元山科技工業股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

109年12月25日訂定
111年11月8日第一次修訂

第一條：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，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，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：專責單位

本公司處理內部重大資訊及防範內線交易之專責共同單位為營運管理處，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心之相關規章。
- 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、負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
- 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、其他與本作業程序有關之業務。

第五條：作業內容

一、依據證券交易法第一五七條之一第一項規定，下列各款之人員為內線交易禁止規定之適用對象：

1. 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，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務）。
2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
5. 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據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。

二、內線交易：

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者，即構成內線交易。

三、依證券交易法第一五七條之一第五項及第六項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍，其範圍及公開方式等相關事項依主管機關之規定。

為強化內部人股票交易控管措施，禁止公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券，本公司內部人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

四、內部重大資訊處理作業程序：

1. 內部重大資訊涵蓋範圍係指證券交易法及相關法律、命令暨財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心相關規章所稱重大訊息。

2. 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。

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。

3. 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。

本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。

4. 保密防火牆之運作

本公司應確保前二款所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

(1) 採行適當之管控措施並定期測試。

(2) 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。

5. 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，必要時應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

6. 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：

(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。

7. 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。

8. 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財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定者，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，申請單位應填報「重大訊息發布申請表」及「重大訊息評估檢核表」，經單位主管檢核後，送交本公司重大訊息專責申報單位檢視複核後，再送

請本公司發言人審核，於法令規定發布時限前經本公司營運管理處最高主管核准決行後發布重大訊息。

9. 內部重大資訊揭露之紀錄及保存

本公司營運管理處為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，「重大訊息發布申請表」及「重大訊息評估檢核表」應以書面或電子方式陳核，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。

公司對外發布重大訊息之資訊揭露應留存下列紀錄：

- (1) 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- (2) 資訊揭露之方式。
- (3) 揭露之重大訊息內容及適用之法規依據。
- (4) 交付之書面資料內容。
- (5) 其他相關資訊。

10. 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。

11. 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稽核室報告。

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

12. 違規處理

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：

- (1) 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。
- (2) 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。

第六條：內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，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。

第七條：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或相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。

第八條：內部人資料建檔

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。

第九條：附則

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。