 利機企業股份有限公司	文件名稱	內部重大資訊處理作業程序			制定部門		財務部	
	文件編號	WP-FD-18	版本	04	總頁數	4	頁數	1

壹、 總則

一、制訂目的

為建立本公司良好之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。

二、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。

三、權責單位

財務部為本辦法之權責單位，負責本辦法之制定及修訂。

貳、 內容

一、適用對象

- 1、本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。
- 2、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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

二、內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司財務部擬訂並經董事會決議通過，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章。


三、處理內部重大資訊專責單位

本公司財務部門為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：

- 1、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 2、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。
- 3、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 4、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。
- 5、其他與本作業程序有關之業務。

四、保密防火牆作業-人員

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。

 利機企業股份有限公司	文件名稱	內部重大資訊處理作業程序			制定部門		財務部	
	文件編號	WP-FD-18	版本	04	總頁數	4	頁數	2

五、保密防火牆作業-物

- 1、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。
- 2、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。

六、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：

- 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。

七、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。

八、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：

- 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。

九、發言人制度之落實

- 1、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。
- 2、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。


十、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：

- 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。

十一、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

 利機企業股份有限公司	文件名稱	內部重大資訊處理作業程序			制定部門		財務部	
	文件編號	WP-FD-18	版本	04	總頁數	4	頁數	3

及向該媒體要求更正。

十二、異常情形之報告

- 1、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，應儘速向財務部門及內部稽核部門報告。
- 2、財務部門於接受前項報告後，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。

十三、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：

- 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。
- 3、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。

十四、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。

十五、教育宣導


- 1、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教育宣導。
- 2、對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

十六、內部重大資訊評估程序及權限

- 1、內容二所稱內部重大資訊係指依據「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」及相關法令規定之事項。

2、評估程序及權限

揭露事項	核准權限	發布流程
本公司決議之重大決策或發生重要事件符合重訊處理程序規定： (1)法令規定定期申報 (2)經股東會或董事會核准之重大事項 (3)配合主管機關要求補充說明(如:風災影響)	申報部門 主管	申報單位彙總資料-> 申報單位主管審核-> 申報單位上網申報公告
本公司決議之重大決策或發生重要事件符合重訊處理程序規定，或經進一步評	董事長	申報單位填具「重大資訊申報公告表」-> >申報單位主管審核->呈權責主管核准-> 申報單位上網申報公告

 利機企業股份有限公司	文件名稱	內部重大資訊處理作業程序			制定部門		財務部	
	文件編號	WP-FD-18	版本	04	總頁數	4	頁數	4

估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者		
--------------------------------------	--	--

3、本公司重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，相關評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

十七、依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證櫃交字第 1000302062 號函規定辦理事項

1、董事、經理人及持有股份超過百分之十股東等內部人及其關係人（包括內部人之配偶、未成年子女及受內部人利用其名義持有股票者）異動時，應於事實發生後二日內申報。

2、董事及經理人就任起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送主管機關備查。


十八、本公司禁止本作業程序之適用對象利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

為維護股東權益，落實股東平等對待，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如下：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。

參、 附則

一、本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

二、使用表單： WP-FD-18-01(01) 重大資訊申報公告表

 利機企業股份有限公司	文件名稱	內部重大資訊處理作業程序			制定部門		財務部	
	文件編號	WP-FD-18	版本	04	總頁數	4	頁數	5

WP-FD-18-01(01)

利機企業股份有限公司
重大資訊申報公告表

訊 息 內 容 說 明									
備 註									
	董事長	副董事長	總經理	審核	申報單位				

重要事項:

- (1) 申報單位係指透過公開資訊觀測站申報資訊之單位:財務部、稽核室
- (2) 申報單位填具「重大資訊申報公告表」->申報單位主管審核->總經理審核->副董事長審核->董事長核准->申報單位上網申報公告