

내 부 통 제 기 준

(주) 토브 파트너스

2017, 9

Index

- 1. 제정목적**
- 2. 적용범위**
- 3. 업무의 분장 및 조직구조**
- 4. 내부통제 조직 및 기준**
- 5. 준법감시인 및 내부통제체제 운영**
 - (1) 준법감시인의 임면
 - (2) 준법감시인의 권한 및 의무
 - (3) 준법감시업무의 독립성 확보
 - (4) 준법감시체제의 운영
 - (5) 내부고발제도
 - (6) 위법, 부당행위에 대한 조치
 - (7) 명령휴가제도
- 6. 업무수행시 준수사항**
 - (1) 영업의 일반원칙 및 불건전 영업행위금지
 - (2) 투자자문업 금지행위 준수
- 7. 이해상충의 관리 및 정보차단벽**
 - (1) 일반원칙
 - (2) 비밀정보의 유지, 관리
 - (3) 정보차단벽
 - (4) 정보접근 권한 및 정보차단벽의 통과
- 8. 기타 업무수행시 준수사항**

- (1) 임직원의 금융투자상품 매매
- (2) 신용정보의 관리. 보호
- (3) 자금세탁행위 방지체계 구축. 운영
- (4) 민원 및 분쟁처리
- (5) 정보제공 및 전자통신수단 사용
- (6) 전산시스템
- (7) 투자자문업자의 플랫폼 활용 시 준수사항

9. 불공정 행위의 방지 등

- (1) 불공정거래 행위
- (2) 정보이용 교란행위
- (3) 공통사항

1. 제정목적

금융투자업자와 투자자간, 특정 투자자와 다른 투자자 간의 이해상충이 발생할 가능성을 파악. 평가. 관리할 수 있는 내부통제기준으로서 지배구조법 제 24조에 근거함

2. 적용범위

이 기준은 (주) 토브파트너스(이하. 회사)의 임직원이 행하는 업무 전반에 대하여 적용 되며, 계약에 따라 회사 업무의 일부를 위탁 받은 자의 업무행위는 그 위임 받은 업무 범위내에서는 이를 회사의 업무행위로 보기로 한다

3. 업무의 분장 및 조직구조



4. 내부통제 조직 및 기준

(1) 이사회

이사회가 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기준을 정한다.

(2) 대표이사

① 대표이사는 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반사항을 수행 . 지원하고 적절한 내부통제정책을 수립한다.

② 대표이사는 다음 각 호의 사항에 대한 책임 및 의무가 있다.

- 위법·부당행위의 사전예방에 필요한 내부통제체제의 구축·유지·운영 및 감독
- 내부통제체제의 구축·유지·운영에 필요한 인적·물적 자원을 지원
- 조직내 각 업무분야에서 내부통제와 관련된 제반 정책 및 절차가 지켜질 수 있도록 각 부서 등 조직 단위별로 적절한 임무와 책임 부여
- 매년 1회 이상 내부통제 체제·운영실태의 정기점검 및 점검 결과의 이사회 보고. 이 경우 대표이사는 내부통제 체계·운영에 대한 실태점검 및 이사회 보고 업무를 준법감시인에게 위임할 수 있다.

(3) 준법감시인 (감사)

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 이의 개선 또는 개정을 요구할 수 있다.

(4) 임직원

① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관계법령 등 및 내부통제기준, 윤리강령 등을 숙지하고 이를 성실히 준수하여야 한다.

② 임직원은 관계법령 등 및 내부통제기준, 윤리강령 등의 위반(위반가능성을 포함한다)을 인지하는 경우 지체없이 준법감시인에게 보고하여야 한다.

(5) 내부통제위원회

① 대표이사를 위원장으로 하는 내부통제위원회를 설치한다.

② 내부통제위원회는 매반기별 1회 이상 회의를 개최한다.

③ 내부통제위원회는 대표이사, 준법감시인, 위험관리책임자 및 그 밖에 내부통제 관련업무 담당임원을 위원으로 한다.

④ 내부통제위원회는 다음 각 호의 역할을 수행한다.

- 내부통제 점검결과의 공유 및 임직원 평가 반영 등 개선방안 검토
- 금융사고 등 내부통제 취약부분에 대한 점검 및 대응방안 마련

- 내부통제 관련 주요 사항 협의 -

- 임직원의 윤리의식·준법의식 제고 노력

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

(6) 내부통제기준의 제·개정 등

① 회사는 내부통제의 기준을 제정 또는 개정하고자 하는 경우 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 제1항에도 불구하고 관계법령 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(법규준수프로그램 포함 가능), 임직원 윤리강령 등을 제정·시행할 수 있다.

5. 준법감시인 및 내부통제체제 운영

(1) 준법감시인의 임면

① 준법감시인을 임면하려는 경우에는 이사회의 의결을 거쳐야 하며, 해 임할 경우에는 이사 총수의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 사내이사 또는 업무집행책임자 중에서 준법감시인을 선임하여야 하며, 그 임기는 2년 이상으로 한다.

③ 준법감시인을 임면한 때에는 그 사실을 감독원장에게 보고하도록 한다.

(2) 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 각종 자료나 정보의 제출 요구권

③ 임직원의 위법·부당행위 등과 관련하여 이사회, 대표이사, 감사(위원회)에 대한 보고 및 시정 요구

④ 이사회, 감사위원회, 기타 주요 회의에 대한 참석 및 의견진술

- ⑤ 준법감시 업무의 전문성 제고를 위한 연수프로그램의 이수
- ⑥ 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

(3) 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.
 - 자산 운용에 관한 업무
 - 회사의 본질적 업무 (법 시행령 제47조제1항에 따른 업무를 말한다) 및 그 부수 업무
 - 회사의 경영업무 (법 제40조에 따른 업무를 말한다)
 - 위험관리 업무
 - 회사는 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가 기준을 마련·운영하도록 한다.

(4) 준법감시체제의 운영

● 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 실시한다.

● 보고의무

- ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상위 결재권자와 준법감시인에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.
 - 자신 또는 다른 임직원이 관계법령등, 이 기준 및 회사의 정책 등을 위반 하였거나 위반한 것으로 의심되는 경우
 - 정부, 금융위원회 및 금융감독원(이하 감독당국이라 한다), 협회 등이 회사의 주요 내부정보를 요구하는 경우

- 위법·부당행위 또는 그러한 것으로 의심이 가는 행위와 연루되었거나 다른 임직원이 연루된 것을 인지한 경우

- 임직원이 체포, 기소, 유죄 판결이 난 경우

② 임직원은 업무를 수행할 때 관계법령 등, 이 기준 및 회사의 정책에 위배 되는지의 여부가 의심스럽거나 통상적으로 수행하던 절차 및 기준과 상이한 경우 준법 감시인의 확인을 받아야 한다.

(5) 내부고발제도

① 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여 내부고발 제도(임직원이 회사 또는 다른 임직원의 위법·부당한 행위 등을 회사에 신고할 수 있는 제도를 말한다)를 운영하도록 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 준법감시인(또는 감사)은 내부고발 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다. 다만, 내부고발자가 원하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니한다.

(6) 위법·부당행위에 대한 조치

① 회사 및 준법감시인은 관계법령 등 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 취하도록 한다.

- 임직원에게 대한 조치사항 : 대표이사 및 임원으로 구성된 인사위원회에 회부하여 징계논의

- 내부통제 개선 필요시 내부통제 위원회와 이사회를 거쳐 논의

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.

(7) 명령휴가제도

회사는 임직원의 위법·부당한 행위를 사전에 방지하기 위하여 명령휴가제도(금융사고 발생 우려가 높은 업무를 수행하고 있는 임직 원을 대상으로 일정 기간 휴가를 명령 하고, 동 기간 중 해당 임직원의 업무 수행 적정성을 점검하는 제도를 말한다)를 운영 한다,

- 적용대상 : 전 임직원
- 실시주기 : 연간 1회
- 명령휴가 기간 : 1일

6. 업무수행 시 준수사항

(1) 영업의 일반원칙 및 불건전 영업행위 금지

임직원은 고객의 이익 보호와 공정한 거래질서의 유지를 위하여 다음 각 호의 원칙을 성 실히 준수하여야 한다.

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

(2) 투자자문업 금지행위 준수

- ① 회사 및 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.
 - 고객으로부터 금전. 증권 그 밖의 재산의 보관. 예탁을 받는 행위
 - 고객에게 금전. 증권 그 밖의 재산을 대여하거나 고객에 대한 제삼자의 금전. 증

권, 그 밖의 재산의 대여를 중개. 주선 또는 대리하는 행위

- 투자권유자문인력이 아닌 자에게 투자자문업을 수행하게 하는 행위

② 집합투자증권 자문

- 임직원은 특정 집합투자증권의 자문과 관련하여 투자자를 상대로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 예상수익율의 보장
 - 예상수익율의 확정적인 단언 또는 이를 암시하는 표현의 사용
 - 실적배당상품의 본질에 반하는 주장이나 설명

7. 이해상충의 관리 및 정보차단벽

일반원칙

(1) 고객이익 우선

- ① 고객의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임직원의 이익에 우선되어야 한다.
- ② 회사의 이익은 임직원의 이익에 우선되어야 한다.
- ③ 모든 고객의 이익은 동등하게 다뤄져야 한다.

(2) 이해상충문제의 차단

- ① 임직원은 업무를 수행함에 있어 위법·부당한 방법으로 자신의 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 이용 하여서는 아니 된다.

(3) 이해상충의 파악·평가 및 관리 등

- ① 임직원은 회사와 고객간 또는 고객과 고객간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인 또는 이해상충 해소를 담당하는 부서장 등과 사전에 협의하여 고객 보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 조치하여야 한다.
- ② 임직원은 이해상충이 발생할 가능성이 있는 거래에 대하여는 고객의 이익이 침해

받지 아니하도록 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취한 후 매매 그 밖의 거래를 하여야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단 되는 경우에는 이러한 사실을 고객에게 통지하고 매매 그 밖의 거래를 하여서는 아니 된다.

비밀정보의 유지. 관리

(1) 비밀정보의 정의

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 미공개 정보는 기록 형태나 기록 유무와 관계없이 비밀정보로 본다.

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

(2) 비밀정보의 관리

- ① 임직원은 비밀정보를 관리함에 있어 관계법령 등을 준수하여야 한다.
- ② 비밀정보는 다음과 같이 관리되어야 한다.
 - 정보차단벽이 설치된 사업부서 또는 사업기능내에서 발생한 정보는 우선적으로 비밀이 요구되는 비밀정보로 간주되어야 한다.
 - 비밀정보는 회사에서 정한 기준에 따라 정당한 권한을 보유하고 있거나 권한을 위임 받은 자만이 열람할 수 있다.
 - 임직원은 비밀정보 열람권이 없는 자에게 비밀정보를 제공하거나 보안유지가 곤란한 장소에서 이를 공개하여서는 아니 된다.
 - 비밀정보가 포함된 서류는 필요 이상의 복사본을 만들거나 안전이 보장 되지 않는 장소에 보관하여서는 아니 된다.
 - 비밀정보가 보관되는 장소는 책임 있는 자에 의해 효과적으로 통제가능하고, 권한 없는 자의 접근을 차단할 수 있는 곳이어야 한다.

- 회사가 외부의 이해관계자와 비밀유지 협약 등을 맺는 경우 관련 임직원은 비밀유지 의무를 성실히 이행하여야 한다.
 - 임직원은 회사가 요구하는 업무를 수행하기 위한 목적 이외에 어떠한 경우라도 자신 또는 제삼자를 위하여 비밀정보를 이용하여서는 아니 된다.
 - 임직원은 근무지를 이탈하는 경우 비밀정보 열람권이 있는 상급 책임자의 승인없이 비밀정보를 문서, 복사본 및 파일 등의 형태로 지참하거나 이를 외부에 유출하여서는 아니 된다.
 - 임직원은 회사에서 부여한 업무의 수행과 관련 없는 비밀정보를 다른 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.
 - 임직원이 회사를 퇴직하는 경우 퇴직 이전에 회사의 경영관련 서류, 기록, 데이터 및 고객관련 정보 등 일체의 비밀정보를 회사에 반납하여야 한다.
 - 비밀정보가 다루어 지는 회의는 다른 임직원의 업무장소와 분리되어 정보 노출이 차단된 장소에서 이루어져야 한다.
 - 비밀정보는 회사로부터 정당한 권한을 부여 받은 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.

(3) 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.
- 비밀정보 제공의 승인을 요청한 자 및 비밀정보를 제공받을 자의 소속 부서(외부인인 경우 소속 기관명) 및 성명
 - 비밀정보의 제공 필요성 또는 사유

- 비밀정보의 제공 방법 및 절차, 제공 일시 등
- ③ 비밀정보를 제공하는 자는 제공 과정 중 비밀정보가 권한 없는 자에게 전달되지 아니하도록 성실한 주의 의무를 다하여야 한다.
- ④ 비밀정보를 제공받은 자는 이 기준에서 정하는 비밀유지의무를 성실히 준수하여야 하며, 제공받은 목적 이외의 목적으로 사용하거나 타인으로 하여금 사용하도록 하여서는 아니 된다.

정보차단벽

정보교류의 차단

- ① 회사는 영위하는 업무의 특성 및 규모, 이해상충의 정도 등을 감안하여 적절한 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다. 이 경우 정보 차단벽의 설치 수준 및 운영 방법 등은 관계법령 등에서 규정하고 있는 정보교류의 차단 등에 관한 규정을 충족하도록 조치 한다.
- ② 회사는 그 영위하는 금융투자업간에 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우로서 법 시행령 제50 조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다
 - 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 것을 제공하는 행위. 다만, 정보교류에 따른 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 제59조제1항에 따라 제공하는 정보는 제외한다.
 - 가. 회사의 금융투자상품(금융투자업규정 제4-6조제7항 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융투자상품은 제외한다) 매매 및 소유현황에 관한 정보
 - 나. 투자자의 금융투자상품 매매 및 소유현황에 관한 정보. 다만, 투자자가 예탁한 증권의 총액과 증권의 종류별 총액에 관한 정보, 금융투자업 규정 제4-6조제8항에 해당하는 정보를 제공하는 경우는 제외한다.
 - 사무공간 또는 전산설비를 법 시행령 제50조제3항의 방법으로 공동으로 이용하는 행위
 - 법 시행령 제50조제1항 각 호에 따른 업무 간에 담당 부서를 독립된 부서로 구분하지 아니하거나, 담당 부서가 그 업무를 독립적으로 처리하지 아니 하는 행위. 다만, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 금융위원회가 정하여 고

시하는 경우는 제외한다.

- 법 시행령 제50조제1항 각 호에 따른 업무를 수행하는 임직원 간에 해당 업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우에는 내부통제기준이 정하는 방법 및 절차에 따라 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니 하거나 준법감시인(준법감시인이 없는 경우에는 감사 등 이에 준하는 자를 말한다)의 확인을 받지 아니하는 행위

③ 회사는 금융투자업의 영위와 관련하여 계열회사, 그 밖에 법 시행령 제51 조제1항에서 정하는 회사와 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우로서 법 시행령 제51조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 것을 제공하는 행위. 다만, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 제59조제2항에 따라 제공하는 정보는 제외한다.

가. 회사의 금융투자상품(금융투자업규정 제4-7조제8항에서 정하는 금융투자상품은 제외한다)의 매매 및 소유현황에 관한 정보. 다만, 금융투자업규정 제4-7조제7항 각 호의 요건을 모두 충족하여 제공하는 정보는 제외한다.

나. 투자자의 금융투자상품 매매 및 소유현황에 관한 정보

다. 집합투자재산, 투자일임재산 및 신탁재산의 구성내역과 운용에 관한 정보

라. 기업금융업무를 하면서 알게 된 정보로서 법 제174조제1항 각 호 외의 부분에 따른 미공개중요정보

- 임원(비상근감사를 제외한다) 및 직원을 겸직하게 하거나 파견하여 근무하게 하는 행위
- 사무공간 또는 전산설비를 법 시행령 제51조제4항의 방법으로 공동으로 이용하는 행위
- 회사의 금융투자업무를 수행하는 임직원이 그 계열회사(법 시행령 제51조 제1항 제2호의 자를 포함한다) 또는 집합투자증권 판매회사의 임직원과 그 금융투자업의 업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우 회사가 내부통제기준이 정하는 방법 및 절차에 따라 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 준법감시인(준법감시인이 없는 경우에는 감사 등 이에 준하는 자)의 확인을 받지 아니하는 행위

- ④ 회사는 제2항 및 제3항에서 규정하는 사항을 준수하기 위하여 효율적인 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다.
- ⑤ 회사는 동일 사업본부 또는 사업부서 내에서 잠재적인 이해상충이 있다고 인정되는 경우 당해 이해상충이 해소될 때까지 정보차단벽을 설치하여야 한다.

정보접근 권한 및 정보차단벽의 통과

(1) 정보차단벽 내의 임직원

- ① 정보차단벽 내의 임직원이라 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 사업 기능에 소속된 임직원과 동일하게 비밀정보를 알고 있는 것으로 본다.

(2) 정보차단벽 위의 임직원

- ① 정보차단벽 위의 임직원이라 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 준법감시인이 정하는 바에 따라 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.
- ③ 정보차단벽 위의 임직원은 비밀정보를 보유하지 않은 경우에도 이를 알고 있는 것으로 간주하여야 한다.

(3) 한정통과

- ① 제56조제2항제1호 단서에 따른 정보 제공은 다음 각호의 요건을 모두 충족해야 한다.
 - 회사는 특정 정보차단벽 내 또는 위에 속하지 아니하는 자가 정보차단벽에 의해 보호되는 비밀정보에 접근하여야 할 업무상 정당한 사유가 있는 것으로 인정되는 경우 해당 임직원에게 대하여 필요한 최소한의 범위에 한하여 일시적으로 정보차단벽 통과를 허용할 것. 다만, 정보를 제공받은 임직원이 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니하는 경우에 한한다.

- 제1호에 따른 정보차단벽의 통과는 해당 업무를 관장하는 임원 및 준법감시인(준법감시인이 없는 경우에는 감사 등 이에 준하는 자를 말한다)의 승인을 미리 받을 것 - 제1호의 규정에 의하여 일시적으로 정보차단벽 통과를 승인 받은 임직원은 당해 정보차단벽 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수할 것
- 회사는 제1호 및 제2호에 따른 정보차단벽의 통과 및 정보제공과 관련된 기록을 유지·관리할 것

② 제56조제3항제1호 단서에 따른 정보 제공은 제1항 각 호의 요건을 준용하되, 법 시행령 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.

(4) 통과 승인 해제

정보차단벽에 의하여 보호되는 비밀정보가 공개되는 등 더 이상 정보차단벽에 의하여 보호될 필요가 없다고 인정되는 경우 당해 비 밀정보의 관리책임자는 동 사실을 준법감시인에게 통보하고, 준법감시인은 통과 승인 해제를 결정하여 해당 부서와 임 직원에게 통지하여야 한다.

(5) 간주통과

① 정보차단벽 내의 임직원이 아닌 자가 우연하게 비밀 정보에 접근하게 되는 경우 해당 임직원(이하 간주통과자라 한다)은 즉시 준법감시인 에게 통지하여야 한다

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

(6) 사내 및 사외 회의 . 통신

① 법 시행령 제50조제1항 각 호에 따른 업무를 수행하는 임직원 간에 해당 업무에 관한 회의 또는 통신을 한 경우 및 법 시행령 제51조제5항에 따른 회의 또는 통신을 한 경우 회사는 서면, 전자 적 방법 기타 기록 . 열람이 가능한 방법으로 그 회의 또는 통신 에 관하여 기록 하고 이를 보관하여야 한다.

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

- 회 의 명

- 각 회의 참석자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 및 집합투자증권 판매 회사명 포함), 직급 및 성명
- 회의일시, 회의시간 및 회의장소
- 회의목적
- 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 통신기록이라 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.

- 각 통신자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 및 집합투자증권 판매 회사명 포함), 직급 및 성명
- 통신일시 및 통신방법
- 통신목적
- 통신의 주요내용
- 준법감시인은 제1항의 통신에 대하여 통신방법을 정할 수 있다.
- 회의 또는 통신을 한 자가 회의 또는 통신을 통하여 자료를 전달하거나 전달받은 경우에는 회의기록 또는 통신기록에 해당 자료의 사본을 포함하여야 한다.
- 준법감시인 또는 준법감시인이 지정한 자는 회의기록 또는 통신기록 유지여부와 그 내용의 적정성 등을 확인하여야 한다.

8. 기타 업무행위 시 준수사항

임직원의 금융투자상품 매매

(1) 기본원칙

- ① 임직원은 금융투자상품의 매매거래와 관련하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 투자자, 고객, 회사 또는 주주와의 사이에서 실질적 또는 잠재적인 이해 상충이 발생하지 아니하여야 한다.
 - 업무상 직위를 이용하여 투자자, 고객 또는 회사에 손실을 끼치는 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 매매거래의 규모 및 횟수 등이 과다하여 직무수행에 차질을 초래하여서는 아니 된다.
 - 투기가 아닌 건전한 투자의 성격에 부합되어야 한다.
 - 매매거래의 모든 과정이 공정하고 투명하게 이루어져야 하며, 시세조종 등 관계법령 등에 위배되거나 임직원으로서 부적절한 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 회사 또는 투자대상 회사의 미공개정보에 근거한 어떠한 형태의 매매거래를 하여서는 아니 된다.
 - 금융투자상품의 매매거래를 위한 계좌는 본인의 실명으로 개설하여야 한다.
- ② 회사는 금융투자상품의 매매거래와 관련한 수수료 부과기준을 정함에 있어서 고객과 임직원 간에 정당한 사유 없이 차별하여서는 아니 된다.

(2) 계좌개설 및 신고

- ① 임직원은 자기계산에 의하여 법 시행령 제64조 제2항 각 호에 해당하는 금융투자상품(이하 이 장에서 지분증권 등이라 한다)을 매매하고자 하는 경우 자기의 명의로 하여야 한다.
- ② 임직원이 지분증권 등을 매매하고자 하는 경우 다음 각 호의 경우를 제외하고는 회사를 통하여 하여야 한다
- 회사에서 취급하지 아니하는 금융투자상품을 매매하고자 하는 경우
 - 모집·매출의 방법으로 발행 또는 매매되는 증권을 청약하는 경우
 - 상속, 증여(유증을 포함한다), 담보권의 행사, 대물변제의 수령 등으로 취득한 금융투자상품을 매도하는 경우
 - 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.

- 계좌를 금융투자상품별로 구분 . 설정하여야 하는 경우
- 조세특례제한법에 따라 조세특례를 받기 위하여 별도의 계좌를 개설하는 경우 상속, 증여(유증을 포함한다), 담보권의 행사, 대물변제의 수령 등으로 취득한 금융투자상품을 매도하는 경우
- ④ 임직원은 회사 또는 다른 금융투자회사에 지분증권 등의 매매를 위한 계좌를 개설한 경우 다음 각 호의 사항을 지체 없이 준법감시인에게 신고하여야 한다. → 계좌명 / 계좌번호 / 계좌개설점
- ⑤ 회사가 이해상충 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 업무를 영위 하는 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.
- 파생결합증권(ELW 제외)
- 모집 . 매출의 방법으로 신규로 발행되는 증권
- ⑥ 임직원은 준법감시인이 매매, 그 밖의 거래에 관한 소명을 요구하는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

(3) 매매거래 내역 및 이상매매 보고

- ① 투자권유자문인력 조사분석인력이 개설한 계좌의 경우 매월 말일을 기준으로 다음 달 말일까지 그 밖의 임직원 및 제75조제5항에 따라 신고된 배우자 및 미성년 자녀가 개설한 계좌의 경우 분기종료일을 기준으로 다음달 말일까지 해당 임직원은 월별(또는 분기별) 지분증권 등의 매매명세(기 보고 사항은 제외한다)를 준법감시인에게 통지하여야 한다.
- ② 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.

신용정보의 관리·보호

- (1) 신용정보관리 . 보호인의 지정 운영

회사는 신용정보 관리 . 보호업무를 총괄하는 신용정보관리 . 보호인을 이사회에서 지정하여 다음 각 호의 임무를 수행하도록 한다.

- 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 계획의 수립 및 시행
- 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 실태와 관행에 대한 정기적인 조사 및 개선
- 신용정보 열람 및 정정청구 등 신용정보주체의 권리행사 및 피해구제
- 신용정보 유출 등을 방지하기 위한 내부통제시스템의 구축 및 운영
- 임직원에 대한 신용정보보호교육계획의 수립 및 시행
- 임직원의 신용정보보호 관련 법령 및 규정 준수 여부 점검
- 그 밖에 신용정보의 관리 및 보호를 위하여 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 시행령으로 정하는 업무

(2) 임직원의 신용정보 오 . 남용 방지

- ① 회사는 임직원에게 신용정보 조회 권한을 업무별 . 직급별로 차등 부여하고 신용정보 조회의 적정성을 정기적(매월 말일) 으로 점검한다.
- ② 회사는 임직원의 신용정보 무단조회 행위 등에 대한 제재기준을 이사회에서 논의하도록 하며 신용정보 노출 시 신용정보를 취급하는 직원의 관리책임 역시 이사회에서 논의 한다.
- ③ 재직 중인 임직원은 신용정보 조회 시 장부에 기록 보관 하도록 한다.
- ④ 퇴직자는 퇴직 시 신용정보 유출 .도용 시에 민, 형사상 책임을 지는 서약서에 서명하도록 한다.

(3) 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.

- ① 전산장비에 접근 시 최소 2중 보안 프로그램을 설치 운영한다.
- ② 전산 장비는 반드시 시건이 가능한 공간에 설치한다.
- ③ 보안프로그램과 시건장치의 관리 책임자를 지정하고 관리하도록 한다.

자금세탁행위 방지체제 구축·운영

(1) 자금세탁 방지체제의 구축

① 회사는 의심스러운 거래보고(STR), 고액 현금거래보고(CTR) 및 고객확인 의무 등을 원활하게 수행하기 위한 규정과 절차, 조직 및 시스템을 종합적으로 고려하여 자금세탁방지체제를 갖추어야 한다.

- 임직원은 STR 의 거래가 있을 경우 즉각 책임자에게 보고 하도록 한다.
- 임직원은 CTR 의 거래 발생시 사전에 책임자에게 보고하고 CTR 관리대장에 기록 하도록 한다.
- 자금세탁방지법에 의심되는 거래를 고객이 요구 할 경우 임직원은 책임자에게 즉시 보고 하도록 한다.

② 회사는 자금세탁행위를 효율적으로 예방하고 특정금융거래보고법령 등에서 규정하고 있는 보고의무를 원활하게 이행하기 위해 필요한 보고책임자를 이사회에서 임명하도록 한다.

③ 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여 지속적인 교육 (연 2회) 을 실시하며 자금세탁 및 공중협박자금조달방지 제도의 이행수준을 준법감시인 (감사)가 모니터링 하도록 한다. .

(2) 위험기반 자금세탁방지 절차 수립

① 회사는 경영환경과 특성 등을 고려하여 자금세탁 및 공중협박자금조달 위험을 식별하고 평가할 수 있는 절차를 마련하고, 자금세탁 및 공중협박자금조달 위험 수준에 따른 고객확인 의무 및 모니터링 절차를 수립하여야 한다.

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

(3) 보고체계 수립

임직원은 STR과 CTR 보고대상 거래 발생시 책임자에게 보고한다.

책임자는 이를 보고 받으면 자료를 수집하여 금융정보분석원에 보고하도록 한다. .

(4) 자금세탁방지 관련 자료보존

① 회사는 고객확인기록, 금융거래기록, 의심되는 거래 및 고액현금거래 보고서를 포함한 내·외부 보고서 및 관련 자료 등을 5년 이상 보존한다.

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

- 고객(대리인, 실소유자 포함)에 대한 고객확인서, 실명확인증표 사본 또는 고객신원정보를 확인하거나 검증하기 위해 확보한 자료
- 고객신원정보 외에 금융거래의 목적 및 성격을 파악하기 위해 추가로 확인한 자료
- 고객확인을 위한 내부승인 관련 자료
- 계좌개설 일시, 계좌개설 담당자 등 계좌개설 관련 자료

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

- 거래에 사용된 계좌번호, 상품 종류, 거래일자, 통화 종류, 거래 금액을 포함한 전산자료나 거래신청서, 약정서, 내역 표, 전표의 사본 및 업무서신
- 금융거래에 대한 내부승인 관련 근거 자료 등

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

- 의심되는 거래 보고서(사본 또는 결재 양식) 및 보고대상이 된 금융거래 자료
- 의심되는 합당한 근거를 기록한 자료
- 의심되는 거래 미보고 대상에 대하여 자금세탁 등의 가능성과 관련하여 조사하였던 기록 및 기타 자료
- 자금세탁방지업무 보고책임자의 경영진 보고서 등

⑤ 회사는 제2항부터 제4항까지의 자료 외에 다음 각 호의 자료를 5년간 보존한다.

- 자금세탁방지 등을 위한 내부통제 활동의 설계, 운영, 평가와 관련된 자료
- 독립적인 감사수행 및 사후조치 기록
- 자금세탁방지 등에 관한 교육내용, 일자, 대상자를 포함한 교육 관련 사항

(5) 자료의 보존방법

- ① 회사는 제84조에 따른 자료를 보존 . 관리하기 위한 절차를 운영 한다.
- ② 회사는 원본, 사본, 스캔, 전산화 등 다양한 형태로 내부관리 절차에 따라 보존 한다.
- ③ 회사는 보고책임자의 책임하에 보안이 유지되도록 보존자료를 관리한다.
- ④ 회사는 보존대상 자료를 문서보관소에 보존한다.
- ⑤ 회사는 금융정보분석원장 또는 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」(이하법이라 한다) 제11조제3항에 따라 검사업무를 위탁 받은 기관의 장이 제84조에 따른 자료를 요구하는 때에는 적시에 제공하여야 한다. 다만, 법 제11조 제3항에 따라 검사업무를 위탁 받은 기관의 장이 요구하는 경우에는 법 제4조에 의한 관련 자료는 제외한다.

(6) 보고 사실의 비밀 보장

회사는 임직원의 혐의거래 보고와 관련된 사실의 비밀이 보장되도록 하여야 하며, 혐의거래의 보고책임자 및 전담직원은 임직원에 의하여 제공된 정보 또는 자료를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나, 그 목적 외의 다른 용도로 이를 사용하여서는 아니 된다.

민원 및 분쟁 처리

(1) 고충처리 정책

회사 및 임직원은 업무와 관련하여 고객이 전화, 방문, 문서(홈페이지 게시 포함) 등의 방법으로 제기한 각종 고충 및 불만사항(이하 민원이라 한다)을 신속하고 공정하게 처리한다.

(2) 민원 및 분쟁처리 절차

- ① 민원 및 분쟁은 다른 업무에 우선하여 신속 하게 처리한다.
- ② 민원을 제기한 고객에게 사유를 충분히 설명하는 등 성실하게 대응하여야 하며, 책임 있는 회신문을 고객에게 전달하도록 한다.
- ③ 제2항의 회신문 전달로도 해결이 되지 않는 경우 대표이사 또는 준법감시인에게 보고하여야 한다.

(3) 민원 및 분쟁처리의 수행

- ① 감사부서 또는 준법감시부서가 민원 및 분쟁 처리 업무를 수행하는 것으로 한다.
- ② 민원 및 분쟁의 처리절차
 - 민원 발생시 고객의 민원 내용을 녹취, 기록 등을 통하여 보존 하도록 한다.
 - 보고체계 : 민원 발생시 임직원은 즉각 책임자에게 보고 하도록 한다.
 - 민원 처리 : 민원내용을 파악한 책임자는 내용에 따라 3단계로 민원 등급을 분류하도록 하며 등급에 따라 신속 처리하고 신속히 처리 불가능한 민원은 대표이사에게 보고 하도록 한다.
 - 회신 : 해결된 민원내용은 고객에게 즉시 이메일 이나 우편물 유선상으로 통보 하고 민원 내용은 기록 보관 하도록 한다.
 - 이러한 처리 절차를 제 . 개정하고자 하는 경우 준법감시인의 사전 승인을 얻어야 한다. 다만, 감사부서가 민원 및 분쟁처리 업무를 수행하는 경우에는 감사의 사전 승인을 얻어야 한다.
- ③ 민원 및 분쟁의 효율적 처리를 위해 준법감시부서는 민원담당 직원의 교육 및 민원예방에 필요한 교육프로그램을 분기에 1회이상 운영하고 관련 매뉴얼 등을 작성 . 비치 한다.
- ④ 임직원은 민원 및 분쟁 처리과정 중 제도적 . 절차적 문제점을 인지하게 된 경우 준법감시부서에 개선 의견을 개진한다.
- ⑤ 회사는 홈페이지에 민원접수방 운영 등 고객의 효율적인 민원제기를 위한 시스템을 갖추어야 하며, 그 사실을 고객에게 적극 홍보한다

정보제공 및 전자통신수단 사용

(1) 정보제공 시 준수사항

- ① 임직원은 언론기관 등에 대하여 업무와 관련된 정보를 제공 하고자 하는 경우 사전에 관계부서와 충분히 협의하여야 한다.
- ② 임직원은 시장상황 또는 금융투자상품 투자에 관한 정보를 대외적으로 제공 하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 충분히 검토하여야 한다.

- 제공하는 정보가 거짓의 사실 또는 근거가 희박하거나, 일반인의 오해를 유발할 수 있는 주장이나 예측을 담고 있는 지의 여부
- 전체적 맥락에서 당해 정보가 불필요한 오해를 유발할 소지가 있는 지의 여부
- 정보제공자가 언급하고자 하는 주제에 대하여 충분한 지식과 자격을 갖추고 있는 지의 여부
- 내용의 복잡성이나 전문성에 비추어 언론기관 등을 통한 정보 전달이 적합한 지의 여부 등

(2) 전자통신수단 사용 시 준수사항

임직원은 이메일, 대화방, 게시판 및 웹사이트 등의 전자통신 수단을 사용하는 경우 다음 각 호의 사항을 숙지하고 준수하여야 한다.

- 임직원과 고객 간의 이메일은 사용장소에 관계없이 관계법령등 및 이 기준의 적용을 받는다.
- 임직원의 사외 대화방 참여는 공중포럼으로 간주되어 제90조제2항 각 호의 기준을 준수하여야 한다.
- 임직원이 인터넷 게시판이나 웹사이트 등에 특정 금융투자상품에 대한 분석이나 권유와 관련된 내용을 게시하고자 하는 경우 사전에 준법감시인이 정하는 절차와 방법에 따라야 한다. 다만, 자료의 출처를 명시하고 그 내용을 인용하거나 기술적 분석에 따른 투자권유의 경우에는 그러하지 아니한다.

전산시스템

(1) 전산설비 및 매매시스템.

IT담당 임직원은 전산화된 매매시스템 구축 또는 개선작업 이후에도 다음 각 호의 사항의 유효성과 적정성 여부를 주기적으로 점검한다.

- 전산시스템의 안전성
- 고객 또는 매매거래 정보의 보안의 적정성
- 전산처리시스템 용량의 적정성
- 매매주문 전산처리과정의 공정성 및 정확성

(2) 보안관리

① 회사는 시스템보안, 통합단말보안, 어플리케이션보안, 네트워크보안 및 관리보안 등에 대한 보안관리 프로그램을 설치하고 다음 각 호의 사항을 보안프로그램 업체가 권장하는 주기로 점검한다.

그리고 내용을 준법감시인 또는 해당 업무 관리 책임자에게 보고한다.

- 국가기관이 인증한 침입차단프로그램의 설치유무 및 시스템의 운영실태
- 전자금융거래가 국가기관이 인증한 암호프로그램을 사용하여 암호화되어 있는지의 여부 및 프로그램의 설정과 운영실태
- 침입탐지 시스템의 설치 유무 및 운영실태
- 복구방안, 비상계획의 유무 및 실효성
- 복구전담팀의 운영여부
- 사이버 트레이딩 시스템 및 사이버 영업점의 보안 안전성

② 인터넷 또는 무선통신 등을 이용한 매매거래시 계좌번호, 비밀번호 등 중요 정보는 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 취한다.

(3) 전산장애 관리 및 대책 마련

① IT운영담당 책임자는 전산장애 분류 기준을 정하고 분류된 모든 전산장애에 대해 전산장애일지를 작성하여야 하며, 일정 수준 이상의 전산장애 발생시 준법감시인 또는 감사에게 전산장애 내역을 즉시 보고한다.

② 회사는 전산장애 발생시 대체주문수단을 통하여 매매주문이 이루어지도록 미리 마련된 절차에 따라 신속히 고객에게 안내한다

투자자문업자의 플랫폼 활용 시 준수사항

▣ 투자자문업자는 자문플랫폼을 활용하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수 하여야 한다.

- (1) 자문플랫폼이 투자자문 수행을 위한 충분한 금융투자상품 등의 정보를 제공하지 못하는 경우 자문플랫폼 이외의 방법 등과 결합하여 활용할 것

- (2) 다음의 요건을 충족하는 자문플랫폼을 활용할 것
- ① 가능한 다양하고 많은 상품을 제시하고 있을 것
 - ② 금융투자상품 등을 나열하는 합리적이고 객관적인 기준*을 제시하고 있고, 그에 따라 금융투자상품 등이 나열되고 있을 것 * 가나다, 판매잔고, 설정액, 수익률 등
 - ③ 금융투자상품 등을 다양한 기준에 의해 필터링, 재정렬 가능할 것
 - ④ 합리적이고 객관적인 기준 없이 특정 금융상품을 강조하기 위해 서체, 색상, 효과 등을 삽입하고 있지 아닐 것
 - ⑤ 광고로 비취질 수 있는 배너 등을 삽입하고 있지 아닐 것
- (3) 사용하고 있는 자문플랫폼을 통하여 투자자에게 최선의 선택이 가능 한 자문수행이 가능한지 여부를 주기적으로 점검할 것

9. 불공정거래 행위의 방지 등

불공정거래 행위

(1) 정의

“불공정거래 행위”라 함은 다음 각 호의 행위를 말한다.

- 자본시장법 제174조의 미공개중요정보 이용행위
- 자본시장법 제176조의 시세조종행위
- 자본시장법 제178조의 부정거래행위
- 자본시장법 제178조의2 시장질서 교란행위

(2) 임직원 금지사항

- ① 임직원은 제98조 각 호의“불공정거래 행위”를 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 제98조 각 호의“불공정거래 행위”와 관련된 매매거래 주문을 수탁하여서는 아니 된다.

정보이용 교란행위

(1) 정의

- ① “정보이용 교란행위”란 자본시장법 제178조의2제1항에 해 당하는 불공정거래 행위를 말한다
- ② “중요정보”란 자본시장법 제178조의2 제1항 제2호에 해당하는 정보를 말 한다.

(2) 시장질서 교란행위 대상 정보의 관리

- ① 임직원은 제54조의 규정 에 따라 “중요정보”를 관리하여야 한다.
- ② “중요정보”와 관련한 정보차단벽 설치 . 운영, 임직원에 대한 접근권한 설정 및 정보차단벽 통과 등에 대해서는 제56조 내지 제61조를 준용한다.
- ③ 회사는 “중요정보”와 관련된 “지정 금융투자상품”에 대하여 정보의 중요 도와 시장에 미치는 영향 등을 고려하여 제70조의“거래제한 대상목록”또는 제 71조의“거래주의 대상목록”으로 등재하여 임직원의 매매거래 및 회사의 고유 재산 거래를 제한하거나 매매거래의 적정성 여부를 점검하여야 한다.
- ④ 임직원이 “중요정보”와 관련된 사내 및 사외 회의, 통신행위를 하는 경우 제62조에서 정하는 절차와 기준을 준수하여야 한다.

공통사항

(1) 예방교육의 실시

회사는 임직원의 “불공정거래 행위”를 예방하기 위하여 수시로 교육을 실시한다

(2) .시장질서 교란행위 발생 시 조치

임직원 및 투자자에 의한 “불공정거래 행위”가 발생한 경우 시장에 미치는 영향이 최소화되도록 책임자에게 보고한 후 조치를 신속히 취하여야 한다.