

年興紡織股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

第一章 總則

第一條 (本作業程序之目的)

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。

第二條 (內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行)

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本公司之董事、經理人及受僱人。其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條 (內部重大資訊涵蓋範圍)

依證券交易法第一百五十七條之一第五項所稱涉及公司之財務、業務，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，指下列消息之一：

一、證券交易法施行細則第七條所定之事項如下：

- (一)存款不足之退票、拒絕往來或其他喪失債信情事者。
- (二)因訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、保全程序或強制執行事件，對公司財務或業務有重大影響者。
- (三)嚴重減產或全部或部分停工、公司廠房或主要設備出租、全部或主要部分資產質押，對公司營業有影響者。
- (四)有公司法第一百八十五條第一項所定各款情事之一者如下：
 - 1、締結、變更或終止關於出租全部營業，委託經營或與或他人經常共同經營之契約。
 - 2、讓與全部或主要部分之營業或財產。
 - 3、受讓他人全部營業或財產，對公司營運有重大影響者。
- (五)經法院依公司法第二百八十七條第一項第五款規定其股票為禁止轉讓之裁定者。
- (六)董事長、總經理或三分之一以上董事發生變動者。
- (七)變更簽證會計師者。但變更事由係會計師事務所內部調整者，不包括在內。

(八)重要備忘錄、策略聯盟或其他業務合作計畫或重要契約之簽訂、變更、終止或解除、改變業務計畫之重要內容、完成新產品開發、試驗之產品已開發成功且正式進入量產階段、收購他人企業、取得或出讓專利權、商標專用權、著作權或其他智慧財產權之交易，對公司財務或業務有重大影響者。

(九)其他足以影響公司繼續營運之重大情事者。

二、公司辦理重大之募集發行或私募具股權性質之有價證券、減資、合併、收購、分割、股份交換、轉換或受讓、直接或間接進行之投資計畫，或前開事項有重大變更者。

三、公司辦理重整、破產、解散、或申請股票終止上市或在證券商營業處所終止買賣，或前開事項有重大變更者。

四、公司董事受停止行使職權之假處分裁定，致董事會無法行使職權者，或公司獨立董事均解任者。

五、發生災難、集體抗議、罷工、環境污染或其他重大情事，致造成公司重大損害，或經有關機關命令停工、停業、歇業、廢止或撤銷相關許可者。

六、公司之關係人或主要債務人或其連帶保證人遭退票、聲請破產、重整或其他重大類似情事；公司背書或保證之主債務人無法償付到期之票據、貸款或其他債務者。

七、公司發生重大之內部控制舞弊、非常規交易或資產被掏空者。

八、公司與主要客戶或供應商停止部分或全部業務往來者。

九、公司財務報告有下列情形之一：

(一)未依證券交易法第三十六條規定公告申報者。

(二)編製之財務報告發生錯誤或疏漏，有證券交易法施行細則第六條規定應更正且重編者。

(三)會計師出具無保留意見或修正式無保留意見以外之查核或核閱報告者。但依法律規定損失得分年攤銷，或第一季、第三季及半年度財務報告若因長期股權投資金額及其損益之計算係採被投資公司未經會計師查核簽證或核閱之報表計算等情事，經其簽證會計師出具保留意見之查核或核閱報告者，不在此限。

(四)會計師出具繼續經營假設存有重大疑慮之查核或核閱報告者。

十、公開之財務預測與實際數有重大差異者或財務預測更新(正)與原預測數有重大差異者。

十一、公司營業損益或稅前損益與去年同期相較有重大變動，或與前期相較有重大變動且非受季節性因素影響所致者。

十二、公司有下列會計事項，不影響當期損益，致當期淨值產生重大變動者：

(一)辦理資產重估。

(二)金融商品期末評價。

(三)外幣換算調整。

(四)金融商品採避險會計處理。

(五)未認列為退休金成本之淨損失。

十三、為償還公司債之資金籌措計畫無法達成者。

十四、公司辦理買回本公司股份者。

十五、進行或停止公開收購公開發行公司所發行之有價證券者。

十六、公司取得或處分重大資產者。

十七、公司發行海外有價證券，發生依上市地國政府法令及其證券交易市場規章之規定應即時公告或申報之重大情事者。

十八、其他涉及公司之財務、業務，對公司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者。

第五條 (處理內部重大資訊專責單位)

本公司財務行政處為處理內部重大資訊專責單位，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。

六、建立及維護內部人與持股逾10%之股東資料檔案。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

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，並簽署保密協定。

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、 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。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

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以本公司授權之範圍為限，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向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

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，應儘速向財務行政處及內部稽核部門報告。

財務行政處於接受前項報告後，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。

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。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

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。

第十七條 (教育宣導)

本公司每年至少一次對董事、經理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、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第六章 附則

第十八條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同；刪除監察人之規定自審計委員會成立始生效。