

上銀科技股份有限公司
防範內線交易暨內部重大資訊處理作業程序

第一條（本作業程序之目的）

為避免本公司或內部人因未諳法令規範誤觸內線交易相關規定，並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，並防範內線交易、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。

第二條（防範內線交易暨內部重大資訊依本作業程序進行）

本公司辦理防範內線交易暨內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、台灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

第三條（適用對象）

本作業程序適用對象包含證券交易法第157條之1第1項規定之人及受僱人：

- 一、內部人：本公司的董事、經理人及依公司法第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（內部重大資訊含蓋範圍）

本作業程序所稱之內部重大資訊，係指證券交易法及相關法律、命令暨台灣證券交易所之相關規章，其含蓋範圍如下：

- 一、證券交易法第36條之1授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 二、證券交易法施行細則第7條所定事項。
- 三、證券交易法第157條之1第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法，其第2條與第3條所定義之涉及公司財務、業務或該證券之市場供求，對其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。
- 四、台灣證券交易所對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
- 五、其他依法令規定者。

第四條之一（重大消息成立時點與公開方式）

第四條所述重大消息，其成立時點與公開方式，依證券交易法第157條之1第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第5條與第6條之規定。

第四條之二（禁止買賣措施與違法效果）

依本作業程序第三條所規範之人員，知悉第四條規範之重大影響股票價格之消息，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司上市之股票或其他具有股權性質之有價證券，違反規定者，即構成內線交易。

違反前項規定者，應依證券交易法第157條之1負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第171條之規定負刑事責任。

第五條（處理內部重大資訊專責單位）

本公司處理內部重大資訊之專責單位，由發言人或發言人指定之主管召集，並依公司規模、業務情況及管理需要，邀集相關單位人員組成。專責單位之職權如下：

- 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）

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，必要時得簽署保密協定。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露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，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）

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。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、資訊部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）

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。

第十條（內部重大資訊揭露之原則）

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 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（發言人制度之落實）

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；必要時得由本公司董事長直接負責處理。

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。

第十二條（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：

- 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。

第十三條（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。

第十四條（異常情形之報告）

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，必要時並得邀集內部稽核等單位商討處理，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。

第十五條（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，以落實本作業程序之執行。

第十七條 (教育宣導)

本公司對現任或新任董事、經理人及受僱人，應適時辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

董事、經理人應於就任起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存備查，其中董事之聲明書影本應於就任之日起十日內函送臺灣證券交易所股份有限公司備查。

第十八條 (申報異動)

本公司應建立與維護內部人之資料檔案，並依規定期限及方法向主管機關申報。

本公司董事、經理人及持有股份超過百分之十的股東等內部人及其關係人(包括內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者)異動時，應於事實發生後二日內辦理資訊申報。

第十九條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十條 制定日期：2009年12月15日。第1次修正：2014年11月6日。第2次修正：2019年5月6日。