
부록 I : 「금융기관 업무위탁 등에 관한 규정」

[별표 2] 업무위 · 수탁 기준

업무위 · 수탁 기준

금융회사가 업무 위 · 수탁을 추진하는 경우 다음 각호의 사항을 참고로 하여 업무위 · 수탁 운영기준을 제정 · 운영하여야 한다.

1. 위 · 수탁계약에 따른 리스크 평가 및 관리대책
2. 위 · 수탁계약의 결정 · 해지 절차 및 재위탁에 관한 사항
3. 위탁업무의 모니터링에 관한 사항
 - 위탁업무 수행 관련 주요사항(수탁자의 재무상태 및 리스크, 비상계획 및 그 테스트 결과 등)에 대한 모니터링 절차, 모니터링 담당직원의 지정, 경영진에 대한 보고체계 등에 관한 사항
4. 고객정보의 보호에 관한 사항
 - 위탁금융회사 고객자료의 별도 관리, 인가된 자에게만 접근권 부여 및 비밀보호 위반 시 위탁금융회사의 조치권 등 안전장치 확보
5. 비상계획에 관한 사항
 - 수탁자의 부도 또는 통신문제 등 우발상황 발생 시 대책에 관한 사항

6. 위탁업무 관련 자료에 대한 접근권 확보에 관한 사항

- 감독당국 또는 내·외부 감사인의 자료접근권 보장

7. 위·수탁 계약서 주요 기재사항

- 위·수탁업무의 범위(공급주기, 내용, 형태 등)
- 업무수행의 수단
- 정보 제공 책임(수탁자 내부의 영업상 중요정보 포함)
- 수탁자에 대한 감사 권한
- 업무위·수탁에 대한 수수료 및 보상금
- 위탁업무에서 발생하는 자료에 대한 위탁금융회사의 소유권과 당해 금융회사
의 물적 설비 및 지적재산권 등의 이용조건
- 고객정보의 보호 및 비밀유지에 관한 사항
- 업무의 연속성을 확보하기 위한 백업시스템 확보 등 비상계획
- 면책조항, 보험가입, 분쟁해결(중재, 조정 등) 방법
- 수탁자의 책임한계
- 계약의 파기 또는 종료(위탁금융회사의 계약해지권, 자료의 복구방법 등)에 관
한 규정
- 감독당국의 검사 수용의무
- 수탁자가 업무 재위탁 시 원계약 준수 명시
- 준거법 및 관할법원(업무위·수탁 상대방이 외국에 소재하는 경우)
- 기타 업무위·수탁에 따른 리스크 관리 등을 위하여 필요한 사항 등

8. 기타 고려사항

- 금융회사는 금융권역 및 위탁대상자의 특성 등을 감안하여 상기 각호의 사항을
가감하여 반영