



文件主題	內部重大資訊暨 防範內線交易管理作業程序		文件編號	CO-18
			頁次	1/3
<p>第一條 制定目的</p> <p>為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及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，參酌證券交易法第 157-1 條規定，對該項各款所列人員應受之規範，特制定本作業程序，以資遵循。</p>				
<p>第二條 適用範圍</p> <p>下列各款之人，獲悉有重大影響本公司股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後十八小時內，不得對本公司之股票或在證券商營業處所買賣之具有股權性質之有價證券，買入或賣出：</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)持有本公司之股份超過百分之十之股東。</p> <p>(三)基於職業或控制關係獲悉消息之人。</p> <p>(四)喪失前三款身分後，未滿六個月者。</p> <p>(五)從前四款所列之人獲悉消息之人。</p> <p>前項第(一)及(二)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。第一項所稱「有重大影響本公司股票價格之消息」是指涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，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。</p>				
<p>第三條 處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位</p> <p>本公司所設置處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位由管理部及財務部負責。該單位職權如下：</p> <p>一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。</p> <p>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。</p> <p>三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。</p> <p>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。</p> <p>五、負責建立及維護本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過百分之 10 之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。</p> <p>上述對象若有異動時，應於事實發生後 2 日內申報「內部人新(解)任即時申報系統」。董事及經理人就任日起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送主管機關備查。</p> <p>六、其他與本作業程序有關之業務。</p>				
初版公佈	100.03.01		改版日期	111.12.15
目前版次	E		實施日期	100.03.01



文件主題	內部重大資訊暨 防範內線交易管理作業程序		文件編號	CO-18
			頁次	2/3
<p>第四條 保密防火牆作業-人員的管理</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
<p>第五條 保密防火牆作業-文件及資訊的管理</p> <p>本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有標示機密(confidential)等文字之適當保護。</p> <p>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。</p>				
<p>第六條 保密防火牆之運作</p> <p>本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：</p> <p>一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。</p> <p>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。</p>				
<p>第七條 外部機構或人員保密作業</p> <p>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。</p>				
<p>第九條 內部重大資訊揭露之原則、評估及核決程序</p> <p>一、本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：</p> <p>1.資訊之揭露應正確、完整且即時。</p> <p>2.資訊之揭露應有依據。</p> <p>3.資訊應公平揭露。</p> <p>二、本公司對外揭露內部重大資訊之評估內容</p> <p>本公司決議之重大決策或發生重要事件符合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佈重大訊息。</p> <p>三、本公司對外揭露內部重大資訊之評估程序及核決程序</p>				
初版公佈	100.03.01		改版日期	111.12.15
目前版次	E		實施日期	100.03.01



文件主題	內部重大資訊暨 防範內線交易管理作業程序		文件編號	CO-18
			頁次	3/3
<p>本公司決議之重大決策或發生重要事件符合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核暨公開處理程序，權責單位應填報重大資訊發布申請書（附件一）及重大資訊評估檢核表（附件二）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，並於法令規定時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。</p>				
<p>第十條 發言人制度之落實</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
<p>第十一條 內部重大資訊揭露之紀錄</p> <p>本公司管理部及財務部門為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間等情事，得以電子方式陳核外，重大資訊發布申請書及重大資訊評估檢核表應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，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。</p> <p>公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 				
<p>第十二條 對媒體不實報導之回應</p> <p>媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司得依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。</p>				
<p>第十三條 異常情形之報告</p> <p>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，應儘速向專責單位報告及內部稽核部門報告。</p> <p>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，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。</p>				
初版公佈	100.03.01		改版日期	111.12.15
目前版次	E		實施日期	100.03.01



文件主題	內部重大資訊暨 防範內線交易管理作業程序		文件編號	CO-18
			頁次	4/3
<p>第十四條 違規處理</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
<p>第十五條 內控機制</p> <p>本作業程序應納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了解其遵循情形並做成稽核報告以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。</p>				
<p>第十六條 教育宣導</p> <p>本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導，教育宣導之方式可以 mail、外訓或內訓等方式進行。</p> <p>對新任董事、經理人及受僱人應亦適時提供教育宣導相關法令訊息。</p>				
<p>第十七條 制定及修訂</p> <p>本作業程序經董事會通過後實施，修訂時亦同。</p>				
初版公佈	100.03.01		改版日期	111.12.15
目前版次	E		實施日期	100.03.01