



شركة Gates الصناعية ش.ع.م سياسة تضارب المصالح وإجراءات الإفصاح

بشكل عام

ينشأ تضارب المصالح عندما تتداخل المصالح الشخصية أو الاجتماعية أو المالية للموظف (أو حتى يبدو أنها تتداخل) بأي شكل من الأشكال مع قدرته على التصرف بما يحقق أفضل مصلحة لشركة Gates الصناعية ش.ع.م (يُشار إليها فيما يلي بـ "Gates" أو "الشركة"). يجب على جميع الموظفين الاضطلاع بمسؤولياتهم تجاه شركة Gates على أساس ما يصب في مصلحة الشركة، بغض النظر عن الاعتبارات أو العلاقات الشخصية. يجب ألا يكون للمديرين والمسؤولين والموظفين مصلحة مالية مع عملاء شركة Gates أو مورديها أو منافسيها. وتتمثل أكثر أنواع المصالح المالية شيوعاً في ملكية الأسهم أو الأوراق المالية أو السندات أو الأوراق النقدية أو حصة الشراكة أو حصة مباشرة أو غير مباشرة من خلال صندوق ائتماني أو علاقة أخرى. قد تكون المصلحة المالية مشكلة إلى الحد الذي تمثل فيه تضارباً محتملاً في المصالح أو تبدو وكأنها تضارب محتمل في المصالح مع مسؤوليات الموظف تجاه شركة Gates. بشكل عام، لن ينشأ تضارب المصالح من امتلاك أسهم أو أوراق مالية في شركات عامة ذات ملكية واسعة، مثل تلك التي يتم تداولها في بورصات نيويورك ولندن، شريطة ألا يتخذ الموظف القرارات أو يسيطر عليها. يجب على أعضاء مجلس الإدارة أداء واجباتهم الائتمانية كأعضاء مجلس إدارة في الشركة.

تحدد هذه الوثيقة إجراءات الإفصاح عن تضارب محتمل في المصالح وتتنطبق على جميع مديري شركة Gates ومسؤوليها وموظفيها. يجب الإفصاح عن جميع حالات تضارب المصالح وحلها وفقاً لهذه الإجراءات.

الإفصاحات المطلوبة

يجب عليك الإفصاح عن أي تضارب محتمل في المصالح إلى إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates من أجل الحصول على قرار بشأن ما إذا كانت الشركة تعتقد بوجود تضارب في المصالح أم لا.

1.1 معاملات الشركة

يتعين عليك الإفصاح عن معاملة الشركة إذا كنت في منصب يسمح لك بالتأثير على المعاملة وقد تؤدي المعاملة إلى تحقيق مكسب شخصي لك، أو لزوجتك، أو شقيقك، أو والدك، أو نسيبك، أو ابنك، أو أحد أفراد أسرته، أو صديق شخصي مقرب لك (أي شخص من هذا القبيل، "الطرف ذو الصلة"). على سبيل المثال، يجب الإفصاح عن معاملة الشركة إذا:

- (i) كنت ستستفيد، مالياً أو غير ذلك، من المعاملة؛
- (ii) أو كان طرف المعاملة طرفاً ذا صلة؛ أو
- (iii) كان لديك، أو لدى طرف ذي صلة، حصة مالية أو ملكية في الطرف المقابل للمعاملة.



2.1 قرارات التوظيف

يتعين عليك أيضًا الإفصاح عن أي مما يلي:

- (i) كنت في منصب يسمح لك باتخاذ أو قرار توظيف يتعلق بطرف ذي علاقة أو التأثير عليه؛
- (ii) يخضع الطرف ذو الصلة للدراسة بشأن منصب في مجموعة الأعمال التي تديرها أو تشرف عليها أو يتلقى توجيهات منك بطريقة أخرى؛ أو
- (iii) تُنشئ علاقة رومانسية مع مرؤوس أو فرد في الشركة يأخذ أو قد يأخذ توجيهات منك.

3.1 الأنشطة خارج الشركة

على الرغم من أن شركة Gates ليس لديها أي مصلحة في منع الموظفين من المشاركة في الأنشطة القانونية خارج ساعات العمل، إلا أنه يجب على الموظفين التأكد من أن أنشطتهم الخارجية لا تتعارض مع مسؤولياتهم تجاه الشركة أو تتداخل معها، أو تنعكس بشكل سيئ على شركة Gates. على سبيل المثال، بدون موافقة الشركة، لا يجوز لك عمومًا:

- الانخراط في مهنة حرة أو أداء عمل مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر للآخرين في مجال مصلحة مماثل لشركة Gates أو في منافسة معها؛
- استخدام معلومات الشركة السرية أو الخاصة لتحقيق مكاسب شخصية أو إلحاق الضرر بالشركة؛
- استخدام أصول الشركة أو العمالة للاستخدام الشخصي، باستثناء الاستخدام العرضي المسموح به بموجب سياسات الشركة؛ أو
- الاستحواذ على أي حصة في ممتلكات أو أصول من أي نوع بغرض بيعها أو تأجيرها للشركة.

مسؤوليات الإبلاغ

مطلوب منك أولاً أن تفصح عن التضارب المحتمل في المصالح لمشرفك. يجب عليك إكمال النموذج المرفق أدناه في الملحق أ ("النموذج") ومراجعته مع مشرفك. إذا وافق مشرفك، فيجب عليه/عليها التوقيع على النموذج في المكان المحدد. إذا لم يوافق مشرفك، فيجب عليك عدم المشاركة في النشاط (ولا تحتاج إلى تقديم النموذج إلى قسم الشؤون القانونية في شركة Gates).

إذا وافق مشرفك، يجب عليك تقديم النموذج الموقع إلى compliance@gates.com، والحصول على تصريح من إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates قبل المشاركة في النشاط.

يجب على المشرفين التأكد من أن مرؤوسيهم المباشرين على دراية بإجراء هذا الإفصاح والتأكد من أن قسم الشؤون القانونية في شركة Gates قد قام بتخليص حالات تضارب المصالح المحتملة.

تحتفظ Gates بالحق في مطالبة الموظفين بإعادة الكشف عن جميع حالات التضارب أو إعادة التأكيد عليها كجزء من عملية الإفصاح السنوية عن تضارب المصالح. قد تشمل هذه العملية الإقرار بالتضاربات والكشف عنها باستخدام السياسة التقنية أو الوسائل الإلكترونية الأخرى، على النحو الذي تحدده الشركة.



يرجى استكمال الملحق أ باللغة الإنجليزية

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: