

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：2 of 8 pages 附件： attachments

1. 目的 Purpose

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，特訂定「防範內線交易管理辦法」，以資遵循。
(以下簡稱本辦法)

2. 範圍 Scope/Range

2.1 受規範之行為主體，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

- 2.1.1 本公司之董事、監察人、經理人、股份超過百分之十以上股東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。
- 2.1.2 前款之關係人（指配偶、未成年子女、利用他人名義持有者）。
- 2.1.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 2.1.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 2.1.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

2.2 內部重大資訊涵蓋範圍，公司內部重大資訊涵蓋範圍依照「證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」包含

2.2.1 涉及公司之財務、業務之重大消息：

- 2.2.1.1 依證券交易法施行細則第七條訂定對股東權益或證券價格有重大影響之消息。
- 2.2.1.2 公司辦理重大之募集發行或私募具股權性質之有價證券、減資、合併等事項，或前開事項有重大變更者。
- 2.2.1.3 公司辦理重整、破產、解散、申請股票終止上市或在證券商營業處所終止買賣，或前開事項有重大變更者。
- 2.2.1.4 因董事受假處分或獨立董事均解任致董事會無法正常行使職權者。
- 2.2.1.5 因災難、罷工等重大情事致造成公司重大損害，或經有關機關命

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：3 of 8 pages 附件： attachments

令停工、停業或撤銷相關許可等情事者。

2.2.1.6 公司之關係人或主要債務人等遭退票、聲請破產等情事；或公司背書或保證之主債務人無法償付到期之債務者。

2.2.1.7 公司發生重大之內部控制舞弊等情事；或與主要客戶或供應商停止部分或全部業務往來者。

2.2.1.8 公司財務報告有未依規定公告申報、或有錯誤或疏漏應更正重編、或會計師出具無保留意見或修正式無保留意見以外之查核或核閱報告者。

2.2.1.9 公開之財務預測與實際數有重大差異或財務預測更新(正)與原預測數有重大差異者。

2.2.1.10 公司辦理買回本公司股份、進行或停止公開收購、或取得或處分重大資產者。公司發行海外有價證券，發生依上市地國政府法令及其證券交易市場規章之規定應即時公告或申報之重大情事者。

2.2.1.11 其他涉及本公司之財務、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者。

2.2.2 涉及該證券市場供求之重大消息：

2.2.2.1 公司發行之有價證券有被進行或停止公開收購者。

2.2.2.2 公司或其所從屬控制公司股權有重大異動者。

2.2.2.3 公司發行之有價證券有標購、拍賣、重大違約交割等情事者。

2.2.2.4 其他涉及該證券之市場供求，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者。

2.2.3 本辦法第二條第二款所指之重大消息之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他足資確定之日，以日期在前者為準。

2.3 本公司對外揭露內部重大資訊之作業應包含但不限於：

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：4 of 8 pages 附件： attachments

- 2.3.1 發布重大訊息之評估程序及核決權限。(詳如附件 6.1)
- 2.3.2 陳核紀錄之保存。
- 2.3.3 違失處置等相關制度。
- 2.3.4 評估、陳核過程紀錄及相關資料至少保存五年。

3. 權責 Responsibilities

- 3.1 (處理內部重大資訊專責單位) 本公司設置總管理處作為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：
 - 3.1.1 負責擬訂、修訂本辦法之草案。
 - 3.1.2 負責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。
 - 3.1.3 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 - 3.1.4 負責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。
 - 3.1.5 其他與本辦法有關之業務。

4. 定義 Definition/Glossary

- 4.1 內線交易之構成不以獲利為必要，依據證券交易法第一百五十七條之一明文之構成要件係包括：
 - 4.1.1 受規範之行為主體；
 - 4.1.2 獲悉重大消息；
 - 4.1.3 重大消息未公開前或公開後十八小時內；
 - 4.1.4 買賣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。

5. 程序 Procedure

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：5 of 8 pages 附件： attachments

- 5.1 (保密防火牆作業-人員) 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。
- 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。
- 5.2 各類原始憑證、記帳憑證、帳冊、表單、報表、文件等資料，平日應妥善分類保管、裝訂及歸檔管理。非權責人員欲調閱上述資料時，應先說明調閱理由並取得權責主管之核准始可調閱。
- 5.3 重要及機密性之財務及非財務資料，其簽核過程應避免非相關人員之接觸及遞送，必要時於執行後收回，予以統一銷毀；其保管人員、方式及儲存地點應確保資訊之保密及安全性，另經手人員對該資訊有保密之義務。
- 5.4 使用電腦系統處理資料時，應注意財務及非財務資訊之隱密性及完整性，以避免資訊之外洩。
- 5.5 員工職務異動或離職時，負責保管資料應列入移交項目並確實辦理移交。
- 5.6 財務及非財務資料應注意其法定保存期限及儲存歸檔方式，逾法定保存年限欲銷毀者，應報請權責主管核准。
- 5.7 公司各單位應依本身之職責取得相關公司營運之外部資訊，以輔助公司決策之制定及業務之推行。
- 5.8 本公司員工對於其因業務所需而得知有關公司財務及非財務之資訊，應負保密之責；未經核准，員工不得對外發表與公司有關之重要資訊或意見。
- 5.9 本公司應確保防火牆之建立，並採取適當防火牆管控措施並定期測試。
- 5.10 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。

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：6 of 8 pages 附件： attachments

5. 其它相關資訊。

5.11 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。

5.12 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。

5.13 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。

5.14 本公司董事、監察人、經理人及受雇人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應盡速向專責單位及內部稽核部門報告。

5.15 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。

5.16 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它法令規定者。
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它法令規定者。

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。

5.17 本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及受雇人辦理本作業程序及相關法令之教育倡導；對新任董事、監察人、經理人及受雇人應適時提供教育倡導。

5.18 控制重點：

5.18.1 內部財務及非財務資訊之分發，是否均發與相關經授權人員，並定期複核及更新資訊可取得人員之名單。

5.18.2 稽核單位是否不定期抽查保存資料之完整性。

文件名稱： 內部控制制度作業辦法— 防範內線交易管理辦法	文件編號：9014-00 版次：02
	頁數：7 of 8 pages 附件： attachments

- 5.18.3 敏感性資訊之保管、傳遞及使用是否嚴加控管。
- 5.18.4 各項會計憑證、單據、帳簿等資料，是否依相關法令規定予以保存。
- 5.18.5 員工對外發表與公司有關之重要資訊或意見，是否均經核准。
- 5.18.6 本公司是否確保防火牆之設立、控制及定期測試。
- 5.18.7 本公司對外資訊是否留存相關紀錄。
- 5.18.8 是否非經授權不得對外揭露內部重大資訊。
- 5.18.9 媒體報導如有不實，本公司是否即時於公開資訊觀測站澄清，並要求媒體更正。
- 5.18.10 本公司董事、監察人、經理人及受雇人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，是否立即向內部稽核部門報告。
- 5.18.11 本公司是否定期向董事、監察人、經理人及受雇人辦理本作業程序及相關法令之教育倡導。
- 5.19 本辦法經董事會核准後實施，修改時亦同。

6. 記錄與附件 Archives and Attachments

6.1 重大訊息發佈申請表

7. 參考資料 Reference

8. 修訂記錄 History

日期 Date	項目 Item	修訂記錄/原因 Revision/Reason
14.05.2014		新制訂
<u>29.12.2022</u>		配合法令修訂 2.3