



Gates Industrial Corporation plc

Zásady pro střet zájmů a postupy pro oznamování

OBECNÉ

Střet zájmů nastává, když osobní, sociální nebo finanční zájmy zaměstnance jakýmkoli způsobem zasahují (nebo se dokonce i jen zdá, že zasahují) do jeho schopnosti jednat v nejlepším zájmu společnosti Gates Industrial Corporation plc („Gates“ nebo „společnost“). Všichni zaměstnanci musí vykonávat své povinnosti vůči společnosti Gates na základě toho, co je v jejím nejlepším zájmu, a to bez ohledu na osobní úvahy nebo vztahy. Ředitelé, představitelé a zaměstnanci by neměli mít finanční zájem u zákazníků, dodavatelů nebo konkurentů společnosti Gates. Nejběžnějšími typy finančního zájmu je vlastnictví akcií, cenných papírů, dluhopisů nebo směnek, partnerský zájem nebo přímý či nepřímý zájem prostřednictvím svěřeneckého nebo jiného vztahu. Finanční zájem může znamenat problém do té míry, že představuje potenciál střetu zájmů nebo budí dojem potenciálního střetu zájmů s povinnostmi zaměstnance vůči společnosti Gates. Obecně platí, že střet zájmů nenastává následkem vlastnictví akcií nebo cenných papírů obecně vlastněných veřejných společností, jako jsou společnosti obchodované na burzách cenných papírů v New Yorku a Londýně za předpokladu, že zaměstnanec nevytváří nebo nekontroluje rozhodnutí takové společnosti. Ředitelé musí vykonávat své svěřenské povinnosti vůči společnosti.

Tento dokument stanoví postupy pro oznamování potenciálního střetu zájmů a vztahuje se na všechny ředitele, vedoucí pracovníky a zaměstnance společnosti Gates. Všechny střety zájmů musí být nahlášeny a řešeny v souladu s těmito postupy.

POŽADOVANÁ ZVEŘEJNĚNÍ

Ředitelé, představitelé a zaměstnanci by měli informovat o potenciálních střetech zájmů právní oddělení společnosti Gates, aby zjistili, zda se společnost domnívá, že existuje střet zájmů.

1.1 Transakce společnosti

Požaduje se, abyste informovali o transakci společnosti, pokud jste v pozici, kdy můžete transakci ovlivnit a transakce může přinést vám, vašemu partnerovi, sourozenci, rodiči, sňatkem získanému příbuznému, dítěti nebo členovi vaší domácnosti, případně blízkému osobnímu příteli (všechny tyto osoby jsou souhrnně označovány jako „příbuzná strana“) osobní prospěch. Transakci společnosti je například nutné zveřejnit v těchto případech:

- (i) z transakce budete mít finanční nebo jiný prospěch;
- (ii) stranou transakce je příbuzná strana;
- (iii) vy nebo příbuzná strana máte finanční nebo vlastnický zájem u protistrany transakce.



1.2 Rozhodnutí o zaměstnání

Rovněž jste povinni zveřejnit následující skutečnosti:

- (i) jste v pozici, kdy můžete učinit nebo ovlivnit rozhodnutí o zaměstnání zahrnující příbuznou stranu;
- (ii) o příbuzné straně se uvažuje na pozici v obchodní skupině, kterou vy vedete, dozírate na ni nebo jí dáváte pokyny; nebo
- (iii) rozvíjíte romantický vztah s podřízeným nebo osobou ve společnosti, které dáváte nebo můžete dávat pokyny.

1.3 Činnosti mimo společnost

I když společnost Gates nemá žádný zájem na tom, aby zaměstnancům zabránila zapojovat se do mimopracovních legálních činností, musí zaměstnanci dbát na to, aby jejich externí činnosti nebyly v konfliktu s jejich povinnostmi vůči společnosti a nezasahovaly do nich nebo vrhaly jinak špatné světlo na společnost Gates. Bez schválení společnosti např. nesmíte obecně vykonávat tyto činnosti:

- práce na živnostenský list nebo výkon placené či neplacené práce pro ostatní v oblasti zájmu podobné nebo konkurující společnosti Gates;
- používání důvěrných nebo vlastnických informací společnosti pro osobní obohacení se nebo způsobem, kterým společnosti škodí;
- používání majetku nebo práce společnosti pro osobní prospěch s výjimkou občasného použití povoleného zásadami společnosti;
- získání jakéhokoli zájmu na majetku či vlastnictví společnosti jakéhokoli druhu pro účely jeho prodeje nebo pronajmutí společnosti.

OHLAŠOVACÍ POVINNOSTI

Jste povinni nejprve svému nadřízenému sami oznámit potenciální střet zájmů. Musíte vyplnit formulář připojený níže jako PŘÍLOHA A (dále jen „formulář“) a projít jej se svým nadřízeným. Pokud váš nadřízený činnost schválí, musí formulář podepsat na označeném místě. Pokud váš nadřízený činnost neschválí, nesmíte se do činnosti zapojit (a nemusíte formulář předkládat právnímu oddělení společnosti Gates).

Pokud váš nadřízený činnost schválí, musíte odeslat podepsaný formulář na adresu compliance@gates.com a získat povolení od právního oddělení společnosti Gates předtím, než se do činnosti zapojíte.



Nadřízení musí zajistit, aby jejich přímí podřízení byli seznámeni s tímto postupem pro oznamování a aby o potenciálních střetech zájmů bylo rozhodnuto právním oddělením společnosti Gates.

Společnost Gates si vyhrazuje právo požadovat od zaměstnanců, aby v rámci každoročního procesu oznamování střetů zájmů znovu zveřejnili nebo znovu potvrdili všechny střety zájmů. Tento proces může zahrnovat uznání a odhalení konfliktů pomocí PolicyTech nebo jiných elektronických prostředků, jak je určeno společností.



Vyplňte prosím přílohu A v angličtině

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: