

台中商業銀行股份有限公司 內部重大資訊處理作業準則

102.10.3 中銀董字第 1020014278 號函頒布
107.7.12 第 23 屆第 10 次董事會修訂
111.12.15 第 24 屆第 30 次董事會修訂

第一章 總則

第一條（本作業準則之目的）

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，特制定本作業準則，以資遵循。

第二條（內部重大資訊處理應依法令及本作業準則進行）

本公司各部門對內部重大資訊之處理及揭露，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準則辦理。

第三條（適用對象）

本作業準則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準則相關規定。

第四條（內部重大資訊涵蓋範圍）

本作業準則所稱之內部重大資訊係指「證券交易法第一百五十七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」定義之重大消息、臺灣證券交易所股份有限公司（下稱臺灣證券交易所）「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」（下稱處理程序）所訂之重大訊息及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章之各項重大資訊。

第四條之一（重大訊息之評估程序及陳核紀錄之保存）

本公司有處理程序第四條第一項各款情事者，權責單位應填報「重大訊息發布申請書」（附表一）經單位主管簽核後，送交重大訊息專責單位複核，於處理程序之申報期限內依分層核定後發布重大訊息。

「重大訊息發布申請書」之陳核，除因緊急狀況、陳核過程需保密不宜採行線上簽核者外，應以線上簽核為原則，並至少保存十年。

第四條之二(重大訊息之申報期限)

本公司應依下列各款所定申報期限，將重大訊息內容或說明輸入臺灣證券交易所指定之網際網路資訊申報系統：

- 一、有處理程序第四條第一項各款情事者，除該條項第四十款應於臺灣證券交易所公告暫停或恢復其有價證券交易後一小時內輸入外，餘各款規定情事應於事實發生日起次一營業日交易時間開始二小時前輸入。但於其前發布新聞稿者，則應同時輸入。
- 二、發現大眾傳播媒體報導處理程序第四條第一項各款情事，或報導內容有足以影響本公司有價證券行情之情事，或報導與事實不符者，應立即輸入重大訊息說明，至遲不得逾發現後二小時。
- 三、有處理程序第十一條第一項所定各款情事之一召開重大訊息說明記者會者，除發生該條第一項第七款情事，應於召開記者會之同時或會後二小時內，將事件內容輸入外，其餘各款情事應於事實發生日或傳播媒體報導之當日將事件內容輸入，且至遲應於記者會後二小時內輸入。

第五條 (處理內部重大資訊專責單位)

本公司依規應申報揭露之各項財務、業務等資訊，由各權責單位依業務職掌指定專人負責處理。

本公司重大訊息專責單位為董事會辦公室，依各權責單位提供之重大訊息內容對外發布重大訊息。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 (保密作業-人員)

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，不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

前項人員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。

第六條之一 (股票交易之控管措施)

本公司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本公司股票。

第七條（保密作業-文書）

本公司內部重大資訊檔案文件以書面、電子郵件或其他電子方式傳遞時，應有適當之保護。

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。

第八條（外部機構或人員保密作業）

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（如附件），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

第九條（內部重大資訊揭露之原則）

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。

第十條（發言人制度之落實）

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。

第十一條（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：

- 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。

第十二條（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，而有損害公司權益或誤導投資人決策之虞時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

第十三條（異常情形之報告）

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，應儘速告知發言人及內部稽核部門。

發言人於接獲前項報告後，應召集相關單位及內部稽核等部門商討處理並擬定對策，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。

第十四條（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：

- 一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業準則或其他法令規定者。
- 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準則或其他法令規定者。

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

第十五條（內控機制）

本作業準則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準則之執行。

第十六條（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作業準則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

第十七條本作業準則經董事會通過後實施，修正時亦同。

第十八條本作業準則於民國 102 年 9 月 25 日訂定。