

FPSB International Korea

징계 절차 및 집행 절차

2026 년 - 버전 1

FPSB International Korea 는 대중을 보호하고, 공정하고 일관된 검토를 지원하며, CFP® 표장과 인증 프로그램의 무결성을 유지하기 위해 설계된 문서화된 심의 절차를 통해 재무설계 전문직의 *관리 기준* 준수를 집행합니다.

*관리 기준*이란 CFP 자격 보유자 및 CFP 인증 신청자에게 적용되는 행위 관련 요건과 의무를 정하는 주요 기준, 규칙 및 지침을 의미하며, 여기에는 최초 인증 및 인증 갱신 시 CFP 인증 신청자가 동의하는 관리 문서가 포함됩니다. 행위 관련 요건과 의무는 시험 안내서, 교육 프로그램 행동 강령 또는 인증 절차의 일부로 개인에게 적용되는 기타 정책, 절차 또는 지침 등 CFP 인증 프로그램 다른 자료에서도 정해질 수 있습니다.

- CFP 자격자 행동 규칙
- 재무설계사 윤리 강령 및 전문 책임
- CFP 상표 사용 지침
- 재무설계 실무 기준
- CFP 시험 동의서

본 절차는 개인이 CFP 인증 보유자 또는 CFP 인증 취득 예정자의 지위에서 행한 행위에 적용되며, CFP 인증 교육 프로그램에 등록한 개인 및 CFP 시험에 응시한 개인을 포함합니다. 또한 인증 종료 후에도 개인이 CFP® 표장을 계속 사용하거나 CFP® 표장을 사용할 권한이 있다고 표시하는 경우, 해당 개인은 상표 관련 의무의 집행 대상이 계속 됩니다.

민원 제기

일반 대중, 고객, 소속회사, 규제 •감독기관 또는 기타 전문가들은 특정 개인의 행위가 *관리 기준*을 위반했을 가능성이 있다고 판단되는 경우 민원을 제기할 수 있습니다. 본

절차에서 민원의 대상이 되는 행위를 한 개인을 “대상자”라 하며, 민원을 제기하는 개인 또는 단체를 “신고인”이라 합니다.

민원은 FPSB International Korea 가 지정한 형식에 따라 서면으로 제출하여야 하며, *관리/ 기준*의 위반 혐의와 관련된 것이어야 합니다. FPSB International Korea 가 신고자에게 추가 정보를 요청할 필요가 있을 수 있으므로, 익명으로 민원은 접수하지 않습니다. FPSB International Korea 는 합리적으로 가능한 범위 내에서 민원 및 관련 정보를 비밀로 취급합니다. 다만, 본 절차에 따라 해당 사안을 검토, 조사 및 해결하고 공정한 절차를 보장하기 위하여 필요한 경우에는 관련 정보를 공개할 수 있습니다

사전 검토

징계 절차는 선별 목적상 민원의 내용을 사실이라고 전제할 경우, 해당행위가 *관리/ 기준* 위반을 구성하는지 여부 및 해당 사안이 FPSB International Korea 의 민원 처리 절차를 통해 다루는 것이 적절한 사안 인지를 판단하기 위한 사전 검토로 개시됩니다. 위 기준을 충족하지 못하는 민원은 기각되며, 위 기준을 충족하는 민원은 정보 수집 단계로 진행됩니다.

임시 보호 조치

임시 보호 조치는 FPSB International Korea 가 당시 이용 가능한 정보에 근거하여, 해당 사안이 검토되는 동안 대중 또는 CFP® 표장이나 인증 프로그램의 무결성에 중대한 위험이 발생이 가능성이 있다고 합리적으로 판단 하는 예외적인 경우에 한하여 적용됩니다. 임시 보호 조치에는 대상자의 CFP® 표장 사용 권리를 일시적으로 정지하는 조치가 포함될 수 있습니다.

정보 수집

이 단계에서는 해당사안을 명확히 하고 충분한 정보를 바탕으로 심사할 수 있도록 필요한 정보를 수집합니다. 신고인에게 추가 정보나 문서 제출을 요청할 수 있으며, 필요한 경우 별도의 독립적인 사실 확인도 수행될 수 있습니다.

FPSB International Korea 의 심사는 신고인, 대상자 및 기타 관련 출처가 제출한 정보를 포함하여 FPSB International Korea 가 이용 가능한 정보를 바탕으로 이루어집니다.

FPSB International Korea 는 정보 제출을 강제할 권한이 없으므로, 제출된 정보의 완전성은 해당 사안을 심사하고 추가 조치의 필요성과 적절성을 판단하는데 영향을 미칠 수 있습니다.

정보 수집 단계에서 대상자에게는 민원 및 위반 혐의와 관련된 사실 관계에 대하여 서면으로 답변할 기회가 부여됩니다. 해당 답변에는 대상자가 심사에 고려되기를 원하는 문서, 설명 또는 기타 정보가 포함될 수 있습니다. 대상자는 감경 사유, 시정 조치 또는 적절한 처분과 관련된 정보도 제출할 수 있습니다.

예비 판단

이용 가능한 정보를 심사한 후, 해당 사안은 예비 판단 단계로 진행됩니다. 이 단계에서는 이용 가능한 정보만으로 추가 조치를 취할 근거가 충분하지 않은 경우, 대상자의 답변 또는 기타 정보가 해당 행위가 *관리 기준* 위반에 해당하지 않음을 보여주거나, 해당 사안이 FPSB International Korea 의 민원 처리 절차를 통해 해결하기에 적절하지 않은 경우 사안은 종결될 수 있습니다.

이용 가능한 정보에 비추어 경미한 위반으로 판단되는 경우, 해당 사안은 이 단계에서 적절하게 지침 제공(지도), 서면 주의 또는 비공개 견책으로 종결될 수 있습니다. 추가 심사가 필요한 경우 또는 이용 가능한 정보상 CFP® 표장 사용권의 정지, 인증 취소 또는 인증 권리에 대한 기타 중대한 제한이 적절한 처분이 될 수 있다고 판단되는 경우, 해당 사안은 심의위원회에 회부됩니다.

심의위원회 절차

심의위원회는 원칙적으로 세 명으로 구성하되, 세 번째 심의위원을 합리적으로 확보할 수 없는 경우 두 명의 심의위원회 위원으로 진행할 수 있습니다. 심의위원회에는 최소 한 명의 CFP® 자격자와 법률, 규제, 공공 또는 징계 절차 경험을 보유한 최소 한 명의 인원이 포함되어야 합니다. 해당 사안의 사전 검토, 정보 수집 또는 예비 판단에 참여한 개인은 그 사안을 심의하는 심의위원회의 위원이 될 수 없습니다. 심사위원회 위원은

실제 또는 외관상 이해상충이 있는 경우 이를 공개해야 하며, 자신의 공정성에 대하여 합리적인 의문이 제기될 수 있는 사안에는 참여하여서는 안 됩니다.

심의위원회는 민원사항, 대상자의 답변, 사전 검토, 정보 수집 및 예비 판단 단계에서 확인된 정보를 포함하여 해당 사안과 관련하여 작성된 사실 기록을 제공받습니다.

대상자는 위반 혐의가 제기된 *관리/기준*의 구체적 조항을 포함한 혐의 내용에 관한 서면 진술서와 함께 심의위원회에 제공될 사실 기록을 제공 받습니다. 대상자는 혐의 내용 및 사실 기록에 대하여 관련 설명, 증빙 자료, 감경사유 또는 적절한 처분과 관련된 정보를 포함한 추가 서면 의견을 심의위원회에 제출할 수 있습니다.

신고인은 심의위원회 절차의 당사자가 아닙니다. 다만, 심의위원회는 검토에 도움이 된다고 판단하는 경우, 신고인에게 민원의 대상이 된 사안과 관련하여 추가 정보, 문서 또는 기타 관련 정보 제출을 요청할 수 있습니다.

대부분의 사안에서 심의위원회는 서면 자료를 바탕으로 심사를 완료합니다. 이용 가능한 정보에 비추어 CFP® 표장 사용권의 정지 또는 취소가 적절한 처분이 될 수 있다고 판단되는 경우, 대상자는 심의위원회에 화상 또는 대면방식으로 출석하여 의견을 진술 할 수 있도록 요청할 수 있습니다. 심의위원회도 해당 사안의 심사에 도움이 된다고 판단하는 경우 대상자에게 화상회의 또는 대면으로 출석할 것을 요청할 수 있습니다. 제출된 정보, 서면 의견 및 대상자의 출석 진술 내용을 검토한, 심의위원회는 *관리/기준* 위반이 발생하였을 가능성이 그렇지 않을 가능성보다 높은지 여부를 판단하고 적절한 처분을 권고합니다. 심의위원회는 그 판단, 판단의 근거 및 권고하는 징계 조치가 있는 경우, 그 내용을 서면으로 기록하여 문서화합니다.

가능한 징계 조치

관리/기준 위반이 인정되는 경우, 징계 조치는 해당 사안의 중대성에 비례해야 합니다. 심의위원회는 공정성과 일관성을 확보하기 위해, 심의위원회는 적절한 징계 조치를 결정할 때 과거 유사 사안에서 부과된 조치를 고려할 수 있습니다. 가능한 징계

조치에는 지침 제공(지도), 서면 주의, 비공개 또는 공개 견책, 필수 교육 또는 시정 조치, CFP® 표장 사용권의 정지 또는 취소, 향후 인증 자격에 대한 제한이 포함됩니다.

이의신청

대상자는 최종 결정이 내려진 날로부터 21 일 이내에 FPSB International Korea 에 서면으로 이의신청서를 제출함으로써 본 절차에 따라 내려진 최종 결정에 대해 이의를 제기할 수 있습니다. 이의신청서에는 대상자가 해당 사안을 재검토해야 한다고 생각하는 사유가 포함되어야 합니다.

이의신청은 항소 심의위원회에 전달됩니다. 해당 사안의 사전 검토, 정보 수집 또는 예비 판단에 참여했거나, 해당 사안을 심의한 심의위원회에서 활동한 개인은 항소 심의위원회에 참여할 수 없습니다. 항소 심의위원회 위원은 실제 또는 외관상 이해상충을 공개해야 하며, 자신의 공정성에 대하여 합리적으로 의문이 제기될 수 있는 사안에는 참여하여서는 안 됩니다.

항소 심의위원회는 심의위원회의 판단이 사실 기록에 비추어 명백히 잘못되었는지, 중대한 절차상 하자가 결과에 영향을 미쳤는지, 또는 부과된 징계 조치가 인정된 위반에 비하여 현저하게 과도한지를 판단하기 위해 이의신청을 심사합니다. 항소 심의위원회는 심의위원회의 판단을 유지, 변경 또는 취소할 수 있으며, 사실 기록에 근거하여 적절한 처분을 결정할 수 있습니다. 항소 심의위원회가 이의신청을 공정하게 해결하기 위하여 추가 정보가 필요하다고 판단하는 경우, 추가 정보를 요청하거나 항소심의위원회의 지시에 따라 추가 심의를 위하여 해당 사안을 되돌려 보낼 수 있습니다.