

亞通利大能源股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

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，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，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：本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人等內部人及受僱人。

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應遵守證券相關法令，以防止內線交易。

第四條：內部人與持股逾 10%之股東資料檔案由股務人員負責建立與維護。

第五條：影響公司股價之內部重大訊息係依據「證券交易法」、「證券交易法實施細則」、「財團法人中華民國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」或「臺灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」法令規定予以定義，主要範圍為包含重大經營決策、財務、業務、市場、研發等營運資訊，或影響公司繼續營運之重大情事之訊息或公司股票之市場供求、公開收購等公司股票市場訊息。

第六條：影響股價之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施。

- (1)、公司董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人，必要時並應簽署保密協定。
- (2)、對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、重要業務合作計畫或重要契約之簽訂，簽署保密協定，要求不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- (3)、內部重大資訊檔案以書面傳遞時，應有適當保護。以電子郵件或其他電子方式傳遞時須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。
- (4)、股務人員定期或不定期監督內部人及準內部人股票是否有異常進出情形。

第七條：影響股價之內部重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員：

- (1)、內部重大資訊揭露應正確、完整與即時。
- (2)、內部重大資訊揭露時，應留存資訊揭露之人員、日期、時間、方式及內容。
- (3)、重大資訊揭露紀錄之文件，應備份並保存於安全處所。
- (4)、媒體報導之內容，如有與公司揭露之內容不符時，應立即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。
- (5)、公司內部重大訊息之揭露，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。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，且本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第八條：定期或不定期對董事、監察人、經理人及受雇人辦理教育訓練及宣導。

第九條：本公司董事、監察人、經理人及受雇人如知悉內部重大資訊有洩露情事，應儘速通知發言人，必要時得邀請各相關部門主管商討處理，若致生損害公司財產或利益者，公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施。

第十條：本公司董事、監察人、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其名義持有股票者)異動時，應於事實發生後 2 日內申報「內部人新任、解任即時申報系統」。

第十一條：本公司董事、監察人、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，暨董事及監察人聲明書影本於就任之日起 10 日內函送財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心備查。

第十二條：本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第十三條：本作業程序訂定於民國一〇一年三月十九日。

第一次修訂本作業程序於民國一〇七年二月六日。