



행동규범



올바른 일을...

올바른 방식으로...

올바른 사람들과 할 때

...올바른 결과는 따라올
것입니다.

목차

CEO 인사말

P.3

개요

P.4

- 행동규범이 적용되는 대상
- 행동규범에 따른 책임
- 관리자에게 부여되는 추가적인 책임
- 보고 - 도움이나 조언을 구할 수 있는 곳
- 보복 행위 금지
- 징계
- 행동규범 면제
- Q&A

기업의 초석 구축

P.7

- 다양성과 기회
- 타인에 대한 존중
- 직장 내 안전, 건강, 보안
- 알코올 및 약물 복용
- 직원의 개인정보 보호
- Q&A

시장에서의 윤리적 관행 조성

P.10

- 고객에 대한 공정 대우
- 고객의 개인정보 보호 및 데이터 보안
- 이해관계의 상충
- 사업 기회
- 사적 관계
- 외부 활동
- 선물 및 접대
- 공무원이 관련된 선물 및 접대
- 공무원이 관련되지 않은 선물 및 접대
- 비즈니스 파트너와의 관계
- 공급업체 선정
- 공정거래
- 반경쟁적 행위
- 경쟁업체 정보
- Q&A

주주의 자산 보호

P.18

- 재무 보고
- 사업 기록의 정확성
- 감사 및 조사
- 기록 보존
- AIA의 자원 보호
- 실물 자산
- 지적 재산
- 기업자금
- 정보 기술 시스템
- Q&A

기업시민의식 실천

P.22

- 유가증권 거래
- 자금 세탁 및 테러 자금 지원 방지
- 경제 제재
- 감독기관 또는 정부 관료와의 커뮤니케이션
- 부패 및 뇌물 수수 방지
- 사회 및 환경적 책임
- 대중매체와의 커뮤니케이션
- 소셜 미디어
- Q&A

CEO 인사말



AIA 임직원 여러분,

정직과 청렴은 AIA가 상하이에서 영업을 개시한 1919년부터 AIA의 주춧돌이 되어준 가장 중요한 가치입니다. 이러한 가치 실현을 위한 우리의 변함없는 노력이 모든 AIA 그룹의 이해관계자와 관계를 지속 가능하게 하는 근간이라고 할 수 있습니다.

AIA에서 우리 모두는 가장 높은 수준의 윤리기준을 추구해야 합니다. “신뢰”는 아시아 태평양 지역에 걸쳐 있는 우리의 수백만 명의 고객에게 제공하는 서비스와 상품의 핵심 요체이며, 외부 이해관계자와 내부 임직원 모두의 상호관계에 있어 중요한 요소이기도 합니다.

AIA **행동규범**은 이러한 신뢰를 유지할 수 있는 방법을 제시해 주며, 우리의 운영 철학 ‘올바른 일을, 올바른 방식으로, 올바른 사람들과 할 때, 올바른 결과는 따라올 것입니다’을 반영하고 있습니다. 본 행동규범은 AIA 임직원의 모든 의사결정에 있어 윤리기준과 위험관리 체계를 포함하여, 어떤 방식으로 사업을 수행해야 하는지 명확한 방향을 제시합니다. 본 행동규범은 일반적인 참조 목적으로 마련 되었으며, 평상시 지속적으로 활용하기를 권장합니다.

본 행동규범은 포괄적이나, 모든 상황을 다루지는 못합니다. AIA의 모든 임직원은 행동규범을 숙지하여야 하며, 준수하여야 하는 책임이 있습니다. 또한 우리의 비즈니스 파트너도 본 행동규범에서 기술하고 있는 규범을 따르도록 하여야 합니다. 만약 본인이나 동료의 행동이나 의사결정에 있어 애매한 부분이 있다면 가능한 신속히 이를 알려야 합니다. 우리가 일상 업무 중 직면하는 문제의 대부분은 신속히 보고될 경우 간단하게 해결할 수 있는 문제들입니다. AIA는 선의에 따라 우려 사항을 보고하는 여러분을 보호하기 위해 언제나 최선의 노력을 다할 것입니다.

본 행동규범을 잘 읽고 여기서 제시하는 원칙과 가치 그리고 올바른 행동을 실천할 수 있도록 모두 함께 노력합시다. 여러분의 참여를 통해 AIA는 세계 최고의 생명보험사로 자리매김하고자 하는 비전을 계속해서 추구해 나갈 수 있습니다.

언제나 행운이 가득하기를 바랍니다.

감사합니다.



응 켕 후이
그룹 최고 경영자 겸 회장

개요

AIA의 비전은 세계 최고의 생명보험사로 자리 매김하여 서비스를 제공하고 있는 모든 시장에서 신중하면서도 수익성 있게 사업을 신장시키는 것입니다. AIA는 아시아 태평양 지역의 경제 및 사회 발전과 지역인들의 경제적 안정에 기여하고 있습니다. AIA는 고객에게 적합한 저축 및 보장 솔루션을 제공하고, 이를 통해 AIA 주주를 위한 가치를 창출합니다.

비전을 달성함에 있어 가장 중요한 것은 단순히 재정적 결과가 아닌 사업 목표를 어떻게 달성했는가의 문제입니다. 모든 직원의 언어와 행동은 옳고 그른 관행을 철저히 명백하게 구분하는 사업 윤리로 규제되어야 합니다. 사업 윤리는 직업상 적절하고 정직하게 행동하기 위해 필요한 근본 원칙이며, 이러한 원칙을 항상 준수함으로써 우리는 올바른 행동을 실천할 수 있습니다. 그리고 이것은 본 행동규범에 명시된 기준과 지침을 항상 준수하는 것을 의미합니다.

운영 철학은 모든 직원이 준수해야 할 AIA의 기업 정책, 규정, 법률과 함께 본 **행동규범**의 토대를 이룹니다. 본 **행동규범**에는 모든 AIA의 직원과 이해관계자가 준수해야 할 행동 기준이 명시되어 있습니다. 행동규범은 규정 준수, 윤리, 위험 문제와 관련한 지침을 제공하고, 우리는 이를 통해 사업을 행하고 있는 지역 사회에 보다 긍정적으로 기여할 수 있게 됩니다.

우리는 행동규범과 운영 철학에 명시된 행동과 관련하여 높은 수준의 윤리 기준을 유지해 나가야 합니다.

**올바른 일을...
올바른 방식으로...
올바른 사람들과 할 때
...올바른 결과는 따라올 것입니다.**

우리 개개인은 우리의 운영 철학과 위험관리 방식 및 관련법 상 요구사항에 따라 위험을 확인하고, 측정하고, 관리하며, 수용함에 있어 우리의 역할을 이해해야 하는 책임이 있습니다. 우리는 우리의 역할에 책임을 져야 합니다. 우리는 고객에게 공정한 서비스를 제공하기 위하여 우리에게 운영 철학에 부응하여야 하며, 건설적인 의사결정과 행동을 하여야 합니다. 우리는 사건을 보고함에 있어 시기 적절하고 적합한 방법으로 투명하게 보고해야 합니다.

행동규범이 적용되는 대상

행동규범은 AIA의 모든 임직원에게 적용됩니다. AIA의 비즈니스 파트너(대리인, 계약업자, 하도급업자, 공급업체, 유통업체, AIA를 대신하여 업무를 행하는 기타 주체 포함)는 AIA 직원과 동일한 기준을 적용 받으며 책임감 있는 동일한 업무 관행을 따라야 합니다. 어렵고 복잡한 상황을 가장 적절하게 처리하는 방법은 AIA의 운영 철학이 지시하는 바에 따라 윤리적인 해결 방법을 찾는 것입니다.



AIA 는 거대한 조직이지만 약속의 충실한 이행이라는 하나의 가치로 결속되어 있습니다. 우리 모두에게는 신뢰를 바탕으로 나아가야 할 책임이 있습니다.

- 우리는 동료 직원들을 소중하게 여기고 존중한다는 신뢰를 그들에게 주어야 합니다.
- 고객과 비즈니스 파트너는 우리의 청렴을 신뢰할 수 있어야 합니다.
- 주주는 우리의 관리 능력을 신뢰할 수 있어야 합니다.
- 지역사회는 AIA 가 기업시민으로서 책임을 다할 것이라 믿을 수 있어야 합니다.

행동규범에 따른 책임

AIA 의 직원으로서 여러분은 다음 책임을 이행해야 합니다.

- **AIA 규정, 가이드라인 및 절차 이행**
- **관련 법률 및 규정 준수**
- **윤리 교육 참여 및 이수**
- **모범적인 행동 실천.** 아무도 지켜보지 않는다고 생각되더라도 모든 일에 있어서 행동규범과 운영 철학을 견지합니다.
- **위반 행위 즉시 보고.** 위반 행위에 대한 우려 사항이 있는 경우 도움을 요청합니다.
- **매년 행동규범 준수 사실을 확약**

피플리더(관리자)들에게 부여되는 추가적인 책임

AIA 의 피플리더(관리자)에게는 다음과 같은 추가적인 책임이 부여됩니다.

- **솔선수범.** AIA 의 운영 철학은 여러분에게 보고를 하는 직원에게도 유사한 행동을 강조합니다. 다른 이로부터 하여금 회사의 행동규범이나 운영 철학을 위반하도록 압박해서는 안 됩니다.
- **열린 자세.** 직원들이 질문이나 우려 사항을 쉽게 제시할 수 있도록 해야 하며, 이를 위한 지침을 제공해야 합니다.
- **투명하고 신뢰할 만한 문화 조성.** 직원들이 윤리적인 문제와 관련한 우려 사항을 표시하는 것을 두려워하지 않도록 해야 합니다.
- **경계 태세 유지.** 잠재적인 위반 행위나 부적절한 행동을 나타내는 징후를 무시하지 마십시오. 문제 여부를 판단함에 있어 도움이 필요할 경우에는 다른 피플리더(관리자)나 준법감시인, HR(인적자원실)에 의견을 구하십시오.

보고 - 도움이나 조언을 구할 수 있는 곳

직장 내에서 겪게 되는 대부분의 문제는 피플리더(관리자)나 HR(인적자원실), 또는 준법감시인과의 상담을 통해 해결할 수 있습니다. 뿐만 아니라 AIA 직원은 아래의 경로를 통해 질문이나 문제제기를 할 수 있으며, 본 규범과 AIA 정책, 관련 법률 및 규정에 대한 위반 사례를 보고할 수 있습니다.

AIA 그룹 준법감시부

전화: +852 2832 1200 이메일: compliance@aia.com

AIA 윤리 핫라인

자세한 내용은 다음 웹사이트에서 확인하실 수 있습니다: www.aiaethicsline.com

AIA는 규정 위반 행위와 부적절한 행위에 대한 보고를 처리할 수 있도록 포괄적인 내부고발자 프로그램을 운영하고 있습니다. 연중 무휴로 24시간 운영되는 AIA 윤리핫라인에 연락하실 수 있습니다. 해당 지역 언어로 보고할 수 있으며 원하는 경우 익명으로 처리됩니다. AIA가 문제를 철저히 조사할 수 있도록 가능한 자세한 정보를 제공해 주시기 바랍니다.

보복 행위 금지

AIA는 선의에 따라 본 규범이나 법률, 규정, AIA 정책의 실제 위반 사실 또는 위반으로 의심되는 사례를 보고한 직원에 대한 보복 행위를 금지하고 있습니다. 선의에 따른 보고는 그것이 사실이라고 믿는 상태에서 AIA의 이익을 최우선으로 하여 본인이 가지고 있는 모든 정보를 제공하는 보고 행위를 의미합니다.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 내부고발자 보호 정책**을 참조하시기 바랍니다.

징계

관련 법률이나 규정 또는 본 행동규범을 위반하거나 다른 사람이 이를 위반하도록 부추기는 경우 징계 처분을 받을 수 있습니다. 다른 사람의 위반 사실을 즉시 보고하지 않는 것 또한 행동규범을 위반하는 행위에 포함됩니다. 징계 조치에는 해고와 직원 복리후생 수급 자격 박탈 등이 포함될 수 있습니다.

행동규범 면제

AIA는 경우에 따라 본 행동규범에 포함된 특정 조항을 수정하거나 면제할 수 있습니다. 본인이 면제 자격을 갖추고 있다고 생각하는 모든 직원은 이러한 문제를 해당 사업 단위의 준법감시인과 논의해야 합니다. AIA 임원에 대한 면제 여부는 이사회 또는 이사회에 의해 임명된 위원회에서만 승인할 수 있습니다.

Q & A

Q: 우리 사업 부문에는 달성해야 할 다양한 목표가 설정되어 있습니다. 때로는 이러한 목표를 달성하기 위해 회사의 행동규범을 위반해야 한다는 압박을 느끼기도 합니다. 이런 경우 허용이 됩니까?

A: 아니요, 그렇지 않습니다. 성공적인 기업은 대부분 높은 목표를 세우고 이를 달성하려고 노력합니다. 그렇다고 해서 목표 달성을 위해 행동규범이나 기타 AIA의 정책을 위반해서는 안 됩니다.

Q: 저의 상사는 잠재적이 부정 행위에 대한 우려가 있어도 대부분의 경우 아무런 조치를 취하지 않습니다. 이뿐만 아니라 문제를 제기한 동료들의 입장을 난처하게 만들기도 했습니다. 결국 저에게도 문제가 발생했습니다. 제 동료가 부정 행위를 하고 있다는 것을 알게 되었는데 이런 경우 어떻게 해야 하나요?

A: 문제를 보고하십시오. 행동규범은 부정 행위를 반드시 보고해야 하는 것으로 규정하고 있으며, 보복에 대한 걱정 없이 보고할 수 있도록 이를 보장하고 있습니다. 대부분의 경우 직속 관리자에게 먼저 보고하는 것이 가장 좋은 방법이지만, 이러한 방법이 부적절하거나 해당 관리자가 도와주지 않을 것이라 생각될 경우 다른 경영진이나 인사부, 담당 준법감시인에게 이를 알려야 합니다.



기업의 초석 구축

AIA 는 주주와 고객에게 최고의 가치를 제공하는 힘의 원천은 바로 재능을 겸비한 다양한 인재로부터 시작된다는 믿음을 한결같이 지켜왔습니다.

다양성과 기회

AIA 는 다양한 기술과 아이디어를 가진 사람들이 함께 어울릴 수 있는 역동적인 근무 환경을 통해 최고의 인재를 확보하고 육성하고자 노력합니다. 다양하고 포용적인 직원 문화는 혁신을 일으키는 동시에 글로벌 시장을 주도하는 AIA 의 입지를 더욱 강화할 수 있습니다.

AIA 는 사업을 영위하고 있는 국가나 관할 지역의 문화와 사업을 가장 잘 이해하는 인재의 기여를 중시하고 있습니다. AIA 는 언제나 적절한 전문 지식과 재능을 갖춘 인재를 고용하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

AIA 는 직원들이 교육을 통해 업무 능력을 강화하고 회사와 함께 성장하는 동시에 경제적인 이익도 얻을 수 있는 기회를 제공하고 있습니다.

타인에 대한 존중

타인을 존중한다는 것은 AIA 가 인종이나 피부색, 종교, 성별, 국적, 나이, 장애, 군복무 경력, 결혼 여부, 성적 취향을 근거로 차별하는 행위를 용납하지 않는다는 것을 의미합니다. 개인의 채용, 승진, 고용 계약 종료 및 기타 고용 관련 활동에 대한 결정은 공정하고 투명한 절차에 따라 성과를 바탕으로 내려집니다.

또한 타인을 존중한다는 것은 서로의 차이를 인정한다는 뜻이기도 합니다. 모든 직원은 서로의 의견을 존중해야 하며 다른 사람을 괴롭히거나 위협해서는 안 됩니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

곧 있을 중요한 프로젝트에 관리자를 배정해야 합니다. 후보 두 명 중 한 사람은 남자이며, 한 사람은 여자입니다. 이중 여성 관리자가 더 좋은 성과를 낸다고 생각하지만, 그녀는 최근 결혼을 했으며 곧 아이를 가지고자 한다는 이야기를 들은 바 있습니다. 그럼에도 불구하고 저는 이 프로젝트에 여성 관리자를 배정하기로 했습니다.

이는 올바른 일입니다.

프로젝트를 관리하기에 가장 적합한 관리자를 배정해야 하며, 이 경우에는 여성 관리자가 보다 적합하다고 할 수 있습니다. 그러나 여성 관리자가 임신을 했다는 가정 하에, 프로젝트에 정기적인 해외 출장이 요구되거나 임신한 직원의 건강에 영향을 줄 수 있는 기타 조건이 있는 경우, 해당 여성 관리자와 프로젝트의 요건에 대해 논의를 해야 합니다. 이와 관련해 인사부와 추가적인 논의를 거치는 것도 권장됩니다.

경고 신호 - 성희롱

- 불쾌한 몸짓이나 신체 접촉
- 성적으로 노골적이거나 불쾌감을 주는 사진 및 기타 자료의 노출
- 노골적으로 또는 은연중에 이뤄지는 성적이거나 불쾌감을 주는 농담 및 발언

타인에 대한 존중

- 직원에게 기회를 제공할 때는 업무 성과 및 업무 성과와 연관되는 요건을 기준으로 제공해야 합니다.
- 차별과 성희롱 문제를 다루는 법률을 포함하여 현지의 모든 노동 및 고용 관련 법률을 준수하십시오.
- 성희롱이 없는 근무 환경을 제공해야 합니다.
- 근무 환경에 관해 우려 사항이 있는 경우 담당 준법감시인이나 HR 과 논의해야 합니다.

직장 내 안전, 건강, 보안

AIA 는 회사의 시설 내에서 임직원과 고객의 건강, 안전 및 보안을 지키기 위해 최선을 다하고 있습니다. 건강이나 안전, 보안, 업무 환경에 위해를 가할 수 있는 상황에 처할 경우, 즉시 관리자나 관련 총무부서에 이를 보고해야 합니다.

보안 관련 사고와 위협, 분실 및 도난을 방지하기 위해서는 모든 직원이 직장 내외부에서 AIA 업무를 수행할 때 보안에 대해 항상 철저한 주의를 기울여야 합니다. AIA 의 보안이나 화재 및 인명 안전, 비상대응체계에 영향을 미칠 수 있는 문제가 발생할 경우, 관리자나 총무부서에 이를 보고하십시오.

알코올 및 약물 복용

AIA 시설 내에서 불법 약물을 사용, 판매, 소지 또는 복용한 상태로 근무하는 행위는 금지됩니다. AIA 의 업무를 수행하는 동안 지나치거나 부적절한 음주 행위 또한 금지됩니다.

직원의 개인정보 보호

AIA 는 임직원의 개인정보와 자산을 소중히 여깁니다. 직원들은 AIA 가 직원들이 제공한 개인정보를 주의를 기울여 다루어 줄 것으로 기대합니다. 타당한 경우를 제외하고는 개인정보를 공개함으로써 직원들의 이러한 신뢰를 깨뜨리는 행위는 절대 용납되지 않습니다.

개인정보 또는 직원의 자산에 대한 접근은 합당한 사유를 지닌 관련 담당자에게만 허용됩니다. AIA 는 경우에 따라 직원의 인터넷 사용 내역 및 커뮤니케이션 내용에 접근하거나 이를 모니터링하여 법률 및 규정, AIA 정책, 윤리 기준의 준수 여부를 평가할 수 있습니다. 현지법에 따라 직원들은 직장에서의 커뮤니케이션 또는 AIA 정보기술 자원의 사용과 관련된 개인정보를 보호받지 못할 수도 있습니다.

Q

&

A

Q: 상사와 동료 몇 명이 제가 있는 자리에서 매우 불쾌한 외설적 농담을 주고받았습니다. 이를 문제 삼을 경우 많은 일이나 잘하라고 얘기하거나 공연히 시비를 건다고 말할 것을 알기 때문에 불만을 표시하지 않습니다. 그들이 올바른 일을 하고 있는 것입니까?

A: 아니요, 옳지 않습니다. 불쾌한 성적 농담은 경우에 따라 성희롱의 한 형태가 될 수 있습니다. 먼저 해당 상사와 동료에게 이와 관련하여 이야기를 해 보십시오. 그래도 해결이 되지 않거나 그렇게 함으로써 보복이나 기타 문제를 겪을 것 같다면 인사 담당자 또는 준법감시인에게 이를 알리시기 바랍니다.

Q: 제 상사가 자신의 동료와 함께 다른 동료의 진료 기록과 관련된 개인 정보에 대해 이야기하는 것을 우연히 듣게 되었습니다. 이런 경우 어떻게 해야 합니까?

A: 진료기록은 철저히 기밀로 유지되어야 합니다. 이러한 정보를 부적절하게 공유하는 행위는 AIA 정책에 대한 위반 및 배임에 해당합니다. 따라서 관련된 경영진에게 문제를 제기해야 합니다. 경영진에게 문제를 제기하는 것이 불편한 경우, 보고 섹션에 있는 여러 가지 보고 방법을 참조하시기 바랍니다.



시장에서의 윤리적 관행 조성

AIA 는 기업가 정신으로 잘 알려져 있습니다. AIA 는 고객과 회사를 위한 새로운 기회를 창출하기 위해 치열하게 경쟁하지만, 언제나 합법적이며 윤리적인 사업 관행을 통해서만 경쟁력을 확보하고자 노력하고 있습니다.

고객에 대한 공정 대우

AIA 의 고객은 AIA 를 신뢰합니다. 고객은 언제나 공정한 대우를 받아야 합니다. AIA 의 제품과 서비스, 조언은 고객의 필요를 적절하게 만족시킬 수 있는 것이어야 합니다.

- 마케팅, 광고, 영업과 관련된 자료와 서비스는 언제나 신뢰할 수 있으며 정확해야 합니다.
- AIA 상품이나 경쟁업체 상품에 관한 허위 또는 근거 없는 주장으로 고객에게 잘못된 정보를 전하거나 고객을 오도, 기만하는 행위는 허용 되지 않으며, 이는 처벌의 대상이 될 수 있습니다.
- 고객에게 제공하는 제품 솔루션 및 자문 서비스는 고객의 필요를 바탕으로 해야 하며 적합하지 않은 상품의 판매는 피해야 합니다.
- 고객에게 높은 수준의 서비스를 제공해야 하며, 고객의 피드백에 신속하고 적절하게 대응해야 합니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요 ?

모집인인 저는 최근 85 세의 여성 고객으로부터 고인이 된 그녀의 남편이 남긴 생명 보험금으로 투자 연계 상품에 가입하는 것에 관해 문의를 받았습니다. AIA 에는 이 고객을 위한 더 좋은 상품이 있다고 생각하지만, 고객이 원하는 바를 들어주고 싶습니다. 그래서 다른 상품에 관해서는 얘기하지 않고 그녀가 문의한 상품을 판매하기로 결정했습니다.

이는 올바른 일이 아닙니다.

고객의 연령과 상황, 특정한 재정적 필요를 따져 보았을 때 이 상품은 고객에게 적합하지 않은 것으로 보입니다. 여기서 올바른 일을 행하려면 고객에게 적합한 상품을 제시하고 상품의 특징 및 관련 위험을 적절히 설명해야 합니다.

고객의 개인정보 보호 및 데이터 보안

고객은 자신이 AIA 와 공유하는 비즈니스 및 개인정보가 주의를 기울여 처리되고 보호될 것을 기대합니다. 업무상 필요한 합법적인 경우를 제외하고는 개인정보를 공개함으로써 이러한 고객의 신뢰를 깨뜨리는 행위는 절대 용납되지 않습니다.

개인정보 또는 비즈니스 데이터로 분류되는 정보는 국가에 따라 다를 수 있습니다. 따라서 고객 정보를 다루는 직원에게는 개인정보 보호 및 정보 보안과 관련된 다양한 법률을 숙지해야 할 책임이 있습니다. 또한 개인정보 및 비즈니스 데이터를 보호할 수 있는 물리적, 행정적, 기술적 안전 절차를 언제나 유지해야 합니다.





국외로 개인정보 및 비즈니스 데이터를 전송할 경우에는 관련 법률, 규정 및 정책을 준수하도록 특히 유의해야 합니다. 개인정보 보호 또는 데이터 보안과 관련하여 궁금한 사항이 있을 경우 해당 관리자나 법무지원실 또는 준법감시인에게 문의하십시오.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 데이터 프라이버시 규정**을 참조하시기 바랍니다.

이해관계의 상충

본인 또는 가족 구성원의 부적절한 개인적 이득이나 특혜를 위해 AIA 내에서의 업무상 지위를 남용해서는 안 됩니다. 개인적 이해와 AIA 의 이해 간에 충돌을 야기하거나 야기하는 것으로 보이는 상황은 모두 적절히 관리되어야 합니다.

잠재적인 이해 상충이 있거나 실제로 이해 상충이 발생한 경우 인사부 직원셀프서비스(ESS, Human Resources Employee Self Service) 시스템을 통해 이를 보고해야 합니다. 소속 사업 부문에 ESS 가 없는 경우에는 담당 준법감시인에 문의하시기 바랍니다.

관리자는 감독을 하는 대상의 이해가 상충하는 경우를 방지, 확인 및 관리할 수 있도록 적절한 조치를 취해야 합니다.

사업 기회

AIA 의 직원은 AIA 가 이미 제의를 받아 거절한 사업 기회를 제외하고는 AIA 의 회사 자산, 정보 또는 지위를 이용해 발굴한 사업 기회를 본인이 취하거나 제 3 자에게 넘길 수 없습니다. 또한 AIA 직원은 AIA 를 배제한 채 개인적 이익을 위해 회사 자산, 정보 또는 지위를 이용하거나 AIA 와 경쟁하는 것도 금지됩니다.

사적 관계

AIA에서 일하는 가족 구성원이 있는 경우, 이 관계를 즉시 보고해야 합니다(ESS 통해 보고). 직계 가족과 그 외의 가족 구성원 및 개인적으로 가까운 친분 관계를 맺고 있는 사람이 업무상 결정에 부적절한 영향을 미쳐서는 안 됩니다. 개인적인 관계가 이해의 상충으로 이어질 수 있는지 확인하려면 다음 질문을 스스로에게 제기해 보십시오.

- 직장에서 관계에 있는 한 사람이 다른 한 사람에게 영향을 미칠 수 있는가?
- 관계에 있는 한 사람이 다른 한 사람을 감독하거나 보고를 받는가?
- 제 3자가 해당 상황을 이해의 상충으로 볼 수 있는가?

"예"라고 답할 수 있는 질문이 하나라도 있을 경우, 즉시 해당 문제를 관리자와 논의해야 합니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

저는 AIA의 보험심사자이고, 제 아내는 최근 AIA 모집인으로 채용되었습니다. 저는 이 상황을 저에게 유리한 방식으로 이용할 생각이 없으며 제 아내 또한 마찬가지입니다. 직원들의 가족 구성원이 모집인으로 일하는 경우가 많지만, 저와 아내는 저희의 상황을 AIA에 보고하기로 결정하였습니다.

이는 올바른 일입니다.

회사 내 귀하의 지위는 이해의 상충을 불러일으킬 수도 있습니다. 잠재적으로 발생할 가능성이 있는 이해 상충은 언제나 명확히 밝혀 적절히 처리될 수 있도록 해야 합니다.

이해관계의 상충

- 언제나 개인의 이익이 아닌 AIA와 고객의 이익을 최우선으로 의사 결정을 내려야 합니다.
- 부업을 하거나 AIA의 고객, 벤더 또는 경쟁업체에 투자를 하는 등의 개인적인 활동은 잠재적으로 이해관계의 대립을 야기할 수 있다는 사실을 항상 인지하고 있어야 합니다.
- 이해의 상충이 발생할 소지가 있다고 여겨지는 상황에 대해서는 직속 관리자와 상의하십시오.
- 본인이나 가족 구성원 또는 지인의 이익과 AIA의 이익이 상충할 가능성이 있는 상황은 사전에 방지하십시오.

외부 활동

경우에 따라 외부 활동으로 인해 이해관계의 상충이 야기될 수 있습니다. 다음과 같은 활동은 이해의 상충으로 간주되며 보고 및 사전승인을 받아야 합니다. (ESS 통해)

- 외부 회사, 특히 AIA와 현재 사업 관계를 맺고 있거나 향후 사업 관계를 모색 중에 있는 회사 또는 AIA와 경쟁하거나 앞으로 경쟁할 계획이 있는 직원, 이사회 구성원, 임원, 수탁자, 비즈니스 파트너 또는 컨설턴트로서 서비스를 제공하는 경우 이러한 유형의 외부 활동에 참여하기 전에 직속 관리자로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.
- 직원이 유급으로 자선 또는 비영리 단체에 서비스를 제공하는 경우 이러한 유형의 외부 활동에 참여하기 전에 직속 관리자로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.
- AIA와 사업 관계를 맺고 있는 재단, 자선 단체 또는 비영리 기관에 서비스를 제공하는 경우 그러한 관계를 보고해야 합니다. 직원이 보수를 받지 않으며 실제로나 잠재적으로 이해의 상충이 없거나 이해의 상충으로 인지되는 문제가 없다면 별도의 승인은 필요하지 않습니다. 이해관계의 상충 여부에 대해 의문사항이 있을 때는 직속 관리자나 담당 준법감시인과 상의하시기 바랍니다.
- 공직을 맡게 되거나 공직 선거에 출마하는 경우 AIA 법무지원실장 또는 그가 지정한 법률 자문 담당자로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

AIA가 후원하는 프로그램 이외의 지역사회 지원 활동에 참여하는 직원이나 공직에 출마하는 직원은 이해관계가 상충되는 것으로 보이는 모든 상황을 방지하기 위해 어떠한 경우에도 AIA가 해당 활동을 지지한다는 느낌이 들도록 행동해서는 안 됩니다.

선물 및 접대

적정 수준의 선물과 적절한 접대는 고객과 이해관계자에게 호의를 베풀고 감사 표시를 하는 데 도움이 될 수 있습니다.

그러나 주고받은 선물 및 접대는 절대 업무상 결정에 부적절한 영향을 미쳐서는 안 됩니다. 만약 업무상 결정에 부적절한 영향을 미칠 목적의 선물이라면, 그 가치에 관계없이 절대 주고받지 말아야 합니다.

주고받은 선물 및 접대의 빈도와 가치는 부적절한 사업 관계에 대한 인식을 갖지 않도록 적절히 규제하는 것이 중요합니다. 주고받을 수 있는 선물 및 접대의 일반적인 그룹 기준은 수령인당 1 회 미화 300 달러입니다. 사업 부문의 CEO 는 선물과 접대를 주고받는 한계를 더 낮게 설정할 수도 있습니다("사업 부문의 하한 기준" 참조).

적절한 선물 및 접대는 다음의 조건을 충족해야 합니다.

- 타당한 업무상 목적이 있어야 합니다.
- 품위가 있어야 하며, 사치스럽거나 지나치지 않아야 합니다.
- 동일한 상대와 빈번하게 주고받지 말아야 합니다.
- AIA 와 상대 조직의 정책이 허용하는 것이어야 합니다.
- 해당 국가 또는 지역에서 합리적이고, 일반적이며, 관례에 어긋나지 않으며, 적법해야 합니다.
- 요청한 것이 아니어야 합니다. 벤더가 제공하는 여행을 비롯해 선물이나 호의, 접대를 절대로 요청해서는 안 됩니다.
- 현지의 관행 및 문화적 성격을 고려해야 합니다.
- 요구되는 기준에 따라 ESS 를 통해(또는 안내된 다른 보고 방식을 통해) 보고 또는 승인되어야 합니다.

상기 조건을 모두 충족하지 못하는 선물을 받았을 경우에는 이를 정중히 거절해야 합니다. 그러나 선물을 거절하는 것이 상대방의 기분을 상하게 하거나 사업 관계에 악영향을 미칠 수 있는 경우, AIA 를 대신해 선물을 받고(불법적인 선물이 아닌 경우에 한해) 보고 절차를 따릅니다. 보고를 받은 관리자는 해당 선물을 어떻게 처리할지 결정할 것입니다.

발표나 연설, 패널 서비스를 제공하여 사례금을 받게 된 경우, 관리자에게 수령한 금액을 정확하게 서면으로 보고해야 하며 경우에 따라 받은 사례금을 AIA 에 양도해야 할 수도 있습니다.



공무원이 관련된 선물 및 접대

- 선물이나 접대를 제공하기 전에 관련된 모든 공무원에 대한 실사를 실시하여 부패 방지법과 AIA 그룹 부정부패 방지 규정의 위반 위험을 평가해야 합니다. 모든 선물과 접대는 사전 승인을 필요로 합니다.
- 현금이나 현금에 상당하는 것은 선물로 제공할 수 없습니다.
- 관례적인 선물 봉투는 공무원에게 제공할 수 없습니다.

공무원이 관련되지 않은 선물 및 접대

- 선물과 접대는 행동규범(아래 표 참조)에 따라 보고되어야 합니다.
- 주고받은 모든 선물 중 미화 300 달러 기준을 초과하는 선물과 사업 부문의 하한 기준을 초과하는 선물의 경우, 관리자와 사업 부문 CEO 의 승인을 받아야 합니다(해당하는 경우 ESS 를 통해).
- 후원 활동과 관련된 선물과 접대 (예: AIA 또는 AIA 의 비즈니스 파트너가 후원하는 공연이나 콘서트, 스포츠 행사의 티켓을 주고받는 행위) 또한 동일한 선물 제한, 보고 및 승인 절차의 적용을 받습니다.
- 일반적인 후원 활동 (예: 홍보 활동의 일환이며 개인에게 선물을 제공하지 않는 경우)은 행동규범에 따른 승인 절차는 필요하지 않습니다. 고객과 비즈니스 파트너를 대상으로 하는 마케팅과 홍보용 선물 및 활동은 행동규범에 따라 보고해야 하는 선물로 간주되지 않습니다. 그러나 우리는 적용 가능한 모든 규정을 준수하고 고객을 공정하게 대우하기 위해 언제나 노력해야 합니다.
- 현금이나 현금에 상당하는 것(상품권, 수표, 여행자 수표, 우편환, 신용카드 결제대금 지급, 현금에 상당하는 선물 또는 바우처 등)은 선물로 주고받을 수 없습니다. 그러나 사업 부문의 CEO 가 정한 절차와 기준에 따른 액면가의 관례적인 명절 봉투 등은 예외적으로 허용됩니다. 사업관계에 있어 부적절하게 영향을 미치는 것으로 오인되는 상황을 피하기 위해서 관례에 어긋나는 상대방에게는 이러한 봉투를 주어서는 안됩니다. AIA 임직원은 관례적인 봉투를 요구해서는 안됩니다. AIA 그룹 부정부패 방지 규정 및 가이드라인과 관련 법령을 준수하여야 합니다.
- 자선 기부는 행동규범에 따라 보고해야 하는 선물로 간주되지 않습니다. 하지만 AIA 그룹 부정부패 방지 규정 및 가이드라인에 따라 제공되어야 합니다. 자선 후원을 포함한 모든 AIA 홍보 활동은 AIA 그룹 브랜드 가이드라인을 준수해야 합니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

수년간 AIA 벤더 한 곳과 긴밀한 협력 관계를 유지해 오고 있습니다. 그 벤더는 해외에서 개최되는 3 일 일정의 컨퍼런스에서 한 시간 가량의 강연을 해달라고 요청했습니다. 벤더는 여행과 호텔, 식사 경비를 지불하겠다고 제안했지만 저는 이를 거절했습니다.

이는 올바른 일입니다.

참석하는 것이 업무상 명백히 필요할 경우 제안을 수용할 수 있지만, 그런 경우 벤더가 아닌 AIA 에서 참가비를 지불해야 합니다(혹은 개인적으로 비용을 부담할 수 있습니다). 그러나 컨퍼런스 중에 합리적인 수준의 접대는 받을 수 있습니다.

필요한 보고 및 승인은 선물과 접대의 유형 및 다음의 가치에 따라 결정됩니다.

	미화 300 달러 또는 하한 기준 초과	미화 300 달러 또는 사업 부문의 하한 기준 이하(아래 주석 참조)
선물 (주거나 받는 경우)	관리자 및 CEO 에게 보고하여(해당 하는 경우 ESS 통해 보고) 승인 획득	보고(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고)
접대 (받는 경우)	보고(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고) 관리자 승인 획득(사전인 경우)	조치 불필요 선택에 따라 ESS 보고
접대 (하는 경우)	보고(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고) 관리자 및 CEO 승인 획득	비용 규정에 준하는 일반적인 보고 및 승인 요건 준수

	미화 300 달러 또는 하한 기준 초과	미화 300 달러 또는 사업 부문의 하한 기준 이하(아래 주석 참조)
공무원이 관련된 선물 및 접대	보고(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고) 직속 관리자 및 CEO 의 사전 승인 획득 준법감시부의 실사/고객 확인과 검토	보고(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고) 직속 관리자의 사전 승인 획득 실사/고객 확인을 반드시 실시하고, 일부 경우에는 준법감시부의 검토 필요

자세한 사항은 그룹 부정부패 방지규정을 참조하거나 각 사업부문의 준법감시인에 문의 바랍니다.

확신할 수 없는 부분이 있는 경우, 보고 필요(해당하는 경우 ESS 를 통해 보고)

펜, 수첩, 달력, 우산, USB 메모리, 휴대폰 배터리 팩, 메모장, 바인더, 머그잔, 모자, 티셔츠 등 기업상표가 인쇄된 저렴한 선물의 경우 보고가 필요하지 않습니다. 그러나 확신할 수 없는 부분이 있는 경우 반드시 이를 보고해야 합니다.

비즈니스 파트너와의 관계

비즈니스 파트너는 AIA 그룹과의 계약에 따라 운영되는 범위 내에서 AIA 의 외부 통로 역할을 수행합니다. 비즈니스 파트너는 AIA 를 대신하여 업무를 수행함에 있어 본 규범의 정신 및 관련 계약 조항을 반드시 준수해야 합니다.

비즈니스 파트너는 AIA 직원에게 금지되거나 부적절한 것으로 간주되는 행위를 할 수 없습니다. 모든 AIA 직원은 고객이나 대리인, 공급업체가 사기행위 및 비윤리적이거나 부정직한 거래에 AIA 와의 관계와 AIA 의 이름을 악용하지 못하도록 해야 합니다.

AIA 의 비즈니스 파트너는 AIA 직원 또는 AIA 와 사업 관계를 맺고 있는 제 3 자에게 본 규범에 명시된 기준을 위반하는 어떠한 보상도 지급할 수 없습니다.

공급업체 선정

공급업체와 벤더는 공정하고 투명한 절차에 따라 실적과 장점을 바탕으로 선정되어야 합니다.

행동규범에 명시된 기준을 만족하는 공급업체와 벤더 요건은 판매업체 관리 프로그램에 반드시 포함되어야 합니다.

공정거래

AIA 는 오직 합법적이며 윤리적인 사업 관행을 통해서 경쟁력을 확보하고자 노력하고 있습니다. 모든 AIA 직원은 고객과 서비스 제공업체, 공급업체, 경쟁업체에 대해 공정한 방식으로 업무를 수행해야 합니다. 경쟁업체나 그 제품 및 서비스를 깎아내리지 말아야 합니다. AIA 는 조작, 은폐, 특권 정보의 오용, 구체적 사실의 의도적인 허위 진술 또는 기타 불공정한 관행을 통해 타인을 부당하게 이용하는 행위를 결코 용납하지 않습니다.

비즈니스 파트너와의 관계

- 적절한 방법을 통해 AIA 의 서비스를 제공할 수 있도록 AIA 의 모집인 및 기타 대리인의 업무 관행을 숙지하십시오.
- 잠재적인 대리인, 컨설턴트 및 독립 계약업자와 서비스 계약을 맺기 전에 적절한 실사 단계를 수행하십시오.
- 어떠한 경우에도 AIA 공급업체 또는 대리인이 부적절한 행위에 연루되도록 압력을 가하거나 부추기지 마십시오.
- 공급업체, 대리인 및 기타 비즈니스 파트너 담당 직원을 존중하고 배려하십시오.



반경쟁적 행위

AIA는 성실하고 공정하게 경쟁합니다. AIA는 부적절하거나 반경쟁적인 관행이 아닌 우수한 제품과 서비스를 통해 사업을 유지하고 발전시켜 나갑니다. AIA는 공정거래법 및 시장경쟁법을 준수합니다.

시장경쟁법은 매우 복잡하기 때문에 업무상 적절한 관행과 관련하여 의문이 있을 경우 담당 준법감시인에게 문의하여 명확한 설명을 듣고 추가적인 정보를 확인해야 합니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

얼마 전 한 행사에서 경쟁 회사의 직원 두 명과 대화를 나누었습니다. 두 사람은 다른 경쟁업체에 대해 이야기하기 시작했고, 한 사람이 저에게 "우리 두 회사가 힘을 합치면 이 경쟁업체를 일 년 안에 폐업시킬 수 있어요"라고 말했습니다. 저는 이런 식의 대화는 우리 모두를 곤란하게 만들 수 있으며 거기에 가담하고 싶지 않다고 했습니다. 그리고 나서 바로 자리를 뜬 후 준법감시인에게 이 상황과 제가 한 행동을 설명하는 이메일을 썼습니다.

이는 올바른 일입니다.

반경쟁적인 언급은 농담으로 치부되지 않으며, 명백히 경쟁업체를 폐업시키려는 대화에 관여하는 것은 여러분 자신과 AIA를 위험에 처하게 할 수 있습니다. 준법감시인과 해당 문제를 논의하면 회사가 상황을 인지하여 필요한 도움을 제공할 수 있게 됩니다.

다음은 공정한 비즈니스 관행 및 적절한 경쟁 행위를 위한 지침입니다.

하지 말아야 할 일

- 경쟁업체와 공식 또는 비공식적으로 가격이나 기타 판매 또는 구매 조건을 정하거나 입찰을 담합하거나 생산이나 판매 수준을 설정하거나 고객, 시장 또는 영역을 분배하기로 하는 행위
- 가격, 입찰가, 고객 판매 실적, 수수료, 판매 조건, 수익, 마진, 비용, 생산, 재고, 공급품, 마케팅 계획 및 경쟁에 민감한 기타 정보와 관련하여 경쟁업체와 상의하는 행위
- 앞서 언급한 주제를 포함해 경쟁에 민감한 정보가 논의되는 모임에 경쟁업체와 함께 참석하는 행위
- 입찰 또는 거래할 공급업체 또는 고객과 관련하여 AIA 외부인과 합의하는 행위
- 경쟁업체나 그 상품 또는 서비스에 대해 근거가 없거나 사실과 다른 비교를 하는 행위
- AIA의 경쟁업체 또는 그러한 경쟁업체에 대해 기밀 유지 의무가 있는 사람으로부터 경쟁에 민감한 정보를 입수하는 행위

해야 할 일

- AIA가 참여하는 모든 시장에서 AIA의 이익을 최우선으로 하는 독립적인 의사 결정을 토대로 적극적이고 합법적으로 경쟁하는 행위
- AIA의 경쟁업체에 대한 경쟁력 있는 중요 정보를 오직 합법적이고 적절한 출처를 통해서만 입수하는 행위
- 반드시 사실 정보만을 토대로 경쟁업체나 그 제품 또는 서비스에 대해 언급을 하는 행위

경고 신호 – 공정 경쟁 위반

시장경쟁법은 국가마다 그 내용이 상이합니다. 이러한 차이로 인해 어떤 국가에서 잠재적으로 허용되는 특정 활동이 다른 국가에서는 금지되는 경우가 발생하게 됩니다. 아래 제시된 활동 중 하나라도 해당 사항이 있으며, 해당 활동이 합법적인 것인지 확신할 수 없는 경우 담당 준법감시인에게 연락하여 향후 진행 방안에 대한 조언을 구하시기 바랍니다.

- 고객의 전매가격을 강요 또는 통제하려는 행위
- 고객이 다른 제품을 구매하는 조건으로 제품 또는 서비스를 판매하는 행위
- 비슷한 입장의 고객 경쟁업체에 제공된 것에 비해 보다 유리한 가격 또는 조건을 고객에게 제시하는 행위
- 고객 또는 공급업체가 경쟁업체와 거래하는 것을 제한하는 행위
- 제품 또는 서비스를 원가 이하로 판매하거나 기타 불공정한 가격 또는 판촉조건을 제시하는 행위

경쟁업체 정보

AIA는 불법적이거나 비윤리적인 방법으로 경쟁업체 또는 공급업체의 기업비밀을 비롯한 기밀 정보를 입수하는 행위를 금지합니다. AIA의 경쟁업체에 대한 정보는 합법적이며 적절한 출처를 통해서만 입수해야 합니다. 또한 AIA의 경쟁업체나 해당 경쟁업체에 대해 기밀유지 의무가 있는 사람으로부터 경쟁에 민감한 정보를 입수하지 마십시오.

경고 신호 – 경쟁업체 정보의 부적절한 입수

- 이전 고용주에 대한 문서 또는 컴퓨터 기록을 보존하는 행위
- 새로 입사한 AIA 직원에게 이전 고용주에 대한 정보를 말하도록 압력을 가하거나 부추기는 행위
- 첩보활동, 스파이 행위로 간주되는 방법이나 전적으로 공개할 수 없는 방법을 통해 정보를 입수하는 행위
- 해당 비즈니스 정보를 적절하게 입수했다는 제 3자의 주장을 비합리적으로 신뢰하는 행위

Q & A

Q: 개인정보보호법은 인종, 의료 기록, 신용 카드 번호, 연금 계좌 번호 등 민감한 개인 정보에만 적용되니까?

A: 그렇지 않습니다. 개인정보보호법은 개인에 대한 모든 정보에 잠재적으로 적용됩니다. 고객의 이메일 주소, 연락처 세부 정보, 취향, 음성 및 사진 등이 개인의 신원 확인과 결부될 수 있을 경우 모두 개인정보보호법의 보호를 받는 개인 정보가 될 수 있습니다.

Q: 선물이나 접대를 받을 수 있는 적법한 사업상 목적이란 무엇을 의미하니까?

A: AIA 직원은 회사의 이익을 최우선으로 하는 행위로 대가를 지불받습니다. 접대를 받을 있는 합당한 사업상 목적의 예에는 사업상 문제를 논의하고 업무관계를 보다 공고히 할 목적으로 비즈니스 파트너에서 제공하는 식사가 포함될 수 있습니다. 반면, 귀금속과 같은 개인 용품을 선물로 받는 것은 AIA의 사업 이익에 보탬이 되지 않습니다. 이러한 선물은 직원의 충성도를 약화시키거나 선물 공여자에 대한 의무감을 만들 수 있으므로 거절해야 합니다.

Q: AIA에서의 직무를 보다 잘 수행하기 위해 이전 고용주로부터 받은 몇몇 문서를 보관하고 있습니다. 이 문서에는 이전 회사가 사용하던 마케팅 계획에 대한 설명이 포함되어 있습니다. AIA 업무에 이 문서를 사용할 수 있습니까?

A: 문서에 이전 고용주의 기밀 정보나 독점 정보가 들어있을 경우에는 해당 정보를 사용하거나 공유할 수 없습니다. AIA는 모든 직원이 전 고용주 또는 다른 제 3자를 통해 습득한 기밀 정보의 공개나 사용과 관련하여 모든 제약 사항을 준수할 것을 요구합니다. 이전 고용주 정보의 기밀성 여부와 제약 사항의 존재 여부가 확실치 않은 경우에는 담당 준법감시인과 상의하기 전까지 해당 정보를 사용하거나 공유하지 마십시오.

주주의 자산 보호

재무 보고

주주와 비즈니스 파트너, 감독기관, 일반 대중은 기업의 재무보고서를 기반으로 의사결정을 내립니다. 따라서 AIA의 재무 보고서는 정직하고 완전하며, 시기 적절하고 공정하고 정확하며, 이해하기 쉬운 방식으로 작성되어야 합니다. AIA는 이러한 기준을 일관적으로 준수하기 위해 승인된 직원에 한해서만 재무 보고서를 외부기관에 제공할 수 있도록 규제하고 있습니다.

사업 기록의 정확성

사업 기록은 항상 정직하고 정확하게 작성되어야 합니다. 사업 기록에 포함된 정보는 어떤 경우에도 위조하거나 변조할 수 없습니다. 또한 AIA 기록을 유지함에 있어 부정직하거나 기만적인 행위를 할 수 없으며, AIA의 경영진이나 감사, 감독기관, 주주를 오도하려 해서는 안 됩니다. 사업 기록에는 출력 문서, 전자기록, 이메일, 인스턴트 메시지, 비디오 및 백업 테이프를 비롯한 모든 유형의 매체에 담긴 정보가 모두 포함됩니다.

AIA의 직원은 절대 부정행위(불공정하고 불법적인 이득이나 손실을 취하기 위해 행하는 고의적 부정 행위)를 행해서는 안 됩니다. 만약 비용 청구, 구매, 감사, 회계 부정 등 사기 행위가 발견되거나 의심되는 경우, 또는 재무 기록을 변경하라는 압력을 받게 되는 경우, 준법감시인 또는 그룹 내부감사부와 같은 관련 기능과 해당 상황을 논의하거나 AIA 윤리 핫라인을 통해 이를 보고해야 합니다.

자세한 정보는 [AIA 인트라넷의 AIA 그룹 부정행위 방지 정책](#)을 참조하시기 바랍니다.

감사 및 조사

요청이 있을 경우 AIA 직원은 AIA의 업무 활동에 대한 내부 또는 외부 감사/조사를 수행하는 감사 및 조사원에게 협조해야 합니다. 감사 또는 조사의 효과를 저해하려는 행위(예를 들어 조사 대상자에게 미리 알림으로써 조사 내용의 기밀을 유지하지 못하는 행위 포함)는 징계 조치로 이어질 수 있습니다.

제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

저희 부서는 현재 감독기관으로부터 감사를 받고 있습니다. 저는 이전에 감독기관에게 제출한 문서에 오류가 있다는 사실을 깨닫고 오류를 정정한 후에 문서를 재발송 했습니다. 감독기관은 제가 오류를 정정한 후 문서를 발송했다는 사실을 모른 채 정정된 문서를 접수했습니다. 저는 기존 문서의 오류를 정정함으로써 조사원이 정확한 정보를 접하게 하는 것이 최선이라고 생각합니다.

이는 올바른 일이 아닙니다.

의도가 순수할지라도 감사가 진행되는 동안에는 사유를 불문하고 기록을 절대 변경해서는 안 됩니다. 감사나 조사가 이루어지기 전에 정보의 정확성과 정밀성을 검증해야 합니다. 변경이 이루어진 경우 정보 수신인에게 명확히 알려 AIA가 감사를 오도하거나 기록을 위조한다는 잠재적인 의혹을 방지해야 합니다.

기록 보존

기록 관리와 관련된 모든 규정을 항상 준수해야 합니다. 이러한 규정은 상기와 같이 모든 유형의 매체에 담긴 정보에 모두 적용됩니다.

보고, 감사 및 기타 주요 용도로 사용되는 중요한 정보는 지정된 보존기간 동안 복구가 가능한 형식으로 보관되어야 합니다. 더 이상 진행되지 않는 일시적인 정보나 관련 기록 관리 규정에서 지정한 보존기간이 만료된 정보는 폐기되어야 합니다.





AIA 는 소송이나 감사, 조사가 예정되어 있거나 진행 중인 경우, 또는 관련 자료를 소지, 보관, 관리하고 있는 것으로 간주되는 AIA 직원에게 문서 보존 통지를 보내는 경우 문서나 기록, 데이터의 폐기를 잠시 중단할 수 있습니다. 모든 AIA 직원은 수령한 문서 보존 통지를 신속하게 검토하고 통지에 명시된 지침을 신중하게 따라야 합니다. AIA 가 발행한 문서 보존 통지의 대상이 되는 모든 정보는 기록 관리 규정에 지정된 기간과 상관없이 다른 지시가 있을 때까지 보존해야 합니다.

문서 보존 통지의 지침을 준수하는 방법과 관련하여 궁금한 사항이 있을 경우 가능한 빨리 해당 통지서에 명시된 담당자에게 문의해야 합니다. 필요한 문서나 기록, 데이터를 올바르게 관리하지 못할 경우 해고를 비롯한 징계 조치를 받을 수 있으며, AIA 및 담당자 개인에게 민형사상 책임이 돌아갈 수 있습니다.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 기록 관리 규정**을 참조하시기 바랍니다.

AIA 의 자원 보호

고객과 주주에게 최상의 서비스를 제공하기 위해서는 자원의 올바른 관리 및 사용이 매우 중요합니다.

실물 자산

부동산, 장비, 소모품을 비롯한 모든 AIA 자산은 오용이나 파손, 도난으로부터 보호되어야 하며 부적절하게 관리되지 않도록 해야 합니다.

AIA 자산은 AIA 사업을 위해서만 사용되어야 하지만 시내 전화 통화, 적절한 방식으로 통제되는 개인적인 이메일 사용, 경미한 수준의 복사 또는 컴퓨터 사용과 같은 부수적인 개인적 사용은 허용됩니다.

지적 재산

AIA의 지적 재산에는 고유한 제품 및 사업기법과 같이 AIA가 보유한 모든 사업 아이디어나 정보가 포함됩니다. AIA는 특허, 상표, 저작권을 통해 지적 재산을 보호하고 있습니다. 모든 직원에게는 AIA 및 비즈니스 파트너가 보유하고 있는 기밀정보와 영업비밀을 보호해야 할 책임이 있습니다.

지적 재산

- 절대로 AIA의 지적 재산을 부적절하게 사용하지 마십시오.
- 비공개 지적 재산을 사전 승인 없이 공개하지 마십시오.
- 특허, 상표 또는 저작권을 적절한 방식에 따라 직접 취득하거나 다른 사람이 취득하는 것을 도움으로써 AIA의 지적 재산을 보호하십시오.
- 이전 고용주의 지적 재산을 허락 없이 사용하지 마십시오.
- 라이선스 계약에 명시된 경우 이외에는 소프트웨어 또는 문서를 사용하거나 복사하지 마십시오.
- AIA는 개발업체 또는 배포업체에서 지정한 제한사항을 존중합니다.

기업자금

AIA의 자금은 AIA의 사업을 위한 용도에 한해 책임감 있게 사용되어야 합니다. 업무비용의 결제를 위해 직원들에게 발급되는 법인 신용카드를 개인적인 용도로 사용할 수 없습니다. 모든 직원에게는 AIA의 자금이 오용 또는 도난되는 것을 방지하고 보호해야 할 의무가 있으며, AIA가 자금 사용과 관련하여 좋은 평판을 받을 수 있도록 노력해야 합니다. 또한 실제로 발생한 합리적이고 승인된 업무 비용에 대해서만 환급을 요청해야 합니다.

정보 기술 시스템

AIA의 정보 기술 시스템에는 컴퓨터, 네트워크 자원, 이메일 시스템, 전화, 음성 시스템 및 기타 컴퓨터로 처리되는 모든 정보가 포함됩니다. 모든 직원에게는 이러한 시스템과 여기에 저장된 데이터를 부적절한 접근, 손상, 도난으로부터 보호해야 할 의무가 있습니다. 또한 AIA의 명예를 실추시키거나 AIA에 대한 부정적인 인상을 줄 수 있는 내용을 작성해서는 안 됩니다.

현지 관련 법률이 허용하는 경우, AIA는 본 규범이나 법률, 규정, AIA정책의 준수 여부를 판단하기 위해 이메일 및 기타 전자 정보를 검토할 수 있습니다. AIA의 컴퓨터, 모바일 기기 또는 워크스테이션을 통해 송수신되는 이메일, 인스턴트 메시지, 음성 메일 등을 포함한(이에 국한되지 않음) 모든 전자 정보가 검토의 대상이 될 수 있습니다(당사 감독기관에 의한 검토를 포함함).

이메일 시스템은 AIA의 자산이며 업무 용도로만 사용되어야 합니다. 업무 성과에 지장을 주거나, 이메일 시스템에 과도한 영향을 주거나, 그 외 AIA 규정, 지침, 표준을 위반하지 않는 한 우발적이며, 부수적이고, 적절한 개인적인 이메일 시스템의 사용은 허용될 수 있습니다.

AIA의 정보 기술 시스템을 이용하여 송수신되는 이메일 메시지 및 기타 커뮤니케이션은 적대적, 악의적, 불법적, 선정적, 차별적, 모욕적 또는 경멸적인 정보의 생성, 보관, 전송에 사용되어서는 안 됩니다. 또한 이러한 시스템을 불법적, 선정적 또는 차별적 내용이 포함된 웹 사이트에 의도적으로 접속하는 데 사용해서도 안 됩니다.

경고 신호 – 민감한 회사 정보 보호

- 기밀 정보에 대해 큰소리로 논의하거나 다른 사람이 들을 수 있는 공개된 장소에서 논의하는 행위
- 적절한 승인 절차 및 기밀 유지 계약 없이 AIA의 독점 정보를 제 3자와 논의하는 행위
- 적절한 승인 절차를 거치지 않았으며 상대방에게 기밀 유지 의무가 있는지 확인하지 않은 상태에서 AIA의 독점 정보를 고객 또는 공급업체와 논의하는 행위
- 기밀 문서와 관련된 초안 및 메모를 부적절하게 폐기하는 행위



Q & A

Q: 외부 감사자가 작성한 재무 보고서에서 오류를 발견했습니다. 이 정보는 일반에게 공개될 내용의 일부로서 제출된 상태입니다. 어떤 식으로 문제를 제기해야 할까요?

A: 이 문제를 해결할 수 있는 권한을 가진 사람에게 알리는 것이 중요합니다.
이러한 오류는 잠재적으로 심각한 위험을 초래할 수 있습니다. 따라서 여러분에게는 담당자에게 이 문제를 즉시 제기해야 할 책임이 따릅니다. 추가 조치가 필요한 경우 직접 또는 관리자를 통해 담당 준법감시인이나 AIA 윤리 핫라인으로 문의하시기 바랍니다.

Q: 상사가 제게 3 만 달러가 소요되는 서비스의 구매주문서를 준비하라고 지시했습니다. 하지만 상사가 승인할 수 있는 한도는 2 만 5 천 달러입니다. 상부의 승인을 받을 필요가 없도록 구매주문서를 2 개로 나눌 수 있습니까?

A: 아니요. 그렇게 할 수 없습니다. 정식 승인을 받지 않을 경우, 내부의 회계 통제를 적절히 유지하고 효과적으로 실행하기 위한 AIA 정책을 위반하게 됩니다. 상사에게 말하는 것이 불편하다면 준법감시인에게 이를 알려십시오.

Q: 다른 AIA 간부와 함께 호텔 회의실에서 열리는 모임에 참석했습니다. 점심시간이 되자 모두 회의실에 노트북을 그대로 두고 나갔습니다. 내심 불안했지만 저도 똑같이 했습니다. 이는 잘못된 행위입니까?

A: 그렇습니다. 다른 방법으로 이 상황을 처리할 수도 있었습니다. 노트북과 그 안에 있는 정보는 AIA 의 자산이며, 기밀이나 민감한 자료가 들어 있는 경우가 많습니다. 여러분에게는 노트북과 정보가 분실이나 도난을 당하지 않고 우연히 공개되지 않도록 보호해야 할 의무가 있습니다. 따라서 다른 동료들과 함께 노트북이나 회의실의 보안을 직접 유지하거나 노트북을 지킬 사람을 선정했어야 합니다.

Q: 벤더 직원들이 우리 회사 네트워크에 광범위한 접근 권한을 가지고 있음을 알게 되었습니다. 그러나 업무를 처리하는 데 이런 수준의 접근 권한이 필요하다고 생각하지 않습니다. 이렇게 되면 회사 정보가 위험해지지 않을까요? 이런 경우 어떻게 해야 할까요?

A: 여러분이 옳을 수도 있지만, 이 상황에 대한 모든 정보를 알지 못한 상태에서 선불리 판단했을 수도 있습니다. 먼저 담당 관리자와 이 상황을 상의하십시오. 추가 조치가 필요한 경우 직접 또는 관리자를 통해 담당 준법감시인에게 연락하시기 바랍니다.

기업시민의식 실천

AIA 는 제품과 서비스, 책임감 있는 업무 관행을 통해 AIA 가 사업을 영위하는 모든 국가에서 삶의 질을 높이하고자 노력합니다. 또한 AIA 사업과 관련된 법률 및 규정 준수를 장려함으로써 훌륭한 기업시민으로서의 토대를 쌓아가고 있습니다.

유가증권 거래

회사 업무를 수행하는 과정에서 AIA, 공급업체 및 다른 회사에 관한 중요한 비공개 자료를 입수하게 되는 경우가 종종 있습니다. 이와 같은 정보를 부적절한 사용으로부터 보호하는 것은 우리의 의무입니다. 다음과 같은 행위는 AIA 정책에 반할 뿐 아니라 대부분의 국가에서 불법으로 간주됩니다.

- 중요한 비공개 정보를 보유하는 동안 유가증권을 거래하는 행위
- 중요한 비공개 정보를 다른 사람에게 전달하여 해당 정보를 기반으로 유가증권을 거래하도록 돕거나 다른 사람에게 유가증권의 매매를 추천하는 행위

중요한 비공개 자료는 유가증권을 거래하는 투자자의 결정에 영향을 줄 수 있는 기밀 데이터로, 다음을 포함합니다.

- 예상 소득 및 손실
- 신규 사업 관계
- 고위 경영진의 변동 사항
- 제품이나 서비스에 있어서 중대한 개발 사항
- 발표되지 않은 분기별, 반기별, 연간 실적
- 배당 증가 또는 감소
- 주요 소송
- 주요한 인수·합병 제안 또는 거래

다음의 행위 또한 금지됩니다.

- AIA 의 유가증권에 대한 투기적 거래
- AIA 의 유가증권을 이용한 헤지 거래
- AIA 의 유가증권에 대한 공매도
- AIA 의 유가증권과 연계된 "풋옵션", "콜옵션", "스왑", "칼라(이자율상하한옵션)" 등의 파생상품 거래
- 거래금지 기간(blockout periods) 동안의 AIA 유가증권 거래

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹의 내부자 거래와 불공정행위 방지 규정**을 참조하시기 바랍니다.

특정 사업 분야(예: 투자)의 직원들은 개인적인 거래 활동과 관련하여 사전 허가를 받아야 할 수 있으며, 이를 위반할 경우 당사자 및 AIA 에 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 자세한 내용은 AIA 인트라넷에서 **AIA 개인투자자에 관한 규정**을 참조하세요.





제가 옳은 일을 하고 있는 것일까요?

저는 회의실에 들어 갔다가 테이블 위에서 연례 보고서를 발견했습니다. 보고서를 읽어본 후 저는 우리 회사가 한 해 동안 많은 수익을 냈다는 걸 알게 되었습니다. 결과는 다음 주까지 일반에 공개되지 않을 예정이기 때문에 뉴스가 발표될 쯤이면 회사의 주가가 오르게 될 것이라는 생각이 들었습니다. 이 정보를 토대로 저는 주가가 오르기 전에 AIA의 주식을 구입하려고 합니다.

이는 올바른 일이 아닙니다.

AIA에 대한 중요한 비공개 정보를 보유하고 있는 경우 AIA의 주식을 거래할 수 없으며, 이는 매우 심각한 규정 위반에 해당합니다. 문서가 부적절한 곳에 방치되어 있는 것을 발견할 경우, 이를 즉시 준법감시인에게 보고해야 합니다.

자금 세탁 및 테러 자금 지원 방지

AIA는 자금 세탁 및 테러 자금 지원 방지에 대한 책임을 다하기 위해 최선의 노력을 기울이고 있습니다. 이러한 책임에는 관련 법률에 따라 고객의 신원을 파악하고, 고객의 거래 활동을 모니터링하며, 의심스럽거나 이상한 거래 활동에 대해 보고하는 것 등이 포함됩니다. AIA의 직원은 AIA 및 각 사업 부문에서 수립한 자금 세탁 방지 프로그램의 규정을 준수해야 합니다. 의심스러운 활동을 보고할 때는 특히 신속한 행동이 요구됩니다. 따라서 이상하거나 의심스러운 활동이 포착되었을 경우, 이를 즉시 관리자나 자금 세탁 방지를 담당하는 준법감시인에게 연락하시기 바랍니다.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 자금세탁방지 및 테러자금 지원 방지 규정 및 가이드라인**을 참조하시기 바랍니다.

경제 제재

적용 가능한 경제 제재 프로그램을 준수하기 위해 AIA의 직원은 지정된 정부, 개인 및 법인(예: 테러리스트와 마약 밀매업자로 의심되는 자)은 물론 특정 국가에 위치하거나 특정 국가와 특정한 거래를 하거나, 특정 국가의 국적을 지녔거나 대리인 역할을 하는 개인 및 법인과 사업 거래를 해선 안되며, 혜택을 제공해서도 안 됩니다. 자신이 거래하려는 정부, 개인, 법인이 이러한 금지 조치의 대상인지 확인하려면 제재 문제를 담당하고 있는 준법감시인과 상의하시기 바랍니다.

제재 목록에서 고객이나 직원, 기타 비즈니스 파트너 또는 거래 당사자를 발견하게 되는 경우 이를 즉시 준법감시인에게 보고해야 합니다.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 경제 제재 컴플라이언스 규정**을 참조하시기 바랍니다.

감독기관 또는 정부 관료와의 커뮤니케이션

감독기관으로부터 AIA에 대한 일상적인 감독 범위를 벗어나는 문의를 받았을 경우에는 이에 응답하기 전에 담당 준법감시인 또는 법무지원실장에게 즉시 보고해야 합니다. 재무보고서와 관련된 문의 사항은 회사의 승인을 받은 재무관리자가 답변할 수 있습니다. 감독기관에는 반드시 사실에 입각한 완전하고 정확한 정보를 바탕으로 답변해야 합니다.

감독기관의 조사 및 실사가 이루어지는 동안에는 문서를 은폐, 폐기 또는 수정하지 말아야 하며, 감독기관을 대상으로 거짓 진술을 하거나 사실을 오도하는 진술을 해도 안 됩니다. 감사자의 요청에도 동일한 기준이 적용됩니다.

부패 및 뇌물 수수 방지

어떠한 경우에도 부적절한 수단을 이용하여 다른 사람의 업무 의사결정에 영향을 미쳐서는 안 됩니다. 모든 AIA 직원과 대리인, 독립 계약업자는 AIA와 그 고객 또는 직원과의 업무관계에서 사업 계약을 확보 또는 유지하거나 부당한 특혜를 얻을 목적으로 뇌물을 제공할 수 없습니다.

공무원이나 정부 기관의 직원에게 사업 계약을 확보 또는 유지하거나 부적절한 이익을 얻기 위해 가치 있는 금품을 제공하거나 약속하는 행위는 금지됩니다. 정부가 전체 또는 일부를 소유하거나 관리하는 기업의 고위경영진도 공무원에 포함될 수 있습니다.

또한 부패방지법에서는 부정확하거나 잘못된 장부와 기록 작성을 금지하고 있으며, 기업의 자산 및 회계를 올바르게 관리할 수 있는 통제 절차를 수립 및 유지하도록 규제하고 있습니다. 모든 AIA 직원 및 임원에게는 부패 방지 규정 및 지침을 준수해야 할 의무가 있습니다.

이러한 법률이나 규정, 정책의 위반 사실을 알고 있거나 의심되는 위반 사례가 있는 경우에는 즉시 준법 감시인에게 보고하거나 보고 섹션에 기재된 내용에 따라 보고해야 합니다.

자세한 정보는 AIA 인트라넷의 **AIA 그룹 부정부패 방지 규정**을 참조하시기 바랍니다.



사회 및 환경적 책임

모든 AIA 직원은 지속 가능한 업무 관행을 통해 AIA가 사회 및 환경에 긍정적으로 기여할 수 있도록 각자의 역할을 다해야 합니다.

AIA는 도움을 필요로 하는 사람과 지역사회를 지원하며 AIA가 사업을 행하고 있는 지역의 사회 및 경제적 개발에 긍정적으로 기여합니다. AIA와 직원들은 건강, 재정, 교육 및 기타 지역사회가 필요로 하는 것을 증진하기 위한 프로그램에 시간과 자금을 기부하고 있습니다. AIA는 사업이 환경에 미치는 영향을 최소화하고, 이러한 문제를 강조하는 활동에 참여함으로써 환경과 지속 가능성에 대한 인식을 제고하기 위해 노력하고 있습니다.

AIA의 자금이나 자산을 사전 승인 없이 개인적인 명분을 위해 사용하거나 회사의 이름으로 개인적인 기부를 행할 수 없습니다.

대중매체와의 커뮤니케이션

적절한 승인을 받은 사람만이 AIA를 대변할 수 있으며, 완전하고 정확한 정보를 적시에 이해하기 쉬운 방식으로 누락되지 않게 전달해야 합니다. 투자자, 분석가, 언론 등으로부터 정보 요청이 있을 시에는 반드시 AIA 홍보부(커뮤니케이션팀)에 이를 전달하시기 바랍니다.

사용자 포럼, 블로그, 채팅, 게시판을 비롯한 모든 개인 커뮤니케이션을 진행할 때는 어떠한 경우라도 본인이 AIA를 대변하는 듯한 인상을 주어서는 안 됩니다. 개인적인 관점을 공개적으로 밝힐 때에는 AIA에 대한 부정적인 인상을 심어주지 않도록 해야 하며 개인적인 관점임을 명확하게 밝혀야 합니다.

소셜 미디어

AIA는 혁신적이고 상호적인 방법으로 이해관계자의 참여를 이끌어낼 수 있는 소셜 미디어의 가치를 인정합니다. 하지만 개인적인 삶에서 소셜 미디어를 사용할 때에는 직업상 적절한 행동을 보여야 합니다.

소셜 미디어 지침

- 특별히 지침을 받지 않은 한 소셜 미디어에서 AIA를 대표해 커뮤니케이션할 수 없습니다.
- 동료나 고객, 경쟁업체 등 타인을 괴롭히고 폄하하거나 AIA에 대한 의견이나 생각을 표현하는 데 소셜 미디어를 사용할 수 없습니다.
- 기밀 및 중요한 비공개 정보를 비롯한 민감한 정보를 소셜 미디어에 게시할 수 없습니다

**Q
&
A**

Q: 4 주 후에 공식 발표될 신규 개발 상품과 연계해 새로운 공급업체를 이용할 것이라는 계획을 상사로부터 전해 들었습니다. 해당 업체에 투자하면 아주 좋을 것 같습니다. 이 사실을 다른 사람들에게 알려도 될까요?

A: 아니요. 이러한 유형의 정보는 중요한 비공개 정보로 간주됩니다. 이러한 정보를 보유한 상태에서 주식을 거래할 수 없으며 타인이 해당 정보를 사용하도록 공유할 수도 없습니다.

Q: 언론 종사자로부터 AIA의 재무적 전망에 관한 질문을 받을 경우 개인적인 견해를 밝힌다면 질문에 대답할 수 있습니까?

A: 안 됩니다. 개인적 견해라 할지라도 AIA 기업 홍보부의 사전 승인 없이는 언론에 의견을 제공할 수 없습니다. 언론의 모든 정보 요청은 기업 홍보부에 전달해야 합니다.

Q: 공기업의 한 임원이 자국의 한 자산단체에 기부를 하면 국내 영업활동이 보다 호의적으로 이루어질 것이라 제안합니다. 저에게는 이러한 상황이 불편하게 느껴집니다. 이런 경우 어떻게 해야 하나요?

A: 불편하게 느끼는 것이 정상입니다. 이러한 지금 행위는 뇌물 수수 방지법에 저촉될 수 있습니다. 해당 상황을 담당 준법감시인과 상의하시기 바랍니다

올바른 일을...
올바른 방식으로...
올바른 사람들과 할 때
... 올바른 결과는 따라올
것입니다.