



**GILDAN ACTIVEWEAR INC.
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO**

**Adoptada por la Junta Directiva en fecha 3 de febrero de 2004
Última enmienda de fecha 20 de octubre de 2015**



INTRODUCCIÓN

Según las leyes de la mayoría de los países, constituye un delito hacer u ofrecer pagos de sobornos, comisiones ilegales u otros pagos indebidos, lo que conlleva multas, prisión y daños a la reputación de las compañías y las personas involucradas. Estas leyes anticorrupción, y sus ocasionales modificaciones, incluyendo la *Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* de Canadá (la ley “**CFPOA**”), la *Ley sobre Prácticas Extranjeras de Corrupción* de los Estados Unidos (la ley “**FCPA**”) y la *Ley Anti-Sobornos del Reino Unido del 2010* (la ley “**UKBA**”), en su conjunto, junto con la legislación nacional, prohíben a las compañías y a sus empleados y agentes, directa o indirectamente a través de un intermediario, ofrecer, prometer pagar o autorizar el pago de dinero o algo de valor a funcionarios nacionales o a personas que operan en el sector privado, con la finalidad de influir en sus actos o decisiones. Este es el caso incluso si tales pagos son comunes en los países en cuestión.

I. OBJETO

Gildan Activewear Inc. y sus subsidiarias (colectivamente, “**Gildan**” o la “**Compañía**”) están sujetas a las leyes CFPOA, FCPA, UKBA y las leyes locales anticorrupción de todos los países en los cuales Gildan opera (conjuntamente, las “**Leyes Anticorrupción**”). El objeto de esta Política Anticorrupción y Programa de Cumplimiento (la “**Política**”) consiste en reafirmar el compromiso de Gildan con una conducta ética y con el cumplimiento de todas las Leyes Anticorrupción aplicables, un compromiso que se encuentra plasmado en el Código de Ética y el Código de Conducta de Gildan (el “**Código de Gildan**”). Esta Política complementa los principios y normas de conducta establecidos en el Código de Gildan y debe leerse conjuntamente con el mismo.

II. ALCANCE

Esta Política es aplicable a todos los directores, ejecutivos y empleados de Gildan, así como a todos los agentes, representantes, intermediarios, consultores, distribuidores, clientes, contratistas, socios de empresas conjuntas y suplidores de Gildan, que trabajan para la Compañía o en su representación en cualquier parte del mundo, y que se considera están sujetos a la Política en virtud de la Normativa para Socios Comerciales (según se define en la siguiente Sección III) (conjuntamente, los “**Socios Comerciales**”).

III. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Comité de Ética, Cumplimiento y Prevención de Fraudes (el “**Comité de Cumplimiento**”), que fue designado por el Comité Directivo de Cumplimiento¹ de Gildan, es responsable de supervisar los programas de la compañía a nivel general relativos a ética y prevención de fraudes, incluyendo los

¹ El Comité Directivo de Cumplimiento de Gildan, dirigido por el Presidente y Director General Ejecutivo (CEO), es un comité gerencial ejecutivo establecido por la Junta Directiva para supervisar los programas de cumplimiento a nivel general, incluyendo el cumplimiento del programa de ética y prevención de fraudes, cumplimiento operativo, cumplimiento de asuntos tributarios y cumplimiento con la rendición de informes financieros.



programas de cumplimiento anti-corrupción. El Comité de Cumplimiento está compuesto por determinados ejecutivos, representantes de los departamentos legal, financiero, recursos humanos, seguridad corporativa, responsabilidad social corporativa y administración de riesgos empresariales. Véase el **Anexo A** para una lista actualizada de los miembros del Comité de Cumplimiento y su información de contacto.

De manera más específica, el Comité de Cumplimiento es responsable de lo siguiente:

- a) El diseño, implementación y administración de la Política;
- b) Monitorear la eficacia y el cumplimiento de la Política e informar al respecto al Comité Directivo de Cumplimiento;
- c) Revisar regularmente la Política y actualizarla, de ser necesario, a los fines de que refleje los avances legislativos y las prácticas de la Compañía, y formular recomendaciones al Comité Directivo de Cumplimiento para que se enmiende la Política como fuere de lugar; y
- d) Supervisar la implementación de medidas para asegurar que la Política sea comunicada y entendida por todos los directores, ejecutivos, empleados y, cuando fuere necesario u oportuno, los Socios Comerciales de la Compañía.

El Comité de Cumplimiento determinará sus propios procedimientos internos y podrá, ocasionalmente, adoptar normas y procedimientos específicos que complementen esta Política, tal como la Normativa para Socios Comerciales establecida en el **Anexo B** (la "**Normativa para Socios Comerciales**") y la Normativa para el procedimiento de Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción establecida en el **Anexo C** (la "**Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción**"). Se considerará que todas las referencias a la Política en este documento incluyen la Normativa para Socios Comerciales, la Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción y cualesquiera otras normas y procedimientos ocasionalmente adoptados en virtud de esta Política.

El Comité de Cumplimiento ha designado a determinados ejecutivos, incluyendo al Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo y a los directores financieros de cada una de las unidades comerciales operativas de la Compañía, como los responsables de la administración cotidiana de la Política en cada una de las oficinas y fábricas de la Compañía (los "**Ejecutivos de Cumplimiento**"). Véase el **Anexo A** para una lista actualizada de los Ejecutivos de Cumplimiento, su información de contacto y sus áreas de responsabilidad.

Todas las preguntas concernientes a la Política, incluyendo solicitudes de información y preguntas en casos de duda, deben ser referidas al Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo o a uno de los otros Ejecutivos de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento rinde cuentas al Comité Directivo de Cumplimiento trimestralmente, o con mayor frecuencia conforme a las necesidades. El Comité Directivo de Cumplimiento tiene facultad para informar directamente a la Junta Directiva de Gildan los asuntos concernientes a esta Política.



IV. REGLAS OBLIGATORIAS

1. Pagos Prohibidos

Un empleado o Socio Comercial de Gildan no podrá, directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios, otorgar, ofrecer, ni comprometerse a otorgar u ofrecer, un soborno o una comisión ilegal a ninguna persona (un “**Pago Prohibido**”). Los Pagos Prohibidos incluyen el pago de cualquier cosa de valor (en forma de dinero, obsequio, préstamo, recompensa, oportunidades de viaje o negocios, ventaja o beneficio de cualquier tipo) directamente o para beneficio de un funcionario extranjero, funcionario nacional² o persona que opere en el sector privado (una “**Persona Física**”) con el propósito de inducir o recompensar una acción favorable (o negativa de acción) o el ejercicio de influencia por parte de dicha Persona Física.

Se debe poner especial cuidado de que no se efectúen Pagos Prohibidos indirectamente a una Persona Física o para beneficio de ésta. Por ejemplo, proporcionar una beca a un allegado de una Persona Física, o proporcionar capital a una empresa de la cual una Persona Física o un allegado de ésta sea un accionista, pueden constituir Pagos Prohibidos indirectos en contravención de esta Política.

También, los empleados y Socios Comerciales de Gildan no deben ignorar circunstancias que den lugar a sospecha de que un pago pudiera constituir un Pago Prohibido. Aún cuando la cosa de valor no fuera ofrecida directamente a la Persona Física, la acción todavía podría ser ilícita si se tiene conocimiento, se incurre en ignorancia deliberada o se hace caso omiso intencional del hecho de que la totalidad o parte del valor le será ofrecida a la Persona Física. Como no es siempre posible demostrar o medir el conocimiento con pruebas directas en un tribunal, las partes acusadoras generalmente hacen uso de pruebas indirectas y circunstanciales.

Para más información sobre las políticas de Gildan sobre obsequios, actividades recreativas y otras gratificaciones, consúltese el Código de Gildan.

2. Pagos por Agilización de Servicios

Los “**Pagos por Agilización de Servicios**” son pagos a una Persona Física efectuados directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios, necesarios para agilizar o asegurar que se realice una acción rutinaria no discrecional, tal como obtener documentos oficiales, procesar papeles oficiales o prestar servicios públicos o policiales. Los Pagos por Agilización de Servicios nunca incluyen pagos efectuados para ayudar a obtener o conservar negocios o contratos. Aunque las leyes FCPA y CFPOA³

² Un “funcionario extranjero” o “funcionario nacional” puede incluir a un político, juez o empleado de un gobierno, un partido político o funcionario de éstos, el candidato de un partido político, un empleado de una entidad del gobierno o una compañía propiedad del gobierno, o un empleado o agente de una organización internacional pública (como el Banco Mundial, la ONU y la OTAN).

³ En fecha 19 de junio de 2013, el Gobierno Canadiense promulgó amplias enmiendas a la ley CFPOA. Una de estas enmiendas es que se elimina la excepción de Pagos por Agilización de Servicios. Sin embargo, la entrada en vigor de esta enmienda específica ha sido retrasada para que las entidades canadienses tengan tiempo suficiente para adaptar sus prácticas comerciales al nuevo régimen. No se ha establecido una fecha para su entrada en vigor.



permiten Pagos por Agilización de Servicios en limitadas circunstancias, la mayoría de las leyes anticorrupción, incluyendo la ley UKBA y la legislación nacional, los prohíben. Por tanto, los empleados y Socios Comerciales de Gildan tienen estrictamente prohibido efectuar o aceptar Pagos por Agilización de Servicios.

Todo empleado o Socio Comercial de Gildan a quien una Persona Física o alguien en representación de una Persona Física le solicitasen un Pago Prohibido o un Pago por Agilización de Servicios debe inmediatamente reportarlo al Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la unidad comercial específica. Estas solicitudes pueden incluir tanto solicitudes directas de Pagos Prohibidos o Pagos por Agilización de Servicios como presuntas solicitudes de Pagos Prohibidos o Pagos por Agilización de Servicios, las cuales incluirían, por ejemplo, la existencia de circunstancias en las que un empleado o Socio Comercial considere que se espera dicho pago o que los servicios son retenidos o dilatados en espera de dicho pago.

3. Gastos de Administración de Mercadeo y Contratos

Aunque las leyes CFPOA y FCPA permiten pagos o reembolsos de los gastos razonables de un funcionario público extranjero por concepto de alojamiento, transporte y comidas, incurridos de buena fe por ese funcionario, y que estén directamente relacionados con la promoción de los productos y servicios de Gildan, o la ejecución de un contrato existente entre Gildan y un cliente extranjero (los “**Gastos de Promoción**”), el alcance de los Gastos de Promoción está más limitado en la ley UKBA. En tal virtud, los empleados y Socios Comerciales de Gildan tienen prohibido pagar o reembolsar Gastos de Promoción, excepto en muy limitadas circunstancias y con previa aprobación del Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo y el Ejecutivo de Cumplimiento encargado de la unidad comercial específica. Los Gastos de Promoción aprobados deben ser debidamente contabilizados y justificados con la correspondiente documentación.

4. Aportes Políticos

Un empleado de Gildan no puede, directa o indirectamente, efectuar aportes a nombre de Gildan a un partido político o a un candidato a un cargo político, excepto como lo permitan las leyes locales aplicables, las leyes CFPOA, FCPA y UKBA, y de conformidad con las disposiciones del Código de Gildan. Para cualesquiera aportes políticos debe obtenerse previa aprobación del Presidente y Director General Ejecutivo de Gildan.

5. Libros y Registros y Controles Internos

Gildan ha asumido el compromiso de desarrollar, documentar, mantener y continuamente aumentar sus controles internos de contabilidad para asegurar que todos los pagos sean debidamente asentados con exactitud en los libros, registros y cuentas de la Compañía. En tal virtud, los empleados de Gildan deben cumplir con las correspondientes normas, principios, leyes y prácticas de la Compañía para la rendición de informes contables y financieros. Antes de pagar o autorizar un pago a una Persona Física, los empleados o Socios Comerciales de Gildan deben estar seguros que ninguna parte de dicho pago se efectúe por un concepto que no sea el que se habrá de describir total y exactamente en los libros y registros de Gildan. No se establecerán, con ningún fin, cuentas de Gildan ocultas ni sin registrar. Por



ninguna razón podrán efectuarse asientos falsos o artificiales en los libros y registros. Finalmente, no deben usarse fondos personales para efectuar un Pago Prohibido o un Pago por Agilización de Servicios.

V. NORMAS PARA CONTRATAR SOCIOS COMERCIALES EXTRANJEROS

Según las leyes CFPOA, FCPA y UKBA, un acto de un Socio Comercial puede verse como un acto de Gildan. Si no se cumple con esta Política, Gildan y/o los empleados de Gildan pueden comprometer su responsabilidad por las actuaciones del Socio Comercial. Por tanto, todos los asuntos relacionados con la selección, contratación y supervisión de Socios Comerciales extranjeros, incluyendo el proceso de investigación de diligencia debida, los convenios contractuales y el monitoreo permanente, deben cumplir con la Normativa para Socios Comerciales y deben involucrar al Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo, o a un miembro designado del Departamento Legal, así como al Ejecutivo de Cumplimiento encargado de la unidad comercial específica. Refiérase a la Normativa para Socios Comerciales establecida en el **Anexo B** y la Normativa para Diligencia Debida Anticorrupción establecida en el **Anexo C**.

VI. ADQUISICIONES

Gildan se asegurará que nuevas entidades comerciales con operaciones internacionales preexistentes sean adquiridas sólo después que personal y/o asesores legales y contables hayan llevado a cabo una debida diligencia (due diligence) sobre anticorrupción, de conformidad con una normativa específica aprobada por el Comité de Cumplimiento. El Comité de Cumplimiento se asegurará que esta Política, incluyendo capacitación y certificación de cumplimiento, sea implementada en dichas empresas comerciales recién adquiridas lo más pronto posible.

VII. PROGRAMA EDUCATIVO

A todos los empleados de Gildan que sean contratados o asignados a funciones que involucren negocios y operaciones internacionales se les entregará una copia de esta Política, y se espera que los mismos se familiaricen con ella. Dichos empleados y, cuando fuere necesario y de lugar, los Socios Comerciales, estarán obligados a participar en programas de capacitación periódica para asegurar que la Política sea extensamente comunicada y bien entendida. Todos estos empleados deben certificar (i) que han leído y que entienden esta Política, (ii) que no tienen conocimiento de violaciones a la Política que no hayan sido previamente informadas, y (iii) cuando esto esté dentro del alcance de sus responsabilidades, que sus procedimientos operativos locales implementan adecuadamente la Política. El formulario de certificación se incluye en el **Anexo D** y la certificación será obligatoria anualmente.



VIII. AUDITORÍA Y MONITOREO

1. Auditorías

Gildan realizará auditorías periódicas de sus oficinas internacionales, fábricas, Socios Comerciales y, si corresponde, las entidades recién adquiridas, a los fines de evaluar la eficacia y el cumplimiento de los requisitos de esta Política. Las auditorías podrá realizarlas Gildan internamente, o podrán realizarlas externamente terceros contratados. La documentación de las auditorías incluirá planes de acción para mejoramiento, a fin de asegurar que la Política y las normas relacionadas, incluyendo la Normativa para Socios Comerciales, conserven su eficacia para detectar y disuadir las violaciones a las Leyes Anticorrupción y la Política.

2. Monitoreo

Los empleados de Gildan están obligados a informar cualquier sospecha de violación a esta Política por parte de un empleado, Socio Comercial o cualquier otro proveedor de servicios que trabaje para Gildan o en representación de Gildan, tan pronto tengan conocimiento de dichas violaciones. Todos los informes o denuncias de violaciones que realicen los empleados deben dirigirlos a un Ejecutivo de Cumplimiento o, alternativamente, a través de los mecanismos descritos en los Procedimientos de Gildan para Denuncias de los Empleados sobre Quejas y Problemas Relacionados con Actos Cuestionables (los "Procedimientos para Denuncias"), que incluyen el servicio de llamadas confidenciales administrado por un tercero proveedor de servicios. Todos los informes recibidos serán investigados pronta y totalmente. Una persona que denuncie de buena fe prácticas indebidas o actos cuestionables de conformidad con esta Política y/o los Procedimientos para Denuncias no sufrirá represalias ni retaliación de ningún tipo, incluyendo despido, degradación, suspensión, amenazas, acoso ni otro tipo de discriminación en los términos y condiciones de empleo.

IX. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Los procedimientos disciplinarios relacionados con violaciones a esta Política son los siguientes:

1. En caso de incumplimiento de esta Política por parte de un empleado, éste será sancionado, pudiendo incluir la sanción el despido y el inicio de una acción legal en daños y perjuicios cuando fuere de lugar. Durante el período de investigación, el empleado podrá ser suspendido del trabajo, con o sin sueldo.
2. Un empleado que incumpla con esta Política no será indemnizado ni en modo alguno protegido por Gildan, y tampoco contribuirá Gildan con los costos incurridos por el empleado para defenderse en ocasión de un proceso por violación a las Leyes Anticorrupción o esta Política llevado por una autoridad civil o penal.



3. Los Socios Comerciales que violen las Leyes Anticorrupción o esta Política pueden enfrentar la rescisión inmediata de un contrato o el inicio de una acción legal en daños y perjuicios, cuando fuere de lugar.



ANEXO A

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE GILDAN

ACTUALES MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE FRAUDES:

Nombre	Cargo	Información de Contacto
Lindsay Matthews	Vicepresidente, Consejero General y Secretaria Corporativa de la Compañía	Tel: (514) 340-8790 lmatthews@gildan.com
Maria Reit	Directora, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo	Tel: (514) 744-8567 mreit@gildan.com
Jonathan Roiter	Vicepresidente Sénior, Desarrollo Corporativo y Finanzas	Tel: (514) 343-8587 jroiter@gildan.com
David Voizard	Vicepresidente, Rendición de Informes Financieros y Cumplimiento de la Ley SOX	Tel: (514) 340-8922 dvoizard@gildan.com
Allen Surratt	Director Regional de Seguridad para las Américas	Tel: (336) 830-3161 ASurratt@gildan.com
Peter Iliopoulos	Vicepresidente Sénior, Asuntos Públicos y Corporativos	Tel: (514) 340-8751 piliopoulos@gildan.com
Anne Duprat	Directrice, Audit Interne	Tel: (514)-744-8589 aduprat@gildan.com

ACTUALES EJECUTIVOS DE CUMPLIMIENTO

Nombre	Cargo	Área de Responsabilidad	Información de Contacto
Maria Reit	Directora, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo	Canadá	Tel: (514) 744-8567 mreit@gildan.com
Jonathan Roiter	Vicepresidente Sénior, Desarrollo Corporativo y Finanzas	Canadá	Tel: (514) 343-8587 jroiter@gildan.com
David Ramos	Director de Contabilidad	Bangladesh	Tel: 88 01766686949 dramos@gildan.com
Andrea Pirie Woodbridge	Director General Financiero para Manufactura	Segmento de Manufactura	Tel: (504) 266-96602 MAPirie@gildan.com
Sibel Turkmen	Directora de Finanzas de Ventas, Marketing y Distribución	Segmento de Ventas, Marketing y Distribución	Tel: (246)753-8465 sturkmen@gildan.com
Timothy Buroff	Director, Finanzas	Hilado	Tel: (704) 630-4416 TBuroff@gildan.com
Son Truong Luu	Director de Desarrollo de negocios	Shanghai	Tel: 86-21-5208-2233 ext 108 stluu@gildan.com

Última actualización – July 2020



ANEXO B

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE GILDAN ACTIVEWEAR INC. NORMATIVA PARA SOCIOS COMERCIALES

I. Objeto

Como lo indica la Política Anticorrupción y el Programa de Cumplimiento de Gildan Activewear Inc. (la “Política”), en virtud de las Leyes Anticorrupción¹ aplicables, el acto de un tercero que es un intermediario o que de algún modo proporcione servicios en representación de la Compañía puede ser visto como un acto de la Compañía² y, por tanto, puede exponer a la Compañía y a sus empleados a potenciales daños legales o daños a su reputación.

La Compañía no incurre en ningún tipo de corrupción, y el objeto de esta Normativa para Socios Comerciales es minimizar el riesgo de violación de la Política y/o las Leyes Anticorrupción, mediante el establecimiento de procedimientos para la selección, contratación y supervisión de "Socios Comerciales". “Socios Comerciales” incluyen a agentes, representantes, intermediarios, consultores, distribuidores, clientes, contratistas, socios en empresa conjunta y suplidores, que trabajan para la Compañía o en su representación en cualquier parte del mundo.

II. Alcance

La Política y esta Normativa aplican a todos los Socios Comerciales, y en particular a los Socios Comerciales que operan en las áreas más susceptibles de riesgo de corrupción y quienes, por tanto, se arriesgan a exponer a Gildan a potenciales daños legales o daños a su reputación.

El Ejecutivo de Cumplimiento³ responsable de la correspondiente unidad comercial, en colaboración con el Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo, tendrá a su cargo evaluar el nivel de riesgo de los Socios Comerciales de esa unidad comercial para los fines de la Política y esta Normativa y documentar dicha evaluación.

¹ Las “Leyes Anticorrupción” como se define en la Política, incluyen la *Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá*, la *Ley sobre Prácticas Extranjeras de Corrupción de los Estados Unidos*, la Ley Anti-Sobornos del Reino Unido de 2010 y las leyes anticorrupción de todos los países en los que opera Gildan.

² “Gildan” o la “Compañía” en la presente Normativa se refiere a Gildan Activewear Inc. y sus subsidiarias colectivamente.

³ Los Ejecutivos de Cumplimiento son empleados de Gildan que han sido designados por el Comité de Ética y Prevención de Fraudes para que se encarguen de la administración cotidiana de la Política en toda la Compañía. Véase el Anexo A de la Política para una lista actualizada de los Ejecutivos de Cumplimiento y su información de Contacto.



El Ejecutivo de Cumplimiento debe evaluar el nivel de riesgo de un Socio Comercial (bajo, moderado o alto) tomando en cuenta los factores que el Comité de Ética y Prevención de Fraudes⁴ (el "**Comité de Cumplimiento**") ocasionalmente considere oportunos, incluyendo como mínimo, los siguientes:

- La ubicación del Socio Comercial (países de alto riesgo vs. países de bajo riesgo);⁵
- El tipo de servicios que ofrece el Socio Comercial (véase el adjunto **Apéndice A** para una lista de los Socios Comerciales que son considerados de riesgo moderado y quienes, por tanto, siempre estarán sujetos a una debida diligencia);
- Si el Socio Comercial es un departamento del gobierno, agencia o entidad propiedad del estado (esto es, por lo menos 30% propiedad de un gobierno), o si tiene lazos con el gobierno o con funcionarios del gobierno (esto es, si es directa o indirectamente propiedad de un funcionario del gobierno o tiene una relación estrecha con un funcionario del gobierno);⁶
- La magnitud e importancia de la relación comercial con la Compañía; y
- La existencia de cualquiera de las "señales de alarma" descritas en la siguiente Sección III.

III. Selección y Renovación de Socios Comerciales

Nuevos Socios Comerciales

Cuando se determine que un nuevo Socio Comercial es de riesgo moderado o alto, debe efectuarse una debida diligencia para contratar a ese Socio Comercial y antes de renovar contrato con dicho Socio Comercial. Si no hay una fecha de renovación formal para ese Socio Comercial, debe efectuarse una revisión de investigación y análisis a más tardar veinticuatro (24) después de la fecha de la contratación inicial. Refiérase a la Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción establecida en el **Anexo C**.

Si la Compañía adquiere una nueva entidad comercial, el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la nueva entidad debe evaluar el nivel de riesgo de los Socios Comerciales de la nueva entidad en un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha del cierre de la adquisición, u otro plazo que fuere acordado con el Comité de Cumplimiento. Si se determina que tales Socios Comerciales son de

⁴ El Comité de Ética y Prevención de Fraudes es responsable de supervisar los programas de la Compañía relativos a ética y prevención de fraudes a nivel general, incluyendo el cumplimiento de los programas anti-corrupción. Véase el Anexo A para una lista actualizada de los miembros del Comité de Cumplimiento y su información de contacto.

⁵ Un Socio Comercial ubicado en un país con un Índice de Percepción de la Corrupción de menos de 50 según Transparencia Internacional debe considerarse de riesgo moderado o alto.

⁶ "Funcionario del Gobierno" incluye a todos los "funcionarios extranjeros" y "funcionarios nacionales" según se define en la Política.



riesgo moderado o alto, posteriormente debe realizarse una debida diligencia en un plazo de tres (3) meses, u otro plazo que fuere acordado con el Comité de Cumplimiento.

Socios Comerciales Existentes

Si se determina que un Socio Comercial es de riesgo moderado o alto a la fecha de esta Normativa, debe efectuarse una debida diligencia dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de esta Normativa. Refiérase a la Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción establecida en el **Anexo C**.

Además, puede efectuarse una debida diligencia de un Socio Comercial existente en cualquier momento a solicitud de un Ejecutivo de Cumplimiento o cualquier miembro del Comité de Cumplimiento.

Debida Diligencia (Due Diligence)

La Debida Diligencia (Due Diligence) debe incluir los siguientes elementos:

- a) Una revisión de las cualificaciones y la reputación comercial del Socio Comercial (la cual, en el caso de Socio Comerciales de alto riesgo, puede requerir los servicios de un tercero agente investigador);
- b) Verificación de antecedentes de los directores del Socio Comercial (incluyendo investigaciones para identificar cualquier información sobre alegatos, procesos regulatorios o casos penales relacionados con sobornos o corrupción, que involucren al Socio Comercial, sus propietarios o sus ejecutivos);
- c) Una revisión del análisis comercial para la contratación del Socio Comercial, el cual se reflejará en un Formulario de Justificación Comercial que deberá ser completado por el empleado de Gildan responsable de la contratación de un nuevo Socio Comercial (el "**Patrocinador de Gildan**");
- d) Una revisión de los términos de pago propuestos para confirmar que la compensación propuesta guarda proporción con los servicios a ser prestados; y
- e) Una revisión de otras áreas de riesgo específicas relacionadas al ámbito de anticorrupción.

Durante la debida diligencia pueden surgir signos de advertencia o "señales de alarma", que pudieran conllevar a una participación temprana del Consultor Jurídico, o de un miembro designado del Departamento Legal ("**Asesor Legal**"), para que asesore sobre los riesgos asociados. Algunos ejemplos de señales de alarma son:

- a) El Socio Comercial tendrá que interactuar con funcionarios del gobierno con respecto a las operaciones de Gildan;
- b) El Socio Comercial se niega a suministrar determinada información clave, tal como su composición accionaria;



- c) El Socio Comercial se niega a confirmar que el Socio Comercial cumplirá con las Leyes Anticorrupción o la Política (o no estaría de acuerdo con los términos y garantías contractuales anticorrupción habituales);
- d) El Socio Comercial no quiere que se dé a conocer su identidad;

- e) El Socio Comercial ha solicitado que se le pague en más de una cuenta bancaria o en una cuenta bancaria con un nombre diferente, o solicita el pago a una entidad diferente que no tiene relación alguna con el contrato;
- f) El Socio Comercial es una persona física que actualmente ocupa (o ha ocupado recientemente) un cargo político, que es actualmente (o ha sido recientemente) candidato a un cargo político, o está estrechamente relacionado con una persona que es actualmente (o ha sido recientemente) candidato a un cargo político;
- g) El Socio Comercial tiene lazos familiares o comerciales con funcionarios del gobierno (es decir, un director, propietario, ejecutivo o empleado clave del Socio Comercial es un ex-funcionario o funcionario actual del gobierno) o da a entender que tiene especial influencia sobre personas en el gobierno responsables de tomar decisiones;
- h) El gobierno de algún país tiene un interés financiero directo en el Socio Comercial o una entidad afiliada a los mismos (es decir, una participación accionaria de por lo menos 30%);
- i) Un funcionario regulador u otro funcionario del gobierno refirió al Socio Comercial a Gildan;
- j) El Socio Comercial es una empresa nueva o parece carecer de capacidad (o sea, personal o instalaciones adecuadas) para llevar a cabo las actividades requeridas;
- k) El Socio Comercial ha sido acusado de corrupción en el pasado, tiene reputación de corrupción o los medios han publicado información de conducta indebida del Socio Comercial;
- l) El Socio Comercial hace solicitudes inaceptables tales como pago en efectivo o la alteración o el antedatado de facturas, o la preparación de otros documentos que conlleven a engaño;
- m) Personas que representan al Socio Comercial solicitan un pago, obsequio o algo de valor para ellas o para otros;
- n) El Socio Comercial solicita una compensación que no guarda proporción con los servicios a ser prestados;
- o) El Socio Comercial solicita bonos elevados o depósitos sustanciales o una línea de crédito sustancial al inicio o con anticipación al contrato o solicita un convenio del tipo "comisión por resultado";



- p) El Socio Comercial solicita que se le pague por otros medios que no son transferencia bancaria o cheque o fuera del país en el que opera el Socio Comercial; y
- q) El Socio Comercial se niega a suministrar información comercial habitual relativa a remuneración (por ej., un agente de ventas que se niega a revelar los niveles de sus comisiones).

Conforme lo requiere la Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción, el Departamento de Seguridad Corporativa de Gildan será el responsable de efectuar la debida diligencia. El Departamento de Seguridad Corporativa someterá una copia por escrito del informe sobre la debida diligencia a: (i) el Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo, (ii) el Patrocinador de Gildan, (iii) el Asesor Legal que da soporte a la correspondiente unidad comercial, y (iv) el Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la correspondiente unidad comercial.

IV. Aprobación y Contratación de Socios Comerciales

Una vez sometido el informe sobre la debida diligencia de Socios Comerciales de riesgo moderado y alto al Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo, el Asesor Legal, el Patrocinador de Gildan y el Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la correspondiente unidad comercial, éstos deben aprobar colectivamente la contratación o renovación del Socio Comercial. No obstante lo anterior, los Socios Comerciales que continúen siendo de riesgo alto o que se determine son de riesgo alto sobre la base de los resultados indicados en el informe de la debida diligencia no podrán ser contratados ni su contrato renovado sin previa aprobación del Vicepresidente Ejecutivo de la unidad comercial en consulta con el Vicepresidente Legal - Consejero General.

Antes del inicio del contrato de un Socio Comercial, o al momento de su renovación, todos los Socios Comerciales debe firmar acuerdos o certificaciones por escrito, que contengan dos ó más de los siguientes términos (y por lo menos (a) y (d), siendo el punto (c) obligatorio para Socios Comerciales evaluados como de riesgo alto):

- a) Declaraciones y compromisos relacionados con el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción y, cuando corresponda, certificaciones anuales o periódicas de cumplimiento de la Política;
- b) Requisito de obtener previa aprobación de Gildan de un subcontratista o una obligación de obtener del subcontratista declaraciones y compromisos relacionados con el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción;
- c) El derecho de Gildan de realizar auditorías de los libros y registros del Socio Comercial que se relacionen con sus negocios con Gildan para asegurar el cumplimiento de sus declaraciones y compromisos; y
- d) El derecho de Gildan de rescindir el contrato del Socio Comercial por violación de las Leyes Anticorrupción o de las declaraciones y compromisos relacionados con estos aspectos.



El Asesor Legal, en colaboración con el Patrocinador de Gildan y el Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la correspondiente unidad comercial, determinarán el formato de la documentación antes referida, tomando en consideración, entre otras cosas, el nivel de riesgo del Socio Comercial y la naturaleza de la relación comercial. Por ejemplo, podría ser que en virtud de otra de las políticas de Gildan, como la Normativa de Contratación para Contratistas Fabricantes o la Política de Adquisiciones, el Socio Comercial tuviera que firmar un acuerdo con Gildan, en cuyo caso las declaraciones y compromisos a los que antes se ha hecho referencia estarían incluidos en dicho acuerdo.

V. Capacitación y Monitoreo Permanente de los Socios Comerciales

Debe ponerse en conocimiento de todos los Socios Comerciales el compromiso de Gildan de cumplir con las Leyes Anticorrupción en todos los lugares donde opera comercialmente. A tal respecto, el Patrocinador de Gildan y el Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la correspondiente unidad comercial serán responsables de suministrar al Socio Comercial una copia de la Política y de los materiales de capacitación relacionados que estén disponibles en el momento.

Cuando el Socio Comercial tenga la obligación de certificar periódicamente el cumplimiento de la Política, el Patrocinador de Gildan y el Ejecutivo de Cumplimiento a cargo de la correspondiente unidad comercial serán responsables de asegurar que el Socio Comercial esté implementando la Política y que las certificaciones periódicas requeridas sean entregadas por el Socio Comercial.

Adoptada el 16 de octubre del 2013
Última enmienda de fecha 20 de octubre de 2015



Apéndice A
de la Normativa para Socios Comerciales

- Contratistas fabricantes (en todo el mundo, excepto Canadá y los EE.UU.)
- Socios de empresas conjuntas (en todo el mundo)
- Agentes de aduanas, agentes transportistas (cuando los productos deban pasar por aduanas), corredores u otra entidad que deba interactuar con funcionarios del gobierno con relación a sus servicios a la Compañía (en todo el mundo)
- Cabilderos (en todo el mundo, excepto Canadá y los EE.UU.)
- Abogados/oficinas de abogados (en jurisdicciones con un Índice de Percepción de la Corrupción de menos de 50 según Transparencia Internacional)
- Agentes/especialistas tributarios (en jurisdicciones con un Índice de Percepción de la Corrupción de menos de 50 según Transparencia Internacional)



ANEXO C

NORMATIVA DE GILDAN ACTIVEWEAR INC. PARA DEBIDA DILIGENCIA (DUE DILIGENCE) SOBRE ANTICORRUPCIÓN

I. Introducción

Gildan Activewear Inc. y sus subsidiarias (colectivamente, “Gildan” o la “Compañía”) han asumido el compromiso de realizar sus operaciones en todo momento de conformidad con todos los reglamentos, leyes y reglas aplicables y mantener elevados niveles éticos en todas nuestras operaciones y prácticas comerciales en todo el mundo. Tales compromisos y normas son aplicables a todos los directores, ejecutivos y empleados de Gildan en todo el mundo, según lo establecido en el *Código de Ética y el Código de Conducta de Gildan* (el “Código de Ética”) y la *Política Anticorrupción y Programa de Cumplimiento de* (la “Política Anticorrupción”), entre otros (colectivamente las “Normas Gildan”).

Gildan cree en hacer negocios con aquéllos quienes comparten y demuestran las mismas normas de comportamiento y prácticas comerciales. Es por esto que esperamos que todos nuestros terceros socios comerciales no solo conozcan las Normas de Gildan, sino que se atengan a ellas, y Gildan no establecerá voluntariamente relaciones comerciales con terceros que operen en violación de leyes o reglamentos aplicables.

II. Objeto

El objeto de esta Normativa para Debida Diligencia (Due Diligence) sobre Anticorrupción (la “Normativa”) es describir el proceso mediante el cual Gildan se asegurará de no establecer relaciones comerciales con terceros que operen en violación de leyes y reglamentos aplicables o en violación de las Normas de Gildan. La Normativa establece el procedimiento inherente a la debida diligencia (lo cual significa investigar en un grado razonable a persona(s) o una entidad comercial antes de establecer una relación comercial) que deben ser completadas para la selección de “Socios Comerciales”.

“Socios Comerciales” incluye a agentes, representantes, intermediarios, consultores, distribuidores, clientes, contratistas, socios de empresas conjuntas y suplidores que trabajan para la Compañía o en representación de la Compañía en cualquier parte del mundo.

III. Alcance

Esta Normativa es aplicable a todos los potenciales Socios Comerciales seleccionados por las unidades comerciales de Gildan siguiente un proceso formal de selección que evalúa la capacidad de dichos potenciales Socios Comerciales para realizar los servicios solicitados/ suplir los productos solicitados. Tal capacidad incluye una evaluación de la calidad de los



servicios/productos, así como la disponibilidad de recursos (tiempo, mano de obra, recursos financieros, etc.).

IV. Procedimientos y Responsabilidades

PASO 1 – EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS CON UN POTENCIAL SOCIO COMERCIAL

El empleado de Gildan responsable de la contratación de un nuevo Socio Comercial (el “**Patrocinador de Gildan**”) deberá realizar, en colaboración con el Asesor Legal a cargo de la correspondiente unidad comercial y el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la correspondiente unidad comercial⁷, una evaluación de los riesgos asociados con cada potencial Socio Comercial. Dicha evaluación de riesgos deberá documentarse completando el *Formulario de Evaluación de Riesgos de Socios Comerciales* (véase el Apéndice A) y deberá tomar en cuenta, como mínimo, lo siguiente:

- El tipo de servicios que ofrece el potencial Social Comercial o el tipo de materiales/productos a ser suplidos por el potencial Socio Comercial;
- La ubicación del potencial Socio Comercial o el origen de los materiales/productos a ser suplidos (países de alto riesgo vs. países de bajo riesgo);⁸
- Si el potencial Socio Comercial es un departamento o agencia del gobierno o una entidad propiedad del estado (es decir, por lo menos un 30% propiedad de un gobierno), o tiene vínculos con el gobierno o con funcionarios del gobierno (es decir, directa o indirectamente propiedad de un funcionario del gobierno, o si el propietario es una relación cercana de un funcionario del gobierno);⁹
- El tamaño y la importancia de la relación comercial para la Compañía; y
- La existencia de “señales de alerta” conocidas.

PASO 2 – COMPLETAR EL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO PAR A SOCIOS COMERCIALES Y LA INVESTIGACIÓN DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS

Si se determina que un potencial Socio Comercial es de alto riesgo (o se considera de alto riesgo):

⁷ Para una lista de los actuales Ejecutivos de Cumplimiento y su respectiva área de responsabilidad, véase el Anexo A de la Política Anticorrupción.

⁸ Todo Socio Comercial ubicado en un país con un Índice de Percepción de la Corrupción de *Transparency International* de menos de 50 debe considerarse de riesgo de moderado a alto.

⁹ “Funcionario del Gobierno” incluye a todos los “funcionarios extranjeros” y funcionarios nacionales” según se define en la Política.



1. El Patrocinador de Gildan se asegura de completar en su totalidad el *Cuestionario de Cumplimiento par Socios Comerciales* (véase el Apéndice B).
2. El Patrocinador de Gildan remite el *Formulario de Evaluación de Riesgos para Socios Comerciales* y demás documentación de soporte (si la hay) al Vicepresidente, Seguridad con copia a (i) el Asesor Legal a cargo de la correspondiente unidad comercial y (ii) el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la correspondiente unidad comercial. El Vicepresidente, Seguridad iniciará una diligencia debida mediante la validación de la información contenida en el *Cuestionario de Cumplimiento para Socios Comerciales*, la evaluación de la reputación del Socio Comercial y una verificación de los antecedentes de los directivos del Socio Comercial, entre otros. Podrá contratarse los servicios de un tercero agente investigador.
3. El departamento de Seguridad Corporativa realizará el proceso de debida diligencia de las siguientes maneras, entre otras, y según lo considere pertinente, dependiendo de las circunstancias de cada Socio Comercial:
 - ✓ Examen externo:
 - Perfil mediático
 - Bases de datos de Listas de Vigilancia
 - Personas políticamente expuestas
 - Verificación de registro de compañías, licencias comerciales e identificación fiscal
 - Búsqueda inversa de directores
 - Verificación de referencias
 - Récorde de litigios
 - Récorde crediticio / Salud financiera
 - Análisis de reputación
 - Entrevistas personales con los directores del Socio Comercial, y con terceros seleccionados (clientes, por ejemplo)
 - ✓ Inspección del sitio/planta para asegurar que cumpla con las normas de seguridad de Gildan (si corresponde – es decir: contratistas de fabricación, locales arrendados, etc.).

Como puede tomar de 3 a 6 semanas o más completar una debida investigación, el Vicepresidente, Seguridad debe ser contactado con suficiente antelación a la fecha prevista para el inicio de la relación comercial formal. En todo caso, el departamento de Seguridad Corporativa se esforzará lo más posible por completar a tiempo la debida diligencia de manera que se minimice cualquier interrupción o retraso de los negocios.

Puede haber ocasiones en las que la debida diligencia se lleva a cabo discretamente; sin embargo, la debida diligencia de la integridad y la reputación por lo regular se realizan



abiertamente; es decir, con total conocimiento, cooperación y consentimiento de la entidad comercial y/o la(s) persona(s) que son objeto de la investigación.

PASO 3 – INFORME DE DEBIDA DILIGENCIA

El Vicepresidente, Seguridad preparará un informe que describa los resultados de la debida diligencia. El Vicepresidente, Seguridad enviará el informe de debida diligencia para su revisión y aprobación a: (i) el Patrocinador de Gildan, (ii) el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la correspondiente unidad comercial y (iii) el Asesor legal a cargo de la correspondiente unidad comercial y (iv) el Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo.

PASO 4 – APROBACIÓN COLECTIVA / RECHAZO DE SOCIO COMERCIAL

La aprobación (o el rechazo) de un potencial Socio Comercial que se hubiese determinado de alto riesgo deben otorgarlos de manera colectiva, en base a la debida diligencia, (i) el Patrocinador de Gildan, (ii) el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la correspondiente unidad comercial, (iii) el Asesor Legal a cargo de la correspondiente unidad comercial y (iv) el Director, Asuntos Legales y Cumplimiento Corporativo.

Los potenciales Socios Comerciales para los cuales los resultados presentados en el informe de debida diligencia plantearen preocupaciones o problemas no podrán ser contratados (o renovados) sin previa revisión y aprobación del Vicepresidente Ejecutivo de la unidad comercial en consulta con el Vicepresidente Legal - Consejero General.

No podrá efectuarse ninguna transacción comercial antes de la aprobación de un potencial Socio Comercial.

PASO 5 – DOCUMENTACIÓN LEGAL

Una vez que un potencial Socio Comercial haya sido aprobado vía el proceso de diligencia debida, el Patrocinador de Gildan deberá trabajar con el Asesor Legal a cargo de la correspondiente unidad comercial para preparar toda la documentación legal requerida para formalizar la relación comercial.

V. Frecuencia

- El proceso de debida diligencia debe efectuarse en todo momento antes de contratar, y al momento de renovar una relación comercial con un potencial Socio Comercial considerado o determinado de alto riesgo.
- Si no existe una fecha formal de renovación para alguno de los antes identificados Socios Comerciales, la debida diligencia debe efectuarse no más de veinticuatro (24) meses después de la fecha de la contratación inicial.



- Si la Compañía adquiere una nueva entidad comercial, la debida diligencia de un Socio Comercial existente debe efectuarlo el Ejecutivo de Cumplimiento responsable de la nueva entidad dentro de los tres (3) meses de haberse determinado el alto riesgo.
- Además, una debida diligencia de un Socio Comercial existente puede efectuarse en cualquier momento a solicitud de un Ejecutivo de Cumplimiento o cualquier miembro del Comité de Ética y Cumplimiento contra Fraudes.

Adoptada el 20 de octubre de 2015



APÉNDICE A

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOCIOS COMERCIALES

Fecha: _____ Fecha de Diligencia
Debida Anterior: _____

Nuevo Socio Comercial Socio Comercial Existente


Nombre del Socio Comercial: _____

Dirección del Socio Comercial: _____

Patrocinador de Gildan: _____
(nombre, cargo y unidad comercial)

1) Evaluar si el potencial Socio Comercial cae dentro de alguna de las siguientes categorías de Socios Comerciales considerados de alto riesgo:

- Contratista de Fabricación/Suplidor de paquete completo
- Socio de Empresa Conjunta
- Agente de aduanas, corredor, agente transportista
- 3PL
- Miembro de grupo de presión (excepto Canadá/EE.UU.)
- Abogado/bufete*
- Agente/especialista tributario*
- Departamento del gobierno/agencia del gobierno
- Entidad propiedad del estado (30% o más propiedad de un gobierno)
- Entidad con vínculos con el gobierno/funcionarios del gobierno (es decir, directa o indirectamente propiedad de un funcionario del gobierno o que es una relación cercana de un funcionario del gobierno)

 Contáctese el Departamento de Seguridad Corporativa para una debida diligencia



* Ubicado en un país con un Índice de Percepción de la Corrupción de *Transparency International* de menos de 50.

2) Si el potencial Socio Comercial no cae en ninguna de las categorías anteriores, pásese a los siguientes criterios de evaluación de riesgos:

a) El potencial Socio Comercial es un :

Consultor/Proveedor de servicios (especifíquese tipo de servicios):

Suplidor de Productos/Equipos (especifíquese tipo de productos/maquinaria):

b) ¿Actuará el potencial Socio Comercial como agente de Gildan o asistirá de alguna forma a Gildan con la interacción de Gildan con una agencia o entidad gubernamental?

Sí →



Contáctese el Departamento de Seguridad Corporativa para una debida diligencia

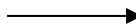
No

c) Preocupaciones o problemas especiales **: _____

** Revélese la existencia de cualesquiera “señales de alerta” (según se describe en la *Normativa para Socios Comerciales de la Política Anticorrupción y Programa de Cumplimiento de Gildan Activewear Inc.*).

→ Determinación del Riesgo en Base a los criterios anteriores:

De Alto Riesgo



Contáctese el Departamento de Seguridad Corporativa para una debida diligencia

No de Alto Riesgo



APÉNDICE B

CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO PARA SOCIO COMERCIALES

Este cuestionario deben completarlo y firmarlo los terceros que desean suplir productos, prestar servicios o actuar en representación de Gildan (el "Socio Comercial"). Responda todas las preguntas, o indique la razón para no dar una respuesta. Si no tiene espacio suficiente, anexe una página adicional con información completa. Suministre los nombres completos en inglés y también en el alfabeto o los caracteres del idioma local.

Nota: La información suministrada en este cuestionario será verificada por el tercero agente investigador de Gildan. Se solicita su cooperación para facilitar estas verificaciones.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO COMERCIAL:

1. Nombre legal complete (incluyendo todos los nombres con los cuales se conoce al Socio Comercial):

2. Lugar y fecha en los cuales se estableció el Socio Comercial:

3. Tipo de entidad legal :

Sociedad Unipersonal Sociedad

Sociedad Anónima Otro: _____

[Si está constituida, suministre copias del registro mercantil o documentación oficial equivalente que demuestre la formación societaria del Socio Comercial].

4. Número de identificación fiscal: _____

5. Si el Socio Comercial es una persona física:

a. Fecha de Nacimiento: _____

b. Número de Identificación Nacional (y tipo): _____

6. Dirección y número(s) de teléfono y facsímil:

7. ¿Cuántos años en esta dirección? _____



Nacional (y tipo) : _____

País de Residencia : _____

% de Propiedad : _____

III. INFORMACIÓN OPERACIONAL:

11. Identidad de director(es), gerente(s) y otro(s) empleado(s) principal(es):

Nombre Completo : _____

Cargo : _____

Fecha de Nacimiento : _____

Ciudadanía : _____

de Identificación

Nacional (y tipo) : _____

País de Residencia : _____

Nombre Completo : _____

Cargo : _____

Fecha de Nacimiento : _____

Ciudadanía : _____

de Identificación

Nacional (y tipo) : _____

País de Residencia : _____

Nombre Completo : _____

Cargo : _____

Fecha de Nacimiento : _____

Ciudadanía : _____

de Identificación

Nacional (y tipo) : _____

País de Residencia : _____

12. Describa brevemente la experiencia y preparación del personal gerencial del Socio Comercial:



13. ¿Son propios o arrendados los locales del Socio Comercial? Propios Arrendados

14. Si los locales comerciales son arrendados, suministre el nombre y el número telefónico del propietario:

15. Describa los locales comerciales (oficina, planta, equipos y maquinaria):

16. ¿Aproximadamente cuántos trabajadores y cuántos empleados administrativos/ gerenciales tiene el Socio Comercial?

Cantidad de trabajadores: ___ Cantidad de empleados administrativos/gerenciales: _____

17. ¿Están sindicalizados los trabajadores? Sí No

18. Si los trabajadores están sindicalizados, identifique todos los sindicatos que representan a los trabajadores:

19. Suministre detalles y referencias de toda la propiedad intelectual relevante que posee y/o que utiliza el Socio Comercial (incluya referencias de patentes pendientes):



20. Suministre detalles de todas las licencias y todos los permisos comerciales necesarios:

21. ¿A cuántos clientes el Socio Comercial actualmente brinda servicios? _____

22. Cuánto (en %) representaría Gildan de la capacidad total del suplidor/proveedor de servicios: _____

23. Suministre 3 referencias comerciales legítimas reconocidas a quienes podemos contactar (por ejemplo: un cliente importante) – favor suministrar nombre y número(s) telefónicos/correo(s) electrónicos de la(s) persona(s) de contacto:

1) _____

2) _____

3) _____

24. Suministre información de referencia bancaria del Socio Comercial :

Institución financiera:

Dirección :

Nombre del Representante :

Telef. del Representante :

Institución financiera:

Dirección :

Nombre del



Representante : _____

Telef. del Representante : _____

IV. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES:

25. ¿Alguna vez le ha sido negado el crédito al Socio Comercial? Si la respuesta es afirmativa, explicar:

26. ¿Son actualmente el Socio Comercial, uno o más propietarios, socios, directivos, accionistas, directores, gerentes y/o empleados principales parte demandada en algún litigio, o existe la posibilidad de que se suscite un litigio en el futuro cercano? Si la respuesta es afirmativa, explicar:

27. ¿Están el Socio Comercial, uno o más propietarios, socios, directivos, accionistas, directores, gerentes y/o empleados principales envueltos en algún litigio importante que tiene o que podría tener un impacto negativo en el negocio, o existe la posibilidad de que se suscite un litigio tal? Si la respuesta es afirmativa, explicar:

28. ¿Alguna vez han sido acusados o condenados por un delito uno o más de los propietarios, socios, directivos, accionistas, directores, gerentes y/o empleados principales? Si la respuesta es afirmativa, explicar:



29. ¿Alguna vez han sido objeto de penalidades o sanciones regulatorias uno o más de los propietarios, socios, directivos, accionistas, directores, gerentes y/o empleados principales? Si la respuesta es afirmativa, explicar:

V. CONFLICTO DE INTERESES:

30. Identifique si alguno de los propietarios, directivos, accionistas, directores, ejecutivos superiores o empleados principales (incluyendo a sus familiares inmediatos) están relacionados con algún empleado o director actual de Gildan:

Sí No

31. Si la respuesta es afirmativa, indique la(s) persona(s) y suministre detalles de la(s) relación(es):

VI. PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO:

32. Identifique si (i) alguno de los propietarios, directivos, accionistas, directores, ejecutivos superiores o empleados principales del Socio Comercial o (ii) algún familiar inmediato de los propietarios, directivos, accionistas, directores, ejecutivos superiores o empleados principales del Socio Comercial ha sido en los últimos cinco (5) años, directa o indirectamente, un Funcionario Público:

Sí No

33. Si la respuesta es afirmativa, indique la(s) persona(s) y suministre detalles del o los cargo(s) ocupado(s):

VII. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO:

34. ¿Tiene el Socio Comercial un Código de Ética o un Código de Conducta?

Sí No

35. ¿Tiene el Socio Comercial una Política Anticorrupción?



Sí No

36. ¿Ofrece el Socio Comercial capacitación continua y sistemática a sus empleados sobre su Código de Ética y su Política Anticorrupción?

Sí No

37. ¿Aplica el Socio Comercial controles internos para monitorear el cumplimiento de su Código de Ética y su Política Anticorrupción?

Sí No

38. Describa el programa de controles internos:

CERTIFICACIÓN

Quien suscribe certifica que la información relativa al Socio Comercial suministrada en este Cuestionario de Cumplimiento para Socios Comerciales es cierta y está completa.

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Telef.: _____



ANEXO D

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE GILDAN

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Reconozco (i) que he leído y que entiendo la Política Anticorrupción y Programa de Cumplimiento de Gildan Activewear Inc. (la “**Política**”), y (ii) que no tengo conocimiento de violaciones a la Política que no haya previamente informado, Me comprometo a cumplir con las disposiciones de la Política, y también confirmo el cumplimiento de la misma. Entiendo que Gildan puede, en cualquier momento, añadir, cambiar o anular la Política o cualquier política o práctica a su sola discreción, siempre que se me informe de los cambios.

Fecha

Nombre del empleado (escribir con letra de molde)

Firma del empleado

Lugar