

中宇環保工程股份有限公司內部重大資訊處理作業程序(A2辦理)

民國 107 年 12 月 20 日訂定
民國 111 年 12 月 19 日第二次修訂

第一章 總則

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，特制定本作業程序，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。

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係指本公司內部所知但尚未對外公開發布之重大資訊。其處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所股份有限公司之相關規章及本作業程序辦理。

對外揭露之重大訊息係指依本公司「設置發言人及代理發言人實施要點」附件之重大訊息應申報資料分工負責表或召開記者會分工負責表所定應對外揭露之事項。分工負責表由管理部門依證券交易法及相關法律、命令暨證交所相關規章擬訂之。

第 5 條

本公司由管理部門擔任內部重大資訊之專責單位，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、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。

三、負責重大訊息之評估、陳核及發布作業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。

四、本作業程序有關事項之協調工作。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

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，本於誠實信用原則執行業務，不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人，並遵循本公司「董事會議事辦法」、「從業人員倫理規範」、「機密維護要點」、「營業秘密管理辦法」及「防範內線交易管理辦法」等相關作業辦法辦理。

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。

第 7 條

本公司內部重大資訊檔案文件應列為機密，其保管、分發、傳遞與維護，應依本公司「機密維護要點」及相關規章進行辦理，且應備份並保存於安全之處所。

第 8 條

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
二、依本公司「機密維護要點」及相關規章執行公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第 9 條

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，針對雙方簽署內容之保密條款應負保密義務，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第 10 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 11 條

本公司內部重大資訊之評估、處理及揭露，除法律或法令另有規定外，應依據本公司「設置發言人及代理發言人實施要點」辦理。

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，並依本公司「設置發言人及代理發言人實施要點」規定辦理。

第四章 異常情形之處理

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，應儘速向管理部門及稽核室報告。

管理部門於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室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。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第 15 條

本作業程序納入本公司內部控制制度，稽核室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。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第六章 附則

第 17 條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。