

吉晟生技股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範
內線交易管理作業程序

文件編號：AD-22

吉晟生技股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範 內線交易管理作業程序

文件編號：AD-22

版 本：A

文件頁數：3

生效日期：113.01.30

擬 辦：

審 查：

核 准：

發行管制章

文件修訂變更履歷表

版 次	修訂理由，內容摘要	修訂頁次	修訂日期
A	新發行	-----	113/01/30

文件發行受文單位：共計1份

受文 單位	財務				

吉晟生技具有本管理文件之版權，未經本公司書面授權同意，任何人不得複印與洩漏。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理 暨防範內線交易管理 作業程序	文件代碼	AD-22	頁次	1 /3
		修訂日期	113/01/30	版次	A

第一條 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並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，以茲遵循。

第二條 作業規範

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

第三條 適用對象

- 一、本公司之董事、經理人、受僱人及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人。
- 二、持有本公司股份超過百分之十的股東。
- 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者。前項第一款及第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。

第四條 涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊，係依證券交易法及相關法律、命令暨「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」相關規章辦理之代理期間不可為個人或部門利益濫用職權。

第五條 專責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部，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。

第六條 保密防火牆作業-人員

- 一、公司董事、經理人、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。
- 二、知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人、受僱人不得洩露所知悉之內部重大訊息予他人。
- 三、本公司之董事、經理人、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

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理 暨防範內線交易管理 作業程序	文件代碼	AD-22	頁次	2 /3
		修訂日期	113/01/30	版次	A

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。

第七條 保密防火牆作業-物

- 一、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。
- 二、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。

第八條 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。

第九條 外部機構或人員保密作業

- 一、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。
- 二、簽署之保密協定由財務部存檔，保存期限為該專案結束後五年；若發生相關訴訟案件時，應續予保存到訴訟結束後，亦保存五年。

第十條 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：

- 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。

第十一條 發言人制度

- 一、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。
- 二、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 內部重大資訊揭露之評估程序

本公司依「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則」（下稱興櫃股票審查準則）規定揭露重大資訊，評估程序如下：

- 一、權責單位檢視公司財務業務狀況，若發生「興櫃股票審查準則」第三十四條規定所訂應行揭露重大資訊時，應依重大資訊申報格式完整且具體揭露重大資訊內容。
- 二、權責單位應於事實發生日填報「重大訊息申請書暨評估檢核表」經權責主管核准後，由發言人發布重大訊息。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	內部重大資訊處理 暨防範內線交易管理 作業程序	文件代碼	AD-22	頁次	3 /3
		修訂日期	113/01/30	版次	A

第十三條 內部重大資訊揭露後陳核紀錄之保存

公司對外之資訊揭露後，應完整留存重大訊息之評估過程暨簽核紀錄，以供查考，其中應留存紀錄包含以下資訊：

- 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。

上述紀錄應至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

第十四條 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。

第十五條 異常情形之報告

- 一、本公司董事、經理人、受僱人如知悉內部重大訊息有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。
- 二、專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，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。

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。

第十七條 內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應依年度風險評估結果，決定是否納入年度稽核計畫。列入年度稽核計畫時，應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作業程序之執行。

第十八條 教育宣導

- 一、本公司對新任董事、經理人及受僱人應辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。
- 二、對現任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	內 部 重 大 資 訊 處 理 暨 防 範 內 線 交 易 管 理 作 業 程 序	文件代碼	AD-22	頁次	4 /3
		修訂日期	113/01/30	版次	A

第十九條 訂定與修正

本程序經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。