



## ***Gates Industrial Corporation plc***

### ***Polityka dotycząca konfliktów interesów i procedury ujawniania informacji***

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

Konflikt interesów powstaje, gdy osobiste, społeczne lub finansowe interesy pracownika kolidują (lub nawet wydają się kolidować) z jego zdolnością do działania w najlepszym interesie spółki Gates Industrial Corporation plc (dalej „Gates” lub „Spółka”). Wszyscy pracownicy muszą wywiązywać się ze swoich obowiązków wobec spółki Gates na podstawie tego, co leży w najlepszym interesie Spółki, niezależnie od osobistych względów czy powiązań. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie powinni prowadzić interesów finansowych z klientami, dostawcami ani konkurentami spółki Gates. Najczęściej spotykane rodzaje interesów finansowych to własność udziałów, akcji, obligacji lub skryptów dłużnych, udziały w spółkach partnerskich lub bezpośrednio albo pośrednio udziały poprzez fundusz powierniczy czy inne powiązania. Interes finansowy może stwarzać problem w takim zakresie, w jakim stanowi potencjalny konflikt interesów lub pozory potencjalnego konfliktu interesów z obowiązkami pracownika wobec spółki Gates. Ogólnie rzecz biorąc, konflikty interesów nie wynikają z posiadania udziałów czy akcji w powszechnie znanych spółkach publicznych, takich jak spółki notowane na giełdach papierów wartościowych w Nowym Jorku i w Londynie, pod warunkiem że pracownik nie podejmuje decyzji i nie sprawuje kontroli nad tymi firmami. Dyrektorzy muszą wykonywać swoje funkcje powiernicze jako dyrektorzy Spółki.

Niniejszy dokument określa procedury dotyczące ujawniania potencjalnego konfliktu interesów i dotyczy wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników spółki Gates. Wszystkie konflikty interesów muszą być ujawniane i rozwiązywane zgodnie z tymi procedurami.

#### **WYMAGANE UJAWNIA**

Pracownik musi ujawnić wszelkie potencjalne konflikty Działowi prawnemu spółki Gates w celu uzyskania informacji, czy Spółka uważa, że konflikt interesów istnieje, czy też nie.

##### **1.1 Transakcje Spółki**

Pracownik musi ujawnić transakcję Spółki, jeżeli jest w stanie wpłynąć na transakcję, a transakcja może przynieść osobiste korzyści pracownikowi, jego współmałżonkowi, rodzeństwu, rodzicowi, teściowi, dziecku, członkowi gospodarstwa domowego lub bliskiemu prywatnemu przyjacielowi (wszystkie takie osoby – „Strony powiązane”). Na przykład transakcja Spółki wymaga ujawnienia, jeżeli:

- (i) pracownik będzie czerpać z transakcji korzyści finansowe lub innego rodzaju;
- (ii) strona transakcji jest Stroną powiązaną; lub
- (iii) pracownik albo Strona powiązana posiada udziały finansowe lub własnościowe u



kontrahenta będącego drugą stroną transakcji.

## 1.2 Decyzje dotyczące zatrudnienia

Pracownik ma również obowiązek ujawnienia następujących sytuacji:

- (i) pracownik ma możliwość podjęcia decyzji o zatrudnieniu z udziałem Strony powiązanej lub wpłynięcia na taką decyzję;
- (ii) Strona powiązana jest kandydatem na stanowisko w grupie biznesowej, którą pracownik zarządza bądź nad którą sprawuje nadzór, lub która w inny sposób otrzymuje wskazówki od pracownika; lub
- (iii) pracownik nawiązuje relację uczuciową z podwładnym lub osobą w Spółce, która w inny sposób otrzymuje lub może otrzymywać wskazówki od pracownika.

## 1.3 Działalność poza Spółką

Chociaż spółka Gates nie ma interesu w uniemożliwianiu pracownikom angażowania się w legalne działania w czasie wolnym od pracy, pracownicy muszą dbać o to, aby ich działania zewnętrzne nie były sprzeczne i nie kolidowały z ich obowiązkami wobec Spółki lub w inny sposób nie oddziaływały niekorzystnie na spółkę Gates. Na przykład, bez zgody Spółki, pracownikowi generalnie nie wolno:

- podejmować samozatrudnienia ani wykonywać odpłatnej bądź nieodpłatnej pracy na rzecz innych podmiotów w sferze zainteresowań podobnej lub konkurencyjnej w stosunku do spółki Gates;
- wykorzystywać zastrzeżonych lub poufnych informacji Spółki w celu osiągnięcia korzyści osobistych lub na szkodę Spółki;
- wykorzystywać majątku lub siły roboczej Spółki do użytku prywatnego, z wyjątkiem użytku incydentalnego, dozwolonego według polityk Spółki; ani
- nabywać jakichkolwiek udziałów w nieruchomościach lub składnikach majątku jakiegokolwiek rodzaju w celu ich sprzedaży bądź wydzierżawienia na rzecz Spółki.

## OBOWIĄZKI W ZAKRESIE ZGŁASZANIA

Pracownik musi najpierw ujawnić potencjalny konflikt interesów swojemu przełożonemu. Należy wypełnić poniższy formularz w postaci ZAŁĄCZNIKA A (dalej „Formularz”) i omówić go ze swoim przełożonym. Jeśli przełożony wyrazi zgodę, musi podpisać formularz we wskazanych miejscach. Jeśli przełożony nie wyrazi zgody, pracownik nie może zaangażować się w działanie (i nie trzeba przysyłać formularza do Działu prawnego spółki Gates).

Jeśli przełożony wyrazi zgodę, należy przesłać podpisany formularz na adres [compliance@gates.com](mailto:compliance@gates.com) i uzyskać zgodę Działu prawnego spółki Gates **przed** podjęciem działania.



Przełożeni muszą upewnić się, że ich bezpośredni podwładni znają tę procedurę ujawniania informacji i że Dział prawny spółki Gates rozwiązał potencjalne konflikty interesów.

Spółka Gates zastrzega sobie prawo do zażądania od pracowników ponownego ujawnienia lub potwierdzenia istnienia wszystkich konfliktów w ramach corocznej procedury ujawniania konfliktów interesów. Procedura ta może obejmować potwierdzanie i ujawnianie konfliktów przy pomocy technologii PolicyTech lub innych środków elektronicznych określonych przez Spółkę.



Proszę wypełnić Załącznik A w języku angielskim

**APPENDIX A**  
**Conflict of Interest Disclosure Form**

**Instructions:** Please fill out each section of the form and submit it to [compliance@gates.com](mailto: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: