

羅昇企業股份有限公司

重大資訊處理暨防範內線交易作業程序

第一章 總則

第一條 為建立本公司良好之重大資訊處理及公開機制，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並防制內線交易情事之發生，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、行政命令及臺灣證券交易所等規定及本作業程序辦理。

第三條 本作業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作業程序相關規定。

第四條 本作業程序所稱之重大資訊係指證券交易法第一五七條之一第五項、第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第二條所訂事項及其它經財務部門認定對股東權益或證券價格有重大影響之事項。

第五條 本公司由經營部負責處理重大資訊，其職權如下：
一、擬訂、修訂本作業程序之草案。
二、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、受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
四、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。

第二章 重大資訊保密作業程序

第六條 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。本公司董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人，並不得探詢或蒐集與職務無關之重大資訊。

第七條 本公司重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應以資料袋密封，並註明相關機密字樣。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以密碼或適當權限等安全技術處理。公司重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

第八條 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。
二、加強公司未公開之重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第九條 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，不得洩露所知悉之本公司重大資訊予他人。

第三章 重大資訊公開之處理程序

第十條 本公司對外公開重大資訊應秉持下列原則：

- 一、資訊之公開應正確、完整且即時。
- 二、資訊之公開應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第十一條 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，得由本公司董事長或總經理直接負責處理。

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，且除本公司董事長或總經理、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。

第十二條 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、其他相關資訊。

第十三條 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，應視情況於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

第十四條 本公司董事、經理人及受僱人如知悉重大資訊有洩漏情事，應儘速向經營部及內部稽核部門報告。

經營部於接受前項報告後，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。

本公司人員違反本作業程序或其他法令規定者，應依相關人事規範議處，並追訴其相關法律責任。

第十五條 本公司以外之人如有洩漏本公司重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應追償其因此所受之損害。

第五章 內部交易之防制

第十六條 財務部門應於知悉重大資訊成立，對證券交易法第一五七條之一第一項所規範之人員（以下稱「公司內部人」），為防止內線交易之即時通知。

第十七條 公司內部人無論是否知悉重大資訊之實質內涵，不得於重大資訊成立後至重大訊息公開後特定期間內，為買賣公司股票或其他具有股權性質之有價

證券之行為。

第十八條 公司決策相關人員知悉足夠成重大資訊之事實，應即時向財務部門反映，並由財務部門儘速判定是否應依本作業程序之規定通知公司內部人。
本程序所稱之特定期間，係指證券交易法第一五七條之一第一項規定之禁止交易期間為準。

第六章 內部控制作業及內部教育宣導

第十九條 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，以落實重大資訊處理暨防範內線交易作業程序之執行。

第二十條 本公司應適時對董事、經理人及受僱人進行本作業程序及相關法令之教育宣導。

第七章 附則

第二十一條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十二條 本程序訂立於民國九十八年十二月三十日。
第一次修訂於民國一〇八年十月十七日。
第二次修訂於民國一〇九年十一月六日。