

易華電子股份有限公司
內部重大資訊處理暨防範內線交易處理作業辦法

民國 104 年 6 月 26 日第 2 屆第 6 次董事會訂定
民國 111 年 11 月 10 日第 5 屆第 9 次董事會第 1 次修正

一、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，特制定本辦法，以資遵循。

二、依據：

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、及臺灣證券交易所之規定或證券櫃檯買賣中心之規定及本辦法辦理。

三、適用對象：

本辦法適用對象包含本公司之董事、監察人、監察人及受僱人。
其他因身份、職業或控制關係(例如：內部人之配偶及未成年子女、律師、會計師、及大股東等)獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本辦法相關規定。

四、定義：

4.1 內部人：

依據證券交易法對公司內部人所為規範，其內部範圍包括本公司之董事、監察人、經理人及持股百分之十股東；內部人之關係人則包括：

- (1)內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- (2)法人董事代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

4.2 內線交易規範對象如下：

- (1)前4.1 所稱內部人。
- (2)基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- (3)喪失前2 款身份後，未滿六個月者。
- (4)從前3 款所列之人獲悉消息之人。

五、處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位：

本公司處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位，為股務單位。其職權如下：

- (1)負責擬訂、修訂本作業程序及與本作業程序相關之所有文件，及其檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- (2)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。
- (3)負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

(4)負責建立及維護本公司之董事、監察人、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、監察人、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。

(5)其他與本作業程序有關之業務。

六、重大資訊涵蓋範圍：

本辦法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相關規章所稱重大訊息，凡涉及公司之財務、業務，對本公司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均屬之。

七、有價證券禁止買賣之限制：

本辦法第三條所規定之適用對象，獲悉本辦法第六條所稱之內部重大資訊時，應依證券交易法規範之時限內(在該消息明確後，未公開前或公開後18小時內)，不得對本公司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。

本公司內線交易規範對象於實際知悉有重大影響本公司之上市或在證券營業處所買賣之非股權性質之公司債，不得自行或以他人名義賣出。

本公司之董事、監察人、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東(含前述人員配偶、未成年子女及利用他人名義持有者)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五日之封閉期間交易其股票。

八、誠實信用原則：

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。

知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人，不得洩露所知悉之重大資訊予他人。

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。

九、文件保存：

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有標示機密(confidential)等文字之適當保護。

若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(包含文件、檔案及電子紀錄)，應備份並保存於安全之處所，除法律或法令另有規定外，應至少保存五年以上。

十、內部重大資訊揭露原則：

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- (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。

十一、發言人制度之落實：

本公司重大資訊之揭露除法律或法令另有規定外，由權責單位提供相關資料，交由財務部擬定重大訊息文稿呈總經理核定後，輸入公開資訊觀測站。

內部重大資訊之發布統由公司發言人處裡，發言人因故無法行使職權時，由代理發言人為之，必要時，得由本公司董事長、總經理直接負責處理。

除董事長、總經理、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。

十二、內部重大資訊揭露之紀錄

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄，除法律或法令另有規定外，應至少保存五年以上。

- (1) 資訊揭露之人員、日期與時間。
- (2) 資訊揭露之方式。
- (3) 揭露之資訊內容。
- (4) 交付之書面資料內容。
- (5) 其他相關資訊。

十三、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，除法令另有相關規定外，本公司應依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

十四、異常情形之處理：

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。

十五、違規處理：

有下列情事之一者，本公司應追究相關人員則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訊息或違反本辦法或其他法令規定者。

(2)本公司以外之人如有洩露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。

(3)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。

十六、內控機制

本作業辦法納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了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。

十七、教育宣導：

本公司應對本作業辦法適用對象辦理本作業辦法及相關法令之教育宣導。

本公司不定期對董事、監察人、經理人及受僱人適時提供教育宣導。

對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

十八、本管理辦法經董事會通過後施行，修改時亦同。