내부통제기준

2021.03.03. 제정 경영지원본부

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 내부통제기준(이하 기준)은 한라리츠운용 주식회사(이하 회사)가 부동산투자회사법 제47조에 따라 회사의 임직원이 그 직무를 수행함에 있어 따라야 할 기본적인 절차와 기준을 정함으로써 건전한 자산운용을 도모하고, 고객의 이익을 보호함을 목적으로 한다.

제2조 (용어 정의) 이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 내부통제란 관련규정(이하에서 정의)을 준수하고, 회사 자산을 건전하게 관리 운영하며, 위탁자 및 수익자를 보호하기 위하여 임직원이 지속적으로 수행하여야 하는 모든 제도 및 절차를 말한다.
2. 내부통제체제란 내부통제의 목적을 달성하기 위하여 회사의 임직원이 직무를 수행함에 있어서 따라야 할 모든 내·외부규범 및 업무절차 등을 통칭하는 것으로 준법감시체제와 리스크관리체제를 말한다.
3. 자산관리업무란 부동산투자회사(이하 투자회사)의 위탁을 받아 수행하는 자산의 투자운용업무를 말하고, 금융투자업 관련 업무란 자산관리업무의 일환으로 이루어지는 증권의 매매 등에 관한 업무와 집합투자재산의 운용업무를 말한다.
4. 업무분장이란 회사의 중요한 업무활동이 각 부서별, 개인별 구분하여 수행되는 절차를 말한다.
5. 관련규정이란 부동산투자회사법, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률(이하 자본시장법이라 한다), 상법 등 관련 법률 및 그 하위 법령, 부동산투자회사 등에 관한 인가지침, 부동산투자회사 등에 관한 감독규정, 금융위원회 및 금융감독원 규정, 한국금융투자협회(이하 협회라 한다) 및 한국거래소의 규정, 내부통제기준 및 업무지침 등 회사의 내규 및 지침 등을 말한다.
6. 준법감시란 업무 전반에 있어 관련규정의 준수 여부를 점검, 조사, 감시함으로써 업무와 관련된 법규 준수 태세를 구축하고 관리하는 것을 말한다.
7. 준법감시인이란 내부통제기준의 준수여부를 점검하고 동 기준에 위반하는 경우 이를 조사하는 등 내부통제 관련 업무를 총괄하는 사람을 말한다.
8. 임원이란 이사와 이사가 아니면서 대표이사, 전무, 상무 기타 회사의 업무를 집행할 권한이 있는 것으로 인정될 만한 명칭을 사용하여 회사의 업무를 집행하는 자를 말한다.
9. 위탁자산이란 자산관리위탁계약에 따라 투자회사로부터 위탁 받은 자산을 말한다.
10. 이 기준에서 별도로 규정하지 않은 용어는 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

제3조 (적용범위) ① 이 기준은 회사의 계약직, 임시직을 포함한 모든 임직원을 대상으로 회사의 경영과 업무전반에 대하여 적용하며, 계약에 의하여 회사 업무의 일부를 위탁 받은 자의 행위는 그 위임업무 범위 내에서 회사의 업무로 본다.

② 회사의 위탁자산의 관리와 관련된 내부ㅎ제에 관한 사항은 관계법규에서 정하는 경우 이외에는 이 기준이 정하는 바에 따른다. 그러나, 감사 또는 감사위원회가 수행하는 내부감사업무에 관하여는 관계법규에서 정하는 바에 따른다.

제4조 (제·개정) 이 기준을 제·개정하고자 할 때에는 대표이사의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 관련규정의 개정, 국토교통부, 금융위원회 또는 금융감독원 등 감독기관(이하 감독당국이라 한다)의 변경권고 등에 따른 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구수정 등 실질적인 내용을 바꾸지 않는 개정의 경우에는 이사회의 보고로 그 의결에 갈음할 수 있다.

제2장 조직구조 및 업무분장

제5조 (조직구조) ① 회사의 조직은 이사회와 임원, 하부조직으로 구성한다.
② 조직은 업무의 성격, 절차, 양 등을 고려하여 적절한 내부통제가 이루어질 수 있도록 구성되어야 하며, 각 부서 등 조직 단위(이하 단위조직이라 한다)에 대하여 일정한 범위의 책임과 권한의 위임은 이 기준에서 정하는 것 이외에는 회사의 직제규정 또는 위임전결규정 등에서 정하는 바에 따라 처리하여야 한다.
③ 이해상충이 발생 가능한 업무 간에는 동일한 부서 내 및 동일한 임직원(등기된 임원 제외)에 의하여 겸무되어서는 아니 된다.

제6조 (업무분장) 각 단위조직은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
① 회사운영 및 업무수탁에 관한 다음 각 목의 업무
1. 회사의 설립, 조직, 인원 등 운영에 관한 사항
2. 관련규정 준수에 관한 사항
3. 투자회사로부터의 업무수탁에 관한 사항
② 다음 각 목의 자산관리업무
1. 위탁자산의 투자운용에 관한 사항
2. 임대관리, 시설관리 및 이의 외부위탁에 관한 사항
3. 사무수탁회사, 자산보관기관 등 관계회사 관련 사항
4. 위탁자산 운용과 관련한 계약체결 및 부대사항
5. 위탁자산 운용에 따른 리스크(민원, 소송, 보험 등)관리
6. 시장조사 및 수요조사분석에 관한 사항
7. 기타 투자회사로부터 위탁 받은 사항

제7조 (위원회의 설치) ① 회사는 위탁자산의 투자운용에 관한 중요사항 및 자산관리업무시 위험관리를 심의 의결하기 위하여 투자심의위원회 및 리스크관리위원회를 설치할 수 있다.
② 투자심의위원회 및 리스크관리위원회의 구성 및 운영은 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제3장 내부통제체제

제8조 (내부통제체제의 구축) ① 회사는 다음 각 호의 사항을 달성하기 위한 내부통제제도를 구축하고 위탁자산, 집합투자재산의 관리를 수행하여야 한다.

1. 운영측면 : 내부통제활동의 효율성 및 유효성
2. 정보측면 : 재무 및 경영정보의 신뢰성, 완전성 및 적시성
3. 법령준수측면 : 관련규정 및 절차, 회사의 정책 및 내규의 준수

② 효율적인 내부통제를 위한 내부통제제도의 구축 및 운영에 관한 기본방침을 정하며, 관련규정의 개폐, 새로운 환경변화, 조직개편 등으로 내부통제가 필요한 경우 이 기준에 반영하여야 한다.

③ 대표이사는 내부통제제도의 구축 및 운영에 필요한 제반 사항을 지원하고 적절한 내부통제정책을 수립한다.

④ 준법감시인은 중대한 법규위반사항을 사전에 방지하고 내부통제제도의 운영상 나타난 취약점을 조기에 식별하기 위하여 법규준수여부 등을 주기적으로 점검하여야 한다.

⑤ 준법감시인은 법규준수여부에 대한 점검결과 임직원의 위법행위를 발견한 경우에는 대표이사에 대해 해당임직원에 대한 제재를 요청하고, 내부통제 취약부분 개선을 통하여 법규위반사항이 재발하지 아니하도록 신속하고 효과적인 조치를 취하여야 한다.

제9조 (물리적 통제절차) ① 회사는 자산운용전문인력이 아닌 자로 하여금 투자회사로부터 위탁 받은 자산의 투자운용과 직접적으로 관련된 업무를 행하게 하여서는 아니 된다.

② 회사의 자산 및 자료는 관리책임자를 지정하여 관리하며, 회사의 임직원은 업무상 회사의 자산 및 자료에 접근이 필요한 경우 동 관리 책임자의 승인을 받아야 한다.

제10조 (임직원의 기본윤리) ① 임직원은 부동산투자회사법 제21조 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무의 공공성을 충분히 인식하여 정직과 신뢰를 바탕으로 도덕적 윤리에 입각한 직무수행을 행하여야 한다.

② 임직원은 영업활동에 있어서 불공정 행위를 하지 않으며, 정도경영을 실천하여 투자회사의 성실한 자산관리를 위해 노력한다.

③ 임직원은 효율적인 경영활동 및 업무처리를 통해 건전한 이익을 실현함으로써 주주의 이익을 성실하게 보호하여야 한다.

제11조 (선관의무) ① 임직원은 업무를 수행함에 있어 법령 또는 규정의 미비나 불완전함을 이유로 선량한 관리자의 주의의무를 해치는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이 기준의 정함이 불분명하여 달리 해석이 가능한 경우에도 선관의무를 다하기 위하여 투자회사 또는 투자자 등에게 유리하게 해석하여야 한다.

제12조 (법령 및 규정 등 준수) ① 임직원은 관련규정 등 일체의 행위기준을 준수하여야 한다.

② 임직원은 타 임직원의 관련규정 위반행위에 관여하거나 조력하여서는 아니 되며, 관련

규정 위반의 징후 또는 사실을 발견한 경우에는 즉시 준법감시인에게 보고하여야 한다.
③ 임직원은 관련규정 내용을 알지 못함으로 인하여 발생한 관련규정 위반사실에 대해 면책되지 아니한다.

제13조 (불법부당행위의 금지) 임직원은 자산관리업무를 수행함에 있어 어떠한 경우라도 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 관련규정과 회사가 정하는 운용기준을 위반하여 운용하는 행위
2. 회사의 운용계획 등 회사의 운용관련정보의 외부유출을 통하여 자신 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
3. 특정 자산의 가격변동을 도모하기 위하여 회사 내의 직위와 역할을 부당하게 이용하는 행위
4. 부동산투자회사법 제32조의 규정에 의한 미공개 정보의 이용행위 및 자본시장법 제176조의 시세조종 등 불공정거래행위
5. 약관이나 운용기준과 다른 조건을 홍보하는 행위
6. 투자대상 자산과 관계가 있는 거래행위
7. 금품선물향응을 수수하는 행위

제14조 (개인유가증권거래의 사전심의) 임직원이 자기의 계산으로 투자회사의 주식, 주식관련 파생상품, 금리선물을 거래하고자 하는 경우에는 사전에 거래하고자 하는 내역을 준법감시인에게 제출하여 투자회사와의 이해상충, 직위 및 업무를 이용한 거래 등 관련규정 위반여부에 대하여 심의를 받아야 한다. 다만, 운용에 관한 정보가 차단된 임직원에 대하여는 그러하지 아니하다.

제15조 (내부통제위원회) ① 회사는 대표이사를 위원장으로 하는 내부통제위원회를 둔다.
② 내부통제위원회는 매 반기 별 1회 이상 회의를 개최하여야 한다.
③ 내부통제위원회는 대표이사, 준법감시인, 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 내부통제위원회는 출석위원, 논의안건 및 회의결과 등 회의 내용을 기재한 의사록을 작성·보관하여야 한다.

제4장 준법감시인 및 내부통제체제 운영

제1절 준법감시인

제16조 (임면) ① 회사의 내부통제 체제를 총괄 운영하기 위하여 상근하는 준법감시인을 두

어야 한다.
② 준법감시인을 임면하려는 경우에는 이사회의 의결을 거쳐야 하며, 그 임기는 2년 이상으로 한다.
③ 준법감시인 임면을 위한 세부 자격 요건에 대하여는 부동산투자회사법 시행령 제46조에서 정하는 바에 따른다.
④ 회사는 준법감시인을 임면한 때에는 그 사실을 국토해양부장관에게 보고하여야 한다.

제17조 (기능 및 권한) ① 준법감시인은 내부 감시체제를 구축 및 운영하고 준법체크리스트를 마련하여 임직원의 법규준수실태를 점검하며, 임직원의 내부통제기준 위반에 대하여는 감사(상법 제415조의2 제1항에 따라 이사회 내 위원회로서 감사위원회를 설치한 경우에는 감사위원회를 말하며, 이하에서 같다)에게 보고하여야 한다.
② 준법감시인은 그 직무를 수행하기 위하여 다음 각 호의 권한을 갖는다.
1. 회사의 업무전반에 대한 접근 및 자료 요구권
2. 법규준수 여부 등에 대한 주기적인 점검
3. 위법·위규사실에 대한 이사회, 대표이사, 감사, 투자심의위원회에의 보고 및 시정요구권
4. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 권한
③ 준법감시인은 그 직무를 수행함에 있어 필요하다고 인정하는 경우, 임직원에게 자료나 정보의 제출 및 관계자의 출석 또는 답변을 요구할 수 있으며 임직원은 이에 성실히 응하여야 한다.

제18조(준법감시인 지원조직) 회사는 준법감시업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 충분한 경험과 능력을 갖춘 적절한 수의 인력으로 구성된 지원조직(이하 준법감시부서)을 갖추어 준법감시인의 직무수행을 보좌할 수 있다.

제19조(독립성의 보장) ① 준법감시인 및 준법감시부서는 내부통제제도와 관련하여 자신의 직무를 공정하게 집행할 수 있도록 업무상 독립성이 보장되어야 한다.
② 준법감시인 및 준법감시부서 직원은 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 직무를 수행하여야 하며, 자산운용에 관한 업무를 수행하여서는 아니 된다.
③ 준법감시인이었던 자에 대하여 당해 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.
④ 회사는 준법감시인에 대하여 회사의 재무적 경영성과와 연동하지 아니하는 별도의 보수지급 및 평가 기준을 마련·운영하여야 한다.

제2절 준법감시체제의 운영

제20조(준법감시체제의 구축) ① 회사는 임직원의 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. 관련규정의 준수 프로그램의 입안 및 관리
2. 임직원의 관련규정의 준수 실태 모니터링 및 시정조치

3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 관련규정의 준수 여부의 사전 검토 및 정정 요구
4. 정관·사규 등의 제정 및 개폐, 신상품개발 등 새로운 업무 개발시 관련규정의 준수 여부 사전 검토 및 정정 요구
5. 임직원에 대한 준법 관련 교육 및 자문
6. 감독당국, 한국리츠협회, 한국거래소 등 관계기관의 협조 및 지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호부터 제7호에 부수되는 업무

제21조(준법감시 프로그램의 운영) ① 준법감시인은 임직원의 관련규정의 준수여부를 점검하기 위하여 회사의 경영 및 영업활동 등 업무전반에 대한 준법감시 프로그램을 구축·운영하여야 한다.
② 준법감시 프로그램은 관련규정에서 정하는 내용을 포함하여 구축·운영되어야 하며, 관련 내용의 변경이 필요한 경우 이를 적시에 보완하여야 한다.
③ 준법감시인은 준법감시 프로그램에 따라 임직원의 관련규정의 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 지체없이 보고하여야 한다.
⑤ 준법감시인은 준법감시 업무 관련 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다.

제22조(준법서약 및 임직원 교육) ① 임직원은 별지1. 서식과 같은 준법서약서를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.
② 회사는 임직원이 관련규정에서 정하는 금지사항 및 의무사항의 이해에 필요한 교육과정을 수립하고, 정기·비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.
③ 제2항의 교육과정에는 직무윤리, 투자자 보호, 사고사례 등이 포함되어야 하며, 회사는 교육 미이수자에 대한 관리방안을 마련·운영하여야 한다.

제23조(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.

제24조(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 부점별 또는 수개의 부점을 1단위로 하여 준법감시인의 업무의 일부를 위임 받아 직원의 관계법령 등 및 이 기준의 준수여부를 감독할 관리자를 지명할 수 있다.

제25조(윤리강령의 제정 및 운영) ① 회사는 임직원이 금융투자업무를 수행하는데 필요한

직무윤리와 관련된 윤리강령을 제정・운영하여야 한다.
② 회사는 윤리위반 신고처 운영, 위반 시 제재조치 등과 같은 윤리강령의 실효성 확보를 위한 사내 체계를 구축・운영하여야 한다.

제26조(보고의무) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상위 결재권자와 준법감시인에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 자신 또는 다른 임직원이 관련규정 및 회사의 정책 등을 위반하였거나 위반한 것으로 의심되는 경우
2. 감독당국, 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

② 임직원은 업무를 수행할 때 관련규정 및 회사의 정책에 위배되는지의 여부가 의심스럽거나 통상적으로 수행하던 절차 및 기준과 상이한 경우 준법감시인의 확인을 받아야 한다.

제27조(임직원 겸직에 대한 평가관리) ① 회사의 소관부서(임직원 겸직이 발생하는 경우 이에 따른 위험 요인을 점검관리하고, 관련 보고 등의 업무를 담당하는 부서를 말한다. 이하 이 조에서 같다)는 해당 회사의 임직원이 다른 회사의 임직원을 겸직하려는 경우 겸직 개시 전에 겸직의 내용이 다음 각 호의 사항에 해당하는지를 검토하고, 주기적으로 겸직 현황을 관리하여야 한다.

1. 회사의 경영건전성을 저해하는지 여부
2. 고객과의 이해상충을 초래하는지 여부
3. 부동산 또는 유가증권 시장의 안정성을 저해하는지 여부
4. 부동산 또는 유가증권 거래질서를 문란하게 하는지 여부

② 소관부서는 제1항에 따른 검토관리 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 겸직내용의 시정 및 겸직 중단 등의 조치를 취할 것을 요구할 수 있다.

제28조(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 이사회에 대해 시정을 요구할 수 있으며, 이사회는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
④ 준법감시인은 내부고발 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사

에 요청할 수 있다. 다만, 내부고발자가 원하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제29조(위법·부당행위에 대한 조치 등) ① 준법감시인은 관련규정의 준수여부에 대한 점검결과 임직원의 위법·부당행위를 발견한 경우 유사 행위가 재발하지 아니하도록 해당 임직원에 대한 제재요청, 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.

제30조(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.

제31조(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.

제5장 자산운용 및 자산관리

제32조 (자산운용의 일반원칙) ① 회사는 위탁자산을 관련규정에서 정한 방법과 업무범위 내에서 운용하여야 한다.
② 회사는 자산운용의 안전성과 수익성을 최대한 확보하는 방법으로 자산을 운용하여야 한다.
③ 회사는 자산을 운용함에 있어 관련규정상의 제한을 회피할 목적으로 부당한 운용을 하여서는 아니 된다.

제33조 (위탁자산취득 시 점검사항) ① 부동산의 매입 및 개발에 관한 의사 결정 시 투자운용부서장은 중요사항에 관한 보고서를 작성하여 투자의 수익과 제반 위험을 통제하여야 한다. 이 경우 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 부동산에 관한 사항(권리분석, 공실률, 임대여건, 분양여건 등)
2. 추후 공급가능성(예측수요 등)
3. 기타 매입의사결정에 중요한 사항(주변여건 등)

② 특히 부동산경매 등 현저한 저가매입의 경우 저가의 직접적 원인을 파악하여 의사결정하여야 한다.

제34조 (위탁자산운용관리) ① 투자운용부서장은 매월별 투자내역에 대하여 관련규정에서 정한 자산구성비율에 부합되는지 여부를 검토하여야 하며, 이 경우 자산구성비율에 부합되지 않는 경우 이를 해소하기 위한 방안을 마련하고 시행하여야 한다.
② 투자운용부서장은 부동산을 운용·관리함에 있어 발생 가능한 화재, 수재, 인재 등에 대비하기 위하여 적절한 보험에 가입하는 등 필요한 대책을 강구하여야 한다.
③ 유가증권 담당자는 부동산투자회사법 제27조의 증권에 대한 투자규정을 준수하여야 한다.
④ 투자운용부서장은 일일투자내역에 대하여 부동산투자회사법 제27조의 증권에 대한 투자규정의 투자한도를 초과하는지 여부를 검토하여야 하며, 투자한도를 초과한 경우 이를 해소하기 위한 조치를 취하여야 한다.

제35조 (구분관리 원칙) ① 회사는 고유자산, 투자운용업무를 위탁 받은 자산간 및 위탁 받은 자산과 집합투자재산 간에 구분하여 관리한다.
② 회사는 각 업무간의 수행체계가 구분되고, 인력과 물적설비 등이 구분되어 운영되도록 한다.
③ 각 업무에 대한 회계처리는 별도로 구분 관리한다.
④ 준법감시인은 수시로 자산의 구분관리 여부를 확인하고 구분관리 원칙을 위반한 경우 즉시 시정을 명하여야 한다.

제36조 (투자회사와 회사간의 매매거래 방법) 업무위탁을 한 투자회사와 회사가 부동산 및 유가증권의 거래를 하는 경우 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.
1. 투자회사의 이익에 부합되며 관련규정에 저촉되지 않을 것
2. 투자회사의 투자설명서상 투자방침에 부합되는 거래일 것
3. 당해 거래와 관련하여 통상의 거래비용 이외의 위탁매매수수료 등 별도의 보수를 받지 않을 것

제6장 영업행위 시 준수사항

제1절 투자광고 및 금융사고 예방

제37조 (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 관련법에서 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·운영하여야 한다.

제7장 기타 업무행위 시 준수사항

제1절 신용정보의 관리・보호

제38조(신용정보 관리・보호 정책의 수립) 회사는 신용정보 관리・보호 정책을 수립하고, 이의 실행을 담보할 수 있는 구체적인 규정의 제정 등 신용정보의 관리 및 보호에 필요한 시스템을 구축・운영하여야 한다.

제39조(신용정보관리・보호인의 지정 운영) 회사는 신용정보 관리・보호업무를 총괄하는 신용정보관리・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. 임직원에 대한 신용정보보호교육계획의 수립 및 시행
6. 임직원의 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

제40조(임직원의 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.

제43조(전산시스템에 대한 보완대책) 회사는 제3자의 불법적인 접근, 입력된 정보의 변경・훼손 및 파괴 등을 방지하기 위한 기술적・물리적・관리적 보안대책을 수립・시행하고, 이행여부를 철저히 점검하여야 한다.

제2절 정보제공

제41조(정보제공 시 준수사항) ① 임직원은 언론기관 등에 대하여 업무와 관련된 정보를 제공하고자 하는 경우 사전에 관계부서와 충분히 협의하여야 한다.

② 임직원은 시장상황 또는 금융투자상품 투자에 관한 정보를 대외적으로 제공하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 충분히 검토하여야 한다.

1. 제공하는 정보가 거짓의 사실 또는 근거가 희박하거나, 일반인의 오해를 유발할 수 있는 주장이나 예측을 담고 있는 지의 여부
2. 전체적 맥락에서 당해 정보가 불필요한 오해를 유발할 소지가 있는 지의 여부
3. 정보제공자가 언급하고자 하는 주제에 대하여 충분한 지식과 자격을 갖추고 있는 지의 여부

4. 내용의 복잡성이나 전문성에 비추어 언론기관 등을 통한 정보 전달이 적합한 지의 여부 등

제3절 민원 및 분쟁 처리

제42조(고충처리 정책) 회사 및 임직원은 업무와 관련하여 고객이 전화, 방문, 문서(홈페이지 게시 포함) 등의 방법으로 제기한 각종 고충 및 불만사항(이하 '민원'이라 한다)을 신속하고 공정하게 처리하여야 한다.

제43조 (민원 및 분쟁처리 절차) ① 민원 및 분쟁은 다른 업무에 우선하여 신속하게 처리되어야 한다.
② 부서 또는 부서의 장은 민원을 제기한 고객에게 사유를 충분히 설명하는 등 성실하게 대응하여야 하며, 회사의 민원책임자는 해당 부서(장) 등과 협의하여 책임 있는 회신문을 고객에게 전달하여야 한다.
③ 제2항의 회신문 전달로도 해결이 되지 않는 경우 해당 부서 또는 부서의 장은 민원내용을 민원담당부서장 또는 준법감시인에게 보고하여야 한다.

제44조 (민원 및 분쟁처리의 수행) ① 회사는 민원 및 분쟁을 공정하게 처리하기 위하여 전담조직을 설치하여야 한다. 다만, 전담조직을 별도로 설치하기 어려운 경우 감사부서 또는 준법감시부서가 민원 및 분쟁 처리 업무를 수행하는 것으로 한다.
② 회사는 민원 및 분쟁의 처리절차 및 보고체계, 결과회신 등에 관한 별도의 지침을 정하여 운영하여야 하며, 이를 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 운영하고 관련 매뉴얼 등을 작성·비치하여야 하며, 교육과 관련하여 다른 부서의 협력을 요청하는 경우 해당 부서는 이에 적극 협조하여야 한다.
④ 임직원은 민원 및 분쟁 처리과정 중 제도적·절차적 문제점을 인지하게 된 경우 준법감시부서에 개선 의견을 개진하여야 한다.
⑤ 회사는 홈페이지에 민원접수방(게시판) 운영 등 고객의 효율적인 민원제기를 위한 시스템을 갖추어야 한다.

제8장 위험관리

제45조 (위험의 구분) ① 회사는 자산의 건전한 투자·운용을 도모하고 주주를 보호하기 위하여 자산관리업무수행 과정에서 발생하는 위험을 관리하여야 한다.
② 자산관리업무와 관련한 주요위험은 다음 각 호와 같이 분류하여 관리한다.
1. 부동산 취득 및 개발 관련 위험
2. 부동산 자산 운용 관련 위험
3. 부동산 자산 처분 관련 위험

4. 현금 및 증권의 운용 관련 위험
5. 다음 각 목에 해당하는 투자회사의 경영상의 위험
가. 주주 및 주식 관련 위험
나. 이해관계자, 대리인(업무수탁자 포함) 관련 위험
다. 정책, 제도 및 법령 등 관련 위험

③ 업무수행 시 주요위험뿐만 아니라 다른 부수위험에 대해서도 유기적으로 고려하여야 한다.

제46조(위험관리체제의 점검 및 보완) ① 회사는 고유재산 및 수탁자산을 운용하면서 발생하는 각종 위험을 정기적으로 점검하고 위험관리기준을 위반한 경우 이를 즉시 시정하여야 한다.

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

제9장 의사결정구조의 효율적 구축

제47조 (정보의 전달체계) ① 회사는 경영의사결정에 필요한 정보가 효율적으로 전달될 수 있도록 직제 및 업무분장에 따른 의사결정기구를 운영한다.

② 경영의사결정을 위한 임직원의 보고나 의안의 상정은 문서로 하여야 한다. 다만 부득이한 경우 팩스, 전자메일 등 전자통신의 방법을 이용할 수 있다.

③ 모든 대외 접수, 송달 문서는 문서등록대장에 기록하여야 한다.

제48조 (의사결정구조의 최적화) ① 회사의 경영정보 및 관련 자료는 임직원의 효율적·합리적인 의사결정을 위하여 제공되어야 하며, 의사결정시 판단근거는 문서화하여 관리한다.

② 회사는 임직원의 업무와 관련하여 관련규정 등을 항상 비치 또는 게시하여 임직원이 열람하고 참조할 수 있도록 한다.

③ 회사는 의사결정을 함에 있어 보안이 필요한 경영정보를 제외하고는 필요한 모든 정보 등이 임직원 사이에 공유될 수 있도록 전산시스템을 갖추어야 한다.

제10장 이해상충의 관리

제49조(고객이익 우선) ① 고객의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

② 회사의 이익은 임직원의 이익에 우선되어야 한다.

③ 모든 고객의 이익은 동등하게 다루어져야 한다.

제50조(이해상충문제의 숙지 및 차단) ① 임직원은 자신의 업무를 수행할 때 위법·부당한 방법으로 회사나 고객을 상대로 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 이용하여서는 아니 된다.

제60조(이해상충의 파악평가 및 관리 등) ① 임직원은 회사와 고객간 또는 고객과 고객간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인 또는 이해상충 해소를 담당하는 부서장 등과 사전에 협의하여 고객 보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 조치하여야 한다.
② 임직원은 이해상충이 발생할 가능성이 있는 거래에 대하여는 고객의 이익이 침해받지 아니하도록 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취한 후 매매 그 밖의 거래를 하여야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에는 이러한 사실을 고객에게 통지하고 매매 그 밖의 거래를 하여서는 아니 된다.
③ 임직원은 회사와 이해상충 발생이 우려되는 상대방, 자산 등을 거래제한 또는 거래주의 대상목록으로 등재·관리하여 이해상충의 문제가 발생하지 아니하도록 하여야 한다.

제11장 비밀정보 관리 및 정보교류차단장치 구축

제1절 비밀정보의 유지·관리

제50조 (비밀정보의 관리) ① 비밀정보란 임직원이 회사업무와 관련하여 취득한 고객의 정보, 회사 경영 및 업무에 관한 정보 등 회사가 생산한 정보 및 임직원이 회사에 근무하면서 알게 된 정보로서 비밀을 요하는 정보를 말한다.
② 비밀정보는 임직원이 업무수행을 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 최소한의 임직원에 한해서만 공유되고 관리되어야 한다.
③ 임직원은 자기의 업무수행과 관련이 없는 비밀정보를 취득하거나 타 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.
④ 비밀정보는 물리적으로 통제되는 장소에 보관되어야 한다. 비밀정보가 취급되는 회의는 물리적으로 구분된 장소에서 개최되어야 한다.
⑤ 비밀정보가 보관되어 있는 전산시스템은 ID, 비밀번호 등 적절한 보안장치를 구비하여 관리하여야 한다.

제51조 (비밀정보의 이용 및 누설금지) ① 비밀정보는 문서, 복사본, 구두, 파일, 전자메일, 팩스 등 어떠한 형태로든 유출하여서는 아니 된다.
② 임직원은 자신이 취득한 비밀정보를 자신의 이익 또는 제3자를 위한 조언을 목적으로 이용하거나 누설하여서는 아니 된다.
③ 회사는 임직원의 비밀정보 이용 및 누설을 방지하기 위하여 모든 임직원으로부터 별지 2. 서식과 같은 비밀유지 서약서 등을 제출 받아야 한다.

제2절 정보교류 차단장치의 구축

제52조(정보교류의 차단) ① 회사는 고유자산 운용업무, 위탁 받은 자산 운용업무 및 위탁자

산 운용업무 간에 정보교류 차단장치를 구축하여야 한다.

② 회사가 교류를 차단해야 하는 정보는 다음 각 호와 같다.

1. 증권의 매매에 관한 정보
2. 증권의 소유현황에 관한 정보. 다만, 거래당사자의 거래 총액과 증권의 종류별 총액에 관한 정보를 제공하는 경우는 제외
3. 위탁 받은 자산의 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 유지할 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 이용하지 아니할 것

④ 회사의 정보교류 차단 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 임원(대표이사, 감사 및 사외이사가 아닌 감사위원회의 위원은 제외) 및 직원 겸직금지
2. 사무공간을 공동으로 이용하지 않도록, 벽이나 칸막이 등을 설치하여 공간적으로 분리하고 출입문 별도 설치
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. 다만, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 않은 경우로서 감독당국이 정하여 고시하는 경우는 제외
5. 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우로서, 고유자산 운용업무와 위탁 받은 자산 운용업무를 수행하는 임직원 간에 해당 업무 관련 회의나 통신을 한 경우에는 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하고 준법감시인의 확인을 의무화

⑤ 회사는 계열회사 또는 투자회사와 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 미공개 정보(투자자의 판단에 중대한 영향을 미치는 것으로서 투자설명서 및 투자보고서 등에 의하여 공개되지 아니한 정보)를 제공하는 행위. 다만, 국내외 법령에 따라 보고·공시의무를 이행하기 위하여 해당 정보를 계열회사에 제공하는 경우 및 계열회사가 회사의 내부통제기준 준수 업무 및 준수 여부에 대한 점검업무를 수행하기 위한 경우로서 그 계열회사에 관련 정보를 제공하거나 계열회사와 금융투자업 관련 업무를 공동으로 수행하는 경우로서 그 계열회사에 관련 정보를 제공하는 경우는 예외로 한다.
2. 임원(비상근감사를 제외한다) 및 직원을 겸직하게 하거나 파견하여 근무하게 하는 행위

3. 사무공간 또는 전산설비를 본조 제4항 제2호, 제3호에 위반하는 방법으로 공동으로 이용하는 행위
4. 회사의 관련 업무를 수행하는 임직원이 그 계열회사의 임직원과 그 업무에 관한 회의 또는 통신을 한 경우, 회사가 내부통제기준이 정하는 방법 및 절차에 따라 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 준법감시인의 확인을 받지 아니하는 행위

⑥ 회사는 동조 규정하는 사항을 준수하기 위하여 효율적인 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다.

⑦ 회사는 동일 사업본부 또는 사업부서 내에서 잠재적인 이해상충이 있다고 인정되는 경우 당해 이해상충이 해소될 때까지 정보차단벽을 설치하여야 한다.

제53조(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 사업기능에 소속된 임직원과 동일하게 비밀정보를 알고 있는 것으로 본다.

제54조(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 등 준법감시인이 정하는 바에 따라 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.

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

제55조(한정통과) ① 제52조 제2항 제3호 단서 각 목 및 제3항에 따라 정보를 제공하는 경우에는 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 제52조 제5항 제1호 단서에 따른 정보 제공은 본조 제1항 각 호의 요건을 준용하되, 제52조 제2항 제3호 본문에 규정한 위탁 받은 자산의 구성내역 및 운용에 관한 정보를 제외

한 정보를 제공할 수 있으며, 본조 제1항 제1호 단서와 관련하여 정보를 제공받은 계열회사가 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니할 것이라는 내용의 계약을 체결하거나 확약서를 징구하여야 한다.

제56조(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.

제57조(간주통과) ① 정보차단벽 내의 임직원이 아닌 자가 우연하게 비밀 정보에 접근하게 되는 경우 해당 임직원(이하 간주통과자라 한다)은 즉시 준법감시인에게 통지하여야 한다.
② 간주통과자는 습득한 비밀정보의 범위 내에서 정보차단벽 내의 임직원에게 적용되는 의무 및 제한사항 등을 준수하여야 한다.

제58조(사내 및 사외 회의·통신) ① 부동산투자회사법에 따른 위탁자산 업무를 수행하는 임직원이 회사의 고유 자산 운용 업무를 수행하는 임직원 또는 계열회사의 임직원과 위탁자산 관련 업무와 관련하여 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 회의기록이라 한다)할 경우에는 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.
1. 회의명
2. 각 회의참석자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 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 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.
1. 각 통신자의 소속부서명(사외의 경우 계열회사명 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.

제4절 정보차단벽의 유지 및 관리

제59조(거래제한 대상목록) 회사는 회사와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융투자업 관련 업무에 있어서 회사의 계산에 의한 증권의 매매 및 해당 정보를 보유한 임직원의 자기계산에 의한 매매 등(이하 이 절에서 매매거래등이라 한다)이 제한되도록 해당 법인을 거래제한 대상목록으로 지정하고 기록·유지하여야 한다.

1. 법률 또는 계약에 의하여 매매거래 등이 제한되어 있는 경우
2. 그 밖에 회사가 매매거래 등을 제한하는 것이 타당하다고 인정하는 경우

제60조(거래주의 대상목록) 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 법인을 거래주의 대상목록으로 지정하고 기록·유지하여야 하며, 해당 법인이 소유한 증권을 매매거래 등의 대상으로 하는 경우 회사 및 임직원과 고객간, 회사와 임직원간 이해상충이 발생하지 않도록 주의의무를 다하여야 한다.

1. 회사가 지급보증업무 또는 기타 채권채무자 등으로 참여 또는 관여하는 경우
2. 회사가 증권 매매 업무를 수행하면서 상대 법인과 비밀유지약정을 체결한 경우로서 관련 정보가 일반에게 알려지지 않은 경우
3. 계열회사 관계 또는 발행주식 총수의 1% 이상 보유하고 있는 법인 등 매매거래 등에 주의를 기울이는 것이 필요하다고 인정되는 경우

제61조(대상목록의 열람 등) ① 제60조 제1항 제2호에 해당하는 거래주의 대상목록의 열람은 해당 업무 또는 거래를 직접적으로 수행 중이거나 해당 업무 또는 거래에 대한 관리감독 또는 준법감시업무를 수행 중인 임직원만 가능하며, 회사는 당해 목록의 열람절차 등에 관한 보안시스템을 구축·운영하여야 한다.

② 회사는 거래제한 대상목록으로 지정한 경우 부당한 매매거래 등이 발생하지 아니하도록 관련 부서 및 임직원에게 지체 없이 고지하거나 매매거래 등을 사전에 차단할 수 있는 필터링 시스템을 구축・운영하여야 한다.

③ 임직원은 거래제한 또는 거래주의 대상목록을 외부에 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

④ 임직원은 매매거래 등에 임하기 전에 거래제한 대상목록 등의 해당 여부를 확인하여야 한다.

제5절 정보차단벽의 유지 및 관리

제62조(기록유지 및 적정성 점검) ① 준법감시인은 정보차단벽의 설치 및 거래제한 대상목록 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. 거래제한 대상목록 및 거래주의 대상목록의 유지관리 : 지정 및 지정해제의 사유 및 일시 등

② 준법감시인은 제1항에 따른 기록・유지, 정보차단벽 통과 및 승인, 거래제한 및 거래주

의 대상목록의 지정 및 지정해제 등의 적정성 여부를 주기적으로 점검하여야 한다.

제12장 임직원의 업무수행시 준수사항

제1절 업무수행시 준수원칙

제63조 (업무수행시 준수절차) ① 임직원은 업무수행 시 관련 법규를 준수하여 공정한 조직질서가 확립될 수 있도록 솔선수범하고, 회사의 비전과 목표, 경영전략을 달성하기 위하여 구성원으로서 주어진 역할과 책임을 충실히 수행하여야 한다.
② 회사는 그 임직원이 제1항에 따른 역할과 책임을 충실히 수행할 수 있도록 업무 수행의 구체적인 절차와 방법, 준수해야 할 기준, 유의사항 등을 회사 내규 등에 정하고 동 내규 등의 내용이 임직원에게 효과적으로 전달되도록 하여야 한다.
③ 회사는 금지사항 및 의무사항을 정한 법규의 취지를 임직원이 이해하는데 필요한 교육과정을 수립하고 정기적·비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.
④ 회사는 임직원이 제2항에서 정한 내규 등에 따라 제1항에 따른 역할과 책임을 충실히 수행하는지 여부를 점검할 수 있고 점검 결과에 따라 필요한 조치를 취할 수 있다.

제64조 (불공정거래행위의 금지) ① 임직원은 다음 각 호의 행위(이하 불공정거래행위)를 하여서는 아니 된다.
1. 자본시장법 제174조의 미공개중요정보 이용행위
2. 자본시장법 제176조의 시세조종행위
3. 자본시장법 제178조의 부정거래행위
4. 자본시장법 제178조의2 시장질서 교란행위

② 임직원은 제1항 각 호의 불공정거래 행위와 관련된 매매거래 주문을 수탁하여서는 아니 된다
③ 회사는 임직원의 불공정거래 행위를 예방하기 위하여 정기 또는 수시로 교육을 실시하여야 하고,임직원에 의한 불공정거래 행위가 발생한 경우 시장에 미치는 영향이 최소화되도록 필요한 사후 조치를 신속히 취하여야 한다.

부 칙

이 기준은 2021년 3월 3일 부터 시행한다.