

永記造漆工業股份有限公司



虹牌油漆

企業規章

內控處理辦法

管理控制制度

防範內線交易管理作業

WU-58D

修訂日期：113-11-18

目 次

目 次.....	0
1. 目的.....	1
2. 範圍.....	1
2.1 適用範圍	1
3. 權 責.....	1
3.1 管理單位	1
3.2 職掌分擔	1
4. 定 義.....	1
5. 流 程 圖.....	1
6. 內 控 程 序.....	1
6.1 內控目的	1
6.2 作業依據	1
6.3 適用對象	1
6.4 內線交易定義	1
6.5 內線交易之法律構成要件	1
6.6 防範內線交易之管制機制	6
6.7 公司內部重大資訊處理作業	6
7. 相 關 資 料 / 文 件.....	9
8. 附 件.....	9

1. 目的

1.1 為使本公司各項管理控制制度之作業有所遵循。

2. 範圍

2.1 適用範圍

凡本公司有關防範內線交易管理作業之處理與控制皆屬之。

3. 權責

3.1 管理單位

總經室、管理部、財務部為本辦法之管理單位。

3.2 職掌分擔

請參閱 WU-580 (內控處理辦法-管理控制制度) 3.2 職掌分擔

4. 定義

無

5. 流程圖

無

6. 內控程序

6.1 內控目的

為避免投資人未能公平取得公司重大消息，造成投資損失，有礙股市健全發展及公司員工從事有價證券買賣交易因未諳法令規定而觸法，特制訂本管理作業程序。

6.2 作業依據

依行政院金管會 98.3.16 證稽字第 0980009090 號令辦理。

6.3 適用對象

本作業適用對象包括本公司董事(含獨董)、經理人、大股東及基於職務而獲悉消息的員工或透過上述這些人而獲悉消息者皆屬之。

6.4 內線交易定義

證券交易法第 157 條之 1 第一項規定該項各款所列之人，獲悉本公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對公司上市之股票或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權交易性質之有價證券，自行或以他人名義有買入或賣出之行為，違反該規定即構成內線交易。

6.5 內線交易之法律構成要件

內線交易之構成不以獲利為必要，其構成要件有五：

1. 行為主體

2. 重大消息

3. 獲悉

4. 買賣時點

5. 買賣標的

6.5.1 各要件之意含

6.5.1.1 行為主體:證券交易法第 157 條之一第 1 項規定，下列各款之人均屬內線交易禁止規定之適用範圍包括:

- A. 公司董事(含獨董)、經理人及受政府或法人指定代表行使職務之自然人。
- B. 持有本公司股份超過百分之十之股東。
- C. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- D. 喪失前三款身分後，未滿 6 個月者。
- E. 從前四款所列之人獲悉消息之人。

6.5.1.2 重大消息:係指涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，對其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。重大消息之認定標準依金管會 99.12.22 金管證交字第 0990070860 號令『重大消息範圍及其公開方式管理辦法』，明訂三大類

- A. 涉及公司財務、業務者，第 2 條共列舉 17 項、概括 1 項。其公開方式係指經公司輸入公開資訊觀測站。
- B. 涉及市場供求者，第 3 條共列舉 4 項、概括 1 項。其公開方式除輸入公開資訊觀測站外，亦可透過臺灣證券交易所基本市況報導網站中公告或兩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電子報報導。
- C. 涉及公司重大影響其支付本息能力之消息，第 4 條共列舉 6 項、概括 1 項。其公開方式係指經公司輸入公開資訊觀測站。

6.5.1.3 獲悉:係指行為主體實際知悉公司重大消息。

6.5.1.4 買賣時點:

- A. 前述各款獲悉消息之人，於該重大消息未公開前至該消息公開後 18 小時內，不得買賣該證券。
- B. 涉及公司財務、業務之重大消息，其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足資確定之日，以日期在前者為準。

6.5.1.5 買賣標的:包括上市上櫃或興櫃股票，或其他具有股權性質之有價證券如轉換公司債等。

6.5.2 主管機關對相關名詞之函釋

6.5.2.1 經理人

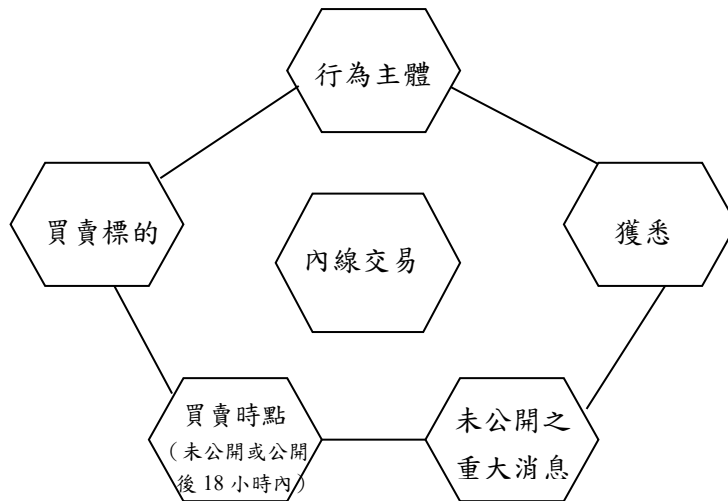
依 112.10.04 金管證交字第 1120384295 號函釋，凡總經理、副總、協理等相當等級職務者均屬之，財務主管、會計主管，其他有為公司管理事務及簽名權利者亦屬之。

6.5.2.2 基於職業關係獲悉消息之人

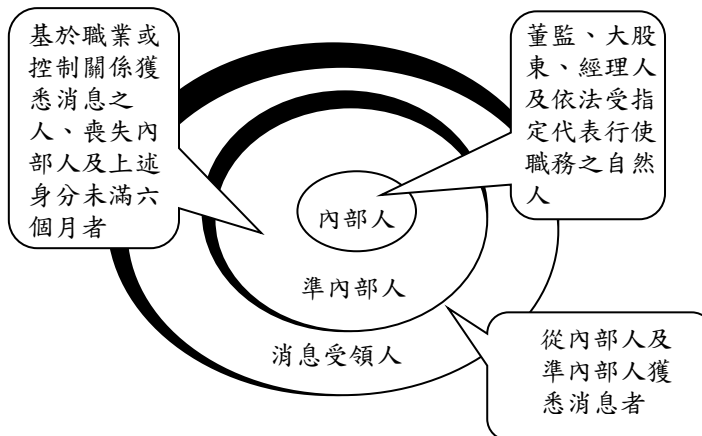
依 78.10.30 主管機關(78)台財證(二)字第 14860 號函釋，其適用範圍極為廣泛，不以律師、會計師、管理顧問等傳統職業執業人員為限，舉凡基於工作之便利獲得發行公司足以影響股價變動之資料或消息而為該公司股票之買賣者，均為該條款所規之對象。

6.5.3 要件相關示意圖（台灣證券交易所提供）

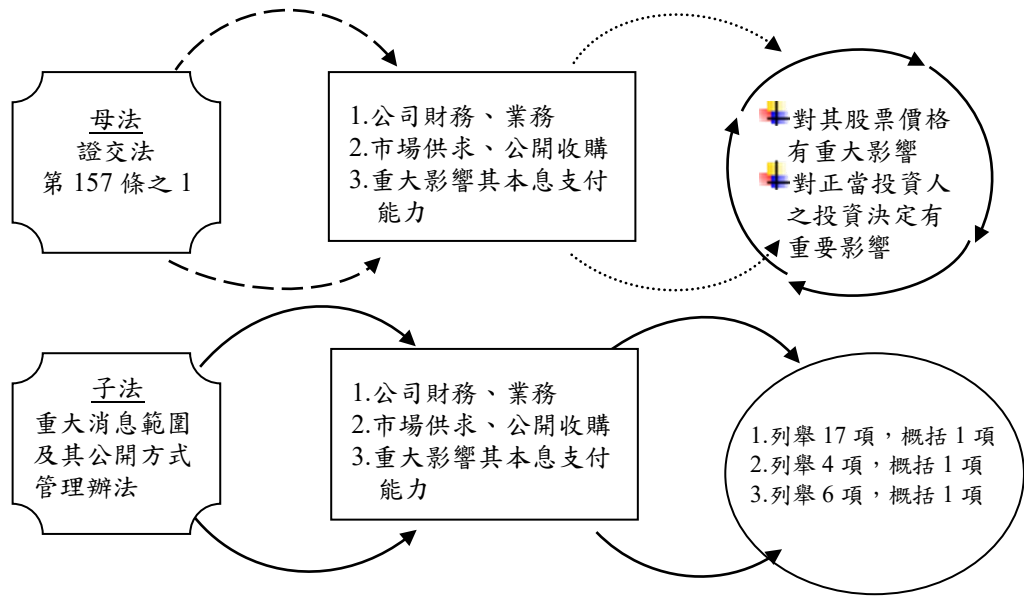
6.5.3.1 內線交易之法律構成要件圖示



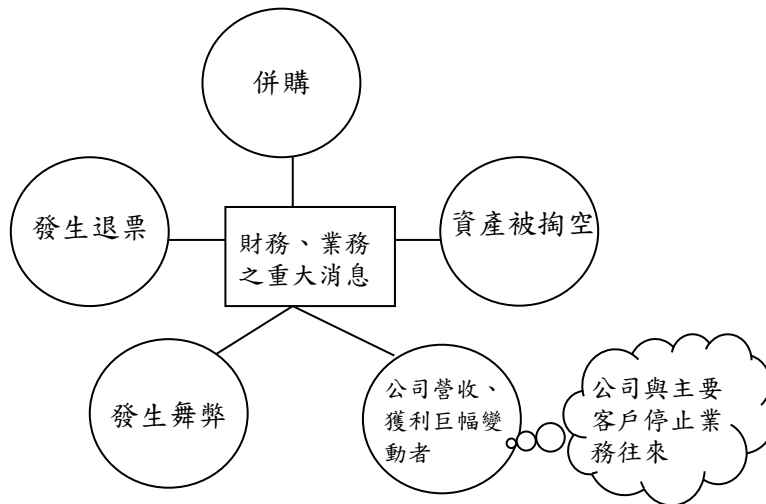
6.5.3.2 行為主體圖示



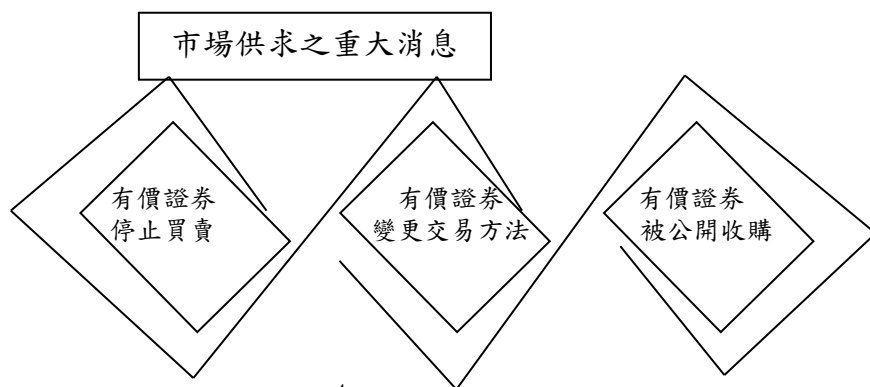
6.5.3.3 重大消息範圍圖示



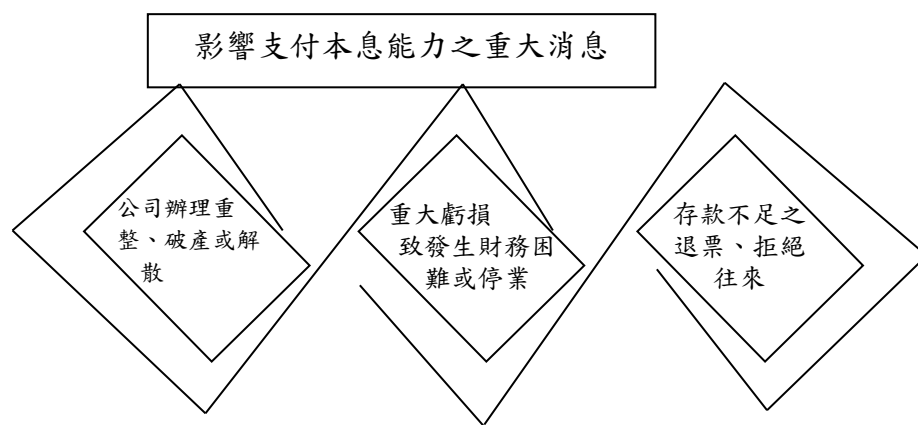
6.5.3.4 涉及公司財務、業務之重大消息圖示



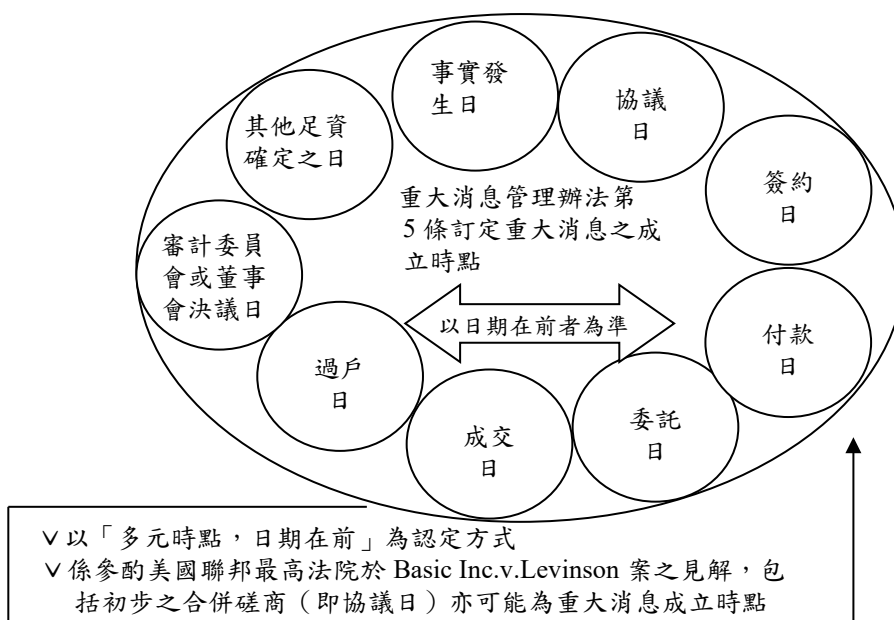
6.5.3.5 涉及證券市場供求、公開收購之重大消息圖示



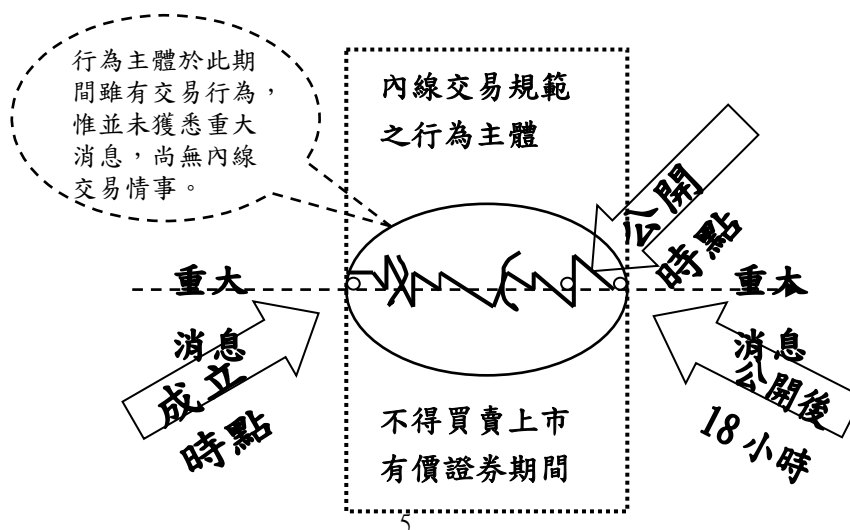
6.5.3.6 涉及公司重大影響其支付本息能力之消息圖示



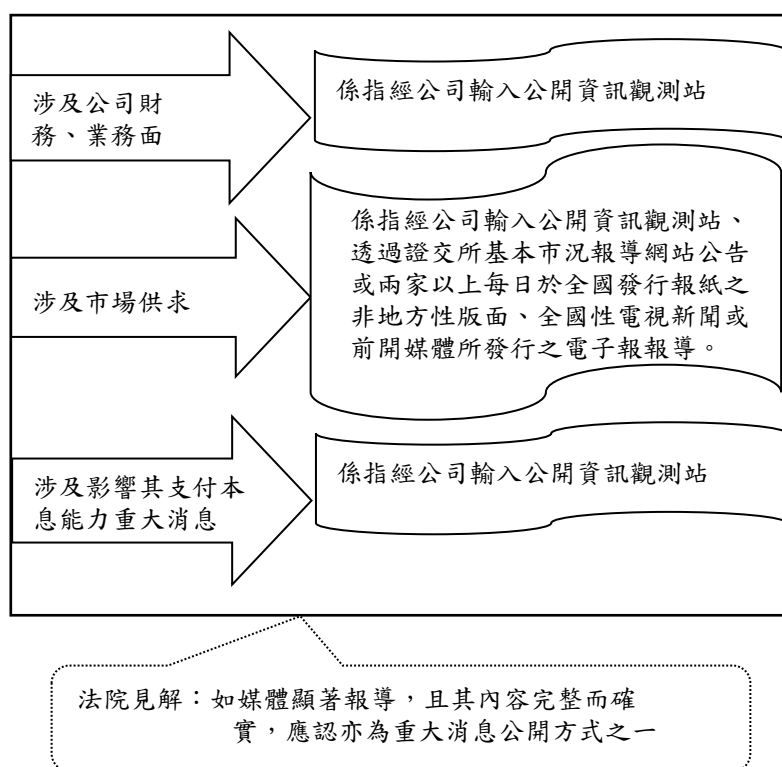
6.5.3.7 重大消息成立時點圖示



6.5.3.8 禁止內線交易期間圖示



6.5.3.9 重大消息公開方式圖示



6.6 防範內線交易之管制機制

- 6.6.1 須建立公司內部重大資訊處理作業程序並予落實。
- 6.6.2 設置處理重大消息專責單位。
- 6.6.3 非經授權不得對外揭露重大消息。
- 6.6.4 訂定保密作業程序。
- 6.6.5 知悉重大消息者簽署保密協定。
- 6.6.6 採行防火牆管控措施。
- 6.6.7 每年辦理內線交易宣導活動。
- 6.6.8 用 email 通知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。

6.7 公司內部重大資訊處理作業

6.7.1 作業程序

- 6.7.1.1 為建立本公司良好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。
- 6.7.1.2 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。
- 6.7.1.3 本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，並經董事會通

過，其職權如下：

- A. 負責擬定、修訂本作業程序。
 - B. 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。
 - C. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 - D. 負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子記錄等資料之保存制度。
 - E. 建立並維護內部人與持股逾 10%之股東資料。
 - F. 內部人持股情形之建檔。
 - G. 初步瞭解內部人持股異動是否異常。
 - H. 發現異常時與相關部門商討處理方式。
 - I. 負責教育宣導事宜。
 - J. 其他與本作業程序有關之業務。
- 6.7.1.4 本公司董事(含獨董)、經理人及受僱人不得
- A. 洩漏所知悉之內部重大資訊予他人。
 - B. 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。
 - C. 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。
- 6.7.1.5 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，須以適當加密或電子簽章等安全技術處理。內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全處所。
- 6.7.1.6 本公司除應確保前二條文所訂防火牆之建立，並採取下列措施
- A. 採行適當防火牆管控措施並不定期測試。
 - B. 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。
- 6.7.1.7 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。
- 6.7.1.8 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則
- A. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
 - B. 資訊之揭露應有依據。
 - C. 資訊應公平揭露。
- 6.7.1.9 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。發言人及代理發言人之發言內容應以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。本公司各項公告事項及重大訊息之上網發佈程序，係由財務部經辦

依主管機關規定之格式擬妥上傳文件，經財務部副理覆核再由財務經理再次確認後，由經辦輸入「公開資訊觀測站」後，再由財務經理上「公開資訊觀測站」網站確認無誤後完成申報。

6.7.1.10 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄

- A. 資訊揭露之人員、日期與時間。
- B. 資訊揭露之方式。
- C. 揭露之資訊內容。
- D. 交付之書面資料內容。
- E. 其他相關資訊。

6.7.1.11 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。

6.7.1.12 本公司董事(含獨董)、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。

6.7.1.13 有下列情事之一者，應追究相關人員責任並採取適當法律措施

- A. 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。
- B. 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。

6.7.1.14 本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不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。

6.7.1.15 本公司每年至少一次對董事(含獨董)、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(含獨董)、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

6.7.1.16 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

6.7.2 控制重點

6.7.2.1 公司是否有設置處理內部重大資訊專責單位?

6.7.2.2 公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，是否有適當保護?

6.7.2.3 以電子郵件或其他電子方式傳送，是否適當加密或電子簽章等方式處理?

6.7.2.4 本公司以外機構或人員會接觸到內部重大資訊，是否簽署保密協定?

- 6.7.2.5 對外揭露內部重大資訊，是否有按作業程序規範之原則進行？
- 6.7.2.6 內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，是否由公司發言人或代理發言人處理？
- 6.7.2.7 對外之資訊揭露，留存記錄是否依作業程序之規定辦理？
- 6.7.2.8 內部稽核人員是否不定期瞭解其遵循情況並作成稽核報告？
- 6.7.2.9 是否每年至少一次對董事(含獨董)、經理人及受僱人進行教育宣導？
- 6.7.2.10 是否用 email 通知各董事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交易其股票？

7. 相關資料/文件

名	稱
7.1	78.10.30 主管機關 (78)台財證(二)字第 14860 號函釋
7.2	112.10.04 金管證交字第 1120384295 號函釋
7.3	金管會 99.12.22 金管證交字第 0990070860 號函釋
7.4	97.11.12 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證櫃監字第 0970029533 號公告
7.5	97.10.31 行政院金融監督管理委員會金管證一字第 0970058719 號函
7.6	行政院金管會 98.03.16 證稽字第 0980009090
7.7	台灣證券交易所監視部段宗志組長「內線交易與其防制機制」講義

8. 附件

無