

內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理辦法

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，避免資訊不當洩漏及防止獲悉消息範圍者，因未諳法令誤觸內線相關規定，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本辦法，以資遵循。

2.適用範圍：

2.1 適用對象：

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。

2.2 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及台灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本辦法辦理。

3.名詞解釋：

3.1 內部重大資訊：

為「證券交易法」及相關法令所規定，凡涉及公司之財務、業務，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均屬之。

4.權責：

4.1 本公司依公司規模、業務情況及管理需要設置處理內部重大資訊專責單位，由適任及適當人數之成員組成，其職權負責：

4.1.1 擬訂、修訂本辦法之草案。

4.1.2 受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。

4.1.3 受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬定處理對策。

4.1.4 擬訂與本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

4.1.5 其他與本辦法有關之業務。

4.2 本公司發言人或代理發言人負責對外發言。

5.作業流程圖：

略。

內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理辦法

6.作業內容：

6.1 內部重大資訊保密作業

6.1.1 保密防火牆作業-人員

6.1.1.1 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，並簽署保密協定。

6.1.1.2 知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩漏所知悉之內部重大資訊予他人。

6.1.1.3 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。

6.1.2 保密防火牆作業-物

6.1.2.1 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。

6.1.2.2 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。

6.1.3 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，並採取相關措施：

6.1.3.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

6.1.3.2 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。

6.1.4 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。

6.2 內部重大資訊揭露處理作業

6.2.1 內部重大資訊揭露之原則：

6.2.1.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。

6.2.1.2 資訊之揭露應有依據。

6.2.1.3 資訊應公平揭露。

內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理辦法

6.2.2 發言人制度之落實

6.2.2.1 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。

6.2.2.2 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。

6.2.2.3 本公司決議之重大決策或發生重要事件符合本程序第 2.2 之重大訊息，專責單位應於事實發生日填報「IC-A7-04-表 001 重大訊息發布評估檢核申請表」，再送請本公司發言人或代理發言人審核，並於法令規定發布時限前經權責主管核准後發布重大訊息。

6.2.3 內部重大資訊揭露之紀錄

公司對外之重大資訊揭露之評估、紀錄及相關資料得以電子方式為之，並應至少保存五年，應留存相關紀錄：

6.2.3.1 評估內容。

6.2.3.2 評估、審核及核准簽名或蓋章、日期與時間。

6.2.3.3 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。

6.2.3.4 其他相關資訊。

6.2.4 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。

6.3 異常情形之處理

6.3.1 異常情形之報告

6.3.1.1 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部門報告。

6.3.1.2 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部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

6.3.2 違規處理

6.3.2.1 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辦法或其他法令規定者。

〈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辦法或其他法令規定者。

6.3.2.2 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

內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理辦法

益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

6.4 內部控制作業及內部教育宣導

6.4.1 內部機制

本辦法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。

6.4.2 教育宣導

6.4.2.1 本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本辦法及相關法令之教育宣導。

6.4.2.2 對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

7. 參考文件：

7.1 證券交易法。

8. 使用表單：

8.1 重大訊息發布評估檢核申請表 IC-A7-04-表 001。

9. 辦法實施：

9.1 本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

9.2 本辦法訂立於民國一〇四年二月五日。

第一次修訂於民國一〇九年三月十八日。

第二次修訂於民國一一一年十一月十日。

10. 附件：

略。