zcom
5F, No. 8, Hsin-Ann Road, Hsinchu Science Park, Hsinchu, Taiwan
Tel.: +886 35777364 Fax: +886 35773359

智捷科技股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業

第一條 目的

為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，造成公司或內部人訟案纏身，損及聲譽之情事，訂立本作業程序，防範內線交易，保障投資人及維護本公司權益。

第二條 範圍

本公司防範內線交易之管理作業，應適用本作業程序之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

第三條 定義

一、 內部人:

依證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括(一)內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者(二)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，以上皆屬本公司之內部人。

二、 內線交易規範對象:

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係獲悉消息之人，以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

第四條 職責

一、 本公司設置處理內部重大資訊專責單位，主要成員為總經理及發言人、代理發言人或總經理指定之人，負責本作業程序之制定及維護。

二、 本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

第五條 作業內容

一、 本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括:

(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(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事。但須指定自然人代表行使職務)。

(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。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、 本公司依「證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」及主管機關規範之內容，界定重大影響本公司股票價格之消息範圍，並按規定之方式辦理公開揭露之作業程序。

三、 防範內線交易

(一) 依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後十八小時內，不得對本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有買入或賣出之行為，違反該規定者，及構成內線交易，並自行承擔主管機關規範之罰則。

(二) 本公司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)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。

相關人員應避免違反禁止內線交易規定。

四、 重大資訊處理作業程序

(一) 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及財團法人中華民國證券櫃檯賣賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證及證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之即時性、正確性及完整性。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯賣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規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，權責單位應於事實發生日填報「網路申報公開資訊申報書」經單位主管簽核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經總經理簽核決行後發布重大訊息。

(二) 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漏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，亦不得向他人洩漏。

(三) 本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有標示機密等文字之適當保護。

本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。

本公司應確保並採取下列措施:

1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
2. 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。
3. 重大訊息之評估、覆核、陳核及發布作業，應陳核至總經理，倘以電子方式評估或陳核者，其「網路申報公開資訊申報書」事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄:

1. 評估內容。
2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 其他相關資訊。

(四) 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，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊

予他人。

(五) 本公司對外接露內部重大資訊應秉持下列原則:

1. 資訊之揭露應正確、完整且及時。
2. 資訊之揭露應有依據。
3. 資訊應公允揭露。

(六) 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法律另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理；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、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。

(七) 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

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。

(八) 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。

(九) 本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，主要成員為總經理及發言人、代理發言人，或總經理指定之人。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，應儘速向專責單位報告。專責單位於接受報告後，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，內部稽核亦應影本於職責進行查核。

(十) 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：

1. 本公司人員甚至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。
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。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害與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。

第六條 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。

第七條 教育宣導

本公司應於本作業程序制定及修訂後立即對董事、經理人及受僱人辦理相關內容之教育宣導；且應每年至少一次提醒本公司董事、經理人及受僱人注意相關法令及主管機關之規定內容。

對新任董事、經理人及受僱人應即時提供教育宣導。

第八條 申報

(一) 本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

(二) 內部人新就任或解任時，應於事實發生後 2 日內辦理「內部人新(解)任即時申報系統」資訊申報作業。

(三) 董事、監察人及經理人應於就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事及監察人聲明書影本應於就任之日起 10 日內函送財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心備查。

第九條 實施

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本程序訂定於 101 年 8 月 29 日。

第一次修訂於 108 年 5 月 13 日。

第二次修訂於 111 年 11 月 9 日。

第三次修訂於 112 年 8 月 8 日。

第四次修訂於 114 年 4 月 9 日。