

# 豐技生物科技股份有限公司

## 內部重大資訊處理及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及公司同仁遵守相關內線交法令規範，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、命令、各主管機關之規定及本作業程序辦理。

第三條 本作業程序適用對象

一、本公司之內部人（董事、經理人、依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者）。

二、基於職業或控制關係獲悉消息之人。

三、喪失前二款身分後，未滿六個月者。

四、從前三款所列之人獲悉消息者。

五、受僱人。

六、經理人適用範圍如下：

（一）總經理及相當等級者。

（二）副總經理及相當等級者。

（三）協理及相當等級者。

（四）財務會計部門主管。

（五）其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

一、重大影響股票價格之消息：指涉及公司財務、業務或該證券之市場供求、公開收購及重大影響其支付本息能力，對其股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

（一）依證券交易法施行細則第七條所對股東權益或證券價格有重大影響之事項。

（二）依證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大

消息範圍及其公開方式管理辦法第二條、第三條及第四條。

二、禁止買賣措施：依證券交易法第一百五十七條之一規定。

(一) 實際知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，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

(二) 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

第五條 本公司設置處理內部重大資訊專責單位總經理室及管理部，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 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。

第七條 本公司內部重大資訊檔案文件以書面、電子郵件或其他電子方式傳遞時，應有適當之保護。

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。

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並定期測試。
- 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 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 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

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

第十一條 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，由本公司發言人或代理發言人處理，並確認代理順序；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。

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、交付之書面資料內容。
- 五、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，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，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 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：

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 內部人及其關係人股權變動

第十六條 內部人就（解）任：

一、內部人（包括本人、配偶、未成年子女及利用他人名義持有者）自取得身份之日起，由本公司股務人員或股務代理機構（以下簡稱股務代理）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。

二、公司董事及經理人應於就任之日起5日內簽署聲明書並留存公司備查；另董事應於就任之日起10日內將簽署之聲明書影本函送主管機關備查，惟如有正當理由報經主管機關同意者，得延長報備期限至董事就任日起15日內。

第十七條 事前申報程序：

一、新任內部人自取得身份之日起「六個月內」不得於證券商營業處所賣出持股（贈與或信託轉讓不在此限）。

二、新任內部人自取得其身份之日起「六個月後」始得轉讓。惟若每日於證券商營業處所轉讓股數超過10,000股，則須於交易轉讓前三日辦理事前申報後始得為之，並於一個月內轉讓完成。若無法在一個月內期間完成轉讓所申報之股數，尚須於轉讓期

間屆滿三日內申報「未轉讓完成理由」。

三、內部人之持股若有遭法院強制執行拍賣等情形，且被處分股數超過 10,000 股，內部人應於收到上述法院相關通知文件後，辦理事前轉讓申報，以避免違反證交法第 22 條之 2 規定。

第十八條 事前申報程序：

一、公司內部人應於每月五日以前將上月持股及設（解）質情形向股務代理辦理申報；公司並於每月十五日以前，彙總由股務代理輸入公開資訊觀測站。

二、前項之股票經設定質權（解質）者，出質（解質）人應即通知股務代理；公司應於其質權設定（解除）後五日內，將其質權設定（解除）情形輸入公開資訊觀測站。

第十九條 為避免內部人不諳法令違反相關規定而受罰，應定期更新資訊並由股務代理提供主管機關宣導文件給予內部人，其餘未規定之處，依照主管機關之相關法令辦理。

## 第六章 內部控制作業及內部教育宣導

第二十條 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，以落實作業程序之執行。

第二十一條 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。

第二十二條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本作業於民國一〇九年三月十八日經董事會通過後實施。