

金麗科技股份有限公司

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，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，特制定本作業程序，以資遵循。

2. 依據法令

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。

3. 適用對象

本作業程序適用對象包含：

- 3.1 本公司之董事、經理人及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。
 - 3.2 持有本公司之股份超過10%股東。
 - 3.3 前述二款人員之配偶，未成年子女及該人員利用他人名義持有股票之該他人。
 - 3.4 因身份、職業或控制關係知悉本公司內部重大資訊之人。
 - 3.5 喪失前四款身份後，未滿6個月者。
 - 3.6 從前五款所列之人獲悉消息之人。
- 本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

4. 涵蓋範圍

- 4.1 本作業程序所稱內部重大資訊之範圍，由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。
- 4.2 內部重大資訊之範圍如下：
 - 4.2.1 「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」(以下簡稱重大訊息處理程序)及「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資訊申報作業辦法」所訂之重大訊息及事項。
 - 4.2.2 證券交易法第36條規定應公告或申報之事項。
 - 4.2.3 證券交易法施行細則第7條所定事項。
 - 4.2.4 證券交易法第157條之1第5及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內定義之重大消息。
 - 4.2.5 研發、製程、技術與管理屬商業機密等知識與文件。

5. 專責單位

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，由總經理室擔任召集人，召集適任及適當人數之成員組成，含法務、財務、會計、資訊、董事會議事單位、公司治理主管、總經理室或發言人等主管，其職權如下：

- 5.1 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 5.2 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。
- 5.3 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，及負責監督保存作業之執行。
- 5.4 其他與本作業程序有關之業務。

6. 保密防火牆作業-人員

- 6.1 本作業程序之適用對象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。
- 6.2 本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- 6.3 本作業程序之適用對象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。
- 6.4 本作業程序之適用對象於獲悉公司財務報告或相關業績內容後，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本公司股票。

7. 保密防火牆作業-資訊

- 7.1 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，須施以適當保密措施。
- 7.2 重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

8. 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：

- 8.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 8.2 加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管及管理措施。

9. 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。

10. 揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 10.1 資訊之揭露應正確、一致、完整且即時。
- 10.2 資訊之揭露應有依據。
- 10.3 資訊應公平揭露。

11. 發言人制度之落實

- 11.1 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，或由本公司負責人專案指派授權專人處理。
- 11.2 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、代理發言人及公司負責人專案指派授權人外，本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

12. 揭露之紀錄

本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄至少五年：

- 12.1 資訊揭露之人員、日期、時間與揭露之對象。
- 12.2 資訊揭露之方式。
- 12.3 揭露之資訊內容。
- 12.4 交付之書面資料內容。

12.5 其他相關資訊。

本公司對外之資訊揭露之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或其他不可抗力之情事，得以電子方式陳核外，「重大資訊公告申請表」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核權限主管決行，倘以電子方式評估或陳核者，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。

13. 處理程序

內部重大資訊揭露或發布之對象、內容、發布核准授權及流程：(流程圖：詳附表一；公告申請表詳附表二，內部重大資訊揭露或發布、召開重訊記者會或申請暫停交易之重大訊息評估檢核表詳附件三。)

揭露對象	揭露內容	發布前核准授權	發布流程
政府主管機關/單位	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容為發言依據，不可超出此項範圍。	A.依重大處理程序、其他法令或問答集規定情事、金額或比例應發布未涉有重大性判斷者，由申請單位提交公告申請表予財務長核准。 B.除A以外及其他特殊或重大事項，經總經理或董事長核准。	申請人員彙總資訊 → 申請單位部門主管複核 → 權限主管 (財務長或總經理或董事長)核准 → 申報單位上網公告或發言人、代理發言人、公司負責人、公司負責人專案指派授權人發言。
機構法人 (包括銀行)	除正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容外，可增加部分屬於報表內容之補充說明資訊，但原則上仍不可超出公告範圍。		
一般股東、媒體記者	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容，為發言依據，不可超出此項範圍。		

14. 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，必要時亦向該媒體要求更正。

15. 異常情形之報告

15.1 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，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

15.2 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。

16. 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。

16.1 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。

16.2 本公司發言人或代理發言人或公司負責人專案指派授權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。

16.3 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司權益者。

17. 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稽核計劃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。內部稽核人員除應定期了解遵循情形外，並應擬定年度稽核計畫、項目。此外，若有異常或缺失現象，除陳述於稽核報告外並應加以定期追蹤是否改善或採取適當措施。

18. 教育宣導

本公司應對本作業程序之適用對象適時辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

19. 內線交易之防治

本作業程序第3條所規定之對象，於獲悉本公司重大影響其股價之消息時，在該消息未公開或公開後18小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司股票或有價證券，違反規定者，即構成內線交易，證券交易法若有修訂，依修訂後規定辦理。

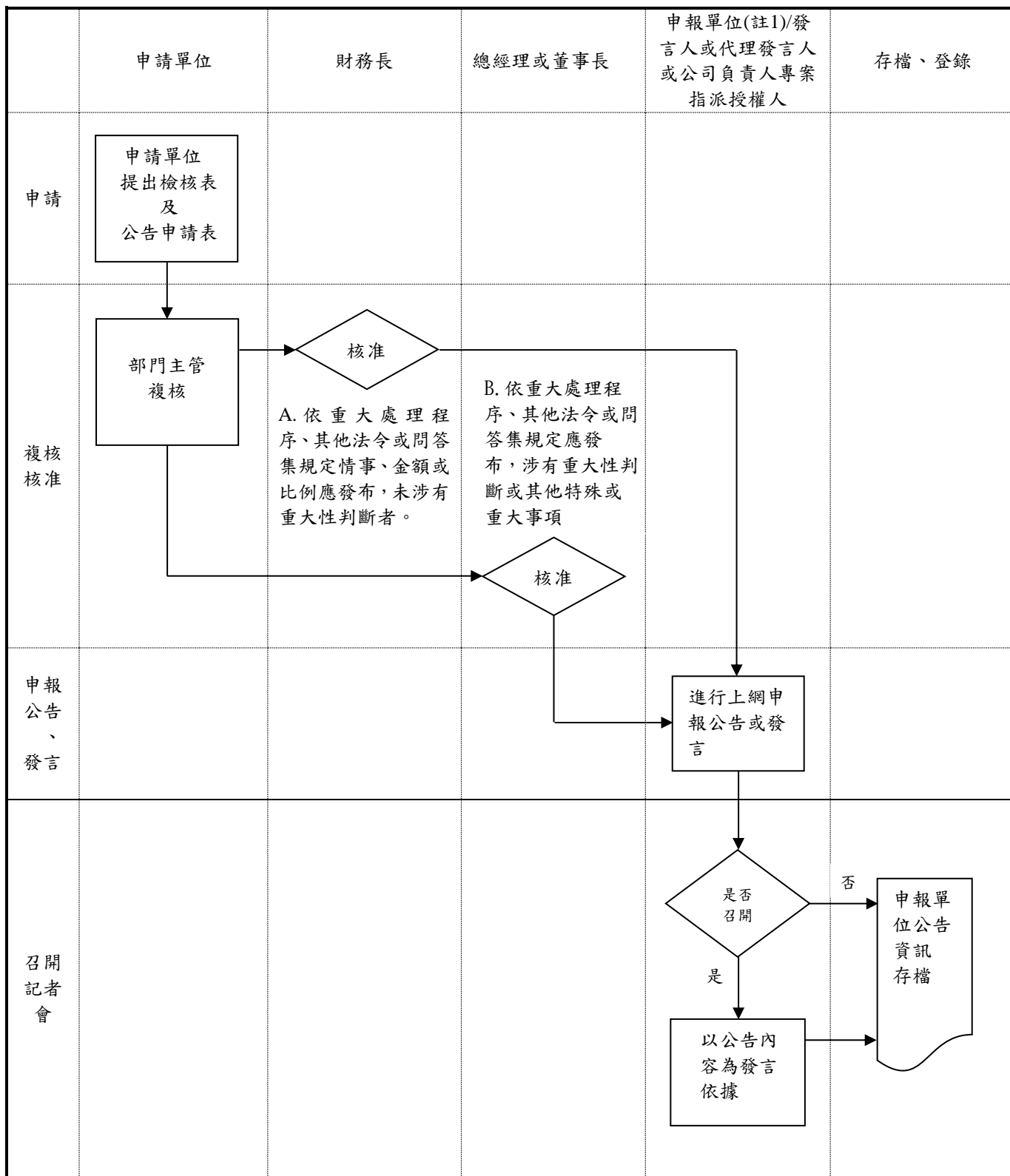
另為強化股票交易控管措施，財務單位於年度財報公告前三十日和每季財務報告公告前十五日通知董事，於封閉期間禁止交易本公司股票。

20. 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

21. 本作業程序訂於中華民國98年12月16日董事會。第一次修正於中華民國105年3月2日董事會；第二次修正於中華民國111年10月26日董事會。第三次修正於中華民國112年10月25日董事會。

附表(一)

金麗科技股份有限公司重大資訊揭露作業流程圖



(註1)：申報單位係指透過公開資訊觀測站申報資訊之單位；如會計、股務、稽核等部門。

附表(二)

金麗科技股份有限公司重大資訊公告申請表

申請日期		公告存檔日期		
訊 息 內 容 說 明	一、事實發生日：_____年_____月_____日			
	二、主旨：_____			
	三、說明：_____			

性質： 因符合「對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條第_____款規定情事，需做公告事項。				
申 請 單 位	承辦	申請單位主管	權限主管核准(註一)	會知發言人

發佈流程：申請單位彙總資訊→申請單位部門主管複核→權限主管核准→申報單位上網公告或發言人、代理發言人、專案指派授權人發言→申報單位公告資訊存檔。

註一：因符合「對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條第____款規定情事或其他依法令需做公告事項，權限主管如下：

1. 依重大處理程序、其他法令或問答集規定情事、金額或比例應發布未涉有重大性判斷之對外公告，權限主管為財務長。
2. 依重大處理程序、其他法令或問答集規定應發布，涉有重大性判斷或其他特殊或重大事項之對外公告，權限主管為總經理或董事長。

附表(三)

金麗科技股份有限公司重大訊息評估檢核表

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
(一)符合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、相關法令或問答集應發布重大訊息者。(涉重大性判斷時，續填(二)輔以判斷重大性。)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二)符合(一)且涉重大判斷或其他特殊或重大事項者，進一步評估是否達下列財務、業務、股東權益或證券價格之重大性：							
1.交易或事件影響金額，對公司最近期財務報表總資產有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.交易或事件影響金額，對公司最近一個會計年度營業收入有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.交易或事件影響金額，對公司最近一個會計年度稅前利益(損失)有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.交易或事件影響金額，對公司最近期財務報表歸屬於母公司表淨值有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較，有重大差異者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.交易或事件影響絕對金額重大者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
結論： 發布重大訊息 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 申請暫停交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							

二、檢核程序				
檢核項目		權責單位確認		複核
(一)確認須發布重大訊息及適用條款(第4條第 款)並填寫附件二重大資訊公告申請表。				
(二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第11條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否				
(三)是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第13-1條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否，				
申請單位	承辦	申請單位主管	權限主管核准(註一)	會知相關人員(註二)

註一：因符合「對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條第___款規定情事或其他依法令需做公告事項，
權限主管如下：

1. 依重大處理程序、其他法令或問答集規定情事、金額或比例應發布未涉有重大性判斷之對外公告，權限主管為財務長。
2. 依重大處理程序、其他法令或問答集規定應發布，涉有重大性判斷或其他特殊或重大事項之對外公告，權限主管為總經理或董事長。

註二：相關人員係指依本檢核表結論評估進行重大資訊公告、召開記者會、暫停交易之該項業務負責人員。