

其陽科技股份有限公司

防範內線交易管理暨內部重大資訊處理作業程序

第一條（本作業程序之目的）

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範及內部人新就(解)任資料申報作業，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條（法令之遵守）

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理及內部人新就(解)任資料申報作業，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

第三條（適用對象）

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條（內部重大資訊涵蓋範圍）

本作業程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法第一五七條之一第五項、第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第二條所訂事項及其他經財務部認定對股東權益或證券價格有重大影響之事項。

第五條（有價證券買賣之限制）

本作業程序第三條規範之本公司董事及經理人等於獲悉本作業程序第四條所稱之內部重大資訊時，在該消息未公開或公開後18小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，買入或賣出。

公司內部人禁止利用市場上未公開資訊買賣有價證券，並不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。

第六條（處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位）

本公司所設置處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位為財務部。

其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、重大訊息之評估程序、陳核紀錄之保存，及違失處置等相關制度。
- 三、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。

- 四、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 五、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 六、負責建立及維護本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過百分之10之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。
- 七、其他與本作業程序有關之業務。

第六條之一（重大訊息之評估程序）

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

第七條（保密防火牆作業-人員的管理）

本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

第八條（保密防火牆作業-文件及資訊的管理）

本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有標示機密（confidential）等文字之適當保護。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

第九條（保密防火牆之運作）

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 二、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第十條（外部機構或人員保密作業）

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第十一條（內部重大資訊揭露之原則）

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第十二條（發言人制度之落實）

本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。

本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十三條（重大訊息陳核紀錄之保存）

公司得以電子或紙本方式陳核至核決主管決行，相關評估紀錄、陳核文件等資料應歸檔並保存至少五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

第十四條（對媒體不實報導之回應）

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司得依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

第十五條（異常情形之報告）

本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集律師等商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

第十六條（違失處置）

有下列情事之一者，本公司應依相關人事規範議處，追究相關人員責任並採取適當法律措施：

- 一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 二、本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第十七條（內部交易之防制）

財務部應於知悉重大資訊成立，對證券交易法第一五七條之一第一項所規範之人員（以下稱「公司內部人」），為防止內線交易之即時通知。

公司內部人無論是否知悉重大資訊之實質內涵，不得於重大資訊成立後至重大訊息公開後特定期間內，為買賣公司股票或其他具有股權性質之有價證券之行為。

本程序所稱之特定期間，係指證券交易法第一五七條之一第一項規定之禁止交易期間為準。

公司決策相關人員知悉足夠成重大資訊之事實，應即時向財務部反映，並由財務部儘速判定是否應依本作業程序之規定通知公司內部人。

第十八條（內控機制）

本作業程序應納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了解其遵循情形並做成稽核報告以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第十九條（教育宣導）

本公司應對董事、經理人及受僱人適時提供教育宣導相關法令訊息。

第二十條（內部人新就(解)任資料申報作業）

一、本公司應於內部人新就(解)任及其關係人異動發生日起2日內，向證券櫃檯買賣中心申報其相關資訊。

二、本公司董事應於就任日起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並由本公司於10日內彙總影本函送證券櫃檯買賣中心備查。

三、本公司經理人應於就任之日起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存本公司備查。

第二十一條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

中華民國一〇二年五月三十一日 訂定

中華民國一〇八年三月二十二日 修訂

中華民國一〇九年三月一十七日 修訂

中華民國一一一年五月四日 修訂

中華民國一一一年十一月二日 修訂