

내부통제기준

삼성에스알에이자산운용 주식회사

<차 례>

제1장 총 칙	1
제1-1조(제정 목적).....	1
제1-2조(용어의 정의).....	1
제1-3조(업무분장 및 조직구성).....	3
제1-4조(내부통제 운영원칙).....	3
제1-5조(적용범위).....	3
제2장 내부통제조직 및 운영	4
제2-1조(내부통제조직)	4
제2-2조(준법감시체제의 구축)	4
제2-3조(준법감시인의 선임 및 해임).....	5
제2-4조(준법감시인의 자격요건).....	5
제2-5조(준법감시인의 권한 및 의무).....	5
제2-6조(준법감시인 지원조직의 설치)	6
제2-7조(준법감시업무의 독립성 확보)	6
제2-8조(이사회 및 감사 등과의 관계)	7
제2-9조(내부통제기준의 제·개정 등).....	7
제2-10조(준법서약서의 작성 및 제출).....	7
제2-11조(업무의 전산화).....	8
제2-12조(준법감시업무의 위임)	8
제2-13조(내부고발자제도).....	8
제2-14조(내부통제기준에 관한 임직원 교육).....	9

제2-15조(내부통제기준 준수여부 확인 절차 및 방법).....	9
제2-16조(위법·부당행위에 대한 조치 등).....	10
제3장 위험의 관리.....	11
제3-1조(위험관리체제)	11
제3-2조(위험관리기준)	11
제3-3조(위험관리체제의 점검 및 보완)	12
제3-4조(리스크관리위원회).....	12
제4장 윤리강령(Code of Ethics)	12
제4-1조(업무수행의 기본원칙)	12
제4-2조(직무태도).....	13
제4-3조(선관주의 의무).....	13
제4-4조(보고의무).....	13
제4-5조(법령 및 내부통제기준의 준수)	14
제4-6조(업무구분 등).....	14
제4-7조(문서화).....	14
제4-8조(승인)	15
제4-9조(자산보관기관 등과의 협조)	15
제5장 비밀정보의 유지, 관리	15
제5-1조(정보의 기록 및 전달체계).....	15
제5-2조(비밀정보의 정의).....	15
제5-3조(비밀정보의 관리).....	16
제5-4조(준법감시인의 사전 확인).....	17

제5-5조(비밀정보 제공절차).....	17
제6장 문서의 유지·관리.....	18
제6-1조(투자관련 서류의 비치 및 공시).....	18
제6-2조(금융거래 비밀보장).....	18
제6-3조(투자자 신용정보의 관리·보호).....	18
제6-4조(적절한 문서관리).....	19
제7장 정보교류의 차단 등.....	19
제7-1조(정보교류의 차단).....	19
제7-2조(정보차단벽 내의 임직원).....	21
제7-3조(정보차단벽 위의 임직원).....	21
제7-4조(한정통과).....	22
제7-5조(통과 승인 해제).....	23
제7-6조(간주통과).....	23
제8장 자금세탁행위 방지체제 구축·운영.....	23
제8-1조(자금세탁 방지체제의 구축).....	23
제8-2조(위험기반 자금세탁방지 절차 수립).....	24
제8-3조(보고체계 수립(STR, CTR)).....	24
제8-4조(자금세탁방지 관련 자료보존).....	24
제8-5조(자료의 보존방법 등).....	25
제9장 자산운용준칙 등.....	26
제9-1조 (수탁자산 투자 운용지침).....	26
제9-2조(자산의 구분관리).....	27
제9-3조(투자심의위원회).....	27

제10장 불공정거래행위의 방지	28
제10-1조(개인투자행위의 기본원칙)	28
제10-2조(불공정거래행위의 금지).....	28
제10-3조(대외활동의 원칙).....	29
제10-4조 (불공정거래행위 방지 및 교육).....	30
제11장 이해상충의 관리	30
제11-1조 (고객이익 우선).....	30
제11-2조 (이해상충문제의 차단).....	31
제11-3조 (이해상충의 파악·평가 및 관리 등).....	32
제11-4조 (부동산투자회사와 대주주 사이의 거래 조건).....	32
제11-5조 (이해상충 방지).....	33

내부통제기준

제정 2020. . .

제1장 총 칙

제1-1조(제정 목적)

이 기준은 삼성에스알에이자산운용 주식회사(이하 “회사”라 한다)의 임직원이 부동산투자회사 등으로부터 위탁받은 자산을 운용하고 업무를 영위함에 있어 부동산투자회사법과 기타 법령 및 정관을 준수하고, 선량한 관리자의 주의의무로써 수탁자산을 건전하게 투자·운용하여 투자자의 이익을 보호하기 위하여 따라야 할 기본적인 절차와 기준을 정하는 데 그 목적이 있다.

제1-2조(용어의 정의)

이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “관련 법규”라 함은 부동산투자회사법, 동법 시행령, 시행규칙, 부동산투자회사등에관한인가지침, 부동산투자회사등에관한감독규정, 기타 자산관리회사의 자산운용 및 영업과 관련한 사항을 규정하고 있는 법규를 말한다.
2. “내부통제”라 함은 관계법령을 준수하고, 수탁자산을 건전하게 관리 운용하며, 위탁회사 및 투자자를 보호하기 위하여 회사 및 그 임직원이 지속적으로 수행하여야 하는 모든 제도 및 절차를 말한다.
3. “내부통제체제”라 함은 내부통제의 목적을 달성하기 위하여 회사의 임직원이 직무를 수행함에 있어서 따라야 할 모든 내외부규범 및 업무절차 등을 통칭하는 것으로 준법감시체제와 위험관리체제를 말한다.
4. “미공개 자산운용정보”라 함은 투자설명서, 투자보고서에 의하여 공개되지 아니한 정보로서 위탁회사가 그 자산으로 특정한 부동산이나 증권을

매도 또는 매수하고자 하여 투자자의 판단에 중대한 영향을 미치는 정보를 말한다.

5. “수탁자산”이라 함은 회사가 위탁회사로부터 투자운용을 위탁 받은 금전, 부동산 및 이와 관련된 환가물 일체를 말한다.
6. “위탁회사”라 함은 부동산투자회사법에 의하여 국토교통부장관의 인가를 받아 설립된 부동산투자회사로서 회사에 자산의 투자운용을 위탁한 회사를 말한다.
7. “임원”이라 함은 이사와 이사가 아니면서 사장, 부사장, 전무, 상무 기타 회사의 업무를 집행할 권한이 있는 것으로 인정될 만한 명칭을 사용하여 회사의 업무를 집행하는 자를 말한다.
8. “정보차단벽”은 회사의 중요 정보가 정당한 접근권한이 없는 부서나 임직원, 외부 등으로 유출되는 것을 차단하기 위하여 사용하는 유·무형의 모든 수단, 절차, 규정 및 시스템을 말한다.
9. “준법감시”라 함은 수탁자산의 관리 전반에 있어 관련 법령 및 이 기준의 준수(이하 “법규준수”라 한다) 태세를 구축하고 준수 여부를 점검, 조사, 감시하는 것을 말한다.
10. “준법감시인”이라 함은 부동산투자회사법 제47조 제2항에 따른 준법감시인을 의미한다.
11. “준법감시인 등”이라 함은 회사의 내부통제에 대한 책임과 권한을 가진 준법감시인, 감사, 대표이사를 말한다.
12. “투자자”라 함은 자산관리위탁계약에 따라 자산의 투자운용업무를 위탁한 위탁회사의 주주를 말한다.
13. “회사의 고유정보”라 함은 회사의 임직원이 회사에 근무하면서 알게 되거나 회사가 생산한 정보로서 회사 외부로부터 획득하기 어려운 정보를 말한다. 이 경우 일반에게 공개되지 아니하는 조사자료, 부서별 기록, 회의 자료 및 비밀보장이 필요한 계약내용 등을 포함한다.

제1-3조(업무분장 및 조직구성)

- ① 회사는 조직에 대하여 적절한 업무를 분장하고 각 업무에 대하여는 적절한 업무처리 절차를 설정하여야 하며 모든 업무는 그 절차에 따라 처리되어야 한다.
- ② 회사는 임직원의 역할과 책임을 명확히 하고, 영업의 종류, 업무의 성격, 이해상충의 정도 등을 감안하여 조직을 구성하여야 하며, 단위조직에 대하여 일정한 범위의 책임과 권한의 위임은 서면으로 명확히 하여야 한다.

제1-4조(내부통제 운영원칙)

회사는 수탁자산의 관리와 관련하여 내부통제를 효율적으로 하기 위하여 다음 각 호의 사항이 이행되도록 노력하여야 한다.

1. 업무의 기능적 분리, 책임의 명확화, 회계자료의 적정성 및 신뢰성 확보, 적절한 내부건제 및 상호대사
2. 각종 사고 예방을 위한 대책의 수립 및 이에 대한 지속적인 모니터링
3. 신상품 등 새로운 업무를 개발 또는 취급하는 경우 법규준수 및 내부통제의 적정성 여부에 대한 사전 검토
4. 관련 법규 등이 변경될 경우 관련내용을 신속하고 적절하게 이 기준을 비롯한 회사 내규에 반영

제1-5조(적용범위)

이 기준은 회사의 임직원(계약직 및 임시직 등을 포함한다)이 행하는 업무 전반에 대하여 적용되며, 계약에 의하여 회사 업무의 일부를 위탁받은 자의 업무행위는 그 위임 받은 업무 범위 내에서는 이를 회사의 업무행위로 본다.

제2장 내부통제조직 및 운영

제2-1조(내부통제조직)

- ① 이사회는 효율적인 내부통제를 위한 내부통제체제의 구축 및 운영에 관한 기본방침을 정하여야 한다.
- ② 대표이사는 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반 사항을 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 준법감시인은 자산운용에 관한 업무 및 그에 부수하는 업무와 투자 자문에 관한 업무를 수행하여서는 아니 된다.
- ⑤ 임직원은 그 직무를 수행함에 있어서 자신의 역할을 이해하고 금융관련 법규는 물론 회사 윤리강령 및 내부통제기준 등 관련 규정을 충실히 이행하여야 한다.

제2-2조(준법감시체제의 구축)

- ① 회사는 임직원의 업무수행의 공정성 제고 및 위법·부당행위의 사전 예방 등에 필요한 효율적인 준법감시체제를 구축·운영하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 준법감시체제는 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있어야 한다.
 1. 법규준수 프로그램의 입안 및 관리
 2. 임직원의 법규준수 실태 모니터링 및 시정조치
 3. 이사회, 이사회 산하 각종 위원회 부의사항에 대한 법규준수 여부의 사전검토 및 정정요구
 4. 정관·사규 등의 제정 및 개폐 또는 신상품개발 등 새로운 업무의 개발 시 법규준수 여부의 사전검토 및 정정요구
 5. 임직원에게 대한 준법관련 교육 및 자문

6. 감독당국 및 감사와의 협조·지원
7. 이사회, 경영진 및 유관부서에 대한 지원
8. 기타 제1호 내지 제7호에 부수되는 업무

제2-3조(준법감시인의 선임 및 해임)

- ① 준법감시인은 대표이사의 추천을 받아 이사회에서 선임하여야 한다.
- ② 준법감시인의 임기는 2년 이상으로 하며 재선임될 수 있다.
- ③ 준법감시인이 부동산투자회사법 시행령 제46조 제1항 제2호 및 제3호의 요건을 충족하지 못하게 된 경우 그 직을 상실하며, 회사는 기타 사유로 준법감시인을 해임하고자 하는 경우 이사회 의결을 거쳐야 한다.
- ④ 회사는 준법감시인을 임명한 때에는 그 사실을 국토교통부장관에게 통보하여야 한다.

제2-4조(준법감시인의 자격요건)

준법감시인은 부동산투자회사법 시행령 제46조 제1항 또는 관련 법규 등에서 요구하는 요건을 충족하여야 한다.

제2-5조(준법감시인의 권한 및 의무)

- ① 준법감시인은 다음 각 호의 사항에 대한 권한 및 의무를 가진다.
 1. 업무전반에 대한 접근 및 회사에 대한 각종 자료제출 요구권
 2. 위법·부당행위 등과 관련하여 이사회, 대표이사, 감사에 대한 보고 및 해당 임직원에게 대한 시정요구
 3. 이사회 및 부서단위의 주요회의 등에 대한 참석 및 발언
 4. 내부통제기준 준수 여부 등에 대한 정기 또는 수시 점검, 내부통제 점검결과의 공유 및 임직원 평가 반영 등 개선방안 검토
 5. 내부통제 취약부분에 대한 점검 및 대응방안 마련
 6. 내부통제기준 위반사실 발견 시 이사회, 대표이사 및 감사에 보고
 7. 준법감시인의 전문성·윤리성 제고를 위한 연수프로그램의 이수

8. 기타 제2-2조 제2항 각 호의 사항
9. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
 - ② 준법감시인은 그 직무를 수행함에 있어 필요하다고 인정하는 경우, 임직원에게 자료나 정보의 제출, 관계자의 출석 또는 답변을 요구할 수 있으며, 해당 임직원은 정당한 사유가 없는 한 이에 성실히 응해야 한다.
 - ③ 준법감시인은 투자자 보호 및 자산운용의 건전성 제고 등을 위하여 업무전반에 대한 상시 감시·감독시스템을 구축·운영하여야 한다.

제2-6조(준법감시인 지원조직의 설치)

- ① 회사는 준법감시업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 충분한 경험과 능력을 갖춘 적절한 수의 인력으로 구성된 지원조직(이하 “준법감시부서”라 한다)을 갖추어 준법감시인의 직무수행을 지원할 수 있다.
- ② 회사는 준법감시업무에 대한 자문기능을 수행하기 위하여 준법감시인, 인사담당부서장 및 고문변호사 등으로 구성된 준법감시위원회를 설치·운영할 수 있다.

제2-7조(준법감시업무의 독립성 확보)

- ① 회사는 준법감시인 및 준법감시부서가 자신의 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 업무의 독립성을 보장하여야 하며, 그 직무수행과 관련된 사유로 인사상의 부당한 불이익을 주어서는 아니 된다.
- ② 준법감시인은 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 그 직무를 수행하여야 하며, 다음 각 호의 업무를 수행하는 직무를 담당하여서는 아니 된다.
 1. 회사의 고유재산 운용업무
 2. 수탁자산의 운용에 관한 업무 및 그에 부수하는 업무
 3. 투자 자문에 관한 업무

제2-8조(이사회 및 감사 등과의 관계)

- ① 준법감시인은 이사회 및 대표이사의 지휘를 받아 그 업무를 수행하며, 대표이사와 감사에 아무런 제한 없이 보고할 수 있다.
- ② 대표이사는 준법감시인이 그 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 우수 인력과 전산시스템 등의 물적 설비를 충분히 지원하여야 한다.
- ③ 준법감시인은 내부통제기준 준수여부를 점검하고, 내부통제기준 위반행위에 대해서는 이를 조사하여 대표이사 또는 감사에 보고하여야 한다. 다만, 경미한 사안에 대해서는 보고대상에서 제외할 수 있다.
- ④ 감사와 준법감시인의 업무구분이 명확하지 않은 사항에 대해서는 대표이사가 정하는 바에 따르며, 기타 준법감시조직과 관련한 회사의 조직 및 업무분장에 대하여 필요한 경우 대표이사가 별도로 정할 수 있다.

제2-9조(내부통제기준의 제·개정 등)

- ① 내부통제기준을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐야 한다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 내부통제기준에 대하여 관계법령 등의 제·개정 및 폐지 등에 따른 당연한 변경이나 조직체계 변경 등에 의한 단순한 자구수정, 이 기준에 의한 신고, 보고, 서약, 승인신청 및 허가 등의 양식에 대한 제·개정 등 실질적인 내용의 변경이 수반되지 않는 개정은 이사회 보고로 그 의결에 갈음할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 내부통제기준이 제정 또는 개정된 경우 이사회 의결일로부터 10일 이내에 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제2-10조(준법서약서의 작성 및 제출)

- ① 회사의 임직원은 준법감시인이 정하는 별지3. “서약서” 및 별지4. “개인투자 및 내부자 거래에 관한 서약서”를 임명 또는 채용시로부터 1개월 이내에 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.
- ② 준법감시인은 임직원의 서약서 준수 여부를 점검하고, 그 결과를 기록

유지하여야 한다.

- ③ 준법감시인은 제2항의 규정에 의한 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 대표이사 또는 감사에게 수시로 보고하여야 한다.

제2-11조(업무의 전산화)

효율적인 내부통제를 위하여 회사의 업무진행절차는 구체적으로 규정화되고 전산화되어야 하며, 전산시스템은 적절한 단계로 구분하여 집행되도록 설계되어야 한다.

제2-12조(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 부서별 또는 수개의 부서를 1단위로 하여 준법감시인의 업무의 일부를 위임 받아 직원의 법규준수를 감독할 관리자를 선임할 수 있다.

제2-13조(내부고발자제도)

- ① 준법감시인은 내부통제가 원활하게 이루어질 수 있도록 내부고발자제도(임직원이 회사 또는 다른 임직원의 위법·부당한 행위 등을 회사에 신고할 수 있는 제도를 말한다)를 운영하여야 하며, 회사의 임직원은 동료 임직원이 이 기준과 관련 법령 및 사규 등 법규 위반행위에 관여하거나 조력하여서는 아니 되며 위반행위를 발견하였거나 위반사항을 알았을 경우 지체 없이 준법감시인에게 통보하여야 한다.
- ② 내부고발자제도는 제보자의 비밀이 보장되는 등 활용이 용이한 방식으로 구축·운영되어야 하며, 회사는 정당한 내부제보자에 대하여 부당한 인사상 불이익을 부과하여서는 아니 된다.

- ③ 준법감시인은 제1항의 위반사항에 대하여 필요한 조치를 취할 수 있고 해당부서의 자체조사보고서를 요구하거나 직권에 의한 조사를 수행할 수 있다.

제2-14조(내부통제기준에 관한 임직원 교육)

준법감시인은 임직원이 관련 법령, 이 기준 및 기타 사규 등에서 정하는 금지사항 및 의무사항을 이해하는 데 필요한 교육과정을 수립하고 정기·비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제2-15조(내부통제기준 준수여부 확인 절차 및 방법)

- ① 제2-2조 제2항 제2호의 모니터링은 준법감시인이 항목별로 체크리스트를 작성하여 연 1회 정기적으로 점검하는 방법에 의하되, 업무의 중요도 및 위험도를 감안하여 점검범위, 점검정도 및 점검주기를 달리 설정할 수 있고, 필요시에는 수시로 점검할 수 있다.
- ② 제2-2조 제2항 제3호 및 제4호의 법규준수 여부의 사전검토와 관련하여 회사의 임직원 및 관련부서는 별지1. “사전검토의뢰서”를 작성하여 준법감시인에게 제출하여야 하며, 준법감시인은 법규준수 측면에서 그 내용을 조사한 후 정정 사항이 있을 경우 별지2. “정정요구서”를 작성하여 관련부서에 서면으로 정정을 요구할 수 있다.
- ③ 제2-5조 제1항 제2호의 위법·부당행위 보고 및 시정 요구와 관련하여 준법감시인 및 회사의 임직원은 다음 각 호와 같이 수행한다.
 - 1. 준법감시인은 법규준수여부에 대한 점검결과 임직원의 위법·부당행위를 발견한 경우 이를 대표이사 또는 감사에게 즉시 보고한다. 준법감시인은 일정한 기간을 정하여 위반 사항에 대하여 해당 임직원 또는 해당 팀/부서에게 시정할 것을 요구하여야 한다.
 - 2. 시정 요구를 받은 해당 임직원 또는 해당 팀/부서는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 해당 기간 내에 위반 사항을 시정하여야 한다. 해당 임직원 또는 해당 팀/부서는 시정 조치를 취한 후 1월 이내에 시

정결과 보고서를 작성하여 준법감시인에게 보고하여야 한다.

3. 준법감시인은 내부통제제도의 개선 등이 필요하다고 판단되는 사항에 대하여는 이를 대표이사 또는 감사에게 보고하고 일정한 기간을 정하여 관련 팀/부서에 대하여 내부통제제도의 개선을 요구하여야 한다.
 4. 제3호의 제도 개선 요구를 받은 관련 팀/부서는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 해당 기간 내에 이를 이행하여야 한다.
 5. 제2호, 제4호의 경우 관련 팀/부서가 해당기간 내에 처리하지 못할 부득이한 사유가 있을 경우에는 그 사유를 명시하여 준법감시인에게 처리기간의 연장을 요청할 수 있다.
- ④ 제2-5조 제1항 제4호의 내부통제 점검결과의 공유 및 임직원 평가 반영 등 개선방안 검토와 관련하여 준법감시인은 점검결과 및 개선계획 등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 대표이사에게 정기적으로 보고하여야 하며, 특별한 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 보고하여야 한다.
 - ⑤ 준법감시인은 준법감시 업무 관련 우수자를 선정하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 요청할 수 있다.

제2-16조(위법·부당행위에 대한 조치 등)

- ① 회사 및 준법감시인은 관계법령등 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 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.

제3장 위험의 관리

제3-1조(위험관리체제)

- ① 회사는 수탁자산 운용의 건전성을 유지하고 투자자의 신뢰를 증진시키기 위하여 수탁자산을 운용하는 과정에서 발생하는 각종 위험을 적절히 관리하여야 한다.
- ② 위험관리 대상이 되는 업무의 범위는 모든 업무영역에서 이루어져야 하며, 위험을 관리함에 있어 전문성 및 효율성이 요구되는 경우에는 위험관리전담부서를 설치하여 위험관리전담부서에서 이를 통괄하게 할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 위험관리전담부서는 법규준수 측면에서의 위험관리 등 비재무적 위험관리와 관련한 주요현안에 대하여 준법감시인 및 유관부서와 협의하여야 한다.

제3-2조(위험관리기준)

- ① 회사는 수탁자산을 운용하면서 발생하는 위험을 효율적으로 관리할 수 있도록 위험관리기준을 제정·시행할 수 있다.
- ② 위험관리기준은 다음 각 호의 내용을 고려하여 제정한다.
 1. 수탁자산 운용 시 발생할 수 있는 위험의 정의, 종류, 인식, 측정 및 관리체계에 관한 사항
 2. 회사 또는 위탁회사의 재산 운용단위에서 수용할 수 있는 위험수준의 설정에 관한 내용
 3. 개별 자산 또는 거래가 회사 또는 위탁회사의 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

제3-3조(위험관리체제의 점검 및 보완)

- ① 회사는 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.

제3-4조(리스크관리위원회)

- ① 회사는 회사 및 고객자산의 운용 및 관리 등 각종 거래에서 발생하는 제반 위험을 적시에 인식·평가·감시·통제하기 위해서 별도의 리스크관리위원회를 설치·운영하여 다음의 업무를 담당하도록 한다.
 - 1. 관련법규 및 위험관리기준상 위원회 결정사항의 심의, 의결 및 집행 관리
 - 2. 운용성과평가 및 분석을 통한 위험관리
 - 3. 상품개발 및 마케팅 업무에 대한 사전 검토 및 시정요구
 - 4. 상시적/건별 리스크 점검 및 회사의 고유활동에서 발생 가능한 리스크 점검
- ② 리스크관리위원회는 사내이사 2인, 준법감시인, 리츠사업부문장, 경영지원부문장 등으로 구성하되, 위원의 수는 5인 이하로 한다.
- ③ 그 외 리스크관리위원회의 구체적인 구성 및 직무 등 운영에 관한 사항은 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제4장 윤리강령(Code of Ethics)

제4-1조(업무수행의 기본원칙)

- ① 임직원은 부동산투자회사법 제21조 각호의 1에 해당하는 업무의 공공성을 충분히 인식하여 회사 업무를 수행함에 있어 정직과 신뢰를 바탕으로 도덕적 윤리에 입각한 직무수행을 하여야 한다.
- ② 임직원은 영업활동에 있어서 회사의 이익보다 투자자의 이익을 우선으로 하되, 모든 투자자의 이익은 상호 동등하게 취급하고, 불공정행위를 하지 않음

며 정도 영업의 실천을 통하여 수탁자산의 증식을 위하여 성실히 노력한다.

- ③ 임직원은 효율적인 경영활동 및 업무처리를 통하여 건전한 이익을 실현함으로써 투자자의 수익을 성실하게 보호하여야 한다.

제4-2조(직무태도)

- ① 임직원은 직무를 수행하거나 고객, 회사 및 다른 임직원등과 관련된 업무를 처리함에 있어서 정직하여야 하며 임직원으로서의 품위를 유지하여야 한다.
- ② 임직원은 본인이 수행하는 업무에 대하여 숙련된 업무처리능력을 보유하여야 하고 주어진 업무를 완수할 수 있도록 전력을 다하여야 한다.

제4-3조(선관주의 의무)

- ① 임직원은 업무를 수행함에 있어서 고객, 투자자 및 자산을 보호하기 위하여 관련 법령 및 이 기준을 준수하고 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
- ② 임직원은 관련 법령 또는 이 기준의 미비나 불완전함을 이유로 선관의무가 면책될 수 없고, 관련 법령 또는 이 기준의 정함이 불분명하여 달리 해석이 가능한 경우에도 고객, 투자자에 대한 선관의무를 다하기 위하여 고객, 투자자에게 유리하게 해석하여야 한다.

제4-4조(보고의무)

임직원은 다음 각 호의 경우에 상급자와 준법감시인에게 당해 사실을 보고하여야 하며 회사나 감독기관이 이와 관련하여 상세한 정보 또는 협조를 요구할 경우에는 성실하게 응해야 한다.

1. 자신이나 회사 내 다른 임직원이 관련 법령 또는 회사의 규정을 어겼다고 의심되는 경우
2. 임직원의 지위나 역할로 인하여 고객이나 회사의 사업상관계자와 이해상충문제가 야기되는 경우
3. 회사가 영위하는 업무와 직·간접적으로 관련이 있는 정부관료에 대하여

선물을 하거나 선물을 제의하거나 정부나 감독기관이 회사의 내부정보를 요구하는 경우

4. 임직원과 거래상대방 또는 회사와 거래상대방의 관계에 있어서 사기, 부정직한 행위 또는 그러한 의심이 있는 행위가 있는 경우
5. 회사 임직원의 체포, 기소, 유죄 판결을 알게 된 경우
6. 정부의 청문회나 소송에 자신이 포함되거나 회사 내에 다른 임직원이 관계된 것을 알게 된 경우

제4-5조(법령 및 내부통제기준의 준수)

- ① 임직원은 상법, 부동산투자회사법, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률(이하 “자본시장법”) 및 고객보호와 직접 관련이 있는 법률과 감독규정 그리고 일체의 법규 및 규정을 준수해야 한다.
- ② 임직원은 동료임직원의 법규위반행위에 관여하거나 조력해서는 아니 되며 위반행위를 발견한 경우에는 준법감시인에게 즉시 통보하여야 한다.
- ③ 준법감시인은 영업과정에서 발생하는 각종 법규관련 의문사항에 대하여 임직원의 요청이 있을 경우에 적절한 지원 및 자문을 해 주어야 한다.

제4-6조(업무구분 등)

- ① 회사의 업무는 조직도를 바탕으로 상호검증과 업무의 효율성을 제고할 수 있도록 계획, 승인, 집행, 기록 및 보관업무로 구분하여 분장한다.
- ② 회사는 업무수행과 관련한 권한과 책임의 소재를 명확히 함과 동시에 업무처리의 효율을 도모하기 위하여 『위임전결규정』을 사규로 정할 수 있다.

제4-7조(문서화)

- ① 회사의 업무수행에 있어 검토 또는 승인을 요하는 경우에는 권한과 책임을 명확히 하기 위하여 일정한 양식의 문서에 의한다.
- ② 회사의 업무별 문서양식은 별도로 정한다. 이 경우 검토자 또는 승인권자는 각 문서에 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제4-8조(승인)

이 기준에서 규정하지 아니한 수행업무에 대해서도 중요한 경우 대표이사는 적절한 절차와 승인권자를 정하여야 한다.

제4-9조(자산보관기관 등과의 협조)

- ① 회사는 이 기준 준수에 필요할 경우, 이 기준을 자산보관기관, 판매회사, 일반사무수탁회사 등에 통보하여 회사가 이 기준을 준수할 수 있도록 협조를 구해야 한다.
- ② 회사는 이 기준에서 금지하거나 선관주의의무를 해치는 어떠한 사항도 회사와 관련된 자산보관기관, 판매회사, 일반사무수탁회사 등에 요구하여서는 아니 된다.

제5장 비밀정보의 유지, 관리

제5-1조(정보의 기록 및 전달체계)

- ① 회사는 효율적이고 투명한 경영의사결정에 필요한 정보가 효율적으로 전달될 수 있도록 정보전달 체계를 갖추어야 한다.
- ② 회사는 거래 당사자들과의 권리, 의무에 관한 서류 또는 관계법령에 따라 유지, 관리해야 할 서류 등(전산기록을 포함한다)을 체계적으로 보관하여야 한다.
- ③ 경영의사결정을 위한 임직원의 보고나 의안의 상정은 문서로 하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 팩스, 전자우편 등의 방법을 이용할 수 있다.

제5-2조(비밀정보의 정의)

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

1. 회사의 재무나 경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보
2. 미공개 자산운용정보 및 업무위탁계약에 관한 정보

3. 회사와 영업 또는 업무상 관계를 맺고 있는 거래 상대방에 관한 중요 정보
4. 회사의 경영전략이나 새로운 상품 및 비즈니스 등에 관한 정보
5. 기타 제1호 내지 제4호에 준하는 미공개 정보

제5-3조(비밀정보의 관리)

- ① 임직원은 비밀정보를 관리함에 있어 관련 법령 및 이 기준을 준수하여야 한다.
- ② 비밀정보는 다음과 같이 관리되어야 한다.
 1. 비밀정보는 회사에서 정한 기준에 따라 정당한 권한을 보유하고 있거나 권한을 위임 받은 자만이 열람할 수 있다.
 2. 임직원은 비밀정보 열람권이 없는 자에게 비밀정보를 제공하거나 보안 유지가 곤란한 장소에서 이를 공개하여서는 아니 된다.
 3. 비밀정보가 포함된 서류는 필요 이상의 복사본을 만들거나 안전이 보장되지 아니한 장소에 보관하여서는 아니 된다.
 4. 비밀정보가 보관되는 장소는 책임 있는 자에 의해 효과적으로 통제가 가능하고, 권한 없는 자의 접근을 차단할 수 있어야 한다.
 5. 회사가 외부의 이해관계자와 비밀유지 협약 등을 맺는 경우 관련 임직원은 비밀유지 의무를 성실히 이행하여야 한다.
 6. 임직원은 회사가 요구하는 업무를 수행하기 위한 목적 이외에 어떠한 경우라도 자신 또는 제3자를 위하여 비밀정보를 이용하여서는 아니 된다.
 7. 임직원은 근무지를 이탈하는 경우 비밀정보 열람권이 있는 상급 책임자의 승인 없이 비밀정보를 문서, 복사본 및 파일 등의 형태로 지참하거나 이를 외부에 유출하여서는 아니 된다.
 8. 임직원은 회사에서 부여한 업무의 수행과 관련이 없는 비밀정보를 다른 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.
 9. 임직원이 회사를 퇴직하는 경우 퇴직 이전에 회사의 경영관련 서류, 기

록, 데이터 및 고객관련 정보 등을 회사에 반납하여야 한다.

10. 비밀정보가 다루어지는 회의는 다른 임·직원의 업무장소와 구별된 장소에서 이루어져야 한다.
11. 비밀정보는 회사로부터 정당한 권한을 부여 받은 자만이 접근할 수 있으며, 회사는 권한이 없는 자가 접근하지 못하도록 엄격한 통제 및 보안시스템을 구축·운영하여야 한다.

제5-4조(준법감시인의 사전 확인)

임직원은 특정한 정보가 비밀정보인지 여부가 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.

제5-5조(비밀정보 제공절차)

임직원은 자신이 속한 부서와 다른 업무를 수행하는 자(회사 외부인을 포함한다)에게 비밀정보를 제공하고자 하는 경우 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 비밀정보의 제공은 그 필요성이 인정되는 경우에 한하며, 회사 외부인에게 비밀정보를 제공하고자 하는 경우 다음 각 목의 사항이 기재된 별지5. “비밀정보 제공 승인 신청서”를 작성하여 준법감시인의 사전 확인을 받아야 한다.
 - 가. 비밀정보 제공의 승인을 요청한 자
 - 나. 비밀정보를 제공받을 자
 - 다. 비밀정보 제공의 필요성 또는 사유
 - 라. 비밀정보의 제공 방법 및 절차
2. 비밀정보를 제공하는 자는 제공 과정 중 비밀정보가 권한 없는 자에게 전달되지 아니하도록 성실한 주의의무를 다하여야 한다.
3. 비밀정보를 제공받은 자는 이 기준에서 정하는 비밀유지의무를 성실히

준수하여야 하며, 제공받은 목적 이외의 목적으로 사용하거나 타인으로 하여금 사용하도록 하여서는 아니 된다.

제6장 문서의 유지·관리

제6-1조(투자관련 서류의 비치 및 공시)

임직원은 이 기준과 위탁회사와 관련된 다음 각 호의 서류를 본점에 비치하고, 위탁회사의 주주 또는 채권자의 열람에 제공하여야 한다.

1. 정관
2. 재무제표 및 감사보고서
3. 위탁회사의 임원 및 회사의 자산운용전문인력의 현황 및 경력증명서
4. 투자설명서
5. 투자보고서
6. 실사보고서(첨부서류를 생략한다)
7. 위탁회사와 체결한 업무위탁계약서 사본
8. 주주총회 의사록
9. 이사회 의사록

제6-2조(금융거래 비밀보장)

임직원은 관계법규 등에서 정하는 경우를 제외하고는 고객의 서면상의 요구나 동의를 받지 아니하고 금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료를 타인에게 누설하거나 제공하여서는 아니 된다.

제 6-3 조(투자자 신용정보의 관리·보호)

회사는 투자자의 신용정보 관리·보호에 있어 다음 각호의 사항이 이행되도록 하여야 한다.

1. 회사는 투자자 신용정보의 관리·보호를 위한 정책 등을 수립하고, 필요시 이를 위한 시스템을 구축한다.

2. 회사는 투자자 신용정보 관리·보호 담당자를 지정하고, 그 역할을 수행하도록 한다.
3. 회사는 임직원의 투자자 신용정보 오남용을 방지하도록 한다.

제6-4조(적절한 문서관리)

모든 임직원은 문서관리와 관련하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 허위로 문서 또는 기록을 작성하거나 이미 작성된 문서 또는 기록을 위조, 변조하는 행위
2. 회사가 기밀로 정하고 있는 문서 또는 기록을 회사의 허락 없이 개인적으로 취급하는 행위
3. 회사가 기밀로 정하고 있는 문서 또는 기록을 회사기준에 따른 엄격한 관리를 태만히 하는 일체의 행위
4. 거래 당사자들과의 분쟁이 발생한 시점에서 문서를 폐기하는 행위
5. 문서의 보존기한을 정해 두었음에도 불구하고 보관 기한 내에 무단으로 폐기 하는 행위
6. 기타 적절한 문서관리에 위배하는 행위

제7장 정보교류의 차단 등

제7-1조(정보교류의 차단)

- ① 회사는 고유재산 운용업무와 수탁자산 운용업무 간의 정보교류 차단장치를 구축하여야 한다.
- ② 회사가 교류를 차단해야 하는 정보는 다음 각 호와 같다. 다만, 정보교류에 따른 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 제7-4조 제1항에 따라 제공하는 정보는 제외한다.
 1. 금융투자상품의 매매에 관한 정보
 2. 금융투자상품의 소유현황에 관한 정보. 다만, 거래당사자의 거래 총액과

- 금융투자상품의 종류별 총액에 관한 정보를 제공하는 경우는 제외
3. 수탁자산의 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 회사의 정보교류 차단 방법은 다음 각 호와 같다.
 1. 임원(대표이사 및 감사 제외) 및 직원의 고유재산 운용업무와 수탁자산 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 수탁자산운용업무를 수행하는 임직원 간의 사내 및 사외 회의, 통신에 대하여 회사는 해당 업무 관련 회의 또는 통신내용의 기록을 유지하고 준법감시인의 확인을 받는 방법.
 - ④ 회사는 금융투자업의 영위와 관련하여 계열회사와 이해상충이 발생할 가능성이 큰 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 금융투자상품의 매매에 관한 정보를 제공하는 행위. 다만, 이해상충이 발생할 가능성이 크지 아니한 경우로서 제7-4조 제2항에 따라 제공하는

정보는 제외한다.

2. 사무공간이 벽이나 칸막이 등을 통하여 공간적으로 분리되지 아니하거나 출입문을 공동으로 이용하는 행위
3. 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 다음 각목의 정보에 관한 전산자료가 공유되지 못하도록 독립되어 열람되지 아니하는 행위
 - 가. 금융투자상품의 매매 및 소유현황에 관한 정보
 - 나. 투자자의 금융투자상품 매매 및 소유현황에 관한 정보
 - 다. 수탁자산의 구성내역과 운용에 관한 정보
4. 수탁자산의 투자·운용업무를 수행하는 임직원이 계열회사 또는 집합투자증권 판매회사의 임직원과 그 투자·운용업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우 회사가 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하지 아니하거나 준법감시인의 확인을 받지 아니하는 행위
- ⑤ 임직원은 계열회사 또는 집합투자증권 판매회사의 임직원과 그 투자·운용업무에 관한 회의를 하거나 통신을 한 경우 그 회의 또는 통신에 관한 기록을 유지하여야 하고 준법감시인의 확인을 받아야 한다.

제7-2조(정보차단벽 내의 임직원)

- ① “정보차단벽 내의 임직원”이라 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.

제7-3조(정보차단벽 위의 임직원)

- ① “정보차단벽 위의 임직원”이라 함은 직위 또는 직무상 관리·감독의 책

임이 있어 비밀정보의 흐름의 적정성을 감독할 필요가 있다고 준법감시인이 지정하는 임직원을 말한다.

- ② 정보차단벽 위의 임직원은 비밀유지 등 준법감시인이 정하는 바에 따라 의무와 제한 사항을 준수하여야 한다.
- ③ 정보차단벽 위의 임직원은 비밀정보를 보유하지 않은 경우에도 이를 알고 있는 것으로 간주하여야 한다.

제7-4조(한정통과)

- ① 제7-1조 제2항 단서에 따른 정보 제공은 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 준법감시인(준법감시인이 없는 경우에는 감사 등 이에 준하는 자를 말한다)의 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 제7-1조 제4항 제1호 단서에 따른 정보 제공은 제1항 각 호의 요건을 준용하되, 제1항 제1호 단서의 경우 정보를 제공받은 계열회사가 해당 정보를 해당 업무 외의 목적으로 이용하지 아니할 것이라는 내용의 계약을 체결하여야 한다.

- ③ 준법감시인은 정보차단벽의 통과 및 승인자의 소속 및 성명, 통과 및 복귀일시, 열람정보의 내용 등을 기록·유지하여야 한다.
- ④ 준법감시인은 제3항에 따른 기록·유지, 정보차단벽 통과 및 승인 등의 적정성 여부를 주기적으로(기록·유지의 적정성에 대하여는 월 1회 이상) 점검하여야 한다.

제7-5조(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.

제7-6조(간주통과)

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

제8장 자금세탁행위 방지체제 구축·운영

제8-1조(자금세탁 방지체제의 구축)

- ① 회사는 의심스러운 거래보고(STR), 고액현금거래보고(CTR) 및 고객확인 의무 등을 원활하게 수행하기 위한 규정과 절차, 조직 및 시스템을 종합적으로 고려하여 자금세탁방지체제를 갖추어야 한다.
- ② 회사는 자금세탁행위를 효율적으로 예방하고 특정금융거래보고법령 등에서 규정하고 있는 보고의무를 원활하게 이행하기 위해 필요한 보고책임자 임명 등의 조직체제와 내부 지침 등을 수립하여야 한다.

- ③ 회사는 내부통제의 효율적 운영을 위하여 지속적인 교육 및 연수체계를 수립하고, 자금세탁 및 공중협박자금조달방지 제도의 이행수준을 전반적으로 평가할 수 있는 독립적인 감사체계를 수립하여야 한다.

제8-2조(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 자금세탁방지 모니터링 시스템을 구축·운영하여야 한다.

제8-3조(보고체계 수립(STR, CTR))

회사는 STR과 CTR 보고대상 거래를 보고책임자에게 보고하는 내부 보고체계와 이를 금융정보분석원에 보고하는 외부 보고체계로 구분하여 수립하여야 한다.

제8-4조(자금세탁방지 관련 자료보존)

- ① 회사는 고객확인기록, 금융거래기록, 의심되는 거래 및 고액현금거래 보고서를 포함한 내·외부 보고서 및 관련 자료 등을 5년 이상 보존하여야 한다.
- ② 회사가 고객확인기록과 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.
 1. 고객(대리인, 실소유자 포함)에 대한 고객확인서, 실명확인증표 사본 또는 고객신원정보를 확인하거나 검증하기 위해 확보한 자료
 2. 고객신원정보 외에 금융거래의 목적 및 성격을 파악하기 위해 추가로 확인한 자료
 3. 고객확인을 위한 내부승인 관련 자료
 4. 계좌개설 일시, 계좌개설 담당자 등 계좌개설 관련 자료 등
- ③ 회사가 금융거래기록과 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 거래에 사용된 계좌번호, 상품 종류, 거래일자, 통화 종류, 거래 금액을 포함한 전산자료나 거래신청서, 약정서, 내역표, 전표의 사본 및 업무서신
2. 금융거래에 대한 내부승인 관련 근거 자료 등
- ④ 회사가 내.외부 보고와 관련하여 보존해야 할 자료는 다음 각 호와 같다.
 1. 의심되는 거래 보고서(사본 또는 결재 양식) 및 보고대상이 된 금융거래 자료
 2. 의심되는 합당한 근거를 기록한 자료
 3. 의심되는 거래 미보고 대상에 대하여 자금세탁 등의 가능성과 관련하여 조사하였던 기록 및 기타 자료
 4. 자금세탁방지업무 보고책임자의 경영진 보고서 등
- ⑤ 회사는 제2항부터 제4항까지의 자료 외에 다음 각 호의 자료를 5년간 보존하여야 한다.
 5. 자금세탁방지 등을 위한 내부통제 활동의 설계.운영.평가와 관련된 자료
 6. 독립적인 감사수행 및 사후조치 기록
 7. 자금세탁방지 등에 관한 교육내용, 일자, 대상자를 포함한 교육 관련 사항 등

제8-5조(자료의 보존방법 등)

- ① 회사는 제8-4조에 따른 자료를 보존.관리하기 위한 절차를 수립.운영하여야 한다.
- ② 회사는 원본, 사본, 마이크로필름, 스캔, 전산화 등 다양한 형태로 내부관리 절차에 따라 보존할 수 있다.
- ③ 회사는 보고책임자의 책임하에 보안이 유지되도록 보존자료를 관리하여야 한다.
- ④ 회사는 보존대상 자료를 본점 또는 문서보관소(이하 “본점 등”이라 한다)에 보존하여야 한다. 다만, 보존대상 자료를 본점 등에 보존하는 것이 현저히 곤란할 때에는 다른 장소에 보존할 수 있다.
- ⑤ 회사는 금융정보분석원장 또는 「특정 금융거래정보의 보고 및 이용 등에

관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제11조 제3항에 따라 검사업무를 위탁받은 기관의 장이 제8-4조에 따른 자료를 요구하는 때에는 적시에 제공하여야 한다. 다만, 법 제11조 제3항에 따라 검사업무를 위탁받은 기관의 장이 요구하는 경우에는 법 제4조에 의한 관련 자료는 제외한다.

제8-6조(보고 사실의 비밀 보장)

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

제9장 자산운용준칙 등

제9-1조 (수탁자산 투자 운용지침)

- ① 회사는 각 위탁회사의 이사회 및 주주총회에서 결정된 정관, 자산운용준칙 및 회사와 위탁회사 간의 자산관리위탁계약 사항을 준수하여야 한다.
- ② 회사는 위탁회사로부터 위탁받은 자산을 투자운용 함에 있어 다음과 같은 투자행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 특정 수탁자산의 이익을 해하면서 다른 수탁자산의 이익을 도모하게 하는 부동산 및 증권 등의 거래행위
 2. 수탁자산으로 그 수익자 외의 자기 또는 제3자의 이익을 위한 행위
 3. 고유자산과 수탁자산 상호간 이해가 상충하는 행위
 4. 통상의 거래조건과 현저하게 다른 불공정한 조건으로 거래하는 행위
 5. 관계 부동산중개회사 및 증권회사의 중개 매매수수료를 증가시킬 목적으로 부동산, 증권 등을 단기 매매하는 행위
 6. 투자를 하고자 하는 자에게 일정한 이익을 보장하거나 이를 약속하는 행위
 7. 탈세를 목적으로 소유권 보존등기 또는 이전등기를 하지 아니한 부동산

또는 관계법령의 규정에 의하여 전매 등 권리변동이 제한된 부동산을 취득하거나 처분하는 행위

8. 위탁회사가 보유하고 있는 부동산이나 증권의 시세를 인위적으로 형성하기 위하여 자산을 운용하는 행위
- ③ 위탁회사는 관련 법령에서 정하는 투자비율 제한을 준수하여야 한다.

제9-2조(자산의 구분관리)

- ① 자산은 회사 고유자산과 수탁자산 및 위탁회사별 수탁자산은 엄격히 구분하여 관리한다.
- ② 회사 고유자산과 수탁자산의 관리는 관리인원이 구분하여 처리하며 관리인원의 배치권도 별도의 권한으로 분리한다.
- ③ 고유자산 및 수탁자산에 대한 회계처리는 별도로 하며, 위탁회사별로 구분 관리한다.
- ④ 준법감시인 등은 수시로 자산의 구분관리 여부를 확인하고 구분관리 원칙을 위반한 경우 즉시 시정을 명하여야 한다.

제9-3조(투자심의위원회)

- ① 회사는 수탁자산의 투자·운용업무를 수행함에 있어 법령을 준수하고 투자위험관리와 사고예방을 위해서 별도의 투자심의위원회를 설치·운영하여야 한다.
- ② 투자심의위원회는 사내이사 2인, 리츠사업부문장, 경영지원부문장 등으로 구성하되, 위원의 수는 5인 이하로 한다.
- ③ 그 외 투자심의위원회의 구체적인 구성 및 직무 등 운영에 관한 사항은 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제10장 불공정거래행위의 방지

제10-1조(개인투자행위의 기본원칙)

- ① 회사의 임직원은 다음 각 호의 투자원칙 하에서 투자하여야 한다.
1. 위탁회사, 회사, 주주와 임직원의 사이에서 실제적 이해상충이 유발되지 아니하는 범위 내에서만 투자한다.
 2. 개인의 재산증식을 위하여 의구심을 불러일으킬 수 있는 투자행위를 하거나 임·직원으로서의 책무를 등한시하는 행위는 금지된다.
 3. 모든 계좌는 실명개설 후 회사에 보고하여야 하며, 부동산, 유가증권의 보관과 매매는 모두 신고된 계좌에 의해서만 가능하다.
- 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 사전거래(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 보담으로 간주될 수 있는 사모 거래

제10-2조(불공정거래행위의 금지)

임·직원은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다

1. 투자설명서 등이나 관련법규 및 회사가 정하는 투자기준을 위반하여 이용하는 행위
2. 회사의 운용전략 등 회사의 고유정보의 외부유출을 통하여 자신 또는

제3자의 이익을 도모하는 행위

3. 회사로부터 권한을 위임받지 아니한 자로부터의 지시 또는 권유에 의하거나 다른 회사 임직원 또는 투자대상 부동산의 소유주 및 투자대상 증권의 발행회사의 임직원과의 담합 등에 의한 투자행위
4. 특정위탁회사가 부동산이나 증권의 거래, 자산배분 등의 방법을 통하여 우선적으로 혜택을 받거나 손해를 보게 하는 행위
5. 회사 또는 부동산투자자문회사, 자산보관기관, 판매회사, 일반사무수탁회사 등의 이익을 위탁회사의 이익에 우선하는 행위
6. 위탁회사에 대한 투자유치를 목적으로 일정한 이익을 보장하거나 이를 약속하는 행위
7. 수탁자산의 운용으로 인하여 발생하는 손실의 전부 또는 일부를 회사가 부담하거나 위탁회사에 대하여 이를 약속하는 행위
8. 내부자거래 등 불공정한 거래와 관련된 행위
9. 특정 자산의 가격 변동을 도모하기 위하여 자신의 회사 내의 직위와 역할을 이용하는 행위
10. 선물, 향응을 수수하는 행위. 다만, 업무수행상 부득이한 경우에 한하여 정도에 지나치지 않은 선물 및 향응의 제공을 하거나 받을 수 있으나, 사전에 준법감시인의 승인을 받거나 사후 보고하여야 한다.
11. 수수료를 증가시킬 목적으로 자산을 매각하는 행위

제10-3조(대외활동의 원칙)

- ① 회사의 임직원은 다음 각 호의 대외활동에 관하여 회사와 위탁회사 간에 이해상충이 발생하지 아니하는 범위 내에서 회사의 사전승인을 받아 수행할 수 있다.
 1. 임직원이 회사의 업무와 관련 없는 업무에 종사하거나, 다른 개인이나 법인에 고용되는 경우
 2. 임직원이 공개되지 아니한 금융회사의 지분을 가지는 경우
 3. 임직원이 회사 외부기관과 고용 및 사업성 연관관계가 있으며 회사가

이를 통제할 수 없는 경우

4. 다른 자산관리회사, 은행, 보험, 증권회사 등의 금융기관에서 유가증권 운용 등 회사에서 사업상 영위하는 고유업무와 유사한 업무를 수행하는 경우
 5. 회사의 업무시간 또는 회사의 건물 내에서 이루어지는 대외활동
- ② 회사의 업무와 직접 관련이 없는 대외활동 시에는 회사의 업무와 관련된 비밀유지원칙을 준수하여야 한다.

제10-4조 (불공정거래행위 방지 및 교육)

- ① 임직원은 매년도 말일을 기준으로 매년도 말일 경과 후 30일 내에 자기 계좌 범위에 해당하는 모든 지분증권 등의 계좌 내역에 대하여 별지6. “개인별 금융투자상품 보유 신고서”를 작성하여 준법감시인에게 신고하여야 하며, 지분증권 등의 매매거래를 위하여 신규로 계좌를 개설하는 경우 계좌 개설일로부터 7일 이내에 별지7. “금융투자상품 계좌개설 신고서”를 작성하여 준법감시인에게 신고하여야 한다.
- ② 임직원은 이해상충관계대상 유가증권을 취득, 처분시에는 준법감시인에게 보고하고 그 거래에 대하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 준법감시인은 금지사항 및 불공정거래행위 방지 의무사항 등을 정한 규제내용의 취지를 임직원이 이해하는데 필요한 교육과정을 수립하고, 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제11장 이해상충의 관리

제11-1조 (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.

제11-2조 (이해상충문제의 차단)

- ① 업무 수행과 관련하여 임직원 자신에게 보상 또는 이익이 돌아오게 하는 행위는 금지된다.
- ② 실제적으로 혹은 잠재적으로 임직원과 회사 또는 투자자의 이익이 이해상충 문제를 야기할 수 있는 행위는 금지된다.
- ③ 회사의 사전승인을 얻어 회사업무 이외의 대외활동을 하는 경우에도 임직원 자신의 이익을 위하여 회사의 자산이나 인력을 사용하는 것은 금지된다.
- ④ 임직원이 투자대상회사의 임직원을 겸임하는 경우 해당 회사와는 어떠한 형태의 거래도 금지된다.
- ⑤ 임직원이 자산의 투자운용을 위탁한 위탁회사의 임직원을 겸임하는 행위는 금지된다.
- ⑥ 임직원이 다른 위탁회사, 자산관리회사, 부동산투자자문회사 등의 임직원을 겸임하는 행위는 금지된다.
- ⑦ 회사는 부동산투자회사법 시행령 제21조 제1항의 업무를 겸영하는 경우 위탁회사와 국토교통부장관에게 그 사실을 알려야 하며, 위탁회사로부터 위탁 받은 업무와 겸영업무의 회계·조직 및 인력을 구분하여 운용하여야 한다.
- ⑧ 회사와 회사의 특별관계자(자본시장법 시행령 제141조 제1항에 따른 특별관계자를 말한다. 이하 같다)는 위탁회사와 부동산이나 증권의 거래행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 위탁회사 주주의 이익을 침해할 우려가 없는 다음 각호의 거래는 그러하지 아니하다.
 1. 일반분양, 경쟁입찰 및 이와 유사한 방식에 의한 거래
 2. 위탁회사가 보유하고 있는 부동산을 이사회가 정한 가격 이상으로 임대하는 거래
 3. 부동산투자회사법 시행령 제15조 제1호 각목의 방법에 따라 산정한 자산가액의 100분의 90부터 100분의 110까지 이내에서 결정된 가격에 의한 거래

4. 위탁회사의 합병해산분할 또는 분할합병에 따른 불가피한 거래
5. 부동산투자회사법 제20조의2에 따른 주식의 매수청구가 발생하여 보유하고 있는 증권(주식은 제외한다)을 매도하는 것이 불가피하여 이루어진 거래
6. 위탁회사 이사회 의 승인 및 상법 제434조에 따른 특별결의에 의한 주주총회의 승인을 받은 거래
- ⑨ 임직원은 위에 규정된 사항 이외에도 관련 법령에서 제한하는 거래 행위를 하여서는 아니된다.

제11-3조 (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 위탁회사 및 투자자의 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 판단되는 경우에는 이러한 사실을 위탁회사 및 투자자에게 알리고 매매 그 밖의 거래를 하여서는 아니 된다.
- ③ 회사 또는 회사의 특별관계자가 투자한 부동산 등을 거래주의 대상목록으로 등재·관리하여 이해상충의 문제가 발생하지 아니하도록 한다.

제11-4조 (부동산투자회사와 대주주 사이의 거래 조건)

- ① 회사는 자산의 투자·운용을 위탁한 부동산투자회사가 자본시장법 제9조 제19항의 사모집합투자기구에 해당하지 아니하는 경우, 해당 부동산투자회사와 회사의 자본시장법 제9조 제1항의 대주주(이하 “대주주”라 한다) 사이에 이루어지는 거래금액이 5억원 이상인 부동산 거래에 관하여 다음 각 호에서

정하는 바에 따라 일반적인 기준에 비추어 해당 부동산투자회사에게 유리한 조건으로 거래하여야 한다.

1. 회사 대주주의 보유부동산을 부동산투자회사가 취득하는 경우: 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가업자 2인이 평가한 감정평가액의 평균가격 이하로 해당 부동산의 매매대금을 정하여야 한다.
2. 부동산투자회사의 보유부동산을 회사 대주주에게 처분하는 경우: 해당 부동산에 대하여 경쟁입찰을 실시하여 최고응찰가와 해당 부동산의 감정평가액 중 더 높은 금액 이상으로 해당 부동산의 매매대금을 정하여야 한다.
3. 제1호 또는 제2호의 거래를 한 부동산투자회사에 대한 성과보수: 회사는 원칙적으로 해당 부동산투자회사로부터 성과보수를 지급받을 수 없으며, 예외적으로 자본시장법 제86조에 따라 성과보수를 지급받을 수 있다.

제11-5조 (이해상충 방지)

- ① 리스크관리위원회는 회사가 자산의 투자·운용을 위탁받은 부동산투자회사와 회사의 대주주 사이의 거래에 관하여 부동산투자회사법 및 내부통제기준을 충족하고 일반적인 기준에 비추어 해당 부동산투자회사에게 유리한 조건으로 거래하는 경우에 해당하는지 여부를 심의하며 그 심의 결과를 회사의 이사회 및 해당 부동산투자회사의 이사회에 통보한다.
- ② 제1항에 따른 리스크관리위원회의 심의는 투자심의위원회의 심의 이전에 이루어져야 한다.
- ③ 준법감시인은 제11-3조 제3항에 따라 등재된 거래주의목록 지정 및 지정해제 사유 및 일시 등을 기록·유지하여야 한다.
- ④ 준법감시인은 제3항에 따른 기록·유지, 거래주의목록 지정 및 지정해제 등의 적정성 여부를 주기적으로 점검하여야 한다.

부 칙(2020...)

이 기준은 회사가 국토교통부로부터 자산관리회사 인가를 받은 날로부터 시행한다.

별지 1. 사전검토의뢰서

사 전 검 토 의 료 서

부 문 부 서 장

구 분	내 용	비 고
제 목		
주요 요지		
중요 검토대상 내용		
기타 의견		

년 월 일

준법감시인 귀중

별지 2. 정정요구서

정 정 요 구 서

(부서)귀중

년 월 일자 사전 검토 요청한 업무에 대하여 아래와 같이 정정하여 주시기 바랍니다.

만약, 본 요구에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 이유를 명백히 기재한 의견서를 첨부하여 최종 승인권자의 승인을 받을 수 있음을 알려드립니다.

정정 요구 내용	정정 요구 사유	비 고

년 월 일

준법감시인 (인)

별지 3.

서 약 서

1. 본인은 회사의 내부통제기준을 수령하였음을 확인하고 내부통제기준을 준수할 것을 서약함.

내부통제기준 및 절차의 일부로 간주되어야 하는 새로운 기준이 회사에 의하여 고시될 경우에는 본 서약서 외에 별도의 새로운 추가 서약 없이 이를 준수할 것을 서약함.

2. 본인은 회사가 사업관계, 고객관계, 재무행위 등과 관련하여 재산적 가치가 있는 정보(비밀정보)를 지속적으로 취득하고 생산하며, 본인은 본인의 고용과 관련하여 이러한 정보를 본인이 인지하게 됨을 인정함.

본인은 고용기간과 그 이후에 회사로부터 명시적으로 서면에 의해 권한을 부여받거나 회사의 다른 직원이 비밀정보를 알아야 할 필요가 없으면 비밀정보를 출간, 공개, 또는 제 3자가 이용하도록 할 수 없음을 동의함.

본인은 상기 기밀정보를 본인의 이익이나 다른 사람 혹은 다른 회사를 위하여 사용하지 아니할 것에 동의하며 직·간접적으로 회사에 손실·손해 등이 발생하도록 기밀정보를 이용하지 아니할 것을 서약함.

본인은 고용기간의 종료와 동시에 또는 회사의 요구가 있을 경우에는 본인이 보유하고 있거나 통제하에 있는 기밀정보를 포함하는 모든 자료를 회사에 반납할 것을 서약함.

3. 본인은 고용기간이 종료되면 더 이상 회사 구내에 접근하지 아니하며 어떠한 경우나 이유로도 회사명, 상표, 로고를 쓰지 아니하고 고용기간 동안 본

인이 생산해 낸 지적생산물(intellectual work product)은 회사의 재산이며 고용기간 종료 후라도 지적생산물의 이용이나 처분권한은 회사가 가짐에 동의함.

4. 고용계약이나 본 서약서, 내부통제기준과 절차를 실질적으로 위반한 경우 본인은 이러한 위반이 고용기간 동안 발생하였다면 내부통제기준과 절차에서 정하여진 대로 인사위원회의 결정을 따르도록 함.
5. 본 서약서에서 규정된 의무는 고용기간이 만료되어도 그 후 3 년간 유효하며, 본인이 의무를 위반하게 되면 이러한 위반으로 회사가 입게 될 손실, 비용에 대하여도 회사에 즉시 변상하겠음.
6. 본 서약서나 내부통제기준에 의문사항이 있으면 준법감시인과 즉시 상의할 것을 확인 함.

년 월 일

성 명 : _____ (인)

별지 4.

개인투자 및 내부자 거래에 관한 서약서

1. 나는 회사가 제시한 내부통제기준 및 다음의 관련법규를 충분히 숙지하였으며 이를 철저히 준수할 것을 서약한다.

- 부동산투자회사법 제32조(미공개 자산운용정보의 이용금지)
- 부동산투자회사법 제33조(임원·직원의 행위준칙)
- 부동산투자회사등에 관한 감독규정 제9조(자산관리회사의 행위준칙)

2. 나는 회사에 고용된 기간 중 이 기준 및 관련규정을 철저히 준수할 것을 약속하며, 위반시 해고를 포함한 모든 처벌을 감수한다.

3. 나는 맡은 직무에 충실하며, 근무 중 개인적인 투자행위를 하지 않을 것을 다짐한다.

4. 나는 이 기준에 따라 아래인들의 부동산보유상황을 완전히 공개할 것을 서약한다.

가. 본인, 배우자, 자녀 또는 본인과 동거하는 가족들

나. 본인이 경제적 이해관계를 갖거나 영향력을 미칠 수 있는 어떠한 형태의 회사, 기금(단, 위탁회사는 제외)

5. 나는 이 기준에 따라 본인이 직·간접적으로 관계되는 아래계좌의 증권보유 상황을 완전히 공개할 것을 서약한다.

가. 본인, 배우자, 자녀 또는 본인과 동거하는 가족의 계좌

나. 본인이 경제적 이해관계를 가지고 투자하거나, 거래권한을 행사하고 있는 회사나 기금 또는 타인 명의로 개설된 계좌

다. 본인이 수익권을 소유하고 있는 계좌

라. 거래권한이 본인에게 위임된 계좌

년 월 일

성 명 _____ (인)

별지 6. 개인별 금융투자상품 보유 신고서

개인별 금융투자상품 보유 신고서

(20 . . .기준)

본 서면은 아래에 기술한 계좌와 같이 본인이 직·간접적인 이해관계가 있는 각종 증권의 소유현황에 관한 것임.

가. 본인 명의의 계좌 및 본인이 경제적 이해관계를 갖거나 영향력을 미칠 수 있는 타인 명의의 계좌

나. 본인이 수익권을 소유하고 있는 계좌나 증권

다. 거래권한이 본인에게 위임된 계좌

(단위 : 원)

계좌 명의	계좌번호	증 권 명	수 량	증권종류	평가금액	개설회사

* 증권종류 : 보통주, 우선주 등

본인은 개인적으로 보유하고 있는 증권이 없음.

본인은 보유하고 있는 모든 증권보유내역을 공개하였음.

년 월 일

위 신고자 (서명 또는 날인)

준법감시인 귀중

별지 7. 금융투자상품 계좌개설 신고서

금융투자상품 계좌개설 신고서

일 자	년 월 일	
발신인	성 명	
	소 속	
	직 책	
	내선번호	

상기 본인은 다음과 같이 금융투자상품 계좌를 개설하였기에(하고자) 그 현황을 신고합니다.

계 좌 명	
계좌번호	
개설회사명	
계좌 개설점 / 담당자	
개설회사 주소 및 연락처	

준법감시인 귀중