	帆 宣 集 團	編 號	MP-CM04
		頁 次	1
	管 理 辦 法	版 別	E0
	資 訊 揭 露 暨 內 線 交 易 防 範 作 業 程 序	生 效 日 期	2023.12.29

一、總則

(一) 目的

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，同時避免本公司及內部人因未諳法令規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，特制定本作業程序，以資遵循。

(二) 法令遵循

本公司辦理重大資訊處理及揭露，應依有關法律、行政命令及臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

(三) 適用對象

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：

1. 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。
2. 持有本公司股份超過百分之十之股東。
3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
5. 從前四款所列之人獲悉消息之人。
6. 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。

(四) 內部人定義及內線交易規範對象

1. 內部人：

依據證券交易法對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、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：

- (1) 內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- (2) 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。


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。

(五) 內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊係指涉及本公司之財務、業務或證券市場供需、公開收購，對其股票價格有重大影響或對正當投資人投資決策有重大影響之消息，其範圍如下：

1. 臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序之規定事項。

	帆 宣 集 團	編 號	MP-CM04
		頁 次	2
	管 理 辦 法	版 別	E0
	資 訊 揭 露 暨 內 線 交 易 防 範 作 業 程 序	生 效 日 期	2023.12.29

2. 證券交易法第三十六條之一授權訂定相關法規之規定應公告或申報之事項。
3. 證券交易法施行細則第七條所規定事項。

(六) 處理內部重大資訊權責單位

本公司處理內部重大資訊權責單位為總經理、策略執行室、法務、財務、會計、資訊、發言人等，權責單位之職權如下：


1. 負責擬訂、修訂本作業程序。
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。
3. 負責重大訊息評估檢核與發布作業。
4. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
5. 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。
6. 其他與本作業程序有關之業務。

二、作業內容

(一) 內線交易

1. 依據證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定，內線交易規範對象於實際知悉本公司有重大影響其股票價格或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股票或其他具有股權性質之有價證券或非股權性質之公司債，自行或以他人名義有買入或賣出之行為，違反該規定者，即構成內線交易。
2. 依證券交易法第一五七條之一第五項及第六項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：
 - (1) 涉及本公司之財務、業務，對本公司股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。
 - (2) 涉及證券市場供求、公開收購等，其具體內容對本公司股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。
 - (3) 有重大影響本公司支付本息能力之情事者。
3. 重大影響股票價格之消息，其公開方式依證券交易法第一五七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：
 - (1) 涉及本公司財務、業務面及支付本息能力之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。
 - (2) 涉及市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站、及二家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。
4. 公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易管控措施：

董事、經理人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。

	帆 宣 集 團	編 號	MP-CM04
		頁 次	3
	管 理 辦 法	版 別	E0
	資 訊 揭 露 暨 內 線 交 易 防 範 作 業 程 序	生 效 日 期	2023.12.29

(二) 內部重大資訊處理作業程序

1. 保密防火牆作業—人員的管理

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所之規定辦理。

本公司之董事、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，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. 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，應備份並保存於安全之處所。

3. 保密防火牆之運作

本公司應確保前二款所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- (1) 採行適當之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。

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，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

5. 內部重大資訊揭露之原則


本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- (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。

6. 發言人制度之落實

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。

7. 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，或經進一步評估重大性後，其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，權責單位應於事實發生日填報「重

	帆 宣 集 團	編 號	MP-CM04
		頁 次	4
	管 理 辦 法	版 別	E0
	資 訊 揭 露 暨 內 線 交 易 防 範 作 業 程 序	生 效 日 期	2023.12.29

大訊息評估檢核表」(7.1)及「重大訊息發布申請書」(7.2)經權責主管簽核後，再送請發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長核准後發布重大訊息。

8. 本公司內部重大資訊之評估、複核、呈核及發布作業，得以電子方式呈核，「重大訊息評估檢核表」及「重大訊息發布申請書」應以書面作成紀錄並呈核至董事長核准後以書面文件由權責單位歸檔，相關資料應至少保存五年。

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- (1) 評估內容。
- (2) 評估、複核及核准人員簽名或蓋章、日期與時間。
- (3) 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- (4) 其他相關資訊。

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，本公司應立即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

10. 異常情形之報告

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，應儘速向權責單位及內部稽核部門報告。

權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。

11. 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：

- (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程序或其他法令規定者。
- (3) 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。

三、內部控制機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。

四、教育訓練


本公司每年至少一次對董事、經理人、持股逾百分之十之股東及受僱人辦理本作業程序或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。

五、內部人資料建檔

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。

六、施行及修正

本作業程序經本公司董事會通過後實施，修正時亦同。

	帆 宣 集 團	編 號	MP-CM04
		頁 次	5
	管 理 辦 法	版 別	E0
		資 訊 揭 露 暨 內 線 交 易 防 範 作 業 程 序	生 效 日 期

七、使用表單

7.1 重大訊息評估檢核表(MP-CM04-01)

7.2 重大訊息發布申請書(MP-CM04-02)

管制文件
請勿自行影印