

# 西勝國際股份有限公司

## 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

### 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，避免資訊不當洩露，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。

### 第二條 依據法令及參考作業程序

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，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

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

有關本作業程序中所稱之「內部人」及「內線交易規範對象」，其定義如下：

#### 一、內部人：

依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括（一）內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者（二）法人董事代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，以上皆屬本公司之內部人。

#### 二、內線交易規範對象：

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係而獲悉消息之人，以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

### 第四條 本作業程序所稱之內部重大資訊遵循證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關之規章，即為重大影響本公司股價消息，係指涉及本公司之財務、業務或本公司之證券之市場供求、公開收購，對本公司股票、公司債價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

### 第五條 本公司處理內部重大資訊暨防範內線交易專責單位為財務部，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，其職權如下：

一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。

二、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。

三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

四、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。

五、其他與本作業程序有關之業務。

### 第六條 保密

一、本作業程序第三條第一項所列適用對象應簽署保密協定，且不得向知悉本公司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訊息，亦不得洩露所知悉之內部重大消息予任何第三人。

二、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的簽定，應要求其簽署保密協定，以規範其不得洩露所知悉之本公司內部重大消息予他人。

三、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。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。

第七條 如第三條所列適對象悉重大消息，應遵循證券交易法第 157 條之 1 第 1 項及第 2 項規定辦理，否則即構成內線交易，其法令規定如下：

一、實際知悉本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，自行或以他人名義買入或賣出。

二、實際知悉本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。

第八條 依證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：

一、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；

二、涉及該證券之市場供求、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策有重要影響之消息。

三、有重大影響公司支付本息能力之情事者。

第九條 重大訊息之公開

一、內部重大訊息之揭露，除法律或法令另有規定外，於公司董事會或其他有權核決主管決議予以公開後，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序，發言內容則應以本公司授權之範圍為限。

二、重大訊息之公開，係指透過下列方式之一公開：

(1)輸入公開資訊觀測站。

(2)證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站中公告。

(3)兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

三、重大訊息公開時點及公開內容，應依據相關法令或證券櫃檯買賣中心發佈之相關規定辦理。

第十條 處理程序

一、本作業程序之適用對象應注意經辦事項如屬重大資訊須公告申報範圍，應於事實發生當日下午下班前敘明事由及檢附相關文件送達財務部依法進行重大訊息發布或公告申報作業。

二、屬於一般例行之揭露事項（如：營收公告／稽核申報／董事、股東會後重大訊息…），由申報部門主管核准後公告；屬於非例行之揭露事項（如：主管機關要求說明、特殊或重大事項），由總經理或董事長核准後依法進行重大訊息發布或公告申報作業。

第十一條 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。

第十二條 異常情形之報告

- 一、本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩露情事，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，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

#### 第十三條 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：

- 一、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。
- 二、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。

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。

#### 第十四條 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暨防範內線交易管理作業程序之執行。

#### 第十五條 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。

#### 第十六條 內部人資料建檔

本公司應建立、維護內部人資料檔案，並依下列規定期限、方式向主管機關申報：

- 一、董事及經理人應於就任之日起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本應於就任之日起十日內函送證券櫃檯買賣中心備查。
- 二、內部人就任或解任時，應於事實發生後二日內於公開資訊觀測站電子認證申報系統辦理「內部人新就、解任即時申報作業」資訊申報作業。
- 三、公司應於每月 15 日前申報上月份內部人及其關係人股權異動資料。
- 四、公司應於內部人及其關係人質權設定及解質後五日內申報設質解質資料。

#### 第十七條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

#### 第十八條 本作業程序於民國 105 年 10 月 3 日訂定，經民國 105 年 10 月 22 日董事會決議通過實施。

本作業程序於民國 106 年 2 月 8 日修定，修訂第十六條，經民國 106 年 3 月 15 日董事會決議通過實施。

第二次修訂於民國 111 年 03 月 28 日董事會通過。