

# 年興紡織股份有限公司

## 內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理作業程序

### 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，確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範特制定本作業程序，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對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

#### 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)

- 一、證券交易法第三十六條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 二、證券交易法第一五七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法定義之重大消息。
- 三、證券交易法施行細則第七條所定事項。
- 四、臺灣證券交易所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資訊。

#### 第五條 (重大消息成立時點及公開方式)

本作業程序所定消息之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。

本作業程序所定消息之公開方式，依「證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」第六條規定，包括但不限於經公司輸入公開資訊觀測站公告。

#### 第六條（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

#### 第七條（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。

#### 第八條（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。

#### 第九條（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。

#### 第十條（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

#### 第十一條 (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。

#### 第十二條 (內部重大資訊揭露之評估及核決程序)

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，財務行政處應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管檢視複核，於法令規定發布時限前經發言人簽核決行後發布重大訊息。

#### 第十三條 (內部重大資訊揭露之評估內容)

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經進一步評估重大性後，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，應於法令規定時限內依前條規定儘速發布重大訊息。

#### 第十四條 (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。

#### 第十五條 (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。

#### 第十六條（內部重大資訊揭露陳核紀錄之保存）

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，財務行政處應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管檢視複核，於法令規定發布時限前經發言人簽核決行後發布重大訊息。

#### 第十七條（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

#### 第十八條（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。

#### 第十九條（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 防範內線交易之管理

#### 第二十條（內線交易禁止規範）

本作業程序第三條所規範之適用對象應遵守以下規定：

- 一、實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，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股票或其他具有股權性質之有價證券。
- 二、實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，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賣出本公司非股權性質之公司債。

## 第二十一條（封閉期間交易禁止規範）

本公司之內部人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十五日之封閉期間交易其股票。

## 第二十二條（內部人新（就）解任資料申報）

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報；內部人新（就）解任時亦應即時更新相關資料檔案並依規定期限、方式向主管機關申報。下列資料應於時限內於主管機關指定處所公告或向主管機關申報：

- 一、每月內部人股權變動之情形。
- 二、內部人辦理質權設定之情形。
- 三、內部人新（就）解任及其關係人異動發生日起 2 日內，向主管機關申報其相關資訊。
- 四、董事於就任日起 5 日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並於 10 日內彙總影本函送主管機關備查。
- 五、經理人於就任之日起 5 日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。
- 六、其他法令規定應公告或向主管機關申報之事項。

## 第六章 內部控制作業及內部教育宣導

### 第二十三條（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，以落實本作業程序之執行。

### 第二十四條（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。

### 第二十五條（控制重點）

- 一、重大資訊未公開或公開十八小時內，公司董事、經理人、受僱人、其他因身份、職業或控制關係獲悉本公司重大資訊之人與已知持股 10% 之股東是否買賣本公司股票。
- 二、本公司是否建立及維護內部人與持股 10% 之股東資料檔案。
- 三、本公司專責單位對於重大消息對外公開之內容、時間、方式是否依規定處理。

- 四、本公司內部重大消息之相關檔案文件於對外公開前是否提供適當之保護。
- 五、本公司以外之機構或人員因參與公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂時，是否要求其簽署保密協定。
- 六、對外之資訊揭露是否留存記錄。
- 七、內部重大資訊之揭露，發言人是否適時處理。
- 八、是否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。

## 第七章 附則

### 第二十六條

本作業程序應先提交審計委員會同意，並經董事會通過後實施，修正時亦同。