

BNK 금융그룹의

**기업가치 제고계획 고도화 컨설팅
제안 요청서**

2026. 3. 9

BNK 금융지주

담당부서	재무기획부	문의전화	051-620-3029
------	-------	------	--------------

I 제안요청 배경

1. 대내외 불확실성 심화에 따른 기존 중장기 전략 유효성 점검
2. 밸류에이션 저평가 구조 개선을 위한 기존 기업가치 제고계획 고도화 추진

II 제안서 상 필수 기재 사항

1. 제안 주요 목적 및 방향

- 간략히 기재

2. 업무 범위

1) 중장기 사업전략 Re-visit

- BNK 금융그룹의 미래 비전 재수립 및 그룹 관점의 사업 포트폴리오 재설계
- 은행/비은행 사업가치 제고를 위한 성장/수익모델 옵션 도출
(지역 기반 특화 금융모델: 생산적 금융, 사업다각화 등 포함)
- 그룹 운영 효율성 개선(투뱅크 효율화, CIR 및 CCR 관리 강화 등)
- 디지털 역량 강화 방안 수립(CIB 개선 구조 설계, 차세대 시스템 / AI 구축 로드맵 등)
- Peer 금융그룹 기업가치 제고사례 벤치마킹(국내 시중은행, 일본/유럽 등)
- 정부 정책 및 미래 금융환경 변화와의 적합성 평가(생산적 금융 등)
- 고객중심 마케팅(목표시장 다변화, CX 혁신(채널 포함) 등)

2) 기존 기업가치 제고계획(이하 밸류업) 전략 진단

- 2027년 재무목표(ROE, RWA 성장률, CET1 비율, 주주환원율)의 적정성
- 목표 간 상충 가능성 및 자본정책 일관성, 정합성 분석
- Peer 그룹 대비 상대적 경쟁력 및 밸류에이션 포지셔닝 분석
- 투자자 관점에서의 메시지 구조 및 공시체계 진단

3) 미래 재무 및 기업가치 목표 수립(~2029년)

- 핵심 재무목표 수립(자본적정성, 성장성, 수익성 간 균형 구조: 순이익, ROE 타겟, RWA 성장률, CET 1 비율 등)
- 미래 밸류에이션 시뮬레이션(기업가치, 주가, PBR, TSR 등)

- 미래 자본배분(Capital allocation) 계획 수립
- 연도별 상세 주주환원 계획 구체화(자사주&배당 최적화, 자동화 체계)
 - 밸류업 기반 사업계획 수립, 단계별 달성 시나리오(Base / Upside / Stress)
 - Stress 상황 시의 Contingency Plan 등

4) 비재무 전략 및 성장축 설계

- 전략사업 방향, 성장 포트폴리오 재정립, 비재무 핵심성과지표(KPI) 설계
- 자본효율성 극대화를 위한 핵심 비즈니스 육성 및 비은행 부문 강화 방안
- 지주 및 자회사 간 자본 재배치 전략 연계 구조 및 가이드라인 정립

5) 투자자 전략

- 정부 정책과 시장 변화에 따른 투자자 대응 전략 고도화
- 당사 투자 매력도를 자본시장에 소구하기 위한 Equity story 정립
- 향후 IR Activity 고도화 방안
- 향후 타겟 기관투자자 후보 발굴 및 유치 방안

6) 산출물

- 밸류업 고도화 보고서(2029년 확장 로드맵 및 이사회 보고용 요약본 포함)
- 밸류업 재무, 비재무 요소 통합 KPI 체계 및 운영 방안

7) 기타 본 용역 관련 제안 법인이 당사에 제공코자 하는 업무 범위 및 상세 내용

3. 제안 법인의 일반사항(간략히 기재)

- 1) 최근 재무 현황(자산, 자본, 매출액(전체 수익 및 컨설팅 수익), 당기순이익)
- 2) 컨설팅 조직 현황 및 인원 현황

4. 금융업 용역 수행 실적(최근 3년)

- 1) 금융지주(은행 포함) 자문 용역 수행 실적
 - 상주/비상주 구분 표기, 상주일 경우 상주 인원 표기
- 2) 금융지주(은행 포함) 기업가치 제고 계획(밸류업) 용역 수행 실적
- 3) 금융지주(은행 포함) 기타 용역(재무/전략/사업) 수행 실적

5. 밸류업 자문 용역 수행 계획

- 1) 밸류업 고도화 컨설팅 산출물의 내재화를 위한 자문 용역 수행 절차
- 2) 회사의 요청일로부터 제안 법인의 의견서 회신일까지 단계별 소요 기간
(Calendar day 기준)
- 3) 컨설팅 결과물 산출 후 추가 자문 용역 및 사후관리 지원 기간
- 4) 경쟁 제안법인과의 차별성과 BNK 금융그룹의 기대효과를 반영하여 작성

6. 조직 및 인력 운용

- 1) 자문 전담조직 구성도
- 2) 인력 후보군 프로필
 - 유동적인 인력 수급으로 인해 특정하지 못할 경우 제공할 인원의 직급 표기

7. 용역 기간(예상) : 2026년 4월 ~ 2026년 8월

8. 제안 보수 : 부가세 및 실비 변상적 경비 포함 보수 기재 요망

III 제안서 작성 유의사항

1. 제안서 작성시 주의사항

- 1) 제안서는 A4 용지 크기로 30page 내외로 작성하여야 함(파워포인트 작성, 추후 제안설명회 개최 예정)
- 2) 제시방안에 대해서는 객관적인 자료에 의해 검증 가능하고 타당성이 있도록 구체적으로 기술하여야 함.
- 3) 제안 내용은 당사 요구사항과 가능한 부합되어야 하며, 당사 요구 사항에 대해서 제시할 수 없거나 상반되는 경우에는 사유를 명시하여야 함.

2. 제안서 제출 방법

- 1) 제출기한 : 2026. 3. 18(수) 18:00
- 2) 제출방법 : 메일 송부 (moondo@bnkfg.com, 허문도 과장)

3. 제안서 효력

- 1) 제안서에 제시된 내용 및 당사의 요구에 의해 수정된 제안 내용은 계약서와 동일한 효력을 지니며, 계약서의 내용과 상충될 경우에는 계약서의 내용이 우선하여 효력을 지님.
- 2) 제안서 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 시 상호협의하여 조정하며 이해가 상충하는 경우 당사가 우선함.
- 3) 제안서에서 필수적인 사항이 누락된 경우 제안사는 이에 따른 비용 및 제반 사항에 대한 책임을 짐.

4. 제안 참여업체 준수 사항

- 1) 본 제안요청서의 전체 및 일부가 제안서 제출 이외의 다른 어떠한 목적으로도 사용되어서는 안되며, 제안업체는 제안 또는 계약과정에서 입수한 당사의 각종 정보에 대하여 기밀을 유지하여야 함.
- 2) 제출한 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출에 소요된 비용은 제안업체가 부담함.

3) 제출된 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사에 손해배상을 청구할 수 있음.

5. 제안평가 및 계약 방법

1) 당사는 귀사가 제출한 제안서를 기초로 당사의 자체 평가기준에 따라 평가할 예정입니다. 평가결과 및 선정의 세부 기준은 공개하지 않음.

2) 제안서 접수 마감 후 평가 일정은 별도 통지 예정 (제안 설명회 등)

3) 계약방법 : 자체 평가기준에 따라 우선협상대상자 선정 후 세부 협상 및 계약체결.

끝.

[BNK 금융지주 담당자]

- 재무기획부 부장 권순호 : shkwon@bnkfg.com, 051-620-3031)
- 재무기획부 부부장 김동광 : kenny@bnkfg.com, 051-620-3039)
- 재무기획부 부부장 박홍석 : parkhs@bnkfg.com, 051-620-3024)
- 재무기획부 과장 허문도 : moondo@bnkfg.com, 051-620-3029)