder zugunsten von oder auf Anforderung durch einen Geschäftspartner erfolgen, mit dem Modine Geschäfte tätigt oder tätigen möchte; oder (b) durch einen Geschäftspartner, der Geschäfte mit Modine tätigt oder tätigen möchte, an eine wohltätige Organisation erfolgen, wobei eine direkte persönliche Beziehung zu dem Mitarbeiter oder der Führungskraft von Modine besteht, an den/die die Spende gerichtet war.
- Teil einer Vereinbarung sind, die eine Gegenleistung für das Geschenk erfordert.
- Eine sexuelle Orientierung involviert ist oder dies anderweitig gegen unsere Verpflichtung zu gegenseitigem Respekt verstößt.
- Gegen unsere Normen oder die Normen der Organisation des Empfängers verstoßen.
- Als Erleichterungszahlungen gelten.
- Aus buchhalterischer Sicht nicht korrekt verbucht oder zugeordnet wurden.

## **C. Vorherige Genehmigung erforderlich**

Zusätzlich zu den obigen Einschränkungen und Verboten ist eine vorherige Genehmigung stets vor der Übergabe oder dem Entgegennehmen des Folgenden erforderlich:

- Alle Geschenke, die einen Wert von 200 USD oder den Gegenwert in der Landeswährung in einem Zeitraum von 12 Monaten überschreiten.
- Jegliche Bewirtungen, die mit ungewöhnlich hohen Kosten oder ungewöhnlicher Häufigkeit einhergehen, einschließlich Bewirtung, die einem Mitarbeiter oder einer Führungskraft von Modine angeboten wird und Reisekosten umfasst (z. B. ein Angebot, die Reisekosten des Beschenkten zu übernehmen, um an einer

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 4 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

Veranstaltung an einem anderen Ort teilzunehmen). 1.000 USD sind immer eine große Ausgabe; je nach Region oder Kontext kann ein niedrigerer Schwellenwert angemessen sein.

- Alle Ausgaben in Bezug auf Reisekosten, die ein Mitarbeiter oder eine Führungskraft von Modine für einen Geschäftspartner übernimmt (einschließlich Tagesfahrten von Büro weg und Wochenendreisen), sofern Modine nicht vertraglich zur Rückerstattung dieser Kosten an den Geschäftspartner verpflichtet ist.
- Alle Geschenke oder Bewirtungen durch eine Organisation (ausgenommen sind Werbeatikeln mit geringfügigem Wert mit dem Logo oder einer anderen Aufschrift des Unternehmens), im Rahmen von nicht abgeschlossenen Angebots- oder Vertragsverhandlungen mit diesem Unternehmen.

Alle Mitarbeiter von Modine müssen die Genehmigung ihres direkten Vorgesetzten einholen, solange diese Person nicht ebenfalls in das Überreichen oder Entgegennehmen des Geschenks oder der Bewirtung involviert ist. In letzterem Fall muss der Mitarbeiter einen Schritt weitergehen und einen höheren Vorgesetzten ansprechen. Alle Vorgesetzten müssen die Genehmigung durch den Vorstand oder ein leitendes Vorstandsmitglied oder, sofern sie selbst der Vorstand oder ein leitendes Vorstandsmitglied sind, durch den CEO einholen.

#### **D. Regierungsmitarbeiter**


Für den Umgang mit Regierungsmitarbeitern gelten besondere Vorschriften. Diese sind wahrscheinlich restriktiver als die allgemeinen Vorgaben in dieser Richtlinie, weshalb Sie die Rechtsabteilung konsultieren sollten, bevor Sie Geschenke oder Bewirtung für einen Regierungsmitarbeiter in Betracht ziehen.

#### **E. Wohltätige Spenden**

Zusätzlich zur Einhaltung der oben genannten Anforderungen müssen Spenden für wohltätige Zwecke in Übereinstimmung mit HSP01-02, Global Community Investment Guidelines, erfolgen.

#### **F. Geschenke ablehnen**

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte von Modine sind verpflichtet, allen Dritten, die ein Geschenk oder Bewirtung anbieten, die nicht mit dieser Richtlinie konform sind, mitzuteilen, dass (a) er/sie dies nicht annehmen kann; und (b) dass er/sie von dem Geschäftspartner erwartet, dass dieser die Richtlinie in Zukunft befolgt. Geschenke, die ohne Vorankündigung erhalten wurden und diese Richtlinie nicht erfüllen, sind höflich mit einer Erklärung zurückzugeben, dass unser Standard die Annahme solcher Geschenke nicht erlaubt. Wenn die Rückgabe eines Geschenks aufgrund der Kosten oder anderer Faktoren nicht durchführbar ist, sollte es anonym an eine durch Modine gewählte wohltätige Einrichtung gespendet werden, wobei der Schenkende in Form einer Mitteilung über diesen Schritt informiert werden soll. Wenn ein Geschenk aufgrund

	<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>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

seiner Beschaffenheit nicht gespendet werden kann (z. B. Lebensmittel, Blumen, Pflanzen), sollte das Geschenk im Namen des jeweils betroffenen Modine-Standorts und nicht durch eine Einzelperson angenommen und sofern möglich breit unter den Mitarbeitern aufgeteilt werden.

### **G. Reporting**

Mitarbeitende müssen der örtlichen Personalabteilung und der Geschäftsführung jedes größere Geschenk oder Geldangebot melden. Die lokale Personalabteilung und das Management müssen diese Meldung innerhalb ihrer Organisationsstruktur eskalieren.

### **H. Aufzeichnungen**

Wie auch bei anderen Ausgaben müssen die Kosten für Geschenke und Bewirtung, die durch Modine erfolgen, aus buchhalterischer Sicht korrekt aufgezeichnet oder verbucht werden. Das umfasst die akkurate Klassifizierung und Charakterisierung der Art der Ausgaben.

### **I. Nützliche Tipps**

Hier finden Sie einige nützliche Tipps, wenn es darum geht, ein Geschenk anzunehmen:


- Geldgeschenke sind niemals angemessen
- Akzeptieren Sie kein Geschenk, wenn Sie sich dadurch gegenüber dem Schenkenden verpflichtet fühlen würden
- Nehmen Sie kein Geschenk von einem Anbieter an, wenn dadurch bei dem Anbieter, anderen Lieferanten oder Untertierlieferanten der Eindruck entstehen könnte, dass ähnliche Geschenke oder Gefälligkeiten gefordert sind, um Geschäfte mit Modine tätigen zu können
- Rechtfertigen Sie die Annahme eines Geschenks nicht durch „Das machen doch alle“, „Ich verdiene es“ oder „Das wird keiner merken“.

## **V. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN**

### **F: Ist es in Ordnung, ein Geschenk oder ein Firmengeschenk von einem Kunden anzunehmen?**

A: Sie sollten niemals etwas sagen oder anderweitig zum Ausdruck bringen, das nahelegt, dass Geschenke erforderlich sind. In einigen Fällen kann es jedoch angemessen sein, routinemäßige Firmengeschenke anzunehmen, solange solche Firmengeschenke mit dieser Richtlinie konform sind.

### **F: Ein Kunde, mit dem ich in der letzten Zeit eng zusammengearbeitet habe, überreichte mir einen Geschenkgutschein im Wert von 300 USD und eine Plakette für außergewöhnliche Dienstleistungen. Kann ich das behalten?**

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 6 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

A: Danken Sie dem Kunden und behalten Sie die Plakette. Da es jedoch gegen diese Richtlinie verstößt, Bargeld oder geldwerte Dinge (dazu gehören auch Geschenkgutscheine) anzunehmen, sollten Sie den Geschenkgutschein mit einer höflichen Danksagung und einer kurzen Erläuterung dieser Richtlinie zurückgeben. Sie müssen das Geschenkkartenangebot auch Ihrer örtlichen Personalabteilung und der Geschäftsleitung melden.

**F: Ich habe einen teuren Fruchtkorb von einem Lieferanten als Weihnachtsgeschenk erhalten. Ich habe nicht um dieses Geschenk gebeten. Wie soll ich mich verhalten?**

A: Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über den Erhalt des Geschenks. Wenn eine Rückgabe des Geschenks nicht praktikabel ist, sollte es mit anderen aus dem Arbeitsbereich geteilt oder an eine wohltätige Organisation gespendet werden.

**F: Ist es zulässig, Lieferanten zu bitten, kleine Geschenke oder Werbeartikel mit dem Logo oder anderen Insignien von Modine oder einem Geschäftspartner von Modine (z. B. Mützen, Golfbälle, Tassen oder Becher, Kugelschreiber) für Veranstaltungen von Modine oder als Anerkennung für Mitarbeiter bereitzustellen?**

A: Nein. Sie sollten niemals um Geschenke von Geschäftspartnern von Modine bitten oder diese erbitten, da dies den Anschein erwecken könnte, dass der Partner verpflichtet ist oder als vorteilhafter angesehen wird, wenn er dies tut. Wie in der Richtlinie erwähnt, können Sie jedoch Werbeartikel oder andere Geschenke von geringem oder nominalem Wert annehmen, solange die Häufigkeit nicht übermäßig ist und keine Umstände vorliegen, die eine vernünftige Person zu der Annahme veranlassen könnten, dass das Geschenk oder die Bewirtung zur Beeinflussung des Urteilsvermögens bereitgestellt wird.


**F: Ist es zulässig, dem Vertreter eines Lieferanten nach einem Meeting am Ende des Tages ein Getränk auszugeben?**

A: Ja, sofern dies nach Feierabend stattfindet und keine anderen Gesetze, Unternehmensrichtlinien oder Verhaltensnormen verletzt werden (z. B. übermäßiger Alkoholkonsum, der Modine in Rechnung gestellt wird; Trunkenheit bei Teilnahme an Firmengeschäften; Alkoholkonsum und anschließende Rückkehr zur Arbeit oder Fahren unter Alkoholeinfluss).

**F: Ich verfüge über einige Eintrittskarten zu einem Tennisturnier, und ich weiß, dass sich eine Vertreterin/Mitarbeiterin eines Kunden darüber freuen würde. Allerdings glaube ich, dass die Annahme der Eintrittskarten gegen die Unternehmensrichtlinie ihrer Firma verstoßen würde. Wenn ihr diese Richtlinie gleichgültig ist, kann ich ihr die Eintrittskarten geben?**

A: Nein. Wenn Sie wissen, dass das Überreichen eines Geschenks die Unternehmensrichtlinie des Empfängers verletzt, dürfen Sie das Geschenk nicht



	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 7 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

übergeben. So, wie wir möchten, dass andere unsere Normen respektieren, werden auch wir die Normen der anderen respektieren.

**F: Ich wurde gebeten, eine kleine „Zuwendung“ zu bezahlen, um ein Geschäft für Modine zu sichern. Ist das in Ordnung?**

A: Eine „Zuwendung“ ähnelt einer Erleichterungszahlung. Sie erfolgt über die Verpflichtung des Zahlenden hinaus als Anerkennung für eine Gefälligkeit oder in Erwartung einer solchen Gefälligkeit. Eine Zuwendung wird im Gegensatz zu einem Geschenk in der Erwartung erteilt oder erhalten, im Gegenzug etwas dafür zu erhalten, z. B. einen Auftrag oder Gefallen. Sie dürfen kein Bargeld oder andere Zuwendungen in Verbindung mit der Verhandlung oder Transaktion des Unternehmensgeschäfts geben oder annehmen. Jeder Antrag auf eine Zuwendung muss der örtlichen Personalabteilung und dem Management gemeldet werden. Allerdings ist die Zahlung von Gebühren für Expressdienste, die in einer Aufstellung enthalten und für alle zugänglich sind, durch diese Richtlinie nicht untersagt.


**F: Ich erhalte eine Weihnachtskarte von einem bestehenden Lieferanten, in der Anweisungen zur Nutzung einer Website enthalten sind, um dort eine wohltätige Organisation auszuwählen, die eine Spende in Höhe von 100 USD durch den Lieferanten erhält. Darf ich eine wohltätige Organisation benennen?**

A: Es gibt zwei Faktoren zu berücksichtigen: (1) Ist der Wert der Spende dazu angetan, Sie dahingehend zu beeinflussen, Ihre Geschäftsbeziehungen mit diesem Lieferanten fortzusetzen? Falls ja, sollten Sie dem Lieferanten danken, allerdings höflich und bestimmt ablehnen. (2) Sofern Sie der Wert nicht beeinflussen würde, welche wohltätige Organisation würden Sie dann wählen? Wenn Sie eine direkte, persönliche Beteiligung in einer solchen wohltätigen Organisation haben (Sitz im Vorstand, Ausführung wichtiger Arbeiten im Namen der wohltätigen Organisation), dürfen Sie diese Organisation nicht wählen, da dies als Interessenkonflikt gelten könnte. Wenn Sie jedoch eine wohltätige Organisation wählen, in der Sie selbst keine Aufgaben wahrnehmen, wird das vermutlich in Ordnung sein. Klären Sie dies bitte vor einer endgültigen Auswahl mit Ihrem Vorgesetzten ab.

**VI. VERANTWORTUNG ZUR EINHALTUNG DER RICHTLINIE**

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die in dieser Richtlinie enthaltenen Grundsätze zu unterstützen und mit anderen Mitarbeitern zusammenzuarbeiten, um die Einhaltung der Richtlinie durch das Unternehmen kontinuierlich zu überwachen. Das Management dient als Vorbild für die Unterstützung dieser Grundsätze und ist für die Überwachung der Einhaltung dieser Richtlinie in seinem/ihren Verantwortungsbereich(en) verantwortlich.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann eine Disziplinarmaßnahme bis hin zur Kündigung aus wichtigem Grund nach sich ziehen, unabhängig davon, ob die Nichteinhaltung der Richtlinie zu einem Gesetzesverstoß führt oder nicht.

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> December-2024
			Page 8 of 8
<b>Title:</b>	<b>Geschenke und Bewirtung von Dritten</b>		

Durch die Einführung und Einhaltung dieser Richtlinie möchte Modine eine Kultur der Transparenz, Integrität und Verantwortung fördern, um letztlich den Ruf des Unternehmens zu schützen und das Vertrauen der Beteiligten zu stärken.

Einzelpersonen werden ermutigt, vermutete Verstöße gegen die Richtlinie ihrem Vorgesetzten, ihrem Ansprechpartner in der Personalabteilung, der Innenrevision und/oder der Modine Ethics Line zu melden, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Es gibt Mechanismen zum Schutz von Hinweisgebern (Whistleblowern), um die Identität und Rechte von Personen zu schützen, die Bedenken melden.