

공시정보 관리규정

개정 차수	개정 일자
0	2024.05.29
1	2024.09.09

1. 목적

이 규정은 주식회사 포스코퓨처엠(이하 “당사”)의 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.

2. 적용범위

공시업무의 수행 및 공시정보의 관리에 관한 사항은 법령, 관련규정 또는 정관에 정하여진 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

3. 용어의 정의

- 3.1 “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 “령”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 그와 관련된 정보를 말한다.
- 3.2 “공시서류”라 함은 공시정보의 공시를 위하여 제출한 신고 및 보고서류(전자문서 포함)와 이에 첨부된 서류를 말한다.
- 3.3 “공시통제제도”라 함은 공시정보를 당사 내부의 관련 조직에서 일정한 통제절차에 따라 관리해 나가는 제반 업무활동을 말한다.
- 3.4 “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.
- 3.5 “공시책임자”라 함은 대표이사의 지명을 받아 당사의 공시업무를 실질적으로 총괄하는 자로 공시규정 제88조 제1항에 따라 공시책임자로 거래소에 등록된 자를 말한다.
- 3.6 “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.
- 3.7 “사업부서”라 함은 당사의 공시정보의 발생과 관련된 업무를 수행하는 부서를 말한다.
- 3.8 “공시위원회”라 함은 사업부서에서 제공한 자료를 기반으로 공시담당부서에서 만든 공시자료의 정확성, 완전성 등에 대해 각 사업부서의 장이 위원이 되어 이를 검토하고, 공시책임자가 위원장이 되어 이를 확인하는 위원회를 말한다. 이 경우 위원이 될 각 사업부서의 장은 공시책임자인 위원장이 결정하며, 절차의 편이성을 위해, 사내 전자결재 시스템을 활용하여 진행할 수 있다.
- 3.9 “정기공시”라 함은 당사의 사업·채무상황 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.
- 3.10 “발행공시 및 주요사항보고”라 함은 관련법규상 증권의 모집·매출이나 합병, 분할, 영업양

수도 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.

- 3.11 “수시공시”라 함은 주요경영사항의 공시로서 당사의 경영활동과 관련하여 투자자의사결정에 영향을 미치는 주요 사실 또는 결정내용 등을 공시규정 제7조 및 제8조의2에 따라 거래소에 신고 또는 공시하는 것을 말한다.
- 3.12 “자율공시”라 함은 당사가 전호의 수시공시사항 이외에 회사의 경영·재산 및 투자자의 투자 판단에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 판단하거나 공시의무 대상이 되지 않은 정보 등에 대한 공시가 필요하다고 판단하는 경우 공시규정 제28조 및 동시행세칙 제8조에 따라 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- 3.13 “조회공시”라 함은 당사와 관련한 풍문 및 보도의 사실여부 확인이나 중요정보의 유무에 대하여 공시규정 제12조에 의거 거래소로부터 요청받아 공시하는 것을 말한다.
- 3.14 “기업지배구조보고서공시”라 함은 공시규정 별표의 지배구조 핵심원칙에 대한 당사의 준수 여부 및 미준수시 그 사유 등에 관한 사항을 공시규정 제24의2조에 따라 매년 5월31일까지 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- 3.15 “공정공시”라 함은 당사가 관련법규상 공시의무 대상이 되지 않는 정보나 공시시한이 도래하지 않은 정보 등을 특정인에게 선별제공하는 경우 공시규정 제15조 및 제16조와 거래소의 공정공시운영기준에 따라 당해 정보를 일반투자자가 동시에(또는 특정인에 대한 선별제공 전까지) 알 수 있도록 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- 3.16 “대규모내부거래공시”라 함은 독점규제및공정거래에관한법률 제26조 및 동 법 시행령 제33조에 의한 대규모내부거래에 대하여 이사회 의결 및 관련서류를 공시하는 것을 말한다.
- 3.17 “기업집단현황공시”라 함은 독점규제및공정거래에관한법률 제28조 및 동 법 시행령 제35조에 의해 기업집단현황 자료를 공시하는 것을 말한다.
- 3.18 이 규정에서 사용하는 용어에 관하여는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 관련법령과 규정에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

4. 공시통제조직의 기본적 권한과 책임

4.1 대표이사

대표이사는 공시통제제도와 관련한 제반 업무를 관장한다.

4.2 공시책임자

- ① 공시책임자는 대표이사가 지명한다.
- ② 공시책임자는 공시통제제도의 설계 및 운영에 관련된 업무를 총괄한다.
- ③ 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 다음 각호의 권한을 가진다.
 - (1) 공시사항과 관련된 각종 장부 및 기록에 대한 제출요구 및 열람권
 - (2) 회계 또는 감사담당부서, 기타 공시정보 생성 및 공시서류 작성과 관련 있는 부서의 임직원에게 대한 의견청취권
- ④ 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 유관부서와 협의할 수 있으며, 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.

4.3 공시담당부서

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

4.4 사업부서

- ① 각 사업부서의 장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 공시담당부서에 적시에 이에 관한 정보를 전달하여야 한다.
 - (1) 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
- ② 전항의 공시정보를 전달하는 경우 관련 내용과 필요한 증빙 및 참고자료 등을 공시담당부서로 전달하여야 한다.

5. 공시통제활동과 운영

5.1 정기공시

5.1.1 정기공시

회사는 정기공시서류를 작성하여 공시시한 내에 금융위와 거래소에 제출하여야 한다.

5.1.2 공시담당부서 및 사업부서

- ① 공시담당부서는 정기공시사항의 공시실행을 위하여 각 사업부서에 정기공시서류 항목별 담당사업부서 분장 등을 포함한 공시업무계획을 각 사업부서에 전달하여야 한다.
- ② 각 사업부서는 정기공시사항의 공시실행을 위하여 당해 사업부서에 분장된 업무를 수행하며, 이를 공시담당부서에서 정하는 기한까지 공시담당부서에 제출하여야 한다.
- ③ 공시담당부서는 각 사업부서에서 전달받은 내용 등을 종합하여 관련 법규에서 정한 서식 및 기재방법에 따라 정기 공시서류를 작성하여, 공시책임자와 대표이사의 승인을 얻어 정기공시를 실행하여야 한다. 이 경우 관련법규에 따라 대표이사 등의 인증이 필요한 경우에는 당해 인증을 첨부하여야 한다.

5.1.3 공시책임자 및 대표이사

- ① 공시책임자는 정기공시서류가 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부를 확인하고, 당해 정기공시 서류를 통해 공시되는 정보의 정확성, 완전성 등에 대해 공시위원회를 거쳐 검토하여 대표이사의 승인을 얻어 공시담당부서가 공시를 실행하도록 하여야 한다.
- ② 대표이사는 공시책임자로부터 보고받은 정기공시서류의 적정성 등에 대하여 확인 후 승인하여야 하며 관련법규상 필요한 인증을 하여야 한다.

5.1.4 공시내용의 사후점검

- ① 정기공시서류 작성에 관련된 사업부서와 공시담당부서는 공시 후 즉시 당해 공시내용의 적정여부를 점검하여야 한다.
- ② 공시담당부서는 점검결과 기재오류나 누락 등이 있는 경우 이를 즉시 시정하기위한 정정공시 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

5.2 수시공시

5.2.1 수시공시

회사는 수시공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

5.2.2 사업부서

- ① 각 사업부서는 수시공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우와 이미 수시공시된 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 즉시 이에 관한 정보를 공시담당부서에 전달하여야 한다.
- ② 사업부서는 공시담당부서장으로부터 제1항의 정보에 대한 보완 또는 추가자료의 제출 등을 요구받은 경우 즉시 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서의 장은 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀을 유지하여야 하는 사항으로 판단하는 공시담당부서와 이를 협의할 수 있다.
- ③ 각 사업부서는 이사회 의결이 필요한 수시공시 사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우 공시담당부서에 문의하여 공시대상 여부를 확인하고, 이사회 부의안건 설명자료 첫 페이지에 공시대상 여부를 기재하여야 한다.

5.2.3 공시담당부서

- ① 공시담당부서는 사업부서로부터 수시공시사항 등에 관한 정보를 전달받은 경우 당해 정보가 공시사항에 해당하는지 여부를 검토하고, 필요한 경우 당해 사업부서에 정보의 보완이나 추가자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 공시담당부서는 전항의 검토결과 수시공시사항에 해당하는 경우에는 수시공시서류를 작성하여 공시담당부서장에게 보고하여야 하며, 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.
- ③ 공시담당부서는 이사회 의결이 필요한 수시공시사항의 경우, 이사회 관리부서로부터 이사회에 참석한 이사의 서명(날인)까지 완료한 이사회 의사록을 전달 받은 후에 수시공시 서류를 거래소에 제출하여야 한다.

5.2.4 공시책임자

공시책임자는 수시공시서류가 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부 등을 검토하고 공시여부에 대해 승인하여야 한다.

5.2.5 공시내용의 사후점검

5.1.4의 규정은 수시공시에 관하여 이를 준용한다.

5.3 발행공시 및 주요사항보고

5.3.1 발행공시 및 주요사항보고

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

5.3.2 업무계획의 수립

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

5.4 자율공시

5.4.1 자율공시

회사는 자율공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출할 수 있다.

5.4.2 자율공시사항의 판단 및 정보의 수집

- ① 공시담당부서는 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우 사업부서의 장에게 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 사업부서는 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 또는 전항의 규정에 따라 공시담당부서장으로부터 이와 관련하여 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요청받은 경우 즉시 이에 관한 정보나 자료를 문서로 공시담당부서에 전달하여야 한다.
- ③ 사업부서는 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 협의 할 수 있다.

5.5 조회공시

5.5.1 조회공시

회사는 조회공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

5.5.2 공시담당부서

- ① 공시담당부서는 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 공시책임자에게 이를 보고하여야 한다.
- ② 공시담당부서는 전항의 사실여부나 중요정보의 유무 확인을 위해 각 사업부서에 자료 제출이나 의견의 진술을 요청할 수 있으며, 이 경우 당해 사업부서는 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서의 장은 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀이 유지되어야 하는 것으로 판단하는 경우에는 공시담당부서와 이를 협의할 수 있다.
- ③ 공시담당부서는 조회공시를 요구받은 경우 의사결정 과정중에 있다는 내용으로 공시(이하 ‘미확정 공시’라 한다)한 경우에는 당해 공시사항에 대한 확정내용 또는 진척상황을 파악하여 미확정 공시일로부터 1월 이내에 재공시를 실행하여야 한다. 이 경우 1월 이내에 재공시의 실행이 사실상 불가능하다고 판단되는 경우에는 재공시 시한을 명시하여 공시를 실행하여야 한다.

5.6 기업지배구조보고서 공시

5.6.1 기업지배구조보고서 공시

회사는 기업지배구조보고서 공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

5.7 공정공시

5.7.1 공정공시

회사는 공정공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

5.7.2 공정공시대상정보의 우회제공의 금지

공정공시정보제공자(공시규정 제15조 제2항에서 정하는 자를 말한다)는 공정공시사항을 공시 전에 우회적으로 공정공시정보제공대상자(공시규정 제15조 제3항에서 정하는 자를 말한다)에게 제공하여서는 아니된다.

5.7.3 유의사항

- ① 공정공시를 실행하는 경우에는 공정공시의 내용과 관련하여 투자자의 문의가 용이하게 이루어질 수 있도록 공시담당자 및 연락처 등을 명시하여야 한다.
- ② 거래소로부터 요청이 있는 경우에는 공정공시요약내용과 홈페이지 주소를 기재하여 거래소에 공시를 실행하고 당해 요약내용과 원문은 당사의 홈페이지에 게재하여야 한다.

5.8 대규모내부거래공시 및 기업집단현황공시

5.8.1 대규모내부거래공시

회사는 독점규제및공정거래에관한법률 제11조의2 및 동 법 시행령 제17조의8의 규정에 의한 대규모 내부거래를 하는 경우 이사회 결의를 거친 후 관련 서류를 공시시한내에 공시하여 공정거래위원회에 제출하여야 한다.

5.8.2 기업집단현황공시

회사는 ‘독점규제및공정거래에관한법률’ 제 11 조의 4 에 따라 기업집단의 일반현황, 임원 및 이사회 등 운영현황, 주식소유현황, 특수관계인과의 거래현황 등을 공시 및 제출하여야 한다.

5.9 준용

5.9.1 준용규정

- ① 5.1.2 내지 5.1.4의 규정은 기업집단현황공시에 관하여 이를 준용한다.
- ② 5.1.2 및 5.2.4 내지 5.2.5의 규정은 발행공시 및 주요사항보고, 기업지배구조보고서공시에 관하여 이를 준용한다.
- ③ 5.2.2 내지 5.2.5의 규정은 자율공시,조회공시,공정공시에 관하여 이를 준용한다.
- ④ 법 제161조의 주요사항보고에 관하여는 5.2.2 내지 5.2.5의 규정을 준용한다.

6. 공시위험의 관리 및 일상적 모니터링

6.1 공시위험의 관리

공시담당부서는 공시정보의 정확성·완전성·공정성 및 적시성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 각종 공시위험이 적시에 점검되고 지속적으로 관리될 수 있도록 이메일 등을 통한 안내 등 예방활동을 하여야 한다.

6.2 일상적 모니터링

- ① 사업부서 및 공시담당부서는 일상적 모니터링을 통해 공시관련업무가 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.
- ② 일상적 모니터링을 위해 문서의 결재, 참고자료의 제출요구, 공시정보와 관련된 직원과의 면담, 회계 또는 감사업무담당부서 등의 의견을 청취할 수 있다.

7. 임직원의 불공정거래 금지

7.1 일반원칙

임직원은 법 제174조 제1항에서 규정하는 업무등과 관련된 미공개중요정보(이하 ‘미공개 중요정보’라 한다)를 법 제172조 제1항에서 규정하는 특정증권 등(이하 ‘특정증권 등’이라 한다)의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

7.2 임원의 특정증권등 소유상황 통보

임원은 임원이 된 날부터 5일 이내에 누구의 명의로 하든지 자기의 계산으로 소유하고 있는 특정증권등의 소유상황을, 그 특정증권등의 소유상황에 변동이 있는 경우에는 그 변동이 있는 날부터 5일 이내에 그 내용을 공시담당부서에 통보하여야 한다.

7.3 미공개 중요정보의 관리

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

7.4 계열회사의 미공개중요정보

임직원에게 대한 당사의 계열회사의 미공개중요정보의 이용행위 금지에 관하여는 7.1 내지 7.3조를 준용한다.

7.5 단기매매차익의 반환 등

- 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 공시책임자에게 보고하여야 한다.
- ③ 공시책임자는 전항의 요청을 받은 날로부터 2월 이내에 해당 임직원에게 대한 재판상의 청구를 포함하여 당해 이익을 반환받기 위한 필요한 절차를 진행하여야 한다.
- ④ 공시책임자는 증권선물위원회(이하 “증선위”라 한다)로부터 단기매매차익 발생사실을 통지를 받은 날로부터 2년간 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 2개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 그 법인을 대위하여 청구를 할 수 있다는 뜻

8. 기타의 공시통제

8.1 보도자료의 배포 등 언론과의 접촉

8.1.1 보도자료의 배포

- ① 당사의 보도자료 배포와 관련된 업무는 홍보담당부서에서 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 각 사업부서는 언론사 등 대중매체에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 사전에 홍보담당부서에 전달하여야 한다. 홍보담당부서는 공시 대상과 관련된 보도 자료의 경우 공시담당부서와 협의 후 배포하여야 한다.
- ③ 공시담당부서는 당해 보도자료를 통해 전달되는 정보가 공정공시 사항에 해당하는 때에는 공정공시 서류를 작성하여 공시책임자의 승인을 얻어 공정공시 하여야 한다.

8.1.2 의견청취

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

8.1.3 보도내용의 사후점검

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

8.1.4 언론사의 취재 등

- ① 당사의 언론사의 취재 등과 관련된 업무는 홍보담당부서에서 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 홍보담당부서는 언론사의 취재 등의 요청이 있는 경우, 필요하다고 판단되는 경우에는 공시담당부서와 협의 후 취재 등에 응하여야 한다.
- ③ 홍보담당부서는 언론사 등 대중매체의 보도내용을 확인하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우에는 이를 공시담당부서에 통지하고 필요한 조치를 하여야 한다.

8.2 시장풍문 등

8.2.1 시장풍문

- ① 회사는 시장풍문에 대하여 어떠한 언급도 하지 않음을 원칙으로 한다.
- ② 공시담당부서는 필요하다고 판단되는 경우 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하는지 여부를 확인하여야 하며, 공시 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 공시담당부서는 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하지 않는 경우에도 회사의 이해관계에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사안이라고 판단되는 경우에는 적절한 대응방안을 수립·시행하여야 한다.

8.2.2 정보제공 요구

- ① 주주 및 이해관계자 등으로부터 회사와 관련한 정보공개를 요구받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정하여야 한다.
- ② 전 항의 결정에 따라 정보를 제공하는 경우 공시책임자는 제공되는 정보가 투자판단 및 주가에 영향을 미칠 수 있는지 여부에 대하여 법무담당 부서 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.

8.2.3 기업설명회

- ① 투자설명회, 애널리스트 간담회 등 기업설명회(이하 “기업설명회”라 한다)를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서는 기업설명회의 개최 일시, 장소, 배포자료 등을 사전에 공시담당부서에 제공하여 투자자 일반에 공시될 수 있도록 하여야 한다.
- ② 공시담당부서는 기업설명회의 질의·응답 등을 통해 일반에게 공개되지 않은 정보의 제공이 있는 경우 당해 정보가 지체없이 일반에게 공개될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

8.2.4 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.

9. 보칙

9.1 교육

- ① 공시담당부서장은 거래소 또는 한국상장회사협의회에서 실시하는 의무교육 일정 등을 파악하여 공시담당자 등이 이수할 수 있게 하고, 교육내용이 관련 임직원에게 전파될 수 있도록 하여야 한다.
- ② 공시담당부서장은 공시관련 법규정의 개정에 따라 공시업무의 대상이 되는 중요경영사항이나 공시절차의 변경이 있을 경우, 필요시 사내공문 등을 통하여 공시사항 및 공시절차 관련사항에 대해 임직원에게 전달교육을 실시하여야 한다.

9.2 벌칙

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

9.3 규정의 개폐

이 규정의 개폐는 대표이사가 한다.

10. 부칙

이 규정은 2024년 5월 29일부터 시행한다.

이 규정은 2024년 9월 9일부터 시행한다.