안 내 문

받 는 분 :	창투사 대표이사	보내는사람 :	한국벤처캐피탈협회
참 조 :	기획관리 담당 부서장	날 짜 :	2019. 3. 6.
팩스번호 :		분 량 :	2매 (표지포함)
제 목 :	금융감독원 - 신용정보관리·보호인의 업무실적 보고 안내		

□ 법령/제도 개정안내 □ 출자공고문안내 □ 경조사안내 □ 회원사 등 변경사항 안내 □ 의견수렴 ■ 기타

신용정보회사, 신용정보집중기관 및 신용정보제공·이용자는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제20조 제5항 등에 따라 신용정보관리보호인의 업무수행 실적에 대한 보고서를 작성하여 대표이사 및 이사회에 보고하고, 매 사업연도 종료 후 3개월 이내에 금융위원회에 제출하여야 합니다.

- 중소기업창업투자회사 및 중소기업창업투자조합은 신용정보 제공·이용자로 법에 명시
- 신용정보법 시행령 제37조에 따라 금융감독원에 위탁, 제출의무 위반시 과태료 3,000만원

창투사에서는 신용정보관리·보호인의 업무수행 실적을 "신용정보업 감독업무시행세칙"<별지 제1호 서식>에 따라 작성한 후, 신용정보관리 보호인이 서명 또는 날인하여 **<별지 제1호 서식> 및 관련서류 원본**을 **'19년 3월 29일까지 금융감독원 신용정보실(신용정보1팀)**로 송부하여 주시기 바랍니다.

<절차안내>

- 신용정보법 제20조 3항에 따라 신용정보관리/보호인 지정 : 담당 부서장격 1인 지정
- 신용정보관리보호인의 신용정보법 제20조 4항에 대한 업무실적 보고를 작성하여 대표이사에게 보고(특정양식은 없음/ex.내부결재보고)

- 신용정보관리보호인의 신용정보법 제20조 4항에 대한 업무실적 보고를 작성하여 이사회에 보고(특정양식은 없음/ex.서면이사회 개최를 통해 보고하는 형식)
- 별지 제1호 서식 작성하여 서명 또는 날인 후 첨부서류와 함께 금융감독원 신용정보실에 원본 발송

제출서류

ⅰ. 별지 제1호 서식
ⅱ. 업무수행실적보고서를 대표이사 및 이사회에 보고했다는 증빙서류 [ex. 내부품의서(대표이사), 이사회 의사록]
ⅲ. 대표이사 및 이사회에 보고한 업무수행실적보고서
ⅳ. 업무수행실적에 관한 증빙서류/첨부서류(ⅲ와 중복되는 경우 생략 가능)

※ 접수처 : (07321) 서울시 영등포구 여의대로 38
금융감독원 신용정보실 신용정보1팀

※ 문의처 : 금융감독원 신용정보실 신용정보1팀
02-3145-7835, 02-3145-7836

※ 참고자료 (**협회 홈페이지→뉴스알림→공지사항**에서 확인 가능)

- 관련 법규
- 별지 제1호 서식 신용정보관리·보호인의 업무수행 실적 등 보고양식
- 별지 제1호 서식 신용정보관리보호인의 업무수행실적 등 보고_작성샘플
- 신용정보관리보호인의 업무수행 실적 보고서 참고자료 1~3