

中聯資源股份有限公司內部控制手冊

控制作業

循環名稱：其他管理作業	編號：CM11
作業項目：防範內線交易之管理	第一次修正：107.11.27
<p>一、作業目的</p> <p>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。</p> <p>二、依據資料</p> <ol style="list-style-type: none">1.金管會公佈之「<u>o o股份有限公司內部重大資訊處理作業程序</u>」參考範例。2.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」。3.證券交易法第22-2條（<u>董事、監察人等股票之轉讓方式</u>）。4.證券交易法25條（<u>董事、監察人等持有股票之申報</u>）。5.證券交易法第157-1條（<u>內線交易行為之規範</u>）。 <p>三、作業程序</p> <ol style="list-style-type: none">1. 公司董監事、經理人、受僱人及因身分、職業或控制關係（例如內部人之配偶及未成年子女、律師、會計師、大股東等）獲悉內部重大資訊之人，於公司內部重大資訊未發佈前，不得洩露予他人。2. 公司內部重大資訊包含證交所「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」、或「證券交易法第157-1條」有關重大消息範圍及其公開方式管理辦法所訂之重大資訊或重大消息。3. 公司董監事、經理人、相關業務人員及外部機構人員參與重要議案之討論，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。4. 內部重大資訊之檔案文件，以書面傳遞時應以密件處理。若以其他電子方式傳送時，應有適當之防護措施，資料應備份並保存於安全場所。5. 內部重大資訊於事實發生時，由權責單位提供相關資料，交由財務處擬定重大訊息文稿陳公司發言人核定後，輸入公開資訊觀測站。內部重大資訊之發佈統由公司發言人為之，發言人因故無法行使職權時，由代理發言人為之，其他人不得私下對外發表意見或透露訊息。6. 內部重大資訊核定之簽陳及相關資料於重大資訊公開後，由財務處留存。7. 財務處於接獲證交所要求對於媒體報導內容予以說明或澄清時，應立即通知權責單位提供相關說明，並依內部重大資訊發佈流程，於發言人核定後，於公開資訊觀測站說明或澄清。8. 公司董監事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速通知內部稽核部門。內部稽核部門於收到通知後，應擬定處理對策，亦應本於職責進行查核，並將處理結果做成紀錄備查。	

中聯資源股份有限公司內部控制手冊

控制作業

循環名稱：其他管理作業	編號：CM11
作業項目：防範內線交易之管理	第一次修正：107.11.27
<p>9. 公司人員擅自對外揭露內部重大資訊，或公司發言人及代理發言人對外發言之內容超過公司授權範圍，公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施。公司以外之人如有洩露本公司重大資訊，致公司財產或利益發生損害，公司應循相關途徑追究其法律責任。</p> <p>10. 公司內部人包含董監事、經理人及大股東，對於證交所舉辦或證基會開設之防範內線交易、內部人股權交易相關規定之座談、宣導會或課程，應踴躍參加。</p> <p>11. 內部人股權交易相關規定或申報常見之錯誤經財務處彙整後發送新任之董監事及經理人參閱。</p> <p>12. 內部人獲悉公司有重大影響股票價格之消息，於該消息未公開或公開後12個小時內不得買賣公司股票。</p> <p>13. 內部人<u>應確實遵守股權交易之相關規定</u>。</p> <p>四、基本規定</p> <p>1. 公司內部重大資訊未發佈前，不得洩露予他人。</p> <p>2. 公司內部重大資訊之發佈統由公司發言人為之。</p> <p>五、控制重點</p> <p>1. 參與公司重大議案之相關人員應遵守公司內部規定，不得私自對外透露內容，一切訊息發佈，應依重大訊息發佈流程，由發言人或代理發言人核定後，再由財務處輸入公開資訊觀測站。</p> <p>2. 公司重要機密文件應妥善保管，防止文件流出。</p> <p>3. 內部人應多參加相關之研習活動。</p> <p>4. 內部人應確實遵守股權交易之相關規定，<u>填具「內部人向公司申報持股變動情形申報書」</u>按時申報持股異動。</p> <p>六、使用表單</p> <p>1.內部人向公司申報<u>持股變動情形申報書</u>。</p>	