

美隆工業股份有限公司

重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

第一章 總則

- 第一條 為建立本公司良好的內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊的不當洩露，並確保本公司對外界發表的資訊一致性及正確性，特制定本程序。
- 第二條 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所或金融監督管理委員會的規定以及本作業程序辦理。
- 第三條 本作業程序適用對象包含本公司的董事、經理人及受僱人。另外其他因身份、職務或控制關係獲悉本公司內部重大資訊的人，本公司應督促其遵守本作業程序的相關規定。
- 第四條 本程序所稱的內部重大資訊係指「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條所列各款事由及證券交易法第一百五十七條之一所稱涉及公司之財務、業務，對其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。
- 第五條 本公司財務部為專責的處理內部重大資訊單位，職權如下：
- 一、負責擬訂、修訂本作業程的草案。
 - 二、負責受理有關內部重大資訊處理作業與本作業程序有關的諮詢、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、檔案及電子記錄等資料的保存制度。
 - 五、其他與本作業程序有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

- 第六條 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，本著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的內部重大資訊給他人。
- 本公司的董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人員探詢或蒐集與個人職務不相關的公司未公開之內部重大資訊，對於非因執行業務而得知的本公司內部重大資訊亦不得向其他人洩漏。
- 第六條之一 第四條所述重大消息，其成立時點與公開方式，依證券交易法第一百五十七條之一第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第5條與第6條之規定。
- 第六條之二 本文件第三條所規範之人，實際知悉第四條所定之重大影響公司股票價格的消息，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出對該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，違反者，即構成內線交易。

第六條之三 本公司內部人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。

前項之內部人係指董事、經理人或持有公司股份超過股份總額百分之十之股東。

第六條之四 從事內線交易之人因違反證券交易法第一百五十七條之一之規定,應負損害賠償責任或連帶賠償責任,並依證券交易法第一百七十一條之規定負刑事責任。

第七條 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,而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。對於公司內部重大資訊的檔案文件,應做備份並保存於安全的場所。

第八條 本公司應確保前二條所訂之防火牆的建立,並採取下列措施:

一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。

二、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件的保管、保密措施。

第九條 本公司以外的機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、及其他業務合作計劃或重要契約之簽訂,應簽署保密協定,並不得洩漏所知悉的本公司內部重大資訊予他人。

第三章 內部重大資訊的評估及揭露之處理程序

第十條 本公司對外揭露的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。

第十條之一 評估程序及核決權限

一、權責單位依據各單位提供的資料或董事會議決議的內容,經初步評估符合重大訊息公告的規定時,由權責單位填寫申請單,並依該訊息的性質擬訂公告的內容,經發言人核准後才可對外公告,必要時會簽相關單位。對於重大事件則應經總經理核准。

二、負責公告訊息的人員需確認取得的資料業經核准才予以揭露。

三、上述申請單含原始資料應由權責單位指派專人負責編號及保存歸檔。

第十一條 本公司內部重大資訊之揭露,除法令另有規定外,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。本公司發言人及代理發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。

第十二條 公司對外之資訊揭露應留存下列記錄:

一、資訊揭露之人員、日期及時間。

二、資訊揭露之方式。

三、揭露之資訊內容。

四、交付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

第十三條 報章媒體所報導之內容，如與本公司揭露之內容不相符時，本公司應立即於公開資訊觀測站澄清及要求該媒體做更正。

第四章 異常情形之處理

第十四條 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。

專責單位於接受報告後，應擬定處理對策，必要時得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成記錄備查，內部稽核亦應於職責進行查核。

第十五條 有下情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

一、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。

二、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。

本公司以外之人員如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第十六條 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。

第十七條 本公司每年應至少一次對董事、經理及受僱人辦理本作業程序及相關法令的教育宣導。對於新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十八條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。