

# 大甲永和機械工業股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

壹、總則：

第一條：(本作業程序之目的)

- 一、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、本作業程序依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第八條第二項規定訂定。

第二條：(內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行)

- 一、本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。
- 二、前項所述有關法律及命令列舉如下：
  1. 證券交易法第三十六條、第三十六條之一、第一百五十七條及第一百五十七條之一。
  2. 公開發行公司取得或處分資產處理準則第三章。
  3. 公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則第四章。
  4. 證券交易法施行細則第七條及第十一條。
  5. 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。
  6. 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。
  7. 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資訊申報作業辦法。
  8. 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心上櫃公司重大訊息說明記者會作業程序。
  9. 其他法律及命令有相關規定者。

第三條：(適用對象)

- 一、本作業程序適用對象包含本公司之董事(含法人董監事代表人)、經理人及受僱人。
- 二、前項所述經理人依 92 年 3 月 27 日台財證三字第 0920001301 號函所定經理人之適用範圍為：
  1. 總經理及相當等級者。
  2. 副總經理及相當等級者。
  3. 協理及相當等級者。
  4. 財務部門主管。
  5. 會計部門主管。

6. 其他有為公司管理事務及簽名權利之人。
- 三、其他因身分、職業或控制關係實際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、前項所述人員列舉如下：
  1. 因身份實際知悉本公司內部重大資訊之人：  
如第一項所述人員之配偶及未成年子女等。
  2. 因職業關係實際知悉本公司內部重大資訊之人：  
如律師、會計師等。
  3. 因控制關係實際知悉本公司內部重大資訊之人：  
如對本公司持股逾10%之股東（大股東）（及其配偶及未成年子女）等。
- 五、喪失第一項至第四項身分後，未滿六個月者，本公司仍應促其遵守本作業程序相關規定。
- 六、從第一項至第五項所列之人實際知悉消息之人也為適用對象。
- 七、本公司董事（含法人董監事代表人）、經理人及大股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，稱為本公司內部人。本公司應建立及維護「內部人資料檔案」（YH0317-1）。

第四條：（內部人重大資訊涵蓋範圍）

- 一、本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂並經董事會決議通過，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定。
- 二、重大影響股東權益、股票價格及支付本息能力之內部重大資訊範圍：
  1. 證券交易法第三十六條所述內容。
  2. 證券交易法第三十六條之一所述內容。
  3. 公開發行公司取得或處分資產處理準則第三章所述內容。
  4. 公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則第四章所述內容。
  5. 證券交易法施行細則第七條所述內容。
  6. 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所述內容。
  7. 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所述內容。
  8. 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資訊申報作業辦法所述內容。
  9. 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心上櫃公司重大訊息說明記者會作業程序所述內容。

第五條：（處理內部重大資訊專責單位）

- 一、本公司「總經理室」設置為處理內部重大資訊專責單位。
- 二、依本公司規模、業務情況及管理需要，由下列成員組成：

1. 總經理。
  2. 發言人。
  3. 代理發言人。
  4. 財務部門主管。
  5. 總經理室專員（一至二名）。
  6. 財務部門人員（一至二名）。
- 三、經董事會通過，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，並擬訂處理政策。「洩漏內部重大資訊報告及處理對策」(YH0317-2)
  4. 負責擬定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。

#### 貳、內部重大資訊保密作業程序：

##### 第六條：(保密防火牆作業-人員)

- 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。「內部重大資訊保密協定」(YH0317-3)
- 二、實際知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩漏所實際知悉之內部重大資訊予他人。
- 三、本公司之董事、經理人及受僱人不得向實際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，對於非因執行業務而實際知悉本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩漏。
- 四、第一項至第三項所謂洩漏內部重大資訊，包括：
  1. 本公司內部重大資訊洩漏至公司外部。
  2. 本公司內部重大資訊由實際知悉該資訊之區域（單位）流到不知該資訊之區域（單位）。

##### 第七條：(保密防火牆作業-物)

- 一、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。
- 二、本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：

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。

第九條：(外部機構或人員保密作業)

- 一、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、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩漏所實際知悉之本公司內部重大資訊予他人。該保密協定可用第六條第一項所列表單或依各別情況另擬保密協定。
- 二、對外簽署之保密協定需經本公司法務單位(總經理室及法律顧問)確認，且正本資料應交由總經理室留存。

第十條：(禁止買賣措施)

- 一、依證券交易法第一百五十七條及證券交易法施行細則第十一條相關規定(短線交易歸入權)：本公司董事、經理人或持有本公司股份超過10%之股東(包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者)，對本公司之上櫃股票或其他具有股權性質之有價證券，於取得後六個月內再行賣出，或於賣出後六個月內再行買進，因而獲得利益者，本公司應請求將其利益歸於本公司。
- 二、依證券交易法第一百五十七條之一相關規定(內線交易行為之規範)：本作業程序第三條所列適用對象，於實際知悉本公司有重大影響股票價格之消息及有重大影響支付本息能力之消息時(見本作業程序第四條第二款)，在該消息未公開或公開後十八小時內，不得對本公司之上櫃股票或其他具有股權性質之有價證券，買入或賣出。(違反者將負相關刑事與民事責任)

參、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：

1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
2. 資訊之揭露應有依據：
  - A. 合理之依據如：
    - a. 經股東會(董事會)決議之股東會(董事會)會議紀錄。
    - b. 經會計師查核或核閱之財務報表。
    - c. 與金融機構、配合單位(公司、廠商)、供應商及客戶等簽訂之相關合約。
    - d. 其他資料等。
  - B. 相關依據資料應妥善保存於公司之文件系統中，以供日後如發生爭議或訴訟之用。
3. 資訊應公平揭露：

本公司對外資訊之揭露，一律透過「公開資訊觀測站」或「重大訊息

說明記者會」廣泛地、無選擇地向大眾公開。

第十二條：(發言人制度之落實)

一、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，其代理順序如下：

1. 發言人。
2. 代理發言人。
3. 總經理。

必要時，得由本公司負責人(董事長)直接負責處理。

二、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。

三、發言內容範圍：針對該項內部重大資訊之合理依據資料，於資料範圍內對外發言揭露。不屬於該項內部重大資訊之合理依據資料、或雖屬於該項內部重大資訊之資料但非合理依據之內容(個人主觀意見)，皆不在發言內容範圍。

第十三條：(內部重大資訊揭露之紀錄及評估程序)

一、公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄並至少保存五年：

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. 陳核紀錄及相關資訊。

二、內部重大資訊揭露之評估程序：

申請單位填報「重大訊息發布申請書」(YH0317-4)，經單位主管簽核後，送本公司「總經理室」檢視複核，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經總經理簽核決行後發布重大訊息。

第十四條：(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或與事實不符時，本公司應即於「公開資訊觀測站」澄清及向媒體要求更正。

肆、異常情形之處理：

第十五條：(異常情形之報告)

- 一、本公司董事、經理人及受僱人如實際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。
- 二、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，並將處理做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

「洩漏內部重大資訊報告及處理對策」(YH0317-2)

第十六條：(違規處理)

一、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其他法令規定者。

二、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。

伍、內部控制作業及內部教育宣導：

第十七條：(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。

第十八條：(教育宣導)

- 一、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。
- 二、對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

陸、附則：

第十九條：

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十條：

本作業程序制定於中華民國 98 年 12 月 23 日。

第一次修正於中華民國 100 年 08 月 26 日。

第二次修正於中華民國 111 年 11 月 10 日。