

Internal Control	樂意傳播股份有限公司	IC-322
Version: 5	防範內線交易管理作業程序	2024/02/22

1. 目的

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及時性、正確性及完整性，並強化內線交易之防範，特訂定本程序，以資遵循。

2. 範圍

2.1. 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心(下稱櫃買中心)之規定及本程序辦理。

2.2. 受規範之行為主體，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

2.2.1. 本公司之董事、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。

2.2.2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。

2.2.3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

2.2.4. 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

2.2.5. 從前四款所列之人獲悉消息之人。

2.2.6. 董事、經理人及持有本公司之股份超過百分之十之股東(以下簡稱內部人)之配偶、未成年子女及利用他名義持有股票者。

2.3. 本公司內部重大資訊涵蓋範圍依照「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」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」規定辦理。

2.4. 內線交易之定義：依證券交易法第一百五十七條之一之規定，受規範之行為主體，實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，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或在證券商營業處所買賣之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，違反該規定者，即構成內線交易。

3. 權責

3.1. 本公司發言人：負責對外發佈本公司重大訊息。

3.2. 財務單位：負責處理本公司內部重大資訊專責單位，並依本公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，其職權如下：

3.2.1. 負責擬訂、修訂本程序。

3.2.2. 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本程序有關之諮詢、審議及提供建議。

3.2.3. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

3.2.4. 負責擬訂與本程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

3.2.5. 其他與本程序有關之業務。

4. 程序

4.1. 保密防火牆作業-人員管理

4.1.1. 本公司處理內部重大資訊專責單位定期建立及維護內部人資料檔案。

4.1.2. 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。

4.1.3. 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。

Internal Control	樂意傳播股份有限公司	IC-322
Version: 5	防範內線交易管理作業程序	2024/02/22

- 4.1.4. 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。
- 4.2. 保密防火牆作業-資訊管理
- 4.2.1. 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。
- 4.2.2. 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。
- 4.3. 保密防火牆之運作：本公司應確保前述人員管理及資訊管理防火牆之建立，並採取下列措施：
- 4.3.1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 4.3.2. 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。
- 4.4. 本程序所規範之人員於獲悉內部重大資訊時，應依證券交易法第一百五十七條之一規定，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，買入或賣出。
- 4.5. 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，並不能洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 4.6. 重大資訊處理作業程序
- 4.6.1. 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：
- 4.6.1.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 4.6.1.2 資訊之揭露應有依據。
- 4.6.1.3 資訊應公平揭露。
- 4.6.2. 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。
- 4.6.3. 本公司發言人或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。
- 4.6.4. 重大訊息之評估及核決程序：本公司決議之重大決策或發生重要事件符合櫃買中心對應發布重大訊息、公告之相關法令規定，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，應於事實發生日填報「重大訊息評估檢核表暨發布申請書」，經本公司發言人核決後，於法令規定時限內儘速發布重大訊息。本公司評估重大性時宜考量下列重大性標準：
- 4.6.4.1 交易或事件影響金額達公司最近期經會計師查核簽證或核閱之合併財務報表總資產百分之十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。
- 4.6.4.2 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之二十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。
- 4.6.4.3 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度稅前利益(損失)百分之三十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。
- 4.6.4.4 交易或事件影響金額達公司最近期經會計師查核簽證或核閱之合併財務報表歸

Internal Control	樂意傳播股份有限公司	IC-322
Version: 5	防範內線交易管理作業程序	2024/02/22

屬於母公司淨值百分之二十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。

- 4.6.4.5 交易或事件影響金額達公司最近期經會計師查核簽證或核閱之合併財務報表股東權益百分之二十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。
- 4.6.4.6 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本條標準，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。
- 4.6.4.7 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之五十以上且金額達新台幣 30,000 千元者。
- 4.6.4.8 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。
- 4.6.4.9 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。
- 4.6.5. 陳核紀錄之保存：除因緊急情況、非公務時間或其他不可抗力之情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息評估檢核表暨發布申請書」應以書面作成紀錄，經專責單位主管簽核後，陳核至發言人決行，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：
 - 4.6.5.1 評估內容。
 - 4.6.5.2 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
 - 4.6.5.3 發布之重大訊息內容及適用法規依據。
 - 4.6.5.4 其他相關資訊。
- 4.6.6. 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。
- 4.6.7. 財務單位於影響股價之內部重大訊息對外公開前，須注意內部人與持股逾 10%之股東是否有內線交易情事。
- 4.7. 異常情形報告及違失處置
 - 4.7.1. 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩密情事，應盡速向專責單位及內部稽核單位報告。專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等單位商討處理，並將處理結果作成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。
 - 4.7.2. 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：
 - 4.7.2.1 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本程序或其他法令規定者。
 - 4.7.2.2 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程序或其他法令規定者。
 - 4.7.3. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，致產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。
- 4.8. 內部稽核人員應至少每年執行一次稽核，瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資

Internal Control	樂意傳播股份有限公司	IC-322
Version: 5	防範內線交易管理作業程序	2024/02/22

訊處理作業程序之執行。

4.9. 教育宣導

- 4.9.1. 本公司每年至少一次對董事、經理人、持股逾 10% 之股東及受僱人辦理本程序或相關法令之教育宣導。
- 4.9.2. 對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。
- 4.9.3. 為加強防範內線交易，本公司每季至少一次對全體員工公告「防範內線交易管理作業程序」及有關規定宣導。

4.10. 內部人資料建檔及異動申報：本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依下列規定期限、方式向主管機關申報：

- 4.10.1. 本公司董事、經理人及持有股份超過百分之十的股東等內部人及其關係人之異動事項及申報期限：
 - 4.10.1.1 新就任或解任時：應於事實發生後二日內辦理資訊申報。
 - 4.10.1.2 應於每月十五日前申報上月份本款人員股權異動資料。
 - 4.10.1.3 應於本款人員質權設定或解質後五日內申報設質解質資料。
- 4.10.2. 董事及經理人就任之日起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起十日內函送主管機關備查，並確實執行。

4.11. 控制重點

- 4.11.1. 重大資訊之保管、傳遞及使用是否嚴加控管。
- 4.11.2. 相關人員對外發表與公司有關之重大資訊或意見，是否均經評估及核准，有關文件是否依法令規定年限保存。
- 4.11.3. 專責單位是否確保防火牆之設立、控制及定期測試。
- 4.11.4. 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩密情事，是否立即向專責單位及內部稽核單位報告並依規定處理。
- 4.11.5. 內部人資料建檔及異動申報是否依規定期限內辦理。
- 4.11.6.

4.12. 本程序經董事會通過後公佈實施，修正時亦同。

5. 參考文件

- 5.1. 證券交易法。
- 5.2. 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。
- 5.3. 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。
- 5.4. 公司法。

6. 使用表單

- 6.1. 重大訊息評估檢核表暨發布申請書。

7. 附件

無。