

문서번호	HSG-AP-40700
제정일자	2013. 10. 01
개정일자	2023. 01. 01
개정번호	1
페이지	5

공시정보관리업무 규정

작성	검토	승인

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-40700
	공시정보관리업무 규정	페이지	1 / 5

1. 적용범위

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

2. 목적

이 규정은 당사의 모든 공시정보가 관련법규에 따라 정확하고 완전하며 공정하고 시의적절하게 공시 될 수 있도록 함과 아울러 임직원의 불공정거래를 방지하기 위하여 공시관련 업무 및 절차, 공시정보 의 관리 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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 "영"이라 한 다), 금융위원회(이하 "금융위"라 한다)의 증권의 발행 및 공시 등에 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 첨 부된 서류를 말한다.

3.3 "공시통제제도"라 함은 공시정보를 당사 내부의 관련 조직에서 일정한 통제절차에 따라 관리해 나 가는 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 관련 된 사업부서를 의미한다.

3.5 "공시책임자"라 함은 대표이사의 지명을 받아 당사의 공시업무를 실질적으로 총괄하는 자로 공시 규정 해당 조항에 따라 공시책임자로 거래소에 등록된 자를 말한다.

3.6 "공시담당부서"라 함은 당사의 업무 및 직제 규정에 의거 당사의 공시업무를 담당하는 부서를 말 한다. 이 경우 공시담당부서에는 공시규정 해당 조항에 따라 거래소에 등록된 "공시담당자" 2인 이상이 소속되어야 한다.

3.7 "사업부서"라 함은 당사의 공시정보의 발생과 관련된 업무를 수행하는 부서를 말한다.

3.8 "정기공시"라 함은 당사의 사업, 재무상황 및 경영실적 등 기업내용 전반에 관한 사항을 법 및 영, 발행공시규정, 공시규정 해당 조항에 따라 금융위 또는 거래소에 사업보고서, 반기보고서, 분기보 고서를 제출하는 것을 말한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-40700
	공시정보관리업무 규정	페 이 지	2 / 5

3.9 "수시공시"라 함은 주요경영사항의 공시로서 당사의 경영활동과 관련하여 투자이사결정에 영향을 미치는 주요 사실 또는 결정내용 등을 공시규정 해당 조항에 따라 거래소에 신고 또는 공시하는 것을 말한다.

3.10 "공정공시"라 함은 당사가 관련법규상 공시의무 대상이 되지 않는 정보나 공시시한이 도래하지 않은 정보 등을 특정인에게 선별제공하는 경우 공시규정 해당 조항과 거래소의 공정공시운영기준에 따라 당해 정보를 일반투자자가 동시에(또는 특정인에 대한 선별제공 전까지) 알 수 있도록 거래소에 공시하는 것을 말한다.

3.11 "조회공시"라 함은 당사와 관련한 풍문 및 보도의 사실여부 확인이나 중요정보의 유무에 대하여 공시규정 해당 조항에 의거 거래소로부터 요청받아 공시하는 것을 말한다.

3.12 "자율공시"라 함은 당사가 3.9의 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 및 동시행세칙 해당 조항에 따라 거래소에 공시하는 것을 말한다.

3.13 "발행공시 및 주요사항보고"라 함은 관련법규상 증권의 모집, 매출이나 합병, 분할, 영업양수도 등 당사의 조직변경이나 자기주식의 취득, 처분 등에 관한 사항을 법 및 영, 발행공시규정 해당 조항에 따라 금융위에 관련 신고서를 제출하는 것을 말한다.

3.14 이 규정에서 사용하는 용어에 관하여는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 관련법령과 규정에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

4. 책임과 권한

4. 1 대표이사

4. 1. 1 대표이사는 공시통제제도와 관련한 제반 업무를 관장한다.

4. 1. 2 대표이사는 공시통제제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 다음 각호의 업무를 수행한다.

- (1) 공시통제제도의 설계 및 운영에 관한 정책수립
- (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

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-40700
	공시정보관리업무 규정	페 이 지	3 / 5

4. 2 공시책임자

4. 2. 1 공시책임자는 대표이사가 지명한다

4. 2. 2 공시책임자는 공시통제제도의 설계 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
- (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) 공시담당부서의 지휘 및 감독
- (7) 공시업무에 관련된 임직원에게 대한 교육계획 수립. 시행
- (8) 공시통제제도의 설계 및 운영과 관련된 제 규정의 시행을 위한 세부지침 등의 승인
- (9) 기타 공시통제제도와 관련하여 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항

4. 2. 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. 2. 4 공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 담당임원 또는 감사(감사위원)와 협의할 수 있으며, 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.

4. 3 공시담당부서

4. 3. 1 대표이사는 공시업무에 관한 전문적 지식을 갖춘 자를 포함하여 공시업무를 담당하는 부서를 구성하여야 한다. 이 중 2인은 공시규정 해당 조항에 따라 공시담당자로 지명하여야 한다.

4. 3. 2 공시담당부서는 공시업무와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각호의 업무를 수행한다.

- (1) 각종 공시정보의 수집 및 검토
- (2) 공시서류의 작성 및 공시실행
- (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

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-40700
	공시정보관리업무 규정	페이지	4 / 5

4. 4 사업부서

4. 4. 1 각 사업부서의 장은 다음의 각호에 해당하는 경우에는 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

4. 4. 2 전항의 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 전달 할 수 있다.

5. 절차 개요

해당사항 없음

6. 절차

6. 1 근거 법규

자본시장과 금융투자업에 관한 법률, 증권의 발행 및 공시 등에 관한 규정 및 유가증권시장 공시 규정 해당조항

6. 2 공시통제활동과 운영

회사의 사업상황·재무상황 및 경영실적 등을 관련법규에 근거하여 공시서류를 작성하여 공시시한 내에 전자공시시스템을 통하여 한국거래소 및 금융위원회에 제출한다.

6. 3 정보 및 의사소통

각각의 공시통제조직은 공시정보의 정확성, 완전성, 공정성, 적시성을 확보하기 위하여 담당업무에 관련되는 당사 내, 외부의 필요한 정보와 근거자료를 수집, 유지, 관리하여야 하고 대표이사는 공시 통제조직 및 임, 직원간의 원활한 정보교환 및 의사소통을 위해 보고체계의 수립 등 필요한 의사소통체계가 갖추어 지도록 노력하여야 한다.

6. 4 공시위험의 평가와 관리

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

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-40700
	공시정보관리업무 규정	페이지	5 / 5

6. 5 임직원의 불공정 거래금지

임직원은 법 해당 조항에서 규정하는 업무 등과 관련된 미공개중요정보를 법 해당 조항에서 규정하는 특정증권 등(이하 '특정증권 등'이라 한다)의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

6. 6 기타의 공시통제

6. 6. 1 회사는 이 규정에 위반한 임직원에 대하여 당사의 관련 규정에 따라 벌칙 또는 제재를 할 수 있다.

6. 6. 2 이 규정의 개폐는 대표이사가 한다.

6. 7 부칙

6. 7. 1 이 규정은 2013년 10월 1일부터 시행한다.

6. 7. 2 이 규정은 당사 홈페이지에 게재된 공시정보관리규정에 따른다.

7. 기록

해당사항 없음

8. 관련문서

해당사항 없음