



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

# ***Политика в отношении конфликтов интересов и процедуры раскрытия информации***

### **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Конфликт интересов возникает, когда личные, социальные или финансовые интересы сотрудника каким-либо образом мешают (или создают такое впечатление) его способности действовать в интересах компании Gates Industrial Corporation plc («Gates» или «Компания»). Все сотрудники должны выполнять свои обязанности перед Gates, исходя из наилучших интересов Компании, независимо от личных соображений или взаимоотношений. Руководители, должностные лица и сотрудники не должны иметь финансового интереса в деятельности клиентов, поставщиков или конкурентов Gates. Наиболее распространенными видами финансового интереса являются владение акциями, паями, облигациями или векселями, доля участия или непосредственный/косвенный интерес через доверительный фонд или другие взаимоотношения. Финансовый интерес может быть проблемой в той мере, в которой может привести к возникновению фактического или потенциального конфликта интересов с обязанностями сотрудника перед компанией Gates. Как правило, конфликты интересов не возникают из-за владения акциями или паями публичных компаний с широким кругом акционеров, например торгуемых на Нью-Йоркской и Лондонской фондовых биржах, при условии, что сотрудник не участвует в принятии решений или не контролирует реализацию решений такой компании. Руководители должны выполнять свои фидуциарные обязанности в качестве директоров Компании.

В данном документе изложены процедуры раскрытия информации о возможном конфликте интересов. Документ применяется ко всем директорам, должностным лицам и сотрудникам компании Gates. Обо всех конфликтах интересов необходимо сообщать, и все конфликты интересов должны устраняться в соответствии с описанными здесь процедурами.

### **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ**

Вы должны сообщать о любых возможных конфликтах интересов в юридический отдел Gates, чтобы определить, признает ли Компания наличие конфликта интересов.

#### **1.1 Операции Компании**

Вы обязаны сообщать об операции Компании, если у Вас имеется возможность влиять на операцию, и данная операция может осуществляться для вашего личного обогащения, личного обогащения вашей супруги (-а) или другого близкого человека: родного брата или сестры, вашего родителя, родителя супруги (-а), ребенка, члена вашей семьи или близкого друга (любое такое лицо далее называется «Связанная сторона»). Например, необходимо сообщать об операции Компании в следующих случаях:

- (i) вы получите финансовую или иную выгоду от операции;



- (ii) одной из сторон операции является Связанная сторона; или же
- (iii) вы имеете или Связанная сторона имеет финансовый или собственнический интерес в деятельности противной стороны данной операции.

## **1.2 Решения, касающиеся трудовых отношений**

Вы также обязаны раскрывать информацию во всех перечисленных ниже случаях:

- (i) вы имеете возможность принимать кадровые решения с участием Связанной стороны или влиять на них;
- (ii) Связанная сторона рассматривается на должность в рабочей группе, которой вы управляете или над которой осуществляете надзор; или же
- (iii) вы находитесь в романтических отношениях с подчиненным лицом или сотрудником Компании, который выполняет или может выполнять ваши указания и распоряжения.

## **1.3 Деятельность вне Компании**

Хотя компания Gates не заинтересована в том, чтобы мешать сотрудникам заниматься правомерной деятельностью в нерабочее время, работники должны следить за тем, чтобы их внешняя деятельность не противоречила и не мешала выполнению ими своих обязанностей перед Компанией или иным образом негативно отражалась на Gates. Например, без одобрения Компании вы обычно не вправе:

- заниматься индивидуальной трудовой деятельностью или выполнять оплачиваемую или неоплачиваемую работу для других лиц в сфере интересов, сходных или конкурирующих с Gates;
- использовать служебную или конфиденциальную информацию Компании для получения личной выгоды или в ущерб Компании;
- использовать активы или трудовые ресурсы Компании в личных целях, за исключением несистематического использования, разрешенного политиками Компании; или же
- приобретать какую-либо долю в имуществе или активах любого рода с целью продажи или сдачи в аренду Компании.

## **ОБЯЗАННОСТЬ СООБЩАТЬ**

Вы обязаны сообщить о потенциальном конфликте интересов в первую очередь своему руководителю. Вы должны заполнить форму, прилагаемую ниже в ПРИЛОЖЕНИИ А («Форма»), и рассмотреть ее со своим руководителем. В случае одобрения руководителем он должен подписать Форму в специально отведенном месте. Если ваш руководитель не одобряет, вы не



должны заниматься деятельностью (в этом случае не нужно отправлять форму в юридический отдел компании Gates).

В случае одобрения руководителем вы должны отправить подписанную Форму по адресу [compliance@gates.com](mailto:compliance@gates.com) и получить разрешение юридического отдела компании Gates, *прежде чем* начать заниматься деятельностью.

Руководители должны обеспечить, чтобы их непосредственные подчиненные знали об этой процедуре раскрытия информации, и следить за тем, чтобы потенциальные конфликты интересов были разрешены юридическим отделом компании Gates.

Компания Gates оставляет за собой право требовать от сотрудников повторного раскрытия или подтверждения всех конфликтов в рамках ежегодного процесса раскрытия информации о конфликтах интересов. Этот процесс может включать признание и раскрытие конфликтов с помощью PolicyTech или других электронных средств, определенных Компанией.



Пожалуйста, заполните Приложение А на английском языке.

**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: