

# 內部重大資訊處理作業程序

## 第一條

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。

## 第二條

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法令之規定及本作業程序辦理。

## 第三條

本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

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。

## 第四條

本作業程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法令暨證券櫃檯買賣中心相關規章所稱之重大訊息。

## 第五條

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。

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。

## 第六條

本公司內部重大資訊檔案文件於該資訊為公開前，應注意保管、傳遞，未經該資訊業務部門許可，不得複製或摘錄。保管人員調動、離職時，應交由主管或其指定人員接管。

## 第七條

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。

## 第八條

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。

## 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。

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。

## 第十條

公司對外揭露之內部重大資訊應留存下列紀錄：

- 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。

## 第十一條

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。

## 第十二條

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、本公司人員如違反本程序之規定時，由人事部門依違反之狀況予以懲處。
- 二、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。

## 第十三條

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應視需要瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊之管理及揭露。

## 第十四條

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

## 第十五條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。