綠河股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法

制訂及修正紀錄

一、　本辦法初版於 2012 年 6 月 16 日制訂。

二、　本辦法第一次修訂於 2022 年 12 月 28 日。

綠河股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法

第一條 目 的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本辦法，以資遵循。

第二條 依 據

本公司辦理內部重大資訊處理暨防範內線交易之管理作業，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心之規定、相關問答集及本辦法辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

第三條 適用對象

一、內部人：依據臺灣證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、經理人、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有本公司股份超過百分之十之股東；內部人之關係人包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、基於身分、職業或控制關係獲悉內部重大資訊之人。

三、喪失前二款身份後，未滿六個月者。

四、自以上人員獲悉消息之消息受領人。

五、受僱人。

第四條 職 責

本公司發言人及代理發言人負責對外發布公司重大訊息。

本公司設置處理內部重大資訊專責單位，彙整相關事項，其職權如下：

一、負責擬訂、修訂本辦法之草案。

二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。

三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

四、負責擬訂與本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

五、其他與本辦法有關之業務。

第五條 作業內容

一、內部重大資訊之範圍包括重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息，本公司內部重大資訊專責單位擬訂如下：

(1)證券交易法第三十六條之一授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。

(2)證券交易法第一五七條之一所訂之重大消息範圍及其公開方式定義之事項。

(3)臺灣「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」第二條、第三條及第四條所列之情事。

(4)證券交易法施行細則第七條所訂對股東權益或證券價格有重大影響事項。

(5)財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。

(6)本公司「公司治理實務守則」第十條所訂於財務報告公告前之交易封閉期間之相關資訊。

(7)「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則」第三十四條所列之情事。

二、重大訊息之評估程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合前項規定，或經評估對本公司具有重大影響者，應於法令規定時限內依規定儘速發布重大訊息。

本公司由專責單位負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，專責單位應於接收重大資訊當日填具「重大訊息說明暨評估表」，其內容應至少包含 1.重大訊息項目及說明、2.評估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，並經單位主管複核，符合應發布重大訊息者，填具「公開資訊觀測站上傳申請單」，經發言人審核後，輸入公開資訊觀測站並發布。前述陳核方式得以書面或電子方式為之，該記錄應至少保存五年。

三、重大消息公開方式依臺灣「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：

(1)涉及本公司財務、業務面及重大影響本公司支付本息能力之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站；

(2)涉及證券之市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司透過下列方式之一公開：

1.輸入公開資訊觀測站；

2.臺灣證券交易所或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站；

3.二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。證券交易法第一百五十七條之一第一項十八小時之計算係以派報或電視新聞首次播出或輸入電子網站時點在後者起算。派報時間早報以上午六時起算，晚報以下午三時起算。

(3)重大消息成立時點為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。但屬需經主管機關核准之投資者，以上開日期或接獲主管機關核准之日孰前者為準。

四、內線交易

(1)內線交易規範對象包含第三條第一款至第四款之人，若違反臺灣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：

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。

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，不得對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

(2)另為強化股票交易控管措施，本公司內線交易規範對象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，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。

五、保密作業

(1)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。

(2)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。

(3)本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，採行適當防火牆管控措施並定期測試，及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。

(4)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。

六、資訊公開作業

(1)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。

(2)本公司對外之重大消息揭露應留存下列紀錄：

1.揭露之人員、日期與時間。

2.揭露之方式。

3.揭露之資訊內容。

4.交付之書面資料內容。

5.其他相關資訊。

(3)本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，內部重大資訊之發布應由公司發言人處理，發言人因故無法行使職權時，由代理發言人為之；必要時，得由本公司董事長或總經理直接負責處理。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，且除本公司董事長、總經理、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。

七、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。

八、異常情形處理

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，必要時得邀集內部稽核等相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核部門亦應本於職責進行查核。

九、違規處理

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辦法或其他法令規定者。

(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辦法或其他法令規定者。

(3)本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本辦法之情形，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。

第六條　內控機制

本辦法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辦法之執行。

第七條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本辦法或相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。

第八條 內部人資料建檔暨申報作業

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。

一、內部人新就(解)任及其關係人異動發生日起 2 日內，應向主管機關申報相關資訊。

二、新選任之董事(含改選後續任之董事)應於就任日起 5 日內，完成簽署確知內部人相關法令聲明書，本公司應於 10 日內將簽收情形及聲明書影本彙總函送主管機關備查。惟如有正當理由報經主管機關同意者，得延長報備期限至就任之日起 15 日內。

三、經理人應於就任日起 5 日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查。

四、其他依規定應向主管機關申報事項，悉依主管機關規定期限及方式辦理。

第九條 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。