

合勤投資控股股份有限公司

公司內部重大資訊處理作業程序

第一章 總則

第一條：目的

為建立本公司良好之防範內線交易機制，避免資訊不當洩漏，依公開發行公司建立內部控制制度處理準則及證券交易法相關規定，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條：適用範圍

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易管理，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。

第三條：適用對象

本作業程序適用對象包含：

- 一、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。
 - 二、持有本公司之股份超過百分之十之股東。
 - 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - 四、喪失前三款身分後，未滿六個月者。
 - 五、從前四款所列之人獲悉消息之人。
- 前項第一、二款之人持有之股票包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，其於身分喪失後未滿6個月者，亦同。

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，係指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之相關規章所稱重大訊息。

第五條：處理內部重大資訊專責單位

本公司設置會計處為處理內部重大資訊專責單位(以下簡稱本公司專責單位)，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、負責擬訂與指定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。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條：保密防火牆作業

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。

第七條：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：

- 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之保管、保密措施。

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。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

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

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。

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、執行長、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，非因執行職務得知本公司未公開之重大資訊，亦不得洩露予他人。

本公司任何員工不得於與投資或股票有關之網際網路聊天室或資訊看板上談論涉及本公司之話題。

第十一條：重大訊息之評估程序

一、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、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。

二、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規定，權責單位應於事實發生日前(若遇緊急重大事件則不限於此，但仍應盡快提出)填報「重大訊息發布申請書」(詳附件一)經權責單位最高主管簽核後，併同公告內容及佐證資料送交本公司專責單位檢視複核及填報「重大訊息評估檢核表」(詳附件二)，於法令規定發布時限前經發言人決行後發布重大訊息，並填寫「資訊確認單」(詳附件三)確認相關資訊已於公開資訊觀測站公告。

三、評估指標

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規定，或經進一步評估重大性符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息：

- (一)交易或事件影響金額達本公司最近期合併財務報表總資產百分之三以上者。
- (二)本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達第一項標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。
- (三)減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達第一項標準。
- (四)其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。

第十二條：內部重大資訊揭露之紀錄

本公司專責單位負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，「重大訊息發布申請書」、「重大訊息評估檢核表」及「資訊確認單」得以書面或電子作成紀錄並陳核至發言人決行，評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 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：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及向該媒體要求更正。

第十四條：內線交易禁止行為

受本辦法規範人員知悉本公司未公開之重大資訊，在該資訊未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義買賣本公司之有價證券，亦不得透露未公開之重大資訊予他人。

實際知悉發行股票公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得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，自行或以他人名義買入或賣出。

本公司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。

第四章 異常情形之處理

第十五條：異常情形之報告

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，應儘速向本公司專責單位及稽核室報告。

本公司專責單位接獲前項報告後，應擬定處理對策，必要時得邀集稽核室等部門商討處理，將處理結果做成紀錄備查。稽核室亦應本於職責進行查核。

第十六條：違規處理

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：

- 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，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

違反禁止內線交易之規定者，依證券交易法等相關法規負刑事及民事賠償責任。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第十七條：內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，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。

第十八條：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、經理人及受僱人應適時（聘僱合約書及新人訓）提供教育宣導。

第六章 附則

第十九條：本作業程序經董事會通過後實施，修訂時亦同。

本作業程序訂立於民國 99 年 08 月 16 日。

第一次修訂於民國 100 年 02 月 22 日。

第二次修訂於民國 108 年 03 月 14 日，惟生效日係民國 108 年 06 月 12 日。

第三次修訂於民國 111 年 11 月 07 日。

第四次修訂於民國 112 年 08 月 07 日。