

編號	CO-1011	防範內線交易管理作業			
發行日	112.08.04	版本	2.5	頁次	1/4

一、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。

二、範圍：

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇人。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、喪失前述身分後，未滿六個月者以及自前述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。

三、流程圖：無。

四、作業程序：

(一) 內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊，由本公司內部重大資訊專責單位擬訂，並經董事會決議通過，擬訂時應考慮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。

(二) 本公司設置處理內部重大資訊專責單位為財務單位，其職權如下：

1. 負責擬訂及修訂本作業程序。
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. 負責擬訂與本作業程序有關之所有檔、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
5. 其他與本作業程序有關之業務。

(三) 內線交易定義

1. 依據證券交易法第一百五十七條之一第一項及第二項規定，內線交易規範對象，實際知悉發行股票公司有重大影響其股票價格之消息或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股票或其他具有股權性質之有價證券或非股權性質之公司債，自行或以他人名義買入或賣出。
2. 依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定之人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，包括（但不限於）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。違反上述規定者，即構成內線交易。

(四) 本公司依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定之下列所定之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

1. 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。
2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。

編號	CO-1011	防範內線交易管理作業			
發行日	112.08.04	版本	2.5	頁次	2/4

3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

4. 喪失前三點身分後，未滿六個月者。

5. 從前四點所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

(五) 依據證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項及重大消息範圍及其公開方式管理辦法規定，重大股票價格之消息範圍及公開方式：

1. 涉及公司之財務、業務，其具體內容對其股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息，其公開方式，係指經本公司輸入公開資訊觀測站。
2. 涉及該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對其股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息，其公開方式，係指透過下列方式之一公開：

(1) 公司輸入公開資訊觀測站。

(2) 臺灣證券交易所股份有限公司基本市況報導網站中公告。

(3) 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站中公告。

(4) 兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

消息透過上述之方式公開者，本法第一百五十七條之一第一項十八小時之計算係以派報或電視新聞首次播出或輸入電子網站時點在後者起算。

派報時間早報以上午六時起算，晚報以下午三時起算。

(六) 保密防火牆作業

1. 本公司董事、經理人、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇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，並簽署保密協議。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

2. 本公司之董事、經理人及受雇人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或搜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。

3. 本公司內部重大資訊檔案檔以書面傳遞時，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。

4. 公司內部重大資訊之檔案檔，應備份並保存於安全之處所。

5. 本公司應實行適當防火牆管控措施並定期測試，並加強公司未公開之內部重大資訊檔案檔之保管、保密措施。

(七) 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。

(八) 發布重大訊息之原則、評估及核決程序：

1. 原則：本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或財團法人

編號	CO-1011	防範內線交易管理作業			
發行日	112.08.04	版本	2.5	頁次	3/4

中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上市(櫃)公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

2. 評估程序：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或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

3. 核決程序：權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」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審核，並於法令規定發布時限前經總經理簽核決行後發布重大訊息。

(九) 發布重大訊息陳核紀錄之保存作業：

本公司內部重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或權責主管外勤之情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至權責主管決行，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。

本公司發布重大訊息應留存下列記錄：

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。

(十) 本公司董事、經理人、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應盡速向內部重大資訊專責單位及內部稽核部門報告。內部重大資訊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，並將處理結果做成記錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(十一) 發言人制度之落實：

1. 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。
2. 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。

(十二) 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。

(十三) 發布重大訊息違失處置作業：

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：

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。
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

編號	CO-1011	防範內線交易管理作業			
發行日	112.08.04	版本	2.5	頁次	4/4

程序或其他法令規定者。

3. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形或違反本作業程序之情形，致產生損害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。

(十四) 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式之執行。

(十五) 本公司每年至少一次對董事、經理人、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇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、持有公司之股份超過百分之十之股東及受雇人應適時提供教育宣導。

(十六) 本管理作業經董事會通過後於申請公開發行完成之後開始實施，如須修正亦須經董事會同意。

#### 五、控制重點：

(一) 對於外部機構或人員參與公司併購、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，並要求對方不得洩漏所知悉本公司內部重大資訊與他人。

(二) 本公司內部人是否簽署保密協定。

(三) 公司對外揭露重大資訊是否有其依據，且秉持公平之原則，正確、一致、完整、及時的揭露相關資訊。

(四) 內部重大訊息之揭露，是否經權責主管核准後為之且留存記錄備查。

(五) 媒體報導之內容，如與公司揭露之內容不符時，是否即時於公開資訊觀測站澄清。

(六) 內部重大資訊如有洩露之情事，是否擬定處理對策並將處理結果作成記錄備查。

(七) 對於未經授權而洩露公司內部重大資訊之人員，是否予以懲處，若影響公司權益時，是否採取適當的法律措施。

(八) 本公司是否每年至少一次對符合內部人定義之人員進行教育宣導。

#### 六、依據資料：無。

#### 七、附件：

使用表單				保管單位
編號	表單名稱	建檔單位	聯數	
	重大訊息發布申請書	內部重大資訊專責單位	1	內部重大資訊專責單位
	重大訊息評估檢核表	內部重大資訊專責單位	1	內部重大資訊專責單位