

## 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

### 一、目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏，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。

### 二、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、命令及證券主管機關之規定及本作業程序辦理。

### 三、適用對象

- 1.本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。
- 2.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。
- 3.本公司依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：
  - (1)本公司之董事、監察人、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。
  - (2)持有本公司之股份超過百分之十之股東。
  - (3)基於職業或控制關係獲悉消息之人。
  - (4)喪失前三款身分後，未滿六個月者。
  - (5)從前四款所列之人獲悉消息之人。
  - (6)另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、監察人、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

### 四、內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊，係指影響本公司股價之內部重大消息範圍，與證券交易法及相關法律、命令暨證券主管機關所訂定之相關規章所稱重大訊息。

## 五、內部重大消息沉澱期

本作業程序適用對象所規範之人員於實際獲悉本公司第四點所稱之內部重大消息事項時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，依證券交易法第一百五十七條之一第一項規定各款所列之人，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

前項第一百五十七條之一第一項所定之人，實際知悉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，不得對該公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

### 五之一、重大影響本公司股票價格之消息範圍

依證券交易法第一百五十七條之一第五項規定，有重大影響本公司股票價格之消息，指涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本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之消息；其範圍及公開方式等相關事項之辦法，由主管機關定之。

## 六、處理內部重大資訊專責單位

本公司所設置的處理內部重大資訊專責單位是管理行政中心，由發言人統籌召集，財會與股務單位協辦，其職權如下：

- 1.負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 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。
- 3.負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 4.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。
- 5.其他與本作業程序有關之業務。

## 七、保密防火牆作業-人員的管理

- 1.本公司董事、監察人、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。
- 2.知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- 3.本公司之董事、監察人、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。

## 八、保密防火牆作業-文件及資訊的管理

- 1.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。
- 2.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。

## 九、保密防火牆之運作

本公司應確保第八點所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 1.採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 2.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。

## 十、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。

## 十一、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：

- 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。

### 十一之一、重大資訊之評估及核決程序

- 1.本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及符合證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則或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、上(興)櫃公司重大訊息發布應注意事項參考問答集、其他相關法令及本作業程序之規定辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。權責單位應於事實發生日填報“重大訊息及公告事項公開申請表”及“重大訊息發布及評估檢核表”，經單位部門主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視覆核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長或相當等級者簽核決行後發布重大訊息。
- 2.本公司決議之重大決策或發生重要事件，符合證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則、相關上(興)櫃公司法令及問答集之規定，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項規定儘速發布重大訊息。

## 十二、發言人制度之落實

1. 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。
2. 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。

## 十三、內部重大資訊揭露之紀錄

本公司對外於「公開資訊觀測站」揭露重大資訊作業時，應依本公司內部控制制度之【電腦資訊系統循環-公開資訊申報相關作業】之相關規定辦理外，對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

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。

### 十三之一、發布重大訊息陳核紀錄之保存：

本公司管理行政中心為重大訊息之專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或正當理由外之情事，得以電子方式陳核外，"重大訊息及公告事項公開申請表"(附表一)及"重大訊息發布及評估檢核表"(附表二)，應以書面作成紀錄並陳核至董事長或相當等級者決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

1. 評估內容。
2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 其他相關資訊。

## 十四、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，必要時向該媒體要求更正。

## 十五、異常情形之報告

1. 本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速通知專責單位及內部稽核部門。
2. 專責單位於接受前項通知後，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。

## 十六、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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

## 十七、內控機制

本作業程序應納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應依年度風險評估結果，決定是否列入年度稽核計畫。如列入年度稽核計畫時，應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。

## 十八、法令宣導

1. 本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人、持股逾 10% 之股東及受僱人應辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。
2. 對新任董事、監察人、經理人、持股逾 10% 之股東及受僱人應適時提供教育宣導。

十九、本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

二十、本作業程序訂立於民國 111 年 3 月 24 日。

第一次修訂日期為民國 114 年 3 月 26 日。

第二次修訂日期為民國 114 年 5 月 28 日。

**重大訊息及公告事項公開申請表**

附表一

日期： 編號：

主旨		
揭露對象		(一般股東、機構法人(包括銀行)、媒體記者或政府主管機關/單位名稱)
申請類別		<input type="checkbox"/> 例行性公告(申報) <input type="checkbox"/> 非例行性公告(申報) <input type="checkbox"/> 重大資訊發布 (填寫重大訊息發布及評估檢核表) <input type="checkbox"/> 其他資訊公開揭露申請
揭露之資訊內容	法源依據	(符合法令條款)
	內容	
備註		

核准                      發言人                      專責單位                      部門主管                      申請人

文件名稱：內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序  
 文件編號：Fiberlogic-CM-R012-01

版本：1.2  
 公佈日期：111年3月24日  
 修訂日期：114年3月26日  
 修訂日期：114年5月28日

**重大訊息發布及評估檢核表**

簽核決行	發言人	重大訊息 專責單位	權責單位 部級主管	權責單位 經 辦
日期及時間：	日期及時間：	日期及時間：	日期及時間：	日期及時間： 電話：

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾櫃買中心通知或本公司發現後2小時內)，有特殊情況者請另行註明時間及原因本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布。

原因：

主旨：

符合條款-第 條第 款：

事實發生日：○○/○○/○○

內容：

註：符合法令暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於櫃買中心公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
(一) 符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則、相關法令或上(興)櫃公司重大訊息發布應注意事項參考問答集及本作業程序應發布重大訊息者。(涉重大性判斷時，續填下列(二)輔以判斷重大性。)	依法令 第 條第 款 規定發布	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 進一步評估是否達下列財務、業務、股東權益或證券價格之重大性：							
1. 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
5. 交易或事件影響絕對金額達三億元以上、單一事件罰鍰金額達新台幣十萬元以上或單一事件累計罰鍰金額達一百萬元以上。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>結論：</b>  發布重大訊息 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否  召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否  申請暫交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							

二、檢核程序		
檢核項目	權責單位確認	專責單位覆核
(一)權責單位確認須發布重大訊息及與專責單位確認適用之條款。(第 條第 款)。		
(二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第 條第 款(請填妥辦理重大訊息說明記者會申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三)是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 條第 款(請填妥暫停交易申請書) <input type="checkbox"/> 否，		
(四)確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五)專責單位根據重大訊息權責單位提供之資訊，登打適用條款格式-中(英)文版，完成製作上傳檔案。		
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位檢核。		
(七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)，並將上傳檔案交專責單位測試無誤。		
(八)完成重大訊息申請表呈權責單位主管。		
(九)重大訊息申請表由重大訊息權責單位轉呈發言人。		
(十)重大訊息申請表及摘要說明送交董事長或相當等級者簽核決行。		