

防範內線交易暨內部重大資訊處理管理作業

1. 目的：為避免及防止誤觸內線交易相關規定，及建立公司良好內部重大資訊處理及揭露機制。
2. 範圍：本公司防範內線交易暨內部重大資訊處理管理作業，應適用本作業程序規定，但法律另有規定者，從其規定。
3. 內容：
 - 3.1 程序說明：
 - 3.1.1 內線交易規範對象：
 1. 依據證券交易法第 157-1 條規定，為下列各款之人：
 - (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) 喪失前三款身分後，未滿 6 個月者。
 - (5) 從前四款所列之人獲悉消息之人。依證券交易法第 22 條之 2 規定，本公司董事、經理人或持有本公司股份超過 10% 之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
 2. 由管理部建立內部人與持股逾 10% 股東之名冊，並於得知異動時應即時更新。
 - 3.1.2 依證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項規定重大影響股價之消息範圍包括：
 1. 涉及本公司之財務、業務者，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。
 2. 涉及本公司證券之市場供求、公開收購，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. 涉及本公司重大影響支付本息能力之消息上述消息範圍認定標準依主管機關「證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」。
 - 3.1.3 影響股價之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施：
 1. 符合 3.1.1 規範之對象，實際知悉本公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對本公司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. 符合 3.1.1 規範之對象，實際知悉本公司有重大影響本公司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 18 小時內，不得對本公司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。
 - 3.1.4 內部重大資訊處理程序：

1. 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依循相關法律、命令及主管機關規定。
2. 適用對象：
 - (1) 本公司董事、經理人及受僱人。
 - (2) 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。
3. 本作業程序所稱內部重大資訊範圍依「證券交易法」、「台灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」及相關法令所定之重大訊息。

本公司發生符合前述內部重大資訊範圍之事件，或經進一步評估重大性後，對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，專責單位應填寫「簽呈」依核決權限呈核後，於法令規定發布時限前發布重大訊息。
4. 保密防火牆作業：
 - (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，本誠信原則執行業務。

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。

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內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
 - (2) 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。
 - (3) 本公司應採行適當防火牆管控措施並定期測試，相關作業依「電腦化資訊系統管理制度-資通安全檢查之控制」

加強本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。
 - (4) 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。
5. 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。
6. 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負責處理，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。

7. 本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- (1) 評估內容
- (2) 評估、複核及決行人員簽核、日期與時間
- (3) 發布重大訊息內容及適用之法規依據
- (4) 其他相關資訊

8. 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更正。

9. 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。

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。

10. 本公司處理內部重大資訊專責單位為管理部及財會部，其職權如下：

- (1) 負責受理有關內部重大資訊處理作業。
- (2) 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- (3) 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。
- (4) 其他與本作業程序有關之業務。

3.1.5 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。

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。

3.1.6 教育宣導：

管理部應對新任董事、經理人及受僱人適時宣導本管理作業。

3.2 控制重點：

3.2.1 管理部應建立內部人與持股逾 10% 股東之名冊，並於得知異動時應即時更新。

3.2.2 本公司以外之機構或人員因參與本公司合併、分割、收購及股份受讓時，不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人，並應簽署保密協定。

3.2.3 管理部應對新任董事、經理人及受僱人適時宣導本管理作業。

3.2.4 本公司對外之資訊揭露應留存相關紀錄。

3.2.5 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

定及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時，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

