

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 1 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

I. SYFTE

Den här policyn utgör företagets förväntningar och krav avseende gåvor och representation (som kan inkludera måltider och resor) – som antingen erbjuds eller tas emot. Vi har tagit fram dessa regler eftersom de kan uppfattas som mutor eller utgöra potentiella intressekonflikter mellan en anställd eller styrelseledamot och Modine. Våra anställda och styrelseledamöter måste undvika olämpliga personliga fördelar för sig själva, sina familjemedlemmar eller andra tredje parter om fördelarna är ett resultat av deras anknytning till Modine. Våra anställda och styrelseledamöter får dessutom inte erbjuda eller acceptera gåvor eller representation som kan verka vara avsedda för att påverka mottagarens affärsbeslut.

II. OMFATTNING


Den här policyn gäller för alla Modines styrelseledamöter och anställda samt även tredje part som specifikt agerar på uppdrag åt oss. Alla har en skyldighet att bekanta sig med den här policyn, följa dess föreskrifter samt rapportera alla misstänkta överträdelser.

III. DEFINITIONER

- A. En **affärspartner** är en person med vilken företaget rimligen kan förvänta sig samarbete eller delaktighet i företagets handel och/eller verksamhet. Klassificeringen omfattar kunder, klienter, leverantörer, ombud, partner och professionella rådgivare, såväl etablerade som blivande.
- B. **Affärskutym** är en gåva som bara ges eller tas emot om det är uppenbart att den enda avsikten med sådan gåva är att följa lokala sedvänjor och INTE att ge eller ta emot ömsesidig otillbörlig fördel.
- C. **Representation** inkluderar men är inte begränsat till, måltider, drycker, rekreation, boende, transporter och biljetter.
- D. En **smörjbetalning** är alla betalningar som avser att bana väg genom statliga funktioner. Det här inkluderar inte betalningar eller avgifter för utförda tjänster som ingår i en plan som offentliggjorts av en statlig inrättning och som är tillgänglig för alla.
- E. En **gåva** är alla saker, som har pengamässigt värde, som ges till någon av våra anställda eller styrelseledamöter, av någon affärspartner, eller annat som har pengamässigt värde, som ges till någon affärspartner, av någon av våra medarbetare eller styrelseledamöter. En gåva inkluderar även en donation till välgörenhet som görs av någon affärspartner på uppdrag för, till förmån för eller i namnet för en anställd eller styrelseledamot hos Modine eller en donation till välgörenhet som görs av en anställd eller styrelseledamot hos Modine på uppdrag för, till förmån för eller i någon affärspartners namn.

IV. POLICYUTTALANDE

Alla våra affärstransaktioner måste baseras endast på sunda verksamhetsbeslut och ärligt uppträdande. Av den anledningen förväntas alla våra styrelseledamöter och anställda såväl som alla tredje parter som agerar specifikt på vårt uppdrag ("tredje

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 2 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

parter”) att upprätthålla högsta standarder för etiskt beteende och uppförande i affärsrelationer.

Vi får inte göra affärer med någon nuvarande eller föreslagen Modines tredje part som inte följer eller uppvisar, alternativt indikerar, en ovilja att följa den här policyn och/eller Modines rutiner.

A. Vanligtvis acceptabelt

Som regel ska gåvor och representation aldrig efterfrågas. Oombdda gåvor och representation är normalt acceptabla så länge som deras värde otvivelaktigt är ringa eller nominellt, så länge de inte ges överdrivet ofta och det finns inte några omständigheter som skulle kunna få en förnuftig person att tro att gåvan eller representationen ges för att påverka bedömning. Följande faller vanligtvis inom ramen för ”acceptabelt”:

- Enstaka måltider till rimliga kostnader mellan en anställd eller styrelseledamot hos Modine och en affärspartner.
- Vanliga idrotts- och teater- och andra kulturella evenemang med ett specifikt affärssyfte, så länge som en anställd eller styrelseledamot hos Modine och en affärspartner till Modine är närvarande.
- Enkla reklamartiklar med en logotyp eller andra emblem som tillhör Modine eller en affärspartner till Modine (t.ex. mössor; golfbollar; muggar eller koppar; pennor).
- Mindre gåvor såsom mat (t.ex. choklad), blommor eller krukväxter som ges vid eller kring en allmän helgdag eller ett välkänt specialevenemang.
- Andra gåvor av ringa eller nominellt värde som anses vara lokala normer eller seder.

Som vår Kod för uppförande fastställer: ”**Kom ihåg:** Vad som anses blygsamt och symboliskt i en del av världen eller i ett särskilt sammanhang kan i andra fall anses signifikant. Vi måste utvärdera alla situationer var för sig innan vi agerar.”

*** Även normalt acceptabla gåvor och representation kan kräva förhandsgodkännande. Se avsnitt C nedan. ***

B. Alltid förbjudet

Vissa gåvor och representation är helt enkelt fel, antingen verkligt eller uppfattat och är därför aldrig tillåtna. Ingen kan godkänna dessa. Inget erbjudande, gåva, representation eller något av värde får ges om det är:

- Uppenbart givna i syfte att påverka bedömningen, vilket görs tydligt av typ eller värde.
- Olagligt eller troligen skulle bryta mot lagen.
- Kontanter eller kontanta motsvarigheter (exempelvis presentkort, presentkuponger, lån, aktier eller aktieoptioner).

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 3 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

- Kontanta bidrag till välgörenhet (a) gjorda av en anställd eller styrelseledamot hos Modine i egenskap av officiella företrädare till en organisation, på uppdrag av, till fördel för eller på begäran av en affärspartner med vilken Modine gör eller önskar göra affärer; eller (b) gjorda av en affärspartner som gör affärer med eller önskar göra affärer med Modine, till en välgörenhetsorganisation som har ett direkt personligt förhållande till anställd eller styrelseledamot hos Modine som var den donationen var riktad till.
- Del av ett avtal som kräver något i gengäld för gåvan.
- Sexuellt inriktad eller på annat sätt strider mot vårt åtagande om ömsesidig respekt.
- Strider mot våra standarder eller standarderna för mottagarens organisation.
- Smörjbetalningar.
- Inte lämpliga att registrera eller godkänna ur redovisningssynpunkt.

C. Förhandsgodkännande krävs

Förutom ovanstående begränsningar och förbud krävs alltid förhandsgodkännande innan något av följande ges eller tas emot:

- Alla gåvor som har ett värde överstigande 250 USD eller motsvarande i lokal valuta inom en 12-månadersperiod.
- All representation som är av ovanligt eller större mått eller frekvens, inklusive all representation som erbjuds till en anställd eller styrelseledamot hos Modine som inkluderar resekostnader (t.ex. ett erbjudande att betala mottagarens resekostnader för att delta i ett evenemang på en annan plats). En summa på 1 000 USD anses vara en stor kostnad. Beroende på region och sammanhang kan även en lägre tröskel vara lämplig.
- Alla reserelaterade utlägg som tillhandahålls till en anställd eller styrelseledamot, till någon affärspartner (inklusive dagsutflykter utanför kontoret och veckoslutsresor) om Modine inte enligt avtal är skyldigt att ersätta affärspartnern för sådana utgifter.
- Alla gåvor eller representation som tillhandahålls av en organisation (annat än enkla reklamartiklar med en logotyp eller emblem för den organisationen) vid pågående budgivning eller avtalsförhandlingar som hör till den organisationen.

Alla anställda hos Modine ska begära godkännande från sin närmaste arbetsledare, så länge som den personen inte också är inblandad i att ge eller få gåva eller representation, i sådant fall måste den anställda vända sig till en arbetsledare på lämplig högre nivå. Alla styrelseledamöter ska begära godkännande från styrelseordföranden eller samordnande ledamot och de ska i sin tur vända sig till vd.

D. Statliga tjänstemän

Det finns särskilda regler som gäller för relationer mer statliga tjänstemän. Dessa är i allmänhet mer restriktiva än de allmänna riktlinjerna i den här policyn så du bör kontakta

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 4 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

juridiska avdelningen för vägledning innan du överväger några gåvor eller någon representation till några statliga tjänstemän.

E. Donationer till välgörenhet

Förutom att uppfylla ovanstående krav måste donationer till välgörenhet göras i enlighet med HSP01-02, Riktlinjer för Globala Gemenskapsinvesteringar.

F. Återlämnande av gåvor

Alla Modines anställda och styrelseledamöter ska informera alla som erbjuder eller tillhandahåller en gåva eller representation som strider mot den här policyn att (a) han/hon inte kan ta emot den; och (b) han/hon förväntar sig att den affärspartnern i fortsättningen rättar sig efter den här policyn. Gåvor som tas emot utan föregående meddelande och som står i strid med den här policyn ska på ett artigt sätt återlämnas tillsammans med en förklaring om att våra standarder inte tillåter att vi accepterar sådana gåvor. När det inte är genomförbart att återlämna en sådan gåva, beroende på kostnader eller andra faktorer, ska den anonymt doneras till en välgörenhet som Modine väljer, och detta ska meddelas givaren. Om gåvan inte kan doneras beroende på dess beskaffenhet (t.ex. matvaror, blommor; krukväxter) ska gåvan accepteras på vägnar av den specifika Modine-platsen som är berörd, inte individen, och delas mellan så många anställda som det bara är möjligt på det berörda kontoret.

G. Rapportering

Medarbetare måste rapportera till sin lokala HR-avdelning och ledning om större gåvor eller erbjudanden om pengar. Lokal HR och ledning måste eskalera denna rapport inom sin organisationsstruktur.


H. Register

Som med alla andra utgifter ska kostnader för de gåvor och den representation som Modine tillhandahåller vederbörligen registreras och godkännas för redovisningssyfte, vilket inkluderar korrekt klassificering och karakterisering av utgiftens art.

I. Snabba tips

Här är några tips som kan hjälpa till vid övervägande huruvida en gåva ska tas emot:

- Kontanta gåvor är aldrig lämpliga
- Ta inte emot en gåva om det kan få dig att känna att du har en skyldighet mot givaren
- Ta inte emot en gåva från en säljare om det kan ge säljaren, andra leverantörer eller underentreprenörer intrycket att de måste ge liknande gåvor eller tjänster för att få göra affärer med Modine
- Rättfärdiga inte en gåva genom att argumentera att "alla andra gör det", "jag förtjänar den" eller "ingen kommer någonsin att få veta".

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 5 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

V. VANLIGA FRÅGOR

F: Är det någonsin OK att ta emot en gåva eller affärskutym från en kund?

S: Du får aldrig säga eller göra något som kan uppfattas som att gåvor är nödvändigt. Dock kan i en del fall rutinmässiga affärskutymer vara lämpligt att ta emot – om en sådan affärskutym följer den här policyn.

F: En kund som jag arbetat nära gav mig nyligen ett presentkort värt USD 300 och en plakett för enastående service. Kan jag behålla det?

S: Tacka kunden och behåll plaketten. Eftersom det är emot den här policyn att ta emot kontanter eller motsvarigheter till kontanter (inklusive presentkort) ska du återlämna presentkortet med en artig hälsning och en kortfattad förklaring av den här policyn. Du måste också rapportera erbjudandet om presentkort till din lokala HR-avdelning och ledning.

F: Jag fick en dyr fruktkorg av en leverantör i julklapp. Jag gjorde inget för att uppmuntra gåvan. Vad ska jag göra?

S: Berätta för din arbetsledare om gåvan som du har fått. Om det inte är praktiskt genomförbart att återlämna gåvan ska den delas med andra på arbetsplatsen eller så kan den ges till en välgörenhetsorganisation.

F: Är det tillåtet att be leverantörer att tillhandahålla små gåvor eller reklamartiklar med Modlines logotyp eller annat emblem från Modline eller en av Modlines företagspartner (t.ex. kepsar, golfbollar, muggar eller glas, pennor) för Modline-evenemang eller som gåva till anställda?

S: Nej, du ska aldrig efterfråga gåvor från Modlines affärspartner eftersom det kan uppfattas som att partnern måste ge den, eller kommer att behandlas mer fördelaktigt till följd av att göra det. Som det står i policyn får du dock acceptera reklamartiklar eller andra gåvor av ringa eller nominellt värde förutsatt att det inte sker för ofta och att det inte föreligger omständigheter som en rimlig person skulle kunna tolka som att gåvan eller representationen tillhandhålls för att påverka omdömet.

F: Är det tillåtet att bjuda en leverantörsrepresentant på en drink vid dagens slut, efter ett möte?

S: Ja, om det är efter kontorstid och inte bryter mot några andra lagar, företagspolicyer eller uppförandenormer (t.ex. överdriven konsumering av alkohol som faktureras Modine; berusning vid deltagande i företagsverksamhet; intag av alkohol och sedan gå tillbaka till arbetet eller att framföra fordon efter alkoholintag).

F: Jag har tillgång till biljetter till en tennisturnering och vet att en kunds representant/anställd skulle uppskatta dem men jag tror att det strider mot hennes

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 6 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

företags policy att acceptera dem. Om hon inte bryr sig om policyn, kan jag ge henne biljetterna?

S: Nej. Om du vet att en gåva strider mot policyn hos mottagarens företag får du inte ge gåvan. På samma sätt som vi vill att andra respekterar våra standarder respekterar vi deras.

F: Jag har blivit ombedd att betala en mindre "gratifikation" för att bidra till att säkra vissa affärer för Modine. Är det OK?

S: En "gratifikation" kan liknas vid en smörjbetalning - den ges utanför givarens skyldighet i gengäld för eller förväntan om någon form av tjänstutbyte. En gratifikation, till skillnad från en gåva, ges eller tas emot med en förväntan om att få något, såsom affärer eller förmåner, i utbyte. Du får inte ge eller ta emot kontanter eller andra gratifikationer i samband med förhandling eller transaktioner i samband med företagets affärer. Alla önskemål om dricks måste rapporteras till den lokala HR-avdelningen och ledningen. Betalning av avgifter för utförda tjänster som ingår i en plan och är tillgängligt för alla är emellertid inte förbjudet enligt den här policyn.

F: Jag fick ett julkort från en befintlig leverantör som innehöll instruktioner om att välja ett välgörande ändamål som skulle få ett bidrag på USD 100 från leverantören. Får jag välja ett sådant välgörande ändamål?

S: Det finns två saker att beakta: (1) Är det troligt att värdet på bidraget påverkar dig så att du fortsätter göra affärer med den leverantören? Om det är så ska du tacka leverantören och vänligt men bestämt tacka nej. (2) Om värdet inte kommer att påverka dig, vilket välgörande ändamål ska du välja? Om du har ett direkt och personligt engagemang i ett välgörande ändamål (exempelvis sitter i styrelsen eller utför betydande arbete för välgörenhetsorganisationen) får du inte utse det välgörande ändamålet eftersom det kan uppfattas som en intressekonflikt. Om du dock väljer ett välgörande ändamål i vilket du inte har ett sådant engagemang är det sannolikt OK. Var snäll och stäm av med din arbetsledare innan något sådant val görs.

VI. EFTERLEVNADSANSVAR

Alla anställda ansvarar för att följa principerna i denna policy och arbeta tillsammans med sina kollegor för företagets kontinuerliga efterlevnad. Ledningen fungerar som en förebild i att följa dessa principer och ansvarar för att hjälpa till att övervaka efterlevnad av denna policy inom det område/de områden den ansvarar för.

Underlåtenhet att följa denna policy kan leda till att en enskild person blir föremål för disciplinerande åtgärder som högst möjligt avskedande oavsett om den enskilda personens underlåtenhet att följa policyn utgör en överträdelse av lagen eller ej.

Genom att upprätta och följa denna policy, åsyftar Modine att främja en kultur av öppenhet, integritet och ansvar och i slutändan skydda sitt rykte och skapa förtroende bland sina intressenter.

	Global Policy	GP20	Publication Date: December-2024
			Page 7 of 7
Title:	Gåvor och representation avseende tredje part		

Enskilda personer uppmuntras att rapportera misstänkta överträdelser av policyn till deras överordnade, en kontaktperson på personalavdelningen, internrevisionen och/eller Modine etiklinjen utan rädsla för repressalier. Skyddsmekanismer för visselblåsare finns på plats för att skydda enskilda personers identitet och rättigheter när de rapporterar ärenden.