

訊聯基因數位股份有限公司

(原名稱：創源生物科技股份有限公司)

「防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理」作業程序及控制重點

【董事會通過日期：2022/11/2】

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點   | 依據資料  |
|--------|--------------------|---|---|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>一、作業程序</p> <p>(一)本作業程序之目的<br/>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，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。</p> <p>(二)防範內線交易暨內部重大資訊依本作業程序進行<br/>本公司辦理防範內線交易暨內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。</p> <p>(三)適用對象<br/>本作業程序適用對象包含證券交易法第 157 條之一第一項規定之人及受僱人：<br/>1、內部人：本公司之董事、經理人及依公司法第 27 條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。<br/>2、持有本公司股份超過百分之十之股東。<br/>3、基於職業或控制關係獲悉消息之人。<br/>4、喪失前三款身分後，未滿六個月者。<br/>5、從前四款所列之人獲悉消息者。<br/>前項第一款及第二款之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。</p> <p>(四)內部重大資訊涵蓋範圍<br/>本作業程序所稱之內部重大資訊，係指證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心之相關規章，其涵蓋範圍包含：</p> | <p>一、依據資料</p> <p>(一)證券交易法</p> <p>(二)財團法人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</p> <p>(三)「○○股份有限公司內部重大資訊處理作業程序」參考範例</p> <p>(四)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</p> <p>二、使用表單</p> <p>(一)用印申請單</p> <p>(二)董事會議事錄</p> |

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點  | 依據資料                         |
|--------|--------------------|--|------------------------------|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>1、證券櫃檯買賣中心對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。</p> <p>2、證券交易法第 36 條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。</p> <p>3、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 2 條、第 3 條與第 4 條所稱之消息。</p> <p>4、證券交易法施行細則第 7 條所定事項。</p> <p>5、其他依法令規定者。</p> <p>(五)重大消息成立時點與公開方式<br/>         前述重大消息之成立時點與公開方式，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 5 條與第 6 條之規定。</p> <p>(六)禁止買賣措施與違法效果<br/>         依本作業程序(三)所規範之人，實際知悉公司有(四)規範之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，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司股票或其他具有股權性質之有價證券，違反規定者，即構成內線交易。<br/>         違反前項規定者，應依證券交易法第 157 條之一負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第 171 條之規定負刑事責任。</p> <p>(七)處理內部重大資訊專責單位<br/>         本公司設置處理內部重大資訊專責單位為股務單位，其職權如下：<br/>         1、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。<br/>         2、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。<br/>         3、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。<br/>         4、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。</p> | <p>(三)保密合約</p> <p>(四)聲明書</p> |

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點   | 依據資料 |
|--------|--------------------|---|------|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>5、其他與本作業程序有關之業務。</p> <p>(八)保密防火牆作業-人員<br/> 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。<br/> 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。<br/> 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。</p> <p>(九)保密防火牆作業-文件及資訊<br/> 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。<br/> 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。</p> <p>(十)保密防火牆之運作<br/> 本公司應確保所訂防火牆之建立，並採取下列措施：<br/> 1、採行適當防火牆管控措施並定期測試。<br/> 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。</p> <p>(十一)外部機構或人員保密作業<br/> 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。</p> <p>(十二)內部重大資訊揭露之原則及重大訊息之評核程序<br/> 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：<br/> 1、資訊之揭露應正確、完整且即時。<br/> 2、資訊之揭露應有依據。<br/> 3、資訊應公平揭露。</p> |      |

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點   | 依據資料 |
|--------|--------------------|---|------|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>本公司決議之重大決策或發生重要事件符合「財團法人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」規定，專責單位應以「用印申請書」詳載重大訊息揭露內容，併同所依據資料依核決權限呈請核准，並送請發言人審核後，於法令規定發布時限前發布重大訊息。</p> <p>本公司決議之重大決策或發生重要事件經進一步評估重大性符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、交易或事件影響金額達本公司最近期財務報表總資產百分之十以上者。</li> <li>2、本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達前開標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。</li> <li>3、減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達前開標準。</li> <li>4、其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。</li> </ol> <p>(十三)發言人制度之落實</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(十四)內部重大資訊揭露之紀錄及保存</p> <p>公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、資訊揭露之人員、日期與時間。</li> <li>2、資訊揭露之方式。</li> </ol> |      |

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點   | 依據資料 |
|--------|--------------------|---|------|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>3、揭露之資訊內容。</p> <p>4、交付之書面資料內容。</p> <p>5、其他相關資訊。</p> <p>本公司重大訊息評估及陳核作業，得以電子方式為之，評估紀錄、陳核及相關資料應依「CC-111 公開資訊申報作業」規定年限保存。</p> <p>(十五)對媒體不實報導之回應</p> <p>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。</p> <p>(十六)異常情形之報告</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(十七)違規處理</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(十八)內控機制</p> <p>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。</p> <p>(十九)教育宣導</p> |      |

| 編號     | 作業項目               | 作業程序及控制重點  | 依據資料 |
|--------|--------------------|--|------|
| CM-120 | 防範內線交易之管理暨內部重大資訊處理 | <p>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。</p> <p>對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。</p> <p>董事及經理人應於就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本應於就任之日起 10 日內函送證券櫃檯買賣中心備查。</p> <p>(二十)內部人申報異動</p> <p>1、本公司應建立與維護董事、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人(包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用他人名義持有本公司股票者)之資料檔案。</p> <p>2、前項內部人及其關係人異動時，應於事實發生後 2 日內辦理資訊申報。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)是否建立及維護內部人及持有股份超過百分之十股東之資料檔案。</p> <p>(二)公司內部人及其關係人異動時，是否於事實發生後 2 日內辦理資訊申報。</p> <p>(三)董事及經理人是否於就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本是否於就任之日起 10 日內函送證券櫃檯買賣中心備查。</p> <p>(四)董事、經理人及受僱人是否有簽署保密合約或聲明書。</p> <p>(五)公司內部重大資訊之檔案文件是否保密、備份且保存於安全之處所。</p> <p>(六)公司以外之機構或人員是否簽署保密合約，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。</p> |      |

| 編號 | 作業項目 | 作業程序及控制重點   | 依據資料 |
|----|------|---|------|
|    |      | <p>(七)落實發言人制度。對外揭露內部重大資訊是否正確、即時；對外之資訊揭露是否留存紀錄。</p> <p>(八)異常情形是否報告及擬定處理對策，且處理結果是否做成記錄備查。</p> <p>(九)是否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。</p> |      |