



文件名稱	內部重大訊息處理暨防範內 線交易作業程序	編 號	F2019		
		版本	D	總頁數	3

壹、目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏或遭不當利用，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性並防範內線交易情事之發生，特制定本作業程序，以茲遵循。

貳、依據

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

參、適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東。

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。

肆、本作業程序所稱之「重大資訊」是任何可預期會影響公司有價證券市場價格的資訊，或是該資訊對一般理性的投資人而言會影響其買或賣本公司有價證券的決定。重大資訊可以是有利/正面或不利/負面的。

伍、本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，並經董事會通過，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。
- 五、其他與本作業程序有關之業務

陸、內部重大資訊保密作業程序

一、本公司董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，應以善良管理人之注意及忠實義務，秉持誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，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。

二、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



文件名稱	內部重大訊息處理暨防範內 線交易作業程序	編 號	F2019		
		版本	D	總頁數	3

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。

三、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。

四、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。

柒、內部重大資訊揭露之處理程序

一、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、完整且即時。
- 2、資訊之揭露應有依據。
- 3、資訊應公平揭露。

二、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。

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。

三、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，重大訊息專責單位應於事實發生日填報「公開資訊觀測站申報申請單」及「重大訊息評估檢核表」經檢視覆核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經總經理簽核決行後發布重大訊息。如因緊急情況或非公務時間，得以電子方式陳核，並於事後以書面文件歸檔。前開紀錄及相關資料應至少保存五年。

四、公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 1、評估內容。
- 2、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、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。

五、媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

六、本公司任何員工不得於與投資或股票有關之網際網路聊天室或資訊看板上談論涉及本公司之話題。



文件名稱	內部重大訊息處理暨防範內 線交易作業程序	編 號	F2019		
		版本	D	總頁數	3

捌、異常情形之處理

一、本公司董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，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。

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。

二、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。

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。

玖、內線交易之防制

一、若任何人對於其所知悉之未公開資訊是否為重大訊息有疑問而不確定時，應先將該資訊視為重大資訊，並且在他們交易公司有價證券或相關期貨商品前諮詢本公司法務、稽核或財會主管。

二、證券交易法第一五七條之一第一項所規範之人員，在知悉本公司有重大資訊時，在該消息明確後，未公開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，自行或以其他人名義有買入或賣出之行為。亦不得透露未公開之重大資訊予他人。

三、為維護股東權益，落實股東平等對待，公司內部人於年度財務報告公告前三十日，及每季財務報告公告前五日之封閉期間，禁止交易本公司有價證券。並由財會主管以電子郵件方式提醒相關內部人。

壹拾、內部控制作業及內部教育宣導

一、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。

二、本公司每年至少一次對董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人、受僱人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，應適時提供教育宣導。

壹拾壹、本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。