

雅博股份有限公司
內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

1 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

2 法令之遵守

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，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。

3 適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。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。

4 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、命令暨台灣證券交易所相關規章或函釋所稱重大訊息。

5 權責

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，由發言人及總經理依公司規模、業務情況及管理需要指定適當之成員組成，其職權如下：

- a. 負責研擬、發布及修訂本作業程序。
- b. 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、審核及提供建議。
- c. 負責處理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- d. 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。
- e. 負責建立及維護內部人及其配偶、未成年子女及本公司之董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。
- f. 負責處理重大訊息對外公開之相關作業。
- g. 其他與本作業程序有關之業務。

〔a〕 保密防火牆作業-人員

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、監察人、經理人及受僱人，除簽署保密協定外，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。

除禁止公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券，前項規範包括內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，包括(但不限於)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。

〔b〕 保密防火牆作業-文件及資訊的管理

本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有適當之保護。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份及保存於安全之處所。

〔c〕 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：

a.採行適當防火牆管控措施並不定期測試。

b.加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管，需嚴格執行加密或上鎖等保密措施。

〔d〕 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之財務、業務〔併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂等〕，得知對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時，需簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

〔e〕 內部重大資訊揭露原則

公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

a.資訊之揭露應正確、一致、完整且即時。

b.資訊之揭露應有依據。

c.資訊應公平揭露。

〔f〕 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，其他人不得對外發言。但特殊、臨時指派之事件，不在此限，必要時，得由本公司負責人直接負責處理，或專案指派授權專人處理。

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、代理發言人及專案指派授權人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

〔g〕重大訊息之評估程序

a. 評估原則

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。

b. 內容評估及核決程序

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，權責單位應填具「重大訊息評估檢核表」評估重大性，經單位主管簽核後，送交專責單位檢視並填報「資訊公開申請書」，再送請本公司發言人或授權之人於法令規定發布時限前發布重大訊息。

〔h〕內部重大資訊揭露之紀錄及陳核紀錄之保存

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- a. 資訊揭露之人員、日期與時間與揭露之對象。
- b. 資訊揭露之方式。
- c. 揭露之資訊內容。
- d. 交付之書面資料內容。
- e. 陳核紀錄(包括資訊公開申請書及重大訊息評估檢核表)。
- f. 其他相關資訊。

前項第五款之陳核紀錄應以書面或電子方式作成，並至少保存五年。

〔i〕對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司得依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

〔j〕異常情形之報告

本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集法務等部門商討處理，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。

〔k〕 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應循相關途徑追究其法律責任：

- a. 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。
- b. 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。
- c. 本公司以外之人如有洩露本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司權益者。

〔l〕 內控機制

本作業程序應納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不定期瞭解其遵循情形並做成稽核報告，以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。

〔m〕 教育宣導

本公司不定期由專責單位人員對董事、監察人、經理人及受僱人辦理內線交易相關法令之教育宣導；並對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

7 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本作業程序通過於中華民國 104 年 03 月 24 日。

本作業程序第一次修正通過於中華民國 111 年 05 月 09 日。

本作業程序第二次修正通過於中華民國 114 年 08 月 13 日。