내부통제기준

제 1 장 총 칙

1.1 목적

이 기준은 「금융회사의 지배구조에 관한 법률(이하 “지배구조법”이라 한다)」 제24조 내지 제30조에 의하여 미쓰이스미토모은행 서울지점(이하 “은행” 이라고 한다)의 임직원이 그 직무를 수행함에 있어서 법령을 준수하고 자산운영을 건전하게 하며 주주 및 금융소비자 등 이해관계자의 이익을 보호하기 위하여 따라야 할 기본적인 절차와 기준(이하 “내부통제기준”이라 한다) 및 준법감시인에 관한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

1.2 적용범위

은행업무와 관련된 모든 대내외 업무 및 거래행위에 관하여 관계 법령 및 감독규정에서 정하는 경우 이외에는 이 기준에서 정하는 바에 따른다.

1.3 용어의 정의

1. 이 기준에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

   (1) “내부통제”라 함은 은행의 목표 달성을 위하여 모든 임직원이 직무수행시 준수하여야 하는 일련의 통제 과정을 말한다.

   (2) “내부통제체계”라 함은 효과적인 내부통제 활동을 수행하기 위한 조직구조, 업무분장 및 승인절차, 의사소통·모니터링·정보시스템 등의 종합적 체계를 말한다.

   (3) “내부통제기준”이란 법령을 준수하고 경영을 건전하게 하며 주주 및 예금자 등을 보호하기 위하여 은행의 임직원이 직무를 수행할 때 준수하여야 할 기준 및 절차를 말한다.

   (4) “책무”란 「금융회사의 지배구조에 관한 법률 시행령」 별표1에 따른 금융관계법령등에 따라 은행 또는 은행 임직원이 준수해야 하는 사항에

대한 내부통제 및 위험관리의 집행 및 운영에 대한 책임을 말한다.

(5) “준법감시”라 함은 내부통제의 일부분으로서 은행 임직원의 직무수행시 법령을 준수하도록 하거나 법령 위반행위를 신속히 발견하도록 하는 사전적·상시적 통제 과정을 말한다.

(6) “준법감시체제”란 내부통제체계의 일부분으로서 효과적인 준법감시 활동을 수행하기 위한 조직구조, 업무분장 및 승인절차, 의사소통·모니터링·정보시스템 등의 종합적 체제를 말한다.

(7) “준법감시인”이라 함은 내부통제기준의 준수여부를 점검하고 동 기준에 위반하는 경우 이를 조사하여 지점장 등에게 보고하는 자를 말한다.

(8) “법령”이란 「금융회사의 지배구조에 관한 법률 시행령」 별표1에 따른 금융관계법령등 및 금융소비자·투자자 보호와 직접 관련이 있는 법률을 말한다.

2. 그 밖에 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」, 「은행법」 등에서 정하는 바에 따른다.

1.4 업무분장 및 조직구조

1. 은행은 임직원의 역할과 책임을 명확히 하고, 업무의 종류 및 성격, 이해상충의 정도 등을 감안하여 업무의 효율성 및 직무간 상호 견제와 균형이 이루어질 수 있도록 업무분장 및 조직구조를 수립하여야 한다[1].

2. 은행은 업무분장 및 조직구조에 관한 내규를 제·개정할 때에는 상기 1의 내용을 충실히 반영하여야 한다.

1.5 제정 및 변경

이 기준을 제정하거나 변경하고자 할 때에는 지점장의 승낙을 얻어야 한다. 그러나 법령 및 내규의 개정 등에 따른 용어 변경, 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구수정 등의 경우에는 지점장 보고로 갈음한다.

제 2 장 내부통제 조직 및 역할

2.1 내부통제체제 구축

[1] 당행의 업무분장 및 조직구조에 관한 사항은「서울지점 조직규정」을 따른다.

은행은 다음 각호의 사항을 명확히 달성함으로써 금융사고를 예방하고 경영목표를 달성하여 고객으로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 내부통제체제를 구축하여야 한다.

1. 운영측면: 내부통제활동의 효율성 및 유효성

2. 정보측면: 재무 및 경영정보의 신뢰성, 완전성 및 적시성

3. 법규준수측면: 관계법령, 감독규정 및 은행의 정책 및 절차준수

2.2 내부통제 조직

은행의 내부통제 조직은 지점장, 내부통제위원회, 준법감시인 등으로 구성된다.

2.2.1 지점장

1. 지점장은 국내대표자의 지위에 부합하는 권한과 책임을 보유하며, 임직원(부서)에 대한 평가결과를 인사고과 및 성과평가에 반영할 수 있다[2].

2. 지점장은 내부통제의 전반적인 집행 및 운영에 대한 최종적인 책임자로서 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제30조의4에 따른 관리조치와 보고를 수행하여야 한다. 다만, 지점장은 의무 이행에 필요한 업무를 임직원에게 위임할 수 있다[3].

3. 지점장은 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제30조의3에 따라 책무구조도를 마련하여야 한다.

4. 지점장이 책무구조도를 마련하거나 변경(「금융회사의 지배구조에 관한 법률 시행령」 제25조의3 제5항에서 정하는 변경을 말한다)하려는 경우 내부통제위원회의 의결을 거쳐 금융위원회에 제출하여야 한다.

5. 임원의 유고 등 예측 불가능한 사정이 발생하여 해당 책무를 배분받을 임원을 변경해야 하는 경우 지점장은 지체없이 내부통제위원회의 의결을 거쳐 직무대행자를 지정하며, 후임 임원 인사를 신속하게 진행한다.

2.2.2 내부통제위원회

[2] 지점장의 권한에 대한 구체적인 사항은 당행 본점 「Rules on Authority related to Employees hired by Overseas Offices」을 따른다.
[3] 지점장의 책무 및 내부통제 등의 총괄관리의무 매뉴얼의 자세한 사항은 「별첨 2. 대표자의 책무관리의무 매뉴얼」을 따른다

1. 내부통제 정책 협의기구로서 지점장직속의 내부통제위원회[4]를 구성·운영한다.

2. 내부통제위원회는 지점장을 위원장으로 하고 준법감시인, 위험관리책임자 및 그 밖에 지점장이 정하는 내부통제관련 업무 담당 그룹장을 위원으로 한다.

3. 내부통제 위원회는 다음 각 호의 역할을 수행한다.
   (1) 내부통제 점검결과의 공유 및 임직원 평가 반영
   (2) 금융사고 등 내부통제 취약부분에 대한 점검 및 대응방안 마련
   (3) 내부통제 관련 주요 사항 협의
   (4) 임직원의 윤리의식·준법의식 제고 노력 등

2.2.3 준법감시인

1. 준법감시인은 내부통제기준의 준수여부를 점검하고 내부통제 기준을 위반하는 경우 이를 조사하는 등 내부통제 관련 업무를 총괄하여야 한다.

2. 준법감시인은 필요하다고 판단하는 경우 내부통제기준 위반에 대한 조사결과를 지점장에 보고할 수 있다.

3. 준법감시인은 내부통제기준을 기초로 내부통제의 구체적인 지침 및 내부통제기준 준수 매뉴얼 등을 제정·시행할 수 있다.

2.2.4 임직원

1. 임직원은 자신이 수행하는 업무와 관련된 내부통제에 대한 일차적인 책임이 있으며, 그 직무를 수행함에 있어서 자신의 역할을 이해하고 금융관련 법규는 물론 은행윤리강령 및 내부통제기준 등 관련 규정을 숙지하여 이를 충실히 준수하여야 한다.

2. 조직·업무를 관리하는 임직원은 소관조직·업무와 관련된 내부통제를 총괄하여야 한다.

3. 임원은 소관업무 및 소관조직에 대한 내부통제기준 위반방지를 위한 예방대책을 마련하고 내부통제기준 준수여부를 충실하게 점검하는 등 소관업무 및 소관조직에 대한 내부통제를 총괄한다.

4. 제7조 제2항에 따른 책무구조도에 따라 책무를 배분받은 임원은 자신의 책무와 관련하여 내부통제가 효과적으로 작동할 수 있도록 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제30조의2에 따른 관리조치와 보고를 수행하여야

[4] 내부통제 위원회 운영에 관한 자세한 사항은 당행의 「서울지점 위원회 운영규정」을 따른다.

한다. 임원의 관리조치와 보고는 별도로 정하는 책무관리 매뉴얼[5]에 따른다.

5. 부서장은 소관 부서와 관련된 금융사고 예방대책 등 내부통제 제도 및 정책의 실행에 대한 책임을 진다.

2.3. 업무수행 시 준수절차

은행은 임직원이 역할과 책임을 성실히 수행할 수 있도록 업무수행의 구체적인 절차와 방법 등을 내규 등으로 문서화하고 동 내규 등의 내용이 임직원에게 효과적으로 전달되도록 하여야 한다[6].

2.4 내부통제 운영원칙

은행은 효율적인 내부통제를 위하여 다음 각호의 사항이 이행되도록 노력하여야 한다.

1. 업무의 기능적 분리. 책임의 명확화, 회계자료의 적정성 및 신뢰성 확보, 이중관리. 상호대사가 이루어져야 한다.
2. 신상품 등 새로운 업무를 개발 또는 취급하는 경우 내부통제의 적정여부가 사전에 검토되어야 한다[7].
3. 관계법령, 감독규정 등이 변경될 경우 관련 내용을 신속 · 적절하게 내규에 반영하여야 한다[8].
4. 내부고발제도를 운영함에 있어서는 내부고발자의 비밀을 보장하고 내부고발자에게 인사상 불이익을 부과하여서는 아니된다[9].

제 3 장 준법감시인 및 준법감시체제 운영

3.1 임면

1. 준법감시인은 금융관련 법규 및 은행실무 등에 대한 지식과 경험을 갖춘 자로서 지배구조법상의 자격기준을 충족하는 자 중에서 지점장이 임명 · 해임한다.
2. 은행은 준법감시인 임면시 관련사실을 관련 법령에서 정하는 바에 따라 공시 및 금융감독당국에 보고하여야 하며 공석 발생 시 지체없이 업무대행자를

[5] 책무관리 매뉴얼의 자세한 사항은 「별첨 1. 책무구조도 변경관리 및 임원 인수인계 매뉴얼」및 「별첨 3. 임원 책무 관리 및 이행점검 매뉴얼」을 따른다
[6] 규정관리에 관한 자세한 사항은 「규정관리규정」에 따른다.
[7] 당행은 신상품위원회를 운영하고 있으며 위원회 운영과 관련된 사항은 「서울지점 위원회 운영규정」 및 「New Product Committee Rules」에 따른다.
[8] 내규관리에 관한 자세한 사항은 서울지점「규정관리규정」에 따른다.
[9] 내부고발제도에 관한 사항은 「Whistle-Blowing Policy for Seoul Branch」에 따른다.

지정하여 보고하여야 한다.

3. 준법감시인은 다음의 어느 하나에 해당되는 경우를 제외하고는 해임되지 아니한다.
   (1) 내규상 면직사유에 해당하는 경우
   (2) 기타 준법감시인으로서의 신분을 유지하기에 부적합하다고 판단되는 경우

3.2 직무

1. 준법감시인은 당점 내에서의 업무와 관련된 법규를 준수할 수 있도록 지점장을 보좌하는 기능을 담당한다.

2. 본부부서앞 품의서 제출, 고객과의 제 계약서 작성 등 자산의 운용 또는 업무의 영위과정에서 발생하는 위험의 적절한 관리를 위하여 최종결재자의 결재 전에 법규준수 측면에서의 사전 검토를 행한다.

3. 준법감시인은 1항의 목적을 위해 아래 각 호의 역할을 담당하는 것으로 한다.
   (1) 법령 등의 사회적 규범에 대한 위반사례를 미연에 방지하도록 노력한다.
   (2) 법령 등의 사회적 규범에 대한 위반사례를 발견할 수 있도록 적절한 시스템 및 그 운용체제를 점내에 구축하여 문제점을 조기 발견할 수 있도록 노력한다.
   (3) 법령 등의 사회적 규범에 대한 위반사례가 발견된 경우에는 그것을 시정토록 한다.
   (4) 법규준수, 행정지도 등과 관련하여 정기·수시로 임직원 교육을 실시하여야 하며, 준법감시 담당 임직원은 은행이 정한 기준에 따라 내부통제 관련 교육을 이수하여야 한다.
   (5) 임직원이 업무수행 중 발생하는 각종 법규준수에 관한 의문사항에 대하여는 필요한 지원 및 자문을 받을 수 있는 적절한 절차를 마련·운영한다.

4. 기타 준법감시인 업무분장표에 따른 업무를 수행한다.

3.3 권한 및 의무

준법감시인은 다음 각 호의 권한 및 의무를 갖는다.

1. 내부통제기준 준수여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검

2. 업무전반에 대한 접근 및 임직원에 대한 관련자료 및 정보 제출 요구

3. 내부통제기준 위반자에 대한 조사

4. 내부통제기준 준수 관련 문제점 및 미비사항에 대해 경영진 또는 관련부서에 시정 요구

5. 중대한 위법·부당행위 발견 등 필요시 관련 위원회 앞 제재 의견 표명

6. 위법사항 등(법령에 위반하거나 현저하게 부당한 사항에 한한다)에 대한 업무정지 요구

7. 필요시 내부통제위원회 등 모든 업무회의 참여 및 적법성 등에 대한 의견 진술

8. 준법감시 담당직원 등에 대한 일부 근무평정

9. 선량한 관리자의 주의 의무

10. 기타 지점장·내부통제위원회가 필요하다고 인정하는 사항

3.4 준법감시부서

1. 은행은 준법감시업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 충분한 경험과 능력을 갖춘 적절한 수의 인력으로 구성된 지원조직(이하 “준법감시부서”라 한다)을 갖추어 준법감시인의 직무수행을 지원하여야 한다.

2. 지점장은 제 1항을 준수하기 위해 준법감시업무를 수행하는 인력의 규모(예시: 총직원 대비 비율 및 최소인원수) 및 전문성에 대한 세부 기준을 마련한다

3.5 독립성 보장

1. 은행은 준법감시인 및 준법감시부서가 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

2. 준법감시인은 다음 각 호의 직무를 담당해서는 아니된다.

(1) 자산운용에 관한 업무
(2) 은행이 수행하는 은행업무, 부수업무 및 겸영업무
(3) 그 밖에 이해상충의 발생 우려가 있거나 내부통제에 전념하기 어려운 업무로서 관련 법규에서 겸직을 금지한 업무

3. 준법감시인은 4.10 이해상충 관리방법 및 절차의 목적을 달성하기 위하여

정기 (반기별) 또는 수시로 이해상충방지체계 구축에 대한 점검[10] 을 실시하여야 한다.

4. 은행은 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가기준을 마련하여 운영하여야 한다.

3.6 준법감시체제의 구축

1. 지점장은 임직원 업무수행의 공정성 제고 및 위법·부당행위의 사전 예방 등에 필요한 효율적인 준법감시체제를 구축·운영하여야 한다.

2. 제1항에 의한 준법감시체제에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
   (1) 관련 법령, 내부통제기준 준수여부 점검 및 시정조치
   (2) 주요 업무에 대한 법규준수 측면에서의 사전검토 및 정정 요구
   (3) 내부통제기준 준수 매뉴얼 작성·배포
   (4) 임직원 윤리강령의 제·개정 및 운영
   (5) 법규준수, 행정지도 등 관련 임직원 교육 및 자문
   (6) 감독당국, 검사부서 및 유관부서에 대한 협조·지원

3.7 내부통제기준 준수여부 확인절차 및 방법

1. 준법감시인은 준법감시체제를 통해 임직원의 내부통제기준 준수여부를 업무의 중요도 및 위험도를 감안하여 주기적으로 점검하여야 한다.

2. 준법감시인은 각 부서장으로 하여금 준법감시인이 정한 방법에 따라 소관조직 및 소관 업무에 대한 내부통제기준 위반여부를 점검하게 할 수 있다.

3. 준법감시인은 내부통제기준 등의 준수여부를 점검하는 과정에서 위법·부당행위 발견 시 직접 조사하거나 필요한 경우 검사조직에 조사를 의뢰할 수 있다.

3.8 법규 위반 방지를 위한 사전 검토

1. 준법감시인은 다음 각 사항에 대해 법규 준수여부를 사전검토하여 필요시 정정 요구 등을 통해 법규 위반을 방지하여야 한다.
   (1) 규정 등의 제정 및 개폐
   (2) 내부통제위원회 등, 각종 위원회의 부의사항

[10] "자본시장과 금융투자업에 관한 법률" 제 44조 이해상충의 관리 및 제 45조 정보교류의 차단"을 준수하기 위하여 서울지점「정보교류 차단 관련 내부통제기준」에 의하여 반기점검을 실시하며, 매 회계연도 말 준법감시위험평가를 통해 서울지점 이해상충방지체계와 관련된 점검을 시행한다

(3) 신상품 개발 등 새로운 업무의 개발 및 추진
(4) 감독당국에 제출하는 중요한 자료나 문서에 대한 사전검토 등
(5) 기타 관련 법규에 따라 준법감시인의 사전검토가 필요한 사항

2. 준법감시인은 업무수행 과정 중 발생하는 각종 법규준수, 행정지도 등 관련 의문사항에 대하여 임직원이 필요한 지원 및 자문을 받을 수 있도록 적절한 절차를 마련·운영하여야 한다.

3.9 내부통제기준 위반시 처리

1. 준법감시인은 내부통제기준 위반사항에 대해 관련 부서에 시정 또는 개선을 요구할 수 있으며, 이 경우 해당 부서장은 특별한 사정이 없는 한 요구에 응하여야 한다

2. 준법감시인은 중대한 위법·부당행위 등 발견시 필요한 경우 관련 위원회에 보고할 수 있다.

3. 내부통제기준을 위반한 임직원의 처리에 관하여는 관련 법규에서 정하는 바에 따른다.

제 4 장 내부통제 관련 은행(임직원) 준수사항

4.1 선관주의의무

임직원이 업무를 수행함에 있어서는 고객, 주주 및 은행의 재산을 보호하기 위하여 선량한 관리자의 주의로서 이에 임하여야 한다.

4.2 법규위반사실 은폐금지

본인 또는 동료임직원이 업무처리를 함에 있어 법규를 위반한 사실을 알았을 경우에는 이를 은폐하여서는 아니 된다.

4.3 비밀유지 등 의무

1. 은행의 고유정보와 고객과 관련하여 비밀을 요하는 정보(이하 “비밀정보”라 한다)는 관계법령 및 이 기준에 따라 유지되어야 한다.

2. 비밀정보는 그 기록형태(메모, 서류, 전자파일 등) 및 기록유무 등을 불문하며, 임직원은 자기업무와 관련이 없는 비밀정보를 타인에게 요구하여서는 아니 된다.

3. 비밀정보를 관리, 사용하는 임직원은 이를 엄격하게 관리하여야 하며, 그 업무수행에 있어 외부의 부당한 간섭을 받은 경우 이를 거절하여야 한다.

4.4 금융거래 비밀보장 등

1. 임직원은 관계법령 등에서 정하는 경우를 제외하고는 고객의 서면상의 요구나 동의를 받지 아니하고 금융거래 및 개인·신용정보를 누설, 제공 또는 부당하게이용하여서는 아니 된다.

2. 임직원은 고객의 신용정보가 정확하고 최신상태가 유지되도록 적절히 관리하여야 하며 관계법령 등에서 정하는 바에 의하지 아니하고는 이를 부당히 이용 또는 활용하여서는 아니 된다.

4.5 차별금지의무

임직원은 합리적인 이유 없이 은행 이용자의 성별, 종교, 장애, 나이, 출신국가, 학력 등을 이유로 특정 은행 이용자를 우대, 배제, 구별하거나 불리하게 대우하는 차별행위를 하여서는 아니 된다.

4.6 불공정거래행위 금지

1. 은행업무와 관련하여 일반인에게 공개되지 아니한 미공개 중요한 정보를 직무와 관련하여 알게 된 임직원은 유가증권의 매매 및 기타 거래와 관련하여 그 정보를 이용하거나 타인으로 하여금 이를 이용하게 하여서는 아니 된다.

2. 임직원은「금융소비자 보호에 관한 법률」 등 관련 법령에서 정한 바에 따라

공정한 금융거래 질서를 해칠 우려가 있는 예금 가입 등의 강요행위, 부당한 담보·보증 요구행위, 부당한 편익 요구 또는 수령행위 기타 은행의 우월적 지위를 이용하여 은행이용자의 권익을 부당하게 침해하는 행위를 하여서는 아니된다.

3. 임직원은 상기 1 및 2 이외에 은행이용자 및 이해관계 있는 자와의 각종 거래와 관련하여 그 우월적 지위를 남용하거나 허위·과장된 표시 및 광고 등에 의한 불건전영업행위를 하여서는 아니 된다.

4. 은행은 불건전 영업행위 방지를 위한 실질적인 집행 주체를 설정해야 한다. 지점장은 정기 또는 수시로 은행의 불건전 영업행위 방지 실태의 적정성을 점검하여 적절한 조치를 취해야 한다.

4.7 불건전영업행위 금지

은행은 「은행법」 제34조의2 등 관련 법령에서 금지하는 은행이용자에 대한 부당한 편익 제공행위, 은행이용자의 부당한 거래 지원행위, 정상적 수준을 초과하는 재산상 이익 제공행위, 기타 은행의 건전한 운영 및 신용질서 저해행위를 하여서는 아니 된다.

4.8 재산상 이익제공

1. 은행은 「은행법」 제34조의2 등 관련 법령에서 금지하는 이익제공이 발생하지 않도록 이익제공 시 준수해야 하는 기준과 절차[11]를 마련하여야 한다.

2. 상기 1에서 언급하는 기준 및 절차에는 다음의 사항이 포함되어야 한다.
   (1)준법감시인에게 사전 또는 사후 보고
   (2)지점장 승낙
   (3)재산상 이익 제공의 적정성 점검.평가절차 등
   (4)상기 (3)에 따른 점검.평가의 결과 등을 매년 지점장에 보고
   (5)기타 관련 법규에서 정하는 기준과 절차

4.9 금융사고의 예방

1. 지점장은 「은행법」 제34조의3 등 관련 법령에서 정한 바에 따라 다음 각 호의 사항과 관련된 금융사고 예방대책을 마련하여야 한다.
   (1)은행의 금융사고 관리에 관한 사항[12]
   (2)은행의 업무운영에 관한 자체적인 검사에 관한 사항[13]
   (3)은행이용자의 정보보호에 관한 사항[14]
   (4)전산사무[15], 현금수송사무[16] 등 금융사고 가능성이 높은 사무에 관한 사항

2. 은행 임직원은 제1항에 따른 금융사고 예방대책을 준수하여야 한다.

4.10 이해상충 관리방법 및 절차

---

[11] 이익제공 시 준수해야 하는 기준 및 절차와 관련된 자세한 사항은 서울지점 「Compliance Manual」 23. Entertainment and Gifts을 따른다.

[12] 「서울지점 공통규칙」 3. 이상사태 대응 및 「Internet Banking Service Management Rule」Chapter 2. 전자금융사고 관련 고객 피해 구제 절차 참조

[13] 서울지점 「Procedure Manual for In-Office Inspection」 참조

[14] 「개인정보처리자의 개인정보처리(취급)방침」, 「SMBC 서울지점 신용정보 관리지침」 등 참조

[15] 본점규정 「Policies for Managing Information」, 「System Security Management Rules」, 「Rules and Regulations of System Planning and Development」, 「Rules and Regulations of the Measures for System Failure」 참조

[16] 서울지점 「Operation Procedure for Deposits」 참조

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」에 따라 정보교류 차단 업무를 독립적으로 총괄하는 담당자(이하 '정보교류통제담당자'라 한다)[17] 은 「은행법」 제28조의2 등 관련 법령에서 정한 바에 따라 업무수행 시 은행과 은행이용자간, 특정 이용자와 다른 이용자 간의 이해상충을 방지하기 위하여, 이해상충 발생 우려가 있는 업무 간에는 이해상충이 발생할 가능성에 대하여 인식·평가하고 정보교류를 차단하는 등 공정하게 관리하여야 한다.

2. 정보교류통제담당자는 제1항에 따른 이해상충을 관리하는 방법 및 절차[18] 등에 관한 세부기준을 마련하고 효율적인 관리체계를 구축하여야 한다.

4.11 자금세탁방지와 공중협박자금 조달금지

1. 보고책임자는 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융거래에 내재된 자금세탁행위 등의 위험을 식별, 분석, 평가하여 위험도에 따라 관리 수준을 차등화하는 자금세탁 위험평가체계를 구축 및 운영하여야 한다.

2. 내부감사[19]는 자금세탁행위 등의 방지 업무를 수행하는 부서로부터 독립된 부서 또는 외부전문가가 그 업무수행의 적절성, 효과성을 검토·평가하고 이에 따른 문제점을 개선하기 위한 독립적 감사체계를 마련 및 운영하여야 한다.

3. 보고책임자는 임직원이 자금세탁행위 등에 가담하거나 이용되지 않도록 다음의 사항을 수행하여야 한다.
   (1) 임직원의 신원사항 확인
   (2) 임직원의 교육 및 연수

4. 보고책임자는 상기 사항과 관련하여, 자금세탁방지 및 공중협박자금 조달금지 활동에 관한 규정 및 절차를 마련하여 운영한다[20].

4.12 광고

1. 은행은 예금, 대출 등 은행이 취급하는 상품에 관하여 광고를 하는 경우 관련

[17] 당행은 정보교류통제 담당 조직을 총괄하는 정보교류통제 담당자로 준법감시인을 지정한다
[18] 이해상충 관리방법 및 절차는「Compliance Manual」14. Conflicts of Interest 및 「정보교류 차단제도(Chinese Wall) 내부통제기준」을 따른다.
[19] 미쓰이스미토모은행 서울지점은 매년 자금세탁방지와 관련하여 본점 International Audit Dept. 로부터 감사를 받는다.
[20] 자금세탁방지 및 공중협박자금 조달금지 활동에 관한 기준 및 절차는 서울지점 「AML/CFT규정」을 따른다

법령[21]에서 정한 바에 따라 금융소비자가 금융상품의 내용을 오해하지 아니하도록 명확하고 공정하게 전달하여야 한다.

2. 은행은 은행상품 광고의 제작 및 내용에 관하여 지켜야 할 세부기준 및 절차[22]를 마련하여 운영하여야 한다.

4.13 금융소비자보호

1. 은행은 금융소비자 보호를 위해 신의성실의 의무를 다하여야 하며, 소비자보호 제반 업무를 총괄하는 독립적 지위의 금융소비자보호 총괄책임자를 지정하여야 하고 금융소비자 보호 모범규준의 내용 중 은행의 업무와 관련 있는 내용을 소비자보호 업무에 참고하여 활용할 수 있다.

2. 은행은 금융소비자 보호의 일환으로 고객불만처리와 관련된 세부기준 및 절차[23]를 마련하여 운영한다.

4.14 신상품 개발 등의 업무절차

1. 은행은 새로운 금융상품의 개발 및 금융상품 판매과정에서 금융소비자 보호 및 시장질서 유지 등을 위하여 준수하여야 할 업무절차에 대한 사항을 마련하여야 한다[24].

2. 상기 1의 절차에는 다음의 사항이 포함하여야 한다.
(1) 상품 기획·개발 과정의 소비자보호 체계
(2) 상품 판매과정의 소비자보호 체계
(3) 상품 판매 이후 과정의 소비자보호 체계

4.15 내부고발제도

1. 은행은 내부통제가 원활히 이루어질 수 있도록 내부고발제도를 총괄하는 자를 지정하고 내부고발제도 운영 등에 관한 구체적 사항을 정하여 시행하여야 한다[25].

---

[21] 금융소비자 보호에 관한 법률
[22] 은행상품 광고의 제작 및 내용에 관한 세부기준 및 절차는 본점 「Rules for Preparation of Advertising Materials and Providing Premiums」을 따른다.
[23] 고객불만처리와 관련된 세부기준 및 절차는「Compliance Manual」의 16. Customer Complaints and Feedback 를 따른다.
[24] 신상품 개발 등의 업무절차 및 고객보호와 관련된 세부 사항은「Compliance Manual」 15.Product Development, Marketing and Advertising 및 16.Customer Complaints and Feedback을 따른다.
[25] 내부고발제도에 관한 사항은 「Whistle-Blowing Policy for SOL branch」에 따른다.

2. 내부고발제도에는 내부고발자에 대한 비밀보장 및 불이익 금지 등 보호조치와 은행에 중대한 영향을 미칠 수 있는 위법·부당한 행위를 인지하고도 은행에 제보하지 않은 미고발자에 대한 불이익 부과 등에 관한 사항이 포함되어야 한다.

4.16 대출금리 산정·운용

은행은 대출 기준금리 및 주요 가산금리를 합리적으로 산정·운용하기 위하여 임직원이 직무를 수행할 때 따라야 할 기본적인 절차와 기준[26]을 마련하여 운영해야한다.

1. 은행은 차주가 금리인하요구권을 행사할 수 있는 대출 종류 및 인정사유, 접수·심사·통보절차 등을 포함하는 구체적인 업무처리기준·절차[27]를 마련하여 운영해야한다.

2. 은행은 대출에 대해 대출 조건을 확정하거나 차주의 금리인하 요구에 따라 기초정보가 변경된 경우에 대출금리 산정내역서를 차주에게 제공할 수 있도록 업무처리절차[28]를 마련하여 운영해야한다.

제 5 장 보 칙

5.1 위험의 관리

1. 은행은 자산운영 및 기타 업무수행에 따른 위험을 계량화하고 이를 지속적으로 인식·평가하여야 하며, 위험관리의 필요성이 높은 업무에 대하여는 복수의 인력 또는 부서가 참여하도록 하는 등 직무분리기준을 수립·적용하여 이중관리 및 상호대사가 이루어질 수 있는 시스템을 구축하여야 한다. 다만, 인력부족이나 사안의 시급성 등으로 불가피하게 직무분리의 적용이 어려운 경우에 대한 별도의 보완통제 장치를 마련하여 운영할 수 있다.

2. 은행은 새로 발생하거나 기존의 통제되지 않은 위험 및 이해상충방지체계에

[26] 대출금리 산정 및 운용에 관한 사항은 본점「Credit Application Procedure for Overseas Offices」및 국제통괄부의 'Profitability Policy' 공지에 따른다.
[27] 금리인하요구권에 관한 사항은「은행법 및 은행법시행령「금리인하요구권」에 관한 점내절차」에 따른다.
[28] 대출금리 산정내역서에 관한 사항은「금융감독원「대출금리체계의 합리성 제고를 위한 모범규준」에 따른 점내절차」에 따른다.

대하여는 이를 적절히 관리할 수 있도록 위험관리체제의 적절성과 모니터링 시스템을 보완·유지하여야 한다.

3. 위험관리는 모든 업무영역에서 이루어져야 하며, 그 관리의 전문성 및 효율성이 요구되는 경우에는 담당과로 하여금 이를 통할하게 할 수 있다.

4. 은행은 업무의 수행, 그 외 각종 거래에서 발생하는 위험을 제때에 인식·평가·감시·통제하기 위하여 금융회사의 지배구조에 관한 법률 제27조 및 동 시행령 제 22조에서 요구하는 사항을 반영하기 위한 위험관리기준[29]을 마련한다.

5.2 정보 및 의사소통

1. 지점장은 경영의사결정을 함에 있어 관련된 재무 및 경영정보 등이 모든 조직 및 임직원에게 전달되고 공유될 수 있도록 적절한 정보전달체제를 구축하고 이를 활성화시켜야 한다.

2. 지점장은 임직원이 역할과 책임을 성실히 수행할 수 있도록 업무수행의 구체적인 절차와 방법 등을 내규 등으로 문서화하고 동 내규 등의 내용이 임직원에게 효과적으로 전달되도록 하여야 한다.

3. 상기 1, 2의 정보전달체제가 전자형태의 정보시스템을 이용하는 경우에는 철저한 보안과 적절한 비상대책이 수립되어야 한다.

5.3 자체점검

1. 은행은 업무가 법규에 맞게 처리되고 있는지 여부를 자체적으로 검사(이하 “자점검사”라 한다)하도록 하여야 한다.

2. 은행은 자점검사의 방법, 확인사항, 실시 주기 등에 관한 사항이 포함된 세부사항[30]을 정하여 시행하여야 한다.

5.4 명령휴가

은행은 임직원의 위법·부당한 행위를 사전에 방지하기 위하여 명령휴가제도 도입 및 그 적용대상, 실시주기, 명령휴가 기간, 적용 예외 등 명령휴가제도 시행에

[29] 위험관리기준에 관한 자세한 사항은 「 Seoul Branch Comprehensive Risk Management Policy 」을 따른다.
[30] 자점검사와 관련된 세부사항은 서울지점 「 Procedure Manual for In-Office Inspection」에 따른다.

필요한 사항을 별도의 지침[31]으로 정한다. 준법감시그룹은 명령휴가제도 운영의 적정성에 대한 점검[32]을 최소 연 1회 실시한다.

5.5 준용규정

이 기준에서 정하지 아니한 사항 중 각 내부통제운영에 관한 사항에 대하여는 관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

별첨 1. 책무구조도 변경관리 및 임원 인수인계 매뉴얼

별첨 2. 대표자의 책무관리의무 매뉴얼

별첨 3. 임원 책무 관리 및 이행점검 매뉴얼

[31] 명령휴가제도 및 그 시행과 관련된 사항은 「취업규칙」및 「명령휴가제도규정」에 따른다.
[32] 명령휴가제도 운영의 적정성에 대한 점검은 준법감시그룹의 Procedure Manual에서 정한 바를 따른다.

부 칙

1. 이 기준은 2000.10.22부터 시행한다.
2. 이 기준은 2003.09.01부터 시행한다.
3. 이 기준은 2008.09.29부터 시행한다.
4. 이 기준은 2009.02.04부터 시행한다.
5. 이 기준은 2010.08.16부터 시행한다.
6. 이 기준은 2010.12.06부터 시행한다.
7. 이 기준은 2011.10.01부터 시행한다.
8. 이 기준은 2013.07.01부터 시행한다.
9. 이 기준은 2014.12.11부터 시행한다.
10. 이 기준은 2015.10.01부터 시행한다.
11. 이 기준은 2016.07.30부터 시행한다.
12. 이 기준은 2016.10.31부터 시행한다.
13. 이 기준은 2018.01.01부터 시행한다.
14. 이 기준은 2019.03.22부터 시행한다.
15. 이 기준은 2020.03.31부터 시행한다.
16. 이 기준은 2020.09.01부터 시행한다.
17. 이 기준은 2022.04.25부터 시행한다.
18. 이 기준은 2023.03.31부터 시행한다
19. 이 기준은 2024.03.29부터 시행한다
20. 이 기준은 2025.02.01부터 시행한다.
21. 이 기준은 2026.01.31부터 시행한다
22. 이 기준은 2026.09.30부터 시행한다

INTERNAL CONTROL STANDARDS

Chapter 1 General provisions

1.1 Purpose

The purpose of the Guidelines on Internal Control (the “Guidelines”) is, in accordance with the provisions of Article from 24 to 30 of the 「Act on Corporate Governance of Financial Companies (hereinafter “Governance Act”)」, (i) to set forth the basic procedures and guidelines for officers and employees in conducting their duties in order for them to comply with laws and regulations, to manage assets soundly, and to protect the profit of interested parties such as a stockholder, financial customer and etc., and (ii) to prescribe matters related to the Compliance Officer.

1.2 Scope of Application

The Guidelines apply to all the officers and employees of the Bank. All internal or external businesses and transactional activities related to banking businesses shall be conducted in accordance with the Guidelines, unless otherwise prescribed by related laws and regulations.

1.3 Definition of Terms

1. The terms used in this Act shall be defined as follows

(1) “Internal Control” shall mean a series of control processes to which all executives/officers/employee shall conform in order for the Bank to achieve its objectives.

(2) “Internal Control Framework” shall mean comprehensive and overall framework comprised of such components as the organization structure, roles and responsibilities (R&Rs) and approval procedure and/or communications/monitoring/information systems..

(3) “Internal Control Standards” shall mean the standards and procedures which the executives, officers and employees shall conform to in performing their respective duties in order to ensure the compliance with relevant legislations, sound business management and the protection of shareholders and depositors.

(4) “Responsibilities” shall mean the responsibilities for the execution and operations of internal controls and risk management of matters which the Bank and its executives, officers and employees shall conform to in accordance with relevant financial legislations as defined in Appendix 1 of the Enforcement Decree of the Act on Corporate Governance of Financial Companies.

(5) “Compliance” shall mean the *ex ante* and on-going control processes which are implemented as a part of internal control to ensure that the Bank’s executives, officers and employees comply with relevant legislations during the performance of their duties or to assure prompt identification of any breach to relevant legislations.

(6) “Compliance Framework” shall mean comprehensive and overall framework which, as a part of the Internal Control Framework, is designed for effective performance of compliance activities and is comprised of such components as the organization structure, roles and responsibilities (R&Rs) and approval procedure and/or communications/monitoring/information systems.

(7) “Compliance Officer” shall mean the officer who checks the status on compliance of the Guidelines, investigates any violations, and reports findings to the General Manager.

(8) “Relevant legislations” shall mean relevant financial legislations as defined in Appendix 1 of the Enforcement Decree of the Act on Corporate Governance of Financial Companies.

2. Any other terms that may be used in these standards shall be defined as prescribed in the “Act on Corporate Governance in Financial Companies,” the “Banking Act,” etc.

1.4 Responsibilities and organizational structure

1. The bank shall clearly define the roles and responsibilities of the employees and establish the structure for the organization in consideration of the type and nature of duties, level of conflict of interests, etc., in order to promote an efficient operation and internal check and balance[1].

2. The bank shall reflect the matters prescribed in the Paragraph 1 when establishing or revising internal policies related to the division of responsibilities

[1] Refer to 「Organization Rule of Seoul branch」

and organizational structure.

1.5 Enactment/Amendment

The enactment of or amendment to the Guidelines shall be made with the approval of the General Manager.

Chapter 2 Internal Control Organization and its role

2.1 Establishment of Internal Control System

The Bank shall establish Internal Control System under which the Bank can secure trust from its clients by;

1. Maintaining efficiency and effectiveness of Internal Control activities
2. Guaranteeing the trustworthiness, completeness and timeliness in respect of the financial and management information
3. Preventing financial failures and achieving performance objectives through its compliance with the related laws and regulations, and the internal policies and procedures of the Bank.

2.2 Internal control organization

The bank's internal control organization consists of the General Manager, Governance Committee, Compliance Officer, etc.

2.2.1 General Manager

1. General Manager ("GM") shall be assigned with the authorities and responsibilities corresponding to the his/her position as a Local Representative and my incorporate the results of assessment of an executive/officer/employee (department) into HR and performance evaluation.[2]
2. GM assumes the ultimate responsibilities for overall execution and operations of internal controls and, as such, shall enforce management measures and fulfill reporting obligations in accordance with Article 30-4 of the Act on Corporate

[2] Refer to 「Rules on Authority related to Employees hired by Overseas Offices」 for more details about GM's authorities.

Governance of Financial Companies; provided, however, that GM may delegate some duties which are necessary for the performance of the obligations to executives/officer/employees[3].

3. In accordance with Article 30-3 of the Act on Corporate Governance of Financial Companies, GM shall prepare Responsibilities Map.

4. GM who intends to prepare or revise Responsibilities Map shall submit the prepared/revised Responsibilities Map to the Financial Services Commission ("FSC") after the approval by the Internal Control Committee. For the purpose of this paragraph, revision means those as defined in Paragraph 5, Article 25-3 of the Enforcement Decree of the Act on Corporate Governance of Financial Companies.

5. If an executive/officer to be assigned with specific responsibilities shall be changed due to occurrence of unpredictable circumstances including the absence of such an executive/officer, GM shall promptly designate a person who shall perform the responsibilities on behalf of the executive/officer after the approval of the Internal Control Committee.

2.2.2 Internal Control Committee

1. GM shall organize and manage a Governance Committee[4] as GM's direct policy consultative body regard to overall internal control.
2. The committee consists of GM as a chairman, Compliance Officer, Chief Risk Officer and Group Head(s) who is(are) in charge of the job related to the internal control which is designated by GM.
3. The Governance Committee shall:
   (1) Ensure the results of internal control reviews are shared and reflected in employee appraisal;
   (2) Establish plans to check and take actions on any internal control vulnerabilities, e.g., financial incidents;
   (3) Discuss major issues with regard to internal control; and
   (4) Commit to improve employees' awareness on ethics and legal compliance.

2.2.3 Compliance Officer

1. Compliance Officer shall overall manage jobs related to the internal control, such

[3] Refer to 「Appendix 2. Manual on General Manager Obligations to Manage Responsibilities」 for more details on GM's comprehensive management responsibilities.

[4] Refer to 「Seoul Br Committee Rule」

as monitoring on the compliance with Internal Control Standard, investigation on the violation against Internal Control Standards.

2. Compliance officer may report to GM regarding the investigation result of the violation against Internal Control Standards, if necessary.

3. Compliance may establish and implement detailed guideline for internal control and compliance manual based on Internal Control Standard.

2.2.4 Executives, Officers and Employees

1. In carrying out their duties, officers and employees shall have primarily responsibility on their duty related internal control and shall understand their duties and comply fully with the related financial laws and regulations, Code of Ethics and the Guidelines.

2. Officers and Employees who are in charge of managing organization and job shall overall manage internal control for the related organization and job.

3. Executives and officers shall exercise comprehensive control over the businesses and organizations under their respective responsibilities including the development of measures to prevent violations of Internal Control Standards and full examinations of the status of compliance with Internal Control Standards.

4. An executive/officer who is assigned with responsibilities pursuant to Responsibilities Map under Paragraph 2 of Article 7 shall perform management measures and fulfill reporting obligations under Article 30-2 of the Act on Corporate Governance of Financial Companies in order to ensure that internal controls associated with his/her responsibilities are enforced effectively. Refer to Responsibilities Management Manual[5] for details of management measures and reporting obligations of an executive/officer.

5. Group head is responsible for the implementation of internal control systems and policies, including measures to prevent financial accidents related to their Department.

2.3. Compliance procedures in Business

[5] Refer to 「Appendix 1. Manual on Responsibilities Map Change Management and Transfer of Duties of Executives/Officers 」and 「Appendix 3. Manual on Responsibilities Management and Examination of Implementation (Executive/Officer) 」

The Bank shall document the business procedures as a form of internal rule in detail[6] and ensure that the contents of such regulations are effectively communicated to employees so that they can perform their roles and responsibilities faithfully.

2.4 Internal Control Principles

1. The Bank shall functionally separate the businesses to the extent possible, clarify the responsibilities of each officer or employee, insure the relevance and trustworthiness of the accounting materials, and maintain double-checking and reconciliation system.

2. The Bank shall review the appropriateness of Internal Control in advance in case of any development or introduction of new financial products or services[7].

3. In case of any changes in related laws or regulations, the Bank shall duly and promptly reflect to the internal rules[8] and inform its officers and employees of such changes.

4. The Bank shall not disclose information of whistle blowers and whistle blowers shall not be put at disadvantage in personnel[9].

Chapter 3 Compliance Officer and Compliance framework

3.1 Appointment

1. Compliance Officer shall be appointed and dismissed by the General Manager among those who qualify for the requirements prescribed by the Governance Act.
2. The Bank shall make a report and a public notice of the assignment of Compliance Officer according to the Laws and Regulations. In case vacancy happens, the bank shall appoint a person who act on behalf of the compliance officer and shall report it to the authority.
3. The Bank shall not dismiss compliance officer during his/her tenure except for one of the following cases:
   (1) Disqualification in accordance with the law.

[6] Refer to the 「Rule management Rule」
[7] Seoul br. has a New Product Committee. Refer to the 「Seoul br. Committee Rule」 and 「New Product Committee Rules」
[8] Refer to the 「Rule management Rule」
[9] Refer to the 「Whistle Blowing Policy for Seoul Branch」

(2) Impossibility of maintaining the position due to suspension from office or heavier discipline stipulated in the by law.

3.2 Role

1. Compliance Officer shall advise the General Manager to observe the laws and regulations applicable to the Bank's activities.
2. Compliance Officer shall review important business in advance from the perspective of observing law and regulations to manage vulnerable operational risk of the internal control system including reports and agreements to customers.
3. In accordance with the Article 3.2.1, Compliance Officer shall be in charge of:
   (1) Conducting compliance activities to prevent violation of laws and regulations.
   (2) Establishing local compliance standards and related systems to identify violation of laws and regulations in advance.
   (3) Rectification or improvement of illegal and improper practices.
   (4) Conducting training in a regular and an ad hoc basis on complying with law and regulation, code of conduct and etc and completing internal control-related training in accordance with the standards set by the bank.
   (5) Establishing and running appropriate procedures for staff to get legal advice and necessary support on their legal inquiry arisen in performing their duties.
4. Compliance Officer shall perform other duties according to Job description of Compliance Officer.

3.3 Authority and Duty

1. The Compliance Officer shall have the following authorities and duties:Conduct regular or ad hoc inspections on compliance with internal control standards.
2. Access overall business operations and request submission of relevant materials and information from employees.
3. Investigate violations of internal control standards.
4. Request corrective actions from management or relevant departments regarding issues and deficiencies related to compliance with internal control standards.
5. Express opinions on sanctions before relevant committees when serious illegal or improper acts are discovered or as necessary.
6. Request suspension of operations in cases of violations (limited to matters violating laws or manifestly improper matters).
7. Participate in all business meetings such as the Internal Control Committee as

necessary and present opinions on legality and related matters.

8. Conduct partial performance evaluations for compliance staff.
9. Conduct duties with duty of care.
10. Other matters deemed necessary by GM or the Internal Control Committee.

3.4 Compliance Group

1. To conduct Internal Control activities faithfully, the Bank shall support the Compliance Group to consist of sufficient numbers who are knowledgeable and sufficiently experienced.
2. General Manager shall establish detailed standards regarding the scale (e.g. ratio to total employees and minimum number) and expertise of personnel performing compliance monitoring duties in order to comply with Paragraph 1.

3.5 Guarantee of Independence

1. The Bank shall guarantee the independence of Compliance Officer in carrying out his/her duties and shall not render unfair treatments to a former Compliance Officer in respect of human resource management for reasons relating to his/her past duties as a Compliance Officer.
2. The Compliance Officer shall not be assigned the following duties:
    (1) Asset management
    (2) Banking services performed by the bank, including ancillary and concurrent businesses
    (3) Any other duties that may give rise to conflicts of interest or make it difficult to devote full attention to internal controls, and duties prohibited from concurrent positions by relevant laws and regulations.
3. Compliance Officer should conduct monitoring the system of conflict of interest regularly on a semi-annual basis or ad hoc in accordance with Article 4.10 Conflict of Interest management measures & process[10].
4. The bank shall establish and operate separate compensation and evaluation criteria for the Compliance Officer that are not linked to the company's financial performance.

3.6 Establishment of Compliance Framework

[10] The Bank conducts ①regular monitoring on a semi-annual basis according to the 「Internal Control Standards on Chinese Walls」 to comply with Article 44 and Article 45 of Financial Investment Services and Capital Markets Act and ②regular assessment on Compliance Risk every end of Fiscal year

1. GM shall establish and operate effective compliance framework to enhance fairness in business and to prevent illegal·unfair business activities.
2. The framework shall include;
   (1) Check compliance with relevant laws and internal control standards and action for rectification
   (2) Review in advance and Correction request against major business from Compliance view point.
   (3) Establishment·Distribution of the Compliance manual for Internal Control Standard
   (4) Establishment·Revision of Code of Conduct and its operation
   (5) Training for Employees and Consultation regarding Laws & Regulations Compliance and Administrative guidance, etc.
   (6) Cooperation and Support to the Supervisory Authority, Audit Dept. and relevant Dept.

3.7 Procedure & Method for Monitoring Compliance with the Guidelines

1. Compliance Officer shall periodically check compliance with the internal control standards of officers and employees via the compliance monitoring framework, taking into account the importance and risk of the job.
2. Compliance Officer may require each department head to inspect their respective department and duties for violations of internal control standards in accordance with the methods prescribed by the Compliance Officer.
3. Compliance officer shall investigate or may request investigation to the inspection team for the illegal/unfair act in the course of review on compliance with internal control standard.

3.8 Advance review to prevent any violation against Laws and Regulations

1. Compliance officer shall prevent any violation against laws and regulations with advance review on below matters and make a correction request, if necessary.
   (1) Establishment and abolishment of the Rules, etc.
   (2) Items on the Agenda of the Committees such as Governance Committee
   (3) Development or Promotion of the new business, such as New Financial Product
   (4) Advance review on the documents or materials which to be submitted to the Authorities.
   (5) Other matters which need advance review by the compliance officer according to the relevant laws and regulations.

2. Compliance officer shall establish and operate the proper procedures that officers and employees get necessary support or legal advice for the questions regarding compliance or administrative guidance in conducting business.

3.9 Consequences of Violating the Guidelines

1. Compliance Officer may request corrective or improvement actions from the relevant department regarding violations of internal control standards, and in such cases, the department head shall comply with the request unless there are special circumstances.

2. Compliance Officer may report to the relevant committee if serious illegal or improper acts are discovered when necessary.

3. The handling of officer and employees who violate internal control standards shall be in accordance with the provisions of applicable laws and regulations.

Chapter 4 Internal control related matters that bank should comply with

4.1 Duty of Care

Officers and employees shall, in performing their tasks and functions, exercise the due diligence and prudence for the protection of assets of the clients and of the Bank.

4.2 Prohibition on Concealment of Violation of Law or Regulation

An officer or employee shall not conceal any violation of the laws or regulations when he/she has discovered such violation.

4.3 Duty of Observing Confidentiality, and etc.

1. Any information of the Bank and its clients requiring confidentiality shall be handled in accordance with the related laws and regulations and the Guidelines.

2. An officer or employee shall not demand or ask any confidential information unrelated to his/her work.

3. Any officer or employee who manages confidential information shall reject undue external intervention. In addition, all confidential information must be handled with strict care.

4.4 Confidentiality of Financial Transactions, and etc.

1. Unless when required under the related laws and regulations, officers and employees shall not, without a written request from or the consent of the client, reveal to or provide to a third person any information on financial transactions, personal information, and credit information; and shall not engage in improper use or abuse of such information.

2. Officers and employees shall manage customers' credit information properly in order to maintain it up to date, and shall not take advantage of / use the information inappropriately unless relevant laws and regulations determine to do so.

4.5 Ban on Discrimination

An executive, officer and employee is prohibited from engaging in any act of discrimination such as providing preferential treatments to, excluding or distinguishing a specific user of the Bank or placing such a user in a disadvantageous position based on such factors as his/her gender, religion, disability status, age, country of origin or academic background without reasonable causes.

4.6 Prohibition on Unfair Trades

1. Officers and employees who have obtained, in connection with banking business, material non-public information undisclosed to the public shall not use such information or cause others to use such information.

2. In accordance with applicable provisions prescribed in relevant legislations including the Act on the Protection of Financial Consumers, an executive, officer and employee is prohibited from engaging in any act that may undermine the fair order of financial transactions such as coerced opening of deposit account, wrongful demand for collateral/guarantee, wrongful request for or receipt of benefits or any other wrongful infringement upon the rights and interests of bank users based on the abuse of the superior status of the Bank.

3. Officers and employees shall not abuse their advantageous position, and shall not conduct unsound business operations, including false or exaggerated representations and advertisements, etc.

4. The bank shall appoint an executive to prevent unsound business activities. The General Manager should take appropriate measures by checking the adequacy of the bank's unsoundness business practice regularly.

4.7 Prohibition of the Unsoundness Business Practice

The Bank shall not provide unfair benefits to the bank user, support unfair transaction for the customer, provide any property benefits exceeding normal range and hinder sound operation of the bank and order in credit according to the Article 34-2 of Banking Act and other related Acts.

4.8 Provision of Property Benefits

1. The Bank shall devise the standard and procedure[11] to prevent the provision of property benefits prohibited in the Article 34-2 of Banking Act and etc.

2. The standard and procedures of above 1 shall include following items.
   (1) Ex ante or Ex post report to the compliance officer
   (2) Approval from General Manager
   (3) Inspection, Assessment procedure and etc., on the propriety of the provision of Property Benefits
   (4) Annual report to General Manager on the result and etc., of the inspection and assessment according to above (3)
   (5) Standard and Procedures stipulated in other related laws and regulations

4.9 Prevention of Financial Accident

1. GM shall devise measures on prevention for financial accident related to the following items according to the Article 34-3 of Banking Act.
   (1) Management for Financial accident occurred at the Bank[12]
   (2) In-office inspection regarding the operation of the Bank[13]
   (3) Information protection for the bank users[14]
   (4) Jobs with high possibility for financial accident such as Operation of electronic computer systems[15], Transportation of Cash[16] and etc.
2. Officers and employees must comply with the measures on prevention for financial accident according to above 1.

---

[11] Refer to the 「 Compliance Manual」23. Entertainment and Gifts
[12] Refer to the Article 3 of「Seoul br. Common Rule」and chapter 3 of「Internet Banking Service Management Rule」
[13] Refer to「Procedure Manual for In-Office Inspection」
[14] Refer to「Privacy Policy」and「Management Guideline for Credit Information」
[15] Refer to「Policies for Managing Information」, 「System Security Management Rules」, 「Rules and Regulations of System Planning and Development」and 「Rules and Regulations of the Measures for System Failure」
[16] Refer to 「Operation Procedure of Deposits」

4.10 Conflict of Interest management measures & process

1. In order to prevent a conflict of interest between the bank and the bank users or between a certain user and any other users, The Officer who independently oversees information exchange blocking business in accordance with the 「Enforcement Decree of the Capital Markets and Financial Investment Business Act」 (hereinafter referred to as 'Information exchange control officer')[17] shall exercise fair management by recognizing and evaluating the possibility for a conflict of interest to occur between operations, blocking the exchange of information, etc. in accordance with the Article 28-2 of the “Banking Act” and any other relevant laws.

2. Information exchange control officer shall create detailed standards for the measures and procedures[18] to manage a conflict of interest as described in Paragraph 1 and establish an efficient management system.

4.11 Prohibition of Money Laundering and the Financing of Terrorism

1. The Reporting Officer shall establish and operate Money Laundering risk assessment system which differentiates the management level according to the risk, based on identification, analyzation and evaluation of the money laundering risks in the financial transactions according to the Article 2-2 of Act on Reporting and Using Specified Financial Transaction Information.

2. Internal Audit Department[19]shall establish and operate an independent audit system that the independent dept., separated from the AML/CFT dept. or an external expert reviews and assesses the propriety and effectiveness of job performance and improves the deficiency found in it.

3. The Reporting Officer shall conduct below listed to prevent officers and employees from being involved or used in Money Laundering.
   (1) Identification for officers and employees
   (2) Training for officers and employees

4. The Reporting Officer shall establish and operate AML/CFT rules and

[17] Compliance Officer is appointed as 'Information exchange control officer'
[18] Refer to 「Compliance Manual」 14. Conflicts of Interest and 「Internal Control Standards concerning Chinese Wall」
[19] IAD conducts an audit for AML framework and its operation of Seoul branch every year.

procedures regarding above mentioned[20].

4.12 Advertisement

1. When the bank is advertising its products, e.g., deposits, loans, etc., it shall prevent bank users' misunderstanding by providing information clearly and fairly as prescribed by the relevant laws[21].

2. The bank shall establish and implement detailed standards and procedures required for the production and content of an advertisement of its products[22].

4.13 Financial Consumer Protection

1. The Bank shall protect Financial Consumers under the principle of good faith and appoint a Chief Consumer Officer ("CCO") who independently handles works related to Financial Consumer Protection. The Bank shall refer to the Model Rules for Financial Consumer Protection for the related Consumer Protection works of the Bank.

2. The Bank shall establish and operate the detailed standards and procedures for customer complaint handling[23], as a part of financial consumer protection.

4.14 Procedures for New Product, etc.

1. The Bank shall establish the procedure to protect financial consumers and to maintain order in market in the process of the New Financial Development and its Sales[24].

2. The procedure above 1. Shall include below matters.
   (1) Financial Consumer Protection in the process of Plan·Development of the product
   (2) Financial Consumer Protection in the process of sales of the product
   (3) Financial Consumer Protection after sales of the products

4.15 Whistle Blowing Program

1. The Bank shall appoint the person who manages overall whistle blowing

[20] Refer to 「AML/CFT Rule」.
[21] Refer to Act on the Protection of Financial Consumers
[22] Refer to 「Rules for the Creating Advertising Materials and Providing Premiums」
[23] Refer to 「 Compliance Manual」16. Customer Complaints and Feedback
[24] Refer to「Compliance Manual」16.Customer Complaints and Feedback

program and shall establish and implement detailed rules and procedures of its operation for internal control[25].

2. The Whistle Blowing Program shall include matters concerning whistle blower protection such as the confidentiality and the prohibition of taking disadvantageous measures against whistle blower, etc. and matters concerning the disadvantages to the staff who did not make a report to the bank, although they knew the illegal/unfair act which may harm significantly to the bank.

4.16 Calculation & Operation of Loan Interest Rates

The Bank shall establish and operate basic standards and procedures[26] to be followed when employees perform their duties in order to reasonably calculate and operate loan base rates and main spreads.

1. The Bank shall establish and operate detailed standards and procedures[27] including the permissible type of loan, acceptable conditions, and procedures for receipt, examination, and notification in which the borrower can exercise its right to demand for a rate reduction.

2. The Bank shall establish and operate a procedure[28] to provide the details of the loan rate calculation to the customer when the terms of the loan are finalized or the basic information is changed as per the customer's request for rate reduction.

Chapter 5 Supplementary Provisions

5.1 Risk Management

1. The Bank shall quantify risks in the Asset Management and other Business Promotions and continuously recognize it and assess it and shall establish double checking and reconciliation system for the work which has high necessity to the risk management, by establishing and applying job segregation standards, such as involvement of multiple departments or of multiple employees in it.

[25] Refer to 「Whistle Blowing Policy for Seoul Branch」
[26] Refer to 「Credit Application Procedure for Overseas Offices」 and the 'Profitability Policy' announced by PDINB.
[27] Refer to 'Internal Procedure on Customers' Right to Demand for Interest Rate Reduction Appertaining to the Banking Act and its Decree.
[28] Refer to Internal Procedure on FSS' Best Practice to Improve Rationality of Loan Interest Rate Structure.

Provided that, The Bank may take complementary measures for the situation that is hard to apply job segregation due to rack of human resources or urgency of the matter, etc.

2. The Bank shall also properly upgrade and maintain the risk management system and monitoring system which allow the Bank to handle such risks as they may newly arise or become uncontrollable under the existing system.
3. The bank shall manage risks of overall work areas, and if necessary, a Group in charge shall supervise the risks which require professionalism and efficiency to handle.
4. The bank shall establish the Risk Management Standards[29] that reflect requirements, according to the Article 27 of Act on corporate governance of Financial Companies and Article 22 of its Enforcement Decree, so that the bank can recognize, assess, monitor and control the risk from business promotions, or from various transactions, etc.

5.2 Information and Communications

1. In connection with managerial decision-making, GM shall establish and vitalize proper information communication system that allows for all internal departments, officers and employees to share and deliver the financial and managerial information.
2. GM shall define the specific procedures and measures of operations in document form, e.g., internal policies, to enable its employees to fulfill their roles and responsibilities and ensure the information in such internal policies, etc. is properly delivered to the employees.
3. In case the above information communication system takes an electric form, advance security and emergency measures need to be installed properly.

5.3 In-office inspection of branches, etc.

1. The bank shall conduct an In-office inspection on the legal compliance of its operations, for which the General Manager are responsible.
2. The bank shall determine the specific requirements on the measures of an In-office inspection, matters to inspect, frequency, etc[30].

5.4 Command leave

In order to prevent any illegal and/or inappropriate acts of employees, the bank shall

[29] Refer to 「Seoul Branch Comprehensive Risk Management Policy .」
[30] Refer to「Procedure Manual for In-Office Inspection」

implement a command leave policy and establish a separate guideline[31] for the policy to define the scope of application, frequency, duration, exception, and any other matters necessary for implementing the policy. Compliance Group shall conduct the adequacy review[32] of operating command leave policy at least once a year.

5.5 Provisions applicable mutatis mutandis

Specific matters on Internal Control operations which are not provided herein shall be determined pursuant to related internal regulations.

Appendix 1. Manual on Responsibilities Map Change Management and Transfer of Duties of Executives/Officers

Appendix 2. Manual on General Manager Obligations to manage Responsibilities

Appendix 3. Manual on Responsibilities Management and Examination of Implementation (Executive/Officer)

[31] Refer to「Employment Rule」and「Command Leave Rule」

[32] Refer to 「Compliance Procedure Manual」

ADDENDA

1. The Guidelines shall become effective as of October 22, 2000.
2. The Guidelines shall become effective as of September 1, 2003.
3. The Guidelines shall become effective as of September 29, 2008.
4. The Guidelines shall become effective as of February 4, 2009.
5. The Guidelines shall become effective as of August 16, 2010.
6. The Guidelines shall become effective as of December 6, 2010.
7. The Guidelines shall become effective as of October 1, 2011.
8. The Guidelines shall become effective as of July 1, 2013.
9. The Guidelines shall become effective as of December 11, 2014.
10. The Guidelines shall become effective as of October 01, 2015.
11. The Guidelines shall become effective as of July 30, 2016.
12. The Guidelines shall become effective as of October 31, 2016.
13. The Guidelines shall become effective as of January 01, 2018.
14. The Guidelines shall become effective as of March 22, 2019.
15. The Guidelines shall become effective as of March 31, 2020.
16. The Guidelines shall become effective as of September 01, 2020.
17. The Guidelines shall become effective as of April 25, 2022.
18. The Guidelines shall become effective as of March 31, 2023.
19. The Guidelines shall become effective as of March 29, 2024.
20. The Guidelines shall become effective as of February 1, 2025.
21. The Guidelines shall become effective as of January 31, 2026
22. The Guidelines shall become effective as of September 30, 2026