

集盛實業股份有限公司

防範內線交易管理規範暨內部重大訊息處理作業程序

董事會提報日：111年11月04日

第一條 目的

為防範本公司內部人及外部機構或人員因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易，並建立本公司良好之內部重大訊息處理及揭露機制，以避免訊息不當洩漏，確保公司重要營運訊息對外之一致性、正確性及普及性，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依據

本公司辦理內部重大訊息處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所之規定、相關問答集及本作業程序辦理。

第三條 適用對象

1. 本作業程序所稱「內線交易」，其適用對象依證交法第157-1條第一項之規定如下：
 - (1) 本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人。
 - (2) 持有本公司之股份超過10%之股東。
 - (3) 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - (4) 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
 - (5) 從前四款所列之人獲悉消息之人。

第四條 適用對象之內部人管理

第三條第1項(1)、(2)所適用對象之內部人資料應予以建立及維護，其持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第五條 內部重大訊息範圍

本作業程序所稱之「內部重大訊息」係指：

1. 「證券交易法」第157條之1第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」涉及本公司之財務、業務及證券之市場供求，對本公司股票價格及其支付本息能力有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。
2. 「台灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所定之重大訊息。

第六條 重大消息對外公開前之保密作業

1. 人員保密措施

- (1) 本公司董事、監察人、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。
- (2) 知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- (3) 本公司之董事、監察人、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。

2. 文件保管保密

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。內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

3. 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。

第七條 內部重大訊息公開前之禁止買賣原則

1. (1) 本作業程序第三條之適用對象實際知悉公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義買賣本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。
- (2) 本作業程序第三條之適用對象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買賣本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。
2. 涉及公司財務、業務之重大消息，其成立時點為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。

第八條 內部重大訊息對外公開之處理程序

1. 評估原則

本公司發佈重大訊息，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。

2. 評估、核決及發佈程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合證交所對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序之「重大訊息」規定，申請部門應於事實發生日填報「重大訊息評估表」敘述訊息內容及符合條款，並檢附「重大訊息檢核表」，經主管評估簽核後送交本公司重大訊息專責部門複核，再送發言人審核並呈董事長簽核決行後，於法令規定時限前由重大訊息專責部門發佈重大訊息。

3. 揭露之原則

- (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。

4. 發言人制度之落實

- (1) 本公司內部重大訊息之公開，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。
- (2) 本公司發言應依「媒體發言人作業程序」之規定辦理，除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外公開內部重大訊息。

5. 對外公開之方式

- (1) 依「證交法」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第 2 條及第 4 條，涉及本公司財務、業務面及有重大影響其支付本息能力之之重大消息，輸入公開資訊觀測站。
- (2) 依「證交法」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第 3 條，涉及市場供求之重大消息，依下列方式之一公開：
 - ① 輸入公開資訊觀測站。
 - ② 臺灣證券交易所股份有限公司基本市況報導網站中公告。
 - ③ 兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

6. 資訊揭露之記錄及保存

- (1) 本公司重大訊息專責部門為公司治理室，負責重大訊息複核、呈核、發佈作業及記錄保存。除因緊急情況、非公務時間或其他特殊原因，得以電子方式呈核外，應以「重大訊息評估表」作成書面記錄，倘以電子方式評估呈核者，事後應以書面記錄歸檔，前開書面記錄，至少應保存五年。

(2) 前述重大訊息之書面記錄應包含：

- ① 訊息內容及評估、複核結果。
- ② 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期及時間。
- ③ 發佈重大訊息適用之法規依據。
- ④ 發佈重大訊息方式。

7. 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司公開消息之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第九條 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依公司人事規章辦理，必要時採取適當法律措施

1. 本公司人員擅自對外揭露內部重大消息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消息之情形，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。

第十條 教育宣導

1. 本公司視需要對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。
2. 對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十一條 內控機制

內部稽核人員應視需要不定期瞭解其遵循情形並作成「稽核報告」，以落實內部重大訊息處理作業程序之執行。

第十二條 實施與修正

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。