

## 「內部重大資訊處理暨防範內線交易管理辦法」

## 總則

## 第一章

## 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，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，特制定本管理辦法，以資遵循。

## 第二條

## 依據法令

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、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本管理辦法辦理。

## 第三條

## 適用對象

本管理辦法適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

有關本管理辦法中所稱之「內部人」及「內線交易規範對象」，其定義如下：

## 一、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。

## 二、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

本管理辦法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。內部重大資訊之範圍如下：

一、臺灣證券交易所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定之重大訊息。

二、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。

三、證券交易法施行細則第 7 條所定事項。

四、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。

五、研發、製程、技術與管理屬商業機密等知識與文件。

## 第五條

本公司由總管理處共同擔任內部重大資訊暨防範內線交易專責單位，其職權如下：

一、負責擬訂、修訂本管理辦法之草案。

二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本管理辦法有關之諮詢、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、負責擬訂與本管理辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

五、其他與本管理辦法有關之業務。

## 第二章

## 第六條

## 內部重大資訊保密暨防範內線交易作業程序

## 保密防火牆作業-人員

一、本公司董事、監察人、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、監察人、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、監察人、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。

第七條

保密防火牆作業-物

- 一、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。
- 二、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：

- 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

第三條之內線交易規範對象違反證券交易法第 157 條之 1 第 1 項及第 2 項規定者，即構成內線交易，其法令規定如下：

- 一、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。
- 二、實際知悉本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。

第十條之一

為防範內線交易，本公司之董事及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人，不得於年度財務報告公告前 30 日，和每季財務報告公告前 15 日之封閉期間交易其股票。

第十一條

依證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 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：

- 一、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；
- 二、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。
- 三、有重大影響公司支付本息能力之情事者。

第三章

內部重大資訊揭露之處理程序

第十二條

內部重大資訊揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 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，得由本公司負責人直接負責處理。
- 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。

- 第十四條 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：  
一、資訊揭露之人員、日期與時間。  
二、資訊揭露之方式。  
三、揭露之資訊內容。  
四、交付之書面資料內容。  
五、其他相關資訊。
- 第十五條 處理程序  
一、本管理辦法之適用對象應注意經辦事項如屬重大資訊須公告申報範圍，應於事實發生當日下午下班前敘明事由及檢附相關文件送達總管理處依法進行重大訊息發布或公告申報作業。  
二、屬於一般例行之揭露事項（如：營收公告/稽核申報/董事、股東會後重大訊息…），由申報部門主管核准後公告；屬於非例行之揭露事項（如：主管機關要求說明、特殊或重大事項），由總經理或董事長核准後依法進行重大訊息發布或公告申報作業。
- 第十六條 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」規定：  
一、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；  
二、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、臺灣證券交易所或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。
- 第四章 異常情形之處理
- 第十八條 異常情形之報告  
一、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。  
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：  
一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本管理辦法或其他法令規定者。  
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管理辦法或其他法令規定者。  
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。
- 第五章 內部控制作業及內部教育宣導
- 第二十條 內控機制  
本管理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，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。
- 第二十一條 教育宣導  
一、本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及受僱人辦理本管理辦法及相

關法令之教育宣導。

二、對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

三、教育宣導頻率：

(1) 例行年度教育訓練或合規宣導期間。

(2) 於年度財報公告及各季度財報公告前。

第二十二條 內部人資料建檔

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。

第六章 附則

第二十三條 本管理辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十四條 本管理辦法於民國一〇五年五月十日訂定。

第一次修訂：民國一一一年十一月九日訂定。

第二次修訂：民國一一四年十二月二十六日修訂。

## 重大訊息之 [評估/保存/違失處置]

## 一、重大訊息之評估程序：

## 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。

## 2. 評估及核決程序：

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，權責單位應於事實發生日填報附錄二「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，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。

## 3. 評估內容範例

## (1). (一般性內容)

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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

## (2). (具體量化指標)

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符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息：

- (A). 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之二以上者。
- (B). 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之五以上者。
- (C). 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度稅前利益(損失)百分之十五以上者。
- (D). 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表歸屬於母公司淨值百分之五以上者。
- (E). 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表股東權益百分之三以上者。
- (F). 本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。
- (G). 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之三十以上者。
- (H). 交易或事件影響絕對金額達三億元以上者。
- (I). 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。
- (J). 其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。

## 二、陳核紀錄之保存：

本公司總管理處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，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至總經理決行，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：

- 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。

## 三、違失處置：

有下列情事之一者，本公司應依本公司工作規則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。

重大訊息發布申請書

簽核決行	發言人	重大訊息 專責單位	權責單位 部室主管	權責單位 經辦
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:  電話:

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾櫃買中心通知或本公司發現後2小時內),有特殊情況者請另行註明時間及原因本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布。  
原因:

主旨:  
符合條款-第四條第 XX 款:  
事實發生日: ○○/○○/○○  
內容:

註:符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時,暫停交易之重大訊息應於櫃買中心公告後一小時內發佈,並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

重大訊息評估檢核表

簽核決行	發言人	重大訊息 專責單位	權責單位 部室主管	權責單位 經辦
	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:  電話:

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
(一) 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、相關法令或問答集應發布重大訊息者。(涉重大性判斷時，續填(二)輔以判斷重大性。)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 進一步評估是否達下列財務、業務、股東權益或證券價格之重大性：							
1. 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之二 以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之五 以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度稅前利益(損失)百分之十 以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 交易或事件影響金額達公司最近期財務報歸屬於母公司表淨值百分之五 以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之三十 以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 交易或事件影響絕對金額達三億元 以上者。							
8. 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。							

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
9. 其他對股東權益或證券價格有重大影響之情形，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。							
<b>論：</b> 發布重大訊息 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 申請暫交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							
<b>二、檢核程序</b>							
<b>檢核項目</b>		<b>權責單位確認</b>			<b>複核</b>		
(一). 確認須發布重大訊息及適用條款(第4 條第 款)。							
(二). 是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第11 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否							
(三). 是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 13-1 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否，							
(四). 確認須發布重大訊息之事實發生日。							
(五). 根據重大訊息權責單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。							
(六). 書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核)							
(七). 重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。							
(八). 完成重大訊息申請書呈權責單位主管。							
(九). 重大訊息申請書送交重大訊息權責單位轉呈發言人。							
(十). 重大訊息申請書及摘要說明送交總經理簽核決行。							