

三竹資訊股份有限公司

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-006
辦法	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	生效日期	112年01月01日
		版次	5
		頁次	1/5

壹、目的：

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，防止資訊不當洩漏及防範內線交易行為，並確保本公司對外界發表資訊之一致性及正確性，且為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸犯內線交易相關規定，特訂立本作業程序，以資遵循，並保障投資人及維護本公司權益。

貳、法令遵循：

本公司辦理內部重大資訊處理暨防範內線交易管理及揭露，應依有關法律、命令及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃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。

參、處理內部重大資訊專責單位：

- 一、本公司總經理室負責本作業程序之制定及維護。
- 二、本公司發言人或代理發言人負責對外發布公司重大訊息。

肆、適用對象：

- 一、內部人：依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、監察人、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、(二)法人董事(監察人)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。
- 二、內線交易規範對象：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。

伍、內部重大資訊涵蓋範圍：

本作業程序所稱之內部重大資訊，係指證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章，其涵蓋範圍如下：

- 一、證券交易法第36條之1授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 二、證券交易法施行細則第7條所定事項。
- 三、「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」第2條、第3條及第4條所定義之重大消息。
- 四、財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序。
- 五、其他依法令規定者。

三竹資訊股份有限公司

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-006
辦法	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	生效日期	112年01月01日
		版次	5
		頁次	2/5

陸、作業程序：

第一條、本公司依據證券交易法第157條之一第1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、監察人、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人。
- 2、持有本公司之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3款身分後，未滿6個月者。
- 5、從前4款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第22條之2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

第二條、內線交易：

依據證券交易法第157條之1第1項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息未公開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之行為，違反該規定者，即構成內線交易。

第三條、重大影響股票價格之消息，其成立時點及公開方式依「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」第5條及第6條規定。

第四條、重大資訊處理作業程序：

- 1、本公司董事、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。
- 2、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。
- 3、本公司之內部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。
- 4、本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有標示機密(Confidential)。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。
- 5、本公司應確保防火牆之建立，並採取適當防火牆管控措施並定期測試。另亦需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、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

三竹資訊股份有限公司

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-006
辦法	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	生效日期	112年01月01日
		版次	5
		頁次	3/5
<p>公司內部重大資訊予他人。</p> <p>7、本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：</p> <p>(1) 資訊之揭露應正確、完整且即時。</p> <p>(2) 資訊之揭露應有依據。</p> <p>(3) 資訊應公平揭露。</p> <p>8、本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，重大訊息專責經辦應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」，送交本公司重大訊息專責主管及權責單位主管檢視簽核後，再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執行後發布重大訊息。</p> <p>9、本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃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符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息：</p> <p>(1) 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之二十以上者。</p> <p>(2) 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之二十以上者。</p> <p>(3) 交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度稅前利益(損失)百分之二十以上者。</p> <p>(4) 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表歸屬於母公司淨值百分之二十以上者。</p> <p>(5) 交易或事件影響金額達公司最近期財務報表股東權益百分之二十以上者。</p> <p>(6) 本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。</p> <p>(7) 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之二十以上者。</p> <p>(8) 交易或事件影響絕對金額達新台幣三億元以上者。</p> <p>(9) 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。</p> <p>(10) 其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布</p>			

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-006
辦法	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	生效日期	112年01月01日
		版次	5
		頁次	4/5
<p style="text-align: center;">重大訊息之必要者。</p> <p>10、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。</p> <p>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。</p> <p>11、本公司管理部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、非公務時間得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」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：</p> <p>(1) 評估內容。</p> <p>(2) 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。</p> <p>(3) 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。</p> <p>(4) 其他相關資訊。</p> <p>12、媒體之報導內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。</p> <p>13、本公司內部人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向管理部報告。管理部接受報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核部門亦應本於職責進行查核。</p> <p>14、屬內部重大資訊之三竹股市內置廣告，需求部門應提報「三竹股市內置廣告申請單」會辦發言人、代理發言人、財會主管或相關人員後，呈核總經理方可對外發佈。</p> <p>15、本公司內部人，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，利用市場上未公開資訊買賣本公司之有價證券。</p> <p>第五條、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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-006
辦法	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	生效日期	112年01月01日
		版次	5
		頁次	5/5
<p>第六條、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了解其遵循情形並作成稽核報告，以落實本作業程序之執行。</p> <p>第七條、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。</p> <p>第八條、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。</p> <p>第九條、本作業程序應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議通過後施行，修訂時亦同。</p>			

三竹股市內置廣告申請單

申請部門		申請日	
申請人		刊登日期	
廣告型式	<input type="checkbox"/> 圖片廣告(填 AB)	<input type="checkbox"/> 圖文廣告(填 ABC)	<input type="checkbox"/> 互動廣告(填 ABCD)
A. 圖 片			
B. 連 結	<input type="checkbox"/> 無連結	<input type="checkbox"/> 連結至：	
C. 文 案 (須黃色螢光重點文字請以底色或底線特別標注出來)			
D. 股票代號			
批 示			
核准	會辦人員	部門主管	

重大訊息發布申請書

簽核執行
日期及時間：

發言人	權責單位 主管
日期及時間：	日期及時間：

重大訊息 專責主管	重大訊息 專責經辦
日期及時間：	日期及時間：

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾櫃買中心通知或本公司發現後2小時內),有特殊情況者請另行註明時間及原因本則重大訊息預定於【_____月_____日_____時_____分】發布。

原因：

主旨：

符合條款-第四條第_____款：

事實發生日：

內容：

註：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於櫃買中心公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

一、評估內容	評估 說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
東權益或證券價格有重大影響者。							
7.減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之二十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.交易或事件影響絕對金額達新台幣三億元以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
結論： 發布重大訊息 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 召開重大訊息記者會 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否 申請暫停交易 <input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否							

二、檢核程序		
檢核項目	專責經辦 確認	專責主管 複核
(一) 確認須發布重大訊息及適用條款。(第 4 條第_____款)		
(二) 是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第 11 條第_____款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三) 是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 13-1 條第_____款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(四) 確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五) 根據重大訊息專責經辦提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。		
(六) 重大訊息專責經辦確認書面申請書與上傳檔案內容相同。(先行檢核)		
(七) 重大訊息專責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。		
(八) 完成重大訊息申請書呈專責主管。		
(九) 重大訊息申請書送交重大訊息權責單位主管轉呈發言人。		
(十) 重大訊息申請書及摘要說明送交董事長簽核決行。		