永悅健康股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序暨防範內線交易之管理控制作業

制度名稱	永悅健康股份有限公司 內部重大資訊處理作業程序暨防範內線交易之管理控制作業	制度編號	C-1-CM-17
		生效日期	2026/5/14

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，避免資訊不當洩漏及確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本辦法，以資遵循。

2 依據法令

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理作業，應適用本辦法之規定，但其他法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心另有規定者，從其規定。

3 定義及適用對象

3.1 內部人：

依據證券交易法對公司內部人所為規範，內部人範圍包括本公司之董事、經理人、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、持有公司股份超過百分之十之股東，及前述對象之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

3.2 內線交易規範對象：

（一）前揭內部人。

（二）基於職業或控制關係而獲悉消息之人。

（三）喪失前二款身分後，未滿六個月者。

（四）從前三款所列之人獲悉消息之消息受領人。

3.3 內部重大資訊處理適用對象：

包含本公司之董事、經理人及受僱人。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。

3.4 內部重大資訊涵蓋範圍：

凡涉及本公司之財務、業務或證券之市場供求、公開收購，對本公司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，其範圍參照法規「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」重大訊息規範事項。

4 內容

4.1 防範內線交易作業內容：

4.1.1 內線交易規範對象違反證券交易法第 157 條之 1 第 1 項及第 2 項規定者，即構成內線交易，其法令規定如下：

(一) 內線交易規範對象於實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出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。

(二) 內線交易規範對象於實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得自行或以他人名義買入或賣出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。

4.1.2 依證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：

(一) 涉及本公司之財務、業務，對本公司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。

(二) 涉及該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。

(三) 有重大影響公司支付本息能力之情事者。

4.1.3 依「證券交易法第 157 條之 1 第 5 及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」規定消息之公開方式：

(一) 涉及本公司財務、業務及支付本息能力有重大影響之消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

(二) 涉及該證券市場供求對本公司股票價格有重大影響之消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站、及 2 家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導；時間之計算係以派報或電視新聞首次播出或輸入電子網站時點在後者起算。派報時間早報以上午六時起算，晚報以下午三時起算。

4.1.4 為防範內線交易，本公司之董事及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人，不得於年度財務報告公告前 30 日，和每季財務報告公告前 15 日之封閉期間交易其股票。

4.2 內部重大資訊專責單位：

本公司財務會計處為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：

4.2.1 負責擬訂、修訂本辦法。

4.2.2 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。

4.2.3 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

4.2.4 負責擬訂與本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度，及保存作業之執行。

4.2.5 其他與本辦法有關之業務。

4.3 內部重大資訊評估、處理及揭露：

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合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規定，或經進一步評估重大性後對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內儘速發布重大訊息。

4.4 保密防火牆作業－人員：

4.4.1 本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，並遵守公司保密政策。

4.4.2 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。

4.4.3 本公司董事、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。

4.5 保密防火牆作業－資訊：

4.5.1 本公司內部重大資訊檔案文件傳遞時，應有適當的保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密等安全技術處理，並以副本寄送之方式告知單位主管。

4.5.2 內部重大資訊之檔案文件，應備份並妥善保存。

4.6 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：

4.6.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

4.6.2 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。

4.7 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、其他業務合作計劃或重要契約之簽訂，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。

4.8 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：

4.8.1 資訊之揭露應正確、一致、完整且即時。

4.8.2 資訊之揭露應有依據。

4.8.3 資訊應公平揭露。

4.9 發言人制度的落實：

4.9.1 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，其他人不得對外發言。惟必要時，得由負責人直接負責處理或專案指派授權專人處理。

4.9.2 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、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。

4.10 內部重大資訊公告：

4.10.1 當有內部重大資訊需要公告、發現媒體報導不實需做回應或主管機關要求公司發佈澄清時，權責部門承辦窗口需按法規規定格式及期限前準備資料進行公告；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。

4.10.2 以上各項申報資料除子公司資訊由各子公司財會單位提供，其餘資料由財會處提供，權責部門承辦窗口應取得申報資料後，於期限前完成公開資訊觀測站申報系統進行資料輸入或上傳，並將申報畫面與申報資訊印出紙本，並填寫「公開資訊申請單」經權責部門部級主管、財會處處級主管與發言人簽核完成始可進行系統公告確認。

4.10.3 以上公告文件及相關資料應至少保存 10 年。

4.11 內部重大資訊揭露之紀錄：

本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

4.11.1 資訊揭露的人員、日期與時間。

4.11.2 資訊揭露的方式。

4.11.3 揭露的資訊內容。

4.11.4 交付之書面資料內容。

4.11.5 其他相關資訊。

4.12 異常情形之報告：

4.12.1 本公司董事、經理人、受僱人及依公司法第 27 條第 1 項規定指定代表行使職務之自然人，如知悉內部重大訊息有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

4.12.2 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。

4.13 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：

4.13.1 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本辦法或其他法令規定者。

4.13.2 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、違反本辦法、其他法令規定者。

4.13.3 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司權益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

4.14 內控機制：

本辦法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，以落實本辦法之執行。

4.15 教育宣導：

本公司專責單位每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本辦法及相關法令之教育宣導；對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

5. 內部人資料建檔及申報：

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

5.1 本公司之內部人異動時，應於事實發生後 2 日內於內部人新（解）任即時申報系統辦理申報。

5.2 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 日內函送櫃買中心備查。

6. 本辦法之訂定應經本公司董事會通過，修訂時亦同。

7. 本辦法訂立於中華民國 114 年 5 月 23 日。

本辦法第一次修正於中華民國 115 年 5 月 14 日。