

# MICHAEL KORS HOLDINGS LIMITED

## 행동윤리강령 (2016년 9월 6일 현재)

### I. 서론

마이클 코어스 홀딩스 리미티드(이하 “회사”)는 직원, 임원 및 이사에게 최고 수준의 전문성과 윤리성을 요구합니다. 주주들 사이에서 정직과 성실성에 관한 회사의 평판은 사업적 성공의 핵심입니다. 직원, 임원 또는 대표이사에 대하여 법규 위반 또는 비양심적 거래를 통한 성과 달성이 허용되지 않습니다.

회사는 각 영업지의 경제적 그리고 사회적 우선순위에 부합되는 사업활동을 지향합니다. 국가별로 관습이 다르고 사업 환경마다 윤리기준이 다를 수 있지만, 정직과 성실성은 언제나 회사의 사업활동을 대변하는 특성이 되어야 합니다.

본 행동윤리강령(이하 본 “강령”)은 회사가 정직과 성실성 및 책임의 문화를 유지하기 위하여 총력을 다하고 있다는 사실을 반영하며, 모든 직원, 임원 및 대표이사가 준수해야 하는 기본 원칙과 정책을 제시합니다. 본 강령을 숙독하십시오.

귀하는 모든 업무 활동에 있어서 본 강령을 준수하는 것 이외에, 회사 정책과 관련법의 문언 및 취지 준수에 관하여 의문점이 있는 경우에 조언을 구해야 합니다. 본 강령은 일반 원칙을 규정하며, 별도의 회사 직원 안내서, 당사 협력업체 및 면허권자에게 적용되는 별도의 행동강령 또는 증권거래정책, 특수관계인거래정책, 내부고발자정책 및 뇌물수수금지정책 등 별도의 특정 정책선언문에 규정된 구체적인 정책과 절차를 대체하지 않습니다. 본 강령에서 회사라 함은 회사 또는 그 자회사를 의미합니다.

회사의 사업이 지속적으로 성공을 거두고 회사가 훌륭한 기업이라는 명성을 쌓고 이를 유지하기 위해서는 반드시 귀하의 협력이 필요합니다.

### II. 이해상충

모든 직원, 임원 및 대표이사는 항상 회사의 최선의 이익을 도모할 의무가 있습니다. 회사의 직원, 임원 또는 대표이사가 (i) 회사를 지원하기보다는 회사와 경쟁하거나 (ii) 회사의 이익이 아닌 자신의 개인적 이익을 위하여 사업 결정을 내릴 입장인 경우 (예를 들어, 아래에 설명된 별도의 회사 특수관계인거래정책에 의하여 요구되는 적절한 사전 승인을 득하지 않고 회사로 하여금 귀하 또는 귀하의 친지나 친척이 지배하는 기업과 사업거래를 하도록 하는 행위), 이해상충이 존재하는 것입니다. 또한 직원, 임원 또는 대표이사가 효과적 업무 수행 (또는 직무 및 의무 이행)을 어렵게 할 수 있는 조치를 취하거나 그와 같은 개인 또는 가족 지분을 보유하는 경우에 이해상충이 발생할 수 있습니다. (별도의 회사 직원안내서에 규정된 회사의 향응, 선물, 혜택 및 사례 관련 정책에 의한 것을 제외하고) 직원, 임원 또는 대표이사, 그 가족 구성원 또는 그 계열사가 해당인의 회사 내 직위로 인하여 부적절한 개인적 혜택을 받는 경우에도 이해상충이 발생합니다. 회사는 이해상충이라는 인상을 주는

것조차도 방지하기 위하여 (i) 이사, 집행임원, 부문장이나 국가별 책임자 또는 (ii) 자신의 통상적 책임의 일환으로 회사 협력업체와 교류하는 직원이 개인적 목적으로 회사 협력업체를 이용하는 것을 금지합니다. 위의 각각의 경우, 정가가 적용되는 통신사업자 및 공익사업체는 제외됩니다. 또한, 직원에 대한 회사의 할인판매 일체는 해당 직원의 개인적 용도를 위한 것이며, 직원이 회사로부터 할인가로 취득한 품목을 재판매하는 것은 회사 정책에 위배됩니다.

이해상충의 존재 여부를 판단하는 것이 항상 쉬운 일은 아니기에 모든 잠재적 이해상충을 즉시 보고해야 하는데, 집행임원 또는 이사와 관련된 경우는 법무부서에, 기타 직원과 관련된 경우는 해당 직원의 감독자나 인사부서에 보고합니다. 익명 처리 등 우려사항을 기밀로 취급해야 하는 경우, 효과적 조사를 실시하는데 필요하거나 관련 법률, 규정 또는 법적 절차에 의하여 요구되는 경우를 제외하고 기밀을 유지합니다.

회사는 회사와 이사, 집행임원 또는 회사 의결권주 5% 이상을 보유한 주주, 또는 상기인의 직계가족이나 계열사 간의 거래가 잠재적 또는 실제적 이해상충에 해당할 수 있으며, 회사의 결정이 회사 및 주주의 최선의 이익이 아닌 기타 고려사항에 근거한다는 인상을 줄 수 있다는 점을 인정합니다. 또한 회사는 경우에 따라 “특수관계인 거래”가 회사 및 주주의 최선의 이익에 부합되거나 상반되지 않을 수도 있다는 점을 인정합니다. 그리하여 회사는 특수관계인거래정책서를 도입하였는데, 이는 단일 회계연도 총액이 120,000 달러를 초과하는 특수관계인 거래의 검토, 승인, 인가 및 공시에 관한 절차를 규정합니다. 특수관계인 거래를 담당하는 모든 이사, 집행임원 및 부문장은 특수관계인거래의 실시 이전에 별도의 회사 특수관계인거래정책에 규정된 절차를 준수해야 합니다.

### III. 회사의 기회

직원, 임원 및 대표이사는 직무 또는 책임의 이행 시에 기회가 있을 경우 회사에 대해 회사의 정당한 이익을 증진할 의무를 부담합니다. 직원, 이사 및 대표이사가 (i) 기업 재산, 정보 또는 지위의 이용을 통하여 발생하는 기회를 개인적 목적으로 이용하는 행위, (ii) 개인적 이득을 위하여 기업 재산, 정보 또는 지위를 이용하는 행위 및 (iii) 상기 각각의 경우에 회사에 중대한 손해를 야기하는 회사와의 경쟁 행위는 금지됩니다.

상기 행위가 회사에게 중대한 손해를 야기하는지 여부는 자체적 이익을 위하여 회사가 제안된 기회를 이미 거절한 바 있는지 여부 등 관련 사실 및 정황 일체에 기반하여 집행임원 또는 이사의 경우 감사위원회가, 기타 직원의 경우 법무부서가 결정합니다.

### IV. 공개보고

회사가 미국증권거래위원회(이하 “증권거래위원회”)에 신고하거나 제출하는 보고서 및 기타 문서와 그 밖의 공문서에서 완전하고, 공정하고, 정확하고, 시의 적절하며, 이해 가능한 공시를 하는 것은 회사가 좋은 평판을 유지하고, 증권법에 의한 의무를 이행하며, 주주와 기타 투자자들의 기대에 부응하는데 있어서 중대한

역할을 담당합니다. 상기 문서 및 보고서와 기타 공문서의 작성을 담당하는 자는 작성 시에 아래의 지침에 따라 최고 수준의 주의를 기울여야 합니다:

- 회계 기록 일체 및 해당 기록을 바탕으로 작성된 보고서는 관련법 일체를 준수해야 합니다;
- 회계 기록 일체는 관련 거래 또는 사건 일체를 공정하고 정확하게 반영해야 합니다;
- 회계 기록 일체는 회사의 자산, 부채, 수익 및 경비를 적절한 세부내역에 의하여 공정하고 정확하게 반영해야 합니다;
- 회계 기록에 허위이거나 의도적으로 오해를 유발하는 기재사항이 포함되어서는 안됩니다;
- 계정, 부서 또는 회계기간과 관련하여 거래를 의도적으로 오분류해서는 안됩니다;
- 모든 거래는 적절한 세부내역이 포함된 정확한 문서에 의하여 증빙되어야 하고, 적절한 계정 및 적절한 회계기간에 기록되어야 합니다;
- 내부감사인 또는 외부공인회계법인에 대하여 정보를 은닉해서는 안됩니다; 그리고
- 재무보고에 관한 회사의 내부통제와 공시통제 및 절차 준수가 요구됩니다.

## V. 기밀유지

모든 직원, 임원 및 대표이사는 기밀 또는 사유 정보의 무단 또는 부적절한 공개를 막을 책임이 있습니다. 직원, 임원 및 대표이사는 회사의 고용 또는 회사와의 관계가 유지되는 기간 동안 및 그 이후에 항상 회사의 영업비밀과 기밀정보를 보호해야 합니다 (정보 공개가 회사에 의하여 승인되거나 법적으로 요구되는 경우는 예외로 합니다).

기밀정보는 공개 시에 경쟁업체에 유용할 수 있거나 회사 또는 그 고객에게 해로울 수 있는 미공개 정보 일체를 포함합니다. 그 밖에 공급업체 및 고객이 회사에 위임한 정보를 포함합니다. 회사가 공개를 승인하거나 정보가 공개적으로 보급된 경우를 제외하고 어떠한 경우에도 기밀로 간주되어야 하는 재무정보는 특히 민감한 정보입니다.

회사의 기밀정보 및 사유정보 취급 시의 기본 지침은 아래와 같습니다:

- 귀하가 접근할 수 있는 모든 사유정보를 타인과 논의하는 것은 반드시 필요한 경우로 국한되어야 합니다;
- 하기 사항을 전제로 하여, 직원은 개인적 보수에 관한 정보를 논의해서는 안됩니다; 그리고

- (인사부서 인력을 제외한) 직원은 현직 또는 전직 직원에 대한 개인 또는 고용 정보(즉, 평판조회정보)를 여타 직원이나 외부인에게 제공해서는 안됩니다. 인사부서는 직원의 업무개시일, 최종근무일 및 직위만을 확인합니다. 임금 확인을 위해서는 동의서가 요구됩니다.

물론, 회사는 직원의 법적 권리를 침해하는 방식으로 본 정책을 집행하지 않을 것이고, 본 정책도 임금, 시간 및/또는 근로 조건의 논의를 포함하여 전국노동관계법(National Labor Relations Act) 제 7 조에 의거하여 보호 대상이 되는 공동 행위에 가담하는 행위와 같이, 법률에 따라 달리 보호를 받는 행동에 적용된다거나 동 행위를 제한하도록 의도된 것도 아닙니다.

## VI. 회사 자산의 보호 및 적절한 이용

모든 직원, 임원 및 이사는 회사에 의한 회사 자산 및 자원의 책임 있는 이용을 촉진하고 효율적 이용을 확보합니다. 회사가 소유 또는 임차하거나 그 밖에 회사가 점유하고 있는 사유정보, 자금, 자재, 저장품, 제품 또는 컴퓨터, 소프트웨어, 시설 및 기타 자산 등의 회사 자산은 합법적인 업무상 목적으로만 이용 가능하며, 불법적 목적으로 이용할 수 없습니다. 이러한 의무는 퇴사 이후에도 유지됩니다. 절취, 부주의 및 낭비는 회사의 수익성에 직접적 영향을 미칩니다. 사해행위 또는 절취로 의심되는 사건은 조사를 위하여 즉시 보고해야 합니다.

모든 직원, 임원 및 이사는 해당 직원, 임원 또는 이사에게 위임된 회사 자산을 보호하기 위하여 모든 적절한 조치를 취할 개인적 책임이 있습니다. 이와 같은 회사 자산의 보호 의무는 회사의 부동산, 제품, 상표, 영업비밀, 특허 및 저작권 등의 지적재산과 사업, 법무 및 마케팅 계획, 제조 아이디어, 디자인, 기록, 미공개 자료 및 보고서, 직원 정보 및 기타 사유정보에도 적용됩니다.

## VII. 제품 무결성; 지적 재산; 위조

회사는 자사 제품의 품질을 자랑스럽게 생각하며, 회사의 높은 제조 수준과 더불어 관련 법적 요건에 따른 각 품목의 제조, 포장 및 상표 표기가 요구됩니다. 또한, 회사의 마케팅 및 광고 일체는 진실되어야 합니다.

회사는 직원이 회사의 고용 기간 중에 착안하거나 산출하는 사업 및 상품 관련 디자인, 컨셉, 개량, 발견 및 아이디어 일체에 대하여 독점적 권리를 소유하고 유지합니다. 또한, 회사의 상표는 소중한 자산으로서 회사의 브랜드 가치를 대표합니다. 회사는 모든 직원이 항상 상표 보호를 지원할 것을 기대합니다. 경우에

따라 개인 또는 기타 제 3자가 회사의 상표를 이용한 위조상품 판매를 시도할 수 있습니다. 상표 표기, 가격표, 품질 표시표, 포장 등에 회사 상표 일부가 기재되었으나 회사 점포 또는 판매점이나 인가된 백화점 또는 전문점을 통하여 판매되지 않는 상품을 발견하는 경우, 이를 법무부서에 즉시 통지할 책임이 있습니다.

## VIII. 내부자 거래

내부자 거래는 비윤리적이며 불법적입니다. 직원, 임원 및 이사는 특정 기업에 관한 미공개 주요 정보를 보유하는 동안 해당 기업의 증권을 거래할 수 없습니다. 내부 정보를 바탕으로 투자 결정을 내리거나 내부 정보를 유포할 수 있는 타인에게 내부 정보를 “제공” 또는 전달하는 것 역시 불법입니다. 회사는 회사 증권의 거래에 관한 귀하의 의무를 규정하는 별도의 증권거래정책을 보유하고 있습니다.

## IX. 공정 거래

각 직원, 임원 및 이사는 직무 및 책임 수행 시에 회사의 고객, 공급업체, 경쟁업체 및 직원을 공정하게 취급하도록 노력해야 합니다. 직원, 임원 또는 이사는 불법행위, 조작, 은폐, 특정인만 접근 가능한 정보의 남용, 주요사실에 대한 허위진술 또는 기타 부당거래행위를 통하여 여하한 자를 부당하게 이용할 수 없습니다.

## X. 법률, 규칙 및 규정 준수

증권거래소 또는 회사를 규제하는 기타 조직이나 기관을 포함하여 회사의 사업에 적용되는 법률, 규칙 및 규정 일체의 문언과 취지에 따르는 것은 회사의 평판 및 지속적 사업 성공에 결정적 역할을 합니다. 모든 직원, 임원 및 이사는 회사가 사업을 영위하는 도시, 주 및 국가의 법률을 존중하고 이를 준수해야 하며, 부적절한 인상을 줄 수 있는 행위조차 피해야 합니다. 본 강령 및 관련법을 준수하지 않는 직원, 임원 또는 이사는 최악의 경우 회사의 해고를 포함하는 징계조치의 대상이 됩니다.

또한, 회사나 그 직원, 임원 또는 이사가 회사 및 그 사업 운영에 적용되는 법률, 규칙 또는 규정을 중대하게 위반한 증거로 판단되는 정보를 습득한 경우, 해당 정보를 법무부서에 제출해야 합니다.

## XI. 독점금지법률의 준수

회사는 공정한 공개 경쟁을 지지하며, 독점금지법률의 요건을 엄격히 고수합니다. 일반적으로 경쟁업체와의 접촉은 독점금지법률에 따른 문제를 야기할 수 있습니다. 이에 따라 모든 직원, 임원 및 이사는 우선적으로 법무부서의 승인을 득하지 않고 회사 또는 경쟁업체의 사업과 관련된 접촉을 하는 행위를 피해야 합니다.

회사는 경쟁업체와의 접촉과 관련하여 아래와 같은 몇 가지 일반규칙에 주목합니다:

- 가격과 관련한 경쟁업체간의 서면 또는 구두 합의는 당연위법입니다. 즉, 그러한 합의는 자동으로 독점금지법을 위반에 해당합니다. 가격에 관한 경쟁업체간의 합의가 합법으로 판정될 수 있는 경우는 없습니다. 가격담합은 형사범죄로서 회사에는 상당한 벌금과 처벌이, 해당 직원에게는 징역형과 벌금이 부과될 수 있습니다.
- 가격에 관한 공식 합의가 없는 경우에도 독점금지법을 위반에 해당할 수 있습니다. 특정 상황에서는 명시적 약정 없이도 가격정보 교환 등의 행위와 경쟁업체간의 서신을 통하여 가격담합합의를 유추할 수 있습니다. 특정 상황에서 가격정보의 교환이 허용되지만, 회사의 직원은 우선적으로 법무부서의 승인을 득하지 않고 그러한 정보 교환에 참여해서는 안됩니다.
- 경쟁업체들이 명시적 또는 묵시적으로 영역별 또는 고객별 시장 분할에 합의하는 것은 독점금지법률의 당연위법입니다.
- 경쟁업체들이 특정 고객 또는 공급업체와 거래를 하지 않기로 합의하는 것은 독점금지법률의 당연위법입니다. 가격담합합의와 관련하여, 명시적 약정이 없어도 독점금지법을 위반에 해당할 수 있습니다.
- 고객 또는 공급업체와의 문제에 관한 경쟁업체간의 서신은 독점금지법을 위반에 해당할 수 있으므로 이를 지양해야 합니다.

## XII. 차별 및 희롱 금지

회사는 모든 개인이 존중 받는 업무환경을 구축하는데 주력하고 있습니다. 각 개인에게는 (인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 연령, 장애, 시민권 여부, 결혼 여부, 성적 취향 또는 기타 법률의 보호를 받는 특성에 기반한 차별 또는 희롱을 당하지 않고) 고용기회균등을 증진하며 희롱 등의 차별적 관행을 금지하는 업무 분위기 속에서 근무할 권리가 있습니다. 희롱에는 인종적 또는 민족적 특성에 기반한 경멸적 발언과 환영 받지 못하는 성적 접근이 포함됩니다. 동료의 행동으로 인하여 불편함을 느낄 때에는 자신의 분명한 의견을 밝히고, 희롱이 발생한 경우 별도의 회사 직원안내서에 규정된 정책 및 절차에 따라 이를 보고하는 것이 권장됩니다. 회사는 차별 또는 희롱을 보고하거나 그러한 보고에 관한 조사에 참여하는 자 등 회사 정책 위반행위를 성실히 보고하는 자에 대한 보복을 금지합니다. 회사의 차별 및 희롱 금지정책과 희롱, 차별 또는 보복 사건의 보고 절차에 관한 추가 정보는 별도의 회사 직원안내서를 참고하십시오.

## XIII. 안전 및 보건

회사는 모든 직원에게 안전하고, 건강하며, 쾌적한 직장을 제공하는데 매진하고 있습니다. 회사는 의도적으로 위험한 근로조건을 허용하지 않으며, 직원의 위험한 행동을 허용하지 않습니다. 잠재적 또는 실제적 폭력이나 물리적 위협이 금지됩니다. 각 직원은 경중을 불문한 모든 업무 관련 상해를 감독자에게 보고해야 합니다. 또한, 회사 구내에서 또는 회사 업무의 수행 또는 이행 중에 알코올 또는 기타 불법 마약이나 규제 약물을 이용, 소지, 판매하거나 이에 취해 있는 행위가 금지되며, 이를 위반할 경우 해고될 수도 있습니다. 또한 회사 구내의 모든 구역에서 항상 흡연이

금지됩니다. 안전, 마약과 알코올이 없는 사업장 및 금연 사업장에 대한 회사의 정책과 관련한 추가 정보는 별도의 회사 직원안내서를 참고하십시오.

#### XIV. 컴퓨터, 전자 및 전화 정보; 소셜 네트워킹

회사는 모든 직원이 회사의 컴퓨터 네트워크 이용과 전자우편(이하 “이메일”) 및 전화 메시지 처리(이하 “보이스메일”) 서비스 방안과 인터넷 접속에 적용되는 규칙 및 적절히 적용되는 제한사항을 이해하도록 하는 정책을 수립하였습니다. 책상, 컴퓨터 및 컴퓨터 시스템, 컴퓨터 소프트웨어, 블랙베리, 디스켓, 이메일, 보이스메일 및 기타 물리적 품목 등 회사의 장비 일체는 업무용으로 국한됩니다. 회사는 사전 통지 없이 항상 회사의 컴퓨터, 이메일, 보이스메일 및 인터넷 접속 시스템과 장비에 포함되거나 이와 함께 사용되는 모든 디렉토리, 인덱스, 디스켓, 파일, 데이터베이스, 이메일 메시지, 보이스메일 메시지, 인터넷 접속 로그 및 기타 전자적 전송 자료에 접근하여 이를 검색할 권리를 보유하고 있습니다.

회사는 회사의 컴퓨터 네트워크, 이메일 및 보이스메일 서비스와 마찬가지로 웹브라우저와 유즈넷 또는 뉴스그룹 등의 인터넷 서비스 접근권을 업무용에 한하여 직원에게 제공하는데, 여기에는 (i) 회사 컴퓨터 장비를 이용하거나 회사가 비용을 지급한 접속방법을 통하여 회사 구내에서 접속되고 그리고/또는 (ii) 개인을 회사와 동일시하는 방식을 통하여 이용하는 서비스가 포함됩니다. 개인적 사용이 빈번하지 않아야 하며, 금지된 활동을 포함하거나, 해당 직원 또는 동료의 생산성을 저해하거나, 시스템 자원 또는 저장 능력을 지속적으로 소비하거나, 대규모 파일 전송이 수반되거나, 그 밖에 업무용 시스템 자원의 고갈을 야기해서는 안 됩니다. 회사가 신뢰할 수 있고 생산적인 회사 장비 및 시스템 이용을 지원하기 위하여 정한 지침에 관한 추가 정보와 특정 금지 활동에 대한 정보는 별도의 회사 직원안내서에 포함된 회사 컴퓨터, 전자 및 전화 정보 섹션을 참고하십시오. 또한 별도의 회사 직원안내서에서 회사의 소프트웨어 이용 정책을 참고하십시오.

회사는 많은 직원이 웹로그(이하 “블로그”), 위키스, 파일공유, 사용자 생성 오디오 및 비디오, 가상세계, 페이스북, 링크드인, 마이스페이스, 트위터 등의 소셜 네트워킹 사이트(이하 “소셜 네트워킹”으로 총칭) 같은 인터넷 기술을 활용하여 자신의 의견을 표명하는 방식을 채택하고 있다는 사실도 인정합니다. 자유시간에 업무 외적으로 소셜 네트워킹에 참여하기로 하는 것은 귀하가 결정할 사안입니다. 단, 직원의 소셜 네트워킹에 적용되는 회사 정책이 있다는 점에 유념해야 합니다. 회사의 소셜 네트워킹 정책에 관한 추가 정보는 별도의 회사 직원안내서를 참고하십시오.

#### XV. 선물, 식사 및 향응

일반적으로 회사는 직원이 소액의 선물, 식사 및 향응(이하 “편의”)을 제공 및 수령하는 것을 허용합니다. 고객, 공급업체 또는 면허권자 등 제 3자와의 사업적 논의와 함께 이루어지는 식사, 다과 및 향응 제공 또는 수령은 꽃이나 사탕 등의 명목상 선물 제공과 마찬가지로 흔히 수용되는 사업관행이고, 직원은 별도의 회사

여비 및 접대비 정책에 따라 이러한 활동을 수행할 수 있습니다. 단, 현금 또는 등가물에 의한 편의 제공 또는 수령은 허용되지 않으며, 편의 제공이 수령인이 소속된 조직의 행동기준에 위배되어서는 안됩니다. 또한 모든 편의는 정확하게 문서화되어 회사의 장부 및 기록에 정확하게 기재되어야 합니다. 회사의 선물, 식사 및 향응 관련 정책에 대한 추가 정보는 별도의 회사 직원안내서를 참고하십시오.

## XVI. 정치활동

회사는 정치 프로세스에 참여하고 자신이 선택한 정치활동을 영위하는 각 직원의 권리를 존중합니다. 단, 직원은 사적으로 시민 운동에 참여할 시에 자신의 견해 및 행동이 개인적인 것이며 회사를 대변하는 것이 아님을 항상 분명히 밝혀야 합니다. 직원은 자신이 선택한 정당, 대의(大義) 또는 후보자를 지원하기 위하여 회사의 자원을 이용할 수 없습니다.

## XVII. 뇌물 및 기타 부적절한 지급

뇌물 또는 기타 부적절한 지급은 수용 가능한 사업방식이 아니며, 이로 인하여 회사와 귀하 모두가 뇌물수수금지법에 의한 민형사상 책임에 직면할 수 있습니다. 회사는 소위 “급행료” 또는 “업무촉진용” 금품지급 등 각종 뇌물수수를 용납하지 않습니다.

모든 형태의 민간간 및 공적 뇌물수수가 금지되지만, 공기업 직원을 포함한 공무원과의 관계에 있어서 실제적 또는 인지적 뇌물수수를 방지하는데 특별히 유의해야 합니다. 당사는 다국적 기업으로서 미국의 해외부패방지법(이하 “해외부패방지법”), 캐나다의 외국공무원부패법(이하 “외국공무원부패법”) 및 영국의 뇌물수수법(이하 “뇌물수수법”) 등 각종 현지 및 국제 뇌물수수금지법의 적용을 받습니다. 해외부패방지법, 외국공무원부패법 및 뇌물수수법에 의하여 특정 조치 또는 결정에 영향을 미치거나 부적절한 이득을 취득할 목적으로 직접 또는 대리인이나 기타 중개인을 통하여 외국공무원에게 금전 또는 기타 유가물을 제안하거나, 지급하거나, 지급을 약속하거나, 지급을 인가하는 행위에 대해 형사상 및/또는 민사상 처벌이 부과됩니다. 뇌물 및 기타 부적절한 지급에 대한 회사 정책과 관련된 추가 정보와 뇌물수수의 징후일 수 있는 “위험신호”의 사례는 별도의 회사 뇌물수수금지정책을 참고하십시오.

부적절한 지급은 앞서 설명된 편의 제공을 위한 합리적이고 제한적인 지출과는 구분됩니다. 특정 경비를 허용 가능한 편의로 간주해야 하는지 아니면 용인 불가능한 뇌물로 간주해야 하는지에 관해 의문사항이 있는 직원, 임원 또는 이사는 법무부서에 질의를 해야 합니다.



## XVIII. 국제무역규정; 수출통제; 기타 규정

미국의 몇몇 법률이 회사의 사업상 무역 행위에 적용되며, 미국과 특정 국가 간의 무역이 제한됩니다. 세계 전역에서 회사의 영업활동은 미국의 무역 및 수출 제한과 회사가 사업을 영위하는 모든 국가의 무역 및 수출통제 관련법을 준수해야 합니다. 특정 국가의 무역에 관한 법적 지위 또는 기타 국제 무역 관련 사안을 정확히 파악하지 못한 직원은 법무부서와 상의할 책임이 있습니다.

각종 연방 및 주 기관의 상당한 규제가 회사의 사업에 적용됩니다. 예를 들어, 미국 이외의 국가에서 수입된 상품에는 미국 세관의 규제가 적용됩니다. 회사는 정책적으로 관련 법규에 따라 수출입 업무를 수행합니다. 모든 직원은 담당분야에 적용되는 법규를 파악하고, 해당 분야에 적용되는 규정의 준수에 대한 궁극적 책임이 있는 관리자와 협의하며, 적절한 경우 법무부서와 협의할 필요가 있습니다.

제품표시, 포장 및 카탈로그 등의 광고는 미국 연방거래위원회의 규정을 준수해야 합니다. 상품 판매와 관련하여 연방, 주 및/또는 지방 판매세 또는 이용세가 징수 및 송금되어야 합니다.

## XIX. 본 강령의 준수

직원, 임원 또는 이사가 본 강령 또는 (증권거래위원회 규칙 및 규정을 포함한) 관련 법률, 규칙 또는 규정을 준수하지 않는 경우, 해당인은 징계조치의 대상이 됩니다. 징계조치는 (직원 및 임원과 관련하여) 직원인사기록에 반영되는 서면경고나 적절한 경우 회사의 해고를 포함할 수 있습니다. 또한 본 강령 위반은 법률 위반에도 해당될 수 있으므로, 해당인, 해당인의 감독자 및/또는 회사에 대한 민형사상의 처벌을 야기할 수 있습니다. 이사회는 본 강령의 위반 시에 취해야 할 적절한 조치를 정하기 위하여 담당자를 결정하거나 지정합니다. 특정 상황에서 어떠한 조치가 적절한지를 판단할 시에 이사회 또는 이사회가 지정한 자가 위반행위의 성격과 심각성, 위반행위의 1 회성 또는 반복성 여부, 위반행위가 고의 또는 부주의에 의한 것이었는지 여부, 해당인이 위반행위 이전에 적절한 행동방침에 관하여 통지를 받았는지 여부 및 해당인이 과거에 기타 위반행위를 범한 경험이 있는지 여부를 검토합니다.

회사는 윤리적 행동을 적극 증진하며, 직원, 임원 및 이사에 대하여 불법적이거나 비윤리적인 행동, 본 강령 위반 또는 당사 협력업체 및 면허권자에 적용되는 별도 행동강령 위반에 대한 증거를 법무부서에 즉시 보고할 것을 권장합니다. 또한 별도의 회사 내부고발자정책에 따라 회계, 내부통제 또는 감사문제에 관한 우려사항을 보고할 수 있습니다.

본 강령에 의한 의무에 대하여 질의사항이 있는 경우, 즉시 법무부서에 연락을 취해야 합니다. 본 강령의 위반 가능성을 보고할 시에는 익명 방식을 선택할 수 있으며, 회사는 위반 가능성에 대한 관련 법적 요건 및 지속적 조사의 필요성에 따라 익명 보고자의 신원을 보호하기 위하여 합리적 노력을 경주합니다. 회사는 위반 가능성을 성실히 보고한 자에 대한 보복조치를 금지합니다.

## XX. 본 강령의 적용 포기

최고 집행임원, 최고 재무담당관이나 최고 회계담당관 또는 회계관리자(또는 유사 기능 수행자)에 대한 본 강령의 적용 포기는 감사위원회만이 결정할 수 있으며, 기타 집행임원 또는 이사에 대한 본 강령의 적용 포기는 이사회만이 결정할 수 있습니다. 적용 포기는 관련법 또는 주식거래규정의 요건에 따라 즉시 공개됩니다.

기타 직원에 대한 본 강령의 적용 포기는 법무부서가 결정합니다.

## XXI. 본 강령의 수정

본 강령의 수정은 (감사위원회의 권고 시에) 이사회에 의해서만 집행될 수 있으며, 관련법 또는 주식거래규정의 요건에 따라 즉시 공개됩니다. 수시로 변경될 수 있는 본 강령을 숙지하는 것은 귀하의 책임입니다.

## XXII. 준법 절차

본 강령은 귀하가 직면할 수 있는 모든 상황을 다룰 수 없으며, 그러한 의도로 수립된 것도 아닙니다. 정책 또는 절차에 규정되지 않은 상황에 직면하거나 적절한 행동방침에 관해 판단을 내려야 하는 경우가 발생하게 될 것입니다. 회사는 그러한 상황에서 상식적으로 행동하고 감독자나 관리자, 인사부서 또는 법무부서에 연락을 취하여 조언을 구할 것을 권장합니다.

본 강령 위반이 발생하였거나 발생할 가능성이 있는 것으로 우려되는 경우 또는 그 밖에 감독자나 관리자, 인사부서 또는 법무부서와 논의하기가 불편한 구체적 윤리 또는 준법 관련 우려사항이 있는 경우, 회사의 비밀 핫라인을 통하여 미국 및 캐나다(The Network)의 경우 1-(855)-224-4261, 기타 국가의 경우 아래에 제시된 번호로 연락하십시오:

또는 [michaelkors.ethicspoint.com](http://michaelkors.ethicspoint.com) 에서 기밀 보고서를 온라인으로 제출할 수 있습니다.

회사는 윤리 및 준법 관련 질의사항 일체가 공정하고, 신중하고, 철저하게 처리될 수 있도록 노력합니다. 질의자는 신원을 밝힐 필요가 없습니다.

<b>COUNTRY-SPECIFIC ETHICS HOTLINE NUMBERS</b>			
<b>No.</b>	<b>Country</b>	<b>STEP ONE</b>	<b>STEP TWO</b>
		<b>From an outside line dial the direct access number for your location:</b>	<b>At the English prompt dial this Toll-Free Number</b>
1	Austria	0-800-200-288	855-224-4261
2	Belgium	0-800-100-10	855-224-4261
3	Canada	1-855-224-4261	N/A
4	China	4006000291	N/A
5	Czech Republic	00-800-222-55288	855-224-4261
6	Denmark	800-100-10	855-224-4261
7	Finland	0-800-11-0015	855-224-4261
8	France (Telecom)	0-800-99-0011	855-224-4261
	France (Paris Only)	0-800-99-0111	855-224-4261
	France	0-800-99-1011	855-224-4261
	France	0-800-99-1111	855-224-4261
	France	0-800-99-1211	855-224-4261
	France (Telecom Development)	0805-701-288	855-224-4261
9	Germany	0-800-225-5288	855-224-4261
10	Hong Kong	800-96-1810	N/A
11	Hungary	06-800-011-11	855-224-4261
12	Ireland (UIFN)	00-800-222-55288	855-224-4261
	Ireland	1-800-550-000	855-224-4261
13	Italy	800-172-444	855-224-4261
14	Japan (NTT)	0034-811-001	855-224-4261
	Japan (KDDI)	00-539-111	855-224-4261
	Japan (Softbank Telecom)	00-663-5111	855-224-4261

No.	Country	STEP ONE	STEP TWO
		From an outside line dial the direct access number for your location:	At the English prompt dial this Toll-Free Number
15	Korea (Dacom)	00-309-11	855-224-4261
	Korea (ONSE)	00-369-11	855-224-4261
	Korea (Korea Telecom)	00-729-11	855-224-4261
	Korea (US Military Bases – Dacom)	550-2872	855-224-4261
	Korea (US Military Bases – Korea Telecom)	550-4663	855-224-4261
16	Latvia	8000-2288	855-224-4261
17	Luxembourg	800-201-11	855-224-4261
18	Lithuania	TBA	TBA
19	Malaysia	1-800-80-0011	855-224-4261
20	Netherlands	0800-022-9111	855-224-4261
21	Norway	800-190-11	855-224-4261
	Norway (US Military Bases)	800-199-11	855-224-4261
22	Poland	0-0-800-111-1111	855-224-4261.
23	Portugal	800-800-128	855-224-4261
24	Romania	0808-03-4288	855-224-4261
25	Russia (St. Petersburg)	363-2400	855-224-4261
	Russia (Moscow)	363-2400	855-224-4261
	Russia	8^10-800-110-1011 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
	Russia (Outside Moscow)	8^495-363-2400 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
	Russia (Outside St. Petersburg)	8^812-363-2400 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
26	Spain	900-99-0011	855-224-4261
27	Sweden	020-799-111	855-224-4261
28	Switzerland	0-800-890011	855-224-4261
29	Taiwan	00-801-102-880	855-224-4261
30	United Arab Emirates	8000-021	855-224-4261
	United Arab Emirates (du)	8000-555-66	855-224-4261
	United Arab Emirates (Military-USO and cellular)	8000-061	855-224-4261
31	United Kingdom & Northern Ireland (C&W)	0-500-89-0011	855-224-4261
	United Kingdom & Northern Ireland (British Telecom)C&W)	0-800-89-0011	855-224-4261
32	United States of America	855-224-4261	N/A