



MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES

비즈니스 선물 및 사례 Moog(무그) 정책

Companywide — 회사 전반에 걸친 내용

Companywide	회사 전반에 걸친 내용
<p>MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES</p>	<p>비즈니스 선물 및 사례 Moog(무그) 정책</p>
<p>Although Moog's Statement of Business Ethics broadly addresses this topic, the Company has considered and vetted the benefits of having stand-alone policy statements for important topics related to business ethics and principled conduct by Moog employees. Having stand-alone policy statements, which are consistent with the general commitment set forth in the Moog Statement of Business Ethics, provides for more robust guidance and increases the profile and importance of compliance.</p>	<p>무그의 비즈니스 행동 강령에 이 주제를 광범위하게 다뤘지만, 당사는 무그 직원들에 의해 수행되는 비즈니스 윤리 및 원리와 관련된 중요한 주제에 대해 독립 실행형 정책 내용의 이점을 고려하고 검토했습니다. 무그의 비즈니스 행동 강령에 명시된 일반적인 약속과 일치하는 독립 실행형 정책 내용은 지침을 더욱 강화하고 규정의 프로필과 중요성을 높입니다.</p>
<p>PURPOSE</p>	<p>목적</p>
<p>Inappropriate or excessive gifts, gratuities, or entertainment can be viewed as a means to improperly influence business relationships and can also give rise to conflicts of interest. To maintain independent judgment and action, we must avoid any potential conflict or appearance of conflict with the interests of the Company. Gifts or gratuities are not to be accepted or extended if they could, or if they give the appearance that they could, be reasonably considered to: improperly influence the Company's business relationship with or create an obligation to a customer, vendor or contractor; violate laws, regulations, or our Statement of Business Ethics; constitute an unfair business inducement; or cause embarrassment or negative impact to the Company.</p>	<p>부적절하거나 과도한 선물, 사례 또는 접대는 부적합하게 비즈니스 관계에 영향을 미칠 수단으로 보일 수 있으며 이해관계의 상충을 야기할 수 있습니다. 독립적인 판단과 행동을 유지하려면, 당사는 잠재적인 상충 또는 회사의 이해관계와 관련된 상충이 일어나는 것을 피해야 합니다. 선물 또는 사례는 가능한 경우, 합리적으로 고려될 수 없는 모양새를 띄는 경우 이를 수락하거나 확대할 수 없습니다. 즉 고객, 공급업체 또는 계약자와의 당사 비즈니스 관계에 부적합하게 영향을 미칠 수 있거나 법률, 규정 또는 당사 비즈니스 윤리 내용을 위배할 수 있고 불공정한 비즈니스를 유도하거나 당사에 당혹감 또는 부정적인 영향을 야기할 수 있습니다.</p>

SCOPE/APPLICABILITY	범위/적용 가능성
<p>Accepting or offering a gift, favor, service, or privilege, including travel or entertainment, to or from an existing or potential customer, supplier, or government official or regulator that is of more than nominal value creates a conflict of interest and is prohibited. It will be considered a violation of this policy, and subject you to disciplinary measure, including potential termination of employment.</p>	<p>여행 또는 접대 등 선물, 호의, 서비스 또는 특권을 기존 또는 잠재 고객, 판매처 또는 공무원 또는 규제 기관으로부터 받거나 제공하면 이해관계 상충이 발생하고 해당 행위는 금지됩니다. 해당 정책을 위반하는 것으로 간주 될 것이며 잠재적인 고용 해지 등 징계 조치의 대상이 될 것입니다.</p>
POLICY	정책
<p>If you have any doubt as to whether accepting or offering a gift would violate this policy, then you should consult with your supervisor. If your supervisor has any questions regarding the matter, he/she should consult with the Corporate law department for guidance.</p>	<p>만약 선물을 받거나 주는 것이 해당 정책을 위반하는지 의구심이 든다면, 상사와 상의해야 합니다. 만약 상사가 상황에 대해 질문 사항이 있다면, 상사는 지침을 위해 법인 법무부와 상의해야 합니다.</p>
<p>If a prohibited gift is received, it must be returned promptly, accompanied by an explanation of this policy.</p>	<p>만약 금지된 선물을 받은 경우, 해당 정책에서 설명된 바에 따라 즉시 돌려주어야 하며 즉시 돌려주어야 합니다.</p>
<p>Occasionally, a supplier may offer a discount on services or products purchased by Company employees. Such discounts can only be accepted when they are available to all employees and notice of such fact is given to all employees.</p>	<p>종종, 공급처는 회사 직원이 사는 서비스 또는 제품에 할인을 제공합니다. 이러한 할인은 모든 직원에게 적용되는 경우에만 받아야 하며 그런 내용에 대한 알림은 모든 직원에게 전달되어야 합니다.</p>
<p>From Vendors/Suppliers: Do not accept from any vendor or supplier to the Company bribes or kickbacks in any form. If a gift or gratuity might influence your judgment or be perceived by others to have influenced your judgment, do not accept it.</p>	<p>판매처/공급업체로부터 판매처 또는 공급업체가 회사에 제공되는 어떠한 형태의 뇌물도 받아서는 안 됩니다. 선물 또는 사례가 여러분의 결정에 영향을 미치거나 다른 사람이 여러분의 판단에 영향을 미치려 한다면, 받지 마십시오.</p>
<p>You may accept from vendors or suppliers traditional holiday or promotional gifts, which could not reasonably be viewed as a quid pro quo for taking actions favorable to the vendor or supplier. Occasional gifts (amounts of \$50 or less per gift) and/or business-related meals (amounts of \$100 or less per occurrence) that are considered customary in the context of the business relationship are acceptable. Any gifts and /or meal received in excess of the above amounts must be reported to your supervisor within 10 days.</p>	<p>여러분은 명절 또는 승진 선물로 판매처 또는 공급업체로부터 선물을 받을 수 있습니다. 이 경우 해당 선물이 판매처와 공급업체에 유리한 조치를 위한 것이라면 합리적으로 볼 수 없습니다. 비즈니스 관계의 맥락으로 이루어지는 관례적 선물(선물당 50 달러 이하)과/또는 비즈니스 관련 식사(건당 100 달러 이하)는 허용됩니다. 상기 금액을 초과하는 어떤 선물과/또는 식사를 받았다면 10 일 이내로 상사에게 보고해야 합니다.</p>

<p>You may accept from vendors or suppliers tickets or passes allowing attendance at athletic, cultural, or similar events. However, participation in these events is to be valued at no more than \$200 per event and may not exceed a total of two (2) events per year per employee.</p>	<p>여러분은 스포츠, 문화 또는 유사한 이벤트 참석 관련 티켓 또는 초대권을 판매처 또는 공급업체를 통해 받을 수 있습니다. 하지만, 해당 이벤트 참석은 이벤트당 200 달러 이상이 되어서는 안 되고 직원 한 명당 일 년에 총 2 회 이상의 이벤트에 참석해서는 안 됩니다.</p>
<p>Notwithstanding the above guidelines, you should consider declining an otherwise permissible gift if you believe that a reasonable person would question your impartiality or integrity as a result of accepting the gift.</p>	<p>상기 지침에도 불구하고, 여러분은 일반적인 사람들이 생각하기에 받은 선물의 결과가 공정성 또는 성실성에 의구심이 들게 한다면, 기타 허용 가능한 선물 거절을 고려해 봐야 합니다.</p>
<p>You may not accept from any vendor or supplier gifts or gratuities that are of a substantial value (as defined above) or attend athletic, cultural, or similar events of a substantial value (as defined above) in excess of two times per year without the written approval of one of the following officers: Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Human Resources Officer, or an Operating Group President.</p>	<p>여러분은 아래 직책의 사람 중 한명의 서면 승인 없이는 특정 금액(위에서 명시)의 선물 또는 사례, 스포츠, 문화 또는 유사한 이벤트(위에서 명시)를 판매처 또는 공급업체로부터 받아서는 안 됩니다. 최고 경영자, 최고 재무 책임자, 최고 인사과 책임자 또는 운영 그룹장</p>
<p>Cash gifts are strictly prohibited. Gift certificates are acceptable so long as they meet the requirements defined above.</p>	<p>현금 선물은 엄격하게 금지됩니다. 상품권의 경우 위에서 정한 내용을 충족시키면 허용됩니다.</p>
<p>Gifts to Customers and Government Officials. All gratuities and gifts provided to customers, government officials, and other third parties must be reasonable and customary and not intended as a bribe or kickback. All gratuities and gifts in excess of \$50 must be approved by your supervisor. All gifts and gratuities, regardless of value, must be properly recorded on the books and records of the Company. In all instances they must not violate the rules and regulations of the organization for whom the recipient works.</p>	<p>고객과 공무원에게 선물 고객, 공무원과 기타 제삼자에 의해 제공되는 모든 사례와 선물은 합리적이고 관습적이어야 하며 뇌물의 의도를 피어서는 안 됩니다. 50 달러를 초과하는 모든 사례와 선물은 상사의 승인을 받아야 합니다. 가격에 상관없이 모든 선물과 사례는 내용이 적합하게 노트에 적히고 회사 기록에 기록되어야 합니다. 모든 경우, 받은 사람이 일하는 조직의 규칙과 규정을 위반해서는 안 됩니다.</p>
<p>Check Before Acting. Any employee receiving a gift that seems excessive or inappropriate or is considering providing a gift that may be questionable, should promptly contact his or her supervisor and, as appropriate, the Corporate law department. Not adhering to this policy may lead to disciplinary action against an employee.</p>	<p>행동하기 전 확인하기 과도하거나 적합하지 않아 보이는 선물을 받거나 의구심이 드는 선물을 제공하는 직원은 즉시 상사와 타당하다면, 법인 법무부에 연락해야 합니다. 이 정책을 준수하지 않으면 직원은 징계를 받을 수 있습니다.</p>

Notes:

¹ The above stated amounts are in reference to U.S. operations and are subject to adjustment within non-U.S. operations. Multiple gifts or a pattern of repeated gifts exceeding the above thresholds in the aggregate are prohibited.

¹상기 명시된 금액은 미국 내 영업과 관련된 금액이며, 미국 외 영업의 경우 조정될 수 있습니다. 총합에서 상기에서 명시된 기준치를 초과하는 다양한 선물 또는 반복적인 패턴의 선물은 금지됩니다.

² Government employees and officials are often subject to more stringent limitations on the acceptance of gifts and meals than is the case in private industry.

² 공무원과 정부 직원은 종종 개인 사업장보다 더 엄격한 선물과 식사의 제한을 받습니다.

Moog123285.2
August 2020 Rev 1.0