

晶相光電股份有限公司

重大資訊處理及防範內線交易作業程序

第 1 條

為建立本公司良好之重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩露與運用，進而防範內線交易產生，以確保本公司重大資訊之一致性、正確性與維護資本市場交易的公平性，特制定本作業程序，以資遵循。

第 2 條

本公司辦理重大資訊處理、揭露與防範內線交易，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。

第 3 條

本作業程序適用對象為本公司之董事、經理人及受僱人。

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，悉依主關機關法令規定辦理，惟本公司仍應促其遵守本作業程序相關規定。

第 4 條

本作業程序所稱之重大資訊包括證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章所規定之重大訊息、對本公司股票價格有重大影響之消息及由本公司處理重大資訊專責單位依前述法令規定所擬訂並經董事會決議通過之資訊。

第 5 條

本公司重大資訊處理與防範內線交易的專責單位為重大資訊處理小組，由適任及適當人數之成員組成(詳附件一)，得依公司規模、業務情況及管理需要適時調整成員，並經董事會通過，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、負責受理有關重大資訊處理作業、防範內線交易及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。
- 三、負責受理有關洩露重大資訊及內線交易之報告，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 6 條

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。

知悉本公司重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人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。

本公司董事、經理人及受僱人對知悉之重大資訊，在未公開或公開後的法令規定時間內，不得利用該資訊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有買入或賣出之行為。

第 7 條

本公司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。
公司重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

第 8 條

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 二、加強公司未公開之重大資訊檔案文件之保管及保密措施。

第 9 條

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重大資訊予他人或利用此資訊從事內線交易。

第 10 條

本公司對外揭露資訊應依證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之訊息申報相關規章辦理，並秉持下列原則：

- 一、資訊之揭露應正確及完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第 11 條

本公司重大資訊之揭露，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重大資訊。

第 12 條

本公司股務單位為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間等情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」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：

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

第 13 條

若媒體報導之內容與本公司揭露之內容不符，而本公司依法律或主管機關法令規定必須於公開資訊觀測站說明時，應依法律或主管機關法令規定採取適當措施處理之。

第 14 條

本公司董事、經理人及受僱人如知悉重大資訊有洩露及內線交易之情事，應

儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬訂處理對策，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 15 條

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。
- 三、本公司董事、經理人及受僱人對知悉之重大資訊，在未公開或公開後的法令規定時間內，利用該資訊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有買入或賣出之行為者。

本公司以外之人如有洩露本公司重大資訊或從事內線交易之情形，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 16 條

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，以落實本作業程序之執行。

第 17 條

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、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

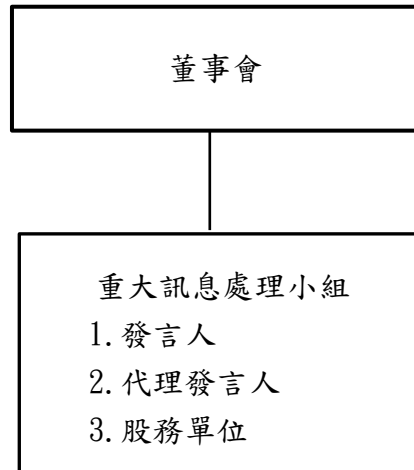
第 18 條

為維護股東權益，落實股東平等對待，本公司董事於年度財務報告公告前三十日，及每季財務報告前十五日之封閉期間，禁止交易其持有本公司已發行之有價證券。

第 19 條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

重大資訊處理小組組織圖



重大訊息發布申請書

簽核決行	上市公司		權責單位	
	發言人/ 代理發言人	重大訊息專責單位	主管核決	權責單位經辦
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間: 電話:

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾證交所通知或本公司發現後 2 小時內)，有特殊情況者請另行註明時間及原因

本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布。

原因：

主旨：

符合條款-第四條第 款：

事實發生日：

內容：

註：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於證交所公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

重大訊息評估檢核表

簽核決行	上市公司		權責單位			
	發言人	重大訊息 專責單位	部室主管		權責單位 經辦	
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:		日期及時間: 電話:	

一、評估內容	評估 說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
符合台灣證券交易所對有價證券上市 公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關 法令或問答集應發布重大訊息者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
結論： 發布重大訊息 <input type="checkbox"/> 是(檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 申請暫交易 <input type="checkbox"/> 是(檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							

二、檢核程序		
檢核項目	權責單位確認	複核
(一) 確認須發布重大訊息及適用條款。(第 4 條第 款)。		
(二) 是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第 11 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三) 是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 13-1 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否，		
(四) 確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五) 根據重大訊息權責單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。		

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核)							
(七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。							
(八)完成重大訊息申請書呈權責單位主管。							
(九)重大訊息申請書送交重大訊息權責單位轉呈發言人。							
(十)重大訊息申請書及摘要說明送交總經理核決行。							