



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

**Adoptada por la Junta Directiva en fecha 3 de febrero del 2004
Última enmienda de fecha 1^{ro} de mayo del 2014**



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 (conjuntamente, los “**Socios Comerciales**”).

III. 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 nacional¹ o persona que opere en el sector privado (una “**Persona Física**”) con el propósito de inducir o

¹ 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

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 CFPOA² 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 solicitase un Pago Prohibido o un Pago por Agilización de Servicios debe inmediatamente reportarlo³. 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

propiedad del gobierno, o un empleado o agente de una organización internacional pública (como el Banco Mundial, la ONU y la OTAN).

² 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.

³ Los Socios Comerciales deben reportar la solicitud a un empleado de Gildan y empleados de Gildan deben reportar la solicitud al Oficial de Cumplimiento encargado de la unidad comercial específica.



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 de Cumplimiento Corporativo de Gildan 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.

IV. 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 A** y la certificación será obligatoria anualmente.

V. 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, 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.

VI. 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
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 (escribir con letra de molde)

Firma

Nombre del Socio Comercial

Lugar