

瑞築建設股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

中華民國一〇一年十二月二十八日訂定

中華民國一〇四年五月九日修訂

第一條：目的

為避免本公司或內部人因未熟悉法令規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，特訂定本作業程序，以防範內線交易並保障投資人及維護公司權益。

第二條：範圍

本公司防範內線交易之管理作業，應適用本作業程序之規定；但其他法律另有規定者，從其相關法令規定辦理。

第三條：定義

一、內部人

依據證券交易法之規定內部人範圍，包括本公司之董事監察人經理人及持股超過股份總額百分之十以上股東；內部人之關係人則包括內部人配偶、未成年子女及利用他人名義持有者或法人董事（監察人）代表人、代表人之配偶未成年子女及利用他人名義持有者，以上皆屬公司之內部人。

二、內線交易規範對象

除前揭內部人外，則尚包括基於職業或控制關係獲悉消息之人以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

第四條：職責

- 一、本公司財務部負責本作業程序內容之訂定、更新、維護。
- 二、本公司發言人或代理發言人負責對外發布公司重大訊息。

第五條：作業內容

一、本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定下列各款之人均屬於禁止內線交易規定之規範主體包括：

- (1)本公司之董事監察人經理人及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
- (2)持有本公司之股份超過百分之十之股東
- (3)基於職業或控制關係獲悉消息之人
- (4)喪失前三款身份後未滿六個月者
- (5)從前四款所列之人獲悉消息之人
- (6)另依據證券交易法第 22 條之 2 規定本公司之董事監察人經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東其持股應包括其配偶未成年子女及利用他人名義持有者

二、內線交易之禁止：

- (1) 本公司依前項各款所定之規範主體，實際知悉本公司有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，不得對本公司之上市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。
- (2) 本公司依前項各款所定之規範主體，實際知悉本公司有重大影響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，不得對本公司之上市非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。
- (3) 本公司之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股票。

三、依證券交易法第一五七條之一第四項規定重大影響本公司股票價格之消息範圍包括：

- (1) 涉及本公司之財務、業務對本公司股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決定有重大影響之消息。
- (2) 涉及該證券之市場供求、公開收購，對本公司股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決定，有重大影響之消息。

四、重大影響股票價格之消息其公開方式

依證券交易法第一五七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法之規定：

- (1) 涉及本公司財務、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。
- (2) 涉及該證券之市場供求之公開方式，係透過下列方式之一公開：
 1. 公司輸入公開資訊觀測站
 2. 證交所基本市況報導網站中公告
 3. 櫃買中心基本市況報導網站中公告
 4. 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
- (3) 公開時點(公開前或後 18 小時之計算)
 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重大資訊處理作業程序播出或輸入電子網站時點在後者起算。
 3. 派報時間，早報以上午六時起算，晚報以下午三時起算。

五、重大資訊處理作業程序

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證券櫃檯買賣中心之規定、本公司訂定之內部控制及本作業程序辦理。

(1) 內部重大資訊揭露之原則

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及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、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

(2) 內部重大資訊揭露之評估及核決程序

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，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。

(3) 內部重大資訊揭露之評估內容

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，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

(4) 內部重大資訊揭露陳核紀錄之保存

本公司財務部為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或不可抗力因素，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章日期與時間。
- 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。

(5) 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。

第六條：本公司應對新舊任董事、監察人、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第七條：本公司應建立維護內部人之資料檔案並依規定申報期限、申報方式，向主管機關申報內部人持股異動情況。

第八條：本作業程序經董事會決議通過後實施，修正時亦同。