

友通資訊股份有限公司作業程序		編	部門碼	系類碼	序號碼
主題：		號	友	- 管	- 89
防範內線交易管理作業程序		版次	A1	頁次	0/4

• 索引 •

	<u>頁次</u>
文件修正一覽表	1
1. 目的	2
2. 適用範圍	2
3. 名詞定義	2
4. 相關文件	2
5. 作業程序	2~4
6. 附件	4

友通資訊股份有限公司作業程序		編	部門碼	系類碼	序號碼
主題：		號	友	- 管	- 89
防範內線交易管理作業程序		版次	A1	頁次	1/4

文件修正一覽表

修訂日期	修訂版次	修訂內容
NOV-02-09	A0	編訂完成。
AUG-12-10	A1	配合證券交易法第157條之1修訂相關文字。 2.1 , 2.2 , 3.1。

友通資訊股份有限公司作業程序		編	部門碼	系類碼	序號碼
主題：		號	友	- 管	- 89
防範內線交易管理作業程序		版次	A1	頁次	2/4

1. 目的

界定影響股價之內部重大消息範圍；影響股價之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施；影響股價之重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員。以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。

2. 適用範圍

證券交易法第157條之1第1項所規定之人，均屬內線交易禁止規定的適用範圍：

- 2.1 本公司之董事、監察人、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。
- 2.2 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- 2.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 2.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 2.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

3. 名詞定義

- 3.1 「內線交易」：依證券交易法第157條之1第1項所規定，受規範對象實際知悉本公司有重大影響本公司股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後18小時內，自行或以他人名義買進或賣出本公司股票或其他具有股權性質之有價證券，即有可能構成內線交易。
- 3.2 「內部人」：即本作業程序（2.1）、（2.2）所規範之對象稱之。
- 3.3 「準內部人」：即本作業程序（2.3）、（2.4）所規範之對象稱之。

4. 相關文件

無

5. 作業程序

5.1 建立及維護內部人與持股逾10%之股東資料檔案

- 5.1.1 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。
- 5.1.2 股務室應建立及維護內部人與持股逾10%之股東資料檔案。

5.2 界定影響股價之內部重大消息範圍

- 5.2.1 本作業程序所稱之內部重大資訊係依據證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之相關規章。

友通資訊股份有限公司作業程序	編 號	部門碼 友	系類碼 - 管	序號碼 - 89
主題： 防範內線交易管理作業程序	版次	A1	頁次	3/4

5.2.2 本公司處理內部重大資訊專責單位為財務處，其職權如下：

1. 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。
2. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
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。

5.3 影響股價之內部重大資訊對外公開前之保密作業及禁止買賣措施

- 5.3.1 所謂內部重大資訊，係以會嚴重影響股價者為限；如接到/失去大型訂單、與他人合併、策略性夥伴投資等。
- 5.3.2 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。
- 5.3.3 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該事件無直接相關之他人。
- 5.3.4 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。
- 5.3.5 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，應僅限於直接與該事件相關之人。
- 5.3.6 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。
- 5.3.7 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。

5.4 影響股價之重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員

5.4.1 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。

5.4.2 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，得由本公司負責人或副董事長直接負責處理。

5.4.3 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、副董事長、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。

友通資訊股份有限公司作業程序	編	部門碼	系類碼	序號碼
主題：	號	友	- 管	- 89
防範內線交易管理作業程序	版次	A1	頁次	4/4

5.4.4 公司對外之書面資訊揭露應留存下列紀錄(公開資訊觀測站之公告除外)：
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。

5.4.5 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。

5.4.6 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，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告；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。

5.5 違規處理

5.5.1 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措施：

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；
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。

5.6 內部控制作業

5.6.1 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。

5.7 附則

5.7.1 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

6 附件 無