



Gates Industrial Corporation plc

Política de conflicto de intereses y procedimientos de divulgación

GENERALIDADES

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales, sociales o financieros de un empleado interfieren (o incluso parece que interfieren) de alguna forma con su capacidad para actuar en el mejor interés de Gates Industrial Corporation plc (“Gates” o la “Empresa”). Todos los empleados deben desempeñar sus responsabilidades para con Gates sobre la base de lo que sea en el mejor interés de la Empresa, independientemente de relaciones o consideraciones personales. Los directores, ejecutivos y empleados no deben tener un interés financiero en los clientes, proveedores o competidores de Gates. Los tipos más comunes de intereses financieros son la titularidad de acciones, capital accionario, bonos o pagarés, un interés de asociación o un interés directo o indirecto mediante un fideicomiso u otra relación. Un interés financiero puede ser un problema en la medida que presenta un posible conflicto de intereses o la apariencia de un posible conflicto de intereses con las responsabilidades de un empleado para con Gates. En general, los conflictos de intereses no surgirán por ser titulares de acciones o capital accionario en grandes empresas públicas, como las que operan en las bolsas de valores de Nueva York y Londres, siempre que el empleado no tome o controle decisiones de tal empresa. Los directores deben desempeñar sus obligaciones fiduciarias como directores de la Empresa.

Este documento expone los procedimientos para revelar un posible conflicto de intereses y se aplica a todos los directores, ejecutivos y empleados de Gates. Todos los conflictos de intereses deben divulgarse y solucionarse de conformidad con estos procedimientos.

DIVULGACIONES OBLIGATORIAS

Usted debe revelar cualquier posible conflicto al departamento Jurídico de Gates para recibir una resolución sobre si la Empresa cree o no que existe un conflicto de intereses.

1.1 Transacciones de la empresa

Es su obligación revelar una transacción de la Empresa si se encuentra en posición para influir en la transacción y la transacción puede tener como resultado una ganancia personal para usted, su cónyuge, hermano, padre, familia política, hijo, miembro de su hogar o amigo personal cercano (cualquiera de tales personas, una “Parte relacionada”). Por ejemplo, se debe revelar una transacción de la Empresa si:

- (i) usted se beneficiará, financieramente o de otra forma, de la transacción;
- (ii) una de las partes de la transacción es una Parte relacionada; o
- (iii) usted tiene, o una Parte relacionada tiene, un interés financiero o de titularidad en la contraparte de la transacción.

1.2 Decisiones de empleo

También tiene que revelar cualquiera de lo siguiente:

- (i) usted se encuentra en posición de tomar o influir en una decisión de empleo en la que se ve involucrada una Parte relacionada;
- (ii) se está considerando a una Parte relacionada para un puesto en el grupo empresarial que usted gestiona o supervisa, o que de alguna manera sigue sus ordenes; o
- (iii) está teniendo una relación romántica con un subordinado o una persona de la Empresa que de alguna forma sigue o podría seguir sus ordenes.

1.3 Actividades fuera de la Empresa

Aunque Gates no tiene interés en evitar que los empleados participen en actividades lícitas fuera de las horas de trabajo, los empleados deben asegurarse de que sus actividades externas no entran en conflicto o interfieren con sus responsabilidades para con la Empresa o que de alguna manera perjudican a Gates. Por ejemplo, sin aprobación de la Empresa, usted no podrá:

- realizar un trabajo por cuenta propia o un trabajo remunerado o no remunerado para otros en un ámbito que sea de interés similar o esté en competencia con Gates;
- utilizar información confidencial o de propiedad exclusiva de la Empresa para obtener ganancia personal o en detrimento de la Empresa;
- utilizar mano de obra o activos de la Empresa para uso personal, excepto para un uso fortuito que las políticas de la Empresa permitan; o
- adquirir cualquier interés en bienes o activos de cualquier tipo con la finalidad de venderlos o arrendarlos a la Empresa.

NOTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

En primer lugar, usted tiene que revelar personalmente a su supervisor un posible conflicto de intereses. Debe cumplimentar el formulario que se adjunta a continuación como APÉNDICE A (el “Formulario”) y revisarlo con su supervisor. Si lo aprueba, su supervisor deberá firmar el formulario donde se indica. Si su supervisor no lo aprueba, usted no debe participar en la actividad (usted no tiene que enviar el formulario al departamento Jurídico de Gates).

Si su supervisor lo aprueba, usted debe entonces enviar el formulario firmado a compliance@gates.com, y obtener autorización del departamento Jurídico de Gates *antes de* participar en la actividad.

Los supervisores deben asegurarse de que sus subordinados directos conocen este procedimiento de divulgación y confirmar que el departamento Jurídico de Gates ha despejado los posibles conflictos de intereses.

Gates se reserva el derecho a exigir a los empleados que vuelvan a revelar o reafirmar todos los conflictos de un proceso anual de revelación de conflictos de intereses. Este proceso puede incluir el reconocimiento y revelación de conflictos utilizando PolicyTech u otros medios electrónicos, a según determine la Empresa.

Complete el Apéndice A en inglés

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: