

雅茗天地股份有限公司

Yummy Town (Cayman) Holdings Corporation

防範內線交易管理作業程序

第一條、目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩露，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特訂立本作業程序，以保障投資人及維護本公司權益。

第二條、法源

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及台灣主管機關之規定及本作業程序辦理。

第三條、權責

- 一、發言人：負責對外發布公司重大訊息。
- 二、股務單位：負責建立及維護內部人資料檔案。

第四條、適用對象

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。

第五條、內部重大資訊涵蓋範圍

- 一、本作業程序所稱之內部重大資訊，由本公司處理內部重大資訊專責單位依「證券交易法第157-1條」辦理。
- 二、於內部人新就(解)任及其關係人異動發生後2日內，向台灣主管機關申報其相關資訊。
- 三、董事已於就任起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並於10日內彙總影本函送台灣主管機關備查。
- 四、經理人已於就任起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。

第六條、作業內容

- 一、本公司依據證券交易法第157-1條第1項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍：
 1. 本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1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10%之股東。

3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失前3款身分後，未滿6個月者。
5. 從前4款所列之人獲悉消息之人。

二、內線交易：

依據證券交易法第157-1條第1項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後18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，自行或以他人名義有買入或賣出之行為，違反該規定者，即構成內線交易。

三、依證券交易法第157-1條第4項規定，有重大影響本公司股票價格之消息，指涉及本公司之財務、業務或該證券之市場供求，公開收購，其具體內容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要影響之消息。

四、重大資訊處理作業程序：

1. 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，必要時應簽署保密協定。
2. 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。
3. 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. 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。本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。
5. 本公司應確保前1~4點所訂防火牆之建立，並採取下列措施：
 - A. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
 - B. 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。
6. 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、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
7. 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：
 - A. 資訊之揭露應正確、完整且即時。

- B. 資訊之揭露應有依據。
- C. 資訊應公平揭露。
- 8. 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。
- 9. 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。
- 10. 公司對外之資訊揭露應留存下列記錄：
 - A. 資訊揭露之人員、日期與時間。
 - B. 資訊揭露之方式。
 - C. 揭露之資訊內容。
 - D. 交付之書面資料內容。
 - E. 其他相關資訊。
- 11. 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。
- 12. 本公司董事、經理人及受僱人，如知悉內部重大資訊有洩露情事，應儘速向專責單位及稽核室報告。
- 13. 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等部門商討處理，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。

第七條、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：

- 1. 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。
- 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作業程序或其他法令規定者。
- 3. 本公司以外之人，如有洩露本公司內部重大資訊之情形，致損害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。

第八條、教育宣導

- 1. 本公司不定期對現任董事、經理人及受僱人，辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。
- 2. 對新任董事及經理人，則於上任後適時提供教育宣導，對受僱人則由人事於職前訓練時予以教育宣導。

第九條、本公司應負責建立及維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向台灣主管機關申報。

第十條、本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

第十一條、本作業程序訂於 2012 年 7 月 11 日。

第一次修訂於 2013 年 6 月 26 日。

第二次修訂於 2018 年 11 月 8 日。