

壹、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。

貳、範圍

本作業程序適用對象包含本公司董事、經理人及受僱人。其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

所稱「內部重大資訊」，係指證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項規定，涉及本公司之財務、業務或其有價證券之市場供求、公開收購等，對其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，以及對本公司支付本息能力有重大影響之消息。

本公司由財務部負責處理重大資訊，其職權如下：

- 一、擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
- 三、受理有關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、受理有關洩漏重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 五、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。

參、作業程序

一、服務單位應建立及維護符合證券交易法第 157 條之 1 第 1 項所規範之人員(以下簡稱「公司內部人」)之資料檔案。

二、內部交易防治及重大資訊揭露：

(一)公司內部人於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 18 小時內，不得對本公司之上市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)公司內部人禁止利用市場上未公開資訊買賣有價證券，並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。

(三)本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之即時性、正確性及完整性。

本公司決議之重大決策或發生重要事件，符合前開審查準則或經評估對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內儘速發布重大訊息。

三、影響股價之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施：

- (一)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。
- (二)對於公司內部人及辦理重大消息相關業務職員加強教育訓練及宣導。
- (三)對本公司以外之機構或人員因參與本公司購併、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，簽署保密協定，要求不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- (四)本公司內部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。知悉本公司內部重大資訊之內部人亦不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
- (五)加強股務、財務、業務、議事單位等重要單位之管理，並嚴格控管重要訊息傳遞對象。
- (六)內部重大資訊檔案之傳遞保密安全及備份作業。
- (七)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。
- (八)本公司應確保前項所訂防火牆之建立，並採取下列措施：
 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。
- (九)公司得以電子或紙本方式陳核至核決主管決行，相關評估紀錄、陳核文件等資料應歸檔並保存至少五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

1. 評估內容。
2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 其他相關資訊。

四、影響股價之內部重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員：

- (一)重大訊息對外公開應依法辦理。
- (二)重大訊息揭露紀錄應妥善安全保存之。
- (三)重大訊息之揭露應秉持下列原則：
 - 資訊之揭露應正確、完整且即時。
 - 資訊之揭露應有依據。
 - 資訊應公平揭露。

- (四)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。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。
- (五)媒體報導之內容如與本公司揭露之內容不符時，經主管機關要求或公司認為有澄清必要時，應於公開資訊觀測站澄清並向該媒體要求更正。

五、有下列情事之一者，本公司應依相關人事規範議處，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或違反本作業程序之情形，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。

六、本公司董事、經理人及受雇人如知悉重大資訊有洩漏之情事，應盡速向財務部及稽核單位報告。財務部接受前項報告後，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。

七、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做成稽核報告，以落實該作業程序之執行。

本公司亦應適時對董事、經理人及受雇人進行本作業程序及相關法令之教育宣導。

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本程序訂立於民國 102 年 08 月 31 日，
第一次修訂於民國 105 年 11 月 30 日，
第二次修訂於民國 111 年 05 月 05 日，
第三次修訂於民國 111 年 10 月 26 日，
第四次修訂於民國 114 年 08 月 01 日，
第五次修訂於民國 115 年 02 月 25 日。