

數泓科技股份有限公司 內部重大資訊處理作業程序

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，避免資訊不當洩漏，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 (依據)

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露之管理，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心或臺灣證券交易所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。

除前揭內部人外，其他因身分、職業或控制關係而獲悉本公司重大資訊、消息之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條 (內部重大資訊範圍)

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、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章。

第五條 (處理內部重大資訊專責單位)

本公司處理內部重大資訊專責共同單位為發言人、代理發言人、財務部、管理部及稽核室等相關部門，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 (保密防火牆作業-人員)

- 一、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。
- 二、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。

第七條 (保密防火牆作業-物)

- 一、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。
- 二、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。

第八條（保密防火牆之運作）

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、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第九條（外部機構或人員保密作業）

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。

第十條（重大訊息之評估程序）

一、原則

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及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、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

二、評估及核決程序

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發布重大訊息。

第十一條（發言人制度之落實）

- 一、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，得由本公司授權經理人直接負責處理。
- 二、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，且除本公司授權經理人、發言人及代理發言人外，其餘本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十二條（內部重大資訊陳核紀錄之保存）

本公司處理內部重大資訊專責共同單位為發言人、代理發言人、財務部、管理部及稽核室等相關部門，由重大資訊專責共同單位負責重大資訊之評估，並由稽核室負責重大訊息之發佈，本公司內部重大資訊係陳核至總經理核決後發佈重大訊息，或依主管機關規定召開記者會。

除因緊急情況、非公務時間，得以電子方式陳核外，應盡量以書面陳核、決行，倘以電子方式陳核者，事後應盡快補齊書面文件並歸檔，書面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、陳核之評估內容。
- 二、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 三、覆核、決行之人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 四、其他相關資訊。

本作業程序之重大資訊專責共同單位，應注意經辦事項如屬重大資訊須公告申報之範圍，應於事實發生當日下午下班前針對事件說明及檢附相關評估文件傳達予重大資訊專責共同單位人員，以利依法進行重大訊息發佈作業。

第十三條（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，本公司依主管機關規定應即時於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第十四條（異常情形報告）

- 一、本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責共同單位及內部稽核部門報告。
- 二、專責共同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。

第十五條（違失處置）

有下列情事之一者，應依本公司「人事規定管理辦法」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或違反本作業程序之情形，致生損害於本公司財產或利益者，應循相關途徑追究其法律責任。

第十六條（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作業程序之執行。

第十七條（教育宣導）

- 一、本公司應定期對董事、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。

第十八條（施行）

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本作業程序訂定於民國 111 年 11 月 10 日。

數泓科技股份有限公司

公告/申報/重大訊息發佈 申請書

定期 不定期

編號：

序號：	發言日期：	發言時間：			
發言人：	發言人職稱：	發言人電話：			
主旨：					
符合條款(依據)：		事實發生日：			
說明	<input type="checkbox"/> 詳附件說明				
董事長	總經理	單位主管	放行	審核	編輯

重大訊息評估檢核表

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
(一)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、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"/>
(二)本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三)其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		<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(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 申請暫停(恢復)交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							
二、檢核項目		權責單位 確認		備註			
(一)確認須發布重大訊息及適用條款。(第 4 條第___款)							
(二)確認須發布重大訊息之事實發生日							
(三)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							
(四)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							
(五)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							