



*Gates Industrial Corporation plc*

**사업행동 및 윤리 강령**



2019년 4월

동료 직원 여러분,

Gates Industrial Corporation plc는 최상의 윤리적 및 법적 표준 기준 유지에 전념하고 있습니다. 우리는 전 세계적으로 우리의 사업에 적용되는 다양한 법률과 규정의 조문과 정신을 준수하며, 심지어 부적절한 행동으로 비취지는 것도 피하기 위해 노력하고 있습니다.

우리는 일상 사업 활동에서 무결성과 책무에 관한 우리의 핵심 가치를 지침으로 삼아야 합니다. 과거에 우리가 바친 노력과 헌신 덕분에, 우리는 정직하고 윤리적인 행위로 명성을 쌓아오면서 세계적 일류 기업으로 성장했습니다. Gates의 직원으로서, 귀하는 이러한 원칙 하에 사업을 수행하도록 해야 합니다.

우리가 동료 직원을 대하는 태도 역시 Gates 문화의 중심을 차지하는 부분입니다. 다양성은 우리가 세계적인 회사로서 성공할 수 있는 원동력이며, 우리의 일상 행동이 직원들의 다양한 문화와 배경에 합당한 존중을 반영하는 데 있어서 필수적입니다. 우리는 스스로 대접 받고 싶은 방식대로 서로를 대접하기 위해 항상 노력해야 합니다.

우리의 행동강령을 준수하려는 노력이 회사는 물론 여러분 개개인을 강하게 만듭니다. 여러분의 헌신에 감사드립니다.

Ivo Jurek

최고경영자

Gates Industrial Corporation plc

## 목차

1.	사업행동 및 윤리 원칙.....	1
2.	법령 준수 .....	2
2.1	일반적으로 .....	2
2.2	정부 공무원과 정부 기관 상대하기 - 부패방지 및 국제무역 규정.....	2
2.3	내부자 거래 .....	3
2.4	세금 보고 .....	4
2.5	용자금 .....	4
3.	이해 상충 .....	5
3.1	일반적으로 .....	5
3.2	회사 외부 활동 .....	6
4.	회사 사업 기회 .....	7
5.	기밀성.....	7
5.1	기밀 정보.....	7
5.2	개인정보.....	9
6.	품질 .....	9
7.	공정 거래 .....	10
7.1	공정 경쟁과 독점금지 및 공정경쟁법 준수 .....	10
7.2	직원 건강 및 안전 .....	11
7.3	공정 대우.....	12
7.4	다양성과 포용성.....	13
7.5	환경.....	13
7.6	공급업체 및 고객 관계 .....	13
7.7	인권.....	15
8.	회사 자산 보호와 이용.....	15
8.1	회사 자산 이용.....	15
8.2	정치 및 자선 활동 .....	16
8.3	재무 통제.....	16

8.4	지적 재산.....	17
9.	정부 조사 및 정보 요구.....	18
10.	규정준수 및 보고.....	18
10.1	규정준수.....	18
10.2	보고 절차 및 기타 질문.....	19
11.	승인 및 면제, 수정, 해석.....	21

## 1. 사업행동 및 윤리 원칙

본 사업행동 및 윤리 강령(이하 “강령”)에서는 우리가 사업을 운영하고 있는 국가의 해당 법률과 규정 및 규칙(“법률”)을 준수하면서 정직성과 무결성 및 책임감을 갖고 사업을 수행할 수 있도록 Gates Industrial Corporation plc 와 그 자회사(“게이츠” 또는 “회사”)가 준수해야 하는 오래된 윤리적 행동 원칙에 대해 설명하고 있습니다. 본 강령은 회사 내 모든 이사(director), 임원(officer) 및 직원에게 적용되며, 회사 내 모든 사람은 이 강령과 해당되는 모든 회사 정책을 알고 준수해야 합니다. 본 강령의 목적상, “이사”와 “임원”이라 함은 회사의 이사회 구성원과 임원을 말하며, “직원”은 회사에 고용된 사람들을 말합니다. 과거에 우리가 바친 노력과 헌신 덕분에, 우리는 정직하고 윤리적인 행위로 명성을 쌓아오면서 세계적 일류 기업으로 성장했습니다. 우리는 이러한 명성에 자부심을 갖고 이를 보존하도록 함께 노력해야 할 것입니다. 본 강령은 이사, 임원 및 직원들이 다음 각 분야에서 지켜야 할 법적 및 윤리적 의무를 이해할 수 있도록 작성되어 있습니다.

- 법령 준수
- 이해 상충
- 회사 기회
- 기밀 유지
- 공정 거래
- 회사 자산 보호와 이용
- 불법 및 비윤리적 행동 보고

본 강령에 모든 것이 다 망라되어 있는 것은 아닙니다. 많은 경우, 공정공시규정 준수를 위한 회사 정책과 절차, 증권거래정책 및 내부고발자정책, 등 본 강령을 보완하기 위해 추가되는 사업행동 관련 정책을 포함하되, 이에 국한되지 않는 다양한 회사 정책과, 절차 및 지침에 보다 구체적인 요건들이 포함되어 있습니다. 이사들은 특별히 이사 행동을 규제하는 별도 정책과 관련된 기업지배지침에 대해서도 알고 있어야 합니다. 회사의 사외 이사인 경우, 본 강령을 준수하는 것은 회사 정관이나 이해관계자와 회사 간 일체의 합의에 따르게 되어 있습니다. 이러한 정책과 절차 및 지침은 귀하의 매니저나, 게이츠 인트라넷의 글로벌 정책 페이지(이하 [글로벌 정책](#) 페이지:

<https://gateway.gatesint.com/GlobalPolicies/default.aspx>), 및 부서별 웹사이트(<http://collab.gates.com/tld/SitePages/Home.aspx>)에서 확보할 수 있습니다. 이러한 리소스는 특정 상황에 어떻게 대응하고 처리해야 할지 알 수 없을 경우 귀하의 질문에 대한 답을 찾아보기 위해서도 이용할 수 있습니다. 귀하는 본 강령 10.2절에 수록된 정보를 이용하여 회사 윤리 및 규정준수 직통전화(이하 “윤리 및 규정준수 직통전화”)를 통해 질문이나 우려사항을 익명으로 제시할 수도 있습니다. 본 강령의 조문과 정신을 위반하는 모든 이사, 임원 또는 직원은 징계 조치를 받을 수 있습니다.

## 2. 법령 준수

### 2.1 일반적으로

게이츠는 자사 비즈니스에 적용되는 법 테두리 안에서 사업을 영위하기 위해 노력하고 있습니다. 모든 이사, 임원 및 직원은 해당 법규를 이해하고 준수해야 합니다.

법을 지키는 것은 윤리적 책임의 전부가 아니고, 회사가 성공하는 데 있어 필수적인 최소한의 조건입니다. 비즈니스 또는 시장 상황은 절대 법규 위반의 핑계가 될 수 없습니다. 위법 행위가 있으면 범죄 책임에 연루된 게이츠와 개인은 규제 조치 및 민사 소송에 휘말릴 수 있습니다. 나아가, 회사는 특정 정부 계약에서 제외될 수도 있습니다.

만일, 강령 또는 회사 정책 위반을 포함하여, 잠재적 윤리 또는 법규 위반 사항을 알게 되었다면, 다음 10.2 절에 수록된 절차에 따라 이를 즉시 보고해야 할 의무가 있습니다.

### 2.2 정부 공무원과 정부 기관 상대하기 – 부패방지 및 국제무역 규정

우리는 비즈니스 수행 과정에서 일상적으로 국제, 연방, 주, 및 지역 정부를 상대하게 됩니다. 귀하는 정부 또는 정부 기관과의 일체의 거래에서 최고도의 정직성 및 무결성 기준을 지키면서 해당되는 모든 법규를 준수해야 합니다. 이사, 임원 및 직원들은 정부와 “일정 거리”를 둔다는 원칙 하에 거래해야 하며, 일체의

정부 직원, 공무원, 입후보자 또는 정당의 결정이나 행동에 영향을 미칠 목적으로 일체의 지불, 선물, 뇌물, 비밀 수수료 또는 기타 일체의 혜택을 주거나 받아서는 안 됩니다. 부패방지법 하에서, “정부” 및 “정부 공무원”의 의미는 포괄적이며, 흔히 생각보다 광범위합니다.

정무 또는 정부 공무원, 고객 또는 공급업체와 주거나 받는 뇌물이나 리베이트는 엄격히 금지되어 있습니다. 정부 공무원에게 한 발언이나 제출한 기록 및 정보는 구두건 서면이건 신뢰할 수 있고 정확해야 합니다. 모든 입찰은 선의에서 이루어져야 합니다. 그 외, 특별히 전직 공무원이나 및 조달 관계자 채용을 통제하는 법규도 있습니다. 정부 공무원 또는 조달 관계자 채용과 관련된 일체의 잠재적 논의는 게이츠 법무 부서의 사전 승인을 받아야 합니다. 당사의 반부패 정책 (“반부패 정책”)과 선물 정책(“선물 정책”)에는 회사에서 적용되는 정책과 절차를 정리해놓은 것으로, 모든 이사, 임원 및 직원이 이를 준수해야 합니다. 반부패 정책과 선물 정책의 사본은 글로벌정책 페이지에서 이용 가능합니다.

이사, 임원 및 직원들은 항상 해당 조달, 수출, 수입 및 국제 상거래법(반불매법 포함)을 항상 준수해야 합니다. 해당 정책 사본은 글로벌 정책 페이지에서 이용 가능합니다.

### 2.3 내부자 거래

“미공개 중요정보”를 이용하여 주식(share or stock)이나 증권(회사 플랜을 통해 획득한 주식 판매 포함)을 사고 파는 “내부자 거래”에 관여하거나, 또는 미공개중요정보 발표 직전, 동시 또는 발표 직후에 주식 또는 증권을 사거나 팔아서 “부당 이익”을 취하려고 하는 행위에 절대 관여해서는 안 됩니다. 증권법에서는 미공개 중요정보를 보유하고 있는 상태에서 주식 또는 증권을 거래하는 것은 범죄 행위일뿐만 아니라, 제 3 자에게 미공개정보를 취급하게 하거나 다른 사람에게 전달(“티핑”)하게 하는 것도 일반적으로 범죄에 해당합니다. 이러한 규제는 게이츠의 주식 및 증권뿐만 아니라, 귀하가 회사에 고용되거나 업무에 참여하여 알게 된 특수 미공개 중요정보를 갖게 된 모든 회사의 주식 및 증권에도 적용됩니다.

“미공개 중요정보”에는 특정 투자자가 주식 또는 증권을 사야 할지 팔아야 할지 결정하는 데 있어 중요할 수 있는 정보 중 대중에게 공개되지 않은 모든

정보, 또는 이러한 정보가 대중에게 공개되는 경우, 관련 주식 또는 증권의 가격에 상당한 효과를 미칠 가능성이 있는 정보가 포함됩니다.

중요정보에는 다음과 같은 것들이 있으나, 여기에 국한된 것은 아닙니다.

- 분기 또는 연간 실적
- 수익 예측 지침과 이러한 지침의 추후 변경 또는 확인, 또는 기타 미래의 재무실적에 대한 예측
- 인수, 합병, 공개매수, 합작투자, 또는 자산변동, 및
- 제품 및 기술에 관련된 중요한 개발

내부자 거래는 대부분의 국가에서 비윤리적일뿐만 아니라, 범죄 행위입니다. 이에 대한 처벌은 미국의 경우 5 백만 달러의 벌금, 최대 20 년 징역형의 형사 처벌과, 불법 거래로 얻은 부당 수익 또는 손실 회피액의 3 배에 해당하는 민사 처벌이 있습니다. 영국의 경우, 위법 행위에 대해 최대 7 년의 징역 및 무제한 벌금형을 받을 수 있습니다.

전술한 내용에 덧붙여서, 회사는 본 강령을 보완하면서 이사, 임원 및 직원에게 적용되는 증권거래 정책을 채택하였습니다. 귀하는 이 정책 전체를 읽고 주기적으로 별도 안내를 받도록 해야 합니다.

## 2.4 세금 보고

게이츠는 현금으로 지불된 급여를 포함하여, 세금 목적으로 요구되는 모든 거래 내역을 기록 및 보고합니다. 귀하가 이사, 임원 또는 직원으로서 해당되는 모든 세금공제 내역은 세금 목적으로 목록을 작성하여 신고할 것입니다.

게이츠는 회사를 위해 일하는 이사, 임원, 직원 및 제 3 자 중 어느 누구든 탈세를 조장하거나 탈세에 관여하는 것을 금하고 있습니다.

## 2.5 용자금

회사는, 해당 법규에 따라, 일체의 계열사를 통해 이뤄지는 것을 포함하여, 회사의 모든 이사 또는 임원(또는 동등 직위자)에게, 또는 모든 이상 또는 임원을

위해 직접적으로든 간접적으로든, 개인 용자금 형태의 대출 연장 또는 유지, 대출 연장 주선, 또는 대출 연장기한 갱신을 하지 않습니다. 나아가, 모든 이사와 임원 및 직원과 그들의 직계 가족에게 용자해주거나, 채무를 보증해주는 것은 이해상충을 야기하며 특별히 조심해야 할 사안입니다.

### 3. 이해 상충

#### 3.1 일반적으로

이해상충은 귀하의 개인적, 사회적 또는 재정적 이익이 회사에 최선의 이익이 되게끔 행동하고자 하는 귀하의 능력에 어떤 방식으로든 방해가 될 때(또는 심지어 방해가 되는 것으로 보일 때) 발생합니다. 모든 직원은 개인적 고려 또는 개인적 관계와 무관하게 회사에 가장 이익이 되는 기준에 따라 게이트에 대한 책임을 다해야 합니다. 이사, 임원 및 직원들은 회사 고객, 공급업체 또는 경쟁사와 재정적 이해관계가 있어서는 안 됩니다. 재정적 이해관계의 가장 흔한 유형에는 주식, 채권 또는 어음 등의 소유권, 파트너십 지분, 신탁 또는 기타 관계를 통한 직접적 또는 간접적 이해관계가 있습니다. 재정적 이해관계는 게이트에 대한 귀하의 책임과 잠재적으로 이해가 상충되거나, 또는 잠재적 이해상충으로 보이는 것까지 문제가 될 수 있습니다. 일반적으로, 이해상충은 뉴욕 및 런던 증권거래소에서 거래되는 회사와 같이 널리 알려진 공개 기업의 주식을 소유하는 것에서는, 귀하가 그러한 회사에 관련된 결정을 내리거나 조종하지 않는 한 발생하지 않습니다. 이사들은 회사에 대한 관리자로서 자신의 수탁자 의무를 다해야 합니다.

이사, 임원 및 직원들은 일체의 잠재적 이해상충 문제가 있으면, 게이트 법무부서에 공개하고 회사 입장에서 이해상충 존재 여부에 대해 어떠한 결정을 내리는지 들어 보아야 합니다. 이사, 임원 및 직원들은 자신이 회사의 거래에 영향을 미칠 수 있는 직책에 있거나, 그 거래 결과가 자신에게 개인적 이익이 되거나, 또는 자신의 배우자 또는 연인, 형제자매, 부모, 인척, 자녀, 자신의 세대 구성원, 또는 개인적으로 가까운 친구(“이해관계자” 등과 같은 일체의 개인)에게 이익이 되는 회사의 거래를 공개해야 합니다. 예를 들어, 회사의 거래가 다음과 같은 경우에는 공개해야 합니다.

- (i) 그 거래로 위와 같은 이사, 임원 또는 직원이 재정적으로나 달리 혜택을 보게 되는 경우
- (ii) 그 거래에 관련된 자가 “이해관계자”인 경우
- (iii) 위와 같은 이사, 임원 또는 직원이, 또는 이해관계자가 거래 상대방 쪽에 재정적 또는 소유권 관련 이해관계가 있는 경우

이사, 임원 및 직원들은 아래와 같은 경우에도 상충 문제를 공개해야 합니다.

- (i) 위와 같은 이사, 임원 또는 직원이 이해관계자가 관련된 직원 채용에 관해 결정하거나 그 결정에 영향을 미칠 수 있는 직책에 있는 경우
- (ii) 특정 이해관계자가 위와 같은 이사, 임원 또는 직원의 관리 또는 감독을 받는 비즈니스 그룹 내 직책 담당으로 고려되고 있는 경우
- (iii) 위와 같은 이사, 임원 또는 직원이 부하 직원과 사귀게 되는 경우

잠재적 이해상충을 공개하고 해결하는 데 사용할 절차와 양식에 관한 별도 자세한 내용은 글로벌 정책 페이지의 이해상충공개절차를 참조하십시오.

### 3.2 회사 외부 활동

게이츠는 업무시간 외에 직원들이 합법적 활동에 참여하는 것을 막는 데에는 전혀 관심이 없지만, 직원들은 자신의 외부 활동이 회사에 대한 자신의 책임에 상충 또는 방해되거나 또는 달리 게이츠에 좋지 않은 영향을 미치지 않도록 해야 합니다. 예를 들어, 게이츠 직원은 회사의 승인이 없으면 다음과 같은 일은 일반적으로 해서는 안 됩니다.

- 자영업을 운영하거나, 게이츠의 이해가 관련된 분야 또는 게이츠와 경쟁 관계에 있는 분야에서 다른 사람을 위해 유급 또는 무급으로 일하는 것
- 개인적 이득 또는 회사의 손해를 무릅쓰고 독점 정보 또는 회사 기밀 정보를 활용하는 것

- 회사 정책으로 허용하는 우발적 사용을 제외하고, 회사 자산 또는 노동력을 개인적 용도로 사용하는 것
- 어떠한 종류의 재산 또는 자산이든 그것을 회사에 팔거나 임대할 목적으로 이익을 취하는 것

#### 4. 회사 사업 기회

이사, 임원 및 직원들은 회사의 적법한 사업 이자를 내야 할 기회가 있을 때는 그렇게 해야 합니다. 이사, 임원 및 직원들은 개인적 이익을 위해, 또는 회사와 경쟁하기 위해 회사 재산, 정보 또는 직책을 이용해서는 안 됩니다. 그리고, 이사, 임원 및 직원들은 회사 재산 또는 정보를 이용하여 또는 자신의 위치를 이용하여 알게 된, 합리적으로 게이트에 이익이 될 수 있는 사업기회를 자신을 위해 이용(또는 제 3 자가 이용하게)해서는 안 됩니다. 다음과 같은 경우, 이러한 기회는 게이트에 속하는 것입니다.

- 회사에서 그러한 기회를 제공받았거나 추구한 경우
- 그 기회가 회사에서 추진하는 산업 또는 업종에 속하는 경우
- 그것을 개발하기 위해 회사가 인력 또는 시설을 투자한 경우
- 회사에서 자원 또는 자금을 제공한 경우

#### 5. 기밀성

##### 5.1 기밀 정보

기밀 정보는 기밀로 유지하는 것이 중요합니다. 기밀 정보에는 대중에게 공개되지 않은 모든 정보가 포함됩니다. 여기에는 아래와 같이 게이트의 현재 또는 예상되는 사업 활동과 관련된 정보를 포함하되, 여기에 국한되지 않습니다.

- 운영
- 가격 책정
- 발명
- 공정
- 재무 성과와 데이터

- 전망
- 영업비밀과 “노하우”
- 인수 및 매각 기회
- 연구개발
- 고객 및 공급업체 정보
- 직원, 고객, 공급업체 또는 제 3 자로부터 수령한, 개인을 식별할 수 있는 정보
- 기밀로 유지할 것을 기대하고 제 3 자가 제공한 미공개정보
- 조직도 및/또는 회사 직원의 신분, 그들의 역할, 보수 또는 경험에 관한 기타 정보

기밀에 속하는 업무에 대해 친구, 친척 또는 기타 비직원과 논의하거나, 엘리베이터, 대중교통(항공기 포함) 또는 식당 등에서 얘기해서는 안 됩니다.

다음과 같은 경우가 아닌 한, 이사, 임원, 직원 중 누구든 회사의 기밀 또는 독점 정보를 누구에게도 공개해서는 안 됩니다. (i) 수령자가 회사의 직원이고 그에게 부여된 책임을 완수하기 위해 이 정보가 필요한 경우, 또는 (2) 수령자가 그러한 정보를 수신하도록 인가된 회사 대리인에 의해 적절히 승인된 비직원 제 3 자인 경우 게이트와 관련하여 재무분석가, 신용보고기관, 기자, 및 매체 등 비직원으로부터 나온 모든 질문사항은 공정공시규정 준수를 위해 회사 정책 및 절차에 따라 처리해야 합니다. 그리고, 대부분의 직원은 채용되면 별도 기밀유지 합의서에 서명해야 합니다. 만일, 귀하가 그러한 합의서에 서명하는 것을 알지 못했다면, 인사부서에 문의하여 자신의 사업부에 해당하는 문서 또는 정책 사본이 있는지 확인하시기 바랍니다.

귀하가 회사에서 퇴직하거나 서비스를 종료한 경우, 자신이 갖고 있던 모든 기밀 정보를 반납해야 하며, 회사에 근무하거나 서비스를 제공하는 동안 알게 된 일체의 기밀 정보를 이후에도 계속해서 보호해야 합니다. 귀하의 이전 직장에서 획득한 정보도 동일하게 존중하여 처리해야 합니다.

전술한 내용에도 불구하고, 또는 다른 일체의 기밀 유지 또는 비공개 합의(서면이든 다른 방법이든, 채용 계약, 이직 계약 또는 유사한 채용 또는 보상

계약을 포함하되, 이에 제한되지 않는 계약의 일환으로)에도 불구하고, 현재 또는 과거의 직원에게 적용되는 본 강령은 현재 또는 과거의 모든 직원이 일체의 미 연방, 주 또는 지방 법 또는 규정에 대한 잠재적 위반사항과 관련하여, 그러한 법 또는 규정의 내부자고발 조항에 따라 보호되는 각각의 경우에 있어서, 다음 각 항에 해당되는 경우에는 미 연방, 주 또는 지방 정부 또는 법 집행부, 기관 또는 당국(총칭하여, “정부 당국”)에 불만사항을 갖고 대화하거나, 협조하거나 또는 고소하거나, 또는 달리 일체의 정부 당국에 공개하는 것을 제한하지 않습니다. (i) 각각의 경우에 그러한 대화와 공개가 해당 법에 일치하는 경우, (ii) 그렇게 공개하는 정보가 현재 또는 과거의 직원이 변호사 비밀유지 특권에 속하는 대화를 통해 획득한 것이 아니고, 그러한 정보 공개가 미 연방 규정 17 CFR 205.3(d)(2), 해당 주의 변호사행위규정, 또는 다른 규정에 따라 달리 변호사에 의해 허가될 수 있는 것이 아닌 경우 전술한 내용과 상충하는 일체의 계약은 이로써 회사가 전술한 내용과 일치하도록 수정한 것으로 간주합니다.

## 5.2 개인정보

우리는 사업을 추진하는 과정에서 수많은 사람의 개인정보를 수집 및 보관하고 있습니다. 회사 직원의 개인정보에 대한 접근은 게이트 내부에서 “알아야 할 필요”가 있는 사람으로 제한하며, 다른 직원 또는 제 3 자에게 전달하는 것은 적법한 사업 목적상 필요하거나 또는 적법한 조사 또는 법적 요건을 충족하기 위한 경우에만 가능합니다. 개인정보를 유지할 책임이 있는 직원은 그 정보가 부적절하게 공개되거나 오용되지 않도록 해야 합니다. 더 자세한 내용은 글로벌정책 페이지에 있는 게이트의 글로벌 내부 개인정보 보호원칙과, Gates Industrial Europe SARL 개인정보보호정책을 포함한 특정 지역 정책을 참조하십시오.

만일, 우리가 보관하고 있는 귀하의 개인정보를 보고자 하거나, 그러한 정보와 관련된 질문이 있으면 [privacy@gates.com](mailto:privacy@gates.com) 으로 문의하십시오.

## 6. 품질

품질은 게이트의 핵심 가치입니다. 우리에게서 우리의 품질 기준을 달성하는데 엄정하게 초점을 맞추고 있는 문화가 있습니다. 우리 직원들에게는 고객의 요구를 적극적으로 예측하고 고객 기대에 앞서 나갈 권한이 있습니다. 게이트는

우리 제품, 시스템, 및 서비스의 확실한 품질과 안전을 확보하기 위해 전념하고 있습니다.

## 7. 공정 거래

### 7.1 공정 경쟁과 독점금지 및 공정경쟁법 준수

우리는 자유기업체제를 수호하는 데 있어 중요한 글로벌공정거래 관행을 지지합니다. 게이츠의 글로벌 독점금지 및 공정경쟁원칙 및 이와 관련된 지역별 정책에는 경쟁과 자유기업거래시스템을 촉진하고자 하는 우리의 약속이 수록되어 있으며, 이는 글로벌 정책 페이지에서 확인할 수 있습니다. 우리의 정책은 해당되는 모든 독점금지 및 공정경쟁법을 완전히 준수하는 것입니다.

많은 국가에서, 가격책정, 경쟁입찰, 유치 고객 또는 서비스 지역과 관련하여 경쟁사 간의 계약은 금지되어 있습니다. 불법적인 반경쟁 행위의 예에는 다음과 같은 것들이 있습니다.

- 입찰에서 경쟁사와 협조하는 행위
- 고객 또는 시장 할당 행위
- 가격 범위 또는 최저 또는 최고 가격을 정하는 행위
- 생산량 제한 또는 인도 일정 제한 행위
- 할인율, 레베이트 또는 용자 조건을 정하는 행위
- 특정 공급업체 또는 고객 불매운동에 합의하는 행위
- 수익, 비용, 가격 또는 기타 판매 조건에 관한 정보를 교환하는 행위

이와 같은 법을 위반하는 경우 회사 및 그 직원에게 엄중한 형사 및 민사 처벌이 가해질 수 있습니다.

게이츠가 사업을 영위하고 있는 다양한 관할지역에서 독점금지 및 공정경쟁법의 요건을 다 이해하는 것은 어려울 수도 있습니다. 경쟁사와 접촉하는 것은 어떠한 경우든 위험을 초래할 수 있습니다. 경쟁사 간의 계약은 법적으로 이의를 제기하기 위해 기록하거나 정확할 필요가 없습니다. 불법

계약은 흔히 “잡담”, “가벼운 토론” 및 “악의 없는” 사업 정보 교환에 따른 정황 증거에 의해서 고발되곤 합니다. 귀하는 대규모 공식 그룹에서든 또는 동업자 단체 회의 후 갖는 소셜 모임에서든 그러한 토론은 피해야 합니다. 귀하는 또 경쟁사가 관련되는 동업자집단 활동 또는 협력사업에 참여할 때는, 심지어 그러한 사업이 공공의 이익을 위한 것으로 보일지라도 조심해야 합니다.

만일, 경쟁사 측에서 귀하가 보기에 독점금지 및 공정경쟁법 또는 우리 회사의 정책에 위배된다고 생각되는, 경쟁에 예민한 화제 또는 기타 일체의 문제를 제기하는 경우, 귀하는 즉시 단호하게 그러한 논의를 거부하고, 귀하의 사업부 내 적절한 책임자에게 보고하거나, 또는 가능한 한 신속하게 윤리 및 규정준수 직통전화를 이용하여 보고해야 합니다.

## 7.2 직원 건강 및 안전

우리는 직장 부상 없는 안전한 업무 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 건강하고 안전한 업무 조건과 사고 예방은 사업 운영에 있어 대단히 중요한 부분입니다. 우리는 해당되는 모든 건강 및 안전 관련 법을 온전히 준수해야 합니다. 만일, 자신이 근무하는 환경이 불안정하거나 어떠한 이유로든 위협적인 상황이 되거든, 귀하는 즉시 하던 일을 멈추고, 자신의 사업부 내 적절한 책임자에게 그 문제를 보고하거나, 또는 윤리 및 규정준수 직통전화를 통해 보고해야 합니다

다음과 같이 행하는 것은 귀하의 책임입니다.

- 안전한 작업 환경을 유지하여 사고와 부상을 예방
- 안전한 작업 절차와 관행 준수
- 다른 사람들 앞에서 술선 수법
- 불안정한 상태를 인지하는 방법 학습
- 사고, 부상, 불안정한 작업 조건, 물리적 또는 정서적 학대 상황 보고

음주 또는 규제 물질 복용 상태에서 근무하는 직원은 자신은 물론, 다른 직원 및 일반 대중에게 위험을 초래할 수 있습니다. 회사에서는 작업장 내에서, 또는 회사 업무를 위해 차량을 운전하거나 또는 기타 장비 사용 시 어떠한 직원이든

알코올 및 규제 물질을 소지하거나 사용하는 것을 금하고 있습니다. 하지만, 직원들은 고객 접대와 같이 허용된 회사 업무 또는 적법한 특정 사업 환경에서는 알코올을 소비할 수 있습니다. 그러나 직원들은 항상 책임 있게 행동하고 알코올은 적당히 마셔야 합니다.

회사에서는 폭력 또는 폭력 위협이 없는 직장분위기를 유지하기 위해 노력하고 있습니다. 게이츠는 모든 근무처에서 폭력 행위 및/또는 폭력적 위협에 대해 무관용으로 일관하고 있습니다. 일체의 폭력 행위 또는 폭력적 분위기를 조성하는 행위, 적대 행위, 또는 협박 행위는 원인에 관계 없이 용납하지 않습니다. 직원들은 언제든지 회사 내에서 무기를 소지해서는 안 됩니다. 잠재적 폭력 행위를 최소화 하기 위한 적극적인 조치를 취할 것입니다. 일체의 폭력 행위 또는 폭력적 위협에 대해서는 게이츠에서의 고용 해지를 포함하여 즉각적이고 단호한 조치를 취하게 될 것입니다. 어떠한 것이든 위협적인 행위를 경영진에게 즉시 보고하는 것은 직원 개개인의 책임입니다.

### 7.3 공정 대우

우리는 모든 직원과, 자격을 갖춘 채용 지원자들을 공정하게 대우하기 위해 부단한 노력을 기울이고 있습니다. 기회균등은 직원 고용의 모든 측면에서 우리의 확고하면서도 가장 기본적인 신념의 하나이며, 불법적 차별, 괴롭힘 또는 보복 행위는 어떠한 것도 용납하지 않습니다.

게이츠가 불법 차별, 괴롭힘, 보복, 학대(물리적 또는 기타), 무례, 무질서, 분열 또는 기타 프로답지 않은 행위가 없는 직장 분위기를 제공할 수 있게 도와주는 것은 우리 모두의 책임입니다. 회사는 직원, 고객, 공급업체 또는 기타 사업상 만나는 모든 사람을 대함에 있어 연령, 인종, 피부색, 성별, 성적 취향, 성 정체성 또는 성적 표현, 성전환 상태, 종교, 국적, 조상, 시민권, 장애, 병역 또는 결혼 상태, 유전 정보, 임신, 출산 또는 관련 질병, 또는 기타 연방, 주 또는 지방 법에 의한 법적 보호 대상(총칭하여 '보호 범주')에 해당하는 일체의 상태 등을 근거로 차별하거나 괴롭히는 것을 용납하지 않습니다. 회사는 동료, 상사, 고객, 납품업자 또는 기타 회사와 거래하는 개인의 성희롱을 용납하거나 묵인 또는 허용하지 않습니다. 이 정책을 위반하면, 어떠한 경우든 최대 고용 해지를 포함하여 적절한

징계 조치에 처해질 수 있습니다. 만일, 귀하가 이 정책을 위반하는 것을 보거든 귀하의 사업부 내 적절한 책임자에게 보고하거나, 윤리 및 규정준수 직통전화를 이용하여 보고해야 합니다.

#### 7.4 다양성과 포용성

게이츠에서, 직원의 다양성은 우리의 사업 목표를 달성하는 데 있어 핵심 요소입니다. 우리 직원의 다양한 구성 덕분에 우리는 전세계 고객들을 위해 보다 혁신적이고 효과적으로 일할 수 있습니다. 우리는 개방적이고, 포용적이며, 상호 존중하는 근무 환경을 만들기 위해 노력하고 있습니다.

#### 7.5 환경

우리는 전세계적으로 운영하고 있는 사업을 자연 환경을 존중하면서 수행하기 위해 노력하고 있습니다. 직원들은 해당 환경 법과 기준을 준수할 책임이 있습니다. 고형 및 유해 폐기물은 항상 해당 법규에 따라 책임 있게 처리해야 합니다. 직원들은 가능하다면 언제든지 환경에 관심을 갖고 지속 가능한 관행을 지키기를 권장합니다.

만일, 어떠한 경우든 해당되는 일체의 환경 법을 위반한 것을 알게 되면, 귀하는 자신의 사업부 내 적절한 책임자에게 보고하거나, 윤리 및 규정준수 직통전화를 이용하여 보고해야 합니다.

#### 7.6 공급업체 및 고객 관계

우리의 공급업체 및 고객 관계는 적법하고, 효율적이며 공정한 관행을 기반으로 하고 있습니다. 우리 공급업체 관계의 품질은 흔히 우리 고객 관계의 품질과 직결됩니다. 게이츠의 공급업체 행동강령에는 공급업체 관계를 수립하고 유지하는 것과 관련하여 참고할 수 있는 지침이 마련되어 있습니다. 이 정책은 <https://www.gates.com/us/en/about-us/policies>에서 확인할 수 있습니다.

이사, 임원 및 직원들은 공급업체와 고객을 공정과 정직을 토대로 대해야 합니다. 게이츠는 우리 제품과 서비스를 각각의 장점을 내세워 판매하고, 경쟁사의 제품과 서비스를 폄하하는 논평을 삼가는 것을 정책으로 하고 있습니다.

이사, 임원 및 직원들은 경쟁사의 특성, 재무상태, 또는 잠재적인 법적 문제 또는 규제 문제에 대해 논평하는 것에 대해서는 조심해야 합니다.

무엇이든 사고 파는 것은 “일정 거리” 원칙과, 리베이트, 뇌물, 비밀 수수로, 선물 또는 호의가 배제된 가운데 이뤄져야 합니다. 사업하는 사람 또는 회사와 사업을 하고자 사람과 주고 받는 적당한 선물과 합리적인 접대는 법에서 허용하고, 회사 정책과 해당 지역의 사업 관행에 부합하는 것이라면 허용할 수 있습니다. 허용되는 선물이나 접대는 그 성격상 또는 가치가 그것을 수령한 개인의 현실적 치부로 여겨지거나, 수령한 자에게 의무(인지된 것이든, 사실이든)가 발생하거나, 회사 또는 제공자나 수령자에게 불리하게 작용할 수 있는 것이어서는 안 됩니다. 현금 또는 현금 등가물(기프트 카드 포함)은 주거나 받아서는 안 됩니다. 그러나, 게이츠는 직원들이 회사 밖에서 개인적 관계를 가질 수 있고, 개인적 관계와 사업적 관계가 겹칠 수 있는 다양한 환경도 존재한다는 것을 인정합니다. 직원들은 그러한 관계의 맥락 속에서 주고 받는 선물이 적법하고, 적절하며, 그 상황에서 적절한 것으로 인식할 수 있는 범위 내의 것이 되도록 신중하게 처신하기를 권장합니다. 선물, 향응 및 접대 관련 회사의 정책에 대한 자세한 지침은 글로벌 정책 페이지에 있는 게이츠의 선물 정책과 반부패 정책 4 절을 참조하시기 바랍니다.

이사, 임원 및 직원들은 항상 사회적 약자, 소수 및 여성이 소유하는 일체의 사업체를 포함하여, 공급업체가 우리 회사의 구매량의 지분을 확보하기 위해 경쟁할 수 있는 기회를 제공하고, 우리가 품질, 비용 및 인도에 관한 고객의 기대를 지속적으로 충족 또는 능가할 수 있도록 이들 공급업체의 협조를 요청해야 합니다.

귀하는 회사의 승인 없이 회사가 구속받을 수 있는 일체의 계약에 합의해서는 안 됩니다. 회사는 계약및서명승인정책을 수립해놓고 있는데, 여기에는 게이츠에 구속력이 있는 특정 계약을 승인(“권한의 위임”)하고 서명할 권한을 가진 개인이 식별되어 있으며, 이들 정책은 게이츠 인트라넷의 ‘직원 도구모음(Employee Toolbox)’ 섹션에 포함되어 있습니다. 특정 계약에 대한 승인 권한을 가진 직원이 누구인지에 관해 질문이 있으면 게이츠의 재무부서에 문의하십시오. 특정 계약에

대한 서명 권한을 가진 직원이 누구인지에 관해 질문이 있으면 게이츠의 법무부서에 문의하십시오.

## 7.7 인권

우리는 국제인권기준에 따라 인권을 존중하기 위해 전념하고 있습니다. 게이츠는 제품을 그것을 만드는 사람과 그것이 만들어지는 공동체를 존중하는 여건 하에서 우리 제품을 제조하도록 할 것입니다. 회사에서는 인권정책을 채택하고 있습니다. 인권정책 사본은 글로벌 정책 페이지에서 확인할 수 있습니다.

## 8. 회사 자산 보호와 이용

### 8.1 회사 자산 이용

우리는 우리가 제공하는 서비스의 품질과 효율을 향상시키기 위해 컴퓨터, 팩스, 복사기 및 기타 영업 시스템과 장비를 사용하고 있습니다. 귀하는 이러한 시스템과 장비를 게이츠의 사업에 관련된 목적에 사용해야 합니다. 직원들은 일반적으로 이러한 리소스와 시스템을 가끔씩 있는 개인적 목적으로도 사용하는 것이 허용되지만, 대신 이를 책임 있는 자세로 사용하고, 합리적으로 이들 시스템이나 장비 또는 회사에 손실, 책임 또는 손상을 초래하지 않을 방식으로 사용해야 합니다. 이러한 모든 시스템 및 장비는 회사의 고유 재량 하에 사용하는 것으로, 해당 법과, 글로벌 정책 페이지에 있는 게이츠의 이용규정, 이중용도 기기 정책, 및 기타 기술 정책에 따라야 합니다. 일반적으로, 직원들은 자신의 업무 기능에 관련된 회사 내 다양한 기술에 접근할 수 있습니다. 회사는 전체적인 접근 폐지를 포함하여, 가용한 어떠한 수단으로든 그러한 접근을 제한할 수 있는 권리가 있습니다. 이 정책을 위반하는 경우, 최대 고용 해지를 포함한 징계 조치에 처해질 수 있습니다.

회사 시스템 또는 장비에서 생성하거나, 회사 시스템 또는 장비에 입력 또는 저장된 모든 메시지, 문서, 데이터 및 기타 자료는 회사 소유입니다. 우리는 해당 법에 따라서, 귀하에게 사전 고지하거나 또는 고지 없이 언제든지 그러한 자료에 접근하여 검토, 감시 및/또는 공개할 수 있습니다. 여기에는 모든 이메일 메시지와 인터넷 사용 기록도 포함됩니다.

## 8.2 정치 및 자선 활동

회사 자금이나 자산을 이용해서는 미국 또는 다른 국가의 어느 정당, 정치 캠페인, 정치 후보 또는 공무원, 또는 자선기구에든 적법하거나 명시적으로 승인된 경우가 아니면, 기부할 수 없습니다. 정부 공무원을 위해 또는 정부 공무원의 지시 또는 제안에 의해 자선기구에 기부하는 경우, 회사와 이에 관련된 직원은 해외부패방지법과 영국 뇌물금지법을 포함하여 다양한 반부패법에 따라 심각한 처벌을 받게 될 수 있습니다. 따라서, 회사의 정책은 정부 공무원 또는 한 개인에게 간접적으로 혜택을 주기 위한 방법으로 기부를 해서는 안 된다는 것입니다. 더 자세한 지침은 반부패 정책 6.0 절을 참조하시기 바랍니다.

본 강령의 어느 부분에서도 귀하 자신의 시간과 자금을 이용하여 귀하가 선택한 정당 또는 후보자에게 기부하는 것을 금지할 의도는 없으며, 회사에서는 직원들이 자선 단체와 공동체 서비스에 관여하거나 자선기부를 하는 것을 존중하고 장려합니다. 그러나, 기부 당시 유효한 게이츠의 재단 매칭 선물 사업 또는 유사한 사업에 따른 것을 제외하고는, 개인의 시간 또는 자금을 개인적으로 기부한 것에 대해 회사에서 보상 또는 환급해주지는 않습니다.

## 8.3 재무 통제

회사가 미국 증권거래위원회, 국가 기관에 제기 또는 제출한 모든 보고서와 문서, 및 회사가 만든 기타 모든 홍보자료는 해당 법과 규정에 따라, 완전하고, 공정하며, 정확하고, 적기에 이해하기 쉽게 공개하는 것이 회사의 정책입니다.

투자자, 채권자 및 기타 관계자들은 회사의 재무 정보에 적법한 관심을 갖고 있습니다. 나아가, 주식을 상장한 회사로서, 우리는 미국 증권법을 포함하여, 회사의 사업 기록을 규제하는 다양한 법과 규정의 적용을 받습니다. 회사는 자체의 재무활동을 해당되는 모든 법과 회계 관행에 따라 기록하고, 모든 정부 기관에 현재의, 완전하고 정확한 정보를 제공해야 합니다. 게이츠의 재무보고의 무결성은 우리의 회계 및 기록의 토대가 되는 정보의 확실성, 정확성 및 완전성에 기반을 두고 있습니다. 회사는 직원들이 이러한 정보의 생성, 처리 또는 기록에 관여하여 그 무결성에 대한 책임감을 가져주기를 기대합니다. 모든 직원은 경영진에게 정직한 보고서를 제출해야 합니다. 그 중에서도 특히, 이 보고서에는 정확한 정보를

기록하고, 회계 기록은 회사 내부 통제 및 일반적으로 받아들여지는 회계 원칙에 따라 적절하게 유지해야 합니다.

전술한 내용을 제한하지 않으면서, 직원들은 허위 청구서 또는 지출 보고서를 제출하거나, 수표를 위조 또는 변조하거나, 잘못된 곳으로 지불하거나, 승인되지 않은 거래를 취급 또는 보고하거나, 일체의 자산의 절도 또는 횡령, 재무 성과를 인위적으로 부풀리거나 축소하기 위해 재무 정보를 생성 또는 조작하거나, 부적절하거나 사기성 개입 또는 강압, 조작 또는 회사 감사관, 이사회 또는 일체의 회사 계열사의 이사회를 오도하는 일에 개입된 것으로 판명되면 해고당하게 됩니다.

회사는 자체의 자산을 도난 또는 유용으로부터 보호하기 위한 재무통제, 관행 및 절차를 개발해놓았습니다. 모든 직원은 재무 또는 관련 분야에서 일을 하든 안 하든, 의심스러운 행동을 식별해야 할 중요한 책임을 갖고 있습니다. 만일, 귀하가 해당 재무통제나 정해진 절차 또는 관행에 맞지 않는 무엇인가를 하도록 요구받는 것을 포함하여 잠재적으로 부적절한 행동을 인지하거나 우려를 갖게 된 경우, 이를 귀하의 사업부 내 적절한 책임자에게 보고하거나 윤리 및 규정준수 직통전화를 이용하여 보고하는 것은 귀하의 의무입니다.

#### 8.4 지적 재산

지적 재산은 우리가 경쟁력 우위와, 우리의 평판과 우리의 브랜드를 유지하는데 도움이 되는 중요한 자산으로, 보호해야 하는 것입니다. 지적 재산의 예에는 다음과 같은 것들이 있습니다.

- 게이츠 및 기타 브랜드 명
- 이와 관련된 로고
- 특허
- 등록상표
- 저작권
- 영업비밀을 포함한 기밀 정보
- 아이디어, 발명 및 제품 개발
- 제조 공정 및 노하우
- 경쟁력 분석, 계획 및 전략

우리의 등록상표와 로고는 회사 정책과 절차에 따라서만 사용해야 합니다.

귀하는 항상 게이트의 지적 재산을 보호하고 다른 회사의 지적 재산권에 침해하는 것을 피해야 합니다. 만일 귀하가 회사에 재직 중에 어떤 발명 또는 발견을 한 경우, 귀하는 이를 상사에게 보고하고 그러한 발명 또는 발견을 게이트에 귀속되는 지적 재산으로서 엄격한 기밀로 처리해야 합니다. 그러한 발명 또는 발견은 해당 법에 따라 등록 또는 신고를 통해 보호해야 합니다.

게이트의 지적 재산을 악용하거나 침해하는 행위는 귀하의 사업부 내 적절할 책임자, 게이트 법무부서 또는 윤리 및 규정준수 직통전화를 이용하여 보고하십시오.

## **9. 정부 조사 및 정보 요구**

우리의 정책은 정부 조사와 관련하여 합리적인 모든 요구에 협조하는 것입니다. 만일 어떤 정부 또는 정부기관의 대리인이 조사 목적으로 귀하에게 인터뷰를 요청하거나, 데이터 또는 문서에의 접근을 요구하면, 그 대리인에 대해 귀하의 상사에게 즉시 보고하여, 상사가 게이트 법무부서와 상의하게 해야 합니다. 어떠한 경우에도, 게이트 법무부서와 상의하기 전에 귀하가 인터뷰에 응하거나, 회사 데이터 또는 문서를 어떠한 기관 또는 개인에게도 제공해서는 안 됩니다. 또한 귀하는 대기 중인 또는 합리적으로 있을 수 있는 조사에 관련되는 물리적 및 전자적 문서, 이메일을 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 자료를 보존해야 합니다.

## **10. 규정준수 및 보고**

### **10.1 규정준수**

본 강령 조항을 위반하는 모든 직원은 최대 해고를 포함하여, 징계 조치를 받게 됩니다. 본 강령의 기저를 이루는 형사법 또는 해당 법을 고의로 무시하는 행위에 대해서는 회사가 그러한 위반 사항에 대해 형사 고소 또는 민사 조치를 위해 적절한 당국에 고발할 수도 있습니다.

## 10.2 보고 절차 및 기타 질문

만일, 본 강령, 여기에서 언급한 정책 또는 일체의 해당 법적 또는 규제 요건을 위반하거나 위반할 행위, 또는 일체의 회계, 내부 회계통제 또는 감사 문제에 관련된 행위가 발생했거나 발생하고 있거나 발생할 것으로 생각되는 경우, 또는 취해질 수 있는 어떤 행동에 관해 안내가 필요한 경우, 귀하는 그 문제를 회사에 알려야 합니다. 그렇게 하려면 이를 귀하의 매니저, 귀하의 지휘 계통에 있는 다른 사람, 인사부서의 적절한 대표자 또는 게이트 법무 부서에 보고하면 됩니다. 귀하가 실제 또는 의심이 가는 불법 또는 비윤리적 행위에 관해, 또는 특정 상황에 처했을 때 최선의 대응방법에 대해 의문이 있을 때는 상사나 매니저에게 문의할 것을 권장합니다. 본 강령, 여기서 언급한 정책 또는 기타 일체의 해당 법적 및 규제 요건에 대한 심각한 위반 사항, 또는 일체의 회계, 내부 회계통제 또는 감사 문제에 관련된 사안을 보고받은 모든 상사, 매니저 또는 인사 부서 책임자는 이를 즉시 아래 제시한 회사 감사위원회/법률고문에게 보고해야 합니다.

위에 기술한 방법 이외에, 귀하는 다음과 같은 방법으로 일체의 위반사항, 의심이 가는 위반사항 또는 우려사항을 보고할 수 있습니다.

- (a) 게이트에 서면으로 보고, 담당자: Audit Committee/ General Counsel, 1144 Fifteenth St., Suite 1400, Denver, Colorado 80202;
- (b) 이메일 전송 [compliance@gates.com](mailto:compliance@gates.com);
- (c) 첨부 부록 A, 또는 [gatescorp.ethicspoint.com](http://gatescorp.ethicspoint.com) 에 수록된 것 중에서 귀하의 언어와 위치에 적합한 번호(수신자 부담)에 전화(이 부록은 법률 고문 또는 그(녀)가 지정한 대리인에 의해 가끔 수정됨), 또는
- (d) 게이트의 제 3 자 제공사의 웹포털 [gatescorp.ethicspoint.com](http://gatescorp.ethicspoint.com), 또는 법률고문 또는 그(녀)가 지정한 대리인이 가끔 승인해주는 임의의 후속 제 3 자 제공사의 웹포털에 접속

모든 위반사항 또는 잠재적 위반사항을 귀하 본인이 조사해서는 안 되며,

그러한 일은 회사 내 적절한 책임자에게 맡겨두어야 합니다.

직원들은 일체의 위반사항, 의심이 가는 위반사항 또는 우려사항을 공개적으로, 비밀로 또는 익명으로 보고할 수 있지만, 회사가 후속 조치하는 데 필요한 정보를 충분히 제공할 준비를 해두어야 합니다(예: 관련되어 있다고 전해진 사람의 이름, 위반행위 발생 날짜 및 성격) 적법한 조사를 수행하기 위해 필요하거나 사법당국 또는 법적 절차에 의해 강제되는 경우가 아닌 한, 회사는 (i) 보고자의 신분을 노출하거나 그(녀)의 신분을 기밀로 하도록 요구하지 않고, (ii) 익명으로 보고한 사람의 신분을 확인하기 위한 시도를 하지 않고, 다른 사람에 의한 일체의 그러한 시도를 용납하지도 않을 것입니다. 회사는 또한 위반사항이 발생한 것으로 확정되지 않은 한, 또는 결정될 때까지는 혐의에 관련된 사람의 신분을 보호하기 위해 합리적인 노력을 기울일 것입니다. 잠재적 비위에 관한 일체의 조사에, 어떤 자격으로든 관련된 모든 사람은 법에서 요구하거나 그(녀) 자신의 법적 조언을 구할 때 외에는 조사 범위 밖의 누구에게도 어떠한 정보도 논의하거나 공개해서는 안 되며, 일체의 조사에 전적으로 협조해야 합니다.

기타 모든 이해 당사자도 본 강령에 따라 일체의 위반사항, 의심이 가는 위반사항 또는 우려사항을 보고할 수 있습니다. 그러한 일체의 보고에는 보고서를 제출한 자의 이름이 표시되어 있어야 합니다.

회사도, 감사위원회도, 또는 이사, 임원 또는 직원의 어느 누구도 본 강령에 따라 선의로 보고한 자, 또는 달리 이 보고 건을 조사하는 과정에서 일체의 정부, 규제기관 또는 법집행 기관을 포함하여, 감사위원회, 경영진 또는 기타 다른 사람 또는 그룹에 협조한 자를 해고하거나, 좌천, 정직, 협박 또는 괴롭히거나, 어떠한 형태로든 직접 또는 간접적으로 차별하거나 또는 보복해서는 안 됩니다. 명확하게 하자면, 이러한 금지사항은 게이트 및 자체 재무정보가 게이트의 연결제무제표에 포함된 게이트의 자회사 및 계열사에 모두 적용됩니다. 그러나, 이러한 보고 절차를 악용하거나 허위 또는 장난 삼아 이용하는 것은 본 강령을 위반한 것으로 간주합니다. 만일 귀하가 위반사항을 보고하되, 어떤 형식으로든 그 위반사항에 자신도 관련되어 있다면, 자기-보고 하는 것을 권장하며, 게이트는 일체의 위반사항에 관련된 징계 조치에서 자기-보고한 것을 고려할 것입니다.

## 11. 승인 및 면제, 수정, 해석

본 강령의 특정 조항에서는 적절한 책임자로부터 사전 승인을 받지 않은 한 귀하가 행동을 취하기를, 또는 행동을 삼가기를 요구하기도 합니다. 임원이 아닌 직원들이 본 강령에 따라 승인을 요청할 때는, 그러한 승인을 법률고문에게 요청해야 합니다. 임원 및 이사와 관련된 승인은 이사회 또는 그 위원회에서 획득해야 합니다.

본 강령의 기타 조항에서는 귀하가 특별한 방식으로 행동을 취하기를, 또는 행동을 삼가기를 요구하며, 승인 획득에 근거하여 예외를 두지 않습니다. 임원 및 이사와 관련된 위의 조항에 대한 면제는 이사회 또는 그 위원회에서만 허가할 수 있습니다. 본 강령에 의해서 임원 또는 이사에게 허가된 일체의 면제 조치는 해당 증권법 및/또는 증권거래규칙에 따라 신속하게 공개해야 합니다.

법률고문 또는 그(녀)가 지정한 대리인은 본 강령에서 중요하지 않은 부분을 수정할 수 있습니다. 본 강령에 대한 기타 모든 변경은 이사회에서만 할 수 있으며, 해당 법이 요구하는 바에 따라 이를 공개해야 합니다.

어떤 경우에는, 강령의 특정 조항이 특정 행위에 적용할 의도가 있는 것인지 불분명할 때가 있습니다. 그러한 경우에는, 강령 해석 및, 정당한 근거가 있는 경우, 이 문제를 이사회 또는 그 위원회에 보고하는 것은 법률고문에게 전권이 있습니다. 본 강령이 특정 행위에는 적용되지 않는다는 이사회 또는 그 위원회의 결정이 강령의 요구사항을 면제하는 것으로 간주해서는 안 됩니다.

부록 A – 국가별 게이트 윤리 및 규정준수 직통전화번호

국가	언어	번호. 긴 숫자는 콤마로 분리 표시
아르헨티나	스페인어/영어	0-800-555-0906, 0-800-444-8084
호주	영어	1-800-339276
바레인	아랍어/영어	800-000-00, 800-00-001, 800-000-05
벨기에	네델란드어/영어	0800-77004
브라질	포르투갈어/영어	0800-8911667
캐나다	영어	1-844-490-5805
중국	북경어/영어	10-800-120-1239, 10-800-712-1239
체코공화국	체코어/영어	800-142-550
프랑스	프랑스어/영어	0800-902500
독일	독일어/영어	0800-1016582
인도	힌두어/타밀어/영어	000-800-100-1071, 000-800-001-6112
인도네시아	영어	001-803-011-3570 또는 007-803-011-0160
이탈리아	이탈리아어/영어	800-786907
일본	일본어/영어	0066-33-112505, 00531-121520
한국	한국어/영어	00798-14-800-6599, 00308-110-480, 00798-1-1-009-8084
룩셈부르크	영어	800-2-1157
말레이시아	말레이어	1-800-80-8641
멕시코	스페인어/영어	001-800-840-7907, 001-866-737-6850
오만	아랍어/영어	교환수 통화 후, 컬렉트 콜 1-844-490-5805
폴란드	폴란드어/영어	0-0-800-1211571
러시아	러시아어/영어	8-10-8002-6053011
사우디아라비아	아랍어/영어	1-800-10
싱가포르	영어	800-1204201
스페인	스페인어/영어	900-991498
대만	북경어/영어	00801-13-7956
태국	태국어/영어	001-800-12-0665204

부록 A – 국가별 게이트 윤리 및 규정준수 직통전화번호

터키	터키어/영어	0811-288-0001
아랍에미리트연합국	아랍어/영어	8000-021, 8000-555-66, 8000-061
영국	영어	0800-032-8483
미국	영어	1-844-490-5805