



Gates Industrial Corporation plc

Çıkar Çatışması Politikası ve Açıklama Prosedürleri

GENEL OLARAK

Bir çalışanın kişisel, sosyal veya mali çıkarları; Gates Industrial Corporation plc (“Gates” veya “Şirket”) yararına hareket etme yeteneğine herhangi bir şekilde müdahale ettiğinde (veya müdahale ediyor gibi görüldüğünde) çıkar çatışması ortaya çıkar. Tüm çalışanlar, kişisel düşünce veya ilişkilerden bağımsız olarak Gates'e yönelik sorumluluklarını, Şirketin çıkarlarına en iyi hizmet edecek şekilde yerine getirmelidir. Direktörler, yetkililer ve çalışanlar ile Gates'in müşteri, tedarikçi veya rakipleri arasında mali bir çıkar olmamalıdır. En yaygın mali çıkar türleri hisse, hisse senedi, bono veya senet, bir ortaklıktan elde edilen bir kar veya güven veya diğer bir ilişki aracılığıyla doğrudan veya dolaylı elde edilen çıkarlardır. Mali bir çıkar, bir çalışanın Gates'e yönelik sorumlulukları ile çıkar çatışması potansiyeli taşıdığı veya muhtemel çıkar çatışması izlenimi bıraktığı ölçüde sorun teşkil edebilir. Genellikle, New York ve Londra Menkul Kıymetler Borsalarında alınıp ticareti yapılanlar gibi, halka açık şirketlerde hisse veya hisse senedi sahibi olmak, söz konusu şirketin kararlarını çalışan vermiyor veya kontrol etmiyorsa çıkar çatışması doğurmaz. Yönetim kurulu üyeleri, Şirkete karşı olan görevlerini karşılıklı güvene dayalı olarak yerine getirmelidir.

Bu belge, potansiyel bir çıkar çatışmasını açıklama prosedürlerini ortaya koyar ve tüm Gates direktörleri, yetkilileri ve çalışanları için geçerlidir. Tüm çıkar çatışmaları bu prosedürlere göre açıklanmalı ve çözümlenmelidir.

GEREKLİ AÇIKLAMALAR

Şirketin ortada bir çıkar çatışmasının mevcut olduğu kanısında olup olmadığına yönelik tespiti yapması için, tüm potansiyel çıkar çatışmalarını Gates Hukuk Departmanına bildirmelisiniz.

1.1 Şirket İşlemleri

İşlemi etkileyebilecek bir konumdaysanız ve işlem size veya eşinize, kardeşinize, ebeveynlerinize, eşinizin aile bireylerine, çocuğunuza, evinizde yaşayanlara veya yakın arkadaşınıza (bahse konu kişiler, birer "İlgili Taraf"tır) kişisel kazanç sağlayabilecekse Şirket işlemi ifşa etmeniz gerekir. Örneğin, bir Şirket işlemi aşağıdaki durumlarda ifşa edilmelidir:

- (i) İşlemden finansal veya başka şekilde fayda sağlayacaksınız;
- (ii) İşlemin taraflarından biri İlgili Taraf ise veya
- (iii) Sizin veya bir İlgili Tarafın işlemin karşı tarafında bir mali veya mülkiyet çıkarının olması.



1.2 İstihdam Kararları

Ayrıca aşağıdakilerden herhangi birini de açıklamanız gerekmektedir:

- (i) Bir İlgili Tarafı içeren bir istihdam kararını verecek veya etkileyecek bir konumdaysanız;
- (ii) İlgili Taraf, sizin yönettiğiniz veya denetlediğiniz ya da sizden talimat alan iş grubundaki bir pozisyon için değerlendiriliyor ise veya
- (iii) Bir astınız veya Şirkette başka bir şekilde sizden talimat alan veya alabilecek bir kişi ile duygusal bir ilişki içindeyseniz.

1.3 Şirket Dışındaki Faaliyetler

Her ne kadar Gates, çalışanlarının mesai saatleri dışındaki yasal faaliyetlerini önleme cihetine gitmese de, çalışanlar şirket dışı faaliyetlerinin Şirkete karşı sorumlulukları ile çatışmamasını veya etkilememesini veya Gates'e kötü yansımaları olmamasını temin etmek zorundadır. Örneğin, Şirketin onayı olmadan aşağıdakileri gerçekleştiremezsiniz:

- Gates'e benzer bir ilgi alanında veya rakip olarak kendi işini yapmak veya başkaları için ücretli veya ücretsiz çalışma gerçekleştirmek;
- kişisel kazanç elde etmek veya Şirketi yıpratmak amacıyla tescilli veya gizli Şirket bilgilerini kullanmak;
- Şirket varlıklarını veya iş gücünü, Şirket politikaları uyarınca izin verilen arazi kullanım hariç olmak üzere kişisel amaçlarla kullanmak veya
- Şirkete satmak veya kiralamak amacıyla her tür mülk veya varlıktan hisse iktisap etmek.

RAPORLAMA SORUMLULUKLARI

İlk olarak potansiyel bir çıkar çatışmasını amirinize açıklamanız gerekir. Ekteki EK A formunu ("Form") doldurmalı ve amirinizle incelemelisiniz. Amiriniz onaylarsa belirtilen durumlarda Formu imzalamalıdır. Amiriniz onaylamazsa ilgili faaliyetle uğraşmamalısınız (ve Formu Gates Hukuk Departmanına göndermeniz gerekmez).

Amiriniz onaylarsa bu durumda imzalı Formu compliance@gates.com adresine göndermeli ve faaliyete girişmeden **önce** Gates Hukuk Departmanından izin almalısınız.

Amirler, astlarının bu açıklama prosedürünü bildiğinden ve olası çıkar çatışmalarının Gates Hukuk Departmanı tarafından incelendiğinden emin olmalıdır.

Gates, çalışanların yıllık çıkar çatışması açıklama süreci kapsamında tüm çatışmaların yeniden açıklanmasını veya yeniden doğrulanmasını talep etme hakkını saklı tutar. Bu süreç, Şirket tarafından



belirlenen şekilde, PolicyTech veya diğer elektronik araçlar kullanılarak çatışmaların kabul edilmesini ve açıklanmasını içerebilir.



Lütfen Ek A'yi İngilizce olarak doldurun

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: