# 자산관리업무 내부통제기준

제정 2019.12.30.
개폐정리 2020. 5.28.
개정 2020. 9. 9.
개폐정리 2020. 9.14.
개정 2022. 4. 8.(개폐정리)

## 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 자산관리업무 내부통제기준(이하 “이 기준”이라 한다)은 주택도시보증공사(이하 “공사”라 한다)가 부동산투자회사로부터 위탁 받은 자산을 투자·운용하는 업무를 영위함에 있어 부동산투자회사법, 기타 관련 법령 및 정관에 따라 준수하여야 할 내부통제 절차와 기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** ① 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위탁회사”란 『부동산투자회사법』에 따라 국토교통부장관의 인가를 받아 국내에 설립된 부동산투자회사로서 공사에 자산의 투자·운용업무를 위탁한 회사를 말한다.
2. “수탁자산”이란 공사가 위탁회사로부터 투자·운용을 위탁 받은 부동산, 증권, 금전 및 이와 관련된 환가물 등 자산 일체를 말한다.
3. “공사의 고유정보”란 공사의 임직원이 회사에서 업무에 종사하면서 알게 되거나, 공사가 생산한 정보로서 공사 외부에서 획득하기 어려운 정보를 말하고, 일반에 공개되지 아니하는 조사자료, 부서 내부기록, 회의록 및 비밀 보장이 필요한 계약의 내용을 포함한다.
4. “미공개 자산운용정보”란 투자설명서 또는 투자보고서 등에 의하여 불특정 다수인에게 공개되지 아니한 정보로서 위탁회사가 수탁자산으로 특정한 부동산이나 증권을 매수 또는 매도하고자 할 때 투자판단에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보를 말한다.
5. “정보차단벽” 은 공사의 중요 정보가 정당한 접근권한이 없는 부서나 임직원, 외부 등으로 유출되는 것을 차단하기 위하여 사용하는 유·무형의

모든 수단, 절차, 규정 및 시스템을 말한다.

6. “비밀정보”란 제27조에서 정한 바에 따른다.
7. “자산관리 관련 법규”란 부동산투자회사법 및 같은 법 시행령과 시행규칙, 부동산투자회사 등에 관한 인가지침, 부동산투자회사 감독규정, 그 밖에 공사의 자산관리업무에 관련하여 준수하여야 할 사항을 규정하고 있는 법규를 말한다.
8. “자산관리조직”이란 공사 내에서 『부동산투자회사법』에 따른 자산관리회사의 업무를 수행하는 조직을 말한다.
9. “준법감시인”이란 공사의 자산관리업무에 있어 내부통제에 대한 책임과 권한을 가진 준법감시인을 말한다.

② 이 법에서 따로 정의하지 아니한 용어는 『주택도시기금법』 및 『부동산투자회사법』에서 정하는 바에 따른다.

**제3조 (조직구조 및 업무분장)** ① 자산관리조직 및 그 하위 단위조직은 자산관리업무의 성격, 절차 등을 고려하여 법령을 준수하고 자산운용을 건전하게 하며 위탁회사를 보호하기 위해 적절한 내부통제가 이루어 질 수 있도록 구성되어야 하고, 하위 단위조직에 대한 책임과 권한의 위임은 구체적인 범위를 정하여 서면으로 명확히 하여야 한다.

② 공사는 자산관리조직 및 그 하위 단위조직의 업무를 적절한 내부통제가 이루어질 수 있도록 분장하여야 하고, 중요한 업무에 대하여 적절한 업무처리절차를 규정하여야 한다. 자산관리조직의 중요한 업무는 해당 업무에 대한 업무처리절차에 따라 처리되어야 한다.

③ 이해상충 발생 가능성이 존재하는 다음 각 호의 업무 중 어느 2개 이상의 업무도 공사의 동일한 부서, 팀 또는 기타 단위조직 내에서 수행되어서는 아니 된다. 다만 동일한 본부에서 다음 각 호의 업무 중 어느 2개 이상의 업무가 수행되는 경우는 예외로 한다.

1. 위탁회사의 자산 운용·투자 업무
2. 공사의 고유자산 운용·투자 업무
3. 『주택도시기금법』에 따른 공사의 주택도시기금 위탁 운용 업무

④ 등기 임원, 본부장 및 단장을 제외한 공사의 임직원은 본 조 제3항 각 호의 업무 중 2개 이상의 업무를 겸무하여서는 아니 된다. <개폐정리 2022. 4. 8.>

**제4조 (적용범위 등)** ① 이 기준은 공사의 임직원(계약직 및 임시직을 포함한다)의 업무 전반에 적용되고, 계약에 따라 공사 업무의 일부를 위탁 받은 자의 업무는 그 위탁 받은 범위 내에서 공사의 업무로 본다.

② 이 기준 및 이 기준에 따른 방침, 정책, 업무처리절차 등은 자산관리 관련 법규 및 정관에 위배되지 아니하여야 한다.

③ 자산관리조직의 자산관리업무에 관하여 이 기준과 공사의 사규 기타 내부 규정이 상충되는 경우 이 기준이 우선한다.

**제5조 (이 기준의 제·개정)** ① 이 기준의 제정 및 개정은 준법감시인의 의견제시를 들은 후 공사 심사위원회의 협의를 거쳐 전결권자의 결재를 받아 시행한다.<개폐정리 2020. 9.14>

② 본 조 제1항에도 불구하고 자산관리 관련 법규 또는 공사 내부 규정의 제·개정 또는 폐지, 공사의 조직구조 변화에 따른 단순 자구 수정 등 실질적인 내용의 변경을 수반하지 아니하는 이 기준의 개정은 공사의 「사규관리규정」에 의한 지침 개폐절차에 따른다.

## 제2장 내부통제조직 및 그 운영

**제6조 (내부통제 프로그램 등)** ① 공사는 자산관리조직의 내부통제체제의 구축 및 운영에 필요한 제반 사항을 지원하고, 적절한 내부통제 프로그램(이하 “내부통제 프로그램”)을 수립하여야 한다.<개폐정리 2020. 9.14>

② 준법감시인은 내부통제체제의 운영에 대한 모니터링 업무, 내부통제체제의 문제점, 미비점 및 시정이 필요한 사항에 대한 개선·시정 요구, 공사 다른 업무의 내부통제체제 및 준법통제체계와 이 기준에 따른 자산관리조직의 내부통제체제 간의 상충 방지 및 조화로운 운영을 총괄한다.

**제7조 (내부통제체제의 구축 및 운영)** ① 준법감시인은 자산관리조직 내 임직원의 업무수행의 공정성과 투명성을 제고하고, 위법행위와 부당행위를 사전에 예방하기에 적절한 내부통제체제를 구축하고 이를 운영하는 내부통제 업무를 수행한다.

② 본 조 제1항에 따른 내부통제업무는 다음 각 호의 업무로 구성된다.

1. 자산관리조직 임직원의 자산관리 관련 법규와 내부통제 프로그램 준수 및

위법·부당행위 실태 모니터링

2. 자산관리조직 임직원의 자산관리 관련 법규 및 내부통제 프로그램 위반 또는 위법·부당행위 발생시 시정조치 요구 및 시정조치 이행 사항 사후관리
3. 자산관리조직의 업무(업무처리절차 제·개정, 폐지 및 관리업무를 포함하되 이에 한정되지 아니한다)와 관련한 자산관리 관련 법규 및 내부통제 프로그램 준수 여부의 사전검토 및 정정 요구
4. 준법통제체계, 공사의 감사 및 감사위원회에 대한 협조 및 지원
5. 자산관리조직의 업무와 관련하여 이사회, 임직원, 유관 부서 및 감독 당국에 대한 협조 및 지원
6. 그 밖에 제1호 내지 제5호의 업무에 부수하는 업무

③ 준법감시인 및 자산관리업무에 종사하는 임직원은 그 업무를 수행함에 있어 자신의 역할과 책임을 명확히 인식하고, 자산관리 관련 법규, 회사의 준법통제규정 및 그 시행세칙, 이 기준 및 내부통제 프로그램을 숙지하고 이를 준수하여야 한다.

**제8조 (준법감시인의 임면 등)** ① 공사는 제9조의 요건에 부합하는 자를 대상으로 준법감시인을 선임한다.

② 공사는 준법감시인의 공정하고 책임 있는 업무 수행을 보장하기 위하여 적정한 임기를 보장하여야 하고, 정당한 사유없이 임기 내에 해임하여서는 아니된다.

③ 본 조 제2항에도 불구하고, 준법감시인이 『부동산투자회사법 시행령』 제46조 제1항 제2호 및 제3호의 요건을 충족하지 못하게 되는 경우, 그 요건을 충족하지 못하게 되는 시점에 그 직을 상실한다.

④ 준법감시인을 임면하거나 본 조 제3항에 따라 준법감시인이 그 직을 상실한 때에는 그 사실을 국토교통부장관에게 통보하여야 한다.

**제9조 (준법감시인의 요건)** 준법감시인은 『부동산투자회사법 시행령』 제46조 제1항 및 그 밖의 자산관리 관련 법규에서 요구하는 준법감시인의 요건을 충족하여야 한다.

**제10조 (준법감시인의 권한과 의무 등)** ① 준법감시인은 다음 각 호의 사항

에 대한 권한 및 의무를 가진다.

1. 자산관리조직의 업무 전반에 대한 접근 및 자료·정보 제출 요구
2. 자산관리조직의 자산관리 관련 법규 위반, 위법·부당행위 등과 관련하여 사장, 감사, 감사위원회에 대한 보고 및 시정요구
3. 감사위원회, 자산관리조직과 내부통제조직 및 그 하위 단위조직의 회의에 대한 참석 및 발언
4. 공사 임직원의 이 기준 준수 여부 등에 대한 정기(분기별 1회) 또는 수시 점검·조사
5. 공사 임직원의 이 기준 위반 사항 발견시 사장, 감사, 감사위원회에 대한 보고
6. 이 기준의 제·개정에 관한 의견 제시 및 해당 제·개정이 자산관리 관련 법규에 부합하지 아니하는 경우 시정요구
7. 자산관리 관련 법규, 이 기준의 준수에 관한 구체적인 내부통제 프로그램 작성 및 관리
8. 내부제보자의 비밀 보장 및 부당한 인사상 불이익에 관한 시정요구
9. 내부통제에 관한 임직원 교육
10. 준법감시인의 전문성과 윤리성 제고를 위한 연수프로그램의 이수
11. 공사의 「준법통제규정」에 따른 준법통제위원회 참석 및 심의<개정 2020. 5.28>
12. 그 밖에 준법감시인으로서의 역할 수행에 필요한 사항

② 준법감시인은 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 하고, 『부동산투자회사법 시행령』 제46조 제3항 각 호에서 정하는 업무 및 공사의 고유자산 운용업무를 수행해서는 아니 된다.

③ 공사는 준법감시인이 그 직무를 수행하면서 자료나 정보의 제출을 임직원에게 요구하는 경우에는 해당 임직원으로 하여금 그 요구에 성실히 따르도록 하여야 한다.

④ 준법감시인은 직무수행과정에서 얻은 정보나 지위를 이용하여 부당한 이득을 취득해서는 아니 된다.

**제11조 (준법감시업무의 독립성 확보)** ① 공사는 준법감시인의 직무가 효율적으로 수행될 수 있도록, 충분한 경험과 능력을 갖춘 적절한 수의 인력과 충분한 물적자원으로 구성된 지원조직(이하 “준법감시지원조직”)으로 하여금

준법감시인의 직무 수행을 지원하도록 할 수 있다.

② 공사는 준법감시인 및 준법감시지원조직이 그 직무를 공정하게 수행할 수 있도록 그 직무의 독립성을 보장하여야 하고, 준법감시인이었던 사람 또는 준법감시지원조직에서 업무 수행하였던 사람에게 해당 직무수행과 관련한 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

**제12조 (사장, 감사 및 감사위원회 등과의 관계)** ① 준법감시인은 사장의 지휘를 받아 그 업무를 수행한다. 그러나 사장은 제11조 제2항에 따라 준법감시인의 독립성을 보장하여야 한다.

② 준법감시인은 사장, 감사 및 감사위원회에 아무런 제한 없이 자신의 직무에 관한 사항을 보고할 수 있다.

③ 준법감시인은 임직원의 이 기준 준수여부 및 이 기준의 적정성 여부를 분기별로 점검하여야 한다.<개정 2020. 9. 9>

④ 준법감시인은 제3항에  따른 점검결과 임직원의 위반사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 조사하여 감사 또는 감사위원회에 보고하여야 한다.<신설 2020. 9. 9>

1. 공사 또는 위탁회사에 손해를 유발하거나 본인 또는 제3자가 이익을 취한 경우
2. 「부동산투자회사 등에 관한 검사규정」에 따른 경고, 주의 등에 해당하는 경우

⑤ 감사, 감사위원회, 준법감시인, 공사의 준법통제업무 주관부서의 장 간의 업무 분장, 권한 및 책임이 명확하지 아니하는 경우 전결권자가 정하는 바에 따른다.<개폐정리 2020. 9.14>

**제13조 (준법서약서의 작성 및 제출, 내부통제보고서 등)** ① 준법감시인은 준법서약서(별지서식 제1호)를 작성하여 자산관리조직의 임직원에게 서명 또는 기명날인을 요구할 수 있고, 이 경우 자산관리조직은 준법서약서에 서명 또는 기명날인하여 준법감시인에게 제출하여야 한다.<개정 2020. 9. 9>

② 준법감시인이 공사 임직원의 이 기준 준수 여부를 정기 또는 수시로 점검·조사하는 경우, 준법감시인은 점검·조사 결과를 기록하고 이를 유지하여야 한다.

③ 준법감시인은 본 조 제2항에 따른 점검·조사결과 및 그에 따른 개선계획

등을 주요 내용으로 하는 내부통제보고서를 사장, 감사 및 감사위원회에 정기적으로 보고하여야 한다.

**제14조 (준법감시업무의 위임 등)** ① 준법감시인은 자신의 직무의 일부를 준법감시지원조직 등에 종사하는 임직원에게 위임할 수 있다. 이 경우 위임의 범위와 권한·책임의 한계는 서면으로 명확히 정하여야 한다.

② 준법감시인은 자신의 직무의 효율적인 수행을 위하여 공사의 개별 단위조직 또는 여러 단위조직을 하나의 단위로 하여 준법감시인의 직무의 일부를 위임 받아 수행할 관리인(이하 "준법관리인"이라 한다)을 선임할 수 있다. 이 경우 위임의 범위와 권한·책임의 한계는 서면으로 명확히 정하여야 한다.

**제15조 (내부제보제도)** ① 준법감시인은 이 기준에 따른 내부통제체제가 원활하게 구축·운용될 수 있도록 내부제보제도를 구축·운영하여야 한다.

② 본 조 제1항에 따른 내부제보제도는 내부제보자의 비밀을 보장하고, 제보자에 대한 부당한 인사상의 불이익을 방지하는 방식으로 구축·운용되어야 한다.

③ 공사는 내부제보자의 비밀을 보장하여야 하고, 정당한 내부제보자에 대하여는 내부제보 행위로 인한 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

④ 제3항에도 불구하고 공사가 내부제보자의 비밀을 보장하지 아니하거나 정당한 내부제보자가 내부제보 행위로 인한 부당한 인사상 불이익을 받은 것으로 준법감시인이 인정하는 경우, 준법감시인은 공사에 대하여 그 시정을 요구할 수 있으며, 공사는 정당한 사유가 없는 한 그 시정 요구에 응하여야 한다.

⑤ 내부제보제도에 관한 사항은 공사의 「임직원 행동강령」, 「임직원 행동강령 운영지침」, 「부조리신고 등에 관한 운영규정」등에 따른다.<개정 2020. 9. 9>

**제16조 (내부통제에 대한 임직원 교육)** 공사는 자산관리 관련 법규, 이 기준, 내부통제 프로그램에 따른 준수사항, 금지사항 및 의무사항 등에 필요한 교육 과정을 수립하고 정기, 비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

**제17조 (위반에 대한 조치 등)** ① 공사와 준법감시인은 공사 임직원의 이 기준, 내부통제 프로그램 위반 사실이 발견된 경우, 지체 없이 위반 임직원에 대한 징계 등 제재조치를 취하여야 하고, 유사한 위반이 재발하지 아니하도록 내부통제체제의 개선 등 필요한 조치를 신속하게 취하여야 한다.

② 본 조 제1항에 따른 위반 임직원에 대한 징계 등 제재조치에 관한 세부사항은 공사의 임직원 징계에 관한 내부규정에 따른다. 다만, 준법감시인이 공사의 임직원 징계에 관한 내부규정의 내용이 적절한 제재조치와 부합하지 아니한다고 인정하는 경우, 준법감시인은 공사에 대하여 해당 내부규정의 개정을 요구할 수 있다.

## 제3장 위험의 관리

**제18조 (위험관리체제)** ① 공사는 수탁자산 투자·운용의 건전성을 유지하고 위탁회사 주주의 신뢰를 증진시키기 위하여, 공사의 고유자산 및 수탁자산의 투자·운용 과정 및 공사의 자산관리업무 영위 과정에서 발생하는 제반 위험을 적절하게 관리하여야 한다.

② 위험 관리에 전문성 및 효율성이 요구되는 유형의 위험의 경우 위험관리 전담조직에서 이를 총괄하여 관리한다.

③ 본 조 제2항의 규정에 따른 위험관리전담조직은 비재무적 위험관리와 관련된 주요 현안에 대해서는 준법감시인 등 유관 부서와 협의하여야 한다.

**제19조 (위험관리기준)** ① 공사는 고유자산 및 수탁자산을 투자·운용하면서 발생하는 제반 위험을 적절하게 관리할 수 있도록 위험관리기준을 제정·운용할 수 있다.

② 본 조 제1항에 따른 위험관리기준은 공사의 「리스크관리규정」과 상충되지 아니하여야 하고, 수탁자산 투자·운용에 관하여는 「리스크관리규정」과 동일하거나 보다 엄격한 정도의 위험 관리에 관한 기준을 정하여야 한다.

③ 본 조 제1항에 따른 위험관리기준에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 고유자산 및 수탁자산 투자·운용시 발생할 수 있는 위험의 정의, 종류, 인식, 점검, 측정 및 관리 절차에 관한 내용
2. 공사의 고유자산 및 수탁자산의 투자·운용의 단위·유형별로 수용 가능한

위험수준의 설정 및 그 관리 절차에 관한 내용
3. 개별 자산 또는 개별 거래가 공사의 고유자산 또는 수탁자산에 미치는 영향(잠재적 영향을 포함한다)의 평가에 관한 내용
4. 위험관리기준을 제정·운용하는 업무를 담당하는 조직에 관한 내용
5. 위험관리기준 위반시 처리 절차에 관한 내용
6. 기타 공사의 고유자산 및 수탁자산의 건전한 투자·운용을 위하여 필요한 내용

**제20조 (위험관리체제의 점검 및 보완)** ① 공사는 고유재산과 수탁자산을 투자·운용하면서 발생하는 제반 위험을 위험관리기준에 따라 정기적으로 점검하고, 위험관리기준 위반 사실이 발견되는 경우 이를 즉시 시정하여야 한다.
② 공사는 새로운 위험이나 공사 위험관리체제의 취약점을 조기에 식별하고 효과적으로 관리할 수 있도록, 위험관리기준에 따른 위험관리체제를 상시적으로 점검·보완하여야 한다.

## 제4장 업무수행시 준수절차 등

**제21조 (자산관리업무수행의 기본 원칙)** ① 자산관리조직, 준법감시인 및 준법감시지원조직의 임직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 자신의 역할과 책임을 명확히 인식하고, 자산관리 관련 법규, 이 기준, 내부통제 프로그램을 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
② 자산관리조직 및 준법감시지원조직의 임직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 불공정하거나 부당한 행위를 하여서는 아니 된다.
③ 자산관리조직의 임직원은 수탁자산의 효율적인 투자·운용을 통한 위탁회사의 건전한 수익 창출 및 이에 따른 위탁회사 주주 이익 보호를 위해 성실하게 노력하여야 한다.

**제22조 (자산관리업무 구분 등)** ① 자산관리업무는 수탁자산 투자·운용의 효율성, 상호검증 가능성 및 적절한 위험관리를 제고할 수 있도록 구분하여 분장한다.
② 중요한 자산관리업무는 해당 업무에 대하여 규정된 업무처리절차에 따라

처리되어야 한다.

**제23조 (사업계획)** ① 공사는 수탁자산의 투자·운용 대상인 개별 부동산, 증권, 사업(이하 “사업 등”이라 한다)에 관하여 개별 사업 등마다 다음 각 호의 내용이 포함된 사업계획을 수립하여 해당 사업계획에 따라 수탁자산의 투자·운용 업무를 수행하여야 한다. 본 항에 따른 사업계획은 사업이 완료될 때까지 지속적으로 수정·보완되어야 한다.

1. 입지여건
2. 시장수요
3. 경쟁업체 진출 상황
4. 기타 시장 여건의 변화
5. 단계별 사업 일정
6. 개발 및 운용 세부 계획
7. 예상 위험 요소 및 위험 방지 계획

② 본 조 제1항에 따른 사업계획을 수립함에 있어 공사는 수탁자산의 성질 및 투자·운용 목적, 수탁자산의 분산투자로 인한 포트폴리오 효과, 공사의 고유자산 투자·운용 업무와의 이해상충 가능성 및 구분관리 가능성을 고려하여야 한다.

**제24조 (재원조달계획)** ① 공사는 개별 사업 등마다 다음 각 호의 내용이 포함된 재원조달계획을 수립하여야 한다. 본 항에 따른 재원조달계획은 사업이 완료될 때까지 지속적으로 수정·보완되어야 한다.

1. 재원조달방법
2. 재원의 성질 및 투자·운용 목적 및 운용 가능 범위
3. 유동성 위험
4. 예상 현금흐름
5. 이자율 등 예상되는 재원조달시장의 변화 및 그 대처 방안

**제25조 (문서화)** ① 자산관리업무의 수행에 있어 검토, 재결 또는 승인이 필요한 업무의 경우, 그러한 검토, 재결 또는 승인은 업무처리절차에 따라 정한 양식의 문서(전자문서를 포함하고, 이하 같다)로 하여야 한다.

② 그 밖의 자산관리업무의 수행 과정의 검토, 재결 또는 승인에 관한 사항

은 공사의 「위임전결규정」 등의 내부 규정에 따른다.

## 제5장 정보전달 및 기록 체제 등

**제26조 (정보전달 및 기록 체제)** ① 공사는 자산관리업무와 관련된 경영의사결정이 효율적으로 전달될 수 있도록 공사의 내부 포털에 적절한 자산관리업무 정보전달 및 기록 시스템(이하 “자산관리업무 정보시스템”이라 한다)을 구축하고 이를 운영할 수 있다.

② 특별한 사정이 없는 한 자산관리조직의 업무와 관련된 정보의 전달 및 기록은 자산관리업무 정보시스템을 통하여 이루어져야 하고, 자산관리업무 정보시스템에는 준법감시인과 내부통제조직의 정당한 접근이 보장되어야 한다.

③ 공사는 자산관리회사로서의 공사와 수탁자산의 투자·운용과 관련한 거래당사자들의 권리·의무에 관한 서류 및 관계 법령에 따라 유지·보관할 의무가 있는 문서를 체계적으로 보관하여야 한다.

④ 공사는 자산관리조직의 업무와 관련된 정보가 접근권한이 없는 부서나 임직원, 외부 등으로 유출되는 것을 차단하기 위하여 효율적인 정보차단벽을 설치·운영하여야 한다. 이 경우 정보차단벽의 설치 수준 및 운영방법 등은 관계법령 등의 규정을 충족하여야 한다.

⑤ 본 조 제3항에 따른 문서의 보관기관, 그 밖의 정보전달 및 기록 체제에 관한 사항은 공사의 내부 규정에 따른다.

**제27조 (비밀정보의 정의)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 미공개 정보는 그 기록의 형식에 불문하고 비밀정보로 본다.

1. 공사의 재무 또는 경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보
2. 미공개 자산운용정보
3. 위탁회사와의 업무위탁계약 내용에 관한 정보
4. 자산관리회사로서의 공사의 수탁자산의 투자·운용과 관련한 거래 상대방에 관한 중요한 정보
5. 공사의 자산관리업무 경영전략, 신규 또는 자산 투자·운용 중인 업무 대상 사업 등에 관한 정보
6. 그 밖에 제1호부터 제5호와 유사한 내용과 영향을 가진 정보

**제28조 (비밀정보의 관리)** ① 자산관리조직의 임직원은 비밀정보를 관리할 때 관계 법령 및 이 기준을 준수하여야 한다.

② 비밀정보 관리의 기본 원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 정보차단벽이 설치된 단위조직 내에서 발생한 정보는 우선적으로 비밀이 요구되는 비밀정보로 취급하여야 한다.
2. 비밀정보는 공사가 정한 기준에 따른 정당한 권한을 보유하고 있는 자(그 권한을 정당하게 위임 받은 자를 포함하고, 이하 같다)만 접근할 수 있다.
3. 공사의 임직원은 비밀정보를 접근할 권한이 없는 자에게 비밀정보를 제공하거나 접근하게 하여서는 아니 된다.
4. 공사의 임직원은 보안 유지가 곤란한 장소에서 비밀정보를 접근하거나 보관하여서는 아니 된다.
5. 비밀정보의 보관 장소(전산으로 보관되는 경우를 포함한다)는 비밀정보 보관 책임이 있는 자가 효과적으로 접근을 통제할 수 있고 비밀 유지가 가능한 장소여야 한다.
6. 공사가 자산관리업무와 관련하여 제3자에 대해 비밀유지의무를 부담하는 경우, 공사의 임직원은 해당 의무를 성실하게 준수하여야 한다.
7. 공사의 임직원은 정당한 업무 수행 목적 외에는 어떠한 경우에도 자신 또는 제3자를 위하여 비밀정보를 접근하거나 기타 이용하여서는 아니 된다.
8. 공사의 임직원이 근무지를 이탈하는 경우, 비밀정보 접근 권한이 있는 자의 승인 없이는 해당 비밀정보를 문서, 파일, USB 저장장치, 인쇄본 등의 형태로 지참하여서는 아니 되고, 승인이 있는 경우에도 비밀정보가 유출되지 아니하도록 주의의무를 다하여야 한다.
9. 공사의 임직원은 정당한 업무 수행과 관련이 없는 비밀정보의 접근 기타 사용을 다른 임직원에게 요구하여서는 아니 된다.
10. 공사의 임직원이 공사를 퇴직하는 경우, 퇴직 이전에 자신이 보유·지참하고 있는 비밀정보(사본 포함) 일체를 공사에 반납하여야 한다.
11. 비밀정보가 다루어지는 공사 내부 회의 또는 제3자와의 회의는 해당 비밀정보에 대한 접근 권한을 부여 받지 않은 임직원의 접근이 효과적으로 통제될 수 있는 장소에서 이루어져야 한다.
12. 공사의 임직원이 자신의 단위조직 외 공사의 임직원이나 공사의 임직원이 아닌 자에게 비밀정보를 제공하고자 할 때에는 다음 각목의 절차에 따라

야 한다.

가. 제공하는 정보의 종류와 내용 및 정보제공의 목적에 관하여 비밀정보제공 승인신청서(별지서식 제2호)를 작성하여 준법감시인의 사전승인을 받는다.<개정 2020. 9. 9>

나. 정보를 제공하는 부서와 정보를 제공받는 부서는 정보제공 내역을 서면 또는 전자적 방법으로 기록·보관한다.

다. 정보를 제공받은 자는 제공받은 정보를 준법감시인의 승인을 얻은 목적에 한하여 사용하여야 한다.

13. 준법감시인은 이 항 제12호에 따른 정보제공과 관련하여 비밀정보제공내역 관리기록부(별지서식 제3호)를 작성하여 다음 각 호의 사항을 기록·유지하여야 하며, 그 기록·유지 및 정보제공 승인 등의 적정성 여부를 월 1회 이상 점검하여야 한다.<개정 2020. 9. 9>

가. 통과 및 승인자의 소속 부서 및 성명

나. 통과 및 복귀일시

다. 열람정보의 내용

14. 공사의 임직원은 자신이 접근 권한이 없는 비밀정보에 접근하거나, 접근 권한이 없다는 사실을 자신이 알고 있는 다른 사람이 비밀정보에 접근하는 경우, 그 접근에 자신의 고의 또는 과실이 없는 경우에도 지체 없이 준법감시인에게 그 접근 사실을 보고하여야 한다. 준법감시인은 그러한 보고로 인하여 보고한 자에 대하여 부당한 인사상 불이익이 가해지지 아니하도록 하여야 한다.

15. 그 밖의 비밀정보의 취급에 관한 사항은 공사의 「보안업무취급규정」, 「금고및중요열쇠관리규정」,「기록물관리규정」, 「문서규정」, 「정보통신규정」 등 관련 내부 규정에 따른다.

**제29조 (준법감시인의 사전 확인)** 공사의 임직원은 어떤 정보가 비밀정보인지 여부가 불분명한 경우 해당 정보를 비밀정보로 취급하여야 한다. 다만 해당 정보의 비밀정보가 아니라는 준법감시인의 사전 확인을 받은 경우 그러하지 아니하다.

## 제6장 수탁자산의 투자·운용

**제30조 (수탁자산 투자·운용의 기본 원칙)** ① 공사는 자산관리업무를 수행함에 있어 자산관리 관련 법규, 위탁회사의 주주총회·이사회 의결사항, 위탁회사의 정관, 자산관리회사로서의 공사와 위탁회사 간의 자산관리위탁계약의 내용을 준수하여야 한다.

② 공사는 수탁자산을 투자·운용할 때 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정 수탁자산의 이익을 해하면서 다른 수탁자산의 이익을 도모하게 하는 거래 행위
2. 수탁자산으로 위탁회사 외의 공사 자신 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
3. 통상의 거래조건과 현저하게 다른 불공정한 조건으로 거래하는 행위
4. 관련 부동산중개회사 및 증권회사 등의 중개나 매매수수료를 증가시킬 목적으로 부동산, 증권 등을 단기 매매하는 행위
5. 자산을 수탁하고자 하는 자에게 일정한 이익을 보장하거나 이를 약속하는 행위
6. 공사의 고유자산 또는 다른 수탁자산의 시세를 인위적으로 형성하기 위하여 고유자산 또는 수탁자산을 운용하는 행위

③ 공사는 위탁회사와 부동산이나 증권의 거래행위를 하여서는 아니 된다. 다만 『부동산투자회사법 시행령』 제20조 각 호에서 정하는 거래의 경우에는 그러하지 아니한다.

**제31조 (자산의 구분관리)** ① 공사는 공사의 고유자산과 수탁자산을 엄격하게 구분하여 투자·운용 및 관리하여야 한다.

② 본 조 제1항에 따른 구분관리를 위하여 공사는 공사의 고유자산을 투자·운용 및 관리하는 임직원과 수탁자산을 투자·운용 및 관리하는 임직원의 업무를 구분하여야 하고, 등기 임원, 본부장 및 단장을 제외한 공사의 임직원이 해당 업무에 관한 승인·결재 등 권한을 겸하여 보유하지 아니하도록 하여야 한다. <개폐정리 2022. 4. 8.>

③ 공사의 고유자산과 수탁자산의, 그리고 개별 수탁자산의 회계는 각각 별도로 구분하여 처리한다.

④ 준법감시인과 준법감시지원조직은 수시로 본 조에 따른 자산의 구분관리가 적절하게 시행되고 있는지 여부를 확인하고, 구분관리가 적절하게 시행되

고 있지 아니하다면 지체 없이 그 시정을 요구하여야 한다. 그러한 시정이 요구되는 경우 특별한 사정이 없는 한 이에 응해야 한다.

⑤ 그 밖의 자산의 구분관리를 위하여 준법감시인이 필요하다고 인정하는 구체적 사항은 별도로 정한다.

**제32조(이해상충의 파악·평가 및 관리 등)** ① 자산관리조직의 임직원은 공사와 위탁회사간 또는 위탁회사와 위탁회사간 이해상충의 관계에 있거나 이해상충이 우려되는 경우 준법감시인 또는 준법감시지원조직 등과 사전에 협의하여 위탁회사 보호 등에 문제가 발생하지 아니하도록 조치하여야 한다.

② 자산관리조직의 임직원은 자산관리업무를 수행함에 있어 이해상충이 발생할 가능성이 있는 거래에 대하여는 위탁회사의 이익이 침해받지 아니하도록 이해상충 가능성을 최대한 낮출 수 있는 조치를 취해야 하며, 이해상충이 발생할 가능성을 낮추는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에는 이러한 사실을 위탁회사에게 통지한다.

③ 자산관리조직의 임직원은 회사와 이해상충 발생이 우려되는 수탁자산의 투자·운용업무는 주의대상 목록으로 등재·관리하여 이해상충의 문제가 발생하지 아니하도록 하여야 한다.

## 제7장 불공정거래행위의 방지

**제33조 (개인투자행위)** 공사의 임원, 준법감시인, 자산관리조직, 준법감시지원조직의 임직원은 개인 자산을 투자할 때 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수탁자산의 이익과 개인 자산의 이익이 상충하는 경우 수탁자산의 이익을 우선하여야 한다.
2. 개인 자산의 투자행위로 인하여 공사의 고유자산 또는 수탁자산의 이익이 침해되거나 침해될 가능성이 우려되는 경우 그러한 투자행위를 하지 아니하여야 한다.
3. 어떠한 경우에도 업무상의 지위, 미공개 자산운용정보 또는 비밀정보를 이용하여 개인 자산의 이익을 위한 투자행위를 하여서는 아니 된다.

**제34조 (불공정거래행위의 금지)** 공사의 임원, 준법감시인, 자산관리조직, 준

법감시지원조직의 임직원은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 자산관리 관련 법규, 위험관리기준, 이 기준, 업무처리절차, 그 밖의 자산투자·운용에 관한 공사의 내부 규정을 위반하여 자산을 투자·운용하는 행위
2. 공사의 자산 투자·운용전략 등 회사의 고유정보 및 미공개 자산운용정보의 외부유출을 통하여 자신 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
3. 공사로부터 정당한 권한을 위임 받지 아니한 자로부터의 지시 또는 권유에 의하거나, 다른 회사 등의 임직원 또는 투자 대상 사업 등의 소유자 그 밖의 이해관계인과의 담합 등에 의한 투자행위
4. 정당한 이유 없이 특정 위탁회사가 사업 등의 거래, 자산배분 등의 방법을 통하여 다른 위탁회사에 비하여 우선적으로 혜택을 받거나 손해를 보게 하는 행위
5. 공사 또는 부동산투자자문회사, 자산보관기관, 판매회사, 일반사무수탁회사 등의 이익을 위탁회사의 이익에 우선하는 행위
6. 위탁회사에 대한 투자 유치를 목적으로 위탁회사 또는 위탁회사와 관련된 제3자에게 일정한 이익을 보장하거나 이를 약속하는 행위
7. 수탁자산의 운용으로 인하여 발생하는 손실의 전부 또는 일부를 공사가 부담하거나, 위탁회사에 대하여 그러한 부담을 약속하는 행위<신설 2020. 9. 9>
8. 그 밖에 내부자거래 등 관련 법령에서 정하는 불공정거래행위

**제35조 (불공정거래행위의 방지를 위한 보고 및 교육)** ① 자산관리조직의 임직원은 「부동산투자회사법」 제2조제3호에서 정한 부동산관련 증권의 매매 등에 관한 내역을 다음 각 호의 방법으로 준법감시인에 보고하여야 한다.

1. 거래발생일이 속한 분기후 15일 이내에 분기별 증권거래 신고서(별지서식 제4호)를 작성하여 제출
2. 매년 말 기준으로 보유증권 신고서(별지서식 제5호)를 작성하여 제출

② 준법감시인은 개인투자행위에 있어 준수할 사항 및 금지되는 불공정거래행위 등에 필요한 교육 과정을 수립하고 정기, 비정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

③ 그 밖의 개인투자행위, 불공정거래행위 및 이해상충행위의 제한에 관한 사항은 공사의 「준법통제규정」 등 내부 규정에 따른다.

[본조신설 2020. 9. 9]

부 칙<2019.12.30.>

이 기준은 2020년 1월 2일 부터 시행한다.

부 칙<2020. 5.28>

이 기준은 2020년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙<2020. 9. 9>

이 기준은 2020년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙<2020. 9.14>

이 기준은 2020년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙<2022. 4. 8>

이 기준은 2022년 4월 11일부터 시행한다.

[별지서식 제1호](제13조 관련)<신설 2020. 9. 9.>

# 준법서약서

**본인은 직무를 수행함에 있어 부동산투자회사법에 의한 공사의 자산관리업무 내부통제 기준에서 정하는 바에 따라 위탁자산 관리업무와 관련한 법규를 준수하고 자산운용을 건전하게 하며 고객의 이익을 보호하기 위하여 다음의 사항을 철저히 준수할 것을 서약합니다.**

1. 본인은 고객 재산의 보호를 위해 위탁자산에 대하여 선량한 관리자의 주의 의무를 다하겠습니다.

2. 본인은 공사가 취득한 미공개 자산운용정보를 본인의 이익을 위해 이용하지 아니하며, 공사로부터 명시적으로 서면에 의해 권한을 부여받지 않는 한 공사의 다른 임직원을 포함한 제3자가 이용하게 하지 않겠습니다.

3. 본인은 고용기간의 종료와 동시에 또는 공사의 요구가 있을 경우에는 본인이 보유하고 있거나 통제하에 있는 미공개 자산운용정보를 포함하는 모든 자료를 공사에 반납하겠습니다.

4. 본인은 부동산투자회사법 등 관련 법규 및 자산관리업무 내부통제기준을 위반할 경우 자산관리업무 내부통제기준에서 정한대로 공사의 징계절차 등 기타조치에 따르도록 하겠습니다.

20 년 월 일

(소속) (직위) (성명) (서명)

[별지서식 제2호](제28조 관련)<신설 2020. 9. 9.>

# 비밀정보제공 승인신청서

20 년 월 일

자산관리업무 내부통제기준 제28조 의거하여 비밀정보의 제공 등에 대한 보고를 드리며 이에 승인을 요청합니다.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **정보 제공인** | **소속** | | **성 명** | |
| **정보 수령인** | **소속** | | **성 명** | |
| **비밀정보 분류** | □ 공사의 재무 또는 경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보<br>□ 미공개 자산운용정보<br>□ 위탁회사와의 업무위탁계약 내용에 관한 정보<br>□ 수탁자산의 투자·운용과 관련한 거래 상대방에 관한 중요한 정보<br>□ 공사의 자산관리업무 경영전략, 신규 또는 투자·운용 중인 업무 대상 사업 등에 관한 정보<br>□ 기타 | | | |
| **비밀정보 내용** | | | | |
| **비밀정보제공 필요성 및 사유** | | | | |
| **비밀정보 제공방법** | | | | |

---

위 비밀정보 제공을 승인합니다.

20 년 월 일

주택도시보증공사 리츠자산관리센터 준법감시인 (인)

---

위 비밀정보 제공을 승인합니다.

20 년 월 일

승인권자 (인)

[별지서식 제3호](제28조 관련)<신설 2020. 9. 9.>

# 비밀정보 제공내역 관리기록부

20 년 월

| 관리 | 건명 | 정보 제공인 | 정보 수령인 | 제공 방법 | 정보 통과 및 복귀일시 | | 비고 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 통과 | 복귀 | 적정성 | 서명 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

주택도시보증공사 리츠자산관리센터

준법감시인 (인)

[별지서식 제4호](제35조 관련)<신설 2020. 9. 9.>

# 분기별 증권거래 신고서

신고일 :
직위 :
성명 :

20—년 분기의 증권거래를 신고하고자 합니다.

| 연번 | 거래일 | 매도/매수 | 증권명 | 종류 | 수량 | 가격 | 합계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

20 년 월 일

성명 (인)

[별지서식 제5호](제35조 관련)<신설 2020. 9. 9.>

# 보유증권 신고서

신고일 :
직위 :
성명 :

신고일을 기준으로 보유 중인 증권을 신고합니다.

| 연번 | 증권의 종류 | 증권명 | 수량 | 가격 | 합계 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

20 년 월 일

성명 (인)