

임직원윤리규정

임직원윤리규정

제 정 : 2000.8.22.
개 정 (1) : 2012.07.02.
개 정 (2) : 2014.03.20.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 회사의 임직원의 올바른 윤리의식 함양을 통해 금융인으로서의 책임과 의무를 성실하게 수행하고, 투자자를 보호하여 자본시장의 건전한 발전 및 국가 경제 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조 (구성) 이 규정은 회사의 임직원이 직무를 수행함에 있어 포괄적으로 준수해야 하는 윤리기준과 세부적으로 규율하는 행위준칙으로 구성한다.

제3조 (구속력) 이 규정은 고용계약의 일부로 간주되며, 모든 임직원은 윤리규정의 내용을 반드시 준수하여야 한다.

제2장 윤리기준

제4조 (신의성실) 임직원은 회사의 경영이념 및 경영원칙을 준수하여야 하며, 정직과 신뢰를 가장 중요한 가치관으로 삼고, 도덕적 윤리에 입각하여 직무를 공정하게 수행하여야 한다.

제5조 (고객이익 우선의 원칙) 임직원은 효율적인 경영과 성실한 직무수행으로 기업가치를 높여서 주주의 투자수익을 보호하며, 회사의 궁극적인 존립기반이 고객이라는 것을 인식하고 고객만족을 직무수행의 최우선 과제로 삼는다.

제6조 (법규준수) 임직원은 업무를 수행함에 있어 자본시장의 건전성 유지를 위해 관련 법령 및 제 규정을 충분히 이해하고 준수하여야 한다.

제7조 (충실의무) 임직원은 금융투자인으로서의 자긍심을 가지고 전문성의 유지를 위해 노력하며, 회사의 지속적인 성장과 금융투자산업의 발전을 위해 맡은 업무에 충실하여야 한다.

제3장 행위준칙

제1절 임직원의 의무

제8조(독립성 및 객관성 유지) 임직원은 자기 또는 제3자의 이해관계에 의하여 영향을 받는 업무를 수행하여서는 아니 되며, 독립성과 객관성을 유지하기 위해 합리적 주의를 기울여야 한다.

제9조(이해상충 방지) 임직원은 회사, 주주 또는 고객과의 이해상충 방지를 위해 노력하여야 하며, 이해상충 발생이 예상되는 경우 적절한 절차에 따라 관리하여야 한다.

제10조(불공정거래 금지) 임직원은 미공개중요정보의 이용행위나 시세조종행위 등의 불공정거래 행위를 하여서는 아니 되며, 합리적 주의를 기울이면 알 수 있는 불공정 거래에 관여하여서는 아니 된다.

제11조(금품수수의 금지) 임직원은 직무수행의 대가로 또는 직무수행과 관련하여 선물 등을 요구하거나 사회상규에 벗어나는 향응, 그 밖의 금품 등을 수수하여서는 아니 된다.

제12조(위반행위의 보고) 임직원은 업무와 관련하여 법규 또는 윤리강령의 위반 사실을 발견하거나 그 가능성을 인지한 경우, 상사나 관련부서에 즉시 보고하여야 한다.

제13조(전문성 배양) 임직원은 업무 수행에 필요한 이론과 실무의 숙지를 위해 정진하고, 직무에 부합하는 전문능력을 유지·향상 시키기 위해 노력하여야 한다.

제14조(상호존중) 임직원은 동료를 존중하고 예의를 지키며, 공정한 경쟁을 통해 상호 신뢰관계를 구축하여야 한다.

제15조 (정치활동의 금지) 임직원은 회사를 대표하여 정치활동에 참여하거나 업무시간 중에 정치활동에 관여하거나, 회사의 명칭이나 재산을 정치적 목적으로 이를 이용하는 행위를 하여서는 아니된다.

제16조 (임직원 상호간 입보금지) 임직원은 다른 임직원의 채무에 대하여 입보행위를 하여서는 아니된다.

제2절 소속회사에 대한 의무

제17조(직무전념) 임직원은 해당 직무에 전념하여야 하며, 회사의 직무수행에 영향을 줄 수 있는 지위를 겸하거나 업무를 수행할 때에는 사전에 회사의 승인을 얻어야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 사후에 즉시 보고하여야 한다.

제18조(정보보호) 임직원은 업무 또는 회사와 관련된 중요정보를 누설하여서는 아니 되며, 적절한 절차에 따라 유지·관리 하여야 한다.

제19조(품위유지) 임직원은 자신의 행동으로 인하여 회사의 품위나 사회적 신용이 훼손되는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다. 직장 내에서 성적 수치심을 유발하는 성적 유혹이나 농담, 신체적 접촉행위를 비롯한 위협적이거나 무례한 근무환경을 조장하는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

제20조(회사재산의 부당사용 금지) 임직원은 회사의 재산을 부당하게 사용하거나 자신의 지위를 이용하여 사적 이익을 추구하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제21조(중간감독자의 감독·관리) 중간감독자는 자신의 지휘·감독 하에 있는 자가 직무와 관련하여 관계법규 등을 위반하지 않도록 적절한 감독과 관리를 하여야 한다.

제22조(고용계약 종료 후의 의무) 임직원은 회사를 퇴직하는 경우 적절한 후속조치를 취하여야 하며, 퇴직 이후의 상당기간 동안 퇴직한 회사의 이익을 해치는 행위를 하여서는 아니 된다.

제3절 고객에 대한 의무

제23조(고객이익 우선) 임직원은 고객의 이익을 최우선으로 하며, 자기 또는 제3자의 이익을 고객의 이익에 우선하여서는 아니 된다.

제24조(주의의무) 임직원은 업무를 수행함에 있어 고객의 최대 이익과 시장의 건전성을 위해 전문가로서 최선의 주의를 기울여야 한다.

제25조(적합성 유지) 임직원은 고객에게 투자를 권유하는 경우, 고객의 투자목적, 투자경험, 위험을 감수하고자 하는 정도 등을 정확하게 파악하여 적합한 투자를 유도하여야 한다.

제26조(공정성 유지) 임직원은 업무를 수행함에 있어 정당한 사유 없이 고객을 차별하여서는 아니 된다.

제27조(고지 및 설명의무) 임직원은 고객과의 거래 시 해당거래에 중대한 영향을 미칠 가능성이 있는 상황에 대하여 충분히 고지하여야 하며, 중요한 내용에 대해서는 고객이 이해할 수 있도록 설명하여야 한다.

제28조(합리적 근거 제공) 임직원은 고객에게 투자정보의 제공이나 투자권유 시 정밀한 조사·분석에 기초한 자료에 의하여야 하며, 합리적이고 충분한 근거를 가져야 한다.

제29조(정확한 표시의무) 임직원은 고객에게 투자정보의 제공이나 투자권유 시 개인적 의견과 객관적 사실을 명확히 구별하여야 하며, 투자성과를 보장하는 듯한 표현 등 불확실한 사항에 대하여 단정적 판단을 제공하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제30조(보고 및 기록의무) 임직원은 고객으로부터 위임받은 업무에 대하여 그 결과를 고객에게 지체 없이 보고하여야 하며, 업무 처리와 관련된 기록 및 증거물을 절차에 따라 보관하여야 한다.

제31조(고객정보 누설 및 부당이용 금지) 임직원은 고객의 정보를 누설하거나, 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

제32조(투자자금 등의 직접 수취행위 금지) 임직원은 직접 또는 임직원의 개인계좌(자기계산계좌 포함)를 통한 투자자금이나 그 밖의 투자를 위한 재산의 수취행위를 하여서는 아니 된다. (개정 2014.03.20)

제4절 업무관련 대외활동

제33조(대외활동의 범위) 이 절에서 대외활동이란 회사의 임직원이 금융투자 업무와 관련된 내용으로 회사 외부의 기관 또는 정보전달 수단(매체) 등과 접촉함으로써 다수인에게 영향을 미칠 수 있는 다음 각호의 활동을 말한다.

1. 외부 강연, 교육 등의 활동
2. 신문, 방송 등 언론매체 접촉활동 (「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제57조에 따른 투자광고를 위한 활동은 적용 제외)
3. 기타 이에 준하는 사항으로 회사에서 대외활동으로 정한 사항 (개정 2014.03.20)

제34조(대외활동 절차) ① 임직원이 대외활동을 하고자 할 경우에는 해당 활동의 성격, 이

해상충 등을 감안하여 회사가 정한 방법과 절차에 따라야 한다.

② 회사는 제1항의 방법과 절차에 따라 임직원의 대외활동 내용을 검토 시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 관계법규 등의 위반여부
 2. 회사에 미치는 영향
 3. 고객, 주주 및 회사 등과의 이해상충의 여부 및 정도
 4. 대외활동의 대가로 지급받는 보수 또는 보상의 적절성
 5. 대외활동을 하고자 하는 접촉 기관 등의 공신력, 사회적 평판 등
- ③ 회사는 회사의 정책과 업무에 대한 대외활동을 할 수 있는 임직원을 지정하여 제1항의 회사가 정한 절차 등을 면제할 수 있다.
- ④ 회사는 대외활동의 종류, 허용범위, 준수사항 등에 관한 세부기준을 정할 수 있다. (개정 2014.03.20)

제35조(준수사항) 임직원이 대외활동을 하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회사의 공식의견이 아닌 경우 사건임을 명백히 표현하여야 한다.
2. 대외활동으로 인하여 회사의 주된 업무 수행에 지장을 주어서는 아니 된다.
3. 공정한 시장질서를 유지하고 건전한 투자문화 조성을 위해 최대한 노력하여야 한다. (개정 2014.03.20)

제36조(금지사항) 임직원이 대외활동을 하는 경우 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 회사가 승인하지 않은 중요자료나 홍보물 등을 배포하거나 사용하는 행위
2. 불확실한 사항을 단정적으로 표현하는 행위 또는 오해를 유발할 수 있는 주장이나 예측이 담긴 내용을 제공하는 행위
3. 합리적인 논거 없이 시장이나 특정 금융투자상품의 가격 또는 증권발행기업 등에 영향을 미칠 수 있는 내용을 언급하는 행위
4. 자신이 책임질 수 없는 사안에 대해 언급하는 행위
5. 추가조작 등 불공정거래나 부당권유 소지가 있는 내용을 제공하는 행위
6. 경쟁업체의 금융투자상품, 인력 및 정책 등에 대하여 사실과 다르거나 명확한 근거 없이 부정적으로 언급하는 행위 (개정 2014.03.20)

제37조(대외활동의 중단) 회사는 대외활동을 하는 임직원이 그 활동으로 인하여 회사로부터 부여받은 주된 업무를 충실히 이행하지 못하거나 고객, 주주 및 회사 등과의 이해상충이 확대되는 경우 그 대외활동의 중단을 요구할 수 있으며 이 경우 해당 임직원은 회사의 요구에 즉시 따라야 한다. (개정 2014.03.20)

제38조(외부강연, 교육 등의 활동) ① 임직원은 외부기관에서 금융투자 업무와 관련된 강

연, 교육 등을 하고자 하는 경우 사전에 그 내용 및 원고 등의 자료를 회사에 보고하여야 한다.

②회사는 강연, 교육 등의 내용 및 원고 등의 자료가 제35조, 제36조를 준수하고 있는지를 충분히 검토하여야 한다. (개정 2014.03.20)

제39조(언론매체 접촉활동) ①임직원이 언론매체와 접촉하고자 하는 경우 사전에 관계부서(홍보부서 등)와 협의하여야 한다.

②회사(준법감시부서 등)는 임직원의 언론매체 접촉 계획에 대하여 제35조, 제36조의 준수여부와 다음 각 호의 사항을 충분히 검토하여야 한다.

1. 임직원이 언급하고자 하는 주제에 대하여 충분한 지식과 자격을 갖추고 있는지의 여부
2. 내용의 복잡성이나 위험성에 비추어 언론매체를 통한 정보전달이 적합한지의 여부 (개정 2014.03.20)

제40조(전자우편을 이용한 활동) 임직원이 전자우편을 이용하여 대외활동을 하는 경우 제35조, 제36조와 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 금융투자상품에 대한 설명 등 업무와 관련된 사항을 게시하거나 대량의 메시지로 발송하고자 하는 경우 회사가 정하는 방법과 절차(투자광고에 해당하는 경우 관련 규제 준수 등)에 따라야 한다.
2. 익명성이 보장되는 경우에도 비공개를 요하는 정보나 사실과 다른 내용을 게시하여서는 아니 된다.
3. 다른 임직원의 전자통신수단 계정을 도용하여서는 아니 된다. (개정 2014.03.20)

부 칙 (제정)

1. (성립일) 이 규정은 2000년 8월 22일자로 성립한다.
2. (경과조치) 회사의 설립일인 2000년 6월 27일로부터 이 규정의 성립일까지는 이 규정을 소급하여 적용한다.

부 칙 (1)

1. (성립일) 이 규정은 2012년 7월 2일자로 성립한다.

부 칙 (2)

1. (성립일) 이 규정은 2014년 03월 20일자로 성립한다.