

# 부패방지 정책

## 1. 소개.

**부패 척결.** 주식회사 태피스트리(Tapestry Inc.) 및 그 자회사("당사"로 통칭)는 다양한 법률 및 비즈니스 환경에서 사업을 영위하고 있으며 이러한 환경은 많은 경우 당사가 청렴하게 사업을 운영함에 있어 수많은 도전을 가져올 수 있습니다. 당사는 최고의 비즈니스 윤리 기준에 따라 사업을 수행하려고 노력합니다. 사업 운영 전반에 걸쳐 당사는 이사, 임원, 직원, 에이전트 및 아래 설명된 기타 제 3 자 대리인의 행동이 부적절하게 보여지는 것조차도 방지하고자 합니다.

이에 본 부패방지 정책("정책")은 청렴성에 대한 당사의 의지를 재차 강조하고 1977 년 개정된 미국 해외부패방지법("FCPA")이 포함되나 이에 국한되지 않는 부패방지법에 의거하여 당사의 운영에 적용 가능한 특정 요건 및 금지사항에 대해 다루고 있습니다. 본 정책은 당사의 활동에서 발생하는 부패 및 뇌물수수의 위험을 경감하기 위한 정보를 담고 있습니다. 당사는 모든 형태의 부패 및 뇌물수수를 엄격히 금지하며, 당사의 사업 활동에서 부패 및 뇌물수수가 발생하지 않도록 필요한 모든 조치를 취할 것입니다.

FCPA 에 따라 아래 정의된 바와 같이 미국 회사나 미국 증권거래소에서 거래되는 모든 회사, 그 자회사, 이사, 임원, 직원 및 에이전트를 포함하는 모든 미국인이 외국 정부 공무원에게 뇌물을 제공하는 것은 불법입니다. 뇌물수수 금지라는 개념은 단순합니다. 그러나 FCPA 는 당사와 외국 정부 및 외국 정부가 소유하거나 관리하는 법인과의 일상적인 사업적 교류에 직접적으로 영향을 주기 때문에 해당 법률의 전체 범위를 이해하는 것이 중요합니다.

또한 FCPA 의 위반은 돈세탁 방지, 우편 및 전신을 이용한 사기 및 공모 방지법 등의 또 다른 미국 법의 위반을 초래할 수도 있습니다. FCPA 위반에 대한 처벌은 엄중하게 적용됩니다. FCPA 를 위반한 개인은 당사의 징계(해고 포함) 정책의 대상이 될 뿐만 아니라 징역 또는 벌금에 처해질 수 있습니다.

FCPA 와는 별개로 당사는 사업을 수행하는 국가의 현지 법률에 추가하여 어떤 경우 그보다 더 엄격한 기타 미국 이외 부패방지법의 대상이 될 수도 있습니다. 본 정책은 이러한 법률 준수에 대한 일반적 기대치 및 요건을 규정합니다.

**적용.** 본 정책은 전세계 모든 자회사의 사업 운영을 포함한 당사의 모든 사업 운영에 적용됩니다. 본 정책은 당사의 모든 이사, 임원 및 직원에게 적용됩니다. 또한 본 정책은 당사를 대신하여 미국 이외의 지역에서 사업을 수행하거나 미국 이외의 정부 공무원과 교류하고 있는 혹은 미국 이외의 지역에서 사업을 수행하거나 미국 이외의 정부 공무원과 교류할 가능성이 있는 당사의 에이전트, 컨설턴트, 유통업자, 합작 기업 파트너 및 기타 제 3 자 대리인(이하 "에이전트" 또는 통칭하여 "에이전트들")에게 적용됩니다.

## 2. 승인이 요구되는 지불.

당사의 이사, 임원, 직원 및 에이전트들은 부적절한 우위를 점하거나, 사업을 확보 또는 유지하거나, 다른 사람이나 법인에 사업을 할당하고자 당사를 대신하여 미국 이외의 정부 공무원에게 직간접적으로 무엇이든 가치가 있는 것을 지불, 약속, 승인 또는 제안하는 것이 금지됩니다. 제 3 자가 지불의 일부를 뇌물로 사용할 것이라는 사실을 당사의 이사, 임원, 직원 또는 에이전트가 인지하고 있거나 인지하고 있다고 여길만한 사유가 있는 경우, 해당 제 3 자에 대한 지불은 금지됩니다.

(a) **현금 및 비현금 지불: "무엇이든 가치가 있는 것(Anything of Value)."** FCPA 를 위반하는 지불은 다양한 상황에서 발생할 수 있으며, 여기에는 명백한 현금 뇌물이나 뒷돈 이외의 광범위한 지불이 포함됩니다. FCPA 는 부적절한 목적으로 "무엇이든 가치가 있는 것"을 공여하는 행위를 금지합니다. 이 용어는 매우 광범위하며 다음 예시가 포함될 수 있습니다.

- (i) 선물.
- (ii) 여행, 음식, 숙박, 접대 또는 기프트 카드.
- (iii) 용자 또는 특혜 거래.
- (iv) 자선 또는 정치 기부금.
- (v) 사업, 고용 또는 투자 기회.

(b) **미국 이외의 정부 공무원.** FCPA 는 광범위하게 미국 이외의 정부 공무원을 규정하며, 여기에는 다음과 같은 사람들이 포함됩니다.

- (i) 미국 이외의 정부나 모든 부, 청 또는 그 조력기관의 임직원.
- (ii) 미국 이외의 정부가 전체 또는 부분적으로 소유한 회사나 사업체의 임직원.
- (iii) 공공 국제 기관(유엔, 세계은행 또는 유럽 연합 등)의 임직원.
- (iv) 미국 이외의 정당 또는 정당의 임직원.
- (v) 미국 이외의 공직 후보자.

또한 이 용어에는 위에 열거된 자를 대신하여 행동하는 모든 사람이 포함됩니다.

때에 따라 미국 이외의 정부 공무원이 당사 이사, 임원, 직원 또는 에이전트에게 부적절한 지불이나 무엇이든 가치가 있는 것을 유인 또는 강요하려고 시도할 수 있습니다. 그러한 경우 해당 이사, 임원, 직원 또는 에이전트는 미국 이외의 정부 공무원에게 당사가 그러한 일에 가담하지 않는다는 사실을 반드시 알리고 당사의 법무부서에 즉시 연락해야 합니다.

(c) **상업적 뇌물.** 상업적(비정부) 당사자와 관련된 뇌물 또한 본 정책에 따라 금지됩니다. 이러한 목적에서 당사의 이사, 임원, 직원 및 에이전트는 사업과 관련된 어떤 역할이나 활동의 부적절한 수행을 유도하거나 보상하기 위하여 타사의 직원, 에이전트 또는 대리인에게 지불을 제안, 약속 또는 승인하거나 무엇이든 가치가 있는 것을 지급 또는 제공하지 않아야 합니다. 또한 당사의 이사, 임원, 직원 및 에이전트는 사업과 관련된 어떤 역할이나 활동의 부적절한 수행에 대한 유인 또는 보상으로써 타사나 타법인의 어떤 직원, 에이전트 또는 대리인을 상대로 무엇이든 가치가 있는 것을 요구, 수취하기로 동의하거나 수령하지 않아야 합니다.

### 3. 허용된 지불.

FCPA 가 미국 이외의 정부 공무원에 대한 지불을 모두 금지하는 것은 아닙니다. 일반적으로 FCPA 은 세 종류의 지불을 허용합니다(허용 대상일 경우에도 법 준수를 보장하기 위해 아래 열거된 모든 지불은 당사의 **기업 선물 제공에 관한 정책(Policy on Corporate Gifting)**에 따라 반드시 법무부서의 사전 승인을 받아야 함에 주의):

(a) **편의성 지불.** FCPA 는 다음과 같이 정부 공무원의 일상적인 비재량 의무나 활동의 적절한 수행을 보장 또는 촉진하기 위해 하위 공무원에게 제공되는 명목상의 지불에 대한 예외 사항을 포함합니다.

- (i) 통관.
- (ii) 비자, 허가서 또는 면허증과 같은 정부 서류 작업 처리.
- (iii) 경찰 보호 제공.
- (iv) 우편, 전화 또는 공공 서비스 제공.

다만 FCPA 가 그러한 지불을 허용한다 할지라도 외국 법률이 이를 허용하지 않을 수 있으며, 그러한 경우에 편의성 지불이 이루어져서는 안됩니다.

**편의성 지불은 가능하면 최대한 피해야 합니다. 개인의 건강이나 안전에 영향을 주는 비상 상황이 아닌 한 법무부서의 사전 서면 승인이 요구됩니다.**

- (i) 법무부서가 지불을 승인하는 경우, 반드시 지불 내역과 그 목적에 대한 정확한 기록이 유지되고 법률 검토 위원회로 사본이 전달되어야 합니다.
- (ii) 법무부서의 사전 승인을 득할 수 없는 건강 및 안전과 관련된 비상 상황의 경우, 편의성 지불과 관련된 정보는 차후 실행 가능한 즉시 법무부서에 제출되어야 합니다.

(b) **판촉성 접대 및 마케팅 비용 또는 계약의 실행.** 당사는 그 비용이 당사의 제품이나 서비스의 판촉, 시연, 설명 또는 미국 이외의 정부나 관청과의 계약 실행과 직접적으로 관련된 선의의 합리적인 비용인 경우에 한하여 미국 이외의 정부 공무원의 식사, 숙박이나 여행에 대한 합리적인 비용을 지불할 수 있습니다.

(c) **판촉용 선물.** 제공받은 서비스에 대한 예의로서 혹은 친선을 도모하기 위한 명목상의 가치를 지닌 판촉 선물은 미국 이외의 정부 공무원에게 제공할 수 있습니다. 이러한 선물은 반드시 명목상의 가치를 지녀야 하며, 일반적으로 당사 또는 당사 제품 중 하나의 상표가 표시되어 있어야 합니다.

#### 4. 정치 기부금.

법무부서의 사전 서면 승인을 득한 경우를 제외하고는 공직 후보자에 대한 당사의 기부금은 금지됩니다. 당사의 **정치 활동 및 기부금 정책**은 *tapestry.com* 을 참조하십시오.

#### 5. 기록 보관.

당사의 정책은 건전한 회계 원칙에 기반하여 사내 회계 관리를 시행하고 유지하는 것입니다. 당사의 장부 및 기록부의 모든 회계 기입은 반드시 적시에 정확하게 기록되어야 하며, 그 거래를 공정하게 반영할 수 있도록 합당한 내역이 포함되어야 합니다. 이러한 회계 기입 및 입증 문서는 불일치, 오류 및 누락을 파악하고 교정하기 위해 반드시 주기적으로 검토되어야 합니다.

**거래 승인.** 미국 이외의 정부 공무원에게 무엇이든 가치가 있는 것의 제공과 관련된 모든 거래는 반드시 당사의 적절한 승인을 득한 경우에만 실행되어야 합니다. 승인을 득하기 위한 추가 정보 및 필요 절차에 대해서는 당사의 **기업 선물 제공에 관한 정책(Policy on Corporate Gifting)**을 참조하고/하거나 당사의 **선물 제공 요청 툴(Gift Giving Request Tool)**을 사용하십시오.

(a) 이사, 임원, 직원 및 에이전트는 적절한 승인을 받기 전까지 선물 공여가 금지됩니다.

(b) **거래 기록.** 미국 이외의 정부 공무원에 대한 무엇이든 가치가 있는 것의 제공과 관련된 모든 거래는 일반적으로 인정되는 회계 원칙에 따라 기록되어야 합니다.

(c) **거래 추적.** 미국 이외의 정부 공무원에 대한 무엇이든 가치가 있는 것의 제공과 관련된 모든 거래는 반드시 다음 사항이 식별되는 문서로서 별도의 장부나 기록부에 기재하여 추적해야 합니다.

(i) 거래의 요청 및 승인과 관련된 이사, 임원, 직원 또는 에이전트의 이름 및 직책.

(ii) 거래와 관련된 미국 이외의 정부 공무원의 이름 및 직책.

(iii) 무엇이든 가치가 있는 것의 지불 또는 제공 가치, 해당 사항이 있는 경우 판촉한 당사의 제품이나 서비스에 대한 설명 또는 지불이 계약에 의거하여 이루어졌다면 해당 계약 조항을 포함하는 설명.

#### 6. 현금 지불.

문서에 기록된 소액 현금 지출이나 기타 정당하고 승인된 지불 외에는 제 3 자에 대한 어떠한 종류의 현금 지불도 금지됩니다. 당사의 수표는 정당하게 사용된 소액 현금 지출을 보충하기 위한 목적 외에는 "소지인" 또는 지불이 승인된 당사자를 제외한 누구에게도 "현금" 교환용으로 사용되어서는 안 됩니다.

#### 7. 대리인.

당사의 모든 제 3 자 대리인은 반드시 FCPA 및 기타 모든 해당 법률을 완전히 준수하여야 합니다.

#### 8. 규정 준수.

당사의 이사, 임원, 직원 및 에이전트는 반드시 본 정책에 규정된 요건에 따라 자신의 의무를 숙지하고 이행해야 합니다. 본 정책을 위반한 당사의 이사, 임원, 직원 또는 에이전트는 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받게 됩니다. 본 정책을 위반한 제 3 자 대리인에 대해서는 당사와의 모든 상업적 관계를 종료할 수 있습니다.

당사의 모든 이사, 임원, 직원 및 에이전트가 본 정책, FCPA 및 기타 해당 부패방지 법률 조항을 철저히 숙지하도록 하기 위해 당사는 당사의 이사, 임원, 직원 및 에이전트에게 적절한 경우 부패방지 교육 및 자원을 제공할 수 있습니다.

당사의 모든 이사, 임원, 직원 또는 에이전트는 본 정책이 위반되었다고 의심되는 경우, 아래 "정책 위반 보고" 섹션에 명시된 바에 따라 즉시 당사에 통지하여야 합니다. 어떤 행위의 적법성에 관하여 의문이 생길 시, 당사는 여러분이 당사를 잠재적 FCPA 법적 책임의 대상으로 만들 수 있는 행동을 취하기 전 추가적인 도움을 구하길 요구합니다.

#### 9. 협조 의무.

당사는 때때로 특정 거래를 보다 상세하게 검토할 수 있습니다. 이러한 검토의 일환으로써 당사는 모든 이사, 임원, 직원 및 에이전트가 당사, 외부 법률 변호사, 외부 감사 또는 기타 이와 유사한 당사자에 협조할 것을 요구합니다. 사내 검토에 협조하지 않는 행위는 당사에 대한 직원 의무 위반으로 간주되며, 그러한 위반은 당사의 내부 정책 및 현지 법규정에 따라 엄격하게 다루어집니다.

#### 10. 정책에 관한 질문.

본 정책과 관련하여 질문이 있는 경우, David Howard, Senior Vice President and General Counsel (전화번호 (212) 946-8400, 100436) 또는 Emily Zahler, Senior Director, Senior Counsel (전화번호 (212) 946-8400, 100946)에게 문의하십시오.

#### 11. 정책 위반 보고.

본 정책에 대한 잠재적 위반 행위는 당사의 법무부서나 인터넷 사이트(<https://www.tapestry.ethicspoint.com>)의 **윤리 및 컴플라이언스 보고 시스템** 또는 웹사이트에 게시된 해당 국제 수신자 부담 전화를 통하여 신속히 보고하실 수 있습니다.

#### 12. 대한민국법에 따른 특별 조항

(a) **금품 등의 한도.** 2016년 9월 28일부터 시행된 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(이하 “청탁금지법”)은 강화된 반부패 조항을 담고 있습니다. 이에 따라 공직자 등<sup>1</sup>은 그 명목에 관계없이 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받을 수 없습니다. (청탁금지법 제 8조 1항)

(b) **금품 등의 제공.** 대한민국 법에 따라 특혜를 목적으로 하는 모든 금품수수는 금지됩니다. 또한 청탁금지법은 원칙적으로 부정혜택 또는 사업 취득/유지를 위한 목적성 여부와 관계없이 공직자 등<sup>2</sup> 또는 그 배우자에게 공직자 등의

---

<sup>1</sup> (청탁금지법 제 2조 2항) 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에서 “공직자 등”이란 1) 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람, 2) 공직자윤리법에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원, 3) 초·중등교육법, 고등교육법, 유아교육법 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 4) 언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률에 따른 언론사의 대표자와 그 임직원을 의미합니다. 즉, 사립 학교의 교직원과 민간 언론사의 임직원도 “공직자등”의 범위에 포함됩니다. 다양한 기관의 공직자로 간주되는 적용대상자 목록은 국민권익위원회의 홈페이지(<http://www.acrc.go.kr>)에서 확인할 수 있습니다.

<sup>2</sup> (청탁금지법 제 2조 2항) “공직자 등”에는 각주 1에 정의된 “공직자 등” 외에 공무수행사인도 포함됩니다. “공무수행사인”이란 1) 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원, 2) 법령에 따라 공공기관의

직무와 관련하여 금품을 제공하는 행위를 금지합니다. 따라서 “공무수행사인”을 포함한 공직자 등에게 그 직무와 관련하여 금품을 제공하고자 하는 경우, 그 금액의 많고 적음에 관계없이 반드시 법무팀의 사전 승인을 득해야 합니다.

**공직자 등에 대한 청탁.** (청탁금지법 제 5 조 1 항) 청탁금지법은 공직자 등에 대한 부정청탁 행위를 금지합니다. 청탁금지법에는 “부정청탁”의 15 가지 유형이 기술되어 있으며, 부정청탁이란 공직자 등<sup>3</sup>에게 법령을 위반하거나 정상적인 관행을 넘어서는 방식으로 업무를 처리해줄 것을 요청하는 행위를 의미합니다. 청탁을 받는 공직자에게 금품을 제공하지 않더라도 부정청탁 행위에 해당될 수 있습니다. 따라서 공직자 등에게 그 직무와 관련하여 어떠한 형태의 요청을 하고자 하는 경우, 반드시 법무팀의 사전 승인을 득해야 합니다.

---

권한을 위임·위탁 받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인, 3) 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람, 4) 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체를 의미합니다. 그러나 어떠한 대상이 상기 정의에 해당되는지 여부가 명확하지 않은 경우가 많습니다. 따라서 금품 제공의 상대가 “공무수행사인”으로 간주될 가능성이 조금이라도 존재하는 경우, 사전에 법무팀에 문의하시기 바랍니다.

<sup>3</sup> 여기서 “공직자 등”은 각주 2의 정의와 동일합니다.