경영유의사항 등 공개

1. 금융회사명 : SCI평가정보㈜

2. 조치일 : 2020. 1. 16.

3. 조치내용

대 상	내 용
기 관	경영유의사항 2건, 개선사항 2건

4. 조치대상사실

가. 경영유의사항

⑴ 내부감사 강화 방안 마련

내규 「감사업무 규정」에 따라 감사실을 설치하여 연간 감사계획을 수립하고, 동 계획에 따라 정기감사, 수시감사 등 감사업무를 수행하고 있으나

검사착수일('19.11.14.) 현재 감사실 인력이 실장 1명에 불과*한데도 즉각적인 충원이 이루어지지 않고 있고, 연간 감사계획 대비 실적이 저조**하여 내부감사가 형식적으로 운영될 우려가 있으므로

* 기존에는 감사실 인력(감사실장 포함)을 3명으로 운영하였음
** 실적/계획 : ('18년) 6개 지점(부서)/10개 지점(부서) (60%)
('19.1~11월) 6개 지점(부서)/15개 지점(부서) (40%)

감사인력을 조속히 충원하고 실현가능한 감사계획을 수립·운용하는 등 내부감사 강화 방안을 마련할 필요가 있음

⑵ 위임직채권추심인 등록 말소업무 철저

채권추심회사는 위임직채권추심인의 직무변경, 퇴사, 계약 종료 등 위임계약이 종료되는 경우 신용정보협회에 등록말소 절차를 진행하여야 하는데

검사대상기간('18.3.16.~'19.11.22.) 중 위임직채권추심인 6명의 위임계약이 종료되었는데도 등록말소를 지연하고 있어,

채권추심회사 소속이 아닌 위임직채권추심인이 채권추심회사 소속 위임직채권추심인인 것처럼 추심활동을 지속하는 등 소속회사가 표시된 등록부가 부당하게 이용될 우려가 있으므로 위임계약 종료 즉시 위임직채권추심인 등록말소 업무가 신속하게 이루어질 수 있도록 관리할 필요가 있음

나. 개선사항

⑴ 채권추심 관련 우편물 발송절차 개선

㈎ 우편 수임사실 통지 절차 개선

민상사채권의 경우 문자메시지 또는 우편으로 수임사실통지서를 발송하고 일정기간 경과 후에 채권관리시스템에서 채무자 정보를 조회*할 수 있도록 조치하고 있으나,

* 문자메시지 통지시 : 발송성공 익일부터, 우편 통지시 : 통지서 출력일 + 5영업일부터

실제 우편 발송내역에 대한 기록·관리 및 사후점검을 하지 않고 있어 수임사실통지서가 발송되지 않은 상태에서 채무자 정보 접근 및 추심착수 우려가 있으므로

수임사실통지서에 대한 우편 발송내역의 기록·관리 및 실제 발송여부 확인 등 우편 통지 절차를 개선하고, 실제 발송일을 기준으로 일정기간이 경과한 이후에 채무자 정보에 접근할 수 있도록 업무 시스템을 개선할 필요가 있음

㈏ 채권추심 관련 우편물 출력 및 발송절차 개선

채권관리시스템에 수임사실통지서, 채무변제 독촉장 등 우편물 표준양식을 구비하고 동 시스템에서 우편물을 출력하여 발송하도록 하고 있으나,

채권추심인이 일부 우편물*을 직접 출력 및 발송하고 있어, 이때 불법·부당한 내용을 임의로 기재하여 발송할 우려가 있으므로

* 채무상환 촉구독촉장, 방문예정 안내문 등 2종

채권추심 관련 우편물에 대해 채권추심인이 직접 출력할 수 없도록 제한하고, 본사 또는 지점 내 관리자가 일괄 발송하도록 관련 절차 및 시스템을 개선할 필요가 있음

⑵ 채권추심 관련 시스템의 채무자정보 모니터링 방법 개선

내규 「신용조회업무 규정」등에 임직원 등의 개인신용정보 조회내역 등을 모니터링 및 점검하도록 규정하고, 신용조회시스템 및 고객상담시스템에 대하여 정기적으로 모니터링 및 점검을 실시하고 있으나,

채권추심 관련 시스템에 대하여는 관련 모니터링 및 점검을 실시하지 않고 있어 채무자정보의 불필요한 조회 및 오·남용 여부 등에 대한 파악 및 대응이 이루어지지 않을 우려가 있으므로

채무자정보의 오·남용을 방지할 수 있도록 채권추심 관련 시스템에 대한 채무자정보의 조회 내역 모니터링 및 적정성 여부 점검을 실시할 필요가 있음