

德晉科技股份有限公司 SKARDIN INDUSTRIAL CORP.	內部控制辦法	文件編號：B00038
	內部重大資訊處理暨防範 內線交易管理作業程序	制訂日期：98 年 12 月 28 日 修訂日期：111 年 11 月 10 日 版 次：1.2

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

一、本作業程序之目的：

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，特制定本作業程序，以資遵循。

二、法令及遵守：

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櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

三、適用對象：

本作業程序適用對象包含下列之人：

- 3.1 本公司之董事、經理人及受僱人。
- 3.2 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。

四、內部重大資訊涵蓋範圍：

- 4.1 證券交易法第 36 條之 1 所授權訂定之取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證及揭露財務預測資訊相關法令規定之應公告或申報事項。
- 4.2 本作業程序所稱之「內部重大資訊」係指依「臺灣證券交易所」或「證券櫃檯買賣中心」對上市櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
- 4.3 證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內定義之重大消息。
- 4.4 證券交易法施行細則第 7 條所定事項

五、內線交易之禁止：

5.1 規範對象：

根據證券交易法第 157 條之 1 內線交易行為之規範，下列各款之人，實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對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：

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- 5.1.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 5.1.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 5.1.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

5.2 禁止內容：

受到證券交易法第 157 條之 1 規範之人，實際知悉本公司有重大影響其 **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，不得對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。

六、處理內部重大資訊專責單位：

本公司處理內部重大資訊專責單位，由**總經理召集**發言人、財務主管、稽核主管**為之**，其職權如下：

- 6.1負責研擬、修訂本作業程序。
- 6.2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。
- 6.3負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 6.4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。
- 6.5建立及維護內部人及持股逾10%之股東資料檔案。
- 6.6處理重大訊息對外公開之相關業務。
- 6.7其他與本作業程序有關之業務。

七、保密防火牆作業-人員：

- 7.1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；因執行業務而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。
- 7.2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。

八、保密防火牆作業-物：

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。**
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。

九、保密防火牆之運作：

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，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。

十、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，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。

十一、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。

十二、發言人制度之落實：

12.1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。

12.2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。

十三、內部重大資訊揭露之紀錄：

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。

十四、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，或向該媒體要求更正。

十五、異常情形之報告：

- 15.1 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。
- 15.2 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。

十六、違規處理：

如違反本作業程序，而有下列情事之一者，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。
- 3、本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，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。

十七、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。

十八、教育宣導：

- 18.1 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。
- 18.2 對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

十九、資訊公開：

- 19.1 每月董事、經理及持股達已發行股份總額百分之十以上之股東，其股權變動之情形。
- 19.2 董事、經理及持股達已發行股份總額百分之十以上之股東，其辦理質權設定之情形。
- 19.3 內部人新就任或解任及其關係人異動，於事實發生日後 2 日內，向主管關申報辦理「內部人新(解)任即時申報系統」資訊申報作業。
- 19.4 董事就任之日起 5 日內簽署「董事聲明書」，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送主管機關備查。

19.5 經理人就任日起 5 日內簽署「**經理人**聲明書」，並留存公司備查。

二十、重大訊息評估及核決程序：

20.1 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上櫃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。

20.2 評估內容：

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佈重大訊息。

二十一、內部重大資訊揭露之對象、內容及處理程序：

本公司內部重大資訊揭露之對象、內容及處理程序應依下列規定處理：

揭露對象	揭露內容	處理程序	發佈流程
政府主管機關 / 單位、一般股東及媒體記者機構法人(包括銀行)	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容，為發言依據，不可超出此範圍。 除正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容外，可增加部分屬於報表內容之補充明資訊，但原則上仍不可超出公告範圍。	1、由申請單位提交公告申請表予總經理核准，並由總經理判斷揭露內容是否屬特殊或重大事項，若是即再呈董事長核准。 2、董事會議事小組應於董事會召開當日提供	申請單位彙總資訊=>申請單位部門主管複核=>授權最高主管核准=>申報單位上網公告或發言人或代理發言人發言
機構法人(包括銀行)	除正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容外，可增加部分屬於報表內容之補充明資訊，但原則上仍不可超出公告範圍。	董事會需公告之案由予發言人及代理發言人，由發言人就應公告部分指示提案單位依前項規定提出申請。董事會需公告之案由予發言人及代理發言人，由發言人就應公告部分指示提案單位依前項規定提出申請。	

二十二、陳核紀錄之保存：

22.1 本公司財會部門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、非公務時間或特殊情事，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。

22.2 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。

二十三、本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。