台灣宅配通股份有限公司					
文件類別	程序	頁　次	4	版次	04
文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	文件編號	D-1-L-0003		
制訂日期	101/8/20	權責部門	管理本部		

1　目的及依據

依行政院金融監督管理委員會中華民國97/10/31公告之規定制訂本程序；為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依證券交易法第二十六條之三第八項規定訂定本規則，以資遵循。

2　範圍

本公司防範內線交易之管理作業，應適用本作業程序之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

3　名詞解釋

3.1 內部人：

依據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**及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括（一）內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者（二）**法人董事代表人**、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，以上皆屬本公司之內部人。

3.2 內線交易規範對象：

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係獲悉消息之人，以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

4　權責

4.1 本公司管理本部負責本作業程序之制定及維護。

4.2 本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

5　作業程序

5.1 本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

5.1.1 本公司之**董事、經理人**及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(依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為**董事**。

但須指定自然人代表行使職務)。

5.1.2 持有本公司之股份超過百分之十之股東。

5.1.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

5.1.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

5.1.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之**董事、經理人**或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

5.2 本公司依「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」及主管機關規範之內容，界定重大影響本公司股票價格之消息範圍，並按規定之方式辦理公開揭露之作業程序。

5.3 防範內線交易：

5.3.1 依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定，內線交易規範對象於獲悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息未公開或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券有買入或賣出之行為。違反該規定者，即構成內線交易，並自行承擔主管機關規範之罰則。

5.3.2 **前款規定包括**本公司內部人於獲悉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，包括(但不限於)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。

5.4 重大資訊處理作業程序：

5.4.1 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辦理。

5.4.2 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，亦不得向他人洩露。

5.4.3 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。

本公司應確保並採取下列措施：

1.採行適當防火牆管控措施並定期測試。

2.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。

5.4.4 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。

5.4.5 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。

5.4.6 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；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。

5.4.7 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

1.資訊揭露之人員、日期與時間。

2.資訊揭露之方式。

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。

5.4.8 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。

5.4.9 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，主要成員為總經理及發言人、代理發言人或總經理指定之人。

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，應儘速向專責單位報告。專責單位於接受報告後，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。

5.4.10 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作業程序或其他法令規定者。

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。

5.5 內控機制

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。

5.6 教育宣導

本公司應於本作業程序制定及修訂後立即對**董事、經理人**及受僱人辦理相關內容之教育宣導；且應每年至少一次提醒本公司**董事、經理人**及受僱人注意相關法令及主管機關之規定內容。

對新任**董事、經理人**及受僱人應適時提供教育宣導。

5.7 申報

下列資料應於時限內於主管機關指定處所公告或向主管機關申報：

5.7.1 每月內部人股權變動之情形。

5.7.2 內部人辦理質權設定之情形。

5.7.3 內部人新就(解)任及其關係人異動發生日起規定時間內，向主管機關申報其相關資訊。

5.7.4 **董事**已於就任日起於規定時間簽署確知內部人相關法令聲明書，並於規定時間內彙總影本函送主管機關備查。

5.7.5 經理人已於就任之日起規定時間內，簽署確知內部人相關法令聲明書。

5.7.6 其他法令規定應公告或向主管機關申報之事項。

5.8 實施

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

6 控制重點

6.1 禁止內線交易之對象，是否依照規定予以適當防範。

6.2 是否按相關法令規定辦理重大消息之公開揭露。

6.3 內部稽核單位是否定期稽核本作業遵循情形並作成稽核報告。

6.4 是否針對相關人員執行教育宣導。

7 實施與修訂

7.1 本作業程序於中華民國 101 年 8 月 20 日董事會通過。

7.2 本作業程序於中華民國 102 年 6 月 14 日第一次修訂。

7.3 本作業程序於中華民國 103 年 12 月 26 日第二次修訂。

7.4 本作業程序於中華民國 111 年 5 月 5 日第三次修訂。

7.5 本作業程序於中華民國 113 年 11 月 11 日第四次修訂。