



文件編號	防範內線交易管理作業程序	制訂日期	2012.10.24
		版次	A1
		頁次	4

本公司每年至少一次對現任董事、經理人及受僱人辦理「防範內線交易管理辦法」及相關法令之教育宣導，本年度於 2022 年 5 月 27 日對新任董事及經理人則於上任後 3 個月內安排教育宣導，對新任受僱人則由人事於職前訓練時予以教育宣導。

本年度已於 2022 年 8 月 29 日對現任董事、經理人進行相關教育宣導，課程內容包括重大訊息之保密作業，以及內線交易形成原因、認定過程及交易實例說明，並將課程簡報置於內部員工系統，並將課程簡報檔案寄送所有董事、經理人及受僱人參考。(並於 2021 年 12 月 20 日轉通知 E-mail 內部人不得於年報公告前 30 日，以及季報公告前 15 日封閉期間交易該公司股票。)



文件編號	防範內線交易管理作業程序	制訂日期	2012.10.24
		版次	A1
		頁次	4

1. 目的:

為落實公司治理、建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏並確保本公司對外界發佈資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以咨遵循。

2. 範圍

本公司處理內部重大資訊、揭露及防範內線交易之管理，應依證券交易法及相關法律、命令暨櫃檯買賣中心相關規章、規定及本作業程序辦理。

3. 適用對象:

3.1 內部人:

依證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人包含本公司之董事、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。

3.2 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。

4. 處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位:

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，由適任及適當人數之成員組成，主要成員為總經理及發言人及總經理指定人，其職權如下:

4.1 負責擬訂、修訂本作業程序。

4.2 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。

4.3 負責擬訂與本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，及負責監督保存作業之執行。

4.4 負責建立及維護本公司之董事、監察人、經理人及持有本公司股份超過百分之 10 之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、監察人、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。

4.5 其他與本作業程序有關之業務。

5. 內部重大資訊保密作業程序

5.1 人員之行為守則



文件編號	防範內線交易管理作業程序	制訂日期	2012.10.24
		版次	A1
		頁次	4

5.1.1 本作業程序之適用對象應本於誠實信用原則執行業務。

5.1.2 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漏所知悉之重大資訊。

5.1.3 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漏。

5.2 文件及資訊管理：

5.2.1 本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子方式傳遞時，應有適當之保護如標示機密 (Confidential) 等文字或加密、電子簽章等安全技術處理。

5.2.2 公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全處所。

5.3 防火牆之運作：

本公司應確保鎖定防火牆之建立，並採取下列措施：

5.3.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

5.3.2 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。

5.4 外部機構或人員保密作業

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，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

6. 內部重大資訊揭露之處理程序：

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

6.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。

6.1.1 公司資訊之揭露應正確且完整，所揭露之事實內容應清楚及明確，避免誤導。

6.1.2 揭露範圍應包括與揭露事項有關之所有資訊，任何有助於了解事件之事實皆應一併揭露，以免遺漏重要訊息而誤導投資人或其他利害關係人。

6.2 資訊之揭露應有依據。

6.2.1 所揭露之資訊必須有合理之依據，如董事會決議等，並妥善保存於公司之文件系統中。

6.3 資訊應公平揭露。

6.3.1 對於重大資訊之揭露必須公正向大眾公開，不得選擇性向特定投資人、證券分析師或其他人洩漏。

6.4 知悉本公司內部重大訊息之相關人員應遵守防止內線交易相關辦法。

6.5 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內部重大資訊之揭露。



文件編號	防範內線交易管理作業程序	制訂日期	2012.10.24
		版次	A1
		頁次	4

6.6 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。

6.7 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

6.7.1 資訊揭露之人員、日期與時間。

6.7.2 資訊揭露之方式。

6.7.3 揭露之資訊內容。

6.7.4 交付之書面資料內容。

6.7.5 其他相關資訊。

6.8 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應立即於公開資訊觀測站說明及向該媒體要求更正。

7. 異常情形之處理：

7.1 異常情形之報告：

7.1.1 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。

7.1.2 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理方式，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。

7.2 違規處理：

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：

7.2.1 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。

7.2.2 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程序或其他法令規定者。

本公司以外之人如有洩漏公司內部重大資訊之情形，致損害本公司採產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

8. 實施與修正

本辦法經董事會議決通過後公佈實施，修正時亦同。