

		內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法					編號	AO-GM-SOP-009
集團總經理辦公室	制訂	2014 年 12 月 17 日	修訂	2023 年 1 月 12 日	版次	B 版 1 次	頁碼	第 1 頁 共 5 頁

1. 目的

為避免本公司、子公司或內部人因未諳法令規章而誤觸；或有意違反內線交易相關規定，造成本公司、子公司或內部人因法律案件或訴訟而損及其聲譽之情事，並建立本公司及子公司良好之內部重大資訊處理、評估及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及確保本公司及子公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特訂立本作業辦法。

2. 範圍

本公司及子公司辦理內部重大資訊處理、評估及揭露暨防範內線交易之管理作業，應依證券交易法、公司法等有關法令及本作業辦法之規定。本作業辦法如有未盡事宜或嗣後法令變更時，悉依現行有效之相關法令規定辦理。

3. 權責

3.1 集團總經理辦公室：協助安排制定、解釋、修訂本作業辦法。

3.2 本公司及子公司：依照本作業辦法執行。

4. 定義

4.1 內部人：依證券交易法第 157 條之 1 第 1 項對公司內部人所為之規範，其內部人範圍包括本公司之董事(含獨立董事)、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；及
- 二、法人董事代表人、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。

4.2 內線交易規範對象：除前揭內部人外，尚包括：

- 一、基於職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人。
- 二、喪失內部人及前款身分後，未滿 6 個月者。
- 三、自內部人及前款之人獲悉消息之消息受領人。

5. 流程

無

6. 作業內容

6.1 內線交易及重大消息

AirTAC 集團總經理辦公室	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法					編號	AO-GM-SOP-009
	制訂	2014 年 12 月 17 日	修訂	2023 年 1 月 12 日	版次	B 版 1 次	頁碼 第 2 頁 共 5 頁

6.1.1 內線交易規範對象違反證券交易法第 157 條之 1 第 1 項及第 2 項規定者，，即構成內線交易，其法令規定如下：

一、實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前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。

二、實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前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非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

6.1.2 前項 6.1.1 所述重大影響本公司股票價格之消息係指「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」所規定之範圍。

6.1.3 前項 6.1.2 所定消息之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。

6.1.4 重大影響股票價格之消息，其公開方式依「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」規定辦理。

6.2 重大資訊處理作業程序：

6.2.1 保密防火牆作業-人員的管理

本公司董事(含獨立董事)、經理人及受僱人應盡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(含獨立董事)、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司董事(含獨立董事)、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，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。

禁止本公司內部人，利用市場上未公開資訊，包括獲悉本公司財務報告或相關績效內容之日起之封閉期間買賣有價證券，包括（但不限於）董事(含獨立董事)不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。

AirTAC 集團總經理辦公室	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法						編號	AO-GM-SOP-009
	制訂	2014 年 12 月 17 日	修訂	2023 年 1 月 12 日	版次	B 版 1 次	頁碼	第 3 頁 共 5 頁

6.2.2 保密防火牆作業-文件及資訊的管理

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，應備份保存於安全之處所。

6.2.3 保密防火牆之運作

本公司應確保前二項所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 一、採行適當之管控措施並定期測試。
- 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。

6.2.4 重大資訊之評估及決核程序

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，或進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應檢附相關文件經專責單位複核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限內經發言人簽核決行後發布重大訊息。

6.2.5 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、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂，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。

6.2.6 重大訊息揭露之原則

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。

6.2.7 發言人制度之落實

本公司內部重大資訊之揭露，除法令另有規定外，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，得由董事長直接負責處理。

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，且除本公司董事長、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。

AirTAC 集團總經理辦公室	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法						編號	AO-GM-SOP-009
	制訂	2014 年 12 月 17 日	修訂	2023 年 1 月 12 日	版次	B 版 1 次	頁碼	第 4 頁 共 5 頁

6.2.8 重大資訊之揭露及紀錄之保存

本公司對外之重大資訊揭露除因緊急情況、非公務時間或其他不可抗力之情事，得以電子方式陳核外，應以書面作成紀錄，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，相關資料應至少保存五年。應留存下列紀錄：

- 一、資訊揭露之人員（包括評估、複核及決行人員，及其簽名或蓋章）、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式。
- 三、評估及揭露之資訊內容。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 六、其他相關資訊。

6.2.9 對媒體不實報導之回應

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。

6.2.10 異常情形之報告

本公司董事(包含獨立董事)、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩露情事，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。

6.2.11 違規處置

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辦法或其他法令規定。
- 二、本公司發言人或代理發言人對外發言對外之內容超過本公司授權範圍或違反本作業辦法或其他法令規定。

上述第一項及第二項所列之禁止行為與違規處置應依循證券交易法第 157 之 1 條及相關法令規定處理。

本公司以外之人如有洩露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。

 集團總經理辦公室		內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法					編號	AO-GM-SOP-009
制訂	2014 年 12 月 17 日	修訂	2023 年 1 月 12 日	版次	B 版 1 次	頁碼	第 5 頁 共 5 頁	

6.3 內部控制作業及內部教育宣導

6.3.1 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辦法之執行。

6.3.2 本公司每年至少一次對董事(含獨立董事)、經理人及受僱人辦理本作業辦法或相關法令之教育宣導。

對新任董事(含獨立董事)、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。董事(含獨立董事)及經理人就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送臺灣證券交易所股份有限公司備查，且確實執行。

6.4 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。

6.4.1 董事(含獨立董事)、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人（包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用其名義持有股票者）異動時，應於事實發生後二日內申報，並確實執行。

6.5 本作業辦法提經董事會通過，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送股東會討論，修正時亦同。

本公司依前項規定將本作業辦法提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

7、相關作業規定

無

8、表單

無