

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

내부정보관리규정

시행일 : 2025년 12월 30일

(주)동성화인텍

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

제.개정 이력

제.개정 번호	개정 페이지 및 내용	제.개정 일자	관리 부서
1	제정	2015. 07. 01.	기획관리팀
2	개정	2025. 12. 30.	경영기획팀

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

목차

제1장 총칙	3
제1조 (목적)	3
제2조 (용어의 정의)	3
제3조 (적용범위)	3
제4조 (내부정보의 관리)	3
제2장 내부정보의 관리	4
제5조 (공시책임자)	4
제6조 (공시담당자)	4
제7조 (내부정보의 집중)	5
제8조 (내부정보의 사외제공)	5
제3장 내부정보의 공개	5
제9조 (공시의 종류)	5
제10조 (공시의 실행)	5
제11조 (공시 후의 사후조치)	6
제12조 (언론사의 취재 등)	6
제13조 (기업설명회)	6
제4장 내부자 거래 등에 대한 규제	6
제14조 (단기매매차익의 반환)	6
제15조 (특정증권등의 매매 등에 대한 통보)	7
제16조 (미공개중요정보의 이용행위 금지)	7
제5장 보칙	7
제17조 (교육)	7
제18조 (규정의 개폐)	7
제19조 (규정의 공표)	8
부칙	8
제1조 (시행일)	8

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

제1장 총칙

제1조 (목적)

이 규정은 법령에 따른 신속·정확한 공시 및 임원·직원의 내부자거래 방지를 위하여 회사 내부정보의 종합관리 및 적절한 공개 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

- ① 이 규정에서 "내부정보"라 함은 코스닥시장 공시규정(이하 "공시규정"이라 한다.) 제1편에 의한 공시의무사항과 그 밖에 회사의 경영 또는 재산상황이나 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 사항을 말한다.
- ② 이 규정에서 "공시책임자"라 함은 공시규정 제2조제4항에 따라 회사를 대표하여 신고업무를 수행할 수 있는 자를 말한다.
- ③ 이 규정에서 "임원"이라 함은 이사(「상법」제401조의2제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다.) 및 감사를 말한다.
- ④ 제1항부터 제3항 이외에 이 규정에서 사용하는 용어의 정의에 관하여는 관련 법령과 규정에서 사용하는 용어의 정의에 의한다.

제3조 (적용범위)

공시, 내부자거래 및 내부정보관리에 관한 사항은 관련 법령, 규정 또는 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제4조 (내부정보의 관리)

- ① 임원·직원은 업무상 알게 된 회사의 내부정보를 엄중히 관리하여야 하고, 업무상 필요한 경우를 제외하고는 내부정보를 사내 또는 사외에 유출하여서는 아니된다.
- ② 대표이사 또는 공시책임자는 당사 [보안관리규정]에 의거하여 내부정보 및 그와 관련된 문서 등의 보관, 전달, 파기 등에 관한 구체적인 기준을 정하여 내부정보관리를 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

제2장 내부정보의 관리

제5조 (공시책임자)

- ① 대표이사는 공시책임자를 정하여 이를 한국거래소에 신고하여야 한다. 공시책임자를 변경한 때에도 또한 같다.
- ② 공시책임자는 내부정보관리제도의 수립 및 운영에 관련된 업무를 총괄하며 다음 각호의 업무를 수행한다.
 1. 공시의 집행
 2. 내부정보관리제도의 운영 상황 점검 및 평가
 3. 내부정보에 대한 검토 및 공시 여부의 결정
 4. 임원·직원에 대한 교육 등 내부정보관리제도의 운영을 위해 필요한 조치
 5. 내부정보의 관리를 담당하거나 공시업무를 담당하는 부서 또는 임원·직원에 대한 지휘 및 감독
 6. 그 밖에 내부정보관리제도의 운영을 위해 필요하다고 대표이사가 인정한 업무
- ③ 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어서 다음 각 호의 권한을 가진다.
 1. 내부정보와 관련된 각종 서류 및 기록의 제출을 요구하고 열람할 수 있는 권한
 2. 회계 또는 감사업무를 담당하는 부서, 그 밖에 내부정보의 생성과 관련이 있는 업무를 담당하는 부서의 임원·직원으로부터 필요한 의견을 청취할 수 있는 권한
- ④ 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 관련 업무를 담당하는 임원과 협의할 수 있으며, 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.
- ⑤ 공시책임자는 내부정보관리제도의 운영 상황을 정기적으로 대표이사에게(또는 이사회에) 보고하여야 한다.

제6조 (공시담당자)

- ① 대표이사 또는 공시책임자는 공시담당자를 정하여 한국거래소에 신고하여야 한다. 공시담당자를 변경한 때에도 또한 같다.
- ② 공시담당자는 내부정보관리와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각호의 업무를 수행한다.
 1. 내부정보의 수집과 검토 및 공시책임자에 대한 보고
 2. 공시의 집행을 위해 필요한 업무
 3. 공시 관련 법규의 변경 등 내부정보의 관리를 위해 필요한 사항의 확인 및 공시책임자에 대한 보고
 4. 그 밖에 대표이사 또는 공시책임자가 필요하다고 인정한 사항

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

제7조 (내부정보의 집중)

임원 및 각 부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 공시책임자에게 그에 관한 정보를 제공하여야 한다.

1. 내부정보가 발생했거나 발생이 예상되는 경우
2. 내부정보 중 이미 공시된 사항을 취소 또는 변경해야 할 사유가 발생했거나 발생이 예상되는 경우
3. 그 밖에 공시책임자의 요구가 있는 경우

제8조 (내부정보의 사외제공)

- ① 임원·직원이 업무상의 이유로 회사의 거래상대방·외부감사인·대리인, 회사와 법률자문·경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 자 등에 대하여 불피하게 내부정보를 제공해야 하는 경우 공시책임자에게 이에 관한 사항을 보고하여야 한다.
- ② 제1항의 경우 공시책임자는 관련 내부정보의 비밀유지에 관한 계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 내부정보의 공개

제9조 (공시의 종류)

회사의 공시는 다음과 같이 구분한다.

- ① 공시규정 제1편 제2장 제1절에 따른 주요경영사항의 신고 및 공시
- ② 공시규정 제1편 제2장 제2절에 따른 조회공시
- ③ 공시규정 제1편 제2장 제2절에 따른 공정공시
- ④ 공시규정 제1편 제3장에 따른 자율공시
- ⑤ 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다.) 제3편 제1장에 따른 증권신고서의 제출
- ⑥ 법 제159조, 제160조 및 제165조와 공시규정 제4절에 따른 사업보고서 등의 제출
- ⑦ 법 제161조에 따른 주요사항보고서의 제출
- ⑧ 그 밖에 다른 법규에 따른 공시

제10조 (공시의 실행)

- ① 공시담당자는 제9조에 정한 공시사항이 발생한 경우 필요한 내용을 작성하고 필요한 서류

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

등을 갖추어 공시책임자에게 보고하여야 한다.

- ② 공시책임자는 제1항의 내용과 서류 등이 관련법규에 위반되지 않는지의 여부를 검토하여 이를 대표이사에게 보고한 후 공시하여야 한다.

제11조 (공시 후의 사후조치)

공시책임자와 공시담당자는 공시한 내용에 오류나 누락이 있는 경우 지체 없이 이를 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다.

제12조 (언론사의 취재 등)

- ① 언론사 등으로부터 회사에 대한 취재요청이 있는 경우 대표이사 또는 공시책임자가 이에 응한다. 필요한 경우 관련 부서의 임원·직원이 취재에 응하게 할 수 있다.
- ② 언론사 등에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 공시책임자의 승인을 얻어야 한다. 공시책임자는 필요한 경우 대표이사에게 보도자료의 배포와 관련된 사항을 보고하여야 한다.
- ③ 언론의 보도내용이 사실과 다르다는 것을 알게 된 임원·직원은 이를 공시책임자에게 보고하여야 한다. 공시책임자는 관련 사항을 대표이사에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

제13조 (기업설명회)

회사의 경영내용, 사업계획 및 전망 등에 대한 기업설명회는 공시책임자의 승인을 거쳐 개최되어야 한다.

제4장 내부자 거래 등에 대한 규제

제14조 (단기매매차익의 반환)

- ① 임원과 직원(직무상 법 제174조제1항의 미공개중요정보를 알 수 있는 자로서 법 시행령 제194조가 정하는 자에 한한다. 이하 제15조에서 같다.)은 법172조제1항의 특정증권등(이하 "특정증권등"이라 한다.)을 매수한 후 6개월 이내에 매도하거나 특정증권등을 매도한 후 6개월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에 그 이익(이하 "단기매매차익"이라 한다.)을 회사에 반환하여야 한다.
- ② 회사의 주주(주권 이외 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이조에서 같다.)가 회사에 대하여 제1항에 따른 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

반환청구를 하도록 요구한 경우 공시책임자는 그 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 필요한 조치를 취하여야 한다.

- ③ 증권선물위원회가 제1항에 따른 단기매매차익의 발생사실을 회사에 통보한 경우 공시책임자는 지체 없이 각 호의 사항을 회사의 인터넷 홈페이지에 공시하여야 한다.
1. 단기매매차익을 반환해야 할 자의 지위
 2. 단기매매차익 금액
 3. 증권선물위원회로부터 단기매매차익 발생사실을 통보받은 날
 4. 단기매매차익 반환 청구 계획
 5. 회사의 주주가 회사로 하여금 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구할 수 있으며, 회사가 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 회사를 대위(代位)하여 청구를 할 수 있다는 뜻
- ④ 제3항의 공시기간은 증권선물위원회로부터 단기매매차익 발생 사실을 통보받은 날부터 2년간 또는 단기매매차익을 반환 받은 날 중 먼저 도래하는 날까지로 한다.

제15조 (특정증권등의 매매 등에 대한 통보)

임원과 직원은 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래를 하는 경우 그 사실을 공시책임자에게 통보하여야 한다.

제16조 (미공개중요정보의 이용행위 금지)

임원·직원은 법 제171조제1항이 정하는 미공개중요정보 (계열회사의 미공개중요정보를 포함한다.)를 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제5장 보칙

제17조 (교육)

공시책임자와 공시담당자는 공시규정 제36조 및 제44조제5항에 따른 공시업무에 관한 교육 등을 이수하여야 하고, 공시책임자는 교육내용이 관련 임원·직원에게 전파될 수 있도록 하여야 한다.

제18조 (규정의 개폐)

이 규정의 개정 또는 폐지는 대표이사가 한다.

분류번호	A - 6	내부정보관리규정	제정일자	2015. 07. 01.
관리부서	경영기획팀		개정일자	2025. 12. 30.

제19조 (규정의 공표)

이 규정은 회사의 홈페이지에 공표한다. 규정을 개정한 때에도 또한 같다.

부칙

제1조 (시행일)

- ① 본 규정은 2015년 7월 1일부터 제정 시행한다.
- ② 본 규정은 2025년 12월 30일부터 개정 시행한다. (양식 통일)