



內部重大資訊處理作業程序

第一條（本作業程序之目的）

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，特制定內部重大資訊處理作業程序（以下稱本作業程序），以資遵循。

第二條（內部重大資訊處理之依據）

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或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）

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

其他符合證券交易法第157條之1實際知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。

第四條（內部重大資訊涵蓋範圍、評估及核決程序）

本作業程序所稱之內部重大資訊，範圍如下：

- 一、臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心對有價證券上市或上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所定義之重大消息。
- 四、證券交易法施行細則第7條所定事項。

本公司決議之重大決策或發生之重要事件符合第一項各款規範，由各單位填報「重大訊息發布申請書」評估重大性，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簽核決行，並於法令規定期限內儘速發布重大訊息。

第五條（處理內部重大資訊專責單位）

本公司處理內部重大資訊專責單位為財務管理及股務單位，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、負責建立及維護內部人資料。
- 三、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。
- 四、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 五、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。
- 六、其他與本作業程序有關之業務。

第六條（保密防火牆作業-人員）

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，並遵守

公司保密政策。

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。

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-物）

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。

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（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。

第十一條（發言人制度之落實）

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，得由本公司董事長或總經理直接負責處理。

除前述人員外，本公司其他人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

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，對於公告內容之補充說明資訊，應以公告於公開資訊觀測站之內容為依據，不超出公告範圍為原則。

第十二條（內部重大資訊揭露之紀錄及保存）

公司對外發布重大訊息應留存下列紀錄，並應至少保存五年。

- 一、重大性之評估紀錄、複核及決行人員簽核之陳核文件。
- 二、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 三、資訊揭露之方式。
- 四、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 五、其他相關資訊。

第十三條（對媒體不實報導之回應）

媒體報導之內容，如與本公司對外揭露之訊息內容不符時，除法令另有相關規定外，必要時本公司得

於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第十四條（禁止買賣之措施）

本作業程序第三條所規定之適用對象，應遵守下列規範。

- 一、實際知悉有重大影響本公司股票價格之消息時，應於證券交易法第157條之1所規範之時限內，不得自行或以他人名義買賣本公司在公開市場買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券。
- 二、實際知悉有重大影響本公司支付本息能力之消息時，應於證券交易法第157條之1所規範之時限內，不得自行或以他人名義賣出本公司於上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質公司債。

第十五條（異常情形之報告）

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單位報告。

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單位商討處理，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。

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）

本公司應對本作業程序適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第十九條（訂立及修訂日期）

本作業程序經董事會通過後實施，修訂時亦同。

本作業程序訂立於民國105年12月6日。

第一次修訂於民國109年5月12日。

第二次修訂於民國111年11月8日。