

# 元大金融控股股份有限公司內部重大資訊處理作業程序

98年1月21日第四屆第二十五次董事會通過  
99年7月27日第五屆第二次董事會通過修正  
109年9月23日第八屆第二十次董事會通過修正  
111年12月28日第九屆第九次董事會通過修正

- 第 1 條 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，特訂定本作業程序，以資遵循。
- 第 2 條 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、主管機關之規定及本作業程序辦理。
- 第 3 條 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。
- 第 4 條 本作業程序所稱之內部重大資訊涵蓋範圍包括：  
一、證券交易法第 36 條之 1 授權訂定之應公告及申報事項。  
二、證券交易法第 36 條第 2 項及證券交易法施行細則第 7 條所定之應公告及申報事項。  
三、證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法所定應公開之消息。  
四、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所定之「重大訊息」。
- 第 5 條 本公司處理各項內部重大資訊之權責單位，應負責下列事項：  
一、負責受理有關內部重大資訊處理作業。  
二、負責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。  
三、有關本公司處理各項內部重大資訊之權責單位另訂之。  
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，本公司各權責單位應於法令規定時限內儘速發布重大訊息。重大訊息發布之評估、核決暨相關作業程序另訂之。
- 第 6 條 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，並應遵守本公司「道德行為準則」等相關規定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人非經公司授權，不得洩露所知悉之內部重大資訊，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洩露。

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員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。

第 6 條之 1 本公司董事、經理人及受僱人於獲悉本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：

一、本公司董事應於每屆受任時簽署聲明書，聲明下列期間不得買賣本公司股票：

(一)自知悉本公司每季財務報告起至資訊公開後 18 個小時內。

(二)自知悉本公司各季自結稅前損益累計金額與會計師查核(核閱)數差異達百分之十且金額逾伍仟萬元時起，至資訊公開後 18 個小時內。

(三)年度財務報告公告前三十日之封閉期間。

(四)每季財務報告公告前十五日之封閉期間。

二、本公司經理人及受僱人因執行職務而可得知悉下列資訊者，應簽署聲明書，聲明自知悉本公司每月自結損益與營業收入、每季財務報告或各季自結稅前損益累計金額與會計師查核(核閱)數差異達百分之十且金額逾伍仟萬元時起，至資訊公開後 18 個小時內，不得買賣本公司股票。

第 7 條 本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之處理及陳核依本公司「文書處理作業要點」規定辦理，以書面傳遞時，應有適當的保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，應遵守本公司「電子郵件使用細則」規定或採取適當的加密等安全機制。

本公司公開及未公開內部重大資訊之檔案文件，應予以適當保護並保存於安全之處所，並依本公司「文書處理作業要點」規定辦理歸檔及保存，其中重大訊息之評估紀錄、陳核文件及相關資料應採紙本歸檔且至少保存五年。

第 8 條 參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他具保密性質之業務合作計畫或重要契約簽訂之本公司人員及外部機構或人員應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第 9 條 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、資訊應公平揭露。

- 第 10 條 本公司內部重大資訊之對外發言，除法律或法令另有規定外，應依據本公司「統一發言程序」相關規定辦理。
- 第 11 條 本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。
- 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及日期。
  - 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 12 條 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 13 條 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，應儘速向發言人及內部稽核部門報告。
- 發言人於接受前項報告後，得邀集相關部門商討處理，並促請該項內部重大資訊之權責單位擬定處理對策，並將處理結果做成紀錄回報發言人，內部稽核部門亦應本於職責進行查核。
- 第 14 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：
- 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 15 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 16 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，並對新任之董事、經理人及受僱人適時提供教育宣導。
- 第 17 條 本作業程序經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。