

# 仁寶電腦工業股份有限公司

## 防範內線交易管理作業要點

### 第一條 目的及依據

為建立本公司防範內線交易之管理，避免內部重大資訊處理及揭露等機制之有關資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本要點，以茲遵循。

本要點之制訂應遵循證券交易法、證券交易法施行細則及其他相關法令；同時亦應遵循臺灣證券交易所訂定之上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序及相關規章。

### 第二條 適用對象

本公司應督促以下人員遵循本要點：

1. 本公司之董事、經理人及受僱人
2. 其他因身分、職業或控制關係（詳定義）獲悉本公司內部重大資訊之人。
3. 喪失前二款身分後，未滿六個月者。
4. 從前三款所列之人獲悉重大消息之人。

### 第三條 定義

其他因身分、職業或控制關係如下：

1. 配偶及未成年子女等、因身分關係獲悉公司內部重大資訊之人；
2. 律師、會計師、ESG 顧問等因職業關係獲悉公司內部重大資訊之人；
3. 大股東。

### 第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

本要點所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法令暨臺灣證券交易所相關規章所稱之重大訊息。

### 第五條 專責單位

本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，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，含業務、研發、採購、法務、財務、會計、資訊、投管、稽核、行管或發言人等主管，其職權如下：

1. 負責擬訂、修訂本要點。
2. 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本要點有關之諮詢、審議及提供建議。
3. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
4. 負責擬訂與本要點有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存 制度，及負責監督保存作業之執行。
5. 其他與本要點有關之業務。

### 第六條 保密防火牆作業-人員

1. 本要點之適用對象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。

2. 本要點之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊於他人。
3. 本要點之適用對象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-資訊**

1. 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。
2. 重大資訊之檔案文件，應備份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：

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、加密、解密流程之管理措施。

#### **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。

#### **第十條 閉鎖期規定**

1. 本要點之適用對象於實際知悉本公司公司有內部重大消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司或轉投資事業之股票、其他具有股權性質之有價證券或非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。
2. 本公司董事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其股票。

#### **第十一條 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、一致、完整且即時。
2. 資訊之揭露應有依據。
3. 資訊應公平揭露。

#### **第十二條 發言人制度之落實**

1. 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，得由本公司總經理直接負責處理。
2. 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。

#### **第十三條 資訊揭露之紀錄及存管**

本公司相關重大資訊揭露之紀錄與存管作業請參閱「內部重大資訊處理作業程序」。

#### **第十四條 重大資訊評估及核決程序**

本公司相關重大資訊揭露之評估及核決程序請參閱「內部重大資訊處理作業程序」。

#### **第十五條 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。

#### **第十六條 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，應儘速通知專責單位及內部稽核部門。

專責單位於接受前項通知後，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。

#### **第十七條 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：

1. 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本要點或其他法令規定者。
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要點或其他法令規定者。
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。

#### **第十八條 內控機制**

本要點作為本公司內部控制制度-非交易循環「C010 防範內線交易之管理」補充要點，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。

#### **第十九條 教育宣導**

本公司應對董事、經理人及受僱人辦理教育宣導，相關作業請參閱「內部重大資訊處理作業程序」。

#### **第二十條 訂定、修訂與實施**

本要點經董事會核准後實施，修正時亦同。

本要點訂於中華民國九十九年八月一日經總經理核准後實施。

第一次修正於中華民國一十二年五月八日經董事會核准後實施。