

新至陞科技股份有限公司  
防範內線交易管理作業程序



修訂日期：108/11/01

## 一、目的

為避免本公司內部人因未諳法律規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定或不當揭露公司重大資訊，而發生損及公司聲譽之情事，特訂立本作業程序，以強化內線交易防範，保障投資人及本公司權益。

## 二、法令遵守

本公司防範內線交易及重大資訊揭露之管理，悉依本作業程序辦理，但主管機關另有法規、法令者，從其規定。

## 三、適用對象

本作業程序適用對象依據主管機關法規、法令對公司防範內線交易所為規範，包含以下五類：

1. 本公司之董事、經理人、受僱人及持股超過股份總額百分之十之股東，包括前述人員之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
2. 法人董事之代表人，包括前述人員之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失內部人身分未滿六個月者。
5. 自前述四項所列之人獲悉消息之消息受領人。

## 四、重大資訊定義

依據主管機關法規、法令之規定，重大影響本公司股票價格之消息範圍包括：

1. 涉及本公司財務、業務及證券之市場供求，對本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。
2. 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則所定重大訊息。
3. 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。
4. 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
5. 於上市掛牌後依據臺灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。

## 五、內線交易定義

本作業程序第三條規範之人員獲悉第四條所稱重大訊息時，在該訊息未公開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性質之有價證券有買入或賣出之行為，違反前述規定者，即構成內線交易。

## 六、防範內線交易專責部門

本公司由財務部專責處理重大資訊揭露及防範內線交易，職權如下：

新至陞科技股份有限公司  
防範內線交易管理作業程序



修訂日期：108/11/01

1. 本作業程序之制訂、修訂。
2. 負責建立及維護符合本作業程序第三條規範人員之資料檔案。
3. 提供各部門關於本作業程序執行之諮詢。
4. 受理有關洩漏重大資訊之報告，並研擬處理對策。
5. 制訂、修訂與本作業程序相關之各項文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
6. 其他與本作業程序相關之業務。

#### 七、發言人制度

本公司重大資訊之揭露，除主管機關法規、法令另有規定外，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重大資訊。

#### 八、人員管理

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，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。

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。

#### 九、文件及資訊管理

本公司內部重大資訊之檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應標示機密等警示文字。妥善儲存、備份並保存於具存取控制之安全處所。

#### 十、重大資訊揭露原則

本公司對外揭露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。

#### 十一、重大資訊公開方式

依據主管機關法規、法令之規定，其公開方式為：

1. 涉及本公司財務、業務面之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

新至陞科技股份有限公司  
防範內線交易管理作業程序



修訂日期：108/11/01

2. 涉及市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、基本市況報導、及二家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

## 十二、 重大資訊揭露紀錄

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。

## 十三、 不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

## 十四、 異常情形之報告

本公司董事、經理人及受僱人，如知悉重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責部門及內部稽核部門報告。

專責部門於接受前項報告後，應研擬處理對策，必要時並得邀集法務、內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核部門亦應本於職責進行查核。

## 十五、 違反規定之處理

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重大資訊或違反本作業程序或其他主管機關法律規定者。
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主管機關法律規定者。

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，本公司應循適當途徑追究其法律責任。

## 十六、 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及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主管機關相關法規、法令之教育宣導訊息。

## 十七、 本作業程序應先經審計委員會同意，再經董事會通過後實施，修正時亦同。