

日揚科技股份有限公司

內部重大訊息處理作業程序

民國 111 年 11 月 10 日董事會通過

第一章 總則

第一條 本作業程序之目的

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，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心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。

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 內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法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所稱之重大訊息。

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單位為財務處，由財務長及法務單位審查，經執行長決行後發布，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，並經董事會通過，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。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 保密防火牆作業-人員

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，並應遵循本公司「道德行為準則」及「防範內線交易管理作業規範」等相關規定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人非經公司授權，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。

第七條 保密防火牆作業-物

本公司未公開之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。本公司公開及未公開之內部重大資訊之檔案文件，應予適當保護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檢視。
- 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。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十條 內部重大資訊之評估程序

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。

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，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請暨檢核表」經法務單位複核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經執行長簽核決行後發布重大訊息。

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

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，得由本公司負責人或執行長直接負責處理。

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、執行長、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。

第十二條 陳核記錄之保存

本公司財務處為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或特殊情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請暨檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至執行長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、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、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

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，本公司應即於公開資訊觀測站澄清。

第四章 異常情形之處理

第十四條 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。

第十五條 違失處置

有下列情事之一者，本公司應依本公司工作規則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，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第 五 章 內部控制作業及內部教育宣導

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

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第 六 章 附則

第 十 八 條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第 十 九 條 本作業程序訂立於民國 111 年 11 月 10 日。

日揚科技股份有限公司
重大訊息發布申請暨檢核表

| | | | | |
|-------------|--------|--------------|--------|--------|
| 簽核決行 | 發言人 | 重大訊息 專責單位 | 法務單位 | 權責單位 |
| | | | | |
| 日期及時間： | 日期及時間： | 日期及時間： | 日期及時間： | 日期及時間： |

重大訊息發布申請

| |
|---|
| 重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾櫃買中心通知或本公司發現後 2 小時內)·有特殊情況者請另行註明時間及原因本則重大訊息預定於【 ____月____日____時____分】發布。 |
| 原因： |
| 主旨： |
| 符合條款-第四條第 ____款： |
| 事實發生日： ____ / ____ / ____ |
| 內容： |
| |

註:符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時·暫停交易之重大訊息應於櫃買中心 公告後 1 小時內發佈·並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

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)經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價具重大影響者。 | | <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 申請暫交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | | |
| 二、檢核程序 | | | | | | | |
| 檢核項目 | 專責單位複核 | 法務單位複核 | 權責單位確認 | | | | |
| (一)確認須發布重大訊息及適用條款。(第 4 條第____款) ^[註] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第 11 條第____款 ^[註] (請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (三)是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 13-1 條第____款 ^[註] (請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否， | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (四)確認須發布重大訊息之事實發生日。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (五)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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (八)完成重大訊息申請書呈 <u>權責單位主管</u> 。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (九)重大訊息申請書送交重大訊息權責單位轉呈 <u>發言人</u> 。 | <input type="checkbox"/> | -- | -- | | | | |
| (十)重大訊息申請書及摘要說明送交 <u>執行長</u> 簽核決行。 | <input type="checkbox"/> | -- | -- | | | | |

[註]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。