

鑫科材料科技股份有限公司

防範內線交易管理作業程序

第一條 (本作業程序之目的)

為落實公司治理、以避免資訊不當洩漏並防範內線交易之情形發生，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 (法令依據)

本公司防範內線交易之管理，除其它法令另有規定者外，應依本作業程序辦理。

第三條 (適用對象)

本作業程序適用對象依據證券交易法第一百五十七條之一規定下列各款之人：

一、本公司之董事、經理人及依公司法第廿七條第一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、喪失前三款身份後，未滿六個月者。

五、從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依證券交易法第廿二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超 10% 之股東，其持股應包含其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

(一)董事、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人（包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用其名義持有股票者）異動時，應於事實發生後二日內申報（「內部人新（解）任即時申報系統」），並確實執行。

(二)董事及經理人就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送櫃買中心備查，且確實執行。

第四條 (涵蓋範圍)

本作業程序所稱之內部重大資訊以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」其內容中所列應公告之重大訊息，並考量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相關規章所稱之重大訊息。

第五條 (有價證券買賣之限制)

本作業程序第三條規範之對象於實際知悉本作業程序第四條所稱之內部重大資訊時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司之股票、其它具有股權性質之有價證券或其他非股權性質之公司債。

為維護股東權益，落實股東平等對待，本公司應訂定內部規範，禁止公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

前項規範需包括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五日之封閉期間交易其股票。

第六條 (專責單位)

本公司所設置處理內部重大訊息及防範內線交易之專責單位，由財務處召集相關人員組成，其職權如下：

- 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業務，並包含諮詢、審議及提供建議；依法令規定發布重大訊息時需經發言人核准後，始公告於公開資訊觀測站，並同步通報所有董事會成員。
- 三、負責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至少五年。
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，得由本公司負責人直接負責處理。本公司發言人及代理發言人之發言內容應依「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規定，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發表意見或揭露內部重大資訊。

第七條 (重大資訊之作業程序)

- 一、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，依照本公司「董事會議事規則」、「誠信經營守則」、「道德行為準則」、從業人員「工作規則」及「機密文件管理辦法」等相關作業辦法辦理。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。
本公司之內部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。
- 二、本公司內部重大資訊檔案文件，以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密並列為機密；其保管、分發、傳遞與維護，應依本公司「機密文件管理辦法」及相關規章進行辦理，且應備份並保存於安全之處所。
- 三、本公司應確保防火牆之建立，並採取適當防火牆管控措施並定期測試。另亦需依本公司「機密文件管理辦法」及相關規章執行內部重大資訊檔案文件之保管、存取權限、保密措施。
- 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，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 五、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。
- 六、本公司對外之資訊揭露應留存下列記錄：
 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。

七、本公司內部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。專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集相關部門商討處理，並將處理結果做成記錄備查，稽核人員亦應本於職責進行查核。

第八條 (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、本公司人員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。

第九條 (內控機制)

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不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暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第十條 (教育宣導)

本公司每年至少一次對內部人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應於就任提供教育宣導。

第十一條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第十二條 本程序訂立日期：民國一〇四年五月七日。 第一次修訂日期：民國一〇八年三月十五日。 第二次修訂日期：民國 111 年 12 月 08 日。 第三次修訂日期：民國 112 年 05 月 05 日。