

Code of Conduct

업데이트: 2022년 5월

직원 여러분께 드리는 서신

WTW에서 우리의 가치는 말 이상의 의미를 갖습니다. 우리의 가치는 우리가 일하고 서로를 대하는 방식을 구체화합니다. 고객에 대한 강력한 집중, 팀워크에 대한 강조, 흔들리지 않는 직무윤리, 상호 존중 및 탁월함을 위한 지속적인 노력은 우리의 풍부한 역사와 대담한 미래의 핵심입니다.

그렇기 때문에 “강령”이라고 부르는 우리의 행동 강령이 매우 중요합니다. 이는 우리가 하는 모든 일을 안내하고 우리 각자가 모범이 되어야 할 행동, 즉 모든 이해관계자의 이익을 위하여 WTW를 최고의 회사로 만들기 위해 우리가 할 수 있는 행동을 자세히 설명합니다.

특정 섹션이 본인의 역할에 적용되지 않더라도 본 강령을 읽고 생각해 보시기를 권해 드립니다. 문의사항이 있거나 강령 위반을 보고해야 할 일이 있으면 직속 매니저 또는 본 문서에 있는 다른 담당자와 상담하여 도움을 받을 수 있습니다.

강령 조항을 준수하는 것은 우리의 가치를 기반으로 삼고 있다는 점에 대해 자부심을 갖고 사업을 수행하고 있음을 고객, 동료, 주주 및 지역사회에 입증하는 일입니다.

매일 우리의 가치를 실천하고 강령을 준수함으로써 우리의 비전을 현실로 만들어 주시는 점에 대해 감사합니다.

Carl



한 장으로 보는 행동 강령

- 우리 회사의 목적은 고객에게 최상의 서비스와 솔루션을 제공하는 것에 있습니다. 여러분이 우리 회사에서 맡고 있는 모든 직무가 직간접적으로 이 목적에 연관되어 있습니다. 고객에게 우수한 서비스와 최상의 솔루션 그리고 세계적 수준의 서비스 경험을 제공하기 위해 훌륭한 인재가 모여 협업하는 곳, 바로 우리 회사입니다.
- 여러분이 하는 모든 일에서 언제나 정직, 청렴성 및 공정함으로 업무에 임하기를 권장 드립니다. 어떤 상황에서든지 항상 그런 태도를 유지하십시오.
- 우리는 모든 상황에서 온전한 공명정대함으로 업무를 운영해야 합니다. 뇌물수수, 리베이트, 눈감아 주기, 교묘한 속임수, 은밀한 거래, 이 중 어떤 것도 우리 회사에서는 용납되지 않습니다. 간단하게 생각하십시오. 여러분이 업무에서 취한 행동이 전 세계에 팔리는 신문 1 면에서 자세하게 언급되는 것이 편안한지 한 번 생각해 보시면 됩니다. 대응방법에 대해 확신이 없는 경우에는 매니저, 법무팀 또는 준법감시팀에 연락하여 처해 있는 상황에 대해 이야기하십시오. 여러분이 올바른 선택을 할 수 있도록 도움을 주기 위해 존재하는 사람들입니다. 잘 활용하시기를 바랍니다.
- 우리는 협력 업체, 공급업체, 제 3 자 등 업무상 연관있는 사람들에게도 그들 또한 정직성, 성실성 및 공정성을 가지고 완전한 공명정대함으로 영업에 임할 것을 요구합니다. 협력관계 혹은 대리관계에 있는 업체가 업무에서 취하는 행동은 우리 회사를 그대로 반영하기 때문입니다.
- 여러분 중에 이전 고용주와 기밀유지계약이나 경쟁금지계약을 체결한 분이 있습니까? 만약 있다면 그 약속을 지키십시오. 이것 또한 *여러분의* 정직성을 나타내는 일부입니다.
- 시장에서 우리는 경쟁사를 비하하지 않고, 고객의 니즈를 충족시키기 위해 우리가 제공하는 가치를 이야기합니다.
- 무언가 의심스러운 정황을 발견했을 경우에는 바로 이야기하십시오. 매니저, 인사 부서, 법무팀, 준법감시팀 또는 WTW 핫라인에 보고하십시오. 우리 회사는 보복을 용납하지 않습니다. 따라서 여러분이 선의로 보고하는 것에 대해서는 문제여부에 관계없이 여러분을 보호할 것입니다.
- 여러분은 우리 회사에서 일하면서 개인 정보와 기밀 정보를 많이 다룰 것입니다. 비밀과 기밀을 유지하십시오. 회사 내부에서도 알아야 할 필요가 있는 대상에게만 기밀 정보를 공유하십시오. 여기에는 직원 및 고객에 대한 정보가 포함됩니다. 여러분의 프라이버시가 소중합니까? 다른 사람들도 마찬가지입니다.
- 우리는 고객에게 객관적이고 공정한 조언을 제공합니다. 이것은 우리의 고객이 우리 회사를 이용하는 이유 중 하나입니다. 이해 상충(**Conflict of Interest**)은 우리가 다양한 이해 관계의 중심에 있는 상황에서, 하나의 이해 관계가 다른 이해 관계에 영향을 미칠 수 있을 때 우리의 객관성이 의심받을 가능성이 있는 상황을 말합니다. 직접적인 이해 상충뿐만 아니라 *외관상으로 보이기만 하는* 이해 상충의 상황도 여러분과 우리 회사에 큰 문제를 일으킬 수 있습니다. 특정 상황에서 귀하 또는 회사에 이해 상충 관계가 있다고 생각되는 경우 매니저, 법무팀, 준법감시팀 또는 WTW Excellence 에 문의하십시오. 이들은 여러분이 이를 처리하는 데 도움을 줄 것입니다.
- 내부자 거래는 중요한 비공개 정보를 바탕으로 금융 증권을 거래하는 행위를 말합니다. 이는 또한 법률에 반합니다. 여러분은 우리 회사에 근무하는 동안 WTW 또는 고객 회사의 내부 정보에

접근할 수 있습니다. 해당 정보를 바탕으로 거래하지 마십시오. 가족 또는 친구나 WTW 외부의 다른 사람에게 허가 없이 제공하지 마십시오.

- 당사는 당사가 사업을 운영하는 국가의 법률, 제재조치 및 수출 통제법, 강령과 강령을 뒷받침하는 당사의 정책을 준수합니다. 이를 알고 이를 따르는 것은 여러분의 직무의 일부입니다. 무엇이든 질문이 있는 경우, 매니저, 법무 또는 준법감시 부서에 문의하십시오. 적절한 가이드라인을 제시할 것입니다.

목차

직원 여러분께 드리는 서신.....	2
한 장으로 보는 행동 강령	3
1. 소개: WTW 강령	8
1.1 강령이 있는 이유.....	8
1.2 강령을 따라야 하는 사람.....	8
1.3 강령에 따른 우리의 책임.....	8
1.4 법률 및 규정 준수.....	9
1.5 추가 정보.....	9
2. WTW의 가치	10
3. 발언의 중요성	12
3.1 질문을 제기하고 우려사항을 논의하기 적절한 때와 장소.....	12
3.2 부정 행위의 조사 및 결과.....	13
3.3 WTW의 보복금지규정.....	13
4. 고객 및 파트너를 위해 옳은 일을 하기	14
4.1 품질 서비스 및 솔루션.....	14
4.2 공정 판매 및 마케팅 관행.....	14
4.3 보험 체결 및 갱신.....	15
4.4 보상 공개.....	15
4.5 불만사항.....	16
4.6 글로벌 경쟁법	16
타인에 대한 경쟁 정보.....	17
4.7 규제 대상 비즈니스	18
4.8 무단 법률 사무	18
4.9 지적 재산 및 저작권	18
5. 동료들을 위해 옳은 일을 선택하기.....	19
5.1 WTW에서의 포용 및 다양성.....	19
직원 개인정보 보호	19
이전 고용 의무	20
5.2 작업장 건강, 안전 및 보안.....	20
직장 폭력 예방	20
약물 남용.....	20
6. 회사를 위한 옳은 일 하기.....	21

6.1	이해 상충.....	21
	조직적 충돌	21
	개인 및 가족 이해 상충.....	22
	외부 고용.....	22
	외부 이사.....	22
	비즈니스 기회	23
6.2	비즈니스 선물 주기 및 받기, 행사/향응 및 접대.....	23
6.3	뇌물수수 및 부패 금지 가이드라인	24
	제 3 자와의 협력.....	25
6.4	Sanctions, 무역 제한 및 수출 통제.....	26
6.5	자금세탁 및 테러 자금조달	26
6.6	세금 회피 방지	27
6.7	회사 자산 및 정보.....	27
	고객 기밀 정보	28
	정보 보안.....	29
	데이터 프라이버시	30
	물리적 자산 및 회사 컴퓨터 시스템	30
	지적 재산.....	30
6.8	소셜 미디어	31
7.	주주들에게 옳은 일 하기.....	32
7.1	정확한 장부 및 기록	32
	기록 관리.....	32
7.2	내부 정보 및 증권 거래.....	33
	귀띔	33
7.3	감사 및 조사.....	34
7.4	외부 문의 처리	34
8.	공동체를 위한 옳은 일 하기	35
8.1	공동체 참여.....	35
	로비 활동.....	35
8.2	노예 및 인신매매 인권 위반 근절	35
9.	면제 및 면책.....	37
10.	강령 또는 정책 문의.....	38
11.	확인.....	39

1. 소개: WTW 강령

1.1 강령이 있는 이유

우리의 강령은 WTW 직원을 위한 가이드와 참조로서 일상적인 의사 결정을 지원합니다. 또한 윤리에 대한 논의를 장려하고 일상 업무에서 발생하는 윤리적 딜레마와 모호한 영역을 어떻게 다루는지를 개선하는 도구이기도 합니다. 본 강령 전반에서 “직원”이란 WTW의 모든 이사(모회사 Willis Towers Watson plc의 이사 제외 – 아래 1.2 참조), 임원 및 직원들을 의미합니다. 당사의 모든 자회사 및 계열사와 함께 Willis Towers Watson plc는 WTW 또는 “회사”로 총칭합니다.

당사의 강령은 당사의 기존 규범, 정책 및 규칙을 대체하는 것이 아니라 보완하기 위한 것이므로 회사 정책 및 절차가 언급되어 있습니다. 이러한 정책 및 절차는 WTW 인트라넷을 통해 누구나 접근할 수 있습니다. 당사는 필요에 따라 계속해서 새로운 정책을 만들고 업데이트할 것입니다. 개인으로서 우리는 이러한 정책을 검토하고 준수할 책임이 있습니다.

1.2 강령을 따라야 하는 사람

당사의 강령은 WTW 공동체의 모든 일원에게 적용됩니다. 이는 위에 정의된 모든 WTW 직원이 그 조항을 준수해야 함을 의미합니다. 또한, 당사의 모든 자회사 및 계열사뿐만 아니라 계약업체, 임시직 근로자, 제 3자, 대리인 및 공급업체 등 WTW와 협력하는 모든 다른 직원은 강령 및 관련 정책을 준수해야 합니다.

다음 섹션은 모회사인 Willis Towers Watson plc의 이사에게도 적용됩니다. [1.4. 법률 및 규정 준수](#), [3.1. 질문을 제기하고 우려사항을 논의하기 적절한 때와 장소](#), [3.2. 부정 행위의 조사 및 결과](#), [3.3. WTW의 보복금지규정](#), [6.1. 이해 상충](#); [7.2. 내부 정보 및 증권 거래](#) 및 [9. 면제 및 면책](#).

1.3 강령에 따른 우리의 책임

WTW는 우리가 사업을 운영하는 곳에 관계없이 정직성, 성실성 및 공정성으로 사업을 수행하고자 노력합니다. 따라서, 우리 각자는 정기적으로 강령을 검토하고 그 규범을 일상 업무에 반영해야 합니다. 또한 강령과 충돌할 수 있는 행동뿐만 아니라 불법적이거나 비윤리적이거나 부적절한 행동으로 이어질 수 있는 상황에 대해서도 주의를 기울여야 합니다. 위반 가능성을 목격한 경우, 알고 있는 내용을 보고할 책임이 있습니다.

WTW의 관리 직책에 있는 사람들은 윤리적 행동을 보장하기 위한 추가적인 책임이 있습니다. 매니저는 자신의 행동을 다른 직원의 본보기가 되도록 솔선수범해야 합니다. 여러분은 규정 준수 문화를 조성하고 강령, 회사 정책 또는 법률의 실제적 또는 잠재적인 위반 가능성을 경계해야 합니다.

매니저는 개방적이고 정직한 커뮤니케이션을 장려해야 합니다. WTW의 매니저는 윤리적 문제를 알게 되었을 때 조치를 취하고 선의로 우려를 제기하는 직원을 지원해야 합니다. 이러한 책임을 이행함에 있어 매니저는 준법감시 또는 법무 부서의 조언을 구해야 합니다.

1.4 법률 및 규정 준수

WTW는 회사가 사업을 영위하는 국가의 해당 법률 및 규정에 따라 사업을 수행합니다. 회사는 가능한 기소를 위해 형사상 위반 사항을 적절한 당국에 보고할 것이며, 비형사상 위반 사항을 적절히 조사 및 처리합니다.

본 강령은 당사가 사업을 영위하는 모든 국가의 모든 법률을 설명할 수 없습니다. 그러나 우리는 사업을 수행하는 국가의 법률을 준수할 책임이 있습니다. 어떤 문제의 합법성에 대한 의문이 있는 경우, WTW가 인트라넷에서 찾을 수 있는 강령 또는 기타 정책을 참조하거나 준법감시 또는 법무 부서에 문의하십시오.

또한 WTW는 증권거래위원회를 비롯한 기타 공시에서 완전하고, 공정하며, 정확하고, 시의 적절하며, 합리적인 공개 수준의 보고서를 제출할 책임이 있습니다.

1.5 추가 정보

당사의 강령은 지속적인 고용이나 서비스의 약속이 아닙니다. 회사의 단독 재량으로 WTW가 언제든지 수정 및 변경할 수 있습니다. 현지 국가의 법률에 당사의 강령과 다른 필수 요건이 포함된 경우 해당 국가 근무자는 현지 요건을 우선 준수해야 합니다.

2. WTW 의 가치

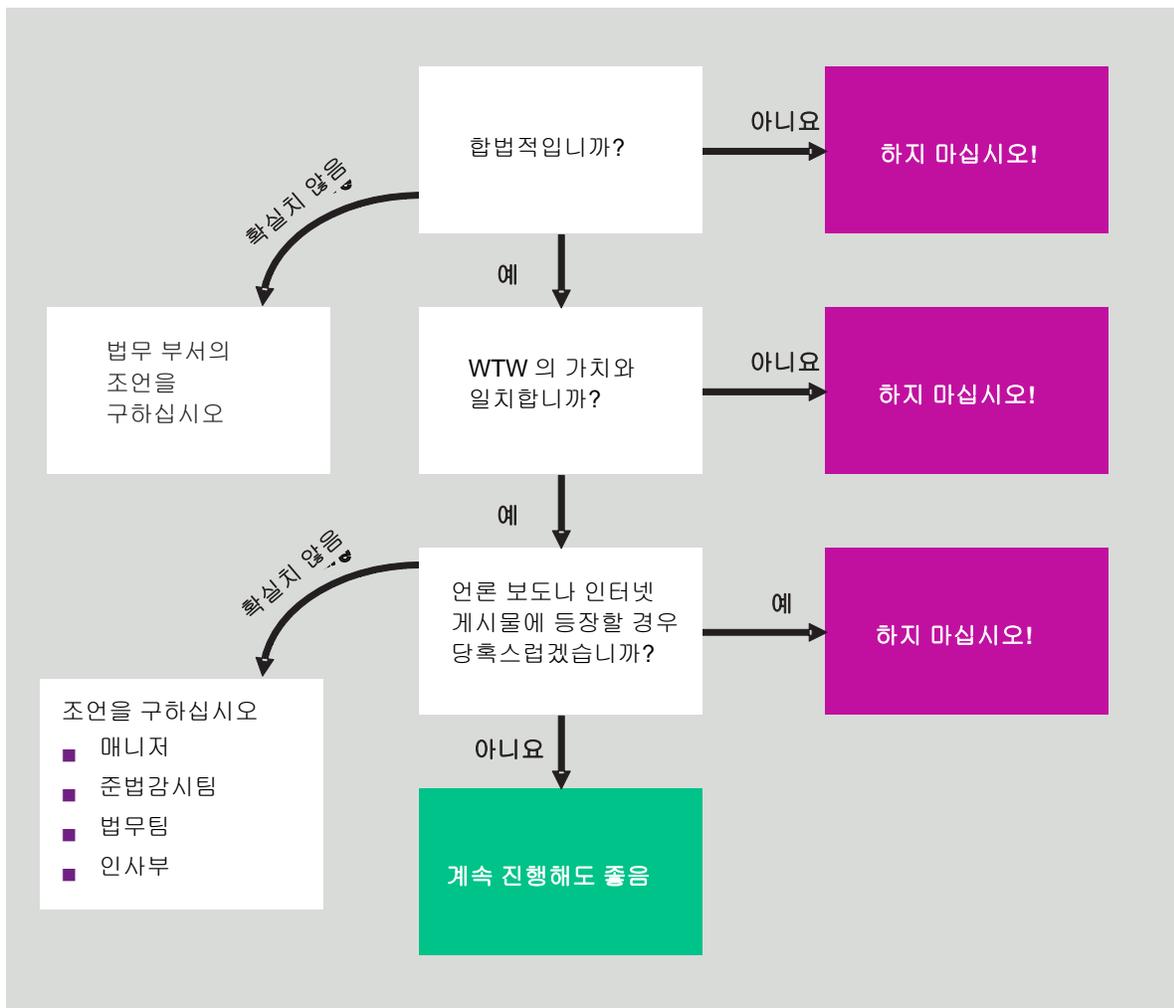
WTW로서 사업을 영위하는 방식을 형성하는 다섯 가지 핵심 가치가 있습니다. 이들은 다음과 같습니다:

- **고객 중심:** 우리는 고객의 성공을 돕기 위해 노력합니다. 당사는 고객 중심 경영으로 고객의 니즈를 이해하고, 관점을 존중하며 고객의 기대치를 넘어선 결과를 제공하기 위해 노력합니다.
- **팀워크:** Willis Towers Watson의 직원 한 명을 만났다면, 직원 전체를 만난 것이나 다름없습니다. Willis Towers Watson은 비즈니스, 지역 및 부서 전반에 걸쳐 협업하며 고객에게 혁신적인 솔루션과 세계 최고의 컨설팅을 제공합니다. 또한 협업을 통해 비즈니스 성공 및 더욱 큰 가치를 창출하기 위해 서로 돕습니다.
- **정직성:** Willis Towers Watson의 고객은 시간과 비용뿐만이 아닌, 신뢰까지도 투자합니다. 당사는 옳은 것을 행하며 진실을 말함으로써 고객의 신뢰를 얻기 위해 매일 노력합니다. 그리고 고객, 주주, 규제 당국, 직원 등, 당사가 소통하는 기관과 사람들에 대해 그리고 당사의 행동과 결과에 대해 책임을 집니다.
- **존중:** Willis Towers Watson은 서로의 의견에 귀 기울이고 배웁니다. 우리는 다름을 지지하고 포용하는 문화를 조성합니다. 투명하고 정직하게 신의를 바탕으로 비즈니스를 운영합니다. 당사는 기업 내외의 다양한 관계를 공정성, 품위, 우수한 시민의식을 바탕으로 관리합니다.
- **우수성:** Willis Towers Watson은 당사의 우수함을 선도하고 유지하기 위해 노력합니다. 이는 그 무엇보다 가장 중요한 것으로, Willis Towers Watson 임직원의 전문적 발전 및 개인적 성장을 위한 헌신을 의미합니다. Willis Towers Watson의 임직원은 전문 역량 개발 및 전문가적 위상의 발전에 대한 책임을 지며, 그와 동시에 회사는 지속적인 발전을 가능하게 해주는 수단과 기회를 투자합니다. 또한 사업 운영에 있어 혁신, 품질 및 리스크 관리에 끊임없이 집중합니다.

윤리적 의사결정 모델

본 강령은 관련 법률 및 신중한 비즈니스 원칙에 적용되는 일반 요건에 대한 개요를 제공하고, 여러분이 준수해야 할 특정 행동 규범을 설정합니다. 회사에서 여러분이 직면할 수 있는 모든 상황이나 경우를 다루지는 않습니다.

모든 상황에 현명한 판단을 내리고 본 강령의 기본 원칙과 정책을 적용해야 합니다. 윤리적 의사결정 모델은 판단의 지침이 되는 세 가지 질문을 포함하는 프레임워크를 제공합니다.



3. 발언의 중요성

3.1 질문을 제기하고 우려사항을 논의하기 적절한 때와 장소

강령, 회사 정책 또는 법률에 관한 질문이 있는 경우 항상 조언을 구하십시오. 다양한 담당자를 통해 도움을 받을 수 있습니다. 질문, 우려사항 또는 보고사항이 있으면 다음 담당자에게 자유롭게 연락하십시오.

- 매니저
- 인사부
- 준법감시팀
- 법무팀
- WTW 핫라인 및 온라인 옵션(아래 참조)

당사 강령, 정책 또는 관련 법률을 위반했을 가능성이 있는 행동을 목격한 경우에는 위에 제시된 담당자 중 한 부서에 즉시 보고해야 합니다. Willis Towers Watson plc의 이사들은 감사 위원회에 위반 사항을 보고해야 합니다.

WTW의 강력한 기밀유지정책에 따라 기밀성을 유지하기 위해 노력할 것입니다.

위에서 제시된 담당자에게 보고하는 것이 불편하거나 보고 내용이 만족스럽게 해결되지 않을 우려가 있는 경우, WTW 핫라인 및 온라인으로 해당 사항을 보고할 수 있습니다.

WTW 핫라인("핫라인")은 독립적인 제 3자가 제공합니다. 연중무휴 24시간 이용 가능합니다. 개인의 신원을 밝힐 것을 권장하지만 현지 법률이 허용하는 경우 익명 보고도 가능합니다. 익명 보고는 제공된 정보를 바탕으로 가능한 수준까지 처리됩니다. 핫라인 통화료는 무료입니다. [여기](#) 나열된 핫라인 번호를 참조하십시오. 또한 [온라인](#) 및 모바일 기기에서 이 QR 코드를 통해 보고할 수 있습니다.



3.2 부정 행위의 조사 및 결과

회사는 모든 보고를 검토하고 이에 대응합니다. 적절한 경우, 보고는 법무 부서에 전달될 것이며, 조사 프로토콜에 따라 독립적인 프로세스를 보장하기 위해 법무팀의 지시대로 조사가 수행될 것입니다. 개인이 정책 또는 강령을 위반했다고 판단하는 경우, 회사는 심각한 경우 해고(회사 임직원인 경우)로 이어질 수 있는 조치를 취하게 됩니다. 위반의 범위에 따라 WTW는 법적 조치를 개시하거나 정부 당국 및 규제당국에 통보하는 등 다른 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

내부 조사 중에 증인으로서 문서(전자 문서 포함) 또는 증언을 제공하도록 요청받는 경우 협조해야 합니다. 조사 중에 합리적인 정보 요청을 준수하지 않는 직원은 최대 해고를 포함한 적절한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

3.3 WTW의 보복금지규정

WTW는 선의로 당사 정책 또는 강령의 위반을 보고한 사람에 대한 보복을 용납하지 않을 것임을 유의하십시오. 이렇게 하는 사람은 최대 해고를 포함한 적절한 징계 조치를 받게 됩니다. **선의로** 보고란 제공한 정보에 WTW 정책 또는 법률 위반이 발생했거나, 발생하거나, 향후 발생할 수 있다고 믿을 만한 합리적인 근거가 있음을 의미합니다. 선의에 보고가 아닌 경우 해고를 포함한 징계를 받을 수 있습니다.

자신이 저지른 위반 행위를 보고했다고 해서 내부 징계를 피할 수 있는 것은 아닙니다. 단 회사는 차후 조치 시 당사자가 자발적으로 보고했다는 점을 고려할 것입니다.

4. 고객 및 파트너를 위해 옳은 일을 하기

4.1 품질 서비스 및 솔루션

우리의 평판은 직원들의 정직성과 서비스 및 솔루션의 품질에 달려 있습니다. 이것이 바로 우리가 제안서에 기술 및 역량을 정직하게 제시하는 이유입니다. 우리는 약속을 이행하는 데 최선을 다합니다. 우리 각자는 자신의 전문적 서비스 품질에 대해 개별적으로 책임이 있습니다. 필요한 경우, 우리는 개인으로서 관련 전문 자격 증명과 라이선스를 유지할 책임이 있습니다.

4.2 공정 판매 및 마케팅 관행

WTW는 글로벌 시장에서 리더가 되기 위해 적극적으로 경쟁합니다. 그러나 법률을 위반하거나, 정직과 공정한 거래에 대한 우리의 명성에 해가 될 수 있는 진술을 해서는 안 됩니다. 우리 모두는 공정하고 윤리적이고 합법적인 방식으로 행동하고 사업을 수행할 책임이 있습니다.

당사의 솔루션과 서비스에 대해 고객 및 잠재 고객과 공유하는 정보가 공정하고 사실에 근거하며 완전한지 확인하는 것은 우리의 책임입니다. 사업을 떠내거나 유지하기 위해 기만적이거나 오해의 소지가 있는 진술을 해서는 안 됩니다. 우리는 고객의 이익을 위해 객관적이고 공정한 조언을 제공해야 합니다.

마찬가지로, 우리는 경쟁사의 서비스와 솔루션에 대한 허위 또는 오해의 소지가 있는 진술을 해서는 안 됩니다. 우리는 경쟁업체를 비하하지 않고 정직하고 청렴하게 계약을 따냅니다.

당사는 새로운 고객과 잠재 고객들로부터 그들의 니즈와 요구 사항을 이해하는 데 필요한 정보를 얻기 위해 합리적인 노력을 기울여야 하며, WTW와 고객 서로에 대한, 그리고 보험회사와 같은 다른 당사자들에 대한 의무를 포함해 일체의 거래에서 WTW가 수행하는 역할의 범위를 완전히 인지하도록 해야 합니다.

고객에게 제공되는 정보는 고객이 균형 잡히고 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 적시에 종합적으로 제시되어야 합니다.

4.3 보험 체결 및 갱신

WTW는 직접적으로나 간접적으로 다음과 같은 행위를 하지 않습니다.

- (i) 거짓되거나, 허위이거나, 부풀려지거나, 인위적이거나 “B안” 또는 “특 던지는 식”의 견적 또는 제안, 혹은 고객이 원하는 보험 보장을 제공하는 데 필요한 최소 보험료의 견적이나 제안이 제시되었을 당시 보험회사의 가장 유리한 평가가 적용되지 않은 견적 또는 제안을 알고서도 받아들이거나 요구하지 않습니다.

- (ii) WTW가 입찰을 요청한 보험사 선택에 있어 어떠한 보상도 받아들이거나 요구하지 않습니다.
- (iii) 보험회사로부터 보상이나 금전적 가치 증가물 획득 여부에 따라 재보험 중개, 대행기관, 생산 서비스를 포함한 일체의 WTW의 중개, 대행기관, 생산 또는 컨설팅 서비스를 이용하겠다는 일체의 약속이나 다짐을 보험회사로부터 받거나 요구하지 않습니다.

(ii) 및 (iii)의 금지는 보험회사의 허용 가능한 보상에는 적용되지 않습니다.

4.4 보상 공개

당사는 고객에게 제공된 서비스와 관련하여 직접 또는 요청 시 당사가 받는 모든 보수를 고객에게 공개해야 합니다. 당사의 공개 정책은 해당 법률 또는 규제 요건 외에도 다음 원칙을 기반으로 합니다:

- 당사는 비밀이익을 수취하지 않습니다. 고객을 위해 수행한 업무에 대한 수입은 현지 법률에 따라 수취하며 해당 법률에서 요구하는 바에 따라 고객에게 공개됩니다.
- 당사는 고객의 이익과 충돌하는 행동을 하지 않습니다.
- 당사는 고객이나 우리가 이용하는 시장을 오도하지 않습니다.

서비스 대금을 받는 방식에 대해 의문이 있는 경우 매니저 또는 지정된 준법 비즈니스 파트너에게 문의해야 합니다.

4.5 불만사항

WTW는 고객에게 최선의 이익이 되는 서비스를 제공하도록 최대한의 노력을 기울입니다. 그러나 때때로 우리의 서비스가 기대치에 부합하지 않을 수도 있음을 인정합니다. 따라서 불만 제기 절차를 채택하였고 직원들은 고객의 불만사항을 적절히 처리할 수 있도록 이러한 절차를 따라야 합니다.

4.6 글로벌 경쟁법

합법적이고 정직하게 경쟁하려면 경쟁, 무역 규정 및 독점금지법을 준수해야 합니다. 이러한 법률을 위반할 경우, 여러분과 WTW는 심각한 벌금 및 징역형을 포함한 민사 및 형사 책임에 직면할 수 있습니다.

경쟁법은 복잡할 수 있지만, 일반적으로 경쟁업체와 가격 담합, 입찰 담합 또는 시장, 지역 또는 고객을 분할하거나 할당하는 등 거래를 억제할 수 있는 계약을 체결하는 것을 금지합니다. 합의는 공식 또는 비공식적일 수 있다는 점을 명심하십시오. 악수 한 번 또는 합의 사안에 관한 카테일 냅킨에 적은 메모 하나도 부적절한 합의로 간주될 수 있습니다. 특히, 경쟁업체와 교류할 때는 다음과 같은 논의 주제 및 금지된 계약을 항상 피해야 합니다.

- 서비스 이용 약관을 포함한 가격 정책
- 제안 또는 입찰 요청에 대한 답변

- 고객과의 계약에 대한 구체적인 설명
- 특정 고객 또는 지리적 영역의 할당 등 시장 분할 또는 할당

경쟁법은 일반적으로 경쟁을 제한할 수 있는 공급업체 또는 고객과의 공식 또는 비공식 계약 체결을 금지합니다. 특히 다음과 같은 행위는 절대 할 수 없습니다:

- 고객 또는 공급업체를 보이콧하는 데 동의하는 행위
- 고객이 반경쟁적 거래 또는 계약을 체결하도록 지원하는 행위
- WTW 제품 또는 서비스를 재배포하는 일체의 고객이나 제 3 자에게 최소 가격을 청구하거나 최대 할인을 설정하는 행위
- 비즈니스 리더 및 법무 부서와 먼저 상의하지 않고, WTW 이 고객사의 경쟁사로부터 업무를 수락하지 않겠다고 고객과 합의하는 행위
- 법무 부서와 먼저 상의하지 않고, 고객이 WTW 의 경쟁업체와 거래하지 않는 조건으로 고객에게 WTW 서비스를 제공하는 행위

또한 먼저 법무 또는 준법감시 부서의 자문을 구하지 않고 거래처와 WTW 의 계약을 조건으로 벤더로부터 구매해서는 안 됩니다.

타인에 대한 경쟁 정보

또한, 경쟁사가 참여하는 업계 단체, 전문가 협회, 또는 무역 협회에 참여할 때 특별한 주의를 기울여야 합니다. 이러한 상황에서는 반독점법을 위반하거나 위반하는 것으로 보일 수 있는 일체의 진술을 하거나 일체의 조치를 취하는 것을 피해야 합니다.

경쟁업체와 그 서비스에 대한 정보를 포함하여 시장에 관한 정보를 수집하는 것은 당사가 합법적으로 그러한 정보를 획득하고 사용하는 경우에만 적절하며 허용됩니다. 기밀 또는 독점적인 다른 회사의 정보를 존중해야 합니다. 명시적인 허가 없이 다른 당사자의 독점 또는 기밀 정보를 요청하거나 사용해서는 안 됩니다.

부적절하게 취득했을 수 있다고 생각되는 기밀 또는 독점 정보를 제공받은 경우 즉시 매니저, 준법감시 또는 법무 부서에 알려야 합니다. 이는 이전에 경쟁사에 고용된 적 있는 WTW 직원에게 특히 중요합니다.

미국 연방 정부 “출처 선택” 정보를 비롯한 특정 유형의 기밀 정보는 미국 연방 조달 무결성 법률에 따라 기밀로 유지해야 합니다. 미국 연방 조달에 관여하는 직원들은 그러한 정보에 대한 접근을 통제하는 요건을 알고 준수해야 합니다. 다른 국가의 정부 기관과의 협력에는 유사한 법률과 규정이 적용될 수 있습니다. 어떤 정보가 이러한 법률의 적용을 받는지 궁금하거나 이러한 상황에 대한 조언이 필요한 경우 법무 부서와 상의해야 합니다.

제 3자로부터 정보를 얻기 위해 기밀 유지 계약 또는 제 3자 공개에 서명하라는 요청을 받는 경우, 법무 부서에 연락하여 도움을 받아야 합니다. 법무 부서의 검토 및 승인 없이 이 유형의 동의서에 서명할 수 없습니다.

4.7 규제 대상 비즈니스

일부 사업부의 고객 제공 서비스는 정부 당국의 규제를 받습니다. 직원은 그러한 서비스를 수행하고 규제 요건을 준수하기 위해 필요한 개인 자격 평가 및 라이선스를 획득하고 유지할 책임이 있습니다. 질문이 있거나 규제 요건 준수에 도움이 필요한 경우, 지정된 준법 비즈니스 파트너 또는 법무 부서에 문의하십시오.

4.8 무단 법률 사무

WTW는 법무법인이 아니기 때문에 법무법인의 법률 사무만 허용하는 국가에서는 고객대상으로 무단으로 법률 사무를 해서는 안 됩니다. 이러한 국가로는 브라질, 캐나다, 미국 및 영국 등이 있습니다. WTW가 세계 대부분의 지역에서 일반적으로 법률 자문으로 간주할 만한 서비스를 합법적으로 제공할 수 있는 곳은 유럽 내 몇 개 국가에 한정됩니다.

자격을 갖춘 WTW 직원은 회사가 해당 고객에게 제공하는 기타 컨설팅 자문의 일환으로 법률 또는 규정의 해석 또는 적용에 관해 고객에게 조언할 수 있습니다. 그러나 고객에게 자신의 법률 고문에게 자문을 구할 것을 권고해야 합니다. 법률 자문 제공을 주요 목적으로 하는 경우에는 고객과 계약을 체결해서는 안 된다는 점을 명심하십시오.

어느 국가에서든 허용되는 법률 관행에 대해 확신이 서지 않는 경우, 법무 부서에 문의하여 현지 법규 해석에 도움을 받으십시오.

4.9 지적 재산 및 저작권

WTW는 지적 재산법(저작권법 등)에 의해 보호되고 다양한 라이선스, 구독 및 사용 계약에 의해 보호되는 광범위한 제품, 간행물 및 자료를 사용합니다. 타인에게 우리의 지적 재산을 존중하도록 요구하는 만큼, 우리도 타인의 지적 재산을 존중해야 합니다.

대부분의 국가에서 저작권법은 저작권 소유자의 사전 명시적 허가 없이 저작권이 있는 저작물의 복사, 배포, 사용 및 표시를 금지합니다. 저작권이 있는 자료의 내부 또는 외부 배포는 적절한 허가 없이 허용되지 않습니다. 여기에는 인트라넷 또는 네트워크 드라이브에 자료를 게시하는 것이 포함됩니다. 저작권에 해당되는 자료에는 웹 페이지, 저작권 보호 소프트웨어, 도구, 데이터베이스, 기사 또는 기타 간행물, 아트웍 및 동영상도 포함됩니다.

5. 동료들 위해 옳은 일을 선택하기

5.1 WTW에서의 포용 및 다양성

WTW는 인력 다양성을 촉진하고 모든 직원을 위한 포용적이고 자율적인 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 모든 직원들이 매일 업무에 최선을 다할 수 있다고 느끼기를 바랍니다. 우리의 목표는 가장 재능 있는 인재를 유치하고 잠재력을 최대한 발휘할 수 있는 직장을 구축하는 것입니다. 우리는 예의와 상호 존중을 장려하는 환경에서 일할 권리를 옹호하며 우리가 하는 모든 일에 포용과 다양성 원칙을 포함시키는 데 최선을 다합니다. 또한 성희롱을 포함하여 괴롭힘이 없는 직장을 조성합니다.

우리는 직장에서 또는 다른 업무 관련 환경에서 어떠한 형태의 차별 또는 괴롭힘도 용납하지 않습니다. 여기에는 인종, 피부색, 성 정체성 또는 표현, 종교, 성별, 결혼 여부, 성적 취향, 연령, 장애, 군복무 여부, 계보, 국적 또는 법률에 의해 보호되는 기타 특성과 관련된 일체의 괴롭힘이 포함됩니다. 매니저는 본 정책을 이행하고 집행할 책임이 있습니다.

괴롭힘 행위는 다양할 수 있지만 그 목적과 결과는 일반적으로 위협적이거나 적대적이거나 불쾌한 업무 환경을 조성한다는 측면에서 공통점이 있습니다. 괴롭힘 행위에는 원치 않는 성적 접근(언어적, 신체적 또는 바디 랭귀지나 암시하는 말), 폭력 위협, 인종 비방 및/또는 인종차별 및 불쾌한 농담 또는 말이 포함될 수 있습니다. 다른 사람에게 굴욕감을 주거나, 모욕하거나, 위협하거나, 따돌리는 행위를 포함한 괴롭힘도 마찬가지입니다.

회사는 선의에 따라 차별 또는 괴롭힘을 보고하거나 그러한 보고를 조사하는 사람에 대한 보복을 용인하지 않습니다. 그렇게 하는 사람은 적절한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

직원 개인정보 보호

우리는 동료 직원의 개인 정보를 보호함으로써 서로의 프라이버시를 존중해야 합니다. 회사는 모든 관련 개인정보 보호법에 따라 이 정보를 보호하기 위해 노력합니다.

WTW에서 업무의 일환으로 직원 개인 정보를 입수하는 경우, 이 정보를 보호하기 위해 특별히 주의를 기울여야 합니다. 특히, 인사부의 승인 없이 현재 또는 이전 WTW 직원 또는 관련 회사의 직원을 언급하거나 그에 대해 말해서는 안 됩니다. 예를 들어, 예비 고용주가 추천인 확인을 의뢰하면 인사부로 안내해야 합니다. 그러나 고객을 위한 업무와 관련이 있는 경우 매니저가 현재 동료의 직무 자격 및 경험에 대해 논의하는 것은 적절할 수 있습니다.

이전 고용 의무

우리는 WTW 와의 고용 관계의 일환으로 당사가 수행한 경쟁금지, 권유금지 및 기밀유지 의무를 준수해야 합니다. 또한 우리가 이전 고용주에게 가질 수 있는 유사한 의무를 준수하는 것이 중요합니다.

5.2 작업장 건강, 안전 및 보안

우리의 가장 큰 자산은 우리의 동료이므로 안전 및 보안은 최우선 관심사 중 하나입니다. 이러한 이유로 우리는 모든 안전 절차뿐 아니라 관련 건강, 안전 및 환경 규칙 및 규정을 준수해야 합니다.

직장 폭력 예방

우리는 건강, 안전 및 보안을 위해 최선을 다하기 때문에 폭력 없는 직장 환경 유지를 고집합니다. 폭력에는 위협이나 협박 또는 다른 사람에게 두려움을 심어주려는 시도가 포함됩니다. 직장 내 폭력 사고 또는 위협을 알고 있거나 의심되는 경우, 즉시 매니저 또는 다른 사내 담당자에게 보고하십시오.

약물 남용

당사는 또한 안전하고 생산적이며 약물이 없는 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. WTW 구내에서는 불법 약물에 취하거나 술 또는 기타 약물을 남용해서는 안 됩니다. 이 규칙은 우리가 회사를 대표하여 활동하는 다른 곳에도 적용됩니다.

6. 회사를 위한 옳은 일 하기

6.1 이해 상충

이해 상충은 서로 다른 당사자가 상이하고 잠재적으로 경쟁하는 이해관계를 갖게 된 모든 상황을 말합니다. 가장 간단한 예를 들자면, WTW가 고객의 이익보다 자체적 이익을 우선시하거나 한 고객을 다른 고객보다 우선시할 때 이해 상충이 초래될 수 있습니다. 어떤 경우에는 고객보다 자신의 이익을 우선시하는 대상이 직원 개인일 수도 있습니다.

상황은 실제적 상충 상황(해당 상황이 가시적인 상충을 야기)이거나, 잠재적 상충 상황(해당 상황이 현재는 상충을 야기하지 않지만 사정의 변화 시 언제든지 야기 가능) 또는 인식된 상충 상황(이해 상충이 발생하지 않았지만 이해 상충이 일어났을 것으로 보이게 된 상황)일 수도 있습니다.

모든 직원은 이해 상충이나 이해 상충으로 보이는 외부 활동, 금전적 관계 또는 관계를 피해야 합니다.

도움을 필요로 하는 특정 상황에서 본인이나 WTW가 이해 상충이 있거나 이해 상충이 발생할 수 있다고 생각하는 경우, 지정된 준법 비즈니스 파트너에게 연락해야 합니다(이사는 법률 고문에게 연락). 회사 임직원인 경우, 이해 상충 정책 및 사업부별 구체적 이해 상충 지침이나 정책을 검토하고 준수해야 합니다.

이해 상충이 발생할 수 있는 일반적인 상황은 다음과 같습니다:

조직적 충돌

WTW는 고객에게 공정하고 객관적인 서비스를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 항상 고객의 이익을 최우선으로 하기 위해, 당사 직원은 이해 상충 문제와 관련이 있을 수 있거나 관련이 있다고 보일 수 있는 일체의 업무를 고려할 때 반드시 주의를 기울여야 합니다. 이는 우리 회사에 특히 민감한 영역이며, 의뢰인에게 공개를 통해 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 파악하고 관리하는 것은 WTW의 명성과 성공에 필수적입니다. 따라서 이해 상충 정책에 따라 모든 조직적 충돌을 확인하고 관리해야 합니다.

개인 및 가족 이해 상충

본인이나 가족 구성원이 WTW와 그 고객에 대한 의무에 영향을 미치거나 영향을 주는 것처럼 보일 수 있는 일체의 사업, 재산 또는 기타 의무에 대해 이해 관계, 재정적 또는 기타 의무가 발생하는 상황을 피해야 합니다.

상충은 가족 구성원이 특정 직위를 보유하고 특정 활동에 참여하거나 회사의 최선의 이익과 상충하는 기회를 추구할 때 쉽게 발생할 수 있습니다. 일반적으로 가족 구성원은 배우자 또는 동거인, 자녀, 양자녀, 부모, 양부모, 형제자매, 인척 및 기타 가족 구성원을 포함합니다.

구체적인 재무 투자 제한의 경우, 임직원은 사업과 관련된 이해 상충 정책 또는 지침을 참조해야 합니다.

외부 고용

회사는 외부 고용을 금지하지 않습니다. 그러나 WTW 에 대한 직원의 의무는 외부 고용이 본인의 업무 책임 또는 성과에 방해가 되지 않도록 하는 것입니다. 외부 고용에 동의하기 전에 매니저의 승인을 구해야 합니다.

어떤 경우에도 WTW 경쟁업체 또는 회사를 대신하여 서비스를 제공하는 고객과 외부 고용을 수락해서는 안 됩니다. 회사의 기밀 정보 또는 고객의 기밀 정보를 훼손할 경우 외부 고용은 허용되지 않습니다.

외부 이사

다른 조직의 이사회에 참여하는 것은 전문 기술을 향상시킬 수 있지만 이해 상충으로 이어질 수도 있습니다. 이 영역에서 잠재적인 이해 상충을 피하기 위해, 직원들은 그룹 법률 고문 또는 그룹 준법 이사 또는 그 피지명인의 사전 승인 없이 외부 기관의 이사직을 수락해서는 안 됩니다. 외부 이사직이 승인된 경우, 활동 시 회사 이름을 사용해서는 안 됩니다. 특히, WTW 직원으로서 제공하는 서비스로 해석될 수 있는 조언이나 서비스를 제공해서는 안 됩니다.

자선 단체, 지역사회 조직 또는 고객이 아닌 개인 클럽의 이사로서의 활동은 이해 상충의 우려를 유발할 가능성이 높지는 않지만 그래도 공개와 승인이 필요합니다.

Willis Towers Watson plc 이사의 외부 이사와 관련된 정책은 회사의 거버넌스 가이드라인에 명시되어 있습니다.

비즈니스 기회

이해 상충을 피하기 위해서는 WTW 와 경쟁하거나, 회사 내 직위 덕분에 알게 사업 기회를 본인이나 본인의 가족이 활용해서는 안 됩니다. 이러한 기회는 회사의 소유입니다.

본인이나 직계 가족 구성원의 비즈니스 이익이나 기회가 회사와 충돌할 수 있는 상황은 준법감시 또는 법무 부서와 논의해야 합니다. 해당되는 경우, 이사회에 통보하는 등 실제 또는 잠재적 이해 상충을 피하거나 관리하기 위한 적절한 조치를 취할 것입니다.

6.2 비즈니스 선물 주기 및 받기, 행사/향응 및 접대

객관성, 판단력, 독립성 또는 무결성에 영향을 미치거나 영향을 미치는 것으로 보일 수 있는 경우, 고객, 공급업체 또는 기타 사업 관계와 선물, 향응 또는 접대를 주고받을 수 없습니다. 마찬가지로 고객이나

공급자의 서비스를 포함하여 제품이나 서비스를 보증하기 위해 지급이나 기타 혜택을 받을 수 없습니다.

현재 또는 잠재 고객에게 식사, 향응 또는 적당한 선물을 제공하는 것과 같은 일반적인 비즈니스 관행은 견고한 관계를 구축하는 데 중요합니다. 이러한 활동은 좋은 관행과 일치함을 전제로 관련된 금액이 과도하거나 사치스럽지 않으며 적절한 판단력이 발휘되는 경우에 한해 정상적인 업무 과정에서 적절할 수 있습니다. WTW의 뇌물수수 및 부패 금지 – 선물, 행사/향응 및 접대 절차와 준법감시 부서의 승인이 필요한 금액 한도를 참고해야 합니다. 공개되었을 때 본인이나 수령인, 또는 회사가 곤란해지는 경우라면 절대 금품을 지급하거나 선물 또는 향응을 제공해서는 안 됩니다. 다음 섹션에서 논의한 바와 같이, 보다 많은 위험이 있을 수 있는 정부 또는 국유 법인 직원 및 공무원에게 선물이나 향응을 제공하는 데 적용되는 추가 고려사항 및 요건이 있습니다.

현금 선물은 절대로 수락하거나 제공해서는 안 된다는 점을 명심하십시오. 또한, 직원은 일반인이 일반적으로 이용할 수 없거나 정해진 할인 프로그램에 따라 제공되는 고객이나 공급업체로부터 개인적 할인을 받을 수 없습니다. 컨설팅 서비스, 출판된 자료, 연설 및 기타 서비스 및 제품에 대한 대가로 받은 모든 개인적 선물 또는 지급은 회사에 신고하고 전달해야 합니다. WTW는 경비가 적절히 문서화되고(적절한 자료로 뒷받침되어야 함), 합법적인 사업 목적이 있으며, 강령과 회사의 다른 정책, 절차, 규범 및 평판을 지키는 경우, 합리적이고 필요한 비즈니스 관련 접대 비용을 직원들에게 환급합니다.

또한 사업부 또는 지역의 동료에게 적용되는 정책, 규칙 또는 절차를 준수해야 합니다. 일부 사업부는 선물 또는 향응과 관련하여 더 제한적인 규칙을 가질 수 있습니다. 매니저 또는 지정된 준법감시부서가 적용되는 규칙이 있는지 알려드릴 것입니다.

6.3 뇌물수수 및 부패 금지 가이드라인

우리는 정직성, 성실성, 공정성 및 투명성을 바탕으로 사업을 수행하며, 뇌물수수에 관여하거나 부패 관행을 채택하지 않습니다. 즉, 당사 서비스 사용에 관한 의사결정에 영향을 미치기 위해 어떤 형태(지불, 대출, 약속, 고용 등)로든 뇌물, 사례금, 리베이트 또는 기타 유인물을 제공해서는 안 됩니다. 또한, 일반적으로 이러한 유형의 활동에 관여할 수 있는 제 3자와 협력해서는 안 되며, 당사를 대신하여 이러한 유형의 활동에 관여하기 위해 제 3자를 고용해서는 안 됩니다.

뇌물은 주어서도, 받아서도 안 됩니다. 누군가가 비윤리적이거나 불법적인 지급을 요청하는 경우, 또는 누군가가 WTW의 뇌물수수 및 부패 금지 정책을 위반하는 행위에 관여하고 있다고 생각되는 경우, 즉시 매니저 및 준법감시 부서에 연락하십시오.

상업적 뇌물수수를 금지하는 것 외에도, 많은 국가들은 정부 또는 공기업 직원과 공무원에게 뇌물을 제공하는 것을 구체적으로 금지하는 법률을 제정했습니다. 그리고 이러한 개인과 상호 작용할 때는 특별한 주의와 관심이 필요합니다. 이러한 법률 중 일부는 전 세계 어느 곳에서나 적용됩니다(예: 미국 해외부패방지법 및 영국 뇌물수수법). WTW의 사업은 전 세계적으로 사업을 영위하는 모든 국가에서 이러한 뇌물방지법의 적용을 받습니다. 국가별로 비즈니스 행위가 현저히 다를 수 있지만 당사는 모든 해당 뇌물방지법을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

뇌물방지법에 따라 준수해야 할 사항은 아래와 같습니다:

- 공무원의 공식적 의사결정에 영향을 미치기 위해 정부 또는 공기업이나 공무원에게 금전적 가치 있는 것을 제공하거나 제안하지 마십시오
- 당사를 대신하여 일체의 금품이 정부 또는 공기업 직원 또는 공무원에게 지급되거나 제공된다고 믿는 경우 누구에게도 지불하지 마십시오
- 신뢰와 책임의 직위에 있는 다른 사람이 자신의 직무를 부적절하게 수행하게 하거나 부적절한 성과에 대한 보상으로 금전적 또는 다른 이득을 제안하거나 제공하지 마십시오
- 대리인, 컨설턴트, 변호사 및 기타 유사한 당사자에 대한 지급이 정부 또는 공기업 직원 또는 공무원에게 이어지지 않도록 주의하십시오
- 정부 또는 공기업 법인 직원이나 공무원에게 선물, 향응 또는 접대를 제공하기 전에 준법감시 부서로부터 사전 승인을 받으십시오. 선물, 향응 또는 접대가 적절한 회사 계정에 적절히 그리고 투명하게 기록되도록 하십시오.

정부 공무원에는 조직 내의 개인의 직급이나 연공서열과 상관없이 그 사람의 직계 가족들을 비롯하여 정부 기관이나 공기업의 임원 또는 직원, 또는 공직 후보자가 포함됩니다.

뇌물수수 및 부패 금지법 또한 WTW가 정확한 사업 거래를 기록할 것을 요구합니다. 그렇게 하지 않는 것은 뇌물수수 또는 부패가 발생하지 않더라도 뇌물수수 및 부패 금지법 하에서 별도 범죄가 될 수 있습니다.

제 3 자와의 협력

우리 모두는 특정 지급이 부패방지법을 위반할 수 있음을 알고 있습니다. 제 3 자에 대한 지급 또는 제 3 자를 통한 지급은 더 높은 위험을 제기합니다. 제 3 자가 회사를 대신하여 서비스를 수행할 때 뇌물수수 및 부패에 관여할 경우 회사는 제 3 자의 행동에 대해 책임을 져야 할 수 있습니다. 직원은 제 3 자와 함께 업무를 시작하기 전에 회사 절차를 준수하여 제 3 자가 제기하는 위험을 평가하고 완화해야 하며 필요한 승인을 받아야 합니다.

제 3 자와 거래할 때 주의해야 할 적신호는 무엇입니까?

- 현금으로, 다른 이름으로 또는 다른 국가의 주소로 지급하도록 요청받는 경우
- 거래를 위해 비정상적으로 높은 커미션을 요구하는 대리인
- 당사에 계약을 제공하기 위해 정부 공무원과 직접 협력하고 있다고 말하는 모든 대리인 또는 영업사원(정부 또는 공기업의 공무원 및 직원은 더 높은 위험을 제기할 수 있음에 유의하십시오)

6.4 Sanctions, 무역 제한 및 수출 통제

우리는 사업을 영위하는 지역의 모든 정부에서 부과하는 **sanctions**, 무역 제한 및 수출 통제를 준수해야 합니다. 이러한 제한은 당사가 특정 국가, 회사 또는 개인과 사업을 하는 것을 금지합니다. 이러한 법률의 위반은 WTW가 사업을 영위하는 대부분의 국가에서 형사 범죄이며 WTW와 직원들을 기소, 퇴출, 징역형, 벌금형, 금융 시장에서의 배제 및 평판 훼손과 같은 심각한 결과에 노출시킬 수 있습니다.

Sanctions 법률은 복잡할 수 있으며 때로는 영토 밖에서도 적용될 수 있습니다. 따라서 직원이 자신의 거주 국가가 해당 제재 국가와의 활동을 허용하더라도 제재 국가와의 접촉 지점이 있을 때마다 준법감시 부서의 **Sanctions** 팀과 상의하는 것이 중요합니다. 예를 들어, 미국 제재는 소재를 불문하고 미국 국적자이거나 미국에서 근무하거나 미국에 거주하는 미국 외 국적자이거나 미국 소유 법인에서 근무하는 직원에게 적용될 수 있습니다.

제재 대상 국가 접점은 아무리 멀거나 작더라도 제재 대상 국가와 직접 또는 간접적으로 연결되는 경우입니다. 예를 들어, 제재 대상 국가에 소재한 법인에 서비스를 제공하거나 제재 대상 국가에서 사업을 수행하는 법인을 위해 (재)보험을 마련하거나, 제재 대상 국가의 국민인 개인에게 보험금을 지급하는 것이 포함됩니다. **Sanctions** 대상 국가 목록은 WTW 인트라넷에서 확인할 수 있습니다.

또한 수출 또는 재수출을 용이하게 하는 (재)보험을 포함하여 특정 상품, 서비스 및 기술의 수출 또는 재수출을 금지하거나 제한하는 수출 통제를 준수해야 합니다. 자세한 내용은 준법감시 부서의 **Sanctions** 팀에 문의하십시오.

6.5 자금세탁 및 테러 자금조달

WTW가 활동하는 많은 국가들은 자금세탁 및 테러리스트 자금조달을 금지하는 법률 또는 규정을 가지고 있습니다. WTW는 금융 범죄를 용납하지 않으며 회사와 직원이 자금세탁이나 테러리스트 자금조달에 연루되는 것을 막는 것을 비즈니스 수행 방침의 중요한 특징으로 생각합니다.

자금세탁은 종종 복잡하고 식별 또는 감지하기 어렵습니다. 실사를 실시하는 것은 WTW가 자금세탁 또는 테러리스트 자금조달에 관여하게 될 위험을 완화하기 위한 핵심 통제 수단입니다. WTW 직원은 항상 자신의 “고객 알기” 프로세스를 따라 고객과 고객의 사업을 파악하고 이해하며 범죄 수익금이 관련되거나 테러 행위를 저지르거나 자금조달을 목적으로 하는 모든 거래에 WTW가 참여하는 것을 방지하고 의심스러운 활동을 포착하는 데 도움을 주어야 합니다.

자세한 내용은 준법감시 부서에 문의하십시오. 자금세탁 또는 테러리스트 자금조달에 대해 의심되거나 알고 있는 직원은 해당 내부 보고 절차에 따라 이를 즉시 보고해야 합니다.

6.6 세금 회피 방지

WTW는 정직성, 청렴성 및 공정성으로 사업을 영위하기 위해 노력하고 있으며 납세 회피 및 납세 회피 조장에 대한 무관용 접근방식을 가지고 있습니다.

WTW가 소유 및/또는 통제하는 회사의 모든 직원은 WTW를 대신하여 세금 회피를 시도해서는 안 되며 고객, 공급업체 또는 제 3자의 세금 회피 행위 지원, 사주, 세금 회피 조언 제시 또는 이에 도움을 주는 일체의 행위를 해서는 안 됩니다. 이 금지 원칙은 어디에 위치하고 있고, 어느 국가에서 사업을 영위하든 모든 WTW 직원에게 적용됩니다.

WTW는 당사를 위한 또는 당사를 대신한 업무에서 세금 회피 및 세금 회피 조장 방지를 위한 우리의 노력을 공유하지 않는 개인 또는 조직과 협력하지 않습니다. 또한 당사와 협력하거나 당사의 추천을 받았을 때 개인 또는 조직의 세금 회피나 세금 회피 조장이 가능해지는 경우를 알거나 의심이 된다면 그들을 고용하거나 추천하지 않습니다.

모든 임직원은 WTW의 세금 회피 및 세금 회피 조장을 감지하고 방지하는 데 도움을 줄 책임이 있으며, 비즈니스 리더, 준법감시, Excellence 또는 법무 부서에 우려사항을 보고해야 합니다.

직원들은 허용되지 않는 행동 및 가능한 세금 회피 사례를 알려주는 세금 회피 조장 금지 지침을 읽어야 합니다. 또한 이 지침은 직원들이 세금 회피 및/또는 조장이 의심될 경우 해야 할 일을 알려줍니다.

6.7 회사 자산 및 정보

WTW의 자산(유형 및 무형 재산 모두)을 보호하는 것은 우리의 성공에 있어 매우 중요합니다. 우리 모두는 합법적으로 WTW 자산을 사용하고, 분실 또는 무단 사용을 방지하기 위한 의무가 있습니다.

또한 우리의 정보를 보호할 의무가 있습니다. WTW의 직원으로서 우리는 다음과 같은 다양한 기밀 및 독점 정보에 접근할 수 있습니다:

- 사업에 대한 정보
- 전문 관행
- 기술
- 재무
- 직원 정보
- 보상
- 비즈니스 계획
- 제품 및 서비스
- 가격 및 마케팅
- 연구 및 개발
- 방법론

이 정보를 통해 우리는 고객의 성공을 뒷받침한다는 우리의 사명을 달성할 수 있습니다. 이 정보는 WTW의 독점 혜택을 위해서만 사용해야 합니다. 기밀 정보 여부가 확실하지 않은 경우 직속 매니저, 지정된 준법 비즈니스 파트너 또는 법무 부서에 문의하십시오.

당사의 기밀 또는 독점 정보를 WTW의 외부인에게 공개해서는 안 됩니다. 단, 사업 수행에 필요한 경우는 예외입니다. 일부 경우에 당사는 특정 정보를 공개하기 전에 고객 또는 제 3자가 기밀유지 동의서에 서명하도록 요구할 수 있습니다. 회사 외부에서 민감한 정보를 제공하기 전에 항상 준법감시 또는 법무 부서에 문의하십시오.

WTW 정보의 무결성 및 기밀성을 유지할 의무는 퇴사 후에도 유지됩니다. 퇴사 시, 직원은 매니저의 서면 허가 없이 WTW 또는 그 고객과 관련된 일체의 정보 또는 문서를 복사하거나 보관해서는 안 됩니다.

고객 기밀 정보

고객은 또한 기밀 정보를 우리에게 위탁합니다. 고객은 당사가 개인 정보, 문서 및 기타 데이터를 가장 엄격한 비밀로 유지할 것을 기대합니다. 당사의 임무는 개인 정보(보상 및 건강 정보 포함) 또는 기밀 계획 및 비즈니스 전략에 대한 접근권을 포함합니다. 공개적으로 이용할 수 없고 클라이언트가 WTW에 제공하는 정보는 기밀로 간주되어야 합니다. 이 정보는 적절하게 승인되거나 법적으로 요구되는 경우를 제외하고 공개할 수 없습니다.

일부 상황에서는 특정 고객에게 서비스를 제공한다는 사실 자체도 기밀입니다. 이 정보는 공개적으로 공개되지 않을 수 있으며, 일부 경우에는 회사 내의 고객 담당 팀 외에는 공개할 수 없기도 합니다. 해당되는 경우, 자신이 이러한 유형의 기밀 업무를 수행하고 있는지 매니저 또는 지정된 준법 비즈니스 파트너에게 자문을 구해야 합니다.

일반적으로 기밀유지 의무를 준수하기 위해 우리는 다음을 수행해야 합니다:

- 클라이언트, 공급업체 또는 기타 비즈니스 파트너에 대한 정보를 부적절하게 공개하거나 사용하지 마십시오
- 고객이 승인(가급적이면 서면으로)하지 않는 한, 고객 또는 당사의 권고에 대해 우리가 수행하는 업무의 구체적인 내용을 포함하여 제 3자와 일체의 기밀 사안을 논의하지 마십시오
- 외부인이 내용을 들을 수 있는 승강기, 로비, 식당, 비행기 또는 열차 등 공공 장소에서, 또는 블로그, 소셜 미디어 웹사이트 또는 기타 메시징 플랫폼과 앱 같은 공공 포럼에서 고객 사안을 논의하지 마십시오
- 전자적으로든 서면으로든, 기밀 정보를 가져오거나 전송할 때 주의를 기울이십시오
- 정보 보안 및 데이터 개인정보 보호 정책 및 기밀 정보 취급과 관련된 고객 요구 사항을 준수합니다
- 합병 또는 인수와 같은 특정 프로젝트에 적용될 수 있는 추가 안전 조치 및 절차를 준수합니다

고객 또는 기타 사업 파트너와 관련된 재무 정보는 특히 민감합니다. 이는 기밀로 간주되어야 합니다. 단, 그 공개가 WTW, 고객 또는 사업 파트너로부터 서면으로 승인되는 경우는 예외입니다. 이러한 정보가 2 영업일 이상 재무 보고서에서 공개되는 경우에도 논의 또는 공개가 허용됩니다. 기밀 정보 여부가 확실하지 않은 경우 직속 매니저, 지정 준법 비즈니스 파트너 또는 법무 부서에 문의하십시오.

정보 보안

비밀번호의 사용은 회사 사업의 보안을 위한 것입니다. 개인정보 보호 의무를 개인 사용자에게 전가하는 것으로 해석해서는 안 됩니다. 컴퓨터, 인터넷 및 음성 메일 시스템에서 생성, 전송, 수신 또는 저장된 모든 문서 또는 메시지 사본은 WTW의 독점 재산으로 남습니다. 따라서 현지 법적 요건에 따라 적절한 경우 모니터링 및 점검을 받아야 합니다.

데이터 프라이버시

WTW가 사무실을 운영하는 대부분의 국가에서 당사의 운영은 데이터 보호 또는 데이터 개인정보 보호법의 적용을 받습니다. 데이터 개인정보 보호법은 일부 기밀유지 측면과 일부 보안 측면을 가지고 있지만, 그들의 범위는 일반적으로 훨씬 광범위합니다. 예를 들어, 이러한 법률은 일반적으로 식별된 또는 식별 가능한 사람에 대한 개인 정보의 수집, 사용, 처리, 공개 및 전송에 적용됩니다. 개인 정보를 취급할 때는 업무에 적용되는 개인정보 보호정책 및 절차에 따라 행동해야 합니다.

물리적 자산 및 회사 컴퓨터 시스템

WTW는 회사 업무를 수행하는 동안 사용할 수 있는 다양한 자산을 제공합니다. 당사는 이러한 자산을 적절히 보호하고 유효한 회사 목적을 위해서만 사용되도록 보장해야 할 책임이 있습니다. 관리진의 사전 승인 없이 개인적 용도 또는 이득을 위해 회사 자산을 사용할 수 없습니다. 회사 자산에는 회사 소유, 임대 또는 그 밖에 회사가 소유한 정보, 시설, 지적 재산, 장비, 소프트웨어 또는 소모품이 포함됩니다. 회사의 사업 이익이나 운영에 충돌하거나 방해하지 않고 회사 정책을 위반하지 않는 한, 시스템 및 장비의 제한된 개인적 사용은 허용됩니다.

회사 자산을 불법적으로 제거하는 경우, 적절한 징계를 받게 되며 법적 조치의 대상이 될 수 있습니다. 고용관계 종료 시에는 개인 소유 또는 통제 하에 있는 WTW 재산 및 자료의 모든 원본과 사본을 회사에 반환해야 합니다.

지적 재산

WTW 고용인은 회사 사업과 관련된 서비스, 제품, 자료 및 기타 지적 자원을 개발하는 데 도움을 줄 수 있습니다. WTW는 모든 저작권, 특허 및 영업 비밀 권리를 포함한 모든 지적 재산권을 해당 업무에 독점적으로 소유합니다.

6.8 소셜 미디어

온라인 소셜 미디어는 이해관계자 및 공동체와 소통할 수 있는 다양한 기회를 제공합니다. 소셜 미디어에는 게시물, 코멘트, 체크인, 반응, 이모티콘, 블로그, 마이크로 블로그, 소셜 네트워킹 사이트, 위키, 사진/비디오 공유 사이트, 채팅룸이 포함됩니다. 전자 메시지는 WTW의 명성에 크게 영향을 미칠 수 있는 당사 커뮤니케이션에 대한 기록입니다. 권한이 없는 사람은 절대 회사를 대변하거나 대표하여 행동하는 인상을 주지 말아야 합니다. 자선 프로그램 및 소셜 미디어 게시물이 기업의 사회적 책임 부서에 의해 공식적으로 승인되지 않은 한, 기부를 받거나 요청하는 페이지에 소셜 미디어 링크를 게시하지 마십시오. 또한 본인의 담당 업무 분야에 제약을 미치는 소셜 미디어 지침과 관행을 검토하고 준수해야 합니다.

WTW 기술이나 소셜 미디어 상의 전자 통신 또는 기타 공개 및 비공개 메시징 플랫폼의 부적절한 사용을 목격했다고 생각되면 즉시 매니저에게 알려십시오.

7. 주주들에게 옳은 일 하기

7.1 정확한 장부 및 기록

윤리적, 사업적 및 법적 목적을 위해 WTW 기록은 전문적으로 작성하고 적절히 관리해야 합니다. 이는 부분적으로 우리의 재무 및 회계 기록이 정확하고 완전해야 함을 의미합니다. 장부와 기록은 또한 일반적으로 인정되는 회계 원칙 및 확립된 재무 및 회계 정책에 따라 보관해야 합니다. 장부나 기록에 허위 또는 오해의 소지가 있는 항목을 절대 작성하지 마십시오.

모든 거래는 유효한 비즈니스 목적을 통해 신중하게 문서화되어야 한다는 점을 명심하십시오. 예를 들어, 해당 정책에 따라 시간과 업무 경비를 적절하고 정확하게 기록해야 합니다. 또한 해당 고객 계약에 따라 모든 고객 청구서를 준비하고 제출해야 합니다. 불법적이거나 부적절한 지급을 은폐하거나 조작하기 위한 “장부 외” 계좌는 사용할 수 없습니다.

또한, 회계사, 감사인 또는 정부 공무원 또는 제 3자(고객, 공급업체, 채권자 또는 규제당국 등)에게 허위 또는 오해의 소지가 있는 진술을 해서는 안 됩니다. 마찬가지로, 내부 감사자에게 강압, 조종, 오도하거나 불법적인 영향력을 행사하기 위한 어떠한 조치도 취해서는 안 됩니다. 공공 커뮤니케이션에서 완전하고, 공정하며, 정확하고, 시의 적절하고 이해하기 쉬운 공개 준수를 촉진하기 위해, 특정 선임 직원들은 위에 언급된 정책을 준수한다는 사실을 인정하는 관리 진술서에 서명해야 합니다.

기록 관리

WTW가 법률에서 요구하는 기록을 보유하고 사업에 필요한 기록을 보유하도록 보장하기 위해 업무에 적용되는 당사의 기록 관리 정책을 따라야 합니다. 소송, 감사 또는 외부 조사가 보류 중이거나 이를 합리적으로 예측할 수 있는 경우, 현재, 보관 중 및 백업 이메일 등 모든 관련 종이 및 전자 기록을 보존해야 합니다. 이 기록은 문제가 종결되어 기록 처분과 관련하여 법무 부서의 지시를 받을 때까지 폐기해서는 안 됩니다. 해당 기록 관리 정책에 관한 일체의 질문은 법무 부서로 문의해야 합니다.

추가로 WhatsApp, WeChat 또는 WTW의 승인을 받지 않은 기타 유사한 플랫폼을 이용해 중요한 업무상 문제를 소통하는 것은 일반적으로 피해야 합니다. 고객, 벤더 또는 기타 제 3자가 그런 플랫폼의 사용을 고집하더라도 승인된 플랫폼으로 유도해야 합니다. 승인 플랫폼 사용 유도가 가능하지 않다면 미승인 플랫폼을 통한 모든 대화 내용을 보존 조치 하십시오. 자세한 내용은 WTW 업무 수행 시 인스턴트 메시징 플랫폼 사용에 관한 정책을 참고하시기 바랍니다.

7.2 내부 정보 및 증권 거래

내부자 거래는 중대한 비공개 정보를 기반으로 거래하는 것이며, 우리가 사업을 운영하는 많은 국가의 법률에 따라 엄격하게 금지됩니다. 이러한 법률은 거래의 가치에 관계없이 적용됩니다. 증권법은 벌금

및 징역형을 포함해 내부자 거래에 대해 엄중한 처벌을 부과합니다. 내부 정보의 예로는 다음과 같은 정보가 있습니다:

- 인수 합병
- 재무 결과 또는 지침
- 신규 주요 고객 또는 제품
- 고위 경영진 변경
- 확장 계획
- 심각한 사이버 침해

내부자 거래 금지는 WTW 및 고객, 공급업체, 파트너 및 경쟁업체를 포함한 다른 회사의 증권 거래에 적용됩니다. 해당 회사에 대한 중요한 내부 정보가 있는 경우, 이 정보를 바탕으로 거래하지 마십시오. 자세한 내용은 내부자 거래 정책을 참조하십시오.

또한, 특정 사업부들은 고객 증권을 거래하는 것에 대한 추가 규칙을 가지고 있으며, 이를 신중하게 준수해야 합니다. 임직원인 경우 지정된 준법 비즈니스 파트너에게 추가 정보를 문의해야 합니다.

귀띐

내부자 거래법은 또한 친구나 가족과 중요한 비공개 정보를 공유하는 데에도 적용됩니다. 이것은 또 다른 형태의 내부자 거래로 간주됩니다. “귀띐”조차 불법이며 당사자와 상대방이 심각한 벌금 또는 징역형에 처할 수 있습니다.

7.3 감사 및 조사

WTW 는 법률을 준수하기 위해 최선을 다하며, 정부 감사 또는 조사를 통한 합리적인 요청에 협조할 것입니다. 그런 이를 위해 가능한 모든 관련자의 법적 권리를 보호하는 것이 중요합니다. 회사 사업부 또는 WTW 직원 또는 고객과 관련된 소환장 또는 기타 법적 문서를 받는 경우 즉시 법무 부서에 연락하십시오. 또한 모든 조사 또는 감사의 모든 통지는 모든 답변을 조율할 수 있도록 법무 부서로 보내야 합니다.

7.4 외부 문의 처리

때때로 정부 기관과 소통해야 할 수 있습니다. 그러나 절대로 구체적인 권한없이 회사를 대신하여 정부 기관에 접촉해서는 안 됩니다. 또한 고객의 승인 없이 고객사를 대신하여 정부 기관과 소통해서는 안 됩니다. “법적 절차 서비스”(예: 문서 소환장, 증언 통지 또는 질의 요구)에 대한 답변은 법무 부서와 협의한 후에만 할 수 있습니다.

정직한 기업이라는 명성을 유지하려면 대중과의 커뮤니케이션을 통해 우리의 사업 운영, 거래 및 계획에 대한 정확하고 정직한 그림을 제공해야 합니다. 하나의 일관된 목소리로 이야기하는 것이 중요합니다. 따라서 회사 대변인으로 지정된 경우를 제외하고 회사를 대신하여 공개 진술을 할 수 없습니다. 언론에서 정보를 요청하는 경우, 해당 요청이 비공식적이더라도 대외 관계 부서에 문의하십시오.

마찬가지로, 투자자, 보안 분석가 또는 기타 주요 재무 담당자가 정보를 요청할 경우, 해당 요청이 비공식적인 경우에도 투자자 관계 부서에 문의하십시오.

8. 공동체를 위한 옳은 일 하기

8.1 공동체 참여

우리는 각자 자원봉사, 자선 및 정치 활동을 통해 거주하고 일하는 지역사회에서 긍정적인 변화를 만듭니다. WTW는 이러한 활동에 참여할 자유를 존중합니다.

그러나 업무 시간에 개인적인 정치 활동에 참여해서는 안 되는 것처럼, WTW의 자금 또는 자원을 정당, 후보자 또는 공무원에게 기부해서는 안 됩니다. “자원”에는 전화 통화를 하거나 캠페인 자료를 준비하기 위한 사무실 공간, 장비 및 소모품 또는 직원의 업무 시간이 포함됩니다. 직원의 개인적인 정치 기부금은 WTW에서 출연한 것처럼 보여서는 안 됩니다.

로비 활동

WTW는 때때로 정부 당국에 로비 활동을 통해 회사 또는 고객사의 최선의 이익을 얻을 수 있다고 판단할 수 있습니다. 우리가 사업을 운영하는 많은 국가에서 로비 활동은 엄격한 규칙과 규정을 따릅니다. 이러한 규칙과 규정은 복잡하고 해석하기 어려울 수 있습니다. 법무 부서의 명시적 허가 없이 로비 활동에 관여해서는 안 됩니다.

8.2 노예 및 인신매매 인권 위반 근절

미국, 영국, 호주 및 기타 국가는 노예제도와 인신매매를 금지하고 있습니다. UN은 인신매매를 “착취를 목적으로 위협이나 폭력, 다른 형태의 강압, 납치, 사기, 속임수, 권력 남용, 취약한 위치, 금품 또는 혜택 수수 같은 수단에 의해 한 사람이 다른 사람을 통제하기 위한 사람의 채용, 이동, 이전, 은신 또는 수령”이라고 정의합니다.

기업 고객에게 전문 서비스를 제공하는 우리 사업의 성격상 노예 및 인신매매 금지법을 위반할 위험은 낮습니다. 그러나, 공급망에 더 높은 위험이 존재할 수 있기 때문에 모든 직원들이 인신매매 금지사항을 인지하고 회사가 그러한 금지 사항을 위반하는 직원, 대리인 또는 하청업체에 대해 적절한 조치를 취할 것임을 이해하는 것이 중요합니다. 실사, 온보딩 및 모니터링, 입찰 프로세스 및 계약 요건을 비롯한 당사의 벤더와 관련된 회사 요건은 우리 공급망이 인신매매로부터 얻는 위험을 최소화하기 위한 것입니다. 궁금한 점이 있거나 우려사항을 보고하려면 구매, 법무, 준법감시 부서 또는 WTW 핫라인에 문의하십시오.

9. 면제 및 면책

Willis Towers Watson plc의 임원 및 이사가 아닌 평직원의 요건 면제 또는 면책 요청은 법률 고문 또는 그룹 준법 이사에게 제출해야 합니다. Willis Towers Watson plc의 임원 및 이사의 요건 면제 또는 면책 요청은 이사회에 제출해야 합니다. 임원 또는 이사의 행위와 관련된 승인된 면제 또는 면책이 있을 경우, 주식 상장 기준 또는 기타 규정에 의해 요구되는 범위 내에서 그리고 면제 사유를 포함하여 회사 주주에게 적절한 공개가 이루어질 것입니다.

10. 강령 또는 정책 문의

본 강령이나 회사 정책에 담긴 요건의 의미에 대해 모호함 또는 불확실성이 발생하는 경우, 법률 고문 또는 그룹 준법 이사에게 문의하십시오.

11. 확인

각 직원은 강령을 이해하고 준수해야 하며, 기본 원칙과 정책을 준수하며, 잠재적 또는 실제 위반 보고 프로세스에 익숙해야 합니다. 이러한 의무와 당사의 행동 규범을 준수하기 위해, 직원은 강령을 읽고, 이해하고, 준수하겠다는 사실을 매년 확인해야 합니다.

WTW 소개

WTW(NASDAQ: WTW)는 사람, 위험 및 자본 분야에서 데이터 중심의 통찰력 주도 솔루션을 제공합니다. 140개 국가 및 시장에 서비스를 제공하는 당사의 직원들의 글로벌 관점과 현지 전문성을 활용하여, 당사는 귀사의 전략을 개선하고, 조직 회복력을 향상시키며, 직원들에게 동기를 부여하고, 성과를 극대화할 수 있도록 지원합니다. 귀사와 함께 협력하면서 지속 가능한 성공을 위한 기회를 발견하고 귀사에게 동기를 드리는 관점을 제공합니다. 자세한 내용은 wtwco.com을 확인하십시오.