

威盛電子股份有限公司

防範內線交易管理作業程序

第一條 目的

為防範本公司內部人因未諳法令規範觸犯內線交易相關規定，造成內部人訟案纏身及本公司聲譽受損，並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，特訂定本作業程序，以資遵循。

第二條 範圍

本公司防範內線交易之管理以及辦理內部重大資訊處理及揭露，應依本作業程序辦理，但法律或命令另有規定者，從其規定。

第三條 內線交易規範對象

一、內部人

1. 本公司之董事及經理人。
2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
內部人之持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、準內部人

1. 因身分、職業或控制關係獲悉本公司有重大影響股票價格消息之人。
2. 喪失前 3 款身分後，未滿 6 個月者。

三、消息受領人：從前 4 款所列之人獲悉消息之人。

第四條 內部人資料建檔及申報公告

- 一、本公司股務單位應對內部人及其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者之資料及股數建檔管理，並定期維護。
- 二、股務單位應依證券交易法等相關法令規定期限、方式向主管機關申報或公告內部人及其關係人持股變動情形。

第五條 重大影響股票價格之消息

本作業程序所稱之重大影響股票價格之消息依「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」規定辦理。

第六條 重大消息之成立時點

前條所定重大消息成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。

第七條 重大消息公開之方式及起算時點

- 一、涉及公司之財務、業務面之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。
- 二、涉及該證券之市場供求面之重大消息，其公開方式係指透過下列方式之一公開：
 1. 輸入公開資訊觀測站。
 2. 臺灣證券交易所股份有限公司基本市況報導網站中公告。
 3. 兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。
- 三、證券交易法第一百五十七條之一第一項十八小時之起算時點如下：
 1. 公開資訊觀測站及基本市況報導網站係以系統之公告時間為準。
 2. 派報或電視新聞首次播出或輸入電子網站時點在後者起算。派報時間早報以上午 6 時起算，晚報以下午 3 時起算。

第八條 內線交易禁止期間

內線交易規範對象於實際知悉本公司重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司股票或其他具有股權性質之有價證券(如可轉換公司債等)，自行或以他人名義買入或賣出。內線交易規範對象於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，不得對該公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

第九條 違反內線交易之法律責任

違反內線交易將面對證券交易法第一百七十一條之刑事責任及第一百五十七條之一第三項及第四項之民事責任。

第十條 內部重大資訊處理作業程序

- 一、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。
- 二、內部重大資訊處理之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。
- 三、本公司由財務部門為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：
 1. 受理有關內部重大資訊處理作業。
 2. 受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 3. 其他有關之業務。
- 四、內部重大資訊保密作業
 1. 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。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。

2. 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，並應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。
3. 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，不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

五、內部重大資訊揭露之處理

1. 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。
2. 本公司內部重大訊息之揭露，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。
3. 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。

六、異常情形之處理

1. 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，應儘速將相關訊息告知專責單位及內部稽核部門。專責單位於接受前項訊息後，應擬定處理對策，呈報權責主管，必要時並得邀集相關部門商討處理，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。
2. 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內部重大資訊處理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內部重大資訊處理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。

第十一條 內控機制及教育宣導

- 一、本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員並應瞭解其遵循情形，以落實本作業程序之執行。
- 二、本公司對董事、經理人及受僱人應適時提供本作業程序及相關法令之宣導。

第十二條 附則

- 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。
- 本辦法訂立於中華民國一〇九年五月六日。