

台灣表面黏著科技股份有限公司

文件編號	循環別	作業名稱	版本	頁數	附件
AD18	內部管理制度	防範內線交易管理作業	第一版	1/4	0

一、目的

確保公司不因內部重大資訊處理不當而產生營運風險。

二、風險評估

內線交易可能會影響公司正常營運及永續經營。

三、權責單位

財會單位：辦理公司內部重大訊息處理之相關作業。

四、作業程序

(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。

(二)本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

(三)本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司財會單位擬訂並經董事會決議過，擬訂時應考量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。

(四)本公司專責單位其職權如下：

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，並擬訂處理對策。
4. 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。
5. 其他與本作業程序有關之業務。

(五)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、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

台灣表面黏著科技股份有限公司

文件編號	循環別	作業名稱	版本	頁數	附件
AD18	內部管理制度	防範內線交易管理作業	第一版	2/4	0

本公司之董事、監察人、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，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

(六)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。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份保存。

(七)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。

(八)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。

(九)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。

(十)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。

台灣表面黏著科技股份有限公司

文件編號	循環別	作業名稱	版本	頁數	附件
AD18	內部管理制度	防範內線交易管理作業	第一版	3/4	0

(十一)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。

(十二)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內部稽核部門報告。

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，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(十三)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。

(十四) 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。

(十五) 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。

五、控制重點

(一) 本規範所稱內部重大訊息之簽核流程應符合「財務及非財務資訊管理辦法」之保密規定。

(二) 應建立及維護內部人與持股逾 10%之股東資料檔案。

(三) 與簽訂公司重要契約有關之外部機構或人員應簽署保密協定。

(四) 應定期辦理對董事、監察人、經理人及員工有關本作業規範及相關法令之教育宣導。

(五) 稽核單位應定期監督，異常時應呈報監察人及董事會。

台灣表面黏著科技股份有限公司

文件編號	循環別	作業名稱	版本	頁數	附件
AD18	內部管理制度	防範內線交易管理作業	第一版	4/4	0

(六)每年應完成自行檢查。

(七)訊息公告應由發言人或其代理人確認。

(八)公告文件紀錄應符合規定並保存。