

내부정보관리세칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적)

이 세칙은 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)과 제반 법규에 따라 신속하고 정확한 공시와 디케이엠이 주식회사(이하 “회사”라 한다) 임직원의 내부자 거래 방지를 위하여 회사 내부정보의 종합관리와 적절한 공개 등에 대해 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- ① “내부정보”란 한국거래소(이하 “거래소”라 한다)의 「유가증권시장 공시규정」(이하 “공시규정”이라 한다) 제1편에 의한 공시 의무사항과 그 밖에 회사의 경영 또는 재산 상황 등에 관한 것으로서 투자자의 투자 판단에 영향을 미칠 수 있는 사항을 말한다.
- ② “공시책임자”란 「공시규정」의 제2조 제4항에 따라 회사를 대표하여 신고업무를 수행하는 자로서 회사의 기획, 재무 등을 총괄하는 조직의 의사결정권을 가진 담당임원을 말한다.
- ③ “임원”이란 이사(「상법」 제401조의 2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다)와 감사를 말한다.

제3조(적용 범위)

공시, 내부정보 관리, 내부자 거래에 관한 사항은 관련 법규 또는 정관에 정한 것을 제외하고는 이 세칙에 따른다

제 2 장 내부정보의 관리

제4조(내부정보의 관리)

- ① 임직원은 업무상 알게 된 회사의 내부정보를 엄중히 관리해야 하고, 업무상 필요한 경우를 제외하고는 내부정보를 사내 또는 사외에 유출해서는 안 된다.
- ② 대표이사는 내부정보와 관련된 문서 등의 보관, 전달, 파기 등에 관한 구체적인 기준을 정하는 등 내부정보 관리를 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

제5조(공시책임자)

- ① 대표이사는 공시책임자를 정하거나 변경할 때에는 지체 없이 거래소에 신고해야 한다.
- ② 공시책임자는 내부정보 관리에 관련된 업무를 총괄하며 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공시의 집행
 2. 내부정보 관리의 상황 점검과 평가
 3. 내부정보에 대한 검토와 공시 여부 결정
 4. 임직원에 대한 교육 등 내부정보 관리를 위해 필요한 조치
 5. 내부정보의 관리를 담당하거나 공시 업무를 담당하는 부서 또는 임직원에 대한 지휘와 감독
 6. 그 밖에 내부정보 관리를 위해 필요하다고 대표이사가 인정한 업무
- ③ 공시책임자는 그 직무를 수행하면서 다음 각 호의 권한을 가진다.
1. 내부정보와 관련된 각종 서류와 기록의 제출을 요구하고 열람
 2. 회계 또는 감사 업무를 담당하는 부서, 그 밖에 내부정보의 생성과 관련이 있는 업무를 담당하는 부서의 임직원으로부터 필요한 의견 청취
- ④ 공시책임자는 그 직무를 수행하면서 필요한 경우 관련 업무를 담당하는 임원과 협의할 수 있으며 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.
- ⑤ 공시책임자는 내부정보 관리 상황을 정기적으로 대표이사 또는 이사회에 보고해야 한다.

제6조(공시담당자)

- ① 대표이사는 공시담당자를 선정 또는 변경 시 지체 없이 거래소에 신고해야 한다.
- ② 공시담당자는 내부정보 관리와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 내부정보의 수집, 검토와 그 결과를 공시책임자에게 보고
 2. 공시의 집행을 위해 필요한 업무
 3. 공시 관련 법규 변경 등 내부정보의 관리를 위해 필요한 사항을 확인하여 공시책임자에게 결과 보고
 4. 그 밖에 대표이사 또는 공시책임자가 필요하다고 인정한 사항

제7조(내부정보의 적시 제공)

- ① 임원과 각 부서장은 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우 적시에 공시책임자에게 그에 관한 정보를 제공해야 한다.
 1. 내부정보가 발생하거나 발생이 예상되는 경우
 2. 내부정보 중 이미 공시된 사항을 취소 또는 변경해야 할 사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우
 3. 그 밖에 공시책임자의 요구가 있는 경우
- ② 공시책임자와 대표이사는 제1항에 따른 내부정보를 적시에 제공하기 위해 회사 내의 정보전달 체계를 효율적으로 구축해야 하며, 필요한 경우 공시 의무사항과 관련된 업무의 결재 과정에 공시책임자의 협조를 받을 수 있다.

제7조의2(최대주주 관련 정보의 관리)

공시책임자는 최대주주와 관련된 공시 의무사항과 조회공시 요구사항에 대한 공시업무를 원활히 수행하기 위해 최대주주에게 관련 사실을 충분히 설명하고 해당 정보를 적시에 전달받을 수 있도록 정보전달 체계를 구축해야 한다.

제8조(내부정보의 사외 제공)

- ① 임직원이 업무상의 이유로 회사의 거래상대방, 외부감사인, 대리인, 회사와 법률자문, 경영자문 등 자문계약을 체결하고 있는 자 등에 대하여 불가피하게 내부정보를 제공해야 하는 경우 공시책임자에게 이에 관한 사항을 보고해야 한다.
- ② 제1항의 경우 공시책임자는 관련 내부정보의 비밀유지에 관한 계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.
- ③ 제1항에 따라 내부정보를 제공함에 있어 공정공시 의무가 발생하는 경우에는 이를 지체 없이 공시해야 한다. 단, 「공시규정」 제15조의 적용 예외에 해당하는 경우는 제외한다.

제 3 장 내부정보의 공개

제9조(공시의 종류)

회사의 공시는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 「공시규정」 제1편 제2장 제1절에 따른 주요 경영사항 신고와 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 증권 신고서 등의 제출
6. 「법」 제159조, 제160조, 제165조와 「공시규정」 제1편 제2장 제4절에 따른 사업보고서 등의 제출
7. 「법」 제161조에 따른 주요 사항 보고서의 제출
8. 그 밖에 다른 법규에 따른 공시

제9조의2(공시대상의 확인)

이 세칙에 따라 공정공시를 포함한 공시 의무사항 해당 여부를 판단하면서 「공시규정」 제6조 제1항 제4호에 의한 주가 또는 투자판단에 중대한 영향을 미치거나 미칠 수 있는 사항도 포함하도록 주의해야 한다.

제10조(공시의 실행)

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

을 갖추어 공시책임자에게 보고하여야 한다.

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

제11조(공시 후 조치)

공시책임자와 공시담당자는 공시한 내용에 오류나 누락이 있거나 취소 또는 변경하고자 하는 경우 지체 없이 「공시규정」 제30조에 따라 정정공시를 하는 등 시정 조치를 취해야 한다.

제12조(언론사의 취재 등)

- ① 언론사 등으로부터 회사에 대한 취재 요청이 있는 경우 원칙적으로 대표이사 또는 공시책임자가 이에 응한다. 필요한 경우 관련 부서의 임직원이 취재에 응하게 할 수 있다.
- ② 회사가 언론사 등에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 공시책임자와 협의해야 한다. 공시책임자는 필요한 경우 대표이사에게 보도자료의 배포와 관련된 사항을 보고해야 한다.
- ③ 공시책임자는 제2항에 따라 배포하는 보도자료의 내용이 공정공시 대상에 해당하는 경우에는 보도자료 배포 전까지 공시해야 한다.
- ④ 언론의 보도내용이 사실과 다르다는 것을 알게 된 임직원은 이를 공시책임자에게 보고해야 한다. 공시책임자는 관련 사항을 대표이사에게 보고하고 필요한 조치를 취해야 한다.

제12조의2(보도내용의 확인)

공시책임자, 공시담당자와 내부정보 발생 부서는 언론사 등에 회사 관련 보도 내용을 일상적으로 확인하여 사실과 다른 내용이 있을 경우 이를 시정하기 위한 조치를 취해야 한다.

제13조(기업설명회)

- ① 대표이사는 IR활동이 유가증권시장 상장법인의 경영 책무임을 인식하고 필요시 기업설명회를 개최하여 투자관계자와 신뢰를 구축하기 위해 노력해야 한다.
- ② 회사의 경영내용, 사업계획과 전망 등에 대한 기업설명회는 공시책임자와 협의하여 개최해야 한다.
- ③ 공시책임자 또는 공시담당자는 기업설명회의 일시, 장소, 설명회 내용 등을 개최 전일까지 공시하고 관련 자료를 설명회 개최 전까지 거래소의 공시제출시스템에 게재해야 한다.
- ④ 회사의 모든 임직원은 기업설명회 과정에서 공정공시 대상정보 중 사전에 공시되지 않은 사항이 공개되지 않도록 주의해야 한다.

제13조의2(풍문)

- ① 공시책임자는 시장에 풍문이 유포되어 있는 경우 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 풍

문 내용의 사실 여부와 그 풍문이 내부정보에 해당하는지 여부 등을 확인해야 한다.

② 제1항에 따른 확인 결과 당해 풍문이 「공시규정」에 따른 공시 의무사항에 해당하는 경우 관련 정보를 공시해야 한다.

제13조의3(정보제공 요구)

① 주주와 이해관계자 등으로부터 회사와 관련된 정보공개를 요구받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성 등을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정해야 한다.

② 공시책임자는 정보의 제공 여부를 결정하기 위해 제공을 요구 받은 정보가 투자자의 투자판단과 주가에 영향을 미칠 수 있는지 여부에 대해 법무담당 부서나 외부 법률전문가 등의 의견을 청취할 수 있다.

③ 제13조의2 제1항의 결정에 따라 정보를 제공하는 경우에는 제12조 제3항을 준용한다.

제 4 장 내부자 거래 등에 대한 규제

제14조(단기 매매차익의 반환)

① 임원과 「법」 제172조 제1항과 「법」 시행령 제194조가 정하는 직원은 「법」 제172조 제1항의 특정 증권 등을 매수한 후 6개월 이내에 매도하거나 특정증권 등을 매도한 후 6개월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에 그 이익(이하 “단기매매 차익”이라 한다)을 회사에 반환해야 한다.

② 회사의 주주(주권 외의 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함하며, 이하 이 조에서 말하는 주주는 같은 의미를 갖는다)가 회사에 대하여 제1항에 따른 단기매매 차익을 얻은 자에게 단기매매 차익의 반환 청구를 하도록 요구한 경우, 회사는 그 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 증권선물위원회가 제1항에 따른 단기매매 차익의 발생 사실을 회사에 통보한 경우 공시책임자는 지체 없이 다음 각 호의 사항을 회사의 인터넷 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 단기매매 차익을 반환해야 할 자의 지위
2. 단기매매 차익 금액
3. 증권선물위원회로부터 단기매매 차익 발생 사실을 통보받은 날
4. 단기매매 차익 반환 청구 계획
5. 회사의 주주가 회사로 하여금 단기매매 차익을 얻은 자에게 단기매매 차익의 반환청구를 하도록 요구할 수 있으며, 회사가 요구를 받은 날로부터 2개월 이내에 그 청구를 하지 않는 경우에는 그 주주는 회사를 대위(代位)하여 청구를 할 것

④ 제 3 항의 공시일은 증권선물 위원회로부터 단기매매 차익 발생 사실을 통보 받은 날로부터 2년 이내 또는 단기매매차익을 반환받은 날 중 먼저 도래하는 날로 한다.

제15조(특정증권 등의 매매 등에 대한 통보)

임원과 「법」 제172조 제1항과 「법」 시행령 제194조가 정하는 직원은 특정증권 등의 매매 그 밖의 거래를 하는 경우 그 사실을 공시책임자에게 통보해야 한다.

제16조(미공개 중요정보의 이용행위 금지)

임직원은 「법」 제174조 제1항이 정하는 미공개 중요정보(계열회사의 미공개 중요정보를 포함한다)를 특정증권 등의 매매 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 안 된다.

제 5 장 보 칙

제17조(교육)

- ① 공시책임자와 공시담당자는 「공시규정」 제36조와 제44조 제5항에 따라 공시업무에 관한 교육 등을 이수해야 하고 공시책임자는 교육내용을 관련 임직원에게 알려야 한다.
- ② 대표이사는 임직원에게 제14조부터 제16조까지의 사항과 기타 「법」이 정하는 내부자거래 등을 예방하기 위해 교육실시 등 충분한 노력을 해야 한다.

제18조(세칙의 공표)

이 세칙은 회사의 홈페이지에 공표해야 하며 세칙을 개정할 때에도 공표한다

부 칙

1. 이 세칙은 2026년 08월 26일부터 시행한다.