

## 內部重大資訊處理作業程序

(作業編號：CM-10140)

民國 98 年 12 月 25 日董事會訂定通過  
民國 111 年 05 月 11 日董事會修訂通過  
民國 111 年 11 月 11 日董事會修訂通過

### 一、作業程序：

1. 本作業程序依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」規定訂定之。
2. 內線交易構成要件包含：行為主體、重大影響公司股票價格之消息、獲悉、消息成立時點、買賣時點及買賣標的。
3. 所稱受規範之行為主體如下：
  - (1) 內部人：
    - a. 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。
    - b. 持有股份超過百分之十之股東。
  - (2) 準內部人：
    - a. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
    - b. 喪失前開身分未滿六個月者。
  - (3) 消息受領人：

自前開所列之人獲悉消息之人。  
公司應促其遵守本作業程序相關規定。
4. 公司之董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠信原則執行業務，簽署員工聘僱合約及/或遵守公司員工行為規範。
5. 本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部。
6. 公司以外之機構或人員因職業或控制關係參與或知悉公司重要業務（包括但不限於併購、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），應簽署保密合約，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
7. 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」、「證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」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，專責單位應於事實發生時填報「重大訊息發布申請書暨評估檢核表」，經本公司重大訊息專責單位主管簽核後，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執行後發布重大訊息。
8. 知悉公司內部重大消息之人(包括本作業程序第 4 及第 5 條規範之人及機構)不得洩露所知悉之內部重大消息予他人，並不得向知悉公司內部重大消息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消息；對於非因執行業務得知公司未公開之內部重大消息亦不得向其他人洩露。

9. 公司內部重大消息檔案文件之傳遞或陳核，應有適當之保護，並應備份及保存於安全之處所。對尚未公開之內部重大消息應加強檔案文件之保管及保密措施。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。公司內部重大資訊及陳核紀錄之檔案文件，應備份並至少保存五年於安全之處所。
10. 為防範內線交易，凡知悉公司內部重大消息之人，對本公司有價證券的買賣，均應依「證券交易法」第一百五十七條之一規定辦理。另，公司內部人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公司股票。
11. 公司對外揭露內部重大消息應正確、完整且即時，資訊之揭露應有依據並秉持公平原則，落實發言人制度。凡對外上傳之消息揭露應留存紀錄，並就足以影響股東權益或證券價格之媒體報導適時於公開資訊觀測站予以澄清。
12. 公司對外資訊之揭露應留存下列紀錄：
  - (1) 資訊揭露之人員、日期與時間。
  - (2) 資訊揭露之方式。
  - (3) 揭露之資訊內容。
  - (4) 交付之書面資料內容。
  - (5) 其他相關資訊。
13. 本公司人員擅自對外洩露內部重大消息或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者，應儘速向財務部及內部稽核部門報告，應擬訂處理對策，追究相關人員責任並採取適當法律措施。
14. 本公司應建立內控機制，定期對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。
15. 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

## 二、控制重點：

1. 是否建立及維護內部人與持股逾 10% 的股東資料檔案。
2. 是否界定影響股價之內部重大消息範圍。
3. 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是否完善。
4. 影響股價之重大消息對外公開的內容、時間、方式及人員等處理是否妥當。

## 三、參考資料：

1. 公開發行公司建立內部控制制度處理準則。
2. 「證券交易法」第一百五十七條之一。
3. 「公司法」第二十七條第一項。
4. 證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法。
5. 人事規範之「工作手冊」。
6. 證券櫃檯買賣中心對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序。