

공시지침

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 지침은 공시규정에서 위임한 공시업무에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 지침에서 정한 사항은 공시업무 취급시에 적용한다.

제2장 은행법에 의한 경영공시

제3조 (경영공시).

① 은행은 다음 각호의 사항을 공시하여야 한다.

1. 재무 및 손익에 관한 사항
2. 자금의 조달 및 운용에 관한 사항
3. 은행법 제53조 또는 금융산업의구조개선에관한법률 제10조·제14조의 규정에 의한 조치를 받은 경우 그 내용
4. 기타 예금자 및 투자자의 보호를 위하여 공시가 필요하다고 인정되는 사항으로서 금융감독위원회가 정하는 사항

② 은행은 다음 각호의 1에 해당하여 경영의 건전성을 크게 해치거나 해칠 우려가 있는 경우 관련 내용을 공시하여야 한다.

1. 부실여신 또는 금융사고 등이 발생한 경우
2. 금융감독원으로부터 은행업감독규정상의 경영개선권고 등의 조치를 받은 경우
3. 은행업감독규정상의 경영지도비율 중 원화유동성비율을 위반한 경우

③ 소관부서장은 제1항 및 제2항과 관련된 자료를 검토·작성하여 주무부서장에게 제출하여야 한다.

제4조 (소관부서)

① 제3조에서 정한 공시 관련 소관부서는 다음 각 호와 같다.

1. 은행법에 의한 대차대조표, 손익계산서 및 연결재무제표의 공고 : 종합기획부
2. 유가증권의 매출 또는 모집과 관련한 사업설명서의 작성·공람: 총무지원부, 자금운용실
3. 기타 공시의 경우 : 총무지원부가 관련 부서의 협의 후에 지정하는 부서와의 협의 하에 결정하는 부서

② 소관부서는 공시문안의 작성, 대내외 협의 절차의 진행, 대외발표 및 그에 수반하는 제 업무

를 주관 한다.

③ 소관부서는 공사업무의 수행과 관련하여 필요한 자료 제출을 관련 부서에게 요청할 수 있다.

제5조 (공시 명의자) 공시의 명의자는 전조 제1항에서 정한 소관부서의 부서장 이상으로 하며, 공시 종류별 전결권자는 직무전결규정에서 정하는 바에 따른다.

제6조 (합의 또는 협의) 소관부서는 공시 내용에 대하여 공시 전에 종합기획부장의 합의 또는 협의를 거쳐야 한다.

제7조 (방법, 시기 및 내용) 공시의 방법, 시기 및 내용은 은행법, 은행업감독규정, 은행업 감독업무시행세칙 등 관련법규 및 전국은행연합회장이 정하는 “금융업경영통일공시기준”등 에 따른다.

제3장 은행법에 의한 금융상품공시

제8조 (적용대상)

① 이 지침의 적용대상이 되는 공시수단은 다음 각 호와 같다.

1. 상품내용설명서 및 통장 기재문
2. 텔레비전, 라디오, 비디오테이프, 인터넷 등 전파 또는 영상기록매체
3. 신문, 잡지 등 책자
4. 영업장 등 옥내외 게시물
5. 리플렛, 소책자, 전단 등의 안내장
6. 창구직원의 구두설명
7. 기타 금융상품의 거래조건 등을 나타내는 제1호 내지 제5호에 준하는 표시·광고수단

② 이 지침의 적용을 받는 “공시대상 금융상품”이라 함은 다음 각 호를 말한다.

1. 저축상품 : 예금·적금(상호부금 포함), 신탁, 유가증권 및 채무증서 등 고객에게 판매하는 저축 또는 결제수단
2. 대출상품 : 가계목적(사업목적은 제외)의 대출 또는 신용수단

제9조 (공시방법)

① 고객의 요청시에는 금융상품 내용설명서를 교부하여야 하며 거래를 개시할 경우에도 금융상품 내용설명서를 원칙적으로 교부하여야 한다. 다만, 거래개시의 경우 동 설명서의 개별교부가 부적당할 경우 영업점내 공시장소에 비치하고, 그 비치사실을 안내하는 것으로 이에 갈음할 수 있다.

② 공시사항 중 경제여건 등에 따라 장래에 변동될 수 있는 사항은 그 변동가능성에 대한 내용을 당해 사항 전후에 눈에 띄게 표시하여야 한다.

제10조 (소관부서) 금융상품 공시와 관련한 다음 각호의 업무는 각 소관부서에서 담당한다.

가. 영업점이 기안한 공시수단에 대한 심의·통제

나. 공시업무와 관련한 민원·소송 등의 분쟁 발생시 대외업무처리 및 그 결과 사후보고

다. 소관 금융상품 공시수단(영업점이 기안한 공시수단 포함)의 해당상품 존속기간 이상 보존관리

라. 공시수단의 제작·배포

마. 기타

제11조 (조치사항)

① 소관부서 및 영업점은 배포된 공시수단이 유효기일을 경과하여 사용되는 일이 없도록 철저히 관리하고, 공시수단의 내용에 변경이 있을 경우 변경안내문 공고 등에 의하여 고객에 대한 사전 통보를 이행함으로써 고객과의 분쟁을 사전예방하여야 한다.

② 소관부서장 및 영업점장은 창구직원에 대하여도 의무위반행위가 발생하지 않도록 연수 등의 방법을 통하여 적절한 예방조치를 취하여야 한다.

③ 영업점에서 기안한 공시수단이 2개 이상 소관부서의 업무에 해당할 경우에는 주요내용의 소관 부서가 업무소관부서가 된다. 다만, 주요내용의 우위 판단이 어려울 경우에는 준법감시인이 소관 업무 부서를 정한다.

④ 공시 관련 소관부서장은 제6조에서 정한 절차를 거쳐야 한다.

제12조 (기타) 기타 공시사항 및 표시방법은 “은행업감독규정”, “은행업감독업무시행세칙” 등 관련 법규 등에서 정한 바에 따른다.

제4장 상법에 의한 공시

제13조 (상법에 의한 공시) 다음 각호의 사항과 관련된 공시는 종합기획부에서 담당한다.

1. 상법상 회사의 계산과 관련한 재무제표 등의 비치·공시

2. 상법상의 주식회사와 관련한 정관 등의 비치·공시

제5장 각종 서식 등

제14조 (서약서 등)

- ① 소관부서의 장은 공시규정 제9조와 관련하여 별표 1. 체크리스트를 작성한다.
- ② 소관부서의 장은 공시규정 제14와 관련하여 별표 2. 서약서를 작성한다.
- ③ 공시규정 제43조 제1항과 관련하여, 주무부서의 공시담당자와 부서장 및 공시책임자는 각각 별표 3., 별표 4., 별표 5의 체크리스트를 작성한다.
- ④ 공시규정 제43조 제2항과 관련하여 은행장은 별표 6.의 체크리스트를 작성한다.

제15장 (지침의 개폐)

이 지침의 제정 및 개폐에 관한 전결권자는 은행장으로 한다. 그러나 관련 법규의 변경 등으로 인한 개정, 각 별표 상의 문언 수정, 단순한 자구 수정등의 경우에는 공시책임자의 전결로 한다.

부칙

이 지침은 2009.9.1. 부터 시행한다.

별표

별표1 소관부서장 체크리스트

별표2 소관부서장 서약서

별표3 공시통제절차 체크리스트(공시담당자용)

별표4 공시통제절차 체크리스트(공시부서장용)

별표5 공시통제절차 체크리스트(공시책임자용)

별표6 공시통제절차 체크리스트(은행장용)