



Gates Industrial Corporation plc
Kodeks postępowania i etyki w biznesie



Kwiecień 2019 r.

Drodzy Współpracownicy,

Firma Gates Industrial Corporation plc jest zobowiązana do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i prawnych. Staramy się przestrzegać zarówno litery, jak i ducha licznych przepisów regulujących naszą działalność na całym świecie, a także unikać działań, które mogłyby sprawiać wrażenie niewłaściwych.

W codziennej działalności biznesowej powinny przyświecać nam nasze podstawowe wartości rzetelności i odpowiedzialności. Dzięki naszym dotychczasowym wysiłkom i zaangażowaniu wypracowaliśmy sobie renomę związaną z uczciwym, etycznym postępowaniem, stając się jednocześnie wiodącą firmą globalną. Od każdego pracownika firmy Gates oczekuje się prowadzenia działalności biznesowej w sposób zgodny z tymi zasadami.

Sposób, w jaki traktujemy naszych współpracowników, ma również zasadnicze znaczenie dla naszej kultury w firmie Gates. Różnorodność jest siłą napędową naszego sukcesu jako firmy globalnej, a nasze codzienne zachowanie musi odzwierciedlać należyte poszanowanie wielu różnych kultur i środowisk, jakie są u nas reprezentowane. Powinniśmy zawsze starać się traktować siebie nawzajem w taki sposób, w jaki sami chcemy być traktowani.

Zaangażowanie pracowników w przestrzeganie naszego kodeksu postępowania wzmacnia naszą firmę i każdego z nich. Dziękuję za oddanie.

Ivo Jurek
Dyrektor generalny
Gates Industrial Corporation plc

SPIS TREŚCI

1.	ZASADY POSTĘPOWANIA I ETYKI W BIZNESIE	1
2.	ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI	2
2.1	Informacje ogólne.....	2
2.2	Zawieranie transakcji z funkcjonariuszami i instytucjami publicznymi — regulacje w sprawie zwalczania korupcji oraz handlu międzynarodowego.....	2
2.3	Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi	3
2.4	Sprawozdawczość podatkowa.....	4
2.5	Pożyczki	4
3.	KONFLIKTY INTERESÓW	4
3.1	Informacje ogólne.....	4
3.2	Działalność poza Firmą.....	5
4.	SZANSE BIZNESOWE FIRMY	6
5.	POUFNOŚĆ	6
5.1	Informacje poufne	6
5.2	Dane osobowe	8
6.	JAKOŚĆ.....	8
7.	UCZCIWOŚĆ TRANSAKCJI.....	8
7.1	Uczciwe konkutowanie oraz przestrzeganie prawa antymonopolowego i prawa o uczciwej konkurencji	8
7.2	Bezpieczeństwo i higiena pracy pracowników.....	9
7.3	Równe traktowanie	10
7.4	Różnorodność i integracja	10
7.5	Ochrona środowiska	11
7.6	Relacje z dostawcami i klientami	11
7.7	Prawa człowieka.....	12
8.	OCHRONA I WYKORZYSTANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKU FIRMY	12
8.1	Wykorzystanie składników majątku Firmy	12
8.2	Działalność polityczna i charytatywna.....	13
8.3	Mechanizmy kontroli finansowej	13
8.4	Własność intelektualna.....	14
9.	DOCHODZENIA RZĄDU I WNIOSKI O UDZIELENIE INFORMACJI.....	15
10.	ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	15
10.1	Zgodność z przepisami.....	15
10.2	Procedury sprawozdawcze i inne zapytania.....	15
11.	ZGODY I ODSTĄPIENIA; ZMIANY; INTERPRETACJA	17

1. ZASADY POSTĘPOWANIA I ETYKI W BIZNESIE

Niniejszy Kodeks postępowania i etyki w biznesie („Kodeks”) opisuje trwałe zasady postępowania etycznego, których musi przestrzegać firma Gates Industrial Corporation plc oraz jej spółki zależne („Gates” lub „Firma”), aby zapewnić uczciwość, rzetelność, odpowiedzialność i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami („przepisy”) w naszej działalności biznesowej w krajach, w których ją prowadzimy. Niniejszy Kodeks ma zastosowanie do każdego dyrektora, członka kadry kierowniczej i pracownika Firmy, a cały personel Firmy musi znać i stosować Kodeks oraz wszystkie obowiązujące polityki Firmy. Dla celów niniejszego Kodeksu wszelkie odniesienia do „dyrektorów” i „członków kadry kierowniczej” dotyczą członków zarządu („Zarząd”) oraz członków kadry kierowniczej firmy Gates Industrial Corporation plc, a wszelkie odniesienia do „pracowników” dotyczą pracowników Firmy. Dzięki naszym dotychczasowym wysiłkom i zaangażowaniu wypracowaliśmy sobie renomę związaną z uczciwym, etycznym postępowaniem, stając się jednocześnie wiodącą firmą globalną. Powinniśmy czerpać dumę z tej renomy i musimy wspólnie pracować nad jej utrzymaniem. Celem niniejszego Kodeksu jest pomoc dyrektorom, członkom kadry kierowniczej i pracownikom w zrozumieniu ich prawnych i etycznych obowiązków w następujących obszarach:

- zgodność z przepisami;
- konflikty interesów;
- szanse firmy;
- poufność;
- uczciwość transakcji;
- ochrona i wykorzystanie składników majątku Firmy;
- zgłaszanie niezgodnych z prawem oraz nieetycznych zachowań.

Niniejszy Kodeks nie jest wyczerpujący. W wielu przypadkach bardziej szczegółowe wymagania zawarte są w różnych politykach, procedurach i wytycznych Firmy, w tym między innymi w Polityce i procedurach Firmy w sprawie zgodności z Rozporządzeniem FD, Polityce obrotu papierami wartościowymi oraz Polityce sygnalizowania nieprawidłowości, które są politykami dotyczącymi postępowania w biznesie uzupełniającymi niniejszy Kodeks i stanowiącymi dla niego dodatek. Dyrektorzy powinni również zapoznać się z Wytycznymi dotyczącymi ładu korporacyjnego, w których znajdują się dodatkowe polityki regulujące postępowanie dyrektorów. W przypadku dyrektorów niebędących pracownikami Firmy przestrzeganie niniejszego Kodeksu podlega postanowieniom statutu Firmy oraz wszelkim umowom akcjonariuszy z Firmą. Te polityki, procedury i wytyczne można uzyskać od przełożonego albo odszukać na stronie Polityki globalne w intranecie firmy Gates („strona Polityki globalne” dostępna pod adresem: <https://gateway.gatesint.com/GlobalPolicies/default.aspx>), a także na stronach internetowych działów funkcyjnych (dostępnych pod adresem: <http://collab.gates.com/tld/SitePages/Home.aspx>). W razie braku pewności w tych samych źródłach można znaleźć odpowiedzi na pytania, jak należy poradzić sobie w konkretnej sytuacji czy jak zareagować. Dalsze pytania lub wątpliwości można zgłaszać anonimowo za pośrednictwem Infolinii Firmy ds. etyki i zgodności z przepisami, korzystając z informacji przedstawionych w punkcie 10.2 niniejszego Kodeksu („Infolinia ds. etyki i zgodności z przepisami”). Każdy dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik, który naruszy ducha lub literę niniejszego Kodeksu, zostanie poddany postępowaniu dyscyplinarnemu.

2. ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI

2.1 Informacje ogólne

Firma Gates jest zobowiązana do działania w ramach przepisów właściwych dla jej działalności. Od wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników oczekuje się znajomości i przestrzegania obowiązujących przepisów.

Przestrzeganie prawa nie obejmuje całości naszych obowiązków etycznych, ale stanowi minimalny warunek, niezbędny do osiągnięcia przez Firmę sukcesów. Warunki biznesowe czy rynkowe nigdy nie są usprawiedliwieniem dla łamania prawa. Naruszenia mogą narazić firmę Gates i osoby, które się ich dopuszczają, na odpowiedzialność karną, działania regulacyjne oraz procesy cywilne. Ponadto Firma może zostać wykluczona z określonych zamówień publicznych.

W przypadku powzięcia wiadomości o potencjalnym naruszeniu zasad etycznych lub prawnych, w tym Kodeksu lub polityki Firmy, pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia sprawy w sposób zgodny z procedurami określonymi poniżej w punkcie 10.2.

2.2 Zawieranie transakcji z funkcjonariuszami i instytucjami publicznymi — regulacje w sprawie zwalczania korupcji oraz handlu międzynarodowego

Na co dzień w ramach swojej działalności współpracujemy z międzynarodowymi, federalnymi, stanowymi i lokalnymi organami władzy. We wszelkich transakcjach z organami władzy oraz instytucjami publicznymi należy przestrzegać najwyższych standardów uczciwości i rzetelności, jak również wszystkich obowiązujących przepisów prawa. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy muszą zawierać transakcje z organami władzy na zasadach rynkowych i nie mogą proponować ani przyjmować żadnych korzyści, w tym płatności, prezentów, łapówek, tajnych prowizji ani jakichkolwiek innych korzyści mających na celu wywarcie wpływu na decyzję lub działanie jakiegokolwiek pracownika instytucji publicznej, funkcjonariusza, kandydata czy partii politycznej. Zgodnie z przepisami antykorupcyjnymi definicje „instytucji publicznej” i „funkcjonariusza publicznego” są obszerne i często szersze, niż by się można spodziewać.

Łapówki lub wziętki dla/od instytucji albo funkcjonariuszy publicznych, klientów bądź dostawców są surowo zabronione. Oświadczenia składane, dokumenty przedkładane i informacje przekazywane funkcjonariuszom publicznym, w postaci ustnej bądź pisemnej, muszą być prawdziwe oraz precyzyjne. Wszystkie oferty muszą być składane w dobrej wierze. Ponadto istnieją szczególne przepisy regulujące zatrudnianie byłych pracowników instytucji publicznych i urzędników ds. zamówień publicznych. Dział prawny firmy Gates musi z wyprzedzeniem zatwierdzić wszelkie potencjalne rozmowy na temat zatrudnienia z pracownikami instytucji publicznych lub urzędnikami ds. zamówień publicznych. Nasza polityka antykorupcyjna („Polityka antykorupcyjna”) i polityka w sprawie prezentów („Polityka w sprawie prezentów”) określają obowiązujące w Firmie polityki oraz procedury i muszą być przestrzegane przez wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników. Egzemplarze Polityki antykorupcyjnej i Polityki w sprawie prezentów są dostępne na stronie Polityki globalne.

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy muszą zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących zamówień, eksportu, importu i handlu międzynarodowego (w tym przepisów antybojkotowych). Egzemplarze odpowiednich polityk są dostępne na stronie Polityki globalne.

2.3 Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Nigdy nie wolno angażować się w „wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi” polegające na kupnie lub sprzedaży udziałów, akcji bądź innych papierów wartościowych (w tym sprzedaży udziałów lub akcji nabytych w ramach programów Firmy) w oparciu o „istotne informacje niepubliczne” lub próby „pobicia rynku” poprzez zakup albo sprzedaż udziałów, akcji lub papierów wartościowych krótko przed, równocześnie lub krótko po podaniu do wiadomości publicznej istotnych informacji. Ważne jest, aby pamiętać, że nie tylko obracanie udziałami, akcjami lub papierami wartościowymi, będąc w posiadaniu istotnych informacji niepublicznych, jest przestępstwem, ale namawianie innej osoby do transakcji czy przekazywanie jej istotnych informacji niepublicznych innej osobie („dawanie cynku”) również są zazwyczaj przestępstwami w rozumieniu przepisów o papierach wartościowych. Ograniczenia te dotyczą nie tylko udziałów, akcji i papierów wartościowych firmy Gates, ale również udziałów, akcji i papierów wartościowych każdej firmy, o której uzyskujemy określone istotne informacje niepubliczne w wyniku zatrudnienia lub zaangażowania w Firmie.

„Istotne informacje niepubliczne” obejmują wszelkie informacje, które nie zostały podane do wiadomości publicznej i które mogą mieć znaczenie dla inwestora przy podejmowaniu decyzji o kupnie lub sprzedaży udziałów, akcji bądź innych papierów wartościowych albo gdyby takie informacje zostały podane do wiadomości publicznej, mogłyby mieć znaczący wpływ na cenę danych udziałów, akcji lub papierów wartościowych.

Przykłady istotnych informacji mogą być m.in. następujące:

- wyniki kwartalne lub roczne;
- wytyczne dotyczące szacowania zysków oraz zmiany lub potwierdzenia takich wytycznych w późniejszym terminie lub innych prognoz dotyczących przyszłych wyników finansowych;
- fuzje, przejęcia, oferty przetargowe, przedsięwzięcia typu joint venture lub zmiany w składnikach majątku;
- istotne wydarzenia w odniesieniu do produktów i technologii.

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi jest w większości krajów czynem zarówno nieetycznym, jak i przestępczym. Na przykład w Stanach Zjednoczonych kary mogą obejmować grzywny karne w wysokości do 5 milionów USD, karę pozbawienia wolności do 20 lat oraz grzywny cywilne w wysokości do 3-krotności osiągniętego nielegalnie zysku lub straty unikniętej w nielegalnym handlu. W Zjednoczonym Królestwie przestępstwo może podlegać karze pozbawienia wolności do 7 lat i nieograniczonym grzywnom.

Ponadto Firma przyjęła Politykę obrotu papierami wartościowymi, która uzupełnia niniejszy Kodeks i ma zastosowanie do dyrektorów, członków kadry kierowniczej oraz

pracowników. Należy zapoznać się z tą polityką w całości i okresowo z niej korzystać w celu uzyskania dodatkowych wskazówek.

2.4 Sprawozdawczość podatkowa

Firma Gates będzie rejestrować i raportować wszystkie transakcje według wymagań dla celów podatkowych, w tym transakcje, w których płatność dokonywana jest w gotówce. Wszystkie ulgi podatkowe, jakie Ci przysługują jako dyrektorowi, członkowi kadry kierowniczej lub pracownikowi, zostaną wyszczególnione i zadeklarowane do celów podatkowych.

Firma Gates zabrania wszystkim dyrektorom, członkom kadry kierowniczej, pracownikom i osobom trzecim pracującym na rzecz firmy umożliwiania oraz podejmowania działań prowadzących do uchylania się od płacenia podatków.

2.5 Pożyczki

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Firma nie będzie, bezpośrednio ani pośrednio, w tym za pośrednictwem jakiegokolwiek spółki zależnej, udzielać czy prowadzić kredytów, organizować ich udzielania ani odnawiać ich udzielania w formie osobistej pożyczki dla lub na rzecz jakiegokolwiek dyrektora bądź członka kadry kierowniczej (ani ich odpowiedników) firmy Gates Industrial Corporation plc. Ponadto pożyczki lub gwarancje spłaty wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników oraz członków ich najbliższej rodziny stwarzają konflikty interesów i są przedmiotem szczególnej ostrożności.

3. KONFLIKTY INTERESÓW

3.1 Informacje ogólne

Konflikt interesów powstaje, gdy interesy prywatne, społeczne lub finansowe w jakikolwiek sposób zakłócają (lub choćby sprawiają takie wrażenie) zdolność do działania w najlepszym interesie Firmy. Wszyscy pracownicy muszą wywiązywać się ze swoich obowiązków wobec firmy Gates na podstawie tego, co leży w najlepszym interesie Firmy, niezależnie od osobistych względów czy powiązań. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie powinni mieć interesów finansowych z naszymi klientami, dostawcami ani konkurentami. Najczęściej spotykane rodzaje interesów finansowych to własność udziałów, akcji, obligacji lub skryptów dłużnych, udziały w spółkach partnerskich lub bezpośrednio albo pośrednio udziały poprzez fundusz powierniczy czy inne powiązania. Interes finansowy może stwarzać problem w takim zakresie, w jakim stanowi potencjalny konflikt interesów lub pozory potencjalnego konfliktu interesów z obowiązkami wobec firmy Gates. Ogólnie rzecz biorąc, konflikty interesów nie wynikają z posiadania udziałów czy akcji w powszechnie znanych spółkach publicznych, takich jak spółki notowane na giełdach papierów wartościowych w Nowym Jorku i w Londynie, pod warunkiem, że posiadacz nie podejmuje decyzji i nie sprawuje kontroli nad tymi firmami. Dyrektorzy muszą wykonywać swoje funkcje powiernicze jako dyrektorzy Firmy.

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy powinni ujawniać wszelkie potencjalne konflikty działowi prawnemu firmy Gates w celu uzyskania informacji, czy Firma uważa, że konflikt interesów istnieje, czy też nie. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy są zobowiązani do ujawniania transakcji Firmy, jeżeli taka osoba jest w stanie

wpłynąć na transakcję, a transakcja może przynieść osobiste korzyści takiej osobie, jej współmałżonkowi lub innym osobom — rodzeństwu, rodzicowi, teściowi, dziecku, członkowi gospodarstwa domowego takiej osoby lub bliskiemu prywatnemu przyjacielowi (wszystkie takie osoby — „Strony powiązane”). Na przykład transakcja Firmy wymaga ujawnienia, jeżeli:

- (i) taki dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik będzie czerpał z transakcji korzyści finansowe lub inne;
- (ii) strona transakcji jest Stroną powiązaną;
- (iii) taki dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik albo Strona powiązana ma udziały finansowe lub własnościowe u kontrahenta będącego drugą stroną transakcji.

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy są również zobowiązani do ujawniania konfliktów, jeśli:

- (i) taki dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik jest w stanie podjąć albo wpłynąć na decyzję o zatrudnieniu z udziałem Strony powiązanej;
- (ii) Strona powiązana jest kandydatem na stanowisko w grupie biznesowej, którą taki dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik zarządza bądź nad którą sprawuje nadzór;
- (iii) taki dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik utrzymuje relacje sentymentalne ze swoim podwładnym.

W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat procesu i formy należytego ujawniania i wyjaśniania potencjalnych konfliktów interesów należy zapoznać się z Procedurą ujawniania konfliktów interesów na stronie Polityki globalne.

3.2 Działalność poza Firmą

Chociaż firma Gates nie jest zainteresowana uniemożliwianiem pracownikom angażowania się w legalne działania w czasie wolnym od pracy, pracownicy muszą dbać o to, aby ich działania zewnętrzne nie były sprzeczne i nie kolidowały z ich obowiązkami wobec Firmy lub w inny sposób nie oddziaływały niekorzystnie na firmę Gates. Na przykład, bez zgody Firmy, pracownikowi firmy Gates generalnie nie wolno:

- podejmować samozatrudnienia ani wykonywać odpłatnej bądź nieodpłatnej pracy na rzecz innych podmiotów w sferze zainteresowań podobnej lub konkurencyjnej w stosunku do firmy Gates;
- wykorzystywać zastrzeżonych lub poufnych informacji Firmy w celu osiągnięcia korzyści osobistych lub na szkodę Firmy;
- wykorzystywać majątku lub siły roboczej Firmy do użytku prywatnego, z wyjątkiem użytku incydentalnego, dozwolonego według polityk Firmy;

- nabywać jakichkolwiek udziałów w nieruchomościach lub składnikach majątku jakiegokolwiek rodzaju w celu ich sprzedaży bądź wydzierżawienia na rzecz Firmy.

4. SZANSE BIZNESOWE FIRMY

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy powinni realizować uzasadnione interesy biznesowe Firmy, gdy tylko nadarzy się taka okazja. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie mogą wykorzystywać majątku, informacji ani pozycji Firmy do osiągnięcia korzyści osobistych ani konkurować z Firmą. Ponadto dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie mogą wykorzystywać dla siebie (lub na rzecz strony trzeciej) szans biznesowych, które zostały znalezione w wyniku wykorzystania majątku lub informacji Firmy bądź w wyniku zajmowania stanowiska przez taką osobę, co do których w uzasadniony sposób uważa ona, że mogą być interesujące dla firmy Gates. Te szanse należą do firmy Gates, kiedy:

- Firma otrzymała ofertę lub korzysta z szansy;
- szansa dotyczy branży lub sektora biznesowego, w którym działa Firma;
- Firma przeznaczyła personel lub obiekty na wypracowanie szansy;
- Firma przeznaczyła na szansę zasoby lub finansowanie.

5. POUFNOŚĆ

5.1 Informacje poufne

Niezmiernie ważne jest, aby informacje poufne pozostały poufne. Informacje poufne obejmują wszelkie informacje, które nie zostały podane do wiadomości publicznej. Mogą do nich należeć informacje dotyczące bieżącej lub przewidywanej działalności biznesowej firmy Gates, w tym m.in. takich zagadnień jak:

- działalność operacyjna;
- ceny;
- wynalazki;
- procesy;
- wyniki i dane finansowe;
- perspektywy;
- tajemnice handlowe i „know-how”;
- możliwości w zakresie nabycia i zbycia;
- badania i rozwój;
- informacje o klientach i dostawcach;
- informacje umożliwiające identyfikację osoby otrzymane od pracowników, klientów, dostawców lub innych osób trzecich;
- wszelkie informacje niepubliczne przekazane przez stronę trzecią z oczekiwaniem, że informacje te będą traktowane jako poufne;
- schematy organizacyjne i/lub wszelkie inne informacje na temat tożsamości naszych pracowników, ich stanowisk, wynagrodzenia lub doświadczenia.

Nie należy omawiać poufnych spraw związanych z pracą ze znajomymi, krewnymi czy innymi osobami niebędącymi pracownikami, ani w żadnych miejscach publicznych, takich jak windy, transport publiczny (w tym samoloty) lub restauracje.

Żaden dyrektor, członek kadry kierowniczej ani pracownik nie może ujawniać poufnych lub zastrzeżonych informacji Firmy komukolwiek w Firmie lub poza nią, chyba że (i) odbiorca jest pracownikiem Firmy i potrzebuje tych informacji do wykonywania powierzonych mu obowiązków lub (2) odbiorca jest stroną trzecią niebędącą pracownikiem, która została odpowiednio upoważniona przez upoważnionego przedstawiciela Firmy do otrzymania takich informacji. Wszelkie zapytania dotyczące firmy Gates ze strony osób niebędących pracownikami, takich jak analitycy finansowi, przedstawiciele biur informacji kredytowej, dziennikarze czy przedstawiciele mediów, powinny być rozpatrywane zgodnie z Polityką i procedurami Firmy w sprawie zgodności z rozporządzeniem FD. Ponadto większość pracowników przy zatrudnieniu jest zobowiązana do podpisania oddzielnej umowy o zachowaniu poufności. Jeśli nie pamiętasz podpisania takiej umowy, skonsultuj się z działem kadr w celu uzyskania kopii wszelkich stosownych dokumentów lub polityk mających zastosowanie do Twojej jednostki biznesowej.

Odchodząc z pracy w Firmie lub kończąc świadczenie usług na jej rzecz, musisz zwrócić wszystkie poufne informacje znajdujące się w Twoim posiadaniu i nadal chronić wszelkie poufne informacje uzyskane w trakcie zatrudnienia w Firmie lub świadczenia usług na jej rzecz. Informacje uzyskane w poprzednim miejscu pracy należy traktować z takim samym poszanowaniem.

Niezależnie od powyższego oraz niezależnie od wszelkich innych umów o zachowaniu poufności lub nieujawnianiu informacji (w formie pisemnej lub innej, w tym bez ograniczeń w ramach umowy o pracę, umowy o rozdzielnosci lub podobnych umów o pracę lub wynagrodzenie) mających zastosowanie do obecnych lub byłych pracowników, niniejszy Kodeks nie nakłada ograniczeń na żadnego obecnego lub byłego pracownika, jeśli chodzi o komunikowanie się, współdziałanie czy składanie skarg we wszelkich amerykańskich federalnych, stanowych czy lokalnych instytucjach władzy publicznej bądź organach ścigania (łącznie: „Organy władzy publicznej”) w sprawach dotyczących możliwych naruszeń amerykańskich przepisów bądź regulacji federalnych, stanowych czy lokalnych albo też inne sposoby ujawniania informacji Organom władzy publicznej w każdym przypadku, w którym obowiązuje ochrona na mocy postanowień o sygnalistach w sprawach dotyczących wszelkich przepisów i regulacji, o ile (i) w każdym przypadku takie komunikowanie się lub ujawnianie informacji jest zgodne z obowiązującym prawem oraz (ii) stosowne informacje nie zostały pozyskane przez obecnego bądź byłego pracownika w drodze wymiany informacji podlegającej tajemnicy adwokackiej, chyba że takie ujawnienie tych informacji zostałoby w inny sposób dopuszczone przez adwokata na mocy przepisu 17 CFR 205.3(d)(2), obowiązujących w danym stanie zasad postępowania adwokackiego bądź na innej zasadzie. Każda umowa pozostająca w sprzeczności z powyższym zostaje niniejszym uznana za zmienioną przez Firmę na zgodną z powyższym.

5.2 Dane osobowe

W ramach naszej działalności otrzymujemy i przechowujemy dane osobowe dużej liczby osób. Dostęp do danych osobowych pracowników Firmy jest ograniczony do osób, które „muszą je znać” w firmie Gates i będzie on przekazywany innym pracownikom lub stronom trzecim wyłącznie w uzasadnionych i koniecznych celach biznesowych bądź w celu spełnienia uzasadnionych wymogów dochodzeniowych lub prawnych. Pracownicy, którzy są odpowiedzialni za przechowywanie danych osobowych, muszą dbać o to, aby informacje te nie zostały ujawnione w sposób niewłaściwy lub niewłaściwie wykorzystane. Więcej informacji można znaleźć w Globalnych wewnętrznych zasadach prywatności firmy Gates oraz w konkretnych politykach regionalnych, w tym w Polityce prywatności Gates Industrial Europe SARL znajdującej się na stronie Polityki globalne.

Jeśli chcesz przejrzeć swoje dane osobowe, które przechowujemy, lub masz jakiegokolwiek pytania dotyczące tych danych, wyślij wiadomość na adres privacy@gates.com.

6. JAKOŚĆ

Jakość jest podstawową wartością w firmie Gates. Mamy kulturę zdyscyplinowanego koncentrowania się na realizacji naszych standardów jakości. Nasi pracownicy mają uprawnienia do aktywnego przewidywania potrzeb klientów i wykraczania poza ich oczekiwania. Firma Gates jest zaangażowana w bezkompromisową jakość i bezpieczeństwo naszych produktów, systemów i usług.

7. UCZCIWOŚĆ TRANSAKCJI

7.1 Uczciwe konkutowanie oraz przestrzeganie prawa antymonopolowego i prawa o uczciwej konkurencji

Wspieramy uczciwe globalne praktyki handlowe, które mają kluczowe znaczenie dla promowania wolnej przedsiębiorczości. Globalne zasady antymonopolowe i uczciwej konkurencji firmy Gates oraz związane z nimi polityki regionalne odzwierciedlają to zobowiązanie do promowania konkurencji i systemu wolnej przedsiębiorczości w handlu. Można je znaleźć na stronie Polityki globalne. Mamy zasadę pełnego przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów antymonopolowych i dotyczących uczciwej konkurencji.

W wielu krajach zakazane są porozumienia między konkurentami dotyczące stosowanych cen, składania konkurencyjnych ofert, pozyskiwania klientów oraz obsługiwanych obszarów geograficznych. Przykłady bezprawnych zachowań antykonkurencyjnych mogą być następujące:

- koordynowanie ofert z konkurentami;
- podział klientów lub rynków;
- ustalenie przedziału cenowego albo ceny minimalnej lub maksymalnej;
- ograniczanie produkcji lub ograniczanie harmonogramów dostaw;

- ustalanie zniżek, rabatów lub warunków kredytowych;
- uzgadnianie bojkotowania określonych dostawców lub klientów;
- wymiana informacji dotyczących zysków, kosztów, cen lub innych warunków sprzedaży.

Naruszenia tych przepisów mogą skutkować nałożeniem surowych sankcji karnych i cywilnych na Firmę i jej pracowników.

Znajomość wymogów prawa antymonopolowego i prawa uczciwej konkurencji w różnych jurysdykcjach, w których firma Gates prowadzi działalność, może sprawiać trudności. Każdy kontakt z konkurentem może być niebezpieczny. Porozumienie między konkurentami nie musi być spisane ani precyzyjne, aby mogło zostać zakwestionowane pod względem prawnym. Nielegalne porozumienia są często ścigane poprzez poszlaki wynikające z „rozmów towarzyskich”, „przygodnych dyskusji” i „nieszkodliwej” wymiany informacji biznesowych. Należy unikać takich rozmów, niezależnie od tego, czy mają one miejsce w dużej, sformalizowanej grupie, czy też w warunkach towarzyskich, takich jak spotkania w grupach po posiedzeniu stowarzyszenia branżowego. Należy również zachować czujność, uczestnicząc w działaniach grup branżowych lub wspólnych projektach z udziałem konkurentów, nawet jeśli takie projekty wydają się służyć interesowi publicznemu.

Jeżeli konkurent poruszy delikatny z punktu widzenia konkurencji temat lub jakkolwiek inną sprawę, która, Twoim zdaniem, może naruszać przepisy antymonopolowe lub dotyczące uczciwej konkurencji albo politykę naszej Firmy, musisz niezwłocznie i zdecydowanie odmówić jej omawiania oraz poinformować odpowiednią osobę w danej jednostce biznesowej bądź jak najszybciej zadzwonić na infolinię ds. etyki i zgodności z przepisami.

7.2 Bezpieczeństwo i higiena pracy pracowników

Zobowiązujemy się do zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy z zamiarem wyeliminowania obrażeń w miejscu pracy. Zdrowe i bezpieczne warunki pracy oraz zapobieganie wypadkom są niezmiennie ważnymi elementami funkcjonowania naszej firmy. Musimy w pełni przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów BHP. Jeśli środowisko, w którym pracujesz, stanie się niebezpieczne lub groźne z jakiegokolwiek powodu, musisz natychmiast przerwać pracę i powiadomić odpowiednią osobę w danej jednostce biznesowej, aby zgłosić problem, albo skorzystać z infolinii ds. etyki i zgodności z przepisami.

Masz następujące obowiązki:

- zapobiegać wypadkom i urazom poprzez utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy;
- stosować się do procedur i praktyk bezpiecznej pracy;
- dawać przykład innym;
- nauczyć się rozpoznawać niebezpieczne warunki;
- zgłaszać incydenty, urazy lub niebezpieczne warunki pracy oraz sytuacje związane z przemocą fizyczną lub emocjonalną.

Pracownicy pracujący pod wpływem alkoholu lub substancji podlegających kontroli stanowią zagrożenie dla siebie samych, dla innych pracowników i ogółu społeczeństwa. Firma zabrania posiadania i używania alkoholu oraz substancji podlegających kontroli przez każdego pracownika w miejscu pracy oraz podczas obsługi pojazdów mechanicznych lub innych maszyn w ramach działalności Firmy. Pracownicy mogą jednak spożywać alkohol, pełniąc funkcje wyznaczone przez Firmę lub w określonych uzasadnionych warunkach biznesowych, takich jak organizowanie wydarzeń rozrywkowych dla klientów. Od pracowników oczekuje się jednak zawsze odpowiedzialnego zachowania i umiarkowanego picia.

Firma jest zaangażowana w utrzymywanie miejsca pracy wolnego od przemocy oraz jej gróźb. Firma Gates stosuje zasadę zero tolerancji w odniesieniu do czynów i/lub gróźb przemocy we wszystkich zakładach pracy. Jakiegokolwiek zachowanie agresywne lub takie, które tworzy atmosferę przemocy, wrogości czy zastraszenia, nie będzie tolerowane, niezależnie od powodów. Pracownikom nie wolno w żadnym momencie posiadać broni w obiektach Firmy. Podjęte zostaną aktywne działania w celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia aktów przemocy. Każdy czyn lub groźba przemocy będzie skutkować natychmiastową i stanowczą reakcją, która może obejmować rozwiązanie stosunku pracy z firmą Gates. Obowiązkiem każdego pracownika jest niezwłoczne zgłaszanie kierownictwu wszelkich groźnych zachowań.

7.3 Równe traktowanie

Jesteśmy mocno zaangażowani w równe traktowanie wszystkich naszych pracowników i kandydatów zakwalifikowanych do pracy. Równość szans we wszystkich aspektach zatrudnienia jest jednym z naszych najmocniejszych i najbardziej podstawowych przekonań, w związku z czym nie będziemy tolerować żadnej niezgodnej z prawem dyskryminacji, prześladowania czy działań odwetowych.

Obowiązkiem każdego z nas jest pomaganie firmie Gates w zapewnieniu atmosfery pracy wolnej od niezgodnej z prawem dyskryminacji, prześladowania, działań odwetowych, nadużyć (fizycznych lub innych), okazywania braku szacunku, nieładu, dezorganizacji oraz innych nieprofesjonalnych zachowań. Firma nie będzie tolerować dyskryminacji ani prześladowań ze względu na wiek, rasę, kolor skóry, płeć, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, transseksualizm, wyznanie, pochodzenie narodowe, rodowód, obywatelstwo, niepełnosprawność, status weterana lub stan cywilny, informacje genetyczne, ciążę, poród lub inne związane z tym stany medyczne lub jakiegokolwiek inny status prawnie chroniony przez prawo federalne, stanowe bądź lokalne (łącznie: „kategorie chronione”) w relacjach z pracownikami, klientami, dostawcami lub innymi kontrahentami biznesowymi. Firma nie będzie tolerować, akceptować ani zezwalać na molestowanie seksualne ze strony współpracowników, przełożonych, klientów, kontrahentów ani innych osób prowadzących interesy z Firmą. Każde naruszenie tej polityki podlega odpowiedniemu postępowaniu dyscyplinarnemu, aż do rozwiązania stosunku pracy włącznie. Jeśli zauważysz jakiegokolwiek naruszenie tej polityki, musisz powiadomić odpowiednią osobę w swojej jednostce biznesowej lub zadzwonić na infolinię ds. etyki i zgody na przepisy.

7.4 Różnorodność i integracja

W firmie Gates różnorodność wśród pracowników jest kluczowym elementem realizacji naszych celów biznesowych. Nasza zróżnicowana baza pracowników pozwala nam być bardziej

innowacyjnymi i skutecznymi w obsłudze naszych klientów na całym świecie. Jesteśmy zaangażowani w tworzenie otwartego, integracyjnego i pełnego szacunku środowiska pracy.

7.5 Ochrona środowiska

Zobowiązujemy się do prowadzenia działalności na całym świecie z poszanowaniem środowiska naturalnego. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów i standardów ochrony środowiska. Odpady stałe i niebezpieczne muszą być zawsze traktowane odpowiedzialnie i zgodnie z obowiązującym prawem. Pracowników zachęca się do angażowania się w praktyki przyjazne dla środowiska naturalnego i zrównoważone, gdy tylko jest to możliwe.

Jeśli dowiesz się o jakimkolwiek naruszeniu jakiegokolwiek obowiązującego przepisu o ochronie środowiska, musisz niezwłocznie poinformować odpowiednią osobę w swojej jednostce biznesowej lub zadzwonić na infolinię ds. etyki i zgodności z przepisami.

7.6 Relacje z dostawcami i klientami

Relacje z dostawcami i klientami opieramy na zgodnych z prawem, efektywnych oraz uczciwych praktykach. Jakość naszych relacji z dostawcami ma często bezpośredni wpływ na jakość naszych relacji z klientami. Kodeks postępowania z dostawcami firmy Gates zawiera wytyczne, z których należy korzystać przy nawiązywaniu i utrzymywaniu relacji z dostawcami. Politykę tę można znaleźć pod adresem <https://www.gates.com/us/en/about-us/policies>.

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy muszą postępować z dostawcami i klientami w sposób sprawiedliwy i uczciwy. Polityka firmy Gates zakłada sprzedawanie naszych produktów i usług w oparciu o ich zalety oraz unikanie lekceważących komentarzy na temat produktów i usług konkurentów. Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy powinni zachowywać ostrożność przy komentowaniu charakteru, sytuacji finansowej lub potencjalnych problemów prawnych czy regulacyjnych konkurentów.

Kupowanie i sprzedawanie musi być dokonywane na zasadach rynkowych, bez jakichkolwiek wziętek, łapówek, tajnych prowizji, prezentów lub przysług. Skromne prezenty i rozsądne wydarzenia rozrywkowe mogą być wręczane i przyjmowane, jeśli jest to prawnie dozwolone oraz zgodne z politykami Firmy i lokalnymi praktykami biznesowymi, w relacjach między osobami prowadzącym interesy lub zabiegającymi o prowadzenie interesów z Firmą. Żaden dozwolony prezent czy wydarzenie rozrywkowe nie powinny mieć takiej natury ani wartości, która stanowiłaby faktyczne osobiste wzbogacenie się odbiorcy lub zobowiązanie (postrzegane lub autentyczne) ze strony odbiorcy albo która odbiłaby się niekorzystnie na Firmie bądź darczyńcy lub odbiorcy, gdyby została poddana publicznej kontroli. Gotówka ani jej równowartość (w tym karty podarunkowe) nie mogą być wręczane ani przyjmowane. Firma Gates ma jednak świadomość, że pracownicy mają prywatne relacje poza Firmą i że istnieje wiele okoliczności, w których relacje prywatne i biznesowe mogą się na siebie nakładać. Zachęca się pracowników, aby w kontekście tych relacji zachowywali rozwagę w odniesieniu do prezentów wręczanych i przyjmowanych dla pewności, że są one zgodne z prawem, stosowne i byłyby rozsądnie postrzegane jako stosowne w danych okolicznościach. Szczegółowe wytyczne dotyczące polityk Firmy w zakresie prezentów, wydarzeń

rozrywkowych i goszczenia znajdują się w Polityce dotyczącej prezentów firmy Gates oraz w punkcie 4 Polityki antykorupcyjnej zamieszczonej na stronie Polityki globalne.

Dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy powinni zawsze stwarzać dostawcom konkurencyjną możliwość zarobienia na części naszych zakupów, w tym wszelkim firmom dostawców będących własnością osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, mniejszości i kobiet, a także pozyskać wsparcie dostawców dla pewności, że stale spełniamy i przekraczamy oczekiwania klientów w zakresie jakości, kosztów i dostaw.

Nie wolno Ci bez upoważnienia zawierać żadnych umów, których celem byłoby zobowiązanie Firmy do czegokolwiek. Firma ustanowiła zasady zatwierdzania umów i podpisywania, które wskazują osoby upoważnione do zatwierdzania („Delegowanie uprawnień”) i podpisywania określonych umów wiążących dla firmy Gates, a zasady te są zamieszczone w części Zestaw narzędzi dla pracowników w intranecie firmy Gates. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tego, którzy pracownicy mają uprawnienia do danej umowy, należy skontaktować się z działem finansów korporacyjnych firmy Gates. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tego, którzy pracownicy mają upoważnienie do podpisania danej umowy, należy skontaktować się z działem prawnym firmy Gates.

7.7 Prawa człowieka

Zobowiązujemy się do poszanowania praw człowieka zgodnie z międzynarodowymi standardami w tym obszarze. Firma Gates dba, aby nasze produkty były wytwarzane w warunkach, które wykazują szacunek dla ludzi, którzy je wytwarzają, oraz społeczności, w których powstają. Firma przyjęła Politykę praw człowieka. Egzemplarz Polityki praw człowieka jest dostępny na stronie Polityki globalne.

8. OCHRONA I WYKORZYSTANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKU FIRMY

8.1 Wykorzystanie składników majątku Firmy

Wykorzystujemy komputery, faksy, kserokopiarki oraz inne systemy i urządzenia biznesowe w celu podniesienia jakości i efektywności świadczonych przez nas usług. Te systemy i urządzenia należy wykorzystywać do realizacji celów biznesowych firmy Gates. Chociaż pracownicy generalnie mają prawo niekiedy wykorzystywać takie zasoby i systemy również do celów prywatnych, muszą wykorzystywać je w sposób odpowiedzialny i w taki, który nie naraziłby ich lub Firmy na straty, odpowiedzialność czy szkody. Wszelkie korzystanie z tych systemów oraz urządzeń leży w wyłącznej gestii Firmy i musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką dopuszczalnego wykorzystania firmy Gates, Polityką dotyczącą urządzeń podwójnego zastosowania, jak również innymi politykami dotyczącymi technologii znajdującymi się na stronie Polityki globalne. Ogólnie rzecz biorąc, pracownicy mają dostęp do różnych technologii Firmy, spójny z ich funkcjami zawodowymi. Firma zastrzega sobie prawo do ograniczenia takiego dostępu za pomocą wszelkich dostępnych jej środków, a nawet całkowitego odwołania dostępu. W przypadku naruszenia niniejszych zasad może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Wszystkie wiadomości, dokumenty, dane i inne materiały utworzone przez, wprowadzone lub przechowywane w naszych systemach bądź urządzeniach należą do Firmy. Z zastrzeżeniem

obowiązujących przepisów prawa, możemy uzyskiwać dostęp, przeglądać, monitorować i/lub ujawniać takie materiały w dowolnym czasie, z powiadomieniem lub bez. Dotyczy to wszystkich wiadomości e-mail i korzystania z Internetu.

8.2 Działalność polityczna i charytatywna

Żadne wpłaty z wykorzystaniem funduszy lub składników majątku Firmy nie mogą być dokonywane na rzecz jakiegokolwiek partii politycznej, kampanii politycznej, kandydata na stanowisko polityczne ani funkcjonariusza publicznego w Stanach Zjednoczonych czy w jakimkolwiek innym kraju bądź organizacji charytatywnej, chyba że wpłaty te są zgodne z prawem i wyraźnie zatwierdzone. Przekazywanie datków na cele charytatywne w imieniu lub na polecenie bądź sugestię funkcjonariuszy publicznych może mieć poważne konsekwencje dla Firmy i wszystkich zaangażowanych pracowników w myśl różnych przepisów antykorupcyjnych, w tym amerykańskiej Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act) oraz brytyjskiej Ustawy o łapownictwie (Bribery Act). W związku z tym polityka Firmy zakłada, że darowizny nie mogą być wykorzystywane jako pośredni sposób zapewnienia osobistych korzyści funkcjonariuszowi publicznemu lub osobie prywatnej. Dodatkowe wytyczne znajdują się w punkcie 6.0 Polityki antykorupcyjnej.

Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu nie ma na celu zniechęcenia do poświęcania własnego czasu czy przekazywania datków z prywatnych środków wybranym partiom politycznym lub kandydatom, przy czym Firma uznaje i zachęca pracowników do angażowania się w działalność charytatywną i społeczną oraz do przekazywania datków na cele charytatywne. Jednakże pracownik nie otrzyma rekompensaty ani zwrotu kosztów ze strony Firmy za własny czas czy prywatne wpłaty, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w Programie dopasowania podarunków dla fundacji firmy Gates Industrial Corporation plc albo podobnego programu obowiązującego w danym czasie.

8.3 Mechanizmy kontroli finansowej

W Firmie obowiązuje zasada ujawniania pełnych, rzetelnych, dokładnych, terminowych i zrozumiałych informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami we wszystkich raportach i dokumentach, jakie Firma przekazuje lub przedkłada amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd, amerykańskim agencjom państwowym oraz we wszystkich innych informacjach publicznych przekazywanych przez Firmę.

Inwestorzy, wierzyciele i inne osoby mają uzasadniony interes w znajomości informacji finansowych Firmy. Ponadto jako spółka, której akcje znajdują się w obrocie publicznym, Firma podlega licznym przepisom i regulacjom regulującym naszą dokumentację biznesową, w tym amerykańskim przepisom dotyczącym papierów wartościowych. Firma musi rejestrować swoją działalność finansową zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i praktykami księgowymi oraz udzielać aktualnych, kompletnych i dokładnych informacji wszystkim agencjom rządowym. Rzetelność sprawozdawczości finansowej firmy Gates opiera się na ważności, dokładności i kompletności informacji, na których bazują nasze konta i ewidencje. Firma oczekuje, że pracownicy zaangażowani w tworzenie, przetwarzanie lub zapisywanie takich informacji będą na siebie brać odpowiedzialność za ich rzetelność. Wszyscy pracownicy muszą składać szczerze raporty przed kierownictwem. Wymaga to między innymi, aby raporty zawierały dokładne

informacje oraz aby dokumentacja księgowa była prowadzona prawidłowo, zgodnie z naszymi wewnętrznymi mechanizmami kontroli i ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości.

Bez ograniczeń dla powyższego pracownik zostanie zwolniony z pracy, jeżeli okaże się, że jest zaangażowany w składanie fałszywych faktur lub raportów z wydatków, fałszowanie bądź zmienianie kontroli lub przekierowywanie płatności, nieuprawnione posługiwanie się transakcjami lub zgłaszanie transakcji, kradzież albo sprzeniewierzenie jakichkolwiek składników majątku, tworzenie lub manipulowanie informacjami finansowymi w sposób sztucznie zawyżający lub obniżający wyniki finansowe, jak również jakiekolwiek niewłaściwe bądź oszukańcze ingerowanie w działania audytorów albo zarząd Firmy lub też zarząd jakiegokolwiek odpowiedniego podmiotu powiązanego z Firmą czy też wywieranie na nich nacisku, manipulowanie lub wprowadzanie w błąd.

Firma opracowała mechanizmy kontroli finansowej, praktyki i procedury mające na celu ochronę składników jej majątku przed kradzieżą oraz sprzeniewierzeniem. Wszyscy pracownicy, niezależnie od tego, czy są zatrudnieni w finansach, czy też nie, ponoszą istotną odpowiedzialność za identyfikację podejrzanych działań. Jeśli dowiesz się o ewentualnych nieprawidłowościach lub masz obawy, że takie zaistniały, na przykład ktoś poprosi Cię o zrobienie czegoś, o czym wiesz, że nie jest zgodne z odpowiednim mechanizmem kontroli finansowej, ustaloną procedurą lub praktyką, Twoim obowiązkiem jest zgłoszenie tej sprawy odpowiedniej osobie w Twojej jednostce biznesowej lub za pośrednictwem infolinii ds. etyki i zgodności z przepisami.

8.4 Własność intelektualna

Własność intelektualna jest ważnym składnikiem majątku Firmy, który pomaga nam utrzymać przewagę konkurencyjną, renomę oraz markę i który musi być chroniony. Przykłady własności intelektualnej mogą być następujące:

- nazwa marki Gates i inne;
- związane z nimi logotypy;
- patenty;
- znaki towarowe;
- prawa autorskie;
- informacje poufne, w tym tajemnice handlowe;
- pomysły, wynalazki i postępy w rozwoju produktów;
- procesy produkcyjne i know-how;
- analizy, plany i strategie konkurencyjne.

Nasze znaki towarowe i logotypy powinny być używane wyłącznie zgodnie z zasadami i procedurami Firmy.

Należy zawsze chronić własność intelektualną firmy Gates i unikać naruszania praw własności intelektualnej innych podmiotów. Jeśli w trakcie zatrudnienia w Firmie dokonasz jakichkolwiek wynalazków lub odkryć, musisz o tym poinformować swojego przełożonego i traktować takie wynalazki lub odkrycia jako ściśle poufną własność intelektualną należącą do

firmy Gates. Takie wynalazki lub odkrycia mogą wymagać ochrony w drodze rejestracji lub zgłoszenia na mocy obowiązującego prawa.

Wszelkie przypadki niewłaściwego wykorzystania lub naruszenia własności intelektualnej firmy Gates należy kierować do odpowiedniej osoby w danej jednostce biznesowej, działu prawnego firmy Gates lub zgłaszać za pośrednictwem infolinii ds. etyki i zgodności z przepisami.

9. DOCHODZENIA RZĄDU I WNIOSKI O UDZIELENIE INFORMACJI

Obowiązuje nas zasada współpracy przy każdym uzasadnionym żądaniu państwowych śledczych. Jeśli przedstawiciel jakiegokolwiek organu władzy lub instytucji państwowej chce rozmowy z Tobą albo prosi o dostęp do danych lub dokumentów na potrzeby dochodzenia, musisz natychmiast skierować takiego przedstawiciela do swojego przełożonego, który musi skonsultować się z działem prawnym firmy Gates. W żadnym wypadku nie należy udzielać wywiadów ani przekazywać danych czy dokumentów Firmy jakiejkolwiek instytucji ani osobie przed skonsultowaniem się z działem prawnym firmy Gates. Należy również zachować wszystkie materiały, w tym m.in. fizyczne i elektroniczne dokumenty oraz wiadomości e-mail, które mogą dotyczyć wszelkich toczących się lub racjonalnie możliwych dochodzeń.

10. ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

10.1 Zgodność z przepisami

Każdy pracownik, który naruszy postanowienia niniejszego Kodeksu, podlega postępowaniu dyscyplinarnemu, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Umyślne nieprzestrzeganie przepisów prawa karnego lub obowiązujących przepisów prawa leżących u podstaw niniejszego Kodeksu może wymagać od Firmy skierowania takiego naruszenia do właściwego organu w celu wszczęcia postępowania karnego lub postępowania cywilnego.

10.2 Procedury sprawozdawcze i inne zapytania

Jeżeli uważasz, że zostały podjęte, mogą być podejmowane lub mogą zostać podjęte działania, które naruszają albo mogą naruszyć niniejszy Kodeks, zasady, o których mowa w niniejszym dokumencie lub wszelkie obowiązujące wymogi prawne bądź regulacyjne albo które dotyczą jakiejkolwiek kwestii księgowości, wewnętrznych mechanizmów kontroli księgowej czy też audytu albo jeżeli potrzebujesz wskazówek co do jakichkolwiek działań, które mogą zostać podjęte, oczekuje się, że zwrócisz na tę sprawę uwagę Firmy. Możesz to zrobić, zgłaszając sprawę przełożonemu, innej osobie w strukturze podległości służbowej, odpowiedniemu przedstawicielowi działu kadr lub działowi prawnemu firmy Gates. Zachęcamy pracowników do rozmów z przełożonymi i kierownikami na temat faktycznego lub podejrzanego nielegalnego bądź nieetycznego zachowania, a także w przypadku wątpliwości co do najlepszego sposobu postępowania w danej sytuacji. Każdy przełożony, kierownik lub pracownik działu kadr, który otrzyma zgłoszenie o potencjalnej istotnej niezgodności z niniejszym Kodeksem, zasadami, o których mowa w niniejszym Kodeksie lub wszelkimi innymi obowiązującymi wymogami prawnymi i regulacyjnymi albo też sprawą dotyczącą jakiejkolwiek kwestii księgowości, wewnętrznych mechanizmów kontroli księgowej lub

audytu, musi niezwłocznie zgłosić sprawę komisji rewizyjnej/głównemu radcy prawnemu według poniższych danych.

Poza metodami opisanymi powyżej o wszelkich naruszeniach, podejrzaniach naruszeń lub wątpliwościach można informować, korzystając z poniższych sposobów:

- (a) pisemnie do firmy Gates Industrial Corporation plc, DW: Audit Committee/ General Counsel (komisja rewizyjna/główny radca prawny), 1144 Fifteenth St., Suite 1400, Denver, Colorado 80202;
- (b) pocztą e-mail na adres compliance@gates.com;
- (c) przez telefon, dzwoniąc na (bezpłatny) numer odpowiedni dla wybranego języka lub lokalizacji, podany w załączniku A oraz pod adresem gatescorp.ethicspoint.com (przy czym załącznik może być od czasu do czasu aktualizowany przez głównego radcę prawnego albo osobę przez niego wyznaczoną);
- (d) poprzez portal internetowy zewnętrznego dostawcy usług na rzecz firmy Gates pod adresem gatescorp.ethicspoint.com lub portal internetowy dowolnego dalszego dostawcy zewnętrznego, który może być od czasu do czasu zatwierdzany przez głównego radcę prawnego albo osobę przez niego wyznaczoną.

Nie należy prowadzić dochodzenia w sprawie jakiegokolwiek naruszenia lub potencjalnego naruszenia na własną rękę. Takie zadania należy pozostawić odpowiednim osobom w Firmie.

Pracownicy mogą zgłaszać wszelkie naruszenia, podejrzania naruszeń oraz wątpliwości otwarcie, poufnie bądź anonimowo, ale powinni być przygotowani na przekazanie wystarczających informacji, aby Firma mogła podjąć stosowne działania (np. nazwiska osób rzekomo zaangażowanych, daty i charakter działań). O ile nie jest to konieczne do przeprowadzenia odpowiedniego dochodzenia albo nie wymaga tego proces sądowy lub inna procedura prawna, Firma (i) nie ujawni tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i poprosi, aby jej tożsamość pozostała poufna lub (ii) nie dołoży wszelkich starań ani nie będzie tolerować żadnych wysiłków poczynionych przez jakąkolwiek inną osobę lub grupę w celu ustalenia tożsamości osoby składającej zgłoszenie anonimowo. Firma dołoży również należytych starań w celu ochrony tożsamości osoby, której sprawa dotyczy lub przeciwko której wysuwane są zarzuty, chyba że i dopóki nie zostanie stwierdzone, że doszło do naruszenia. Żadna osoba zaangażowana w jakiegokolwiek dochodzenie, w jakimkolwiek charakterze, dotyczące możliwego nieprawidłowego postępowania nie może omawiać ani ujawniać żadnych informacji nikomu spoza dochodzenia, chyba że jest to wymagane przez prawo lub gdy zwraca się o poradę prawną i oczekuje się od niej pełnej współpracy w jakimkolwiek dochodzeniu.

Każda inna zainteresowana strona może również zgłosić wszelkie naruszenia, podejrzania naruszeń oraz wątpliwości zgodnie z niniejszym Kodeksem. Do każdego takiego zgłoszenia należy dołączyć imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia.

Ani Firma, ani komisja rewizyjna, ani żaden dyrektor, członek kadry kierowniczej czy pracownik nie zwolni, nie zdegraduje, nie zawiesi, nie będzie grozić, prześladować ani w żaden inny sposób dyskryminować czy poddawać działaniom odwetowym, bezpośrednio lub pośrednio, żadnej osoby, która w dobrej wierze dokona zgłoszenia zgodnie z niniejszym Kodeksem lub w inny sposób wspomógł komisję rewizyjną, kierownictwo albo jakąkolwiek inną osobę lub grupę, w tym jakąkolwiek organ władzy, instytucję regulacyjną lub organ ścigania, w badaniu zgłoszenia. Dla jasności: zakazy te mają zastosowanie do firmy Gates Industrial Corporation plc oraz spółek zależnych i stowarzyszonych firmy Gates Industrial Corporation plc, których dane finansowe są zawarte w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym firmy Gates Industrial Corporation plc. Jednakże jakiekolwiek wykorzystanie tych procedur zgłaszania w złej wierze lub w sposób fałszywy albo niepoważny będzie uważane za naruszenie niniejszego Kodeksu. Zachęca się do samozgłaszania się, a jeśli zgłosisz naruszenie, w jakiś sposób będąc uczestnikiem naruszenia, firma Gates weźmie samozgłoszenie pod uwagę przy rozważaniu działań dyscyplinarnych w związku z jakimkolwiek naruszeniem.

11. ZGODY I ODSĄPIENIA; ZMIANY; INTERPRETACJA

Niektóre postanowienia niniejszego Kodeksu wymagają od Ciebie działania lub powstrzymania się od działania, chyba że uzyskasz uprzednią zgodę odpowiedniej osoby. Pracownicy niebędący członkami kadry kierowniczej, którzy wnioskuje o zgodę zgodnie z niniejszym Kodeksem, powinni zwrócić się o taką zgodę do głównego radcy prawnego. Zgody dotyczące członków kadry kierowniczej i dyrektorów muszą być uzyskane od zarządu lub jego komitetu.

Inne postanowienia niniejszego Kodeksu wymagają od Ciebie działania lub powstrzymania się od działania w określony sposób i nie dopuszczają wyjątków na zasadzie uzyskania zgody. Odstąpienie od tych postanowień dotyczących członków kadry kierowniczej i dyrektorów może zostać przyznane wyłącznie przez Zarząd lub jego komitet. Każde odstąpienie przyznane członkowi kadry kierowniczej lub dyrektorowi w myśl niniejszego Kodeksu zostanie niezwłocznie ujawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi papierów wartościowych i/lub zasadami giełdowymi.

Główny radca prawny lub osoba przez niego wyznaczona może wprowadzać nieistotne zmiany w niniejszym Kodeksie. Wszelkie inne zmiany w niniejszym Kodeksie mogą być wprowadzane wyłącznie przez Zarząd i będą ujawniane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W pewnych sytuacjach może nie być jasne, czy postanowienie Kodeksu ma zastosowanie do konkretnego postępowania. W takich sytuacjach główny radca prawny ma pełne upoważnienie i uprawnienia do interpretowania Kodeksu oraz przekazywania spraw Zarządowi bądź jego komitetowi, gdy jest to uzasadnione, w celu dokonania interpretacji. Stwierdzenie przez Zarząd lub jego komitet, że Kodeks nie ma zastosowania do konkretnego postępowania, nie jest równoznaczne z odstąpieniem od wymogów Kodeksu.

ZAŁĄCZNIK A — numery infolinii firmy Gates ds. etyki i zgodności z przepisami według krajów

Kraj	Język	Numer(y), różne numery oddzielone przecinkami
Argentyna	Hiszpański/angielski	0-800-555-0906, 0-800-444-8084
Australia	Angielski	1-800-339276
Bahrajn	Arabski/angielski	800-000-00, 800-00-001, 800-000-05
Belgia	Niderlandzki/angielski	0800-77004
Brazylia	Portugalski/angielski	0800-8911667
Kanada	Angielski	1-844-490-5805
Chiny	Mandaryński/angielski	10-800-120-1239, 10-800-712-1239
Republika Czeska	Czeski/angielski	800-142-550
Francja	Francuski/angielski	0800-902500
Niemcy	Niemiecki/angielski	0800-1016582
Indie	Hinduski/tamili/angielski	000-800-100-1071, 000-800-001-6112
Indonezja	Angielski	001-803-011-3570 lub 007-803-011-0160
Włochy	Włoski/angielski	800-786907
Japonia	Japoński/angielski	0066-33-112505, 00531-121520
Korea Południowa	Koreański/angielski	00798-14-800-6599, 00308-110-480, 00798-1-1-009-8084
Luksemburg	Angielski	800-2-1157
Malezja	Malezyjski/angielski	1-800-80-8641
Meksyk	Hiszpański/angielski	001-800-840-7907, 001-866-737-6850
Oman	Arabski/angielski	Skontaktować się z operatorem, a następnie wybrać numer 1-844-490-5805
Polska	Polski/angielski	0-0-800-1211571
Rosja	Rosyjski/angielski	8-10-8002-6053011
Arabia Saudyjska	Arabski/angielski	1-800-10
Singapur	Angielski	800-1204201
Hiszpania	Hiszpański/angielski	900-991498
Tajwan	Mandaryński/angielski	00801-13-7956
Tajlandia	Tajski/angielski	001-800-12-0665204
Turcja	Turecki/angielski	0811-288-0001
Zjednoczone Emiraty Arabskie	Arabski/angielski	8000-021, 8000-555-66, 8000-061
Zjednoczone Królestwo	Angielski	0800-032-8483
Stany Zjednoczone	Angielski	1-844-490-5805