維夫拉克控股股份有限公司

文件履歷表

文件名稱	防範內線交易管理暨 內部重大資訊處理作業程序		文件編號		H2-FN009-C	
類別	財務管理類		版本	1.0	總頁數	4

版次	制(修)訂日期	修訂內容	制(修)訂、廢止	
			單位	人員
1.0	2026/10/01	新制訂	財會處	Mavis
1.1				
1.2				
1.3				
廢止				

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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之規範，特制定本作業程序，以資遵循。

2.範圍

本公司防範內線交易之管理以及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作業程序辦理。

3.權責

本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

本公司處理內部重大資訊專責共同單位為發言人、財會及相關部門，其職權如下：

(1)負責擬訂、修訂本作業程序之草案。

(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。

(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。

(4)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。

(5)其他與本作業程序有關之業務。

4.定義

4.1 適用對象

4.1.1 本公司之董事、經理人、受僱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。

4.1.2 持有本公司股份逾百分之十之股東。

4.1.3 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。

4.1.4 喪失前三款身份後，未滿六個月者。

4.1.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

5.作業內容

5.1.內線交易

內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定者，即構成內線交易，其法令規定如下：

5.1.1 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，未公開前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，自行或以他人名義買入或賣出。

5.1.2.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，不得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。

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

5.1.3.內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，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股票。

5.2.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：涉及本公司之財務、業務，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；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。

5.3.重大影響股票價格之消息，其公開方式依「證券交易法第一五七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：

5.3.1.涉及本公司財務、業務面之重大消息及重大影響支付本息能力之消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站；

5.3.2.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、臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站、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。

5.4.重大資訊處理

5.4.1.本作業程序所稱之內部重大資訊係指依證券交易法及相關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章所稱之重大訊息。

5.4.2.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。

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。

5.4.3.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。

本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。

5.4.4.本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

(1)採行適當防火牆管控措施並定期測試。

(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。

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

5.4.5.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。

5.4.6.本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

(1)資訊之揭露應正確、完整且即時

(2)資訊之揭露應有依據

(3)資訊應公平揭露

5.4.7.內部重大資訊揭露之原則

發布重大訊息，應依有關法律、命令、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。

5.4.8.內部重大資訊揭露之評估及核決程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合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。

決議之重大決策或發生重要事件符合重大訊息之查證暨公開處理程序規定，權責單位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」，經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，再送請本公司發言單位，經發言人或代理發言人審核後，並於法令規定發布時限前，依本公司核決權限，經權責主管簽核決行後發布重大訊息。上述申請簽核文件，得以書面或電子方式為之。

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。

5.4.9.公司重大訊息陳核紀錄之保存：

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

(1)評估內容

(2)評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間

(3)發布之重大訊息內容及適用之法規依據

(4)其他相關資訊

上述資料由財會處歸檔且至少保存五年。

5.4.10.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。

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

5.4.11.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。

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。

5.4.12.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：

(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。

(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。

(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。

5.5.教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人、受僱人、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及持股逾百分之十之股東應適時提供本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應提供適時提供教育宣導。

5.6.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。

5.7.內部人資料建檔

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。

6.使用表單

7.1.重大訊息發布申請書 H2-FN009-C-01

7.2.重大訊息評估檢核表 H2-FN009-C-02

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。