

내부통제기준

내부통제기준

제정 : 2009. 5. 26.
 개정 : 2010. 10. 15.
 개정 : 2015. 12. 03.
 개정 : 2016. 10. 19.
 개정 : 2017. 10. 25.
 개정 : 2018. 1. 31.
 개정 : 2020. 10. 21.

제1장 총 칙

제1조(제정 목적) 이 기준은 「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.

제2조(적용 범위) ① 이 기준은 회사의 임직원이 행하는 업무 전반에 대하여 적용되며, 계약에 따라 회사 업무의 일부를 위탁받은 자의 업무행위는 그 위임받은 업무 범위내에서는 이를 회사의 업무행위로 본다.

② 그룹 내부통제에 관한 사항으로서 이 규정에서 따로 정함이 없는 경우에는 관련 법령에 위반되지 않는 범위 내에서, (주)하나금융지주의 그룹내부통제 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “내부통제”는 회사의 임직원이 업무수행시 법규를 준수하고 경영을 건전하게 하며, 주주 및 이해관계자, 손님을 보호하기 위하여 지속적으로 수행하여야 하는 모든 절차와 과정을 말한다.
2. “내부통제체제”는 효과적인 내부통제 활동을 수행하기 위한 조직구조, 위험평가, 업무분장 및 승인절차, 의사소통·모니터링·정보시스템 등의 종합적 체제를 말한다.
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.

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

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(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 업무분장과 조직구성에 관한 별도의 세부 기준을 제정·운영하여야 한다.

제2장 내부통제조직 및 운영

제6조(이사회) ① 이사회는 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기준을 정하며, 이에 대한 최종적인 책임을 진다.

② 이사회는 회사의 내부통제에 영향을 미치는 경영전략 및 정책을 승인하고, 내부통제 기준, 내부통제체제 등 내부통제와 관련된 주요사항을 심의·의결한다.

③ 이사회는 제1항의 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 사항의 일부를 대표이사에게 위임할 수 있으며, 이 권한과 책임관계를 명확하게 정하고 대표이사에 위임한 사항에 대해서는 정기적으로 점검하여야 한다.

제7조(대표이사) ① 대표이사는 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.

제8조(임원) ① 임원(본부장 및 실장을 포함한다. 이하 본 조에서 같다.)은 소관업무 및 소관조직에 대한 내부통제를 통할한다.

② 임원은 내부통제기준 위반방지를 위한 예방대책을 마련하고 내부통제기준 준수 여부에 대하여 충실하게 점검하여야 한다.

제9조(준법감시인) ① 준법감시인은 이사회 및 대표이사의 지휘를 받아 그 업무를 수행하며, 대표이사와 감사위원회에 아무런 제한없이 보고할 수 있다.

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

제10조(부서장 등) ① 부서장은 부서 단위의 내부통제 제도 및 정책의 실행에 대한 책임을 진다.

② 임직원은 자신이 수행하는 업무와 관련된 내부통제에 대한 1차적인 책임이 있으며, 직무수행시 자신의 역할을 이해하고, 관계법령, 내부통제기준 및 윤리강령 등을 숙지하고 이를 충실히 준수하여야 한다.

③ 임직원은 관계법령, 내부통제기준, 윤리강령 등의 위반 또는 위반가능성을 인지하는 경우 지체없이 준법감시인에게 보고하여야 한다.

제11조(내부통제위원회) ① 회사는 대표이사를 위원장으로 하는 내부통제위원회를 두어야 한다.

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 개선방안 검토
2. 금융사고 등 내부통제 취약부분에 대한 점검 및 대응방안 마련
3. 내부통제 관련 주요 사항 협의
4. 임직원의 윤리의식·준법의식 제고 노력
5. 자금세탁 및 공중협박자금조달의 위험관리 체계 운영에 관한 사항
6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 내부통제위원회는 출석위원, 논의안건 및 회의결과 등 회의 내용을 기재한 의사록을 작성·보관하여야 한다.

⑥ 내부통제위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 규정이 정하는 사항 이외에는 별도 규정에 정한 바에 따른다.

제12조(내부통제기준의 제·개정 등) ① 회사는 이 기준을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 이사회 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) 등을 제정하여 시행할 수 있다.

제13조(윤리강령의 제정 및 운영) ① 회사는 임직원이 금융투자업무를 수행하는데 필요한 직무윤리와 관련된 윤리강령을 제정·운영하여야 하며, 별도의 윤리강령을 제정하지 않을 경우 「하나금융그룹 윤리강령」을 따른다.

② 회사는 윤리위반 신고처 운영, 위반 시 제재조치 등과 같은 윤리강령의 실효성 확보를 위한 사내 체계를 구축·운영하여야 한다.

제14조(업무절차 및 전산시스템의 설계) 회사는 효율적인 내부통제를 위하여 회사의 업무절차 및 전산시스템을 적절한 단계로 구분하여 집행될 수 있도록 설계하여야 한다.

제3장 준법감시인 및 내부통제체제 운영

제1절 준법감시인 및 준법감시부서

제15조(준법감시인의 임면) ① 회사는 준법감시인을 임면하려는 경우에는 이사회 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 회사가 지배구조법 시행령 제20조 제2항 제2호에 해당하는 경우에는 사내이사 또는 업무집행책임자가 아닌 자 중에서 선임할 수 있다.

③ 회사는 준법감시인을 임면한 때에는 그 사실을 감독원장에게 보고하여야 한다.

제16조(준법감시인의 권한 및 의무) 준법감시인은 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무를 갖는다.

1. 내부통제기준 준수 여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검
2. 업무전반에 대한 접근 및 임직원에게 대한 각종 자료나 정보의 제출 요구권
3. 임직원의 위법·부당행위 등과 관련하여 이사회, 대표이사, 감사위원회, 그룹준법감시인에 대한 보고 및 시정 요구
4. 이사회, 감사위원회, 기타 주요 회의에 대한 참석 및 의견진술
5. 준법감시 업무의 전문성 제고를 위한 연수프로그램의 이수
6. 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항에 대한 업무정지요구
7. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

제17조(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 회사는 준법감시업무에 대한 자문기능의 수행을 위하여 준법감시인, 준법감시부서장, 인사담당부서장 및 변호사 등으로 구성된 준법감시위원회를 설치·운영할 수 있다.
- ③ 회사는 IT부문의 효율적인 통제를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 준법감시부서 내에 IT분야의 전문지식이 있는 전산요원을 1인 이상 배치하여야 한다.
- ④ 기타 준법감시조직과 관련한 회사의 조직 및 업무분장은 사규에서 정하는 바에 따른다.

제18조(준법감시업무의 독립성 확보) ① 회사는 준법감시인 및 준법감시부서의 직원이 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

- ② 준법감시인 및 준법감시부서 직원은 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 직무를 수행하여야 하며, 다음 각 호의 업무를 수행하여서는 아니 된다.
 1. 자산 운용에 관한 업무
 2. 회사의 본질적 업무(법 시행령 제47조제1항에 따른 업무를 말한다) 및 그 부수 업무
 3. 회사의 경영업무(법 제40조에 따른 업무를 말한다)
 4. 위험관리 업무(다만, 지배구조법 시행령 제20조 제2항에 해당하는 회사의 경우에는 그러하지 아니하다)

- ③ 회사는 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가 기준을 마련·운영하여야 한다.

제2절 준법감시체제의 운영

제19조(준법감시체제의 구축) ① 회사는 임직원의 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. 관계법령등의 준수 프로그램의 입안 및 관리
2. 임직원의 관계법령등의 준수 실태 모니터링 및 시정조치
3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 관계법령등의 준수 여부의 사전 검토 및 정정 요구
4. 정관·사규 등의 제정 및 개폐, 신상품개발 등 새로운 업무 개발시 관계법령등의 준수 여부 사전 검토 및 정정 요구
5. 임직원에 대한 준법 관련 교육 및 자문
6. 금융위원회, 금융감독원, 협회, 감사위원회와의 협조 및 지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호부터 제7호에 부수되는 업무

제20조(준법감시 프로그램의 운영) ① 준법감시인은 임직원의 관계법령등 및 이 기준의 준수여부를 점검하기 위하여 회사의 경영 및 영업활동 등 업무전반에 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 관계법령 등 및 이 기준의 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다.

④ 준법감시인은 제3항에 따른 점검결과 및 계획 등을 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.

제21조(준법서약 및 임직원 교육) ① 임직원은 회사가 정하는 준법서약서를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.

- ② 회사는 임직원이 관계법령등과 이 기준에서 정하는 금지사항 및 의무사항의 이해에 필요한 교육과정을 수립하고, 정기·비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제22조(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.

제23조(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 세칙에서 정한다.

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

제24조(보고의무) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상위 결재권자와 준법감시인에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 자신 또는 다른 임직원이 관계법령 등, 이 기준 및 회사의 정책 등을 위반하였거나 위반한 것으로 의심되는 경우
 2. 정부·금융위원회 및 금융감독원(이하 “감독당국”이라 한다), 협회 등이 회사의 주요 내부정보를 요구하는 경우
 3. 위법·부당행위 또는 그러한 것으로 의심이 가는 행위와 연루되었거나 다른 임직원이 연루된 것을 인지한 경우
 4. 임직원이 체포, 기소, 유죄 판결이 난 경우
 5. 자신 또는 다른 임직원이 위법·부당행위를 함으로써 회사 또는 금융거래자에게 손실을 초래하게 하거나 금융질서를 문란하게 한 경우
- ② 임직원은 업무를 수행할 때 관계법령 등, 이 기준 및 회사의 정책에 위배되는지의

여부가 의심스럽거나 통상적으로 수행하던 절차 및 기준과 상이한 경우 준법감시인의 확인을 받아야 한다.

제25조(임직원 검직에 대한 평가·관리) ① 회사의 소관부서(임직원 검직이 발생하는 경우에 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 검직하려는 경우 검직 개시전에 검직의 내용이 다음 각 호의 사항에 해당하는지를 검토하고, 주기적으로 검직 현황을 관리하여야 한다.

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

② 소관부서는 제1항에 따른 검토·관리 결과 및 검직 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 검직내용의 시정 및 검직 중단 등의 조치를 취할 것을 요구할 수 있다.

제26조 (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 세칙에서 정한다.

1. 내부고발대상 및 고발방법
2. 내부고발시 처리절차
3. 내부고발자(이하 “고발자”라 한다)에 대한 보호 및 인사상 우대
4. 포상 및 징계

제27조(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 임직원에게 대한 제재, 내부통제제도의 개선 등 필요한 조치를 신속히 취하여야 한다.

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.

제28조(명령휴가제도) 회사는 임직원의 위법·부당한 행위를 사전에 방지하기 위하여 명령휴가제도(금융사고 발생 우려가 높은 업무를 수행하고 있는 임직원을 대상으로 일정기간 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.

제29조(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.

제4장 업무수행 시 준수사항

제1절 영업의 일반원칙 및 불건전 영업행위 금지

제30조(영업의 일반원칙) 임직원은 손님의 이익 보호와 공정한 거래질서의 유지를 위하여 다음 각 호의 원칙을 성실히 준수하여야 한다.

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

제31조(신탁업) 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.

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
2. 회사 또는 관계인수인이 인수한 증권을 신탁재산으로 매수하는 행위
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
4. 특정 신탁재산의 이익을 해하면서 회사 또는 제삼자의 이익을 도모하는 행위
5. 신탁재산으로 회사가 운용하는 다른 신탁재산, 집합투자재산 또는 투자일임재산과 거래하는 행위
6. 신탁재산으로 회사 또는 회사의 이해관계인의 고유재산과 거래하는 행위
7. 수익자의 동의 없이 신탁재산으로 회사 또는 회사의 이해관계인이 발행한 증권에 투자하는 행위
8. 협회에 주요 직무종사자로 등록된 투자운용인력이 아닌 자에게 신탁재산을 운용하게 하는 행위
9. 그 밖에 수익자 보호 또는 건전한 거래질서를 해할 우려가 있는 행위로서 법시행령 제109조제3항 및 금융투자업규정 제4-93조 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위

위

② 신탁사업의 시공사 및 용역업체의 선정에 관한 내부통제기준을 정함에 있어 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 대주주(그의 특수관계인을 포함한다)와의 이해상충을 방지하기 위한 업무절차나 기준에 관한 사항
2. 신탁사업의 시공사 및 용역업체의 선정에 관한 기록의 보관·유지에 관한 사항

제32조(신탁재산의 제한 등) ① 회사 및 임직원은 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 임직원은 수탁한 재산에 대하여 손실의 보전 또는 이익의 보장을 하여서는 아니 된다.

제33조(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. 자본시장법 시행령 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. 증권에의 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 방법으로 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(법 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

제34조(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.

제35조(관련 법규의 준수) 임직원은 국내외의 모든 사업 및 영업활동에서 해당 지역의 관련 법규를 성실히 준수하며, 정당하고 윤리적인 방법을 통하여 공정한 경쟁을 도모하여야 한다.

제36조(임직원의 직무태도) 임직원은 직무를 수행함에 있어 정직과 품위를 유지하여야 한다.

제37조(위반행위의 조력금지) 임직원은 다른 임직원이 이 기준 등을 위반하여 업무를 처리하거나 위반할 가능성을 사전에 인지한 경우 그 행위에 관여하거나 조력하여서는 아니 되며, 인지한 내용을 준법감시인 또는 감사담당부서장에게 즉시 통지하여야 한다.

제38조(관련규정의 숙지 등) ① 임직원은 회사에서 부여받은 업무를 수행함에 있어 필요한 관련법령과 규정을 정확히 숙지하여야 한다.

② 임직원은 업무를 수행함에 있어 의문이 생기는 경우 상위 결재권자 및 준법감시부와 협의하여 자신이 준수하여야 할 관련법령과 규정을 명확히 이해하고 업무에 임하여야 한다.

제39조(금융범죄행위 고발) ① 임직원(퇴임 또는 퇴직한 자를 포함)이 직무와 관련하여 자본시장법, 특정경제범죄가중처벌등에관한법률, 형법 등을 위반한 금융범죄를 범하였거나 위반혐의가 있는 사실을 인지한 임직원은 지체없이 감사담당부서장을 경유하여 대표이사에게 그 내용을 보고하여야 하며, 소속 부서장 또는 감사담당부서장은 자체 감사 및 수사기관 고발 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 소속 부서장 또는 감사담당 부서장은 고발 등의 절차를 완료한 후 그 결과를 대표이사 및 감사위원회에 지체없이 보고하여야 하며, 금융범죄 혐의의 요지, 처리내용, 고발 등의 대상에서 제외한 경우 제외사유 등을 기록·유지하여야 한다.

③ 회사는 「금융범죄행위에 대한 고발기준」을 제정·운용하여야 한다.

제40조(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 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, 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 세척에서 정할 수 있다.

1. 업무 위·수탁 계약서 주요 기재사항
2. 보고
3. 모니터링

제41조(불건전 영업행위의 금지) 회사 및 임직원은 자본시장법 제108조에서 정하는 신탁업자의 불건전 영업행위를 하여서는 아니 된다.

제42조(독립성 확보 및 이해상충 방지체계의 구축) ① 신탁업무를 담당하는 임직원은 신탁 업무가 회사의 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 아니하도록 업무 수행의 독립성을 확보하여야 한다.

② 신탁업무를 담당하는 임직원은 고유재산 운용부서로부터 부당한 간섭이나 압력을 받은 경우 지체없이 준법감시인에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 회사는 신탁부문과 고유부문간 또는 신탁상품간의 이해상충을 방지하기 위하여 관계 법령에 규정된 바에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 이해상충 방지체계를 구축·운영하여야 한다.

1. 신탁부문과 고유부문간 조직의 분리 및 임직원의 겸직제한
2. 신탁부문과 고유부문간 또는 신탁상품간 정보교류의 차단
3. 신탁운용자산의 편출 및 편입의 제한 등 기타 관계법령에서 규정하는 사항

제43조(정보유출 등의 금지) 신탁업무를 담당하는 임직원은 신탁재산 운용과 관련된 정보를 다른 부서나 담당 임직원 이외의 자에게 유출하거나 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다.

제44조(허위표시 등의 금지) 신탁업무 담당 임직원은 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 손님이 오인할 수 있는 표시
4. 기타 관계법령 및 규정 등에서 금지하고 있거나 투자자의 오해를 유발할 가능성이 있는 표시

제2절 투자권유 및 신탁계약 등

제45조(전문투자자와 일반투자자의 구분) ① 임직원은 손님을 전문투자자와 일반투자자(전문투자자가 아닌 투자자)로 구분하여야 한다. 이 경우 전문투자자라 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 회

사에 서면으로 통지하는 경우 회사는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 동의하여야 하며, 이 경우 해당 투자자는 일반투자자로 본다.

제46조(투자권유) ① 임직원은 손님에 대한 투자권유시 손님의 정보를 파악하고 최대한 손님에게 적합한 금융투자상품 또는 계약을 권유하여야 하며 손님이 이해할 수 있도록 금융투자상품 또는 계약의 내용과 위험을 충분히 설명하여야 한다.

② 기타 이 장에서 정하지 않은 사항은 법령, 금융투자업규정, 협회의 규정 및 투자권유준칙에서 정하는 바에 따른다.

제47조(투자목적기재서) ① 임직원은 신규로 신탁계약을 체결하는 일반투자자에게 본인 실명여부, 자금의 성격, 투자목적, 재산상황, 투자경험, 투자예정기간, 위험수용도, 변제능력 등에 관한 충분한 정보를 수집하고 일반투자자로부터 서명(전자서명법 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한다), 기명날인, 녹취, 전자우편 및 그 밖에 이와 유사한 전자통신, 서신, 전화자동응답시스템의 방법으로 확인을 받아 유지·관리하여야 하며, 확인받은 내용을 투자자에게 지체 없이 제공하여야 한다.

② 임직원은 손님의 신탁거래가 위법·부당행위와 관련된 것으로 의심이 가는 경우 지체 없이 준법감시인에게 보고하여야 한다.

③ 임직원은 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 임직원은 자금성격 또는 투자목적 등의 변경 여부를 정기적으로 확인하여 자금성격·투자목적 등에 부합하는 투자권유가 이루어지도록 하여야 한다.

제48조(투자권유의 적합성 확보) ① 임직원은 일반투자자를 대상으로 투자권유를 하는 경우 투자권유의 내용 등이 투자목적기재서에 비추어 당해 손님에게 적합하다고 볼 수 있는 합리적인 근거를 가지고 있어야 한다.

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

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

제49조(대고객 설명 및 위험고지 의무) ① 임직원은 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 임직원은 제1항의 규정에 따라 일반투자자가 충분한 설명을 듣고 그 내용을 이해하였음을 당해 일반투자자로부터 서명(전자서명법 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한 다), 기명날인, 녹취, 전자우편 및 그 밖에 이와 유사한 전자통신, 서신, 전화자동응답시스템의 방법 중 하나 이상의 방법으로 확인받아야 한다.

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

④ 임직원은 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.

제50조(핵심설명서의 교부) ① 임직원은 이해가 어렵거나 위험도가 높은 금융투자상품 또는 계약에 대하여 손님의 이해를 돕기 위하여 핵심설명서를 설명자가 서명하고 손님에게 교부할 수 있다.

② 준법감시인은 임직원이 핵심설명서에 대한 설명만으로 손님에 대한 주의 의무를 다한 것으로 오해하지 않도록 교육 및 점검에 주의를 기울여야 한다.

제51조(부당한 투자권유의 금지) 임직원은 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 거래질서를 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

제52조(손님 실명확인) 임직원은 손님과 신탁계약 체결시 주민등록증 또는 운전면허증 등에 의하여 사진, 성명, 주민등록번호 등을 통하여 실명 및 본인 여부를 확인하여야 한다.

제53조(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

제54조(계약서류의 교부 및 관리) ① 임직원은 손님과 계약을 체결한 경우 그 계약서류를 손님에게 지체 없이 교부하여야 한다. 다만, 계약내용 등을 고려하여 손님 보호를 해할 우려가 없는 경우로서 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약서류를 교부하지 아니할 수 있다.

1. 손님이 계약서류의 수령을 거부한다는 의사를 서면으로 표시한 경우
 2. 손님이 우편이나 전자우편으로 계약서류를 수령할 의사를 서면으로 표시한 경우로서 손님의 의사에 따라 우편이나 전자우편으로 계약서류를 제공하는 경우
 3. 그 밖에 손님 보호를 해할 우려가 없는 경우로서 금융위원회가 정하여 고시하는 경우
- ② 임직원은 약관, 계약서류, 상품설명서 등 주요 계약관련 서류를 안전한 장소에 보관·관리하여야 한다.

제3절 투자광고 등

제55조(투자광고 방법·절차) ① 임직원은 투자광고를 함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 정확한 정보의 전달과 관련 위험의 충분한 고지를 위하여 최대한 노력하여야 한다.

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

③ 준법감시인은 투자광고에 대하여 관련법령등을 준수하기 위한 내부 심사절차 및 방법, 광고의 표시내용 등에 관한 세부기준을 제정·운영 할 수 있다.

제56조(투자광고의 공정성 확보) ① 임직원은 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 이해하는데에 필요한 내용
9. 통계수치나 도표 등을 인용하는 경우 해당자료의 출처
10. 기타 관계법령 등에서 표시의무를 부여하는 사항

제57조(광고 시 금지행위) 회사는 광고 시 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

제5장 이해상충의 관리 및 정보차단벽

제1절 일반원칙

제58조(손님이익 우선) ① 손님의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

② 회사의 이익은 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

③ 모든 손님의 이익은 동등하게 다루어져야 한다.

제59조(이해상충문제의 속지 및 차단) ① 임직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 회사나 손님을 상대로 부당한 이익 또는 보상을 추구해서는 아니 된다.

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

제60조(이해상충의 파악·평가·관리) ① 회사는 이해상충 발생 우려가 있는 업무를 담당하는 임직원이 손님과 회사 사이 또는 손님과 손님 사이의 이해상충관계를 파악할 수 있도록 교육을 실시하거나 지침을 제공하여야 한다.

- ② 임직원은 수행하고 있는 업무가 손님과 회사 사이 또는 손님과 손님 사이의 이해상충 관계가 있는지를 평가하여야 한다. 이 경우 손님이익보호를 최우선으로 감안하여야 한다.
- ③ 임직원은 제2항의 평가 결과에 따라 이해상충 유무를 고지하거나 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취한 후 업무를 수행하여야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에는 이러한 사실을 손님에게 통지하고 해당 업무를 계속하여서는 안된다.
- ④ 임직원은 제3항에 따른 조치나 통지를 하고자 하는 경우 준법감시인과 협의하여야 한다. 다만, 업무처리절차상 신속하게 조치를 취해야 하는 경우에는 필요한 조치를 취한 후 그 조치사실을 준법감시인에게 통보할 수 있다.

제2절 비밀정보의 유지·관리 및 정보차단벽의 통과

제61조(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. 손님의 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

제62조(비밀정보의 관리) ① 임직원은 비밀정보를 관리함에 있어 관계법령등을 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.
4. 비밀정보가 포함된 서류는 필요 이상의 복사본을 만들거나 안전이 보장되지 않는 장소에 보관하여서는 아니 된다.

5. 비밀정보가 보관되는 장소는 책임있는 자에 의해 효과적으로 통제가능하고, 권한 없는 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 승인 없이 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 손님관련 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.

제63조(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 사전승인 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
 - 나. 비밀정보의 제공 필요성 또는 사유
 - 다. 비밀정보의 제공 방법 및 절차, 제공 일시 등
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 준수하여야

하며, 제공받은 목적 이외의 목적으로 사용하거나 타인으로 하여금 사용하도록 하여서는 아니 된다.

제64호(정보차단벽의 정의) 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.

제65조(정보교류의 차단) ① 회사는 고유재산 운용업무와 신탁업간의 이해상충 발생방지를 위하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 정보를 제공하는 행위
 - 가. 금융투자상품의 매매에 관한 정보
 - 나. 금융투자상품의 소유현황에 관한 정보
 - 다. 신탁재산의 구성내역 및 운용에 관한 정보. 다만, 금융위원회가 정하여 고시하는 방법 및 절차에 따라 신탁재산의 구성내역 및 운용에 관한 정보 중 1개 월이 지난 정보를 제공하는 경우는 제외한다.
2. 임원(대표이사, 감사 및 사외이사가 아닌 감사위원회의 위원 제외) 및 직원을 겸직하게 하는 행위
3. 사무공간 또는 전산설비를 다음 각목의 방법으로 공동으로 이용하는 행위
 - 가. 사무공간이 벽이나 칸막이 등을 통하여 공간적으로 분리되지 아니하거나 출입문을 공동으로 이용하는 방법
 - 나. 자본시장법 제45조제1항제1호의 정보(금융투자상품의 매매에 관한 정보, 금융투자상품의 소유현황에 관한 정보, 신탁재산의 구성내역 및 운용에 관한 정보. 이하 이장에서 “금융투자상품의 매매에 관한 정보 등”이라 한다.)에 관한 전산자료가 공유되지 못하도록 독립되어 저장·관리·열람되지 아니하는 방법. 다만, 자본시장법시행령 제50조제2항 각 호의 단서에서 허용하는 경우에는 정보의 공유 및 제공이 가능하다.
4. 그 밖에 이해상충이 발생할 가능성이 있는 행위로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 행위
 - 가. 제1항 본문에서 규정하는 업무 간에 담당 부서를 독립된 부서로 구분하지 아니하거나 담당 부서가 그 업무를 독립적으로 처리하지 아니하는 행위

나. 제1항 본문에서 규정하는 업무를 수행하는 임직원 간에 해당 업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 매월 1회 이상 그 사항에 대하여 준법감시인의 확인을 받지 아니하는 행위

② 회사는 금융투자업의 영위와 관련하여 계열회사와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. “금융투자상품의 매매에 관한 정보 등” 및 제1항 제1호 각목에 해당하는 정보를 제공하는 행위. 다만, 자본시장법시행령 제51조 제2항 및 금융투자업규정 제4-7조에서 정하는 정보교류 차단의 예외사항에 해당하는 경우 정보의 공유 및 제공이 가능하다.
2. 임원(비상근감사 제외) 및 직원을 겸직하게 하거나 파견하여 근무하게 하는 행위
3. 사무공간을 벽이나 칸막이 등을 이용하여 공간적으로 분리하지 아니하거나 출입문을 공동으로 이용하는 행위 또는 금융투자상품의 매매에 관한 정보 등에 관한 전산자료를 독립되어 저장·관리·열람되도록 하지 않는 행위
4. 임직원이 계열회사의 임직원과 그 금융투자업의 업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우 회사가 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 매월 1회 이상 그 사항에 대하여 준법감시인의 확인을 받지 아니하는 행위

③ 회사는 제1항 및 제2항에서 규정하는 정보차단벽을 운영하여야 한다.

④ 회사는 동일 사업부 또는 사업부서 내에서 잠재적인 이해상충이 있다고 인정되는 경우 당해 이해상충이 해소될 때까지 정보차단벽을 설치하여야 한다.

제66조(정보차단벽 내의 임직원) ① “정보차단벽 내의 임직원”이라 함은 특정 정보차단벽 내에 위치한 사업부 또는 사업기능에 직무상 소속되어 있는 임직원을 말한다.

② 정보차단벽 내의 임직원은 다른 정보차단벽 안의 사업부 또는 사업기능의 업무를 겸직하거나 파견 근무를 하여서는 아니 된다.

③ 특정 정보차단벽 내에 위치한 사업부 또는 사업기능에 소속되어 있지는 않으나, 자신의 업무수행상 비밀정보를 상시적으로 접하는 임직원은 당해 사업부 또는 사업기능에 소속된 임직원과 동일하게 비밀정보를 알고 있는 것으로 본다.

제67조(정보차단벽 위의 임직원) ① “정보차단벽 위의 임직원”이라 함은 직위 또는 직무상 관리·감독의 책임이 있어 비밀정보의 흐름의 적정성을 감독할 필요가 있다고 준법감시인이 지정하는 임직원을 말한다.

② 정보차단벽 위의 임직원은 비밀유지, 부당정보이용금지, 선행매매 금지 등 준법감

시인이 정하는 바에 따라 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

③ 정보차단벽 위의 임직원은 비밀정보를 보유하지 않은 경우에도 이를 알고 있는 것으로 간주하여야 한다.

제68조(한정통과) ① 제65조제1항제1호다목 단서에 따른 정보 제공은 다음 각 호의 요건을 모두 충족해야 한다.

1. 회사는 특정 정보차단벽 내 또는 위에 속하지 아니하는 자가 정보차단벽에 의해 보호되는 비밀정보에 접근하여야 할 업무상 정당한 사유가 있는 것으로 인정되는 경우 해당 임직원에 대하여 필요한 최소한의 범위에 한하여 일시적으로 정보차단벽 통과를 허용할 것. 다만, 정보를 제공받은 임직원이 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니하는 경우에 한한다.
2. 제1호에 따른 정보차단벽의 통과는 해당 업무를 관장하는 임원 및 준법감시인의 승인을 미리 받을 것
3. 제1호의 규정에 의하여 일시적으로 정보차단벽 통과를 승인받은 임직원은 당해 정보차단벽 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수할 것
4. 회사는 제1호 및 제2호에 따른 정보차단벽의 통과 및 정보제공과 관련된 기록을 유지·관리할 것

② 제65조제1항제1호다목 단서에 따른 정보 제공은 제1항 각 호의 요건을 준용하되, 법시행령 제51조제3항제3호에 해당하는 정보를 제외한 정보를 제공할 수 있으며, 제1항제1호 단서의 경우 정보를 제공받은 계열회사가 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니할 것이라는 내용의 계약을 체결하여야 한다.

제69조(통과 승인 해제) 정보차단벽에 의하여 보호되는 비밀정보가 공개되는 등 더 이상 정보차단벽에 의하여 보호될 필요가 없다고 인정되는 경우 당해 비밀정보의 관리책임자는 동 사실을 준법감시인에게 통보하고, 준법감시인은 통과 승인 해제를 결정하여 해당 부서와 임직원에게 통지하여야 한다.

제70조(간주통과) ① 정보차단벽 내의 임직원이 아닌 자가 우연하게 비밀 정보에 접근하게 되는 경우 해당 임직원(이하 “간주통과자”라 한다)은 즉시 준법감시인에게 통지하여야 한다.

② 간주통과자는 습득한 비밀정보의 범위 내에서 정보차단벽 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수하여야 한다.

제71조(기록유지 및 적정성 점검) ① 준법감시인은 정보차단벽의 설치 및 거래제한목록

등의 지정과 관련하여 다음 각 호의 사항을 기록·유지하여야 한다.

1. 정보차단벽의 통과 및 복귀 : 통과 및 승인자의 소속 부서 및 성명, 통과 및 복귀일시, 열람정보의 내용 등
2. 거래제한목록 및 거래주의목록의 유지·관리 : 지정 및 지정해제의 사유 및 일시 등

② 준법감시인은 제1항에 따른 기록·유지, 정보차단벽 통과 및 승인, 거래제한 및 거래주의목록의 지정 및 지정해제 등의 적정성 여부를 주기적으로 점검하여야 한다. 다만, 제1항제1호와 관련한 기록·유지의 적정성에 대하여는 월 1회 이상 점검하여야 한다.

제72조(사내 및 사외 회의·통신) ① 법시행령 제50조제1항 각 호에 따른 업무를 수행하는 임직원 간에 해당 업무에 관한 회의 또는 통신을 한 경우 및 법시행령 제51조제5항에 따른 회의 또는 통신을 한 경우 회사는 서면, 전자적 방법 기타 기록·열람이 가능한 방법으로 그 회의 또는 통신에 관하여 기록하고 이를 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 회의를 한 자가 회의에 관하여 기록(이하 “회의기록”이라 한다)할 경우에는 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

1. 회의명
2. 각 회의참석자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 및 집합투자증권 판매회사명 포함), 직급 및 성명
3. 회의일시, 회의시간 및 회의장소
4. 회의목적
5. 회의의 주요내용. 다만, 이 경우 회의내용을 전부 녹음하여 그 기록을 유지하거나 준법감시부서 직원이 직접 회의에 참석하여 회의내용의 적정성 등을 직접 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

③ 제1항에 따라 통신을 한 자가 통신에 관하여 기록(이하 “통신기록”이라 한다)할 경우에는 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다. 다만, 이 경우 통신내용을 전부 녹음하거나 전자적 방법 기타 열람이 가능한 수단으로 모두 저장하는 경우 그 기록을 유지하는 것으로 갈음할 수 있다.

1. 각 통신자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 및 집합투자증권 판매회사명 포함), 직급 및 성명
2. 통신일시 및 통신방법
3. 통신목적
4. 통신의 주요내용

④ 준법감시인은 제1항의 통신에 대하여 통신방법을 정할 수 있다.

⑤ 회의 또는 통신을 한 자가 회의 또는 통신을 통하여 자료를 전달하거나 전달받은 경우에는 회의기록 또는 통신기록에 해당 자료의 사본을 포함하여야 한다.

⑥ 준법감시인 또는 준법감시인이 지정한 자는 회의기록 또는 통신기록 유지 여부와 그 내용의 적정성 등을 확인하여야 한다.

제3절 계열사간 내부통제 점검 등을 위한 정보제공

제73조(교류금지정보의 요청 및 제공 사유) ① 법시행령 제51조제2항제1호나목에 따라 내부통제기준의 준수업무 및 준수 여부에 대한 점검업무를 수행하거나 계열회사와 금융투자업 관련 업무를 공동으로 수행하기 위한 경우 회사는 교류금지정보(제65조제1항제1호 각목에 해당하는 정보를 말한다)를 제공할 수 있으며 그 구체적인 사유는 회사가 정한다.

② 회사가 정한 구체적인 사유 이외에 준법감시인이 내부통제기준의 준수업무 및 준수 여부에 대한 점검업무를 수행하는데 필요하다고 인정하여 제75조제2항에서 정한 절차에 따라 사전에 교류금지정보의 제공을 승인하거나 사전에 금융투자업 관련 공동업무임을 확인하고 제75조제2항에서 정한 절차에 따라 교류금지정보의 제공을 승인한 경우 회사는 그 계열회사에 교류금지정보를 제공할 수 있다.

③ 계열회사의 임직원은 제1항 및 제2항에 열거된 사유에 해당하지 않는 경우에는 회사에 대하여 교류금지정보의 제공을 요청할 수 없고, 회사는 제1항 및 제2항에 열거된 사유에 해당하지 않는 경우에는 계열회사의 임직원에게 교류금지정보를 제공할 수 없다.

제74조(교류금지정보의 요청) ① 회사에 대하여 교류금지정보의 제공을 요청할 수 있는 자는 회사의 계열회사에 소속된 임직원으로서 회사가 지정한 부서에 소속된 자에 한한다.

② 회사의 계열회사에 소속된 임직원으로서 제1항에 해당되지 않는 자는 준법감시인에게 교류금지정보에의 접근 필요성을 소명함으로써 교류금지정보의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 준법감시인이 이 요청을 승인한 경우에만 교류금지정보의 제공이 가능하며, 요청을 승인한 경우 준법감시인은 그 소명의 내용과 교류금지정보의 제공을 승인한 취지와 이유에 관한 기록을 별도로 유지하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 특정 교류금지정보의 제공을 요청하고자 하는 자는 그 교류금지정보를 이용하고자 하는 목적(제73조제1항 및 제2항에서 정한 목적에 한한다)에 필요한 범위 내에서만 해당 교류금지정보의 제공을 요청하여야 한다.

④ 준법감시인은 이해상충이 있다고 판단되는 경우에는 제1항에 해당하는 자로부터 교류금지정보의 제공이 요청된 경우라 하더라도 그러한 제공요청을 거부하거나 교류금지정보의 제공을 중단하도록 요구하는 등 적절한 조치를 취할 것을 교류금지정보의 제공자 또는 제공 부서에 요구할 수 있다.

제75조(교류금지정보의 제공) ① 제73조제1항에 해당하는 사유로 교류금지정보의 제공을 요청하거나 교류금지정보를 제공하는 경우에는 제77조에 정한 기록유지 절차를 준수하는 것을 전제로 준법감시인의 사전 승인 없이 교류금지정보를 계열회사에 제공할 수 있다.

② 제72조제2항에 따라 계열회사가 회사에게 교류금지정보의 제공을 요청하거나 회사가 계열회사에게 교류금지정보를 제공하려는 경우에는 사전에 준법감시인에게 교류금지정보의 제공이 필요한 이유를 소명하여야 하며, 준법감시인은 그 이유가 타당하고 교류금지정보의 제공으로 인하여 이해상충이 발생할 가능성이 크지 않다고 판단되는 경우에만 해당 교류금지정보의 제공을 승인할 수 있다. 이 경우 준법감시인은 그 소명의 내용과 교류금지정보의 제공을 승인한 취지와 이유에 관한 기록을 유지하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 특정한 교류금지정보를 제공하고자 하는 자는, 그 교류금지정보 제공의 목적(제73조제1항 및 제2항에서 정한 목적에 한한다)에 필요한 범위 내에서만 해당 교류금지정보를 제공하여야 한다.

④ 회사의 임직원은 계열회사에 제공하려는 정보가 교류금지정보에 해당되는지 여부 또는 계열회사에 교류금지정보를 제공하려는 목적이 제73조제1항 및 제2항에 해당하는지 여부가 불분명한 경우 준법감시인에게 교류금지정보의 제공이 필요한 이유를 소명하여 사전 확인을 구하여야 한다.

제76조(준법감시인의 확인권한) ① 준법감시인은 교류금지정보가 원래의 제공 목적 외의 용도로 사용되었음이 의심되는 경우에는 교류금지정보의 수령자 및 그 소속 부서장, 해당 계열회사의 준법감시부서에 교류금지정보의 사용내역의 소명을 요구할 수 있다.

② 준법감시인은 교류금지정보가 원래의 제공 목적 외의 용도로 사용되었음을 확인한 경우에는 즉시 교류금지정보의 제공부서에 해당 교류금지정보의 제공을 중단할 것을 요구하여야 한다.

③ 준법감시인은 교류금지정보의 제공 결과 이해상충이 발생하였다고 확인한 경우에는 이를 대표이사 및 해당 정보를 수령한 계열회사의 준법감시부서에 그 사실을 보고 또는 통보하고, 관련 법령 및 내부통제기준에 따른 적절한 조치를 취하도록 요구하여야 한다.

제77조(교류금지정보의 기록유지) ① 회사가 교류금지정보를 계열회사의 임직원에게 제공하거나 제공을 거부한 경우 회사는 관련 내용을 서면, 전자적 방법 기타 기록·열람이 가능한 방법으로 기록하고 이를 보관하여야 한다.

② 제1항의 기록유지의무를 지는 자 및 정보제공의 요청·제공·거부내역 등 기록 대상 항목은 회사가 정한다.

제78조(준법감시인의 점검의무) ① 회사의 준법감시인은 제77조에 의하여 유지되는 기록

을 확인, 검토하여야 한다.

② 준법감시인은 점검을 통하여 이 기준에 위반하여 교류금지정보를 제공하였음을 발견한 경우에는 제76조제2항에서 정한 조치를 취하고, 그 내용을 대표이사 및 관련 부서의 장에게 보고하여야 한다.

제79조(정보제공 기준의 제정 및 개정) ① 회사가 교류금지정보의 주요 내용을 개정할 때에는 금융감독원장의 확인을 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 계열회사의 조직 및 업무분장의 변경 등으로 경미한 내용을 변경하는 경우에는 내부 승인 절차에 따라 변경할 수 있다.

제6장 기타 업무행위 준칙

제1절 임직원의 금융투자상품 매매

제80조(임직원의 금융투자상품 매매 기본원칙) 임직원은 금융투자상품 매매거래와 관련하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 투자자, 손님, 회사 또는 주주와의 사이에서 실질적 또는 잠재적인 이해상충이 발생되지 아니하여야 한다.
2. 업무상의 직위를 이용하여 투자자, 손님 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 임직원으로서 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.

제81조(자기계좌의 범위) 누구의 명의로 하든지 임직원 본인의 계산으로 매매거래가 이루어지는 계좌는 임직원 본인의 계좌로 본다.

제82조(계좌개설 및 신고) ① 임직원이 자기계산에 의하여 자본시장법시행령 제64조제2항

각 호에 해당하는 금융투자상품(이하 이 장에서 “지분증권 등”이라 한다)을 매매하고자 하는 경우 자기명의로 매매하여야 한다.

② 임직원이 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 임직원의 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 임직원은 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·집합투자재산을 지분증권 등에 투자·운용하는 업무, 조사분석 업무 및 기타 회사가 이해상충 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 업무를 담당하는 임직원은 배우자 및 미성년 자녀가 지분증권 등의 매매를 위하여 계좌를 개설한 경우 제 4항 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

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

인력은 매월 말일을 기준으로 다음 달 말일까지, 그 밖의 임직원은 분기종료일을 기준으로 익월 말일까지 임직원 본인과 제82조 제5항에 따라 신고된 배우자 및 미성년 자녀 명의의 계좌에서 발생한 월별(또는 분기별) 지분증권 등의 매매명세(기보고 사항은 제외한다)를 준법감시인에게 통지하여야 한다. 다만, 회사가 (임직원 및 배우자, 자녀의 동의 하에) 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.

② 영업점(지점 및 영업소를 말한다. 이하 같다)의 장 또는 영업점의 준법감시업무 담당자는 관할 영업점에 개설된 회사 임직원 명의의 계좌에서 관계법령등의 위반 또는 기타 이상매매 사실을 인지한 경우 즉시 준법 감시인에게 보고하여야 한다.

제84조(내부통제) 회사는 손님과의 이해상충 및 금융사고 방지 등을 위하여 임직원의 금융투자상품 매매거래와 관련된 별도의 제한(회전율, 매매 횟수, 투자 한도, 대상 투자금융상품의 범위 제한 등을 포함한다)을 둘 수 있으며, 구체적인 사항은 회사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제2절 재산상이익제공 및 수령 등

제85조(선물 등의 부당한 수수금지) ① 선물이나 향응 등의 수수와 관련하여 임직원은 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 임직원은 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.

제86조(재산상이익의 제공 및 수령 제한 기본 원칙) 임직원은 이 규정에서 정하는 절차 및 “부청청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률”등 관련 법률에 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 “재산상이익”이라 한다)을 제공하거나 받아서는 아니 된다.

제87조(부당한 재산상이익 제공의 금지) ① 임직원은 각 호의 1에 의한 방법으로 거래상대방 등에게 부당한 재산상이익을 제공하거나 받아서는 아니 된다.

1. 재산상이익의 내용이 사회적 상규에 반하거나 공정한 업무수행을 저해하는 경우
 2. 비정상적인 조건의 금융투자상품의 거래 및 자금예치 등의 방법으로 부당한 이익을 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 재산상이익을 제공하거나 받는 행위
 5. 임직원이 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 임직원은 재산상이익의 제공과 관련하여 거래상대방 등에게 비정상적인 조건의 금융투자상품의 거래나 자금예치 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.
- ③ 회사는 임직원에게 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 각 20만원을 초과하여서는 아니 된다.

제88조(기준 및 절차) ① 회사는 재산상이익 제공 시 준수해야 하는 기준과 절차를 마련하여야 한다.

② 제2항의 기준 및 절차에는 다음의 사항을 포함하여야 한다.

1. 준법감시인에게 사전 또는 사후 보고
2. 이사회 의결 또는 보고
3. 재산상 이익 제공의 적정성 점검
4. 재산상 이익제공 현황, 적정성 점검결과 등을 매년 이사회 보고
5. 그 밖에 관계법령 등에서 정하는 기준과 절차

제89조(재산상이익 등의 제공 내역의 기록·유지)

- ① 준법감시인은 거래상대방 등과의 재산상이익 등의 제공 또는 수령 내역을 5년 이상의 기간 동안 기록·보관하여야 한다.
- ② 제1항에서 규정하는 재산상이익 등의 제공 내역에는 제공일자, 제공목적, 제공자, 수령자, 수령자의 소속 기관, 경제적 가치 등이 포함되어야 한다.

제3절 임직원의 대외활동 등

제90조(대외활동의 의의) 대외활동이란 기준에서 정하는 대중매체 접촉을 제외한 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 임직원이 회사 업무 이외의 일체의 활동에 종사하는 경우
2. 임직원이 회사 외부인(또는 기관)과 고용 및 사업상 연관관계가 있으며, 회사가 이를 통제할 수 없는 경우
3. 회사, 주주 또는 손님과 이해상충의 문제가 있을 수 있는 활동
4. 기타 이에 준하는 사항으로 준법감시인이 대외활동으로 판단하는 일체의 활동

제91조(대외활동의 금지) 임직원은 이 기준에서 정한 절차에 따라 허용된 대외활동 이외의 활동을 하여서는 아니되며, 별도 규정 및 지침이 있을 경우 그에 따른다.

제92조(대외활동의 허가) ① 임직원이 대외활동을 하고자 하는 경우에는 업무의 성격, 이해상충의 정도 등에 따라 소속 부서장, 준법감시인 또는 대표이사의 사전승인을 받아야 한다.

② 소속 부서장, 준법감시인 또는 대표이사는 임직원의 대외활동을 승인함에 있어 다음 각 호의 사항을 심의하여야 한다.

1. 관련법규 및 사규 등의 위반여부
2. 회사에 미치는 영향
3. 회사, 주주 및 손님 등과의 이해상충의 정도
4. 대외활동의 대가로 지급받는 보수 또는 보상의 적절성
5. 임직원이 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 임직원은 회사의 요구에 성실히 응하여야 한다.

제93조(대외활동시 준수사항) ① 임직원이 대외활동을 하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회사의 업무와 관련된 비밀을 누설하거나 이용하여서는 아니 된다.
2. 대외활동 중 회사, 주주 및 손님 등과의 이해상충 문제가 생기는 경우 준법감시인에게 지체없이 보고하여야 한다.

② 대표이사는 임직원의 대외활동에 관한 세부 기준을 정할 수 있다.

제94조(언론기관 접촉원칙) ① 임직원이 언론기관과 접촉하고자 하는 경우 사전에 관계부와 충분히 협의하여야 한다.

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

1. 임직원이 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. 손님의 동의없이 특정 손님에 대한 내용이 포함되어 있는지의 여부
4. 회사의 경쟁업체에 대한 사항이 포함되어 문제를 야기할 소지가 있는지의 여부
5. 기타 회사 또는 임직원(퇴사한 임직원을 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 임직원은 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 투자정보를 말하여서는 아니 된다.
7. 경쟁업체의 상품, 인력 및 정책 등에 대하여 사실과 달리 부정적으로 말하여서는 아니 된다.

제95조(강연, 연설 등의 활동) ① 임직원이 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.

제96조(정부 또는 감독기관 등과의 접촉) ① 임직원은 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 임직원은 정부 또는 감독기관 등으로 부터 접수한 금융투자업 관련 새로운 제도의 도입 또는 개선, 규정의 제개정 등에 관한 문서는 관련 부서에서 접수하고 체계적으로 관리하여야 하며, 중요 내용의 경우 그 사본을 준법감시부서에 통지하여야 한다.

제97조(전자 통신 사용시 유의사항) 임직원은 이메일, 대화방, 게시판 및 웹사이트 등의 전자 통신수단을 이용하는 경우 다음 각 호의 사항을 숙지하고 준수하여야 한다.

1. 임직원과 손님간의 이메일은 사용장소에 관계없이 제47조 제1항의 준수사항을 적용 받는다.
2. 임직원의 사외 대화방 참여는 공중포럼으로 간주되어 라디오나 TV 출연 등과 동일한 가이드라인을 적용받는다.
3. 임직원이 대외적으로 전자게시판에 부동산신탁업무와 관련된 내용을 게시할 때는 사전에 준법감시인의 승인을 얻어야 한다.

제4절 민원 및 분쟁처리

제98조(고충처리 정책) 회사 및 임직원은 업무와 관련하여 손님이 전화, 방문, 문서(홈페이지 게시포함) 등의 방법으로 제기한 각종 고충 및 불만사항(이하 “민원”이라 한다)을 신속하고 공정하게 처리하여야 한다.

제99조(민원 및 분쟁처리 절차) ① 민원 및 분쟁은 다른 업무에 우선하여 신속하게 처리되어야 한다.

② 민원담당부서장은 민원을 제기한 손님에게 사유를 충분히 설명하는 등 성실하게 대응하여야 하며, 회사의 민원관리책임자는 해당 부서 또는 영업점장 등과 협의하여 책임있는 회신문을 손님에게 전달하여야 한다.

③ 제2항의 회신문 전달로도 해결이 되지 않는 경우 해당 부서의 장은 민원내용을 민원주관부서장 또는 민원관리책임자에게 보고하여야 한다.

제100조(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 제개정하고자 하는 경우에는 민원관리책임자의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ 민원 및 분쟁의 효율적 처리를 위해 민원주관부서장은 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 임직원은 민원 및 분쟁처리과정 중 제도적·절차적 문제점을 인지하게 된 경우 민원주관부서에 개선 의견을 개진하여야 한다.

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

제5절 자금관리 및 회계처리 등

제101조(자금의 조달 및 운용) 자금조달 및 운용업무를 담당하는 임직원은 그 업무와 관련

하여 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

제102조(회계처리기준 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 임직원은 자의적 해석에 의하여 회계처리를 하여서는 아니 된다.

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

제103조(장부외거래에 관한 사항) ① 회사는 장부외거래에 관한 기록(당해 거래를 위한 계약서와 부속서류를 포함한다. 이하 “장부외거래기록”이라 한다)을 발생시점을 기준으로 작성·유지하여야 한다.

② 장부외거래기록은 자산의 성질을 가진 것과 부채의 성질을 가진 것으로 구분하여 표시하여야 한다.

③ 장부외거래기록은 거래의 종류·상대방·규모·조건·유지기간, 당해 거래에 따른 회사의 부담 및 예상되는 영향, 당해 거래에 이용된 표시통화 및 결제통화 기타 필요한 사항을 표시하여야 한다.

④ 장부외거래기록은 당해 거래의 종료일부터 10년간 보존하여야 한다.

제104조(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, 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.

제6절 전산시스템 및 보안관리

제105조(신탁거래 관련 시스템의 전산화) IT개발담당 임직원은 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. 손님 또는 신탁거래 정보의 보안성
3. 전산처리시스템 용량의 적정성
4. 전산화에 의하여 처리되는 신탁거래 처리과정의 공정성 및 정확성

제106조(정보시스템의 개발) IT개발담당 임직원은 정보시스템 개발시 다음 각 호의 절차를 준수하여야 한다.

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

제107조(정보시스템의 운영) 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

제108조(통신망 운영) IT운영담당 부서장은 제반 통신환경에 대한 통신망 운영계획의 수립 및 유지보수, 안전 등에 대한 관리책임을 성실히 이행하여야 한다.

제109조(프로그램 변경) 손님정보 및 재산 등과 관련하여 중요한 영향을 미칠 수 있는 프로그램을 변경하고자 하는 경우 다음의 절차에 따라야 한다.

1. 변경요청 : 변경을 요청하고자 하는 부서장은 변경요청서를 작성하여 IT운영담당 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.

제110조(보안관리) ① 회사는 시스템보안, 통합단말보안, 어플리케이션보안, 네트워크보안 및 관리보안 등에 대한 보안관리규정을 수립·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 주기적으로 점검하여 그 내용을 준법감시인 또는 해당 업무 관리 책임자에게 보고하여야 한다.

1. 국가기관이 인증한 침입차단프로그램의 설치유무 및 시스템의 운영실태
2. 전자금융거래가 국가기관이 인증한 암호프로그램을 사용하여 암호화되어 있

- 는 지의 여부 및 프로그램의 설정과 운영실태
3. 침입탐지 시스템의 설치 유무 및 운영실태
 4. 복구방안, 비상계획의 유무 및 실효성
 5. 복구전담팀의 운영여부
- ② IT운영담당 부서장은 정보시스템의 보안을 위하여 통제구역 설정 및 카드리 등의 접근 통제시스템을 구축·운영하여야 한다.
- ③ 회사는 IT담당 임직원의 퇴사 또는 타부서 이동시 부서출입 및 정보시스템 접속 비밀 번호 등을 반드시 변경하여 적절한 권한이 없는 자에 의한 부서출입 및 정보시스템 접속을 차단하여야 한다.

제111조(전산장애 관리 및 대책 마련) IT운영담당 부서장은 전산장애 분류기준을 정하고 분류된 모든 전산장애에 대해 전산장애일지를 작성하여야 하며, 일정 수준 이상의 전산장애 발생시 준법감시인 또는 감사위원회에 전산장애 내역을 지체없이 보고하여야 한다.

제112조(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 용역의뢰할 때

제113조(전문인력) 회사는 IT부문의 효율적인 통제를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 회사 내에 IT분야의 전문지식이 있는 전산요원을 1인 이상 배치하여야 한다.

제7절 자금세탁행위 방지체제 구축 및 운영

제114조(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 내부 지침 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.

제115조(위험기반 자금세탁방지 절차 수립) ① 회사는 경영환경과 특성 등을 고려하여 금융거래에 내재된 자금세탁행위등의 위험을 식별, 분석, 평가하여 위험도에 따라 고객확인 및 거래 모니터링 절차를 수립하는 등 관리수준을 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.

제116조(주의의무) 회사는 금융거래가 자금세탁 등 불법행위에 이용되는 것을 방지하기 위하여 업무처리에 철저를 기하여야 하며, 임직원은 회사가 정한 절차와 방법에 따라 자금세탁위험에 대하여 주의 의무를 다하여 업무를 처리하여야 한다.

제117조(의무준수사항 및 절차) ① 회사는 자금세탁방지를 위한 별도의 업무 기준 및 절차를 정하여야 한다.

② 제1항의 기준 및 절차에는 다음 각 호에 관한 내용이 포함되어야 한다.

1. 이사회, 경영진, 보고책임자 등의 역할과 책임
2. 위험기반 자금세탁방지체계
3. 고객확인 의무
4. 의심스러운 거래 모니터링 및 보고 절차
5. 고액현금 거래 모니터링 및 보고 절차

6. 관련 자료 보존
7. 임직원의 교육 및 연수
8. 독립적 감사
9. 기타 법령에 따른 의무준수사항

제8절 신용정보 관리 및 보호

제118조(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.

제119조(신용정보 관리·보호인의 지정 운용) 회사는 신용정보 관리·보호업무를 총괄하는 신용정보 관리·보호인을 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

제120조(임직원의 손님 신용정보 오·남용 방지) ① 회사는 임직원에게 신용정보 조회 권한을 업무별·직급별로 차등 부여하고 신용정보 조회의 적정성을 정기적으로 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.

제121조(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.

제9절 불공정거래행위의 방지 등

제122조(정의) ① “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

② "정보이용 교란행위"란 법 제178조의2제1항에 해당하는 불공정거래 행위를 말한다

③ "중요정보"란 법 제178조의2제1항제2호에 해당하는 정보를 말한다.

제123조(임직원 금지사항) 임직원은 제122조 각 호의“불공정거래 행위”를 하여서는 아니 된다.

제124조(시장질서 교란행위 대상 정보의 관리) ① 임직원은 제62조의 규정에 따라 “중요 정보”를 관리하여야 한다.

② “중요정보”와 관련한 정보차단벽 설치·운영, 임직원에 대한 접근권한 설정 및 정보 차단벽 통과 등에 대해서는 제65조 내지 제70조를 준용한다.

③ 임직원이 “중요정보”와 관련된 사내 및 사외 회의, 통신행위를 하는 경우 제72조에서 정하는 절차와 기준을 준수하여야 한다.

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

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.

제10절 문서 및 자료의 관리 등

제127조(문서관리) ① 회사 및 임직원은 손님 등 거래상대방과의 권리·의무에 관한 서류 또는 관계법령에 따라 유지·관리해야 할 서류(전산기록을 포함한다) 등을 안전하고 체계적으로 보관·관리하여야 한다.

② 임직원은 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 손님과의 분쟁이 발생한 시점에서 서둘러 폐기하는 행위 등

제128조(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 손님이 다음 각 호의 자료를 서면으로 요청하는 경우 5영업일 이내에 제공하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 인하여 동 기간내에 제공할 수 없는 경우 그 사유와 제공가능일자를 손님에게 통지하여야 한다.

1. 당해 손님의 거래 기록물
2. 회사가 당해 손님에게 통지한 내용의 기록물
3. 금융투자업무와 관련하여 당해 손님으로부터 제출받은 의사표시물의 사본

제7장 그룹사간 준수사항

제129조(영업점 등 시설의 공동사용시 준수사항) ① 회사가 지주회사 또는 「금융지주회

사법]에 따른 지주회사의 자회사 및 손자회사(이하 “그룹사”라 한다)와 사무공간, 영업점, 전산시스템 등을 공동으로 사용하는 경우에는 손님을 보호하고 그룹사 상호간의 이해상충을 방지할 수 있는 장치나 대책을 마련하여야 한다.

② 지주회사가 제1항에 따른 장치나 대책의 적정성에 대하여 점검한 결과 손님 보호 및 그룹사간 이해상충 방지가 미흡하다고 판단하여 개선을 요구하는 경우 회사는 이에 대한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제130조(고객정보의 공유) ① 회사는 금융지주회사법 제48조의2에 따른 고객정보의 제공 등 법규에 따라 허용된 경우 외에는 그룹사 사이에 고객정보를 제공하거나 외부로 유출하여서는 안된다.

② 회사는 고객정보 공유의 체계적이고 엄격한 관리 및 효율적인 이용을 위하여 관련 법규 등에서 정하는 바에 따라 업무처리기준을 제정하고, 공유정보가 누설되지 않도록 보안대책을 마련하거나 보안시스템을 구축하여야 한다.

③ 회사는 정기적으로 고객정보의 공유현황을 지주회사에 보고하여야 한다.

④ 지주회사는 회사의 고객정보 공유와 관련하여 정보제공 목적외의 사용여부, 보안 대책 또는 보안시스템의 적정성 및 정보공유관련 민원처리의 적정성을 점검할 수 있으며 미비사항의 개선을 요구하는 경우 회사는 이에 대한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제131조 (그룹사간 임직원 겸직 및 업무위탁에 대한 평가·관리) ① 그룹사간 임직원 겸직 또는 업무 위탁을 하고자 하는 경우 임직원 겸직 및 업무위탁 관련부서는 그 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 않도록 사전에 평가하여야 한다.

1. 회사의 경영 건전성을 저해하는 경우
2. 손님과의 이해상충을 초래하는 경우
3. 금융시장의 안정성을 저해하는 경우
4. 금융거래질서를 문란하게 하는 경우

② 임직원 겸직 또는 업무위탁을 하고자 하는 경우 회사는 임직원 겸직 또는 업무위탁 관련 법규의 준수를 위하여 운용기준 등을 마련·운영하여야 한다.

③ 회사는 제1항 및 제2항에 따른 평가 및 운영현황을 지주회사에 보고하여야 한다.

④ 준법감시인은 제1항부터 제3항까지에 따른 평가, 운영 및 관리가 적정하지 않다고 판단되는 경우 소관부서에 대하여 미비점의 개선을 요구할 수 있다.

부 칙 <제 정>

제1조 (시행일) 이 규정은 2009년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙 <1>

제1조 (시행일) 이 규정은 2010년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙 <2>

제1조 (시행일) 이 규정은 2015년 12월 03일부터 시행한다.

부 칙 <3>

제1조 (시행일) 이 규정은 2016년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙 <4>

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙 <5>

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙 <6>

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 10월 25일부터 시행한다.

부칙 <7>

제1조(시행일) 이 기준은 2020년 10월 21일부터 시행한다. 단 제8조 제2항은 관련 절차를 마련한 후 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 임직원의 금융투자상품 매매거래에 관한 제한사항, 재산상이익 제공시
준수 기준 및 절차, 자금세탁방지 업무 기준 및 절차에 대해서는 관련 세부사항을 반
영한 타 규정 시행 전까지 종전 규정에 따른다.

<붙임1>

「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 자본시장과금융투자업에관한법률, 특정경제범죄가중처벌등에관한법률, 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 부서장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시담당 부서장)이 함을 원칙으로 한다.

제6조(처리결과 보고) 부서장 또는 감사담당 부서장(또는 준법감시담당 부서장)은 고발 등의 절차를 완료한 후 그 결과를 대표이사 및 감사에게 지체없이 보고하여야 한다.

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