



Gates Industrial Corporation plc

Política de conflicto de intereses y procedimientos de revelación

EN GENERAL

Se presentan conflictos de intereses cuando los intereses personales, sociales o financieros de un empleado interfieren (o incluso parecen interferir) con su capacidad para actuar en el mejor interés de Gates Industrial Corporation plc (“Gates” o la “Compañía”). Todos los empleados deben cumplir con sus responsabilidades que tienen con Gates teniendo en cuenta lo que más convenga a los intereses de la Compañía, independientemente de consideraciones o relaciones personales. Los directores, funcionarios y empleados no deben tener un interés financiero en los clientes, proveedores o competidores de Gates. Los tipos más comunes de interés financiero son la propiedad de participaciones, acciones o bonos, una participación en una sociedad o una participación directa o indirecta a través de un fideicomiso u otra relación. Un interés financiero puede ser un problema en la medida en que presente un potencial conflicto de interés o la apariencia de un potencial conflicto de interés con las responsabilidades de un empleado con respecto a Gates. Por lo general, los conflictos de intereses no se derivan de la posesión de participaciones o acciones en empresas que cotizan en bolsa de amplia difusión, como las que cotizan en las Bolsas de Valores de Nueva York y Londres, siempre y cuando el empleado no esté tomando o ejerciendo control sobre las decisiones de dicha compañía. Los directores deberán cumplir con sus deberes fiduciarios como directores de la Compañía.

Este documento establece los procedimientos para revelar un potencial conflicto de intereses y se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Gates. Todos los conflictos de intereses se deben revelar y resolver de acuerdo con estos procedimientos.

REVELACIONES REQUERIDAS

Usted debe revelar cualquier potencial conflicto al Departamento Jurídico de Gates para recibir una determinación sobre si la Compañía cree o no que existe un conflicto de intereses.

1.1 Transacciones de la compañía

Usted está obligado a revelar una transacción de la Compañía si está en condiciones de influir en la transacción y la transacción puede dar origen a un beneficio personal para usted, su cónyuge, hermanos, padres, suegros, hijos, un miembro de su hogar o un amigo personal cercano (cualquiera de estas personas, una “Parte Relacionada”). Por ejemplo, se debe revelar una transacción de la Compañía si:

- (i) usted se beneficiará, financieramente o de cualquier otra manera, de la transacción;
- (ii) una parte de la transacción es una Parte Relacionada; o
- (iii) usted, o una Parte Relacionada tiene, una participación financiera o de propiedad en la contraparte de la transacción.

1.2 Decisiones respecto a empleos

También se le requiere que revele cualquiera de las siguientes situaciones:

- (i) usted está en posición de tomar o influir en una decisión de empleo que involucre a una Parte Relacionada;
- (ii) una Parte Relacionada está siendo tenida en cuenta para un cargo en el grupo de negocios que usted gerencia o supervisa, o que de otra manera toma dirección de usted; o
- (iii) usted está desarrollando una relación sentimental con un subalterno o alguien de la Compañía que de cualquier otra manera recibe órdenes o le da órdenes a usted.

1.3 Actividades fuera de la Compañía

Aunque el propósito de Gates es no impedir que los empleados participen en actividades legales durante las horas no laborables, los empleados deben asegurarse de que sus actividades externas no entren en conflicto ni interfieran con sus responsabilidades con respecto a la Compañía ni se reflejen de forma negativa en Gates. Por ejemplo, sin la aprobación de la Compañía, usted generalmente no puede:

- ejercer una actividad por cuenta propia o realizar un trabajo remunerado o no remunerado para otros en un ámbito de interés similar al de Gates o que compita con Gates;
- usar información confidencial o de propiedad de la Compañía para beneficio personal o en detrimento de la Compañía;
- usar los activos o la mano de obra de la Compañía para uso personal, excepto para uso incidental permitido por las políticas de la Compañía; o
- adquirir cualquier participación en bienes o activos de cualquier tipo con el fin de venderlos o arrendarlos a la Compañía.

RESPONSABILIDADES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

A usted se le exige que primero revele a su supervisor un posible conflicto de intereses. Debe completar el formulario adjunto a continuación como APÉNDICE A (el “Formulario”) y revisarlo con su supervisor. Si su supervisor lo aprueba, debe firmar el formulario en el lugar indicado. Si su supervisor no lo aprueba, entonces usted no debe participar en la actividad (y no necesita presentar el Formulario al Departamento Jurídico de Gates).

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

Los supervisores deben asegurarse de que sus subalternos inmediatos conozcan este procedimiento de revelación y de que el Departamento Jurídico de Gates haya resuelto los posibles conflictos de intereses.

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

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: