

規章編號：A09-00 內部重大資訊處理暨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，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依據法令及本作業程序進行

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

第三條 適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

有關本作業程序中所稱之「內部人」及「內線交易規範對象」，其定義如下：

1. 內部人：

依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、監察人、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括（一）內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者（二）法人董事（監察人）代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，以上皆屬本公司之內部人。

2. 內線交易規範對象：

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係而獲悉消息之人，以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

第四條 範圍

1. 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擬訂並經董事會決議通過。

2. 內部重大資訊之範圍如下：

- (1) 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
- (2) 證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- (3) 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
- (4) 證券交易法第 157 條之 1 第 4 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。
- (5) 研發、製程、技術與管理屬商業機密等知識與文件。

第五條 專責單位

本公司由財務會計處擔任內部重大資訊暨防範內線交易專責單位，其職權如下：

1. 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
2. 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。

規章編號：A09-00 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

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。
4. 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。
5. 負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
6. 其他與本作業程序有關之業務。

第 六 條 保密防火牆作業-人員

1. 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，並簽署保密協定。
2. 本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
3. 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露。

第 七 條 保密防火牆作業-資訊

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。
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。

第 八 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：

1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
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。

第 九 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 十 條 依據證券交易法第一五七條之一第一項規定，下列各款之人員為內線交易禁止規定之適用對象：

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
(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事。但須指定自然人代表行使職務)。
2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

規章編號：A09-00 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

5. 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第十一條 內線交易：

內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定者，即構成內線交易，其法令規定如下：

1. 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。
2. 實際知悉發行股票公司有重大影響其支付本息能力之消息時，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非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

第十二條 依證券交易法第一五七條之一第五項及第六項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：

1. 涉及本公司之財務、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；
2. 涉及該證券之市場供求、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策有重要影響之消息。
3. 有重大影響公司支付本息能力之情事者。

第十三條 重大影響股票價格及支付本息能力之消息，其公開方式依「證券交易法第一五七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」規定：

1. 涉及本公司財務、業務面及支付本息能力之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站；
2. 涉及市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站、及二家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

第十四條 揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

1. 資訊之揭露應正確、一致、完整且即時。
2. 資訊之揭露應有依據。
3. 資訊應公平揭露。

第十五條 發言人制度之落實

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

規章編號：A09-00 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

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。

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。

第十六條 內部重大資訊揭露之紀錄

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

1. 資訊揭露之人員、日期與時間。
2. 資訊揭露之方式。
3. 揭露之資訊內容。
4. 交付之書面資料內容。
5. 其他相關資訊。

本公司發布重大訊息應留存本作業程序第十四條第二項相關文件之電子資料或紙本等相關資料至少五年，內容應涵蓋發布依據及內容、權責主管之核准紀錄與其他相關資訊。

第十七條 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清；必要時，要求該媒體更正報導內容。

第十八條 異常情形之報告

1. 本公司董事、監察人、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。
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。

第十九條 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。

第二十條 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。

規章編號：A09-00 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

第二十一條 教育宣導

本公司應定期對本作業程序之適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第二十二條 內部人資料建檔

1. 本公司應建立、維護內部人資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。
2. 董事、監察人董事、監察人、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人（包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用其名義持有股票者）異動時，應於事實發後二日內申報（「內部人新（解）任即時申報系統」），並確實執行。
3. 董事、監察人及經理人就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事及監察人聲明書影本於就任之日起 10 日內函送櫃買中心備查，且確實執行。

第二十三條 重大資訊之評估程序

1. 原則

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資訊之查證暨公開處理程序」、相關問答集及本作業程序，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

2. 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資訊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，應於法定規定時限內依規定盡速發布重大訊息。進行重大性判斷時應同時考量質化與量化標準，作為判定是否為重大訊息之依據。

3. 核決程序

本公司決議之重大決策或發生重大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資訊之查證暨公開處理程序」規定，權責單位經辦應於事實發生日填報「重大資訊發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經權責單位主管複合後，送交發言人審核，並於法定規定發布時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。

第二十四條 陳核紀錄之保存

本公司財務部門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，除因緊急情況或非公務時間等情事，得以書面方式陳核外，「重大資訊發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，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：

1. 評估內容。
2. 評估、複核、審核及決核人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 其他相關資訊。

第二十五條 實施及修訂

本作業程序除法令或章程另有規定者外，應依本作業程序之規定辦理，本作業程序自董事會通過之日實施，修正時亦同。

第一次 中華民國 98 年 12 月 23 日訂定。

第二次 中華民國 106 年 5 月 9 日 修訂。

第三次 中華民國 107 年 10 月 19 日 修訂。

第四次 中華民國 111 年 11 月 11 日 修訂。

第五次 中華民國 114 年 01 月 10 日 修訂。