

제 정 일	2021.09.25
개 정 일	2024.12.26
소관부서	소비자정책파트
결정권자	이사회

# 소비자보호기준

삼성화재해상보험주식회사

### 제1조(목적)

이 기준은 「금융소비자 보호에 관한 법률」 제 32 조 제 3 항에 따라 금융소비자 불만 예방 및 신속한 사후구제를 통하여 금융소비자를 보호하기 위하여 임직원이 업무를 수행할 때 준수하여야 할 기본적인 절차와 기준을 마련함을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

- ① 소비자보호 기준은 회사의 전 임직원과 모든 업무에 적용하는 것을 원칙으로 하되, 회사 업무의 일부를 위탁 받은 자 및 위탁 업무에 대해서는 그 위임 범위 내에서 이를 적용한다.
- ② 소비자보호업무는 금융소비자보호에 관한 법률, 금융위원회의 설치 등에 관한 법률 등 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

### 제3조(용어의 정의)

- ① 이 기준에서 사용하는 용어는 이 기준에서 별도로 정한 경우 외에는 「금융소비자 보호에 관한 법률」(이하 “금융소비자보호법”이라 한다), 그 하위 법규(이하 금융소비자보호법과 총칭하여 “금융소비자보호법규”라 한다) 및 소비자보호 내부통제기준에서 정의한 바에 따른다.
- ② "소비자보호 내부통제기준"이란 회사가 금융소비자보호법 제 16 조 제 2 항에 따라 마련한 소비자보호 내부통제기준을 말한다.
- ③ 금융소비자보호와 관련하여, 이 기준 및 이 기준의 위임에 따른 하위규정에서 정하지 아니한 사항은 금융소비자보호법규에 의한다.

### 제4조(금융소비자의 기본적 권리)

금융소비자는 다음 각 호의 기본적 권리를 가진다.

1. 금융상품판매업자등의 위법한 영업행위로 인한 재산상 손해로부터 보호받을 권리
2. 금융상품을 선택하고 소비하는 과정에서 필요한 지식 및 정보를 제공받을 권리

3. 금융상품의 소비로 인하여 입은 피해에 대하여 신속·공정한 절차에 따라 적절한 보상을 받을 권리
4. 그 밖에 금융소비자보호법규에서 정하는 금융소비자의 권리

#### 제5조(금융소비자의 권리 안내 방법)

- ① 회사는 금융상품과 관련한 금융소비자보호법규 등 관련 법령이나 계약상 금융소비자의 권리 및 금융소비자에게 부담이 되는 정보에 대한 안내 방법을 마련하고, 소비자보호 및 시의성 등을 고려하여 안내시기·내용에 대한 매뉴얼을 정할 수 있다.
- ② 제 1 항과 관련하여 회사는 금융소비자가 특정 방법으로 안내해 줄 것을 요청하는 경우에는 그 방법으로 안내할 수 있도록 최대한 노력하여야 한다.

#### 제6조(정보의 시의성 확보)

- ① 회사는 금융소비자의 권리 등에 대한 정보제공과 관련하여 제공시기 및 내용을 금융소비자의 관점에서 고려하고 정보제공이 시의적절하게 이루어 질 수 있도록 내부 매뉴얼을 마련하여 운영하여야 한다.
- ② 회사는 공시자료 내용에 변경이 생긴 경우 특별한 사유가 없는 한 지체없이 자료를 수정함으로써 금융소비자에게 정확한 정보를 제공하여야 한다.

#### 제7조(소비자보호기준 운영 조직 및 인력)

- ① 회사는 소비자보호기준의 운영을 담당하는 조직(이하 "소비자보호 총괄기관"이라 한다. 現 소비자정책팀)을 설치 및 운영하여야 한다.
- ② 회사는 금융소비자보호기준의 운영 업무를 수행하기 위하여 적정 규모의 소비자보호 총괄기관의 업무책임자 및 업무담당자를 선발·운영하여야 한다.
- ③ 소비자보호 총괄기관, 총괄책임자 및 업무담당자는 제 1 항 및 제 2 항에 따른 금융소비자보호 담당부서, 업무책임자, 업무담당자로 본다.

#### 제8조(민원·분쟁 발생 시 업무처리 절차)

① 회사는 독립적이고 공정한 민원처리와 구제절차를 마련하여 운영하여야 하며, 금융소비자가 시의적절하고 효율적이며 저렴한 비용으로 이용할 수 있도록 하여야 한다.

② 회사는 금융소비자의 민원 또는 분쟁의 관리절차가 효율적으로 시행되도록 다음 각 호의 사항이 포함된 민원 및 분쟁처리에 관한 기준과 절차를 마련하여야 한다.

1. 민원사무와 분쟁사무 담당조직 및 기구에 관한 사항
2. 민원 및 분쟁의 접수 및 처리
3. 민원 및 분쟁 예방 및 사후관리
4. 민원 및 분쟁 업무 조사

③ 소비자보호 총괄기관은 민원·분쟁 발생 시 즉각적으로 고객불만 내용을 파악하고 대응해야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함한 민원·분쟁 업무처리 매뉴얼을 마련할 수 있다.

1. 금융소비자의 주요 권리
2. 민원·분쟁 진행절차 및 소요기간
3. 민원·분쟁 사례 및 관련 판례
4. 민원·분쟁 사례별 응대요령
5. 민원·분쟁 예방 체크리스트
6. 업무자료집 접속방법
7. 주요 업무 Q&A
8. 업무담당자 연락처

④ 소비자보호 총괄기관은 민원평가를 실시하여 민원발생에 책임이 있는 부서, 업무절차 및 담당자 등을 규명하고 관련 부서에 피드백하여 개선방안을 강구하여야 한다.

⑤ 소비자보호 총괄기관은 다음 각 호의 사항을 분석하고 민원예방 및 해소방안을 수립하여 정기적으로 경영진에게 보고하여야 한다.

1. 민원발생 및 처리 현황, 민원처리 소요시간
2. 주요 빈발민원에 대한 원인 및 대책
3. 민원평가 결과, 민원관련 경영성과지표

#### 4. 제도개선 실적, 교육훈련 실시 결과 등

- ⑥ 소비자보호 총괄기관은 민원 관련부서에 실시간으로 민원 접수 내용을 제공하고, 제도개선 시스템을 구축하여 소비자불만을 근본적으로 해소하고자 노력하여야 한다.
- ⑦ 소비자보호 총괄기관은 금융소비자, 내부직원 등으로부터 제도개선 사안 발굴을 위한 다양한 접수채널을 개발하고, 이를 활성화하기 위한 제도를 구축, 운영하여야 한다.

#### 제9조(전자정보처리시스템 구축)

- ① 회사는 다음 각 호의 사항을 효율적·체계적으로 관리하기 위하여 전자정보처리시스템을 구축하여야 한다.
  - 1. 금융소비자의 민원 진행상황 및 처리결과
  - 2. 금융소비자와의 분쟁조정·소송 진행상황 및 결과
- ② 제 1 항에 따른 전자정보처리시스템은 진행 단계별로 구분되어야 하고, 각 단계별 소요기간, 업무담당자를 명시하여야 하며, 민원·분쟁 진행 상황 및 처리결과의 주요 내용을 금융소비자가 요청하는 방법으로 안내·통지할 수 있는 방법을 마련하여야 한다.
- ③ 회사는 제 1 항의 전자정보처리시스템을 통하여 민원처리시 접수사실 및 사실관계 조사현황 등을 정기적으로 금융소비자에게 고지하여야 하며, 민원인의 의견을 회사 경영에 반영하여 민원예방에 노력하여야 한다.
- ④ 회사는 민원처리 결과를 금융소비자가 수급할 수 있도록 관련 법령, 사실관계 조사결과 등 명시적인 근거를 제시하고 금융소비자가 이해하기 쉬운 용어를 사용하여야 하며, 민원처리 후에는 처리결과를 문서, 팩스, 전자우편, 문자메시지, 전화 등의 방법으로 금융소비자에게 통지하여야 한다.
- ⑤ 그 밖에 제 1 항에 따른 전자정보처리시스템의 구축과 관련한 세부사항은 민원·분쟁 업무처리 매뉴얼 등으로 정한다.

#### 제10조(소비자보호기준 준수 여부에 대한 점검 및 평가)

- ① 소비자보호 총괄기관의 업무책임자는 임직원의 소비자보호기준 준수여부를 업무의 중요도 및 위험도 등을 감안하여 주기적으로 점검하여야 한다.
- ② 소비자보호 총괄기관의 업무책임자는 각 조직단위의 장으로 하여금 소비자보호 총괄기관의 업무책임자가 정한 방법에 따라 소관조직 및 소관업무에 대한 소비자보호기준 위반 여부를 점검하게 할 수 있다.
- ③ 각 조직단위의 장은 제 2 항에 따라 점검을 실시한 경우 점검결과를 소비자보호 총괄기관의 업무책임자에게 보고하여야 한다.
- ④ 소비자보호 총괄기관의 업무책임자는 소비자보호기준 등의 준수여부를 점검하는 과정에서 위법·부당행위 발견 시 직접 조사하거나 필요한 경우 검사조직에 조사를 의뢰할 수 있다.
- ⑤ 소비자보호 총괄기관의 업무책임자는 제 1 항 및 제 3 항에 따른 점검 결과를 평가하여, 대표이사 및 소비자보호 내부통제위원회에 보고하여야 한다.
- ⑥ 회사는 제 1 항 내지 제 4 항에 따른 점검의 방법, 위규 사실 확인시 조치사항 등에 관한 사항이 포함된 세부기준을 마련하여 시행한다.

#### **제11조(소비자보호기준 위반 시 처리)**

- ① 회사는 이 기준의 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 감안하여 관련 부서 및 임직원에 대한 조치 방안을 마련하여야 한다.
- ② 소비자보호 총괄기관의 업무책임자는 소비자보호기준 위반사항에 대해 관련 부서에 시정 또는 개선을 요구하거나 검사를 의뢰할 수 있으며 징계 등 필요한 인사조치를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 부서장은 특별한 사정이 없는 한 요구에 응하여야 한다.
- ③ 회사는 중대한 위법·부당행위 발견 등 필요한 경우 감사위원회 또는 감사에 보고할 수 있다.

#### **제12조(계약 체결 후 금융소비자 보호를 위한 필요 사항 점검 및 제도 개선)**

- ① 소비자보호 총괄기관은 금융상품과 관련한 민원·분쟁이 빈발하는 경우 주요 원인을 파악하고, 제도개선 사항을 도출하여 관련 부서장에게 제도개선 조치를 요청하고, 개선여부를 관리하여야 한다.

- ② 제도개선을 요구받은 관련 부서는 신속하게 개선계획 및 결과를 보고하여야 하며, 소비자보호 총괄기관은 그 개선계획 진행사항 및 그 결과를 대표이사 및 소비자보호 내부통제위원회에 보고하여야 한다.
- ③ 회사는 금융소비자와 계약 체결 후 금융소비자가 자료열람 요구, 청약철회권 또는 위법계약해지권의 행사, 기타 금융소비자보호법규상 권리를 행사하는 경우 이를 금융소비자보호법규에 따라 적절하게 처리하고 있는지 여부를 점검하여야 한다.
- ④ 회사는 금융소비자의 민원제기, 자료열람 요구, 청약철회권 또는 위법계약해지권의 행사 등이 자주 발생하는 경우 주요 원인을 파악하고 분석하여야 한다.

### 제13조(임직원 교육·훈련)

- ① 소비자보호 총괄기관은 민원·분쟁 대응과 관련하여 임직원을 대상으로 제 8 조에 따른 업무처리매뉴얼 및 제 9 조에 따른 전자정보처리시스템 활용에 대한 교육 과정을 진행하고, 정기·수시로 보수교육을 실시하여야 한다.
- ② 소비자보호 총괄기관은 과거 민원 이력, 금융감독원 검사 및 현장점검 사례 등을 감안하여 임직원 중 불완전판매 유발 임직원을 지정·관리할 수 있으며, 동 임직원에 대해서는 불완전판매 예방 교육을 직접 실시하거나 관련 부서에 실시를 요청하여야 한다.
- ③ 회사는 민원·분쟁 대응 임직원의 업무 난이도 등을 감안하여 근무연한, 순환배치, 인센티브 부여 등 보상체계를 마련하여야 한다.

### 제14조(금융소비자의 자료열람 요구에 관한 기준 및 절차)

- ① 금융소비자는 분쟁조정 또는 소송의 수행 등 권리구제를 위한 목적으로 회사가 기록 및 유지·관리하는 다음 자료의 열람(사본의 제공 또는 청취를 포함)을 요구할 수 있다.
1. 계약체결에 관한 자료
  2. 계약의 이행에 관한 자료
  3. 금융상품등에 관한 광고 자료

4. 금융소비자의 권리 행사에 관한 다음의 자료

- 가. 금융소비자의 자료 열람 연기·제한 및 거절
- 나. 청약의 철회
- 다. 위법계약의 해지

5. 내부통제기준의 제정 및 운영 등에 관한 자료

6. 업무 위탁에 관한 자료

② 회사는 제 1 항에 따른 금융소비자의 자료열람요구에 대응하기 위해 필요한 절차 및 기준을 마련하여야 한다.

**제15조(일반금융소비자의 계약청약 철회에 관한 기준과 절차)**

회사는 금융소비자보호법 제 2 조 제 10 호에서 정한 일반금융소비자가 금융소비자보호법령에 따라 금융상품에 관한 계약의 청약을 철회하는 경우에 필요한 기준과 절차를 마련하여야 한다.

**제16조(금융소비자의 위법계약해지요구에 관한 기준과 절차)**

회사는 금융소비자가 회사가 금융소비자보호법에서 정하는 적합성 원칙, 적정성 원칙, 설명의무, 불공정영업행위금지 또는 부당권유행위금지를 위반하여 금융상품에 관한 계약의 해지를 요구하는 경우에 필요한 기준 및 절차를 마련하여야 한다.

**제17조(휴면 금융재산 발생 예방 및 감축을 위한 기준과 절차)**

회사는 휴면 및 장기미청구 금융재산 발생예방 및 감축을 위해 다음 각 호를 포함한 관리방안을 마련하여야 한다.

1. 금융상품 만기시 금융재산의 처리방법에 대한 안내시점, 안내내용(만기후 시간경과에 따른 불이익 사항 등)과 관련된 사항
2. 금융상품 만기 이후 금융재산의 안내시점, 안내내용(만기후 시간경과에 따른 불이익 사항 등), 안내방법, 안내이력 관리와 관련된 사항
3. 휴면 및 장기미청구 금융재산 발생예방 및 감축과 관련된 업무를 담당하는 관리조직의 운영에 관한 사항



## 제17조의2(중도상환수수료의 산정 및 부과)

① 회사는 중도상환수수료 산정·부과시 다음 각 호의 비용 이내에서 산정·부과하여야 한다. 다만, 대출계약 체결 및 변경, 해지과정에서 소요된 비용 중 다음 각 호에 해당하지 않는 임직원 인건비 및 전산 시스템 운영비용은 산정·부과 대상에서 제외한다.

1. 자금운용과 관련한 기회비용 : 대출계약 해지로 인해 발생하는 자금 조달 및 운용 손실
2. 미회수 행정비용 : 인지세, 감정평가수수료, 임대차조사수수료, 담보권설정비, 기타 대출 취급에 소요되는 비용
3. 미회수 모집비용 : 대출 모집을 위해 지출한 비용(대출모집인, 대출모집플랫폼, 공인중개사에 지출한 수수료 등)

② 회사는 중도상환수수료 산정·부과시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 시장금리 변동 등에 따른 중도상환수수료의 급격한 변동 방지
2. 중도상환수수료에 대한 예측가능성 제고

③ 회사는 다음 각 호의 기준에 따른 대출상품의 특성을 구분하여 중도상환수수료를 산정·부과하여야 하며, 산정된 요율을 손해보험협회 홈페이지에 공시하여야 한다.

1. 가계대출 또는 기업대출
2. 신용대출 또는 담보대출
3. 변동금리 또는 고정금리

④ 회사는 대출계약의 해지가 아닌 단순 조건 변경인 경우 중도상환수수료를 감경 또는 면제할 수 있다.

⑤ 회사는 제 1 항부터 제 4 항까지의 내용을 반영한 중도상환수수료 산정·부과기준을 여신부서 담당 내규에 반영하여야 한다.

## 제18조(소비자보호 기준의 작성 및 열람)

① 회사는 소비자보호 기준을 상세하고 이해하기 쉽게 작성하여 사내규정으로 등재하고, 업무 및 환경 변화에 따라 주기적으로 수정·보완하여야 한다.

② 소비자보호 기준은 사내 인트라넷을 통하여 임직원 누구나 쉽게 열람할 수 있어야 하며, 소비자보호 총괄책임자는 이 규정이 정확한 정보를 수록하고 있고 적절하게 수정·보완되고 있는지를 점검한다.

#### 제19조(소비자보호기준의 제·개정)

① 회사가 이 기준을 제정·변경하는 경우 이사회의 승인을 받아야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경미한 사항을 변경하는 경우에는 대표이사의 승인으로 갈음할 수 있다.

1. 법령 또는 관련 규정의 제정·개정에 연동되어 변경해야 하는 사항
2. 이사회가 의결한 사항에 대한 후속조치
3. 이 기준의 위임에 따른 하위 규정 등의 제정·개정 및 직제분과 규정 변경에 따른 부서명칭 변경 등 경미한 사항의 변경
4. 그 밖에 제 1 호 및 제 2 호에 준하는 사항

② 제 1 항에 따라 회사가 제정·변경한 경우 제정·변경사실 및 주요 현황을 회사의 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

#### 부 칙 < 2021.09.25 >

1. 이 기준은 2021 년 09 월 25 일부터 시행한다. 다만, 보험회사가 이 기준에서 정한 사항을 이행하기 위하여 내규 등의 제·개정 등이 필요한 경우 2021 년 09 월 25 일 이내에서 내규 등의 제·개정 등이 완료된 날부터 시행할 수 있다.

#### 부 칙 < 2022.02.23 >

1. 이 기준은 2022 년 02 월 23 일부터 시행한다.

#### 부칙 < 2022.05.09 >

1. 이 기준은 2022 년 05 월 09 일부터 시행한다.

#### 부 칙 < 2023.06.22 >

1. 이 기준은 2023 년 06 월 22 일부터 시행한다.

부 칙 < 2024.12.26 >

1. 이 기준은 2025 년 01 월 13 일부터 시행하며, 그 날 이후 체결되는  
대출계약부터 적용된다.