

▶ 무차입공매도 등 불법 공매도 발생 예방을 위해 공매도 내부통제 가이드라인을 안내해 드리오니, 본 내용을 참고하여 각 사의 상황에 맞도록 활용하여 주시기 바랍니다.

제1조(목적) 이 가이드라인은 공매도 거래주문을 제출하려는 자(이하 '공매도 거래자')가 갖추어야 하는 공매도 내부통제 가이드라인을 제시함으로써 무차입공매도 등 불법적인 거래주문 제출을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 가이드라인은 국내 증권시장에 상장된 주식을 차입공매도하려는 법인을 대상으로 한다. 단, 증권사 계좌에 차입한 주식을 입고한 후에만 공매도 주문을 제출하는 경우에는 제3조제1항, 제4조의2, 제8조, 제9조, 제10조를 제외한 본 가이드라인 규정을 적용하지 아니한다.

제3조(업무 분장) ① 공매도 거래자는 대차거래 및 공매도 거래주문 제출 등 공매도 관련 업무를 수행하는 임직원의 역할과 책임을 명확히 하여야 한다.
② 공매도 거래자는 컴플라이언스, 대차전담 부서 등 공매도 매매 업무와 직접적인 관계가 없는 단위의 공매도 관리부서 등(이하 '관리부서 등')을 지정하여 무차입공매도 등 불법적인 거래주문이 제출되지 않도록 기관내 잔고관리 시스템 등에 관한 사항을 총괄·운영·관리하도록 하여야 한다.
③ 제2항의 관리부서 등은 공매도 매매 업무와 직접적인 관계가 없는 복수 부서 지정 등 공매도 거래자의 상황에 맞게 구성한다.

제4조(공매도 업무 규칙) ① 공매도 거래자는 무차입공매도 등 불법적인 거래주문 방지를 위하여 대차거래정보 및 순보유잔고 관리 등 공매도 관련 업무에 대한 업무 규칙을 마련하여 운영하여야 한다. 단, 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인을 준수하여 시스템을 운영하는 경우 업무 규칙을 마련한 것으로 본다.

② 제1항의 업무 규칙에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 공매도 주문 제출 전 법규 준수 여부에 대해 사전 검토를 실시하여야 한다.
2. 공매도 주문 제출 시 매 건마다 해당 임직원의 정보, 계약체결 일시,

종목 및 수량 등을 기록·관리하여야 한다.

3. 주식 종목별로 매 거래 주문 제출 전·후 순보유잔고, 차입잔고, 매도 가능잔고를 산출하여 기록·관리하여야 한다.

4. 제3호의 매도가능잔고는 순보유잔고와 차입잔고의 합으로 계산하되 회사별 특성(예: 차입주식 상환 예정분을 미리 차감하여 보수적으로 운영)을 반영하여 계산할 수 있다.

5. 제3호의 순보유잔고, 차입잔고, 매도가능잔고 산출은 공매도 가능 여부 판단이 필요한 계산 단위(법인단위, 독립거래단위 등 이하 '계산 단위')를 모두 포함하여 각각 산출 하여야 한다.

6. 계산 단위별로 매 공매도 거래주문 제출 전 매도가능잔고의 수량을 확인하고, 부족 시 차입 등을 통해 확보하는 절차를 마련하여야 한다.

7. 차입, 상환 및 장외입출고 등으로 인한 보유 수량의 변화를 인지한 후 매도가능잔고에 최대한 신속히 반영하여야 하며, 이를 위해 업무 매뉴얼 등 일관된 업무처리 절차를 마련하여야 한다.

8. 계산 단위별로 매도가능잔고를 초과하는 매도 주문을 차단하여야 하며, 이를 위해 매도 주문 전 상급자 승인 절차 등 추가적인 확인 절차를 마련하여야 한다.

9. 대차거래의 상대방, 계약체결 일시, 종목 및 수량 등 차입공매도 주문 제출 이전에 대차거래가 완료되었음을 증명할 수 있는 상세 정보를 기록·관리하여야 한다.

10. 장내거래 이외의 사유로 매도가능잔고의 수량 변경 시 오류 방지를 위해 상급자 승인 절차 등 추가적인 확인 절차를 마련하여야 한다.

11. 익일 정규 거래소 또는 대체거래소 거래 시작 전까지 잔고의 정확성과 공매도 주문 제출건의 법규 준수 여부를 검증하여야 한다.

제4조의2(약식 업무 규칙) 공매도 거래자는 제2조 단서에 해당하는 경우

다음 각 호의 사항을 포함하는 업무 규칙을 마련하여 운영하여야 한다.

1. 공매도 주문 제출 전 법규 준수 여부에 대해 사전 검토를 실시하여야 한다.

2. 공매도 주문 제출 시 매 건마다 해당 임직원의 정보, 계약체결 일시, 종목 및 수량 등을 기록·관리하여야 한다.

3. 익일 정규 거래소 또는 대체거래소 거래 시작 전까지 잔고의 정확성과 공매도 주문 제출건의 법규 준수 여부를 검증하여야 한다.

제5조(공매도 고유번호) ① 공매도 거래자는 제4조 제1항 단서의 기관내 잔고관리 시스템 구축 의무 대상인 경우 공매도 고유번호를 발급받아야 한다.
② 제1항의 공매도 고유번호는 모든 매매 주문 제출 시 및 무차입공매도 중앙점검 시스템(NSDS)에 자료 보고 시 함께 제출하여야 한다.

제6조(기관내 잔고관리 시스템 운영) ① 공매도 거래자는 제4조 제1항 단서의 기관내 잔고관리 시스템을 운영하는 경우 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인 및 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 시스템의 사용 및 수정 권한 등은 관리부서 등이 승인 절차를 통해 부여하고 권한이 없는 임직원은 사용 불가하도록 제한하여야 한다.
2. 시스템이 차단한 매도 주문을 단순 예외 승인할 수 없도록 통제하여야 한다.
3. 공매도 관련 법규 및 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인 등을 최신 상태로 시스템에 반영하여야 한다.
4. 관리부서 등은 익일 정규 거래소 또는 대체거래소 거래 시작 전까지 시스템 잔고의 정확성을 검증하여야 한다.
5. 관리부서 등은 기관내 잔고관리 시스템 및 데이터(잔고정보 등)의 변경·삭제 등 운영 내역에 대하여 정기적으로 검증하고 검증내용의 정확성에 대해 사후에 확인할 수 있도록 관련 데이터와 승인내역을 기록·보관하여야 한다.
6. 기관내 잔고관리 시스템 검증과정 등에서 매도가능잔고 산출 오류 등 무차입 공매도 발생 가능성이 확인된 경우 그 즉시 해당 종목의 공매도 거래를 중단하고 오류 사항을 시정하여야 하며 매도가능잔고 산출의 적정성이 확인된 이후에만 공매도 거래를 재개하여야 한다.

제7조(기관내 잔고관리 시스템에 대한 수탁 증권사 확인) ① 공매도 거래자는 본 가이드라인에 따라 마련한 공매도 내부통제 절차와 관련된 내규 등을 공매도 주문 수탁 증권사에 확인받은 이후부터 수탁 증권사에 공매도 주문을 위탁할 수 있다.

② 공매도 거래자는 제4조 제1항 단서의 기관내 잔고관리 시스템 구축 의무 대상인 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 공매도 거래자는 공매도 주문 수탁 증권사로부터 기관내 잔고관리 시스템에 대한 가이드라인 준수 여부 확인을 받은 이후부터 수탁 증권사에 공매도 주문을 위탁할 수 있고, 최소 연 1회 이상 정기적으로 수탁 증권사

로부터 기관내 잔고관리 시스템의 가이드라인 준수 여부를 확인받고 확인 결과를 기록·보관하여야 한다.

2. 제1호의 확인 절차는 수탁 증권사가 체크리스트에 따라 공매도 거래자의 기관내 잔고관리 시스템 운영 내역 등 증빙자료를 제출받아 직접 점검 및 확인하는 방식으로 수행한다. 단, 공매도 거래자의 기업경영 등에 대한 비밀 유지 필요성을 수탁 증권사가 인정하는 경우에는 필요 범위 내에서 공매도 거래자가 자체 점검하고 수탁 증권사가 그 사유, 필요성, 방법, 결과를 제공받아 점검 및 확인하는 방식으로 수행할 수 있다.

3. 수탁 증권사는 금융감독원에 연1회 점검 결과를 보고하여야 하며, 금융감독원은 점검 결과의 부실 또는 자체 점검 필요성이 인정되지 않는 등 필요한 경우 수탁 증권사에 재점검을 요구할 수 있다. 이 경우 공매도 거래자는 재점검을 위한 수탁 증권사의 요청에 응하여야 한다.

제8조(모니터링) ① 공매도 거래자는 이 가이드라인 및 공매도 관련 법규 준수 여부를 해당 업무처리 부서 및 관리부서 등이 아닌 감사 부서 등 제3의 부서가 모니터링 할 수 있도록 점검주기(상시, 정기), 점검방법, 샘플 선정기준, 소관부서 등 구체적인 점검절차를 마련하고 해당 절차에 따라 점검·확인하여야 한다.

② 제1항의 모니터링 담당 부서는 이 가이드라인 및 공매도 관련 법규를 위반한 사실을 인지한 경우 지체없이 공매도 주문을 중단하고, 관련 위반 사항을 경영진에게 보고하여야 한다.

제9조(위반 행위에 대한 조치) 공매도 거래자는 임직원의 내부통제 및 공매도 관련 법규 준수 위반 행위를 발견한 경우 유사 행위가 재발하지 않도록 해당 임직원에게 대한 제재, 내부통제제도의 개선 등 필요한 조치를 신속히 취하고 내부통제 절차 등의 개선 내용이 있을 경우 수탁 증권사에 통지하여야 하며 공매도 관련 법규 준수 위반 행위 및 관련 조치 내용을 금융감독원에 보고하여야 한다.

제10조(자료의 보관) 공매도 거래자는 이 가이드라인에 따른 내부통제 활동에 대해 세부 내역을 5년간 보관하여야 하며, 검사·조사 시 제출할 수 있도록 관리하여야 한다.