

tapestry

윤리강령(Code of Conduct)

태피스트리의 윤리강령(Code of Conduct)은 우리가 사업을 영위하는 과정에서 종종 발생할 수 있는 중대한 법적 및 윤리적 이슈에 대한 내용과 주식회사 태피스트리의 모든 직원, 임원, 이사 및 직간접적인 자회사(본 윤리강령에서는 “태피스트리”로 통칭)가 태피스트리의 가치 및 정책과 더불어 유지하고 준수해야 하는 중요한 책임에 대해 다루고 있습니다.

본 윤리강령을 준수하는데 있어 현지 법과의 잠재적인 충돌을 비롯한 어떠한 우려사항이 있다면 4 페이지의 **질문, 공개 및 보고 위반**에 대한 내용을 참고하시기 바랍니다.

윤리강령을 통해 직원들이 태피스트리에서 당면할 수 있는 윤리적인 또는 법적인 이슈를 모두 예상하여 다루기란 쉽지 않은 일입니다. 다만 직원들이 본 윤리강령을 준수하고, 우리의 가치를 이행하고, 정책을 따르고, 업무에서 우수한 판단력을 발휘한다면 태피스트리가 최고 수준의 기업 및 윤리 기준을 바탕으로 사업을 영위하는 지역에서 선량한 기업 시민으로서 지속적인 성공과 명성을 이어나가는데 도움이 될 것입니다. 본 윤리강령을 위반하는 직원은 최대 해고에 해당하는 징계 조치를 받을 수 있습니다.

법의 준수

직원들이 가장 우선적으로 지켜야 하는 의무는 우리가 사업을 운영하고 있는 모든 국가의 법을 준수하는 일입니다. 여기에는 국제무역규정 뿐만 아니라 노동법, 안전법, 환경법, 반부패법, 개인정보 및 데이터 보호법, 반독점법 등이 모두 해당됩니다. 그 어떠한 직원도 법이나 정책상 금지되는 행위를 하거나 다른 이에게 그러한 행위를 하도록 요청할 수 없습니다.

정직과 성실(Integrity)

정직과 성실(Integrity)은 우리의 본질 그 중심에 있습니다. 사업 관계에 있어 정직, 공정, 신뢰를 기반으로 하십시오. 여러분의 행동과 그 결과에 대해 책임을 지십시오. 태피스트리는 법을 준수할 뿐만 아니라 개인과 지역사회를 위엄과 존중으로 대한다는 강력한 의지를 갖고 사업을 운영합니다.

존중과 위엄

개인과 문화에 대한 존중 등을 포함한 우리의 가치에 따라 태피스트리는 모든 직원들을 인종, 피부색, 종교, 성별, 성 정체성, 성 지향성, 혼인 여부, 나이, 출신 민족이나 출신국, 장애, 군필 여부 또는 기타 법적으로 금지되는 특징과 관계없이 위엄과 존중으로 대한다는 의지를 갖고 있습니다.

모든 직원들은 평등한 고용 기회를 장려하며 희롱 등 차별적인 관행을 금지하는 환경에서 일할 수 있어야 합니다.

공정 거래

태피스트리는 정직하게 사업을 영위해 나가고 있으며 공급업체, 에이전시, 기타 협력사도 마찬가지로 엄격한 윤리 경영 기준에 따라 행동하리라 기대합니다. 태피스트리는 공급업체 윤리강령(Supplier Code of Conduct)을 마련하여 상품과 서비스를 제공하는 협력업체, 합작회사 파트너, 공급업체에 적용하고 있으며, 이는 곧 우리의 윤리강령 원칙이 공급업체들에게도 확대 적용되고 있음을 의미합니다. 태피스트리는 비용 대비 최고의 가치를 제공하는 업체를 기준으로 모든 구매 결정 및 기타 협상을 진행합니다.

정확한 경영실적 자료

정보를 정직하고 정확하게 기록/보고하는 일은 반드시 지켜져야 하는 중요한 사안입니다. 모든 거래는 태피스트리의 재무 보고 시스템에 정확하고 시기적절하게 기록되어야 합니다. 따라서 직원들은 해당 정보를 정직하고 정확하게 제공 혹은 입력해야 합니다.

특히 태피스트리의 재무 보고 시스템에 잘못된 정보나 허위 정보를 입력하는 행위는 엄격히 금지되어 있습니다.

직원들은 태피스트리 시스템이나 어플리케이션에서 자신의 비밀번호를 사용해 일어나는 모든 행위에 대해 책임을 져야 합니다. 경우에 따라 행정 보조 직원, 팀원, 또는 동료 직원에게 과제를 위임하는 것이 적절할 수도 있지만, 기밀정보인 ID 또는 비밀번호를 공유함으로써 시스템이나 어플리케이션 내에서 과제를 위임하는 행위는 절대 금지됩니다. 타인과의 비밀번호 공유는 태피스트리의 정보 보안 정책 및 본 윤리강령에 대한 직접적인 위반 행위에 해당됩니다.

태피스트리 자산의 보호

직원들은 회사의 다양한 자산을 위임받아 관리하며 따라서 이러한 회사 자산을 보호해야 할 특별한 의무가 있습니다. 회사 자산에는 현금 및 기타 금융 자산뿐만 아니라 지적재산, 설비, 시설, 재고, 소모품 등 다양한 형태의 자산이 포함됩니다. 이러한 자산은 사업을 영위하기 위한 용도로만 사용되어야 합니다. 태피스트리 직원에 의한 회사 자산의 절도, 사기, 횡령, 오용 또는 유용은 그 어떠한 경우에도 금지됩니다.

기밀정보 보호

태피스트리의 가장 소중한 자산 중 하나는 바로 정보입니다. 직원들은 정보를 안전하게 관리하고, 업무상 반드시 필요한 직원들에게만 정보에 대한 접근을 허용하고, 공공 장소에서 비공개 정보에 대한 언급을 피함으로써 기밀정보를 보호해야 합니다. 기밀정보에는 태피스트리 직원 및 고객들의 개인정보, 향후 시즈 상품정보 및 디자인 자료 등 태피스트리의 지적재산에 대한 정보, 태피스트리와 관련한 기타 민감한 사업 및 재무 정보 등이 있습니다. 직원들에게는 퇴사 이후에도 태피스트리의 기밀정보와 우리 직원, 사업 파트너, 고객의 기밀정보를 발설하지 말아야 할 의무가 있습니다. 또한 직원들은 기밀정보에 대한 직원들의 의무를 구체적으로 기술한 태피스트리의 기밀정보, 정보보안, 개인정보 정책을 반드시 숙지하고 준수해야 합니다.

선물 및 접대

주식회사 태피스트리의 기업 선물 제공에 대한 정책에 따라 받는 이가 어떠한 의무를 갖게 만들거나 그럴 여지가 있다고 판단되는 선물, 호의 또는 접대를 제공하거나 제공받는 행위는 금지되어 있습니다. 선물 또는 접대를 하는 경우, 우리가 거래하는 모든 개인과 법인을 공정하고 차별없이 대한다는 것이 태피스트리의 정책입니다. 선물 또는 접대는 합법적이고 합리적이며 그 가치가 과하지 않은 경우에 한하여 제공할 수 있습니다. 제공한 모든 선물과 접대는 직원들의 T&E 리포트를 통해 보고되어야 합니다.

공무원에게 선물이나 접대를 제공하는 행위는 법에 저촉될 수 있습니다. 미국의 해외부패방지법(FCPA)은 사업을 확보하거나 유지하기 위한 목적으로 “외국 정부 관료”에게 직간접적으로 무엇이든 물질적인 가치가 있는 것을 제공, 약속, 승인 또는 제안하는 행위를 금지하고 있습니다. 또한 거의 모든 국가에서는 자국의 뇌물방지법령을 적용하고 있습니다. 직원들은 공무원에게 어떠한 제안된 선물 또는 접대를 제공하기 전 기업 선물 제공에 대한 정책에 따라 반드시 법무팀의 사전 승인을 받아야 합니다. 또한 태피스트리는 해외부패방지법 및 기타 반부패법령에 따른 규정 및 의무와 관련하여 자세한 지침이 기술된 반부패 정책을 이행하고 있습니다.

우리 업계에서 일반 관행상 허용되는 수준의 호화롭거나 과하지 않은 선물 또는 접대는 받아도 무방할 수 있습니다. 현금 또는 현금등가물을 받거나 제공하는 행위는 어떠한 경우에도 허용되지 않습니다.

반독점 이슈

태피스트리는 자유롭고 공개적인 경쟁이 보장되어야 한다고 믿으며, 태피스트리가 사업을 영위하는 많은 나라의 반독점법 및 경쟁법을 준수합니다. 태피스트리 직원들은 경쟁사들과 인위적으로 가격을 고정하거나 생산, 판매, 상품, 고객 또는 공급업체를 할당하는 그 어떠한 공식적인 혹은 비공식적인 계약도 맺을 수 없습니다.

“내부자 정보” 및 주식 거래

내부 정보를 사용해 주식을 거래하거나 타인에게 거래 관련 정보를 제공하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다. 내부 정보는 재무 성과, 인수, 투자, 신상품, 사업 관계, 중요한 경영상의 변화, 기타 태피스트리와 다른 회사의 주가에 영향을 줄 수 있는 정보 등을 포함한 비공개 정보를 의미합니다.

태피스트리 직원이 내부 정보를 바탕으로 주식 거래를 하고 있다는 인상을 심어주지 않기 위해서는 직원들은 태피스트리 주식에 대해 “공매도”나 풋옵션 거래, 콜옵션 거래, 혹은 기타 파생상품이나 옵션 거래를 해서는 안됩니다. 물론 내부 정보에 기반한 결정이 아니거나 거래 제한 기간에 거래를 하는 경우가 아니라면 직원들은 태피스트리 주식을 매입하거나 주어진 스톡 옵션을 행사할 수 있습니다. 태피스트리는 내부자 거래 정책을 이행하고 있으며 모든 직원들은 해당 정책을 숙지하고 준수해야 합니다.

어떤 정보가 갖는 중요성이나 공개성 여부에 대한 확신이 없는 경우에는 자문을 얻기 전까지 그 어떠한 제 3자에게도 해당 정보를 제공하거나 알려서는 안됩니다. 자세한 내용은 4 페이지의 **질문, 공개 및 보고 위반**을 참고하시기 바랍니다.

이해 상충

모든 직원은 태피스트리의 이익을 극대화하는 방식으로 행동해야 할 의무가 있습니다. 따라서 모든 행위는 개인적인 이해관계나 이득이 아닌 건전한 사업적 판단에 그 기반을 두어야 합니다. 개인과 태피스트리 간의 이해상충을 야기시키거나, 야기시킬 것으로 판단되는 상황은 발생하지 않도록 미연에 방지해야 합니다.

가족 및 지인과의 개인적인 관계 – 가족 구성원이나 가까운 친구들을 고용하고 있는 기업 혹은 가족 구성원이나 친구가 소유하는 기업과 사업상 거래를 하거나 경쟁을 할 때 이해관계 충돌이 발생할 소지가 있습니다. 개인과 태피스트리 간의 이해상충을 야기시키거나, 야기시킬 것으로 보여지는 태피스트리와 태피스트리 직원 간의 또는 태피스트리와 직원 가족 간의 모든 관계 혹은 거래는 어떤 경우에도 발생하지 않도록 해야 합니다.

개인적인 투자 – 태피스트리 직원은 현재 태피스트리와 거래를 하고 있거나, 향후 거래를 하고자 희망하거나, 혹은 현재 태피스트리와 경쟁관계에 있는 기업의 상당 지분을 직간접적으로 보유할 수 없습니다. 이 때 상당 지분이라 함은 전체 회사 주식의 5%를 초과하는 지분을 직원 그리고/혹은 직원 가족들이 보유하는 경우나 혹은 이들의 지분이 직원 그리고/혹은 직원 가족들이 소유한 전체 자산의 5%를 초과하는 경우를 말합니다. 또한 태피스트리가 관심을 갖고

추진할 가능성이 있을 것으로 판단되는 재산 혹은 원자재에 대한 권리를 직간접적으로 매수, 임대차 또는 취득하는 행위는 금지됩니다.

공개 – 모든 직원에게는 다른 직원, 고객, 공급업체, 일반 대중이 자칫 오해할 소지가 있는 사안을 즉시 공개 해야 하는 의무가 있습니다. 자세한 내용은 4 페이지의 **질문, 공개 및 보고 위반**을 참고하시기 바랍니다.

근무 조건 및 안전한 근무 환경

태피스트리는 직원들에게 안전하고 건전한 근무 환경을 제공합니다. 직원들은 안전한 관행과 안전 규정에 대한 교육을 받게 됩니다. 안전 장비의 사용 및 보호 장비와 관련한 관행은 엄격하게 적용됩니다. 태피스트리의 모든 직원들은 고용 및 안전 규정을 준수하고, 자신과 동료들을 보호하기 위해 주의를 기울여야 할 책임이 있습니다. 안전한 업무 수행에 지장을 줄 수 있는 음주 및 기타 약물을 복용을 하지 않은 상태로 업무에 임하는 것도 이에 해당됩니다.

근로시간 및 고용 연령

일일 근로시간과 주간 근로일수는 우리가 사업을 영위하는 국가에서 정한 법적 한도를 초과하지 않습니다. 또한 국가별로 “아동”의 법적 정의가 다를 수 있지만, 태피스트리는 고의로 15 세 미만의 아동을 고용하지 않습니다.

윤리강령의 준수

본 윤리강령은 고용 조건의 일부에 해당됩니다. 직원들은 본 윤리강령 및 기타 정책의 위반 혐의에 대한 조사에 협조해야 하며, 실제로 위반한 경우에는 최대 해고에 해당하는 징계를 받을 수 있습니다. 위반 사항에는 법의 위반도 포함되며 그로 인하여 민사 또는 형사 처벌을 받을 수 있습니다.

질문, 공개 및 보고 위반

윤리강령의 위반 사례가 있다면 직원들은 이를 보고해야 할 의무가 있습니다. 윤리강령과 관련하여 궁금한 사항이 있거나, 정보를 공개해야 하거나, 태피스트리의 기준 또는 법을 위반한 것으로 우려되는 행위를 발견한 경우, 여러분의 담당 매니저에게 먼저 이 사항을 보고하십시오. 만약 이러한 절차가 상황에 맞지 않는다고 판단되면 HR, 법무팀, Global Business Standards Officer, 또는 글로벌 비즈니스 스탠다드 위원회(Global Business Standards Committee) 멤버에게 연락하시기 바랍니다. 어떠한 사안을 보고하고자 하는 경우 (원한다면 익명으로도 가능) 태피스트리 윤리 및 준법 보고 시스템 웹사이트(www.tapestry.ethicspoint.com)를 통하거나 미국 내에서 발생한 사안의 경우 1-800-396-1807 또는 www.tapestry.com/investors 페이지의 “이사회에 문의하기(Contacting the Board)” 에서 제공되는 해당 지역의 전화번호(international phone numbers)로 연락하시기 바랍니다.

보복 금지

윤리강령의 위반 사실을 보고하거나 조사에 협조한 직원을 상대로 하는 보복 행위는 법에 저촉되며 태피스트리 정책과도 명백하게 대치됩니다. 어떠한 직원을 상대로 보복 행위에 가담하는 직원은 해고 조치를 받게 됩니다.

확인서

매년 태피스트리는 직원들이 본 윤리강령을 숙지 및 이해하고 준수하며 보고되지 않은 위반사항에 대하여 확인해야 할 필요성에 대해 통지할 것입니다. 본 확인서를 매년 작성하는 것은 고용의 필수 조건에 해당됩니다.