

巨路國際股份有限公司 內部控制制度

第拾章	非交易循環內部控制	版次
第二十節	防範內線交易之管理作業(CK-120)	1.1
作業項目	作業程序/控制重點	依據資料
	<p>【作業程序】</p> <p>一、 內部人及持股逾 10%之大股東應建立完整資料檔案並妥善維護。</p> <p>二、 先行界定及釐清對於股票價值有所影響之內部重大消息範圍。</p> <p>三、 建立關於在影響股價之內部重大消息對外公開前之保密作業及禁止買賣措施：</p> <p>(一) 建立公司內部重大資訊處理作業程序。</p> <p>(二) 公司董事、監察人、經理人及受雇人簽署保密協定。</p> <p>(三) 對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，簽署保密協定，要求不得洩露所知悉之公司內部重大資訊給予他人。</p> <p>(四) 不定期或視需求向董事、監察人、經理人及受雇人進行教育宣導。</p> <p>(五) 在重大消息公佈前，內部人或準內部人應確認有無異常股票進出情形。</p> <p>(六) 重要單位管理：法務、股務、財會及發言人等單位之管理。</p> <p>(七) 重要資訊管理方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關文件、檔案及電子紀錄等資料之妥善保存。如：重大財務、業務資訊、內部人持股轉讓申報書、股權異動表、股東會及董監會議事錄等 2. 內部重大資訊檔案之傳遞保密安全及備份作業。 3. 嚴格控管訊息傳遞對象及時機。 4. 重大訊息揭露紀錄之保存。 <p>四、 對於將對股價影響之重大消息對外公開之內容、時間、方式及人員管理措施：</p> <p>(一) 重大資訊揭露，統一由發言人或代理發言人處理及對外公開。</p> <p>(二) 發言人及代理發言人之發言內容以公司授權之範圍為限。</p> <p>(三) 除公司負責人、發言人及代理發言人外，其餘公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。</p> <p>(四) 涉及公司重大消息，應注意其成立時點是否適當。</p> <p>(五) 重大消息公開方式需依主管機關相關法令規定辦理。</p> <p>(六) 若在交易時間內公開會影響投資人判斷之重大訊息者應申請暫停交易，並依「申請暫停及恢復交易作業程序」辦理各項事宜。</p> <p>【控制重點】</p> <p>一、 是否建立及維護內部人與持股逾 10%之股東資料檔案。</p> <p>二、 是否建立公司內部重大資訊處理作業程序。</p> <p>三、 公司董事、監察人、經理人及受雇人是否簽署保密協定。</p> <p>四、 是否不定期或視需求對董事、監察人、經理人及受雇人辦理教育宣導。</p> <p>五、 是否對內部重大資訊檔案之傳遞保密安全及備份作業進行管理。</p> <p>六、 是否依主管機關相關法令規定方式辦理重大消息公開。</p> <p>七、 申請暫停交易時是否遵循「申請暫停及恢復交易作業程序」之規定辦理。</p>	<p>依據資料：</p> <p>※ 內部重大資訊處理作業程序</p> <p>※ 申請暫停及恢復交易作業程序</p>