

長榮鋼鐵股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

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，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，應依相關法令、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及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。
- 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係指證券交易法及相關法律、命令，暨臺灣證券交易所及證券櫃檯買賣中心相關規章所稱之重大消息或重大訊息。
- 第五條：本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部門，其職權如下：
一、負責擬訂、修訂本作業程序。
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。
四、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：本作業程序之適用對象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。
本作業程序之適用對象不得洩漏所知悉之內部重大資訊予他人。
本作業程序之適用對象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。以電子郵件傳送時，須以適當的加密等安全技術處理。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。
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 內部重大資訊揭露之處理程序

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、完整且即時。
二、資訊之揭露應有依據。
三、資訊應公平揭露。

第十條之一：本公司各部門之重大決策或發生重要事件時，權責部門應將相關資料提送財務部門審議，經財務部門評估後，認為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，或經進一步評估重大性後，認為該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，財務部門應將重大訊息內容及相關資料陳送本公司發言人，於法令規定時限內，依規定發布重大訊息。

第十一條：本公司內部重大資訊之揭露，除法令另有規定外，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。

第十二條：公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 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。

本公司內部重大資訊之檔案文件(包含評估及陳核紀錄等相關資料)，應以紙本或電子檔案備份並保存於安全之處所，保存期間至少五年。

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。

第四章 異常情形之處理

第十四條： 本作業程序之適用對象如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向財務部門及稽核部門報告。

財務部門於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核部門亦應本於職責進行查核。

第十五條： 依前條規定進行應變處理後，如有下列情形者，本公司應採取相關措施：

- 一、本公司人員如有違反本程序之規定時，由人事部門依違反之狀況予以懲處。
- 二、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

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： 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

「長榮鋼鐵(股)公司內部重大資訊處理作業程序」沿革

1. 本作業程序訂定於中華民國一〇八年十二月十七日。
2. 第一次修訂於中華民國一〇九年十一月十日。
3. 第二次修訂於中華民國一一一年十二月二十二日。