驊陞科技股份有限公司
防範內線交易之管理辦法

一、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，特訂定本辦法，以資遵循。

二、適用對象：

依《證券交易法》第一百五十七條之一第一項規定下列各款之人，均屬內線交易禁止規定適用範圍：

(一)內部人：本公司的董事、經理人、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)持有本公司股份超過百分之十的股東。

(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者。

前項第一款及第二款之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

三、內部重大資訊涵蓋範圍：

本作業程序所稱之內部重大資訊，由本公司總管理處-處本部處理內部重大資訊擬訂。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、權責單位：

本公司之內部重大資訊專責單位為總管理處-處本部，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辦法有關之諮詢、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)負責擬訂與本作業辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

(五)其他與本作業辦法有關之業務。

五、作業程序：

(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。

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。

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。

本公司內部人不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易本公司股票。

本公司應於年度財務報告公告之三十日前，和每季財務報告公告之十五日前向內部人進行不得交易本公司股票之通知。

(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。

(三)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文件及電子紀錄，如重大財務業務資訊、股權資料等，應妥善保存於安全之處所。

(四)本公司應確保前項所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

(1)採行適當防火牆管控措施並定期測試。

(2)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。

(五)本公司應宣導及落實保密之行為，遇有重大交易或知悉重大有利及不利之資訊，應要求知悉之人員均嚴守秘密，並不應私自交易股票。

(六)本公司應要求本作業辦法適用之對象獲悉重大消息，在該消息未公開前或公開後依相關法令規定之時間內，避免買賣公司股票或其他具有股權性質之有價證券。

(七)股務單位應隨時掌握相關股權交易資訊，各相關單位並應注意法令之變動，以確保公司法令之遵循程度。

六、處理程序：

(一)內部重大資訊揭露之原則

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。

(二)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。

(三)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。

(四)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，並向該媒體要求更正。

七、異常情形之處理：

(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，應儘速向總管理處-處本部及內部稽核報告。總管理處-處本部於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集相關部門商討處理，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。

(二)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。

(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。

(三)若有違反法律規定情事發生時，應在第一時間委請專業律師協助處理，公司並應統一對外聯絡窗口及發言，使資訊內容與傳遞一致。

八、內控機制：

本作業辦法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。

九、教育宣導：

(一)本公司應每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業辦法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。

十、控制重點：

(一)公司內部重大資訊之檔案文件是否備份並適當保存。

(二)內部重大資訊揭露是否符合規定。

(三)若內部重大資訊有洩漏情事，是否通知權責單位及內部稽核。

(四)異常情形處理結果是否留存紀錄備查。

(五)是否每年至少一次辦理防範內線交易管理程序及相關法令之教育宣導。

十一、本作業辦法經董事會通過後頒布實施，修正時亦同。