

## 康聯訊科技股份有限公司

制度名稱：防範內線交易管理辦法	修訂日期：103/12/25	版本：A
-----------------	----------------	------

### 第一條 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。

### 第二條 法令依據：

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

### 第三條 適用對象：

本辦法適用對象依據證券交易法第 157 條之 1 規定下列各款之人，實際知悉發行股票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，不得對該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，自行或以他人名義買入或賣出：

一、該公司之董事、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。

二、持有該公司之股份超過百分之十之股東。

三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。

四、喪失前三款身分後，未滿六個月者。

五、從前四款所列之人獲悉消息之人。

前項各款所定之人，實際知悉發行股票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，不得對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

### 第四條 內部重大資訊涵蓋範圍：

本辦法所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章所稱重大訊息。

### 第五條 專責單位：

一、本辦法由財會處負責制定或修訂。

二、財務處負責受理有關內部重大資訊處理作業及相關文件保管之專責單位。

### 第六條 作業內容：

- 一、本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定辦理。
- 二、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。  
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。
- 三、本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子郵件傳遞時，應有適當之保護。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。
- 四、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。
- 五、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，應儘速向專責單位及稽核室報告。  
專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、公司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。
- 九、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及向該媒體要求更正。
- 十、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辦法或其他法令規定者。
  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

反本辦法或其他法令規定者。

- 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。

#### 第七條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、監察人、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、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

#### 第八條 控制重點：

- 一、專責單位是否能適時了解最新法令之規定，以明確界定影響公司股價之內部重大消息範圍及相關內線交易之規範。
- 二、專責單位是否不定期對公司內部人、持股逾 10%之股東及辦理與重大消息相關業務之職員進行教育訓練及宣導相關內線交易之規範。
- 三、是否不定期監督檢視內部人及準內部人股票異動之情況，若有異常進出之情況，應立即擬定處理對策，並將處理結果做成記錄備查。
- 四、對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，簽署保密協定，要求不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 五、重要資訊管理
  - 1.有關文件、檔案及電子記錄等資料之保存。如：重大財務、業務資訊、內部人持股轉讓申報書、股權異動表、股東會董監會議事錄等。
  - 2.內部重大資訊檔案之傳遞保密安全及備份作業。
  - 3.加強控管重要訊息傳遞對象。
  - 4.重大訊息揭露記錄之保存。
- 六、影響股價之重大消息對外公開之內容、時間、方式、人員。
  - 1.重大資訊揭露，除法律或法令另有規定外，是否由發言人或代理發言人處理。
  - 2.發言人及代理發言人之發言內容是否以公司授權之範圍為限。
  - 3.除公司負責人、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。
  - 4.涉及公司重大消息，其成立時點是否適當。
  - 5.重大消息公開方式應符合法令規定。

#### 第九條 本程序訂定於中華民國一〇三年十二月二十五日。