

智伸科技股份有限公司

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 內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行

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之規定及本作業程序辦理。

第二條之一 內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責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、命令暨臺灣證券交易所相關規章。

第三條 定義

一、內部人：

依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包含本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括(一)內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者(二)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，以上皆屬本公司之內部人。

二、內線交易規範對象：

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，以及自內部人獲悉消息之人。

第四條 職責

- 一、本公司管理處負責本作業程序之制定及維護，及處理內部重大資訊相關事項。
- 二、本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

第五條 作業內容

- 一、本公司依據證券交易法第157條之1第1項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：
 - (一)本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人(依公司法第27條第1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)持股本公司超過股份總額百分之十股東。
 - (三)基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - (四)喪失前3款身分後，未滿6個月者。

(五)從前4款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第22條之2規定，本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東，其持股包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、公司依據「證券交易法第157條之1第5項及第6項規定重大消息範圍及其公開方式管理辦法」及主管機關規範之內容，界定重大影響本公司股票價格之消息範圍，並按規定之方式辦理公開揭露之作業程序。

三、防範內線交易

(一)依據證券交易法第157條之1第1項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後18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性質之有價證券有買入或賣出之行為，違反該規定者，即構成內線交易，並自行承擔主管機關規範之罰則。

(二)本公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，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股票。

四、重大資訊處理作業程序

(一)1. 原則

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

2. 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臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，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，送交本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前發布重大訊息。

3. 評估內容

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

(二)本公司之董事、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漏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收集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，亦不得向他人洩漏。

(三)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檔案文件，應備份並保存於安全之處所，本公司應確保並採取下列措施：

1. 採行適當防火牆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。

(四)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，應簽署保密契約，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

(五)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。

(六)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，得由本公司負責人直接負責處理。本公司發言人或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、發言人或代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

(七)本公司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，除因緊急情況、非公務時間，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」應以書面作成紀錄並陳核至管理處最高主管決行，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。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

1. 評估內容。
2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 其他相關資訊。

(八)媒體報導之內容，如與本公司之資訊揭露內容不符時，本公司應即時於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

(九)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，主要成員為總經理及發言人、代理發言人。

本公司之董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩露情事，應儘速向專責單位報告。專責單位於接受報告後，應擬定處理對策。

(十)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況，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，內部稽核人員應定期了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。

第七條 教育宣導

本公司應於本作業程序制定及修訂後立即對董事、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本公司董事、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、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第八條 申報

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 實施

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第一次修正於民國一一一年十一月七日。

第二次修正於民國一一三年十一月十一日。_