

防範內線交易管理作業辦法

維護單位：財務部

壹、目的：

為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，造成公司或內部人訟案纏身，損及聲譽之情事，特訂立本作業辦法，藉以防範內線交易，保障投資人及維護本公司權益。

貳、權責單位：

財務部

參、範圍：

本公司防範內線交易之管理作業，應適用本作業辦法之程序之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

肆、目標：

1. 強化內部人瞭解規範，以利遵循並避免因誤觸法令而遭處行政罰鍰或涉有民刑事責任。
2. 為防範內線交易及避免公司對法令不熟悉而違反法令規定。
3. 為落實內部重大資訊之保密，避免內部重大資訊不當的洩漏。

伍、風險評估：

1. 內部人或持股逾10%股東因不熟悉法令規定而誤觸法網。
2. 對於足以影響股價之內部重大消息不慎外洩，給予有心人士操作，進而影響公司形象及商譽。

陸、定義：

1. 內部人：

依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、監察人、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括（一）內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者（二）法人董事（監察人）代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，以上皆屬本公司之內部人。

2. 內線交易規範對象：

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係獲悉消息之人，

以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

柒、職責

1. 本公司財務部負責本作業辦法之制定及維護。
2. 本公司董事長或總經理或發言人負責對外發布公司重大訊息。

捌、作業內容

一、本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

- (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(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務)。
- (二) 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- (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) 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、本公司依「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」及主管機關規範之內容，界定重大影響本公司股票價格之消息範圍，並按規定之方式辦理公開揭露之作業程序。

三、防範內線交易

依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，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有買入或賣出之行為，違反該規定者，即構成內線交易，並自行承擔主管機關規範之罰則。

四、本公司之董事及經理人於年度財務報告公告前三十日及每季財務報告公告前十五日至法令規定解除內線交易限制之期間，亦不得買賣本公司股票或其他具有股權性質之有價證券；其他獲悉財務報告之員工仍應恪遵前項規定。

玖、重大資訊處理作業程序

- (一)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辦理。
- (二)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。
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，亦不得向他人洩露。
- (三)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。
本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。
本公司應確保並採取下列措施：
 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)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)本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：
 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。
- (六)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；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。
- (七)公司對外之資訊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。

(八)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。

(九)本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，主要成員為總經理及發言人、代理發言人或總經理指定之人。

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。專責單位於接受報告後，應擬定處理對策，必要時，得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果作成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(十)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. 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業辦法之程序或其他法令規定者。
 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作業辦法之程序或其他法令規定者。
- 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。

拾、控制重點

1. 內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，異常時應呈報審計委員會及董事會，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。
2. 本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業辦法之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。
3. 本公司股務人員應即時建立並定期維護符合本作業辦法之受規範者資料，並將內線交易相關法令規定提供予該受規範範圍

者。

4. 影響股價之重大消息對外公開應依「內部重大資訊處理作業程序」辦理。
5. 內部人名單應定期更新。
6. 訊息公告應由發言人或其代理人確認。
7. 公告文件紀錄應符合規定並保存。
8. 專責單位應就不實消息或報導經核准後予以公告並說明。

拾壹、內控機制

本作業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。

拾貳、教育宣導

本公司應於本作業辦法制定及修訂後立即對董事、經理人及受僱人辦理相關內容之教育宣導；且應每年至少一次提醒本公司董事、經理人及受僱人注意相關法令及主管機關之規定內容。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

拾參、申報

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

拾肆、實施

本作業辦法之訂定經董事會決議通過後實施，修正時亦同。

拾伍、制訂與修訂

本作業辦法於民國 112 年 03 月 15 日制訂，
第一次修訂於民國 113 年 11 月 07 日。