

萬年清環境工程股份有限公司

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第一頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

第一節 總則

第一條 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以及防範內線交易之管理機制，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及防範內部人因未諳法令而觸犯內線交易，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依據法令及參考作業程序

- 一、 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。
- 二、 本公司內部參考作業程序：電腦化資訊系統循環。

第三條 適用對象

- 一、 本公司內部人：依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包含本公司之董事、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)法人董事之代表人、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。
- 二、 其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內線交易及內部重大資訊之消息受領人。
- 三、 本公司受僱人。

本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條 內部重大資訊及防範內線交易之範圍

- 一、 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之規定辦理。
- 二、 本公司辦理防範內線交易，應依「證券交易法第157條之1第1項」規定之下列各款之人，及「證券交易法第157條之1第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」內定義之重大訊息之規定辦理。
- 三、 研發、製程、技術、與管理屬商業機密等知識與文件。

第五條 專責單位

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第二頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

本公司處理內部重大訊息專責單位為總經理室，並依本公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，含總經理、研發部、管理部、事業部、稽核室或發言人等主管，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、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。
- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 五、負責建立及維護本公司董事、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東資料檔案。
- 六、其他與本作業程序有關之業務。

第二節 內部重大資訊保密作業程序

第六條 保密防火牆作業-人員

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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，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。

第七條 保密防火牆作業-物

- 一、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。
- 二、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术處理。
- 三、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。

第八條 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：

- 一、依據本公司「電腦化資訊系統循環」，採行適當防火牆管控措施並定期測試。

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第三頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

二、 加強本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

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，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。

第三節 內部重大資訊揭露作業程序

第十條 內部重大資訊揭露原則及作業程序

一、 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，與向外界及媒體說明之內容應一致，且不得有偏頗、誇耀性或類似廣告宣傳之發言，或提供尚未確定之消息，或與事實不符之資料。
- (三) 資訊應公平揭露。

二、 本公司發生事件之性質及內容符合重大資訊者，應於相關法令規定期限內依下列程序發布重大資訊：

- (一) 填具本公司「重大訊息發布申請書及重大訊息評估檢核表」並同時評估檢核內部重大資訊發布內容。
- (二) 前款申請單應有權責單位經辦簽核，經權責單位主管複核後，送交本公司發言人，最後由總經理室簽核決行後發布重大訊息。

三、 本公司發布內部重大資訊之陳核記錄保存應依下列程序辦理：

- (一) 應書面留存下列紀錄，並由權責單位自行存放於指定之資料庫：
 1. 評估內容及檢核程序。
 2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
 3. 發布之內部重大資訊內容及適用之法規依據。
 4. 其他相關資訊。

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第四頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

(二) 如遇有緊急情況或正當理由無法以書面記錄時，得以電子方式評估紀錄及陳核，但事後仍應以書面方式歸檔指定之資料庫。

第十一條 發言人制度之落實

- 一、 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，其他人不得對外發言。但特殊、臨時指派之事件，不在此限；必要時，得由本公司負責人直接負責處理，或專案指派授權專人處理。
- 二、 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及專案指派授權人外，本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十二條 揭露之紀錄

本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。
- 六、 資訊之申報依據法令規定及依內控電腦化資訊系統循環之對外公開資訊申報之控制作業辦理。

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，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

第十四條 (刪除)

第四節 內線交易

第十五條 內線交易行為作業規範

- 一、 本公司依據證券交易法第157條之1第1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：

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第五頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

(一) 本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人(依公司法第27條第1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)。

(二) 持有本公司之股份超過百分之十之股東。

(三) 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

(四) 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

(五) 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第22條之2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。

二、 本公司依「證券交易法第157條之1第5項及第6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。

三、 防範內線交易

依據證券交易法第157條之1第1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。

第五節 異常情形之處理

第十六條 異常情形之報告

- 一、 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，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。
- 二、 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。

制定日期	104.12.08	制定部門	管理部	文件編號	MAG-16
修改日期	112.12.27			頁次	第六頁，共六頁
名稱	防範內線交易暨內部重大資訊管理辦法				

第十七條 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。
- 三、 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司財產或利益者。
- 四、 本公司內部重大資訊發布之權責單位有違失之情形，致損害本公司財產或利益者。

第六節 內部控制作業及內部教育宣導

第十八條 內部控制作業

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應視實際情況瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實作業程序之執行。

第十九條 內部教育宣導

本公司得視實際情況需要對董事、經理人及受僱人辦理作業程序及相關法令之教育宣導。另對前開新任人員，本公司亦應適時提供教育宣導。

第七節 附則

第二十條 附則

- 一、 本辦法經董事會通過後施行，修訂時亦同。
- 二、 本辦法訂立於民國一〇四年十二月八日。
- 三、 本辦法第一次修訂於民國一〇六年八月十一日。
- 四、 本辦法第二次修訂於民國一一一年十二月二十七日。
- 五、 本辦法第三次修訂於民國一一二年十二月二十七日。