

內部重大資訊處理作業程序

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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條：範圍

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

第三條：適用對象

- 一、本公司之董事、經理人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。
 - 二、持有本公司之股份超過百分之十之股東。
 - 三、前述二款人員之配偶、未成年子女及該人員利用他人名義持有股票之該他人。
 - 四、本公司之受僱人及因身份、職業或控制關係知悉本公司內部重大資訊之人。
 - 五、喪失前四款身分後，未滿六個月者。
 - 六、從前五款所列之人獲悉消息之人。
- 本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條：範圍

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。

- 一、依「臺灣證券交易所股份有限公司對上市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取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證及揭露財務預測資訊等重大財務業務行為，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條所定發生對股東權益或證券價格有重大影響之事項。
- 四、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內定義之重大消息。

第五條：權責單位

本公司由財會部門擔任處理重大訊息權責單位，並由適任及適當人數之成員組成，職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 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、重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
- 六、其他與本作業程序有關之業務。

第六條：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臺灣證券交易所對有價證券上市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，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」(附表一)經單位主管簽核並送交本公司發言人審核決行後，於法令規定發布時限前發布重大訊息。

第七條：保密防火牆作業-人員

- 一、本作業程序之適用對象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。
- 二、本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- 三、本作業程序之適用對象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。

第八條：保密防火牆作業-資訊

- 一、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、重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

第九條：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。

第十條：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。

第十一條：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、一致、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：

- 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。

「重大訊息發布申請書」(附表一)得以電子方式陳核，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。

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。

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露情事，應儘速向權責單位及稽核部門報告。
- 二、權責單位及稽核部門於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查。

第十六條：違規處置

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。

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作業程序之執行。

第十八條：教育宣導

- 一、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。
- 二、對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十九條：本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第二十條：本作業程序訂立於民國111年11月10日。

重大訊息發布申請書

訊 息 內 容 說 明	一、事實發生日：_____年_____月_____日 二、主旨：_____ 三、說明：		
(申報單位) 因符合「重大訊息處理程序」第二條第_____款規定情事，需做公告事項。			
備 註	本項重大訊息是否屬於特殊事件， ☐ 是 ☐ 否		
發言人		單位主管	承辦人