

[세칙 제 37 호, 개정 2022.03.28.]

내부정보관리세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 제반 법규에 따른 신속·정확한 공시 및 임원·직원의 내부자거래 방지를 위하여 나스미디어(이하 “회사”라 한다.) 내부정보의 종합관리 및 적절한 공개 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2017.06.23.>

제2조(용어의 정의) ① 이 세칙에서 “내부정보”라 함은 한국거래소(이하 “거래소”라 한다)의 코스닥시장 공시규정(이하 “공시규정”이라 한다) 제1편에 의한 공시의무사항과 그 밖에 회사의 경영 또는 재산상황 등에 관한 것으로서 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 사항을 말한다.<개정 2017.06.23.>

② 이 세칙에서 “공시책임자”라 함은 공시규정 제2조 제4항에 따라 회사를 대표하여 신고업무를 수행할 수 있는 자를 말한다.

③ 이 세칙에서 “임원”이라 함은 이사(「상법」 제401조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다) 및 감사를 말한다.

④ 제1항부터 제3항 이외에 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의에 관하여는 관련 법령과 규정에서 사용하는 용어의 정의에 의한다.

제3조(적용범위) 공시, 내부자거래 및 내부정보관리에 관한 사항은 관련 법규 또는 정관에 정한 것을 제외하고는 이 세칙에 따른다.

제2장 내부정보의 관리

제4조(내부정보의 관리) ① 임원·직원은 업무상 알게 된 회사의 내부정보를 엄중히 관리하여야 하고, 업무상 필요한 경우를 제외하고는 내부정보를 사내 또는 사외에 유출하여서는 아니 된다.

② 대표이사는 내부정보 및 그와 관련된 문서 등의 보관, 전달, 파괴 등에 관한 구체적인 기준을 정하는 등 내부정보관리를 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5조(공시책임자) ① 대표이사는 공시책임자를 정하여 지체 없이 거래소에 신고하여야 한다. 공시책임자를 변경한 때에도 또한 같다. <개정 2017.06.23.>

② 공시책임자는 내부정보관리제도의 수립 및 운영에 관련된 업무를 총괄하며 다음 각 호의 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 대표이사는 공시담당자를 정하여 지체 없이 거래소에 신고하여야 한다. 공시담당자를 변경한 때에도 또한 같다. <개정 2017.06.23.>

② 공시담당자는 내부정보관리와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각 호의 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

제7조(내부정보의 집중) ① 임원 및 각 부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적시에 공시책임자에게 그에 관한 정보를 제공하여야 한다.

1. 내부정보가 발생하거나 발생이 예상되는 경우<개정 2017.06.23.>
2. 내부정보 중 이미 공시된 사항을 취소 또는 변경해야 할 사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우<개정 2017.06.23.>
3. 그 밖에 공시책임자의 요구가 있는 경우

② 공시책임자 및 대표이사는 제1항에 따른 내부정보의 적시제공을 위해 회사 내의 정보전달 체계를 효율적으로 구축하여야 하며, 필요한 경우 공시의무사항과 관련된 업무의 결재과정에 공시책임자의 협조를 받도록 할 수 있다. [신설 2017.06.23.]

제7조2(최대주주 관련 정보의 관리) 공시책임자는 최대주주와 관련된 공시의무사항 및 조회공시 요구사항에 대한 공시업무를 원활히 수행하기 위하여 최대주주에게 관련 사실을 충분히 설명하고 해당 정보를 적시에 전달받을 수 있도록 정보전달체계를 구축하여야 한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제7조3(종속회사 내부정보의 집중) ① 회사는 공시의무사항과 관련된 내부정보가 종속회사에서 발생하거나 발생이 예상되는 경우 종속회사로 하여금 그 내용을 회사의 공시책임자 또는 공시담당자에게 즉시 통보하도록 하여야 한다.

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

③ 회사는 종속회사에게 공시업무에 필요한 범위에서 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제8조(내부정보의 사외제공) ① 임원☑️직원이 업무상의 이유로 회사의

거래상대방☑️외부감사인☑️대리인, 회사와 법률자문☑️경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 자 등에 대하여 불가피하게 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.
- ③ 제1항에 따라 내부정보를 제공함에 있어 공정공시의무가 발생하는 경우에는 이를 지체없이 공시하여야 한다. [신설 2017.06.23.]

제3장 내부정보의 공개

제9조(공시의 종류) 회사의 공시는 다음과 같이 구분한다.

1. 공시규정 제1편 제2장 제1절에 따른 주요경영사항 신고 및 공시
2. 공시규정 제1편 제2장 제2절에 따른 조회공시
3. 공시규정 제1편 제2장 제3절에 따른 공정공시
4. 공시규정 제1편 제3장에 따른 자율공시
5. 법 제3편 제1장에 따른 증권신고서 등의 제출
6. 법 제159조, 제160조 및 제165조와 공시규정 제1편 제2장 제4절에 따른 사업보고서 등의 제출
7. 법 제161조에 따른 주요사항보고서의 제출
8. 그 밖에 다른 법규에 따른 공시

제9조2(공시대상의 확인) 이 규정에 따라 공정공시를 포함한 공시의무사항 해당 여부를 판단함에 있어서 공시규정 제6조제1항제4호에 의한 주가 또는 투자판단에 중대한 영향을 미치거나 미칠 수 있는 사항도 포함되도록 주의하여야 한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제10조(공시의 실행) ①공시담당자는 제9조에 정한 공시사항이 발생한 경우 필요한 내용을 작성하고 필요한 서류 등을 갖추어 공시책임자에게 보고하여야 한다.

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

제10조2(공시의 신속한 이행) 공시책임자는 제9조에 따른 공시사항이 발생한 경우 공시규정에 따른 공시시한 전이라도 해당 내부정보가 적시에 공시될 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제11조(공시 후의 사후조치) 공시책임자와 공시담당자는 공시한 내용에 오류나 누락이 있거나 취소 또는 변경하고자 하는 경우 지체 없이 공시규정 제30조에 따라 정정 공시하는 등 이를 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다. <개정 2017.06.23.>

- 제12조(언론사의 취재 등)**
- ① 언론사 등으로부터 회사에 대한 취재요청이 있는 경우 원칙적으로 대표이사 또는 공시책임자가 이에 응한다. 필요한 경우 관련 부서의 임원·직원이 취재에 응하게 할 수 있다.
 - ② 회사가 언론사 등에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 공시책임자와 협의하여야 한다. 공시책임자는 필요한 경우 대표이사에게 보도자료의 배포와 관련된 사항을 보고하여야 한다.
 - ③ 공시책임자는 제2항에 따라 배포하는 보도자료의 내용이 공정공시 대상에 해당하는 경우에는 보도자료 배포 전까지 공시하여야 한다. [신설 2017.06.23.]
 - ④ 언론의 보도내용이 사실과 다르다는 것을 알게 된 임원·직원은 이를 공시책임자에게 보고하여야 한다. 공시책임자는 관련 사항을 대표이사에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2017.06.23.>

제12조2(보도내용의 확인) 공시책임자·공시담당자 및 내부정보 발생 부서는 언론사 등의 회사 관련 보도내용을 일상적으로 확인하여 사실과 다른 내용이 있는 경우 이를 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

- 제13조(기업설명회)**
- ① 대표이사는 IR활동이 코스닥시장상장법인의 경영책무임을 인식하고, 자발적·지속적으로 기업설명회를 개최하여 투자관계자와 신뢰를 구축하기 위해 노력하여야 한다. [신설 2017.06.23.]
 - ② 회사의 경영내용, 사업계획 및 전망 등에 대한 기업설명회는 공시책임자와 협의하여 개최하여야 한다. <개정 2017.06.23.>
 - ③ 공시책임자 또는 공시담당자는 기업설명회의 일시, 장소, 설명회 내용 등을 개최 전일까지 공시하고, 관련 자료를 설명회 개최 전까지 거래소 공시제출시스템에 게재하여야 한다. [신설 2017.06.23.]

④회사의 모든 임원·직원은 기업설명회 과정에서 공정공시 대상정보 중 사전에 공시되지 않은 사항이 공개되지 않도록 주의하여야 한다. [신설 2017.06.23.]

제13조2(풍문) ①공시책임자는 시장에 풍문이 유포되어 있는 경우 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 풍문 내용의 사실 여부 및 내부정보에 해당하는지 여부 등을 확인하여야 한다.

②제1항에 따른 확인 결과 당해 풍문이 공시규정에 따른 공시의무사항에 해당하는 경우 관련 정보를 공시하여야 한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제13조3(정보제공 요구) ①주주 및 이해관계자 등으로부터 회사와 관련한 정보공개를 요구 받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성 등을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정하여야 한다.

②공시책임자는 정보의 제공 여부를 결정하게 위하여 제공을 요구 받은 정보가 투자자의 투자판단 및 주가에 영향을 미칠 수 있는지 여부에 대하여 법무 담당부서 또는 외부 법률전문가 등의 의견을 청취할 수 있다.

③제1항의 결정에 따라 정보를 제공하는 경우에는 제12조제3항을 준용한다.

[본조 신설 2017.06.23.]

제4장 내부자 거래 등에 대한 규제

제14조(단기매매차익의 반환) ① 임원과 법 제172조제1항 및 법 시행령 제194조가 정하는 직원은 법 제172조제1항의 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 외의 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 회사에 대하여 제1항에 따른 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구한 경우 회사는 그 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 증권선물위원회가 제1항에 따른 단기매매차익의 발생사실을 회사에 통보한 경우 공시책임자는 지체 없이 다음 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 통보 받은 날부터 2년간 또는 단기매매차익을 반환 받은 날 중 먼저 도래하는 날까지로 한다.

제15조(특정증권등의 매매 등에 대한 통보) 임원과 법 제172조제1항 및 법 시행령 제194조가 정하는 직원은 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래를 하는 경우 그 사실을 공시책임자에게 통보하여야 한다.

제16조(미공개중요정보의 이용행위 금지) 임원·직원은 법 제174조제1항이 정하는 미공개중요정보(계열회사의 미공개중요정보를 포함한다)를 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

※ 회사는 내부자 등의 미공개정보이용 금지, 단기매매 차익반환 등 불공정거래예방 및 지분신고를 위해 한국거래소가 제공하는 “상장법인 임직원의 내부자 매매 알림서비스(KRX-Insider Trading Alarm Service)”에 등록하여 제14조부터 제16조까지의 통보 및 보고 등에 활용할 수 있다. (주식 신설 2022.03.28.)

제5장 보칙

제17조(교육) ① 공시책임자와 공시담당자는 공시규정 제36조 및 제44조제5항에 따른 공시업무에 관한 교육 등을 이수하여야 하고, 공시책임자는 교육내용을 관련 임원·직원에게 알려야 한다.

② 대표이사는 임원·직원에게 제14조부터 제16조까지의 사항 및 기타 법이 정하는

내부자거래 등을 예방하기 위한 교육의 실시 등 충분한 노력을 하여야 한다. [신설
2017.06.23.]

제18조(세칙의 개폐) 이 세칙의 개정 또는 폐지는 대표이사가 한다.

제19조(세칙의 공표) 이 세칙은 회사의 홈페이지에 공표한다. 세칙을 개정한 때에도
또한 같다.

부칙(2016.12.22)

제1조(시행일) 이 세칙은 발령일(2016.12.22)부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 3월 28일부터 시행한다.

나스미디어 내부정보관리 체크리스트

※ 본 체크리스트에 포함하고 있지 않는 점검항목은 당사 내부회계관리제도(공시관리 Process)를 통해 보완하여 점검한다.

I. 내부정보의 관리

점검항목	유의사항	확인
내부정보 유출 금지 원칙 관련 임직원 숙지	내부정보가 외부로 유출되면 안된다는 원칙에 대하여 임직원들이 숙지하고 있는지 여부	
결재시스템 상 내부정보 유출 방지체계 마련	민감한 내부정보가 담당자 이외의 자에게 공개되는 것을 방지하기 위한 전자결재문서 등 관련 시스템 보안체계가 갖추어져 있는지 여부	
공시책임자 및 담당자 유고 시 백업체계	공시책임자 및 담당자가 휴가 등으로 유고시에, 공시 및 정보관리 업무를 원활하게 이행할 수 있는 대체인력 및 관리체계를 유지하고 있는지 여부	
공시책임자 및 담당자에 대한 인력관리	공시책임자 및 담당자의 빈번한 교체 또는 공시책임자 및 담당자의 동시 교체가 발생하지 않도록 인력관리를 하고 있는지 여부	
공시책임자 및 담당자 변경시 업무계속성 유지	공시책임자 및 담당자 변경시에도 공시업무 공백이 발생하지 않도록 내부정보의 체계적 히스토리 관리가 적절히 이루어지고 있는지 여부	
내부정보 집중을 위한 관리체계 구축	내부정보가 발생하거나 발생이 예상되는 부서가 공시책임자.담당자에게 즉시 관련 정보를 제공할 수	

	있는 체계가 구축되어 있는지 여부	
내부정보 집중을 위한 협조결재시스템 구축	중요 공시정보가 누락되지 않도록 공시의무사항 관련 결재과정에 공시책임자의 협조결재과정이 포함되어 있는지 여부	
최대주주에 대한 공시의무 고지	공시책임자가 최대주주에게 최대주주 관련 공시의무사항 및 동 사항 발생시 공시책임자에게 통지하여야 한다는 사실을 명확히 설명하였는지 여부	
최대주주와의 정보전달 경로 확보	최대주주와 관련된 내부정보 발생시 공시책임자가 최대주주와 신속하게 연락할 수 있는 체계가 마련되어 있는지 여부	
최대주주 관련 정보의 파악	공시책임자 및 담당자는 최대주주가 현재 보유한 회사 주권의 수 및 그 변동사항, 담보로 제공한 주권의 수 등을 정확하게 파악하고 있는지 여부	
종속(자)회사의 공시정보 업무담당자 확보	종속(자)회사에 공시관련 내부정보를 관리하는 업무담당자가 명확하게 지정되어 있으며, 업무담당자 지정 또는 변경시 회사로 즉시 통지하고 있는지 여부	
종속(자)회사 관련 공시정보 확보 통로 마련	종속(자)회사의 공시관련 내부정보가 발생할 경우 신속하게 통지받을 수 있고 관련 자료를 제공받을 수 있는지 여부	
내부정보의 사외제공시 공정공시 대상 여부 검토	내부정보를 불가피하게 외부에 제공하는 경우 공정공시 대상 여부를 검토하고, 공정공시 대상 정보인 경우 이를 지체 없이 공시하고 있는지 여부	

II. 내부정보의 공개

점검항목	유의사항	확인
공시대상 법규의 파악	임원·직원이 자본시장법 및 거래소 공시규정에 따른 공시대상 내부정보를 정확하게 숙지하고 있는지 여부	
포괄주의 공시 관련 공시 대상의 확인	구체적으로 열거된 공시의무사항 이외에도, 포괄주의 공시항목에 따른 공시대상 여부를 확인하고 있는지 여부 (주가 또는 투자판단에 미칠 영향 등 고려)	
공시의 실행	공시책임자 및 공시담당자가 공시를 하기위해 어떤 제반 서류가 필요한지 숙지하고 있는지 여부	
공시제출시스템의 적절한 사용	공시제출시스템의 사용법을 숙지하고 있으며, 공시제출시스템 접속을 위한 아이디 및 비밀번호를 안전하게 관리하고 있는지 여부	
공시의 신속한 이행을 위한 의사결정	공시대상 내부정보가 발생한 경우 가능한 신속하게 공시할 수 있는 의사결정 체계를 갖추고 있는지 여부	
공시의 신속한 이행을 위한 노력	공시대상 정보가 법규가 정하는 공시시한 전이라하더라도 특별한 이유 없이 해당 공시를 미루는 일이 없도록 충분히 노력하고 있는지 여부	
공시 후의 신속한 사후조치	임원·직원은 공시된 내용에 오류나 누락이 없는지 확인하고, 이를 확인한 경우 공시책임자 및 공시담당자가 지체 없이 공시를 정정할 수 있는 준비가 되어 있는지 여부	
보도자료의 공정공시 대상 여부 검토	언론사 등에 배포 예정인 보도자료의 내용이 공정공시 대상에 해당하는지 여부를 검토하고 있고, 그에 해당되는 경우 보도자료 배포 전까지 공시하고 있는지 여부	

<p>보도내용의 일상적 모니터링</p>	<p>공시책임자, 공시담당자 및 공시관련 내부정보 발생 부서는 언론의 회사 관련 보도내용을 일상적으로 확인하고, 사실과 다른 내용이 있는 경우 이를 시정하기 위한 조치를 취하고 있는지 여부</p>	
<p>지속적·적극적 IR활동을 위한 노력</p>	<p>대표이사가 IR활동의 중요성을 인식하고 있으며, 자발적·지속적으로 기업설명회 개최를 위한 노력을 하고 있는지 여부</p>	
<p>시장 풍문에 대한 관리</p>	<p>시장에 풍문이 유포되어 있는 사실을 확인한 경우 그 풍문의 사실여부 및 공시대상 여부를 충분히 검토하고 있는지 여부</p>	
<p>주주 등의 정보제공 요구에 대한 적절한 대응</p>	<p>주주 등으로부터 회사 내부정보의 공개요청을 받은 경우 그 공개를 위해 사전에 충분한 검토를 하고 있으며, 공정공시 대상에 대항하는 경우 지체 없이 공시하고 있는지 여부</p>	

Ⅲ. 임원·직원의 내부자거래 등 금지

점검항목	유의사항	확인
<p>임직원의 불공정거래 관련 법률 숙지</p>	<p>임원·직원이 단기매매차익의 반환, 미공개중요정보 이용행위 금지 등 관련 법률의 내용을 숙지하고 있는지 여부</p>	
<p>임직원의 회사 주식 등 매매사실에 대한 파악</p>	<p>회사가 임원·직원의 회사 주식 등에 대한 거래내역을 주기적으로 파악하고 있는지 여부</p>	
<p>불공정거래 예방을 위한 주기적 교육 실시</p>	<p>임직원에 대하여 불공정거래 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하고 있는지 여부</p>	