



***Gates Industrial Corporation Ltd.***

***Código de Conducta y Ética Empresarial***



Junio de 2022

Estimados colegas:

Gates Industrial Corporation Ltd. tiene el compromiso de mantener los más altos estándares éticos y legales. Nos esforzamos por cumplir tanto con la letra como con el espíritu de las diversas leyes y reglamentaciones que rigen nuestro negocio a nivel mundial, y para evitar acciones que puedan dar lugar incluso a la apariencia de una conducta inapropiada.

Nuestros valores fundamentales de integridad y responsabilidad deben guiarnos en nuestras actividades comerciales diarias. Gracias a nuestros esfuerzos y dedicación en el pasado, hemos establecido una reputación de conducta honesta y ética en tanto que nos convertimos en una compañía líder a nivel mundial. Como empleados de Gates, se espera que ustedes lleven a cabo sus actividades comerciales de conformidad con estos principios.

La manera en que tratemos a nuestros compañeros de trabajo también es fundamental para nuestra cultura en Gates. La diversidad impulsa nuestro éxito como compañía global, y es esencial que nuestro comportamiento diario refleje el respeto apropiado por nuestras diferentes culturas y orígenes. Siempre debemos esforzarnos por tratarnos unos a otros de la misma manera en que deseamos que se nos trate.

Su compromiso de cumplir con nuestro código de conducta fortalece a nuestra compañía y a cada uno de ustedes. Gracias por su dedicación.

Ivo Jurek  
Director ejecutivo  
Gates Industrial Corporation Ltd.

## ÍNDICE

|      |                                                                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....                                                                       | 1  |
| 2.   | CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES .....                                                                                        | 2  |
| 2.1  | En general.....                                                                                                        | 2  |
| 2.2  | Trato con funcionarios y organismos gubernamentales. Reglamentaciones anticorrupción y de comercio internacional ..... | 2  |
| 2.3  | Uso de información privilegiada .....                                                                                  | 3  |
| 2.4  | Declaración de impuestos .....                                                                                         | 4  |
| 2.5  | Préstamos .....                                                                                                        | 4  |
| 3.   | CONFLICTOS DE INTERESES .....                                                                                          | 4  |
| 3.1  | En general.....                                                                                                        | 4  |
| 3.2  | Actividades fuera de la Compañía .....                                                                                 | 5  |
| 4.   | OPORTUNIDADES DE NEGOCIO DE LA COMPAÑÍA .....                                                                          | 6  |
| 5.   | CONFIDENCIALIDAD.....                                                                                                  | 6  |
| 5.1  | Información confidencial.....                                                                                          | 6  |
| 5.2  | Datos personales.....                                                                                                  | 8  |
| 6.   | CALIDAD .....                                                                                                          | 8  |
| 7.   | TRATO JUSTO.....                                                                                                       | 8  |
| 7.1  | Competir de manera justa y cumplir con las leyes antimonopolio y de competencia leal .....                             | 8  |
| 7.2  | Salud y seguridad de los empleados.....                                                                                | 9  |
| 7.3  | Trato equitativo .....                                                                                                 | 10 |
| 7.4  | Diversidad e inclusión.....                                                                                            | 10 |
| 7.5  | Medioambiente.....                                                                                                     | 10 |
| 7.6  | Relaciones con proveedores y clientes .....                                                                            | 11 |
| 7.7  | Derechos humanos.....                                                                                                  | 12 |
| 8.   | PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA .....                                                                   | 12 |
| 8.1  | Uso de los activos de la compañía .....                                                                                | 12 |
| 8.2  | Actividades políticas y de caridad .....                                                                               | 13 |
| 8.3  | Controles financieros .....                                                                                            | 13 |
| 8.4  | Propiedad intelectual.....                                                                                             | 14 |
| 9.   | INVESTIGACIONES GUBERNAMENTALES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN .....                                                     | 15 |
| 10.  | CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES .....                                                                          | 15 |
| 10.1 | Cumplimiento .....                                                                                                     | 15 |
| 10.2 | Procedimientos para informar y otras averiguaciones.....                                                               | 15 |
| 11.  | APROBACIONES Y EXENCIONES; MODIFICACIÓN; INTERPRETACIÓN .....                                                          | 17 |

## 1. PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Este Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) describe principios de conducta ética de larga duración que Gates Industrial Corporation Ltd. y sus subsidiarias (“Gates” o la “Compañía”) deben seguir para garantizar que nuestro negocio se lleve a cabo con honestidad, integridad, responsabilidad y en cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones aplicables (las “leyes”) en los países en los que hacemos negocios. Este Código se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía, y todo el personal de la Compañía debe conocer y seguir el Código y todas las políticas aplicables de la Compañía. A los efectos de este Código, todas las referencias a “directores” y “funcionarios” se refieren a los miembros de la Junta Directiva (la “Junta”) y a los funcionarios de Gates Industrial Corporation Ltd., y todas las referencias a “empleados” se refieren a los empleados de la Compañía. Gracias a nuestros esfuerzos y dedicación en el pasado, hemos establecido una reputación de conducta honesta y ética en tanto que nos convertimos en una compañía líder a nivel mundial. Debemos sentirnos orgullosos de esta reputación y trabajar juntos para preservarla. Este Código se diseñó para ayudar a los directores, funcionarios y empleados a comprender sus obligaciones legales y éticas con respecto a:

- cumplimiento de las leyes;
- conflictos de intereses;
- oportunidades corporativas;
- confidencialidad;
- trato justo;
- protección y uso de los activos de la Compañía; y
- denuncias de comportamiento ilegal o poco ético.

Este Código no abarca todos los detalles. En muchos casos, existen requisitos más específicos en varias políticas, procedimientos y directrices de la Compañía, incluso, entre otros, la Política y los Procedimientos de la Compañía para el Cumplimiento de la Reglamentación FD (Divulgación Justa), la Política de Negociación de Valores y la Política de Denuncia de Irregularidades, que son políticas sobre conducta comercial que complementan y son adicionales a este Código. La Compañía implementa capacitación obligatoria en persona y en línea en toda la empresa sobre diversos temas de ética y cumplimiento. Es importante que complete cualquier capacitación requerida y certificación de política para asegurarse de que comprende lo que se espera de la Compañía. Los directores también deben consultar las directrices de Gobierno Corporativo para conocer las políticas adicionales que rigen específicamente la conducta de los directores. En el caso de los directores no empleados de la Compañía, el cumplimiento de este Código está sujeto a las disposiciones de los estatutos de la Compañía y a cualquier acuerdo de accionistas con la Compañía. Pueden obtener estas políticas, procedimientos y directrices de su gerente, en la [página de Políticas Globales](#) de la intranet de Gates y de los sitios web de los departamentos funcionales. Estos recursos también están disponibles para dar respuesta a sus preguntas si alguna vez no tienen certeza acerca de la forma de manejar o responder a una situación en particular. Además, pueden plantear preguntas o inquietudes de forma anónima a través de la Línea directa de Ética y Cumplimiento de la Compañía utilizando la información que se establece en la sección 10.2 de este Código (la “Línea directa de Ética y Cumplimiento”). Cualquier director, funcionario o empleado que viole el espíritu o la letra de este Código será objeto de medidas disciplinarias.

## **2. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES**

### **2.1 En general**

Gates se compromete a operar dentro del marco de las leyes aplicables a su negocio. Se espera que todos los directores, funcionarios y empleados comprendan y cumplan las leyes aplicables.

El cumplimiento de la ley no es toda nuestra responsabilidad ética, pero es una condición mínima esencial para el éxito de la Compañía. Las condiciones del negocio o del mercado nunca justifican la violación de la ley. Las violaciones podrían hacer que Gates y las personas involucradas queden sujetos a responsabilidad penal, medidas regulatorias y demandas civiles. Además, se podría descalificar a la Compañía para que participe en ciertos contratos gubernamentales.

Si ustedes se percatan de una potencial violación ética o legal, incluso una violación del Código o de la política de la Compañía, tienen el deber de informarlo rápidamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección 10.2.

### **2.2 Trato con funcionarios y organismos gubernamentales. Reglamentaciones anticorrupción y de comercio internacional**

En el desarrollo de nuestras actividades, tratamos de manera rutinaria con gobiernos internacionales, federales, estatales y locales. En cualquier transacción con un gobierno u organismo gubernamental, ustedes deben apegarse a los más altos estándares de honestidad e integridad, y cumplir con todas las leyes aplicables. Los directores, funcionarios y empleados deben tratar con los gobiernos en condiciones de igualdad y no deben ofrecer ni recibir nada de valor, incluso pagos, regalos, sobornos, comisiones secretas o cualquier otro beneficio que pretenda influir en la decisión o acción de cualquier empleado, funcionario, candidato o partido político del gobierno. Conforme a las leyes anticorrupción, las definiciones de “gobierno” y “funcionario gubernamental” son extensas y a menudo más amplias de lo esperado.

Están estrictamente prohibidos los sobornos u ofrecimientos a o de parte del gobierno o de sus funcionarios, clientes o proveedores. Las declaraciones que se hagan, los registros que se presenten y la información que se proporcione a los funcionarios gubernamentales, ya sea de manera verbal o por escrito, deben ser veraces y precisas. Todas las ofertas se deben hacer de buena fe. Además, existen leyes específicas que regulan la contratación de exempleados del gobierno y exfuncionarios de adquisiciones. El departamento Jurídico de Gates debe aprobar previamente cualquier posible discusión para contratar empleados del gobierno o funcionarios de adquisiciones. Nuestra Política Anticorrupción (“Política Anticorrupción”) y la Política de Regalos (“Política de Regalos”) describen las políticas y los procedimientos aplicables de la Compañía y todos los directores, funcionarios y empleados deben cumplirlas. En la [Página de Políticas Globales](#) están disponibles las copias de la Política Anticorrupción y la Política de Regalos.

Los directores, funcionarios y empleados siempre deben cumplir las leyes aplicables de adquisiciones, exportación, importación y comercio internacional (incluso las leyes

antiboicot). Las copias de las políticas relevantes están disponibles en la [Página de Políticas Globales](#).

## **2.3 Uso de información privilegiada**

Nunca deben realizar operaciones con “información privilegiada”, es decir, comprar o vender participaciones, acciones u otros valores (incluso las ventas de participaciones o de otras acciones adquiridas a través de planes de la Compañía) sobre la base de “información importante no pública” o intentar “vencer al mercado” comprando o vendiendo participaciones, acciones o valores poco antes, simultáneamente con o poco tiempo después de la publicación de información importante. Es importante recordar que no solo es un delito operar con participaciones, acciones o valores mientras se posee información importante no pública, sino que alentar a otro a operar o pasar la información importante no pública a otra persona (“tipping”), por lo general, también constituye un delito según las leyes de valores. Estas restricciones se aplican no solo a las participaciones, acciones y valores de Gates, sino también a las participaciones, las acciones y los valores de cualquier empresa sobre la que ustedes tengan información importante no pública específica como resultado de su empleo o contratación con la Compañía.

La “información importante no pública” incluye cualquier información que no se haya puesto a disposición del público y que pueda ser importante para un inversionista a la hora de decidir si compra o vende participaciones, acciones u otros valores o, en caso de que dicha información se hiciera pública, es probable que tenga un efecto significativo en el precio de las acciones, acciones o valores de que se trate.

Ejemplos de información importante incluyen, pero no se limitan a:

- resultados trimestrales o anuales;
- orientaciones sobre las estimaciones de beneficios y sobre la modificación o confirmación de dichas orientaciones en una fecha posterior u otras proyecciones de los resultados financieros futuros;
- fusiones, adquisiciones, ofertas públicas de adquisición, negocios conjuntos o cambios en los activos; y
- avances significativos con respecto a productos y tecnologías.

En la mayoría de los países, el uso de información privilegiada no es ético y constituye un delito. Por ejemplo, en los Estados Unidos, las sanciones pueden incluir sanciones penales de hasta 5 millones de USD, una pena de cárcel de hasta veinte años y sanciones civiles de hasta tres veces la ganancia o pérdida ilegal que se obtuvo o se evitó en la operación ilegal. En el Reino Unido, el delito se puede castigar con una pena de prisión de hasta 7 años y multas ilimitadas.

Además de lo anterior, la Compañía ha adoptado una Política de Negociación de Valores que complementa este Código y se aplica a los directores, funcionarios y empleados. Deben leer esta política en su totalidad y consultarla periódicamente para obtener orientación adicional.

## **2.4 Declaración de impuestos**

Gates registrará e informará todas las transacciones según se requiera para fines fiscales, incluso aquellas en las que el pago se realiza en efectivo. Todas las deducciones fiscales a las que tienen derecho como directores, funcionarios o empleados se enumerarán y declararán para fines fiscales.

Gates prohíbe a cualquier director, funcionario, empleado y cualquier tercero que trabaje en nombre de la compañía que participe en la facilitación de la evasión fiscal o en actos que conduzcan a esta.

## **2.5 Préstamos**

De acuerdo con las leyes aplicables, la Compañía no otorgará ni mantendrá crédito, directa o indirectamente, incluso a través de ninguna subsidiaria, ni hará arreglos para el otorgamiento de crédito, ni renovará un otorgamiento de crédito, en forma de un préstamo personal a cualquier director o funcionario ejecutivo (o su equivalente) de Gates Industrial Corporation Ltd. o para estos. Además, los préstamos o las garantías de obligaciones de todos los directores, funcionarios y empleados y sus familiares directos crean conflictos de intereses y son motivo de especial preocupación.

## **3. CONFLICTOS DE INTERESES**

### **3.1 En general**

Se presentan conflictos de intereses cuando sus intereses personales, sociales o financieros interfieren de alguna manera (o incluso parecen interferir) con su capacidad para actuar en el mejor interés de la Compañía. Todos los empleados deben cumplir con sus responsabilidades que tienen con Gates teniendo en cuenta lo que más convenga a los intereses de la Compañía, independientemente de la consideración o las relaciones personales. Los directores, funcionarios y empleados no deben tener un interés financiero en nuestros clientes, proveedores o competidores. Los tipos más comunes de interés financiero son la propiedad de participaciones, acciones o bonos, una participación en una sociedad o una participación directa o indirecta a través de un fideicomiso u otra relación. Un interés financiero puede ser un problema en la medida en que presente un potencial conflicto de interés o la apariencia de un potencial conflicto de interés con sus responsabilidades con respecto a Gates. Por lo general, los conflictos de intereses no se derivan de la posesión de participaciones o acciones en empresas que cotizan en bolsa de amplia difusión, como las que cotizan en las Bolsas de Valores de Nueva York y Londres, siempre y cuando ustedes no estén tomando o ejerciendo control sobre las decisiones de dicha compañía. Los directores deberán cumplir con sus deberes fiduciarios como directores de la Compañía.

Los directores, funcionarios y empleados deben revelar cualquier potencial conflicto al departamento Jurídico de Gates para recibir una determinación sobre si la Compañía cree o no que existe un conflicto de intereses. Los directores, funcionarios y empleados están obligados a revelar una transacción de la Compañía si tal persona está en condiciones de influir en la transacción y la transacción puede ocasionar un beneficio personal para dicha persona, o para su cónyuge u otra persona allegada, hermano, padre, pariente, pariente político, hijo, miembro del hogar de dicha

persona o amigo personal cercano (cualquiera de tales personas, referida como una “Parte Relacionada”). Por ejemplo, se debe revelar una transacción de la Compañía si:

- (i) tal director, funcionario o empleado se beneficiará, financieramente o de algún otro modo, de la transacción;
- (ii) una parte de la transacción es una Parte Relacionada; o
- (iii) tal director, funcionario o empleado tiene, o una Parte Relacionada o tiene una participación financiera o de propiedad en la contraparte de la transacción.

Los directores, funcionarios y empleados también están obligados a revelar la existencia de conflictos de intereses si:

- (i) tal director, funcionario o empleado está en capacidad de tomar o influir en una decisión de empleo que involucre a una Parte Relacionada;
- (ii) una Parte Relacionada está siendo tenida en cuenta para un cargo en el grupo de negocios que dicho director, funcionario o empleado administra o supervisa; o
- (iii) tal director, funcionario o empleado sostiene una relación romántica con alguien subalterno.

Consulten los Procedimientos de Divulgación de Conflictos de Intereses en la [Página de Políticas Globales](#) para obtener más detalles sobre el proceso y el formulario que se utilizará para divulgar y resolver posibles conflictos de intereses.

### **3.2 Actividades fuera de la Compañía**

Aunque el propósito de Gates es no impedir que los empleados participen en actividades legales durante las horas no laborables, los empleados deben asegurarse de que sus actividades externas no entren en conflicto ni interfieran con sus responsabilidades con respecto a la Compañía ni se reflejen de forma negativa en Gates. Por ejemplo, sin la aprobación de la Compañía, un empleado de Gates generalmente no puede:

- ejercer una actividad por cuenta propia o realizar un trabajo remunerado o no remunerado para otros en un ámbito de interés similar al de Gates o que compita con Gates;
- usar información confidencial o de propiedad de la Compañía para beneficio personal o en detrimento de la Compañía;
- usar los activos o la mano de obra de la Compañía para uso personal, excepto para uso incidental permitido por las políticas de la Compañía; o
- adquirir cualquier participación en bienes o activos de cualquier tipo con el fin de venderlos o arrendarlos a la Compañía.



## **4. OPORTUNIDADES DE NEGOCIO DE LA COMPAÑÍA**

Se espera que los directores, funcionarios y empleados promuevan los intereses comerciales legítimos de la Compañía cuando se presente la oportunidad de hacerlo. Los directores, funcionarios y empleados no pueden usar la propiedad, información o posición de la Compañía para beneficio personal, ni competir con la Compañía. Además, los directores, funcionarios y empleados no pueden aprovechar para sí mismos (o dar instrucciones a un tercero) una oportunidad de negocio que se descubra a través del uso de la propiedad o información de la Compañía o a través de la posición de dicha persona, que él o ella crea razonablemente que puede ser de interés para Gates. Estas oportunidades pertenecen a Gates cuando:

- a la Compañía se le ofrece o busca la oportunidad;
- la oportunidad está en la industria o línea de negocio de la Compañía;
- la Compañía ha dedicado personal o instalaciones para desarrollarla; o
- la Compañía le ha proporcionado recursos o financiamiento.

## **5. CONFIDENCIALIDAD**

### **5.1 Información confidencial**

Es fundamental que la información confidencial siga siendo confidencial. La información confidencial incluye cualquier información que no se haya puesto a disposición del público. Esto puede incluir información relacionada con las actividades comerciales actuales o previstas de Gates, incluso, entre otras:

- operaciones;
- fijación de precios;
- inventos;
- procesos;
- rendimiento y datos financieros;
- perspectivas;
- secretos comerciales y “conocimientos especializados” (know-how);
- oportunidades de adquisición y desinversión;
- investigación y desarrollo;
- información de clientes y proveedores;
- información personal identificable que se recibe de empleados, clientes, proveedores u otros terceros
- cualquier información no pública proporcionada por un tercero con la expectativa de que la información se mantendrá confidencial; y
- organigramas y/o cualquier otra información sobre la identidad de nuestros empleados, sus funciones, remuneración o experiencia.

Ustedes no deben discutir asuntos confidenciales de trabajo con amigos, parientes u otros no empleados, ni en lugares públicos, como ascensores, transporte público (incluso aeronaves) o restaurantes.

Ningún director, funcionario o empleado puede revelar la información confidencial o privilegiada de la Compañía a nadie dentro o fuera de la Compañía, a menos que (1) el receptor sea un empleado de la Compañía y necesite esta información para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas, o (2) el receptor sea un tercero no empleado que haya sido debidamente autorizado por un representante autorizado de la Compañía para recibir tal información. Todas las consultas sobre Gates de personas que no sean empleados, como analistas financieros, agencias de informes de crédito, u otros participantes del mercado, deben tratarse de acuerdo con la Política y Procedimientos de la Compañía para el cumplimiento de la Reglamentación FD.

Ningún empleado de Gates puede hablar con los medios de comunicación en nombre de la Compañía sin el permiso previo explícito por escrito del director de Marketing. Cualquier comunicación con los medios de comunicación que tenga el potencial de involucrar información significativa que no sea de conocimiento público también debe ser aprobada previamente por el director de Asuntos Legales de acuerdo con la Política y Procedimientos para el cumplimiento de la Reglamentación FD.

Además, la mayoría de los empleados deben firmar un acuerdo de confidencialidad por separado al momento de su contratación. Si alguno de ustedes no recuerda haber firmado tal acuerdo, consulte a su departamento de Recursos Humanos para obtener una copia de cualquier documento o política aplicable para su unidad de negocio.

Al dejar su empleo o servicio en la Compañía, deben devolver toda la información confidencial que tengan en su poder y se les exige que continúen protegiendo cualquier información confidencial que se haya obtenido en el transcurso de su empleo o servicio en la Compañía. La información que ustedes han adquirido en su empleo anterior se debe tratar con el mismo respeto.

No obstante lo anterior, y a pesar de cualquier otro acuerdo de confidencialidad o de no divulgación (ya sea por escrito o de cualquier otra manera, incluso, entre otros, como parte de un acuerdo de empleo, acuerdo de separación o acuerdo similar de empleo o compensación) aplicable a empleados actuales o anteriores, este Código no restringe a ningún empleado actual o anterior de comunicarse, cooperar o presentar una queja ante cualquier sucursal, organismo o entidad gubernamental o de aplicación de la ley federal, estatal o local de los EE. UU. (colectivamente, una “Entidad Gubernamental”) con respecto a posibles violaciones de cualquier ley o reglamentación federal, estatal o local de los EE.UU., o de otro modo hacer divulgaciones a cualquier Entidad Gubernamental, en cada caso, que estén protegidas según las disposiciones de denuncia de irregularidades de cualquier ley o reglamentación, siempre que (i) en cada caso, dichas comunicaciones y divulgaciones sean coherentes con la ley aplicable y (ii) la información sujeta a dicha divulgación no haya sido obtenida por el empleado actual o anterior a través de una comunicación que estuviera sujeta al privilegio abogado-cliente, a menos que tal divulgación de esa información fuera permitida por un abogado de conformidad con el título 17, sección 205.3(d)(2) del Código Federal de Reglamentaciones (Code of Federal Regulations, CFR) , las normas de conducta aplicables de los fiscales del estado, o de alguna otra manera. Cualquier acuerdo que entre en conflicto con lo anterior se considera por el presente enmendado por la Compañía para que sea coherente con lo anterior.

## **5.2 Datos personales**

Recibimos y conservamos datos personales de un gran número de personas en el transcurso de nuestro negocio. El acceso a la información personal de los empleados de la Compañía está restringido a las personas con una “necesidad de saber” dentro de Gates y se transmitirá a otros empleados o a terceros solo para fines comerciales legítimos y necesarios, o para satisfacer requisitos legales o de investigación legítimos. Los empleados que son responsables de mantener la información personal deben asegurarse de que la información no se divulgue de manera inapropiada o se haga un uso indebido de esta. Para obtener más información, consulten los Principios Internos de Privacidad Globales de Gates y las políticas regionales específicas, incluso la Política de Privacidad de Gates Industrial Europe SARL, que se encuentran en la [Página de Políticas Globales](#).

Si desean ver sus datos personales que tenemos, o si tienen alguna pregunta en relación con dichos datos, pónganse en contacto con [privacy@gates.com](mailto:privacy@gates.com).

## **6. CALIDAD**

La calidad es un valor fundamental en Gates. Tenemos una cultura de enfoque disciplinado para alcanzar nuestros estándares de calidad. Nuestros empleados están capacitados para anticiparse proactivamente a las necesidades de los clientes y para superar sus expectativas. Gates es una compañía comprometida con la calidad y la seguridad de sus productos, sistemas y servicios.

## **7. TRATO JUSTO**

### **7.1 Competir de manera justa y cumplir con las leyes antimonopolio y de competencia leal**

Apoyamos las prácticas comerciales globales justas que son críticas para promover la libre empresa. Los Principios Globales Antimonopolio y de Competencia Leal de Gates y las políticas regionales relacionadas reflejan este compromiso de promover la competencia y un sistema de comercio de libre empresa, y se pueden encontrar en la [Página de Políticas Globales](#). Es nuestra política cumplir plenamente con todas las leyes antimonopolio y de competencia leal aplicables.

En muchos países están prohibidos los acuerdos entre competidores relativos a los precios que se han de cobrar, a la licitación, a los clientes que se han de contactar o a las zonas geográficas que se han de atender. Entre los ejemplos de comportamiento anticompetitivo ilegal incluyen:

- coordinar las ofertas con los competidores;
- asignar clientes o mercados;
- fijar un rango de precios o un precio mínimo o máximo;
- limitar la producción o restringir las órdenes de entrega;
- fijar descuentos, rebajas o condiciones de crédito;
- ponerse de acuerdo para boicotear a ciertos proveedores o clientes e
- intercambiar información relativa a beneficios, costos, precios u otros términos o condiciones de venta.

Las violaciones de estas leyes pueden traer como resultado la imposición de severas sanciones penales y civiles a la Compañía y a sus empleados.

Comprender los requisitos de las leyes antimonopolio y de competencia leal en las distintas jurisdicciones en las que Gates opera puede resultar difícil. Cualquier contacto con un competidor puede ser peligroso. Un acuerdo entre competidores no necesita ser escrito o preciso para ser impugnado legalmente. Los acuerdos ilegales se enjuician a menudo utilizando evidencias circunstanciales de “breves conversaciones”, “discusiones casuales” e intercambios “inofensivos” de información empresarial. Ustedes deben evitar tales interacciones, ya sea que ocurran en un grupo grande y formal, o en un entorno social, como las reuniones posteriores a una reunión de una asociación comercial. También deben estar atentos cuando participen en actividades de grupos comerciales o proyectos de colaboración en los que participen competidores, incluso cuando tales proyectos parezcan beneficiar al interés público.

Si un competidor plantea un tema delicado desde el punto de vista de la competencia o cualquier otro asunto que ustedes crean que podría violar las leyes antimonopolio o de competencia leal o la política de nuestra Compañía, deben negarse de manera inmediata y con firmeza a discutirlo e informar a la persona apropiada dentro de su unidad de negocio, o llamar a la Línea directa de Ética y Cumplimiento tan pronto como sea posible.

## **7.2 Salud y seguridad de los empleados**

Estamos comprometidos a proporcionar un entorno de trabajo seguro con la meta de cero lesiones en el lugar de trabajo. Las condiciones de trabajo saludables y seguras, y la prevención de incidentes son partes de vital importancia en la operación de nuestro negocio. Debemos cumplir plenamente con todas las leyes de salud y seguridad aplicables. Si el entorno en el que trabajan se torna inseguro o amenazante por cualquier motivo, deben dejar de hacer lo que están haciendo de inmediato y notificar al individuo apropiado dentro de su unidad de negocio para que denuncie el problema, o utilizar la Línea directa de Ética y Cumplimiento.

Es su responsabilidad:

- prevenir incidentes y lesiones manteniendo un entorno de trabajo seguro;
- seguir procedimientos y prácticas de trabajo seguros;
- ser un ejemplo para los demás;
- aprender a reconocer condiciones inseguras; e
- informar incidentes, lesiones o condiciones de trabajo inseguras o situaciones de abuso físico o emocional.

Los empleados que trabajan bajo la influencia del alcohol o de sustancias controladas representan un peligro para ellos mismos, para otros empleados y para el público en general. La Compañía prohíbe la posesión y el uso de alcohol y sustancias controladas por parte de cualquier empleado en el lugar de trabajo o mientras se operan vehículos automotores u otra maquinaria al estar trabajando para la Compañía. No obstante, los empleados pueden consumir alcohol en funciones autorizadas de la Compañía o en ciertos entornos comerciales legítimos, como el

entretenimiento de los clientes. Sin embargo, en todo momento se espera que los empleados actúen con responsabilidad y beban con moderación.

La Compañía se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de violencia o de amenazas de violencia. Gates tiene *cerro tolerancia* con los actos y/o amenazas de violencia en cualquiera de sus lugares de trabajo. No se tolerará ningún comportamiento violento o comportamiento que cree un clima de violencia, hostilidad o intimidación, independientemente de su origen. Los empleados no pueden estar en ningún momento en posesión de un arma en las instalaciones de la Compañía. Se tomarán medidas proactivas para reducir al mínimo la posibilidad de que se produzcan actos violentos. Todos y cada uno de los actos o las amenazas de violencia tendrán como resultado una respuesta inmediata y firme que puede incluir la terminación del empleo con Gates. Es responsabilidad de cada empleado poner en conocimiento de la gerencia cualquier comportamiento amenazante.

### **7.3 Trato equitativo**

Estamos firmemente comprometidos con el trato equitativo de todos nuestros empleados y candidatos calificados para el empleo. La igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo es una de nuestras creencias más firmes y básicas y no toleraremos ninguna discriminación, acoso o represalias ilegales.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros ayudar a que Gates proporcione un entorno de trabajo libre de discriminación ilegal, acoso, represalias, abuso (físico o de otro tipo), falta de respeto, desorden, perturbación u otra conducta no profesional. La Compañía no tolerará la discriminación ni el acoso por motivos de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, condición de transgénero, religión, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, discapacidad, estado civil o condición de veterano, información genética, embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas, o cualquier otra condición aplicable protegida por las leyes federales, estatales o locales (colectivamente, “categorías protegidas”) al tratar con empleados, clientes, proveedores o cualquier otro contacto comercial. La Compañía no tolerará, consentirá, ni permitirá el acoso sexual por parte de compañeros de trabajo, supervisores, clientes, proveedores u otras personas que realicen negocios con la Compañía. Cualquier violación de esta política está sujeta a medidas disciplinarias apropiadas que incluyen incluso la terminación del empleo. Si observan alguna violación de esta política, deben notificar a la persona apropiada dentro de su unidad de negocio o llamar a la Línea directa de Ética y Cumplimiento.

### **7.4 Diversidad e inclusión**

En Gates, la diversidad de los empleados es un elemento clave para alcanzar nuestros objetivos empresariales. Nuestra diversa base de empleados nos permite ser más innovadores y eficaces en el servicio a nuestros clientes en todo el mundo. Estamos comprometidos con un entorno de trabajo abierto, inclusivo y respetuoso.

### **7.5 Medioambiente**

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras operaciones en todo el mundo respetando el medioambiente. Los empleados tienen la responsabilidad de cumplir las leyes y normas

ambientales aplicables. Los residuos sólidos y peligrosos deben manejarse siempre de manera responsable y de acuerdo con la legislación aplicable. Se exhorta a los empleados a que se comprometan con prácticas sostenibles y respetuosas con el medioambiente siempre que sea posible.

Si se enteran de cualquier violación de cualquier ley medioambiental aplicable, deben informar inmediatamente a la persona apropiada dentro de su unidad de negocio o llamar a la Línea directa de Ética y Cumplimiento.

## **7.6 Relaciones con proveedores y clientes**

Basamos nuestras relaciones con proveedores y clientes en prácticas legales, eficientes y justas. La calidad de nuestras relaciones con los proveedores a menudo influye directamente en la calidad de nuestras relaciones con los clientes. El Código de Conducta para Proveedores de Gates establece directrices con respecto al establecimiento y mantenimiento de relaciones con los proveedores, las cuales ustedes deben consultar. Pueden encontrar esta política en <https://www.gates.com/us/en/about-us/policies>.

Los directores, funcionarios y empleados deben tratar con los proveedores y clientes de manera justa y honesta. La política de Gates es vender nuestros productos y servicios en función de las ventajas que ofrecen y evitar hacer comentarios despectivos sobre los productos y servicios de la competencia. Los directores, funcionarios y empleados deben tener cuidado cuando se trata de comentar sobre el carácter, la situación financiera o los posibles problemas legales o regulatorios de la competencia.

La compra y venta se debe hacer en condiciones de igualdad, sin comisiones, sobornos, comisiones secretas, regalos o favores. Se pueden dar y recibir regalos modestos e invitaciones razonables, cuando la ley lo permita y de acuerdo con las políticas de la Compañía y las prácticas comerciales locales, para y de personas que hacen o intentan hacer negocios con la Compañía. Ningún regalo o entretenimiento permitido debe ser de tal naturaleza o valor que constituya un enriquecimiento personal real de quien lo reciba o que cree una obligación (ya sea percibida o real) por parte del receptor, o que refleje desfavorablemente a la Compañía o al donante o receptor si está sujeto al escrutinio público. No se debe entregar ni aceptar efectivo o equivalentes de efectivo (incluso tarjetas de regalo). No obstante, Gates reconoce que los empleados tienen relaciones personales fuera de la Compañía y que hay muchas circunstancias en las que las relaciones personales y comerciales pueden superponerse. Se alienta a los empleados a ser reflexivos con respecto a los regalos que se dan y aceptan en el contexto de esas relaciones para garantizar que sean legales, apropiados y que se perciban razonablemente como apropiados según las circunstancias. Consulten la Política de Regalos de Gates y la sección 4 de la Política Anticorrupción, que se encuentra en las [Páginas de Políticas Globales](#), para obtener directrices más detalladas sobre las políticas de la Compañía en materia de regalos, entretenimiento y hospitalidad.

Los directores, funcionarios y empleados siempre deben proporcionar una oportunidad competitiva para que los proveedores obtengan una parte de nuestro volumen de compras, incluso cualquier negocio de proveedores propiedad de personas en desventaja, minorías y

mujeres, y obtener el apoyo de los proveedores para asegurarnos de que cumplamos y superemos constantemente las expectativas de los clientes en cuanto a calidad, costo y entrega.

Ustedes no pueden firmar ningún acuerdo que tenga la intención de obligar a la Compañía, sin autorización. La Compañía ha instituido políticas de aprobación de contratos y firmas que identifican a aquellos individuos que tienen la autoridad para aprobar (la “Delegación de autoridad”) y firmar ciertos contratos vinculantes para Gates, y esas políticas se mantienen en la sección de Herramientas para los Empleados (Employee Toolbox) de la intranet de Gates. Si tienen alguna pregunta acerca de qué empleados tienen autorización para un contrato determinado, pónganse en contacto con el departamento Financiero Corporativo de Gates. Si tienen alguna pregunta sobre qué empleados tienen autoridad para firmar un contrato determinado, pónganse en contacto con el departamento Jurídico de Gates.

## **7.7 Derechos humanos**

Nos comprometemos a respetar los derechos humanos de conformidad con las normas internacionales de derechos humanos. Gates se asegurará de que nuestros productos se fabriquen en condiciones que demuestren respeto por las personas que los fabrican y por las comunidades en las que se fabrican. La Compañía ha adoptado una Política de Derechos Humanos. Una copia de la Política de Derechos Humanos está disponible en la [Página de Políticas Globales](#).

# **8. PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA**

## **8.1 Uso de los activos de la compañía**

Utilizamos computadoras, máquinas de fax, fotocopadoras y otros sistemas y equipos comerciales para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que proporcionamos. Ustedes deben utilizar estos sistemas y equipos para fomentar los fines comerciales de Gates. Aunque a los empleados generalmente se les permite usar dichos recursos y sistemas con propósitos personales incidentales, deben usarlos de manera responsable y de una manera que no se esperaría razonablemente que los exponga a ellos o a la Compañía a pérdidas, responsabilidades o daños. Cualquier uso de estos sistemas y equipos queda a discreción de la Compañía y debe cumplir con la ley aplicable y la Política de Uso Aceptable, la Política de Dispositivos de Doble Uso y otras políticas tecnológicas de Gates que se encuentran en la [Página de Políticas Globales](#). Por lo general, los empleados tienen acceso a las diversas tecnologías de la Compañía de acuerdo con sus funciones laborales. La Compañía se reserva el derecho de limitar tal acceso por cualquier medio a su alcance, incluso la revocación total del acceso. Por violar esta política, a ustedes se les pueden imponer medidas disciplinarias que pueden llegar incluso hasta el despido.

Todos los mensajes, documentos, datos y otros materiales creados, ingresados o almacenados en nuestros sistemas o equipos pertenecen a la Compañía. Sujeto a las leyes aplicables, podemos acceder, revisar, monitorear y/o divulgar dicho material en cualquier momento, con o sin previo aviso. Esto incluye todos los mensajes de correo electrónico y el uso de Internet.

## **8.2 Actividades políticas y de caridad**

No se pueden hacer contribuciones utilizando los fondos o activos de la Compañía a ningún partido político, campaña política, candidato político o funcionario público en los Estados Unidos o en cualquier país extranjero, ni a ninguna organización de caridad, a menos que la contribución sea legal y esté expresamente autorizada. Hacer contribuciones benéficas en nombre de, o bajo la dirección o sugerencia de funcionarios del gobierno puede tener graves consecuencias para la Compañía y para cualquier empleado involucrado según varias leyes anticorrupción, incluso la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y la Ley de Sobornos del Reino Unido. Por lo tanto, la política de la Compañía es que las donaciones no se pueden utilizar como una forma indirecta de proporcionar un beneficio personal a un funcionario del gobierno o a un individuo privado. Consulten la sección 6.0 de la Política Anticorrupción para conocer directrices adicionales.

Nada en este Código tiene la intención de desalentarlos de hacer contribuciones de su propio tiempo o fondos a partidos políticos o candidatos de su elección; la Compañía reconoce y alienta la participación de los empleados en obras de caridad y servicio a la comunidad y en la realización de donaciones benéficas. Sin embargo, la Compañía no les compensará ni reembolsará por ninguna contribución personal de su propio tiempo o fondos, excepto de acuerdo con el Programa de Equiparación de Donativos de la Fundación Gates Industrial Corporation u otro programa similar vigente en ese momento.

## **8.3 Controles financieros**

La política de la Compañía es hacer divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y entendibles de conformidad con las leyes y reglamentaciones aplicables en todos los informes y documentos que la Compañía presente o someta ante la Comisión de Valores y Bolsa de EE. UU., a los organismos estatales de EE. UU. y a todas las demás comunicaciones públicas hechas por la Compañía.

Los inversionistas, acreedores y otros tienen un interés legítimo en la información financiera de la Compañía. Además, como compañía cuyas acciones se cotizan públicamente, la Compañía está sujeta a una serie de leyes y reglamentaciones que rigen nuestros registros comerciales, incluso las leyes de valores de los Estados Unidos. La Compañía debe registrar sus actividades financieras de conformidad con todas las leyes y prácticas contables aplicables y proporcionar información actualizada, completa y precisa a todos y cada uno de los organismos gubernamentales. La integridad de los informes financieros de Gates se basa en la validez, exactitud y exhaustividad de la información en la que se basan nuestras cuentas y registros. La Compañía espera que los empleados que participan en la creación, el procesamiento o el registro de dicha información asuman la responsabilidad de su integridad. Todos los empleados deben presentar informes francos a la gerencia. Entre otras cosas, esto requiere que los informes contengan información precisa y que los registros contables se mantengan correctamente de acuerdo con nuestros controles internos y principios de contabilidad generalmente aceptados.

Sin perjuicio de lo anterior, a un empleado se le despedirá si se descubre que está involucrado en la presentación de facturas o informes de gastos falsos, la falsificación o alteración de cheques o malversación de pagos, el manejo o reporte no autorizado de transacciones, el robo o la apropiación indebida de cualquier activo, la creación o manipulación de información



financiera para inflar o debilitar artificialmente los resultados financieros, o cualquier interferencia o coerción indebida o fraudulenta, manipulación o engaño de los auditores de la Compañía, del Directorio o de la Junta Directiva de cualquier filial relevante de la Compañía.

La Compañía ha desarrollado controles financieros, prácticas y procedimientos que están diseñados para proteger sus activos contra el robo o la apropiación indebida. Todos los empleados, ya sea que estén o no empleados en finanzas o en un área relacionada, tienen la importante responsabilidad de identificar actividades sospechosas. Si se enteran o tienen inquietudes sobre posibles irregularidades, incluso que se les pida que haga algo que ustedes saben que no está de acuerdo con el control financiero aplicable o con los procedimientos o las prácticas establecidas, es su deber informar de ello a la persona apropiada dentro de su unidad de negocio o a través de la Línea directa de Ética y Cumplimiento.

#### **8.4 Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual es un importante activo de la Compañía que nos ayuda a mantener nuestra ventaja competitiva, nuestra reputación y nuestra marca, y debe ser protegida. Ejemplos de propiedad intelectual incluyen:

- la marca Gates y otras marcas;
- sus logotipos asociados;
- patentes;
- marcas comerciales;
- derechos de autor;
- información confidencial, incluso los secretos comerciales;
- ideas, inventos y desarrollo de productos;
- los procesos de fabricación y los conocimientos técnicos; y
- análisis, planes y estrategias competitivas.

Nuestras marcas comerciales y logotipos deben utilizarse únicamente de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la Compañía.

Siempre deben proteger la propiedad intelectual de Gates y evitar infringir los derechos de propiedad intelectual de terceros. Si hacen algún invento o descubrimiento en el transcurso de su empleo en la Compañía, deben comunicarlo a su supervisor y deben tratar dichos inventos o descubrimientos como propiedad intelectual estrictamente confidencial perteneciente a Gates. Tales inventos o descubrimientos pueden requerir protección mediante registro o presentación en virtud de la legislación aplicable.

Pongan en conocimiento cualquier uso indebido o infracción de la propiedad intelectual de Gates a la persona apropiada dentro de su unidad de negocio, al departamento Jurídico de Gates o a través de la Línea directa de Ética y Cumplimiento.

## **9. INVESTIGACIONES GUBERNAMENTALES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

Nuestra política es cooperar con cada solicitud razonable de los investigadores del gobierno. Si un representante de cualquier gobierno u organismo gubernamental solicita una entrevista con ustedes o solicita acceso a datos o documentos con el fin de realizar una investigación, ustedes deben inmediatamente referir al representante a su supervisor, quien debe consultar con el departamento Jurídico de Gates. Bajo ninguna circunstancia deben conceder una entrevista o proporcionar datos o documentos de la Compañía a ningún organismo o persona antes de haber consultado con el departamento Jurídico de Gates. También deben preservar todos los materiales, incluso, entre otros, documentos físicos y electrónicos, y correos electrónicos, que puedan estar relacionados con cualquier investigación pendiente o razonablemente posible.

## **10. CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES**

### **10.1 Cumplimiento**

Cualquier empleado que viole las disposiciones de este Código estará sujeto a medidas disciplinarias, incluso el despido. El incumplimiento intencional de las leyes penales o de las leyes aplicables subyacentes a este Código puede obligar a la Compañía a remitir dicha violación a la autoridad competente para su enjuiciamiento penal o acción civil.

### **10.2 Procedimientos para informar y otras averiguaciones**

Si creen que se han tomado acciones, que pueden estarse tomando o que están a punto de tomarse acciones que violan o violarían este Código, las políticas a las que se hace referencia en este documento o cualquier requisito legal o regulatorio aplicable o que se refieran a cualquier asunto de contabilidad, controles internos de contabilidad o auditoría, o si ustedes necesitan orientación acerca de cualquier acción que se pueda tomar, se espera que pongan el asunto en conocimiento de la Compañía. Pueden hacerlo informando a su gerente, a otra persona de su cadena de supervisión, a su representante de Recursos Humanos o al departamento Jurídico de Gates. Se les anima a hablar con los supervisores y gerentes acerca de comportamientos ilegales o poco éticos reales o presuntos, y siempre que tengan dudas acerca del mejor curso de acción en una situación en particular. Cualquier supervisor, gerente o miembro del departamento de Recursos Humanos que reciba un informe de un posible incumplimiento sustancial de este Código, de las políticas a las que se hace referencia en el presente documento o de cualquier otro requisito legal y regulatorio aplicable, o de cualquier asunto que afecte a cualquier asunto de contabilidad, controles internos de contabilidad o auditoría, deberá informarlo inmediatamente al Comité de Auditoría/Chief Legal Officer de la Compañía, tal como se indica a continuación.

Además de los métodos descritos anteriormente, pueden comunicar cualquier violación, sospecha de violación o inquietud a través de los siguientes métodos:

- (a) por escrito a Gates Industrial Corporation Ltd., Para: Audit Committee/ Chief Legal Officer, 1144 Fifteenth St., Suite 1400, Denver, Colorado 80202;
- (b) por correo electrónico a [compliance@gates.com](mailto:compliance@gates.com);

- (c) por teléfono (sin costo) al número que corresponda a su idioma o a su ubicación que figura en el anexo A adjunto o que figura en [gatescorp.ethicspoint.com](https://gatescorp.ethicspoint.com) (cuyo anexo puede ser enmendado de vez en cuando por el Chief Legal Officer o la persona que éste designe); o
- (d) mediante el portal web del proveedor externo de Gates en [gatescorp.ethicspoint.com](https://gatescorp.ethicspoint.com) o el portal web de cualquier proveedor externo sucesor que pueda ser aprobado de vez en cuando por el Chief Legal Officer o la persona que éste designe.

No deben investigar ninguna violación o potencial violación por su cuenta y deben dejar dicho trabajo a las personas apropiadas dentro de la Compañía.

Los empleados pueden informar cualquier violación, sospecha de violación o inquietud de manera abierta, confidencial o anónima, pero deben estar preparados para proporcionar suficiente información para que la Compañía pueda hacer un seguimiento (por ejemplo, nombres de las personas presumiblemente involucradas, fechas y naturaleza de la actividad). A menos que sea necesario para llevar a cabo una investigación apropiada o que se vea obligado por un proceso judicial u otro proceso legal, la Compañía no (i) revelará la identidad de ninguna persona que haga una denuncia y que pida que su identidad permanezca confidencial, ni (ii) hará ningún esfuerzo, ni tolerará ningún esfuerzo por parte de cualquier otra persona o grupo, para determinar la identidad de cualquier persona que haga una denuncia de manera anónima. La Compañía también hará todo lo posible para proteger la identidad de la persona sobre la cual o contra la cual se presenta una acusación, hasta tanto se determine que haya ocurrido una violación. Cualquier persona involucrada en cualquier investigación, en cualquier capacidad, de posible mala conducta no debe discutir o revelar cualquier información a nadie fuera de la investigación, a menos que la ley así lo exija o cuando busque su propia asesoría legal, y se espera que coopere plenamente en cualquier investigación.

Cualquier otra parte interesada también puede informar cualquier violación, sospecha de violación o inquietud de conformidad con este Código. Dicho informe deberá ir acompañado del nombre de la persona que lo presente.

Ni la Compañía, ni el Comité de Auditoría, ni ningún director, funcionario o empleado despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará o de cualquier otra manera discriminará o tomará represalias, directa o indirectamente, en contra de cualquier persona que, de buena fe, presente un informe de conformidad con este Código o que de cualquier otra manera ayude al Comité de Auditoría, a la gerencia o a cualquier otra persona o grupo, incluso a cualquier organismo gubernamental, regulatorio o de aplicación de la ley, a investigar un informe. En aras de la claridad, estas prohibiciones se aplican a Gates Industrial Corporation Ltd. y a las subsidiarias y filiales de Gates Industrial Corporation Ltd. cuya información financiera se incluye en los estados financieros consolidados de Gates Industrial Corporation Ltd.. Sin embargo, cualquier uso de estos procedimientos de denuncia de mala fe o de manera falsa o a la ligera se considerará una violación de este Código. Se recomienda la confesión voluntaria, y si ustedes denuncian una infracción y de alguna manera también están involucrados en esta, Gates tendrá en cuenta la confesión voluntaria en su consideración de la acción disciplinaria en relación con cualquier infracción.

## **11. APROBACIONES Y EXENCIONES; MODIFICACIÓN; INTERPRETACIÓN**

Ciertas disposiciones de este Código requieren que ustedes actúen, o se abstengan de actuar, a menos que se reciba la aprobación previa de la persona apropiada. Los empleados que no sean funcionarios ejecutivos que soliciten la aprobación de conformidad con este Código deben solicitar dicha aprobación al Asesor Jurídico. Las aprobaciones relativas a los funcionarios ejecutivos y directores se deben obtener de la Junta o de un comité de ésta.

Otras disposiciones de este Código requieren que ustedes actúen, o se abstengan de actuar, de una manera particular y no permiten excepciones basadas en la obtención de una aprobación. La exención de las disposiciones relativas a los funcionarios ejecutivos y directores solo puede ser otorgada por el Junta o un comité de ésta. Cualquier exención otorgada a un ejecutivo o director conforme a este Código se divulgará de inmediato según lo requieran las leyes de valores aplicables y/o las normas de la bolsa de valores.

El Chief Legal Officer o la persona que éste esigne pueden hacer cambios no sustanciales a este Código. La Junta solo puede hacer todos los demás cambios a este Código y serán revelados según lo requieran las leyes aplicables.

En algunas situaciones puede no estar claro si una disposición del Código está destinada a aplicarse a una conducta en particular. En tales situaciones, el Chief Legal Officer tiene plenas facultades y autoridad para interpretar el Código y remitir los asuntos a la Junta o a un comité de ésta, cuando se justifique, para su interpretación. Una determinación de la Junta o de su comité de que el Código no se aplica a ciertas conductas no se considerará una exención a los requisitos del Código.

## ANEXO A: Números de la Línea directa de Ética y Cumplimiento de Gates por país

| País            | Idioma             | Número(s). Múltiples números separados por una coma                                                                                           |
|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Argentina       | Español/inglés     | 0800-345-0408                                                                                                                                 |
| Australia       | Inglés             | 1800251547                                                                                                                                    |
| Bahréin         | Árabe/inglés       | 80006926                                                                                                                                      |
| Bélgica         | Alemán/inglés      | 0800 78 525                                                                                                                                   |
| Brasil          | Portugués/inglés   | 0212 038 3751                                                                                                                                 |
| Canadá          | Inglés             | 1-833-724-7807                                                                                                                                |
| China           | Mandarín/inglés    | 4001200349                                                                                                                                    |
| República Checa | Checo/inglés       | 800100204                                                                                                                                     |
| Francés         | Francés/inglés     | 0801 13 01 24                                                                                                                                 |
| Alemania        | Alemán/inglés      | 0800 180 8911                                                                                                                                 |
| India           | Hindi/tamil/inglés | 00080008 20172                                                                                                                                |
| Indonesia       | Inglés             | 021 30909515                                                                                                                                  |
| Italia          | Italiano/inglés    | 800 140 841                                                                                                                                   |
| Japón           | Japonés/inglés     | 0800 123 9233                                                                                                                                 |
| Corea del Sur   | Coreano/inglés     | 00744055                                                                                                                                      |
| Luxemburgo      | Inglés             | 800 23 813                                                                                                                                    |
| Malasia         | Malayo/inglés      | 1800-81-1378                                                                                                                                  |
| México          | Español/inglés     | 8008801490                                                                                                                                    |
| Omán            | Árabe/inglés       | <i>No telephone number available. Please use Click Connect via <a href="https://gatescorp.ethicspoint.com">gatescorp.ethicspoint.com</a>.</i> |
| Polonia         | Polaco/inglés      | 800 005 788                                                                                                                                   |
| Rusia           | Ruso/inglés        | <i>No telephone number available. Please use other reporting options.</i>                                                                     |
| Arabia Saudita  | Árabe/inglés       | 8001111851                                                                                                                                    |
| Singapur        | Inglés             | 800 492 3134                                                                                                                                  |
| España          | Español/inglés     | 900752571                                                                                                                                     |
| Taiwán          | Mandarín/inglés    | 00801-49-2300                                                                                                                                 |
| Tailandia       | Tailandés/inglés   | 1800 018 431                                                                                                                                  |
| Turquía         | Turco/inglés       | 0008004920004                                                                                                                                 |
| Emiratos Árabes | Árabe/inglés       | 8000120624                                                                                                                                    |
| Reino Unido     | Inglés             | 0808 238 7509                                                                                                                                 |
| Estados Unidos  | Inglés             | 1-844-490-5805                                                                                                                                |