

NO.:	9920-4939	VERSION:	B	PAGE:	1
------	-----------	----------	---	-------	---

## 內部重大資訊處理作業程序

### 壹、主旨

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。

### 貳、精神

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

### 參、內容

第一條：本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人、相關受僱人及持股超過百分之十股東。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。

前項之人喪失該身分後未滿六個月者，本公司亦應促其遵守本作業程序相關規定。

第二條：處理內部重大資訊單位職權與權責

一、本公司處理內部重大資訊之負責單位為各功能單位，財務處為資訊整合單位。

二、負責單位職權如下：

1. 應隨時注意重大資訊處理及相關法律之要求。
2. 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，應請其事先簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
3. 已知或預知依相關法令需辦理重大資訊處理及揭露時，應提出公告申報資訊上傳申請單，並依公告申報權責表簽核。
4. 重大訊息公告申報作業流程如附件所示。

三、資訊整合單位職權如下：

1. 負責擬訂、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. 負責保存與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄。
5. 負責本作業程序及相關法令之教育宣導。
6. 負責完成申報及揭露程序。
7. 其他與本作業程序有關之業務。

第三條：本公司董事、監察人、經理人及相關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，並堅守保密原則，不洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

NO.:	9920-4939	VERSION:	B	PAGE:	2
------	-----------	----------	---	-------	---

第四條：本公司之董事、監察人、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。

第五條：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。

第六條：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。

第七條：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檢視。
- 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。

第八條：本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、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對有價證券上市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。
- 二、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對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，應於事實發生日由負責單位擬訂及呈報重大訊息發布文稿，並評估檢核是否符合發布重大訊息之法令規定、作業程序等相關事項，依本公司核決權限規定經呈准後，於法令規定發布時限前由資訊整合單位輸入證券主管機關指定網站申報之。
- 三、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對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經評估其對本公司財務、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條規定儘速發布重大訊息。

第九條：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。

第十條：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。

第十一條：本公司對外揭露之重大訊息，應留存下列紀錄，並以書面或電子方式留存於資訊整合單位，相關資料應至少保存五年：

- 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。

NO.:	9920-4939	VERSION:	B	PAGE:	3
------	-----------	----------	---	-------	---

四、交付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

第十二條：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。

第十三條：本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向資訊整合單位及內部稽核部門報告。

第十四條：資訊整合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相關單位商討處理，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：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。
- 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。

第十六條：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。

第十七條：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：本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及相關受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第十九條：對新任董事、監察人、經理人及相關受僱人應適時提供教育宣導。

第二十條：本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

#### 肆、參考文件

1. 依證期局公佈之「內部重大資訊處理作業程序」範例。
2. 公告申報資訊上傳申請單。
3. 公告申報權責表。