

兆豐金融控股股份有限公司內部重大資訊處理作業程序

第一條（目的）

為建立本公司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布資訊之一致性與正確性，特訂定本作業程序，以資遵循。

第一條之一（權責單位）

本作業程序之權責單位為行政管理部。

第二條（適用範圍）

本公司各部門對內部重大資訊之處理及揭露，應依相關法令、本作業程序及相關規定辦理。

第三條（適用對象）

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，亦應遵守本作業程序。

第四條（內部重大資訊涵蓋範圍）

本作業程序所稱之內部重大資訊，係指證券交易法及相關法律命令暨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)第四條第一項各款所稱之重大訊息。

第五條（重大訊息發布之評估程序）

本公司遇有處理程序第四條第一項各款情事者，應由業務權責單位主管指定專人負責處理，依臺灣證券交易所規定之格式擬具重大訊息，簽請總經理同意後，交由行政管理部發布重大訊息。但董事會稽核室業務應簽請董事長同意後發布。

子公司遇有處理程序第四條第一項各款應由本公司代為發布重大訊息情事者，本公司應確認「兆豐金融控股股份有限公司所屬子公司重大訊息作業簽辦單」(詳附件)經子公司有權人員簽准，並針對所發布重大訊息內容及格式進行檢查，必要時會辦相關單

位確認，以提升重大訊息發布品質。

第六條（重大訊息之申報期限）

本公司應依下列申報期限，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規定情事者，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而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。

前項所稱事實發生日，係指協議日、簽約日、付款日、委託成交日、過戶日、董事會或其設置之委員會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日孰前者。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。

第七條（保密防火牆作業-人員）

本公司董事、經理人及受僱人應盡善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得於該資訊公開前洩露予他人。

本公司董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊人員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，對於非因執行業務而得知本公司未公開之內部重大資訊，亦不得向他人洩露。

第八條（保密防火牆作業-物）

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。
內部重大資訊之檔案文件，應備份並妥善保存於安全之處所。

第九條（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，業務承辦部門應要求該等機構或人員簽署保密協定，承諾不得在訊息公開前，洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第十條（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。

第十一條（發言人制度之落實）

本公司內部重大資訊之揭露，除法令或本公司其他章則另有規定外，應依規定核決後，由本公司發言人或代理發言人處理，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，且除董事長、總經理、發言人及代理發言人外，本公司董事、經理人及受僱人，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

本公司於臺灣證券交易所指定之網際網路資訊申報系統揭露公司內部重大資訊，應指定專人辦理。

第十二條（內部重大資訊揭露紀錄之保存）

本公司對外揭露內部重大資訊，業務承辦部門應留存下列紀錄：

- 一、資訊揭露之人員、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式及內容。
- 三、陳核紀錄。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。

前項紀錄，應至少保存五年。

第十三條（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時，本公司應即於臺灣證券交易所指定之網際網路資訊申報系統澄清並向該媒體要求更正。

第十四條（異常情形之通報）

本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩露情事，應儘速向發言人或內部稽核部門主管通報。

發言人於接獲前項通報後，應召集相關單位商討處理並擬定對策，並將處理結果做成紀錄備查。必要時得由內部稽核本於職責進行查核。

第十五條（違規處理）

有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任，必要時得採取適當法律措施：

- 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露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。

第十六條（內部控制及稽核機制）

本作業程序應納入內部控制制度自行查核及內部稽核項目，俾確保落實內部重大資訊之管理。

第十七條（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作業程序及相關法令之宣導。

第十八條（未盡事宜）

本作業程序未盡事項，悉依主管機關法令及本公司相關規定辦理。

第十九條（核定層級）

本作業程序經董事會通過後施行，修正或廢止時亦同。但僅修正本作業程序附件時，授權總經理核定。

第二十條（歷程）

本作業程序訂立於民國98年11月24日。第一次修正於民國99年8月24日。第二次修正於民國107年8月28日。第三次修正於民國111年9月27日。

附件

兆豐金融控股股份有限公司所屬子公司重大訊息作業簽辦單

子公司名稱					聯絡人：
承辦單位					聯絡電話：
					簽辦日期：
主旨	為辦理○○				
說明	一、依據「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」第四條第一項第○款規定辦理。 二、(敘明核議或核定程序)				
擬辦	請金控公司於○○年○○月○○日輸入公開資訊觀測站。 註：倘案係「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之資訊公開規定事項，請敘明子公司已自行辦理公告作業，另請金控公司轉載重大訊息。				
子公司會辦	敬會 ○○部(室) ○○部(室) (簽署原則為由左往右簽)				
簽署/批示	子公司				
	承辦員	副主管	單位主管	副總經理	總經理
	金控公司				
	承辦員	副主管	單位主管	副總經理	呈閱 發言人

註1：依規定重大訊息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公開資訊觀測站，爰請子公司先行傳真辦理，惟務必於二日內補送正本簽辦單。

註2：各子公司得自行依內部分層作業辦法決行批示。