

금융소비자보호기준

2022. 10. 31.

페어필드자산운용 주식회사

금융소비자보호기준

제정 2022. 10. 31.

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 기준은 「금융소비자 보호에 관한 법률」 제 32 조 제 3 항 및 「금융소비자 보호 내부통제기준」 제 4 조에 따라 금융소비자 불만 예방 및 신속한 사후구제를 통하여 금융소비자를 보호하기 위하여 임직원이 업무를 수행할 때 준수하여야 할 기본적인 절차와 기준을 마련함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어는 별도로 달리 정의되지 않는 한 「금융소비자보호에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 「금융소비자 보호에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다), 「금융소비자 보호에 관한 감독규정」(이하 “감독규정”이라 한다), 금융소비자보호 내부통제기준에서 정의된 용어와 동일한 의미를 갖는다.

제 3 조(금융소비자의 권리) 임직원은 업무처리에 있어 다음 각 호의 금융소비자의 권리를 인지하고, 해당 권리를 보장하기 위하여 최대한 노력하여야 한다.

1. 금융상품판매업자등의 위법한 영업행위로 인한 재산상 손해로부터 보호받을 권리
2. 금융상품을 선택하고 소비하는 과정에서 필요한 지식 및 정보를 제공받을 권리
3. 금융상품 소비와 관련하여 임직원의 위법행위 등으로 입은 피해에 대하여 신속·공정한 절차에 따라 적절한 보상을 받을 권리
4. 합리적인 금융소비생활을 위하여 필요한 교육을 받을 권리
5. 기타 법률에 따라 보장되는 금융소비자의 권리

제 4 조(금융소비자의 권리 안내 방법) 회사는 홈페이지 게시 또는 기타 법령에서 정한 방법에 따라 금융소비자의 권리를 안내하여야 한다.

제 2 장 민원·분쟁 발생시 업무처리 절차

제 5 조(민원서류의 접수) ① 민원사항은 민원업무 주관부서(이 장에서 “주관부서”라 한다)에서 [별지 1]의 “민원관리대장”에 기록하여 접수한다.

② 민원을 접수 또는 이첩 받은 부서는 즉시 해당민원을 주관부서에 이첩 시켜야 한다.

③ 주관부서는 회사 직제규정 등에서 별도로 정한 바가 없으면, 금융소비자보호 총괄 기관으로 한다.

제 6 조(민원서류의 분류) ① 주관부서는 민원서류를 내용별로 분류하여 해당업무 담당 부서(이하 “담당부서”라 한다)에 이송하여 조사하게 할 수 있다.

② 담당부서가 2 개 이상인 경우에는 주관부서가 그 내용을 검토하여 1 개 부서를 지정 하여 이송할 수 있으며, 지정된 부서는 관련부서와 협의하여 민원사무를 처리하여야 한다.

③ 민원은 그 접수형태에 따라 회사의 각 부서를 통하여 직접 접수된 민원(이하 “직접 민원”이라 한다), 판매회사등 기타 기관을 경유한 민원(이하 “간접민원”이라 한다), 금융감독원, 한국소비자보호원 등 감독기관을 통한 민원(이하 “분쟁조정 대상 민원”이라 한다)으로 분류한다.

④ 민원서류 중 익명이나 가명으로 제출된 것임이 확인된 경우에는 이를 조사처리 하지 아니할 수 있다.

제 7 조(서류의 보완 등) ① 주관부서는 민원서류에 흠결이 있다고 인정되는 때에는 7 일 이상의 기간을 정하여 지체 없이 민원인에게 보완 또는 보정을 요구하여야 한다.

② 민원인이 민원서류의 보완 또는 보정을 하지 아니한 때에는 재차 보완 또는 보정을 요구하여야 한다.

③ 전항에 의한 보완 또는 보정요구에도 응하지 아니한 경우에는 민원을 철회한 것으로 본다.

제 8 조(처리기간) ① 민원사무의 신속한 처리와 처리상의 책임을 분명히 하기 위하여

민원사무의 종류별 최초 답변기간을 다음 각 호와 같이 한다.

1. 직접민원(진정 또는 건의사항): 14 일 이내
 2. 직접민원(질의 사항): 7 일 이내
 3. 간접민원: 요청 기간 내
 4. 분쟁조정 대상 민원: 요청 기간 내
- ② 전항에도 불구하고 금융소비자의 권리행사에 해당하는 민원에 대하여는 제 7 장에서 별도로 정한 처리기간이 있으면 그에 따른다.
- ③ 민원을 민원사무 처리기간 내에 처리할 수 없는 경우에는 그 사유와 연장기간을 민원인에게 즉시 통보하여야 한다.

제 9 조(민원처리결과 회신) ① 담당부서는 민원사항을 지체없이 조사하여 완결하는 때에는 그 결과를 즉시 주관부서장에게 통지하여야 하며 주관부서는 담당부서의 조사결과를 기초로 작성한 답변서를 문서로서 민원인에게 통지하여야 한다.

② 주관부서는 민원인의 요구에 대하여 이를 거부하거나 민원사항의 해결이 불가능하다고 인정한 때에는 그 사유를 구체적으로 명시하여 통지하여야 한다.

③ 주관부서장은 민원처리의 결과를 민원인에게 통지하기 전에 준법감시인에게 사전에 보고하여야 한다.

④ 민원서류의 회신이 주소나 성명 등의 불명으로 2회에 걸쳐 반송되었을 경우에는 민원을 철회한 것으로 본다.

제 10 조(분쟁처리 원칙) 주관부서는 금융소비자와 회사 사이에 분쟁이 발생한 경우 이를 즉시 대표이사에게 보고하여야 한다.

제 11 조(보고) 주관부서는 매분기의 민원처리실적과 분쟁처리결과를 종합하여 금융소비자보호 내부통제위원회에 보고 하여야 한다. 다만, 해당 사항이 없을 때에는 보고를 생략한다.

제 12 조 (민원관리시스템) ① 주관부서는 민원 관련부서에 실시간으로 민원 접수 내용을 제공하고, 민원관리시스템을 구축하여 소비자불만을 근본적으로 해소하고자 노력하

여야 한다.

- ② 민원관리시스템은 회사 홈페이지와 연계된 전산시스템으로 구축하는 것을 원칙으로 하되, 최근 1년 민원 접수 건수가 100건 미만일 경우 인트라넷 또는 기존 대내외 업무 프로그램 등을 통해 관리할 수 있다.
- ③ 회사는 민원관리시스템을 통하여 민원처리시 접수사실 및 사실관계 조사현황 등을 정기적으로 금융소비자에게 고지하며, 민원인의 의견을 회사 경영에 반영하는 등 민원 예방에 노력한다.
- ④ 회사는 민원처리 결과를 금융소비자가 수급할 수 있도록 관련 법령, 사실관계 조사 결과 등 명시적인 근거를 제시하고 금융소비자가 이해하기 쉬운 용어를 사용하며, 민원처리 후에는 처리결과를 문서, 팩스, 전자우편, 문자메시지, 전화 등의 방법으로 금융소비자에게 통지한다. 단, 금융소비자의 권리행사에 해당하는 민원에 대하여는 제 4 장에서 별도로 정한 통지방법이 있으면 그에 따른다.

제 3 장 금융소비자보호기준의 운영 및 점검·평가

제 13 조(금융소비자보호기준 운영 조직 및 인력) 금융소비자보호기준의 운영은 금융소비자보호 내부통제기준에 근거한 금융소비자보호 총괄기관이 담당한다.

제 14 조(금융소비자보호 총괄기관과 준법감시부서의 관계) ① 금융소비자보호 총괄책임자는 제 1 항의 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 자신의 책임으로 준법감시인 또는 준법감시부서의 조력을 요청할 수 있다.

② 금융소비자보호를 위한 업무 중 준법감시부서에서 수행이 필요한 업무는 회사의 직제규정 등에 반영하며, 필요 시 금융소비자보호 총괄기관과 협의하여 업무를 수행한다.

제 15 조(금융소비자보호기준 등 준수 여부에 대한 점검 및 평가 세부기준) ① 금융소비자보호 총괄기관은 임직원등의 금융상품 판매 관련 업무가 금융소비자보호기준, 금융소비자보호 내부통제기준 및 금융소비자보호법규를 충실히 준수하고 있는지 여부를 업

무의 중요도 및 위험도 등을 감안하여 매년 1 회 이상 평가한다.

② 금융소비자보호 총괄책임자는 위법·위규행위 사실이 확인되는 경우 다음 각 호의 점검사항을 포함하여 금융소비자보호 내부통제위원회에 보고하고, 금융소비자의 피해 회복을 위한 조치와 위법·위규행위의 재발을 방지하기 위한 조치를 건의하여야 한다.

1. 금융소비자의 피해현황 및 회복가능성
2. 위법·위규행위의 중대성
3. 위법·위규행위의 고의성
4. 위법·위규행위의 반복성

제 16 조(금융소비자보호기준 등 위반시 처리) 금융소비자보호 총괄기관은 법, 시행령, 감독규정, 금융소비자보호 내부통제기준 및 이 기준 위반사항에 대해 관련 부서 또는 임직원 대상 개선, 징계 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.

제 4 장 민원·분쟁 대응 및 예방

제 17 조(임직원 교육) ① 금융소비자보호 총괄기관은 민원·분쟁 대응 및 예방과 관련하여 판매임직원등을 대상으로 이 기준에서 정하는 민원·분쟁 발생시 업무처리 절차 및 민원관리시스템 활용에 대한 교육 과정을 매년 1 회 이상 진행하고, 필요한 경우 보수 교육을 실시한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 교육과정의 참석 상황, 참여율, 내용, 자체 만족도, 민원 관련 교육효과 등을 분석하여 기록 및 보관하고, 교육훈련 프로그램에 반영하여야 한다.

제 18 조(임직원의 금융소비자보호 역량개발제도) ① 금융소비자보호 총괄기관의 직원은 금융소비자보호 전문역량을 개발하기 위한 자격증 취득, 교육 참여를 위한 특별 휴가 및 비용 지원을 금융소비자보호 총괄책임자를 통하여 회사에 요청할 수 있다.

② 회사는 제1항의 요청에 대하여 회사의 조직과 인력, 재정 등을 감안하여 합리적인 범위 내에서 이를 승인할 수 있다.

③ 금융소비자보호 내부통제위원회는 금융소비자보호 총괄책임자가 추천한 금융소비자보호 우수직원 또는 우수부서의 내용을 심의하여 해당 직원 또는 부서에 표창, 특별휴가 등의 조치를 할 수 있다.

제 19 조(금융소비자의 권리행사 대응 담당부서) ① 금융소비자의 권리행사에 대한 대응은 금융소비자보호 총괄기관이 담당한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자의 권리행사에 대응하기 위하여 다른 부서에 협조를 요청할 수 있고, 해당 부서는 특별한 사정이 없는 한 협조하여야 한다.

제 20 조(금융소비자의 자료열람 요구권에 관한 기준 및 절차) ① 금융소비자는 분쟁조정 또는 소송의 수행 등 권리구제를 위한 목적으로 회사가 기록 및 유지·관리하는 다음 자료의 열람을 요구할 수 있다.

1. 계약체결에 관한 자료
2. 계약의 이행에 관한 자료
3. 금융상품등에 관한 광고 자료
4. 청약철회권 또는 위법계약해지권의 권리 행사에 대한 안내 자료
5. 금융소비자보호 내부통제기준의 제정 및 운영 등에 관한 자료

② 금융소비자의 자료열람 요구를 받은 부서는 자료열람 요구의 목적 및 열람을 요구하는 자료의 범위를 확인하여 즉시 금융소비자보호 총괄기관에 통지하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 다른 유관부서로 하여금 제2항의 자료를 제출하도록 요청할 수 있다.

④ 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자가 자료열람 요구의 목적 및 열람을 요구하는 자료의 범위를 특정하여 자료열람 요구를 한 날로부터 7일 이내에 해당 금융소비자에게 자료를 열람할 수 있게 하거나, 해당 자료열람 요구를 접수한 부서로 하여금 금융소비자에게 자료를 열람하도록 하여야 한다. 다만, 본문의 기간 내에 열람할 수 있게 하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체없이 열람하게 하여야 한다.

제 21 조(청약철회권 행사에 관한 기준과 절차) ① 청약철회권이 보장된 금융상품의 일

반금융소비자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날로부터 7 일(회사와 일반금융소비자 사이에 해당 기간보다 긴 기간으로 약정한 경우에는 그 기간)내에 서면 등(서면, 전자우편, 휴대전화 문자메세지 또는 이에 준하는 전자적 방법을 말한다)의 방법으로 청약 철회의 의사를 표시하는 경우, 제 2 항에서 정하는 사유가 없는 한 이를 수락하는 의사표시를 하여야 한다.

1. 계약서류를 제공한 날
 2. 계약체결일(법 제 23 조 제 1 항 단서에 따라 계약서류를 제공하지 아니한 경우)
- ② 회사가 청약의 철회를 거절할 수 있는 사유는 다음 각호와 같다.
1. 일반금융소비자가 제1항의 행사 기간을 초과하여 의사표시를 한 경우
 2. 금융상품이 법, 시행령, 감독규정 등에 따라 청약철회가 가능한 금융상품이 아닌 경우
 3. 일반금융소비자가 예탁한 금전 등을 지체없이 운용하는데 동의한 경우(회사가 해당 일반금융소비자에게 지체없이 운용하는데 동의한 경우에는 7일간 청약철회권 행사를 할 수 없다는 사실을 설명하고 일반금융소비자로부터 직접 서명, 기명날인, 녹취 등의 방법으로 확인을 받은 경우이어야 한다)
- ③ 회사는 제2항의 사유가 없는 한, 청약의 철회를 접수한 날로부터 3영업일 이내에 이미 받은 금전 등을 반환하고, 반환이 늦어진 기간에 대해서는 해당 금융상품의 계약에서 정해진 연체이자율을 금전, 재화, 용역의 대금에 곱한 금액을 일 단위로 계산하여 지급하여야 한다.
- ④ 금융소비자보호 총괄기관은 본조에 따른 청약철회권의 행사 및 거절과 관련한 각 사유가 있는지 확인하고 관련 업무를 처리하여야 하며 이를 위하여 다른 부서에 사실 확인 또는 자료제공을 요구할 수 있다.
- ⑤ 회사는 청약이 철회된 경우 일반금융소비자에 대하여 청약의 철회에 따른 손해배상 또는 위약금 등 금전 지급을 청구할 수 없으며, 청약의 철회에 대한 특약으로서 일반금융소비자에게 불리한 것은 무효로 한다.
- ⑥ 회사는 청약이 철회된 경우 일반금융소비자에 대하여 청약의 철회에 따라 금전(이자 및 수수료를 포함)반환하는 경우에는 해당 일반금융소비자가 지정하는 입금계좌로 입금해야 한다.

제 22 조(위법계약해지권에 관한 기준과 절차) ① 금융소비자가 회사가 법에서 정하는 적합성 원칙, 적정성 원칙, 설명의무, 불공정영업행위금지 또는 부당권유행위금지를 위반하여 체결한 금융상품에 관한 계약으로서 각호의 요건을 충족하는 계약의 해지를 서면 등으로 요구하는 경우(이하 "위법계약해지권"), 회사는 제 2 항에서 정하는 사유가 없는 한 이를 수락하는 의사표시를 하여야 한다.

1. 계약의 형태가 계속적일 것
2. 계약기간 종료 전 금융소비자가 계약을 해지할 경우 그 계약에 따라 금융소비자의 재산에 불이익이 발생할 것
3. 금융소비자가 위법한 계약을 체결하였음을 안 날로부터 1년 이내에(해당 기간은 계약체결일로부터 5년 이내의 범위에 있어야 한다) 계약의 해지를 요구하였을 것
4. 금융소비자가 금융상품의 명칭과 법 위반사실이 기재된 계약해지요구서를 제출하였을 것

② 회사는 다음과 같은 정당한 사유가 있는 경우 위법계약해지권이 행사된 계약의 해지를 거절할 수 있다.

1. 위반사실에 대한 근거를 제시하지 않거나 거짓으로 제시한 경우
2. 계약 체결 당시에는 위반사항이 없었으나 금융소비자가 계약 체결 이후의 사정 변경에 따라 위반사항을 주장하는 경우
3. 금융소비자의 동의를 받아 위반사항을 시정한 경우
4. 회사가 본조 제 3 항의 기한 내에 법 위반사실이 없음을 확인하는데 필요한 객관적·합리적인 근거자료를 금융소비자에게 제시한 경우
5. 금융소비자가 회사의 행위에 법 위반사실이 있다는 사실을 계약을 체결하기 전에 이미 알고 있었다고 볼 수 있는 명백한 사유가 경우

③ 회사는 위법계약해지권이 행사된 경우 해지를 요구 받은 날부터 10일 이내에 금융소비자에게 수락여부를 통지하여야 하며, 거절할 때에는 거절사유를 함께 통지하여야 한다. 단, 다음과 같은 경우는 다음 각 호에서 정하는 기한에 따른다.

1. 계약의 해지를 요구한 금융소비자의 연락처 또는 소재지를 확인할 수 없거나 이와 유사한 사유로 통지기간 내 연락이 곤란한 경우: 해당 사유가 해소된 후 지체 없이 알릴 것
2. 사실 확인 또는 자료 확인을 이유로 금융소비자의 동의를 받아 통지기한을 연장한

경우: 연장된 기한까지 알릴 것

- ④ 회사가 본조 제2항에서 정하는 사유가 없음에도 불구하고 계약 해지를 수락하지 아니하는 경우 금융소비자는 해당 계약을 해지할 수 있다.
- ⑤ 본조 제1항 또는 제4항에 따라 계약이 해지된 경우 해당 계약은 해지시점을 기준으로 장래를 향하여 효력을 상실하고, 회사는 수수료, 위약금 등 계약의 해지와 관련된 비용을 요구할 수 없다.
- ⑥ 금융소비자보호 총괄기관은 본조에 따른 위법계약해지권의 행사 및 거절과 관련한 각 사유가 있는지 확인하고 관련 업무를 처리하며 이를 위하여 다른 부서에 사실확인 또는 자료제공을 요구할 수 있다.

제 23 조(휴면, 장기미청구 금융재산 발생 예방을 위한 노력) ① 금융상품 판매 및 마케팅 담당 부서는 상품의 신규가입·유지 단계에서 금융상품 만기 시 처리방법(재예치·입금계좌 설정 등) 및 만기통보방법 지정 등에 대해 금융소비자에게 안내하는 한편, 금융소비자가 자신에게 유리한 방법을 선택할 수 있도록 하여야 한다.

② 금융상품 판매 및 마케팅 담당 부서는 금융소비자의 금융재산이 만기에 도달한 경우 그 사실을 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 금융소비자에게 알려야 한다.

1. 서면교부
2. 우편 또는 전자우편
3. 휴대전화 문자메시지 또는 이에 준하는 전자적 의사표시

③ 회사가 금융상품을 직접 판매할 경우 금융소비자보호 총괄기관은 휴면, 장기미청구 금융재산 발생예방을 위하여 매년 휴면, 장기미청구 금융재산의 실태를 파악하고 금융상품 판매 및 마케팅 담당부서로 하여금 전항의 방법 또는 다른 적절한 방법으로 금융소비자에게 다시 알리도록 하여야 한다.

제 24 조(정보의 시의성 확보) ① 회사는 금융소비자의 권리 등에 대한 정보제공과 관련하여 제공시기 및 내용을 금융소비자의 관점에서 고려하고 정보제공이 시의적절하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

② 회사는 공시자료 내용에 변경이 생긴 경우 특별한 사유가 없는 한 지체없이 자료를

수정함으로써 금융소비자에게 정확한 정보를 제공하여야 한다.

제 25 조(점검 및 제도 개선) ① 금융소비자보호 총괄기관은 금융상품과 관련한 민원·분쟁이 빈발하는 경우 주요 원인을 파악하고, 제도개선 사항을 도출하여 관련 부서장에게 제도개선 조치를 요청하고, 개선여부를 관리하여야 한다.

② 제도개선을 요구 받은 관련 부서는 신속하게 개선계획 및 결과를 보고하여야 하며, 금융소비자보호 총괄기관은 그 개선계획 진행사항 및 그 결과를 대표이사 또는 금융소비자보호 내부통제위원회에 보고하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 금융소비자와 계약 체결 후 금융소비자가 자료열람 요구, 청약철회권 또는 위법계약해지권의 행사, 기타 금융소비자보호법규상 권리를 행사하는 경우 이를 금융소비자보호법규에 따라 적절하게 처리하고 있는지 여부를 점검하여야 한다.

④ 회사는 금융소비자의 민원제기, 자료열람 요구, 청약철회권 또는 위법계약해지권의 행사 등이 자주 발생하는 경우 주요 원인을 파악하고 분석하여야 한다.

제 5 장 기타 금융소비자보호를 위한 업무 처리 기준

제 26 조(금융소비자의 의견청취 등) ① 상품개발부서는 금융상품 개발초기 단계에서부터 금융소비자의 불만예방 및 피해의 신속한 구제를 위해 개발하는 상품의 개요를 금융소비자보호 총괄기관에 통지하여야 한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 전항의 통지에 따른 상품과 유사한 상품에 대하여 이전에 발생한 민원, 소비자만족도 등 금융소비자의 의견 등을 상품개발부서에 전달하여야 하고, 상품개발부서는 특별한 사정이 없는 한 이를 상품개발과정에 반영하고 그 내용을 금융소비자보호 총괄기관에 통지하여야 한다.

③ 금융소비자보호 총괄기관은 전항에 따른 금융소비자의 의견 등 반영 실태를 매년 조사하고 이를 관련 부서에 전달하며 금융소비자보호 내부통제위원회의 보고 내용에 포함하여야 한다. 단, 금융소비자의 의견이 존재하지 않을 경우 그 보고를 생략할 수 있다.

제 27 조(금융상품 개발 관련 점검항목) ① 금융소비자보호 총괄기관은 금융상품 개발과 관련하여 다음 사항이 준수되도록 관리하여야 한다.

1. 상품설명 자료에 금융상품 개발부서명 및 연락처가 명기될 것
 2. 금융상품 판매자에 대하여 금융상품에 관하여 금융소비자보호의 관점에서 충분한 정보가 제공되고, 판매가 위탁된 경우 수탁자에 대하여도 충분한 정보가 제공될 것
- ② 금융소비자보호 내부통제기준 제19조의 금융상품 개발 관련 점검항목은 상품개발 또는 투자를 위한 심의위원회의 점검항목에 포함해야 한다.
- ③ 금융소비자보호 총괄기관은 제2항의 점검항목을 상품개발부서에 제공하여야 한다.

제 28 조(금융상품 광고의 제작 및 내용에 관한 준수사항) ① 임직원은 금융상품에 대한 광고를 제작하기 전에 준법감시부서와 협의하여야 한다.

- ② 준법감시부서는 회사의 광고가 법에서 정하는 금융상품 등에 관한 광고 관련 준수 사항을 준수하도록 절차와 내용을 확인하고, 그 내용을 적시에 해당 광고의 제작 담당 임직원에게 통지하여야 한다.

제 29 조(이해상충 방지 체계) ① 임직원은 회사의 모든 금융소비자의 권익을 동등하게 대우하여야 한다.

- ② 임직원은 회사의 금융상품과 관련된 자산을 거래하기 전에 미리 금융소비자보호 총괄기관에 보고하여야 한다.
- ③ 금융소비자보호 총괄기관은 전항에 따른 보고와 관련하여 해당 임직원에게 회사의 금융소비자와 이해상충이 발생할 가능성이 있는지 확인하기 위하여 합리적으로 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이해상충이 발생할 가능성이 있는지 여부를 신속하게 판단하여 해당 임직원에게 통지하고 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 임직원은 금융소비자보호 총괄기관이 이해상충이 발생할 가능성이 있다고 통지한 거래에 대해서는 해당 거래를 중지하는 등 이해상충 발생 예방을 위한 조치를 취하여야 한다.

제 30 조(신용정보 및 개인정보의 관리 및 보호 체계) ① 임직원은 금융소비자의 신용정

보 및 개인정보(이하 "개인정보 등")보호를 위하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 개인정보 등을 수집·이용·제공과 관련하여 그 명의인의 동의를 받을 것
 2. 개인정보 등을 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 정보만을 수집할 것
 3. 필요한 개인정보 등 외의 정보 수집에는 동의하지 않을 수 있다는 사실을 미리 구체적으로 알릴 것
 4. 필요 최소한의 개인정보 이외의 정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 거래를 거절하지 않을 것
 5. 개인정보 등을 동의한 범위 내에서만 활용할 것
 6. 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보 등이 불필요하게 된 경우에는 즉시 파기할 것
 7. 사상, 신념, 노동조합이나 정당의 가입이나 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 민감한 정보를 수집하기 위해서는 미리 금융소비자보호 총괄기관과 협의할 것
- ② 개인정보보호책임자는 각 부서로부터 개인정보 등의 수집·이용 현황을 매년 1회 이상 제공받아 분석하여야 하고, 법령에 부합하지 아니한 상황에 대하여는 시정을 요구하여야 한다.

제 31 조(대리·중개업자 관리기준) ① 회사가 대리·중개업자와 위탁계약을 체결하거나 위탁계약을 해지하는 경우 해당 계약의 담당 임직원은 그 내용을 금융소비자보호 총괄기관에 통지하여야 한다.

② 금융소비자보호 총괄기관은 필요한 경우 회사의 각 부서에 대리·중개업자와의 위탁계약에 관한 자료를 제출할 것을 요구할 수 있으며, 금융소비자와의 이해상충 및 금융소비자 개인(신용)정보의 분실·도난·유출·변조·훼손이 발생하지 않도록 다음 각호의 사항을 포함한 대리·중개업자의 위탁계약 이행상황을 관리·감독한다.

1. 대리·중개업자와의 위탁계약 체결 및 계약해지 절차
2. 대리·중개업자 영업행위 점검절차 및 보고체계
3. 금융소비자 개인정보보호(정보접근 제한, 정보유출 방지대책) 대책 및 관련법규의 준수에 관한 사항
4. 위탁계약서 주요 기재사항(업무 범위, 위탁자의 감사 권한, 업무 위·수탁에 대한

수수료 등, 고객정보의 보호, 감독기관 검사수용의무 등)

5. 대리·중개업자 실적 등에 대한 기록관리
6. 수수료 산정 및 지급기준
7. 교육프로그램, 교육주기, 교육방법 등에 관한 사항
8. 회사 감사인의 자료접근권 보장

③ 금융소비자보호 총괄기관은 대리·중개업자가 관련법령을 위반하는 경우, 해당 대리·중개업자에 대한 수수료 감액, 벌점 부과, 계약해지 등 불이익에 관한 사항을 정하여 업무위탁계약서에 반영하도록 관련 부서에 통보하여야 하고, 통보 받은 부서는 그 내용을 반영하여야 한다.

제 32 조(금융소비자보호기준의 제·개정) 이 기준의 제정·변경절차와 관련된 사항은 내부 통제기준을 준용한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 기준은 2022년 10월 31일부터 시행한다.

[별지 1]

민원관리대장

▣ 직접민원 및 간접민원

| 접수내역 | | | | | 처리내역 | | |
|------|-----|-----|-------------|------|------|-----|------|
| 일시 | 접수자 | 민원인 | 주소 및 연락처 | 민원요지 | 일시 | 처리자 | 처리내용 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

▣ 분쟁조정 대상 민원

| 접수내역 | | | | | 처리내역 | | |
|------|-----|-----|-------------|------|------|-----|------|
| 일시 | 접수자 | 민원인 | 주소 및 연락처 | 민원요지 | 일시 | 처리자 | 처리내용 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |