

내부통제기준

제정 : 2005. 12. 01.
전면개정 : 2009. 02. 03.
일부개정 : 2016. 01. 28.
일부개정 : 2016. 10. 31.
일부개정 : 2018. 01. 15.
일부개정 : 2018. 04. 25.
일부개정 : 2020. 10. 13.
일부개정 : 2021. 06. 09.
일부개정 : 2021. 09. 23.

제1장 총 칙

제1-1조(제정 목적) 내부통제기준(이하 “기준”이라 한다)은 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제24조 내지 제30조, 「금융소비자보호에 관한 법률」(이하 “금융소비자보호법”이라 한다) 제16조 및 「금융소비자 보호에 관한 감독규정」(이하 “금융소비자보호 감독규정”이라 한다) 제9조, 「부동산투자회사법」 제47조에 따라 회사의 임직원(계약직원 및 임시직원 등을 포함한다. 이하 이 기준에서 같다) 및 금융상품판매대리·중개업자가 그 직무를 수행함에 있어 준수하여야 하는 기준과 절차를 정하여 경영의 건전성을 도모하고, 주주 등 이해관계자의 이익을 보호하는 것을 목적으로 한다. (개정’16.01.28.)(개정’16.10.31)(개정’18.01.15.)(개정’21.09.23)

제1-2조(적용 범위) ① 이 기준은 회사의 임·직원(계약직 및 임시직 등을 포함한다)이 행하는 업무 전반(자본시장과 금융투자업에 관한 법률에 따른 금융투자업무 및 부수업무, 부동산투자회사법에 따른 자산관리회사로서의 업무를 포함한다)에 대하여 적용되며, 계약에 의하여 회사 업무의 일부를 위탁받은 자의 업무행위는 그 위임받은 업무 범위 내에서는 이를 회사의 업무행위로 본다. (개

정'18.01.15., 개정('21.09.23)

② 금융소비자보호와 관련하여 이 기준 및 이 기준의 위임에 따른 내부규정 등에서 정하지 아니한 사항은 금융소비자보호법령에 의한다.(신설'21.09.23)

③ 금융상품의 개발, 판매 및 금융소비자에 대한 민원·분쟁 처리 등 금융소비자 보호에 관한 사항은 회사 내 다른 내부규정 등에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 기준에서 정하는 바에 따른다.(신설'21.09.23)

제1-3조(용어의 정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “내부통제”는 회사의 임직원이 업무수행시 법규를 준수하고 조직운영의 효율성 제고 및 재무보고의 신뢰성을 확보하기 위하여 회사 내부에서 수행하는 모든 절차와 과정을 말한다. (개정'16.01.28.)

2. “내부통제체제”는 효과적인 내부통제 활동을 수행하기 위한 조직구조, 위험평가, 업무분장 및 승인절차, 의사소통·모니터링·정보시스템 등의 종합적 체제를 말한다. (개정'16.01.28.)(개정'18.01.15)

3. “정보차단벽”은 회사의 중요 정보가 정당한 접근권한이 없는 부서나 임직원, 외부 등으로 유출되는 것을 차단하기 위하여 사용하는 유·무형의 모든 수단, 절차, 규정 및 시스템을 말한다. (개정'16.01.28.)

4. “대리·중개업자”란 금융상품에 관한 계약의 체결을 대리하거나 중개하는 것을 영업으로 하는 자로서 「금융소비자보호에 관한 법률」 제2조제3호나목에서 정한 ‘금융상품판매대리·중개업자’를 말한다. (신설'21.09.23)

② 그 밖에 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」(이하 ‘지배구조법’이라 한다), 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다) 「부동산투자회사법」 등 관련 법률 및 그 하위법령, 지배구조법 시행령 제5조에서 규정하는 “금융관계법령”, 「전자금융거래법」, 「**금융소비자보호에 관한 법률**」 및 그 하위법령, 금융위원회 및 금융감독원 규정, 한국금융투자협회(이하 “협회”라 한다) 및 한국거래소의 규정, 사규 등(이하 이 기준에서 “관계법령등”이라 한다)에서 정하는 바에 따른다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)(개정'18.01.15.)(개정'21.09.23)

제1-4조(세부 지침 등의 제정) 내부통제와 관련하여 이 기준에서 정하지 아니한 사항 및 이 기준과 관련한 세부사항은 관련 사규에 따르거나 별도의 세칙이나

지침 등을 제정하여 운영할 수 있다. (개정'16.01.28.)

제1-5조(내부통제정책) 내부통제는 회사의 임·직원이 업무의 투명한 처리와 관련 법규의 준수 등 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 투자자 보호에 철저를 기하도록 하는 데에 그 목적이 있으며, 임·직원은 이 기준에서 정하는 바를 성실히 준수하여야 한다.

제1-6조(업무분장 및 조직 구성) ① 회사는 임직원의 역할과 책임을 명확히 하고, 영업의 종류, 업무의 성격, 이해상충의 정도 등을 감안하여 조직을 구성하여야 한다.

② 회사는 제1항에 의한 조직이 효율적으로 기능할 수 있도록 업무분장과 조직구성에 관한 별도의 세부 기준을 제정·운영하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제2장 내부통제조직 및 기준 등

제2-1조(이사회) 이사회는 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기준을 정하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제2-2조(대표이사) ① 대표이사는 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반사항을 수행·지원하고 적절한 내부통제정책을 수립하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 대표이사는 다음 각 호의 사항에 대한 책임 및 의무가 있다. (개정'16.01.28.)

1. 위법·부당행위의 사전예방에 필요한 내부통제체제의 구축·유지·운영 및 감독 (신설'16.01.28.)(개정'16.10.31)

2. 내부통제체제의 구축·유지·운영에 필요한 인적·물적자원을 지원 (신설'16.01.28.)

3. 조직내 각 업무분야에서 내부통제와 관련된 제반 정책 및 절차가 지켜질 수 있도록 각 부서 등 조직 단위별로 적절한 임무와 책임 부여 (신설'16.01.28.)

4. 매년 1회 이상 정기적으로 내부통제 체계·운영에 대한 실태를 점검하고 그 결과를 이사회에 보고(대표이사는 내부통제 체계·운영에 대한 실태점검 및 이사회 보고 업무를 준법감시인에게 위임할 수 있다)(개정'16.10.31)

제2-3조(준법감시인) ① 준법감시인은 이사회 및 대표이사의 지휘를 받아 그 업무를 수행하며, 대표이사와 감사위원회(또는 감사)에 아무런 제한없이 보고할 수 있다. (개정'16.01.28.)

② 준법감시인은 회사의 내부통제체제 및 이 기준의 적정성을 정기적으로 점검하고 점검결과 문제점 또는 미비사항이 발견된 경우 이의 개선 또는 개정을 요구할 수 있다. (개정'16.01.28.)

제2-4조(임직원) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관계법령등 및 내부통제기준, 윤리강령 등을 숙지하고 이를 성실히 준수하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 임직원은 관계법령 및 내부통제 관련 위반(위반가능성을 포함한다) 사실을 인지하는 경우 지체없이 준법감시인에게 보고하여야 한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)

제2-5조(내부통제기준의 제·개정 등) ① 회사는 이 기준을 제정 또는 개정하고자 하는 경우 이사회 의결을 거쳐야 한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)

② (개정'16.01.28.) <삭제> ('20.10.13)

③ 준법감시인은 이 기준을 기초로 내부통제의 구체적인 지침, 준법감시 매뉴얼(법규준수프로그램 포함 가능), 임직원 윤리강령 등을 제정·시행할 수 있다.

제2-6조(내부통제 업무의 전산화) 효율적인 내부통제를 위하여 회사의 업무진행 절차는 구체적으로 규정화되고 전산화되어야 하며, 전산시스템은 적절한 단계로 구분하여 집행되도록 노력하여야 한다.

제 3 장 준법감시인 및 내부통제체제 운영

제3-1조(준법감시인의 선임 및 임면) ① 회사는 준법감시인을 임면하려는 경우에는 이사회 의결을 거쳐야 하며, 해임할 경우에는 이사 총수의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. (개정'16.10.31)

② 회사는 사내이사 또는 업무집행책임자 중에서 준법감시인을 선임하여야 하며, 그 임기는 2년 이상으로 하여야 한다. 다만, 「금융회사의 지배구조에 관한 법

률」 시행령 제20조제2항제2호에 해당하는 경우 사내이사 또는 업무집행책임자가 아닌 자(“기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률”에 따른 기간제근로자 또는 단시간근로자는 제외한다) 중에서 준법감시인을 선임할 수 있다. (개정’16.01.28.)(개정’16.10.31)

③ 회사는 준법감시인을 임명한 때에는 그 사실을 금융감독원장에게 보고하여야 한다. (개정’16.01.28.)(개정’16.10.31)

④ <삭제> (16.01.28.)

제3-2조(준법감시인의 권한 및 의무) 준법감시인은 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무를 갖는다.

1. 내부통제기준 준수 여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검 (개정’16.01.28.)
2. 업무전반에 대한 접근 및 임직원에게 대한 각종 자료나 정보의 제출 요구권 (개정’16.01.28.)
3. 임직원의 위법·부당행위 등과 관련하여 이사회, 대표이사, 감사위원회(또는 감사)에 대한 보고 및 시정 요구 (개정’16.01.28.)
4. 이사회, 감사위원회, 신탁사업심의위원회 등 기타 주요 회의에 대한 참석 및 의견진술 (개정’16.01.28.)
5. 준법감시 업무의 전문성 제고를 위한 연수프로그램의 이수 (개정’16.01.28.)
6. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항 (개정’16.01.28.)
7. <삭제> (’16.01.28.)
8. 그 밖에 내부통제기준에 따라 검임하도록 한 직위에 따른 권한 (신설’21.09.23.)

제3-3조(준법감시부서의 설치 및 운영) ① 회사는 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 준법감시인의 지원조직은 준법감시인의 지시 및 감독을 받아 내부통제업무와 관련하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 기준 및 이와 관련한 세부업무규정, 지침, 세칙 등의 입안 및 시행
2. 법규준수 기본방침의 수립
3. 법규준수 매뉴얼의 제작

4. 법규준수 제규정의 입안 및 관리
5. 내부통제제도 운영실태에 대한 모니터링 및 조사
6. 법규 및 사규, 지침, 기준, 지시사항 등 제 법규의 위반 및 준수여부 점검
7. 임·직원의 법규준수 및 내부통제와 관련한 정보수집
8. 법규준수 실태에 대한 보고, 시정, 개선요구 및 제재, 감사 의뢰
9. 법규준수 측면에서 일상업무에 대한 사전검토
10. 법규준수 측면의 이사회, 경영진, 유관부서에 대한 업무지원
11. 고객보호 업무처리의 적정성 점검
12. 내부통제 관련 임·직원 교육
13. 감독당국 및 감사조직과의 협조 지원
14. 준법감시결과의 기록 유지
15. 기타 준법감시인의 효율적 업무수행을 위한 업무보조 및 준법감시인의 지시사항
16. 그 밖에 내부통제기준에 따라 담당하도록 한 업무의 수행을 위하여 필요한 권한(신설'21.09.23.)

④ 기타 준법감시조직과 관련한 회사의 조직 및 업무분장은 사규에서 정하는 바에 따른다. (신설16.01.28.)

제3-4조(준법감시업무의 독립성 확보) ① 회사는 준법감시인 및 준법감시부서 직원이 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다. (개정'16.10.31)

② 준법감시인 및 준법감시부서 직원은 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 직무를 수행하여야 하며, 다음 각 호의 업무를 수행하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

1. 자산 운용에 관한 업무 (개정'16.10.31)
2. 회사의 본질적 업무(법 시행령 제47조제1항에 따른 업무를 말한다) 및 그 부수업무 (개정'16.10.31)
3. 회사의 겸영업무(법 제40조에 따른 업무를 말한다) (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)
4. 위험관리 업무(다만, 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 시행령 제20조제2항에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다) (개정'16.10.31)

- ③ 회사는 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가 기준을 마련하여 운영하여야 한다. (개정'16.10.31)

제3-5조(준법감시체제의 구축) ① 회사는 임·직원의 업무수행의 공정성 제고 및 위법·부당행위의 사전 예방 등에 필요한 효율적인 준법감시체제를 구축·운영하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 준법감시체제는 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있어야 한다. (개정'16.01.28.)

1. 관계법령등의 준수 프로그램의 입안 및 관리 (개정'16.01.28.)
2. 임직원의 관계법령등의 준수 실태 모니터링 및 시정조치 (개정'16.01.28.)
3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 관계법령등의 준수 여부의 사전 검토 및 정정 요구 (개정'16.01.28.)
4. 정관·사규 등의 제정 및 개폐, 신상품개발 등 새로운 업무 개발시 관계법령등의 준수 여부 사전 검토 및 정정 요구 (개정'16.01.28.)
5. 임직원에게 대한 준법 관련 교육 및 자문
6. 금융위원회, 금융감독원, 협회, 한국거래소, 감사위원회(또는 감사)와의 협조 및 지원 (개정'16.01.28.)
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호부터 제7호에 부수되는 업무 (개정'16.01.28.)

제3-6조(내부통제기준 준수 여부에 대한 점검) ① 준법감시인은 임직원의 관계법령등 및 이 기준의 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다. (개정'16.01.28.)

- ② 준법감시인은 제1항에 따른 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 대표이사에게 정기적으로 보고하여야 하며, 특별한 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 보고하여야 한다. (개정'16.01.28.)

- ③ 준법감시인은 준법감시 업무 관련 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다. (개정'16.01.28.)

제3-7조(준법서약 및 임직원 교육) ① 임직원은 회사가 정하는 준법서약서를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다. (개정'16.01.28.)

- ② 회사는 임직원이 관계법령등과 이 기준에서 정하는 금지사항 및 의무사항의 이

해에 필요한 교육과정을 수립하고, 이에 필요한 교육을 실시하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제3-8조(임직원에 대한 지원 및 자문) 준법감시인은 업무수행 과정 중 발생하는 각종 법규 관련 의문사항에 대하여 임직원이 상시 필요한 지원 및 자문을 받을 수 있도록 적절한 절차를 마련·운영하여야 한다.

제3-9조(준법감시업무의 위임) ① 준법감시인은 준법감시업무 중 일부를 준법감시업무를 담당하는 임직원에게 위임할 수 있으며, 이 경우 위임의 범위와 책임의 한계 등이 명확히 구분되어야 한다.

② 준법감시인은 준법감시업무의 효율적 수행을 위하여 팀별 또는 수개의 팀을 1단위로 하여 준법감시인의 업무의 일부를 위임받아 직원의 관계법령등 및 이 기준의 준수여부를 감독할 관리자(이하 “준법관리인”이라 한다)를 지명할 수 있다. (개정'16.01.28.)

③ 다음 각 호의 사항은 세칙에서 정한다.

1. 준법관리인의 선임, 자격요건, 직무범위
2. 준법관리인의 보고절차
3. 준법관리인의 책임과 권한
4. 준법관리인의 인사고과

제3-10조(윤리의무 등) ① 임·직원은 정직과 신뢰를 가장 중요한 가치관으로 삼고, 도덕적 윤리에 입각하여 직무를 공정하게 수행하여야 한다.

② 임·직원은 고객이 회사의 존립기반이자 존립이유라는 신념을 가지고, 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 합법적이고 정당한 방법을 통하여 고객의 이익을 창출·제공하는 것을 가장 중요한 임무로 삼는다.

③ 임·직원은 효율적이고 신의성실한 경영활동 및 업무처리를 통해 이익을 실현함으로써 주주의 권익을 성실히 보호하여야 한다.

④ 임·직원은 합법적이고 윤리적인 사업활동의 수행을 통해 기업의 건전한 성장에도모함으로써 국민의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌하여야 한다.

⑤ 임·직원은 그 업무를 수행함에 있어 항상 금융인으로서의 품위를 지키고, 신의성실의 원칙과 관련법규를 준수하며, 사회의 발전을 저해하거나 회사의 목표와 주주의 이익에 배치되는 행위를 하여서는 아니 된다.

- ⑥ 임·직원은 국내외의 모든 사업 및 영업활동에서 해당 지역의 관련법규를 성실히 준수하며, 정당하고 윤리적인 방법을 통하여 공정한 경쟁을 도모하여야 한다.
- ⑦ 임·직원은 직무를 수행함에 있어 정직과 품위를 유지하여야 한다.
- ⑧ 임·직원은 자본시장법 및 동법 시행령·시행규칙, 금융위원회 및 협회규정 등 관련법령과 규정, 사규 등을 성실히 준수하여야 한다.

제3-11조(보고의무) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상위 결재권자와 준법감시인에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다. (개정'16.01.28.)

- 1. 자신 또는 다른 임직원이 관계법령등, 이 기준 및 회사의 정책 등을 위반하였거나 위반한 것으로 의심되는 경우 (개정'16.01.28.)
- 2. 정부·금융위원회 및 금융감독원(이하 “감독당국”이라 한다), 협회 등이 회사의 주요 내부정보를 요구하는 경우 (개정'16.01.28.)
- 3. 위법·부당행위 또는 그러한 것으로 의심이 가는 행위와 연루되었거나 다른 임직원이 연루된 것을 인지한 경우 (개정'16.01.28.)
- 4. 임직원이 체포, 기소, 유죄 판결이 난 경우 (개정'16.01.28.)
- ② 임직원은 업무를 수행할 때 관계법령등, 이 기준 및 회사의 정책에 위배되는지의 여부가 의심스럽거나 통상적으로 수행하던 절차 및 기준과 상이한 경우 준법감시인의 확인을 받아야 한다. (개정'16.01.28.)

제3-12조(내부고발제도) ① 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여- 내부고발제도(임직원이 회사 또는 다른 임직원의 위법·부당한 행위 등을 회사에 신고할 수 있는 제도를 말한다)를 운영하여야 하며, 이 경우 이에 필요한 사항은 세칙에서 정한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)

- ② 내부고발제도에는 내부고발자에 대한 비밀보장, 불이익 금지 등 내부고발자 보호와 회사에 중대한 영향을 미칠 수 있는 위법·부당한 행위를 인지하고도 회사에 제보하지 않는 미고발자에 대한 불이익 부과 등에 관한 사항이 포함되어야 한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)
- ③ 내부고발자가 고발행위를 이유로 인사상 불이익을 받은 것으로 인정되는 경우 준법감시인은 회사에 대해 시정을 요구할 수 있으며, 회사는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)
- ④ 준법감시인은 내부고발 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하

도록 회사에 요청할 수 있다. 다만, 내부고발자가 원하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니한다. (개정'16.01.28.)(개정'16.10.31)

⑤ <삭제> (16.01.28.)

제3-13조(내부통제에 관한 임·직원 교육) 회사는 임·직원이 법령과 규정 및 사규 등에서 정하는 금지사항 및 의무사항을 이해하는 데 필요한 교육과정을 수립하고 정기·비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제3-14조(위법·부당행위에 대한 조치 등) ① 회사 및 준법감시인은 관계법령등 및 이 기준의 준수여부에 대한 점검결과 임직원의 위법·부당행위를 발견한 경우 유사 행위가 재발하지 아니하도록 해당 임직원에 대한 제재, 내부통제제도의 개선 등 필요한 조치를 신속히 취하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 제1항에 따른 회사의 조치에 대하여 관련 임직원은 회사가 정한 절차에 따라 회사에 이의를 신청할 수 있다. 이 경우 당해 임직원은 그 사유를 명확히 하고 필요한 증빙자료를 첨부하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제3-14조의 1(명령휴가제도) 회사는 임직원의 위법·부당한 행위를 사전에 방지하기 위하여 명령휴가제도(금융사고 발생 우려가 높은 업무를 수행하고 있는 임직원을 대상으로 일정 기간 휴가를 명령하고, 동 기간 중 해당 임직원의 업무수행 적정성을 점검하는 제도를 말한다)를 운영하여야 하며, 그 적용대상, 실시주기, 명령휴가 기간, 적용 예외 등 명령휴가제도 시행에 필요한 사항은 회사의 규모 및 인력 현황 등을 고려하여 별도로 정할 수 있다. (개정'16.10.31)

제3-14조의 2(직무분리기준 및 신상품 도입 관련 업무절차) ① 회사는 입·출금 등 금융사고 발생 우려가 높은 단일거래(단일거래의 범위는 회사가 정한다)에 대해 복수의 인력(또는 부서)이 참여하도록 하거나, 해당 업무를 일선, 후선 통제절차 등으로 분리하여 운영토록 하는 직무분리기준을 마련·운영하여야 한다. (개정'16.10.31)

② 회사는 새로운 금융상품 개발 및 금융상품 판매 과정에서 금융소비자 보호 및 시장질서 유지 등을 위하여 준수하여야 할 업무절차를 마련·운영하여야 한다. (개정'16.10.31)

제3-15조<삭제> ('16.10.31)

제3-16조<삭제> ('16.10.31)

제3-17조<삭제> ('16.10.31)

제4장 영업행위 시 준수사항

제4-1조(영업의 일반원칙) 임직원은 고객의 이익 보호와 공정한 거래질서의 유지를 위하여 다음 각 호의 원칙을 성실히 준수하여야 한다.

1. 고객의 투자목적, 투자자금의 성격, 위험선호도 등 고객에 관한 정확한 정보를 파악하고 이에 적합한 투자권유를 한다. (개정'16.01.28.)
2. 선량한 관리자로서의 주의의무를 다한다. (개정'16.01.28.)
3. 금융투자상품의 내용과 관련 위험 등 중요 사항을 고객에게 충분히 설명한다.
4. 고객의 인적사항 및 매매거래 정보 등을 부당하게 이용하거나 유출하지 아니한다. (개정'16.01.28.)
5. 고객에 대한 허위정보의 제공 및 문서 위·변조, 매매거래 유인을 위한 사기 또는 기망 등 위법·부당행위를 하지 아니한다. (개정'16.01.28.)

제4-2조(재산상 이익 제공 및 수령 제한 기본원칙) ① 임·직원은 이 규정에서 정하는 절차에 의하지 아니하고는 신탁계약의 체결 또는 신탁재산의 운용과 관련하여 수익자(수익자가 법인, 그 밖의 단체인 경우 그 임직원을 포함한다) 또는 거래상대방(거래상대방이 법인, 그 밖의 단체인 경우 그 임직원을 포함한다) 등(이하 이 절에서 “거래상대방 등”이라 한다)에 대하여 부당한 금전·물품·편익 등(이하 “재산상 이익”이라 한다)을 제공하거나 받아서는 아니 된다. (개정'18. 04. 25.)

② 제1항에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재산상 이익으로 보지 아니한다. (신설'18. 04. 25.)

1. 금융투자상품에 대한 가치분석·매매정보 또는 주문의 집행 등을 위하여 자체적으로 개발한 소프트웨어 및 해당 소프트웨어의 활용에 불가피한 컴퓨터 등 전산기기
2. 금융투자회사가 자체적으로 작성한 조사분석자료
3. 경제적 가치가 3만원 이하인 물품·식사·신유형상품권(공정거래위원회의 신유형 상품권 표준약관에 따른 물품 제공형 신유형 상품권을 말한다)·거래

실적에 연동되어 거래상대방에게 차별없이 지급되는 포인트·마일리지

4. 20만원 이하의 경조비 및 조화·화환

5. 국내에서 불특정 다수를 대상으로 하여 개최되는 세미나 또는 설명회로서 1인당 재산상 이익의 제공금액을 산정하기 곤란한 경우 그 비용. 이 경우 대표이사 또는 준법감시인은 그 비용의 적정성 등을 사전에 확인하여야 한다.

제4-3조(재산상 이익의 제공 및 수령내역 공시 등) ① 임·직원이 거래상대방 등에게 재산상 이익을 제공하거나 받는 경우 재산상 이익의 경제적 가치가 1인에 대하여 1회당 금 20만원을 초과할 수 없다.(전문개정'18. 04. 25.)

② 제1항의 규정에 불구하고 준법감시인의 사전승인을 받은 경우에는 제1항의 규정에 의한 한도를 초과하여 재산상 이익을 제공하거나 받을 수 있다. 다만, 부득이한 사유로 사전승인이 곤란한 경우에는 사후보고로 대체할 수 있다.(개정'18. 04. 25.)

③ 제1항, 제2항에도 불구하고, 회사가 동일 거래상대방에게 금 3,000만원을 초과하는 재산상 이익을 제공하고자 하는 경우에는 미리 이사회 의결을 거쳐야 한다.<신설'18. 04. 25.>

제4-4조(재산상 이익의 제공 및 수령내역의 점검 등) ① 임·직원이 거래상대방 등에게 재산상 이익을 제공하거나 받는 경우 재산상 이익의 내용, 경제적 가치, 제공 사유, 상대방 등이 기재된 문서를 준법감시인(준법감시업무를 위임받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 사전제출이 곤란한 경우에는 사후보고로 대체할 수 있다.(개정'18. 04. 25.)

② 제1항의 규정에 불구하고 동일 거래상대방 등에게 제공하거나 받은 재산상 이익의 총계가 회사의 회계연도 기간 중 금 100만원을 초과하는 경우에는 동일 거래상대방 등에 대한 추가 재산상 이익의 제공 또는 수령은 제1항에서 규정하는 내용이 기재된 문서를 준법감시인에게 사전에 제출하여 승인을 받은 경우에만 가능하며, 다만, 부득이한 사유로 사전승인이 곤란한 경우에는 사후보고로 대체할 수 있다.(개정'18. 04. 25.)

③(삭제'18. 04. 25.)

④ 준법감시인은 임·직원이 거래상대방 등에게 제공하거나 받은 편익 등에 대한 적절성 등을 수시로 점검하여야 한다.

⑤ 회사는 재산상 이익의 제공 현황, 적정성 점검 결과 등을 매년 1회 이사회에 보고하여야 한다. (개정'18. 04. 25.)

⑥ 회사는 거래상대방 소속 기관의 장이 서면에 의하여 소속 임직원 및 투자권유대행인에 대한 재산상 이익의 제공 내역을 요청하는 경우 이에 응하여야 한다. 다만, 해당 임직원 및 투자권유대행인이 동의하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다. (개정'18. 04. 25.)

제4-5조(부당한 재산상 이익의 제공 및 수령금지) ① 임·직원은 각 호의 1에 의한 방법으로 거래상대방 등에게 부당한 재산상 이익을 제공하거나 받아서는 아니 된다. (개정'18. 04. 25.)

1. 재산상 이익의 내용이 사회적 상규에 반하거나 공정한 업무수행을 저해하는 경우

(개정'18. 04. 25.)

2. 비정상적인 조건의 금융투자상품의 거래 및 자금예치 등의 방법으로 부당한 이득을 제공하거나 받는 행위

3. 금전 또는 금전의 등가물이나 금융투자상품 등을 무상으로 증여하거나 증여받는 행위. 다만, 사용범위가 공연 및 운동경기 관람, 도서 및 음반구입 등 문화활동으로 한정된 입장권 및 상품구입권 등은 금전의 등가물로 보지 아니 한다.

4. 위법·부당행위의 은닉 또는 그 대가를 목적으로 재산상 이익을 제공하거나 받는 행위 (개정'18. 04. 25.)

5. 임·직원이 참석하지 아니한 식사, 향응, 여행, 숙박, 골프 등 여가 및 오락활동에 수반되는 비용을 대납하거나 받는 행위

6. 금융투자상품 및 경제정보 제공 등과 관련된 국제적 통신서비스를 제공하거나 받는 행위

② 임·직원은 재산상 이익의 제공과 관련하여 거래상대방 등에게 비정상적인 조건의 금융투자상품의 거래나 자금예치 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다. (개정'18. 04. 25.)

③ 회사는 임·직원에게 거래상대방 등에 대한 재산상 이익의 제공에 소요된 비용을 급여 등의 변칙적인 형태로 보전하여 주어서는 아니 된다. (개정'18. 04. 25.)

④<삭제> ('18. 04. 25.)

제4-6조(재산상 이익의 제공 및 수령내역 기록의 유지 및 공시) ① 회사는 거래상대방에게 재산상 이익을 제공하거나 제공받은 경우 제공목적, 제공내용,

제공일자, 거래상대방, 경제적 가치 등을 5년 이상의 기간 동안 기록·보관하여야 한다. (개정'18. 04. 25.)

② 금융투자업규정 제4-92조 제2항에 따라 재산상 이익의 제공 또는 수령에 관한 공시를 하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.(신설'18. 04. 25.)

1. 제공(수령)기간
2. 제공받은 자(제공한 자)가 속하는 업종(한국표준산업분류상 업종별 세세분류에 따른 업종을 말한다)
3. 제공(수령)목적
4. 제1호의 기간 중 제공(수령)한 경제적 가치의 합계액

제4-7조(업무위탁) ① 회사는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제40조 각 호의 업무 및 같은 법 제41조제1항의 부수업무와 관련하여 영위하는 업무의 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다.

② 금융투자업자는 제1항 본문에 따라 제3자에게 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하는 위탁계약을 체결하여야 하며, 그 내용을 금융위원회에 보고하여야 한다.

1. 위탁하는 업무의 범위
2. 수탁자의 행위제한에 관한 사항
3. 위탁하는 업무의 처리에 대한 기록유지에 관한 사항
4. 업무위탁계약의 해지에 관한 사항
5. 위탁보수 등에 관한 사항
6. 업무위탁에 따른 이해상충방지체계에 관한 사항
7. 그 밖에 투자자 보호 또는 건전한 거래질서를 위하여 필요한 사항으로서 금융투자업규정 제4-93조에 해당하는 사항 (개정'18. 04. 25.)

③ 회사는 시행령 제47조에서 규정하는 본질적 업무를 위탁하는 경우 위탁받는 자가 그 업무 수행에 필요한 인가를 받거나 등록을 한 자인지 확인하여야 하며, 시행령 제45조에서 금지되는 업무에 대하여는 제3자에게 위탁하여서는 아니 된다.

④ 업무위탁 계약 체결시 담당 부서는 업무위탁의 적정성 여부 등에 대하여 준법감시인의 확인을 받아야 한다.

⑤ 회사는 업무위탁과 관련한 자료(업무위탁계약서, 업무위탁 운영기준, 업무위

탁계약에 관한 준법감시인의 검토의견, 수탁 외국금융투자업자의 자격증빙자료 등)를 금융투자업규정 <별표12>에서 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

⑥ 회사가 업무 위·수탁 계약을 체결하는 경우 다음 각 호의 사항은 세척에서 정할 수 있다.

1. 업무 위·수탁 계약서 주요 기재사항
2. 보고
3. 모니터링

제4-8조(불건전 영업행위의 금지) ① 회사 및 임직원은 신탁업을 영위할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 수익자 보호 및 건전한 거래질서를 해할 우려가 없는 경우로서 법시행령 제109조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 할 수 있다. (개정'16.01.28.)

1. 신탁재산을 운용할 때 금융투자상품, 그 밖의 투자대상자산의 가격에 중대한 영향을 미칠 수 있는 매수 또는 매도 의사를 결정한 후 이를 실행하기 전에 그 금융투자상품, 그 밖의 투자대상자산을 회사의 계산으로 매수 또는 매도하거나 제삼자에게 매수 또는 매도를 권유하는 행위 (개정'16.01.28.)
2. 회사 또는 관계인수인이 인수한 증권을 신탁재산으로 매수하는 행위 (개정'16.01.28.)
3. 회사 또는 관계인수인이 발행인 또는 매출인으로부터 직접 증권의 인수를 의뢰받아 인수조건 등을 결정하는 인수업무를 담당한 법인의 특정증권등(법 제172조제1항의 특정증권등을 말한다. 이하 이 호에서 같다)에 대하여 인위적인 시세(법 제176조제2항제1호의 시세를 말한다)를 형성시키기 위하여 신탁재산으로 그 특정증권등을 매매하는 행위 (개정'16.01.28.)
4. 특정 신탁재산의 이익을 해하면서 회사 또는 제삼자의 이익을 도모하는 행위 (개정'16.01.28.)
5. 신탁재산으로 회사가 운용하는 다른 신탁재산, 집합투자재산 또는 투자일임재산과 거래하는 행위 (개정'16.01.28.)
6. 신탁재산으로 회사 또는 회사의 이해관계인의 고유재산과 거래하는 행위 (개정'16.01.28.)
7. 수익자의 동의 없이 신탁재산으로 회사 또는 회사의 이해관계인이 발행한 증권에 투자하는 행위 (개정'16.01.28.)
8. 협회에 주요 직무종사자로 등록된 투자운용인력이 아닌 자에게 신탁재산을

운용하게 하는 행위 (개정'16.01.28.)

9. 그 밖에 수익자 보호 또는 건전한 거래질서를 해할 우려가 있는 행위로서 법 시행령 제109조제3항 및 금융투자업규정 제4-93조 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 (개정'16.01.28.)

② 신탁사업 관련 계약의 체결 절차와 방법을 규정한 내부 규정에서는 시공사 및 용역업체의 선정과 관련하여 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. (개정'16.10.31)

1. 대주주(그의 특수관계인을 포함한다)와의 이해상충을 방지하기 위한 업무절차나 기준에 관한 사항 (개정'16.10.31)

2. 신탁사업의 시공사 및 용역업체의 선정에 관한 기록의 보관·유지에 관한 사항 (개정'16.10.31)

제4-9조(투자광고 방법·절차) ① 임직원은 투자광고를 함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 정확한 정보의 전달과 관련 위험의 충분한 고지를 위하여 최대한 노력하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 회사는 투자광고를 하는 경우에 법 제57조와 금융투자업규정 제4-12조에 따라 협회가 「금융투자회사의 영업 및 업무에 관한 규정」에서 정한 투자광고 포함 사항, 표시 금지사항과 방법 및 절차 등에 관한 사항을 준수하여야 한다. (개정'16.01.28.)

③ 준법감시인은 투자광고에 대하여 관련법령등을 준수하기 위한 내부 심사절차 및 방법, 광고의 표시내용 등에 관한 세부기준을 제정·운영할 수 있다. (개정'16.01.28.)

제5장 이해상충의 관리 및 정보차단벽

제5-1조(고객이익 우선) ① 고객의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

② 회사의 이익은 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

③ 모든 고객의 이익은 동등하게 다루어져야 한다.

제5-2조(이해상충문제의 숙지 및 차단) ① 임직원은 자신의 업무를 수행할 때 위법·부당한 방법으로 회사나 고객을 상대로 자신의 이익 또는 보상을 추구해서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

② 회사의 사전승인을 얻어 회사 업무 이외의 대외활동을 하는 경우 자신의 이익을 위하여 회사 또는 고객의 자산, 인력 및 업무상 취득한 정보 등을 이용하여서는 아니 된다.

제5-3조(이해상충의 파악·평가 및 관리 등) ① 임직원은 회사와 고객간 또는 고객과 고객간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인 또는 이해상충 해소를 담당하는 부서장 등과 사전에 협의하여 고객 보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 조치하여야 한다.

② 임직원은 이해상충이 발생할 가능성이 있는 거래에 대하여는 고객의 이익이 침해받지 아니하도록 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취한 후 매 때 그 밖의 거래를 하여야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에는 이러한 사실을 고객에게 통지하고 매 때 그 밖의 거래를 하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

제5-4조(독립성 확보 및 이해상충 방지체계의 구축) ① 신탁업무 또는 부동산투자회사로부터 위탁받은 자산의 투자·운용업무를 담당하는 임·직원은 해당 업무가 회사의 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 아니하도록 업무수행의 독립성을 확보하여야 한다. (개정'18.01.15.)

② 신탁업무 또는 부동산투자회사로부터 위탁받은 자산의 투자·운용업무를 담당하는 임·직원은 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받은 경우 지체없이 준법감시인에게 그 사실을 통보하여야 한다. (개정'18.01.15.)

③ 회사는 신탁부문, 부동산투자회사법에 따른 자산관리부문과 고유부문간 또는 신탁상품간의 이해상충을 방지하기 위하여 관계법령에 규정된 바에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 이해상충 방지체계를 구축·운영하여야 한다. (개정'18.01.15.)

1. 신탁부문, 부동산투자회사법에 따른 자산관리부문과 고유부문 상호간 조직의 분리 및 임·직원의 겸직제한 (개정'18.01.15.)
2. 신탁부문, 부동산투자회사법에 따른 자산관리부문과 고유부문 상호간 또는 신탁상품간 정보교류의 차단 (개정'18.01.15.)

3. 신탁운용자산과 위탁받은 자산의 편출 및 편입의 제한 등 기타 관계법령에서 규정하는 사항 (개정'18.01.15.)

제5-5조(정보유출 등의 금지) 신탁업무 및 자산관리업무를 담당하는 임·직원은 신탁재산 및 위탁받은 자산운용과 관련된 정보를 다른 부서나 담당 임·직원 이외의 자에게 유출하거나 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다. (개정'18.01.15.)

제5-6조(비밀정보의 정의) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 미공개 정보는 기록 형태나 기록 유무와 관계없이 비밀정보로 본다.

1. 회사의 재무건전성이나 경영 등에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보
2. 고객 또는 거래상대방(거래상대방이 법인, 그 밖의 단체인 경우 그 임직원을 포함한다)에 관한 신상정보, 매매거래내역, 계좌번호, 비밀번호 등에 관한 정보 (개정'16.01.28.)
3. 회사의 경영전략이나 새로운 상품 및 비즈니스 등에 관한 정보 (개정'16.01.28.)
4. 기타 1호부터 제3호에 준하는 미공개 정보 (개정'16.01.28.)

제5-7조(비밀정보의 관리) ① 임·직원은 비밀정보를 관리함에 있어 관계법령 및 이 기준을 준수하여야 한다.

② 비밀정보는 다음과 같이 관리되어야 한다.

1. 정보차단벽이 설치된 사업부서 또는 사업기능내에서 발생한 정보는 우선적으로 비밀이 요구되는 비밀정보로 간주되어야 한다.
2. 비밀정보는 회사에서 정한 기준에 따라 정당한 권한을 보유하고 있거나 권한을 위임받은 자만이 열람할 수 있다.
3. 임직원은 비밀정보 열람권이 없는 자에게 비밀정보를 제공하거나 보안유지가 곤란한 장소에서 이를 공개하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)
4. 비밀정보가 포함된 서류는 필요 이상의 복사본을 만들거나 안전이 보장되지 않는 장소에 보관하여서는 아니 된다.
5. 비밀정보가 보관되는 장소는 책임있는 자에 의해 효과적으로 통제가능하고, 권한없는 자의 접근을 차단할 수 있는 곳이어야 한다.
6. 회사가 외부의 이해관계자와 비밀유지 협약 등을 맺는 경우 관련 임직원은

비밀유지 의무를 성실히 이행하여야 한다.

7. 임직원은 회사가 요구하는 업무를 수행하기 위한 목적 이외에 어떠한 경우라도 자신 또는 제삼자를 위하여 비밀정보를 이용하여서는 아니 된다.

8. 임직원은 근무지를 이탈하는 경우 비밀정보 열람권이 있는 상급 책임자의 승인없이 비밀정보를 문서, 복사본 및 파일 등의 형태로 지참하거나 이를 외부에 유출하여서는 아니 된다.

9. 임직원은 회사에서 부여한 업무의 수행과 관련 없는 비밀정보를 다른 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.

10. 임직원이 회사를 퇴직하는 경우 퇴직 이전에 회사의 경영관련 서류, 기록, 데이터 및 고객관련 정보 등 일체의 비밀정보를 회사에 반납하여야 한다.

11. 비밀정보가 다루어지는 회의는 다른 임직원의 업무장소와 분리되어 정보노출이 차단된 장소에서 이루어져야 한다.

12. 비밀정보는 회사로부터 정당한 권한을 부여받은 자만이 접근할 수 있으며, 회사는 권한이 없는 자가 접근하지 못하도록 엄격한 통제 및 보안시스템을 구축·운영하여야 한다.

③ 임직원은 특정한 정보가 비밀정보인지 불명확한 경우 그 정보를 이용하기 전에 준법감시인의 사전 확인을 받아야 한다. 이 경우 준법감시인의 사전 확인을 받기 전까지 당해 정보는 이 기준에서 정하는 바에 따라 비밀정보로 분류·관리되어야 한다.

제5-8조(비밀정보 제공절차) 임직원은 타인(회사의 임직원을 포함한다)에게 비밀정보를 제공하고자 하는 경우 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 비밀정보의 제공은 그 필요성이 인정되는 경우에 한하여 회사가 정하는 사전 승인 절차에 따라 이루어져야 한다.

2. 제1호의 사전승인 절차에는 다음 각 목의 사항이 포함되어야 한다.

가. 비밀정보 제공의 승인을 요청한 자 및 비밀정보를 제공받을 자의 소속 부서(외부인인 경우 소속 기관명) 및 성명 (개정'16.01.28.)

나. 비밀정보의 제공 필요성 또는 사유

다. 비밀정보의 제공 방법 및 절차, 제공 일시 등 (개정'16.01.28.)

3. 비밀정보를 제공하는 자는 제공 과정 중 비밀정보가 권한 없는 자에게 전달되지 아니하도록 성실한 주의의무를 다하여야 한다.

4. 비밀정보를 제공받은 자는 이 기준에서 정하는 비밀유지의무를 성실히 준수

하여야 하며, 제공받은 목적 이외의 목적으로 사용하거나 타인으로 하여금 사용하도록 하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

제5-9조(정보차단벽의 정의) ① 정보차단벽(CHINESE WALL)이라 함은 회사의 주요 정보가 정당한 접근권한이 없는 부서나 임·직원, 외부 등으로 유출되는 것을 차단하기 위하여 사용하는 유·무형의 모든 수단, 절차, 규정 및 시스템을 말한다.

② 회사는 영위업무·회사의 규모·이해상충의 정도 등을 감안하여 적절한 정보 차단벽을 설치하여야 한다. 다만, 관련 법령 및 협회 규정에서 이해상충의 해결 등을 위하여 규정하고 있는 정보차단벽에 대한 기준을 충족하여야 한다.

제5-10조(정보교류차단 대상 정보의 식별 및 설정) ① 회사는 이해상충 방지 및 투자자 보호를 위해 다음 각 호의 정보에 대해 이 기준에서 정하는 바와 같이 정보교류를 차단하여야 한다.

1. 법 제174조제1항 각 호 외의 부분에 따른 미공개중요정보
2. 투자자의 금융투자상품 매매 또는 소유 현황에 관한 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 정보
3. 집합투자재산, 투자일임재산 및 신탁재산의 구성내역과 운용에 관한 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 정보

② 회사는 제1항제1호에 따른 미공개중요정보 여부의 판단을 위해 회사의 금융투자업등 업무와 관련 있는 법인의 다음 각 호의 사항을 고려하여 미공개중요정보 여부의 식별기준을 마련하여야 한다.

1. 재무구조에 중대한 변경을 초래하는 사실 또는 결정
2. 기업경영환경에 중대한 변경을 초래할 수 있는 사실 또는 결정
3. 재산 등에 대규모 손실이나 가치 상승을 초래하는 사실 또는 결정
4. 채권채무관계에 중대한 변동을 초래하는 사실 또는 결정
5. 투자 및 출자관계에 관한 중요사실 또는 결정
6. 손익구조 변경에 관한 중요사실 또는 결정
7. 경영·재산 또는 투자자의 투자판단에 관하여 중대한 영향을 미칠 회계처리 기준 또는 회계추정의 변경 결정
8. 관계법규 또는 감독기관의 요구에 따른 경영상태 등에 관한 자료의 공시 또는 공표

9. 사외이사 및 감사의 선임·해임 결정

10. 최대주주 등과의 거래

11. 공개매수의 실시 또는 중지

12. 회사의 판단 기준에 의하여 이에 준하다고 여기는 사항으로 투자자의 투자판단에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항의 발생 또는 결정

③ 제1항제2호의 정보 중 다음 각 호의 정보는 정보교류차단 대상 정보에서 제외한다.

1. 투자자가 보유한 「주식·사채 등의 전자등록에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 전자등록주식등의 총액과 전자등록주식등의 종류별 총액에 관한 정보

2. 투자자가 예탁한 증권의 총액과 증권의 종류별 총액에 관한 정보

3. 채무증권의 종목별 총액에 관한 정보

4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에 따라 제공의 동의를 받거나, 제33조의2에 따른 전송요구를 받은 개인신용정보

5. 기타 이해상충 발생 우려가 없는 정보로서 제5-13조 제2항에 따른 정보교류통제 담당 총괄책임자(이하 “정보교류통제 담당 총괄책임자”라 한다)의 승인을 받은 정보

④ 제1항제3호의 정보 중 다음 각 호의 정보는 정보교류차단 대상 정보에서 제외한다.

1. 부동산(지상권·지역권·전세권·임차권·분양권 등 부동산 관련 권리를 포함한다) 및 특별자산(부동산 및 특별자산 투자를 목적으로 하는 회사가 발행한 증권을 포함한다) 운용 관련 정보로서 이해상충 우려가 없는 정보

2. 정보교류통제 담당 총괄책임자가 정한 기간이 경과한 정보

3. 기타 이해상충 우려가 없는 정보로서 정보교류통제 담당 총괄책임자의 승인을 받은 정보

⑤ 임직원은 업무중 생산 또는 취득하여 알게 된 정보가 정보교류차단 대상 정보에 해당하는지 여부를 판단하기 곤란한 경우에는 정보교류통제 담당 총괄책임자에게 보고하여야 하며, 정보교류통제 담당 총괄책임자는 해당 정보가 정보교류차단 대상 정보에 해당하는지 여부를 판단하여 결정한다. 이 경우 정보교류통제 담당 총괄책임자의 판단 결과를 통보 받을 때까지 해당 임직원은 해당 정보를 정보교류차단 대상 정보로 간주하여야 한다.

⑥ 정보교류차단 대상 정보가 공개되는 등 해당 정보가 더 이상 정보교류차단 대상 정보로서 보호될 필요가 없다고 인정되는 경우 해당 부문에 대하여 제

5-12조에 따라 지정된 부문별 또는 정보별 책임자는 동 사실을 제5-13조제1항에 따른 정보교류통제 담당 조직(이하 “정보교류통제 담당 조직”이라 한다)에 통보하고, 정보교류통제 담당 조직은 정보교류차단 대상 정보의 해제를 결정할 수 있다.

[전문개정 '21. 06.09.]

제5-11조(정보교류차단 대상 부문의 설정) ① 회사는 구체적인 업무 특성 및 이해상충 가능성 등을 고려하여 다음 각 호의 부문을 정보교류차단의 대상 부문으로 구분하여 설정하여야 한다.

1. 고유재산 운용 부문
2. 신탁재산 운용 부문
3. 리츠 자산관리 부문

② 회사는 동일한 정보교류차단 대상 부문 내에서 특정 사안과 관련하여 이해상충 문제가 발생할 가능성이 있다고 판단되는 경우에는 해당 사안에 한하여 일시적으로 서로 다른 부문으로 구분할 수 있다.

[전문개정 '21. 06.09.]

제5-12조(정보교류차단 대상 정보의 활용에 관련된 책임소재) ① 회사는 제5-11조에 따른 정보교류차단 대상 부문별로 책임자를 지정하여야 한다.

② 부문별 책임자는 소속 부문의 임직원이 정보교류차단 대상 정보를 업무 수행 목적 범위 외로 활용하거나, 해당 정보교류차단 대상 부문 소속이 아닌 임직원 등 제3자에게 유출하지 않도록 관리·감독하여야 한다.

③ 부문별 책임자는 제1항에 따른 동일한 정보교류차단 대상 부문 내에서 특정 사안과 관련하여 일시적인 이해상충 문제가 발생할 가능성이 있다고 판단하는 경우 정보교류통제 담당 총괄책임자와 협의하여 해당 사안과 관련한 정보의 책임자(이하 “정보별 책임자”라 한다)를 별도로 지정할 수 있다.

[전문개정 '21. 06.09.]

제5-13조(정보교류통제 담당 조직의 설치·운영) ① 회사는 준법지원팀으로 하여금 정보교류의 차단 및 예외적 교류의 적정성을 감독하고, 정보교류의 차단과 관련한 업무를 총괄하도록 한다.

② 회사는 정보교류통제 담당 조직을 총괄하는 정보교류통제 담당 총괄책임자

로 준법감시인을 지정한다.

- ③ 정보교류통제 담당 총괄책임자는 정보교류통제 업무 중 일부를 정보교류통제 담당 조직의 임직원에게 위임할 수 있으며, 이 경우 위임의 범위와 책임의 한계 등이 명확히 구분되어야 한다.
- ④ 회사는 제1항부터 제3항에 따른 임직원에게 비밀유지, 부당정보 이용금지, 선행매매 금지 등을 부과함에 있어 보다 강화된 준수의무를 적용하여야 한다.
- ⑤ 제2-3조 및 제3-2조는 정보교류의 차단과 관련한 업무와 관련하여 정보교류통제 담당 총괄책임자에 준용한다.

[전문개정 '21. 06.09.]

제5-14조(상시 정보교류 허용 임원) ① 회사는 임원(지배구조법 제2조제2호의 임원을 의미한다. 이하 이 조에서 같다)의 직위 또는 직무상 관리·감독의 책임 등의 필요에 따라 정보교류차단 대상 부문 간 및 정보교류차단 대상 부문과 정보교류차단 대상 부문으로 지정되지 아니한 부문(이하 “정보교류차단 비대상 부문”이라 한다) 간의 업무를 통할할 수 있도록, 상시 정보교류가 허용되는 임원을 지정할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 임원은 업무에 필요한 범위 내에서 정보교류차단 대상 부문 내의 정보에 접근하여야 하며 비밀유지, 부당정보 이용금지, 선행매매 금지 등 정보교류통제 담당 총괄책임자가 정하는 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.
- ③ 제1항에도 불구하고, 정보교류통제 담당 총괄책임자는 업무상 필요성 및 이해상충 가능성을 고려하여 제1항에 따른 임원이 상시적으로 접근할 수 있는 정보교류차단 대상 정보의 범위를 설정하여 관리할 수 있다.

[전문개정 '21.06.09.]

제5-15조(정보교류차단의 일반원칙) ① 회사는 정보교류차단 대상 정보를 직무와 관련이 있는 임직원 외의 자에게 공유되지 않도록 하여야 한다.

- ② 정보교류차단 대상 정보를 업무에 활용하는 임직원은 해당 업무를 수행하기 위한 범위로 한정하여 정보를 활용하여야 한다.
- ③ 정보교류차단 대상 정보를 보유한 임직원은 정당한 사유 없이 정보교류차단 대상 정보를 해당 정보교류차단 대상 부문이 아닌 임직원 등 제3자에게 유출하여서는 아니된다.

④ 정보교류차단 대상 부문 내의 임직원이 아닌 자가 직무와 관계없이 정보교류차단 대상 정보에 접근하게 되는 경우 해당 임직원은 지체없이 정보교류통제 담당 조직에 이를 통지하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 임직원은 습득한 정보의 범위 내에서 정보교류차단 대상 부문 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수하여야 한다.

⑥ 정보교류통제 담당 총괄책임자는 제2항 내지 제5항의 준수 여부를 주기적으로 확인할 수 있도록 모니터링 체계를 갖추어야 한다.

[전문개정 '21.06.09.]

제5-16조(상시적 정보교류차단) ① 회사는 영위하는 업무의 특성 및 규모, 이해상충의 정도 등을 감안하여 제5-11조에 따른 정보교류차단 대상 부문별로 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법을 이용하여 효과적인 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다.

1. 사무 공간의 분리

2. 정보시스템 접근 권한 제한 등 전산적 분리

3. 정보교류차단 대상 부문 간 및 정보교류차단 대상 부문과 정보교류차단 비대상 부문 간 임직원의 회의·통신에 대한 상시적 기록 유지 또는 제한

4. 기타 정보교류를 효율적으로 차단할 수 있는 유·무형의 정보차단장치의 설치·운영

② 회사는 임직원이 정보교류차단 대상 부문 간 및 정보교류차단 대상 부문과 정보교류차단 비대상 부문 간의 업무를 겸직하도록 하여서는 아니된다. 다만, 제5-14조제1항, 제5-17조제2항제3호의 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 '21. 06.09.]

제5-17조(예외적 교류의 방법) ① 회사는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우, 정보교류차단 대상 부문 간 또는 정보교류차단 대상 부문과 정보교류차단 비대상 부문 간 정보교류차단 대상 정보의 교류를 허용할 수 있다.

1. 정보교류차단 대상 정보에 접근하여야 할 업무상 정당한 사유가 있을 것

2. 해당 부문별 책임자 및 정보교류통제 담당 총괄책임자의 사전 승인(정보교류차단 대상 정보의 동일성이 있다고 판단되는 경우로서 계속적·반복적인 교류의 경우 포괄적 승인을 포함한다)을 받을 것

3. 제공하는 정보교류차단 대상 정보가 업무상 필요한 최소한의 범위로 한정

될 것

4. 정보교류차단 대상 정보를 제공받은 임직원이 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니할 것

5. 본 조에 따라 정보교류차단 대상 정보에 접근할 권한을 부여받은 임직원은 해당 정보 교류차단 대상 부문 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수할 것

6. 회사는 본 조에 따른 정보교류차단 대상 정보의 예외적 교류와 관련한 기록을 작성하여 금융투자업규정 별표 12에서 정한 내부통제 관련 자료의 최소 보존기간 이상 유지·관리할 것

② 정보교류통제 담당 총괄책임자는 제1항에 따른 예외적 교류의 구체적 방법을 다음 각 호의 방법 또는 이에 준하는 방법으로 정할 수 있다.

1. 정보교류차단 대상 부문 내 정보의 제공

2. 정보교류차단 대상 부문 내 정보에 대한 일시적 접근 권한 부여

3. 정보교류차단 대상 정보에 접근하여야 할 특정 임직원의 정보교류 차단대상 부문으로의 기한을 정한 편입

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-18조(후선 업무 목적의 예외적 교류) ① 제5-16조에도 불구하고 회사는 정보교류차단 비대상 부문 중 감사, 인사, 회계, 재무, 경영지원, 경영분석, 상품개발, 전산, 결제, 법무, 준법감시 및 리스크관리 등 업무를 수행하는 임직원에게 대하여 정보교류차단 대상 부문과 상시 정보교류를 허용할 수 있다.

② 제1항에 따른 임직원은 업무에 필요한 범위 내에서 정보교류차단 대상 부문 내의 정보에 접근하여야 하며 비밀유지, 부당정보 이용금지, 선행매매 금지 등 정보교류통제 담당 총괄책임자가 정하는 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-19조(거래주의 및 거래제한 상품 목록) ① 미공개중요정보 또는 미공개중요정보에 준하는 거래정보나 기업정보를 취득하는 경우 등 정보교류통제 담당 총괄책임자가 이해상충 방지를 위해 필요하다고 인정하는 경우, 해당 법인과 관련한 금융투자상품을 거래주의 또는 거래제한 상품 목록으로 지정할 수 있다.

② 정보교류통제 담당 총괄책임자는 거래주의 상품 목록으로 지정한 금융투자 상품을 대상으로 하는 매매거래를 상시 감시하여야 하며, 회사 및 임직원과 고객 간, 회사와 임직원간 이해상충이 발생하지 않도록 적절한 조치를 마련하여야 한다.

③ 정보교류통제 담당 총괄책임자는 거래제한 상품 목록으로 지정한 금융투자 상품에 대하여 회사의 계산에 의한 매매 및 임직원의 자기계산에 의한 매매 등이 제한되도록 하여야 한다.

④ 정보교류통제 담당 총괄책임자는 제3항에 따른 매매제한 대상 임직원 범위를 정하여 거래제한 상품 목록을 통지하거나 이를 조회하도록 할 수 있다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-20조(이해상충 우려가 있는 거래) ① 회사는 업무와 관련하여 이해상충 우려가 있다고 파악된 거래(특정 신탁재산의 이익을 해하면서 자기 또는 제삼자의 이익을 도모하는 행위, 신탁재산으로 그 신탁업자가 운용하는 다른 신탁재산, 집합투자재산 또는 투자일임재산과 거래하는 행위, 신탁재산으로 신탁업자 또는 그 이해관계인이 발행한 증권에 투자하는 행위와 관련된 거래 등)을 유형별로 구체화하여 구분한 목록을 작성 및 관리하여야 한다.

② 회사는 제1항에 따른 거래 유형에 따라 거래 중단, 고객에 해당 사실의 고지 등 이해상충을 최소화할 수 있는 대응방안을 마련하여야 한다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-21조(계열회사 등 제3자와의 정보 교류) ① 회사는 계열회사(금융투자업자가 법 시행령 제16조제10항에 따른 외국 금융투자업자등의 지점, 그 밖의 영업소인 경우에는 그 외국 금융투자업자등을 포함한다. 이하 이 조에서 같다.) 등 제3자에 대해 제5-16조에 따라 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다. 다만, 정보교류차단 대상 정보와 무관한 정보 등 이해상충 우려가 없는 정보의 교류 또는 정보교류차단 비대상 부문의 정보교류에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 회사는 제1항을 적용함에 있어, 이해상충 우려 및 내부통제 효율성 등을 고려하여 계열회사 등 제3자를 유형별로 구분한 후, 각 유형별로 내부통제기준을 달리 정하거나 회사가 정보차단벽을 설치·운영하는 제3자의 범위를 특정하여 내부통제기준을 운영할 수 있다.

③ 회사는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계열회사 등 제3자에 대해 정보교류차단 대상 정보를 제공할 수 있다.

1. 국내외 법령에 따라 보유주식 등에 대한 보고·공시 등의 의무를 이행하기 위하여 해당 정보를 계열회사 등 제3자에게 제공하는 경우
2. 회사의 업무를 위탁받거나 회사와 업무를 제휴한 제3자에게 위탁 또는 제휴한 업무의 처리를 위하여 제공하는 경우
3. 회사의 내부통제기준의 준수 업무 및 준수 여부에 대한 점검업무를 수행하기 위한 경우
4. 감사, 인사, 회계, 재무, 경영지원, 경영분석, 상품개발, 전산, 결제, 법무, 준법감시 및 리스크관리 등의 업무처리를 목적으로 정보를 제공하는 경우
5. 회사가 금융투자업등 관련 업무를 계열회사 등 제3자와 공동으로 수행하기 위해 필요한 정보를 제공하는 경우
6. 그 밖에 업무상 정당한 사유가 있고, 정보제공으로 인한 이해상충 발생 가능성이 크지않은 경우로서 정보교류통제 담당 총괄책임자의 승인을 받은 경우

④ 제5-17조 및 제5-18조는 회사가 계열회사 등 제3자와 정보교류차단 대상 정보를 교류하는 경우에 준용한다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-22조(복합점포 설치·운영) ① 회사가 계열회사 등 제3자와 함께 투자자, 그 밖의 고객과 대면하여 안내·상담·투자권유·계약체결 등의 업무를 처리하기 위한 사무공간을 계열회사 등 제3자와 공동으로 이용하여 영업하고자 하는 경우 다음 각 호의 방법에 따른다.

1. 출입문 및 공동으로 사용하는 공간을 제외한 회사별 사무공간은 벽이나 칸막이 등으로 분리하고, 사고 방지 등을 위한 보안시스템을 구축한다.
2. 회의실, 상담실등 상담공간을 영업에 이용하는 경우에는 상호(영업소명 포함)의 별도 표기 등을 통해 고객이 서로 다른 별개의 회사가 공동으로 사용하는 공간임을 명확히 인식할 수 있도록 한다.

② 제1항에 따른 복합점포에서 고객이 상담·자문 목적으로 제5-10조제1항제2호의 정보를 제공하는 경우, 고객의 동의를 받아 정보교류통제 담당 총괄책임자가 사전에 지정한 기간 동안 계열회사 등 제3자에게 이를 제공할 수 있다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-23조(개인신용정보의 제공·전송요구) 회사가 고객으로부터 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항에 따라 개인신용정보 제공의 동의를 받거나, 제33조의2제2항에 따라 개인신용정보의 전송요구를 받은 경우에는 해당 정보를 계열회사 등 제3자에게 제공할 수 있다.

[본조신설 '21.06.09.]

제5-24조(임직원의 겸직) 회사는 지배구조법 등 관련 법령이 허용하는 범위 내에서 계열회사 등 제3자의 임직원을 회사의 임직원으로 겸직하게 할 수 있다.

[본조신설 '21. 06.09.]

제5-25조(정보교류차단의 기록 유지 및 정기적 점검) ① 정보교류통제 담당 총괄책임자는 정보의 예외적 교류, 거래주의 및 제한목록의 지정과 관련하여 다음 각 호의 사항을 금융투자업규정 별표 12에서 정한 내부통제 관련 자료의 최소보존기간 이상 기록·유지하여야 한다.

1. 정보의 예외적 교류 : 정보교류차단 대상 정보 수령자(또는 임시 편입 대상자) 및 승인자의 소속 부서 및 성명, 정보 수령 일시 또는 편입 일시 및 해제 일시, 교류 정보의 주요 내용 등

2. 거래주의 및 거래제한 상품 목록 : 지정 및 지정해제의 사유 및 일시 등

② 정보교류통제 담당 총괄책임자는 제1항 각 호의 사항의 기록·유지를 정보교류차단 대상 부문에게 수행하도록 할 수 있다.

③ 회사는 각 정보교류차단 대상 부문별 책임자 및 정보별 책임자 명단, 상시 정보교류 허용 임원의 명단을 제1항에 따른 최소보존기간 이상 기록·유지하고 감독당국의 요청시 제출하여야 한다.

④ 정보교류통제 담당 총괄책임자는 제1항에 따른 기록·유지, 정보의 예외적 교류, 거래제한 및 거래주의 목록의 지정과 지정해제 등의 적정성 여부를 주기적으로 점검하여야 한다.

[본조신설 '21.06.09.]

제5-26조(임직원 교육) ① 회사는 임직원이 정보교류차단 내부통제기준 및 관련 정책을 확인할 수 있도록 회사 내부망 등에 게시하여야 한다.

② 회사는 임직원이 정보교류차단 관련 내부통제기준 및 관련 지침을 숙지할

수 있도록 다음 각 호의 사항을 포함하여 정기적으로 교육을 실시하여야 한다.

1. 정보교류차단 대상 부문 내의 임직원에게 적용되는 사항
 2. 모든 임직원이 정보교류 차단을 위하여 준수해야 할 사항
 3. 정보교류차단 대상 정보의 무단 이용시 행정제재 및 형사처벌에 관한 사항
 4. 기타 정보교류통제 담당 총괄책임자가 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 정보교류차단 내부통제기준 및 관련 지침 개정시 임직원에 대하여 주의를 환기하여야 한다.

[본조신설 '21.06.09.]

제5-27조(정보교류차단 내역의 공개) 회사는 다음 각 호에 따른 이해상충관리 및 정보교류차단 관련 정책의 주요내용을 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다(인터넷 홈페이지 등이 없는 경우 회사의 본점·지점, 그 밖의 영업소에 비치하여 고객이 열람하게 하거나, 고객의 요청에 따라 서면·전자우편의 방법으로 제공하는 것을 포함한다).

1. 제5-10조제3항 및 제4항에 따라 정보교류차단 대상 정보에서 제외된 정보
2. 제5-11조에 따른 정보교류차단 대상 부문의 설정 및 각 부문별 정보교류차단 대상 정보의 종류
3. 제5-19조에 따른 거래주의 및 거래제한 상품 목록 지정 기준
4. 제5-20조에 따른 이해상충 우려가 있는 거래 유형 및 대응방안
5. 기타 이해상충관리 및 정보교류차단 관련 정책의 주요내용

[본조신설 '21.06.09.]

제6장 기타 업무행위 시 준수사항

제6-1조(임·직원의 금융투자상품 매매 기본원칙) ① 임직원은 금융투자상품의 매매거래와 관련하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 투자자, 고객, 회사 또는 주주와의 사이에서 실질적 또는 잠재적인 이해상충이 발생하지 아니하여야 한다.
2. 업무상 직위를 이용하여 투자자, 고객 또는 회사에 손실을 끼치는 행위를 하여서는 아니 된다.
3. 매매거래의 규모 및 횟수 등이 과다하여 직무수행에 차질을 초래하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

4. 투기가 아닌 건전한 투자의 성격에 부합되어야 한다.
5. 매매거래의 모든 과정이 공정하고 투명하게 이루어져야 하며, 시세조종 등 관계법령등에 위배되거나 임직원으로서 부적절한 행위를 하여서는 아니 된다.
6. 회사 또는 투자대상 회사의 미공개정보에 근거한 어떠한 형태의 매매거래를 하여서는 아니 된다.
7. 금융투자상품의 매매거래를 위한 계좌는 본인의 실명으로 개설하여야 한다.
- ② 회사는 금융투자상품의 매매거래와 관련한 수수료 부과기준을 정함에 있어서 고객과 임직원 간에 정당한 사유 없이 차별하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

제6-2조(계좌개설 및 신고) ① 임직원은 자기계산에 의하여 법시행령 제64조제2항 각 호에 해당하는 금융투자상품(이하 이 장에서 “지분증권등”이라 한다)을 매매하고자 하는 경우 자기의 명의로 하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 임직원이 지분증권등을 매매하고자 하는 경우 다음 각 호의 경우를 제외하고는 하나의 금융투자회사를 통하여 하여야 한다.

1. 거래 금융투자회사에서 취급하지 아니하는 금융투자상품을 매매하고자 하는 경우
2. 모집·매출의 방법으로 발행 또는 매매되는 증권을 청약하는 경우
3. 상속, 증여(유증을 포함한다), 담보권의 행사, 대물변제의 수령 등으로 취득한 금융투자상품을 매도하는 경우
4. 회사의 임직원이 되기 전에 취득한 금융투자상품을 매도하는 경우

③ 임직원의 자기계산에 의한 지분증권등의 매매는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 하나의 계좌를 통하여 하여야 한다.

1. 계좌를 금융투자상품별로 구분·설정하여야 하는 경우
2. 조세특례제한법에 따라 조세특례를 받기 위하여 별도의 계좌를 개설하는 경우
3. 상속, 증여(유증을 포함한다), 담보권의 행사, 대물변제의 수령 등으로 취득한 금융투자상품을 매도하는 경우

④ 임직원은 회사 또는 다른 금융투자회사에 지분증권등의 매매를 위한 계좌를 개설한 경우 다음 각 호의 사항을 지체 없이 준법감시인에게 신고하여야 한다.

1. 계좌명
2. 계좌번호

3. 계좌개설점

⑤ 기업금융 업무, 고유재산을 지분증권등에 투자·운용하는 업무 및 기타 회사가 이해상충 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 업무를 영위하는 임직원은 배우자 및 미성년 자녀가 지분증권 등의 매매를 위하여 계좌를 개설한 경우 제4항 각 호의 사항을 지체없이 준법감시인에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 금융투자상품을 매매하기 위하여 계좌를 개설한 경우에는 그러하지 아니하다. (개정'16.01.28.)

1. 파생결합증권(ELW 제외) (개정'16.01.28.)

2. 모집·매출의 방법으로 신규로 발행되는 증권 (개정'16.01.28.)

⑥ 임직원은 준법감시인이 매매, 그 밖의 거래에 관한 소명을 요구하는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

제6-3조(매매거래 내역 및 이상매매 보고) 임직원은 분기종료일을 기준으로 다음달 말일까지 임직원 본인과 제6-2조 제5항에 따라 신고된 배우자 및 미성년 자녀 명의의 계좌에서 발생한 월별(또는 분기별) 지분증권등의 매매명세(기보고 사항은 제외한다)를 준법감시인에게 통지하여야 한다. 다만, 회사가 (임직원 및 배우자, 자녀의 동의하에) 금융투자상품 매매거래 내역을 상시 조회할 수 있는 전산시스템 등을 구축하고 있고, 동 시스템을 통하여 매매거래 내역의 적정성을 월별(또는 분기별)로 점검하는 경우에는 통지의무를 면제할 수 있다. (개정'16.01.28.)

제6-4조(금융투자상품 매매거래에 대한 내부통제) ① 임직원이 시행령 제64조 제2항 제1호에 해당하는 금융투자상품(이하 이 조에서 “상장 지분증권”이라 한다)을 매수한 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이외에는 매수한 날(동일 종목을 다수의 영업일에 매수한 경우 최근에 매수한 날을 말한다)로부터 5영업일 이상 보유하여야 한다.

1. 상장 지분증권의 월간 매매회전율은 500% 이내, 매수 주문 횟수(매수주문의 취소 및 정정은 매수주문 횟수에 포함하지 아니한다)는 월간 30회 이내인 경우
2. 매수한 지분증권에서 10% 이상 미실현 평가손실이 발생한 경우
3. 준법감시인의 사전승인을 받은 경우

② 임직원이 제1항 제2호 및 제3호에 해당하는 사유로 상장 지분증권을 매도하는 경우 해당 거래는 제1항 제1호의 매매회전율에 포함하지 아니한다.

③ 상장 지분증권 및 장내 파생상품에 대한 임직원의 연간 추가 투자한도는 연봉을 초과할 수 없으며, 총 누적 투자금액은 5억 원을 초과할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 투자한도를 초과한 것으로 보지 아니하며, 이 경우 회사가 정하는 한도를 초과한 투자금액에 대하여는 매도 및 출금거래만 가능하다.

1. 이 기준 시행일 이전에 투자된 금액이 회사가 정하는 한도를 초과한 경우
2. 공모로 발행되는 지분증권의 청약에 따른 배정으로 회사가 정하는 한도를 초과한 경우
3. 준법감시인의 사전승인을 받은 경우

④ 제3항 본문의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임직원이 투자한 금액으로 보지 아니한다.

1. 주식매수선택권의 행사 또는 우리사주조합을 통하여 취득한 경우
2. 상속, 증여(유증을 포함한다), 담보권의 행사, 대물변제의 수령 등으로 취득한 경우
3. 준법감시인의 사전승인을 받은 경우

⑤ 임직원은 지분증권을 신용거래 또는 미수거래의 방법으로 매매하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융투자상품을 매매하여서는 아니 된다.

1. 장내파생상품 및 ELW. 다만, 임직원의 직무훈련 등을 위하여 준법감시인으로 부터 투자금액 및 거래기간 등에 대하여 사전승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 기타 회사가 정한 금융투자상품 (신설'16.01.28.)

제6-5조(자금의 조달 및 운용) 자금조달 및 운용업무를 담당하는 임·직원은 그 업무와 관련하여 다음 각 호의 사항을 확인하고, 적법하고 효율적인 자금관리를 위하여 노력하여야 한다.

1. 거래상대방이 부실금융기관 또는 부실우려금융기관에 해당되는지 여부
2. 자금차입 또는 대여 이율의 적정여부
3. 내부전결규정 준수 여부
4. 어음, 수표의 사용 및 관리의 적정 여부

5. 계열회사와의 자금거래시 독점규제및공정거래에관한법률 제9조(상호출자의 금지), 제10조의2(계열회사에 대한 신규채무보증의 금지) 및 제11조의2(대규모내부거래의 이사회 의결 및 공시)에 저촉되는지 여부

6. 기타 준법감시인이 별도로 정하는 사항

제6-6조(신용정보 관리·보호 정책의 수립) 회사는 신용정보 관리·보호 정책을 수립하고, 이의 실행을 담보할 수 있는 구체적인 규정의 제정 등 신용정보의 관리 및 보호에 필요한 시스템을 구축·운영하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제6-7조(신용정보 관리·보호인의 지정 운영) 회사는 신용정보 관리·보호업무를 총괄하는 신용정보 관리·보호인을 지정하여 다음 각 호의 임무를 수행하도록 하여야 한다. (개정'16.01.28.)

1. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 계획의 수립 및 시행 (개정'16.01.28.)
2. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 실태와 관행에 대한 정기적인 조사 및 개선 (개정'16.01.28.)
3. 신용정보 열람 및 정정청구 등 신용정보주체의 권리행사 및 피해구제 (개정'16.01.28.)
4. 신용정보 유출 등을 방지하기 위한 내부통제시스템의 구축 및 운영 (개정'16.01.28.)
5. 임직원 및 전속 모집인 등에 대한 신용정보보호교육계획의 수립 및 시행 (개정'16.01.28.)
6. 임직원 및 전속 모집인 등의 신용정보보호 관련 법령 및 규정 준수 여부 점검 (개정'16.01.28.)
7. 그 밖에 신용정보의 관리 및 보호를 위하여 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 시행령으로 정하는 업무 (개정'16.01.28.)

제6-8조(임직원의 신용정보 오·남용 방지) ① 회사는 임직원에게 신용정보 조회 권한을 업무별·직급별로 차등 부여하고 신용정보 조회의 적정성을 정기적으로 점검하여야 한다. (개정'16.01.28.)

② 회사는 신용정보 무단조회 행위 등에 대한 제재기준을 마련하여야 하며, 신용정보를 취급하는 자의 역할 및 관리책임을 명확하게 구분하여야 한다. (개정'16.01.28.)

③ 회사는 재직 중인 임직원 및 퇴직하는 자에 대해 신용정보의 유출·도용 등을 방지할 수 있는 대책을 마련하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제6-9조(전산시스템에 대한 보안대책) 회사는 제3자의 불법적인 접근, 입력된 정보의 변경·훼손 및 파괴 등을 방지하기 위한 기술적·물리적·관리적 보안대책을 수립·시행하고, 이행여부를 철저히 점검하여야 한다. (개정'16.01.28.)

제6-10조(자금세탁 방지체제의 구축) ① 회사는 의심스러운 거래보고(STR), 고액현금거래보고(CTR) 및 고객확인 의무 등을 원활하게 수행하기 위한 규정과 절차, 조직 및 시스템을 종합적으로 고려하여 자금세탁방지체제를 갖추어야 한다. (개정'16.01.28.)

② 회사는 자금세탁행위 및 공중협박자금조달행위(이하 “자금세탁행위등”이라 한다)를

효율적으로 예방하고 특정금융정보법령 등에서 규정하고 있는 보고의무를 원활하게 이행하기 위해 필요한 보고책임자 임명 등의 조직체계와 내부 지침 등을 수립하여야 한다.(개정'16.01.28.)(개정'18. 04. 25.)

③ 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여 지속적인 교육 및 연수체계를 수립·운영하여야 한다.(개정'16.01.28.)(개정'18. 04. 25.)

④ 회사는 자금세탁행위등의 방지 업무를 수행하는 부서로부터 독립된 부서 또는 외부전문가가 그 업무수행의 적절성, 효과성을 검토·평가하고 이에 따른 문제점을

개선하는 독립적 감사체계를 마련·운영하여야 한다.(신설'18. 04. 25.)

⑤ 회사는 소속 임직원이 자금세탁행위등에 가담하거나 이용되지 않도록 임직원의

신원사항을 확인하여야 한다.(신설'18. 04. 25.)

제6-11조(위험기반 자금세탁방지 절차 수립) 회사는 경영환경과 특성 등을 고려하여 금융거래에 내재된 자금세탁행위등의 위험을 식별, 분석, 평가하여 위험도에 따라 고객확인 및 거래모니터링 절차를 수립하는 등 관리 수준을 차등화하는 자금세탁 위험평가체계를 구축·운영하여야 한다.(개정'16.01.28.)(개정'18. 04. 25.)

제6-12조(혐의거래의 보고) ① 임·직원은 회사의 “자금세탁방지 업무지침”에서

지정한 내부통보대상 혐의거래에 대해 내부보고체제에 의거, 보안이 유지되는 절차와 방법에 따라 보고책임자에게 보고하여야 한다.

② 보고책임자는 외부통보대상 혐의거래에 대해 “자금세탁방지 업무지침”에서 지정한 보안이 유지되는 절차와 방법에 따라 금융정보분석원장에게 보고하여야 한다.

제6-13조(관련자료의 보존) 금융정보분석원장에게 혐의거래가 보고된 때에는 다음 각 호의 자료를 보안이 유지된 상태로 보고한 날로부터 5년간 보존하여야 한다.

1. 실명확인증표 사본 또는 회사 임·직원이 실명확인한 자료의 사본
2. 혐의거래로 외부보고대상이 된 금융거래 자료
3. 합당한 의심근거를 기록한 자료

제6-14조(비밀보장) 임·직원은 혐의거래 보고를 하고자 하거나 보고를 한 경우 그 사실을 당해 금융거래 상대방 및 그 관계자에게 누설하여서는 아니 된다.

제6-15조(주의의무) 회사는 고객의 금융거래가 자금세탁 등 불법행위에 이용되는 것을 방지하기 위하여 업무처리에 철저를 기하여야 하며, 회사가 정한 “자금세탁방지 업무지침”에서 정한 절차와 방법에 따라 고객주의 의무를 이행하여야 한다.

제6-16조(고액현금거래 보고) 보고책임자는 고액현금거래가 발생할 경우 해당거래자의 거래내역을 “자금세탁방지 업무지침”에서 정한 보안이 유지되는 절차와 방법에 따라 금융정보분석원장에게 보고하여야 하며, 관련자료는 보고일로부터 5년간 보존하여야 한다.

제6-17조(교육 및 연수) 보고책임자는 자금세탁행위의 방지를 위하여 혐의거래 보고제도, 고객주의의무제도 및 고액현금거래 보고제도 등에 대한 임·직원의 이해 및 관심도 제고를 위한 교육프로그램을 수립하고 정기적인 교육 및 연수를 실시하여야 한다.

제6-18조(보고 사실의 비밀 보장) 회사는 임직원의 혐의거래 보고와 관련된 사실의 비밀이 보장되도록 하여야 하며, 혐의거래의 보고책임자 및 전담직원은 임

직원에 의하여 제공된 정보 또는 자료를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나, 그 목적 외의 다른 용도로 이를 사용하여서는 아니 된다. (개정'16.01.28.)

제6-19조(고충처리 정책) 회사 및 임직원은 업무와 관련하여 고객이 전화, 방문, 문서(홈페이지 게시 포함) 등의 방법으로 제기한 각종 고충 및 불만사항(이하 “민원”이라 한다)을 신속하고 공정하게 처리하여야 한다.

제6-20조(민원 및 분쟁처리 절차) ① 민원 및 분쟁은 다른 업무에 우선하여 신속하게 처리되어야 한다.

② 민원담당부서는 민원을 제기한 고객에게 사유를 충분히 설명하는 등 성의있게 대응하여야 한다.

제6-21조(민원 및 분쟁처리의 수행) ① 회사는 민원 및 분쟁을 공정하게 처리하기 위하여 전담조직을 설치하여야 한다. 다만 전담조직을 별도로 설치하기 어려운 경우 감사팀에서 이를 수행하며, 준법감시부서는 민원처리업무 수행에 필요한 처리절차등에 적극적으로 협조하여야 한다.

② 감사팀은 민원 및 분쟁의 처리절차 및 보고체계, 결과회신 등에 관한 별도의 지침을 정하여 운영할 수 있으며, 이를 제·개정하고자 하는 경우에는 준법감시인의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ 민원 및 분쟁의 효율적 처리를 위해 민원 및 분쟁처리 팀은 민원담당 직원의 교육 및 민원예방에 필요한 교육프로그램을 운영하고 관련매뉴얼 등을 작성·비치할 수 있으며, 교육과 관련하여 다른 부서의 협력을 요청하는 경우 해당 부서는 이에 적극 협조하여야 한다.

④ 임·직원은 민원 및 분쟁처리과정 중 제도적·절차적 문제점을 인지하게 된 경우 준법감시부서에 개선 의견을 개진하여야 한다.

⑤ 회사는 홈페이지에 민원접수방 운영 등 고객의 효율적인 민원제기를 위한 시스템을 갖추어야 하며, 그 사실을 고객에게 적극 홍보하여야 한다.

제6-22조(대외활동의 의의) 대외활동이란 기준에서 정하는 대중매체 접촉을 제외한 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 임·직원이 회사 업무 이외의 일체의 활동에 종사하는 경우
2. 임·직원이 회사 외부인(또는 기관)과 고용 및 사업상 연관관계가 있으며,

회사가 이를 통제할 수 없는 경우

3. 회사, 주주 또는 고객과 이해상충의 문제가 있을 수 있는 활동

4. 기타 이에 준하는 사항으로 준법감시인이 대외활동으로 판단하는 일체의 활동

제6-23조(대외활동의 금지) 임·직원은 이 기준에서 정한 절차에 따라 허용된 대외활동 이외의 활동을 하여서는 아니 된다.

제6-24조(대외활동의 허가) ① 임·직원이 대외활동을 하고자 하는 경우에는 업무의 성격, 이해상충의 정도 등에 따라 소속 팀장, 준법감시인 또는 대표이사의 사전승인을 받아야 한다.

② 소속 팀장, 준법감시인 또는 대표이사는 임·직원의 대외활동을 승인함에 있어 다음 각 호의 사항을 심의하여야 한다.

1. 관련법규 및 사규 등의 위반여부

2. 회사에 미치는 영향

3. 회사, 주주 및 고객 등과의 이해상충의 정도

4. 대외활동의 대가로 지급받는 보수 또는 보상의 적절성

5. 임·직원이 대외활동을 하고자 하는 회사의 공신력, 사업내용, 사회적 평판 등

③ 대외활동을 하는 임·직원이 당해 활동으로 인하여 회사로부터 부여받은 업무를 성실히 이행하지 못하거나 이해상충 문제가 발생하는 경우 회사는 대외활동의 중단을 요구할 수 있으며, 이 경우 당해 임·직원은 회사의 요구에 성실히 응하여야 한다.

제6-25조(대외활동시 준수사항) ① 임·직원이 대외활동을 하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회사의 업무와 관련된 비밀을 누설하거나 이용하여서는 아니 된다.

2. 대외활동 중 회사, 주주 및 고객 등과의 이해상충 문제가 생기는 경우 준법감시인에게 지체없이 보고하여야 한다.

② 대표이사는 임·직원의 대외활동에 관한 세부 기준을 정할 수 있다.

제6-26조(언론기관 접촉원칙) ① 임·직원이 언론기관과 접촉하고자 하는 경우 사

전에 관계부서와 충분히 협의하여야 한다.

② 임직원으로부터 언론기관 접촉예정을 보고받은 관계부서의 장 또는 임원은 다음 각 호의 사항을 충분히 검토하여야 한다.

1. 임·직원이 말하고자 하는 주제에 대하여 충분한 지식과 자격을 갖추고 있는지의 여부

2. 합리적 논거없이 시장이나 금융투자상품 발행기업 등에 영향을 미칠 수 있는 내용이 포함되어 있는지의 여부

3. 고객의 동의없이 특정 고객에 대한 내용이 포함되어 있는지의 여부

4. 회사의 경쟁업체에 대한 사항이 포함되어 문제를 야기할 소지가 있는지의 여부

5. 기타 회사 또는 임·직원(퇴사한 임·직원을 포함한다)의 명예에 부정적인 영향을 끼치거나 법률적인 문제를 야기할 수 있는지의 여부

6. 내용의 복잡성이나 전문성에 비추어 정보의 전달방법이 상대방에게 정확하게 전달될 수 있는지의 여부

③ 임·직원은 언론기관과 접촉함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회사의 공식의견이 아닌 경우 사건임을 명백히 표현하여야 한다.

2. 제기한 의견에 대해서는 논리적 근거를 제시할 수 있어야 하며, 부정적 결과를 야기할 수 있는 내용은 가능한 한 피하여야 한다.

3. 미래의 불확실한 결과에 대해 확정적인 판단을 제시하거나 과장된 언급을 하여서는 아니 된다.

4. 자신이 책임질 수 없는 사안에 대하여 언급하여서는 아니 된다.

5. 익명성이 보장되는 경우에도 비공개를 요하는 정보는 언급하여서는 아니 된다.

6. 회사 또는 관계회사에 대한 현재가치, 미래가치 등 확정되지 않은 투자정보를 말하여서는 아니 된다.

7. 경쟁업체의 상품, 인력 및 정책 등에 대하여 사실과 달리 부정적으로 말하여서는 아니 된다.

제6-27조(강연, 연설 등의 활동) ① 임·직원이 회사 외부에서 금융투자상품의 거래와 관련된 강연, 연설, 교육, 기고 등을 하고자 하는 경우 사전에 그 내용 및 원고 등을 회사에 보고하여 확인을 구하여야 한다.

② 회사의 요청에 의한 경우를 제외한 강연, 연설, 교육, 기고 등의 활동은 담

당 업무의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 이루어져야 한다.

제6-28조(정부 또는 감독기관 등과의 접촉) ① 임·직원은 정부 또는 감독기관 등에 회사의 정보를 제공하거나 의견을 개진하고자 하는 경우 중요하다고 판단되는 내용에 대하여는 준법감시인에게 사전에 보고하여야 한다. 다만, 제공하고자 하는 자료 및 의견개진 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 관련법규 및 규정에 근거하여 정기적으로 제공하는 경우
2. 준법감시인의 요청에 의한 경우
3. 제공되는 자료의 내용이 경미하거나 단순하다고 해당부서의 장 또는 담당 임원이 인정한 경우

② 회사 또는 임·직원은 정부 또는 감독기관 등으로 부터 접수한 금융투자업 관련 새로운 제도의 도입 또는 개선, 규정의 제·개정 등에 관한 문서는 관련 부서에서 접수하고 체계적으로 관리하여야 하며, 중요 내용의 경우 그 사본을 준법감시부서에 통지하여야 한다.

제6-29조(전자 통신 사용시 유의사항) 임·직원은 이메일, 대화방, 게시판 및 웹사이트 등의 전자 통신수단을 이용하는 경우 다음 각 호의 사항을 숙지하고 준수하여야 한다.

1. 임·직원과 고객간의 이메일은 사용장소에 관계없이 제3-22조 제1항의 준수사항을 적용 받는다.
2. 임·직원의 사외 대화방 참여는 공중포럼으로 간주되어 라디오나 TV 출연 등과 동일한 가이드라인을 적용받는다.
3. 임·직원이 대외적으로 전자게시판에 부동산신탁업무와 관련된 내용을 게시할 때는 사전에 준법감시인의 승인을 얻어야 한다.

제6-30조(신탁거래 관련 시스템의 전산화) ① IT개발담당 임·직원은 신탁계약 체결 과정의 전부 또는 일부를 전산화하거나 기존의 전산시스템을 개선하고자 할 때에는 구축되는 전산처리시스템이 다음 각 호의 사항을 모두 충족하고 있는지를 사전에 충분히 평가하여 미흡한 사항에 대해서는 적절한 보완대책을 수립한 후 추진하여야 하며, 전산화 또는 개선작업 이후에도 다음 각 호의 사항의 유효성과 적절성 여부를 주기적으로 점검하여야 한다.

1. 전산처리의 안전성
2. 고객 또는 신탉거래 정보의 보안성
3. 전산처리시스템 용량의 적정성
4. 전산화에 의하여 처리되는 신탉거래 처리과정의 공정성 및 정확성

제6-31조(정보시스템의 개발) IT개발담당 임·직원은 정보시스템 개발시 다음 각 호의 절차를 준수하여야 한다.

1. 타당성검토
2. 업무분석
3. 설계
4. 프로그램의 작성 및 테스트
5. 실행

제6-32조(정보시스템의 운영) ① IT운영담당 부서장은 정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호와 관련된 사항을 성실히 점검·관리하여야 한다.

1. 운영근무자의 업무분장, 근무시간 및 근무수칙에 관한 사항
2. 시스템 운영계획 및 조직에 관한 사항
3. 장애관리
4. 안전관리
5. 전산기기의 하드웨어 및 부대시설관리
6. 운영요원에 대한 교육관리
7. 비상시 응급조치 관리

② 회사는 IT담당 임·직원의 퇴사 또는 타부서 이동시 부서출입 및 정보시스템 접속 비밀번호 등을 반드시 변경하여 적절한 권한이 없는 자에 의한 출입 및 정보시스템 접속을 차단하여야 한다.

제6-33조(통신망 운영) IT운영담당 부서장은 제반 통신환경에 대한 통신망 운영 계획의 수립 및 유지보수, 안전 등에 대한 관리책임을 성실히 이행하여야 한다.

제6-34조(프로그램 변경) 고객정보 및 재산 등과 관련하여 중요한 영향을 미칠 수 있는 프로그램을 변경하고자 하는 경우 다음의 절차에 따라야 한다.

1. 변경요청 : 변경을 요청하고자 하는 팀장은 변경요청서를 작성하여 IT운

영담당 부서로 송부한다.

2. 프로그램변경 : IT운영 담당자는 프로그램 변경과 관련하여 다음 각 목의 사항을 체계적으로 관리하여야 한다.

- 가. 프로그램 변경작업
- 나. 프로그램 변경내역 기록
- 다. 변경 후 테스트 결과 첨부
- 라. 변경된 내역 검증 및 승인

3. 프로그램 테스트 : 프로그램 변경시 프로그램에 대한 테스트결과물은 프로그램변경 이력관리대장에 첨부 보관하여야 한다.

제6-35조(출입보안) IT업무담당부서장은 정보시스템의 보안을 위하여 통제구역 설정 및 카드키 등의 접근 통제장치를 설치·운영하여야 한다.

제6-36조(보안관리) 회사는 시스템보안, 통합단말보안, 어플리케이션보안, 네트워크보안 및 관리보안 등에 대한 보안관리규정을 포함하는 전산관련 규정을 수립·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 주기적으로 점검하여 그 내용을 준법감시인에게 보고하여야 한다. 다만 보안관리에 관한 내용이 전산화되어 실시간 제공될 경우 그러지 아니한다.

- 1. 국가기관이 인증한 침입차단프로그램의 설치유무 및 시스템의 운용실태
- 2. 전자금융거래가 국가기관이 인증한 암호프로그램을 사용하여 암호화되어 있는지의 여부 및 프로그램의 설정과 운용실태
- 3. 침입탐지 시스템의 설치유무 및 운용실태
- 4. 복구방안, 비상계획의 유무 및 실효성
- 5. 복구전담팀의 운영여부

제6-37조(보안 검토) 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 금융위원회 또는 전산보안업무세부지침에 따라 보안성을 점검하여야 한다.

- 1. 전산실 또는 전산망을 설치할 때
- 2. 외부기관과 내부전산망을 연결할 때
- 3. 전산보안관련 규정 및 지침을 제·개정할 때
- 4. 암호프로그램 등 전산보안시스템을 설치·운영할 때
- 5. 전산업무를 외부에 용역의뢰할 때

제6-38조(암호화 정책) 인터넷 또는 무선통신 등을 이용한 중요정보는 반드시 암호화하여 보관 및 전송하여야 하며, 암호화를 위한 키의 생성 및 관리를 담당하는 직원의 변동이 있을 경우 비밀번호 변경, 접근 권한 변경 등의 적절한 조치를 취하여야 한다.

제6-39조(전산장애 관리 및 대책 마련) IT부문은 전산장애 분류기준을 정하고 분류된 모든 전산장애에 대해 전산장애일지를 작성하고 일정수준 이상의 장애 발생시 준법감시인에게 보고하여야 한다.

제6-40조(전문인력) 회사는 IT부문의 효율적인 통제를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 준법감시부서내에 IT분야의 전문지식이 있는 전산요원을 1인 이상 배치하여야 한다.

제7장 금융소비자보호 <본조신설'21.09.23.>

제7-1조(금융소비자보호에 관한 기본 방침) ① 회사는 금융소비자의 권익 증진, 건전한 금융거래 지원 등 금융소비자보호를 위하여 노력한다.

② 회사는 금융소비자의 불만 예방 및 신속한 사후구제를 통하여 금융소비자를 보호하기 위하여 그 임직원이 직무를 수행할 때 준수하여야 할 기본적인 절차와 기준(이하 “금융소비자보호기준”이라 한다)을 정하여야 한다.

③ 회사는 금융소비자보호가 효과적으로 이루어지도록 이에 필요한 인적, 물적 자원을 적극적으로 확보하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23]

제7-2조(내부통제체계의 운영) ① 회사는 금융소비자보호 업무에 관한 임직원의 역할과 책임을 명확히 하고, 업무의 종류 및 성격, 이해상충의 정도 등을 감안하여 업무의 효율성 및 직무 간 상호 견제와 균형이 이루어질 수 있도록 업무분장 및 조직구조를 수립하여야 한다.

② 회사는 업무분장 및 조직구조에 관한 내부규정을 제·개정할 때에는 제1항의 내용을 충실히 반영하여야 한다.

③ 회사의 금융소비자보호에 관한 내부통제조직은 이사회, 대표이사, 금융소비자보호 총괄기관 등으로 구성된다.

[본조신설 2021.09.23]

제7-3조(이사회) ① 이사회는 회사의 금융소비자보호에 관한 내부통제체계의 구축 및 운영에 관한 기본방침을 정한다.

② 이사회는 내부통제에 영향을 미치는 경영전략 및 정책을 승인하고 이 기준, 내부통제체계 등 내부통제와 관련된 주요사항을 심의·의결한다.

[본조신설 2021.09.23]

제7-4조(대표이사) ① 대표이사는 이사회가 정한 내부통제체계의 구축 및 운영에 관한 기본방침에 따라 금융소비자보호와 관련한 내부통제체계를 구축·운

영하여야 한다.

② 대표이사는 회사의 금융소비자보호 내부통제체계가 적절히 구축·운영되도록 내부통제환경을 조성하고, 관련법규의 변경, 영업환경 변화 등에도 금융소비자보호 내부통제체계의 유효성이 유지될 수 있도록 관리하여야 한다.

③ 대표이사는 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무가 있다. 단, 대표이사는 제1호 내지 제3호의 업무를 금융소비자보호 총괄책임자에게 위임할 수 있으며, 업무를 위임하는 경우 위임하는 업무의 범위를 구체적으로 명시하여야 한다.

1. 이 기준 위반 방지를 위한 예방대책 마련
2. 이 기준 준수 여부에 대한 점검
3. 이 기준 위반내용에 상응하는 조치방안 및 기준 마련
4. 제1항 및 제2항에 필요한 인적, 물적 자원의 지원
5. 준법감시인과 금융소비자보호 총괄책임자의 업무 분장 및 조정

④ 대표이사는 제3항에 따라 업무를 금융소비자보호 총괄책임자에게 위임하는 경우에 금융소비자보호 총괄책임자로 하여금 매년 1회 이상 위임업무의 이행사항을 대표이사에 보고하게 하는 등 위임한 업무에 대한 주기적 관리·감독절차를 마련하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23]

제7-5조(임직원 및 조직) ① 회사의 각 부서는 담당업무와 관련된 금융소비자보호 내부통제에 대한 1차적인 책임이 있다.

② 회사의 모든 임직원은 자신의 담당직무 수행 시 금융소비자 보호를 위한 책임자로서 자신의 역할을 이해하고 금융소비자보호법령 및 이 기준을 숙지한 후 이를 충실히 준수하여야 한다.

③ 회사는 내부통제기준을 효과적으로 준수하기 위해 금융소비자보호 총괄기관과 금융상품의 개발·판매·사후관리 부서 간의 역할과 책임을 명확히 하고 상호 협력과 견제가 이루어질 수 있도록 조직을 구성하여야 한다.

④ 회사의 각 부서는 금융소비자보호 내부통제 관련 내부규정 등을 수립하거나 변경할 경우에 금융소비자보호 총괄기관과 협의하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23]

제7-6조(금융소비자보호 총괄기관의 설치 및 운영) ① 회사는 책임과 권한을 가지고 금융소비자보호에 관한 내부통제 업무를 수행하기 위하여 필요한 조직으로서 금융소비자보호 총괄기관을 설치한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 소비자보호와 영업부서 업무 간의 이해상충 방지 및 회사의 소비자보호 업무역량 제고를 위하여 금융상품 개발·판매 업무로부터 독립하여 업무를 수행하여야 하고, 대표이사 직속 기관으로 한다.

③ 회사는 금융소비자보호 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 고객 수, 민원 건수, 상품개발·판매 등 관련 타부서와 사전협의 수요 등을 고려하여 금융소비자보호 총괄기관의 업무수행에 필요한 인력을 갖추어야 하며, 제7-7조제1항 각 호에 따른 업무를 원활히 수행할 수 있는 직원을 금융소비자보호 업무담당자로 선발·운영하여야 한다.

④ 회사는 조직·인력 등을 감안하여 제7-7조제1항의 업무를 준법감시부서가 수행하도록 할 수 있다. 단, 조직·인력 등을 감안하여 금융소비자보호 총괄기관을 준법감시부서 등과 별도로 두는 경우에는 양 부서간의 권한 및 책임을 문서화된 별도의 내부규정으로 명확히 정하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-7조(금융소비자보호 총괄기관의 권한) ① 금융소비자보호 총괄기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 금융소비자보호에 관한 경영방향 수립
2. 금융소비자보호 관련 교육의 기획·운영
3. 금융소비자보호 관련 제도 개선
4. 금융상품의 개발, 판매 및 사후관리에 관한 금융소비자보호 측면에서의 점검 및 조치
5. 민원·분쟁의 현황 및 조치결과에 대한 관리
6. 임직원의 성과보상체계에 대한 금융소비자보호 측면에서의 평가
7. 제7-14조제2항에 따라 담당부서가 요청하는 사항에 대한 사전협의
8. 제7-5조제4항에 따른 내부통제 관련 내부규정 등 수립에 관한 협의

② 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자보호 및 민원예방 등을 위해 다음 각 호의 사항을 포함하는 제도개선을 관련부서에 요구할 수 있다. 이 경우 제도개선 요구를 받은 부서는 제도개선 업무를 조속히 수행하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 제도개선 업무의 수행이 불가능할 경우 그 사유를 대표이사에게 소명해야 한다.

1. 업무개선 제도운영 및 방법의 명확화
2. 개선(안) 및 결과 내역관리
3. 제도개선 운영성과의 평가
4. 민원분석 및 소비자만족도 분석 결과 등을 토대로 현장 영업절차 실태 분석 및 개선안 도출

③ 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자의 권리를 존중하고 민원을 예방하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 절차를 개발 및 운영하여야 한다.

1. 금융소비자보호를 위한 민원예방
2. 금융소비자보호와 관련된 임직원 교육 및 평가, 대내외 홍보
3. 유사민원의 재발방지를 위한 교육 프로그램 및 제도개선 방안

④ 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자보호 제도와 관련하여 임직원등에 대한 교육 및 특정한 조치가 필요하다고 판단되는 경우 관련부서에 협조를 요청할 수 있으며, 협조 요청을 받은 관련부서는 특별한 사정이 없는 한 이에 협조하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-8조(금융소비자보호 총괄책임자의 지정) ① 회사는 준법감시인으로 하여금 금융소비자보호 총괄기관의 장을 맡도록 하고, “금융소비자보호 총괄책임자”로 한다.

② 금융소비자보호 총괄책임자는 독립적 지위를 보장받으며, 적법한 직무수행과 관련하여 부당한 인사상의 불이익을 받지 않는다.

③ 금융소비자보호 총괄책임자는 최근 5년간 금융관계법령을 위반하여 금융위원회 또는 금융감독원의 원장으로부터 문책경고 또는 감봉요구 이상에 해당하는 조치를 받은 사실이 없어야 한다.

④ 금융소비자보호 총괄책임자의 임명 및 자격요건에 관한 세부사항은 별도로 정한 바에 따른다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-9조(금융소비자보호 총괄책임자의 직무) ① 금융소비자보호 총괄책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제7-7조에 따른 금융소비자보호 총괄기관의 업무 통할
2. 상품설명서, 금융상품 계약서류 등 사전 심의
3. 금융소비자보호 관련 제도 기획 및 개선, 기타 필요한 절차 및 기준의 수립
4. 금융상품 각 단계별(개발, 판매, 사후관리) 소비자보호 체계에 관한 관리·감독 및 검토 업무
5. 민원접수 및 처리에 관한 관리·감독 업무
6. 금융소비자보호 관련부서 간 업무협조 및 업무조정 등 업무 총괄
7. 대내외 금융소비자보호 관련 교육 프로그램 개발 및 운영 업무 총괄
8. 민원발생과 연계한 관련부서·직원 평가 기준의 수립 및 평가 총괄
9. 이 기준 준수여부에 대한 점검·조치·평가 업무 총괄
10. 제7-4조제3항에 따라 대표이사로부터 위임 받은 업무
11. 금융소비자보호 관련하여 이사회, 대표이사로부터 이행을 지시·요청 받은 업무
12. 기타 금융소비자의 권익증진을 위해 필요하다고 판단되는 업무

② 금융소비자보호 총괄책임자는 금융소비자의 권익이 침해되거나 침해될 현저한 우려가 발생한 경우 지체 없이 대표이사에게 보고하여야 하며, 대표이사는 보고받은 사항을 확인하여 신속히 필요한 제반사항을 수행·지원하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-10조(금융소비자보호 업무담당자의 지정 및 직무) ① 회사는 민원예방 및 처리, 제도개선, 민원평가, 전산시스템 운영, 금융소비자보호 교육, 홍보, 민원 감사업무 등을 원활히 수행할 수 있는 적정규모 이상의 금융소비자보호 업무담당자를 선발,

운영하여야 한다.

② 업무수행의 전문성 및 신뢰도 제고를 위하여 금융소비자보호 업무담당자는 입사 3년 이상 경력자로서 상품개발·지원, 영업·서비스기획, 법무, 시스템, 통계, 감사 등 분야의 2년 이상 근무한 자로 한다. 다만, 제2항 본문에 해당하는 자와 동일한 수준의 전문성과 업무경력을 갖추었다고 금융소비자보호 총괄책임자가 승인하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ 금융소비자보호 업무담당자는 특별한 경우를 제외하고 3년 이상 금융소비자보호 업무를 수행하도록 하여야 한다. 다만, 회사의 조직과 인력 등을 감안하여 감축조정이 필요하거나 승진전보 및 금융소비자보호 총괄책임자의 승인 시에는 예외로 할 수 있다.

④ 회사는 금융소비자보호 업무담당자에 대한 근무평가 시, 징계 등 특별한 경우를 제외하고는 금융소비자보호 관련 실적이 우수한 업무담당자에게 인사상 가점을 부여하여야 한다.

⑤ 회사는 금융소비자보호 업무담당자에 대하여 대내외 소비자보호 관련 교육 참여 기회를 제공하고 금융소비자보호 전문역량 개발을 위한 자격증 취득 기회를 적극 제공하는 등 직무향상을 위한 제도적 장치를 마련·실시하여야 하며, 금융소비자보호 우수 직원 등에 대한 포상(표창, 특별휴가 등) 제도를 시행하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-11조(금융소비자보호 총괄책임자 및 업무담당자의 독립성 보장) ① 회사는 금융소비자보호 총괄책임자 및 금융소비자보호 업무담당자에 대하여 회사의 재무적 경영성과에 연동하지 아니하는 별도의 공정한 업무평가기준 및 급여지급기준을 마련하여 운영하여야 하며, 근무 평가 시 징계 등 특별한 경우를 제외하고는 타 업무 담당자 등 타 직군 등에 비해 직군 차별, 승진 누락 등 인사평가의 불이익이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 회사는 민원발생건수 및 금융소비자보호 실태평가 결과 등을 금융소비자보호 총괄책임자 및 금융소비자보호 업무담당자의 급여 등 보상에 연계하지 아니하여야 하고, 민원발생 및 민원처리과정의 부적정 등의 원인을 직접 제공한 부서 및 담

당자의 급여 등 보상에 반영하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄책임자 및 금융소비자보호 업무담당자의 업무평가 기준 및 독립성 보장에 관한 세부사항은 별도로 정할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-12조(금융소비자보호 총괄기관의 점검 및 조치) ① 금융소비자보호 총괄기관은 금융상품의 개발, 판매 및 사후관리 과정에서 판매되는 금융상품에 영향을 미치는 중요 사항을 점검하고 분석하여야 한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 제1항의 점검 과정에서 고객의 피해 발생이 우려되거나 피해가 발생한 경우 등 중대한 사안이 발생하는 경우 대표이사에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-13조(임직원등의 업무수행에 관한 판매준칙) ① 회사는 임직원등이 금융상품에 관한 계약의 체결 또는 계약 체결의 권유 등 금융소비자를 대상으로 직무를 수행할 때 회사별 특성, 취급상품의 종류, 판매채널의 현황 등을 고려하여 필요한 범위 내에서 금융소비자를 보호하기 위한 절차와 기준을 마련할 수 있다.

② 금융상품에 관한 계약의 체결 또는 계약 체결의 권유 등을 담당하는 부서는 담당 업무와 관련하여 제1항에 따른 절차 또는 기준을 제정 또는 변경을 추진하는 경우 금융소비자보호 총괄기관과 사전에 협의하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-14조(금융상품의 개발, 판매 등에 관한 정책 수립) ① 금융소비자보호 총괄기관은 금융상품 개발, 마케팅 및 판매절차 등에 관한 정책 수립 시 금융소비자보호 측면에서 이 기준 및 금융소비자보호법령에 부합하는지 여부를 점검하여야 하며, 점검결과 확인된 문제점을 시정할 수 있도록 부서 간 사전협의절차와 정보공유체계를 구축, 운영하여야 한다.

② 금융상품 개발, 마케팅 등에 관한 정책 수립 시 담당 부서는 다음 각 호와 관련된 사항을 포함하여 금융소비자보호 총괄기관과 사전에 협의하여야 한다.

1. 금융상품 개발·변경·판매중단
 2. 상품설명서 및 상품판매 관련 약관의 제·개정
 3. 판매절차의 개발·변경
 4. 고객 관련 판매촉진(이벤트, 프로모션 등), 영업점 성과평가 기준 등 주요 마케팅 정책 수립 및 변경 등
 5. 기타 소비자 보호를 위하여 금융소비자보호 총괄기관이 정하는 사항
- ③ 금융소비자보호 총괄기관은 제2항에 따른 사전 협의 시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.
1. 금융상품의 위험도·복잡성
 2. 금융소비자의 특성
 3. 금융상품 발행인의 재무적 건전성, 금융상품 운용 및 리스크 관리능력
- ④ 금융소비자보호 총괄기관은 금융상품 개발, 마케팅 및 판매절차 관련 정책, 약관 등에 금융소비자보호상의 문제가 있다고 판단되는 경우 관련부서에 금융상품 출시 및 마케팅 중단, 개선방안 제출 등을 요구할 수 있다.
- ⑤ 회사는 담당부서가 제2항의 사전협의를 누락한 경우 성과평가 또는 민원평가 등에 반영하여야 한다.
- [본조신설 2021.09.23.]

- 제7-15조(금융상품 개발 관련 점검항목 및 내부규정 수립)** ① 금융소비자보호 총괄기관은 신규 금융상품을 개발하는 경우 금융소비자에게 불리한 점은 없는지 등을 진단하기 위한 점검항목을 마련하여야 하며, 상품개발부서에게 이를 제공하여야 한다.
- ② 상품개발부서는 새로운 상품을 출시하거나 상품의 중요내용을 변경하는 경우, 제1항의 점검항목에 따라 해당상품이 적정한지 여부를 점검하여야 한다.
- ③ 회사는 금융관련 법규 등에서 정한 바에 따른 금융상품 개발과정에서 다음 각 호의 사항을 포함한 내부규정을 수립하여 운영하여야 한다.
1. 금융상품 개발부서명 및 연락처를 상품설명 자료에 명기하는 등 책임성 강화
 2. 금융상품 개발부서의 금융상품 판매자에 대한 충분한 정보 공유 책임 강화

화(판매회사, 부서, 담당직원 뿐 아니라 판매회사가 금융상품 판매를 재위탁한 경우 위탁회사의 직원까지 포함한다)

[본조신설 2021.09.23.]

제7-16조(금융소비자의 의견청취 등) ① 회사는 금융상품 개발초기 단계에서부터 금융소비자의 불만예방 및 피해의 신속한 구제를 위해 이전에 발생된 민원, 소비자만족도 등 금융소비자 의견이 적극 반영될 수 있도록 업무절차를 마련해 운영하여야 한다.

② 회사는 금융소비자보호를 실천하고 금융소비자 불만 및 불편사항 해결을 위하여 금융상품 판매 및 마케팅 이후 소비자 만족도 및 민원사항을 분석하고 금융소비자의 의견이나 요청을 듣는 등 점검 과정을 실시하며, 점검 결과는 금융상품 개발, 업무개선 및 민원감축 등에 활용하여야 한다.

③ 회사는 제2항에 따른 점검 결과, 제도 개선이 필요한 사안은 즉시 관련부서에 통보하여 적시에 반영될 수 있도록 하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-17조(금융상품 판매절차 구축) 회사는 금융상품 판매과정에서 이 기준 및 금융소비자보호법령을 준수하고 불완전판매가 발생하지 않도록 금융상품 판매 및 마케팅 담당 부서를 대상으로 금융소비자보호 관점에서 다음 각 호의 판매절차를 구축하고, 이를 매뉴얼화하여야 한다.

1. 금융상품 판매 전 절차

가. 금융상품 판매자에 대해 금융상품별 교육체계를 갖추고, 금융상품별 판매자격기준을 마련하여 운영하여야 한다.

나. 문자메시지, 전자우편 등을 활용한 판매과정별 관리절차(반드시 지켜야 할 사항에 대한 점검항목 제공 및 이행여부를 포함한다) 등을 구축운영하여야 한다.

다. 금융소비자가 금융상품 선택과정에서 반드시 알아야 할 사항 및 금융상품의 주요 위험요인 등에 대한 금융소비자의 확인절차를 마련하여야 한다.

2. 금융상품 판매 후 절차

가. 금융소비자의 구매내용 및 금융거래에 대한 이해의 정확성 등 불완전판매 여부를 확인하여야 한다.

나. 불완전판매 및 불완전판매 개연성이 높은 상품에 대해서는 해당 금융상품의 유형을 고려하여 재설명 및 청약철회, 위법계약해지 등의 금융소비자 보호 절차를 마련하여야 한다.

다. 문자메시지, 전자우편 등을 활용한 투자성 상품 매매내역 통지, 신탁 또는 일임의 운용내역 통지 등 소비자에 대한 통지 체계를 마련하여 운영하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-18조(금융상품의 개발, 판매 및 사후관리에 관한 정책 수립) ① 회사는 금융상품 개발, 판매 및 사후관리에 관한 정책 수립 시 그 동안 발생된 민원 또는 금융소비자의 의견 등이 적극 반영될 수 있도록 제7-17조에 따른 판매절차를 포함한 업무 절차를 구축·운영하여야 한다. 금융소비자보호 총괄기관은 구축된 업무절차가 원활히 운영될 수 있도록 적정성을 점검하여야 한다.

② 회사는 신의성실의 원칙에 따라 금융상품 판매 이후에도 상품내용 변경(거래조건, 권리행사, 상품만기, 원금손실조건 충족, 위험성 등) 또는 금융소비자의 대규모 분쟁발생 우려 시 관련사항을 신속하게 안내하여야 한다.

③ 회사는 금융소비자가 법령 및 계약상 권리를 청구하는 경우 신속하고 공정하게 처리될 수 있도록 관련 절차와 기준을 마련하고, 휴면 및 장기 미청구 금융재산 발생예방을 위해 다음 각 호와 같은 관리방안을 마련하여야 한다.

1. 회사는 금융소비자에게 최선의 이익이 될 수 있도록 휴면 및 장기 미청구 금융재산 발생예방 및 감축 등을 위해 필요한 절차와 기준을 마련하여야 한다.

2. 상품의 신규가입·유지 단계에서 금융상품 만기 시 처리방법 및 만기통보 방법 지정 등에 대해 금융소비자에게 안내하는 한편, 금융소비자가 자신에게 유리한 방법을 선택할 수 있도록 하여야 한다.

④ 금융소비자보호 총괄기관은 상품 및 서비스와 관련한 금융소비자의 불만이 빈발하는 경우 금융소비자의 불만내용과 피해에 대한 면밀한 분석을 통하여 금융소비자

불만의 주요원인을 파악하고 이를 관련부서와 협의하여 개선되도록 하여야 한다.
[본조신설 2021.09.23.]

제7-19조(광고물 제작 및 광고물 내부 심의) ① 회사가 금융상품 및 업무(이하 “금융상품등”이라 한다)에 관한 광고를 하는 경우에 금융소비자보호법 제22조 등 관련법령에서 정한 바에 따라 금융소비자가 금융상품의 내용을 오해하지 아니하도록 명확하고 공정하게 전달하여야 한다.

② 금융상품등에 관한 광고에는 계약을 체결하기 전에 금융상품 설명서 및 약관을 읽어볼 것을 권유하는 내용, 금융상품판매업자의 명칭, 금융상품의 내용, 금융상품 유형별 구분에 따른 내용, 그 밖에 금융소비자보호를 위하여 법령이 정하는 내용이 포함되어야 한다.

③ 회사는 광고를 하고자 하는 경우 준법감시인의 사전심의 등 관련법령에서 정한 절차를 거쳐야 하고, 광고 관련 내부통제체계가 적정하게 운영되는지 여부에 대해 주기적으로 점검한 후 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 회사는 금융상품 광고의 제작 및 내용에 관하여 지켜야 할 절차와 기준을 마련하여 운영하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-20조(금융소비자를 대상으로 하는 직무수행의 원칙 및 해석기준) ① 회사는 금융상품 판매 시 이 기준 및 금융소비자보호법령에 따라 적합성 원칙, 적정성 원칙, 설명의무 등을 준수하여야 하며, 이 기준 및 금융소비자보호법령을 위반하여 불완전판매가 발생하지 아니하도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

② 회사는 금융상품의 판매과정에서 회사 또는 임직원등의 귀책사유로 금융소비자에게 피해가 발생하는 경우에는 신속한 피해구제를 위하여 최선의 노력을 다하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-21조(금융소비자와의 이해상충 방지) ① 회사는 임직원등이 금융소비자의 권익을 침해하지 않고 모든 금융소비자의 이익을 동등하게 다루도록 최선을 다하

여야 하며, 금융소비자와의 이해상충이 발생하지 않도록 이해상충 방지 체계를 구축하여야 한다.

② 임직원등은 금융소비자와 이해 상충이 발생하거나 이해상충이 우려되는 경우 금융소비자보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-22조(금융소비자보호와 관련한 교육) ① 회사는 임직원등의 이 기준 및 금융소비자보호법령 위반을 예방하고, 임직원등이 이 기준을 준수할 수 있도록 금융소비자를 대상으로 직무를 수행하기 위해 필요한 매뉴얼을 작성·배포하고, 임직원등에 대한 연수 실시 등에 필요한 교육프로그램(윤리역량 강화교육을 포함한다)을 제공하여야 한다.

② 회사는 금융상품 판매 업무에 종사하는 모든 임직원등에게 금융소비자보호 관련 교육을 연 1회 이상 정기적으로 실시하고, 주요법령 및 제도 변경, 불완전판매 빈발사례 등은 필요 시 실시하며 그 결과를 대표이사에 보고하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-23조(금융소비자 신용정보, 개인정보 관리) ① 회사는 금융소비자의 개인(신용)정보의 관리·보호 정책을 수립하고 실행할 수 있는 내부규정을 마련하는 등 신용정보 및 개인정보의 관리 및 보호에 필요한 체계를 구축·운영하여야 한다.

② 회사는 금융상품 판매와 관련하여 금융소비자의 개인(신용)정보의 수집 및 활용이 필요할 경우 명확한 동의절차를 밟아서 그 목적에 부합하는 최소한의 정보만 수집·활용하여야 하고, 당해 정보를 선량한 관리자의 주의로써 관리하며, 당해 목적 이외에는 사용하지 아니하여야 한다.

③ 회사는 수집된 개인정보를 관리하는 개인정보 관리책임자를 선임하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-24조(대리·중개업자에 대한 업무위탁 및 수수료 지급기준) ① 회사는 금융상

품에 관한 계약의 체결을 대리·중개하는 업무를 대리·중개업자에게 위탁하는 계약(이하 이 조에서 “위탁계약”이라 한다.)을 체결하는 경우, 개별 금융상품별로 금융관련 법령에서 정한 사항을 준수하여야 한다.

② 회사가 대리·중개업자와 위탁계약을 체결하는 경우 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 모집대상 상품의 종류 및 업무위탁의 범위
2. 계약기간 및 갱신, 계약 해지사유
3. 사고방지대책 및 교육에 관한 사항
4. 수수료 및 지급방법에 관한 사항
5. 회사의 구상권 행사에 관한 사항
6. 대리·중개업자의 금지행위
7. 재판관할 등 기타 필요사항

③ 회사는 대리·중개업자에 대한 체계적 관리 및 금융소비자보호 또는 건전한 거래질서를 위하여 다음 각 호의 내용을 포함하는 관리기준을 마련하고, 금융소비자와의 이해상충 및 금융소비자 개인(신용)정보의 분실·도난·유출·변조·훼손이 발생하지 않도록 대리·중개업자의 위탁계약 이행상황을 관리·감독하여야 한다.

1. 대리·중개업자와의 위탁계약 체결 및 계약해지 절차
2. 대리·중개업자 영업행위 점검절차 및 보고체계
3. 금융소비자 개인정보보호(정보접근 제한, 정보유출 방지대책) 대책 및 관련법규의 준수에 관한 사항
4. 위탁계약서 주요 기재사항(업무 범위, 위탁자의 감사 권한, 업무 위·수탁에 대한 수수료 등, 고객정보의 보호, 감독기관 검사수용의무 등)
5. 대리·중개업자 실적 등에 대한 기록관리
6. 수수료 산정 및 지급기준
7. 교육프로그램, 교육주기, 교육방법 등에 관한 사항
8. 회사 감사인의 자료접근권 보장

④ 회사는 대리·중개업자가 관련법령을 위반하는 경우, 해당 대리·중개업자에 대한 수수료 감액, 벌점 부과, 계약해지 등 불이익에 관한 사항을 정하여 업무위탁 계약서에 반영하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-25조(금융상품 자문업무에 대한 보수기준) ① 회사는 금융상품에 관한 자문업무를 수행하는 경우 금융소비자의 이익을 보호하기 위하여 선량한 관리자의 주의로 자문업무를 충실히 수행하여야 하며, 자문업무 수행 시 금융소비자로부터 받는 보수 및 산정기준을 마련하고 해당 내용을 금융소비자에게 제공하는 계약 서류에 명시하여야 한다.

② 회사는 제1항에 따른 보수 이외에 추가로 금전 등을 요구하여서는 아니되며, 금융상품판매업자로부터 자문과 관련한 재산상 이익을 제공받는 경우 해당 사실을 금융소비자보호법령에서 정하는 바에 따라 금융소비자에게 알려야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-26조(금융소비자보호 내부통제기준 준수 여부에 대한 점검 및 평가) ① 금융소비자보호 총괄기관은 임직원등의 금융상품 판매 관련 업무가 이 기준 및 금융소비자보호법령을 충실히 준수하고 있는지 여부를 업무의 중요도 및 위험도 등을 감안하여 주기적으로 점검하여야 한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 각 조직단위의 장으로 하여금 금융소비자보호 총괄기관이 정한 방법에 따라 담당조직 및 담당업무에 대한 이 기준 및 금융소비자보호법령 위반여부를 점검하게 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 점검을 실시한 경우 각 조직단위 장은 점검결과를 금융소비자보호 총괄책임자에게 보고하여야 한다.

④ 금융소비자보호 총괄기관은 이 기준 및 금융소비자보호법령의 준수 여부를 점검하는 과정에서 위법·위규행위를 발견하였거나 중대한 금융소비자 피해 우려가 있는 경우 등에는 임직원등 및 관련 부서장에게 자료제출 요구, 임직원등에 대한 출석요청, 현장조사(필요시 준법지원·감사 부서 등에 의뢰 가능) 등의 조치를 취할 수 있으며, 조치를 받은 자 또는 해당 부서는 이에 성실히 응하여야 한다.

⑤ 금융소비자보호 총괄기관은 제1항 내지 제3항에 따른 점검의 방법, 제4항의 위법·위규행위 사실 확인 시 조치사항 등이 포함된 세부절차를 마련하여 시행하여야 한다.

⑥ 금융소비자보호 총괄책임자는 이 조에 따른 점검사항을 평가하고 그 결과를 대표이사에 보고하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-27조(임직원등의 법령, 규정 위반에 대한 조치) ① 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자보호 업무와 관련하여, 해당 임직원등이 이 기준 및 금융소비자보호법령을 위반하였다고 판단하는 경우, 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 감안하여 관련부서(준법지원·감사부서 등)에 해당 사실을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 부서의 장은 조사 등을 통해 사실관계를 확인하고 그에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자보호와 관련된 위법·위규행위를 발견한 경우에 이를 대표이사에 보고하여야 하며, 이 경우 대표이사는 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 제2항의 위법·위규행위가 중대하다고 판단될 경우에 이를 감사위원회 또는 상근감사위원(감사위원회를 두지 않는 회사는 상근감사를 의미한다)에게 보고할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-28조(금융상품 판매 임직원에 대한 교육) ① 회사는 개별 금융상품에 대해 권유, 계약 체결 등 금융소비자를 대상으로 금융상품 판매 관련 업무를 수행하는 임직원등(이하 이 장에서 “판매임직원등”이라 한다)에 대하여 이 기준 및 금융소비자보호법령 등 준수와 관련한 교육을 정기적으로 실시하여야 한다.

② 회사는 금융소비자보호법령에 따라 관련교육을 받은 판매임직원등이 계약체결을 권유할 수 있도록 하여야 하며, 이를 위해 판매임직원등이 상품의 위험도, 복잡성 등 금융상품의 내용 및 특성을 충분히 습득하고 윤리역량을 강화할 수 있도록 협회 금융투자교육원 등 외부교육기관을 이용하거나 자체 교육과정을 마련하여 판매임직원등에 대한 교육을 정기적으로 실시하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 제1항의 교육 관련 기획·운영을 총괄하고, 해당 금융상품의 판매를 담당하는 부서가 개별 금융상품에 대한 교육을 실시할 수 있도록

록 지원하여야 한다.

④ 금융소비자보호 총괄기관은 과거 민원이력, 금융감독원 검사 및 현장점검 사례 등을 감안하여 판매임직원등 중에서 불완전판매 유발 임직원등을 지정·관리할 수 있으며, 동 임직원등에 대해서는 불완전판매 예방 교육을 별도로 직접 실시하거나 관련부서에 실시를 요청하여야 한다.

⑤ 회사는 판매임직원등에 대하여 대내외 소비자 보호 관련 교육 참여 기회를 제공하고, 금융소비자보호 우수 직원 등에 대한 포상 제도를 시행하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-29조(금융상품 판매 임직원에 대한 자격) ① 판매임직원등은 관련법규가 정하는 자격요건을 갖추어야 하며, 법규에서 정하는 자격요건이 없는 경우에는 회사가 정한 기준에 따른 교육을 이수하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 금융상품을 판매할 수 없다.

1. 제1항에 따른 자격요건을 갖추지 못하였거나 관련교육을 이수하지 않은 판매임직원등일 경우

2. 취급하는 금융상품에 대하여 회사가 정한 기준에 따른 평가결과 전문성과 숙련도가 낮은 판매임직원등일 경우

3. 기타 불완전판매 관련 민원이 회사가 정한 기준을 이상으로 발생하여 회사가 개별적으로 판매를 제한하는 판매임직원등일 경우

③ 회사는 판매임직원등이 제2항 각호에 따른 요건에 해당하는지 주기적으로 확인하고, 적절한 보수교육 및 재취득 절차를 마련하여야 한다.

④ 회사는 판매임직원등에게 금융소비자보호 전문역량 개발을 위한 자격증 취득 기회를 제공하는 등 판매임직원등이 금융상품 판매업무를 적법하게 수행할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-30조(성과평가 및 보상체계의 설계 및 운영) 회사는 판매임직원등과 금융소비자 간에 이해상충이 발생하지 않도록 소비자만족도 및 내부통제 항목을 반영하여 성과평가 및 보상체계(이하 “평가보상체계”라 한다)를 설계·운영하여야

한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-31조(성과평가 시 책임확보 방안) 금융소비자들이 판매임직원등에게 귀책 사유가 있는 불건전영업행위, 불완전판매 등으로 금융거래를 철회·해지하는 경우 회사는 성과평가에 따라 판매임직원등에게 이미 제공된 금전적 보상을 환수할 수 있으며, 이를 위해 보상의 일정부분은 소비자에게 상품 및 서비스가 제공되는 기간에 걸쳐 분할 또는 연기하여 제공할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-32조(성과보상체계의 평가 및 논의) ① 금융소비자보호 총괄기관은 민원의 발생 또는 예방을 포함하여 각 부서 및 임직원이 업무를 수행함에 있어 소비자보호에 충실하였는지를 조직 및 개인성과 평가에 반영하는 평가방법 등을 마련하여야 하며, 금융소비자보호 총괄책임자는 이를 점검 및 실제 평가를 총괄한다.

② 성과보상체계를 설정하는 부서는 매년 금융상품 판매 관련 업무를 수행하는 임직원에 대한 성과보상체계를 수립하기 전에 금융소비자보호 총괄기관의 의견을 확인하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 제2항에 따른 의견 확인 시 금융소비자보호 관점에서 판매 관련 임직원등에게 적용되는 평가 및 보상 구조가 적절히 설계되어 있는지 여부 등을 검토하여야 하며, 검토결과를 대표이사에게 보고하여야 한다.

④ 금융소비자보호 총괄기관은 성과보상체계 설정 부서, 성과평가 부서, 상품 개발·영업 관련 부서, 준법감시부서 등과 불완전판매 등 관련 정보를 수집·공유하고 정기적으로 협의하며, 금융소비자보호 관점에서 판매임직원등에 적용되는 평가 및 보상구조가 적절히 설계되어 있는지를 정기적으로 검토하여야 하며, 검토결과를 대표이사에게 보고하여야 한다.

⑤ 금융소비자보호 총괄책임자는 제3항 및 제4항의 보고 시 필요한 경우 평가·보상체계의 개선을 건의할 수 있다.

⑥ 회사는 제3항 및 제4항의 검토결과 등 관련 기록을 금융소비자보호 총괄기

관에 보관하도록 하고, 이를 감사·준법감시부서 등에 공유하여 참고토록 하여야 한다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-33조(이 기준등의 신설·변경 및 세부사항 위임) ① 회사는 관련법령 제·개정, 감독당국의 유권해석, 금융소비자보호 총괄기관 등의 개선 요구, 대규모 소비자 피해발생 등이 있는 경우 이를 반영하기 위하여 이 기준등(이 기준등이라 함은 내부통제기준 제7장 소비자보호 부분 및 이 기준의 위임에 따른 금융소비자보호 관련 내부규정 등을 말한다. 이하 동일하다)의 제정·변경을 할 수 있다.

② 이 기준등의 제·개정을 추진하는 부서는 금융소비자보호 총괄기관과 사전 협의를 진행하여야 하고, 금융소비자보호 총괄기관은 이 기준의 제·개정 필요성을 소비자보호 측면에서 검토하고 대표이사에게 검토결과를 보고하여야 한다.

③ 회사는 이 기준등을 신설하거나 변경하는 경우에는 제·개정 사실 및 그 이유, 소비자에게 미치는 영향, 적용시점, 적용대상 등의 주요사항을 구분하여 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

④ 회사는 이 기준등의 제·개정 사실을 임직원등이 확인할 수 있는 방법으로 안내하고, 필요시 교육을 실시한다.

⑤ 이 기준등의 시행 및 금융소비자보호에 관한 내부통제 운영에 필요한 세부사항은 별도의 내부규정으로 정할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-34조(고령금융소비자의 편의성 제고 및 재산상 피해 방지) ① 회사는 고령 금융소비자가 금융상품을 정확히 이해하고 적절한 금융거래를 할 수 있도록 하여야 한다.

② 고령금융소비자는 65세 이상 금융소비자를 원칙으로 하나, 회사는 해당 금융상품별 특성 및 소비자의 금융상품 이해정도, 금융거래 경험, 재산 및 소득상황 등을 감안하여 자체적으로 고령금융소비자 분류기준을 마련할 수 있다.

③ 회사는 금융상품의 개발, 판매, 사후관리 등 모든 금융거래 과정에서 투자권유 준칙에 따라 고령금융소비자를 보호하고 관련 내부통제를 강화하기 위해 노력하

여야 한다.

④ 회사는 고령자가 금융상품을 정확히 이해하고 적절한 금융거래를 할 수 있도록 고령자가 지니는 위험요인을 점검하고, 강화된 판매절차를 적용함으로써 재산상 피해를 방지하여야 한다.

⑤ 회사는 고령금융소비자의 금융접근성을 제고하고 재산상 피해를 방지하기 위한 세부사항을 별도의 내부규정으로 정할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

제7-35조(장애인의 편의성 제고 및 재산상 피해 방지) ① 회사는 장애인의 금융거래 편의성 제고를 위하여 장애유형에 부합하도록 서비스를 제공하여야 한다.

② 회사는 일선창구에서 준수할 장애 유형별 세부 고객응대 지침을 마련하고 관련 상담·거래·민원접수 및 안내 등을 위한 체계를 구축하여야 한다.

③ 회사가 비대면으로 금융상품을 판매하는 경우, 장애인이 원활하게 이용할 수 있도록 전자금융 이용편의성을 제고하여야 한다.

④ 회사는 장애인이 금융상품을 정확히 이해하고 적절한 금융거래를 할 수 있도록 장애인이 지니는 위험요인을 점검하고, 강화된 판매절차를 적용함으로써 재산상 피해를 방지하여야 한다.

⑤ 회사는 장애인의 금융접근성을 제고하고 재산상 피해를 방지하기 위한 세부사항을 별도의 내부규정으로 정할 수 있다.

[본조신설 2021.09.23.]

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009. 2. 3.부터 시행한다. 다만 이해상충방지체계구축 관련 조항은 2009. 5. 3부터 시행한다.

제2조(경과규정) 자본시장 및 금융투자업에 관한 법률 및 하부 규정에 따라 내부통제와 관련된 사항 중 부동산신탁회사의 특성을 반영하지 못하거나, 회사의 규

모에 따라 적용되어야할 사항은 이 규정에도 불구하고 당사에 순차적으로 도입, 적용토록 한다.

제3조(경과규정) 기존 내부통제기준은 전면개정에 따른 본 규정의 시행으로 폐지한다.

구분	자료의 종류	최소보존 기간
영업에 관한 자료	1. 투자광고, 투자권유 및 투자계약 관련자료 ① 투자자의 일반정보(법 제46조제2항에 따라 파악한 정보) - 투자자가 다수의 계좌·금융투자상품을 거래하고 있는 경우에는 1개의 기록으로 대체가능 ② 약관을 포함한 투자자에게 제공한 문서(서신, 안내문, 투자권유문서 등을 포함) - 약관, 투자설명서, 상품설명서, 위험고지문서 제공시에는 그 사실을 입증하는 증빙자료도 포함 - 투자권유의 적합성 확인서류 ③ 투자광고에 관한 사항 - 방송광고를 제외한 광고의 사본 - 방송광고 등은 광고문안 및 광고내용 ④ 장외파생상품 거래업무 관련 - 장외파생상품 거래대장 - 상근임원의 승인서류, 거래상대방의 신원확인서류 - 거래상대방과 수수한 제반서류 ⑤ 투자계약서 또는 계좌계설 관련서류	10년
	2. 분쟁 등 제1호외에 투자자와 관련된 자료 ① 투자자의 예탁재산 출납기록 - 투자자별 예탁재산 종류별로 입출고(금), 출납기록, 시기 ② 투자자예탁재산 보관기록 - 예탁증권의 종류, 수량, 보관처, 질권설정여부 등 - 별도예치금 일별금액 및 산출근거	5년
	3. 주문기록, 매매명세 등 투자자의 금융투자상품의 거래 관련 자료 ① 투자자의 주문기록(주문일부터 1년간 보관) - 투자자별 증권거래 및 파생상품의 주문정보(종목, 주문호가, 시기, 호가종류, 주문접수자 등) ② 투자자의 매매거래기록 - 매매거래 체결정보(시기, 종목, 가격, 제세공과금 등) ③ 일일정산대장 등 그 밖에 투자자의 거래와 관련된 자료	10년
	4. 투자자재산의 운용관련자료 ① 공통자료(집합투자재산, 투자일임재산, 신탁재산) - 자산배분내역서, 매매주문서, 매매보고서, 자산 대여·대차 등 운용지시서, 부동산 등 투자대상자산 관리위탁계약서, 부동산 등 매매·임대차등 계약서, 대출계약서 및 예금·보험금등에 대한 근질 및 근저당 등 담보권설정서류, 이자·공사비·등기비용·제세공과금 등 납부서류 등 ② 집합투자재산 운용관련자료 - 자산운용보고서, 집합투자재산평가위원회 회의록, 의결권공시대상법인에 대한 의결권행사 기록, 기준가격 오류 수정 및 재공고에 관한	10년

	<p>기록 등</p> <p>③ 투자일임재산 운용관련자료 - 투자일임보고서, 일임재산운용내역서</p> <p>④ 신탁재산 운용관련자료 - 의결권공시대상법인에 대한 의결권행사 기록, 신탁재산명세서, 신탁재산운용내역서 등</p>	
	<p>5. 업무위탁 및 부수업무 관련 자료</p> <p>① 업무위탁 관련자료 - 업무위탁계약서(Delegation Agreement), 업무위탁 운영기준, 업무위탁계약에 관한 준법감시인의 검토의견, 수탁 외국 금융투자업자 등의 자격증명서류</p> <p>② 조사분석자료 등에 관한 기록 - 조사분석자료, 배포시기(최초 배포시기, 일반공표시기)</p>	3년
재무에 관한 자료	<p>6. 재무에 관한 서류 및 그 작성의 기초가 되는 서류</p> <p>① 법령, 규정 등에서 정한 회계장부</p> <p>② 특수관계인의 범위, 현황, 변경내역</p> <p>③ 증권보유기록(자기계산으로 보유하는 경우에 한한다) - 증권 종류별, 수량, 보관방법 등에 관한 기록</p> <p>④ 증권 매매기록(자기계산으로 매매하는 경우에 한한다)</p> <p>⑤ 파생상품 거래기록(자기계산으로 거래하는 경우에 한한다)</p> <p>⑥ 특수관계인과의 거래기록 - 내부품의, 거래목적, 거래동기, 공정거래(arm's length rule) 적합여부, 거래대상, 거래시기, 수량·가격, 거래사유</p>	10년
업무에 관한 자료	7. 주주총회 또는 이사회 결의 관련 자료	10년
	8. 법 제161조에 따른 주요사항보고서에 기재되는 거래 관련 자료	5년
	9. 고유재산 운용 관련 자료	3년
	10. 자산구입·처분 등, 그 밖의 업무에 관한 자료	3년
내부통제에 관한 자료	<p>11. 내부통제기준, 위험관리 등 내부통제 관련 자료</p> <p>① 내부통제기준 운영에 관한 사항 - 내부통제기준 운영, 점검사항 - 내부통제기준 개정에 관한 사항</p> <p>② 준법감시인의 활동에 관한 사항 - 준법감시인의 역할, 내부통제활동 등</p> <p>③ 내부감사활동에 관한 기록 - 내부감사실시내용, 감사결과</p>	5년
	12. 임원·대주주·전문인력의 자격, 이해관계자 등과의 거래내역 등 인력 및 이해관계자 관련 자료	5년
그 밖의 자료	<p>13. 다른 법령에서 작성·비치하도록 되어 있는 장부·서류</p> <p>① 금융투자업자에 적용되는 법규에서 정하고 있는 사항</p> <p>② 민원에 관한 사항 - 민원처리, 민원내용, 민원일자 등</p> <p>③ 감독당국의 승인, 허가, 인가, 각종 지침, 비조치의견서 등</p> <p>④ 각종 계약서</p>	해당 법령에서 정한 기간

부 칙 ('16.01.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 01월 28일부터 시행한다.

부 칙 ('16.10.31)

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙 ('18.01.15.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 01월 15일부터 시행한다.

부 칙 ('18.04.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 04월 25일부터 시행한다.

부 칙 ('20. 10. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙 ('21. 6. 09.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 6월 09일부터 시행한다.

제2조(정보교류 차단제도에 관한 적용례) 제5-10조부터 제5-27조까지의 개정규정은 2021년 5월 20일부터 적용하는 것으로 한다.

부 칙 ('21. 09. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 9월 23일부터 시행한다.