

饗賓餐旅事業股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線 交易管理作業程序

版本：02

文件編號：FT-2000-02-001

☒一般 ☐機密 ☐極機密

施行日期： 2026 年 05 月 13 日

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	2/8	02	2026.05.13

目錄

版本修訂紀錄表.....	1
1 目的.....	4
2 防範內線交易暨內部重大資訊依本作業程序進行.....	4
3 適用對象.....	4
4 重大資訊涵蓋範圍.....	4~5
5 處理重大資訊專責單位.....	5
6 保密防火牆作業-人員的管理.....	5~6
7 保密防火牆作業-文件及資訊的管理.....	6
8 保密防火牆之運作.....	6
9 外部機構或人員保密作業.....	6
10 內部重大資訊揭露之原則.....	6
11 發言人制度之落實.....	7
12 內部重大資訊揭露之紀錄.....	7
13 對媒體不實報導之回應.....	7
14 異常情形之報告.....	7
15 違規處理.....	7
16 內控控制作業.....	7
17 內部教育宣導.....	8
18 實施與修訂.....	8

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線 交易管理作業程序	3/8	02	2026.05.13

版本修訂紀錄表

文件版本	修訂日期	修訂內容	修訂單位	修訂人
01	2025.04.02	文件初版	財務部	李世強
02	2026.05.13	依事實修訂	財務策略部	李世強

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	4/8	02	2026.05.13

1 目的

為避免本公司或內部人因未諳法令規範誤觸內線交易相關規定，並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，並防範內線交易、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。

2 防範內線交易暨內部重大資訊依本作業程序進行

本公司辦理防範內線交易暨內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、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。

3 適用對象

本作業程序適用對象包含證券交易法第 157 條之 1 第 1 項所規定之下列各款之人：

- 3.1 本公司之董事、經理人及依公司法第 27 條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。
- 3.2 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- 3.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 3.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 3.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。前項第一款及第二款之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，其於身分喪失後未滿六個月者，亦同。
- 3.6 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。

4 重大資訊涵蓋範圍

- 4.1 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或證券櫃檯買賣中心之相關規章，其含蓋範圍如下：

- 4.1.1 證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 4.1.2 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
- 4.1.3 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，其所定義之涉及公司財務、業務或該證券之市場

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	5/8	02	2026.05.13

供求，對其股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

4.1.4 臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心所規範應揭露之重大訊息。

4.1.5 其他依法令規定者

4.2 重大消息成立時點與公開方式

第四條所述重大消息，其成立時點與公開方式，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第 5 條與第 6 條之規定。

4.3 禁止買賣措施與違法效果

依本作業程序第三條所規範之人員，知悉第四條規範之重大影響股票價格之消息，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出本公司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，違反規定者，即構成內線交易。違反前項規定者，應依證券交易法第 157 條之 1 負損害賠償責任或連帶賠償責任，並依證券交易法第 171 條之規定負刑事責任。

5 處理重大資訊專責單位

本公司處理內部重大資訊之專責單位為財務單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，邀集相關單位人員組成。專責單位之職權如下：

- 5.1. 負責擬訂、修訂本作業辦法之草案。
- 5.2. 負責受理有關處理重大資訊作業及與本作業辦法有關之諮詢、審議及提供建議。
- 5.3. 負責受理有關洩漏重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 5.4. 負責擬訂與本作業辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 5.5. 其他與本作業辦法有關之業務。

6 保密防火牆作業-人員的管理

- 6.1 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。
- 6.2 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重大影響股票價格之消息予他人。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	6/8	02	2026.05.13

6.3 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。

6.4 本公司禁止第三條適用對象利用市場上未公開資訊買賣有價證券。前述禁止內容包含公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起，包括(但不限於)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持有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。且若上述內容消息，對本公司已發行之前述有價證券價格，有重大影響時，公司內部人不得違反證券交易法 157-1 條之消息沉澱期間規定，即在該消息明確後，須符合未公開前或公開後十八小時內，不得對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自行或以他人名義買入或賣出之行為。

7 保密防火牆作業-文件及資訊的管理

7.1 本公司內部重大資訊之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。

7.2 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。

8 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：

8.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

8.2 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。

9 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。

10 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：

10.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	7/8	02	2026.05.13

10.2 資訊之揭露應有依據。

10.3 資訊應公平揭露。

11 發言人制度之落實

11.1 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，得由本公司董事長直接負責處理。

11.2 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，且除本公司董事長、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。

12 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：

12.1 資訊揭露之人員、日期與時間。

12.2 資訊揭露之方式。

12.3 揭露之資訊內容。

12.4 交付之書面資料內容。

12.5 其他相關資訊。

13 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。

14 異常情形之報告

14.1 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，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

14.2 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。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-02-001	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	8/8	02	2026.05.13

15 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：

15.1 本公司人員擅自對外揭露重大資訊或違反本作業辦法或其他法令規定者。

15.2 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辦法或其他法令規定者。

15.3 本公司以外之人如有洩漏本公司重大資訊之情形，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。

16 內控控制作業

本作業辦法應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之執行，並防範內線交易之發生。

17 內部教育宣導

本公司對現任董事、經理人及受僱人，應每年至少一次辦理本作業程序及相關法令之教育宣導；對前述新任之人員應適時提供教育宣導。

18 實施與修訂

本辦法經董事會核准後實施，修訂時亦同。