

嘉新水泥股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	編號	RG2-11-01
	制定	98.12.23
	修訂	111.12.14

第一章 總則

第一條 (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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，與防範內線交易情事之發生，特訂定本作業程序，以資遵循。

第二條 (法令遵循)

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露與防範內線交易之管理，應依有關法律、命令與臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

第三條 (適用對象)

本作業程序之適用對象包含

- 一、 本公司之董事、經理人及受僱人、依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職權之自然人、持有本公司股份超過百分之十股東。
- 二、 前項關係人，包括內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 三、 基於其他身分、職業或控制關係，獲悉本公司內部重大資訊之人。
- 四、 喪失內部人或前款身份未滿六個月者。
- 五、 前四款所列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。

第四條 (內部重大資訊暨防範內線交易管理之涵蓋範圍)

本作業程序所稱內部重大資訊暨防範內線交易管理之範圍，係指證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章所稱重大訊息。

本作業程序所稱之內部重大消息係指證券交易法第一五七條之一及其公開方式管理辦法所訂之範圍：

- 一、重大影響本公司股價消息，即指涉及本公司之財務、業務或證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股價有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。
- 二、有重大影響本公司支付本息能力之消息。

第五條 (處理內部重大資訊專責單位)

本公司設置處理內部重大資訊專責單位為董事會秘書室，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
- 三、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。
- 四、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 五、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。
- 六、其他與本作業程序相關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 (保密防火牆作業-人員)

本公司之董事、經理人及受僱人，應盡善良管理人之注意及忠實義務，以誠信原則執行業務。

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本公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務而得知之本公司未公開內部重大資訊，亦不得向其他人洩漏。

第七條 (保密防火牆作業-物)

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。

第八條 (保密防火牆之運作)

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 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。

第九條 (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。

第三章 內部重大訊息之評估程序

第十條 (評估之原則)

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及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、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。

第十一條 (評估內容及核決程序)

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，或經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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

重大訊息專責單位於事實發生日，應以書面作成評估紀錄，送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前，經董事長簽核決行後發布重大訊息。

第十二條 (陳核紀錄之保存)

本公司董事會秘書室為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或其他具重大影響之情事，得以電子方式陳核外，應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、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、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 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。

第四章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十三條 (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：

- 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、資訊之揭露應公平揭露。

第十四條 (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。

第十五條 (內部重大資訊揭露之紀錄)

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式。
- 三、揭露之資訊內容。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。

第十六條 (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及向該媒體要求更正。

第五章 異常情形之處理

第十七條 (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，應儘速向專責單位及稽核室報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室亦應本於職責進行查核。

第十八條 (違失處置)

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作業程序或其他法令規定者。

本公司以外之人，如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，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。

第六章 防範內線交易管理

第十九條（內線交易規範）

本作業程序第三條所規範之對象：

- 一、 實際知悉有重大影響本公司股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。
- 二、 實際知悉有重大影響本公司支付本息能力之內部重大消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義賣出本公司之其他非股權性質之公司債。
- 三、 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本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。

關於重大消息公開時點及公開內容，應依據相關法令或台灣證券交易所股份有限公司發佈之相關規定辦理。

另為強化股票交易控管措施，董事會秘書室於年度財務報告公告前三十日 and 每季財務報告公告前十五日通知董事，於封閉期間禁止交易本公司之有價證券。

第七章 內部控制作業及內部教育宣導

第二十條（內控機制）

本作業程序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程序之執行。

第二十一條（教育宣導）

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及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。

第八章 附則

第二十二條（附則）

本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

民國98年12月23日董事會決議通過施行。

第一次修訂於民國101年03月13日。

第二次修訂於民國102年12月26日。

第三次修訂於民國111年12月14日。