

제정일자	2009.08.31
개정일자	2018.03.23

# 공시정보관리규정

한화에어로스페이스주식회사

# 한화에어로스페이스주식회사 공시정보관리규정

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조(목 적)

이 규정은 한화에어로스페이스주식회사(이하 "당사"라 한다)의 모든 공시정보가 관련법규에 따라 정확하고 완전하며 공정하고 시의적절하게 공시될 수 있도록 함과 아울러 임직원의 불공정거래를 방지하기 위하여 공시관련 업무 및 절차, 공시정보의 관리 등에 필요한 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 유가증권시장 공시규정(이하 "공시규정"이라 한다) 등 관련 법규에서 정하고 있는 공시사항 및 그 와 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 통제 절차에 따라 관리해 나가는 제반 업무활동을 말한다.

④"공시통제조직"이라 함은 이 규정에 의해 공시정보의 생성, 수집, 검토, 공시 서류의 작성, 승인 등 공시와 관련된 업무를 수행하는 대표이사, 공시책임자, 공시담당부서 및 공시정보의 발생과 관련된 사업부서를 의미한다.

⑤"공시책임자"라 함은 대표이사의 지명을 받아 당사의 공시업무를 실질적으로 총괄하는 자로 공시규정 제88조 제1항에 따라 공시책임자로 거래소에 등록된 자를 말한다.

- ⑥ "공시담당부서"라 함은 당사의 업무 및 직제 규정에 의거 당사의 공시업무를 담당하는 부서를 말한다. 이 경우 공시담당부서에는 공시규정 제88조 제2항에 따라 거래소에 등록된 "공시담당자" 2인 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 법 제159조, 제160조, 제165조, 영 제168조, 제170조, 발행공시규정 제4-3조, 공시규정 제21조에 따라 금융위 또는 거래소에 사업보고서, 반기보고서, 분기보고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑨ "수시공시"라 함은 주요경영사항의 공시로서 당사의 경영활동과 관련하여 투자자의사결정에 영향을 미치는 주요 사실 또는 결정내용 등을 공시규정 제7조에 따라 거래소에 신고 또는 공시하는 것을 말한다.
- ⑩ "공정공시"라 함은 당사가 관련법규상 공시의무 대상이 되지 않는 정보나 공시시한이 도래하지 않은 정보 등을 특정인에게 선별 제공하는 경우 공시규정 제15조 및 제16조와 거래소의 공정공시운영기준에 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 제12조에 의거 거래소로부터 요청받아 공시하는 것을 말한다.
- ⑫ "자율공시"라 함은 당사가 제9항의 수시공시사항 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 제28조 및 동 시행세칙 제8조에 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 제119조, 제121조 내지 제123조, 제130조, 제161조, 영 제120조 내지 제122조, 제137조, 제171조, 발행공시규정 제2-4조, 제2-6조, 제2-14조, 제2-17조, 제4-5조, 제5-8조 내지 제5-10조, 제5-15조에 따라 금융위에 관련 신고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑭ "기업설명회"라 함은 매출·영업이익 등 사업의 실적 및 사업전망과 관련하여 투자자를 대상으로 설명하는 것을 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)

대표이사는 공시통제제도와 관련한 제반 업무를 관장한다.

### 제 5 조(공시책임자)

- ①공시책임자는 대표이사가 지명한다.
- ②공시책임자는 공시통제제도의 설계 및 운영 전반에 걸친 업무를 총괄한다.
- ③공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 유관부서와 협의 할 수 있으며, 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.

### 제 6 조(공시담당부서)

- ①공시책임자는 공시업무에 관한 전문적 지식을 갖춘 자를 포함하여 공시업무를 담당하는 부서를 구성하여야 한다. 이 중 2인은 공시규정 제88조 제2항에 따라 공시담당자로 지명하여야 한다.
- ②공시담당부서는 공시업무와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받는다.

### 제 7 조(사업부서)

- ①각 사업부서는 공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우와 이미 공시된 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우에는 공시담당 부서에 적시에 이에 관한 정보를 전달하여야 한다.
- ②전항의 공시정보를 전달하는 경우 관련 내용과 참고자료 등을 공시담당부서로 전달하여야 한다.

## 제3장 공시통제활동과 운영

### 제 1 절 정기공시

#### 제 8 조(정기공시)

회사는 정기공시서류를 작성하여 공시시한 내에 금융위와 거래소에 제출하여야 한다.

#### 제 9 조(사업부서)

각 사업부서는 정기공시사항의 공시실행을 위하여 당해 사업부서에 분장된업무를 수행하며, 이를 공시담당부서에서 정하는 기한까지 공시담당부서에 제출하여야

한다.

#### 제 10 조(공시담당부서)

①공시담당부서는 정기공시사항의 공시실행을 위하여 사업부서별 업무분장을 포함한 공시업무계획을 수립하여 각 사업부서에 전달하여야 한다.

②공시담당부서는 각 사업부서에서 전달받은 내용 등을 종합하여 관련 법규에서 정한 서식 및 기재방법에 따라 정기공시서류를 작성하여, 공시책임자와 대표이사의 승인을 얻어 정기공시를 실행하여야 한다.

#### 제 11 조(공시책임자)

공시책임자는 정기공시서류가 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부와 당해 정기공시서류를 통해 공시되는 정보의 정확성, 완전성 등에 대하여 검토하고 대표이사의 승인을 얻어 공시담당부서가 공시를 실행하도록 하여야 한다.

#### 제 12 조(대표이사)

대표이사는 공시책임자로부터 보고받은 정기공시서류의 적정성등에 대하여 확인·검토 후 승인하여야 하며 관련법규상 필요한 인증을 하여야 한다.

#### 제 13 조(공시내용의 사후점검)

①정기공시서류 작성에 관련된 사업부서와 공시담당부서는 공시 후 즉시 당해 공시내용의 적정여부를 점검하여야 한다.

②공시담당부서는 점검결과 기재오류나 누락 등이 있는 경우 이를 즉시 정하기 위한 정정공시등 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제 2 절 수시공시

#### 제 14 조(수시공시)

회사는 수시공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

#### 제 15 조(사업부서)

①각 사업부서는 수시공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우와 이미 수시공시된 내용의 취소 또는 변경 사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 즉시 이에 관한 정보를 공시담당부서에 전달하여야 한다.

②사업부서는 공시담당부서로부터 제1항의 정보에 대한 보완 또는 추가자료의 제출 등을 요구 받은 경우 즉시 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서는 당해

사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀을 유지하여야 하는 사항으로 판단하는 경우에는 공시담당부서와 이를 협의할 수 있다.

#### **제 16 조(공시담당부서)**

①공시담당부서는 사업부서로부터 수시공시사항 등에 관한 정보를 전달받은 경우 당해 정보가 공시사항에 해당하는지 여부를 검토하고 필요한 경우 당해 사업부서에 정보의 보완이나 추가자료의 제출을 요구할 수 있다.

②공시담당부서는 전항의 검토결과 수시공시사항에 해당하는 경우에는 수시공시서류를 작성하여 공시담당부서장에게 보고하고, 공시책임자의 승인을 얻어 관련법규에 정한 공시방법에 따라 공시를 실행하여야 하고, 수시공시사항에 해당하지 않는 경우에도 검토 내용을 공시책임자에게 보고하여야 한다.

다만, 부득이하게 공시책임자의 검토 및 승인을 얻을 수 없는 경우에는 공시담당부서장이 이를 대신할 수 있고, 이 경우 사후에 공시책임자에게 이를 보고하여야 한다.

③공시담당부서는 수시공시사항이 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제11조의2에 따른 대규모내부거래에 대한 공시에 해당하는 지 여부를 검토하여 공시를 실행하여야 한다.

#### **제 17 조(공시책임자)**

공시책임자는 전조 제2항의 검토내용과 공시서류 등이 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부 등을 검토하고 공시여부에 대해 승인하여야 한다.

#### **제 18 조(공시내용의 사후점검)**

①수시공시서류 작성에 관련된 사업부서와 공시담당부서는 공시 후 즉시 당해 공시내용의 적정여부를 점검하여야 한다.

②공시담당부서는 전항의 점검결과 기재오류나 누락 등이 있는 경우 이를 시정하기 위한 정정공시 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

### **제 3 절 공정공시**

#### **제 19 조(공정공시)**

회사는 공정공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

#### **제 20 조(공정공시대상정보의 우회제공의 금지)**

공정공시 정보제공자(공시규정 제15조 제2항에서 정하는 자를 말한다)는 공정공시 사항을 공시 전에 우회적으로 공정공시 정보제공 대상자(공시규정

제15조 제3항에서 정하는 자를 말한다)에게 제공하여서는 아니된다.

#### **제 21 조(유의사항)**

①공정공시를 실행하는 경우에는 공정공시의 내용과 관련하여 투자자의 문의가 용이하게 이루어질 수 있도록 공시담당자 및 연락처 등을 명시하여야 한다.

②거래소로부터 요청이 있는 경우에는 공정공시요약내용과 홈페이지 주소를 기재하여 거래소에 공시를 실행하고 당해 요약내용과 원문은 당사의 홈페이지에 게재하여야 한다.

#### **제 22 조(준용)**

제15조 내지 제18조의 규정은 공정공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "수시공시"는 "공정공시"로 "수시공시서류"는 "공정공시서류"로 본다.

### **제 4 절 조회공시**

#### **제 23 조(조회공시)**

회사는 조회공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

#### **제 24 조(공시담당부서)**

①공시담당부서는 거래소로부터 조회공시 요구를 받은 경우에는 즉시 사실 여부 및 중요정보의 유무 등을 확인하고 공시서류를 작성하여 공시책임자의 승인을 얻어 조회공시에 응하여야 한다. 다만, 부득이하게 공시책임자의 승인을 얻을 수 없는 경우에는 공시 담당부서장이 이를 대신할 수 있고, 이 경우 사후에 공시 책임자에게 이를 보고하여야 한다.

②공시담당부서는 전항의 사실여부나 중요정보의 유무 확인을 위해 각 사업 부서에 자료 제출이나 의견의 진술을 요청할 수 있으며, 이 경우 당해 사업 부서는 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서는 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀이 유지되어야 하는 것으로 판단하는 경우에는 공시담당부서와 이를 협의할 수 있다.

③공시담당부서는 조회공시를 요구받은 경우 의사결정 과정 중에 있다는 내용으로 공시(이하 "미확정 공시"라 한다)한 경우에는 당해 공시사항에 대한 확정내용 또는 진척 상황을 파악하여 미확정 공시일로부터 1월이내에 재공시를 실행하여야 한다. 이 경우 1월 이내에 재공시의 실행이 사실상 불가능하다고 판단되는 경우에는 재공시 시한을 명시하여 공시를 실행하여야 한다.

#### **제 25 조(준 용)**

제17조, 제18조의 규정은 조회공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 제17조, 제18조 중 "수시공시"는 "조회공시"로, 제17조 중 "제2항의 검토내용과 공시서류"는 "제1항의 확인내용과 공시서류"로 본다.

## 제 5 절 자율공시

### 제 26 조(자율공시)

회사는 자율공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출할 수 있다.

### 제 27 조(자율공시사항의 판단 및 정보의 수집)

①공시담당부서는 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우 사업부서에 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

②사업부서는 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 또는 전항의 규정에 따라 공시담당부서로부터 이와 관련하여 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요청받은 경우 제7조 제2항에서 정한 방법에 따라 즉시 이에 관한 정보나 자료를 문서로 공시담당부서에 전달하여야 한다.

③사업부서는 공시담당부서로부터 전항의 통지내용에 대한 보완 또는 추가자료의 제출 등을 요구받은 경우에는 즉시 이에 응하여야 한다. 다만 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀을 유지하여야 하는 것으로 판단되는 경우에는 공시담당부서와 이를 협의할 수 있다.

### 제 28 조(준 용)

제16조, 제17조 및 제18조의 규정은 자율공시에 관하여 이를 준용한다.

이 경우 제16조, 제17조 및 제18조 중 "수시공시"는 "자율공시"로, 제16조 제1항 중 "공시사항에 해당하는지 여부"는 "공시의 필요성 여부"로, 동조 제2항 중 "공시사항에 해당하는 경우"는 "공시가 필요하다고 판단되는 경우"로, "공시사항에 해당하지 않는 경우"는 "공시가 필요하지 않다고 판단되는 경우"로 본다.

## 제 6 절 발행공시 및 주요사항보고

### 제 29 조(발행공시 및 주요사항보고)

회사는 발행공시 및 주요사항보고 서류를 작성하여 공시시한 내에 금융위에 제출하여야 한다.



### 제 30 조(업무추진계획의 수립)

공시담당부서는 발행공시 및 법 제161조 제1항 제6호 내지 제8호의 주요사항보고 사항이 발생하거나 발생할 것으로 예상되는 경우 필요한 공시사항과 공시일정 등을 확인하고 발행공시 및 주요사항보고에 필요한 계획을 수립한다.

### 제 31 조(준용)

법 제161조 제1항 제1호 내지 제5호 및 제9호의 주요사항보고에 관하여는 제15조 내지 제18조를 준용한다. 이 경우 "수시공시" 및 "수시공시서류"는"주요사항 보고" 및 "주요사항보고 서류"로 본다.

## 제 4 장 정보 및 의사소통

### 제 32 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.

②공시책임자는 임직원이 전항의 정보를 수집·유지·관리하고 관련 업무에 활용할 수 있도록 필요한 업무지시를 할 수 있다.

### 제 33 조(의사소통)

공시책임자는 공시업무의 수행과정에서 공시통제조직과 임직원간의 원활한 정보교환 및 의사소통체계가 갖추어지도록 노력하여야 한다.

## 제 5 장 공시위험의 평가와 관리

### 제 34 조(공시위험의 관리)

공시책임자는 공시정보의 정확성, 완전성, 공정성 및 적시성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 각종 공시위험이 적시에 점검되고 지속적으로 관리될 수 있도록 하여야 한다.

### 제 35 조(사업부서)

각 사업부서는 관련업무의 수행과정에서 공시위험이 발생하거나 발생가능성이 있는 경우 이를 즉시 공시담당부서에 전달하고 공시위험이 발생하지 않도록 적절한 관리를 하여야 한다.

### 제 36 조(공시담당부서)

- ①공시담당부서는 회사 전체적인 차원에서 공시위험에 대한 점검 및 관리업무를 총괄한다.
- ②공시담당부서는 공시위험요소에 대해 지속적인 점검 및 관리가 이루어질 수 있도록 한다.
- ③공시담당부서는 공시위험의 발생결과가 회사에 미치는 영향이 큰 주요한 공시위험을 별도로 분류하여 적절한 점검 및 관리가 이루어지도록 하여야 한다.

## 제 6 장 모니터링

### 제 1 절 일상적 모니터링

#### 제 37 조(일상적 모니터링)

- ①각 사업부서 및 공시담당부서는 일상적 모니터링을 통해 공시 관련업무 가 공시통제제도에 따라 처리되고 있는지 여부를 점검하고 취약점이 발견된 경우 적시에 시정·개선될 수 있도록 필요한 조치를 취한다. 또한 공시담당부서는 업무담당자의 변동 등 운영관련 현황을 정기적으로 점검한다.
- ②일상적 모니터링을 위해 문서의 결재, 참고자료의 제출요구, 공시정보와 관련된 직원과의 면담, 회계 또는 감사업무 담당부서 등의 의견을 청취할 수 있다.

### 제 2 절 운영실태 점검

#### 제 38 조(주체 및 시기)

- ①공시책임자는 공시통제제도 운영실태를 점검한다.
- ②운영실태 점검은 매사업년도 종료후 사업보고서 제출 전에 실시한다.

#### 제 39 조(절 차)

- ①각 사업부서는 전조의 규정에 따라 운영 실태를 점검하는 경우 각 사업부서별 운영현황에 대한 보고서를 공시담당부서에 제출하여야 한다.
- ②공시담당부서는 각 사업부서가 제출한 보고서를 근거로 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태 점검을 실시하여 그 결과를 공시책임자에게 보고하여야 한다.
- ③공시책임자는 공시담당부서가 보고한 결과를 근거로 하여 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태를 점검한다.

#### 제 40 조(방법 및 고려사항)

공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검을 위해 정보의 생성, 전달 등 공시절차에 관여한 자와의 면담, 관련 문서 검토, 외부전문가의 의견청취 등 다양한 방법을 병행하여 사용할 수 있다.

#### 제 41 조(운영실태 점검결과의 활용)

공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검을 통해 나타난 통제상의 취약점이 개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제7장 임직원의 불공정거래 금지

#### 제 42 조(일반원칙)

당사 임직원은 법 제174조 제1항에서 규정하는 업무등과 관련된 미공개 중요 정보(이하 "미공개중요정보"라 한다)를 법 제172조 제1항에서 규정하는 특정 증권 등(이하 "특정증권등"이라 한다)의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

#### 제 43 조(미공개 중요정보의 관리)

- ① 임직원은 회사의 미공개중요정보를 누설하여서는 안된다. 다만, 거래의 상대방, 법률대리인, 외부감사인 등과 업무상 불가피하게 미공개 중요정보를 공유하게 되는 경우, 필요한 한도 내에서만 공유토록 하여야 한다.
- ② 임직원이 의도하지 않은 상태에서 미공개 중요정보를 누설한 경우에는 지체없이 공시담당부서에 이 사실을 통지하여야 한다.
- ③ 전 항의 통지를 받은 공시담당부서는 당해 사실을 공시책임자에게 보고하고 공정공시 등 필요한 조치를 하여야 한다.

#### 제 44 조(단기매매차익의 반환등)

- ① 임원과 다음 각 호의 직원은 특정증권 등을 매수한 후 6월 이내에 매도하거나 매도한 후 6월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에는 법 제172조의 규정에 의하여 그 이익을 당사에 반환하여야 한다.
  1. 제3조 제13항의 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
- ② 공시담당부서는 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 공시책임자

에게 보고하여야 한다.

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

④공시책임자는 증권선물위원회(이하 "증선위"라 한다)로부터 단기 매매차익 발생사실을 통지를 받은 날로부터 2년간 다음 각 호의 사항이 지체없이 당사의 홈페이지에 공시되도록 하여야 한다.

다만, 단기매매차익을 반환 받은 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 단기매매 차익의 반환 청구를 하도록 요구할 수 있으며, 그 법인이 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 그 법인을 대위하여 청구를 할 수 있다는 뜻

## 제 8 장 기타의 공시통제

### 제 1 절 보도자료의 배포등 언론과의 접촉

#### 제 45 조(보도자료의 배포)

①당사의 보도자료 배포와 관련된 업무는 홍보담당부서에서 담당하는 것을 원칙으로 한다.

②각 사업부서는 언론사 등 대중매체에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 사전에 홍보담당부서에 전달하여야 한다. 홍보담당부서는 공시 대상과 관련된 보도 자료의 경우 공시담당부서와 협의 후 배포하여야 한다.

③공시담당부서는 당해 보도자료를 통해 전달되는 정보가 제19조의 공정공시 사항에 해당하는 때에는 공정공시 서류를 작성하여 제21조 및 제22조에 따라 공정공시 하여야 한다.

#### 제 46 조(의견청취)

공시담당부서는 필요한 경우 보도자료를 통해 제공되는 정보에 관하여 전문적 식견이 있는 임직원이나 외부 전문가 등의 의견을 청취할 수 있다.

#### 제 47 조(보도내용의 사후점검)

보도자료를 생성시킨 사업부서와 홍보담당부서는 보도자료의 배포후 보도된 내용에 대하여 사후 점검을 실시하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우 이를 공시담당부서에 보고하고 필요한 조치를 하여야 한다.

#### 제 48 조(언론사의 취재등)

①당사의 언론사의 취재등과 관련된 업무는 홍보담당부서에서 담당하는 것을 원칙으로 한다.

②홍보담당부서는 언론사의 취재등의 요청이 있는 경우, 필요하다고 판단되는 경우에는 공시담당부서와 협의 후 취재등에 응하여야 한다.

③홍보담당부서는 언론사 등 대중매체의 보도내용을 확인하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우에는 이를 공시담당부서에 보고하고 필요한 조치를 하여야 한다.

### 제 2 절 시장풍문등

#### 제 49 조(시장풍문)

①공시담당부서는 필요하다고 판단되는 경우 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하는지 여부를 확인하여야 하며, 필요할 경우에는 공시 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

②공시담당부서는 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하지 않는 경우에도 회사의 이해관계에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사안이라고 판단되는 경우에는 적절한 대응방안을 수립·시행하여야 한다.

#### 제 50 조(정보제공 요구)

①주주 및 이해관계자 등으로부터 회사와 관련한 정보공개를 요구받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성 등을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정하여야 한다.

②전 항의 결정에 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 경우에는당해 정보제공을 요구한 자에 대한 정보제공과 동시에(또는 정보제공전까지) 일반에게 공개될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

#### 제 51 조(기업설명회)

기업설명회를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서는 기업설명회의 개최 일시, 장소, 배포자료 등을 사전에 공시담당부서에 제공하여 투자자 일반에 공시될 수 있도록 하여야 한다.

#### **제 52 조(홈페이지 등을 통한 정보의 제공)**

회사의 주요사항으로 공시된 정보 중 특히 투자자의 투자 판단에 유용하거나 도움이 된다고 판단되는 정보는 공시담당부서에서 즉시 홈페이지에 등재하여 일반 투자자의 접근성과 편의성을 도모한다.

### **제 9 장 보 칙**

#### **제 53 조(교육)**

①공시책임자는 회사의 모든 임직원이 공시통제제도에 대해 충분히 이해하고 관련 업무를 올바르게 수행할 수 있도록 교육계획을 수립·시행하여야 한다. 특히 공시담당부서에 대하여는 전문적인 교육이 이수되도록 하여야 한다.

②공시담당부서는 공시통제제도와 관련된 내용이 임직원에게 전파될 수 있도록 교육을 시행하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

#### **제 54 조(벌 칙)**

회사는 이 규정을 위반하여 회사에 중대한 손실을 끼친 임직원에 대하여는 당사의 관련 규정에 따른 조치를 취할 수 있다.

#### **제 55 조(규정의 개폐)**

이 규정의 개폐는 대표이사가 한다.

### **부 칙**

#### **제 1 조(시행일)**

이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

#### **제 2 조(공시업무관리기준 폐지)**

이 규정의 시행과 함께 공시업무 관리기준(2006.1.1)은 폐지한다