

	艾美特(開曼)國際有限公司	頁數：3
		文件編號：FI-12
	檔案名稱：內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程式	版本.版次：1.0.
		制訂日期：2010/09/16

1.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

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、審計委員會、執行長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、審計委員會、執行長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。

3.5. 保密防火牆作業-文件及資訊的管理:

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。公司內部重大資訊之檔案檔，應備份並保存於安全之處所。

3.6. 保密防火牆之運作:

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 3.6.1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 3.6.2. 加強公司未公開之內部重大資訊檔案檔之保管、保密措施。

3.7. 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，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

3.8. 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：

- 3.8.1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 3.8.2. 資訊之揭露應有依據。
- 3.8.3. 資訊應公平揭露。

3.9. 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。

3.10. 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：

- 3.10.1. 資訊揭露之人員、日期與時間。
- 3.10.2. 資訊揭露之方式。

3.10.3.揭露之資訊內容。

3.10.4.交付之書面資料內容。

3.10.5.其他相關資訊。

3.11.對媒體不實報導之回應:

媒體報導之內容，如與本公司揭露之重大資訊內容有不符時，本公司得依其內容之性質，於公開資訊觀測站澄清或向該媒體要求更正。

3.12.異常情形之報告:

本公司董事、審計委員會、執行長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，必要時並得邀集法務等部門商討處理，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。

3.13.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：

3.13.1.本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程式或其他法令規定者。

3.13.2.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式或其他法令規定者，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。

3.14.內控機制:

本作業程式應納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了解其遵循情形並做成稽核報告以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程式之執行。

3.15.教育宣導:

本公司每年至少一次對董事、審計委員會、執行長及受僱人辦理本作業程式及相關法令之教育宣導。對新任董事、審計委員會、執行長及受僱人應亦適時提供教育宣導相關法令訊息。

4.附則:

本作業程式經董事會通過後公佈實施，修改時亦同。