

第一章 總則

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，以確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內部人之管理及內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依法令及本作業程序進行

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。

第三條 適用對象

一、本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人、受僱人，以及依據證券交易法對公司所規範之內部人。

內部人之範圍包括：

- (一) 本公司董事、經理人及持有股份超過股份總額百分之十之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- (二) 董事包括自然人董事、政府或法人董事及其指派之代表人。
- (三) 以政府或法人當選公司董事者，其所指派之代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者亦適用。
- (四) 經理人包括總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、協理及相當等級者、財務部門主管、會計部門主管及其他有為公司管理事務及簽名權利之人。
- (五) 前各項所稱利用他人名義持有者，依證券交易法施行細則第2條規定，係指具備下列要件：
 1. 直接或間接提供股票與他人或提供資金與他人購買股票。
 2. 對該他人所持有之股票，具有管理、使用或處分之權益。
 3. 該他人所持有股票之利益或損失全部或一部歸屬於本人。

二、其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊及受證券交易法第157-1條內線交易禁止規範之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

受內線交易禁止規範之對象包括：

- (一) 前項所指之內部人。
- (二) 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- (三) 喪失前二款身分後，未滿六個月者。
- (四) 從前三款所列之人獲悉消息之人。

第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

一、本作業程序所稱之內部重大資訊係依證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章規範之定義辦理。

二、依證券交易法第157-1條等相關法律規定有重大影響股票價格或有重大影響公司支付本息能力之消息。其範圍包括：

(一) 涉及本公司之財務、業務，或該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人投資決定有重要影響之消息。

(二) 有重大影響公司支付本息能力之情事者。

三、重大資訊之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託成交日、過戶日、董事會或其設置之委員會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日孰前者。但屬需經主管機關核准之投資者，以上開日期或接獲主管機關核准之日孰前者為準。

第五條 處理內部重大資訊專責單位

本公司財會部為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：

(一) 負責擬訂、修訂本作業程序。

(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) 負責建立及維護本公司內部人之資料檔案，及相關申報作業。

(六) 其他與本作業程序有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密、防範內線交易暨內部人管理作業程序

第六條 保密防火牆作業-人員管理

一、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、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、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-文件及資訊管理

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 防範內線交易暨內部人管理、股權買賣之限制及其通報作業

一、防範內線交易：本程序第三條所稱之適用對象，不得有構成內線交易之情事發生，應依以下規定辦理：

- (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。

二、內部人新就任及解任管理、股權買賣之限制及其通報作業：

- (一) 新就任董事及經理人等內部人須於就任之日起五日內簽署聲明書並留存公司備查；董事就任之日起十日內函送聲明書影本至主管機關備查，惟如有正當理由報經主管機關同意者，得延長報備期限至董事就任日起十五日內。
- (二) 內部人新就任或解任時，應於事實發生後二日內辦理「內部人新（解）任即時申報系統」資訊申報作業。
- (三) 本公司內部人自取得身分之日起六個月內不得於集中交易市場或證券商營業處所賣出持股，贈與或信託轉讓持股不在此限。
- (四) 本公司內部人若預計每日於集中交易市場或證券商營業處所轉讓股數超過一萬股者，須於交易轉讓前三日通知公司辦理事前申報後始得為之，並於一個月內轉讓完成。若無法在一個月內期間完成轉讓所申報之股數，尚須於轉讓期間屆滿三日內申報「未轉讓完成理由」。
- (五) 本公司內部人之持股若有遭金融機構斷頭或法院強制執行拍賣等情形，且被處分股數超過一萬股，內部人應於收到上述金融機構或法院相關通知文件後，通知公司辦理事前轉讓申報，以免違反證券交易法第二十二條之二規定受罰。
- (六) 本公司內部人須於規定期限前將上月持股及設（解）質情形向本公司申報；本公司通報股務代理機構於規定期限前，彙總輸入公開資訊觀測站。股票經設定質權（解質）者，出質（解質）人應立即通知本公司；本公司通報股務代理機構於其質權設定（解除）後五日內，將其質權設定（解除）情形輸入公開資訊觀測站。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十一條 內部重大資訊揭露之原則及程序

一、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。

二、本公司發佈重大資訊之評估及陳核程序：

專責單位應依產業、規模、整體經濟環境等因素，及個案情況判斷某一交易（或事件）之性質及內容，對公司財務、業務、股東權益或證券價格，暨對理性投資人之決策判斷可能性之影響，填具「重大訊息發佈申請書」及「重大訊息評估檢核表」，呈送總經理核示後執行。

三、本公司重大資訊之發佈，專責單位應遵循櫃檯買賣中心資訊申報作業辦法、重大訊息之查證暨公開處理程序及興櫃審查準則之規定及申報期限內完成。

第十二條 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。

第十三條 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，且評估、陳核過程紀錄及相關資料至少保存五年：

- （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。

第十四條 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及向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

第十五條 異常情形之報告

一、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。

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。

第十六條 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作業程序或其他法令規定者。
- （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作業程序或其他法令規定者。
- （三）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

第十七條 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暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第十八條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導相關法令訊息。

第六章 附則

第十九條 制訂及修訂歷程

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

	通過日期
制訂	2017. 05. 15
第一次修訂	2022. 08. 02
第二次修訂	2022. 12. 13