

# 鼎翰科技股份有限公司

## 防範內線交易暨內部重大資訊處理作業程序

### 第一條

為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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，且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，造成公司或內部人訟案纏身，損及聲譽之情事，特制定本作業程序，確保本公司對外資訊一致且正確，以及防範內線交易，保障投資人及維護本公司權益。

### 第二條

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，應依有關法律、命令及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

本作業程序適用對象如下：

#### 一、內部人定義：

- (1) 本公司之董事、經理人及持有本公司之股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- (2) 法人董事代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

#### 二、內線交易規範對象

公司依據證券交易法第 157 條之 1 規定之各款所有人及證券交易法第 22 條之 2 規定之所有人外，尚包括其他因身分、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。

#### 三、內部重大資訊管理適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

### 第四條

#### 一、本作業程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章所稱重大消息或重大訊息。

#### 二、本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- (1) 資訊之揭露應正確、完整且即時。
- (2) 資訊之揭露應有依據。
- (3) 資訊應公平揭露。

#### 三、依據證券交易法第 157 條之 1 規定，內線交易規範對象於實際知悉本公司有重大影響其股票價格或其支付本息能力之消息時，在該消息未公開前或公開後十八小時內，不得對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或非股權性質之有價證券有買入或賣出之行為。

#### 四、重大影響其股票價格之消息，指涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，其具體內容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；其範圍及公開方式等相關事項之辦法，由主管機關定之。

#### 第五條

本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部，負責擬訂與修訂本作業程序、內部重大資訊之評估、複核、陳核及發布作業，及其他與本作業程序有關之業務。

#### 第六條

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。

#### 第七條

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之安全保護措施。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

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。

#### 第九條

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。

#### 第十條

本公司內部重大資訊揭露之處理程序如下：

##### 一、內部重大資訊之評估

本公司決議之重大決策或發生重要事件，符合本程序第二條內部重大資訊涵蓋範圍者，應依本條第二項檢附相關文件，經內部適當簽核程序，於法令規定時限內依規定發布重大訊息。

##### 二、內部重大資訊揭露之核決權限

本公司辦理內部重大資訊揭露前，權責單位應填報「重大訊息發布申請書」(附表一)及「重大訊息評估檢核表」(附表二)經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經總經理簽核決行後發布重大訊息。

本公司「重大訊息發布申請書」(附表一)及「重大訊息評估檢核表」(附表二)應以書面或電子方式作成紀錄並陳核至總經理決行。

#### 第十一條

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；必要時，得由本公司負責人或總經理直接負責處理。  
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、總經理、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。

#### 第十二條

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 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。

前述評估紀錄、陳核文件及相關資料，除法律或法令另有規定外，應由重大資訊專責單位至少保存五年。

#### 第十三條

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。

#### 第十四條

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部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，呈報總經理及董事長，必要時總經理應召集專責小組處理，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。

#### 第十五條

有下列情事之一者，如屬情節重大，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。

#### 第十六條

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，以落實防範內線交易暨內部重大資訊處理管理作業程序之執行。

#### 第十七條

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。

## 第十八條

本公司董事、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人除應恪遵法令，嚴禁從事內線交易外，並應依法進行下列申報及聲明事項，

- 一、董事、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人（包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用其名義持有股票者）異動時，應於事實發生後二日內申報（「內部人新（解）任即時申報系統」），並確實執行。
- 二、董事及經理人就任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，董事聲明書影本於就任之日起十日內函送主管機關備查，且確實執行。
- 三、依證券交易法第二十五條第二項規定，本公司內部人應於每月五日以前將上月持股變動之情形向公司申報，本公司應於每月十五日以前，彙總申報並輸入「公開資訊觀測站」。

## 第十九條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。