

聯合骨科器材股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

114.11.06 董事會通過

第一條 目的

為建立本公司內部重大資訊處理及防範內線交易之管理機制，避免資訊不當洩漏，確保對外揭露之正確性與一致性，並防範內線交易行為，以維護公司聲譽、保障投資人及維護公司權益，特制定本作業程序。

第二條 法令遵循

本公司辦理內部重大資訊處理及防範內線交易，應依證券交易法、公司法、主管機關命令、中華民國證券櫃檯買賣中心之相關規定及本作業程序辦理。其他法令另有規定者，從其規定。

第三條 適用對象

本作業程序適用對象包括：

- 一、本公司之董事、經理人及員工。
- 二、持有本公司股份超過百分之十之股東。
- 三、基於職業、業務往來或控制關係知悉重大資訊之人。
- 四、喪失前揭身分未滿六個月者。
- 五、由上述人員轉告而獲悉重大資訊之人。

前項人員持有之股票，包含其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

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涵蓋範圍包含如下：

- 一、中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
- 二、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項。
- 三、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所定義之重大消息。
- 四、其他依法令規定者。

第五條 處理內部重大資訊權責單位

本公司處理內部重大資訊之權責單位為總經理室、財會部、資訊管理部，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序。
- 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、負責受理及處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、檔案及紀錄等資料之保存制度。
- 五、負責重大訊息之撰稿、評估、複核、陳核及發布作業。

第六條 保密防火牆作業-人員

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，本誠實信用原則處理業務，並遵守公司保密政策。

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 保密防火牆作業-物

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 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：

- 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 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 禁止買賣措施

本作業程序第三條之內線交易規範對象，於實際知悉本作業程序第四條第一項第三款所定義之重大消息時，在該消息明確後，須符合未公開前或公開後十八小時

內，不得對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有自行或以他人名義買入或賣出之行為。

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，交易其持有本公司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。

第十一條 內部重大資訊揭露原則

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。

第十二條 發言人制度之落實

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，得由本公司負責人負責處理。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。

第十三條 內部重大資訊揭露之紀錄及保存

本公司依規定發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、陳核人員之簽核紀錄及時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

前項評估記錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

第十四條 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，本公司應即時於公開資訊觀測站澄清，必要時應要求媒體進行報導內容更正。

第十五條 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，應儘速向發言人、代理發言人報告並知會內部稽核部門。

發言人及代理發言人於接受前項報告後，得邀集相關部門商討處理，並促請該項內部重大資訊之權責單位擬定處理對策，並將處理結果做成紀錄，內部稽核部門亦應本於職責進行查核。

第十六條 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：

- 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。
- 三、從事內線交易之人因違反證券交易法第一百五十七條之一之規定，應負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第一百七十一條之規定負刑事責任。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，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。

第十七條 內控機制

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，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

第十八條 教育訓練

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、經理人及受僱人員應適時提供教育宣導。

第十九條 申報異動

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。

第二十條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。