

	Title	No. CM015	Revision 1.0
	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	Created Date: 2025/12/23	Revision Date:
		Page 1 of 3	

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，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依據法令及本作業程序進行

本公司內部重大資訊之處理、揭露及防範內線交易，應依有關法律、命令及主管機關（臺灣證券交易所或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券櫃檯買賣中心）重大訊息之查證暨公開處理程序（下稱處理程序）之規定、問答集及本作業程序辦理。

第三條 適用對象

本作業程序適用對象：包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

內線交易規範對象依「證券交易法」第 157 條之 1 第 1 項規定各款之人如下：

一、內部人（第一、二款）：本公司之董事、監察人、經理人或持有公司股份超過股份總額百分之十股東（含依「公司法」第二十七條第一項之法人董/監事代表人，及金控子公司內部人）。

二、準內部人（第三、四款）：基於職業或控制關係獲悉消息之人、喪失內部人及上述身分未滿六個月者。

三、消息受領人（第五款）：從前述所列之人獲悉消息之人。

第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

係指「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」及主管機關法令、規章所定，對股東權益或證券價格或支付本息能力有重大影響消息。

第五條 處理內部重大資訊之專責單位

本公司處理內部重大資訊專責共同單位為發言人、財務部，其職權如下：

一、負責擬訂、修訂本作業程序。

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、負責受理及處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、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，並簽署保密政策。

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或電子郵件或其他電子方式傳送時，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。

	Title	No. CM015	Revision 1.0
	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	Created Date: 2025/12/23	Revision Date:
		Page 2 of 3	

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。

第十二條 內部重大資訊揭露及陳核之紀錄

依第二條所述之處理程序規定，公司應建立內部重大資訊處理作業程序，包含發布重大訊息之評估程序、陳核紀錄之保存，及違失處置等相關制度。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合本作業程序第四條規定，或經專責單位評估確認有對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響之決策或事件時，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」應以書面作成紀錄並陳核至發言人簽核決行後，於法令規定時限前發布重大訊息。

因重大訊息發布之特性常有緊急情況或發生於非公務時間之情事，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。

本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。

第十三條 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，專責單位應即於公開資訊觀測站澄清，必要時向該媒體要求更正。

第十四條 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部門報告。

專責單位於接受前項報告後，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。

第十五條 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。

	Title	No. CM015	Revision 1.0
	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	Created Date: 2025/12/23	Revision Date:
		Page 3 of 3	

二、本公司發言人或代理發言人對外發言內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序及第二條所述法令規章者。

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。

第十六條 禁止內線交易之期間及標的

本作業程序第三條所規定之對象，於實際知悉本公司重大影響其股價之消息時，在該消息未公開或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司股票或有價證券，違反規定者，即構成內線交易，第二條所述法令若有修訂，依修訂後規定辦理。

另為強化股票交易控管措施，公司治理單位於年度財報公告前三十日 and 每季財務報告公告前十五日通知董事，於封閉期間禁止交易本公司股票。

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

本公司每年至少一次對董事、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辦理本作業程序及第二條所述法令之教育宣導。

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 依據資料

一、公司法。

二、證券交易法。

三、證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法

四、臺灣證券交易所股份有限公司「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」。

五、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」。

六、「○○股份有限公司內部重大資訊處理作業程序」參考範例。

第二十條 附則、實施與修正

本作業程序訂於中華民國 114 年 12 月 23 日，經董事會通過後實施，修訂時亦同。