

# 加高電子股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

108.03 董事會

### 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，特制定本作業程序，以資遵循。

### 第二條 作業依據

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業辦法辦理。

### 第三條 適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、獨立董事、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，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由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂並經董事會決議通過，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。

### 第五條 處理內部重大資訊專責單位

內部重大資訊由發言人或發言人指定之人員專責處理，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂作業程序之草案。
- 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、其他與作業程序有關之業務。

### 第六條 保密防火牆

一、人員：

- (一) 本公司之董事、獨立董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，秉持誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。另知悉本公司內部重大資訊之董事、獨立董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉

內部重大資訊予他人。

- (二) 本公司董事、獨立董事、經理人及受僱人不得向知悉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公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
- (三) 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（附表一），並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

## 二、物件：

- (一) 資訊傳遞：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。另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) 資訊保存：本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，如上鎖的辦公室或文件櫃；如為電子資訊亦應採取適當及足夠之安全措施，以避免電腦系統被入侵或資料被竊取。

## 三、保密防火牆之運作：

為落實防火牆之作業，本公司應確保所訂防火牆之建立，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) 加強本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施，如門禁系統、有洩密之虞物品的管制、資料與人員機密等級之設定等。

## 第七條 內部重大資訊對外揭露之處理程序

### 一、內部重大資訊揭露之原則：

- (一) 資訊之揭露應正確、完整且即時：
  1. 本公司資訊之揭露應正確且完整，所有揭露應基於事實，內容應清楚及正確，避免誤導。
  2. 揭露範圍應包括與揭露事項有關之所有資訊，任何有助於瞭解事件之事實皆應揭露，以免因遺漏重要事實而誤導投資人或其他利害關係人。
- (二) 揭露之資訊應有依據：所揭露之資訊必須有合理之依據，如董事會決議等，並妥善保存於公司之文件系統中，以供日後如發生爭議或訴訟之用。
- (三) 資訊應公平揭露：對於重大資訊之揭露必須廣泛地、無選擇性地向大眾公開，不得選擇性地向特定投資人、證券分析師或其他人洩露。

### 二、發言人制度：

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，並確認代理順序，發言內容並應以本公司授權之範圍為限；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。除前開人員外，

本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

### 三、紀錄：

為使相關之揭露內容有紀錄可依循，本公司對外之資訊揭露應留存紀錄，包括資訊揭露之人員、日期與時間、資訊揭露之方式、揭露之資訊內容、交付之書面資料內容及其他相關資訊。

### 四、對媒體之回應：

為避免媒體不實報導誤導投資人決策，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。

## 第八條 內部重大資訊洩露之處理

本公司內部重大資訊如洩露將對公司造成傷害，為避免擴大其對公司造成之傷害或不必要之困擾，本公司董事、獨立董事、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，而內部稽核亦應本於職責進行查核，對於內部重大資訊洩露加以處理，以減輕其對本公司之損害。

## 第九條 違規處理

本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊、本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過公司授權範圍、或前開人員違反本公司所訂之內部重大資訊處理作業程序或其他法令規定，本公司應追究相關責任並採取適當法律措施。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情事，致損害本公司財產或益者，本公司亦應循相關途徑追究其法律責任。

## 第十條 內控機制

本公司內部重大資訊處理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，以落實作業程序之執行。

## 第十一條 教育宣導

為使本公司人員能瞭解作業程序規定，本公司每年至少 1 次對董事、獨立董事、經理人及受僱人辦理作業程序及相關法令之教育宣導。另對前開新任人員，公司亦應適時提供教育宣導。

## 第十二條 訂定程序

本公司內部重大資訊處理作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

## 第十三條 附則

- 一、 本作業程序訂定於民國九十八年十二月十五日。
- 二、 本作業程序第一次修定訂定於民國一〇八年三月十八日。

三、附表一（保密協定合約書）。

# (附表一) 範本 保密協定合約書

有限公司(以下簡稱甲方)

立合約人

甲方委託乙方

專案，經雙方同意所訂保密協定條款如左：

有限公司(以下簡稱乙方)

第一條 甲乙雙方作為本專案的承擔或參與單位／人員，其執行任務將依據專案執行合約書內容之確定，本協議僅涉及承擔或參與本專案任務實施過程中及日後的保密責任。

第二條 甲方為實施計畫任務的需要，除乙方特別聲明不能提供給他人的以外，可以將乙方提供的有關資訊向本專案任務的有關人員提供，此行為不視為甲方違約。乙方在標準制定過程中，需要向本專案任務的有關各方提供保密資訊時，必須取得甲方的書面許可，或由甲方負責提供。

第三條 協定涉及保密的技術資訊和技術資料包括：

甲方責任：1、甲方在以書面形式(包括：郵件、傳真、磁片、光碟)向乙方提供技術資訊時，可以進行登記或備案。

2、對不需要保密或者已經公開的技術資訊和技術資料，甲方應及時通知乙方。

乙方責任：1、乙方同意因參與本專案而知悉或持有甲方之商業機密及其他機密資訊，負有保密義務及責任。

2、乙方不得以任何方法洩漏或公開予其他第三人，亦不得為自己或其他人之利益，使用該資訊。

3、乙方為承擔本協議約定的保密責任，應妥善保管有關的檔和資料，並對有關人員進行有效管理，以確保本協議的履行。

4、在本協議約定的保密期限內，乙方發現有關保密資訊被洩露，應及時通知甲方，並採取積極的措施避免損失的擴大。

第四條 如在本專案執行過程中，乙方提前退出本專案，雙方應在本計畫任務工作結束之前或者終止本計畫任務工作 年內繼續履行有關保密義務。

第五條 乙方違反本契約之約定者，甲方有權立即終止本契約，若甲方受有損害時，甲方並得向乙方請求損害賠償 萬元整。乙方員工之違約行為，亦視為乙方之違約。

第六條 爭議處理：1. 若因本合約未能履行或履行不力所生之爭議起紛，雙方同意先本誠信原則磋商之，磋商不協時，雙方同意以中華民國商務仲裁條例提付商務仲裁，仲裁地為\_\_\_\_\_。

2. 本合約如需涉訟，雙方同意以\_\_\_\_\_法院為第一審管轄法院。

第七條 本合約之附件視為合約之一部份，本合約計正本兩份，由雙方各執乙份。

立合約人：

甲方：

負責人：

地址：

統一編號：

承辦人：

電話：

乙方：

負責人：

地址：

統一編號(身分證號)：

承辦人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日