

編	號	J14
作	業	項目
其他-內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序		
作	業	程序及控制重點
依據		資料
<p>一. 作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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，並確保對外界發表資訊之一致性與正確性，及防範內線交易，特制定本作業程序，經董事會通過後實施，修正時亦同。 2. 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及主管機關之規定及本作業程序辦理。 3. 內部重大資訊處理之適用對象 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本公司之董事、經理人及受僱人。 (2) 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。 4. 內線交易之規範對象 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本公司之董事、經理人、持股超過百分之十股東，及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表法人行使職務之自然人。 (2) 前款之關係人，包含配偶、未成年子女、利用他人名義持有者。 (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，未滿六個月者。 (5) 從前四款所列之人獲悉消息者。 5. 內線交易之定義 <ol style="list-style-type: none"> (1) 依證券交易法第157條之1規定，受規範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，自行或以他人名義有買入或賣出，違反該規定者，即構成內線交易。 (2) 依證券交易法第157條之1規定，受規範對象實際知悉本公司有重大影響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，違反該規定者，即構成內線交易。 (3) 董事不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。 6. 內部重大資訊涵蓋範圍及公開方式 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本作業程序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並經董事會決議通過，擬定時應考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章。 (2) 證券交易法第36之1條授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項 (3) 證券交易法第157之1條所定之重大消息範圍，及其公開方式定義之事項。 (4) 證券交易法施行細則第7條所定對股東權益或證券價格有重大影響事項。 		

編 號	J14
作 業 項 目	其他-內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序
作 業 程 序 及 控 制 重 點	依 據 資 料
<p>7. 專責單位</p> <p>本公司所設置之處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位，主要成員為董事長、總經理及發言人、代理發言人，其職權如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 負責擬訂、修訂本作業程序。 (2) 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。 (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。 (4) 負責保存與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄，至少保存五年。 (5) 負責建立及維護董事、經理人及持股超過百分之十之股東，及其關係人之資料檔案，並依法令規定公告申報。 (6) 其他與本作業程序有關之業務。 <p>8. 保密防火牆-人員之管理</p> <ol style="list-style-type: none"> (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，本誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。 (2) 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。 (3) 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。 <p>9. 保密防火牆-文件及資訊之管理</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 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，須以適當的加密等安全技術處理。 (2) 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。 <p>10. 保密防火牆之運作</p> <p>本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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。 <p>11. 外部機構或人員保密作業</p> <p>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。</p> <p>12. 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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。 	股東資料

編號	J14
作業項目	其他-內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序
作業程序及控制重點	依據資料
<p>13. 發言人制度之落實</p> <p>(1) 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，得由本公司總經理直接負責處理。</p> <p>(2) 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，且除總經理、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。</p> <p>14. 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：</p> <p>(1) 資訊揭露之人員、日期與時間。</p> <p>(2) 資訊揭露之方式。</p> <p>(3) 揭露之資訊內容。</p> <p>(4) 交付之書面資料內容。</p> <p>(5) 其他相關資訊。</p> <p>15. 內部人異動申報</p> <p>(1) 內部人新就任或解任時，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。</p> <p>(2) 董事及經理人就任之日起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，各董事聲明書影本於就任之日起十日內函送主管機關備查。</p> <p>16. 對媒體不實報導之回應</p> <p>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，並向該媒體要求更正。</p> <p>17. 異常情形之報告</p> <p>(1) 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稽核室報告。</p> <p>(2) 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室亦應本於職責進行查核。</p> <p>18. 違規處理(違失處置)</p> <p>有下列情事之一者，應追究相關人員責任並採取適當法律措施：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>19. 內控機制</p> <p>內部稽核人員應每年定期瞭解其遵循情形並做成稽核報告，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。</p>	<p>聲明書</p> <p>重大訊息</p>

編 號	J14
作 業 項 目	其他-內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序
作 業 程 序 及 控 制 重 點	依 據 資 料
<p>20. 法令宣導</p> <p>(1) 本公司內部重大資訊專責單位應隨時注意相關法令之要求，並將該訊息隨時公佈於公司內部網站，提供董事、經理人及受僱人知悉，針對董事、經理人將另外以電子郵件通知。</p> <p>(2) 對新任董事、經理人亦適時提供相關法令訊息。</p> <p>二. 控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否建立及維護董事、經理人及持股超過百分之十之股東資料，異動時是否依法令規定申報。 2. 內部重大資訊文件以書面傳遞時，是否有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，是否適當的加密處理。內部重大資訊之檔案文件，是否備份並保存於安全之處所。 3. 是否採行適當防火牆管控措施。 4. 公司以外之機構或人員因參與公司併購、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，是否簽署保密協定。 5. 公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，是否由發言人或代理發言人處理，且是否留有相關紀錄。 6. 內部人異動是否依規定申報、函送主管機關備查。 7. 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，是否於公開資訊觀測站澄清。 8. 針對異常情形發生，是否擬定處理對策，並將處理結果做成紀錄備查。 9. 是否將相關法令訊息公佈於公司內部網站。 	