

一、作業程序

1. 本公司應設置或指定處理內部重大資訊專責單位(現為「總經理室」)，負責處理公司內部重大資訊及防範內線交易管理有關之業務。並受理有關內部重大資訊處理作業及與上開作業程序有關之諮詢、審議及提供建議、受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策、擬訂與上開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及其他與上開作業程序有關之業務。
2. 建立及維護內部人與持股逾 10%之股東資料檔案，定期(必要時不定期)更新，並依照規定期限、方式向主管機關申報。
3. 界定影響股價及支付本息能力之內部重大消息範圍，應依證券交易法第 157 條之 1 規範。
4. 對於影響股價及支付本息能力之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施：
  - (1) 本公司董事、監察人、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，保密協定中應揭示內線交易禁止買賣時點。知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。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。
  - (2) 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。
  - (3) 本公司為確保保密措施之運作，應採行適當防火牆管控措施並定期測試、加強本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。
  - (4) 本公司以外之機構或人員因參與公司併購、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公司內部重大資訊予他人，保密協定中應揭示內線交易禁止買賣時點。
5. 影響股價及支付本息能力之重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員：
  - (1) 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。
  - (2) 重大影響公司股票價格及其支付本息能力之消息，公開方式應依「證券交易法第一百五十七條之一規定。

6. 媒體報導之內容，如與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。
7. 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，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。
8. 有下列情事之一者，本公司將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公司內部重大資訊處理作業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公司授權範圍或違反公司內部重大資訊處理作業程序或其他法令規定者。
  - (3) 本公司以外之人如有洩漏公司內部重大資訊之情形，致生損害於公司財產或利益者，公司應循相關途徑追究其法律責任。
9. 本公司董事、監察人及經理人聲明書簽署時間為就任之日起 5 日內並留存本公司備查；另董事及監察人聲明書影本函送監理機關備查時間為董事及監察人就任之日起 10 日內，惟如有正當理由報經監理機關同意者，得延長報備期限至董事及監察人就任日起 15 日內。

## 二、控制重點

1. 界定內部重大訊息是否依證券交易法第 157 條之 1 規範。
2. 是否針對獲悉內部消息之人，加以保密措施來規範。