

# 永歲投資控股股份有限公司

## 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業

### 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，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。

### 第二條：法令依據

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。

### 第二條之一：評估核決程序

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，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，專責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經公司治理長簽核決行後發布重大訊息。

### 第三條：規範對象及內線交易之定義

一、依證券交易法第一百五十七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易所規範之對象：

1. 內部人：本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過股份總額 10% 之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
2. 準內部人：基於身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人或喪失前款身分後未滿六個月者。
3. 消息受領人：從前二款所列之人獲悉消息者。

二、內線交易之定義：依證券交易法第一百五十七條之一第一項規定，禁止內部人、準內部人及消息受領人於獲悉本公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後十八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有買入或賣出之行為。

### 第四條：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或證券櫃檯買賣中心相關規章。

### 第五條：處理內部重大資訊專責單位

本公司所設置處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位為股務部門，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 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。
- 五、其他與本作業程序有關之業務。

第六條：保密防火牆作業-人員管理

- 一、本作業程序規範之對象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。
- 二、本作業程序之內部人、準內部人或消息受領人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- 三、本作業程序之內部人、準內部人或消息受領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。
- 四、舉凡知悉本公司內部重大訊息之人員，均應確實遵守本作業程序、證券交易法及其相關法令之規定。

第七條：保密防火牆作業-文件及資訊管理

- 一、本公司內部重大資訊檔案文件傳遞時，應有適當之保護。
- 二、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。

第八條：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。

第九條：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：

- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第十條：發言人制度之落實

- 一、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。
- 二、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。

第十一條：內部重大資訊揭露之紀錄

本公司股務部門為重大訊息權責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或簽核主管主差等情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」應以書面作成紀錄並陳核至公司治理長決行，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。

第十二條：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，本公司得依其內容性質於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

第十三條：異常情形之報告

- 一、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。
- 二、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。

第十四條：違規處理

一、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。

二、本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致發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。

第十五條：內控機制

內部稽核人員應定期瞭解本作業程序執行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。

第十六條：教育宣導

- 一、本公司不定期由專責單位對董事、經理人及受僱人辦理防範內線交易及相關法令之教育宣導。
- 二、對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十七條：本管理作業經董事會通過後生效，修訂時亦同。

第十八條：施行期間

- 一、本作業程序訂定於民國一〇七年十月一日。
- 二、民國一一一年十一月十一日第一次修訂。