

普萊德科技股份有限公司
防範內線交易作業程序

中華民國 100 年 12 月 28 日訂定
中華民國 106 年 08 月 03 日修訂
中華民國 111 年 12 月 21 日修訂
中華民國 112 年 04 月 12 日修訂

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，避免資訊不當洩露，以利防範內線交易，並確保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 範圍

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

第三條 適用對象

本公司依據證券交易法第157條之1第1項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

- 一、本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人（依公司法第27條第1項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務）。
- 二、持有本公司之股份超過10%之股東。
- 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 四、喪失前3款身分後，未滿6個月者。
- 五、從前4款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第22條之2規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過10%之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第四條 職責

- 一、本公司財務部負責本作業程序之制定及維護。
- 二、本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

第五條 作業程序

- 一、本作業程序所稱內部重大資訊之範圍如下：
 1. 臺灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
 2. 證券交易法第36條之1授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
 3. 證券交易法施行細則第7條所定事項。

4. 證券交易法第157條之1第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內定義之重大消息。

二、內線交易規範：

1. 依據證券交易法第157條之1第1項規定之人，均屬禁止內線交易適用之對象。
2. 內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開或公開後18小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義有買入或賣出之行為，違反該規定者，即構成內線交易。
3. 依證券交易法第157條之1第5項規定，重大影響本公司股票價格之消息，指涉及本公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。
4. 本公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，包括(但不限於)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。

三、重大資訊處理作業程序：

1. 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定辦理。
2. 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。
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。
3. 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。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。
4. 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。
5. 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、完整且即時
 - (2) 資訊之揭露應有依據
 - (3) 資訊應公平揭露
6. 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，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，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，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。

7. 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- (1) 資訊揭露之人員、日期與時間
- (2) 資訊揭露之方式
- (3) 揭露資訊內容之評估、複核、陳核及發布
- (4) 交付之書面資料內容評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年
- (5) 其他相關資訊

8. 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。

9. 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。

10. 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作業程序或其他法令規定者。
- (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作業程序或其他法令規定者。
- (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。

第六條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人、持股逾10%之股東及受僱人辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。

第七條 內部人資料建檔

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。本公司應於內部人新就任或解任時，於事實發生後二日內辦理「內部人新(解)任即時申報系統」資訊申報作業；董事及經理人就任之日起5日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起10日內函送主管機關備查。

第八條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同