

NEXTRONICS ENGINEERING CORP. & Related Company

正凌精密工業股份有限公司 及 關係企業

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易處理程序	文件編號	F-SM-0300	版次	A5
------	---------------------	------	-----------	----	----

1.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及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，保障投資人及維護本公司權益，特制定本作業程序，以資遵循。

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及本作業程序辦理。

2.適用範圍：

本作業程序適用對象包含證券交易法規範之內部人、受僱人均屬之。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。

上述所稱「內部人」係包含公司之董事、法人當選公司之董事之代表人、經理人及持有股份超過股份總額百分之十之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

3.內容：

3.1 處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位(以下簡稱重大訊息專責單位)

本公司設置處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位，主要成員為總經理、發言人、代理發言人或總經理指定之人，其職權如下：

A.負責擬定、修訂本作業程序之草案。

B.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。

C.負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬定處理對策。

D.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。

E.負責建立及維護本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及本公司董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。

F.其他與本作業程序有關之業務。

3.2 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證券交易法及相關法律、命令及台灣證券交易所暨證券櫃檯買賣中心相關規章所稱之重大消息或重大訊息。

3.3 內部重大資訊保密作業程序

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，相關作業參閱「F-FM-1400 財務及非財務資訊之管理」。

3.3.1 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。

3.3.2 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知悉之內部重大資訊予他人。

3.3.3 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，亦不得向他人洩漏。

3.3.4 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。

NEXTRONICS ENGINEERING CORP. & Related Company

正凌精密工業股份有限公司 及 關係企業

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易處理程序	文件編號	F-SM-0300	版次	A5
------	---------------------	------	-----------	----	----

3.3.5 本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有標示機密(confidential)等字之適當保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須適當加密或以電子簽章等安全技術處理。

3.3.6 本公司內部重大資訊檔案文件應列為機密，其保管、分發、傳遞與維護，應依本公司機密維護要點及相關規章進行辦理，且應備份並保存於安全之處所。

3.4 防範內線交易處理程序

3.4.1 內部人新(解)任資訊申報：內部人自取得身份之日起，股務承辦人員或股務代理機構需於事實發生後二日內辦理「內部人新(解)任即時申報系統」資訊申報作業。

3.4.2 公司董事及經理人需於就任之日起五日內簽署聲明書並留存公司備查；另董事簽署之聲明書影本尚需於就任之日起十日內函送櫃買中心備查。

3.4.3 有價證券買賣之限制與通報

A.內部人自取得身份之日起「六個月內」不得於證券商營業處所賣出持股(贈與或信託轉讓不在此限)。

B.內部人若預計每日於證券商營業處所轉讓股數超過一萬股者，須於交易轉讓前三日通知公司股務承辦人員辦理事前申報後始得為之，並於一個月內轉讓完成。若無法在一個月內期間完成轉讓所申報之股數，尚須於轉讓期間屆滿三日內申報「未轉讓完成理由」。

C.內部人之持股若有遭法院強制執行拍賣等情形，且被處分股數超過一萬股，內部人應於收到上述法院相關通知文件後，通知公司股務承辦人員辦理事前轉讓申報，以免違反證交法第 22 條之 2 規定受罰。

D.本公司之內部人及受僱人於獲悉本作業程序 3.2 所稱之內部重大資訊時，在該消息未公開或公開後十八小時內，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。但如法令另有修正者，依法令規定。

E.本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股票。公告日係指財務報告提報董事會或經董事會決議所發布之重大訊息日期、上傳財務報告電子書日期及申報可沿伸商業報導語言檔案格式日期中最先發生者。

F.內部人需於每月五日前將上月持股及設(解)質情形向公司申報；公司股務承辦人員或股務代理機構於每月十五日以前，彙總輸入公開資訊觀測站。股票經設定質權(解質)者，出質(解質)人應即通知公司；公司股務承辦人員或股務代理機構於其質權設定(解除)後五日內，將其質權設定(解除)情形輸入公開資訊觀測站。

3.5 內部重大資訊揭露之處理程序

3.5.1 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- A.資訊之揭露應正確、完整且即時。
- B.資訊之揭露應有依據。
- C.資訊應公平揭露。

3.5.2 內部重大資訊揭露之評估及核決程序：

A.本公司決議之重大決策或發生重要事件符合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

NEXTRONICS ENGINEERING CORP. & Related Company

正凌精密工業股份有限公司 及 關係企業

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易處理程序	文件編號	F-SM-0300	版次	A5
------	---------------------	------	-----------	----	----

發布重大訊息。

B.公司內部重大資訊符合上述 3.2 款者，除經董事會或股東會決議通過後之重大決策直接依決議內容發布重訊外，其他重要事件之發生由權責單位於事實發生日填報「重大訊息發布評估檢核表」經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核，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。

3.5.3 公司內部重大資訊處理及揭露程序，參閱「F-IT-1200 公開資訊申報作業之管理」。

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- A.資訊揭露之人員、日期與時間。
- B.資訊揭露之方式。
- C.揭露之資訊內容。
- D.交付之書面資料內容。
- E.其他相關資訊。

3.5.4 內部重大資訊揭露陳核紀錄之保存

本公司重大訊息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、非公務時間或未能即時書面簽核之情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至總經理決行，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：

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

3.6 發言人制度之落實

3.6.1 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。

3.6.2 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。

3.6.3 妥善處理股東建議、疑義及糾紛事項，必要時並留存書面紀錄備查。

3.7 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司得依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

3.8 異常情形之報告

本公司董事、經理人及受僱人如知悉重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集法務相關部門商討處理，並將處理結果作成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

3.9 違規處理

3.9.1 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：

- A.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。

NEXTRONICS ENGINEERING CORP. & Related Company

正凌精密工業股份有限公司 及 關係企業

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易處理程序	文件編號	F-SM-0300	版次	A5
------	---------------------	------	-----------	----	----

B.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。

3.9.2 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。

3.10 內控機制

內部稽核人員應定期了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。

3.11 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、經理人及受僱人應亦適時提供教育宣導相關法令訊息。

4.控制重點:

4.1 是否建立及維護內部人資料、持股情形。

4.2 初步瞭解內部人持股異動是否異常。

4.3 是否設置處理內部重大資訊專責單位，並依據公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成並經董事會通過。

4.4 內部人重大資訊檔案文件以書面傳遞時，是否有適當之保護。

4.5 董事、經理人及受僱人是否盡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。

4.6 股東建議、疑義及糾紛事項，是否留存書面紀錄備查。

5.作業依據及相關辦法：

5.1 證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法。

5.2 F-FM-1400 財務及非財務資訊之管理

5.3 F-IT-1200公開資訊申報作業之管理

6.使用表單：

[H-SM-0301 重大訊息發布評估檢核表](#)

7.訂定與修改：

本辦法經董事會決議通過後實施，修訂時亦同。