

# 공시정보관리규정

제정 2008.02.28

개정 2009.11.06

개정 2014.09.01

개정 2017.08.01

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 당사의 모든 공시정보가 관련법규에 따라 정확하고 완전하며 공정하고 시의적절하게 공시될 수 있도록 하기 위하여 공시관련 업무 및 절차에 관한 사항과 공시정보의 관리에 필요한 사항을 정하고 임직원의 내부자거래 방지를 위하여 회사 공시정보의 종합관리 및 적절한 공개 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(적용범위)** 공시업무의 수행 및 공시정보의 관리에 관한 사항은 법령, 관련규정 또는 정관에 정하여진 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제 3 조(용어의 정의)** ① “공시정보”라 함은 당사의 경영 및 재산 등에 관하여 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 사항으로 자본시장과 금융투자업에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 및 법 시행령(이하 “영”이라 한다), 금융위원회(이하 “금융위”라 한다)의 증권의 발행 및 공시등에 관한 규정(이하 “발행공시규정”이라 한다), 한국거래소(이하 “거래소”라 한다)의 코스닥시장 공시규정(이하 “공시규정”이라 한다) 등 관련 법규에서 정하고 있는 공시사항 및 그와 관련된 정보를 말한다.

② “공시서류”라 함은 공시정보의 공시를 위하여 제출한 신고 및 보고서류(전자문서 포함)와 이에 첨부된 서류를 말한다.

③ “공시통제제도”라 함은 공시정보를 당사 내부의 관련 조직에서 일정한 통제절차에 따라 관리해 나가는 제반 업무활동을 말한다.

④ “공시통제조직”이라 함은 이 규정에 의해 공시정보의 생성, 수집, 검토, 공시서류의 작성, 승인 등 공시와 관련된 업무를 수행하는 대표이사, 공시책임자, 공시담당부서 및 공시정보의 생성과 관련된 사업부서를 의미한다.

⑤ “공시책임자”라 함은 대표이사의 지명을 받아 당사의 공시업무를 실질적으로 총괄하는 자로 거래소의 공시규정 제 44 조 제 1 항에 따라 공시책임자로 거래소에 신고된 자를 말하며, “임원”이라 함은 이사(상법 제 401 조의 2 제 1 항 각호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다) 및 감사위원을 말한다.

## 공시정보관리규정

- ⑥ “공시담당부서” 라 함은 당사의 업무 및 직제 규정에 의거 당사의 공시업무를 담당하는 부서를 말한다. 이 경우 공시담당부서에는 공시규정 제 44 조 제 2 항에 따라 거래소에 신고된 “공시담당자” 1인 이상이 소속되어야 한다.
- ⑦ “사업부서” 라 함은 당사의 공시정보의 발생과 관련된 업무를 수행하는 부서를 말한다.
- ⑧ “정기공시” 라 함은 당사의 사업, 재무상황 및 경영실적 등 기업내용 전반에 관한 사항을 자본시장과금융투자업에관한법률(이하 “법”이라 한다) 제 159 조, 제 160 조 및 제 165 조, 동법 시행령 제 168 조, 제 170 조, 발행공시규정 제 4-3 조, 공시규정 제 4 절에 따른 사업보고서, 반기보고서, 분기보고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑨ “주요사항 신고 및 공시”라 함은 주요경영사항의 공시로서 당사의 경영활동과 관련하여 투자자의사결정에 영향을 미치는 주요 사실 또는 결정내용 등을 공시규정 제 1 편 2 장 1 절에 따라 금융위 또는 거래소에 신고 또는 공시하는 것을 말한다.
- ⑩ “공정공시” 라 함은 당사가 관련법규상 공시의무 대상이 되지 않는 정보나 공시시한이 도래하지 않은 정보 등을 특정인에게 선별제공하는 경우 공시규정 제 1 편 제 2 장 제 3 절에 따라 당해 정보를 일반투자자가 동시에(또는 특정인에 대한 선별제공 전까지) 알 수 있도록 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- ⑪ “조회공시”라 함은 당사와 관련한 풍문 및 보도의 사실여부 확인이나 중요정보의 유무에 대하여 공시규정 제 1 편 제 2 장 제 2 절에 의거 거래소로부터 요청받아 공시하는 것을 말한다.
- ⑫ “자율공시” 라 함은 당사가 제 9 항의 공시사항 이외에 회사의 경영, 재산 및 투자자의 투자판단에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 판단하거나 공시의무 대상이 되지 않은 정보 등에 대한 공시가 필요하다고 판단하는 경우 공시규정 제 1 편 제 3 장에 따라 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- ⑬ “발행공시 및 주요사항보고” 라 함은 관련법규상 증권의 모집·매출이나 합병, 분할, 영업양수도 등 당사의 조직변경이나 자기주식의 취득·처분 등에 관한 사항을 법 제 119 조, 제 121 조 내지 제 123 조, 제 130 조, 제 161 조, 영 제 120 조 내지 제 122 조, 제 137 조, 제 171 조, 발행공시규정 제 2-4 조, 제 2-6 조, 제 2-14 조, 제 2-17 조, 제 4-5 조, 제 5-8 조 내지 제 5-10 조, 제 5-15 조에 따라 금융위에 관련 신고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑭ “내부자거래” 라 함은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식을 거래하는 행위 또는 타인에게 이를 권유하는 행위를 말한다.
- ⑮ 이 규정에서 사용하는 용어에 관하여는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 관련법령과 규정에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

## 제 2 장 공시통제조직의 기본적 권한과 책임

**제 4 조(대표이사)** ① 대표이사는 공시통제제도와 관련한 제반 업무를 관장한다.

② 대표이사는 공시통제제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 공시통제제도의 설계 및 운영에 관한 정책수립

## 공시정보관리규정

2. 공시통제제도에 대한 권한·책임·보고체계의 수립
3. 공시통제제도의 운영실태 최종 점검 및 운영성과의 최종 평가
4. 공시통제제도 관련 제 규정의 승인
5. 기타 필요한 제반사항

③대표이사는 자발적, 지속적으로 기업설명회를 개최하여 투자관계자와 신뢰를 구축하기 위해 노력하여야 한다.

**제 5 조(공시책임자)** ①대표이사는 공시책임자를 정하여 이를 지체 없이 거래소에 신고하여야 한다.

공시책임자를 변경한 때에도 또한 같다.

②공시책임자는 공시정보관리제도의 수립 및 운영에 관련된 업무를 총괄하며 다음 각호의 업무를 수행한다

1. 공시정보 및 공시서류(관련 서류를 포함한다. 이하 같다)에 대한 검토, 승인, 시행에 관한 업무 및 해당 내용의 대표이사에 대한 보고
2. 임직원의 공시관련법규의 준수를 위해 필요한 조치(관련 교육실시, 지침의 마련 등)
3. 공시위험요인에 대한 식별과 대처방안 수립, 실행
4. 공시통제제도에 대한 상시 모니터링과 정기적인 운영실태 점검 및 운영성과 평가
5. 관련법규에서 공시하도록 명시적으로 특정하지 않은 사항에 대한 공시여부 및 범위의 결정
6. 공시정보를 관리하거나 공시를 담당하는 부서 또는 임직원에게 대한 지휘 및 감독
7. 공시업무에 관련된 임직원에게 대한 교육계획 수립·시행
8. 공시통제제도의 설계 및 운영과 관련된 제 규정의 시행을 위한 세부지침등의 승인
9. 공시통제제도의 운영 상황을 정기적으로 대표이사 또는 이사회에 보고
10. 기타 공시통제제도와 관련하여 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항

③ 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 다음 각호의 권한을 가진다.

1. 공시정보와 관련된 각종 장부 및 기록에 대한 제출요구 및 열람권
2. 회계 또는 감사담당부서, 기타 공시정보 생성 및 공시서류 작성과 관련있는 부서의 임직원에게 대한 의견청취권

④공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 담당임원 또는 감사(감사위원)와 협의할 수 있으며, 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.

⑤공시책임자는 공시사항이 발생한 경우 공시규정에 따른 공시시한 전이라도 해당 내부정보가 적시에 공시될 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

**제 6 조(공시담당부서)** ①대표이사는 공시업무에 관한 전문적 지식을 갖춘 자를 포함하여 공시업무를 담당하는 부서를 구성하여야 한다. 이 중 1 인은 공시규정 제 44 조 제 2 항에 따라 공시담당자로 지명하여야 하며, 거래소에 이를 지체없이 신고해야 한다. 공시담당자를 변경한 때에도 또한 같다.

②공시담당부서는 공시업무와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 각종 공시정보의 수집 및 검토
2. 공시서류의 작성 및 공시책임자에 대한 보고

3. 연간 공시업무계획의 수립 및 추진현황 점검
4. 공시관련 법규의 제·개정내용에 대한 수시점검 등 법규준수를 위해 필요한 조치의 검토 및 공시책임자에 대한 보고
5. 회사 전체적인 차원에서의 공시위험의 식별, 점검, 평가, 관리
6. 기타 대표이사 또는 공시책임자가 필요하다고 인정하는 사항

**제 7 조(사업부서)** ①임원 및 각 사업부서의 장은 다음 각호의 1 에 해당하는 경우에는 공시책임자 및 공시담당부서에 적시에 이에 관한 정보를 전달하여야 한다.

1. 공시관련법규에서 정한 공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우
  2. 회사의 경영에 중대한 영향을 미치는 사항으로서 공시여부에 대한 판단이 불분명한 경우
  3. 이미 공시된 사항의 취소 또는 변경사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우
  4. 기타 공시책임자 또는 공시담당부서장의 요구를 받은 경우
- ②전항의 공시정보를 전달하는 경우 관련 내용과 필요한 증빙 및 참고자료 등에 관한 사본을 문서로 공시담당부서로 전달하고 이에 관한 원본을 보관하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 불가피한 사유가 있는 경우에는 문서 외의 적절한 방법으로 전달하되 사후에 관련 내용의 사본을 문서로 전달할 수 있다.
- ③공시책임자 및 대표이사는 제 1 항에 따른 공시정보의 적시제공을 위해 회사 내의 정보전달 체계를 효율적으로 구축하여야 하며, 필요한 경우 사업부서에서 공시의무사항과 관련된 업무의 결과과정에 공시책임자 및 공시담당부서의 협조를 받도록 할 수 있다.

**제 7 조의 2(최대주주)** 공시책임자는 최대주주와 관련된 공시의무사항 및 조회공시 요구사항에 대한 공시업무를 원활히 수행하기 위하여 최대주주에게 관련 사실을 충분히 설명하고 해당 정보를 적시에 전달받을 수 있도록 정보전달 체계를 구축하여야 한다.

**제 7 조의 3(중속회사 공시정보의 집중)** ①공시의무사항과 관련한 공시정보가 중속회사에서 발생하거나 발생이 예상되는 경우 중속회사로 하여금 그 내용을 당사의 공시책임자 또는 공시담당자에게 즉시 통지하도록 하여야 한다.

②제 1 항에 따른 공시의무사항과 관련된 공시정보를 효율적으로 관리하기 위하여 중속회사에 공시관련 정보를 관리하는 자를 두도록 하며, 이를 지정하거나 변경하는 경우 당사의 공시책임자 또는 공시담당자에게 즉시 통보하도록 하여야 한다.

③ 중속회사에게 공시업무에 필요한 범위에서 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

### 제 3 장 공시통제활동과 운영

## 공시정보관리규정

**제 8 조(공시통제활동과 운영 기준)** 각종 공시에 관련된 공시통제활동과 그 운영에 관한 세부사항은 당사 공시정보관리규정 시행세칙에 의한다.

**제 8 조의 2(공시대상의 확인)** 본 규정 및 관련 법규에 따라 공정공시를 포함한 공시의무사항 해당 여부를 판단함에 있어서 공시규정 제 6 조 제 1 항 제 4 호에 의한 주가 또는 투자판단에 중대한 영향을 미치거나 미칠 수 있는 사항도 포함되도록 주의하여야 한다.

### 제 4 장 정보 및 의사소통

**제 9 조(정보의 수집·유지·관리)** ①각각의 공시통제조직은 공시정보의 정확성, 완전성, 공정성, 적시성을 확보하기 위하여 담당업무에 관련되는 당사 내·외부의 필요한 정보와 근거자료를 수집, 유지, 관리하여야 한다.

②대표이사는 임직원이 전향의 정보를 수집, 유지, 관리하고 관련업무에 활용할 수 있도록 정보관리시스템을 마련하거나 필요한 업무지시를 할 수 있다.

**제 10 조(의사소통)** 대표이사는 공시업무의 수행과정에서 각 공시통제조직 및 임·직원간의 원활한 정보교환 및 의사소통을 위해 보고체계의 수립 등 필요한 의사소통체계가 갖추어지도록 노력하여야 한다.

### 제 5 장 공시위험의 평가와 관리

**제 11 조(공시위험의 관리)** 대표이사와 공시책임자는 공시정보의 정확성, 완전성, 공정성 및 적시성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 다음 각호의 공시위험이 적시에 점검되고 지속적으로 관리될 수 있도록 하여야 한다.

1. 재무정보 오류 : 회계처리상의 실수나 담당자간 의사소통의 불일치 등에 의해 야기되는 실제 재무상태와 공시내용과의 불일치 등으로 인한 공시위험
2. 서식기재의 미비, 기재오류 : 기재요령등에 대한 이해부족, 오타 등으로 공시관련 서식상 요구되는 사항에 대한 기재누락 또는 오류로 인한 공시위험
3. 공시내용의 불명확성/불충분성/부정확성 : 일반인이 이해하기 힘든 전문용어·약어의 사용, 관련 내용에 대한 충분한 설명 부족, 실제 발생사실과 공시내용과의 불일치 등으로 인한 공시위험
4. 관련법규상의 공시기한 준수의무의 불이행 : 정보전달의 지연, 결재의 지연, 공시기한에 대한 오인 등으로 공시기한을 준수하지 못하는 경우의 공시위험
5. 공시사항의 누락·은폐·축소 : 공시의무사항을 이해하지 못한 공시누락이나, 회사에 부정적인 정보등에 대한 은폐·축소로 인한 공시위험

## 공시정보관리규정

6. 예측정보의 공시에 따른 위험 : 예측정보가 합리적 근거나 가정에 기초하지 않았거나 고의의 허위 기재, 중요한 사항의 누락 등으로 인한 공시위험
7. 미공개 정보의 유출 : 일반에 공개되지 않은 정보가 내부 임직원에게 의해 선별적으로 제공되거나, 언론과의 접촉 등 비정상적인 경로를 통해 유출되는 경우의 공시위험
8. 공시제도의 변경에 따른 위험 : 공시관련법규의 변경, 정부정책의 변경, 회사가 속해 있는 거래소시장의 변경, 관련 감독기관 및 시장운영기관 등의 담당자 또는 실무 변경 등으로 인하여 발생할 수 있는 공시위험
9. 공시담당자의 변경 : 공시담당자의 변경에 따른 정보승계의 단절, 공시의무 이행의 지속성 상실 등으로 인하여 발생할 수 있는 공시위험
10. 기타 공시정보에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 공시위험

**제 11 조의 2(공시 후의 사후조치)** 공시책임자와 공시담당자는 공시한 내용에 오류나 누락이 있거나 이를 취소 또는 변경하고자 하는 경우 지체없이 공시규정 제 30 조에 따라 정정공시 하는 등 이를 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다.

**제 12 조(사업부서)** ① 각 사업부서는 공시 관련업무의 수행과정에서 공시위험이 발생하거나 발생가능성이 있는 경우 이를 즉시 공시담당부서에 전달하고 공시책임자의 지시에 따라 공시위험이 발생하지 않도록 적절한 관리를 하여야 한다.

② 각 사업부서의 장은 당해 사업부서와 관련된 공시위험을 목록화하여 월별 점검을 실시하는 등 적절한 점검 및 관리가 이루어지도록 하여야 한다.

**제 13 조(공시담당부서)** ① 공시담당부서는 회사 전체적인 차원에서 공시위험에 대한 점검 및 관리업무를 총괄한다.

② 공시담당부서장은 공시위험요소들을 목록화하고 지속적인 점검 및 관리가 이루어질 수 있도록 연간 업무계획을 수립하여 공시책임자의 승인을 받아 시행하여야 한다.

③ 공시담당부서장은 공시위험의 발생결과가 회사에 미치는 영향이 큰 주요한 공시위험을 별도로 분류하여 일별·월별 점검을 실시하는 등 적절한 점검 및 관리가 이루어지도록 하여야 한다.

## 제 6 장 모니터링

### 제 1 절 일상적 모니터링

**제 14 조(일상적 모니터링)** ① 각 사업부서의 장 및 공시담당부서장과 공시책임자는 일상적 모니터링을 통해 공시관련업무가 공시통제제도에 따라 처리되고 있는지 여부를 점검하고 취약점이 발견된 경우 적시에 시정·개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하고, 사후에 조치의 이행여부를 확인하여야 한다.

② 일상적 모니터링을 위해 문서의 결재, 참고자료의 제출요구, 공시정보와 관련된 직원과의 면담, 회계 또는 감사업무담당부서 등의 의견을 청취할 수 있다.

제 2 절 운영실태 점검 및 운영성과 평가

제 15 조(주체 및 시기) ①대표이사와 공시책임자는 당사의 공시통제제도 운영실태를 점검하고 운영성과를 평가하여야 한다.

②운영실태 점검 및 운영성과 평가는 매사업년도 종료후 사업보고서 제출전에 실시되어야 한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우에는 사업년도 중에도 실시할 수 있다.

제 16 조(절차) ①각 사업부서의 장과 공시담당부서장은 자체 평가내용을 포함한 부서별 운영현황에 대한 보고서를 전조 제 2 항의 기간 내에서 공시책임자가 정하는 날까지 공시책임자에게 제출하여야 한다.

②공시책임자는 각 사업부서와 공시담당부서장이 제출한 보고서를 근거로 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 실시하여 그 결과를 대표이사에게 보고하여야 한다. 이 경우 공시책임자는 감사(감사위원회), 내부감사팀, 외부 전문가 등의 자문을 얻을 수 있다.

③대표이사는 공시책임자가 보고한 결과를 근거로 하여 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 실시한다.

제 17 조(방법 및 고려사항) ①대표이사와 공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과에 대한 평가를 위해 정보의 생성, 전달 등 공시절차에 관여한 자와의 면담, 관련 문서 검토, 외부전문가의 의견청취 등 다양한 방법을 병행하여 사용할 수 있다.

②공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 함에 있어 다음 각호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 이전에 수행되었던 점검과 평가 이후 공시통제제도의 기능에 영향을 주는 어떠한 변화가 발생하였는지 여부
2. 당사가 설계·운영하고 있는 공시통제제도가 지속적이며 정확한 정보의 생산 및 공시위험의 감소에 기여하는지 여부
3. 당사의 공시통제제도에 부적법하거나 결함이 있는 부분이 있는지 여부
4. 재무 및 비재무정보의 정확성을 점검하기 위한 절차가 충분한지 여부
5. 당사의 공시사항에 대하여 충분한 사전검토와 사후점검이 이루어지고 있는 지 여부
6. 당사의 공시통제과정에서 모든 관여자들이 그들의 책임을 이해하고 있는지 여부
7. 이전에 발생한 공시위험 및 주요한 공시위험에 대한 평가 및 관리가 적정히 이루어지고 있는 지 여부
8. 이전에 발생한 위험이 기존의 공시통제제도를 통해 회피가능하였는지 여부

③공시책임자는 전항 각호의 사항 외에도 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 협의를 통하여 별도의 점검표 등을 마련하여 활용할 수 있다.

- 제 18 조(평가결과의 활용)** ①대표이사와 공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 통해 나타난 통제상의 취약점이 개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ②공시책임자는 전항의 조치가 이행되고 있는지 여부에 대하여 사후에 점검하여야 한다.

## 제 7장 기타의 공시통제

### 제 1절 미공개정보의 이용금지 및 단기매매차익반환

**제 19 조(일반원칙)** 당사의 임직원은 법 제 174 조 제 1 항에서 규정하는 업무 등과 관련된 미공개중요정보(이하 ‘미공개 중요정보’라 한다)를 법 제 172 조 제 1 항에서 규정하는 특정증권등(이하 ‘특정증권등’이라 한다)의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

**제 20 조(임직원에 의한 당사 발행 유가증권의 거래)** ①당사의 임직원은 미공개 중요정보의 이용 여부를 불문하고 특정증권등을 매매 기타 거래하고자 하는 경우 당해 사정을 사전에 내부감사담당임원 또는 법무담당임원에게 통보하여야 한다.

②전항의 통보를 받은 내부감사담당임원 또는 법무담당임원은 당해 매매 기타 거래가 미공개 중요정보를 이용한 거래로 여겨질 우려가 있다고 판단되는 경우 이를 금지할 수 있다. 이 경우 당해 임직원은 이에 따라야 한다.

③ 임직원은 특정증권등을 매매 그 밖의 거래를 한 경우 그 거래일이 속하는 분기의 종료일로부터 10 일 이내에 내부감사담당임원 또는 법무담당임원에게 당해 거래내역(특정증권등의 종류, 매매수량, 거래일자)을 보고하여야 한다.

**제 21 조(미공개 중요정보의 관리)** 대표이사 또는 공시책임자는 다음 각호에 따라 미공개 중요정보가 관리될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 미공개 중요정보를 포함하고 있는 문서는 허용된 임직원만이 사용할 수 있는 안전한 장소에 보관되어야 한다.
2. 임직원은 미공개 중요정보를 엘리베이터, 복도, 음식점, 비행기 또는 택시 등 타인이 대화내용을 들을 수 있는 장소에서 논의하여서는 안된다.
3. 미공개 중요정보를 포함하고 있는 문서는 공개적인 장소에 비치되어서는 안되며, 문서의 폐기시에는 분쇄등 적절한 방법을 통해 문서의 내용을 파악할 수 없도록 폐기되어야 한다.
4. 임직원은 자신이 보유하고 있는 미공개 중요정보를 외부뿐만 아니라 회사 내에서도 보안을 유지하여야 한다.
5. 미공개 중요정보와 관련한 팩스, 컴퓨터 통신 등에 의한 문서의 전자송신은 보안이 보장된 상태에서만 수행되어야 한다.
6. 미공개 중요정보를 포함하고 있는 문서의 불필요한 복사는 가급적 피하고 문서는 회의실 또는 업무 관련 장소에서 신속히 정리되어야 한다.

## 공시정보관리규정

7. 미공개 중요정보를 포함하고 있는 문서 사본의 여분은 분쇄 등의 방법으로 완전하게 파괴하여야 한다.

② 임직원은 회사의 미공개중요정보를 누설하여서는 안된다. 다만, 거래의 상대방, 법률대리인, 외부감사인 등과 업무상 불가피하게 미공개중요정보를 공유하게 되는 경우, 사전에 공시책임자 또는 공시담당부서장 등에게 문의하여 필요한 한도내에서만 공유토록 하여야 한다.

③ 임직원이 의도하지 않은 상태에서 미공개중요정보를 누설한 경우에는 지체없이 공시담당부서장에게 이 사실을 통지하여야 한다.

④ 전 항의 통지를 받은 공시담당부서장은 당해 사실을 공시책임자에게 보고하고 그 지시를 받아 공정공시등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제 22 조(자회사 등의 미공개 중요정보)** 임직원에 대한 당사의 계열회사의 미공개 중요정보의 이용행위 금지에 관하여는 제 19 조 내지 제 21 조를 준용한다.

**제 23 조(단기매매차익의 반환)** ①임원과 다음 각 호의 직원은 특정증권등을 매수한 후 6 월 이내에 매도하거나 매도한 후 6 월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에는 법 제 172 조의 규정에 의하여 그 이익을 당사에 반환하여야 한다.

1. 제 3 조 제 13 항의 주요사항보고의 대상이 되는 사항의 수립·변경·추진·공시, 그 밖에 이와 관련된 업무에 종사하고 있는 직원

2. 재무·회계·기획·연구개발에 관련된 업무에 종사하고 있는 직원

②공시담당부서장은 당사의 주주(주권 외에 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 당사가 단기매매차익거래를 한 임직원에게 그 이익의 반환청구를 하도록 요청받은 경우에는 이를 공시책임자에게 보고하여야 한다.

③공시책임자는 전항의 전항의 요청을 받은 날로부터 2 월 이내에 해당 임직원에게 대한 재판상의 청구를 포함하여 당해 이익을 반환받기 위한 필요한 절차를 진행하여야 한다.

④공시책임자는 증권선물위원회(이하 “증선위”라 한다)로부터 단기매매차익 발생사실을 통지를 받은 날로부터 2 년간 다음 각 호의 사항이 지체없이 당사의 홈페이지에 공시되도록 하여야 한다. 다만, 단기매매차익을 반환받은 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 단기매매차익을 반환해야 할 자의 지위

2. 단기매매차익 금액(임원별·직원별 또는 주요주주별로 합산한 금액을 말한다)

3. 증선위로부터 단기매매차익 발생사실을 통보받은 날

4. 해당 법인의 단기매매차익 반환 청구 계획

5. 해당 법인의 주주(주권 외의 지분증권이나 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 호에서 같다)는 그 법인으로 하여금 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구할 수 있으며, 그 법인이 요구를 받은 날부터 2 개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 그 법인을 대위하여 청구를 할 수 있다는 뜻

제 2 절 보도자료의 배포등 언론과의 접촉

**제 24 조(보도자료의 배포)** ①각 사업부서의 장은 언론사 등 대중매체에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 사전에 공시담당부서에 전달하여 공시책임자의 승인을 얻어 배포하여야 한다. 이 경우 공시책임자가 필요하다고 판단하는 경우에는 대표이사에게 보고하고 지시에 따라야 한다.

②공시담당부서장은 당해 보도자료를 통해 전달되는 정보가 공정공시사항에 해당하는 때에는 공정공시서류를 작성하여 공시책임자의 승인을 얻어 시행세칙에 의거하여 보도자료 배포 전까지 공정공시하여야 한다.

**제 25 조(의견청취)** 공시책임자는 필요한 경우 보도자료를 통해 제공되는 정보에 관하여 전문적 식견이 있는 임직원이나 외부 전문가 등의 의견을 청취할 수 있다.

**제 26 조(보도내용의 사후점검)** ①보도자료를 생성시킨 사업부서의 장과 공시담당부서장은 보도자료의 배포 후 보도된 내용에 대하여 사후 점검을 실시하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우 이를 공시책임자에게 보고하고 공시책임자는 대표이사에게 보고 후 필요한 조치를 하여야 한다.

②공시책임자, 공시담당자 및 공시정보 발생 부서는 언론사 등의 회사 관련 보도내용을 일상적으로 확인하여 사실과 다른 내용이 있는 경우 이를 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다.

③제 1 항 및 제 2 항의 내용은 당사가 보도자료를 배포한 경우 및 언론사 등 대중매체의 취재요청에 당사 관련자가 응하여 그 결과 보도된 내용이 사실과 다른 경우에도 준용한다.

**제 27 조(언론사의 취재등)** ①언론사 등 대중매체에서 당사에 취재등을 요청하는 경우에는 원칙적으로 대표이사 또는 공시책임자가 이에 응한다. 다만 부득이한 경우에는 공시책임자가 다음 각 호의 자 중 취재등에 응하는 자를 지정할 수 있다.

1. IR 담당임원
2. 재무담당임원
3. 관련 부서의 임원
4. 관련 부서의 직원

②공시담당부서장은 전항의 취재등의 요청이 있는 경우 당해 언론사 등으로부터 미리 질의내용을 접수하거나 예상문답내용을 작성하여 공시책임자의 검토를 거쳐 취재등에 응하는 자에게 전달하여야 한다.

제 3 절 시장풍문등

**제 28 조(시장풍문)** ①회사는 시장풍문에 대하여 어떠한 언급도 하지 않음을 원칙으로 한다.

②공시책임자 또는 공시담당부서장은 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하는지 여부를 확인하여야 하며, 확인결과 당해 풍문이 공시규정에 따른 공시의무사항에 해당하는 경우에는 즉시 관련정보가 공시되도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

③공시책임자 또는 공시담당부서장은 시장공문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하지 않는 경우에도 회사의 이해관계에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사안이라고 판단되는 경우에는 적절한 대응방안을 수립·시행하여야 한다.

**제 29 조(정보제공 요구)** ①주주 및 이해관계자 등으로부터 회사와 관련한 정보공개를 요구받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정하여야 한다.  
②임직원이 업무상의 이유로 당사의 거래상대방, 외부감사인, 대리인, 당사와 법률자문 또는 경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 자 등에 대하여 불가피하게 공시정보를 제공해야 하는 경우 공시책임자에게 이에 관한 사항을 보고하여야 하며, 이 경우 공시책임자는 관련 정보의 비밀유지에 관한 계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.  
③제 1 항의 결정 또는 제 2 항에 따라 정보를 제공하는 경우 공시책임자는 제공되는 정보가 투자판단 및 주가에 영향을 미칠 수 있는지 여부에 대하여 법무담당부서 또는 외부 법률전문가의 의견을 청취할 수 있으며, 공정공시 대상에 해당하거나 투자판단 및 주가에 영향을 미치는 정보인 경우에는 당해 정보제공을 요구한 자에 대한 정보제공과 동시에(또는 정보제공 전까지) 일반에게 공개될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 단, 공시규정 제 15 조에서 규정한 적용예외 사례에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

**제 30 조(기업설명회)** ①투자설명회, 애널리스트 간담회등 기업설명회(이하 “기업설명회”라 한다)를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서의 장은 기업설명회에서 배포될 자료와 예상문답 내용을 문서로 공시책임자에게 사전에 보고하고 승인을 얻어야 한다.  
②기업설명회를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서의 장은 공시담당부서에 기업설명회의 개최 일시, 장소, 대상 및 내용 등을 통지하여야 하며, 공시책임자 또는 공시담당자는 기업설명회의 개최 전일까지 이에 대한 정보를 공시하고, 관련 자료를 설명회 개최 전까지 거래소 공시제출시스템에 게재하여야 한다.  
③모든 임직원은 기업설명회 과정에서 공정공시 대상정보 중 사전에 공시되지 않은 사항이 공개되지 않도록 주의하여야 한다.

**제 31 조(홈페이지, 전자우편 등을 통한 정보의 제공)** ①각 사업부서의 장은 홈페이지나 전자우편 등을 통해 회사와 관련한 정보를 제공하는 경우 사전에 당해 정보를 공시담당부서로 전달하고 공시책임자의 승인을 얻어 제공하여야 한다  
②제 24 조 제 2 항, 제 25 조, 제 26 조는 본 조에서 준용한다. 이 경우 “보도자료”와 “보도자료를 통해 제공되는 정보”는 “홈페이지, 전자우편 등을 통해 제공되는 정보”로 본다.

## 공시정보관리규정

- 제 32 조(교육)** ①공시책임자는 회사의 모든 임직원이 공시통제제도에 대해 충분히 이해하고 관련 업무를 올바르게 수행할 수 있도록 공시통제제도와 관련한 연간교육계획을 수립, 시행하여야 한다. 이 때, 공시책임자와 공시담당자는 공시규정 제 36 조 및 제 44 조 제 5 항에 따른 공시업무에 관한 교육 등을 이수하여야 하고, 공시책임자는 교육내용을 관련 임직원에게 알려야 한다.
- ②공시담당부서장은 거래소 또는 코스닥협회에서 실시하는 의무교육 일정 등을 파악하여 반드시 이수하도록 하고 교육내용이 관련 임직원에게 전파될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③대표이사는 임원, 직원에게 본 규정 제 19 조에서 제 23 조까지의 사항 및 기타 법이 정하는 내부자거래 등을 예방하기 위한 교육의 실시 등 충분한 노력을 하여야 하며, 임직원을 대상으로 연 1 회 이상 불공정거래 예방교육을 실시한다.

**제 33 조(벌칙)** 회사는 이 규정에 위반한 임직원에 대하여 당사의 관련 규정에 따라 벌칙 또는 제재를 할 수 있다.

### 제 34 조(관련 규정의 개정)

(본조개정 2014.9.1.)

- ① 본 규정은 대표이사가 개폐한다.
- ② 본 규정과 관련된 각종 법령(감독기관 지침 등 포함)이 제정 또는 개폐될 경우에는 이를 준용하며 변경된 내용을 반영하여 본 규정을 개정토록 한다.

**제 35 조(규정의 공표)** 본 규정은 회사의 홈페이지에 공표한다. 규정을 개정할 때에도 또한 같다(본조신설 2009.11.06)

## 부 칙

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 2008 년 3 월 4 일부터 시행한다

## 부 칙

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 2009 년 9 월 1 일부터 시행한다

## 부 칙

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 2014 년 9 월 11 일부터 시행한다

## 부 칙

## 공시정보관리규정

---

제 1 조(시행일) 이 규정은 2017 년 8 월 1 일부터 시행한다