

日電貿股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

於民國 112 年 11 月 9 日董事會通過後施行

- 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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本程序，以資遵循。
- 第二條 法令遵循
本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依相關法令、主管機關規定及本程序辦理。
- 第三條 適用對象
本程序適用對象包含本公司之董事、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，本公司應促其遵守本程序相關規定。
- 第四條 涵蓋範圍
本程序所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂，係依「上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條之規定，併同本作業程序經董事會決議通過，同時依本程序第二條規定辦理。
- 第五條 處理內部重大資訊專責單位
本公司依公司規模、業務情況及管理需要，設置處理內部重大資訊專責單位為股務單位，併同本作業程序經董事會通過，日後如有異動須經董事會通過，其職權如下：
一、負責擬訂、修訂本程序之草案。
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、其他與本程序有關之業務。
- 第六條 保密防火牆之運作
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，本公司視必要情況要求簽署保密協定。
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。
二、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，應備份並保存於安全之處所。
三、本公司應確保前二項所訂防火牆之建立，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。

第七條 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。

第八條 揭露原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

一、資訊之揭露應正確、完整且即時。

二、資訊之揭露應有依據。

三、資訊應公平揭露。

第九條 發言人制度之落實、發布重大訊息之評估程序及核決權限

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及臺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。

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，權責單位應於事實發生日前依主管機關之法律、命令及相關規章要求進行評估，必要時詢問管區、股務代理或會計師後草擬內容，經權責主管簽核後，送交本公司股務單位檢視複核，再送本公司發言人核准，發言人因故不能執行職務或請假時，由代理發言人或負責人代理，並於法令規定發布時限內儘速發布重大訊息。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。

第十條 揭露紀錄、陳核紀錄之保存

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

一、資訊揭露之人員、日期與時間。

二、資訊揭露之方式。

三、揭露之資訊內容。

四、交付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

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

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，應儘速向股務單位及內部稽核部門報告。

股務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。

第十五條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本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。

第十六條 本程序經董事會通過後實施，修訂時亦同。

第十七條 本程序訂定於民國104年11月10日董事會。

第1次修訂於民國110年3月25日董事會。

第2次修訂於民國111年11月10日董事會。

第3次修訂於民國112年11月9日董事會。