
	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	1/9 페이지

개정 차수	0 차	개정일자	'09. 9. 3.	시행일자	'09. 9. 7.
----------	-----	------	------------	------	------------

주 요 개 정 내 용

1. 내부정보관리규정 최초 제정


	회 사 규 정		규정번호	ECO-AC-003
			개정차수	0 차
	내부정보관리규정		일 자	2009. 9. 3.
			페 이 지	2/9 페이지

	차수	개정일	시행일	주 요 개 정 내 용
	개 정 이 력	0차	'09.9.3.	'09.9.7

ECOPLASTIC	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	3/9 페이지

목 차

제 1 조 [목적]	4
제 2 조 [용어의 정의]	4
제 3 조 [적용범위]	4
제 4 조 [내부정보의 관리]	4
제 5 조 [공시책임자]	5
제 6 조 [공시담당자]	5
제 7 조 [내부정보의 집중]	6
제 8 조 [내부 정보의 사외제공]	6
제 9 조 [공시의 종류]	6
제10조 [공시의 실행]	7
제11조 [공시후의 사후조치]	7
제12조 [언론사의 취재등]	7
제13조 [기업설명회]	7
제14조 [단기매매차익의 반환]	8
제15조 [특정증권등의 매매등에 대한 통보]	8
제16조 [미공개중요정보의 이용행위 금지]	9
제17조 [교육]	9
제18조 [규정의 개폐]	9
제19조 [규정의 공표]	9
부 칙	9

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	4 / 9 페이지

제 1장 총칙

제 1 조 [목적]

이 규정은 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 제반 법규에 따른 신속.정확한 공시 및 임원.직원의 내부자거래 방지를 위하여 당사 내부정보의 종합관리 및 적절한 공개 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 [용어의 정의]

- ① 이 규정에서 “내부정보”라 함은 코스닥시장 공시규정(이하 “공시규정”이라 한다) 제 1편에 의한 공시의무사항과 그 밖에 당사의 경영 또는 재산 상황이나 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 사항을 말한다.
- ② 이 규정에서 “공시책임자”라 함은 공시규정 제 2 조제 4 항에 따라 당사를 대표하여 신고업무를 수행할 수 있는 자를 말한다.
- ③ 이 규정에서 “임원”이라 함은 이사(「상법」 제 401 조의 2 제 1 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다) 및 감사를 말한다.
- ④ 제 1 항부터 제 3 항 이외에 이 규정에서 사용하는 용어의 정의에 관하여는 관련 법령과 규정에서 사용하는 용어의 정의에 의한다.


제 3 조 [적용범위]

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

제 2장 내부정보의 관리

제 4 조 (내부정보의 관리)

- ① 임원.직원은 업무상 알게 된 당사의 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, 파기 등에 관한

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	5/9 페이지


구체적인 기준을 정하는 등 내부정보관리를 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

제 5 조 (공시책임자)

- ① 대표이사는 공시책임자를 정하여 이를 한국거래소에 신고하여야 한다.
공시책임자를 변경한 때에도 또한 같다.
- 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, 당사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.
- ⑤ 공시책임자는 내부정보관리제도의 운영 상황을 정기적으로 대표이사에게(또는 이사회에) 보고하여야 한다.

제 6 조 (공시담당자)

- ① 대표이사는 공시담당자를 정하여 한국거래소에 신고하여야 한다. 공시담당자를 변경한 때에도 또한 같다.
- ② 공시담당자는 내부정보관리와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각 호의 업무를 수행한다.

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	6 / 9 페이지

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

제 7 조 (내부정보의 집중)

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

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

제 8 조 (내부정보의 사외제공)

① 임원·직원이 업무상의 이유로 당사의 거래상대방·외부감사인·대리인, 당사와 법률자문·경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 자 등에 대하여 불가피하게 내부정보를 제공해야 하는 경우 공시책임자에게 이에 관한 사항을 보고하여야 한다.


② 제 1항의 경우 공시책임자는 관련 내부정보의 비밀유지에 관한 계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제 3 장 내부정보의 공개

제 9 조 (공시의 종류)

당사의 공시는 다음과 같이 구분한다.

1. 공시규정 제 1편 제 2장 제 1절에 따른 주요경영사항 신고 및 공시
2. 공시규정 제 1편 제 2장 제 2절에 따른 조회공시
3. 공시규정 제 1편 제 2장 제 3절에 따른 공정공시
4. 공시규정 제 1편 제 3장에 따른 자율공시

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	7/9 페이지

5. 법 제 3 편 제 1 장에 따른 증권신고서 등의 제출
6. 법 제 159 조, 제 160 조 및 제 165 조와 공시규정 제 1 편 제 2 장 제 4 절에 따른 사업보고서 등의 제출
7. 법 제 161 조에 따른 주요사항보고서의 제출
8. 그 밖에 다른 법규에 따른 공시

제 10 조 (공시의 실행)

- ① 공시담당자는 제 9 조에 정한 공시사항이 발생한 경우 필요한 내용을 작성하고 필요한 서류 등을 갖추어 공시책임자에게 보고하여야 한다.
- ② 공시책임자는 제 1 항의 내용과 서류 등이 관련법규에 위반되지 않는지의 여부를 검토하여 이를 대표이사에게 보고한 후 공시하여야 한다.

제 11 조 (공시후의 사후조치)


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

제 12 조 (언론사의 취재등)

- ① 언론사 등으로부터 당사에 대한 취재요청이 있는 경우 원칙적으로 대표이사 또는 공시책임자가 이에 응한다. 필요한 경우 관련 부서의 임원.직원이 취재에 응하게 할 수 있다.
- ② 당사가 언론사 등에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 공시책임자와 협의하여야 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.

제 13 조 (기업설명회)

당사의 경영내용, 사업계획 및 전망 등에 대한 기업설명회는 공시책임자와 협의하여 개최하여야 한다

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	8/9 페이지


제 4 장 내부자 거래등에 대한 규제

제 14 조 (단기매매차익의 반환)

- ① 임원과 법 제 172 조제 1 항 및 법 시행령 제 194 조가 정하는 직원은 법 제 172 조제 1 항의 특정증권등(이하 “특정증권등”이라 한다)을 매수한 후 6 개월 이내에 매도하거나 특정증권등을 매도한 후 6 개월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에 그 이익(이하 “단기매매차익”이라 한다)을 당사에 반환하여야 한다.
- ② 당사의 주주(주권 외의 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 당사에 대하여 제 1항에 따른 단기매매차익을 얻은자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구한 경우 당사는 그 요구를 받은 날부터 2 개월 이내에 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 증권선물위원회가 제 1항에 따른 단기매매차익의 발생사실을 당사에 통보한 경우 공시책임자는 지체 없이 다음 각 호의 사항을 당사의 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. 당사의 주주가 당사로 하여금 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구할 수 있으며, 당사가 요구를 받은 날부터 2 개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 당사를 대위(代位)하여 청구를 할 수 있다는 뜻
- ④ 제 3 항의 공시기간은 증권선물위원회로부터 단기매매차익 발생 사실을 통보받은 날부터 2 년간 또는 단기매매차익을 반환받은 날 중 먼저 도래하는 날까지로 한다.

제 15 조 (특정증권등의 매매등에 대한 통보)

임원과 법 제 172 조제 1 항 및 법 시행령 제 194 조가 정하는 직원은 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래를 하는 경우 그 사실을 공시책임자에게 통보하여야 한다.

	회 사 규 정	규정번호	ECO-AC-003
		개정차수	0 차
	내부정보관리규정	일 자	2009. 9. 3.
		페 이 지	9/9 페이지

제 16 조 (미공개중요정보의 이용행위 금지)

임원.직원은 법 제 174 조제 1 항이 정하는 미공개중요정보(계열당사의 미공개중요 정보를 포함한다)를 특정증권등의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제 5 장 보 칙

제 17 조 (교육)

공시책임자와 공시담당자는 공시규정 제 36 조 및 제 44 조제 5 항에 따른 공시업무에 관한 교육 등을 이수하여야 하고, 공시책임자는 교육내용을 관련 임원.직원에게 알려야 한다.

제 18 조 (규정의 개폐)

이 규정의 개정 또는 폐지는 이사회 의 결의로 한다.

제 19 조 (규정의 공표)

이 규정은 당사의 홈페이지에 공표한다. 규정을 개정할 때에도 또한 같다.

부 칙

이 규정은 2009 년 9 월 7 일부터 시행한다.