



Gates Industrial Corporation plc **利益冲突政策和披露程序**

总则

当员工的个人利益、社会利益或经济利益以任何方式妨碍（或只是看似妨碍）其以 Gates Industrial Corporation plc（“Gates”或“公司”）的最佳利益为本行事的能力时，就意味着产生了利益冲突。所有员工必须不受个人因素或个人关系的干扰，以公司最高利益为本向 Gates 履行自己的职责。董事、高管和员工不得与 Gates 的客户、供应商或竞争对手之间存在任何经济利益关系。最常见的经济利益类型包括持有股份、股票、债券或票据、合伙权益或通过信托或其他关系形成的直接或间接利益。如果一项经济利益与员工在 Gates 的职责之间产生潜在利益冲突，哪怕只是表面现象，也会带来问题。一般而言，利益冲突不会因持有股权分散的上市公司（例如在纽约或伦敦证券交易所上市的公司）的股份或股票而产生，但前提是该员工在该公司无权做出决策或控制决策。董事必须履行董事对公司的信托义务。

本文件规定了披露潜在利益冲突的程序，且适用于所有 Gates 的董事、高管和员工。所有利益冲突必须根据这些程序披露并解决。

必须披露的事项

您应向 Gates 法律部披露任何潜在的冲突，以便公司确认是否存在利益冲突。

1.1 公司交易

如果您的职务将影响到某个公司交易且该交易可能会给您个人、配偶、兄弟姐妹、父母、姻亲、子女、家人或亲密朋友（任何此类个人统称为“关联方”）带来个人利益，那么您必须披露此项公司交易。例如，在下列情形中必须披露公司交易：

- (i) 您将从交易中获得经济利益或其他利益；
- (ii) 交易的一方是关联方；或
- (iii) 您拥有或关联方拥有交易对方的经济利益或所有者权益。

1.2 雇佣决定

您还必须披露任何下列情形：

- (i) 您担任的职位会影响到涉及关联方的雇佣决定；

- (ii) 关联方正被考虑至由您管理或监督的业务团队中任职，或需以其他方式接受您的指示；或
- (iii) 您正与下属或公司内以其他方式接受或可能接受您指示的个人发展恋爱关系。

1.3 公司外部的活动

尽管 Gates 无意阻止员工在非工作时间参与合法活动，但员工必须确保外部活动不会违背或妨碍其在公司的职责，也不会对 Gates 产生负面影响。例如，未经公司批准，您通常不得：

- 在与 Gates 相似或存在竞争的领域内从事自营职业或为他人从事有偿或无偿工作；
- 利用公司的专有或机密信息谋取个人利益或损害公司利益；
- 将公司资产或人力用作个人用途，但在公司政策许可下偶尔使用的情况除外；或者
- 以将各种财产或资产销售或租借给公司为目的，从中获取任何相应利益。

报告责任

您必须首先自己向您的主管披露潜在利益冲突。您必须填写文后随附的“附录 A”（表格）并与您的主管一起审阅。如果您的主管批准，他/她必须在表格相应位置签字。如果您的主管不批准，那么您绝不得从事该活动（且您不需要将表格提交至 Gates 法律部）。

如果您的主管批准，您必须将已签署的表格提交至 compliance@gates.com 以在从事该活动之前从 Gates 法律部获取授权。

主管必须确保其直接下属了解本披露程序并确保 Gates 法律部已批准了潜在的利益冲突。

Gates 保留要求员工在年度利益冲突披露流程中重新披露或重申所有冲突的权利。此流程可能包括通过 PolicyTech 或其他由公司决定的电子渠道来确认和披露冲突。

请用英文填写附录A

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:

附录 A
利益冲突披露表

填写说明：请填写下表中各部分，完成后发送至 compliance@gates.com。

第一部分 – 员工信息

披露日期	
员工姓名	
员工职位名称及工作地点	
需要披露的潜在的利益冲突是什么？ (从右侧选择冲突类型并完成第二部分相应内容)	<input type="checkbox"/> 公司交易 <input type="checkbox"/> 雇佣决定 <input type="checkbox"/> 公司外部的活动

第二部分 – 潜在的利益冲突的详细信息

A. 如果选择了“公司交易”，请完成以下问题

描述提议的交易。交易额是多少？持续时间？执行地点？	
您个人或您的关联方是否会从交易中取得个人利益？请说明。	
您与关联方的关系（若适用）？	
您的工作职责是否包含对此交易的监督、管理或财务批准？请说明。	
选择此交易对方的流程是否包含了竞争投标流程？	

B. 如果选择了“雇佣决定”，请完成以下问题

描述该潜在利益冲突（例如：聘用决定、汇报关系）。	
谁是关联方？以及您与关联方的关系是什么（若适用）？	

C. 如果选择了“公司外部活动”，请完成以下问题

具体描述此公司外部活动。	
此外部活动会涉及公司的客户、供应商或竞争对手吗？	
请确认您不会在公司的工作时间段进行此外部活动。	
请确认您不会在进行此外部活动期间使用公司的资源、人力或资产（例如：公司电脑，机密信息等）	

第三部分 – 解决利益冲突

为解决利益冲突，可采取什么措施？	
------------------	--

员工签名

日期：

审批人：

员工主管

日期：

Gates 法律部

日期：