

劍麟股份有限公司

IRON FORCE INDUSTRIAL CO., LTD

內部控制制度-

內部重大資訊處理與內線交易防範作業

文件編號： IC-AM-PO-12

版 本： 4 版

制訂日期： 2023 年 08 月 04 日

類別	內部重大資訊處理與內線交易防範作業	版 本	4	編 號	IC-AM-PO-12
管理辦法		制訂日期	2023年08月04日	頁 次	第 1 頁，共 5 頁

文件修訂記錄

項次	修訂日期	版本	修訂內容
1	2015.08.06	2	配合公司營運所需，設置審計委員會替代監察人，爰酌修文字。
2	2022.11.04	3	1. 配合公司組織名稱變更，原總管理處變更為財會總處，爰酌修文字。 2. 依臺灣證券交易所股份有限公司 111 年 7 月 7 日臺證上一字第 1110013178 號公告，為強化重大訊息之發布品質，公司應建立良好之內部重大資訊處理及揭露機制，爰增訂「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第 3 條第 1 項；依據金融監督管理委員會 111 年 7 月 5 日金管證發字第 1110345418 號函照辦。
3	2023.08.04	4	1. <u>依臺灣證券交易所股份有限公司 110 年 12 月 8 日臺證治理字第 1100024981 號公告，係為防範內線交易，參酌香港交易所上市規則有關財務業績發布前禁止董事交易股票之規定修正辦法。</u> 2. <u>為符合 112 年公司治理評鑑指標第 1.15 項，修訂現行內部重大資訊處理與內線交易防範作業。</u>



類別	內部重大資訊處理與內線交易防範作業	版 本	4	編 號	IC-AM-PO-12
管理辦法		制訂日期	2023年08月04日	頁 次	第 2 頁，共 5 頁

1. 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、確保本公司對外界發表資訊之一致性及正確性，並確保內線交易與短線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。
2. 本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，應依相關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。
3. 本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。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。
4. 本作業程序所稱之內部重大資訊依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定。
5. 本公司處理內部重大資訊及防範內線交易之專責單位為財會總處，其主要權責如下：
 - 5.1 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
 - 5.2 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。
 - 5.3 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 - 5.4 負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子記錄等資料之保存制度。
 - 5.5 建立、維護內部人之資料檔案，並依主管機關規定期限、方式辦理申報。
 - 5.6 其他與本作業程序有關之業務。
6. 本公司處理內部重大訊息之專責單位為財會總處，其負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
 - 6.1 重大訊息之評估程序：
 - 6.1.1 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。
 - 6.1.2 評估內容：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。
 - 6.1.3 核決程序：申請部門應填報「網路申報公開資訊申報書」經單位主管簽核後，送交財會總處檢視複核，再送請財會總處主管審核，並於法令規定時限前經財會總處主管簽核決行後發布重大訊息。



類別	內部重大資訊處理與內線交易防範作業	版 本	4	編 號	IC-AM-PO-12
管理辦法		制訂日期	2023年08月04日	頁 次	第3頁，共5頁

7. 保密防火牆作業：

7.1 人員的管理：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，**必要時應**簽署保密協定。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人於本公司發言系統未正式對外發言前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。

7.2 文件及資訊之管理：

7.2.1 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。

7.2.2 內部重大資訊之檔案文件應備份並保存於安全之處所。

7.3 本公司應確保 6.1 及 6.2 所訂防火牆之建立，並採取以下措施：

7.3.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

7.3.2 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。

7.4 外部機構或人員之保密作業：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未公開內部重大資訊予他人。

8. 內部重大資訊揭露之原則：本公司對外揭露內部重大資訊秉持下列原則：

8.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。

8.2 資訊之揭露應有依據。

8.3 資訊應公平揭露。

9. 發言人制度之落實：

9.1 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令有規定外，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。

9.2 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。

10. 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：

10.1 資訊揭露之人員、日期與時間。

10.2 資訊揭露之方式。

10.3 揭露之資訊內容。

10.4 交付之書面資料內容。

10.5 其他相關資訊。



類別	內部重大資訊處理與內線交易防範作業	版 本	4	編 號	IC-AM-PO-12
管理辦法		制訂日期	2023年08月04日	頁 次	第 4 頁，共 5 頁

11. 內部重大訊息揭露之陳核紀錄保存：財會總處負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或其他不可抗力情事，得以電子方式陳核外，「網路申報公開資訊申報書」應以書面作成紀錄並陳核至財會總處主管決行，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。公司發布重大訊息應留存下列紀錄：
 - 11.1 評估內容。
 - 11.2 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期。
 - 11.3 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
 - 11.4 其他相關資訊。

12. 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。

13. 異常情形之報告：
 - 13.1 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內部稽核部門報告。
 - 13.2 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，內部稽核亦應本於職責進行查核。

14. 違規處理：有下列情事之一者，本公司應依本公司「工作規則」辦法追究相關人員責任並採取適當措施：
 - 14.1 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。
 - 14.2 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。
 - 14.3 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。

15. 內線交易之禁止：
 - 15.1 規範對象：
 - 15.1.1 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。
 - 15.1.2 持有公司之股份超過百分之十之股東。
 - 15.1.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - 15.1.4 喪失前三項身分後，未滿六個月者。
 - 15.1.5 從前四項所列之人獲悉消息之人。



類別	內部重大資訊處理與內線交易防範作業	版 本	4	編 號	IC-AM-PO-12
管理辦法		制訂日期	2023年08月04日	頁 次	第5頁，共5頁

- 15.2 禁止內容：本公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起，包括(但不限於)董事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其持有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。
且若上述內容消息，對本公司已發行之前述有價證券價格，有重大影響時，本公司內部人仍不得違反證券交易法第一五七之一條之消息沉澱期間規定，即實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開或公開後十八小時內，不得對本公司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。
- 15.3 違反之損害賠償責任：違反規定者，對於當日善意從事相反買賣之人買入或賣出該證券之價格，與消息公開後十個營業日收盤平均價格之差額，負損害賠償責任；其情節重大者，法院得依善意從事相反買賣之人之請求，將賠償額提高三倍，本公司並將視情形最重處以解雇之人事處分並追償公司所有商譽及其他損失。
16. 短線交易之禁止
- 16.1 規範對象：本公司董事、經理人或持有公司股份超過百分之十之股東及基於職務關係獲悉消息之受僱人及其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 16.2 禁止內容：對本公司之股票以及具有股權性質之其他有價證券，於取得後六個月內再行賣出，或於賣出後六個月內再行買進，因而獲得利益者。
- 16.3 違反之責任：違反規定者，應將其利益歸還本公司，本公司並將視情形最重處以解雇之人事處分並追償公司所有商譽及其他損失。
17. 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執行。
18. 教育宣導：本公司董事、經理人及受僱人應每年至少一次參與本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事及受僱人應亦適時提供教育宣導相關法令訊息。
19. 資訊公開：下列資料於應按時於「公開資訊觀測站」公告或向主管機關申報：
- 19.1 每月董事、經理及持股達已發行股份總額百分之十以上之股東，其股權變動之情形。
- 19.2 董事、經理及持股達已發行股份總額百分之十以上之股東，其辦理質權設定之情形。
- 19.3 內部人新就(解)任及其關係人異動發生日起2日內，向主管機關申報其相關資訊。
- 19.4 董事已於就任日起於5日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並於10日內彙總影本函送主管機關備查。
- 19.5 經理人已於就任之日起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。
20. 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

