

내부통제기준

제 정 : 2005. 10. 13.
개정(1) : 2009. 2. 2.
개정(2) : 2010. 1. 29.
개정(3) : 2011. 6. 10.
개정(4) : 2015. 3. 30.
개정(5) : 2016. 1. 1.
개정(6) : 2016. 10. 11.
개정(7) : 2018. 1. 2.
개정(8) : 2018. 7. 2.
개정(9) : 2021. 5. 20.

제1장 총 칙

제1조(목적) 내부통제기준(이하 “기준”이라 한다)은 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 제24조 내지 제30조에 따라 회사의 임직원(계약직원 및 임시직원 등을 포함한다. 이하 이 기준에서 같다)이 그 직무를 수행함에 있어 준수하여야 하는 기준과 절차를 정하여 경영의 건전성을 도모하고, 주주 등 이해관계자의 이익을 보호하는 것을 목적으로 한다. <개정 2016.10.11>

제2조(적용 범위) 이 기준은 회사의 임·직원(계약직 및 임시직 등을 포함한다)이 행하는 업무 전반에 대하여 적용되며, 계약에 의하여 회사 업무의 일부를 위탁받은 자의 업무행위는 그 위임받은 업무 범위 내에서는 이를 회사의 업무행위로 본다.

제3조(용어의 정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “금융투자상품”이라 함은 이익을 얻거나 손실을 회피할 목적으로 현재 또는 장래의 특정(特定) 시점에 금전, 그 밖의 재산적 가치가 있는 것(이하 “금전등”이라 한다)을 지급하기로 약정함으로써 취득하는 권리로써, 그 권리를 취득하기 위하여 지급하였거나 지급하여야 할 금전등의 총액(판매수수료 등 자본시장법시행령 제3조에서 정하는 금액을 제외한다)이 그 권리로부

터 회수하였거나 회수할 수 있는 금전등의 총액(해지수수료 등 자본시장법시행령 제3조에서 정하는 금액을 포함한다)을 초과하게 될 위험(이하 “투자성”이라 한다)이 있는 것을 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다.

가. 원화로 표시된 양도성 예금증서

나. 수탁자에게 신탁재산의 처분 권한(「신탁법」 제42조 및 제43조에 따른 처분 권한을 제외한다)이 부여되지 아니한 신탁의 수익권

2. “금융투자업”이라 함은 이익을 얻을 목적으로 계속적이거나 반복적인 방법으로 행하는 행위로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업(業)을 말한다.

가. 투자매매업

나. 투자중개업

다. 집합투자업

라. 투자자문업

마. 투자일임업

바. 신탁업

3. “미공개 중요정보”라 함은 자본시장법 제174조제1항에서 정하는 정보로 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 정보를 말한다.

4. “자금세탁”이라 함은 불법재산의 취득·처분 사실을 가장하거나 그 재산을 은닉하는 행위와 외국환거래 및 그 밖의 대외거래를 이용하여 탈세목적으로 재산의 취득·처분 사실을 가장하거나 그 재산을 은닉하는 행위를 말한다.

5. “내부통제”는 회사의 임직원이 업무수행시 법규를 준수하고 조직운영의 효율성 제고 및 재무보고의 신뢰성을 확보하기 위하여 회사 내부에서 수행하는 모든 절차와 과정을 말한다. <개정 2016.10.11>

6. “내부통제체제”는 효과적인 내부통제 활동을 수행하기 위하여 회사의 임·직원이 직무를 수행함에 있어서 따라야 할 모든 내외부 규범 및 업무 절차 등을 통칭하는 것으로 조직구조, 위험평가, 업무분장 및 승인절차, 의사소통·모니터링·정보시스템 등의 종합적 체제를 말한다. <개정 2016.10.11>

7. “소관부서”라 함은 회사 전체의 내부통제체제를 총괄 운영하는 준법감시인을 지원하는 부서를 말한다.

8. “준법감시”라 함은 부동산신탁업무 전반에 있어 관계법령 및 감독규정(이하 “법규”라 한다)의 위반여부를 점검, 조사, 감시함으로써 부동산신탁업무와 관련한 법규준수 태세를 구축하고 관리하는 것을 말한다.

9. “준법감시인”이라 함은 내부통제기준의 준수여부를 점검하고 동 기준에 위반하는 경우 이를 조사하여 대표이사 또는 감사(감사위원회)에 보고하는 자를 말한다.

② 그 밖에 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」(이하 ‘지배구조법’이라 한다), 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 ‘자본시장법’이라 한다) 등 관련 법률 및 그 하위법령, 지배구조법 시행령 제5조에서 규정하는 “금융관계법령”, 금융위원회 및 금융감독원 규정, 한국금융투자협회(이하 “협회”라 한다) 및 관계법령 등에서 정하는 바에 따른다.<개정 2016.10.11>

제4조(세부 지침 등의 제정) 내부통제와 관련하여 이 기준에서 정하지 아니한 사항 및 이 기준의 세부사항에 대하여는 관련 사규에 의하거나 별도의 세칙이나 지침에 위임할 수 있다.

제5조(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.

제6조(업무분장 및 조직 구성) ① 회사는 영업의 종류, 업무의 성격, 이해상충의 정도 등을 감안하여 조직을 구성하여야 한다.

② 회사는 제1항에 의한 조직이 효율적으로 기능할 수 있도록 조직구성과 업무 분장에 관한 별도의 세부기준을 제정·운영하여야 한다.

제2장 내부통제조직 및 운영

제7조(이사회) 이사회는 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기준을 정하여야 한다.<개정 2016.10.11>

제7조의 2(대표이사) ① 대표이사(집행임원 설치회사의 경우 대표집행임원을 말한다. 이하 같다)는 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반사항을 수행·지원하고 적절한 내부통제정책을 수립하여야 한다.

② 대표이사는 다음 각 호의 사항에 대한 책임 및 의무가 있다.

1. 위법·부당행위의 사전예방에 필요한 내부통제체제의 구축·유지·운영 및 감독

2. 내부통제체제의 구축·유지·운영에 필요한 인적·물적 자원을 지원

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

4. 매년 1회 이상 내부통제 체제·운영실태의 정기점검 및 점검 결과의 이사회 보고. 이 경우 대표이사는 내부통제 체제·운영에 대한 실태점검 및 이사회 보고 업무를 준법감시인에게 위임할 수 있다.<본조신설 2016.10.11>

제7조의 3(준법감시인) ① 준법감시인은 이사회 및 대표이사의 지휘를 받아 그 업무를 수행하며, 대표이사와 감사(위원회)에 아무런 제한없이 보고할 수 있다.

② 준법감시인은 회사의 내부통제체제 및 이 기준의 적정성을 정기적으로 점검하고 점검결과 문제점 또는 미비사항이 발견된 경우 이를 조사하여 이의 개선 또는 개정을 요구할 수 있고, 동 내용을 감사위원회(또는 감사)에 보고하여야 한다. 다만, 경미한 사안에 대해서는 보고대상에서 제외할 수 있다.<본조신설 2016.10.11>

제7조의 4(임직원) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관계법령등 및 내부통제기준, 윤리강령 등을 숙지하고 이를 성실히 준수하여야 한다.

② 임직원은 관계법령등 및 내부통제기준, 윤리강령 등의 위반(위반가능성을 포함한다)을 인지하는 경우 지체없이 준법감시인에게 보고하여야 한다.<본조신설 2016.10.11>

제7조의 5(내부통제위원회) ① 회사는 대표이사를 위원장으로 하는 내부통제위원회를 두어야 한다. 단, 본조는 지배구조법 시행령 제6조제3항에 따라 회사의 최근 사업연도 말 현재 자산총액이 2조원이상인 경우 또는 신탁재산의 전체합계액이 20조원 이상이 되는 경우에 적용한다.

② 내부통제위원회는 매반기별 1회 이상 회의를 개최하여야 한다.

③ 내부통제위원회는 대표이사, 준법감시인, 위험관리책임자 및 그 밖에 내부통제 관련 업무 담당 임원을 위원으로 한다.

④ 내부통제위원회는 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 내부통제 점검결과의 공유 및 임직원 평가 반영 등 개선방안검토

2. 금융사고 등 내부통제 취약부분에 대한 점검 및 대응방안 마련
 3. 내부통제 관련 주요 사항 협의
 4. 임직원의 윤리의식·준법의식 제고 노력
- ⑤ 내부통제위원회는 출석위원, 논의안건 및 회의결과 등 회의 내용을 기재한 의사록을 작성·보관하여야 한다.<본조신설 2016.10.11>

제8조(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.

1. 법규준수 프로그램의 입안 및 관리
2. 임·직원의 법규준수 실태 모니터링 및 시정조치
3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 법규준수 여부의 사전검토 및 정정요구
4. 정관·사규 등의 제정 및 폐폐 또는 신상품개발 등 새로운 업무의 개발시 법규준수(내부통제) 여부의 사전검토 및 정정요구
5. 임직원에게 대한 준법관련 교육 및 자문
6. 감독당국 및 감사위원회와의 협조·지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호 내지 제7호에 부수되는 업무

제9조(준법감시인의 선임 및 해임) ① 회사는 준법감시인을 임면하려는 경우에는 이사회의 의결을 거쳐야 하며, 해임할 경우에는 이사 총수의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 회사는 사내이사 또는 업무집행책임자 중에서 준법감시인을 선임하여야 하며, 그 임기는 2년 이상으로 하여야 한다. 다만, 지배구조법 시행령 제20조제2항제2호에 해당하는 회사 또는 외국금융투자회사의 국내지점은 사내이사 또는 업무집행책임자가 아닌 자 중에서 선임할 수 있다.

③ 회사는 준법감시인을 임면한 때에는 그 사실을 감독원장에게 보고하여야 한다.<본조개정 2016.10.11>

제10조(준법감시 프로그램의 운영) ① 준법감시인은 임직원의 관계법령등 및 이 기준의 준수여부를 점검하기 위하여 회사의 경영 및 영업활동 등 업무전

반에 대한 준법감시 프로그램을 구축·운영하여야 한다.

② 준법감시 프로그램은 관계법령등 및 이 기준에서 정하는 내용을 포함하여 구축·운영되어야 하며, 적시적으로 보완이 이루어져야 한다.

③ 준법감시인은 준법감시 프로그램에 따라 임직원의 관계법령등 및 이 기준의 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다.

④ 준법감시인은 제3항에 따른 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 대표이사에게 정기적으로 보고하여야 하며, 특별한 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 보고하여야 한다.

⑤ 준법감시인은 준법감시 업무 관련 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다.<본조개정 2016.10.11>

제11조(준법감시인의 권한 및 의무) ① 준법감시인은 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무를 가진다.

1. 업무전반에 대한 접근 및 회사에 대한 각종 자료제출 요구권
2. 위법·부당행위 등과 관련하여 이사회, 대표이사, 감사위원회(또는 감사)에 대한 보고 및 시정요구
3. 이사회, 감사위원회, 부점단위의 주요회의 등에 대한 참석 및 발언
4. 내부통제기준 준수 여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검
5. 내부통제기준 위반사실 발견시 이사회, 대표이사, 감사위원회(또는 감사) 보고
6. 준법감시인의 전문성·윤리성 제고를 위한 연수프로그램의 이수
7. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

② 준법감시인은 투자자 보호 및 자산운용의 건전성 제고 등을 위하여 업무 전반에 대한 상시 감시·감독시스템을 구축·운영하여야 한다.

제12조(준법감시인 지원조직의 설치) 회사는 준법감시업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 충분한 경험과 능력을 갖춘 적절한 수의 인력으로 구성된 지원조직을 갖추어 준법감시인의 직무수행을 지원할 수 있다.

제13조(준법감시업무의 독립성 확보) ① 회사는 준법감시인 및 준법감시지원조직의 직원이 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

② 준법감시인은 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 그 직무를 수행

하여야 하며, 다음 각 호의 업무를 수행하는 직무를 담당하여서는 아니 된다.

1. 자산 운용에 관한 업무

2. 회사의 본질적 업무(자본시장법 시행령 제47조제1항에 따른 업무를 말한다) 및 그 부수업무

3. 회사의 경영업무(자본시장법 제40조에 따른 업무를 말한다)

4. 위험관리 업무(다만, 지배구조법 시행령 제20조제2항에 해당하는 회사의 경우에는 그러하지 아니하다)

③ 회사는 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가 기준을 마련·운영하여야 한다.<본조개정 2016.10.11>

제14조(이사회 및 감사위원회(또는 감사) 등과의 관계) ① 준법감시인은 이사회 및 대표이사의 지휘를 받아 그 업무를 수행하며, 대표이사와 감사위원회(또는 감사)에 아무런 제한없이 보고할 수 있다.

② 감사위원회(또는 감사)와 준법감시인의 업무구분이 명확하지 않은 사항에 대해서는 이사회에서 정하는 바에 따르며, 기타 준법감시조직과 관련한 회사의 조직 및 업무분장에 대하여는 사규에서 정하는 바에 따른다.

제15조(내부통제기준의 제·개정 등) ① 이 기준을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 관계법령과 규정 등의 제·개정 및 폐지 등에 따른 개정이나 조직체계 변화에 따른 단순 자구수정 등 실질적인 내용의 변경이 수반되지 않는 개정은 이사회 보고로 그 의결에 갈음할 수 있다.

③ 준법감시인은 이 기준을 기초로 내부통제의 구체적인 지침, 컴플라이언스 매뉴얼(법규준수프로그램의 포함 가능), 임·직원 윤리강령 등을 제정하여 시행할 수 있다.

제16조(준법서약서의 작성 및 제출) ① 임·직원은 준법감시인이 정하는 준법서약서를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.

② 준법감시인은 임·직원의 기준 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다.

③ 준법감시인은 제2항의 규정에 의한 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 대표이사 및 감사위원회(또는 감사)에게 정기적으로 보고하여야 하며, 특별한 사유가 발생한 경우에는 수시로 보고하여야

한다.

제17조(내부통제 업무의 전산화) 효율적인 내부통제를 위하여 회사의 업무진행절차는 구체적으로 규정화되고 전산화되어야 하며, 전산시스템은 적절한 단계로 구분하여 집행되도록 설계되어야 한다.

제18조(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 부서별 또는 수개의 부서를 1단위로 하여 준법감시인의 업무의 일부를 위임받아 직원의 법규준수를 감독할 관리자(이하 “준법관리인”이라 한다)를 지명할 수 있다.

③ 다음 각 호의 사항은 시행세칙에서 정한다.

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

제19조(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, 이에 필요한 세부운영지침을 정할 수 있다.

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.

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.

④ 준법감시인은 내부고발 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다. 다만, 내부고발자가 원하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니한다.

⑤ 내부고발제도를 운영함에 있어 다음 각 호의 사항은 시행세칙에서 정한다.

1. 내부고발대상 및 방법
2. 내부고발시 처리절차
3. 내부고발자에 대한 보호 및 인사상 우대
4. 포상 및 징계<본조개정 2016.10.11>

제20조(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.

제21조(내부통제기준 위반 사항에 대한 조치 등) ① 회사 및 준법감시인은 법령과 규정 및 사규 등의 준수여부에 대한 점검결과 임·직원의 위법·부당행위를 발견한 경우 유사 행위가 재발하지 아니하도록 해당 임·직원에게 대한 제재, 내부통제제도의 개선 등 필요한 조치를 신속히 취하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 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.

제22조(감사 및 감사위원회) 회사는 감사의 임면, 권한과 책임, 감사위원회 운영 등과 관련한 규정을 별도로 제정·운영하여야 한다.

제22조의 2(임직원 겸직에 대한 평가·관리) ① 회사의 소관부서(임직원 겸직이 발생하는 경우 이에 따른 위험 요인을 점검·관리하고, 관련 보고 등의 업무를 담당하는 부서를 말한다. 이하 이 조에서 같다)는 해당 회사의 임직원이 지배구조법 제10조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 다른 회사의 임직원을 겸직하려는 경우 겸직 개시전에 겸직의 내용이 다음 각 호의 사항에 해당하는지를 검토하고, 주기적으로 겸직 현황을 관리하여야 한다.

1. 회사의 경영건전성을 저해하는지 여부
2. 고객과의 이해상충을 초래하는지 여부
3. 금융시장의 안정성을 저해하는지 여부
4. 금융거래질서를 문란하게 하는지 여부

② 소관부서는 제1항에 따른 검토·관리 결과 및 겸직 수행과정에서 제1항 각 호에 해당하는 위험이 발생하거나 발생 가능성이 있다고 판단하는 경우에는 위험 방지를 위한 적절한 조치를 취하고 준법감시인에게 그 사실을 보고하여야 한다.

③ 준법감시인은 소관부서로부터 제2항에 따른 보고를 받아 검토한 결과 필요하다고 인정하는 경우 소관부서에 견적내용의 시정 및 견적 중단 등의 조치를 취할 것을 요구할 수 있다.<본조신설 2016.10.11>

제22조의 3(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.<본조신설 2016.10.11>

제22조의 4(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.

② 회사는 새로운 금융상품 개발 및 금융상품 판매 과정에서 금융소비자 보호 및 시장질서 유지 등을 위하여 준수하여야 할 업무절차를 마련·운영하여야 한다.<본조신설 2016.10.11>

제3장 윤리의무(CODE OF ETHICS)

제23조(임·직원 근무윤리) 임·직원은 정직과 신뢰를 가장 중요한 가치관으로 삼고, 도덕적 윤리에 입각하여 직무를 공정하게 수행하여야 한다.

제24조(고객에 대한 윤리) 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.

제25조(주주에 대한 윤리) 임·직원은 효율적이고 신의성실한 경영활동 및 업

무처리를 통해 이익을 실현함으로써 주주의 권익을 성실히 보호하여야 한다.

제26조(국가와 사회에 대한 윤리) 임·직원은 합법적이고 윤리적인 사업활동의 수행을 통해 기업의 건전한 성장을 도모함으로써 국민의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌하여야 한다.

제27조(영업활동에 있어서의 윤리) 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.

제28조(관련 법규의 준수) 임·직원은 국내외의 모든 사업 및 영업활동에서 해당 지역의 관련법규를 성실히 준수하며, 정당하고 윤리적인 방법을 통하여 공정한 경쟁을 도모하여야 한다.

제29조(임·직원의 직무태도) 임·직원은 직무를 수행함에 있어 정직과 품위를 유지하여야 한다.

제30조(법규준수) 임·직원은 자본시장법 및 동법 시행령·시행규칙, 금융위원회 및 협회규정 등 관련법령과 규정, 사규 등을 성실히 준수하여야 한다.

제31조(위반행위의 조력금지) 임·직원은 다른 임·직원이 이 기준 등을 위반하여 업무를 처리하거나 위반할 가능성을 사전에 인지한 경우 그 행위에 관여하거나 조력하여서는 아니 되며, 인지한 내용을 준법감시인 또는 감사위원회(또는 감사)에게 즉시 통지하여야 한다.

제32조(관련규정의 숙지 등) ① 임·직원은 회사에서 부여받은 업무를 수행함에 있어 필요한 관련법령과 규정을 정확히 숙지하여야 한다.

② 임·직원은 업무를 수행함에 있어 의문이 생기는 경우 상위 결재권자 및 준법감시인과 협의하여 자신이 준수하여야 할 관련법령과 규정을 명확히 이해하고 업무에 임하여야 한다.

제33조(보고의무) ① 임·직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상위 결재권자와 준법감시인에게 그 사실을 지체없이 보고하여야 하며, 회사나 감독기관 등이 이와 관련하여 상세한 정보 또는 협조를 요청하는 경우 이에

성실히 응하여야 한다.

1. 자신 또는 다른 임·직원이 이 기준, 관련법규 및 회사의 정책 등을 위반하였거나 위반한 것으로 의심되어지는 경우

2. 업무와 직·간접적으로 관련이 있는 기관이나 단체, 고객 등으로부터 대표이사가 정하는 일정 금액을 초과하는 선물 또는 향응을 제공받은 경우

3. 정부나 감독기관, 협회 등이 회사의 내부정보를 요구하는 경우

4. 사기, 부정행위 또는 그러한 것으로 의심이 가는 행위와 연루되었거나 다른 임·직원이 연루된 것을 인지한 경우

5. 임·직원이 업무와 관련하여 체포, 기소, 유죄 판결이 난 경우

② 임직원은 업무를 수행함에 있어서 관계법규 및 이 기준, 회사의 정책에 위배되는지 여부가 의심스럽거나 통상 수행해오던 절차 및 기준과 상이한 경우 준법감시인의 확인을 받아야 한다.

제34조(금융범죄행위 고발) ① 임·직원(퇴임 또는 퇴직한 자를 포함)이 직무와 관련하여 자본시장법, 특정경제범죄가중처벌등에관한법률, 형법 등을 위반한 금융범죄를 범하였거나 위반혐의가 있는 사실을 인지한 임·직원은 지체없이 감사위원회(또는 감사)를 경유하여 대표이사에게 그 내용을 보고하여야 하며, 소속 부점장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시인)은 자체 감사 및 수사기관 고발 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 소속 부점장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시인)은 고발 등의 절차를 완료한 후 그 결과를 대표이사 및 감사위원회(또는 감사)에게 지체없이 보고하여야 하며, 금융범죄 혐의의 요지, 처리내용, 고발 등의 대상에서 제외한 경우 제외사유 등을 기록·유지하여야 한다.

③ 회사는 <별지> 「금융범죄행위에 대한 고발기준」을 제정·운용 한다.

제35조(임·직원의 금융투자상품 매매 기본원칙) 임·직원은 금융투자상품 매매거래와 관련하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 투자자, 고객, 회사 또는 주주와의 사이에서 실질적 또는 잠재적인 이해상충이 발생되지 아니하여야 한다.

2. 업무상의 직위를 이용하여 투자자, 고객 또는 회사에 손실을 끼치는 행위를 하여서는 아니 된다.

3. 규모 및 횟수 등이 과다하거나 말은바 직무수행에 차질을 초래하는 매매거래를 하여서는 아니 된다.

4. 투기가 아닌 건전한 투자의 성격에 부합되어야 한다.

5. 매매거래의 모든 과정이 공정하고 투명하게 이루어져야 하며, 시세조종

등 관련법령 및 규정 등에 위배되거나 임·직원으로서 부적절한 행위를 하여서는 아니 된다.

6. 회사 또는 투자대상회사의 미공개정보에 근거한 어떠한 형태의 매매거래도 하여서는 아니 된다.

7. 금융투자상품의 매매거래를 위한 계좌는 본인의 실명으로 개설하여야 한다.

제36조(자기계좌의 범위) 누구의 명의로 하든지 임·직원 본인의 계산으로 매매거래가 이루어지는 계좌는 임·직원 본인의 계좌로 본다.

제37조(계좌개설 및 신고) ① 임·직원이 자기계산에 의하여 자본시장법시행령 제64조제2항 각 호에 해당하는 금융투자상품(이하 이 장에서 “지분증권 등”이라 한다)을 매매하고자 하는 경우 자기명의로 매매하여야 한다.

② 임·직원이 지분증권 등을 매매하고자 하는 경우 다음 각 호의 경우를 제외하고는 하나의 회사를 통하여 매매하여야 한다.

1. 거래중인 회사에서 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 임·직원의 자기계산에 의한 지분증권 등의 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 임·직원은 회사 또는 다른 금융투자업자에게 지분증권 등의 매매를 위한 계좌를 개설한 경우 다음 각 호의 사항을 지체없이 준법감시인에게 신고하여야 한다.

1. 계좌명

2. 계좌번호

3. 계좌개설점

⑤ 기업금융 업무, 고유재산 및 투자일임재산(본사에서 운용하는 투자일임재산을 말한다)·집합투자재산을 지분증권등에 투자·운용하는 업무, 조사분석 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.

1. 파생결합증권(ELW 제외)

2. 모집·매출의 방법으로 신규로 발행되는 증권

<개정 2016.1.1>

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

제38조(매매거래 내역 및 이상매매 보고) 임·직원은 분기종료 후 익월말까지 분기별 지분증권 등의 매매명세(기보고 사항은 제외한다)를 준법감시인에게 보고하여야 한다. 투자권유자문인력·조사분석인력 및 투자운용인력은 매월 말일을 기준으로 다음 달 말일까지, 그 밖의 임·직원은 분기종료일을 기준으로 다음달 말일까지 임직원 본인과 제37조제5항에 따라 신고된 배우자 및 미성년 자녀 명의의 계좌에서 발생한 월별(또는 분기별) 지분증권등의 매매명세(기보고 사항은 제외한다)를 준법감시인에게 통지하여야 한다.<개정 2016.1.1>

제38조의2(내부통제)

① 임·직원이 자본시장법 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 매매회전율{(월간거래대금합산/일평균잔고)/2 ×100으로 계산함}은 500% 이내, 매수 주문 횟수(매수주문의 취소 및 정정은 매수주문 횟수에 포함하지 아니한다)가 일간 3회 이내 또는 월간 30회 이내에 해당하는 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 회사가 정하는 한도(20억 원)를 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 투자된금액이 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 아니된다.

1. 장내파생상품 및 ELW. 다만, 임직원의 직무훈련 등을 위하여 준법감시인으로부터 투자금액 및 거래기간 등에 대하여 사전승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 기타 회사가 정한 금융투자상품<본조신설 2016.1.1>

제39조(문서관리) ① 회사 및 임·직원은 고객 등 거래상대방과의 권리·의무에 관한 서류 또는 관계법령에 따라 유지·관리해야 할 서류(전산기록을 포함한다) 등을 안전하고 체계적으로 보관·관리하여야 한다.

② 임·직원은 문서관리와 관련하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 허위로 문서 또는 기록을 작성하거나 이미 작성된 문서 또는 기록을 위조·변조하는 행위

2. 사실을 왜곡하거나 오해를 유발할 수 있는 문서 또는 기록을 작성하는 행위

3. 회사가 비밀로 분류하고 있는 문서 또는 기록에 필요한 표시를 하지 않는 행위

4. 회사가 비밀로 분류하고 있는 문서 또는 기록을 회사의 허락없이 열람하거나 외부에 유출하는 행위

5. 회사가 비밀로 분류하고 있는 문서 또는 기록을 적정 장소에 보관하지 아니하거나 관리를 태만히 하는 행위

6. 문서의 보존연한을 정하지 아니하거나 보존연한이 도래하기 전에 정당한 사유 및 절차없이 폐기하는 행위

7. 문서를 고객과의 분쟁이 발생한 시점에서 서둘러 폐기하는 행위 등

제40조(선물 등의 부당한 수수금지) ① 선물이나 향응 등의 수수와 관련하여 임·직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 업무와 관련하여 부당한 선물이나 향응 등을 수수하여서는 아니 된다.

2. 업무처리의 대가로 부당한 금전적인 보상이나 상품지급, 자금대여 등을 하여서는 아니 된다.

3. 제3자에게 용역을 의뢰하거나 의무를 면제하는 조건으로 정당한 대가 이외의 금전적인 이익을 수수하여서는 아니 된다.

② 임·직원은 회사의 업무상 이해관계가 있는 개인, 단체 및 법인으로부터 선물, 향응을 제공 받은 경우 이를 준법감시인에게 보고하여야 한다. 다만, 사회 상규에 반하지 아니하는 소액의 기념품이나 선물 등의 제공 및 수령은 이에 해당되지 아니 한다.

제41조(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

제42조(대외활동의 금지) 임·직원은 이 기준에서 정한 절차에 따라 허용된 대외활동 이외의 활동을 하여서는 아니 된다.

제43조(대외활동의 허가) ① 임·직원이 대외활동을 하고자 하는 경우에는 업무의 성격, 이해상충의 정도 등에 따라 소속 부점장, 준법감시인 또는 대표이사의 사전승인을 받아야 한다.

② 소속 부점장, 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 임직원이 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.

제44조(대외활동 시 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 지체 없이 보고하여야 한다.
- ② 대표이사는 임·직원의 대외활동에 관한 세부 기준을 정할 수 있다.

제45조(언론기관 접촉원칙) ① 임·직원이 언론기관과 접촉하고자 하는 경우 사전에 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 정

확하게 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 주식가치, 미래가치 등 확정되지 않은 투자 정보를 말하여서는 아니 된다.
7. 경쟁업체의 상품, 인력 및 정책 등에 대하여 사실과 달리 부정적으로 말하여서는 아니 된다.

제46조(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 담당 업무의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 이루어져야 한다.

제47조(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 해당 하는 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 사본

을 준법감시인에 통지하여야 한다.

제48조(전자 통신 사용시 유의사항) 임·직원은 이메일, 대화방, 게시판 및 웹 사이트 등의 전자 통신수단을 이용하는 경우 다음 각 호의 사항을 숙지하고 준수하여야 한다.

1. 임·직원과 고객간의 이메일은 사용 장소에 관계없이 제44조 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.

제4장 영업행위준칙

제49조(영업의 일반원칙) 임·직원은 고객 이익의 보호와 공정한 거래질서의 유지를 위하여 다음 각 호의 원칙을 성실히 준수하여야 한다.

1. 고객에 관한 정확한 정보를 파악하고 고객에게 적합한 투자권유를 한다.

2. 고객에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다한다.

3. 금융투자상품의 내용과 관련 위험 등 중요 사항을 고객에게 충분히 설명한다.

4. 고객의 신상 정보 및 고객의 매매거래 정보 등을 부당하게 이용하거나 유출하지 아니한다.

5. 고객에 대한 허위 내용의 전달 및 주요 사실 위·변조, 매매거래 유인을 위한 사기 또는 기망행위를 하지 아니한다.

제50조(고객 실명확인) 임·직원은 고객과 신탁계약 체결시 주민등록증 또는 운전면허증 등에 의하여 사진, 성명, 주민등록번호 등을 통하여 실명 및 본인 여부를 확인하여야 한다.

제51조(전문투자자와 일반투자자의 구분) ① 임·직원은 고객을 전문투자자와 일반투자자(전문투자자가 아닌 투자자)로 구분하여야 한다. 이 경우 전문투

자자라 함은 금융투자상품에 관한 전문성 구비 여부, 소유자산규모 등에 비추어 투자에 따른 위험감수능력이 있는 투자자로서 자본시장법 제9조제5항에서 규정하는 자를 말한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 전문투자자 중 자본시장법시행령 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 전문투자자가 일반투자자와 같은 대우를 받겠다는 의사를 회사에 서면으로 통지하는 경우 회사는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 동의하여야 하며, 이 경우 해당 투자자는 일반투자자로 본다.

제52조(계약서류의 교부 및 관리) ① 임·직원은 고객과 계약을 체결한 경우 그 계약서류를 고객에게 지체 없이 교부하여야 한다. 다만, 계약내용 등을 고려하여 고객 보호를 해할 우려가 없는 경우로서 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약서류를 교부하지 아니할 수 있다.

1. 고객이 계약서류의 수령을 거부한다는 의사를 서면으로 표시한 경우
2. 고객이 우편이나 전자우편으로 계약서류를 수령할 의사를 서면으로 표시한 경우로서 고객의 의사에 따라 우편이나 전자우편으로 계약서류를 제공하는 경우
3. 그 밖에 고객 보호를 해할 우려가 없는 경우로서 금융위원회가 정하여 고시하는 경우

② 임·직원은 약관, 계약서류, 상품설명서 등 주요 계약관련 서류를 안전한 장소에 보관·관리하여야 한다.

제53조(투자권유) ① 임·직원은 고객에 대한 투자권유시 고객의 정보를 파악하고 최대한 고객에게 적합한 금융투자상품 또는 계약을 권유하여야 하며 고객이 이해할 수 있도록 금융투자상품 또는 계약의 내용과 위험을 충분히 설명하여야 한다.

② 기타 이 장에서 정하지 않은 사항은 법령, 금융투자업규정, 협회의 규정 및 「투자권유준칙」에서 정하는 바에 따른다.

제54조(투자목적기재서) ① 임·직원은 신규로 신탁계약을 체결하는 일반투자자에게 본인 실명여부, 자금의 성격, 투자목적, 재산상황, 투자경험, 투자예정기간, 위험수용도, 변제 능력 등에 관한 충분한 정보를 수집하고 일반투자자로부터 서명(전자서명법 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한다), 기명날인, 녹취, 전자우편 및 그 밖에 이와 유사한 전자통신, 서신, 전화자동응답

시스템의 방법으로 확인을 받아 유지·관리하여야 하며, 확인받은 내용을 투자자에게 지체 없이 제공하여야 한다.

② 임·직원은 고객의 신탁거래가 위법·부당행위와 관련된 것으로 의심이 가는 경우 지체없이 준법감시인에게 보고하여야 한다.

③ 임·직원은 일반투자자를 대상으로 투자를 권유함에 있어 신탁상품별로 자금의 성격 또는 투자목적 등이 현저하게 상이한 경우 해당 신탁상품별로 자금의 성격 또는 투자목적 등을 파악하여 적합한 권유가 이루어지도록 하여야 한다.

④ 임·직원은 자금성격 또는 투자목적 등의 변경 여부를 정기적으로 확인하여 자금성격·투자목적 등에 부합하는 투자권유가 이루어지도록 하여야 한다.

제55조(투자권유의 적합성 확보) ① 임·직원은 일반투자자를 대상으로 투자권유를 하는 경우 투자권유의 내용 등이 투자목적기재서에 비추어 당해 고객에게 적합하다고 볼 수 있는 합리적인 근거를 가지고 있어야 한다.

② 임·직원은 일반투자자가 제공한 정보의 범위내에서 적절한 투자권유를 하여야 하며, 정보가 없거나 부족할 경우 위험도가 높은 금융투자상품에 대한 투자를 권유하여서는 아니 된다.

③ 고객에 대한 투자권유의 내용은 신뢰할 만한 정보, 이론 또는 논리적인 분석·예측 등 적절하고 합리적인 근거를 가지고 있어야 하며, 추정 또는 예측정보인 경우 그 사실을 고객에게 고지하여야 한다.

제56조(대고객 설명 및 위험고지 의무) ① 임·직원은 일반투자자를 대상으로 투자권유를 하는 경우에는 금융투자상품의 내용, 투자에 따르는 위험, 금융투자상품의 투자성에 관한 구조 및 성격, 투자자가 직접 또는 간접으로 부담하는 수수료 등 비용에 관한 사항, 계약의 해제·해지에 관한 사항 등을 투자자가 이해할 수 있도록 충분히 설명하여야 한다.

② 임·직원은 제1항의 규정에 따라 일반투자자가 충분한 설명을 듣고 그 내용을 이해하였음을 당해 일반투자자로부터 서명(전자서명법 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한다), 기명날인, 녹취, 전자우편 및 그 밖에 이와 유사한 전자통신, 서신, 전화자동응답시스템의 방법 중 하나 이상의 방법으로 확인받아야 한다.

③ 임·직원은 일반투자자에게 제1항의 규정에 따른 설명을 함에 있어 고객의 합리적인 투자판단 또는 금융투자상품의 가치에 중대한 영향을 미칠 수 있는 중요사항을 거짓으로 설명하거나 중요사항을 누락하여서는 아니 된다.

④ 임·직원은 신탁계약 체결 전에 신탁계약 체결과 관련한 수수료 산정방식을 구두 또는 그 내용이 기재된 서류(이하 “수수료율표”라 한다)를 교부하는 방법 등으로 설명하여야 하며, 수수료율표는 본점에 비치하거나 홈페이지 등에 게재하여야 한다.

제57조(핵심설명서의 교부) ① 임·직원은 이해가 어렵거나 위험도가 높은 금융투자상품 또는 계약에 대하여 고객의 이해를 돕기 위하여 핵심설명서를 설명자가 서명하고 고객에게 교부할 수 있다.

② 준법감시인은 임·직원이 핵심설명서에 대한 설명만으로 고객에 대한 주의 의무를 다한 것으로 오해하지 않도록 교육 및 점검에 주의를 기울여야 한다.

제58조(부당한 투자권유의 금지) 임·직원은 투자권유를 함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 거짓의 내용을 알리는 행위
2. 불확실한 사항에 대하여 단정적 판단을 제공하거나 확실하다고 오인하게 할 소지가 있는 내용을 알리는 행위
3. 투자자로부터 투자권유의 요청을 받지 아니하고 방문·전화 등 실시간 대화의 방법을 이용하는 행위
4. 투자권유를 받은 투자자가 이를 거부하는 취지의 의사를 표시하였음에도 불구하고 투자권유를 계속하는 행위. 다만, 투자자 보호 및 건전한 거래 질서를 해할 우려가 없는 행위로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 행위는 제외한다.

가. 투자권유를 받은 투자자가 이를 거부하는 취지의 의사를 표시한 후 금융위원회가 정하여 고시하는 기간이 경과한 후에 다시 투자권유를 하는 행위

나. 금융위원회가 고시하는 다른 종류의 금융투자상품의 매매 또는 계약의 체결에 대한 투자권유를 하는 행위

제59조(수수료 정책) ① 회사는 수수료 부과 기준 및 절차에 관한 사항을 정하고 이를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다.

② 회사는 수수료 부과기준을 정함에 있어 투자자를 정당한 사유없이 차별하여서는 아니 된다.

제60조(투자광고의 일반원칙) 임·직원은 광고를 함에 신의성실의 원칙에 입

각하여 정확한 정보 전달과 관련 위험의 충분한 고지를 위하여 최대한 노력하여야 한다.

제61조(투자광고의 공정성 확보) ① 임·직원은 광고를 함에 있어 투자자에게 미치는 영향을 충분히 고려하여야 하며, 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 금융투자업자는 금융투자상품에 대하여 충분히 설명할 의무가 있다는 사항
2. 금융투자업자로부터 제1호에 따른 설명을 듣고서 투자할 것을 권고하는 사항
3. 투자자가 직접 또는 간접으로 부담하는 수수료 등 비용에 관한 사항
4. 투자광고를 하는 자, 투자광고의 내용(금융투자업자의 영위업무에 대한 투자광고인지 금융투자상품에 대한 투자광고인지의 여부), 투자광고의 매체·크기·시간 등을 고려하여 금융위원회가 정하여 고시하는 사항
5. 타 기관 등으로부터 수상, 선정, 인증, 특허 등을 받은 내용을 표기하는 경우 당해 기관의 명칭, 수상 등의 시기 및 내용
6. 과거의 재무상태 또는 영업실적 등을 표기하는 경우 해당 시점(또는 기간) 및 미래에는 이와 다를 수 있다는 내용
7. 최소비용을 표기하는 경우 그 최대비용과 최대수익을 표기하는 경우 그 최소수익
8. 관련법규 및 약관 등의 시행 또는 관계기관의 인·허가 등을 요하는 금융투자상품의 거래·판매 등과 관련하여 관련법규·약관 등의 시행일 또는 관계기관의 인·허가 전에 실시하는 광고의 경우 투자자가 당해 거래 및 판매 등의 시기, 조건 등을 이해하는 데에 필요한 내용
9. 통계수치나 도표 등을 인용하는 경우 해당자료의 출처
10. 기타 관계법령 등에서 표시의무를 부여하는 사항

제62조(광고시 금지행위) 회사는 광고시 다음 각 호에 해당하는 광고를 하여서는 아니 된다.

1. 금융투자업자 상호간의 건전한 영업질서 및 상도의를 저해하는 광고
2. 허위 또는 과장된 내용을 포함하는 광고
3. 투자자들의 올바른 판단이나 금융투자업자 상호간의 공정경쟁을 저해하는 부당한 비교 광고

제63조(투자광고 절차 등) ① 임·직원은 투자광고시 준법감시인의 사전 확인을 받고 투자광고계획신고서와 투자광고안을 협회에 제출하여 심사를 받아야 한다.

② 협회로부터 심사결과를 통보 받은 후 투자광고문에는 협회 심사필 또는 준법감시인 심사필을 표시하여야 한다.

③ 준법감시인은 투자광고에 대하여 관련 법령 및 협회의 규정을 준수하기 위한 기타 심사절차 및 방법, 광고의 표시내용 등에 관한 세부기준을 수립하여 운영할 수 있다.

제64조(자료의 유지 및 보관) ① 회사는 업무 및 재산 등과 관련된 자료를 서면, 전산자료, 마이크로필름 등의 형태로 금융투자업규정 <별표12>에서 정하는 기간(계약서 등 권리·의무관계를 규율하거나 기타 중요한 사실관계에 관한 자료의 경우에는 당해 권리·의무 및 사실관계의 종료일로부터 기산) 동안 보관·유지하여야 한다. 다만, 법령 및 규정 등에서 보관기간을 금융투자업규정 <별표12> 보다 장기로 정하고 있는 경우에는 해당 법령 및 규정 등에서 정하는 바에 따른다.

② 회사는 제1항의 규정에 의하여 보관하여야 할 자료를 위·변조가 불가능하도록 필요한 대책을 수립·시행하여야 하며, 금융감독원의 검사·조사시 3영업일 이내에 이를 제출할 수 있어야 한다.

③ 제1항의 규정에서 정한 보관기간 동안 고객이 다음 각 호의 자료를 서면으로 요청하는 경우 5영업일 이내에 제공하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 인하여 동 기간내에 제공할 수 없는 경우 그 사유와 제공가능일자를 고객에게 통지하여야 한다.

1. 당해 고객의 거래 기록물

2. 회사가 당해 고객에게 통지한 내용의 기록물

3. 금융투자업무와 관련하여 당해 고객으로부터 제출받은 의사표시물의 사본

제65조(편의 등의 제공 및 수령 제한 기본원칙) 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·편의 등(이하 “편의 등”이라 한다)을 제공하거나 받아서는 아니 된다.

제66조(편익의 제공 또는 수령 및 공시 등) ① 회사가 거래상대방 등에게 편익 등을 제공하거나 받는 경우와 관련한 사항은 관계 법령 및 제규정에서 정한 바에 따르기로 한다.

② 제1항과 관련된 제공방법 및 공시에 대한 세부적인 사항은 시행세칙에서 정하기로 한다.

[전문개정 2018.1.2]

제67조(내부통제 등) ① 회사는 거래상대방 등과의 편익 등의 제공 또는 수령하고자 하는 경우 제공목적, 제공내용, 제공일자, 거래상대방, 경제적 가치 등을 5년 이상의 기간 동안 기록·보관하여야 한다.

② 회사는 10억원을 초과하는 재산상 이익을 제공하고자 하는 경우에는 미리 이사회 의결을 거쳐야 한다.

③ 회사는 재산상 이익의 제공 현황, 적정성 점검 결과 등을 매년 이사회에 보고하여야 한다.

④ 회사는 거래상대방에게 제공하였거나 거래상대방으로부터 제공받은 재산상 이익의 내역을 5년 이상의 기간 동안 기록·보관하여야 하며, 거래상대방 소속 기관의 장이 서면에 의하여 소속 임직원 및 투자권요대행인에 대한 재산상 이익의 제공 내역을 요청하는 경우 이에 응하여야 한다. 다만, 해당 임직원 및 투자권유대행인이 동의하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2018.1.2]

제68조(부당한 편익제공의 금지) ① 임·직원은 각 호의 1에 의한 방법으로 거래상대방 등에게 부당한 편익 등을 제공하거나 받아서는 아니 된다.

1. 편익 등의 내용이 사회적 상규에 반하거나 공정한 업무수행을 저해하는 경우

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

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

4. 위법·부당행위의 은닉 또는 그 대가를 목적으로 편익 등을 제공하거나 받는 행위

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 편익 등의 제공과 관련하여 거래상대방 등에게 비정상적인 조건의 금융투자상품의 거래나 자금예치 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.

③ 회사는 임·직원에게 거래상대방 등에 대한 편익 등의 제공에 소요된 비용을 급여 등의 변칙적인 형태로 보전하여 주어서는 아니 된다.

④ 거래상대방 등에게 제공하는 경조비 및 조화, 화환 등의 경우 당해 비용이 협회가 정하여 고시하는 금액을 초과하여서는 아니 된다.

제69조 삭제 <2018.1.2>

제70조(업무위탁) ① 회사는 금융투자업, 자본시장법 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 제4-3조제2항 각 호에 해당하는 사항

③ 회사는 자본시장법 시행령 제47조에서 규정하는 본질적 업무를 위탁하는 경우 위탁받는 자가 그 업무 수행에 필요한 인가를 받거나 등록을 한 자인지 확인하여야 하며, 자본시장법 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, 업무위탁계약에 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 세칙에서 정할 수 있다.

1. 업무 위·수탁 계약서 주요 기재사항
2. 보고
3. 모니터링

제71조(신탁계약의 체결) 신탁계약 체결 후 위탁자에게 교부하는 계약서류에는 다음 각 호의 사항이 기재되어야 한다.

1. 위탁자, 수익자 및 신탁업자의 성명 또는 명칭
2. 수익자의 지정 및 변경에 관한 사항
3. 신탁재산의 종류·수량과 가격
4. 신탁의 목적
5. 계약기간
6. 신탁재산의 운용에 의하여 취득할 재산을 특정한 경우에는 그 내용
7. 회사가 받을 보수에 관한 사항
8. 신탁계약의 해지에 관한 사항
9. 수익자가 확정되지 아니한 경우에는 수익자가 될 자의 범위·자격, 그 밖에 수익자를 확정하기 위하여 필요한 사항
10. 수익자가 신탁의 이익을 받을 의사를 표시할 것을 요건으로 하는 경우에는 그 내용
11. 「신탁법」 제3조제1항에 따른 등기·등록 또는 같은 조 제2항에 따른 신탁재산의 표시와 기재에 관한 사항
12. 수익자에게 교부할 신탁재산의 종류 및 교부방법·시기
13. 신탁재산의 관리에 필요한 공과금·수선비, 그 밖의 비용에 관한 사항
14. 신탁계약 종료시의 최종계산에 관한 사항
15. 그 밖에 건전한 거래질서의 유지를 위하여 필요한 사항으로서 금융위원회가 정하여 고시하는 사항

제72조(신탁재산의 제한 등) ① 회사 및 임·직원은 신탁업의 영위와 관련하여 다음 각 호의 재산을 수탁하여서는 아니 된다.

1. 금전
 2. 증권
 3. 금전채권
 4. 동산 및 부동산
 5. 지상권, 전세권, 부동산임차권, 부동산소유권 이전등기 청구권 및 그 밖의 부동산 관련 권리
 6. 무체재산권(지적재산권 포함)
- ② 임·직원은 수탁한 재산에 대하여 손실의 보전 또는 이익의 보장을 하여서는 아니 된다.

제73조(신탁재산의 운용) ① 회사는 신탁재산에 속하는 금전을 다음 각 호의 방법으로 운용하여야 한다.

1. 채무증권·지분증권·수익증권·파생결합증권·증권예탁증권의 매수
 2. 장내파생상품 또는 장외파생상품의 매수
 3. 자본시장법시행령 제106조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융기관에의 예치
 4. 금전채권의 매수
 5. 대출
 6. 어음의 매수
 7. 실물자산의 매수
 8. 무체재산권의 매수
 9. 부동산의 매수 또는 개발
 10. 원화표시 양도성 예금증서의 매수
 11. 지상권, 전세권, 부동산임차권, 부동산소유권 이전등기 청구권, 그 밖의 부동산 관련 권리에의 운용
 12. 환매조건부증권의 매수
 13. 증권의 대여 또는 차입
 14. 그 밖에 신탁재산의 안정성·수익성 등을 고려하여 금융위원회가 정하여 고시하는 방법
- ② 회사는 신탁재산에 속하는 금전을 운용하는 경우 다음 각 호의 기준을 준수하여야 한다.
1. 특정금전신탁의 경우(그 신탁재산으로 해당 위탁자가 발행하는 자기주식을 취득·처분하는 경우에 한한다)
 - 가. 증권시장을 통하거나 자본시장법 제133조에 따른 공개매수의 방법

으로 취득할 것

나. 증권시장을 통하여 자기주식을 취득하거나 처분하는 경우 금융위원회가 정하여 고시하는 취득·처분에 관한 매매주문 방법에 따를 것

다. 자기주식을 취득한 후 1개월 이내에 처분하거나 처분한 후 1개월 이내에 취득하지 아니할 것

라. 자기주식을 취득하고 남은 여유자금을 금융위원회가 정하여 고시하는 방법 외의 방법으로 운용하지 아니할 것

2. 불특정금전신탁의 경우

가. 사모사채(금융위원회가 정하여 고시하는 자가 원리금의 지급을 보증한 사모사채와 담보부사채를 제외한다)에 운용하는 경우 각 신탁재산의 100분의 3을 초과하지 아니할 것

나. 지분증권(그 지분증권과 관련된 증권예탁증권을 포함한다) 및 장내파생상품에 운용하는 경우 각 신탁재산의 100분의 50을 초과하지 아니할 것. 이 경우 장내파생상품에 운용하는 때에는 그 매매에 따른 위험평가액(자본시장법 제81조제2항의 위험평가액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 기준으로 산정한다.

다. 장외파생상품에 운용하는 경우 그 매매에 따른 위험평가액이 각 신탁재산의 100분의 10을 초과하지 아니할 것

라. 동일법인 등이 발행한 지분증권(그 지분증권과 관련된 증권예탁증권을 포함한다)에 운용하는 경우 그 지분증권 발행총수의 100분의 15를 초과하지 아니할 것

마. 그 밖에 금융위원회가 정하여 고시하는 신탁재산의 운용방법에 따를 것

3. 제1호 및 제2호 외의 신탁의 경우 수익자 보호 또는 건전거래질서 유지를 위하여 금융위원회가 정하여 고시하는 기준을 따를 것

제74조(불건전 영업행위의 금지) 회사 및 임·직원은 자본시장법 제108조에서 정하는 신탁업자의 불건전 영업행위를 하여서는 아니 된다.

제74조의1(신탁사업의 용역업체 선정) ① 회사는 신탁사업의 시공사 및 용역업체의 선정시 대주주(그의 특수관계인을 포함한다)와의 이해상충이 발생하지 않도록 업무절차나 선정기준에 관한 사항을 정하여야 한다.

② 회사는 신탁사업의 시공사 및 용역업체 선정에 관한 기록이 보관·유지될 수 있도록 관리방안을 정하여야 한다.<본조신설2015.3.30>

제75조(독립성 확보 및 이해상충 방지체계의 구축) ① 신탁 및 리츠업무를 담당하는 임·직원은 회사의 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 아니하도록 업무수행의 독립성을 확보하여야 한다.

② 신탁 및 리츠업무를 담당하는 임·직원은 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받은 경우 지체없이 준법감시인에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 회사는 신탁 및 리츠사업 부문과 고유부문간 또는 신탁 및 리츠 상품간의 이해상충을 방지하기 위하여 관계법령에 규정된 바에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 이해상충 방지체계를 구축·운영하여야 한다.

1. 신탁부문, 고유부문 리츠사업부문 간 조직의 분리 및 임·직원의 겸직제한
2. 신탁부문, 고유부문, 리츠사업부문 및 신탁상품간 정보교류의 차단
3. 운용자산의 편출 및 편입의 제한 등 기타 관계법령에서 규정하는 사항

제76조(정보유출 등의 금지) 신탁업무를 담당하는 임·직원은 신탁재산 운용과 관련된 정보를 다른 부서나 담당 임·직원 이외의 자에게 유출하거나 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다.

제77조(허위표시 등의 금지) 신탁업무 담당 임·직원은 신탁업무를 홍보하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 표시를 하여서는 아니 된다.

1. 회사 또는 신탁업무담당자의 업무수행 능력, 자질 또는 경력 등에 대한 허위 또는 과장표시
2. 실적에 대한 허위 또는 과장표시
3. 과거의 실적이 미래에도 지속될 것으로 고객이 오인할 수 있는 표시
4. 기타 관계법령 및 규정 등에서 금지하고 있거나 투자자의 오해를 유발할 가능성이 있는 표시

제5장 이해상충의 관리 및 정보차단벽

제78조(고객이익 우선) ① 고객의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임·직원의 이익에 우선되어야 한다.

- ② 회사의 이익은 임·직원의 이익에 우선되어야 한다.
- ③ 모든 고객의 이익은 동등하게 다루어져야 한다.

제79조(이해상충문제의 숙지 및 차단) ① 임·직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 회사나 고객을 상대로 부당한 이익 또는 보상을 추구해서는 아니 된다.
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.

제80조(이해상충 파악·평가·관리 등) ① 임·직원은 회사와 고객간 또는 고객과 고객간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인 또는 이해상충해소를 담당하는 부서장 등과 사전에 협의하여 고객 보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 조치하여야 한다.

② 임·직원은 이해상충이 발생할 가능성이 있는 거래에 대하여는 고객의 이익이 침해받지 아니하도록 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취한 후 거래를 하여야 하며, 이해상충이 불가피한 경우에는 이러한 사실을 고객에게 통지하고 고객이 이로 인한 피해를 받지 않도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제81조(비밀정보의 정의) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 미공개 정보는 기록 형태나 기록 유무와 관계없이 비밀정보로 본다.

- 1. 회사의 재무나 경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보
- 2. 고객의 신상정보, 신탁계약에 관한 정보
- 3. 회사와 영업 또는 업무상 관계를 맺고 있는 거래 상대방에 관한 중요 정보
- 4. 회사의 경영전략이나 새로운 상품 및 비즈니스 등에 관한 정보
- 5. 기타 1호 부터 제4호에 준하는 미공개 정보

제82조(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. 임·직원은 비밀정보 열람권이 없는 자에게 비밀정보를 제공하거나 보안 유지가 곤란한 장소에서 이를 공개하여서는 아니 된다.

4. 비밀정보가 포함된 서류는 필요 이상의 복사본을 만들거나 안전이 보장되지 아니한 장소에 보관하여서는 아니 된다.

5. 비밀정보가 보관되는 장소는 책임있는 자에 의해 효과적으로 통제가능하고, 권한 없는 자의 접근을 차단할 수 있어야 한다.

6. 회사가 외부의 이해관계자와 비밀유지 협약 등을 맺는 경우 관련 임·직원은 비밀유지 의무를 성실히 이행하여야 한다.

7. 임·직원은 회사가 요구하는 업무를 수행하기 위한 목적 이외에 어떠한 경우라도 자신 또는 제3자를 위하여 비밀정보를 이용하여서는 아니 된다.

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

9. 임·직원은 회사에서 부여한 업무의 수행과 관련이 없는 비밀정보를 다른 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.

10. 임·직원이 회사를 퇴직하는 경우 퇴직 이전에 회사의 경영관련 서류, 기록, 데이터 및 고객관련 정보 등을 회사에 반납하여야 한다.

11. 비밀정보가 다루어지는 회의는 다른 임·직원의 업무장소와 구별된 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.

제83조(준법감시인의 사전 확인) 임·직원은 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.

제84조(비밀정보 제공절차) 임·직원은 자신이 속한 부서와 다른 업무를 수행하는 자(회사 외부인을 포함한다)에게 비밀정보를 제공하고자 하는 경우 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 비밀정보의 제공은 그 필요성이 인정되는 경우에 한하여 회사가 정하는 사전승인 절차를 둘 수 있다.

2. 제1호의 사전승인 절차에는 다음 각목의 사항이 포함되어야 한다.

- 가. 비밀정보 제공의 승인을 요청한 자 및 비밀정보를 제공받을 자
- 나. 비밀정보 제공의 필요성 또는 사유
- 다. 비밀정보의 제공 방법 및 절차

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

4. 비밀정보를 제공받은 자는 이 기준에서 정하는 비밀유지의무를 성실히 준수하여야 하며, 제공받은 목적 이외의 목적으로 사용하거나 타인으로 하여금 사용하도록 하여서는 아니 된다.

제85조(정보차단벽의 정의 등) ① 정보차단벽(CHINESE WALL)이라 함은 회사의 주요 정보가 정당한 접근권한이 없는 부서나 임직원, 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 정보차단벽을 설치하여야 한다. 다만, 관련 법령 및 협회 규정에서 이해상충의 해결 등을 위하여 규정하고 있는 정보차단벽에 대한 기준을 충족하여야 한다.

제86조(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 회계 처리기준 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 제83조의3 제2항에 따른 정보교류통제 담당 임원등(이하 “정보교류통제 담당 임원등”이라 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. 내부통제기준에서 정한 기간이 경과한 정보
3. 기타 이해상충 우려가 없는 정보로서 정보교류통제 담당 임원등의 승인을 받은 정보

⑤ 임직원은 업무중 생산 또는 취득하여 알게 된 정보가 정보교류차단 대상 정보에 해당하는지 여부를 판단하기 곤란한 경우에는 정보교류통제 담당 임원등에게 보고하여야 하며, 정보교류통제 담당 임원등은 해당 정보가 정보교류차단 대상 정보에 해당하는지 여부를 판단하여 결정한다. 이 경우 정보교

류통제 담당 임원등의 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 제86조의2에 따라 지정된 부문별 또는 정보별 책임자는 동 사실을 제86조의 3 제1항에 따른 정보교류통제 담당 조직(이하 “정보교류통제 담당 조직”이라 한다)에 통보하고, 정보교류통제 담당 조직은 정보교류차단 대상 정보의 해제를 결정할 수 있다.

제86조의1(정보교류차단 대상 부문의 설정) ① 회사는 다음 각 호의 구분기준을 고려하여 정보교류차단 대상 부문을 구분하여 설정하여야 한다.

1. 생산·취득되는 정보교류차단 대상 정보의 종류
 2. 금융투자업의 종류(법 제77조의3에서 종합금융투자사업자에게 허용된 업무를 포함한다) 및 겸영·부수 업무
 3. 구체적인 업무특성, 수익구조 및 이해상충 가능성
 4. 기타 정보교류차단 대상 부문 구분 필요성
- 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.
- ③ 회사는 각 호의 업무에 따라 정보교류차단 대상 부문을 설정하여야 한다. 다만, 감사, 인사, 회계, 재무, 경영지원, 경영분석, 상품개발, 전산, 결제, 법무, 준법감시 및 리스크관리 등의 업무는 비대상 부문으로 한다.
1. 고유재산부문
 2. 신탁재산부문
 3. 리츠 자산관리부문

제86조의2(정보교류차단 대상 정보의 활용에 관련된 책임소재) ① 회사는 제86조의1에 따른 정보교류차단 대상 부문별로 책임자를 지정하여야 하며 각 부문별 책임자는 각 부문의 최상위 부서장으로 하고, 다수인 경우 선임자로 한다.

② 부문별 책임자는 소속 부문의 임직원이 정보교류차단 대상 정보를 업무수행 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 임원등과 협의하여 해당 사안과 관련한 정보의 책임자(이하 “정보별 책임자”라 한다)를 별도로 지정할 수 있다.

제86조의3(정보교류통제 담당 조직의 설치·운영) ① 회사는 정보교류의 차단 및 예외적 교류의 적정성을 감독하고, 정보교류의 차단과 관련한 업무를 총괄하는 정보교류통제 담당 조직을 설치하여야 하며, 이는 준법감시인 지원 조직(준법지원팀)으로 한다.

② 회사는 정보교류통제 담당 조직을 총괄하는 정보교류통제 담당 임원등(금융투자업규정 제4-6조 제2항에 따른 자를 포함한다.)을 지정하여야 하며, 이는 준법감시인으로 한다.

③ 정보교류통제 담당 임원등은 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 대해 비밀유지, 부당정보 이용금지, 선행매매 금지 등을 부과함에 있어 보다 강화된 준수 의무를 적용하여야 한다.

⑤ 제7조의3 및 제11조는 정보교류의 차단과 관련한 업무와 관련하여 정보교류통제 담당 임원등에 준용한다.

제86조의4(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 임원등이 정하는 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고, 정보교류통제 담당 임원등은 업무상 필요성 및 이해상충 가능성을 고려하여 제1항에 따른 임원이 상시적으로 접근할 수 있는 정보교류차단 대상 정보의 범위를 설정하여 관리할 수 있다.

- 제86조의5(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 임원등은 제2항 내지 제5항의 준수 여부를 주기적으로 확인할 수 있도록 모니터링 체계를 갖추어야 한다.

제86조의6(상시적 정보교류차단) ① 회사는 영위하는 업무의 특성 및 규모, 이해상충의 정도 등을 감안하여 제86조의1에 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, 제86조의4 제1항, 제86조의7 제2항제3호의 경우에는 그러하지 아니하다.

제86조의7(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 임원등의 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 한정될 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 최소보존기간 이상 유지·관리할 것

② 정보교류통제 담당 임원등은 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

제86조의8(후선 업무 목적의 예외적 교류) ① 제86조의7에도 불구하고 회사는 제86조의1에서 지정한 정보교류차단 비대상 부문인 감사, 인사, 회계, 재무, 경영지원, 경영분석, 상품개발, 전산, 결제, 법무, 준법감시 및 리스크관리 등 업무를 수행하는 임직원에 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, 선행매매금지 등 정보교류통제 담당 임원등이 정하는 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

제86조의9(거래주의 및 거래제한 상품 목록) ① 미공개중요정보 또는 미공개중요정보에 준하는 거래정보나 기업정보를 취득하는 경우 등 정보교류통제 담당 임원등이 이해상충 방지를 위해 필요하다고 인정하는 경우, 해당 법

인과 관련한 금융투자상품을 거래주의 또는 거래제한 상품 목록으로 지정할 수 있다.

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

③ 정보교류통제 담당 임원등은 거래제한 상품 목록으로 지정한 금융투자상품에 대하여 회사의 계산에 의한 매매 및 임직원의 자기계산에 의한 매매등이 제한되도록 하여야 한다.

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

제86조의10(이해상충 우려가 있는 거래) ① 회사는 업무와 관련하여 이해상충 우려가 있다고 파악된 거래를 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.

제86조의11(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 제86조의6에 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 내부통제 기준을 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 크지 않은 경우로서 정보교류통제 담당 임원등의 승인을 받은 경우

④ 제86조의7 및 제86조의8는 회사가 계열회사 등 제3자와 정보교류차단 대상 정보를 교류하는 경우에 준용한다.

제86조의12(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 제86조제1항제2호의 정보를 제공하는 경우, 고객의 동의를 받아 정보교류통제 담당 임원등이 사전에 지정한 기간 동안 계열회사 등 제3자에게 이를 제공할 수 있다.

제86조의13(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.

제86조의14(임직원의 겸직) 회사는 지배구조법 등 관련 법령이 허용하는 범위 내에서 계열회사 등 제3자의 임직원을 회사의 임직원으로 겸직하게 할

수 있다.

제86조의15(정보교류차단의 기록 유지 및 정기적 점검) ① 정보교류통제 담당 임원등은 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 임원등은 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 요청 시 제출하여야 한다.

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

제86조의16(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 준수해야할 사항

3. 정보교류차단 대상 정보의 부당 이용시 행정제재 및 형사처벌에 관한 사항

4. 기타 정보교류통제 담당 임원등이 필요하다고 인정하는 사항

③ 정보교류차단 내부통제기준 및 관련 지침 개정시 임직원에게 대하여 주의를 환기하여야 한다.

제86조의17(정보교류차단 내역의 공개) 회사는 다음 각 호에 따른 이해상충

관리 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. 제86조제3항 및 제4항에 따라 정보교류차단 대상 정보에서 제외된 정보
2. 제86조의1에 따른 정보교류차단 대상 부문의 설정 및 각 부문별 정보교류차단 대상 정보의 종류
3. 제86조의9에 따른 거래주의 및 거래제한 상품 목록 지정 기준
4. 제86조의10에 따른 이해상충 우려가 있는 거래 유형 및 대응방안
5. 기타 이해상충관리 및 정보교류차단 관련 정책의 주요내용

제6장 기타 업무행위 준칙

제87조(고충처리 정책) 회사 및 임·직원은 업무와 관련하여 고객이 전화, 방문, 문서(홈페이지 게시포함) 등의 방법으로 제기한 각종 고충 및 불만사항(이하 “민원”이라 한다)을 신속하고 공정하게 처리하여야 한다.

제88조(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.

제89조(민원 및 분쟁처리의 수행) ① 회사는 민원 및 분쟁을 공정하게 처리하기 위하여 전담조직을 설치하여야 한다.

② 회사는 민원 및 분쟁의 처리절차 및 보고체계, 결과회신 등에 관한 별도의 지침을 정하여 운영하여야 하며, 이를 제·개정하고자 하는 경우에는 준법감시인의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ 민원 및 분쟁의 효율적 처리를 위해 민원 및 분쟁처리 전담조직은 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 준법감시인에 개선 의견을 개진하여야 한다.

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

제90조(자금의 조달 및 운용) 자금조달 및 운용업무를 담당하는 임·직원은 그 업무와 관련하여 다음 각 호의 사항을 확인하고, 적법하고 효율적인 자금 관리를 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

제91조(회계처리 기준 등) ① 회사는 기업회계기준, 관계법령 및 금융위원회 규정 등에서 정하는 회계처리 관련 규정을 성실히 준수하여야 한다.

② 기업회계기준, 관계법령 및 금융위원회 규정 등에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 회계처리의 일반관습에 의하며, 동일 사안에 대하여 2이상의 회계처리방법이 있는 경우 회사의 재무건전성을 도모하는 방법으로 처리하여야 한다.

③ 회계 담당자는 규정 및 지침 등의 변경여부를 수시 점검하여야 한다.

④ 회계업무를 담당하는 임·직원은 자의적 해석에 의하여 회계처리를 하여서는 아니 된다.

⑤ 회계업무를 담당하는 임·직원은 신규업무의 발생, 기존 업무의 세부내역 변경, 회계처리규정의 변경 등 회계처리에 영향을 미치는 사항이 발생하는 경우 유관부서간의 협의를 통하여 회계처리 하여야 한다.

제93조(보고) ① 보고는 정기보고와 수시보고로 구분하며, 정기보고는 금융감독원 및 기타 유관기관(이하 “감독기관 등”이라 한다)에서 정한 회계관련 규정, 지침 및 준칙 등에 의하여 재무제표 및 기타 부속명세서를 정기적으로 제출하는 것을 말하고, 수시보고는 감독기관 등의 요청에 의하여 재무제표

- 및 기타 부속명세서를 정기보고 외에 부정기적으로 제출하는 것을 말한다.
- ② 회계담당부서는 관련규정 등에서 정하는 바에 의하여 기한 내에 자료를 제출하여야 한다.
 - ③ 보고서의 제출방법은 전결규정에서 정하는 내부 결재를 득한 후 관련규정 등에서 정하는 방법에 따른다.
 - ④ 준법감시인은 필요하다고 인정하는 경우 동 자료의 제출 전에 이를 검토할 수 있다.

제97조(신탁거래 관련 시스템의 전산화) ① 전산개발담당 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 신탁거래 정보의 보안성
- 3. 전산처리시스템 용량의 적정성
- 4. 전산화에 의하여 처리되는 신탁거래 처리과정의 공정성 및 정확성

제98조(정보시스템의 개발) 전산개발담당 임·직원은 정보시스템 개발 시 다음 각 호의 절차를 준수하여야 한다.

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

제99조(정보시스템의 운영) ① 전산운영담당 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 전산운영담당 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.

제100조(통신망 운영) 전산운영담당 부서장은 제반 통신환경에 대한 통신망 운영계획의 수립 및 유지보수, 안전 등에 대한 관리책임을 성실히 이행하여야 한다.

제101조(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 부점장은 변경요청서를 작성하여 전산운영담당 부서로 송부한다.

2. 프로그램변경 : 전산운영 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.

제102조(출입보안) 전산업무담당부서장은 정보시스템의 보안을 위하여 통제 구역 설정 및 카드키 등의 접근 통제장치를 설치·운영하여야 한다.

제103조(보안관리) 회사는 시스템보안, 통합단말보안, 어플리케이션보안, 네트워크보안 및 관리보안 등에 대한 보안관리규정을 수립·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 주기적으로 점검하여 그 내용을 준법감시인에게 보고하여야 한다.

1. 국가기관이 인증한 침입차단프로그램의 설치유무 및 시스템의 운용실태

2. 전자금융거래가 국가기관이 인증한 암호프로그램을 사용하여 암호화되

어 있는 지의 여부 및 프로그램의 설정과 운용실태

3. 침입탐지 시스템의 설치유무 및 운용실태
4. 복구방안, 비상계획의 유무 및 실효성
5. 복구전담팀의 운영여부

제104조(보안 검토) 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 금융위원회의 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 용역 의뢰할 때

제105조(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.

제106조(전산장애 관리 및 대책 마련) 전산부문은 전산장애 분류기준을 정하고 분류된 모든 전산장애에 대해 전산장애일지를 작성하고 일정수준 이상의 장애 발생시 준법감시인에게 보고하여야 한다.

제107조(전문인력) 회사는 전산부문의 효율적인 통제를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 준법감시인에 전산분야의 전문지식이 있는 전산요원을 1인 이상 배치하여야 한다.

제108조(자금세탁 방지체제의 구축) ① 회사는 의심스러운 거래보고(STR), 고액현금거래보고(CTR) 및 고객확인 의무 등을 원활하게 수행하기 위한 규정과 절차, 조직 및 시스템 등 자금세탁방지체제를 갖추어야 한다.

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 내부지침 등을 수립하여야 한다.

③ 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여 지속적인 교육 및 연수체계를 수립·운영하여야 한다.

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.

⑤ 회사는 소속 임직원이 자금세탁행위등에 가담하거나 이용되지 않도록 임직원의 신원사항을 확인하여야 한다.

<본조개정 2018.7.2>

제109조(보고책임자 및 전담직원) ① 회사는 혐의거래 보고업무를 담당할 보고책임자를 정하여 다음 각 호의 업무를 담당하게 하여야 한다.

1. 혐의거래관련 내부보고자료의 검토 및 금융정보분석원장 보고
2. 불법재산의 수수 및 자금세탁행위의 방지를 위한 업무지침의 작성·운영
3. 불법재산의 수수 및 자금세탁행위의 방지를 위한 임·직원교육 및 연수
4. 금융정보분석원과의 업무협조 및 정보교환
5. 기타 혐의거래 보고와 관련된 업무총괄 등

② 보고책임자는 혐의거래 보고업무의 효율적인 처리를 위하여 혐의거래 보고업무를 담당할 직원(이하 “보고담당자”라 한다)을 지정하여 운영할 수 있다.

제110조(보고책임자의 자료제출 요구권) 임·직원은 보고책임자가 혐의거래 보고업무를 수행함에 있어 자료나 정보의 제출을 요구하는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

제111조(보고체계 수립[STR, CTR]) 회사는 STR과 CTR 보고대상 거래를 보고책임자에게 보고하는 내부 보고체계와 이를 금융정보분석원에 보고하는 외부 보고체제로 구분하여 수립하여야 한다.

<본조개정 2018.7.2>

제112조(자금세탁방지 관련 자료보존) ① 회사는 고객확인기록, 금융거래기록, 의심되는 거래 및 고액현금거래 보고서를 포함한 내·외부 보고서 및 관련 자료 등을 5년 이상 보존하여야 한다.

② 회사가 고객확인기록과 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 고객(대리인, 실소유자 포함)에 대한 고객확인서, 실명확인증표 사본 또는 고객신원정보를 확인하거나 검증하기 위해 확보한 자료

2. 고객신원정보 외에 금융거래의 목적 및 성격을 파악하기 위해 추가로
확 인한 자료

3. 고객확인을 위한 내부승인 관련 자료

4. 계좌개설 일시, 계좌개설 담당자 등 계좌개설 관련 자료 등

③ 회사가 금융거래기록과 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 거래에 사용된 계좌번호, 상품 종류, 거래일자, 통화 종류, 거래 금액
을 포함한 전산자료나 거래신청서, 약정서, 내역표, 전표의 사본 및 업무서
신

2. 금융거래에 대한 내부승인 관련 근거 자료 등

④ 회사가 내·외부 보고와 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 의심되는 거래 보고서(사본 또는 결재 양식) 및 보고대상이 된 금융거
래 자료

2. 의심되는 합당한 근거를 기록한 자료

3. 의심되는 거래 미보고 대상에 대하여 자금세탁 등의 가능성과 관련하
여 조사하였던 기록 및 기타 자료

4. 자금세탁방지업무 보고책임자의 경영진 보고서 등

⑤ 회사는 제2항부터 제4항까지의 자료 외에 다음 각 호의 자료를 5년간 보
존하여야 한다.

1. 자금세탁방지 등을 위한 내부통제 활동의 설계·운영·평가와 관련된 자료

2. 독립적인 감사수행 및 사후조치 기록

3. 자금세탁방지 등에 관한 교육내용, 일자, 대상자를 포함한 교육 관련
사 항 등

<본조개정 2018.7.2>

제113조(보고 사실의 비밀보장) 회사는 임직원의 혐의거래 보고와 관련된
사실의 비밀이 보장되도록 하여야 하며, 혐의거래의 보고책임자 및 전담직원
은 임직원에 의하여 제공된 정보 또는 자료를 다른 사람에게 제공 또는 누
설하거나, 그 목적 외의 다른 용도로 이를 사용하여서는 아니 된다.

<본조개정 2018.7.2>

제114조(주의의무) 회사는 고객의 금융거래가 자금세탁 등 불법행위에 이용
되는 것을 방지하기 위하여 업무처리에 철저를 기하여야 하며, 회사가 정한
“자금세탁방지 업무지침”에서 정한 절차와 방법에 따라 고객주의 의무를 이
행하여야 한다.

제115조(자료의 보존방법 등) ① 회사는 제112조에 따른 자료를 보존·관리하기 위한 절차를 수립·운영하여야 한다.

② 회사는 원본, 사본, 마이크로필름, 스캔, 전산화 등 다양한 형태로 내부 관리 절차에 따라 보존할 수 있다.

③ 회사는 보고책임자의 책임하에 보안이 유지되도록 보존자료를 관리하여야 한다.

④ 회사는 보존대상 자료를 본점 또는 문서보관소(이하 이 조에서 “본점 등”이라 한다)에 보존하여야 한다. 다만, 보존대상 자료를 본점 등에 보존하는 것이 현저히 곤란할 때에는 다른 장소에 보존할 수 있다.

⑤ 회사는 금융정보분석원장 또는 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」(이하 이 조에서 “법”이라 한다) 제11조제6항에 따라 검사업무 위탁받은 기관의 장이 제84조에 따른 자료를 요구하는 때에는 적시에 제공하여야 한다.

<본조개정 2018.7.2>

제116조(위험기반 자금세탁방지 절차 수립) ① 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.

② 회사는 비정상적인 거래행위 또는 거래패턴에 대한 모니터링 등을 효과적으로 수행하기 위해 룰(rule), 스코어링(scoring) 등 다양한 분석기법을 활용하여 자금세탁방지 모니터링 시스템을 구축·운영하여야 한다.

<본조개정 2018.7.2>

제117조(신용정보 관리·보호정책의 수립) 회사는 신용정보 관리·보호정책을 수립하고, 이의 실행을 담보할 수 있는 구체적인 규정의 제정 등 신용정보의 관리 및 보호에 필요한 시스템을 구축·운영하여야 한다.<개정2016.1.1>

제118조(신용정보관리·보호인의 지정 운영) 회사는 신용정보 관리·보호업무를 총괄하는 신용정보관리·보호인을 준법감시인으로 지정하여 다음 각 호의 임무를 수행하도록 하여야 한다.

1. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 계획의 수립 및 시행
2. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 실태와 관행에 대한

정기적인 조사 및 개선

3. 신용정보 열람 및 정정청구 등 신용정보주체의 권리행사 및 피해구제
4. 신용정보 유출 등을 방지하기 위한 내부통제시스템의 구축 및 운영
5. 임직원 및 전속 모집인 등에 대한 신용정보보호교육계획의 수립 및 시행
6. 임직원 및 전속 모집인 등의 신용정보보호 관련 법령 및 규정 준수 여부 점검
7. 그 밖에 신용정보의 관리 및 보호를 위하여 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 시행령으로 정하는 업무 <본조개정2016.1.1>

제119조(임직원의 신용정보 오·남용 방지) ① 준법감시인은 임·직원의 신용정보 조회의 적정성을 점검하여야 한다.

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

③ 회사는 재직 중인 임직원 및 퇴직하는 자에 대해 신용정보의 유출·도용 등을 방지할 수 있는 대책을 마련하여야 한다.<신설2016.1.1>

제120조(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 2016.1.1>

제121조(불공정거래행위 정의) “불공정거래 행위”라 함은 다음 각 호의 행위를 말한다.

1. 자본시장법 제174조의 미공개중요정보 이용행위
2. 자본시장법 제176조의 시세조종행위
3. 자본시장법 제178조의 부정거래행위
4. 자본시장법 제178조의2 시장질서 교란행위<본조신설2016.1.1>

제122조(임직원 금지사항) 임직원은 제121조 각 호의 “불공정거래 행위”를 하여서는 아니 된다.<본조신설2016.1.1>

제123조(정보이용 교란행위 정의) ① “정보이용 교란행위”란 자본시장법 제178조의2제1항에 해당하는 불공정거래 행위를 말한다.

②“중요정보”란 자본시장법 제178조의2 제2호에 해당하는 정보를 말한다.
<본조신설2016.1.1>

제124조(시장질서 교란행위 대상 정보의 관리) ①임직원은 제82조의 규정에 따라 “중요정보”를 관리하여야 한다.

②“중요정보”와 관련한 정보차단벽 설치·운영, 임직원에 대한 접근권한 설정 및 정보차단벽 통과 등에 대해서는 제85조 내지 제86조를 준용한다.
<본조신설2016.1.1>

제125조(예방교육의 실시) 회사는 임직원의 “불공정거래 행위”를 예방하기 위하여 정기 또는 수시로 교육을 실시하여야 한다.<본조신설2016.1.1>

제126조(시장질서 교란행위 발생 시 조치) 회사는 임직원 및 투자자에 의한 “불공정거래 행위”가 발생한 경우 시장에 미치는 영향이 최소화되도록 필요한 사후 조치를 신속히 취하여야 한다.<본조신설2016.1.1>

부 칙(2005.10.17)

이 기준은 2005.10.17부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 2.)

제1조(시행일) 이 기준은 2009. 2. 2. 부터 시행한다.

부 칙(2010. 1. 29.)

제1조(시행일) 이 기준은 2010. 1. 29. 부터 시행한다.

부 칙(2011. 6. 10.)

제1조(시행일) 이 기준은 2011. 6. 10. 부터 시행한다.

부 칙(2015. 3. 30.)

제1조(시행일) 이 기준은 2015. 3. 30. 부터 시행한다.

부 칙(2016. 1. 1.)

제1조(시행일) 이 기준은 2016. 1. 1. 부터 시행한다.

부 칙(2016. 10. 11.)

제1조(시행일) 이 기준은 2016. 10. 11 부터 시행한다.

부 칙(2018. 1. 2.)

제1조(시행일) 이 기준은 2018. 1. 2. 부터 시행한다.

부 칙(2018. 7. 2.)

제1조(시행일) 이 기준은 2018. 7. 2. 부터 시행한다.

[별 지]

「금융범죄행위에 대한 고발기준」 표준안

제1조(목적) 이 기준은 임직원(퇴임 또는 퇴직한 자를 포함한다. 이하 이 기준에서 같다)이 직무와 관련한 죄를 범한 경우 고발·고소·고지 등(이하 “고발

등”이라 한다)의 대상 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 “금융범죄”라 함은 임직원이 직무와 관련하여 자본 시장과 금융투자업에 관한 법률, 특정경제범죄가중처벌등에 관한 법률, 형법 등을 위반하여 범한 죄를 말한다.

제3조(보고) 임직원은 다른 임직원이 금융범죄와 관련된 혐의를 발견한 경우 지체없이 감사(감사위원회를 설치한 경우에는 상근감사위원을 말한다. 이하 같다)를 경유하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

제4조(고발대상) ① 임직원의 금융범죄 혐의에 대하여는 수사기관에 고발 등을 함을 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 고의 및 과실의 정도, 자진신고여부 등 정상을 참작하여 그 사안이 경미하다고 인정되는 경우 고발 등의 대상에서 제외할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 고발 등의 제외여부는 다음과 같이 결정한다.

1. 금융범죄 혐의가 있는 자가 직원인 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 대표이사가 결정
2. 금융범죄 혐의가 있는 자가 임원(대표이사를 포함한다. 이하 이 기준에서 같다)인 경우 감사 또는 감사위원회가 결정
3. 금융범죄 혐의가 있는 자가 감사인 경우 대표이사가 결정

제5조(고발주체) 금융범죄 혐의가 있는 임원에 대한 고발 등은 감사가, 감사에 대한 고발 등은 대표이사가, 직원에 대한 고발 등은 소속 부점장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시인)이 함을 원칙으로 한다.

제6조(처리결과 보고) 부점장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시인)은 고발 등의 절차를 완료한 후 그 결과를 대표이사 및 감사위원회(또는 감사)에게 지체없이 보고하여야 한다.

제7조(기록·유지) 감사담당 부서장(또는 준법감시인)은 금융범죄 혐의의 요지, 처리내용, 고발 등의 대상에서 제외한 경우 제외사유 등을 기록·유지하여야 한다.

제8조(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.

1. 법규준수 프로그램의 입안 및 관리
2. 임·직원의 법규준수 실태 모니터링 및 시정조치
3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 법규준수 여부의 사전검토 및 정정요구
4. 정관·사규 등의 제정 및 개폐 또는 신상품개발 등 새로운 업무의 개발 시 법규준수(내부통제) 여부의 사전검토 및 정정요구
5. 임직원에게 대한 준법관련 교육 및 자문
6. 감독당국 및 감사위원회와의 협조·지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호 내지 제7호에 부수되는 업무