경영유의사항 등 공개안

1. 금융기관명 : 삼성증권㈜

2. 조치일 : 2026. 10. 28.

3. 제재조치내용

제재대상	제재내용
기관	ㅇ 경영유의사항 2건
임원	ㅇ 해당사항 없음
직원 등	ㅇ 해당사항 없음

4. 조치대상사실

가. 경영유의사항

(1) 내부통제 관련 문서관리체계 개선

□ 삼성증권㈜ 내규 「문서관리규정」에 따르면, 문서는 전자문서시스템(Anyflow)을 통해 전자문서로 작성하는 것이 원칙이고, 서면결재 문서는 전자문서로 변환(스캔 등)하여 전자문서시스템(Anyflow)에 등록하여야 한다.

ㅇ 그러나, 삼성증권㈜ 인사팀·경영진단팀 등 관리부서는 전자문서시스템(Anyflow)을 대부분 휴가 상신 등 단순 행정업무에만 활용*하고, 내부감사(정기, 수시, 상시 등) 계획, 결과 보고, 징계조치 등 중요문서는 인쇄 후 서면으로만 보고·결재(서명 등)하는 방식으로 의사결정을 하고 있다.

* 내부감사 결과 확정된 징계대상자에 대한 인사조치를 의뢰할 때도 대내 전자공문을 활용하지 않고, 경영진단팀·인사팀 직원들이 이메일로 정보를 공유하고 있음

ㅇ 직원들이 작성한 중요문서들은 삼성증권㈜의 파일서버(File Server)에 별도의 구분 없이 다양한 파일명으로 임의 보관되고, 서면결재 문서는 부서 캐비닛 또는 담당자 책상 서랍 등에 개별적으로 보관될 뿐 전자문서시스템(Anyflow)에는 등록되지 않고 있다.

< 조치할 사항 >

삼성증권㈜는 실효성 있는 내규「문서관리규정」준수 방안을 마련하여 내부통제 관련 문서 관리체계를 정비하고 내실화하시기 바랍니다.

(2) 내부감사 및 징계업무 관련 내부통제기준 준수 강화

□ 삼성증권㈜ 경영진단팀은 직원(甲)의 일임매매, 부당권유 등 중대한 위법행위를 적발하고도 내규「징계양정기준」에 따라 “정직~해고”로 징계하지 않고 단순히 “경고”로 조치하였고,

ㅇ B지점의 지점장으로부터 소속 직원(甲)의 위법행위에 대한 조사를 요청받았음에도, 내규「중점관리대상계좌 관리지침」에 따라 관련 자료를 적시에 검토하여 조사 또는 징계 등을 실시하지 않아 동 직원의 위법행위가 지속적으로 확대되는 결과를 초래하였다.

< 조치할 사항 >

삼성증권㈜는 감사·징계업무를 내부통제기준에 따라 원칙대로 수행할 수 있도록, 업무체계, 관련 인적 구성 등을 강화하시기 바랍니다.