

# 欣铨科技股份有限公司

## 防范内线交易之内部重大信息处理作业程序

### 第一章 总则

#### 第一條 目的

为建立本公司防范内线交易之内部重大信息处理及揭露机制，避免信息不当泄漏，并确保本公司对外界发表信息之一致性与正确性，特制定防范内线交易之内部重大信息处理作业程序(以下称本作业程序)，以资遵循。

#### 第二條 依据法令

本公司办理内部重大信息处理及揭露，应依有关法律、命令及台湾证券交易所或证券柜台买卖中心之规定及本作业程序办理。

#### 第三條 适用对象

本作业程序适用对象包含：

- 一、本公司之董事、经理人及受雇人。
  - 二、其他因身分、职业或控制关系获悉本公司内部重大信息之人。
- 本公司应促其遵守本作业程序相关规定。

#### 第四條 内部重大信息涵盖范围

本作业程序之范围如下：

- 一、主管机关对上市(柜)公司重大讯息之查证暨公开处理程序所定之重大讯息。
- 二、证券交易法第36条之1授权订定相关子法规定应公告或申报之事项。
- 三、证券交易法第157条之1第4项重大消息范围及其公开方式管理办法内定义之重大消息。
- 四、证券交易法施行细则第7条所定事项。

#### 第五條 处理内部重大信息专责单位

本公司处理内部重大信息专责单位为董事会秘书，其职权如下：

- 一、负责拟订、修订本作业程序之草案。
- 二、汇整及维护本作业程序适用对象之基本数据文件。
- 三、负责受理有关内部重大信息处理作业及与本作业程序有关之咨询、审议及提供建议。
- 四、负责受理有关泄漏内部重大信息之报告，并拟订处理对策。
- 五、负责拟订与本作业程序有关之所有文件、档案及电子纪录等数据之保存制度。
- 六、其他与本作业程序有关之业务。

### 第二章 内部重大信息保密作业程序

#### 第六條 保密防火墙作业-人员

本公司董事、经理人及受雇人应以善良管理人之注意及忠实义务，本诚实信用原则执行业务，并签署保密协议。

知悉本公司内部重大信息之董事、经理人及受雇人不得泄露所知悉之内部重大信息予他人。

本公司之董事、经理人及受雇人不得向知悉本公司内部重大信息之人探询或搜集与个人职务不相关之公司未公开内部重大信息，对于非因执行业务得知本公司未公开之内部重大信息亦不得向其他人泄露。

#### 第七条 保密防火墙作业-物

本公司内部重大信息档案文件以书面传递时，应有适当之保护。以电子邮件或其他电子方式传送时，须以适当的加密或电子签章等安全技术处理。公司内部重大信息之档案文件，应备份并保存于安全之处所。

#### 第八条 保密防火墙之运作

本公司应确保前二条所订防火墙之建立，并采取下列措施：

- 一、实行适当防火墙管控措施并定期测试。
- 二、加强公司未公开之内部重大信息档案文件之保管、保密措施。

#### 第九条 外部机构或人员保密作业

本公司以外之机构或人员因参与本公司并购、重要备忘录、策略联盟、其他业务合作计划或重要契约之签订，应签署保密协议，并不得泄露所知悉之本公司内部重大信息予他人。

### 第三章 内部重大信息揭露之处理程序

#### 第十条 内部重大信息揭露之原则

本公司对外揭露内部重大信息应秉持下列原则：

- 一、信息之揭露应正确、完整且实时。
- 二、信息之揭露应有依据。
- 三、信息应公平揭露。

#### 第十一条 发言人制度之落实

本公司内部重大信息之揭露，除法律或法令另有规定外，应由本公司发言人或代理发言人处理，并应确认代理顺序；必要时，得由本公司负责人直接负责处理。

本公司发言人及代理发言人之发言内容应以本公司授权之范围为限，且除本公司负责人、发言人及代理发言人外，本公司人员，非经授权不得对外揭露内部重大信息。

#### 第十二条 内部重大信息揭露之纪录

公司对外之信息揭露应留存下列纪录：

- 一、信息揭露之人员、日期与时间。
- 二、信息揭露之方式。
- 三、揭露之信息内容。
- 四、交付之书面资料内容。

## 五、其他相关信息。

### 第十二条之一 内部人申报事项

- 一、董事、经理人及持有股份超过百分之十股东等内部人及其关系人(包括内部人之配偶、未成年子女及受内部人利用其名义持有股票者)异动时，应于事实发生后2日内申报「内部人新(解)任实时申报系统」。
- 二、董事及经理人就任起5日内签署确知内部人相关法令声明书，并留存公司备查，董事声明书复印件于就任之日起10日内函送主管机关备查。

### 第十三条 对媒体不实报导之响应

媒体报导之内容，如与本公司揭露之内容不符时，本公司应即于公开信息观测站澄清及向该媒体要求更正。

### 第十四条 禁止买卖之措施

本作业程序第三条所规定之适用对象，实际知悉有重大影响本公司股票价格之消息时，在该消息明确后，未公开前或公开后 18 小时内，不得买卖本公司在公开市场买卖之股票或其他具股票性质之有价证券。

## 第四章 异常情形之处理

### 第十五条 异常情形之报告

本公司董事、经理人及受雇人如知悉内部重大信息有泄漏情事，应尽快向董事会秘书及内部稽核部门报告。

董事会秘书于接受前项报告后，应拟定处理对策，必要时并得邀集内部稽核等部门商讨处理，并将处理结果做成纪录备查，内部稽核亦应本于职责进行查核。

### 第十六条 违规处理

有下列情事之一者，本公司应追究相关人员责任并采取适当法律措施：

- 一、本公司人员擅自对外揭露内部重大信息或违反本作业程序或其他法令规定者。
- 二、本公司发言人或代理发言人对外发言之内容超过本公司授权范围或违反本作业程序或其他法令规定者。

本公司以外之人如有泄漏本公司内部重大信息之情形，致生损害于本公司财产或利益者，本公司应循相关途径追究其法律责任。

## 第五章 内部控制作业及内部教育倡导

### 第十七条 内控机制

本作业程序纳入本公司内部控制制度，内部稽核人员应适时查核及了解遵循情形，以落实内部重大信息处理作业程序之执行。

### 第十八条 教育倡导

本公司应对本作业程序适用对象办理本作业程序及相关法令之教育倡导。

## 第六章 附则

第十九条 本作业程序经董事会通过后实施，修正时亦同。