

# 내부통제기준

에이치엘리츠운용 주식회사

# 목차

제 1 장 총 칙.....	5
제1조 (목적).....	5
제2조 (용어의 정의).....	5
제3조 (적용범위).....	5
제4조 (내부통제기준의 제정과 개폐절차).....	6
제5조 (업무분장 및 조직구성의 원칙).....	6
제6조 (내부통제조직).....	6
제 3 장 준법감시체제.....	6
제7조 (준법감시체제의 구축).....	6
제8조 (준법감시인의 선임 및 해임).....	7
제9조 (준법감시인의 권한 및 의무).....	7
제10조 (준법감시업무의 독립성 확보).....	7
제11조 (준법감시 시스템 운영).....	7
제12조 (준법서약 및 임·직원 교육).....	7
제13조 (임·직원에게 대한 지원 및 자문).....	8
제14조 (내부고발제도).....	8
제15조 (자금세탁행위의 효율적 방지체계 구축·운영).....	8
제 4 장 위험관리체제.....	8
제16조 (위험관리체제).....	8
제17조 (리스크관리기준).....	8
제18조 (위험관리체제의 점검 및 보완).....	9
제19조 (리스크관리위원회).....	9
제20조 (리스크관리위원회의 소집 및 의결방법).....	9
제21조 (투자심의위원회).....	9

제 5 장	윤리강령	9
	제22조 (임·직원의 기본윤리)	9
	제23조 (임·직원의 직무태도)	9
	제24조 (선관의무)	9
	제25조 (보고의무)	10
	제26조 (법령 및 내부통제기준의 준수)	10
	제27조 (불법·부당행위의 금지)	10
	제28조 (이해상충행위의 제한)	10
	제29조 (이해상충의 파악·평가 및 관리 등)	11
	제30조 (개인투자행위의 원칙)	11
제 6 장	행위준칙 및 위탁자산 운용준칙	12
	제31조 (회사의 행위준칙)	12
	제32조 (위탁자산 투자·운용지침)	12
제 7 장	정보의 관리 및 사무관리	13
	제33조 (미공개 자산운용정보의 관리)	13
	제34조 (정보제공절차)	13
	제35조 (정보교류의 차단)	13
	제36조 (정보차단벽 내의 임직원)	14
	제37조 (정보차단벽 위의 임직원)	15
	제38조 (통과 승인 해제)	15
	제39조 (간주통과)	15
	제40조 (사내 및 사외 회의 통신)	15
	제41조 (금융거래 비밀보장)	15
	제42조 (고객 신용정보의 관리·보호)	16
	제43조 (정보의 전달체계)	16
	제44조 (사무관리의 원칙)	16

제45조 (투자관련서류의 비치 및 공시).....	16
제 8 장 내부통제기준 위반시 처리절차.....	16
제46조 (위반사항의 통지 등).....	17
제47조 (내부통제기준 위반 시 처리).....	17
제48조 (시정결과보고).....	17
제49조 (이의신청).....	17
부 칙(2021.03.11.).....	18
제1조 (시행일).....	18
부 칙(2023.02.10.).....	18
제1조 (시행일).....	18
준법서약서.....	19
보유증권 신고서.....	20

# 내부통제기준

2021.03.11. 제정  
2023.02.10. 일부개정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 내부통제기준(이하 “이 기준”이라 한다)은 「부동산투자회사법」(이하 “부투법”이라 한다)의 부동산투자회사 및 「조세특례제한법」의 프로젝트금융투자회사등으로부터 위탁받은 자산의 투자·운용업무를 수행하는 부투법상 자산관리회사인 에이치엘리츠운용주식회사(이하 “회사”라 한다)의 임직원이 관련법령을 준수하고, 위탁자산을 건전하게 투자·운용하며, 부동산투자회사 및 그 투자자의 이익을 보호하기 위하여 따라야 할 기본적인 절차와 방법을 정하는데 그 목적이 있다.

**제2조 (용어의 정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “고객”이라 함은, (i) 회사에 자산운용을 위탁하였거나 할 의향이 있는 부동산투자 회사 및 프로젝트금융투자회사등, (ii) 그러한 부동산투자회사 및 프로젝트금융투자회사등에 투자한 투자자 혹은 투자를 하려는 의향자 및 (iii) 앞의 (i)과 (ii)의 임직원을 통칭한다.
2. “관련법령”이라 함은 부투법, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 부동산투자회사 등에 대한 감독규정, 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」, 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 “자본시장법”이라 한다) 등 기타 자산관리회사의 자산운용 및 영업과 관련된 사항을 규정하고 있는 법규를 말한다.
3. “내부통제”는 관련법령을 준수하고, 위탁자산을 건전하게 운용하며, 위탁자 및 그 투자자를 보호하기 위하여 지속적으로 수행하여야 하는 모든 제도 및 절차를 말한다.
4. “내부통제체제”는 내부통제의 목적을 달성하기 위하여 회사의 임직원이 직무를 수행함에 있어서 따라야 할 모든 규범 및 업무절차 등을 통칭하는 것으로 준법감시 체제와 위험관리체제를 말한다.
5. “미공개 자산운용정보”라 함은 부투법 제17조 제2항의 투자설명서, 동법 제37조의 투자보고서에 의하여 공개되지 아니한 정보로서 부동산투자회사가 그 자산으로 특정한 부동산이나 증권을 매도 또는 매수하고자 하는 정보로 투자자의 판단에 중대한 영향을 미치는 정보를 말한다.
6. “위탁자산”이라 함은 회사가 부동산투자회사 및 프로젝트금융투자회사등으로부터 투자·운용을 위탁받은 자산을 말한다.
7. “부동산투자회사”이라 함은 부투법상 위탁관리부동산투자회사 및 기업구조조정부동산투자회사를 말하며, 다만 본 기준에서는 제1조의 프로젝트금융투자회사등도 포괄하는 것으로 해석한다.
8. “증권”이라 함은 자본시장법 제4조 제1항에 의한 증권 및 부투법 제2조 제3호에서 정한 “부동산관련 증권”을 총칭한다.

**제3조 (적용범위)** 이 기준은 회사의 임·직원이 행하는 업무 전반에 대하여 적용되며, 계약에 따라 회사 업무의 일부를 위탁받은 자의 업무행위는 그 위임받은 업무 범위 내에서는 회사의 업무로 본다.

- 제4조 (내부통제기준의 제정과 개폐절차)** ① 회사는 이 기준을 이사회 의결로써 제정, 또는 개정한다.
- ② 이 기준에 이미 규정되어 있는 내용 중 관련법령의 개정에 따라 당연히 개정되어야 할 사항은 즉각적으로 수정되거나 재검토되어야 한다.
- ③ 이 기준이 제정 또는 개정된 경우 회사는 이사회 의결일로부터 10일 이내에 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

## 제 2 장            내부통제 조직 등

- 제5조 (업무분장 및 조직구성의 원칙)** ① 회사는 내부 단위조직 별로 적절히 업무를 분장하고 각 업무에 대하여 적절한 업무 처리절차를 설정하여야 하며 모든 업무는 그 절차에 따라 처리되어야 한다.
- ② 회사의 단위조직은 업무의 성격, 절차, 양 등을 고려하여 적절한 내부통제가 이루어 질 수 있도록 구성되어야 하며, 단위조직에 대하여 일정한 범위의 책임과 권한의 위임은 서면으로 명확히 하여야 한다.
- ③ 회사의 객관적인 자산관리와 이해상충 발생의 방지를 위하여 다음 각 호의 업무는 동일한 단위조직 내에서 이루어져서는 아니되며, 임원을 제외한 동일 직원이 겸무하게 하여서는 아니 된다.
1. 부동산투자회사의 투자·운용업무
  2. 회사의 고유자산 운용업무

- 제6조 (내부통제조직)** ① 이사회는 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기본방침을 정하여야 한다.
- ② 대표이사는 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반 사항을 수행·지원하고 적절한 내부통제정책을 수립하여야 한다.
- ③ 준법감시인은 회사의 내부통제체제 및 이 기준의 적정성을 정기적으로 점검하고 점검결과 문제점 또는 미비사항이 발견된 경우 이의 개선 또는 개정을 요구할 수 있다.
- ④ 임·직원은 직무를 수행할 때 자신의 역할을 이해하고 이 기준 및 관련법령을 숙지하고 이를 충실히 준수하여야 한다.

## 제 3 장            준법감시체제

- 제7조 (준법감시체제의 구축)** ① 회사는 임·직원의 업무수행의 공정성 제고 및 위법·부당행위의 사전 예방 등에 필요한 효율적인 준법감시체제를 구축·운영하여야 한다.
- ② 제1항에 의한 준법감시체제는 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있어야 한다.
1. 관련법령 등의 준수 프로그램의 입안 및 관리
  2. 임·직원의 관련법령 등의 준수 실태 모니터링 및 시정조치
  3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 관련법령의 준수 여부의 사전 검토 및 정정 요구
  4. 정관·사규 등의 제정 및 개정, 새로운 업무 개발시 관련법령의 준수 여부 사전 검토 및 정정 요구
  5. 임·직원에 대한 준법 관련 교육 및 자문

6. 국토교통부, 금융위원회, 금융감독원, 한국거래소 등 관련 정부기관과의 협조 및 지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호부터 제7호에 부수되는 업무

**제8조 (준법감시인의 선임 및 해임)** ① 준법감시인은 이사회에서 선임한다.

- ② 회사는 준법감시인이 독립적으로 그 직무를 수행할 수 있도록 하여야 하며, 임기는 2년 이상으로 하고 재선임될 수 있다.
- ③ 준법감시인이 부투법 시행령 제46조의 요건을 충족하지 못하게 된 경우 그 직을 상실하며, 회사는 기타 사유로 준법감시인을 해임하고자 하는 경우 이사회의 의결을 거쳐야 한다.
- ④ 회사는 준법감시인을 임면한 때에는 그 사실을 국토교통부장관에 통보하여야 한다.

**제9조 (준법감시인의 권한 및 의무)** 준법감시인은 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무를 갖는다.

1. 내부통제정책의 수립, 기획 및 하위규정 제·개정
2. 이 기준 준수 여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검
3. 자금세탁방지 체계의 구축 및 관리
4. 업무전반에 대한 접근 및 임·직원에 대한 각종 자료나 정보의 제출 요구권
5. 임·직원의 위법, 부당행위 등과 관련하여 이사회, 감사에 대한 보고 및 시정 요구
6. 이사회 등 기타 주요 회의에 대한 참석 및 의견진술
7. 준법감시 업무의 전문성 제고를 위한 연수프로그램의 이수
8. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

**제10조 (준법감시업무의 독립성 확보)** ① 회사는 준법감시인 및 준법감시부서가 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

- ② 준법감시인은 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 직무를 수행하여야 하며, 다음 각 호의 업무를 수행하여서는 아니 된다.
  1. 자산운용에 관한 업무 및 그에 부수하는 업무
  2. 투자 자문에 관한 업무

**제11조 (준법감시 시스템 운영)** ① 준법감시인은 임직원의 관련규정의 준수여부를 점검하기 위하여 회사의 경영 및 영업활동 등 업무전반에 대한 준법감시 시스템을 구축·운영하여야 한다.

- ② 준법감시 시스템은 준법감시업무 규정에서 정하는 내용을 포함하여 구축·운영되어야 하며, 관련 내용의 변경이 필요한 경우 이를 적시에 보완하여야 한다.
- ③ 준법감시인은 준법감시 시스템에 따라 임직원의 관련규정의 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록·유지하여야 한다.
- ④ 준법감시인은 제3항에 따른 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제 보고서를 대표이사 및 감사에게 정기적으로 보고하여야 하며, 특별한 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 보고하여야 한다.

**제12조 (준법서약 및 임·직원 교육)** ① 임·직원은 회사가 정하는 별지 1. 준법서약서를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.

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

**제13조 (임·직원에 대한 지원 및 자문)** 준법감시인은 업무수행 과정 중 발생하는 각종 법규 관련 의문사항에 대하여 임·직원이 상시 필요한 지원 및 자문을 받을 수 있도록 적절한 절차를 마련·운영하여야 한다.

**제14조 (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 내부고발제도는 고발자의 비밀이 보장되는 등 임·직원이 용이하게 이용할 수 있는 방식으로 구축·운영되어야 한다.

③ 회사는 정당한 내부고발자에 대하여 부당한 인사상의 불이익을 부과하여서는 아니된다.

④ 제3항에 불구하고 내부고발자가 고발행위를 이유로 인사상 불이익을 받은 것으로 인정되는 경우 준법감시인은 회사에 대해 시정을 요구할 수 있으며, 회사는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제15조 (자금세탁행위의 효율적 방지체계 구축·운영)** 회사는 자금세탁방지행위의 효율적 방지체계 구축·운영에 있어 다음 각호의 사항이 이행되도록 하여야 한다.

1. 회사는 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 불법재산 등으로 의심되는 거래(이하 “의심거래”라 한다)의 보고절차 및 방법을 마련하여야 한다.

2. 회사는 의심거래의 보고책임자를 지정하여야 하며 필요시 전담직원을 지정할 수 있다.

3. 회사는 의심거래 보고 관련 자료를 보존하여야 한다.

4. 회사는 의심거래 보고 관련 사실의 비밀을 보장하여야 한다.

## 제 4 장 위험관리체계

**제16조 (위험관리체계)** ① 회사는 위탁자산의 건전성을 유지하고 위탁자 및 투자자의 신뢰를 증진시키기 위하여 위탁자산의 투자·운용과정에서 발생하는 위험을 적절히 관리하여야 한다.

② 위험관리 대상이 되는 업무의 범위는 모든 업무영역에서 이루어져야 하며, 그 관리의 효율성이 요구되는 경우에는 위험관리전담(담당) 부서로 하여금 이를 통괄하게 할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 위험관리전담부서는 법규준수 측면에서의 위험관리 등 비재무적 위험관리와 관련한 주요현안에 대하여 준법감시인 및 유관부서(팀)와 협의하여야 한다.

**제17조 (리스크관리기준)** ① 회사는 고유재산, 위탁자산 등을 운용하면서 발생하는 위험을 효율적으로 관리할 수 있도록 위험관리기준을 제정·시행할 수 있다.

② 위험관리기준은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 위탁자산 및 고유재산 운용 시 발생할 수 있는 위험의 정의, 종류, 인식, 측정 및 관리체계에 관한 사항

2. 회사 또는 투자회사의 재산 운용단위에서 수용할 수 있는 위험수준의 설정에 관한 내용

3. 개별 자산 또는 거래가 회사 또는 투자회사의 재산에 미치는 영향(잠재적인 영향을 포함한다)의 평가에 관한 내용

4. 위험관리기준의 내용을 집행하는 조직에 관한 내용

5. 위험관리기준 위반에 대한 처리절차

6. 기타 건전한 자산운용을 위하여 필요한 사항



**제18조 (위험관리체제의 점검 및 보완)** ① 회사는 고유재산 및 위탁자산을 운용하면서 발생하는 각종 위험을 정기적으로 점검 하고 위험관리기준을 위반한 경우 이를 즉시 시정하여야 한다.

② 회사는 새로운 위험요소나 취약점 등을 조기 식별하고 이를 효과적으로 관리하기 위하여 위험 관리체제 및 업무수행 절차 등을 상시적으로 점검·보완하여야 한다.

**제19조 (리스크관리위원회)** ① 회사는 위탁자산의 건전한 운용을 도모하고 업무영위 과정에서 발생하는 각종 위험 을 인식, 평가, 관리, 통제하기 위하여 리스크관리위원회를 운영한다.

② 위원회는 대표이사, 본부장, 팀장, 및 준법감시인 으로 구성하고, 대표이사가 위원장이 된다.

③ 위원장은 위원회의 의장이 되어 위원회를 주재한다. 다만, 위원장 유고 시에는 위원장이 지명 하는 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

**제20조 (리스크관리위원회의 소집 및 의결방법)** ① 리스크관리위원회는 위원장이 이를 소집한다.

② 리스크관리위원회의 회의는 재적위원 과반수이상의 출석으로 성립하고 출석위원 과 반수이상의 찬성으로 결정한다. 다만, 가부동수인 때에는 위원장이 이를 결정한다.

③ 부득이한 경우 위원장은 소집에 의하지 아니하고, 서면에 의한 결정으로 갈음할 수 있다.

④ 리스크관리위원회의 구체적인 운영에 관한 사항은 이사회가 별도로 정하는 운영규 정에 따른 다.

**제21조 (투자심의위원회)** ① 회사는 위탁자산의 수탁 및 운용업무수행, 동 업무의 원활한 진행 및 필요한 사전 업무수행의 공정성과 효율성을 도모하기 위하여 별도의 투자심의위원회를 설치·운영 하여야 한다.

② 투자심의위원회의 구체적인 구성 및 직무 등 운영에 관한 사항은 이사회가 별도로 정하는 운영규정에 따른다.

## 제 5 장 윤리강령

**제22조 (임·직원의 기본윤리)** ① 임·직원은 위탁자산 투자·운용업무의 공공성을 충분히 인식하여 정직과 신뢰를 바탕으로 도덕적 윤리에 입각한 직무수행을 행하여야 한다.

② 임·직원은 영업활동에 있어서 불공정한 행위를 하지 않으며, 부동산투자회사 자산의 증식을 위해 성실히 노력한다.

③ 임·직원은 효율적인 경영활동 및 업무처리를 통해 부동산투자회사의 건전한 이익실 현에 이바지하여야 한다.

④ 임·직원은 부동산투자회사의 미공개 자산운용정보를 이용하여 부동산 또는 증권을 매매하거나 타인에게 이를 이용하게 하여서는 아니된다.

**제23조 (임·직원의 직무태도)** ① 임·직원은 직무를 수행하거나 위탁자산을 위탁한 부동산투자회사, 회사 및 회사동료 등과 관련된 업무를 처리함에 있어 정직하여야 하며 임·직원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

② 임·직원은 전문적인 능력에 기초하여 본인이 수행하는 업무를 완수할 수 있도록 전 력을 다하여야 한다.

**제24조 (선관의무)** ① 임·직원은 업무를 수행함에 있어 법령 또는 규정의 미비나 불완전함을 이유

로 선관 의무를 해치는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

② 임·직원은 관련법령이나 이 기준의 정함이 불분명하여 달리 해석이 가능한 경우에도 고객에 대한 선관의무를 다하기 위하여 고객에게 유리하게 해석하여야 한다.

**제25조 (보고의무)** 임·직원은 상급자와 준법감시인에게 다음 각 호에 대해 사실보고의 의무가 있으며, 회사 또는 감독기관이 이에 대해 상세한 정보나 협조를 요구할 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.

1. 자신 및 다른 임·직원이 이 기준 및 관련법령을 어겼거나 어겼다고 의심되는 경우
2. 자신 및 다른 임·직원의 지위 또는 맡은 역할로 인해 고객이나 회사의 사업상 관계자와 이해대립 문제가 야기될 것으로 여겨지는 경우
3. 자신 및 다른 임·직원과 부동산투자회사 또는 회사의 거래 상대방과의 관계에 있어 불공정한 행위 또는 그러한 의심이 있는 행위가 있는 경우

**제26조 (법령 및 내부통제기준의 준수)** ① 임·직원은 이 기준 및 관련법령에서 정한 일체의 행위 기준을 준수하여야 한다.

- ② 임·직원은 법규 내용을 알지 못함으로 인하여 발생한 법규위반 사실에 대해 면책되지 아니한다.
- ③ 회사는 임·직원이 이 기준 또는 관련법령을 위반한 경우 절차에 따라 손해배상, 처벌, 징계를 할 수 있다.

**제27조 (불법·부당행위의 금지)** 임·직원은 어떠한 경우라도 다음의 각호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 관련법령과 이 기준을 위반하여 자산을 운용하는 행위
2. 회사의 운용전략 등 회사의 운용관련 정보의 외부유출을 통하여 자신 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
3. 회사로부터 권한을 위임받지 않은 자로부터의 지시 또는 권유에 의하거나 타 회사 직원 또는 위탁자산의 관계인과 담합 등에 의한 자산운용행위
4. 특정 부동산투자회사가 부동산거래, 자산배분 등의 방법을 통하여 우선적으로 수혜를 받거나 손해를 보게 하는 일체의 행위
5. 회사 또는 회사의 계열회사 등의 이익을 고객의 이익보다 우선하는 행위
6. 고객의 투자유치를 목적으로 일정한 이익 보장을 약속하거나 손실의 전부 또는 일부를 부담할 것을 약속하는 행위
7. 고객에게 자산관리위탁계약의 내용과 다른 이면조건을 제시하거나 규정되지 않은 확정수익률을 제시, 홍보하는 행위
8. 회사 내의 직위와 업무를 이용하여 임·직원 자신, 가족 및 제3자의 이익을 도모하는 행위

**제28조 (이해상충행위의 제한)** ① 임·직원은 다음 각호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 고객 또는 회사와 이해상충의 관계가 있거나 이해상충의 우려가 있는 행위
  2. 회사가 2개 이상의 부동산투자회사로부터의 위탁자산 운용을 하고 있을 때, 어떠한 부동산투자회사의 이익을 위하여 다른 부동산투자회사에게 손해를 끼치는 행위, 혹은 부동산투자회사들 간에 이해가 상충되는 행위
  3. 임·직원 개인의 이익을 위하여 회사의 자산 또는 인력을 사용하는 행위
  4. 임·직원이 위탁자산과 관계되는 거래의 당사자가 되는 행위
  5. 임·직원이 부동산투자회사의 법인의 임·직원을 겸직하는 행위
- ② 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인이 발행한 금융투자상품의 회사의 계산에 의

한 금융투자상품의 매매 및 해당 정보를 보유한 임직원의 자기계산에 의한 금융투자상품의 매매 등을 제한하는 대상목록으로 지정하여 기록·유지하여야 한다.

1. 법률 또는 계약에 의하여 매매거래 등이 제한되어 있는 경우
2. 그 밖에 회사가 매매거래 등을 제한하는 것이 타당하다고 인정하는 경우
- ③ 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 법인에 대하여 거래주의 대상목록으로 지정하고 기록·유지하여야 하며, 해당 법인이 발행한 금융투자상품을 매매거래 등의 대상으로 하는 경우 회사와 고객간 또는 특정 고객과 고객간 이해상충이 발생하지 않도록 주의의무를 다하여야 한다.
  1. 자산의 투자·운용 업무를 수탁하는 경우
  2. 회사가 채권·채무자 등으로 참여 또는 관여하는 경우
  3. 기타 매매거래 등에 주의를 기울이는 것이 필요하다고 인정되는 경우
- ④ 회사 및 임직원은 거래주의 대상목록으로 지정된 법인이 발행한 금융투자상품에 대한 매매거래 시에는 준법감시인에게 보고하고 그 거래에 대하여 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 회사는 거래제한 대상목록으로 지정한 경우 부당한 매매거래 등이 발생하지 아니하도록 관련 부서 및 임직원에게 지체 없이 고지하여야 하며, 임직원은 거래제한 또는 거래주의 대상목록을 외부에 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.
- ⑥ 준법감시인은 거래제한목록의 지정 및 지정해제의 사유·일시 등을 포함한 거래제한목록 및 거래주의목록을 유지·관리하여야 한다.

**제29조 (이해상충의 파악·평가 및 관리 등)** ① 임·직원은 회사와 고객간 또는 고객과 고객간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인과 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 취하여야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에는 이러한 사실을 고객에게 통지하고 매매 그 밖의 거래를 하여서는 아니 된다.

**제30조 (개인투자행위의 원칙)** ① 임·직원은 자기의 계산으로 증권에 투자하는 경우에는 다음 각 호의 원칙에 따라야 한다.

1. 고객, 회사와 실제적 또는 잠재적 이해상충의 여지가 없어야 한다.
2. 임·직원 자신의 이익을 위한 투자행위로 인하여 임·직원으로서의 책무를 해태하는 것으로 인식될 위험이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 회사 임직원 개인투자행위 중 다음 각 호의 행위는 금지된다.
  1. 회사의 고유정보나 위탁회사의 내부자정보를 이용한 투자행위
  2. 업무상의 직위를 이용하여 위탁회사 또는 회사에 손실을 끼치는 행위
  3. 미공개 정보를 이용한 사전거래사전거래(Front Running): 회사가 운용하는 위탁회사로부터 위탁받아 운용하는 자산의 거래에 앞선 고의적인 동일 거래
  4. 위탁회사에게 매매를 권유할 의도를 갖고서 해당 부동산 또는 유가증권을 매매하는 행위
  5. 위탁회사가 매매하거나 매매하고자 하는 특정 부동산 및 유가증권을 인지한 상태에서 제한기간 내에 매매하는 행위
  6. 위탁회사의 매매를 이용하여 자기계좌의 이익을 도모하는 행위
  7. 향후 투자판단에 영향을 미치거나 거래에 대한 보답으로 간주될 수 있는 사모 거래
- ③ 제1항의 “자기의 계산”이라 함은 누구의 명의로 의해서든지 임·직원 본인, 본인의 동거가족, 기타 본인이 매매거래에 권한을 갖거나 영향력을 행사할 수 있는 계좌의 소유자 등 고객 이외의 자의 계산을 포함한다.

④ 임·직원은 매년 말을 기준으로 제1항을 기준으로 보유한 증권내역을 별지 2. 보유증권 신고서에 따라 준법감시인에게 제출하여야 한다.

## 제 6 장            행위준칙 및 위탁자산 운용준칙

**제31조 (회사의 행위준칙)** ① 회사는 관련법령 및 자산의 투자·운용에 관한 위탁계약에 따라 선량한 관리자로서 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 회사는 자산운용전문인력이 아닌 자로 하여금 위탁자산의 투자·운용과 직접적으로 관련된 업무를 행하게 하여서는 아니 된다.

③ 회사는 위탁자산의 투자·운용업무를 수행함에 있어 부동산투자회사의 이익을 회사 또는 임·직원의 이익에 우선하여야 하며, 신의에 입각하여 성실히 자산을 투자·운용하여야 한다.

④ 회사는 고유재산 운용업무를 담당하는 부서의 직원과 위탁자산의 투자·운용을 담당 하는 부서의 직원을 별개로 배치하고, 이러한 각 부서 직원들 상호 간에 업무를 겸임 하지 않고 독립적으로 직무수행을 할 수 있도록 관리해야 하며, 적절한 내부 정보차단 기준에 따라 상호 정보제공을 차단하여야 한다.

⑤ 회사의 임직원은 주주총회를 통한 적법한 정보 제공 외에 회사의 정보가 회사의 주 주 등 계열회사에 임의로 유출되지 않도록 하여야 하고, 회사는 계열회사와 사무공간 또는 전산설비를 공유하여 사용하여서는 안된다.

⑥ 회사는 이 기준에서 정하는 사항이 분명하지 아니하는 경우에는 위탁자산을 맡긴 부동산투자회사에 유리하게 해석하여야 한다.

**제32조 (위탁자산 투자·운용지침)** ① 회사는 위탁자산을 투자·운용함에 있어서 부동산투자회사의 자산간 또는 위탁자산 과 고유자산을 분리하여 관리하여야 하며, 구분계산이 되도록 하여야 한다.

② 회사는 위탁자산을 맡긴 부동산투자회사와 합의한 자산관리위탁계약 및 자산운용준 칩(있는 경우)을 준수하여야 한다.

③ 회사는 위탁자산의 투자·운용업무에 관하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행 위를 하여서는 아니된다.

1. 위탁자산의 투자·운용업무를 위탁한 부동산투자회사에 대하여 일정한 이익을 보장 하거나 이를 약속하는 행위

2. 위탁자산의 운용으로 인하여 발생한 손실의 전부 또는 일부를 회사가 부담하거나 위탁자산의 투자·운용업무를 위탁한 부동산투자회사에 대하여 이를 약속하는 행위

3. 투자를 하려는 자에게 일정한 이익을 보장하거나 제공하기로 약속하는 행위

4. 위탁자산의 투자·운용과 관련하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

5. 탈세를 목적으로 소유권 보존등기 또는 이전등기를 하지 아니한 부동산이나 관련 법령의 규정에 의하여 전매 등 권리변동이 제한된 부동산을 취득하거나 처분하여 부동산거래질서 또는 주주의 이익을 해 할 우려가 있는 행위

6. 보유하고 있는 부동산이나 증권의 시세를 인위적으로 조작하기 위하여 위탁자산을 운용하여 부동산거래질서 또는 주주의 이익을 해 할 우려가 있는 행위

7. 특정 위탁자산의 이익을 해하면서 다른 위탁자산의 이익을 도모하게 하는 행위

8. 통상의 거래조건과 현저하게 다른 불공정한 조건으로 거래하는 행위

④ 회사는 관리대상 위탁자산을 관리함에 있어 부투법 및 관련법령을 준수하여야 한다.

⑤ 고유자산 및 수탁자산에 대한 회계처리는 별도로 하며, 위탁회사별로 구분 관리한다.

⑥ 준법감시인 등은 수시로 자산의 구분관리 여부를 확인하고 구분관리 원칙을 위반한 경우 즉시 시정을 명하여야 한다.

## 제 7 장 정보의 관리 및 사무관리

- 제33조 (미공개 자산운용정보의 관리)** ① 미공개 자산운용정보는 임·직원이 업무수행을 위하여 필요한 최소한 범위 내에서 최소한의 임·직원에게 한해서만 공유되고 관리되어야 한다.
- ② 미공개 자산운용정보 여부를 판단하기 곤란한 정보는 우선 미공개 자산운용정보로 취급되어야 하며, 준법감시인에게 미공개 자산운용정보 여부에 대한 판단을 의뢰하여야 한다.
- ③ 임·직원은 자기의 업무수행과 관련이 없는 미공개 자산운용정보를 취득하거나 타 임·직원에게 요구하여서는 아니 된다.
- ④ 미공개 자산운용정보가 취급되는 회의는 물리적으로 구분된 장소에서 개최되어야 한다.
- ⑤ 미공개 자산운용정보가 보관되어 있는 전산시스템은 ID, 비밀번호 등 적절한 보안 장치를 구비하여 관리하여야 한다.

**제34조 (정보제공절차)** 임·직원은 자신이 속한 업무와 다른 영역의 업무를 수행하는 자(회사 외부의 자를 포 함한다)에게 미공개 자산운용정보를 제공 또는 공표할 필요성이 있는 경우에는 다음 각호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 미공개 자산운용정보의 제공은 "필요성에 의한 제공원칙"에 부합하는 경우에 한정한다. 이 경우 미공개 자산운용정보의 제공자는 준법감시인의 사전승인을 받아야 한다.
2. 준법감시인은 승인을 하기 전에 다음 각목의 사항을 최고경영자에게 서면으로 보고하여야 한다.
  - 가. 미공개 자산운용정보 제공의 승인을 신청하는 자의 인적사항
  - 나. 미공개 자산운용정보를 제공 받는 자의 인적사항
  - 다. 미공개 자산운용정보의 내용
  - 라. 제공의 필요성 및 사유
  - 마. 제공되는 방법
3. 제1호의 규정에 의하여 승인이 이루어진 경우에도 미공개 자산운용정보가 다루어 지는 회의에는 준법감시인이 참석하여야 한다.
4. 승인을 얻어 미공개 자산운용정보를 제공하는 자는 권한이 없는 자에게 전달되지 아니하도록 세심한 주의를 기울여야 한다.
5. 이 규정에 의하여 미공개 자산운용정보를 알게 된 자는 비밀유지의무를 준수하여야 한다.

**제35조 (정보교류의 차단)** ① 회사는 고유재산 운용업무와 위탁자산 운용업무 간의 정보교류 차단장치를 구축하여야 한다.

② 회사가 교류를 차단해야 하는 정보는 다음 각 호와 같다. 다만, 정보교류에 따른 이 해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 제3항에 따라 제공하는 정보는 제외한다.

1. 부동산, 부동산 관련 증권 및 금융투자상품의 매매에 관한 정보
2. 부동산, 부동산 관련 증권 및 금융투자상품의 소유현황에 관한 정보. 다만, 거래당 사자의 거래 총액과 부동산, 부동산 관련 증권 및 금융투자상품의 종류별 총액에 관한 정보를 제공하는 경우는 제외
3. 위탁자산의 구성내역 및 운용에 관한 정보. 다만, 다음 각 목의 방법과 절차에 따라 1개월이 지난 정보를 제공하는 경우는 제외

가. 제공하는 정보의 종류와 내용 및 정보제공의 목적 등에 관하여 준법감시인의 사전승인을 받을 것

나. 정보를 제공하는 부서와 정보를 제공받는 부서는 정보제공 내역을 기록 유지 할 것

다. 정보를 제공받는 부서는 제공받은 정보를 준법감시인의 승인을 얻은 목적에 한하여 사용할 것

4. 그 밖에 이해상충 우려가 있다고 준법감시인이 인정하는 정보

③ 제2항의 요건에도 불구하고, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 않은 경우로서, 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 정보를 제공하는 경우는 차단대상에서 제외한다.

1. 정보를 제공하는 임직원이 해당 정보를 제공할 상당한 이유가 있을 것

2. 제공하는 정보가 업무상 필요한 최소한의 범위로 한정될 것

3. 해당 업무를 관장하는 임원 및 준법감시인의 승인을 미리 받을 것

4. 정보제공과 관련된 기록을 유지·관리할 것

5. 해당 임직원이 제공받은 정보를 업무 외의 목적으로 이용 아니할 것

④ 회사의 정보교류 차단 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 임원(대표이사 및 감사 제외) 및 직원의 고유재산 운용업무와 위탁자산 운용업무의 겸직 금지

2. 사무공간을 공동으로 이용하지 않도록, 벽이나 칸막이 등을 설치하여 공간적으로 분리하고 출입문 별도 설치(부서별 전용 출입카드 부여 등)

3. 교류차단 정보에 관한 전산자료가 공유되지 않도록 독립적인 저장 및 관리, 열람 시스템 구축

4. 이해상충이 발생할 수 있는 업무 간 담당부서를 독립부서로 구분하고 담당부서가 그 업무를 독립적으로 처리.

5. 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우로서, 고유재산 운용업무와 위탁자산운용업무를 수행하는 임직원 간의 사내 및 사외 회의, 통신에 대하여 회사는 해당 업무 관련 회의 또는 통신내용의 기록을 유지하고 준법감시인의 확인을 받는 방법.

⑤ 회사는 고객과 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 임원(대표이사, 감사 및 사외이사가 아닌 감사위원회의 위원을 제외한다) 및 직원을 겸직하게 하는 행위

2. 사무공간이 벽이나 칸막이 등을 통하여 공간적으로 분리되지 아니하거나 출입문을 공동으로 이용하는 행위

3. 제2항에 따라 교류를 차단해야 하는 정보에 관한 전산자료가 공유되지 못하도록 독립되어 열람되지 아니하는 방법으로 공동으로 이용하는 행위

4. 고유재산 운용업무와 위탁자산 운용업무 간에 담당 부서를 독립된 부서로 구분하지 아니하거나, 담당 부서가 그 업무를 독립적으로 처리하지 아니하는 행위. 다만, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우는 제외한다.

5. 고유재산 운용업무와 위탁자산 운용업무 간에 해당 업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우에는 내부통제기준이 정하는 방법 및 절차에 따라 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 준법감시인(준법감시인이 없는 경우에는 감사 등 이에 준하는 자를 말한다)의 확인을 받지 아니하는 행위

**제36조 (정보차단벽 내의 임직원)** ① “정보차단벽 내의 임직원”이라 함은 특정 정보차단벽 내에 위치한 부서 등 단위조직에 직무상 소속되어 있는 임직원을 말한다.

② 어느 정보차단벽 내의 임직원은 다른 정보차단벽 내의 업무를 겸직하거나 파견 근무를 하여서는 아니 된다.

③ 특정 정보차단벽 내에 위치한 부서 등 단위조직에 소속되어 있지는 않으나, 자신의 업무수행상 비밀정보를 상시적으로 접하는 임직원은 당해 단위조직에 소속된 임직원과 동일하게 비밀정

보를 알고 있는 것으로 본다.

**제37조 (정보차단벽 위의 임직원)** ① “정보차단벽 위의 임직원”이라 함은 직위 또는 직무상 관리·감독의 책임이 있어 비 밀정보의 흐름의 적정성을 감독할 필요가 있다고 준법감시인이 지정하는 임직원을 말 한다.

② 정보차단벽 위의 임직원은 비밀유지, 부당정보이용금지 등 준법감시인이 정하는 바에 따라 의 무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

**제38조 (통과 승인 해제)** 정보차단벽에 의하여 보호되는 비밀정보가 공개되는 등 더 이상 정보차 단벽에 의하여 보호될 필요가 없다고 인정되는 경우 당해 비밀정보의 관리책임자는 동 사실을 준법감 시인에게 통보하고, 준법감시인은 통과 승인 해제를 결정하여 해당 부서와 임직원에게 통지하여야 한다.

**제39조 (간주통과)** ① 정보차단벽 내의 임직원이 아닌 자가 우연하게 비밀 정보에 접근하게 되는 경우 해 당 임직원(이하 “간주통과자”라 한다)은 즉시 준법감시인에게 통지하여야 한다.

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

**제40조 (사내 및 사외 회의, 통신)** ① 고유재산 운용업무와 위탁자산 운용업무 간에 업무에 관한 회의 또는 통신을 한 경 우 회사는 서면, 전자적 방법 기타 기록, 열람이 가능한 방법으로 그 회 의 또는 통신에 관하여 기록하고 이를 보관하여야 한다.

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

1. 회의명
2. 각 회의참석자의 소속부서명(사외의 경우 회사명 포함), 직급 및 성명
3. 회의일시, 회의시간 및 회의장소
4. 회의목적
5. 회의의 주요내용. 다만, 이 경우 회의내용을 전부 녹음하여 그 기록을 유지하거나 준법감시부 서 직원이 직접 회의에 참석하여 회의내용의 적정성 등을 직접 확인하 는 것으로 갈음할 수 있 다.

③ 제1항에 따라 통신을 한 자가 통신에 관하여 기록(이하 “통신기록”이라 한다)할 경 우에는 다 음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다. 다만, 이 경우 통신내용을 전부 녹 음하거나 전자적 방법 기타 열람이 가능한 수단으로 모두 저장하는 경우 그 기록을 유 지하는 것 으로 갈음할 수 있다.

1. 각 통신자의 소속부서명(사외의 경우 회사명 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 회 의기록 또는 통신기록에 해당 자료의 사본을 포함하여야 한다.

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

**제41조 (금융거래 비밀보장)** 임직원은 관계법규 등에서 정하는 경우를 제외하고는 고객의 서면상

의 요구나 동의를 받지 아니하고 금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료를 타인에게 누설하거나 제공하여서는 아니 된다.

**제42조 (고객 신용정보의 관리·보호)** 회사는 고객의 신용정보 관리·보호에 있어 다음 각호의 사항이 이행되도록 하여야 한다.

1. 회사는 고객 신용정보의 관리·보호를 위한 정책 등을 수립하고, 필요시 이를 위한 시스템을 구축한다.
2. 회사는 고객 신용정보 관리·보호 담당자를 지정하고, 그 역할을 수행하도록 한다.
3. 회사는 임직원의 투자자 신용정보 오남용을 방지하도록 한다.

**제43조 (정보의 전달체계)** ① 회사경영의 의사결정을 위한 임·직원의 보고나 의안의 상정은 문서의 전달로 하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 팩스, 전자우편 등의 방법을 이용할 수 있다.

② 회사는 거래 당사자들과의 권리, 의무에 관한 서류 또는 관련법령 등에 따라 유지, 관리하여야 할 서류 등을 체계적으로 보관하여야 한다.

③ 대외접수, 송달문서는 접수 또는 발송기록부에 기재되고 준법감시인을 경유하여야 한다. 다만, 단순통지사항에 해당하는 경우는 그러하지 아니할 수 있다.

**제44조 (사무관리의 원칙)** ① 모든 사무는 문서로 정확·신속히 처리함을 원칙으로 하며 책임소재를 명확히 하여야 한다.

② 다음 각호에 해당하는 사항으로서 문서를 처리하지 못한 때에는 즉시 문서로 작성 처리한다.

1. 긴급하고 중요한 사항으로서 문서가 아닌 전화·구술 등 방법으로 처리한 사항
2. 회의에서 합의된 사항
3. 기타 후일의 업무처리에 관계되거나 참고가 될 것이라고 인정되는 사항

③ 회사 또는 임·직원은 고객 등 거래당사자들과의 권리·의무에 관한 서류 또는 관련 법령에 따라 유지·관리해야 할 서류 등을 체계적으로 보관하여야 한다.

**제45조 (투자관련서류의 비치 및 공시)** ① 회사는 이 기준과 위탁자산을 맡긴 부동산투자회사와 관련한 다음 각 호의 서류를 본점에 비치하고 해당 부동산투자회사의 주주 또는 채권자의 열람에 제공하여야 한다.

1. 정관
2. 재무제표 및 감사보고서
3. 임원 명단
4. 해당 위탁자산을 운용하는 회사의 자산운용전문인력의 현황 및 경력증명서
5. 투자설명서
6. 투자보고서
7. 실사보고서(첨부서류를 생략한다)
8. 부동산투자회사와 체결한 자산관리위탁계약서 사본
9. 주주총회의사록
10. 이사회회의사록

② 회사는 이 기준과 제1항 각호의 서류를 인터넷 등 전자매체를 이용하여 공시하여야 한다.

## 제 8 장 내부통제기준 위반시 처리절차



**제46조 (위반사항의 통지 등)** ① 모든 임·직원은 이 기준과 관련법령에 위반을 하였거나 위반한 사항을 알았을 경우 지체 없이 상급자와 준법감시인에게 통보하여야 하며, 이에 대한 시정요구에 신속하고 적절한 조치를 하여야 한다.

② 준법감시인은 위반사항에 대하여 필요한 경우 해당부서의 자체조사보고서를 요구하거나 직권에 의한 조사를 수행할 수 있다.

**제47조 (내부통제기준 위반 시 처리)** ① 준법감시인은 내부통제기준 위반사실을 발견하는 경우 이를 조사하여 대표이사 및 감사에게 보고한다.

② 내부통제기준을 위반한 임직원의 처리는 인사규정 등 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

③ 준법감시인은 내부통제의 취약부분 개선을 통하여 법규위반사항이 재발하지 않도록 신속하고 효과적인 조치를 취하여야 한다.

**제48조 (시정결과보고)** 준법감시인이 위반사항에 대하여 필요한 조치를 취한 후 1 월 이내에 해당 위반자(또 는 위반부서)는 시정결과보고서를 작성하여 준법감시인에게 보고하여야 한다.

**제49조 (이의신청)** 임·직원의 위반사항에 대한 준법감시인의 조치를 이유로 이의를 제기하고자 할 때에는 그 사유를 명백히 하여 조치일로부터 10일 이내에 서면으로 이의를 신청하여야 한다.

별지 1. 준법서약서

별지 2. 보유증권 신고서

부 칙(2021.03.11.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2021년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙(2023.02.10.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2023년 2월 10일부터 개정, 시행한다.

## 준법서약서

부 서:  
직 위:  
성 명:

1. 본인은 회사의 내부통제기준을 정히 수령하였고, 부동산투자회사법 등 관련법령과, 감독 기관의 지시사항 및 본 내부통제기준을 준수할 것을 서약합니다. 내부통제기준 및 절차의 일부로 간주되어야 하는 새로운 기준이 회사에 의하여 고시될 경우에는 본 서약서 외에 별도의 새로운 추가 서약 없이 이를 준수할 것을 서약합니다.
2. 본인은 회사가 사업관계, 고객관계, 재무행위 등과 취득한 미공개 자산운용정보를 본인의 이익을 위해 이용하지 아니하며, 회사로부터 명시적으로 서면에 의해 권한을 부여 받지 않는 한 회사의 다른 임·직원을 포함한 제3자가 이용하도록 할 수 없도록 할 것을 서약합니다.
3. 본인은 고용기간의 종료와 동시에 또는 회사의 요구가 있을 경우에는 본인이 보유하고 있거나 통제 하에 있는 미공개 자산운용정보를 포함하는 모든 자료를 회사에 반납할 것을 서약합니다.
4. 본인은 고용계약이나 부동산투자회사법 등 관련법령과 내부통제기준을 위반한 경우 내부통제기준에 정한대로 회사의 징계절차 등 기타 조치에 따르도록 하겠습니다.

20    년    월    일

서약인

(인)

별지 2

### 보유증권 신고서

신 고 일:  
부 서:  
성 명:

아래와 같이 신고일을 기준으로 본인이 보유 중인 증권을 신고합니다.

순번	증권의 종류	증권명	수량	가격	합계

- 본인은 개인적으로 보유하고 있는 증권이 없음.
- 본인은 보유하고 있는 모든 증권보유내역을 공개하였음.

20    년    월    일

신고인

(인)