

悅城科技股份有限公司

防範內線交易管理作業

一、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，造成公司或內部人訟案纏身，損及聲譽之情事，特訂立本作業辦法，藉以防範內線交易，保障投資人及維護本公司權益。

二、範圍

本公司防範內線交易之管理作業，應符合本作業辦法之規定，但其他法律另有規定者，則從其規定。

三、權責

總經理室為本辦法之權責單位。

四、內線交易定義

依證券交易法第 157-1 及其他相關規定，構成內線交易係指：

- (1) 實際知悉本公司有重大影響公司股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，對該本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。
- (2) 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。
- (3) 內部人於年度財務報告公告前 30 日和每季財務報告公告前 15 日之封閉期間交易其股票。

五、風險評估

避免造成公司股價變動，投資人與公司權益及形象受損。

六、控制重點

- 6.1 宣導內部人了解重大訊息並定期上課(教育)。
- 6.2 內部人資料及名單應定期維護及更新。
- 6.3 員工應簽署保密協定並執行。
- 6.4 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，異常時應呈報審計委員會及董事會。
- 6.5 訊息公告應由發言人或其代理人確認。
- 6.6 專責單位應就不實消息或報導經核准後予以公告並說明。
- 6.7 公告文件紀錄應符合規定並保存。

七、控制作業

- 7.1 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券商櫃檯買賣中心之規定及本管理作業辦理。
- 7.2 本管理作業適用對象包含本公司之董事、經理人、持股逾 10% 之股東及受僱人。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。
- 7.3 本管理作業所稱之內部重大資訊，係指依證券法令規定應於證券主管機關指定網站辦理公告申報之重大訊息，及下列重大消息：

- (1)重大影響公司股票之消息：涉及公司之財務、業務或證券市場供求、公開收購，其他具體內容對公司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。即「證券交易法第 157-1 條第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」第 2 條及第 3 條規之事項。
- (2)重大影響公司支付本息能力之消息：「證券交易法第 157-1 條第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」第 4 條規定之事項。
- 7.4 本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，其職權如下：
 - (1)負責擬訂、修訂本管理作業。
 - (2)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。
 - (3)負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 - (4)負責擬訂與本管理作業有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
 - (5)其他與本管理作業有關之業務。
- 7.5 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。
- 7.6 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。
- 7.7 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公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
- 7.8 本公司應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。
- 7.9 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。
- 7.10 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。
- 7.11 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。
- 7.12 本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：
 - (1)資訊揭露之人員、日期與時間。
 - (2)資訊揭露之方式。
 - (3)揭露之資訊內容。
 - (4)交付之書面資料內容。
 - (5)其他相關資訊。
- 7.13 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，公司應立即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。
- 7.14 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，應儘速知

會專責單位及內部稽核部門。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。

7.15 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。
- (2) 本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管理作業或其他法令規定者。
- (3) 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。

7.16 本公司應對董事、經理人及受僱人辦理本管理作業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。

八、實施與修正

本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。

九、施行日期

本辦法於中華民國 100 年 1 月 28 日通過後施行。

第一次修訂於中華民國 102 年 4 月 9 日。

第二次修訂於中華民國 111 年 11 月 11 日。