

# 偉翔精密股份有限公司

## 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

### 第一條 目的

為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，並建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並防範內線交易、確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

### 第二條 範圍

本公司辦理內部重大資訊之處理、揭露及防範內線交易之管理作業，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所或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

- 一、本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人、受僱人及持股超過百分之十股東(以下簡稱內部人)。
- 二、其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊及受證券交易法第一百五七條之一內線交易禁止規範之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。
- 三、受內線交易禁止規範之對象，包括：
  - (一)本公司之董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事。但須指定自然人代表行使職務)。
  - (二)持有本公司之股份超過百分之十之股東。
  - (三)基於職業或控制關係獲悉消息之人。
  - (四)喪失前三款身分後，未滿六個月者。
  - (五)從前四款所列之人獲悉消息之人。另依證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司之股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

### 第四條 重大訊息涵蓋範圍

- 一、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(以下簡稱「櫃買中心重訊處理程序」)所定之重大訊息。
- 二、證券交易法第三十六條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 三、證券交易法施行細則第七條所定事項。
- 四、證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法，其第二條與第三條所定義之涉及公司財務、業務或該證券之市場供求，對其股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息；其第四條公司有影響支付本息能力之消息。

### 第五條 處理內部重大資訊專責單位

本公司處理內部重大資訊之專責單位為財務單位，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序。
- 二、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。

三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

四、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。

五、其他與本作業程序有關之業務。

#### 第六條 內部重大訊息評估及核決程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件，符合「櫃買中心重訊處理程序」及本作業程序第四條規定，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」，經單位主管簽核後，送重大資訊專責單位檢視複核，再送發言人審核後，於法令規定發布時限前，經董事長簽核決行後發布重大訊息。

#### 第七條 保密防火牆作業-人員

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-物

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

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

對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

一、資訊之揭露應及時性、正確性、完整性。

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，得由本公司董事長直接負責處理。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

董事長、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 內部重大資訊揭露之紀錄及保存**

重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間等情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔。前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

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，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

**第十五條 禁止買賣措施及違法效果**

本公司禁止第三條適用對象利用市場上未公開資訊買賣有價證券。前述禁止內容包含公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起，包括(但不限於)董事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持有本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券。

若上述內容消息，對本公司已發行之前述有價證券價格，有重大影響時，公司內部人不得違反證券交易法157之1條之消息沉澱期間規定，即在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券有自行或以他人名義買入或賣出之行為。違反本條規定者，應依證券交易法第157條之1負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第171條之規定負刑事責任。

**第十六條 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，應儘速向專責單位及內部稽核單位報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，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。

**第十七條 違失處置**

有下列情事之一者，本公司應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。

- 第十八條 內控機制  
本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行，並防範內線交易之發生。
- 第十九條 教育宣導  
本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。  
對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。
- 第二十條 申報作業  
一、本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。  
二、董事及經理人與持有股份超過百分之十的股東新就任或解任時，應於事實發生後2日內辦理「內部人新(解)任即時申報系統」資訊申報作業，併按月申報股權異動情形。  
三、董事及經理人應於就任起5日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本應於就任之日起10日內函送財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心備查。
- 第二十一條 施行及修訂日期  
本作業程序經董事會決議通過後實施，修訂時亦同。  
制 訂 日 期：2009/12/25  
第一次修訂日期：2016/02/02  
第二次修訂日期：2022/12/19