

內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序	版次	1.4
	頁次	第一頁，共四頁

第一章、總則

第一條、本作業程序之目的

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一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條、法令之遵守

本公司發布重大訊息，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對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

第三條、適用對象

本作業程序適用對象依證券交易法第一百五十七條之一規定，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、內部人新就(解)任資料申報

- 一、已於內部人新就(解)任及其關係人異動發生日起 2 日內，向櫃買中心申報其相關資訊。
- 二、董事已於就任日起 5 日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並於 10 日內彙總影本函送向櫃買中心備查，並留存公司備查。
- 三、經理人已於就任之日起 5 日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。

第五條、內部重大資訊涵蓋範圍

- 一、內部重大資訊之範圍如下：
 - (一)臺灣證券交易所股份有限公司或證券櫃檯買賣中心對上市(櫃)公司重大訊息之查證暨公開處理程序所訂之重大訊息。
 - (二)「證券交易法」第三十六條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
 - (三)「證券交易法施行細則」第七條所定事項。
 - (四)「證券交易法」第一百五十七條之一第五項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內定義之重大消息。

第六條、處理內部重大資訊專責單位

本公司由財會部及管理部為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 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，並擬訂處理對策。
- 四、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。

內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序	版次	1.4
	頁次	第二頁，共四頁

五、其他與本作業程序有關之業務。

第二章、內部重大資訊保密辦法

第七條、保密防火牆作業-人員

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。

第八條、保密防火牆作業-物

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。

第九條、保密防火牆之運作

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。

第十條、外部機構或人員保密作業

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，並不得洩露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

第十一條、內部重大資訊揭露之原則

- 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。

第十二條、重大消息公開方式

- 一、涉及本公司財務、業務面及市場供求之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

第十三條、 發言人制度之落實

- 一、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，得由本公司董事長或執行長直接負責處理。
- 二、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，且除本公司董事長、執行長、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。

第十四條、 發布重大訊息之評估程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合「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，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，重大訊息專責單位應將公開資訊觀測站重大訊息發布申報內容列印紙本及填寫「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，於法令規定發布時限前經本公司發言人核准決行後發布重大訊息。

惟遇本公司非例行性所發布之重大訊息時，除應遵循前項規定之評估程序外，尚須於法令規定發布時限前再經總經理核准決行後發布重大訊息。

第十五條、 內部重大資訊揭露之紀錄及保存

本公司財會單位為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，公開資訊觀測站重大訊息發布申報內容及「重大訊息評估檢核表」應以書面或電子方式作成紀錄並陳核至發言人決行，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：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

第十六條、 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容不符時，本公司視其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

第四章、異常情形之處理**第十七條、 異常情形之報告**

- 一、本公司董事、經理人及受僱人如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單位報告。
- 二、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人員商討處理，並將處理結果做成紀錄備查。
- 三、內部稽核亦應本於職責進行查核。

內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序	版次	1.4
	頁次	第四頁，共四頁

第十八條、 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：

- 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。
- 三、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

第十九條、 內控機制

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。

第二十條、 教育宣導

- 一、本公司不定期對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。
- 二、對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。
- 三、於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前五日前通知董事或員工等內部人不得於此封閉期間交易其股票。

第二十一條、 實施與修訂

本辦法經董事會決議通過後實施，修正時亦同。