

毛寶股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

第一條(本作業程序之目的)

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，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條(內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行)

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及本作業程序辦理。

第三條(適用對象)

本作業程序適用對象包含：

- 一、本公司之董事、經理人、受僱人及持股超過股份總額百分之十股東。
- 二、董事配偶、經理人配偶、及持股超過股份總額百分之十股東之配偶，及其未成年子女及利用他人名義持有者。
- 三、法人董事代表人、代表人之配偶及其未成年子女及利用他人名義持有者。
- 四、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 五、喪失前四項身分時未滿六個月者。
- 六、從上述之人獲悉消息之人。

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係指：

- 一、涉及本公司之財務、業務或證券之市場供求、公開收購，對本公司股東權益或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。
- 二、上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所訂之重大訊息。

第五條(處理內部重大資訊單位)

本公司處理內部重大資訊專責單位為發言人、代理發言人，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。

第六條(保密防火牆作業)

一、內部人員

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、誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。

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。

二、外部人員

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。

三、資料檔案

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。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。

四、管控部分

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、保密措施。

第七條(內部重大資訊揭露之原則)

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 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。

第八條(發言人制度之落實)

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(內部重大資訊揭露記錄)

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。

公司對外之資訊揭露：

- 一、資訊申報作業辦法之公告事項：依公開資訊觀測站之申報格式，以「發文申請單」及其簽核流程進行核決作業。
- 二、重大訊息處理程序之公告事項：由申請單位於事實發生日填報「重訊發布申請表」予發言人核准，並由發言人判斷揭露內容是否屬特殊或重大事項後，送董事長核准，於法令規定發布時限前公告。「重訊發布申請表」應以書面文件歸檔，評估記錄、核准文件及相關資料至少保存五年。

第十條(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。

第十一條(異常情形報告)

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。

第十二條(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。

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。

第十三條(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。

第十四條(教育宣導)

本辦法於內部網頁公告。本公司對新任董事、經理人及員工視需要提供教育宣導。

第十五條(附則)

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。
本辦法自中華民國九十八年十二月二十四日訂定
第一次修訂中華民國一〇一年十一月十日

第十六條(使用表單)重訊發布申請表

重訊發布申請表

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後【除澄清媒體報導不得逾證交所通知或證交所發現後 2 小時內】，有特殊情況者請另行註明時間及原因。

本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布
因符合「內部重大資訊處理作業程序」第四條規定情事公告事項。

主旨：

符合條款(第四條 xx 款)：

事實發生日： 年 月 日

說明：

申請單位	董事長簽核：	發言人審核：	申請人：
	日期及時間：	日期及時間：	日期及時間：

承辦人完成申報： 年 月 日 時 分

註：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於證交所公告後 1 小時內發布，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之重訊發布申請表。