



Gates Industrial Corporation plc

Kebijakan Konflik Kepentingan dan Prosedur Pengungkapan

UMUMNYA

Konflik kepentingan muncul ketika kepentingan pribadi, sosial, atau keuangan karyawan mengganggu (atau bahkan tampak mengganggu) kemampuannya untuk bertindak demi kepentingan terbaik Gates Industrial Corporation plc (“Gates” atau “Perusahaan”). Semua karyawan harus bertanggung jawab kepada Gates demi kepentingan terbaik Perusahaan, terlepas dari pertimbangan atau hubungan pribadi. Direksi, pejabat, dan karyawan tidak boleh memiliki kepentingan finansial terhadap pelanggan, pemasok, atau pesaing Gates. Jenis kepentingan keuangan yang paling umum adalah kepemilikan saham, efek, obligasi atau surat utang, kepentingan kemitraan atau kepentingan langsung atau tidak langsung melalui wali amanat atau hubungan lainnya. Kepentingan finansial dapat menjadi masalah sejauh hal itu menimbulkan potensi konflik kepentingan atau kesan potensi konflik kepentingan dengan tanggung jawab karyawan kepada Gates. Secara umum, konflik kepentingan tidak akan timbul karena mempunyai kepemilikan saham di perusahaan publik yang dimiliki secara luas, seperti yang diperdagangkan di Bursa Efek New York dan London, asalkan karyawan tersebut tidak membuat atau mengendalikan keputusan perusahaan tersebut. Direksi harus melepaskan tugas fidusia mereka sebagai direksi di Perusahaan.

Dokumen ini menetapkan prosedur untuk mengungkapkan potensi konflik kepentingan dan berlaku bagi semua direktur, pejabat, dan karyawan Gates. Semua konflik kepentingan harus diungkapkan dan diselesaikan sesuai dengan prosedur ini.

PENGUNGKAPAN YANG DIWAJIBKAN

Anda harus mengungkapkan potensi konflik apa pun kepada Departemen Hukum Gates untuk menerima keputusan apakah Perusahaan yakin ada konflik kepentingan atau tidak.

1.1 Transaksi Perusahaan

Anda diwajibkan untuk mengungkapkan transaksi Perusahaan jika Anda berada dalam posisi yang dapat memengaruhi transaksi dan transaksi tersebut dapat menghasilkan keuntungan pribadi bagi Anda, pasangan, saudara kandung, orang tua, mertua, anak, anggota rumah tangga Anda, atau teman dekat pribadi (setiap pihak tersebut disebut “Pihak Terkait”). Contohnya, transaksi Perusahaan harus diungkapkan jika:

- (i) Anda akan mendapatkan manfaat, secara keuangan atau lainnya, dari transaksi tersebut;
- (ii) Pihak dalam transaksi adalah Pihak Terkait; atau
- (iii) Anda atau Pihak Terkait memiliki kepentingan keuangan atau kepemilikan di pihak lain dalam transaksi.



1.2 Keputusan Pekerjaan

Anda juga diwajibkan untuk mengungkapkan hal-hal berikut:

- (i) Anda berada dalam posisi untuk membuat atau memengaruhi keputusan pekerjaan yang melibatkan Pihak Terkait;
- (ii) Pihak Terkait sedang dipertimbangkan untuk posisi dalam grup bisnis yang dikelola atau disupervisi oleh Anda, atau sebaliknya memperoleh arahan dari Anda; atau
- (iii) Anda memiliki hubungan romantis dengan bawahan atau individu di Perusahaan yang memperoleh atau dapat memperoleh arahan dari Anda.

1.3 Aktivitas di Luar Perusahaan

Meskipun Gates tidak tertarik untuk mencegah karyawan terlibat dalam aktivitas yang sah di luar jam kerja karyawan harus memastikan bahwa aktivitas di luar mereka tidak bertentangan atau mengganggu tanggung jawab mereka kepada Perusahaan atau menunjukkan kesan buruk tentang Gates. Contohnya, tanpa persetujuan dari Perusahaan, Anda umumnya tidak boleh:

- terlibat dalam wirausaha atau melakukan pekerjaan berbayar atau tidak berbayar untuk orang lain dalam bidang pekerjaan yang serupa dengan atau bersaing dengan Gates;
- menggunakan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia atau berhak milik untuk keuntungan pribadi atau yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan;
- menggunakan aset atau tenaga kerja Perusahaan untuk penggunaan pribadi, kecuali untuk penggunaan insidental yang diizinkan berdasarkan kebijakan Perusahaan; atau
- mendapatkan keuntungan dari properti atau aset dalam bentuk apa pun untuk tujuan menjual atau menyewakannya kepada Perusahaan.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN

Anda diwajibkan untuk terlebih dahulu mengungkapkan secara mandiri potensi konflik kepentingan kepada penyelia Anda. Anda harus mengisi formulir terlampir di bawah sebagai LAMPIRAN A ("Formulir") dan meninjaunya bersama penyelia Anda. Jika penyelia Anda menyetujuinya, dia harus menandatangani Formulir yang menyatakan. Jika penyelia Anda tidak menyetujuinya, Anda tidak boleh terlibat dalam aktivitas tersebut (dan Anda tidak perlu mengirimkan Formulir ke Departemen Hukum Gates).

Jika penyelia Anda menyetujuinya, Anda harus menyerahkan Formulir yang telah ditandatangani ke compliance@gates.com, dan mendapatkan izin dari Departemen Hukum Gates *sebelum* terlibat dalam aktivitas tersebut.



Penyelia harus memastikan bahwa bawahan langsung mereka mengetahui prosedur pengungkapan ini dan memastikan bahwa potensi konflik kepentingan telah disetujui oleh Departemen Hukum Gates.

Gates berhak mewajibkan karyawan untuk mengungkapkan kembali atau memastikan kembali semua konflik sebagai bagian dari proses pengungkapan konflik kepentingan tahunan. Proses ini dapat meliputi menyatakan dan mengungkapkan konflik menggunakan PolicyTech atau sarana elektronik lainnya, sebagaimana ditentukan oleh Perusahaan.



Harap lengkapi Lampiran A dalam bahasa Inggris

APPENDIX A
Conflict of Interest Disclosure Form

Instructions: Please fill out each section of the form and submit it to compliance@gates.com.

SECTION I – Employee’s Information

Disclosure Date	
Employee Name	
Employee Job Title and Location	
What is the potential conflict of interest? (Select the type of conflict and complete the required details below)	<input type="checkbox"/> Company Transaction <input type="checkbox"/> Employment <input type="checkbox"/> Activities Outside The Company

SECTION II – Details of the Potential Conflict of Interest

A. Complete if you selected “Company Transaction”

Describe the proposed transaction. What is transaction value? Duration? Location of performance?	
Do you have a personal interest in the transaction, or does a Related Party have an interest in the transaction? Please explain.	
What is your relationship with the Related Party, if applicable?	
Will you be responsible for the oversight, administration or financial approvals of the transaction? Please explain.	
Will a competitive bidding process be used to select the counterparty?	

B. Complete if you selected “Employment”

Describe the potential conflict (e.g. hiring decision, reporting relationship).	
---	--



Who is the Related Party? And what is your relationship with the Related Party, if applicable?	
--	--

C. Complete if you selected “Activities Outside The Company”

Describe the Activities.	
Will the Activities involve any Gates’ customer, supplier or competitor?	
Confirm that no activities will be done during your working hours with Gates.	
Confirm that you will not use Gates’ resources, labor or assets (e.g., Gates-issued computer, confidential information, etc.) for the activities.	

SECTION III – Resolving the Conflicts

What steps can be taken in order resolve or prevent the conflict?	
---	--

Employee’s Signature
Date:

Approved by:

Employee’s Supervisor
Date:

Gates Law Department
Date: