

東南水泥股份有限公司

106.11.9、111.11.11、113.05.10 董事會通過

內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序

第一章 總則

第一條 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，暨防範內線交易特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露防範內線交易，應依有關法律、命令及台灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

第三條 本作業程序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。

第四條 本作業程序 所稱之「內部重大資訊」範圍為行政院金融監督管理委員會95年5月30日金管證三字第0950002519號函訂定「證券交易法第157條之1第4項重大消息範圍及公開方式管理辦法」內定義之重大消息。本作業程序所稱之「內線交易」係證券交易法第157條之1第1項規定。

第四條之一 本作業程序第三條規範之本公司董事、經理人及受僱人於獲悉本作業程序第四條所稱之內部重大資訊時，在該消息未公開或公開後18小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，買入或賣出。但如法令另有修正者，依該法令之規範。

另為強化股票交易控管措施，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不得交易本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。

第五條 本公司處理內部重大資訊專責單位為總經理室，期職責如下：

- 一、負責修定本作業程序。
- 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、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬定處理對策。
- 四、負責擬定與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子記錄等資料之保存制度。
- 五、其他與本作業程序有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 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義務，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩漏所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探尋獲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漏。

第七條 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。

第八條 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 本公司以外之機構或人原因參與本公司併購、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，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第三章 內部重大資訊之處理

第十條 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、完整且及時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

第十一條 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，非經授權不得對外揭露重大資訊。

第十二條 本公司對外之資訊揭露應留存下列記錄，並應至少保存五年：

- 一、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式。

三、揭露之資訊內容。

四、交付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

第十二條之一 公司決議之重大決策或發生重大事件時，各權責單位應於事實發生日即時通報總經理室，由總經理召集相關單位主管、發言人（代理發言人）、董事長討論判斷整體事件對公司財務、業務、股東權益或證券價格之影響程度，並促請該權責單位填報「重大訊息評估檢核表暨發布申請書」。

如該事件符合「臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」規定或經評估有必要發布重大訊息者，總經理室應協助該權責單位擬訂重大訊息發布內容，經權責主管、發言人（代理發言人）審核，於時限內發布。

前述重大訊息評估及核決流程，得以書面方式為之，並應依前款規定妥善留存評估過程及發布軌跡紀錄。

第十三條 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。

第四章 異常情形之處理

第十四條 本公司董事、經理人及受僱人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，必要時並得邀及內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成記錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

第十五條 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。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第十六條 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。

第十七條 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相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第六章 附則

第十八條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

重大訊息評估檢核表暨發布申請書授權董事長依法令規定訂定，修正時亦同。