

主 題： 內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號： O-A-016	版本： 1
機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期： 2023/01/17	總頁數： 6

修訂原因 / 效益：

- 原『O-A-008 防範內線交易管理辦法』與『內部重大資訊處理作業程序』實質內容有高度重疊，為符合主管機關形式與實質上關於重大資訊管理的要求，將由新制訂之『內部重大資訊處理作業程序』取代吸收而廢止。
- 原『O-A-009 防範內線交易管理實施細』則將同步修改為『O-A-016 內部重大資訊處理辦法施行細則』，內容亦將微調與『內部重大資訊處理作業程序』一致。

適用範圍：

- ALi all
 Taipei
 Hsinchu
 Zhuhai
 Shenzhen
 Seoul
 Others _____

核准：

審核：

制定：

稽核單位

修訂記錄	版序	生效日	修訂內容提要
	1	2022/12/X	First Release
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

主 題： 內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號： O-A-016	版本： 1
機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期： 2023/01/17	總頁數： 6

修訂說明：

貳、修訂內容：

原條文	新條文	修訂原因
1 為釐清「內部重大消息涵蓋範圍」，執行「避免內線交易提醒時機」，以及依據「揚智科技股份有限公司防範內線交易管理辦法」（簡稱「管理辦法」）第 1.5 條制定本實施細則。	1 依據「揚智科技股份有限公司內部重大資訊處理程序」（簡稱「管理辦法」）第 1.5 條，且為釐清「內部重大消息涵蓋範圍」及執行「避免內線交易提醒時機」制定本實施細則。	1.修訂依據之管理辦法。
	3.6 經進一步評估『重大性』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。	2.新增。
2.1 單位內稽核單位人員應：	2.1 單位內稽核單位人員應：	3.各單位職權與管理辦法一致
2.2 單位內財務人員應：	2.1.2 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。 2.2 單位內財務人員應： 2.2.1 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。 2.2.2 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。 2.2.3 負責內部重大訊息之評估作業。	
2.2.1 依循主管機關法令規定協助本公司發言人對外揭露內部重大消息。	2.2.4 依循主管機關法令規定協助本公司發言人對外揭露內部重大消息。	
2.2.2 維護附件一內部人及準內部人(以非本公司之外部人員為限)之人員資料，且於若有變動時應及時更新。	2.2.5 維護附件一內部人及準內部人(以非本公司之外部人員為限)之人員資料，且於若有變動時應及時更新。 2.2.6 其他與本作業程序有關之業務。	

主 題：	內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號：	O-A-016	版本：	1
機密等級：	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期：	2023/01/17	總頁數：	6

- 1 依據「揚智科技股份有限公司內部重大資訊處理程序」(簡稱「管理辦法」)第 1.5 條，且為釐清「內部重大消息涵蓋範圍」及執行「避免內線交易提醒時機」制定本實施細則。
- 2 處理內部重大消息專責單位職權如下：
 - 2.1 單位內稽核單位人員應：
 - 2.1.1 依據法令規定與實施情況擬、修訂管理辦法與實施細則。
 - 2.1.2 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。
 - 2.1.3 依年度稽核計畫辦理防範內線交易定期稽核作業。
 - 2.2 單位內財務人員應：
 - 2.2.1 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 - 2.2.2 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。
 - 2.2.3 負責內部重大訊息之評估作業。
 - 2.2.4 依循主管機關法令規定協助本公司發言人對外揭露內部重大消息。
 - 2.2.5 維護附件一內部人及準內部人(以非本公司之外部人員為限)之人員資料，且於若有變動時應及時更新。
 - 2.2.6 其他與本作業程序有關之業務。
 - 2.3 單位內之法務人員應：
 - 2.3.1 協同資安單位執行管理辦法第 2.2 條及 2.3 條之規定。
 - 2.3.2 負責管理辦法及本實施細則有關之法律諮詢與建議。
- 3 依據管理辦法 1.4 條，本公司內部重大消息涵蓋範圍如下：
 - 3.1 台灣證券交易所股份有限公司對有價證券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。
 - 3.2 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事項。
 - 3.3 證券交易法實施細則第 7 條所定事項。
 - 3.4 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內定義之重大消息。
 - 3.5 公司財務報告或相關業績內容。
 - 3.6 經進一步評估『重大性』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。
- 4 重大消息公開
 - 4.1 處理內部重大消息專責單位應制作重大消息檢視清單，定期督促相關人員或內部單位檢視是否發生重大消息。
 - 4.2 各單位消息是否為重大消息發生相關疑義時，應主動向處理內部重大消息專責單位陳報，由處理內部重大消息專責單位辦理。
 - 4.3 依管理辦法第 3 條，本公司各單位於有重大消息時，於該消息尚未公開前有下列身分者，不得以任何方式使他人實際知悉該等消息：
 - 4.3.1 符合證券交易法第 157-1 條第一項第一款、第二款及第四款資格之人員。
 - 4.3.2 符合證券交易法第 157-1 條第一項第三款之本公司內部員工。
 - 4.3.3 其他因任何原因實際知悉任何涉及本公司財務、業務或本公司股票之市場供求、公開收購、對本公司股票價格有重大影響、對正當投資人投資決定有重要影響消息之員工。

主 題：	內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號：	O-A-016	版本：	1
機密等級：	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期：	2023/01/17	總頁數：	6

4.4 重大消息之公開，依本實施細則第 2.2.1 條，由處理重大消息專責單位衡酌政府相關現行法令及管理辦法第 3.1 條規定之原則，依管理辦法第 3.2 條由本公司發言人對外揭露。

5 避免內線交易提醒時機

5.1 當對正當投資人投資決定有重要影響議案之營運會議或董事會會議通知寄出前(最遲不得超過該次營運會議或董事會會議通知寄出後第 1 個營業日開盤前) 及年度財務報告公告前 30 日和每季財務報告公告前 15 日，處理內部重大消息專責單位應以電子郵件方式或其他適當方式，對維護管理辦法第 2.1 條保密防火牆之人員提醒下列事項：

5.1.1 重大消息尚未公開前或公開後 18 小時內，不得買入或賣出本公司股票。

5.1.2 年度財務報告公告前 30 日和每季財務報告公告前 15 日至其發布財報日後一個營業日止之閉鎖期間，不得買入或賣出本公司股票。

5.1.3 不得洩漏或以任何方式使職務上與該等消息無關之他人實際知悉重大消息。

5.1.4 違反內線交易之法律責任，包括證券交易法第 171 條規定，從事內線交易之刑責為 3 年以上 10 年以下有期徒刑，得併科新台幣 1 千萬元以上 2 億元以下罰金；若犯罪所得金額達新台幣 1 億元以上者，其刑責為 7 年以上有期徒刑，得併科新台幣 2 千 5 百萬元以上 5 億元以下罰金；若法令有變更者，依變更後之最新規定為準。

5.2 處理內部重大消息專責單位認為有涉及本公司財務、業務或本公司股票之市場供求、公開收購、對本公司股票價格有重大影響消息前，亦得對維護管理辦法第 2.1 條保密防火牆之人員隨時發出提醒。

5.3 處理內部重大消息專責單位內人員，對討論本公司財務、業務或本公司股票之市場供求、公開收購、對本公司股票價格有重大影響消息之會議，有獨立應於會議時口頭或書面對與會人士發出提醒之權責。

6 宣導及訓練

6.1 處理內部重大消息專責單位應於董事就任前、新人報到時就停止買賣股票之規定及違反內線交易之法律責任進行宣導或訓練。

6.2 處理內部重大消息專責單位應對全體董事及員工就停止買賣股票之規定及違反內線交易之法律責任進行定期(每年至少一次)或不定期之宣導或訓練。

7 調查及擬訂處理對策

7.1 發生洩漏內部重大消息時，經處理內部重大消息專責單位，應通報稽核單位負責進行稽核作業確認洩漏管道與範圍、法務單位負責蒐集保存相關文件、檔案及電子紀錄等證據，向處理內部重大消息專責單位彙整報告，由處理內部重大消息專責單位擬訂處理對策。

7.2 經主管部門通報員工違反管理辦法而有從事內線交易時，處理內部重大消息專責單位認為造成本公司商譽受損時，由處理內部重大消息專責單位擬訂處理對策。

8 罰則：

員工洩漏內部重大消息，或違反本準則而有從事內線交易之行為，處理內部重大消息專責單位得依情節嚴重大小程度，呈報『員工懲戒委員會』。

9 本辦法之修訂程序

主 題： 內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號： O-A-016	版本： 1
機密等級： <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期： 2023/01/17	總頁數： 6

本辦法若有未盡事宜而需修改之情形時，由稽核單位修改，並經董事長暨執行長核准後實施。

10 附件

10.1 內部人名冊

—END—

主 題：	內部重大資訊處理作業程序實施細則	文件編號：	O-A-016	版本：	1
機密等級：	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 機密	生效日期：	2023/01/17	總頁數：	6

揚智科技股份有限公司

內部人名冊

類別	條文項次	規範對象	人員名單內容	人員名單
內部人	第 1 款	發行股票公司之董事、監察人、經理人及受政府或法人指定代表行使職務之自然人	(1.)董事 (2.)經理人:總經理、營運長、副總、財務長及會計主管	
	第 2 款	持有該公司之股份超過百分之十之股東		
準內部人	第 3 款	1. 基於職業關係獲悉消息之人,舉凡基於工作之便利獲悉發行公司股票公司未公開重大消息而買賣該公司股票者,均為本款所規範之對象	準內部人(以非本公司之外部人員為限,如律師,會計師或顧問等)	
		2. 基於控制關係獲悉消息之人	例如:母公司基於控制關係獲悉子公司重大消息者	
	第 4 款	喪失前 3 款身分後,未滿 6 個月者		

更新日期：____年____月____日