

FOSSIL GROUP

행동 및
윤리 강령

FOSSIL
GROUP

소개

Fossil Group, Inc.(이하 “회사”)는 정직과 청렴을 기반으로 신뢰를 쌓아올린 회사이며, 이 모든 신뢰는 이사, 임원 및 직원들의 개인적인 평판이 모여 기반을 이룹니다. 이와 같은 평판을 유지하고 법률, 규칙 및 규정 준수를 촉진하기 위해, 이사회는 본 기업 행동 및 윤리 강령(이하 “강령”)을 채택하였습니다. 본 강령은 우리가 지속적으로 지켜야 할 약속의 일면에 지나지 않습니다. 귀하는 또한 직원 핸드북에 나와 있는 다른 모든 정책을 숙지하고 준수해야 합니다.

본 강령은 회사의 모든 이사, 임원 및 직원이 지켜야 할 윤리 및 행동의 기본 규범을 규정합니다. 이러한 규범은 위법 행위를 방지하고 정직하고 윤리적인 행동을 장려할 목적으로 고안되었지만 모든 상황을 다루지는 않습니다. 본 강령에 명시된 규범과 법적 요건 또는 현지 관습 및 정책 간에 차이가 발생하는 경우, 해당 법률에 따라 더 엄격한 규범, 법적 요건, 관습 또는 정책을 적용해야 합니다.

특정 상황이 적절한지 확신할 수 없는 경우, 귀하는 상황을 검토하고 명확하게 판단하기 위해 회사의 법무 부서에 서면으로 제출해야 합니다. 본 강령을 위반하는 상황이라고 의심되는 경우, 즉시 회사에 보고해야 합니다. 의심되는 위반을 보고할 수 있는 다양한 대체 방안은 본 강령의 섹션 16에 나와 있습니다.

본 강령에 명시한 규범을 위반하는 사람은 징계 조치를 받습니다.



CONTENTS

소개	2
범위	4
정직하고 윤리적인 행동	4
법률, 규칙 및 규정 준수 s	4
이해 상충	5
기업 기회	7
공정한 거래	7
공시	7
기밀 유지	7
내부자 거래	8
회사 자산의 보호 및 적절한 사용	8
동등한 고용 기회	8
인권 보호를 위한 헌신	8
직장 보건 및 안전	9
직장 내 폭력	9
약물 및 알코올 남용	9
안전하게 근무	9
차별 금지 및 괴롭힘 방지	10
컴퓨터 및 온라인 서비스 사용(“OLS”) 및 소셜 미디어	11
컴퓨터 및 온라인 서비스 사용	11
소셜 미디어	11
정치적 과정	12
뇌물 및 기타 부적절한 지급	12
FCPA	12
CFPOA	12
뇌물방지법	13
독점 금지법	13
보안	13
행동 및 윤리 강령의 해석 및 면제	14
불법적인 또는 비윤리적인 행위 보고	14
규제 준수 규범 및 절차	15



범위

귀하가 회사 또는 자회사 또는 종속 회사의 이사, 임원 또는 직원인 경우, 본 강령이 적용됩니다.

정직하고 윤리적인 행동

우리 회사는 본 강령의 적용을 받는 모든 사람에게 정직하고 윤리적으로 행동하도록 요구합니다.

귀하는 우리 회사의 다른 모든 이사, 임원 및 직원, 그리고 우리 회사에 대해, 상당한 주의, 능숙함 및 근면함을 가지고 성실하고 책임감 있게 행동해야 하고, 중요한 사실을 잘못 전달하거나 귀하의 독자적인 판단으로 행동하지 않아야 하며, 윤리 및 법적 기준에 부합하는 방식으로 행동해야 합니다.

법률, 규칙 및 규정 준수

귀하는 뇌물 및 부정부패를 금지하거나 특정 개인, 회사 또는 국가를 포함한 업무 수행을 관장하는 규정을 포함하여, 모든 관련 정부 법률, 규칙 및 규정을 서면 및 내재화하여 준수해야 합니다.

귀하는 모든 관련 법률, 규칙 및 규정의 모든 세부 사항을 알 필요는 없지만, 우리는 귀하가 해당 요구사항이 상황에 적용되는지 또는 법률, 규칙 또는 규정을 준수하기 위해 어떻게 행동해야 하는지 의문 사항이 있는 경우, 귀하가 회사의 법무 부서에 조언을 구하기를 기대합니다.

이해 상충

귀하는 개인적 및 비즈니스 관계 사이의 실제적 또는 명백한 이해 상충을 윤리적인 방법으로 처리해야 합니다. 정책상 이해 상충 행위는 금지합니다. “이해 상충”은 개인의 사적인 이익(또는 가족, 친구 또는 중요한 개인적 관계가 있는 다른 개인의 이익)이 어떤 식으로든 회사의 이익에 방해가 되거나 방해하는 것처럼 보이는 상황입니다. 예를 들면, 회사의 업무를 객관적이고 효과적으로 수행하는 데 방해가 되는 조치를 취하거나 이해 관계가 있는 경우 이해 상충 상황이 발생합니다. 또한 귀하, 가족, 친구 또는 귀하와 중요한 개인적 관계를 맺고 있는 사람이, 귀하와 회사의 직책상 부적절한 개인적 혜택을 받는 경우에도 이해 상충이 발생할 수 있는데, 이는 불법적인 상업적 뇌물죄가 될 수도 있습니다.

귀하가 이해 상충을 야기한다고 합리적으로 예상할 수 있는 중요한 거래나 관계를 알게 되는 경우, 귀하는 이를 즉시 귀하의 관리자 또는 회사의 법무 부서에 보고해야 합니다. 이들은 이해 상충이 존재하는지 여부와, 적절한 경우, 이해 상충을 제거할 수 있는 최선의 방법을 결정하도록 도울 수 있습니다.

이해 상충은 이사회에서 승인한 지침을 제외하고, 회사 정책에 따라 금지됩니다. 다음 기준은 잠재적인 이해 상충이 발생할 수 있는 특정한 일반 상황에 적용됩니다:

A. 선물 및 향응

회사와 거래하는 사람이 제공하는 개인적인 선물과 향응은, 비즈니스 관계에서 통상적으로 정상적인 과정을 통해 제공되는 것일 때 수락할 수 있으며, 그와 같은 선물을 주고받는 것은 주어진 장소와 상황에 따라 합법적입니다. 그러나, 그러한 선물이나 향응의 빈도 및 비용은 회사를 대표하여 독립적인 판단을 내릴 수 있는 귀하의 능력을 저해하거나 저해하는 것처럼 보이는 지나치게 과도한 것이 아니어야 합니다. 이에 대한 승인된 지침 등, 개인적인 선물 및 향응과 관련된 회사의 정책에 대한 자세한 정보는, 별도의 이해 상충 - 회사 선물 및 향응 정책, 관련된 선물 및 향응 공시 양식을 참조하시기 바랍니다.

B. 다른 회사에 대한 재정적 이해 관계

외부 투자, 재무 계약 또는 다른 회사에 대한 기타 이해 관계가 부적절한지 여부는 각 사례의 사실과 상황에 따라 결정됩니다. 다른 회사가 우리 회사와 비즈니스 관계를 맺고 있거나 우리 회사의 직접적인 경쟁 상대인 경우, 또는

귀하의 재정적 이익이 너무 커서 우리 회사를 대신하여 독자적으로 판단할 수 있는 귀하의 능력을 저해하거나 저해하는 것으로 보이는 경우, 다른 회사에 대한 귀하의 소유권은 부적절할 수도 있습니다. 귀하가 회사와 비즈니스를 수행하는 다른 회사와 이해 관계에 있는 경우, 회사와 해당 조직 간의 거래에 영향을 미치지 않는지 또는 그러한 회사와 우리 회사 간의 거래가 잠재적으로 귀하의 투자 가치에 영향을 미칠만큼 중요한지 고려하십시오. 일반적인 규정에 따라, 패시브 투자는 (1) 상장 주식일 경우; (2) 해당 조직의 주식수의 1% 미만일 경우; 그리고 (3) 순자산의 5% 미만일 경우, 적절하다고 간주될 것입니다. 상황에 따라, 다른 이해 관계도 부적절하지 않을 수 있습니다. 특정 종류의 재정적 이해 관계에 따라 발생하는 이해 상충에 관한 회사의 정책에 대한 자세한 내용은, 별도의 이해 상충 - 회사의 재무 공시 정책을 참조하시기 바랍니다.

c. 외부 사업 활동

직원이 겸직할 수 있는 외부 직책의 부적절성 여부는 각 사례의 사실과 상황에 따라 결정됩니다. 통상적으로 무역 협회, 전문가 단체, 자선 단체, 및 유사한 단체에 대한 참여는 적절하다고 인정됩니다. 그러나, 이러한 활동에 상당한 시간을 소요하거나, 회사에 대한 귀하의 책임과 상충될 가능성이 있는 경우, 귀하는 귀하의 감독자로부터 사전에 승인을 받아야 합니다. 귀하가 관여할 수 있는 기타 외부 협회 또는 활동은 귀하가 적절한 시간과 주의를 회사 업무를 수행할 때 방해가 되거나, 우리 회사가 거래하는 회사 또는 경쟁회사에 귀하가 관여하는 경우에는 부적절하다고 간주합니다. 이사의 경우, 우리 회사가 사업을 수행하거나 경쟁하는 회사와의 고용 또는 제휴는 회사의 이사회에 완전히 공개되어야 하며, 관련 법률, 규칙(해당 증권거래소의 규칙 포함) 또는 규정 그리고 회사가 수립할 수 있는 기타 기업 지배 구조 지침에 의해 수립된 기타 기준을 충족해야 합니다.

d. 간접 위반

귀하는 배우자, 가족, 계열사, 친구, 파트너 또는 동료들 통해, 귀하가 직접 관심을 가졌거나 활동에 참여했다면, 이 강령을 위반할 수 있는 어떤 활동에도 간접적으로 관심을 갖거나 참여해서는 안됩니다. 그러한 관계는 회사의 법무 부서 또는 CEO(또는 귀하가 회사의 이사인 경우 이사회)에게 완전히 공개되어야 합니다. 이들은 본 강령에 명시한 규범에 따라 관계가 부적절한지 여부를 결정할 것입니다.



기업 기회

귀하는 이사회가 기회 추구를 거부하지 않는 한, 회사의 자산, 정보 또는 지위를 통하여 발견된 기회를 개인적으로 취할 수 없습니다. 귀하는 개인적인 이익을 위해 또는 회사와 직접 경쟁하기 위해 회사 자산, 정보 또는 지위를 이용할 수 없습니다. 귀하는 기회가 생길 때마다 회사의 정당한 이익을 증진할 의무가 있습니다.

공정한 거래

귀하는 회사의 공급업체, 경쟁업체, 직원, 회사와 거래하는 사람들과 공정하게 거래하기 위해 노력해야 합니다. 귀하는 조작, 은닉, 특권 정보의 남용, 중요한 사실의 허위 진술, 또는 기타 불공정한 거래 관행을 통해 사람을 부당하게 이용해서는 안 됩니다.

공시

귀하는 회사의 공급업체, 경쟁업체, 직원, 회사와 거래하는 사람들과 공정하게 거래하기 위해 노력해야 합니다. 귀하는 조작, 은닉, 특권 정보의 남용, 중요한 사실의 허위 진술, 또는 기타 불공정한 거래 관행을 통해 사람을 부당하게 이용해서는 안 됩니다.

기밀 유지

공개가 승인되거나 법적으로 의무화된 경우를 제외하고, 귀하는 회사 또는 회사와 거래하는 사람이 귀하에게 위임한 모든 기밀 정보를 기밀로 유지해야 합니다. 기밀 정보는 공개될 경우 회사 또는 회사와 거래하는 사람의 경쟁회사에게 유용하거나 해가 될 수 있는 모든 비공개 정보를 포함하며, 다른 여러 사항 중에서도 전략 계획, 판매 및 재무 데이터와 보고서, 제품 및 가격 책정, 사내 이메일, 고객 및 공급업체 식별 및/또는 이들과의 판매 및 구매, 인사 정보, 예측과 보고서, 스프레드 시트, 분석, 권고 사항, 일정, 광고, 프로토타입 또는 사내용으로 작성된 기타 자료, 회사와 관련된 법적 문제 또는 감사에 관한 정보, 사내 시스템 또는 통제 또는 절차에 관한 정보 및 회사가 아직 일반적으로 공개하지 않은 기타 정보를 포함합니다.

내부자 거래

귀하가 우리 회사에 관한 중요한 비공개 정보에 액세스할 수 있는 경우, 주식 거래 목적으로 해당 정보를 사용하거나 공유할 수 없으며, 회사의 업무 수행을 제외한 다른 목적으로 해당 정보를 사용하거나 공유할 수도 없습니다. 회사에 대한 모든 비공개 정보는 기밀 정보로 간주되어야 합니다. 개인의 재정적 이익을 위해 중요한 비공개 정보를 사용하거나 이러한 정보를 기반으로 투자 결정을 내릴 수 있는 사람에게, “정보를 귀뜸”하는 내부자 거래는 비윤리적인 행위일 뿐만 아니라 미국 연방 증권법에 따라 금지된 행위입니다. 회사에 대한 의무를 수행하는 과정에서 이들 회사에 대한 중요한 비공개 정보를 알게 된 경우, 내부자 거래 금지 규정은 우리 회사의 주식뿐만 아니라 다른 회사의 주식에도 적용됩니다. “내부자 거래” 금지 사항을 위반하는 경우 회사의 징계 조치 외에도, 민사 또는 형사 책임을 져야할 수도 있습니다.

회사 자산의 보호 및 적절한 사용

귀하는 회사의 자산을 보호할 책임이 있으며 귀하에게 맡겨진 회사 자금 또는 재산에 대해 책임감을 가지고, 모든 회사 자산을 회사의 이익을 위해서만 적절하게 사용해야 합니다. 도난, 부주의, 및 낭비는 회사의 수익에 직접적으로 영향을 미칩니다. 모든 자산은 합법적인 비즈니스 목적으로 사용되어야 합니다. 회사 자산을 보호해야 하는 직원의 의무에는 회사의 독점 정보를 포함합니다. 독점 정보는 영업 비밀, 특허, 상표 및 저작권과 같은 지적재산뿐만 아니라, 비즈니스, 마케팅 및 서비스 플랜, 엔지니어링 및 제조 아이디어, 디자인, 데이터베이스, 기록, 급여 정보 및 비공개 재무 데이터 및 보고서를 포함합니다. 이 정보를 무단으로 사용하거나 배포하는 것은 회사 정책에 위배됩니다. 또한 정보를 무단으로 사용하거나 배포하는 행위는 불법이며, 민사 또는 형사 처벌을 받을 수도 있습니다.

동등한 고용 기회

회사는 동등한 기회를 제공하는 고용주이며, 직원 간에 차별하는 규칙을 정하거나 차별하는 행동을 하지 않는 환경을 조성하고 유지하는 것은 모든 직원의 의무이자 책임입니다. 인종, 피부색, 종교, 성별, 성(모유 수유 및 관련 건강 상태 포함), 임신, 출산 및 관련 건강 상태, 국적, 유전 정보, 현역병 여부, 보호받는 의료 상태, 시민권 유무, 혈통, 연령, 장애, 성적지향, 성 정체성 및 표현, 성 불쾌감, 재향군인 여부, 결혼 유무 또는 기타 법적으로 보호되는 지위에 상관없이, 해당되는 모든 현지법, 주법 및 연방법을 준수하면서, 사람을 모집, 고용, 교육, 승진, 배치, 보상, 전근 및 모든 면에서 인격적으로 대하는 것이 우리 회사의 정책입니다.

인권 보호를 위한 헌신

회사는 인권 보호를 지원하며, 이에 따라 회사의 업무를 수행하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 이러한 노력은 우리 직원뿐만 아니라 전 세계의 우리와 계약을 맺은 기업에도 적용됩니다. 우리 회사는 어떠한 인권 침해도 용납하지 않으며, 이는 인신 매매, 아동 노동 및 강제 노동을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.



직장 보건 및 안전

회사는 안전하고 건강한 직장을 조성하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 전 직원은 Fossil의 모든 보건 및 안전 규칙을 준수해야 합니다.

A. 직장 내 폭력

회사는 실제 폭력, 폭력 미수 또는 폭력 협박 또는 괴롭힘이 없는 안전하고 건강한 업무 공간을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 직장내 폭력이나 괴롭힘은 절대 용납하지 않으며, 회사는 직장 폭력을 예방하고 직장에서 직원을 보호하기 위해 합리적인 예방 조치를 취할 것입니다. 더 나아가, 총기, 칼 및 탄약을 포함한, 모든 종류의 무기를 소지하는 것은 회사 자산 내에서 금지합니다.

B. 약물 및 알코올 남용

직장에서의 알코올 및 약물 남용은 개인의 업무 수행, 다른 직원의 보안 및 Fossil의 비즈니스를 저해할 수 있습니다. 따라서, 근무 중, 사내에서 또는 회사 업무를 수행하는 동안 알코올, 불법 약물, 처방전을 오용한 약을 사용, 소지, 판매, 복용하거나, 합법적인 약물을 남용하는 것을 금지합니다. 이 정책을 위반하는 직원은 형사 고발 또는 처벌을 받을 수 있습니다.

C. 안전하게 근무

회사는 안전하지 않은 상황을 고의로 허용하지 않으며 직원이 안전하지 않은 행동에 가담하는 것도 허용하지 않습니다. 모든 직원은 부상이 아무리 경미해 보이더라도, 모든 업무와 관련된 부상을 그들의 감독자, 복리후생 부서 및 Fossil의 산재 보상 담당자에게 보고해야 합니다.

차별 금지 및 괴롭힘 방지

회사는 모든 개인이 존중받는 업무 환경을 조성하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 각 개인은 (인종, 피부색, 출신국가, 종교, 모유 수유 및 관련 건강 상태 포함한 성별, 임신, 출산 및 관련 건강 상태, 성적지향, 성 정체성 및 표현, 성 불쾌감, 연령, 장애, 시민권 유무, 결혼 유무, 재향군인 여부, 현역병 여부, 유전 정보 또는 법에 의해 보호받는 일체의 다른 특성에 근거하여 차별 또는 괴롭힘 없이) 모집, 고용, 교육, 승진 및 보상을 포함한 고용의 모든 측면에서, 동등한 고용 기회를 장려하는 전문적인 분위기에서 일할 권리가 있으며, 괴롭힘을 포함한 차별적 관행을 엄격히 금지합니다. 차별 및 괴롭힘에 대한 회사의 정책은 모든 무급 인턴 및 자원봉사자뿐만 아니라 감독자 및 관리자를 포함한 회사의 모든 직원에게 적용합니다. 또한 회사는 고객, 판매업체, 공급업체, 독립 계약자 및 회사와 거래하는 다른 사람들이 회사 직원을 괴롭히거나 차별하는 것을 금지합니다. 괴롭힘은 인종 또는 기타 보호 받아야 하는 특성에 근거한 경멸적인 발언 및 원치 않는 성적 접근 등을 포함합니다. 성희롱은 회사의 정책을 위반하는 것이며 불법입니다. 직원 또는 제3자의 행위가 귀하를 불편하게 하거나 귀하가 다른 직원을 괴롭히거나 차별하는 상황을 목격한 경우, 귀하는 목소리를 내고, 이러한 행위가 발생할 때 회사의 별도 직원 핸드북에 명시된 정책과 절차에 따라 귀하의 관리자, 인사 부서 또는 FossilSafeWorkplace를 통해 신고하는 것이 권장됩니다. 회사는 차별이나 괴롭힘을 신고하거나 그러한 신고의 조사에 참여하는 사람을 포함하여, 회사 정책의 위반에 대해 선의로 신고하는 사람에 대한 보복을 금지합니다. 회사의 차별 금지 및 괴롭힘 금지에 대한 전체 정책과 괴롭힘, 차별 또는 보복 사건의 신고 절차에 대해서는 회사가 마련한 별도의 직원 핸드북을 참고하시기 바랍니다.

컴퓨터 및 온라인 서비스 사용(“OLS”) 및 소셜 미디어

컴퓨터 및 온라인 서비스 사용

이메일, 회사가 개통해준 휴대전화/스마트폰, 온라인 서비스(월드 와이드 웹, 인터넷, 인트라넷, 엑스트라 넷 등) 및 모든 컴퓨터를 사용한 서비스(데스크톱 PC, MAC, 노트북, iPad, 태블릿 등)는 직원이 회사 업무 목적 또는 회사에서 지원하는 직원 관련 활동을 위해 사용됩니다. 직원은 로그인 및 암호 정보를 관리할 책임이 있으며, 이러한 정보를 어느 누구와도 공유해서는 안 됩니다.

직원이 회사의 컴퓨터, 이메일 시스템, 회사가 개통해준 휴대전화/스마트폰 및 회사 음성 메일 시스템 또는 회사 업무에 사용되는 개인용 컴퓨터를 부적절한 목적을 위해 사용하는 것을 엄격하게 금지합니다. 이와 관련하여, 직원은 회사에서 명시하거나 회사에서 명시적으로 서면 허가를 받지 않은 경우, 개인 장치 또는 클라우드 서비스에 회사 기밀 데이터를 전송하거나 저장할 수 없습니다.

소셜 미디어

회사는 소셜 미디어를 사용할 수 있는 모든 직원의 권리를 존중합니다. 그러나, 회사 직원의 커뮤니케이션은 특정 상황에서 비즈니스 운영, 고객 관계에 부정적인 영향을 미치거나 법적 책임을 야기할 수 있으므로, Fossil은 소셜 미디어 사용에 대한 지침을 제공해야 합니다. 소셜 미디어에 게시할 때에는 본 강령과 회사의 소셜 미디어 정책을 참조하시기 바랍니다.

소셜 미디어를 이용하는 직원은 다음의 회사 정책, 즉, (1) 회사 운영과 관련된 특정 기밀 정보 보호; (2) 회사 재산 보호; (3) 불법적인 차별, 괴롭힘 및 보복 금지; 및 (4) 회사가 소유하거나 제공하는 회사 컴퓨터, 전화 시스템 및 기타 전자 및 통신 시스템 사용의 관리를 포함하되, 이에 국한되지 않는 회사의 모든 정책 및 절차의 적용을 받습니다. 회사의 소셜 미디어 정책은 직원의 임금, 근무 시간, 또는 기타 고용 조건과 관련된 정보를 논의하거나 공유할 수 있는 권리를 침해하는 것으로 해석되거나 적용되지 않습니다. 직원은 그러한 활동에 참여하거나 참여하지 않을 권리가 있습니다.



정치적 과정

회사는 직원 개개인이 정치적 과정에 참여하고 자신이 선택한 정치 활동에 참여할 수 있는 권리를 장려하고 존중합니다. 그러나, 정치 활동은 연방법, 주법 및 현지법에 의해 엄격하게 규제됩니다. 회사의 자원은 법무 부서와 사전 협의없이 모든 정치 활동에 사용되거나 할당되어서는 안 됩니다.

뇌물 및 기타 부적절한 지급

뇌물 또는 기타 부적절한 지급은 사업을 수행하면서 허용되지 않으며, 뇌물수수 금지법에 따라 회사와 귀하 모두가 민사 또는 형사 책임을 질 수 있습니다. 회사는 소위 “뇌물” 또는 “급행료” 수수를 포함하여, 어떤 형태의 뇌물 수수료도 용납하지 않습니다. 공무원이든 개인이든 관계없이, 귀하는 뇌물이나 리베이트를 개인에게 제공하거나 개인으로부터 받을 수 없습니다. 귀하가 다른 개인을 위해 직접 선물 또는 향응을 지불하더라도, 사업상의 이유로 선물을 제공하고 귀하가 회사를 대표하는 경우, 국내외 뇌물금지법이 적용될 수 있습니다. 모든 형태의 공무원 뇌물은 금지되고, 정부 소유 기업의 직원을 포함하여, 정부 공무원과 거래는, 실제 뇌물 수수료 또는 뇌물 수수료로 보일 수 있는 경우를 피하기 위한 각별한 주의를 기울여야 합니다. 여러 나라에 진출해 있는 우리 회사는 미국 해외 부패방지법(이하 “FCPA”), 캐나다 외국 공무원 부패법(이하 “CFPOA”) 및 영국 뇌물방지법(이하 “뇌물방지법”)을 포함한, 다양한 국내외 뇌물방지법의 적용을 받으며, 그 내용은 각각 아래와 같이 요약되어 있습니다.

A. FCPA: 누군가를 위해 거래를 하거나 유지하기 위해, 또는 누군가와 거래를 지시하기 위해, 외국 공무원에게 금전, 선물 또는 가치 있는 것을 지급하겠다는 모든 부정한 제의, 지급, 지급하겠다는 약속 또는 지급 승인을 하는 것(직접적으로 또는 중개인을 통해)을 금지하며, 회사의 모든 거래 내역을 적절하게 기록하면서 정확한 회계 장부를 작성해야 합니다. “외국 공무원”이란 외국(미국이 아닌) 정부 소속 임직원 또는 외국 정부의 모든 부서, 기관(외국 국영기업 또는 세계은행, 국제통화기금, 유엔 및 산하기관과 같은 국제기구 포함)의 임직원 또는 왕실 구성원을 의미할 수 있습니다. 이외에도, 국영 기업을 대표하는 컨설턴트 또는 협상가, 정당 또는 후보자 등, 정부를 대신하여 활동하는 사람을 “외국 정부 공무원”으로 간주할 수 있습니다. 외국 정부 공무원과 이루어지는 거래에 대한 제한은 부적절한 목적을 위해 관련 지급 또는 혜택의 일부 또는 전부를 외국 공무원에게 제공하겠다는 생각으로 유통업자, 판매 대리인, 상업 대리인, 컨설턴트 및 계약자와 같은 중개인을 대상으로 하는 활동과 이들에게 제공되는 지급뿐만 아니라 그 가족에게까지 확대하여 적용할 수 있습니다.

B. CFPOA: 사업 과정에서 이익을 얻거나 이익을 유지할 목적으로 대리인 또는 중개인을 통해 직간접적으로 외국 관리에게 대출, 보상, 혜택을 주겠다고 제의 또는 지급하거나 또는 지급을 약속하거나 지급을 승인하는 것을 금지합니다.

c. 뇌물방지법: 공공 부문 및 민간 부문 모두에서 뇌물을 금지합니다. 뇌물수수 범죄는 “관련 기능이나 활동”을 “부적절하게” 수행하는 대가로 다른 개인에게 “금전적 이익 또는 기타 이익”을 제안, 제공 또는 약속할 때 발생하는 것으로 뇌물방지법에 설명되어 있습니다.

“금전적 이익 또는 기타 이익”은 뇌물방지법에 정의되어 있지 않지만, 계약, 금전이 아닌 선물 및 고용 제의와 같은 항목도 잠재적으로 포함되는 항목으로 해석됩니다. “관련 기능이나 활동”은 “공적 성격의 모든 기능, 사업, 무역 또는 전문 직업과 관련된 모든 활동, 어떤 사람을 고용하는 과정에서 수행되는 모든 활동, 또는 법인 또는 비법인 단체에 의해 또는 단체를 대신하여 수행되는 모든 활동”을 포함하는 것으로 설명합니다. 뇌물방지법은 민간 및 공공 산업 모두에 적용되며, FCPA와 마찬가지로 전 세계 어느 곳에서나 회사(또는 자회사 또는 종속회사)의 이사, 임원 및 직원의 활동에 적용될 수 있습니다.

뇌물 및 기타 부적절한 지급에 관한 회사의 정책과 뇌물 거래 은폐를 방지하기 위해 고안된 기록 보관 요구사항에 대한 자세한 내용은, 회사의 별도 FCPA 준수 정책을 참조하시기 바랍니다. 직원, 임원 또는 이사가 어떤 특정 비용 처리를, 허용되는 편의 시설로 간주해야 할지 허용되지 않는 뇌물로 간주해야 하는지에 대해 의문이 들 경우, 회사의 법무 부서에 문의해야 합니다.

독점 금지법

전 세계적으로 독점 금지법 및 경쟁법을 엄격하게 준수해야 합니다. 어떠한 경우에도 금지된 반경쟁 행위에 가담해서는 안 됩니다. 이 법들은 매우 복잡합니다. 일반적으로, 가격 담합 및 계약 할당을 포함하되, 이에 국한되지 않는 경쟁을 제한하는 경쟁사와의 계획, 계약 또는 이해를 피해야 합니다. 따라서, 모든 직원, 임원 및 이사는 먼저 회사 법무 부서의 승인을 받지 않고서는 회사 또는 경쟁업체의 비즈니스와 관련된 활동을 피해야 합니다.

보안

회사의 정책에 따라 모든 직원이 회사 정보를 귀중한 자산으로 인지 및 인식하고 전달하며, 무단 공개, 수정, 사용 및/또는 파괴로부터 정보를 보호해야 합니다. 모든 회사 직원은 기밀 정보뿐만 아니라 직원의 개인 데이터를 포함하여, 회사의 전자 정보 및 물리적 정보 자산을 보호해야 할 고유한 책임이 있습니다. 보안 인식은 최신 보안 표준과 변화하는 비즈니스 환경에 맞춰 발전하기 위해 부단한 노력을 기울임으로써 정보의 무결성, 기밀성, 가용성이 손상되지 않도록 보장합니다.

여기에서 제시한 정책과 관행은 회사 전체 환경에 적용됩니다. 정보 및 데이터에 대한 보안 인식은 정보 및/또는 물리적 리소스에 대한 액세스, 사용 또는 수정과 관련된 모든 활동에 적용될 수 있습니다. 액세스는 논리적 액세스 또는 물리적 액세스가 있으며, 여기에는 우리에게 부정적인 방식으로 영향을 미칠 수 있는 잠재적인 서면 또는 전자 정보 또는 데이터에 대한 접근을 포함합니다.

모든 직원은 일상 업무에서 정보 보안과 관련된 잠재적 위험을 고려해야 합니다. 기대 사항:

- 정보 자산을 보호합니다
- 법률 및 규정을 준수합니다
- 회사의 정책과 절차를 준수합니다
- 모든 보안 사고 및 도난은 손실 방지 또는 IT 보안 부서에 보고합니다

행동 및 윤리 강령의 해석 및 면제

특정 활동이나 관계가 본 강령에 의거해 부적절한 것인지 또는 본 강령을 적용하지 않고 면제해야 할지 확실하지 않다면, 회사의 법무 부서 또는 최고 경영자(또는 이사인 경우 이사회)에게 공개해야 합니다. 그러면 본 강령을 적용하지 않고 면제할지 여부와, 필요한 경우, 면제를 허용할 수 있는지 여부를 결정합니다. 면제 또는 지속적인 면제를 부여하기 전에 조건에 동의해야 할 수도 있습니다. 그러나, 임원 또는 이사에 대해 본 강령을 면제하려면 회사의 이사회에서만 결정할 수 있으며, 관련 법률, 규칙(해당 증권거래소의 규칙 포함) 또는 규정에서 요구하는 범위까지 즉시 공개합니다.

불법적인 또는 비윤리적인 행위 보고

우리 회사는 윤리적으로 행동하도록 장려합니다. 직원은 특정 상황에서 최선의 행동 방침에 대해 확신할 수 없을 때 감독자, 관리자 또는 기타 적절한 직원과 논의하는 것이 좋습니다. 이외에도 직원은 법률, 규칙, 규정 또는 본 강령을 위반한 경우, 즉시 보고해야 합니다. 관련 법률, 규칙, 규정 또는 본 강령의 위반에 대한 신고 또는 주장은 익명으로 전달할 수 있습니다. 익명으로 전달된 보고서를 포함하여 본 강령 위반에 대한 모든 보고서는 즉시 문서로 남기고 조사하며, 정확하다고 판단되는 경우, 적시에 조치를 취합니다. 회계 보고 또는 재무 보고 문제와 관련이 있거나 회사 내부 통제 시스템의 개발 또는 구현에 관여하는 사람과 관련하여 부정

FOSSILSAFEWORKPLACE

기밀 유지/익명 보장 및 연중 무휴 액세스

www.FossilSafeWorkplace.com

(800) 461-9330

법무 부서

Randy S. Hynes,
최고 법률 책임자 및 기업 비서

인사 부서

James Webb,
최고 인사 책임자

규정 준수

Stephen Shelton,
최고 규정 준수 책임자

회사의 우편주소는 901 S. Central Expressway,
Richardson, Texas 75080 입니다

행위가 신고된 경우, 즉시 이사회 소속 감사위원회 위원장에게 보고서를 전달합니다. 그러면 이들이 문제의 조사 및 해결에 참여할 수 있습니다. 회사의 정책 상 타인의 위법 행위에 대해 직원이 선의로 행한 신고로 인한 실제적인 또는 위협적인 보복, 괴롭힘 또는 차별을 허용하지 않습니다. 직원은 위법 행위에 대한 내부 조사에 협조해야 합니다.

직원은 법률, 규칙, 규정 또는 본 강령을 위반하거나 위반하는 것으로 의심되는 상황을 몇 가지 다른 방법으로 보고할 수 있습니다.

직원은 가장 적절한 신고 방법을 선택하기 위해 위반 사항의 성격과 심각성의 정도를 고려합니다. 예를 들면, 내부자 거래법 위반은 회사의 최고 법률 책임자에게 보고하는 것이 적절할 것입니다. 직원은 위반 사항을 보고하는 방법을 결정할 때 최선의 판단을 내려야 합니다. 회사가 제공하는 보고 방법은 다음과 같습니다.

규제 준수 규범 및 절차

본 강령은 기본 원칙과 규범을 명시하기 위한 것이며, 모든 상황에 적용되는 특정 규칙을 다루지 않습니다. 본 문서의 내용은 회사의 다른 정책, 관행, 지침 및 법률 요구사항의 프레임워크 내에서 검토되어야 합니다. 본 강령은 준수해야 하는 회사의 다른 정책, 관행 또는 지침에 추가적으로 적용됩니다. 더욱이, 특정 상황을 다루는 특정 기업 정책, 관행 또는 지침이 없다고 해서, 귀하가 해당 상황에 적용할 수 있는 최고 수준의 윤리적 기준을 행사할 책임이 면제되는 것은 아닙니다. 본 문서에서 다루는 주제에 대한 자세한 내용은 회사의 직원 핸드북 및 기타 직원 정책 및 지침을 참조하십시오.

어떤 상황에서는, 옳고 그름을 파악하기가 어렵습니다. 본 강령이 발생할 모든 상황을 예상하는 것은 아니기 때문에, 각자가 새로운 질문이나 문제에 신중하게 접근하는 것이 중요합니다:

- a. 귀하가 모든 사실을 알고 있는지 확인하십시오.



- b. 귀하와 관련된 것이 무엇인지 정확하게 파악하십시오.
- c. 감독자 또는, 귀하가 이사인 경우 회사의 법무 부서와 문제를 논의하십시오
- d. 다른 경영진이나 회사의 법무 부서와 같은 다른 자원으로부터
- e. 비윤리적이거나 부정적하다고 생각되는 조치를 취하기 전에 지침을 살펴보십시오.

다음과 같은 규제 준수 규범이 적용됩니다:

- 귀하는 자신의 행동과 본 강령의 모든 조항을 준수하고 알려지거나 위반이 의심되는 사항을 적절히 보고할 책임이 있습니다;
- 귀하가 감독자, 관리자, 이사 또는 임원인 경우, 귀하는 직원이 본 강령을 이해하고 준수하도록 최선을 다해야 합니다;
- 누구도 본 강령 또는 법률을 위반하도록 명령, 요청 또는 영향을 미칠 권한이나 권리가 없습니다. 다른 사람의 요청이나 명령은 귀하의 본 강령 위반에 대한 변명 사유가 되지 않습니다;
- 회사의 다른 이사, 임원 또는 직원이 본 강령을 위반하도록 유도하려는 귀하의 시도는, 성공 여부에 관계없이, 그 자체로 본 강령을 위반하는 것이며 법률 위반이 될 수 있습니다;
- 본 강령 위반을 거부하거나 본 강령의 위반 사항 또는 위반으로 의심되는 사항을 선의로 보고한 회사의 이사, 임원 또는 직원에 대한 보복 또는 보복 위협은 그 자체로 본 강령의 위반이며 법률 위반일 수 있습니다; 그리고
- 우리 회사는 보고된 본 강령 위반 사항을 모두 조사받을 수 있도록 기대합니다.

본 강령 또는 회사의 기타 정책, 관행 또는 지침에 포함된 규범을 위반할 경우, 위반자에 대한 해고 및 민사 또는 형사 조치를 포함한 징계 조치를 받게 됩니다.

본 강령은 고용 계약으로 해석해서는 안 되며, 어떤 직원의 지위도 언제든지 해고될 수 있는 임시 직원으로 변경하지 않습니다.

본 강령은 회사를 위해 마련된 것이며, 다른 어떤 사람도 이 강령을 시행할 자격이 없습니다. 본 강령은 본 강령을 위반하는 사람에게 어떠한 사적인 행동이나 구제책을 만들지 않으며, 그렇게 해석되어서는 안 됩니다.

VIEW OUR CODE OF CONDUCT ONLINE AT
WWW.FOSSILGROUP.COM/FOSSIL-GROUP-CODE-OF-CONDUCT-AND-ETHICS



FOSSIL


MICHELE

SKAGEN

WATCH 
STATION


Zodiac
SWISS MADE · 1982

A | X
ARMANI EXCHANGE

DIESEL

D K N Y

EMPORIO  ARMANI

kate spade
NEW YORK

MICHAEL KORS

TORY  BURCH

