



Gates Industrial Corporation plc

Richtlinie zu Interessenkonflikten und Offenlegungsverfahren

GENERELL

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn die persönlichen, sozialen oder finanziellen Interessen eines Mitarbeiters in irgendeiner Weise seine Handlungsfähigkeit im besten Interesse der Gates Industrial Corporation plc („Gates“ oder des „Unternehmens“) beeinträchtigen (oder nur den Anschein erwecken). Alle Mitarbeiter müssen ihre Verantwortung gegenüber Gates auf der Grundlage dessen wahrnehmen, was im besten Interesse des Unternehmens liegt, unabhängig von persönlichen Überlegungen oder Beziehungen. Geschäftsführer, leitende Angestellte und Mitarbeiter sollten keine finanzielle Beteiligung an Gates' Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbern haben. Die häufigsten Arten von finanziellen Beteiligungen sind das Eigentum von Anteilen, Aktien, Anleihen oder Schuldverschreibungen, eine Partnerschaftsbeteiligung oder eine direkte oder indirekte Beteiligung durch eine Treuhand- oder sonstige Beziehung. Eine finanzielle Beteiligung kann insofern ein Problem sein, als es einen potenziellen Interessenkonflikt oder den Anschein eines potenziellen Interessenkonflikts mit den Verpflichtungen eines Mitarbeiters gegenüber Gates darstellt. Interessenkonflikte entstehen im Allgemeinen nicht durch den Besitz von Anteilen oder Aktien an börsennotierten Unternehmen, wie sie an den Börsen von New York und London gehandelt werden, vorausgesetzt, der Mitarbeiter trifft oder kontrolliert keine Entscheidungen dieser Unternehmen. Geschäftsführer müssen ihre treuhänderischen Pflichten als Geschäftsführer des Unternehmens erfüllen.

Dieses Dokument beschreibt die Verfahren zur Offenlegung eines potenziellen Interessenkonflikts und gilt für alle Geschäftsführer, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von Gates. Alle Interessenkonflikte müssen gemäß diesen Verfahren offengelegt und gelöst werden.

ERFORDERLICHE ANGABEN

Sie müssen potenzielle Konflikte der Rechtsabteilung von Gates melden, um eine Entscheidung darüber zu erhalten, ob nach Ansicht des Unternehmens ein Interessenkonflikt besteht oder nicht.

1.1 Unternehmenstransaktionen

Sie müssen eine Unternehmenstransaktion offenlegen, wenn Sie in der Lage sind, die Transaktion zu beeinflussen, und die Transaktion Ihnen, Ihrem Ehepartner, Ihrem Geschwister, Ihren Eltern, Schwiegereltern, Ihrem Kind, einem Mitglied Ihres Haushalts oder einem engen persönlichen Freund zu einem persönlichen Vorteil führen kann (eine solche Person, eine „verbundene Partei“). Beispielsweise muss eine Unternehmenstransaktion angegeben werden, wenn:

- (i) Sie finanziell oder anderweitig von der Transaktion profitieren werden;
- (ii) Eine an der Transaktion beteiligte Partei ist eine verbundene Partei; oder

- (iii) Sie haben oder eine verbundene Partei hat eine finanzielle Beteiligung oder Eigentumsanteile an der Gegenpartei der Transaktion.

1.2 Beschäftigungsentscheidungen

Sie müssen außerdem Folgendes offenlegen:

- (i) Sie sind in der Lage, eine Beschäftigungsentscheidung zu treffen oder zu beeinflussen, an der eine verbundene Partei beteiligt ist;
- (ii) Eine verbundene Partei wird für eine Position in der Unternehmensgruppe in Betracht gezogen, die von Ihnen verwaltet oder überwacht wird oder der gegenüber Sie weisungsbefugt sind; oder
- (iii) Sie entwickeln eine romantische Beziehung zu einem Untergebenen oder einer Einzelperson im Unternehmen, die Ihnen auf andere Weise Anweisungen erteilt oder möglicherweise von Ihnen Anweisungen erhält.

1.3 Aktivitäten außerhalb des Unternehmens

Obwohl Gates kein Interesse daran hat, Mitarbeiter daran zu hindern, während der arbeitsfreien Zeit rechtmäßige Tätigkeiten auszuüben, müssen die Mitarbeiter sicherstellen, dass ihre externen Tätigkeiten nicht in Konflikt mit ihren Verpflichtungen gegenüber dem Unternehmen geraten oder Gates auf andere Weise schlecht reflektieren. Beispielsweise dürfen Sie ohne Genehmigung des Unternehmens im Allgemeinen nicht:

- sich selbständig machen oder bezahlte oder unbezahlte Arbeit für andere in einem Interessengebiet zu leisten, das Gates ähnlich ist oder mit ihm im Wettbewerb steht;
- firmeneigene oder vertrauliche Unternehmensinformationen zum persönlichen Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens verwenden;
- Vermögenswerte oder Arbeitskräfte des Unternehmens für den persönlichen Gebrauch verwenden, mit Ausnahme der nach den Unternehmensrichtlinien zulässigen gelegentlichen Verwendung, oder
- Beteiligungen an Immobilien oder Vermögenswerten jeglicher Art zum Zweck des Verkaufs oder der Vermietung an die Gesellschaft erwerben.

BERICHTERSTATTUNGS-VERANTWORTLICHKEITEN

Sie müssen einen potenziellen Interessenkonflikt zunächst Ihrem Vorgesetzten mitteilen. Sie müssen das unten als ANHANG A beigefügte Formular ausfüllen (das „Formular“) und mit Ihrem Vorgesetzten besprechen. Wenn Ihr Vorgesetzter zustimmt, muss er das dort angegebene Formular unterzeichnen. Wenn Ihr Vorgesetzter nicht zustimmt, dürfen Sie sich nicht an der Aktivität beteiligen (und Sie müssen das Formular nicht an die Rechtsabteilung von Gates senden).

Wenn Ihr Vorgesetzter zustimmt, müssen Sie das unterzeichnete Formular an compliance@gates.com senden und die Genehmigung der Rechtsabteilung von Gates einholen, **bevor** Sie mit der Aktivität beginnen.

Die Vorgesetzten müssen sicherstellen, dass ihre direkten Untergebenen über dieses Offenlegungsverfahren informiert sind und dass potenzielle Interessenkonflikte von der Rechtsabteilung von Gates geklärt wurden.

Gates behält sich das Recht vor, die Mitarbeiter zu verpflichten, alle Konflikte im Rahmen eines jährlichen Prozesses zur Offenlegung von Interessenkonflikten erneut offenzulegen oder zu bestätigen. Dieser Prozess kann das Bestätigen und Offenlegen von Konflikten mithilfe von PolicyTech oder anderen elektronischen Mitteln umfassen, die vom Unternehmen festgelegt werden.

Bitte füllen Sie Anhang A auf Englisch aus

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: