

玖鼎電力資訊股份有限公司

內部重大資訊處理
暨防範內線交易管理作業程序

CM-124



玖鼎電力資訊股份有限公司
DON'T COPY WITHOUT AUTHORIZATION.

玖鼎電力資訊股份有限公司 內部控制制度		
內部重大資訊處理 暨防範內線交易管理作業程序	文件編號	CM-124
	版 本	3.0
	頁 次	1 of 5

第一條 目的：

- 一、為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，造成公司或內部人訴訟案纏身，損及聲譽之情事，故防範內線交易，保障投資人及維護本公司權益。
 - 二、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。
- 依據以上目的，特訂立本辦法，以資遵循。

第二條 範圍：

本公司防範內線交易之管理作業，應適用本辦法之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。另本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本管理辦法辦理。

第三條 作業程序：

- 一、本辦法適用對象包含本公司之董事、經理人及受雇人。
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。
- 二、本辦法所稱之內部人，依據「證券交易法」上對公司內部人所為規範，內部人包括本公司之董事、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。內線交易規範對象則除前揭內部人外，則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。
- 三、本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定，下列各款之人員為內線交易禁止規定之適用對象：
 - (一) 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(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務)。
 - (二) 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
 - (三) 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

玖鼎電力資訊股份有限公司
內部控制制度

內部重大資訊處理
暨防範內線交易管理作業程序

文件編號

CM-124

版 本

3.0

頁 次

2 of 5

(四) 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

(五) 從前四款所列之人獲悉消息之人。

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、本公司所稱內線交易之方式，係依據證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定：

(一) 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時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，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，自行或以他人名義買入或賣出。

(二) 內線交易規範對象，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，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，違反該規定者，即構成內線交易。

五、依證券交易法第一五七條之一第五項規定，重大影響本公司股票價格之消息範圍包括：

(一) 涉及本公司之財務、業務，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定有重要影響之消息。

(二) 涉及該證券之市場供求、公開收購，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。

六、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：

(一) 涉及本公司財務、業務面之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

(二) 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、「臺灣證券交易所或中華民國證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站中公告」、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。

七、本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

本公司重大資訊評估方式：

玖鼎電力資訊股份有限公司
內部控制制度

內部重大資訊處理
暨防範內線交易管理作業程序

文件編號

CM-124

版 本

3.0

頁 次

3 of 5

- (一) 事件若屬法規有明確規定該等情事或達到標準，即應依相關規定發佈，由各事件權責單位擬定重大訊息公告內容，經發言人或其授權之人審核核准後，於法令規定發佈時限前由行政支援處發佈重大訊息。
- (二) 若屬重大決策或發生重要事件，或經進一步評估事件重要性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具有重大影情節，或接獲證券主管機關查證通知應公告事項，應由事件權責單位將事件緣由、內容、處置情形及相關佐證資料即時通報該事件權責單位主管及行政支援處，並由各事件權責單位擬定重大訊息公告內容，經發言人或其授權之人審核核准後，於法令規定發布時限前由行政支援處發布重大訊息。

八、本公司行政支援處為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：

- (一) 負責擬訂、修訂本辦法之草案。
- (二) 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。
- (三) 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- (四) 負責擬訂與本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- (五) 其他與本辦法有關之業務。

九、本公司相關單位如接獲依本辦法規定應於公開資訊觀測站發佈重大資訊之文件時，應於接獲當日依據文件內容擬訂公告稿，並經單位主管簽核後送交行政支援處，行政支援處將依據『公開資訊申報之控制作業』辦理公告事宜。

重大訊息於公開資訊觀測站公告當日，應將公告內容以傳真或 E-mail 方式提供董事及經理人知悉，並於最近期董事會報告。

十、本公司董事、經理人及受雇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、經理人及受雇人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受雇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。

十一、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。

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。

十二、本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

玖鼎電力資訊股份有限公司
內部控制制度

內部重大資訊處理
暨防範內線交易管理作業程序

文件編號

CM-124

版 本

3.0

頁 次

4 of 5

(一) 採行適當防火牆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。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、本公司行政支援處為重大訊息專責單位，負責重大訊息之陳核及發布作業，評估、陳核文件及相關資料應以書面做成紀錄，除因緊急狀況、非公務時間，得以電子方式評估或陳核，事後應以書面文件歸檔。前開評估記錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

(一) 評估內容。

(二) 評估、陳核人員之簽核紀錄及時間。

(三) 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。

(四) 其他相關資訊。

十七、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。

本公司董事、經理人及受雇人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向管理部及內部稽核部門報告。管理部於接受前項報告後，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，內部稽核亦應本於職責進行查核。

十八、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：

玖鼎電力資訊股份有限公司
內部控制制度

內部重大資訊處理 暨防範內線交易管理作業程序	文件編號	CM-124
	版本	3.0
	頁次	5 of 5

(一) 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。

(二) 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辦法或其他法令規定者。

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。

十九、本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暨防範內線交易管理辦法之執行。

二十、本公司每年至少一次對董事、經理人及受雇人辦理本辦法及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受雇人應適時提供教育宣導。

二十一、本公司應建立維護內部人之資料檔案，並於內部人新就任或解任時，於事實發生後二日內，將相關資訊於證券主管機關指定之網站辦理公告申報。

二十二、本公司董事及經理人應於就任起五日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，行政支援處應於董事就任之日起十日內，將董事聲明書影本送主管機關備查。

二十三、本管理辦法如有未盡事宜，悉依照證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章及上(興)櫃公司重大訊息發布應注意事項參考問答集規定辦理。

第四條 實施與修訂：

本辦法經呈董事會核准後公佈實施，修訂時亦同。