

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	1/6

112年12月08日 112年度第5次董事會修訂通過

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，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。

二、依據法令及參考作業程序：

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或證券櫃檯買賣中心之規定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。

三、適用對象：

本作業程序適用對象包含：

1. 本公司及其具有控制力的關係企業、子公司（以下簡稱「德淵集團」）之董事、經理人及受僱人。
2. 其他因身份、職業或控制關係知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。

四、範圍：

本作業程序所稱內部重大資訊之範圍，由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。

內部重大資訊之範圍及公開方式如下：

1. 臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）對上市（櫃）公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
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之事項。
3. 證券交易法施行細則第7條所定事項。
4. 證券交易法第157條之1第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	2/6

定義之重大消息。

- (1). 涉及本公司之財務、業務，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。
- (2). 涉及對證券之市場供求，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。
- (3). 涉及對本公司支付本息能力有重大影響之消息

消息之公開方式以「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」所規定者為準。

5. 研發、製程、技術與管理屬商業機密等知識與文件。

五、專責單位

本公司設置處理內部重大資訊專責單位，主要成員為經營階層、發言人、代理發言人或經上述成員指定之人員，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. 負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業；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，及負責監督保存作業之執行。
5. 其他與本作業程序有關之業務。

六、保密防火牆作業-人員

1. 本作業程序之適用對象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。
2. 本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
3. 本作業程序之適用對象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。

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	3/6

4. 本公司禁止第三條適用對象利用市場上未公開資訊買賣有價證券。前述禁止內容包含公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起，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十五日之封閉期間交易其持有本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券。且若上述內容消息，對本公司已發行之前述有價證券價格，有重大影響時，公司內部人仍不得違反證券交易法157-1條之消息沉澱期間規定，即在該消息明確後，須符合未公開前或公開後十八小時內，不得對公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券有自行或以他人名義買入或賣出之行為。

七、保密防火牆作業-物

1. 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. 重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

八、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：

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、加密、解密流程之管理措施。

九、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。

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	4/6

十、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、一致、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、重大訊息處理作業程序及發言人制度之落實

1. 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」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。
2. 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，其他人不得對外發言。但特殊、臨時指派之事件，不在此限，必要時，得由本公司經營階層直接負責處理，或專案指派授權專人處理。
3. 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，且除本公司經營階層、發言人、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。

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。

十二、揭露之紀錄

本公司對外發布重大訊息之陳核紀錄應具備下列資訊：

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。

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	5/6

4. 其他相關資訊。

除因緊急情況、非公務時間或因天災、事變等不可抗力之情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書及評估檢核表」應以書面作成紀錄並依核決權限陳核決行，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。

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。

十五、異常情形之報告

1. 本作業程序之適用對象如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。
2. 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，致損害本公司權益者。

十七、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。

德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
內部重大資訊處理作業程序	6/6

十八、教育宣導

本公司應對本作業程序之適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

十九、本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。