



금융감독원

# **보 도 자 료**

금융은 **통통**하게 소비자는 **행복**하게

보도	2024.8.21.(수) 조간	배포	2024.8.20.(화)	
담당부서	자본시장감독국 증권거래감독팀	책임자	국 장	서재완 (02-3145-7580)
		담당자	팀 장	박재영 (02-3145-7590)

## **「공매도 내부통제 및 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인」 행정지도 시행** **- 무차입공매도 근절을 위한 공매도 통제 환경 구축 -**

### **< 주요 내용 >**

1. (신설 배경) 법인투자자가 갖추어야 하는 조직 운영체계 및 기관내 잔고관리 시스템 작동구조를 안내하기 위해 신설
2. (적용 대상) 국내에서 공매도 거래를 희망하는 모든 법인투자자
3. (가이드라인 주요 내용) 무차입 공매도 예방을 위한 주요 통제 포인트를 필수 의무사항 중심으로 제시

내부통제 주요 내용	시스템 주요 내용
① (업무분장) 공매도 거래 전반 통제 부서 및 감사부서 지정	① (잔고 기반 통제환경 구축) 주식별 매도가능잔고 실시간 산출
② (업무규칙) 주문 전 법적 타당성 점검 및 거래 승인절차 도입	② (실시간 무차입공매도 통제) 매도가능잔고를 초과하는 매도는 잔고 확보 전까지 상시 차단
③ (내부통제) 정기 점검, 위반자 조치 및 재발 방지 대책 강구	③ (잔고 인위 조작 방지) 잔고 산정은 원칙적으로 시스템 산정만 허용되며 추가적 잔고 변경 시 상급자 승인 필요 등

4. (기대 효과) 공매도 거래 법인이 '24.4분기까지 내부통제 및 기관내 잔고관리 시스템을 원활히 구축할 수 있도록 유도

## I . 행정지도 필요성

- **(새로운 규제)** 금융당국이 추진 중인 공매도 전산화 방안은 전 세계 최초로 시도되는 공매도 전산 통제 체계이므로,
    - 거래 양태가 다양한 시장 참여자들이 적절한 수준의 내부통제 및 시스템을 마련하기 위한 표준화된 가이드라인 필요
  - **(기준 명확화)** 공매도 거래를 희망하는 모든 법인은 '24.4분기 까지 내부통제 및 기관내 잔고관리 시스템을 구축할 필요
    - 공매도 거래 법인이 명확한 기준 하에 내부통제 등을 적시성 있게 마련할 수 있도록 지원하기 위해 관련 가이드라인 마련\*
- \* 가이드라인 초안 사전예고('24.6.13.~7.3.) 후 시장 참여자들의 의견을 수렴·검토하여 최종(안)을 확정 및 시행('24.8.21.)

## II . 가이드라인 기대효과



- 공매도 거래 법인의 전반적인 무차입공매도 통제수준을 제고 시키는 동시에 법인별 최적화된 통제체계의 조기 구축 유도 가능
- ① **(통제 수준 제고)** 무차입 공매도를 효과적으로 방지하고 있는 既구축 모범사례를 기반으로 가이드라인을 제시함으로써 전체 시장 참여자들의 공매도 통제 수준을 제고

- ② (시스템 최적화) 무차입 공매도 예방을 위한 필수 통제사항을 제시하고 내부통제 및 시스템 구성 세부사항은 법인별 상황에 맞게 최적화 가능

※ 수탁 증권사는 공매도 주문 수탁 전 법인투자자의 내부통제 및 기관내 잔고관리 시스템 구성 및 운영의 적절성 확인

- ③ (조기 구축 유도) 다양한 이해관계자의 의견을 반영하여 신규 규제에 대한 수용성을 높임으로써 신속한 구축을 유도

### III. 향후 계획

- 행정지도 시행('24.8.21.) 이후 내부통제 및 시스템 구축 진행 상황을 모니터링하고 조기 구축이 될 수 있도록 적극 유도
- 기관투자자 대상 면담 및 설명회 등 정기적 소통을 통해 가이드라인에 대한 이해도를 지속 제고시킬 예정

#### 설명회 진행 실적 및 계획

구 분	진행 실적(5~8월)	진행 계획(9~12월)
수탁증권사(55사)	3회(6.25., 7.2., 7.3.)	각 그룹별 월 1회* 이상 진행 예정  * 진행상황을 감안하여 그룹별 횟수 조정
시스템 구축대상(101사)		
공모운용사(15사)	2회(7.11., 7.16.)	
사모운용사(33사)	2회(7.24., 7.30.)	
증권사 등(32사)	2회(8.8., 8.9.)	
외국인(21사)	2회(5.24., 5.31.)	
일반사무관리회사(8사)	2회(8.14., 8.20.)	
내부통제 대상	1회(8.22.~30. 예정)	

- ※ 불임1. 공매도 내부통제 가이드라인  
 불임2. 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인  
 불임3. 공매도 주문 위탁자 점검 체크리스트

☞ 본 자료를 인용하여 보도할 경우에는 출처를 표기하여 주시기 바랍니다.(<http://www.fss.or.kr>)

▶ 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.

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

**제1조(목적)** 이 가이드라인은 공매도 거래주문을 제출하는 자(이하 ‘공매도 거래자’)의 기관내 잔고관리 시스템(이하 ‘시스템’)에 관한 세부 기준을 제시하여 무차입 공매도 등 불법적인 거래주문 제출을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상)** 이 가이드라인은 '23.1.1. 이후 공매도 잔고가 1회라도 0.01%를 초과 또는 10억원 이상이었던 법인과 향후 예정인 법인을 대상으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예외로 한다.

1. 공매도 거래중단 서약서를 제출한 경우
2. 공매도 잔고 0.01%, 10억원 미만 유지 서약서를 제출한 경우
3. 증권사 계좌에 차입한 주식을 입고한 후에만 공매도 주문을 제출하는 경우

**제3조(시스템 요구사항)** ① 시스템은 보유한 모든 주식 종목별로 순보유 잔고, 차입잔고, 매도가능잔고를 실시간으로 산출 가능하여야 한다.

② 제1항의 매도가능잔고는 순보유잔고와 차입잔고의 합으로 계산하되 회사별 특성(예: 차입주식 상환 예정분을 미리 차감하여 보수적으로 운영)을 반영하여 계산할 수 있다.

③ 순보유잔고, 차입잔고, 매도가능잔고 산출은 무차입공매도 방지를 위해 공매도 가능 여부 판단이 필요한 계산 단위(법인단위, 독립거래단위 등 이하 이 조에서 ‘계산 단위’)를 모두 포함하여 각각 산출 가능하여야 한다.

④ 시스템은 장 시작 전에 계산 단위별로 당일 최초 매도가능잔고(SOD) 수량의 계산을 완료하고, 장 시작 후 매매 주문 및 체결 내역 등을 반영하여 매도가능잔고 수량을 실시간 산출 가능하여야 한다.



- ⑤ 시스템은 계산 단위별로 매도가능잔고 수량 부족 시 대차전담 부서 등 구매도 업무 관련 관리부서에 경고 알림을 보내고, 매도 부족 수량을 보충하도록 강제하여야 한다.
- ⑥ 시스템은 차입, 상환 및 장외입출고 등으로 인한 보유 수량의 변화를 매도가능잔고에 실시간 반영하여야 하며, 수기로 반영해야 하는 경우에는 임직원이 해당 수량 변경 사유를 인지한 직후 최대한 신속히 반영하여야 하고, 이를 위해 업무 매뉴얼 등 업무처리 절차를 마련하여야 한다.
- ⑦ 시스템은 계산 단위별로 매도가능잔고를 초과하는 매도 주문을 실시간 차단하여야 한다.
- ⑧ 시스템은 대차거래의 상대방, 계약체결 일시, 종목 및 수량 등 차입 구매도 주문 제출 이전에 대차거래가 완료되었음을 증명할 수 있는 상세 정보를 기록·관리하여야 한다.
- ⑨ 시스템은 매도가능잔고의 수량이 전자적인 방식으로 자동 변경되는 경우가 아닌 사람에 의해 직접 변경(예: 수기 대차거래, 유·무상 증자 등의 이벤트 반영)되는 경우에는 추가적인 확인 절차(예: 상급자 승인절차) 등 오류방지를 위한 통제장치를 갖추어야 한다.
- ⑩ 시스템은 매도가능잔고 및 외부 대차정보 등 무차입구매도 중앙점검 시스템(NSDS)이 필요로 하는 자료를 산출하여 보고할 수 있는 체계를 갖추어야 한다.

<참 고>

공매도 내부통제 가이드라인 제7조

<기관내 잔고관리 시스템에 대한 수탁 증권사 확인 의무>

- 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 증권사로부터 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.

위탁업체명	공매도 등록번호	위탁기간	위탁업무 내용	주문전달방법	담당부서	담당자 (연락처)
(주)○○	2400000001	2024.6.1.~	공매도 주문 위탁	DMA	대차중개팀	김○○ (02-000-0000)

구분		점검 내용	점검결과 (Y/N)	
1	내부통제	- 공매도 내부통제 가이드라인에 따라 내부통제 절차를 마련하였는지 - 증빙자료 : 공매도 내부통제 절차 관련 내규 등		
2	업무 분장	- 대차거래 및 공매도 거래주문 제출 등 공매도 관련 업무를 수행하는 임직원의 업무분장이 명확한지 - 증빙자료 : 업무분장표 등		
3		- 공매도 관리부서 등을 지정하여 무차입공매도 등 불법적인 거래주문이 제출되지 않도록 내부통제 및 기관내 잔고관리 시스템 등에 관한 사항을 총괄·운영·관리하도록 하고 있는지 - 증빙자료 : 조직도, 직제규정 등		
4	기관내 잔고 관리 시스템	운영 관리	- 시스템의 사용 및 수정 권한 등을 관리부서 등이 승인 절차를 통해 부여하고, 권한이 없는 임직원은 사용 불가하도록 제한하고 있는지 - 증빙자료 : 시스템 사용 및 수정 권한 부여내역, 시스템 사용 내역 등	
5			- 시스템이 차단한 매도 주문을 단순 예외 승인할 수 없도록 통제하고 있는지 - 증빙자료 : 시스템이 차단한 매도 내역 중 실제 주문 제출 내역 등	
6			- 공매도 관련 법규 및 기관내 잔고관리 시스템 가이드라인 등을 최신 상태로 시스템에 반영하였는지 - 증빙자료 : 가이드라인 변경에 대한 시스템 수정 내역 등	
7			- 관리부서 등이 익일 정규 거래소 또는 대체거래소 거래 시작 전까지 시스템 잔고의 정확성을 검증하고 있는지 - 증빙자료 : 시스템 잔고 정확성 검증 내역	
8			- 관리부서 등이 기관내 잔고관리 시스템 및 데이터(잔고정보 등)의 변경·삭제 등 운영 내역에 대해 정기적으로 검증하고, 검증내용의 정확성에 대해 사후에 확인할 수 있도록 관련 데이터와 승인내역을 기록·보관하고 있는지 - 증빙자료 : 시스템 운용 내역, 변경 승인내역 등	
9			시스템 요구 사항	- 보유한 모든 주식 종목별로 순보유잔고, 차입잔고, 매도가능잔고를 실시간으로 산출하고 있는지 - 증빙자료 : 실시간 산출 화면 및 DB 캡처 등
10	- 순보유잔고, 차입잔고, 매도가능잔고를 공매도 가능 여부 판단이			

구분			점검 내용	점검결과 (Y/N)
11			필요한 모든 계산 단위(법인단위, 독립거래단위 등) 별로 각각 산출하고 있는지	
			- 증빙자료 : 계산 단위별 산출 화면 및 DB 캡처 등	
			- 장 시작 전 계산 단위별 당일 최초 매도가능잔고(SOD) 산출 및 장 시작 후 매매 체결 내역 등을 반영하여 매도가능잔고 수량을 실시간 산출하고 있는지	
			- 증빙자료 : 매매 체결 내역 반영한 매도가능잔고 산출 화면 및 DB 캡처 등	
			- 계산 단위별로 매도가능잔고 수량 부족 시 대차전담 부서 등 공매도 업무 관련 관리부서에 경고 알림을 보내고, 매도 부족 수량을 보충하도록 강제하고 있는지	
			- 증빙자료 : 수량 부족 시 관리부서 알림 내역 등	
			- 차입, 상환 및 장외입출고 등으로 인한 보유 수량의 변화를 매도 가능잔고에 실시간 반영하고 있으며, 수기로 반영해야 하는 경우 임직원이 해당 수량 변경 사유를 인지한 직후 최대한 신속히 반영하고, 이를 위한 업무 매뉴얼 등 업무처리 절차를 마련하고 있는지	
			- 증빙자료 : 차입 등으로 인한 보유 수량 변화의 실시간 반영 내역 화면 및 DB 캡처, 수기 반영 케이스 샘플 캡처, 관련 업무 매뉴얼 등	
14			- 계산 단위별로 매도가능잔고를 초과하는 매도 주문을 실시간 차단하고 있는지	
			- 증빙자료 : 계산 단위별 잔고 초과 매도 주문 차단 내역	
15			- 대차거래의 상대방, 계약체결 일시, 종목 및 수량 등 차입공매도 주문 제출 이전에 대차거래가 완료되었음을 증명할 수 있는 상세 정보를 5년간 기록·관리하고 있는지	
			- 증빙자료 : 대차거래 성립 시점을 입증할 수 있는 메신저 캡처, 대차거래 증빙 보관 내역 등	
16			- 매도가능잔고의 수량이 전자적인 방식으로 자동 변경되는 경우가 아닌 사람에 의해 직접 변경(예: 수기 대차거래, 유·무상 증자 등의 이벤트 반영)되는 경우에 추가적인 확인 절차(예: 상급자 승인절차) 등 오류방지를 위한 통제장치를 갖추었는지	
			- 증빙자료 : 수기거래 입력 시 상급자 승인내역 등	
17			- 매도가능잔고 및 외부 대차정보 등 무차입공매도 중앙점검 시스템(NSDS)이 필요로 하는 자료를 산출하여 보고할 수 있는 체계를 갖추었는지	
			- 증빙자료 : NSDS 자료 전송 내역 등	
18		샘플 점검	- 공매도 거래 샘플 점검 결과 이상이 없는지 - 증빙자료 : 거래 주문 제출 시간 전·후 잔고, 대차거래 정보 등	

※ 각 항목별 증빙자료는 예시이므로 각 위탁자별 상황에 맞게 점검 및 보관

◆ 위탁자 확인

본인\*은 상기 체크리스트 상의 내용 이행 여부를 점검하였고, 점검 결과 이상이 없음을 확인함.

\* 대표이사가 확인하는 것이 원칙이나, 회사 책무구조상 기관내 잔고관리 시스템 관련 대표이사에 준하는 권한을 행사하는 임원이 존재할 경우 해당 임원이 확인 가능

확인일자:           년       월       일

직책 :

성명 : (서명)

## ◆ 수탁자 확인

본인은 상기 체크리스트 상의 내용 이행 여부를 점검하였고, 점검 결과 이상이 없음을 확인함.

확인일자:           년       월       일

직책 :

성명 : (서명)