

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
CM16	防範內線交易之管理	<p>一、作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適用對象：本公司之董事、監察人、經理人及受僱人(未含生產線作業員)。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。 2. 處理內部重大資訊專責單位為財務處，執行單位為總管理處。 3. 保密防火牆作業-- <ol style="list-style-type: none"> (1) 人員：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。 (2) 物：內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護，並備份保存於安全之處所。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。 (3) 運作：採行適當防火牆管控措施並定期測試。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。 5. 發言人及代理發言人之發言內容應以公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、總經理、發言人及代理發言人外，其餘人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。 	<p>依據辦法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內部重大資訊處理作業程序

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
CM16	防範內線交易之管理	<p>6. 公司對外之資訊揭露應留存相關紀錄：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 資訊揭露之人員、日期與時間。 (2) 資訊揭露之方式。 (3) 揭露之資訊內容。 (4) 交付之書面資料內容。 (5) 其他相關資訊。 <p>7. 媒體報導之內容如與本公司揭露之內容不符時，本公司應於知悉後即時於公開資訊觀測站澄清。</p> <p>8. 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。</p> <p>9. 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。</p> <p>10. 公司以外之人員如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致使產生損害公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。</p> <p>11. 公司應不定期對董事、監察人、經理人及受僱人進行內部重大資訊處理作業程序及相關法令之教育宣導。</p>	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
CM16	防範內線交易之管理	<p>二、控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否不定期向能接觸到公司內部重大訊息之人員宣導本作業程序及相關規定及罰則。 2. 公司於傳遞重大資訊時是否有經適當的保護，檔案文件是否有備份並保存於安全之處所。 3. 外部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，是否有簽署保密協定。 4. 公司對外公開之發言是否皆符合發言人制度，並經適當之記錄及留存相關文件。 5. 媒體報導之內容如與公司揭露之內容不符，是否即時於公開資訊觀測站澄清。 	