

키움증권(주) 윤리강령

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 강령은 키움증권(주) 임직원의 올바른 윤리의식 함양을 통해 금융인으로서의 책임과 의무를 성실하게 수행하고, 투자자를 보호하여 자본시장의 건전한 발전 및 국가경제 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 강령은 계약직 및 임시직을 포함한 전 임직원에 적용되며, 회사의 임직원은 고객은 물론 아무런 계약관계를 맺지 않은 잠재적 고객에 대해서도 본 강령을 준수하여야 한다.

제 2 장 윤리기준

제3조(신의성실) 임직원은 정직과 신뢰를 가장 중요한 가치관으로 삼고, 도덕적 윤리에 입각하여 직무를 공정하게 수행하여야 한다.

제4조(충실의무) 임직원은 금융투자인으로서의 자긍심을 가지고 전문성의 유지를 위해 노력하며, 회사의 지속적인 성장과 금융투자산업의 발전을 위해 맡은 업무에 충실하여야 한다.

제5조(법규준수) 임직원은 업무를 수행함에 있어 자본시장의 건전성 유지를 위해 관련 법령 및 제 규정을 충분히 이해하고 준수하여야 한다.

제6조(고객우선원칙) 임직원은 고객이 회사의 존립기반이자 존립이유라는 신념을 가지고, 항상 고객의 입장에서 판단하고 행동하여야 한다.

제 3 장 행위준칙

제 1 절 임직원의 의무

제7조(독립성 및 객관성 유지) 임직원은 자기 또는 제3자의 이해관계에 의하여 영향을 받는 업무를 수행하여서는 아니 되며, 독립성과 객관성을 유지하기 위해

합리적 주의를 기울여야 한다.

제8조(이해상충 방지) 임직원은 회사, 주주 또는 고객과의 이해상충 방지를 위해 노력하여야 하며, 이해상충 발생이 예상되는 경우 적절한 절차에 따라 관리하여야 한다.

제9조(불공정거래 금지) 임직원은 미공개중요정보의 이용행위나 시세조종행위 등의 불공정거래 행위를 하여서는 아니 되며, 합리적 주의를 기울이면 알 수 있는 불공정거래에 관여하여서도 아니 된다.

제10조(금품수수의 금지) 임직원은 직무수행의 대가로 또는 직무수행과 관련하여 선물 등을 요구하거나 사회상규에 벗어나는 향응, 그 밖의 금품 등을 수수하여서는 아니 된다.

제11조(부정청탁 등의 금지) ① 임직원은 어떠한 경우라도 청탁금지법 적용대상자에게 부정청탁을 하여서는 아니 되며, 다음 각 호 및 법에서 예외적으로 허용한 경우 외에는 공직자 등에게 금품 등을 제공하거나 약속하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 직무 관련성 없는 경우에 한하여 1회 100만원, 연간 300만원

2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례·부조 목적으로만 식대 3만원, 선물 5만원, 경조사비 10만원 RULE

② 임직원은 청탁금지법 및 청탁금지 관련 내규 등을 상시 확인하고, 숙지하며, 준수하여야 한다.

제12조(위반행위의 보고) 임직원은 업무와 관련하여 법규 또는 윤리강령의 위반 사실을 발견하거나 그 가능성을 인지한 경우, 상급자(팀장)나 준법감시인에게 즉시 보고하여야 한다.

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

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

제2절 소속회사에 대한 의무

제15조(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.

제16조(정보보호) 임직원은 업무 또는 회사와 관련된 중요정보를 누설하여서는 아니 되며, 적법한 절차에 따라 유지·관리하여야 한다.

제17조(품위유지) 임직원은 자신의 행동으로 인하여 회사의 품위나 사회적 신용이 훼손되는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

제18조(회사재산의 부당사용 금지) 임직원은 회사의 재산을 부당하게 사용하거나 자신의 지위를 이용하여 사적 이익을 추구하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제19조(중간감독자의 감독·관리) 중간감독자는 자신의 지휘·감독하에 있는 자가 직무와 관련하여 관계법규 등을 위반하지 않도록 적절한 감독과 관리를 하여야 한다.

제20조(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

제21조(고객이익 우선) 임직원은 고객의 이익을 최우선으로 하며, 자기 또는 제3자의 이익을 고객의 이익에 우선하여서는 아니 된다.

제22조(주의의무) 임직원은 업무를 수행함에 있어 고객의 최대 이익과 시장의 건전성을 위해 전문가로서 최선의 주의를 기울여야 한다.

제23조(적합성 유지) 임직원은 고객에게 투자를 권유하는 경우, 고객의 투자목적, 투자경험, 위험을 감수하고자 하는 정도 등을 정확하게 파악하여 적합한 투자를 유도하여야 한다.

제24조(공정성 유지) 임직원은 업무를 수행함에 있어 정당한 사유 없이 고객을 차별하여서는 아니 된다.

제25조(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.

제26조(합리적 근거 제공) 임직원은 고객에게 투자정보의 제공이나 투자권유 시 정밀한 조사·분석에 기초한 자료에 의하여야 하며, 합리적이고 충분한 근거를 가져야 한다.

제27조(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.

제28조(보고 및 기록의무) 임직원은 고객으로부터 위임 받은 업무에 대하여 그 결과를 고객에게 지체 없이 보고하여야 하며, 업무 처리와 관련된 기록 및 증거물을 절차에 따라 보관하여야 한다.

제29조(고객정보 누설 및 부당이용 금지) 임직원은 고객의 정보를 누설하거나, 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

이에 우리 모든 임직원은 본 윤리강령을 성실히 준수하며, 이를 위반하는 경우 그에 대하여 법적·윤리적 책임을 부담한다.