



## Meddelande från koncernchefen och koncernens chefsjurist

Hos Modulaire Group (" **Modulaire**") är vi fast beslutna att bedriva vår verksamhet på rätt sätt för att upprätthålla förtroendet och respekten från våra kunder, våra aktieägare, andra intressenter och samhället i stort.

Modulaires etiska regler görs tillgängliga för att säkerställa att de som arbetar för eller med Modulaire förstår våra förväntningar och krav och bedriver vår verksamhet på ett sätt som är förenligt med dessa krav.

I denna policy om våra etiska regler avser termen "anställd" alla anställda (oavsett om det är en tidsbegränsad, fast eller tillfällig anställning) samt alla styrelseledamöter, tjänstemän och andra personer som arbetar för Modulaire, som till exempel entreprenörer och inhyrda arbetstagare från bemanningsföretag.

Vi förväntas alla ta oss tid att förstå principerna i våra etiska regler och att använda dessa principer till att leda oss under vår verksamhet för Modulaire.

Vi måste alla:

- agera ansvarsfullt, ärligt och med integritet
- visa respekt och behandla andra rättvist
- visa ett åtagande att agera enligt den högsta nivån av affärsetik
- följa alla gällande lagar och förordningar

Våra etiska regler tillhandahåller ett ramverk som ska hjälpa oss att fatta beslut som är förenliga med dessa principer och att hjälpa oss att agera korrekt. De etiska reglerna kommer att kompletteras med mer detaljerade policyer, vägledande material och utbildning.

Modulaires avdelning för riskhantering och juridiska frågor ansvarar för kommunikation, marknadsföring, övervakning och upprätthållande av de etiska reglerna. Men var och en av oss har en viktig roll att spela för att se till att Modulaire bedriver sin verksamhet på ett korrekt sätt.

Vänliga hälsningar,

**Modulaire Group, koncernchef**

**Modulaire Group, chefsjurist**

## **Globala policyer och lokala lagar**

Det är inte sannolikt att denna policy om våra etiska regler kommer att stå i konflikt med lokala lagar eller förordningar, men om så är fallet måste den lokala lagen eller förordningen alltid följas.

Modulaire kan ha policyer som ger vägledning till anställda som är specifika för det land de arbetar i. Dessa lokala policyer bör överensstämma med de globala policyerna, inklusive de etiska reglerna.

Modulaire kommer att publicera ett begränsat antal "globala policyer" som har upprättats för att ge de anställda och de som arbetar tillsammans med Modulaire en uppsättning regler som gäller för dem alla oavsett var Modulaire bedriver sin verksamhet. Dessa etiska regler är ett exempel på en global policy.

## **Hälsa och säkerhet och efterlevnad av miljölagstiftningen**

Vi är alla ansvariga för att upprätthålla en säker arbetsplats genom att följa regler och metoder gällande säkerhet och hälsa. Modulaire har åtagit sig att hålla företagets arbetsplatser fria från arbetsmiljörisker. Rapportera omedelbart alla olyckor, skador, osäker utrustning, osäkra arbetsmetoder eller osäkra arbetsvillkor till en arbetsledare.

Modulaire arbetar på ett miljömässigt hållbart sätt och för bevarandet av våra naturresurser. Varje anställd ansvarar för att följa alla tillämpliga lagar och förordningar gällande miljön. Vi bedriver vår verksamhet på ett socialt ansvarsfullt och etiskt sätt som skyddar miljön för våra kunder, affärskontakter och samhället i stort.

## **Intressekonflikter**

En intressekonflikt uppstår då en enskild persons privata intressen på något sätt inkräktar på eller kan tyckas inkräkta på Modulaires intressen. En konfliktsituation kan uppstå när en anställd vidtar åtgärder eller har intressen som kan göra det svårt för den anställde att utföra sitt arbete effektivt. En intressekonflikt uppstår även då en anställd (eller den anställdes familjemedlem) erhåller otillbörliga personliga förmåner som ett resultat av den anställdes befattning inom Modulaire. Transaktioner av något slag mellan Modulaire och någon annan organisation där du eller någon familjemedlem har ett intresse kommer också att orsaka en intressekonflikt.

Aktiviteter som kan ge upphov till intressekonflikter är förbjudna, såvida de inte särskilt har godkänts i förväg av koncernens chefsjurist.

Det är inte alltid lätt att avgöra om det föreligger en intressekonflikt och alla potentiella intressekonflikter måste därför omedelbart rapporteras till koncernens chefsjurist, som kommer att göra en bedömning och upprätta en lämplig handlingsplan.

## **Sekretess och dataskydd**

Anställda måste upprätthålla sekretessen för den information som anförtros dem av Modulaire eller som de på något sätt får kännedom om under deras anställning. Skyldigheten att bevara informationens konfidentialitet fortsätter även efter att din anställning hos Modulaire upphör.

Konfidentiell information inkluderar all icke-offentlig information som kan vara till nytta för konkurrenter eller vara skadlig för Modulaire eller dess kunder om den avslöjas. Det inkluderar även information som någon tredje part, som till exempel leverantörer och kunder, har anförtrott Modulaire.

Modulaire har också åtagit sig att bedriva sin verksamhet på ett sätt som överensstämmer med kraven i alla tillämpliga lagar och förordningar om dataskydd och integritet.

### **Skydd av och korrekt användning av tillgångar**

Alla anställda ska eftersträva att skydda Modulaires tillgångar och säkerställa att de används på ett effektivt sätt. Modulaires tillgångar är allt som är Modulaires egendom (inklusive pengar, verktyg, förbrukningsartiklar, utrustning, byggnader, o.s.v.) och allt som Modulaire ansvarar för. Stöld, slarv, missbruk och slöseri har en direkt negativ inverkan på Modulaires lönsamhet. Alla Modulaire-tillgångar ska användas korrekt och för att främja Modulaires affärsmålsättningar.

Modulaires tillgångar, som till exempel kontanta medel, produkter eller datorer, får endast användas för legitima affärsändamål, såvida inte annan användning specifikt godkänts av ledningen. Modulaires tillgångar får aldrig användas för något olagligt ändamål.

### **Relationer med kunder och leverantörer**

Modulaire har åtagit sig att agera rättvist mot kunder och leverantörer och att säkerställa att företagets relationer hanteras enligt de högsta standarderna för etiska affärsmetoder och i enlighet med all tillämplig konkurrenslagstiftning och alla handelsrelaterade lagar och andra författningar.

Modulaire-anställda är förbjudna att dra otillbörlig fördel av någon genom olagligt beteende, manipulation, hemlighållande, missbruk av konfidentiell information, felaktig framställning av väsentliga fakta eller någon annan otillbörlig affärsmetod.

### **Efterlevnad av lagar, regler och förordningar**

Att följa både andemeningen och ordalydelsen i alla lagar, regler och förordningar som är tillämpliga på vår verksamhet är avgörande för vårt rykte och vår fortsatta framgång. Alla anställda måste respektera och följa alla nationella och lokala lagar i de länder där vi bedriver vår verksamhet och undvika att orsaka ens minsta intryck av oegentligheter.

### **Efterlevnad av konkurrenslagar**

Modulaire tror på en rättvis och öppen konkurrens och följer strikt alla krav i den gällande konkurrenslagstiftningen inom alla jurisdiktioner där vi bedriver vår verksamhet. Sådana lagar förbjuder en mängd affärsmetoder som begränsar fri och rättvis konkurrens, t.ex. uppgjorda anbud, priskarteller och marknadsuppdelning. Dessa lagar skiljer sig från land till land och kan vara mycket komplexa.

Som allmän rekommendation ska stor försiktighet iakttas när man har att göra med eller har någon kontakt med konkurrenter. Alla slags överenskommelser med en konkurrent, vare sig de är skriftliga eller muntliga, kan vara ett brott mot konkurrens- eller kartellagstiftningen.

Brott mot sådana lagar är mycket allvarliga och räknas sannolikt som en brottslig handling för både Modulaire och de inblandade personerna.

Detta är ett komplicerat område, så alla farhågor angående konkurrensbegränsande beteende ska omedelbart rapporteras till koncernens chefsjurist.

### **Anti-bestickning och korruption**

Vi använder, stödjer eller främjar aldrig några korrupta metoder.

Modulaire respekterar all lagstiftning mot mutor och antikorruption i de länder där företaget bedriver sin verksamhet, och de anställda ansvarar för att se till att deras personliga beteende och affärsuppförande överensstämmer med dessa krav, särskilt när det gäller lagar som syftar på specifik eller lokal praxis.

Modulaire har åtagit sig att säkerställa att tjänsteleverantörer från tredje part som agerar för Modulaire utför sina arbetsuppgifter enligt den högsta etiska standarden och undviker allt beteende som kan tolkas som mutor eller korruption. Modulaire förbjuder användningen av kontrakt eller konsultavtal för att kanalisera olämpliga betalningar genom agenter eller andra mellanhänder till någon tredje part.

Modulaire kommer inte att godkänna eller vara part i någon ekonomisk betalning eller naturaförmån i avsikt att förmå eller belöna någon person att utföra en funktion eller åtgärd som de annars förväntas utföra i god tro, opartiskt eller från en förtroendeposition (t.ex. tilldelning av ett kontrakt eller en order). Modulaire förbjuder också de anställda att göra, eller ta emot, underlättande betalningar av något som helst slag.

Modulaire skyddar sina produkter och tjänster från att användas för penningtvätt och finansiering av terrorism. Vi ska alltid utvärdera de företag som vi vill samarbeta med genom att följa de relevanta procedurerna för due diligence.

### **Arbetsplatsmiljö**

Modulaire kommer att behandla de anställda och platssökande rättvist och endast baserat på faktorer relaterade till Modulaires legitima affärsintressen.

Vi värdesätter mångfald hos våra anställda och är fast beslutna om att alltid erbjuda lika möjligheter i alla anställningsfrågor. Vi tolererar inte stötande, kränkande eller förolämpande beteende, vare sig verbalt, fysiskt eller visuellt. Vi tillåter inte att en individs ras, hudfärg, religion, nationalitet, etniska ursprung, kön, sexuella läggning, ålder eller någon annan personlig egenskap påverkar vårt beteende.

Modulaire förbinder sig också att förstå alla potentiella riskerna med modernt slaveri relaterade till företagets verksamhet och att införa åtgärder som syftar till att säkerställa att det inte förekommer något slaveri eller någon människohandel inom Modulaires verksamhet eller leveranskedjor.

## **Noggrannhet i dokumentation och finansiell rapportering**

Ärlig och korrekt dokumentation och finansiell rapportering är avgörande för vår förmåga att fatta ansvarsfulla affärsbeslut. Modulaires bokföring används för att upprätta rapporter för Modulaires ledning, aktieägare, borgenärer, statliga myndigheter och andra. Våra finansiella rapporter och de räkenskaper och register som de är baseras på måste korrekt återspegla alla företagstransaktioner och överensstämja med alla juridiska och redovisningsmässiga krav och vårt system för interna kontroller. Alla anställda har en del i ansvaret att se till att Modulaires bokföring inte inkluderar några falska eller avsiktligt vilseledande poster. Vi tillåter inte avsiktlig felklassificering av konton, avdelningar eller redovisningsperioder för några transaktioner. Alla transaktioner måste backas upp genom korrekt och rimligt detaljerad dokumentation och registreras för korrekt konto och för korrekt redovisningsperiod.

Affärshandlingar och kommunikationer blir ofta offentliga genom juridiska eller tillsynsmyndigheters utredningar eller via media. Vi ska undvika överdrifter, nedsättande kommentarer, juridiska slutsatser eller olämpliga karaktäriseringar av personer och andra företag. Det gäller kommunikation av alla slag, inklusive e-post och informella anteckningar eller interna promemorior. Dokument ska bevaras och förstöras i enlighet med den lokala policyn för arkivering.

## **Användning av e-post och internetjänster**

E-postsystem och internetjänster tillhandahålls för att hjälpa oss utföra vårt arbete. Alla affärsärenden som involverar elektronisk skriftlig kommunikation ska ske genom Modulaires epostsystem eller genom andra system som tillhandahålls av och har godkänts av Modulaire. Epost, internetjänster, telefoner och andra former av kommunikation ska alltid användas på ett ändamålsenligt och professionellt sätt. Oavsiktlig och tillfällig personlig användning av IT-resurser är tillåten, men aldrig för personlig vinning eller något otillbörligt syfte och förutsatt att det varken påverkar verksamheten eller Modulaires informationssystemets funktion eller säkerhet och att det inte orsakar några extra kostnader eller undergräver Modulaires intressen eller image.

Såvida det inte är förbjudet enligt lokal lag förbehåller sig Modulaire rätten att övervaka e-posten och internetanvändningen, oavsett om den är arbetsrelaterad eller personlig. Använd gott omdöme och du ska inte öppna, skicka eller spara någon information som du inte vill ska kunna ses eller höras av andra personer.

## **Användning av sociala medier**

Modulaire förstår fördelarna och möjligheterna som kan uppkomma genom användningen av sociala medier. Modulaire har förbundit sig att säkerställa att de anställda som använder sociala medier alltid agerar enligt högsta standarden för ärlighet, integritet och anständighet. Modulaire tolererar inte att det sker någon form av övergrepp vid användning av sociala medier.

## **Offentliga uttalanden**

Modulaires yttersta aktieägare är ett börsnoterat bolag och Modulaire har en börsnoterad skuld. Därigenom är det viktigt att se till att all kommunikation till investerare är aktuell, fullständig, korrekt och tydlig samt ges en konsekvent och bred spridning i enlighet med alla tillämpliga lagar och föreskrifter. Anställda får inte göra uttalanden på uppdrag av Modulaire såvida de inte har givits särskilt tillstånd att göra det. Om en investerare, medierepresentant eller annan tredje part

kontaktar dig för att begära information får du endast svara på en sådan begäran om du har tillstånd att göra det, även om det bara gäller en informell begäran. Om du inte har tillstånd att svara ska du hänvisa begäran till din arbetsledare.

### **Politiskt arbete och donationer till välgörenhet**

Vi respekterar och stödjer våra anställdas rätt att delta i politiska aktiviteter och uppmuntrar anställda att vara aktiva inom sina respektive lokala samhällen och stödja välgörande ändamål. Dessa aktiviteter får däremot inte utföras under arbetstid eller involvera någon användning av Modulaires resurser, som till exempel telefoner, datorer eller förbrukningsartiklar, såvida det inte specifikt har godkänts enligt Modulaires policy om frivilligarbete. Anställda får aldrig verka representera Modulaire eller dess åsikter när de engagerar sig i personliga politiska arbeten eller välgörenhetsaktiviteter, såvida de inte uttryckligen har fått tillstånd av koncernens chefsjurist att göra det. Anställda kommer inte att ges någon ersättning för personligt politiskt arbete eller välgörenhetsarbete.

Vi kan då och då uttrycka våra åsikter gällande lokala och nationella frågor som påverkar vår verksamhet eller ge stöd till välgörande ändamål. I sådana fall får Modulaires medel och resurser användas, men endast då det är tillåtet enligt gällande lag och efter godkännande av koncernens chefsjurist. Inga politiska donationer är tillåtna för Modulaires räkning.

### **Gåvor och underhållning**

Vi inser att det är vanligt att vissa av våra leverantörer, kunder och andra affärspartners ibland ger små presenter till dem som de gör affärer med. Det är däremot viktigt att dessa gåvor inte påverkar en anställds affärsmässiga omdöme eller ger intryck av att detta omdöme kan påverkas. Följaktligen måste de anställda vara mycket försiktiga när det gäller att ta emot gåvor. Som en allmän regel kan Modulaire-anställda ta emot gåvor från leverantörer, kunder eller andra affärspartners förutsatt att gåvan uppfyller kraven som ges i Modulaires policy om gåvor och underhållning.

Ibland kan det vara lämpligt att erbjuda gåvor till någon tredje part för att stärka relationer eller följa lokala seder och bruk. Specifikt kan Modulaires anställda erbjuda gåvor till leverantörer, kunder eller andra affärspartners för legitima affärsändamål, som till exempel för att bygga upp goodwill och stärka arbetsrelationer, förutsatt att en sådan gåva uppfyller de krav som beskrivs i Modulaires policy om gåvor och underhållning.

Affärsunderhållning (t.ex. biljetter till teater eller ett sportevenemang) kan spela en viktig roll för att stärka arbetsrelationen mellan affärskontakter. Följaktligen tillåter Modulaire affärsunderhållning när den erbjuds för legitima affärsändamål, som till exempel att skapa goodwill och förbättra relationen med kunder eller leverantörer, förutsatt att riktlinjerna i Modulaires policy om gåvor och underhållning följs.

Affärskontakter med statliga myndigheter och avdelningar är strikt kontrollerade genom lagar och förordningar. Modulaires policy förbjuder att erbjuda affärsunderhållning eller gåvor till offentliga tjänstemän och statsanställda för att undvika att ens ge sken av oegentligheter.

### **Lokala lagar och sedvänjor**

Modulaire är ett globalt företag som betjänar marknader över hela världen och som ofta bedriver affärer enligt lagar, kulturella normer och sociala standarder som skiljer sig mycket åt mellan olika regioner och länder. Modulaires anställda måste följa de nationella och lokala lagarna i de länder där de arbetar. Om en konflikt uppstår med avseende på olika lagar mellan olika länder måste koncernens chefsjurist rådfrågas. Modulaires anställda får inte medvetet underlätta något olagligt beteende eller bedrägeri som utförs av andra, oavsett vilka de lokala normerna är.

### **Samhällsstöd**

Modulaire ger stöd till organisationer och aktiviteter i de samhällen världen över där företaget bedriver sin verksamhet. Vi kommer att ge stöd till värdefulla välgörande ändamål i samhället och enligt vår policy om frivilligarbete uppmanas de anställda att delta personligen i dessa aktiviteter.

### **Skyldighet att anmäla överträdelser och att samarbeta**

Varje anställd måste omedelbart rapportera alla kända eller misstänkta brott mot de etiska reglerna, stödjande policyer och allt annat oetiskt och olagligt beteende till sin linjechef, en representant från personalavdelningen eller annan ledningsfunktion inom den anställdes omedelbara arbetsmiljö. Om någon anställd behöver ta upp sin fråga utanför sin omedelbara arbetsmiljö ska problemet omedelbart rapporteras till etik- och efterlevnadsrådgivaren (ECA) eller rapporteras anonymt via Modulaire Global Helpline <http://modulairegroup.ethicspoint.com>. Telefonnumren till direktlinjen för rapportering per jurisdiktion anges också i bilagan till dessa etiska regler.

De anställda är skyldiga att rapportera sådant känt eller misstänkt beteende utan hänsyn till den misstänktes identitet eller befattning. Under inga omständigheter kommer någon anställd som gör en anmälan i god tro att bli föremål för vedergällning, repressalier eller disciplinära åtgärder. Dessutom måste alla anställda samarbeta fullt ut i varje utredning av misstänkta brott mot dessa etiska regler och samarbeta fullt ut med förfrågningar från ECA eller avdelningen för riskhantering och juridiska frågor.

Underlåtenhet att följa de etiska reglerna eller de stödjande policyerna kan leda till att en anställds beteende blir föremål för granskning. I de allvarigaste fallen kan en sådan granskning potentiellt leda till att uppsägning och/eller personliga juridiska påföljder.

## Bilaga

Land	Avgiftsfritt telefonnummer*
Österrike	0800 002124
Australien	1800 955 733
Belgien	0800 13 149
Kina	400 120 5008
Tjeckien	800 750 100
Danmark	80 83 00 44
Estland	372 630 1499
Finland	0800 416344
Frankrike	0 800 90 37 07
Tyskland	0800 1824004
Ungern	06 80 088 246
Italien	800 580 235
Nederländerna	0800 0228344
Nya Zeeland	0800 453 970
Norge	800 62 567
Polen	800 005 216
Portugal	800 815 045
Rumänien	0800 890 586
Slovenien	080 688618
Slovakien	0800 601 179
Spanien	900 751 313
Sverige	010-102 02 36
Storbritannien	0808 196 2132

### Kontakter för riskhantering och juridiska frågor

#### Koncernens chefsjurist

James Odom

Telefon: +44 (0)2039 610 922

E-post: JamesOdom@modulairegroup.com

December 2023