

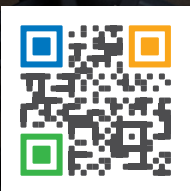


Ethics
Office

업무 수행 및 윤리 강령



온라인
윤리 강령



2024 WORLD'S MOST
ETHICAL
COMPANIESTM
ETHISPHERE



온라인 윤리 강령

ethics.assurant.com을

방문하거나 QR 코드를 스캔하십시오.

윤리 및 준법감시부 헬프라인

웹: helpline.assurant.com

헬프라인 온라인 사이트를 방문하면 선택할 수 있는 전화번호를 보실 수 있습니다.

익명 SMS: [786-755-1030](tel:786-755-1030)(현재 미국만 해당)

사장 겸 CEO의 메시지



업무 수행 및 윤리 강령

Assurant는 Assurant의 가치에 부합하는 15,000여 명의 다양한 의견으로 이루어진 글로벌 기업입니다. 어려운 상황에서도 우리는 올바른 일을 합니다.

우리는 정직하고 윤리적으로 업무를 수행하고 더욱 엄격한 기준을 마련하기 위해 노력하고 있으며, 이를 서로 간, 사업 파트너 및 고객과 함께할 것을 약속드립니다. 업무 수행 및 윤리 강령은 이를 이루기 위한 프레임워크를 제시합니다. 정직하게 운영하고 윤리적으로 행동하는 것은 우리 공동의 약속입니다.

임직원 여러분,

Assurant는 높은 기준을 가지고 있습니다. 이는 우리 회사 전체 직원들의 윤리적 행동에 대한 기대에서 가장 분명하게 드러납니다. 'The Assurant Way'에 부합하게, 우리의 행동은 우리의 문화를 반영하며 타협하지 않는 우리의 가치관인 **통념, 보편적 품위, 비범한 사고, 그리고 비범한 결과를 기반으로 합니다.** 이러한 가치관을 실천함으로써, 우리는 신뢰와 존중을 바탕으로 하는 문화를 구축하고, 정직성을 가지고 어려운 과제들을 해결하여 궁극적으로는 연결된 세상에서 사람들이 번영할 수 있도록 돕는다는 우리의 목적을 달성하고 있습니다.

주된 소비자 구매를 지원하고 보호하며 연결하는 글로벌 비즈니스 서비스 선도 기업이 되려면 이해관계자들의 신뢰를 얻어야 합니다. 우리의 고객 및 직원, 주주 등 Assurant와 소통하는 모든 사람들은 우리가 항상 최고의 윤리적 기준을 준수하며 항상 옳은 일을 할 것이라고 신뢰할 수 있어야 합니다. 우리의 업무 수행 및 윤리 강령(이하 '강령')은 우리를 하나로 묶어줍니다. 이는 우리의 의사 결정에 길잡이가 되어주고, 어떻게 서로를 대하고 고객을 대할지 안내해 줍니다.

우리 각자는 우리의 가치관을 일관되고 진실되게 지킬 책임이 있습니다. 이 강령을 바탕으로 하면 사내 비즈니스 수행 방식을 정의하는 정책과 원칙에 익숙해지고 이에 부합하는 결정을 쉽게 내릴 수 있을 것입니다. 여러분이 일상에서 하는 행동과 결정에서 Assurant의 가치가 자연스럽게 드러나도록, 전 직원이 우리 강령을 읽고 이해하기 바랍니다. 궁금한 점이 생기면 주저하지 말고 답을 찾고, 우리의 강령 및 정책을 위반할 여지가 보이면 바로 **알리시기** 바랍니다. 우리는 모든 직원들이 자신의 목소리를 내고 경청받는다고 느낄 수 있는 환경을 조성하는 데 전념하고 있습니다.

저는 여러분 각자가 저와 함께 우리의 가치관을 실천하고 우리가 하는 모든 일에서 우리의 강령을 준수하겠다는 개인적 약속을 해주시기를 부탁드립니다. 이러한 노력을 통해 우리 회사의 성공을 촉진하고 Assurant에서 일하는 것에서 자긍심을 느끼게 될 것입니다.

Keith Demmings
사장 겸 최고경영자

우리의 핵심 원칙



The Assurant Way, 우리의 가치, 강령의 목적

- 업무 수행 및 윤리 강령을 숙지하고 준수하며 우려 사항이 있거나 위반이 의심될 경우 말합니다.
- 우리가 사업을 영위하는 모든 관할권에서 적용되는 모든 법률과 규칙, 규정 및 정책을 준수하고, 필요할 때 지침을 구하며, 위반 사항을 단호하고 시기적절하게 처리합니다.

올바른 행동을 실천할 책임

- 올바른 의사 결정을 실천하고 윤리적인 근무 환경을 보존하도록 행동합니다.
- 우리의 채용 방식을 공정히 하며, 직원의 올바른 행동을 먼저 생각합니다.
- 정직하고 투명하며 정확하고 긍정적인 목적으로 소통합니다.
- Assurant의 가치 및 정책에 부합하지 않는 행위를 보거나 알게 되면 항상 알리도록 합니다.

직원에 대한 책임

- 존엄성을 갖고 다른 사람을 대합니다. 우리의 문화, 배경, 경험 그리고 생각의 다양성을 존중합니다.
- 안전하고 상호 존중하는 업무 환경을 유지합니다. 다른 사람에게 위협이 되거나 해를 끼칠 수 있는 모든 행동은 알리도록 합니다.

Assurant와 우리 주주에 대한 책임

- 물리적 자산, 금융 자산, 기술 및 정보 자산, [지식재산권](#) 및 사업 관계, 시장에서의 Assurant 브랜드와 같은 모든 회사 자산을 보호합니다.
- 개인 투자 활동이 Assurant 또는 클라이언트의 이해와 충돌되지 않도록 하고 중요한 비공개 정보에 대한 지식을 바탕으로 투자가 이루어지지 않도록 청렴성을 유지합니다.

- 부적절한 사업상 이점이나 혜택을 제공하려는 의도가 있거나 제공하려는 것으로 보이는 [가치 있는 모든 것](#)을 제안, 제공, 요청 또는 수령해서는 안 된다는 점을 인지합니다.
- 이해 상충을 피하도록 합니다. 직장 안팎에서 이해 상충으로 보일 수 있는 상황 역시 모두 피해야 합니다.
- 책임감 있게 소통합니다. 회사를 대표하여 발언할 권한을 구하고 소셜 미디어에서 올바른 판단을 내립니다.

우리 파트너 및 고객에 대한 책임

- 윤리적 사업 방식을 보장합니다. 항상 공정하고 성실하게 거래합니다. 조작, 은폐, 사업상 호의의 수령 또는 수취를 통해 누군가를 부당하게 이용하지 않으며, 특권 정보 또는 기밀 정보를 잘못 취급하거나 남용하지 않습니다.
- 파트너 및 고객 정보를 보호하여 프라이버시를 보호하고 허용된 방식으로만 사용합니다.
- 국가 공무원에게 직접적 혹은 간접적으로 가치 있는 무언가를 주는 것을 제안, 약속, 실행 혹은 승인하지 않도록 주의합니다.
- 규제 기관, 국가 공무원 및 감사관에 접수하거나 제출한 보고서와 문서 및 우리의 커뮤니케이션을 통해 공정하고, 명확하며, 정확하고, 시기적절하며, 이해할 수 있는 정보를 제공합니다.
- 고객을 존중과 품위, 그리고 예의를 갖추어 대합니다.

지속 가능성에 대한 책임

- 세계 시민으로서 Assurant의 책임을 인식합니다. 언제 어디서나 편안하게 느끼고, 우리가 일하고 거주하는 공동체에 기부하며 사업상 의사 결정 및 운영에 따른 환경적 영향을 줄이기 위해 우리의 본분을 다합니다.
- 정치 활동 및 자선 기부금이 관련 법률, 규정 및 Assurant 정책을 준수하는지 확인합니다.

목차

The Assurant Way, 우리의 가치, 강령의 목적

Assurant의 가치	9
강령 소개	9
윤리 강령 관리	10
예외적인 상황에서 승인된 면제	10
법률 준수 및 고객 공정 대우	10

올바른 행동을 실천할 책임

올바른 의사 결정	13
알리기: 질문 및 우려 사항 공유	13
관리자 책임	15

직원에 대한 책임

다양성, 형평성 및 포용	17
근무 환경 보건 및 안전	17

Assurant와 우리 주주에 대한 책임

지식재산권 보호	19
기밀 정보 보호	20
정보 기술 및 사이버보안	21
인공 지능	21
자산 보호	21
내부자 거래	22
이해 충돌 방지	23
선물, 여행 및 접대	24
소셜 미디어 및 외부 의사 소통	25

우리 파트너 및 고객에 대한 책임

사업 파트너	27
개인 정보 및 데이터 보호	27
자금 세탁, 테러 자금조달 및 경제 제재	28
공정한 경쟁 및 독점 금지	28
뇌물 및 부정부패 방지	28
국가 공무원과의 접촉	29
수출입 및 보이콧 금지법	30

지속 가능성에 대한 책임

자선 단체	33
인권	33
기후	33

추가적인 자원

핵심 정의	35
-------------	----

The Assurant Way, 우리의 가치, 강령의 목적



Assurant에서 우리의 문화는 성공의 비결입니다. 이곳에서 우리는 다르게 일합니다. 우리는 이를 The Assurant Way라고 부릅니다. The Assurant Way의 네 가지 차원, 즉 **우리의 목적**, **우리의 가치관**, **우리의 약속**, 그리고 **우리의 비전**은 우리 회사의 문화를 특별하게 만드는 요소들을 설명합니다.



타협하지 않는 가치

우리의 가치는 고객 지원 방식, 그리고 서로 협력하는 방식을 알려줍니다. 이러한 가치는 언제나 청렴하게 사업을 하고 신뢰를 얻기 위해 사용하는 지속적인 원칙입니다.

- **통념** - 우리는 우리가 서비스를 제공하는 클라이언트 및 소비자가 삶을 원활하게 영위할 수 있도록 돕는 실용적인 솔루션을 찾습니다.
- **보편적 품위** - 우리는 다른 사람을 공감과 존중으로 대합니다. 우리는 정직하고 투명합니다. 우리는 최고 수준의 청렴함을 실천하며 올바른 행동을 하기 위해 최선을 다합니다.
- **비범한 사고** - 우리는 결코 현상 유지에 만족하지 않습니다. 우리는 다양한 관점을 추구하고 도전을 즐깁니다. 우리는 항상 우리의 성공을 기반으로 더욱 개선할 방법이 있다고 믿습니다.
- **비범한 결과** - 우리는 주어지는 기회에 언제나 절박함을 가지고 임하며 결단력 있게 행동하여 기대를 뛰어넘는 결과를 제공합니다.

강령 소개

Assurant, Inc.를 위하여 또는 대리하여 일하는 모든 사람 및/또는 계열사(통칭 'Assurant')는 최고 수준으로 비즈니스를 수행하고 무결성을 입증할 의무가 있습니다. 당사의 '업무 수행 및 윤리 강령'은 '강령', '수행 강령' 또는 '윤리 강령'이라고도 하며, Assurant의 임직원 및 이사에게 적용됩니다. 모든 임직원 및 이사는 채용 시와 그 이후 매년 강령을 검토, 이해, 준수하고 강령 교육을 완료했음을 증명해야 합니다. 일반적으로 컨설턴트, 현지 대표자, 대리인, 계약자 또는 임시 근로자는 Assurant의 공급업체 업무 수행 강령에 명시된 강령의 근본 원칙을 따라야 합니다.

강령 전반에는 정보, 핵심 용어 정의 링크, Q&A 및 관련 정책 링크가 포함되어 있어 윤리적 의사 결정을 내릴 수 있도록 도와드립니다. 업무 중에 직면할 수 있는 모든 질문이나 관련된 모든 정책에 대한 답변을 여기서 찾을 수 있지는 않습니다. 특정 정책이 없는 경우, 강령의 정신을 준수하여 올바른 판단을 내릴 의무가 있으며,

질문이나 우려 사항이 있는 경우 관리자, 인력 조직 (People Organization) 구성원 또는 윤리 담당실의 도움을 받아야 합니다.

본 강령의 준수가 고용의 지속을 보장하지는 않으며 고용 계약은 아닙니다. 이 강령은 직원들이 이해해야 하며, Assurant는 관련 법규를 준수하는 생산적인 근무 환경을 유지한다는 목적에 부합하도록 이를 적용할 것입니다.

또한 직원들은 Assurant의 정책(본 강령 포함)이 다음 사항을 제한하지 않으며, Assurant도 정책을 그러한 방식으로 적용하지 않을 것임을 이해해야 합니다. 즉, (i) 성희롱이나 성폭력 분쟁, 또는 기타 불법적이거나 안전하지 않은 회사의 행위나 관행에 대해 논의할 직원의 권리, (ii) 평등고용기회위원회 (Equal Employment Opportunity Commission), 전국노동관계위원회(National Labor Relations Board), 증권거래위원회(Securities and Exchange Commission), 법 집행기관, 또는 기타 법 집행 권한이 있는 연방, 주, 지방 기관과의 소통, 고발 또는 민원 제기, 자발적으로 또는 소환장이나 정보 요청에 따른 문서나 정보 제공, 조사나 절차에 대한 지원이나 참여, 또는 법원 소송이나 중재에서 증언, 증거 제공, 소환장이나 증거개시 요청에 대한 응답, 또는 (iii) 비관리직, 비감독직 직원이 NLRA 제7조나 유사한 주법에 따라 노조 가입, 지원, 결성, 단체교섭, 피켓시위, 파업, 또는 상호 부조나 보호를 위한 기타 활동에 참여하거나 이를 거부하는 등의 보호받는 공동 행위를 하는 것. 여기에는 해당 정보가 직원의 직무 의무의 일환으로 회사가 기밀로 위탁한 경우를 제외하고, 합법적인 수단을 통해 취득한 임금, 근무시간, 복리후생, 또는 기타 고용 조건에 관한 정보를 사용하거나 공개하는 것이 포함됩니다.

업무 수행 및 윤리 강령 관리

윤리 및 준법감시부

(Ethics and Compliance Department) 내의 한 구성 단위인 윤리 담당실에서 관리하는 우리의 강령은 윤리적인 의사 결정에서 최우선 참고 자원이 되어야 하는 실시간 관리 문서입니다. 강령 및 관련 문서는 Assurant 운영에 필요한 언어로 번역되었습니다.

예외적인 상황에서 승인된 면제

윤리 담당실은 해당하는 경우 글로벌 윤리 및 준법 책임자 또는 최고 법무 책임자와 협의하여 강령의 해석을 제공할 수도 있습니다. 강령에 대한 면제나 예외는 예외적인 상황에서만 허용됩니다. 모든 면제나 예외는 관리자와 글로벌 윤리 및 준법 책임자의 사전 서면 승인을 요합니다. Assurant, Inc. 이사회 또는 이사회 산하 위원회만이 Assurant, Inc. 이사 또는 경영진에게 강령 준수 면제를 승인할 수 있습니다. 이러한 승인된 면제는 증권 거래 위원회와 뉴욕 증권 거래소를 포함한 모든 관련 법률 및 규정에 따라 즉시 공개됩니다.

법률 준수 및 고객 공정 대우

Assurant는 매우 규제된 환경에서 운영됩니다. 강령은 법률과 규정이 허용하는 범위 내에서 회사가 사업을 영위하는 모든 국가에 적용됩니다. 우리가 운영하는 법률과 규정을 인식하고 준수하는 것은 사업의 중요한 부분일 뿐만 아니라 우리가 누구인지에 대한 기본 원칙이기도 합니다. 법률 조문뿐 아니라 그 정신과 의도를 준수하는 것도 중요하다는 것을 기억하십시오. 법을 위반하거나 불공정하고 기만적이며 남용하는 행위나 관행을 저지르면 고객 또는 일반 대중의 신뢰가 약해지고 당사의 평판이 위험에 처할 수 있으며, 규제 기관의 비판, 법적 조치, 벌금 및 처벌 그리고 Assurant에 그 밖의 부정적인 영향을 줄 수 있습니다.

Q&A

Q: 각기 다른 법들은 매우 복잡하고 다양한 분야를 다룹니다. 약간의 세부 내용을 위반하지 않을지 어떻게 확신할 수 있나요? 제가 그걸 어떻게 다 알 수 있나요? 저는 변호사가 아닙니다.

A: 스스로의 판단을 무시하지 마십시오. 무언가 잘못되었다는 직감을 받거나 확실하지 않은 경우, 행동하기 전에 문의하십시오. 또한 귀하의 직업에 적용되는 규칙 세부 사항을 이해해야 할 의무가 있습니다. 법률이나 표준 및 정책에 대한 명확한 설명이 필요한 경우 윤리 담당실이나 준법감시부 또는 법무부에 주저하지 말고 연락하십시오.



강령 또는 Assurant 정책의 일부가 법률 및/또는 규정과 일치하지 않는 경우, 해당 법률 및/또는 규정이 우선합니다. 임직원 또는 이사로서, 귀하는 본인에게 적용되는 법률 및 규정을 숙지하고 준수해야 하며, 질문이 있는 경우 준법감시부, 윤리 담당실 또는 인력 조직에 도움을 요청해야 합니다. 회사 정책 또는 본 강령을 위반하면 최대 해고가 포함된 상응하는 징계 조치를 받게 될 수 있습니다.

관리자로서:

귀하는 책임이 있습니다.

귀하는 Assurant가 일하기 좋은 곳을 보장하고 당사의 문화, 명성 및 브랜드를 보호하는 데 중요한 역할을 합니다.

귀하는 도움을 받습니다.

상황에 따라 무엇을 할지 확신이 서지 않으면, Assurant 정책, 인력 조직, 행동 강령, 그리고 윤리 및 준법감시부 헬프라인 등 사용 가능한 자원이 있습니다.

귀하는 발언권이 있습니다.

뭔가 옳지 않다고 생각할 때, 귀하는 Assurant가 의견을 듣기 원하며 직원들에 대한 보복을 용납하지 않는다는 것을 알면서 귀하의 우려 사항을 털어놓고 나눌 수 있습니다.

올바른 행동을 실천할 책임



우리의 성공은 우리가 매일 내리는 결정의 질에 따라 달라집니다. Assurant의 직원, 임원 및 이사로서의 각 결정을 내리기 전에 우리의 행동이 서로 간, 고객, 사업 파트너, 더 큰 사회 및 Assurant에 미칠 영향을 고려해야 합니다.

올바른 의사 결정

귀하가 직면하는 모든 상황이 간단하지는 않습니다. 어렵거나 불확실한 상황에서 어떻게 최선의 선택을 내릴 수 있을까요? 윤리적 딜레마를 어떻게 다뤄야 할까요? 본 규약은 모든 상황에서 정확히 무엇을 해야 하는지 알려주지는 않지만, 귀하가 올바른 결정을 하고 답이 항상 명확하지 않은 복잡한 상황을 처리하도록 도와주는 지표 역할을 합니다.

스스로에게 다음과 같은 질문을 해보십시오.

- 잠재적 결정이 Assurant 가치 및 강령과 일치하나요?
- 결정을 내리기 위한 충분한 정보가 있었나요?
- 나의 결정을 가족들에게 설명하는 것이 편안하게 느끼나요? 결정에 대해 기꺼이 책임질 수 있나요?

이러한 질문에 대한 대답이 “아니요”이거나 불확실할 경우, 행동에 옮기기 전에 지침을 구하십시오.

알리기: 질문 및 우려 사항 공유

당신은 변화를 이뤄낼 힘이 있습니다. 회사로서의 우리 정체성과 우리의 가치, The Assurant Way와 맞지 않는 것을 보거나 듣는 경우가 있을 수 있습니다. 그러한 상황은 알려야 합니다. 지침에 대한 문의이든 우려 사항 보고이든, 도움이 되는 자원이 있음을 알아 두십시오. 우리는 직원들이나 우리를 대신하여 행동하는 사람들의 부정 행위를 식별하고 적절히 해결하기 위해 신속하고, 신뢰할 수 있으며, 공정한 절차를 제공하고자 최선을 다하고 있습니다.

Assurant 윤리 및 준법감시부

헬프라인 helpline.assurant.com으로 문의하십시오.



강령과 유용한 자원은

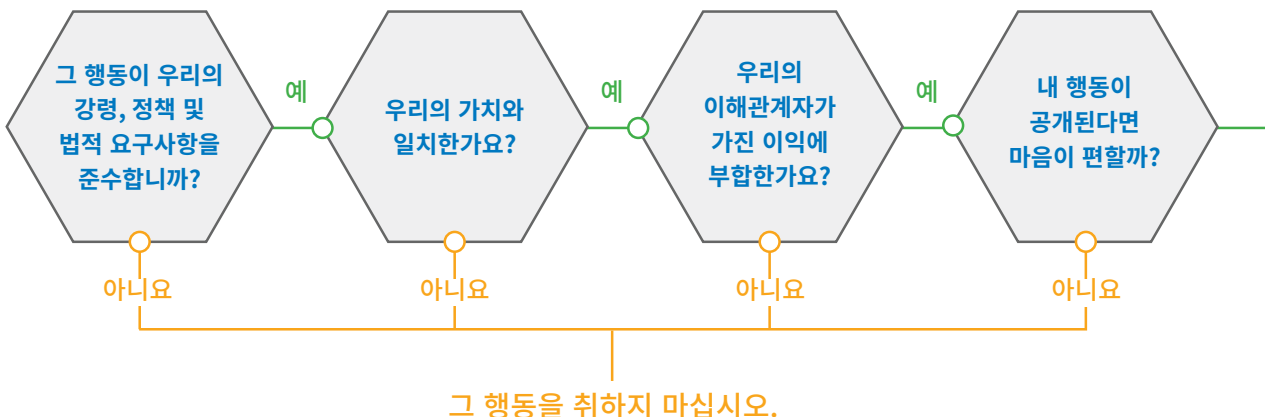
ethics.assurant.com

에서 온라인으로 보실 수 있습니다.



무엇을 해야 하는지 확신이 없다면, 진행에 있어 최고의 방법을 결정하는데 도움이 되도록 스스로에게 다음 질문을 해보십시오.

잘 모르겠나요? 도움을 요청하십시오.



그 행동은 적절한 것 같습니다. 그 행동을 취하십시오.

우리 강령, 내부 정책 또는 법률이나 규정을 위반할 수 있는 행위를 보거나 알게 되면 각자 이를 알려야 할 책임이 있습니다. 본 강령은 잠재적 법률 위반을 관련 정부 당국에 신고하는 것을 막지 않습니다.

윤리 및 준법감시부 문의 옵션

웹: helpline.assurant.com

헬프라인 온라인 사이트를 방문하면 이용할 수 있는 전화번호를 보실 수 있습니다.

이메일: ethics@assurant.com

번역 서비스가 제공되므로, 원하는 언어로 보고서를 작성할 수 있습니다. 헬프라인에 보고된 우려 사항은 문서화하여 윤리 담당실로 전달 후 검토 및 조사됩니다.

알리는 방법:

- **관리자에게 건의:** 많은 경우에 관리자가 귀하의 문제를 이해하고 해결하는 데 가장 적합하므로 관리자에게 먼저 알리는 것이 가장 좋습니다.
- **인력 조직:** 이 팀은 **HR 및 업무 관련 문제를 해결하는 파트너입니다.**
- **윤리 담당실:** 문의나 기타 용건이 있는 경우, 비밀 대화를 나눌 수 있는 몇 가지 옵션이 있습니다.
 - 지역 준법 책임자에게 연락하십시오.
 - 윤리 담당실 메일함 ethics@assurant.com 으로 이메일을 보내십시오.
- 다음의 Assurant 윤리 및 준법감시부 헬프라인 (현지 법률에서 허용하는 경우 익명으로 유지 가능) 웹 포털을 통해 질문을 하거나 우려 사항을 보고하십시오. helpline.assurant.com
 - 웹 포털에서 헬프라인 문의를 위한 지역 전화번호도 확인할 수 있습니다.
 - 헬프라인 번호 786-755-1030로 익명 문자를 보낼 수 있습니다(현재 미국만 해당).

윤리 담당실에 문제를 제기하면 어떻게 될까요?

- 우리는 경청합니다.
- 귀하의 우려 사항은 철저한 조사에 따라 가능한 한 기밀로 유지됩니다.
- 귀하의 우려 사항을 해결하고자 적절한 조치를 취한 후, 후속 조치를 취할 것입니다.
- 절차 또는 인사 문제와 같은 일부 문제는 인력 조직 및/또는 기타 내부 파트너와 협력하는 접근 방식이 될 수 있으며, 다른 문제는 윤리 및 준법감시부에 의해 비밀리에 조사가 이루어질 수 있습니다.

보고하는 방법에 상관없이, Assurant는 비록 그 우려 사항을 입증할 충분한 증거가 발견되지 않더라도 선의로 위반 가능성을 보고하거나 조사에 참여하는 사람에 대한 보복을 금지하고 있습니다.

조사

우리는 부정 행위에 대한 모든 보고를 엄중하게 받아들이며, 즉각적으로 모든 우려 사항을 검토하고 적절한 경우 이를 조사할 것입니다. 조사는 철저하고 일관되게 최대한 공정하고 기밀을 유지하면서, 청렴, 신중, 그리고 공명정대하도록 수행됩니다. 어떠한 조사에도 전적으로 정직하게 협조해야 합니다.

Q&A

Q: ‘선의’로 우려 사항을 보고한다는 것은 어떤 의미인가요?

A: 어떤 우려 사항을 ‘선의’로 보고할 때, 비록 그 믿음이 차후에 사실이 아닌 것으로 밝혀지더라도, 보고하고 있는 정보가 정확하고 진실하다고 믿는 것을 의미합니다. 알고 있거나 의심하는 내용이 사실이 아니라고 주장하는 것은 우리의 규약을 위반하는 것입니다. 우리는 정직하고 공개적으로 우려 사항을 제기하는 직원들을 보호합니다.

문의 사항이나 공유하고자 하는 문제에 따라 연락할 수 있는 다른 사람들이 있습니다. 더 자세한 내용은 우려 제기 및 신고 정책을 참조하십시오.

관리자 책임

리더로서, 귀하는 우리의 문화, The Assurant Way, 그리고 팀의 업무 환경을 조성할 특별한 책임이 있습니다. 직원들은 귀하가 청렴하게 조직을 이끌기를 기대합니다. 귀하가 의사 결정을 내리고 우려 사항, 다양한 의견, 심지어 나쁜 뉴스를 처리하는 방법은 팀, 고객 및 이해관계자들과의 신뢰에서 토대가 될 것입니다. 귀하의 성공 및 팀의 성공은 함께 신뢰를 쌓는 것으로 좌우됩니다.

- 강령에 스스로 익숙해지십시오.
- 귀하의 팀에게 윤리와 청렴의 중요성을 정기적으로 전달하고, 업무가 윤리적으로 수행되기를 기대한다는 점을 분명히 하십시오.
- 윤리적 의사결정과 올바른 판단을 모범적으로 보여주며 솔선수범하십시오.
- 결과가 의미 있으려면 반드시 올바른 방식, 즉 윤리적이고 Assurant 정책에 따라 달성되어야 한다는 점을 팀원들이 알게 하십시오.
- 경청하고 질문이 있는 직원을 돕거나 아니면 도움을 줄 수 있는 다른 사람에게 안내해줍니다.
- 검토 및/또는 조사를 위해 강령 또는 법률의 실제 또는 의심되는 위반 사항을 확대 보고합니다.
- 보고하는 직원은 어떤 종류의 보복으로부터도 보호받아야 합니다.

만약 누군가 우려 사항을 가지고 온다면, 귀하는 **이를 듣고 행동해야 할 특별한 책임이 있습니다.** 문제를 적절하게 처리하는 것은 신뢰를 유지하고 Assurant를 보호하는 데 매우 중요합니다.

Q&A

Q: 관리자로서 윤리적인 행동을 어떻게 촉진할 수 있을까요?

A: 무엇보다도, 모범을 보이십시오. 팀 회의에서 업무 윤리에 대한 논의를 포함시키십시오. 팀원들이 우려 사항이 있을 때 편안하게 질문할 수 있도록 해줍니다. 본 규약에 따라 선의로 보고한 것에 대해 보복이 없을 것임을 직원들에게 다시 알려 줍니다. [윤리 강령 온라인 사이트와 Teams의 인력 관리자 리소스 사이트에서](#) 유용한 관리자 자원을 찾아보십시오.

Q: 관리자로서, 제가 감독하는 모든 직원들과 강령 준수 문제를 논의해야 할까요?

A: 예. 관리자로서, 귀하는 규정 준수를 위해 팀원들이 가진 가장 중요한 자원입니다. 귀하는 조직으로서 우리가 직면한 문제에 대한 가치 있는 정보의 전달자이자 직원들이 질문하고 우려 사항을 보고할 수 있는 채널입니다. 귀하는 윤리적으로 행동할 뿐만 아니라, 무엇을 왜 하는지 팀원들에게 설명해야 합니다.



직원에 대한 책임



우리는 모든 직원이 최선을 다하도록 하는 업무 환경을 유지해야 합니다. 안전한 근무 환경은 신뢰를 주고 우리 모두가 기여하고 성공하도록 해줍니다. **차별, 괴롭힘**, 안전하지 못한 근무 조건은 우리의 가치와 상충하며 Assurant 내에서 설 자리가 없습니다.



Assurant는 직원, 신청자, 판매업체, 계약자, 클라이언트 및 기타 제3자를 포함하여 당사 운영에 관련되거나 협업하는 개인에 대한 괴롭힘을 엄격히 금지합니다. 이는 **성희롱, 의도적 괴롭힘 및/또는 협박**을 포함하되 여기에만 국한되지 않습니다.

다양성, 형평성 및 포용

우리는 서로 다름에도 불구하고가 아닌, 서로 다르기 때문에 함께 더 잘 해냅니다. 우리는 각각 포용적이고 존중하는 근무 환경을 조성할 책임을 공유합니다. 우리는 다양성을 갖춘, 성공하는 팀을 구축하고 여기에 힘을 실어줍니다.

우리의 책임:

- 우리는 모든 직원의 공헌을 소중히 여기며 서로의 다양한 정체성, 능력, 장점, 차이 및 경험을 칭찬합니다.
- 우리는 모든 형태의 **괴롭힘** 및 기타 부적절한 행동이 없이 안전한 가운데 지지와 존중을 받으며 일하는 근무 환경을 조성하고 유지하고자 최선을 다하고 있습니다.
- 우리는 직무 자격, 능력 및 회사의 필요에 따라 고용 결정을 내립니다.
- 우리는 **보호되는 특성** 또는 **보호되는 활동**에 근거한 차별을 포함하여 모든 유형의 차별을 피하고 예방합니다.
- 우리는 동료, 고객 및 제3자를 공정하고 정중하게 대하며, 이는 우리의 정체성과 사업 수행 방식에서 매우 중요합니다.
- 우리는 장애를 가진 사람을 고용하고자 노력하며, 자격을 갖춘 직원에게 합리적인 편의를 제공하고 있습니다.

Q&A

Q: 직장 동료가 괴롭힘을 당하고 있다는 생각이 듭니다. 보고하면 어떻게 되나요?

A: 우리는 각자 직업정신을 가지고 처신하고 차별, 괴롭힘 또는 보복 문제를 경영진, 인력 조직 또는 윤리 및 준법감시부 헬프라인으로 보고해야 합니다. 귀하의 우려 사항은 조사될 것입니다. 차별이나 괴롭힘에 관여된 것으로 판명된 직원은 최대 해고를 포함한 징계

조치를 받게 됩니다. 차별 또는 괴롭힘을 신고하거나 관련 조사에 참여하는 개인에 대한 위협 또는 보복은 금지됩니다.

근무 환경 보건 및 안전

우리는 서로 간, 사업 파트너 및 공동체를 관리하고 보호하기 위해 최고 수준의 안전 기준을 준수합니다. 우리는 각자 안전하고 안정되며 건강한 근무 환경을 유지하고 직원과 운영 활동을 보호할 책임을 공유합니다.

우리의 책임:

- 우리는 안전하지 않은 상태나 폭력 위협이 있는 경우 관리자, 인력 조직 파트너 및/또는 **글로벌 보안팀**에게 즉시 보고합니다.
- 우리는 우리의 업무 장소에 대한 비상 조치 계획을 정기적으로 검토합니다.
- 우리는 **Assurant 근무처**로나 Assurant를 대표하여 업무를 수행하는 동안 외부 행사 또는 활동에 어떠한 **무기**도 가져오지 않습니다.
- 우리는 알코올 및 약물 정책을 따르고 Assurant를 대표하거나 대리할 때 Assurant와 그 브랜드를 나타낸다는 사실을 인식합니다.
- 우리는 필요한 경우 회사 배지를 제시하고 스캔에 통과시킵니다. 우리는 적절한 허가 없이 다른 사람의 출입을 허용하지 않습니다.
- 우리는 임시 고용 직원 및 함께 일하는 다른 사람들이 우리의 안전 및 보안 절차를 이해하고 따르도록 도와줍니다.
- 우리는 유죄 판결 신고 의무 정책에 따라 모든 형사상 유죄 판결을 인력 조직에 보고해야 합니다.

추가 지침은 **Assurant ISO 11 안전 시설 정책**을 참조해 주십시오.

Assurant는 근무 환경과 상관 없이 업무 장소 내 혹은 업무 중 위협이나 폭력 행위를 용납하지 않습니다. 모든 위협이나 폭력 행위 보고와 관련된 정보는 글로벌 보안팀에 문의 바랍니다.

Assurant와 우리 주주에 대한 책임



공개 상장된 글로벌 기업으로서 우리는 회사에 대한 주주들의 신뢰를 유지하고 회사를 튼튼하고 번창하도록 유지하기 위해 Assurant의 자산, 시스템, 기록, 정보, 이익 및 회사명을 보호해야 할 의무가 있습니다.

지식재산권 보호

혁신적인 아이디어 및 솔루션은 Assurant 성공에 있어 핵심 요소입니다. 우리는 계약 조건, 규제 및 법적 요구 사항에 따라 Assurant는 물론 클라이언트, 사업 파트너, 경쟁업체, 공급업체 및 소비자들의 저작권, 특허, 상표, 기밀 정보 및 [지식재산권](#) 을 존중하고 보호합니다.

우리의 책임:

- 우리는 지식재산권을 정당한 Assurant 업무 목적으로만 사용하며, 개인적 이득이나 개인적 사용, 또는 비업무적 목적으로는 절대 사용하지 않습니다.
- 우리는 적절한 법적 규제가 있을 때만 Assurant의 지식재산을 사용하거나 Assurant 외부의 사람들과 공유합니다.
- 우리는 제3자의 자료를 사용하기 전에 적절한 권한과 승인이 있는지 확인합니다.
- 우리는 Assurant의 브랜드와 로고를 보호하고, [글로벌 지식재산권 정책](#)을 포함한 관련 정책과 지침에 따라 사용합니다.

Q&A

Q: 타인의 지식재산권을 존중한다는 것은 어떤 의미인가요?

A: Assurant는 당사의 제품, 서비스 또는 광고에 소유하지 않은 지식재산을 불법적으로 사용하지 않을 것입니다. Assurant의 소유가 아닌 자료를 이용할 때나 타인과 협업할 때 Assurant의 계약상 및 윤리적 의무를 준수합니다.



회사 기록에는 다음이 포함됩니다.

- 고객 또는 클라이언트 정보
- 매출 정보
- 급여
- 계약
- 출장 및 비용 보고서
- 프로젝트 파일
- 회계 및 재무 데이터
- 평가 및 성과 기록
- 정책
- 일반 사업 과정에서 유지되는 그 외 모든 기록

우리는 각자 기록 및 정보 관리 정책과 [글로벌 기록 보존 일정](#)에 따라 Assurant의 기록을 적절히 관리하고 보존할 책임이 있습니다.

- 모든 기록의 진실성 및 신뢰성을 유지합니다.
- 적절한 시간(보유 기간) 동안 기록을 보관합니다.
- 기록이 손상되거나 파괴되지 않도록 보호하고 [증거 보존](#) 조치일 경우 보존합니다.
- 보존 기간 동안 기록을 찾아보고 접근할 수 있도록 기록을 보관합니다.
- 보유 기간이 만료된 기록은 적절한 방법으로 즉시 폐기합니다.
- 추가 정보와 안내가 필요하신 경우 rim.office@assurant.com 으로 기록 및 정보 관리 사무소에 연락하시기 바랍니다.

기밀 정보 보호

고객, 공급업체 및 당사와 거래하는 기업은 우리가 재무, 개인 또는 사업 문제와 관련된 기밀 정보를 잘 관리한다고 신뢰합니다. 우리는 주의 깊고 성실하게 이러한 데이터를 소중히 여기며 보호합니다.

우리의 책임:

- 우리는 우리의 기밀 정보를 주의 깊게 다루며 공공장소나 알 필요가 없는 다른 사람들과의 논의는 피합니다.
- 우리는 Assurant에서 일을 그만두더라도 기밀을 지켜야 하며 떠나기 전 기밀 정보를 반납해야 합니다.
- 우리는 사업 파트너, 고객, 공급업체 및 이전 고용주의 기밀성을 존중하며 사전 법적 승인 없이 정보를 사용하지 않습니다. 강령 내 어떤 조항도 우리가 관련 정부 당국에 법률 또는 규정 위반 가능성을 신고하는 것을 막지 못한다는 것을 알고 있습니다.

Q&A

Q: 업무 목적으로 기밀 정보를 자신의 개인 이메일을 포함한 개인 이메일 주소로 보내는 것이 허용됩니까?

A: 안 됩니다. 기밀 회사 정보를 개인 이메일 주소(또는 승인되지 않은 메시징 서비스)로 보내는 것은 허용되지 않습니다. 모든 회사 관련 정보는 데이터의 무결성과 기밀성을 보호하기 위해 승인된 및/또는 보안 통신 채널을 통해 처리되어야 합니다.

Q: 기밀 정보는 어떤 형태로 제공되나요?

A: 서면, 구두, 전화 또는 전자 형태일 수 있습니다. 기밀 정보는 당사 자체 또는 당사와 거래하는 고객, 공급업체 또는 회사와 관련될 수 있습니다.

Q: 어떤 정보가 기밀 정보인지 어떻게 알 수 있나요?

A: 확실하지 않다면 당사와 그 사업에 대한 모든 정보(과거, 현재 및 잠재적인 고객, 사업 파트너, 공급 업체, 이사 및 직원 관련 정보 포함)는 기밀로 추정하는 것이 가장 최선의 방법입니다.

Q: 저는 이전 고용주를 통해 유용한 정보에 접근할 수 있습니다. Assurant에서 이 정보를 사용할 수 있나요?

A: 아니요. 이전 고용주를 통한 기밀 정보 공유는 비윤리적이며 귀하와 Assurant가 법적 책임을 질 수도 있습니다.

귀하의 행동 없이도 이미 공개된 경우가 아니라면 이전 고용주의 기밀 정보를 공개하지 마십시오.

기밀 정보 공개 전:

- 법률, 규정, 회사 정책 또는 절차에 따라 이러한 작업을 수행해야 하는 점을 명심합니다.
- 이를 받을 권한이 있고 업무상 알아야 하는 사람들에게만 공개합니다.
- 공유되는 정보의 양을 명시된 사업 목적을 달성하는 데 필요한 양으로 제한합니다.
- Assurant 외부인과 공유하는 경우 Assurant가 승인한 비밀 유지 계약, 기밀 유지 계약, 또는 적절한 회사 승인 개인 정보 보호 조항이 있는 기타 계약(필요한 경우)을 체결합니다.
- 수신자는 정보가 기밀 정보이며 사용 또는 배포와 관련된 모든 제한 사항을 알고 있어야 합니다. Assurant의 법률 대리인과 협의하여 정보를 수신하거나 공유할 경우, 다른 사람과 공유하기 전에 법률의 지침을 따르십시오.

정보 기술 및 사이버 보안

우리는 Assurant 기술 자원의 책임 있는 관리인입니다. 우리 정보 기술은 당사 운영에 중요하며 우리가 보다 효율적으로 사업 목적을 달성하도록 효과적으로 일하게 해줍니다. 이러한 자원은 Assurant에 속하며, 우리는 이러한 자원을 책임 있고 안전하게 사용하여 사이버 보안 위협 및 취약점으로부터 우리를 보호합니다.

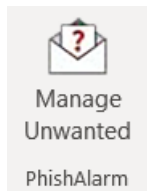
우리의 책임:

- 우리는 Assurant가 승인한 하드웨어, 소프트웨어 및 기타 IT 서비스만 사용합니다.
- 우리는 출장 중이거나 원격 근무 시 노트북 및 기타 장치의 데이터를 보호하고 안전하게 지킵니다.
- 우리는 회사에서 제공하는 기술 자원을 사용할 때 올바른 판단을 내리고 Assurant 정보에 대한 무단 액세스를 방지합니다.
- 우리는 공격적, 불법적 혹은 외설적인 부적절한 커뮤니케이션이나 사이트에 접속하기 위해 Assurant 자원을 사용하지 않습니다.
- 우리는 [보안 사건을 즉시 보고하는 것을 포함하여 이용 목적 제한 방침 및 정보 보안 정책](#)의 지침을 따릅니다.

Q&A

Q: 제 Assurant 이메일 계정에서 알 수 없는 발신자에게 이메일을 받았고, 회사에서 발급한 컴퓨터를 사용하는 동안 메시지에 첨부된 파일을 클릭했을 수 있습니다. 파일은 다운로드되지 않은 것 같고 저는 파일을 지웠습니다. 더 해야 할 일이 있을까요?

A: 예. 노트북과 네트워크가 침해되었을 수 있으므로 Assurant 정보 보안 팀에 즉시 문제를 [보고](#)하십시오. Outlook의 “Manage Unwanted” 기능을 사용하여 Assurant 정보 보안 팀에 알려십시오.



자산 보호

재무, 기록 및 정보, 기술 또는 물리적 자산 어느 것이든 우리 자산은 고객에게 약속을 이행하는 데 있어 매우 유용합니다. 우리는 각자 [사기](#), 절도, 분실 및 남용으로부터 고객을 보호할 책임이 있습니다.

우리의 책임:

- 우리는 내부 통제, 관련 법률, 규정 및 회계 방식과 일관되게 금융 거래를 정직하고 정확하게 문서화하고 보고합니다.
- 우리는 의심스러운 행위를 즉시 보고할뿐만 아니라 사기, 낭비, 남용으로부터 Assurant의 자원을 보호합니다.
- 우리는 오용, 분실, 손상, 사이버 보안 위협 또는 도난으로부터 회사 자산(예: Assurant 소유 컴퓨터, 법인 카드)을 보호합니다.
- 우리는 정확한 회사 기록과 계정을 유지하고자 노력합니다. 자세한 내용은 기록 및 정보 관리 정책을 검토하십시오.
- 우리는 우려 제기 및 보고 정책을 따르고 직원, 클라이언트, 고객 및/또는 기타 제3자에 의한 사기, 횡령 또는 부정행위로 의심되는 모든 행위를 즉시 보고합니다.

인공 지능

Assurant는 고객, 소비자, 직원 및 기타 이해관계자들의 삶을 개선하는 기술 혁신에 전념하고 있습니다. 우리는 책임감 있고 윤리적인 AI 사용이 우리의 생활과 업무 방식을 긍정적으로 혁신할 수 있는 잠재력을 가지고 있다고 믿으며, 우리는 윤리적 AI 솔루션의 사용과 제공을 통해 모든 이해관계자들의 신뢰를 얻고 유지하는 데 전념하고 있습니다.

우리의 책임:

- 우리는 인종, 성별, 종교, 성적 지향, 능력 또는 기타 보호되는 범주에 관계없이 모든 개인에게 공평하며, 차별이나 편견 및 불평등을 영속화하지 않는 AI 솔루션을 제공하는 데 전념하고 있습니다.
- 우리는 AI 솔루션에서의 지식재산권과 개인정보 및 기밀·독점 정보의 수집, 사용, 저장을 규제하는 모든

관련 법률과 규정, 계약상 의무, 회사 정책을 준수하는 데 전념하고 있습니다.

- 우리는 기밀 유지 의무와 당사 및 제3자의 지식재산권 및 데이터 보안 요구를 존중하면서, 법률이 요구하고 적절한 경우에 따라 AI 시스템의 작동 방식에 대해 명확한 설명을 제공하고 그 사용을 공개하는 데 전념하고 있습니다. 우리는 악의적인 목적, 허위 정보 또는 선전을 위한 AI 기술의 사용을 용납하지 않을 것입니다.
- 우리는 필요한 경우 결과를 검증하고 유해한 영향이나 의도하지 않은 결과를 적절히 시정하는 것을 포함하여, AI 기술 사용에 관한 우리의 행동과 결정에 대해 책임을 질 것입니다. 우리는 AI 기술의 관리와 감독에 있어 관련 직원, 기술 분야 및 사업 부서의 통찰력을 고려할 것입니다.

내부자 거래

우리는 업무 과정을 통해 Assurant 또는 당사와 거래하는 사업 파트너에 대한 **중요한 비공개 정보**를 알게 될 수 있음을 인지하고 있습니다. 우리는 Assurant의 **내부자 거래 정책**과 증권법(내부자 거래법 포함)을 준수함으로써 투자자들과 대중의 신뢰를 유지합니다. 이는 Assurant나 다른 회사에 대한 중요한 비공개 정보를 알고 있거나, Assurant에서의 고용을 통해 그러한 정보를 알게 된 경우 해당 회사의 증권을 거래하지 않는다는 것을 의미합니다.

우리는 민감한 데이터를 보호하고 이를 재정적 이익을 위해 사용하지 않으며 이러한 정보의 공유를 엄격히 금지합니다. 회사의 내부자 거래 정책 적용 대상인 직원 및 다른 사람들은 해당 정책을 참조하여 자세한 내용을 확인해야 합니다.

우리의 책임:

- 우리는 사전 승인 절차와 거래 제한 기간 정책을 포함하여, **내부자 거래 정책**과 관련 법률을 준수합니다.
- 우리는 Assurant에서의 업무 과정을 통해 알게 된 Assurant 또는 다른 회사들에 대한 중요한 비공개

정보(내부 정보)를 바탕으로 주식을 매매하지 않습니다.

- 우리는 Assurant 비공개 정보의 기밀성을 보호하며, 반드시 알아야 할 다른 Assurant 직원과만 공유합니다.
- 당사는 중요한 비공개 정보를 가지고 있을 때 회사의 증권을 사거나 팔 수 있는 다른 사람에게 정보를 제공하지 않습니다.
- 우리는 정보 공유가 필요하고 기밀유지계약과 같은 법적 보호장치가 마련되어 있지 않는 한, Assurant 외부에 중요한 비공개 정보를 공유하지 않습니다.
- 우리는 ‘내부자 거래법 또는 당사의 내부자 거래 정책을 위반한 Assurant 직원, 임원, 이사, 컨설턴트 또는 기타 독립 계약자는 최대 해고를 포함한 적절한 징계를 받을 수 있으며 형사, 민사 또는 기타 처벌 대상이 될 수도 있음’을 인지하고 있습니다.

내부자 거래로 간주될 수 있는 거래를 하기 전에 사법 당국과 다른 기관이 거래를 어떻게 볼 수 있는지 신중하게 고려해야 합니다. 회사 또는 다른 회사의 주식, 채권 또는 기타 유가증권 거래의 적절성에 대해 문의 사항이 있는 경우, 해당 거래를 수행하기 전에 회사의 내부자 거래 정책에 명시된 보안 책임자 또는 최고 법무 책임자에게 자문을 구하십시오.

Q&A

Q: 당사에 대한 중요한 비공개 정보를 알고 있는지 어떻게 알 수 있나요?

A: Assurant의 주식을 사거나 파는 결정을 내리는 투자자에게 중요한 정보라면 정보가 중요한 것입니다. 이 정보에는 재무 결과, 사업 인수 또는 매출, 고위 경영진의 변경, 정부 조사, 주요 고객 변경 및 제품 출시 등이 포함될 수 있습니다. 중요한 비공개 정보인지 아닌지 확신이 없다면, 거래를 자제하고 관리자나 법무부에 문의하십시오.

이해 충돌 방지

우리는 Assurant를 대신하여 객관적이고 공정한 의사 결정을 할 책임이 있습니다. [이해 충돌](#)은 개인적인 이익이 Assurant의 이익을 방해하거나 방해하는 것처럼 보일 때 발생할 수 있고 우리 업무를 객관적이고 효과적으로 수행하기 어렵게 만들 수 있습니다.

우리의 책임:

- 우리는 Assurant와 이해 충돌을 일으키거나 일으키는 것으로 보이는 행동과 결정을 피합니다.
- 우리는 결코 부당한 개인적 이득을 위해 Assurant의 지위를 이용하지 않습니다.
- 이해 충돌에 대한 인식조차도 부정적인 결과를 가져올 수 있으므로 우리는 Assurant 자원을 부적절하게 사용하거나 영향력을 행사하지 않습니다.
- 자세한 내용은 [이해 충돌 정책](#)을 참조해 주십시오.
- 잠재적으로 이해 충돌이 발생할 때, 우리는 [이해 충돌 공개](#) 절차를 통해 즉시 이를 공개합니다.

Q&A

Q: 저는 저녁과 주말에 부업을 하고 싶습니다. Assurant에서의 제 업무와 관련이 없는데, 이를 공개해야 하나요?

A: 부업을 시작하기 전에, 해당 부업이 귀하의 역할이나 Assurant의 이익에 방해가 되지 않도록 관리자에게 알려야 합니다. 부업을 진행하기로 결정했다면, 시작하기 전에 반드시 Assurant 윤리 담당실에 [공개 신고서를 제출](#)하고 승인을 받아야 합니다. 부업은 Assurant에서의 귀하의 업무 수행에 어떤 방식으로든 방해가 되어서는 안 되며, Assurant의 경쟁사에서 일하는 것도 안 됩니다 (기타 제한사항이 적용될 수 있음). 추가 정보와 지침은 [이해 충돌 정책](#)을 검토하시거나 ethics@assurant.com으로 윤리 담당실에 문의하시기 바랍니다.

Q: 저는 지역 비영리 단체 이사회 일원으로 일해 달라는 요청을 받았습니다. 이 일을 보고해야 하나요?

A: (Assurant 소유 기업을 제외한) 다른 조직의 이사회에서 활동하기로 동의하기 전에, 관리자와 이에 대해 논의하십시오. 이사회 활동을 진행하기로 결정하셨다면, 공개 절차를 통해 윤리 담당실의 승인을 받으십시오.

이는 해당 직책 수행에 따르는 기대사항을 이해하고, 그러한 활동이 실제적이거나 잠재적인 이해 충돌을 일으키거나 귀하의 직무 수행에 방해가 되는지 여부를 판단하기 위함입니다.

Q: 우리 팀이 채용을 진행 중이고 저는 후보자들을 면접하라는 요청을 받았습니다. 지원자 중 한 명이 저와 친척입니다. 저의 관리자나 채용 담당자에게 이야기해야 할까요?

A: 예. 귀하는 해당 후보자와의 관계를 관리자에게 공개하고 공정성과 중립성을 보장하기 위해 채용 과정에서 스스로 해당 업무를 하지 않아야 합니다. 전문적이고 공정한 근무 환경을 유지하고 발전시키기 위해, Assurant는 이해관계의 충돌, 연고주의 또는 편파가 있는 것처럼 보이는 것을 방지하고자 직계 가족이 다른 직원들(또는 임시직이나 계약직과 같은 비정규직원들)과 보고 라인 상에 있는 것을 허용하지 않습니다.

공개해야 할 잠재적 이해 충돌 상황

- Assurant에서 친척과 함께 근무
- Assurant 판매업체 또는 클라이언트를 위한 관련 업무 수행
- Assurant의 경쟁업체와 협력하거나 경쟁업체를 위해 근무
- Assurant와 경쟁 관계인 사업 시작
- Assurant 외부에서 근무 또는 컨설팅 수행
- Assurant 판매업체 또는 고객과의 실질적 재정 이해관계
- 상사 또는 부하 직원과의 데이트 또는 연인 관계
- 이사회 또는 무역협회에서 활동

자세한 내용은 [이해 충돌 정책](#)을 참조해 주십시오.

선물 정책

임직원 또는 이사 자격으로 식사, 접대를 포함한 다음과 같은 비현금성 선물을 받을 수 있습니다.

- 가치가 합리적입니다.
- 일반적 사업 프로세스의 일부입니다.
- 적법합니다.
- 드물게 제공 혹은 수락됩니다.

- 뇌물, 대가 또는 사용자에게 영향을 미치려는 시도로 해석될 수 없습니다.
- 좋은 취향과 식견을 반영합니다.

추가 정보는 [뇌물 및 부정부패 방지 정책과 선물, 접대 및 환대 정책](#)을 참조하시기 바랍니다. Assurant 재단에 선물을 기부하는 방법에 대한 정보는 assurantcares@assurant.com 으로 문의하시기 바랍니다.

선물, 접대 및 환대

우리는 제품과 서비스 품질로 사업을 성취하고자 최선을 다하고 있습니다. 선물, 식사 또는 접대 등 가치 있는 모든 것을 포함하는 사업적 호의는 사업 파트너와 협력 관계를 강화할 수 있습니다. 하지만 사치스럽거나 투명성 혹은 정당한 목적이 부족한 선물, 식사 혹은 여행은 뇌물로 보이거나 부적절한 것으로 간주될 수 있으며, 신뢰를 약화시키고 사업에 해를 끼칩니다.

우리의 책임:

- 우리는 상대방이나 조직이 그 대가로 무언가를 하도록 영향력을 행사하기 위해 사업적 호의를 제공하거나 요구하지 않습니다.
- 우리는 이러한 상황에서 사업적 호의를 주고받는 것을 합리적이고 적절한 것으로 국한하며, 동일한 개인 또는 조직으로부터 빈번한 선물을 피합니다.
- 우리는 승인을 받고 필요한 경우 선물, 접대 및 환대 [공개](#) 절차를 따릅니다.
- 우리는 [강령과 뇌물 및 부정부패 방지 정책](#)에 부합하지 않거나 지역 준법감시부의 사전 서면 승인이 없는 한, 정부 공무원(국영/국가 주관 기업 직원 포함)에게 가치 있는 것을 제안하거나, 약속하거나, 제공하거나, 승인하거나, 받는 행위를 하지 않습니다.

- Assurant를 대신하여 자선 기부를 할 경우, 우리는 정당한 자선 목적을 지원하기 위해 Assurant 정책을 따릅니다. Assurant 재단의 지원을 받는 기부금 신청은 [여기](#)에서 제출해 주시기 바랍니다.
- [Assurant Cares 포털](#), Connect에서 직원 자원봉사, 기부금, 매칭 기프트에 대한 추가 정보를 확인하시기 바랍니다. Assurant 재단은 직원들의 자선단체 기부금에 대해 매칭 기프트를 제공합니다. 구체적인 가이드라인은 [여기](#)를 클릭하십시오.
- 금지되거나 원치 않는 비즈니스 호의품은 assurantcares@assurant.com으로 연락하여 Assurant 재단에 기부하실 수 있습니다.
- 선물을 주고 받을 때는 [선물, 접대 및 환대 정책](#)에 따라 사전에 [공개](#)하고 승인을 받아야 합니다.
- 현지 제한사항이 적용되지만, 수령인당 25달러 이하의 소매점, 식당 또는 유사 유명 브랜드의 기프트 카드(전자 기프트 카드나 상품권 포함)를 주고받는 것은 허용됩니다. 어떠한 경우에도 당사는 Assurant와 거래하거나 거래하려는 사람으로부터 일반 기프트 카드(예: 비자, 마스터카드, 아메리칸 익스프레스)와 같은 현금 또는 현금성 물품을 받거나 제공할 수 없습니다.

소셜 미디어 및 외부 의사소통

소셜 미디어는 우리 삶의 필수적인 부분이며 내부적으로 (Connect, Engage 등) 또는 외부적으로 (Facebook, X 등) 다른 사람들과 소통할 수 있는 귀중한 도구이고, [소셜 미디어 정책](#)과 [미디어 및 대외 커뮤니케이션 정책](#)에 따라 사용되어야 합니다. 또한, 우리 커뮤니케이션은 우리가 사업을 영위하는 시장과 지역, 그리고 우리가 서비스를 제공하는 소비자 및 공동체에서 Assurant가 어떻게 인식되는지에 외부적으로 영향을 미칩니다. 우리는 명확하고 정확한 정보를 제공하며 기밀 정보가 공개되지 않도록 주의해야 합니다.

우리의 책임:

- 우리는 공개적인 아이디어 교환, 토론, 학습 및 협업을 수용하고 이를 존중하며 Assurant의 가치관과 정책에 일치하도록 수행합니다.
- 우리는 각자 [소셜 미디어](#)에 어떻게 참여하는지에 대해 책임이 있습니다.
- 우리는 소셜 미디어에서 Assurant를 대변할 권한이 없는 한 Assurant를 대변할 수 없으며, 개인적인 견해를 공유할 때를 분명히 언급합니다.
- 우리는 절대 기밀 또는 독점 정보를 공개하지 않으며, 직원을 위한 [소셜 미디어 정책](#)을 준수합니다.
- 우리는 개방적이고 투명하며 혁신적인 방법으로 규제 기관과 소통합니다.
- 우리는 [미디어 및 대외 커뮤니케이션 정책](#)을 준수하며, 미디어 관련 연락은 Assurant 커뮤니케이션팀에, 투자자 및 애널리스트 관련 연락은 투자 관계팀에 전달합니다.
- 공식적 자격으로 회사를 대표하여 소셜 미디어에 참여하는 Assurant 임직원 및 이사는 Assurant [소셜 미디어 지침](#), Assurant [브랜드 지침](#), 그리고 추가 프로세스 및 관행도 준수해야 합니다.

Q&A

Q: 저는 X와 Facebook과 같은 소셜 미디어를 이용하여 Assurant와 제 직업에 대해 소통하는 것을 좋아합니다. Assurant는 이와 관련된 규칙이 있나요?

A: 소셜 미디어를 사용할 때 기억해야 할 일반적인 규칙은 사용자가 작성한 발언의 영향을 생각하는 것입니다. 이러한 전송 메시지는 영구적이며 쉽게 전달될 수 있고 회사의 평판과 동료 및 고객과의 관계에 영향을 미칠 수 있다는 점을 염두해야 합니다. 소셜 미디어를 사용할 때 적절한 허가 없이 Assurant를 대신하여 발언을 하지 마십시오. 또한 당사의 사업, 공급업체 또는 고객에 대한 Assurant의 기밀 또는 독점 정보를 공개해서는 안 됩니다.



소셜 미디어 활동에 이러한 정책이 어떻게 적용되는지 잘 모르겠다면, 다음 소셜 비즈니스팀 이메일로 문의하시기 바랍니다.
social@assurant.com.

파트너와 고객에 대한 책임



신뢰는 모든 고객, 파트너, 그리고 회사 관계의 기초입니다. 오래 지속되는 사업 관계를 맺기 위해, 우리는 법을 준수하며 우리 자신도 받고 싶은 방식인 투명하고 정직하며 존중하는 방식으로 고객을 대합니다. 우리는 고객과 파트너가 우리가 제공하는 제품과 서비스에 대해 정보에 입각한 결정을 내리고 자신의 요구와 상황에 가장 적합한 제품을 선택할 수 있도록 지원합니다.

사업 파트너

우리는 윤리 및 규정 준수, [다양성 및 포용](#), 인권, 환경 지속 가능성, 공정한 거래에 대한 우리의 약속을 공유하는 사업 파트너와의 신뢰할 수 있는 관계를 소중히 여깁니다.

우리의 책임:

- 우리는 명성을 유지하고자 노력하며, 오직 공급업체, 고객 및 기타 사업 파트너와 협력하여 윤리적으로 사업을 수행하고 있습니다.
- 우리는 정직, 공정, 상호 존중 및 무차별로 각 사업 관계를 수행합니다.
- 우리는 절대로 기밀 정보 조작, 은폐, 오용, 사실의 왜곡 또는 기타 불공정한 거래나 관행을 통해 우리의 사업 파트너를 이용하지 않습니다.
- 우리는 절대로 타인을 이용하고자 사업 파트너와 공모하지 않습니다.
- 우리는 개인적 관계나 친분에 의한 것이 아닌 객관적인 기준과 Assurant에 제공하는 가치에 따라 사업 파트너를 선정합니다. 우리는 또한 고객이 계약상 의무 외에도 높은 윤리와 규정 준수를 위한 우리의 기준을 이해하고 있는지 확인합니다.
- 우리는 파트너가 관련 법률 또는 규정을 위반하고 있다는 징후를 경계합니다.
- 우리는 이해 충돌을 수반하는 것으로 보이는 모든 상황을 즉시 공개합니다.
- 우리는 사업 파트너의 기밀 및 독점 정보를 보호합니다.
- 우리는 계약을 체결하기 전에 잠재 공급업체 및 고객에 대한 해당 실사를 완료하고 조달, [뇌물 및 부정부패 방지](#), 타사 위기 관리 정책을 준수합니다. 미국에서는 [판매업체 위험 관리 정책](#)을,

영국/유럽에서는 Assurant [유럽 그룹 제3자 위험 관리 정책](#)을 참조하십시오. 기타 국가의 경우 관련 정책을 참조하십시오.

- 우리가 사업을 하는 모든 국가에서 모든 [분쟁 광물](#) 규정을 이해하고 준수하고자 합니다.

개인 정보 및 데이터 보호

우리의 고객은 우리가 고객 개인 정보를 보호하고 고객이 허용하는 방식으로 데이터를 사용하는 것을 신뢰합니다. 우리에게 개인 정보를 맡긴 직원, 고객, 클라이언트, 파트너 및 기타 제3자의 프라이버시를 보호하고 존중합니다.

우리의 책임:

- 우리는 관련 데이터 보호 및 개인 정보 보호 법률을 준수합니다.
- 우리는 개인 데이터를 적절하게 보호합니다.
- 우리는 합법적인 사업 목적으로만 개인 데이터를 수집 및 사용하며, [글로벌 개인 정보 보호정책과 국제 데이터 개인 정보 보호 표준](#)을 준수합니다.
- 우리는 필요한 경우에만 Assurant 내에서 개인 데이터를 공유합니다.
- 우리는 제3자가 Assurant의 데이터 보호 및 보안 표준을 준수하도록 해야 합니다.
- 우리는 [글로벌 기록 보유 일정 및 정보 관리 정책](#)에 따라 개인 데이터가 포함된 기록을 보관하고 이후 안전하게 폐기합니다.
- 우리는 개인 정보 관련 사건 및 데이터 침해가 의심될 경우 이를 즉시 보고합니다.



자금 세탁, 테러 자금 조달 및 경제 제재

우리는 범죄자들이 우리의 사업 시스템과 프로세스를 남용하여 더 이상의 불법적인 활동을 하지 않도록 최선을 다하고 있습니다. Assurant 직원은 누군가 범죄 거래를 위장하고자 우리 회사를 이용하거나 [돈세탁](#) 활동에 관여하는 것을 방지하기 위해 설계된 적절한 실사 절차를 따라야 합니다. 또한 Assurant는 제3자를 조사하여 해당 제재 및/또는 [테러리스트](#) 감시 목록에 등재된 개인 또는 단체와 거래하지 않도록 합니다. Assurant와 거래하거나 거래하려는 제3자의 평판이 우려되는 경우 준법감시부 또는 윤리 담당실에 문의하십시오.

우리는 모두 범죄자들이 Assurant의 제품과 서비스를 악용하는 것을 방지하는 데 역할을 해야 합니다. 여기에는 고객 파악, 의심스러운 활동의 식별 및 보고, 사업 관계 전반에서 필수 문서 유지, 그리고 제재 대상 국가, 개인 또는 기업과의 활동 방지에 대한 의무가 포함됩니다.

공정한 경쟁 및 독점 금지

우리는 불법적이거나 비윤리적인 사업 관행이 아닌 우수한 성과를 통한 경쟁 우위를 추구합니다. 우리는 우리가 일하는 곳 어디에나 적용되는 모든 [공정한 경쟁 및 독점 금지법](#)을 준수합니다.

우리의 책임:

- 우리는 경쟁사들 간의 경쟁을 제한하려 하거나 제한할 수 있는 어떠한 행위, 양해 또는 합의(예: 가격 담합이나 시장 분할 등)도 제안하거나 참여하지 않습니다.
- 우리는 부적절한 모습을 자아낼 수도 있는 경쟁업체와 어떠한 접촉이나 논의도 피하고 경쟁적으로 민감한 정보를 공유하거나 논의하지 않습니다. 이러한 상황이 발생하면 즉시 이를 종료하고 즉시 법무 및 준법감시부에 알립니다.
- 우리는 시장 지위를 이용하지 않습니다.
- 우리는 Assurant에 자격이 있는 경쟁업체, 고객 및 공급업체에 대한 정보만 사용, 획득, 수락 또는 수령합니다.

Q&A

Q: 경쟁 정보는 무엇이며 저와 제 업무에 어떻게 적용되나요?

A: 일반적으로 경쟁 정보는 사업 경쟁 우위에 기여하는 경쟁업체, 고객 및 기타 시장 요인에 대해 수집된 정보를 수집, 분석 및 사용할 수 있는 능력을 의미합니다. 귀하가 보유한 경쟁 정보가 사용하기에 적합한지 여부를 결정하는 데 도움이 필요한 경우 준법감시부나 법무부에 문의하십시오.

뇌물 및 부정부패 방지

Assurant는 해당되는 모든 반부패 및 뇌물수수 금지법을 포함하여 사업을 운영하는 모든 관할 구역에서 법을 준수하고 공정하고 명예롭고 청렴하게 사업을 운영하기 위해 최선을 다하고 있습니다. Assurant는 모든 형태의 뇌물 수수와 부정부패에 대해 무관용 정책을 적용합니다. 우리의 성공은 제품과 서비스의 우수성에 달려 있으며, 뇌물이나 다른 부패의 결과로 인한 것은 결코 아닙니다. 우리의 가치는 부패한 행위나 지불금이 우리를 위해 또는 우리를 대신하여 사업을 벌이거나 유지하기 위한 수단으로서 작용하는 것을 허용하지 않으며, 사업 거래에서 손을 떼거나 멀어지는 걸 의미할지라도 마찬가지입니다.

우리의 책임:

우리는 [뇌물 및 부정부패 방지 정책](#)에 설명된 사업상 이점을 얻고자 그 누구에게도 절대 어떠한 가치를 제안, 약속 혹은 제공하지 않습니다.

- 우리는 제3자를 고용하기 전에 실사 절차를 따릅니다.
- 우리 자신이 하는 것이 금지되어 있는 것을 제3자에게 요구하지 않습니다.
- 우리는 [기록 및 정보 관리 정책](#)에 따라 제3자와의 모든 거래에 대한 철저하고 완전한 기록을 보관하고 있습니다.
- 법률로 협의하지 않는 한 우리는 제3자와 구두 계약 관계를 맺지 않습니다.
- 우리는 [뇌물 및 부정부패 방지 정책](#)을 준수하지 않은 상태에서 국가 공무원 또는 그 가족에게 선물, 접대 및/또는 환대를 포함한 사업적 호의를 제공하지 않습니다.



Q&A

Q: Assurant에서 뇌물과 부정부패의 위험이 그렇게 큰가요?

A: 뇌물 및 부정부패 위험은 전 세계적으로 우려되는 사항이며, 이러한 위험은 Assurant와 당사 운영 환경의 건강과 생존력을 해칠 수 있으며, 당사의 평판을 크게 해칠 수 있고 징벌적 과징금과 형사 소송으로 이어질 수 있습니다.

국가 공무원과의 접촉

Assurant는 국가 공무원과 거래할 때 최고 수준의 윤리적 규범을 준수합니다. Assurant는 부적절하게 사업을 획득 또는 유지하거나, 행동에 영향을 미치거나, 모든 형태의 부정한 이익을 얻기 위한 목적으로 국가 공무원에게 가치 있는 무언가를 약속, 제안 또는 제공하는 행위를 엄격히 금지합니다. 우리는 공공 정책 문제에 관여하거나 국가 공무원과의 관계를 발전시키고 유지하는 경우 모든 적용 법률을 준수합니다.

우리의 책임:

- 우리는 국내외 정부나 정부 관련/연계 기관 및 개인의 간섭 없이, 우리의 가치를 반영하면서 의사 결정 과정에서 객관성을 유지하고 편향성을 배제합니다.
- 우리는 우리 강령과 [뇌물 및 부정부패 방지 정책](#)과 일치하지 않는, 가족 및 측근, 브로커, 대리인, 변호사, 계약업체 또는 기타 사업 파트너를 통해 직간접적으로 국가 공무원에게 가치 있는 무언가를 주는 것을 제안, 약속, 실행, 혹은 승인하지 않습니다.
- 우리는 적은 금액의 장려금 지급도 금지하며, 국가 공무원이 요청했을 경우 즉시 준법감시부에 연락합니다.
- 우리는 모든 정부 및 규제 기관의 감사와 조사에 전적으로 협조합니다.
- 회사의 정치 활동 정책 성명서에 따라, 우리는 각자 시간과 비용으로 정치 과정에 참여할 권리가 있지만 법률의 사전 승인 없이 Assurant의 자원을 정치적 목적이나 기부에 사용할 수 없습니다. 사업부 또는 Assurant 직분에 따라 추가 규칙이 적용될 수 있습니다.

수출입 및 보이콧 금지법

글로벌 기업으로서 당사는 어디에서나 Assurant 제품, 서비스, 기술 및 정보의 수출입을 규제하는 법률 및 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리의 약속을 이행하기 위해, 우리는 항상 우리가 수출입하는 대상과 상품의 목적지를 알고 있습니다.

우리의 책임:

- 우리는 수입, 수출, 제재, 보이콧, 금수 조치와 관련된 모든 관련 법률, 규정 및 제한을 준수합니다.
- 우리는 모든 국경 간 거래가 이러한 요구사항들을 준수하도록 보장합니다.
- 이러한 활동에 참여하기 전에 현지 수출입 지원팀 또는 기업 준법감시팀과 상의합니다.
- 우리는 통관 업체와 물류 업체를 포함하여 Assurant 에서 승인한 제3자만 이용합니다.
- 우리는 Assurant 수출입 촉진을 위해 고용된 세관원이나 대리인에게 제공된 정보가 정확하고 거짓이 없다고 보증합니다.
- 우리는 의심스럽거나 비정상적인 것으로 보이는 관세 납부에 대한 우려 사항을 보고합니다.
- 우리는 기록 및 정보 관리 정책에 따라 모든 수출입에 대한 기록을 보관하고 있습니다.

Q&A

Q: 저는 해외로 모바일 기기를 운송하는 일을 하고 있습니다. 무엇을 알아둬야 할까요?

A: 일부 제품이나 기술은 선적 전에 수출 또는 수입 라이선스가 필요할 수 있으며, 특정 기술 정보는 통제 대상이므로 인터넷에 게시하거나 이메일에 첨부하는 것이 허용되지 않을 수 있습니다. 현지법에 따라 판매 자체가 전면 금지될 수 있습니다. 이러한 의무사항들은 회사의 제품을 금지된 목적지, 개인 또는 단체에 배송하는 제3자를 이용하더라도 회피할 수 없습니다.

Q: 시장 시세보다 낮은 가격으로 모바일 기기 부품을 공급할 새로운 공급업체를 찾았습니다. 어떻게 해야 할까요?

A: 부품을 구입하기 전에 조달 부서와 협력하여 계약을 체결합니다. 조달에 조기 참여함으로써, 우리는 공급업체를 선별하여 합법적이고 부품들이 [관리 연속성](#) 및 분쟁 광물 규정을 준수하는지 확인할 수 있습니다.

윤리 담당실: 문의나 기타 용건이 있는 경우, 비밀 대화를 나눌 수 있는 몇 가지 옵션이 있습니다.

- 지역 준법 책임자에게 연락하십시오.
- 윤리 담당실 메일함 ethics@Assurant.com으로 이메일을 보내십시오.

다음의 Assurant 윤리 및 준법감시부 헬프라인(현지 법률에서 허용하는 경우 익명으로 유지 가능) 웹 포털을 통해 질문을 하거나 우려 사항을 보고하십시오. helpline.assurant.com

- 웹 포털에서 헬프라인 문의를 위한 지역 전화번호도 확인할 수 있습니다.
- 헬프라인 번호 786-755-1030으로 익명 문자를 보낼 수 있습니다(현재 미국만 해당).



지속 가능성에 대한 **책임**



우리는 훌륭한 글로벌 시민이 되고, 우리에게 맡겨진 자원을 잘 관리하며, 우리의 성공을 활용하여 우리가 살아가고 일하는 공동체를 강화할 책임이 있습니다.

자선 단체

Assurant는 기업, 가족, 개인을 위해 우리가 운영하는 공동체를 강화하고자 노력하고 있습니다. 우리는 직원들이 참여 챔피언(Engagement Champion) 팀을 통해 그리고 개별적으로 자선 활동을 지원하고 자원봉사를 할 것을 권장합니다. 사업 부문 및 지역 전반에서 조화를 보장하고 공동체에 Assurant가 미치는 영향을 극대화하기 위하여, 직원들은 모든 자선 기부금, 매칭 선물 및 팀 기반 자원봉사 행사에 대해 Assurant Cares 팀과 상의해야 합니다.

우리의 책임:

- 회사 또는 조직(Assurant 비소유 회사)의 이사회에 참여하기로 합의하기 전에, 우리는 그 사실을 관리자와 상의하고, 그러한 자격으로 근무할 때 예상되는 일을 이해하고 그 업무가 실제로 혹은 인지된 이해 충돌을 일으키거나 업무에 지장을 주는지 판단하기 위해 윤리 담당실의 승인을 구합니다. 더 자세한 내용은 Assurant [이해 충돌 정책](#)을 참조하시기 바랍니다.
- 우리는 Assurant의 이익과 상충될 수 있는 어떤 토론이나 결정에도 참여하지 않는 것을 양해합니다.
- Assurant가 지원하지 않는 모금 활동을 할 때, 우리는 우리가 고용, 참여 또는 감독할 책임이 있는 다른 누구에게도 참여를 요청하지 않습니다.
- 우리는 다른 직원들이 특정 자선단체에 기부하거나 지원하도록 강요하지 않습니다.
- 우리는 어떠한 약속을 하기 전에 고객 또는 제3자에게 Assurant Cares 프로그램에 대한 자선 기부금을 요청합니다. 우리는 비영리 또는 무료 이벤트에 Assurant의 재산, 시설 또는 기타 자산(로고 포함)을 사용하기 전에 Assurant Care 팀, 보안 및 시설팀의 사전 서면 승인을 받습니다.

인권

우리는 모든 사람들의 인권과 존엄성을 존중하고자 노력합니다. 우리는 다음과 같은 유사한 약속을 공유하는 비즈니스 파트너들을 존중하고 그들과 협력합니다.

- 안전한 작업 환경과 개인의 안전을 장려하는, 국제노동기구(ILO)를 포함한 법률 및 국제 표준.
- 강제 노동 금지 법률.
- 미성년자 고용 금지.
- [인신매매](#) 금지.
- 결사의 자유와 단체 교섭 참여권을 보장하는 법률과 관련 표준 및 프레임워크 준수.
- UN 기업과 인권 이행 지침을 준수하여 환경적 사회적 영향을 방지하고 완화.
- 잠재적 인권 영향을 모니터링하고 해결.
- 내외부의 이해 관계자에게 우리의 인권 약속을 알림.

기후

우리는 고객, 직원, 공동체 및 투자자를 포함한 이해관계자들에게 장기적 가치를 제공하기 위해 지속가능한 운영을 약속합니다. 우리는 지속가능성을 비즈니스 접근 방식에 통합하는 것이 장기적인 성공과 이해관계자들에게 긍정적인 영향을 주는 우리의 능력을 뒷받침한다고 믿습니다. 이사회와의 장기 전략 기획 과정을 통해, 우리는 기업의 성공을 위해 중요한 다년간의 지속가능성 중점 분야 중 하나로 '기후'를 선정했습니다. Assurant의 지속가능성 약속에 대한 자세한 내용은 [기후 행동 정책](#), [책임 투자 약속](#) 및 [연간 지속가능성 보고서](#)를 참조하시기 바랍니다.

추가적인 자원



핵심 정의

반독점 및 경쟁법:

독점 금지법 및 경쟁법은 가격 담합이나 다른 업체의 시장 경쟁 능력 훼손과 같은 반경쟁적 사업 관행을 방지하는 데 도움이 됩니다.

가치 있는 어떤 것:

현금 지급, 대출, 부적절한 선물, 여행, 숙박, 서비스, 편의 시설, 고용 기회 및 인턴십, 자선 기부, 스포츠 및 기타 이벤트 티켓과 같은 재정적 또는 기타 이익을 제한 없이 포함하는 광범위한 개념입니다.

뇌물 수수:

부적절한 이득을 얻기 위해 또는 공식적이거나 수탁자로서의 의무 혹은 계약상 또는 기타 의무에 따라 부적절하게 행동하거나 적절한 행동을 하지 않도록 하기 위해, 어떤 사람에게 부적절한 영향을 미치거나 그 사람을 부추기려는 목적으로, 직접 또는 간접적으로 그 사람에게 또는 그 사람으로부터 가치 있는 것을 의도적으로 제안, 약속 또는 제공하거나 받는 행위입니다.

괴롭힘:

일반적으로 개인이나 집단을 대상으로 하는 반복적이고, 비합리적이고, 지속적이고, 공격적인 행동의 한 형태로, 다른 사람의 신체, 감정, 자존감 또는 평판에 두려움, 위협, 굴욕, 고통이나 해를 끼치려는 의도를 가진 행위입니다.

관리 연속성:

채굴자, 운송업자, 수출업자, 가공업체 및 제조업체를 포함하여 제품을 소유하는 공급망의 모든 단계입니다. 공급망을 통해 이동하는 광물의 보관 순서를 기록하여 원산지까지 추적할 수 있는 기록을 제공합니다. 관리 연속성 규정의 몇 가지 예시로는 제조 공정에서 강제 노동이 이용되지 않았음을 확인하고 생산에 사용된 부품이 제재 대상 국가에서 조달되지 않았음을 확인하는 것입니다.

회사 기록:

기록은 Assurant의 사업 운영, 법률 및 규제 요건, 재정적 책임 및 과거 요구사항을 충족하는 데 필요한 문서화된 모든 정보(종이나 디지털과 같은 모든 미디어)입니다.

기밀 정보:

Assurant에 고용되어 있으므로 귀하가 습득, 수신, 학습, 생성, 개발 또는 액세스할 수 있지만 일반 대중에게는 쉽게 제공되지 않는 정보입니다.

자세한 내용은 [Assurant 정보](#)

[분류 지침](#)을 참조하십시오.

분쟁 광물:

분쟁 지역에서 채굴되어 내전 자금 조달과 해당 지역의 인권 침해를 지속시키는 데 사용되는 글로벌 공급망의 천연 자원입니다.

이해 충돌:

이해 충돌(‘충돌’ 또는 ‘이해 충돌’)은 개인의 사적 이익이 Assurant 또는 그 고객의 이익과 어떤 방식으로든 상충하거나, 상충할 수 있거나, 합리적으로 볼 때 상충하는 것으로 보이는 경우에 발생합니다. 다시 말해서, ‘이해 충돌’이란 실제로 또는 잠재적인 이해 충돌뿐만 아니라, 제3자의 관점에서 봤을 때 (잠재적) 이해 충돌로 인식될 수 있는 상황도 포함됩니다.

차별:

국제노동기구(ILO)의 기준에 따라, 실제의 또는 인식된 인종, 피부색, 종교, 국적, 혈통, 신체적 또는 정신적 장애, 건강 상태, 유전적 정보, 혼인 상태(등록된 동거인 관계 포함), 성별 및 젠더(임신, 출산, 수유 및 관련 의학적 조건 포함), 젠더 정체성 및 표현, 나이, 성적 성향, 과거 또는 현재 병역, 이민 상태 또는 Assurant가 운영하는 지역의 법률 또는 규정에 의해 보호되는 기타 모든 지위를 근거로, 다른 사람들을 대우하는 방식보다 특히 더 나쁜 방식으로 이루어지는 모든 구별, 배제 또는 선호를 의미합니다.

다양성, 형평 및 포용(DEI):

- **다양성:** 우리가 누구인가입니다. 다양성은 모든 사람들이 근무 환경에 가져오는 유사점과 차이점의 범위를 포괄합니다.
- **형평성:** 우리가 대우받는 방식입니다. 형평성은 모든 사람들에게 공정한 대우, 접근, 기회 및 승진을 보장하는 동시에 일부 집단의 완전한 참여를 가로막는 장벽을 식별하고 제거하기 위해 노력하는 것입니다.
- **포용:** 우리가 느끼는 감정입니다. 포용적인 근무 환경은 모든 사람의 재능, 기술 및 관점을 인식하고, 진가를 알아보며, 효과적으로 활용합니다.

경제 제재:

경제 제재는 금융 서비스 제공이나 거래 등 다양한 활동에 엄격한 제한을 가하는 외교 정책 수단입니다. 특정 목적이나 활동을 위해 특정 개인, 단체 또는 관할권을 고립시키거나 방해하기 위해 정부 또는 국제기구가 부과합니다.

급행료:

허가증 확보와 같은 행정 조치를 신속히 처리하기 위해 국가 공무원에게 주는 지급금입니다.

사기:

이익을 얻거나 의무를 회피하거나 타인에게 손실을 입힐 목적으로 속임수를 사용하는 행위입니다. 내부 사기에는 직원이 절도, 속임수 또는 기타 부정한 수단으로 Assurant나 그 고객 및 파트너에게서 자산을 빼앗으려고 노력하는 경우가 포함됩니다.

국가 공무원:

이 용어는 정부 소유/통제 기관(소수 정부 지분 포함)과 국제공공기구의 직원이나 대표자, 그리고 선출직 공무원 및 공직 후보자를 포함하는 광범위한 의미로 정의됩니다.

괴롭힘:

보호 대상 범주라는 이유로 적대적이고 모욕적이거나 위협적인 근무 환경을 조성하는 것, 달갑지 않은 말이나 행동, 또는 개인을 폄하, 무시 또는 경시하는 행동입니다. 때로는 모욕하려고 한 것이 아니었더라도 그 사람의 행동이 괴롭힘으로 여겨질 수 있습니다.

인신매매:

인신매매는 강압, 강요, 사기 또는 기만을 통해, 또는 권력이나 취약한 지위를 남용하거나, 다른 사람을 통제하는 자의 동의를 얻기 위해 금전이나 혜택을 주고받음으로써, 노동력이나 서비스를 위해 사람을 모집, 은닉, 이동, 제공 또는 획득하는 행위를 포함하며, 이에 국한되지 않습니다. 착취는 비자발적 노역, 빚을 갚기 위한 노역, 채무 속박 또는 예속, 장기 제거, 성매매 또는 기타 형태의 착취를 포함하되 여기에만 국한되지 않습니다.

내부 정보:

일반적으로 이용할 수 없거나 공개되지 않은 사업 조직에 대한 정보('비공개 정보')입니다.

내부자 거래:

내부자 거래는 특정 주식에 대한 중요한 미공개 정보를 보유한 자가 해당 상장기업의 주식을 거래하는 것을 포함합니다. 내부자 거래는 내부자가 언제 거래를 하느냐에 따라 불법이 될 수도 있고 합법적일 수도 있습니다. 일반적으로, 중요한 정보가 아직 공개되지 않은 때는 불법입니다.

지식재산(IP):

상업적 가치가 있으며 저작권, 특허, 서비스마크 및 상표법에 따라 보호되는 지식, 아이디어, 발견, 공식, 발명 및 기타 무형의 자산입니다. 지식재산에 대한 그 밖의 예로는 기술 인벤토리, 브랜드 및 로고, 소프트웨어 코드, 프레젠테이션, 데이터베이스, 고객 목록, 프로세스 문서 및 제품 설계, 로드맵 등이 있습니다.

증거 보존 조치:

증거 보존 조치는 예상되는 또는 실제의 소송이나 정부 조사와 같은 특수한 상황에서 적절한 기록이나 정보를 보존하기 위해 모든 문서 파기 절차를 중단합니다. 법무부는 증거 보존 조치를 위해 필요한 기록, 정보 또는 문서의 유형을 식별합니다.

중요한 비공개 정보:

합리적인 투자자가 회사 유가증권을 매입, 보유 또는 매도하는 데 중요하게 고려할 수 있는 정보입니다.

돈세탁:

불법적인 활동에서 나온 돈을 합법적인 출처나 거래에서 나온 것처럼 보이게 하여 ‘깨끗하게’ 만듭니다.

보호되는 활동:

보호되는 활동은 괴롭힘, 차별 또는 보복을 보고하는 것, 괴롭힘에 대해 항의를 제기하는 것, 조사에 증거를 제공하는 것, 또는 괴롭힘, 차별 또는 보복에 시달렸을 수 있는 다른 사람들을 보호하기 위해 개입하는 것을 포함합니다.

보호되는 특성:

보호되는 특성은 연령, 혈통, 시민권, 피부색, 신념, 민족, 성 정체성 및 표현, 유전 정보, 혼인 여부, 정신적 또는 신체적 장애, 출신국, 임신, 인종, 종교, 성별, 성적 지향, 군필 여부 또는 연방법, 주법 또는 지방법에서 정의한 기타 범주를 의미합니다.

인력(인사)/업무 관련 문의 및 우려 사항:

복리후생, 동료 또는 관리자와의 갈등, 직장 내 행동, 차별, 성과, 보상, 절도 또는 괴롭힘에 관한 질문이나 우려사항이 해당합니다.

보복:

법규, 회사 정책 또는 강령의 실제 위반 또는 의심되는 위반을 선의로 신고한 것에 대한 보복으로 해당 직원에게 불리한 조치를 취하는 행위입니다.

법률, 본 강령 또는 기타 회사 정책을 위반하거나 위반한 것으로 의심되는 경우 선의로 신고한 Assurant 직원 또는 대리인에게 보복하는 것은 회사 정책에 위배됩니다. 또한, 신고된 위반 사항에 대한 조사를 돕는 사람들에게 대한 보복도 금지됩니다. 선의로 문제를 제기한 사람에게 보복하는 모든 Assurant 직원은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

성희롱:

성희롱은 개인의 젠더/성별에 따른 달갑지 않은 언어적 또는 신체적 행동이며, 원치 않는 언어적 또는 신체적 성행위, 성적 부탁을 요청하거나 성적인 내용의 시각적, 언어적 또는 신체적 행위를 포함합니다.

소셜 미디어:

‘소셜 미디어’ 및 ‘소셜 미디어 활동’에는 인터넷 및 인트라넷에서 모든 종류의 콘텐츠(텍스트, 이미지, 비디오, 오디오 파일 또는 팟캐스트, 프레젠테이션 또는 문서 등)와 정보를 전달하거나 게시하는 모든 수단이 포함됩니다.

테러 자금 조달:

테러 자금 조달은 테러 활동을 위한 자금을 제공합니다. 여기에는 마약 거래, 무기 및 기타 물품의 밀수, 사기, 납치 및 강탈과 같이 범죄가 되는 출처에서 모금한 자금은 물론 개인 기부금, 기업 및 자선 단체로부터의 수익과 같이 합법적인 출처에서 모금한 자금도 포함됩니다.

무기:

무기라는 용어는 위험하거나 해를 끼칠 수 있는 소형 화기, 폭발물, 칼 및 기타 물체들을 포함합니다.

근무 환경:

근무 환경이란 실제 업무 현장, 업무 관련 활동이 수행되는 모든 장소(정규 근무 시간 중 또는 이후 여부와 관계없이), 회사 직원 및 우리 업무에 관련된 제3자와의 온라인 및 전자적 상호작용, 회사가 후원하는 행사, 그리고 회사가 소유/통제하는 자산을 포함합니다.

온라인
윤리 강령



윤리 및 준법감시부 헬프라인

웹: helpline.assurant.com

온라인 헬프라인 사이트를 방문하면 이용할 수 있는 전화번호를 보실 수 있습니다.

익명 SMS: 786-755-1030
(현재 미국만 해당)



2024

Assurant, Inc.

260 Interstate North Circle SE

Atlanta, Georgia 30339

assurant.com

업무 수행 및 윤리 강령 온라인 사이트: ethics.assurant.com

Assurant 윤리 담당실: ethics@assurant.com

윤리 및 준법감시부 헬프라인: helpline.assurant.com