

新晶投資控股股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

- 第一條 為建立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，並確保公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並防範內線交易，特制定本作業程序(以下稱本作業程序)，以資遵循。
- 第二條 公司辦理內部重大資訊處理及揭露及防範內線交易之管理，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 本作業程序適用對象包含：
一、本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。
二、其他因身分、職業或控制關係獲悉公司內部重大資訊之人，公司應促其遵守本作業程序相關規定。
- 第四條 本作業程序所稱之內部重大資訊由公司處理內部重大資訊專責及防範內線交易單位擬訂並經董事會決議通過，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章。
本作業程序所稱之內部重大資訊，範圍如下：
一、證券櫃檯買賣中心對有價證券上市或上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
二、證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
三、證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法所定義之重大消息。
四、證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
五、其他相關法令所定義之重大訊息。
本作業程序所稱之內線交易係指內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定。
- 第五條 公司處理內部重大資訊及防範內線交易專責單位由發言人召集，管理部及財務單位協辦，其職權如下：
一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
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、負責本作業程序及相關法令之教育宣導。
六、其他與本作業程序有關之業務。
- 第六條 公司董事、監察人、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，並簽署有關保密之合約或聲明書。
知悉公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之

內部重大資訊予他人。

公司之董事、監察人、經理人及受僱人不得向知悉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公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

第七條 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。

第八條 公司應確保前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。

第九條 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。

第十條 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。

第十一條 公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由公司負責人直接負責處理。公司發言人及代理發言人之發言內容應以公司授權之範圍為限，且除公司負責人、發言人及代理發言人外，公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十二條 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

一、資訊揭露之人員、日期與時間。

二、資訊揭露之方式。

三、揭露之資訊內容。

四、交付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

第十三條 媒體報導之內容，如與公司揭露之內容不符時，公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第十四條 內部人新就(解)任及其關係人異動，於事實發生後二日內，於主管機關要求之「內部人新(解)任即時申報系統」辦理資訊申報作業。

董事及監察人就任之日起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，留存公司備查，並於十日內彙總影本函送主管機關備查，惟如有正當理由報經主管機關同意者，得延長報備期限至董事及監察人就任日起十五日內。

經理人就任之日起五日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。

第十五條 公司董事、監察人、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，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查。

第十六條 有下列情事之一者，公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

一、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、公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

公司以外之人如有洩漏公司內部重大資訊之情形，致生損害於公司財產或利益者，公司應循相關途徑追究其法律責任。

第十七條 公司應於本作業程序制定及修訂後立即對董事、監察人、經理人及受僱人辦理相關內容之教育宣導；且應每年至少一次提醒公司董事、監察人、經理人及受僱人注意相關法令及主管機關之規定內容。對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十八條 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。

第十九條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本作業程序訂立於中華民國 109 年 2 月 27 日。