

內部重大資訊處理及防範內線交易管理辦法

2024/8/7

壹、目的

- 一、為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏及加強防制內線交易，以維護股東權益，落實股東平等對待及維護本公司權益，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本辦法。
- 二、本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券主管機關之規定及本辦法辦理。
- 三、為避免本公司內部人以及任何基於職業或控制關係而知悉本公司消息之人，因未諳法令規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，利用市場上未公開資訊買賣有價證券，造成公司或內部人訴案纏身，損及聲譽之情事。
- 四、本公司防範內線交易之管理應遵循本辦法之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

貳、適用範圍

一、防範內線交易適用對象

本辦法禁止內線交易規定之適用對象，係指證券交易法第 157-1 第一項規定下列各款之人（不論有無簽署保密承諾均受本辦法規範）：

- （一）本公司的董事、經理人、依公司法第 27 條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。
- （二）持有本公司股份超過百分之五的股東。
- （三）基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- （四）喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- （五）其他因身分、職業或控制關係從前四款所列之人獲悉內部重大資訊者。

前項第 1 款及第 2 款之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、內部重大資訊涵蓋範圍

本辦法所稱之內部重大資訊，由本公司處理內部重大資訊專責小組考量證券交易法及相關法律、命令暨證券主管機關相關規章而擬定。

三、內線交易適用標的

本辦法規範之內線交易，適用於買賣本公司之有價證券或以本公司有價證券為契約標的之交易憑證，包括普通股股票、和任何其他本公司隨時發行或以本公司有價證券為標的而可在公開市場交易的有價證券或期貨契約，包括但不限於：認購（售）權證、股票期貨契約與股票選擇權契約等。

參、表單

內部重大資訊會辦單

肆、附件或流程圖

無

伍、實施及修改

本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。

陸、作業辦法內容

一、內部重大資訊定義

係指重大影響本公司有價證券價格、或以本公司有價證券為契約標的之交易憑證之消息，消息之明確時點，係指依具體事證該消息可得明確之日。法院認定重大消息明是否明確，視情況有所不同，並非以特定程序之完成與否，例如書面協議之簽訂、公司內部決議之通過，作為重大消息明確與否之判準，列舉如下：

- （一）臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心對內部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 36-1 條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 條所定事項。

(四) 證券交易法第 157-1 條所稱對本公司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，或公司有重大影響其支付本息能力之消息。

二、內線交易之禁止行為

本辦法適用對象所規範的人員，於實際知悉符合以下類別之消息，若有違反者即構成內線交易：

- (一) 內部重大資訊定義第(四)點第 1 及第 2 項所述之重大影響公司『股票價格』的消息，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出對該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』，違反者，即構成內線交易。
- (二) 內部重大資訊定義第(四)點第 3 項所述之重大影響公司『支付本息能力』的消息，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出對該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』，違反者，亦構成內線交易。
- (三) 除前二項之規範外，本公司董事不得於年度財務報告公告前 30 日，和每季財務報告公告前 15 日之封閉期間交易其股票。
- (四) 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。

三、處理內部重大資訊之專責單位

本公司設置『處理內部重大資訊專責小組』，該小組由『總經理、管理中心主管、財務處主管』組成，其職權如下：

- (一) 擬訂、修訂本辦法之草案。
- (二) 受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。
- (三) 受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- (四) 擬訂與本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- (五) 其他與本辦法有關之業務。

四、內部重大資訊之保密作業程序

(一) 保密防火牆作業－人員

本辦法適用對象所規範的人員，應依據善良管理注意義務及忠誠義務以促進公司之最大利益，並本於相關法令及公司規章之規定，遵守保密義務

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。
4. 本公司員工限於依職務上非知悉或非使用不可者，始得知悉或使用機密資料；如需揭露予其他同仁時，應限於該同仁依職務上非知悉或非使用不可者，始得對其揭露之。如第三人依職務、業務上非知悉或非使用不可者而需揭露者，應採取必要合理之措施(包括但不限於要求該第三人簽訂保密合約或承諾保密等)維護資料之保密性，有關營業秘密資產之定義及管理依本公司「營業秘密資訊管理辦法」辦理。

(二) 保密防火牆作業－物

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，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。
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。

(三) 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：

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。

(四) 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。

五、內部重大資訊揭露之處理程序

(一) 本公司對外揭露內部重大資訊之原則

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。

(二) 負責揭露內部重大資訊之權責單位及職責

1. 發言人

- (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負責，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。

2. 作業單位

(1) 承辦單位：

彙整資料，依規定格式完成揭露資訊所需之書面或電子檔案。

(2) 資訊揭露單位：

確認內部重大資訊經核決主管核准及發言人授權後，執行資訊發佈、書面申報，或上傳電子檔至證券主管機關指定之網站等文書作業。

內部重大資訊類別	承辦單位	核決主管	資訊揭露單位
公開資訊觀測站－財務類及其他一般申報事項	財務處	財務處主管	財務處
公開資訊觀測站－內部稽核申報事項	稽核室	董事長	稽核室
媒體新聞 公開資訊觀測站－重大訊息 其他不屬以上類別之內部重大資訊	公關部門	發言人或 代理發言人	發言人或 代理發言人

(三) 揭露程序

1. 彙整資訊

『承辦單位』依證券主管機關規範之規定格式及申報內容，於申報／上傳時限內，彙集書面申報之資料及電子檔。

2. 會簽及呈核

『承辦單位』完成書面或電子申報資料後，應印出電子檔書面稿件簽核確認，併同書面申報資料填「用印／文件申請單」（毋須書面申報者免附免填）以「內部重大資訊會辦單」會簽相關單位，並依上表呈核決主管核准，及發言人確認後，將「內部重大資訊會辦單」、書面申報資料、電子檔交予『資訊揭露單位』。

3. 資訊揭露

『資訊揭露單位』負責書面申報資料的申請用印及申報公告，上傳電子資料則憑「內部重大資訊會辦單」，向上傳金鑰匙保管人申請電子憑證執行上傳，傳輸完成且查詢上傳資料經確認正確後，應印出上傳確認正確之訊息稿。

(四) 內部重大資訊揭露之記錄

1. 對外之資訊揭露應以「內部重大資訊會辦單」彙整相關資料作為記錄，包括以下內容：

- (1) 資訊揭露人員
- (2) 資訊揭露日期與時間
- (3) 揭露之資訊內容
- (3) 交付之書面資料內容
- (4) 上傳確認正確之訊息稿及其他相關資訊

2. 「內部重大資訊會辦單」及相關資料由財務處歸檔保存五年，「用印／文件申請單」由印信保管人歸檔。

(五) 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及向該媒體要求更正。

六、異常情形之處理

(一) 異常情形之報告

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『處理內部重大資訊專責小組』及內部稽核部門報告。
2. 『處理內部重大資訊專責小組』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，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(二) 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. 本辦法適用對象所規範的人員，違反前第五條『內線交易之禁止行為』者，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，或違反本辦法或其他法令規定者。
3. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，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。

七、違法責任

從事內線交易之人因違反證券交易法第 157 條之 1 之規定，應負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第 17 條之規定負刑事責任。

八、內部控制作業及內部教育宣導

(一) 內控機制

本辦法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。

(二) 教育宣導

1. 本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本辦法及相關法令之教育宣導。
2. 對董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。
3. 新任董事及經理人於其就任起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存備查，其中董事及獨立董事之聲明書影本應於就任之日起 10 日內函送臺灣證券交易所備查。