

에이비엘생명보험주식회사 정책(규정, 지침)

<b>정책(규정, 지침) 번호 Number</b>		<b>규정 제목 Name</b>	지배구조내부규범
<b>주관부서 Responsible Dept.</b>	지배구조팀	<b>적용범위 Apply To</b>	회사전반
<b>결재 그룹 Authorization Group</b>	이사회	<b>초안 시행일자 1st Version Date</b>	2004.1.15.
<b>개정판 승인일자 Approval Date</b>	2017.9.21.	<b>개정판 시행일자 Effective Date</b>	2017.9.21.

<b>버전 Version #</b>	<b>변경내용 Change Description</b>	<b>변경일자 Date</b>	<b>작성자 Author</b>	<b>검토자 Reviewer</b>	<b>승인자 Approver</b>
V1	기관별 전결사항 마련	2005.06.14.	김대수	조우현	이사회
V2	투자위원회 폐지 및 문구 수정	2006.01.12.	김대수	조우현	이사회
V3	사규 명칭 변경	2006.05.11.	김대수	조우현	이명재
V4	별표 중 일부	2007.01.18.	이희옥	조우현	이사회
V5	별표 중 일부	2007.04.03.	이희옥	조우현	이사회
V6	감사위원회 및 별표 일부 개정	2009.05.06.	이희옥	조우현	이사회
V7	보수위원회 설치	2009.09.01.	조성민	조우현	이사회
V8	생명보험회사 등 사외이사 모범 기준 반영	2010.06.25.	조성민	조우현	이사회
V9	경영위원회 및 이사회 권한 조정	2010.08.18.	조성민	조우현	이사회
V10	경영위원회 및 리스크관리위원 회 권한 조정	2012.02.01.	조성민	조우현	이사회
V11	개정상법 반영 및 별표 권한조정	2012.08.30.	조성민	조우현	이사회
V12	금융회사 지배구조 모범기준 및 사규체계에 관한 규정 반영	2015.07.01.	이선명	양수지	이사회
V13	자금세탁방지업무 규정의 승인 권자를 이사회로 조정	2015.12.11.	이선명	양수지	이사회
V14	금융회사 지배구조에 관한 법률 반영	2016.10.27.	이해원	양수지	이사회
V15	정기이사회의 개최 주기를 변경	2017.03.31.	이선명	양수지	이사회
V16	이사회 및 경영위원회 승인항목 추가 및 변경	2017.09.21	김화	양수지	이사회

**목 적 (Purpose)**

금융회사의 지배구조에 관한 법률에 따라 회사가 주주와 보험계약자 등의 이익을 보호하기 위하여 회사의 이사회 구성 및 운영, 이사회 내 위원회의 설치 등에 관한 구체적인 원칙과 절차를 정함

**개요(Summary)**

이사회 및 이사회내 위원회의 조직, 권한, 운영 방법 등을 정하고 각 기관별 전결사항을 정함.

**목차 (Table of Contents)**

- 제 1 장 총 칙
- 제 2 장 이사회
  - 제 1 절 권한 및 구성
  - 제 2 절 이사
  - 제 3 절 회의
- 제 3 장 이사회내 위원회
  - 제 1 절 통칙
  - 제 2 절 감사위원회
  - 제 3 절 임원후보추천위원회
  - 제 4 절 경영위원회
  - 제 5 절 위험관리위원회
  - 제 6 절 보수위원회
- 제 4 장 임원
  - 제 1 절 임원의 자격요건
  - 제 2 절 임원의 권한·책임
  - 제 3 절 임원의 선임·퇴임에 관한 기준 및 절차
  - 제 4 절 임원 및 그 후보자에 대한 교육제도
  - 제 5 절 임원에 대한 성과평가 및 보수지급의 방법
  - 제 6 절 보수위원회
- 제 5 장 최고경영자의 자격 등 경영승계에 관한 사항
  - 제 1 절 최고경영자 경영승계 원칙
  - 제 2 절 최고경영자 경영승계 지원
  - 제 3 절 최고경영자의 자격
  - 제 4 절 최고경영자 후보자 추천절차
  - 제 5 절 최고경영자 추천 관련 공시
  - 제 6 절 책임경영체제 확립
- 제 6 장 기 타
- 부칙

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규범은 금융회사의 지배구조에 관한 법률(이하 '지배구조법'이라 한다)에 따라 회사가 주주와 보험계약자 등의 이익을 보호하기 위하여 회사의 이사회 구성 및 운영, 이사회 내 위원회의 설치 등에 관하여 지켜야 할 구체적인 원칙과 절차를 정함을 목적으로 한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행, 2017. 9. 21. 본 조 개정, 2017. 9. 21. 시행]

**제 2 조(적용범위)** 이사회 등에 관한 사항은 법령이나 정관에서 정한 사항 이외에는 이 규범이 정하는 바에 의한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 2 장 이 사 회

### 제 1 절 권한 및 구성

**제 3 조(권한)** ① 이사회는 법령이나 정관에서 정한 사항, 주주총회로부터 위임 받은 사항 및 회사경영의 기본 방침과 업무집행에 관한 중요사항을 승인하며, 그 주요한 승인 대상은 별첨 1 이사회의 승인대상과 같다.  
② 이사회는 이사회 및 각 이사회내 위원회의 승인 사항 및 그 집행결과에 대한 보고를 받으며 이사의 직무집행을 감독한다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 4 조(구성 등)** 이사회의 구성, 의장의 선임, 임기 등에 대하여 이 규범에 정하지 않은 사항은 법령 및 정관에 따른다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 5 조(이사회 운영실적 등의 평가)** ① 이사회는 이사회의 활동내역을 기초로 이사회 및 이사회 내 위원회의 운영과 활동에 대한 공정한 평가를 실시하여야 한다.  
② 이사회의 구성원, 이사회 및 이사회 내 위원회 지원부서 담당 임원 및 사외이사 지원부서 담당 임원은 사외이사의 활동내역을 기초로 공정한 평가를 실시하여 그 결과를 지배구조 연차보고서를 통하여 공시한다.  
③ 제 1 항 및 제 2 항의 평가와 관련한 절차와 항목 등 기타 세부사항은 참여도, 기여도, 운영의 독립성 및 적정성 등을 객관적으로 고려하여 경영위원회에서 별도의 규정으로 정한다.  
[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행, 2017. 9. 21. 본 조 개정, 2017. 09. 21. 시행]

### 제 2 절 이사

**제 6 조(이사의 자격요건)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이사가 되지 못한다.

1. 상법, 금융회사의 지배구조에 관한 법률 등 관련법령에서 정하는 결격사유에 해당하는 자
  2. 기타 이사회가 이사로써 직무를 수행하기에 적합하지 않다고 인정하는 자
- ② 사내이사 및 기타비상무이사는 금융관련 분야에서 지식이나 경험을 갖춘 자로서 관계법령에서 정하는 자격요건이 있을 경우에는 그 자격요건에 적합한 자여야 한다.

③ 사외이사는 금융, 경영, 경제, 회계, 소비자보호, 정보기술 등 회사의 금융업 영위와 관련된 분야에서 연구·조사 또는 근무한 경력이 있는 자로서 사외이사 직무 수행에 필요한 전문지식이나 실무경험이 풍부한 자이어야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 7 조(이사 선임의 기준 및 절차)** ① 이사는 주주총회에서 선임하며, 이사의 임기는 3년을 초과하지 않는 범위 내에서 주주총회에서 정하되, 연임할 수 있다. 다만, 이사의 임기가 그 임기중의 최종의 결산기 종료 후 해당 결산기에 관한 정기주주총회 전에 만료할 때에는 그 총회의 종결일까지 그 임기를 연장한다.

② 회사는 감사위원이 되는 사외이사 1명 이상에 대해서는 다른 이사와 분리하여 선임하여야 한다.

③ 이사의 선임 및 임기에 대하여 이 규범에서 정하지 않은 사항은 법령 및 정관에 따른다.

[2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 8 조 (이사 퇴임 사유 및 절차)** ① 이사의 퇴임 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 임기의 만료
2. 사직
3. 상법, 지배구조법 등 관련 법령 및 정관에서 정한 자격 상실 사유에 해당하는 경우
4. 주주총회에서 해임이 결의된 경우

② 이사 중 결원이 생긴 때에는 주주총회에서 이를 선임한다. 그러나 관계법령에서 정하는 원수를 결하지 아니하고 업무수행상 지장이 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 9 조(역할 및 권한)** ① 이사는 이사회 등의 구성원으로서 회사 및 주주의 장기적 이익을 위하여 경영이 적법하고 건전하게 이루어지도록 경영전략 및 경영목표를 수립하고 경영진의 업무집행을 감독하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

② 사외이사는 경영진에 대해 업무집행상황의 보고 및 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 이사의 역할 및 권한에 대하여 이 규범에서 정하지 않은 사항은 법령 및 정관에 따른다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 10 조(책임)** ① 이사는 이사회 등에 적극적으로 참여하여 이사회 등이 회사 및 주주에게 장기적으로 이익이 되는 의사결정을 하도록 노력하여야 하며 이를 위해 이사회 등의 의안을 사전에 충실히 검토하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

② 사외이사는 제 1항의 책임을 충실히 이행하기 위하여 이사회가 정하는 바에 따라 연간 일정시간 이상을 이사회 등 참여 등에 할애하여야 한다.

③ 사외이사는 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 타인에게 누설하거나 자기 또는 제 3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다.

④ 사외이사가 법령 또는 정관을 위반하거나 임무를 해태하여 회사 또는 제 3자에게 손해를 입힌 경우에는 회사 또는 제 3자에 대해 민·형사상의 책임을 부담한다.

⑤ 회사는 매년 임원책임배상보험을 갱신하여 사외이사 재직시 활동에 대해 퇴직후에도 통상적인 책임보험 혜택이 유지될 수 있도록 해야 한다.

⑥ 사외이사 또는 그 배우자, 직계혈족(이하 이항에서 "사외이사등"이라 한다)이 수탁자·임직원이거나 최근 2년 이내에 수탁자·임직원이었던 대학 기타 비영리법인(이하 "비영리법인등"이라 한다)이 회사(계열회사 및 회사가 설립한 비영리법인을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)로부터 기부금(이에 준하는 혜택을 포함하되 사외이사로 최초 선임되기 이전에 회사가 회원·사원 등으로 참여한 비영리법인등의 정관 등에 근거하여 제공하는 기부금·출연금 등은 제외한다. 이 항에서 "기부금등"이라 한다)을 받는 경우 해당 사외이사는 그 사실을 이사회에 다음 각 호에 정하는 바에 따라 보고하여야 한다. 다만 이사회 소집의 지연 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 해소된 후 지체 없이 보고해야 한다.

1. 사외이사가 회사의 사외이사로 최초 선임된 경우 선임이후 최초로 개최되는 이사회에 과거 2년간의 기부금등을 보고할 것
2. 사외이사가 선임된 이후 비영리법인등이 해당 회사로부터 기부금등을 받는 경우 이사회에 미리 보고할 것
3. 사외이사가 선임된 이후 사외이사등이 비영리법인등의 수탁자·임직원이 되는 경우 수탁자·임직원이 된 후 최초로 개최되는 이사회에 과거 2년간의 기부금 등을 보고할 것

**제 11 조(선임사외이사)** ① 선임사외이사는 다음 각 호의 업무를 행한다.

1. 사외이사 전원으로 구성되는 사외이사 회의의 소집 및 주재
  2. 사외이사가 이사회 의장, 경영진 등 임직원으로부터 업무집행상황의 보고 및 관련 자료를 제출 받을 수 있도록 지원
  3. 기타 사외이사의 역할 및 책임 제고에 필요한 업무
- ② 선임사외이사에 대하여 이 규범에서 정하지 않은 사항은 법령 및 정관에 따른다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 12 조(사외이사 지원부서)** ① 회사는 사외이사의 효율적인 업무수행을 지원하기 위하여 인적자원실 산하 부서를 사외이사 지원부서로 정한다.

② 사외이사 지원부서는 다음 각 호의 업무를 담당하고, 다음 각 호의 업무를 수행하기 위한 구체적인 사항은 별도로 지침으로 정한다.

1. 선임사외이사의 업무 지원
2. 사외이사 후보군 관리 업무
3. 경영정보 등의 보고, 제공 및 발송 지원
4. 사외이사에 대한 평가·검증 업무 지원
5. 그 밖에 사외이사의 역할과 책임 수행을 위해 필요한 업무 지원

③ 사외이사 지원부서는 임원후보추천위원회에 주기적으로 제 2 항 제 2 호의 업무 추진 현황을 보고하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

### 제 3 절 회 의

**제 13 조(회의의 개최)** ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 한다.

② 정기이사회는 매 분기마다 개최한다. 단, 상정안건이 없는 경우 혹은 의사정족수에 미치지 못하는 경우 등 부득이한 사유 발생 시 변경 또는 생략할 수 있다. [2017. 3. 31. 본 항 개정, 2017. 3. 31. 시행]

**제 14 조(소집절차 및 결의방법)** 이사회의 소집절차 및 결의방법에 대하여는 상법 및 정관에 따른다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 15 조(의사록)** ① 이사회 의사록은 영구 보관한다.

② 의사록은 국문, 영문 또는 국문과 영문으로 병행 작성할 수 있으나, 국영문 병행 작성시 의사록에 이견이 있는 경우 국문본이 우선한다.

③ 의사록에 대하여 이 규범에서 정하지 않은 사항은 상법 및 정관에 따른다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

### 제 3 장 이사회내 위원회

#### 제 1 절 통 칙

**제 16 조(이사회내 위원회)** ① 회사는 법령 및 정관에 따라 이사회 내에 다음 각호의 위원회를 둔다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

1. 감사위원회
2. 임원후보추천위원회
3. 위험관리위원회
4. 보수위원회
5. 경영위원회

② 회사는 제 1 항의 위원회 외에 이사회의 결의로 이사회가 필요하다고 인정하는 이사회내 위원회를 둘 수 있다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 17 조(위원회 운영 및 권한의 위임)** ① 위원회의 역할 및 운영에 관한 구체적인 사항은 본 규범에 의한다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

② 이사회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에 해당하는 업무를 위원회에 위임하며, 상법에 따라 권한의 위임이 제한되는 업무가 아닌 한 기타 업무를 이사회의 결의에 따라 위임할 수 있다. [2015. 6. 24. 본 항 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 18 조(위원회의 개최)** 위원회는 최소 분기 1 회 정기위원회 개최를 원칙으로 하고, 필요 시 의장은 이를 변경 또는 생략할 수 있으며, 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

**제 19 조(위원회의 의장)** 위원회의 의장은 사외이사로 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 20 조(위원회의 결의의 통지 및 재결의)** 위원회의 결의 통지 및 재결의에 대하여는 상법에 따른다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 21 조(부의절차)** ① 위원회(단, 감사위원회 제외)에 안건을 부의하는 담당 임원 또는 부서장은 승인을 구하는 사항에 대해 구체적이고 명확한 내용을 서면으로 작성하여 준법감시인의 사전통제 절차를 거쳐야 한다. 위 사전통제를 거친 안건은 안건 부의 전 해당 위원회 위원(비등기임원으로서 위원회에 참석하는 참여자 포함)에게 설명이 되어야 한다.

② 부의안건 담당 임원 또는 부서장은 안건을 정리하여 위원회의 간사가 지정한 날까지 직접 또는 전자문서로 부의안건을 송부하여야 한다.

③ 위원회는 부의 안건에 대한 결의 후 결의 여부를 해당위원회 위원이 아닌 이사 전원과 부의안건 담당 임원 또는 부서장에게 통지하여야 한다.

**제 22 조(준용규정)** 위원회의 운영과 관련하여 이 장에서 정하지 않은 사항은 이 규범의 이사회 관련사항을 준용함을 원칙으로 한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 23 조(이사회내 위원회의 운영실적 등의 평가)** ① 이사회는 이사회내 위원회의 활동내역을 기초로 주기적으로 이사회내 위원회에 대한 공정한 평가를 실시하여야 한다.

② 이사회는 평가 결과를 이사회내 위원회 운영에 참고한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 2 절 감사위원회

**제 24 조(구성)** 감사위원회는 상법 및 보험업법에 따라 구성하며, 감사위원 중 1 인 이상은 회계 또는 재무 전문가이어야 하고, 의장은 위원회의 결의로 사외이사 중에서 선임한다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 25 조(권한 및 역할)** 감사위원회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에서 정하는 사항 및 기타 이사회에서 위임한 사항을 승인하고, 감사위원회의 그 밖의 권한 및 역할은 감사 정책 및 산하 규정에 따른다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

## 제 3 절 임원후보추천위원회

**제 26 조(구성)** 임원후보추천위원회(이하 이 절에서 '위원회'라 한다)는 상법 및 금융회사의 지배구조에 관한 법률에 따라 구성한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 27 조(권한 및 역할)** ① 위원회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에서 정하는 사항 기타 이사회에서 위임한 사항을 승인한다. [2015. 6. 24. 본 항 개정, 2015. 7. 1. 시행]

② 위원회는 관련 법규 및 정관에서 정하는 자격요건을 충족하는 자를 공정하고 투명하게 검증한 후 임원(사외이사, 대표이사, 감사위원에 한정한다. 이하 이 조에서 같다) 후보로 추천하여야 한다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

③ 위원회는 경영진 또는 사외이사 지원부서에 사외이사 예비 후보군에 대한 자료 및 정보의 제공을 요구할 수 있다.

- ④ 위원회의 위원은 본인을 임원 후보로 추천하는 위원회 결의에 관하여 의결권을 행사하지 못한다. [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]
- ⑤ 위원회는 회사의 사외이사이거나 사외이사이었던 자를 사외이사 후보로 추천할 때에는 사외이사 재임기간 동안의 사외이사 평가결과를 고려하여야 한다.

#### 제 4 절 경영위원회

**제 28 조(구성)** 경영위원회는 대표이사 사장을 포함하여 2 인 이상의 이사로 구성한다.

**제 29 조(권한 및 역할)** 경영위원회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에서 정하는 사항 및 기타 이사회에서 위임한 사항을 승인한다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

#### 제 5 절 위험관리위원회 (다른 정책 및 규정 등에서의 “리스크관리위원회” 및 “리스크정책”은 본 규범의 “위험관리위원회” 및 “위험관리기준”을 의미한다)

**제 30 조(구성)** 위험관리위원회는 2 인 이상의 이사로 구성하되, 총 위원의 과반수를 사외이사로 구성하여야 한다. 이 경우 위원 중 1 인 이상은 금융회사 또는 회사의 금융, 회계 또는 재무 분야에서 종사한 경험이 있는 자이어야 한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 31 조(권한 및 역할)** 위험관리위원회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에서 정하는 사항 및 기타 이사회가 위임한 사항을 승인하고, 위험관리위원회의 그 밖의 권한 및 역할은 리스크 정책 및 산하 규정에 따른다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

#### 제 6 절 보수위원회

**제 32 조(구성)** 보수위원회는 대표이사 사장을 포함하여 2 인 이상의 이사로 구성하되, 총 위원의 과반수를 사외이사로 구성하여야 한다. [2016. 10. 27. 본 조 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 33 조(권한 및 역할)** 보수위원회는 별첨 2 이사회내 위원회 위임 업무에서 정하는 사항 기타 이사회가 위임한 사항을 승인한다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 34 조(기본원칙)** ① 이사회는 회사의 보상관행에 대한 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 하며, 보상체계가 위험 구조와 조화를 이루도록 하여야 한다.

② 보상체계에 대한 구체적인 사항은 지침으로 별도로 정한다. [2015. 6. 24. 본 조 신설, 2015. 7. 1. 시행]

### 제 4 장 임원

#### 제 1 절 임원의 자격요건



**제 35 조(임원의 범위)**

이 규범에서 임원이란 금융회사의 지배구조에 관한 법률 제 2 조 제 2 호와 같다. [2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 36 조(임원의 자격요건)**

- ① 사내이사 및 기타비상무이사의 자격요건은 본 규범 제 6 조 제 1 항 및 제 2 항과 같다.
- ② 사외이사의 자격요건은 본 규범 제 6 조 제 1 항 및 제 3 항과 같다.
- ③ 이사가 아닌 임원은 금융회사의 지배구조에 관한 법률 제 5 조 및 관련 법령에서 정한 자격요건을 충족하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 2 절 임원의 권한·책임**

**제 37 조(이사인 임원의 권한과 책임)**

- ① 대표이사는 이사회에서 결정한 사항을 집행하고, 회사를 대표하여 전반업무를 총괄한다.
- ② 이사는 대표이사를 보좌하며, 이사회 또는 이사회 내 위원회가 정하는 바에 따른 소관업무를 담당한다.
- ③ 대표이사의 유고 또는 부재 시에는 이사회에서 정하는 바에 따라 다른 이사가 그 직무를 대행한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 38 조(이사가 아닌 임원의 권한과 책임)**

- ① 이사가 아닌 임원은 회사 및 관계법령 등에서 부여된 직책에 따른 권한을 갖는다.
- ② 이사가 아닌 임원은 이사회 등이 필요하다고 인정하여 요구하는 사항에 대하여는 성실히 보고하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 3 절 임원의 선임·퇴임에 관한 기준 및 절차**

**제 39 조(임원의 선임)**

- ① 회사는 이사회 결의로 이사 중에서 대표이사를 선임한다.
- ② 이사인 임원의 선임에 관하여는 본 규범 제 7 조 제 1 항에 따른다.
- ③ 준법감시인 및 위험관리책임자의 임기는 2 년 이상으로 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 40 조(임원의 퇴임)**

- ① 이사인 임원의 퇴임 기준 및 절차는 본 규범 제 8 조에 따른다.
- ② 이사가 아닌 임원의 퇴임 기준 및 절차는 관계법령 및 회사가 정한 바에 따른다.
- ③ 임원의 유고시에는 회사가 정하는 순서에 따라 그 직무를 대행한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 4 절 임원 및 그 후보자에 대한 교육제도

### 제 41 조(임원에 대한 교육 및 연수)

회사는 임원의 경영수행능력 향상을 위해 외부 교육 및 연수제도를 운영한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

### 제 42 조(임원후보자에 대한 교육 및 연수 등)

① 회사는 사내의 임원후보자 중 선발된 인원에 대하여 외부 교육 및 연수제도를 운영한다.

② 회사는 임원을 선임할 경우에 제 1 항에 따른 교육 및 연수 결과를 고려하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 5 절 임원에 대한 성과평가 및 보수지급의 방법

### 제 43 조(임원 성과평가)

① 임원의 성과에 대한 평가 및 보상체계에 대해서는 보수위원회에서 정한 바에 따른다.

② 임원에 대한 평가 결과는 임원의 임면, 보수지급 등에 활용한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

### 제 44 조(임원의 보수)

① 임원의 보수는 기본급과 성과급 등으로 분류한다.

② 임원에 대한 성과급은 평가결과 등에 따르며, 구체적인 사항은 보수위원회에서 정하는 바에 따른다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 5 장 최고경영자의 자격 등 경영승계에 관한 사항

### 제 1 절 최고경영자의 경영승계 원칙

#### 제 45 조(경영승계계획의 수립)

이사회는 관련법령 등에 따라 최고경영자 경영승계와 관련한 내부규정을 마련한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

#### 제 46 조(경영승계 절차)

① 이사회는 최고경영자의 임기만료가 예정되거나 최고경영자가 임기 도중에 사의를 표명한 경우 또는 경영상황 등을 종합적으로 고려하여 경영승계 절차를 개시할 합당한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 경영승계절차를 개시할 수 있다.

② 제 1 항의 경우 이사회는 회사의 경영 공백이 발생하지 않도록 경영승계 절차를 진행하여야 한다.

[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

#### 제 47 조(비상상황시 경영승계 절차)

- ① 최고경영자의 임기 중에 일시적으로 직무수행이 불가능한 경우, 회사는 정관에 정한 순서로 최고경영자 직무를 대행한다.
- ② 최고경영자가 건강상 이유나 금융당국으로부터 제재 또는 기타 사유로 직무수행이 장기간 혹은 영구적으로 불가능한 경우 이사회는 직무대행자를 지정하고, 경영승계 절차를 개시하여야 한다.  
[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 2 절 최고경영자의 경영승계 지원

### 제 48 조(최고경영자 경영승계 지원부서)

- ① 회사는 최고경영자 승계 관련 업무를 지원하는 지원부서를 지정하여야 한다.
- ② 제 1 항의 지원부서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
  1. 상시적인 최고경영자 후보군 관리 및 평가, 검증 업무
  2. 최고경영자 후보자에 대한 평가업무 지원
  3. 그 밖에 최고경영자의 승계를 위해 필요한 업무 지원  
[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 3 절 최고경영자의 자격

### 제 49 조(최고경영자의 자격요건)

- ① 최고경영자는 상법, 금융회사의 지배구조에 관한 법률 등 관련 법령에서 정한 임원의 자격을 갖추어야 한다.
- ② 최고경영자는 회사의 비전을 공유하며, 회사의 공익성 및 건전 경영에 노력할 수 있는 자이어야 한다.  
[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 4 절 최고경영자 후보자 추천절차

### 제 50 조(최고경영자후보자 추천절차)

임원후보추천위원회는 회사, 주주 및 기타 이해관계자들의 이익에 부합하는 자를 공정하고 투명한 절차에 따라 최고경영자 후보자로 추천한다.  
[2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

## 제 5 절 최고경영자 추천 관련 공시후보자 추천절차

### 제 51 조(최고경영자 추천 관련 공시)

- 임원후보추천위원회가 최고경영자 후보를 추천하는 경우 다음 각 호의 사항을 공시한다.
1. 최고경영자 후보 추천절차 개요
  2. 임원후보추천위원회 위원의 명단 및 약력
  3. 임원후보추천위원회 후보 제안자 및 후보자와의 관계
  4. 관련법령에 따른 자격요건 충족여부 및 근거
  5. 최고경영자 후보자 추천이유

6. 최고경영자 후보자의 경력

**제 6 절 책임경영체제 확립**

**제 52 조(최고경영자의 임기 및 역할)**

- ① 최고경영자의 임기는 이사회 의결로 정하며, 연임할 수 있다.
  - ② 최고경영자는 회사를 대표하고 업무를 총괄한다.
  - ③ 그 밖의 최고경영자에 관한 구체적인 사항은 정관 및 관계법령에서 정한 바에 따른다.
- [2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 53 조(최고경영자의 평가 및 퇴임)**

- ① 최고경영자의 평가기준 및 절차는 이사회나 이사회내 위원회에서 장한 바에 따른다.
  - ② 최고경영자의 퇴임사유는 다음 각 호와 같다.
    1. 임기가 만료된 경우
    2. 사임하는 경우
    3. 주주총회 또는 이사회에서 해임이 결의된 경우
    4. 상법, 금융회사의 지배구조에 관한 법률 등 관련법령에서 정한 당연퇴직사유에 해당하는 경우
- [2016. 10. 27. 본 조 신설, 2016. 11. 1. 시행]

**제 6 장 기 타**

**제 54 조(관계인의 의견 청취)** 이사회 등은 효율적인 운영을 위하여 부의안건을 심의함에 있어 당해 업무와 관련된 임직원 또는 외부인사를 출석시켜 안건에 대한 설명이나 의견을 청취할 수 있다.

**제 55 조(간사)** ① 이사회 등의 간사는 해당 이사회 등의 담당 임원 또는 부서장으로 한다.  
 ② 간사는 이사회 등의 지휘 감독을 받으며, 부의안건의 접수·정리, 의사록의 작성·보관, 결의사항의 위원 아닌 다른 각 이사에 대한 통지 및 부의안건 담당 임원 또는 부서장에 대한 통지 업무 등 이사회 등의 운영을 보좌하고 그 사무를 처리한다.

**제 56 조(정기공시)** ① 회사는 법령 및 정관 등이 정하는 바에 따라 지배구조 연차보고서를 적기에 공시한다.  
 [2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]  
 ② 회사는 보험업 감독규정 제 7-44 조에서 정하는 바에 따라 경영공시를 적기에 시행한다. [2015. 6. 24. 본 조 신설, 2015. 7. 1. 시행]

**제 57 조(주요 공시)** 회사는 전 조의 공시 외에 다음 각 호의 사유를 관련 법령 및 정관이 정하는 바에 따라 회사 및 생명보험협회 홈페이지 등을 통하여 공시한다.

1. 임원을 선임하거나 해임(사임을 포함한다)한 사항(해당 사유 발생일로부터 지체 없이 공시)
2. 주주총회가 종료된 후 발행주식 총수, 의결권행사 주식수, 안건 별 찬·반 주식수 비율 등
3. 사외이사가 아닌 자를 이사회 의장으로 선임한 경우 그 사유
4. 지배구조내부규범 제정·변경 시 그 내용

- 5. 지배구조 연차보고서
- 6. 보수체계 연차보고서
- 7. 최고경영자 추천관련 공시

[2016. 10. 27. 본 항 개정, 2016. 11. 1. 시행]

**제 58 조(기타 공시)** 회사는 전 2 조에서 정하는 외에 보험관계 법령 및 감독규정이 정하는 사항에 대하여 해당 법령 등에서 정하는 바에 따라 공시한다(해당 규정이 정하는 날에 공시). [2015. 6. 24. 본 조 신설, 2015. 7. 1. 시행]

**제 59 조(규정 변경)** 사규체계에 관한 규정에도 불구하고, 본 규정의 제정 및 개폐에 관한 승인은 이사회 승인 사항으로 한다. 단, 별첨 3 경영지원 업무기술서 및 흐름도에서 정하는 사항의 개폐는 그러하지 아니하다. [2015. 6. 24. 본 조 개정, 2015. 7. 1. 시행]

**제 60 조(업무기술서 및 흐름도)** 이 규정에서 정하고 있는 업무와 관련한 구체적인 절차는 별첨 3 경영지원 업무기술서 및 흐름도에서 정하는 바에 따른다. 단, 별첨 3 경영지원 업무기술서 및 흐름도에서 정하는 구체적인 절차가 상위 법령, 규정 및 본 규정의 다른 조항에 상충되거나 반하는 경우, 상위 법령, 규정 및 본 규정의 다른 조항이 우선한다. [2015. 6. 24. 본 조 신설, 2015. 7. 1. 시행]

## 부 칙

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 2004 년 1 월 15 일부터 시행한다.

**제 2 조(시행일)** 이 규정은 2004 년 9 월 21 일부터 시행한다.

**제 3 조(시행일)** 이 규정은 2005 년 6 월 14 일부터 시행한다. 단, 경영위원회운영규정과 감사규정, 투자규정, 리스크관리규정 중 이사회내 위원회의 운영과 관련된 조항은 폐지한다.

**제 4 조(시행일)** 이 규정은 2006 년 1 월 12 일부터 시행한다.

**제 5 조(시행일)** 이 RGP 는 2006 년 5 월 11 일부터 시행한다.

**제 6 조(시행일)** 이 RGP 는 2007 년 1 월 18 일부터 시행한다.

**제 7 조(시행일)** 이 RGP 는 2007 년 4 월 3 일부터 시행한다.

**제 8 조(시행일)** 이 RGP 는 2009 년 5 월 6 일부터 시행하고, 감사위원회 RGP 는 폐지한다.

**제 9 조(시행일)** 이 RGP 는 2009 년 9 월 1 일부터 시행한다(보수위원회의 설치).

**제 10 조(시행일)** 이 RGP 는 2010 년 6 월 25 일부터 시행한다.

**제 11 조(시행일)** 이 RGP 는 2010 년 8 월 18 일부터 시행한다.

**제 12 조(시행일)** 이 RGP 는 2012 년 2 월 1 일부터 시행한다.

**제 13 조(시행일)** 이 RGP 는 2012 년 8 월 30 일부터 시행한다.

**제 14 조(시행일)** 이 규정은 2015 년 7 월 1 일부터 시행한다.

**제 15 조(시행일)** 이 규범은 2016 년 11 월 1 일부터 시행한다.

**제 16 조(시행일)** 이 규범은 2017 년 3 월 31 일부터 시행한다.

**제 17 조(시행일)** 이 규범은 2017 년 9 월 21 일부터 시행한다.

[별첨 1] 이사회 의 승인 대상

구분	내용
경 영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주주총회의 소집결정/주주총회에 관한 사항 사전 심의</li> <li>○ 위원회의 설치/폐지와 그 위원의 선임 및 해임(단, 감사위원 제외) [2016. 10. 27. 변경, 2016. 11. 1. 시행]</li> <li>○ Strategic Dialogue(SD)</li> <li>○ Planning Dialogue(PD)</li> <li>○ 연도예산의 승인</li> <li>○ 30 억원 이상의 예산승인 [2017. 9. 21. 신설, 2017. 9. 21 시행]</li> <li>○ 자회사의 취득/매각</li> <li>○ 내부통제 정책 및 윤리규범 방침 수립(자금세탁방지업무 규정 포함) [2015. 12. 11. 변경, 2015. 12. 11. 시행]</li> <li>○ 자금세탁방지와 공중협박자금 조달금지 활동관련 내부통제정책 감독/평가/조치결과에 대한 검토·승인</li> <li>○ 회사와 이사, 주요주주 및 주요주주의 자회사 등에 해당하는 자와의 거래, 이사가 회사의 사업기회 등을 이용하는 거래 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</li> </ul>
사 규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지배구조내부규범의 제정 및 개폐 [2017. 3. 31. 변경, 2017. 3. 31. 시행]</li> <li>○ 정책의 제정 및 개폐 [2015. 6. 24. 변경, 2015. 7. 1. 시행]</li> <li>○ 실의 상위 조직(또는 이에 상응하는 조직)의 신설/폐쇄/통합 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</li> <li>○ 실(또는 이에 상응하는 조직)의 신설 및 임원의 해임을 수반하는 실(또는 이에 상응하는 조직)의 폐쇄/통합 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</li> <li>○ 정관의 변경 [2016. 10. 27. 신설, 2016. 11. 1. 시행]</li> <li>○ 위험관리기준의 제정 및 개폐 [2016. 10. 27. 신설, 2016. 11. 1. 시행]</li> <li>○ 최고경영자의 경영승계 등 지배구조정책 수립 [2016. 10. 27. 신설, 2016. 11. 1. 시행]</li> </ul>
사업/ Project	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 30 억원 이상의 비용 수반 사업, 프로젝트(아웃소싱 포함) 승인/폐지 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</li> </ul>
영 업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영업채널 신설/폐지</li> </ul>
인사/ 복리후생	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표이사의 선·해임</li> <li>○ 준법감시인의 선·해임</li> <li>○ 선임계리사의 선·해임</li> <li>○ 비등기임원의 선·해임/징계에 대한 보고 수령</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이사회 의장 및 선임(先任) 사외이사 선임</li> <li>○ 위험관리책임자의 선·해임 [2016. 10. 27. 신설, 2016. 11. 1. 시행]</li> </ul>
자 산	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부동산의 취득/매각/업체선정(100 억 이상)</li> <li>○ 기타자산의 취득/매각/업체선정(30 억 이상)</li> </ul>
기 타	○ 법령 등에 의한 사항 또는 이에 준하는 중요사항으로서 이사회 승인이 필요한 사항

[별첨 2] 이사회내 위원회 위임 업무

구분	이사회내 위원회				
	감사위원회	경영위원회	위험관리위원회	임원후보추천위원회	보수위원회
경 영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 내부감사의 운영 및 통제</li> <li>○ 내부통제시스템에 대한 평가</li> <li>○ 연간/중장기 내부감사계획 심의 및 의결</li> <li>○ 감사보조조직의 장에 대한 임면 동의</li> <li>○ 외부감사인 선임의 승인, 활동평가 및 주요보고 수령</li> <li>○ 외부감사인 및 준법감시인의 해임 건의 요청</li> <li>○ 회계기준 및 내부 통제기준의 제·개정에 대한 심의</li> <li>○ 내부감사 결과 [2015. 6. 24. 신설, 2015. 7. 1. 시행]</li> <li>○ 준법감시인의 주요 활동 보고 수령[2015. 6. 24. 신설, 2015. 7. 1. 시행]</li> <li>○ 감사정책 및 내부감사규정에</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추가예산(5,000 만원 이상) [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21 시행]</li> <li>○ 투자정책 수립 및 결정</li> <li>○ 투자정책 및 규정에서 정한 승인사항 [2015. 6. 24. 변경, 2015. 7. 1. 시행]</li> <li>○ 계약자배당률 결정 및 산출</li> <li>○ 최선의 추정 가정 설정</li> <li>○ 재보험 계약의 체결/해지</li> <li>○ 소송물가액이 70 억원 이상인 소송의 응소 또는 제소</li> <li>○ 채널별, 상품별 DC 지급률 결정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위험관리 전략 수립 [2016. 10. 27. 변경, 2016. 11. 1. 시행]</li> <li>○ 위험관리 정책 및 규정에서 정한 기타 승인 사항 [2016. 10. 27. 변경, 2016. 11. 1. 시행]</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그룹의 보수정책이 회사의 보수정책에 일관성 있게 적용될 수 있도록 조치</li> </ul>

	서 정한 승인사항 [2015. 6. 24. 변경, 2015. 7. 1. 시행]				
사 규	○ 감사 정책 및 내부감사규정의 제정 및 개폐 [2015. 6. 24. 변경, 2015. 7. 1. 시행]	○ 기타 조직 및 업무분장규정에 정한 승인사항 [2015. 6. 24. 변경, 2015. 7. 1. 시행] ○ 임원의 해임을 수반하지 않는 실(또는 이에 상응하는 조직)의 폐쇄/통합 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21 시행] ○ 실의 하위 조직(또는 이에 상응하는 조직)의 신설/폐쇄/통합 [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21 시행] ○ 조직(실/부서) 명칭 변경 ○ 부문간 업무분장 변경/조정	○ 위험관리 정책 및 규정의 제정 및 개폐 [2016. 10. 27. 변경, 2016. 11. 1. 시행]		○ 보수위원회 운영 관련 사항의 제정 및 개정 ○ 임원 보수관련 규정의 제정 및 개정
사업/ Project		○ 1.5 억원 이상 30 억원 미만의 비용 수반 사업, 프로젝트(아웃소싱 포함) 승인/폐지. - 단, 다음 사항은 사장 전결로 한다. 1. 경영위원회의 최초 승인을 득한 후 계약기간을 연장 또는 갱신하는 상업으로서, 다음의 조건을 모두 충족하는 경우. (1) 사업의 중요한 내용(계약금액 또는 단가, 계약 상대방, 계약의 범위, 대상 서비스/재화의 범위 등)에 변경이 없을 것. 단, 이			



		<p>때 연장 또는 갱신하는 계약의 계약금액 또는 단가와 최초 사업 승인을 받은 계약금액 또는 단가의 차이가 10% 미만인 경우, 계약금액 또는 단가에는 변경이 없는 것으로 한다.</p> <p>(2) 최초 사업 승인 후 계약 개시일로부터 연장 또는 갱신하는 계약기간(계약기간과 용역제공기간이 상이한 경우, 용역제공기간. 단, 하자보수기간은 제외함) 종료일까지 3년 이내일 것.</p> <p>(3) 1년 이상의 기간을 정하여 연장 또는 갱신할 것. 단, 후속사업의 입찰절차를 위한 시간확보 필요, 동일한 계약 상대방이 제공하는 다른 서비스 제공 계약과의 통합 또는 최초 사업승인을 받은 계약에 따른 용역의 제공 혹은 도급 업무의 완성이 최초 계약기간(용역제공기간) 내에 이루어지지 못한 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 1년 미만의 기간으로 계약 기간을 연장 또는 갱신할 수 있다.</p> <p>(4) 계약 금액(동일 또는 유사한 사업은 각 계약 금액을 합산한</p>		
--	--	--	--	--

		<p>금액으로 한다)을 연 환산하여 5 억원 미만일 것. 단, 후속사업의 입찰절차를 위한 시간확보 필요 등 정당한 사유가 있어 연장 또는 갱신하는 계약기간이 1 년 미만인 사업은, 연장 또는 갱신하는 계약금액을 기준으로 한다.</p> <p>2. 기타 경영위원회의 승인에 따라 연장 또는 갱신 시 별도의 승인을 받지 않도록 한 사업인 경우. 단, 경영위원회 승인 시 별도의 기간을 특정하지 않는 경우, 최초 사업 승인일로부터 연장 또는 갱신하는 계약기간의 종료일까지 3 년 이내여야 한다. [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상품개발 / Repricing</li> <li>○ 채널 Brand Name/CI 개발, 변경</li> </ul>			
<p>영업</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장단기 영업 전략 및 정책 수립/기준 변경</li> <li>○ 영업수당체계 변경</li> <li>○ Agent 를 위한 행사/선물/시책(1 억원 이상) [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시행]</li> <li>○ 영업직원 보상제도 등의 신설 및 주요 변경</li> </ul>			

		○ 영업채널의 연도평가 등 주요 행사			
인사/ 복리후생		○ 비등기임원의 승진/보직변경/ 연임/갱신/징계 ○ 직원의 정기 승진 및 임금인 상/표창 /징계 ○ 직원의 명예(특별)퇴직		○ 임원(사외이사, 대표이 사, 감사위원에 한정함) 후 보의 심의 및 추천	○ 비등기임원의 보수총액 ○ 임원의 계약/특별보수/특별 지원에 관한 검토/승인 ○ GEI 적용에 관한 사항 제안 ○ 임원의 성과보너스 지급을 위한 성과목표 및 결과 검토 및 보정 ○ 직원의 임금, 퇴직금 등 보 수전략에 관한 검토 및 승인
자 산		○ 부동산의 취득/매각/업체선정 (50 억원 이상 100 억원 미만) ○ 기타자산의 취득/매각/업체선 정 (1.5 억원 이상 30 억원 미만) [2017. 9. 21. 변경, 2017. 9. 21. 시 행] ○ 100 억원 초과 비상장주식 및 출자금 등 거래			
기 타	○ 법령 또는 감독당국의 요구 또는 이에 준하는 사항으로서 감사위원회의 승인 또는 보고가 필요한 사항 [2015. 6. 24. 신설, 2015. 7. 1. 시행]	○ 사회공헌(7,000 만원 초과) ○ 기타 중요사항으로서 경영위 원회의 승인이 필요한 사항			