

# 亞洲航空股份有限公司

## 重大資訊處理暨防範內線交易處理作業辦法

### 第一條 (目的)

為建立本公司良好之內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理機制，以避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本辦法，以資遵循。

### 第二條 (依據)

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，應依有關法律、命令、及證券主管機關之規定及本辦法辦理。

### 第三條 (適用對象)

本辦法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辦法相關規定。

### 第四條 (內部重大資訊涵蓋範圍)

本辦法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相關規章所稱重大訊息，凡涉及公司之財務、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均屬之。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市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符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

- (1)銷售契約之簽訂、變更、終止或解除、改變業務計劃之重要內容、完成新產品開發、試驗之產品已開發成功且正式進入量產階段，或新產品、新技術之重要開發進度，每年影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之五十以上者。(第十款)
- (2)發生災難、集體抗議、罷工、環境污染、資通安全事件或其他重大情事，影響金額達公司最近一個會計年度月平均營業收入百分之五十以上者，或單一事件罰鍰金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。(第二十六款)

- (3)本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達公司最近期財務報表淨值百分之二以上者。(第二款)
- (4)減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其對營業收入影響金額達最近一個會計年度月平均營業收入百分之五十以上者。(第三款)

第五條 (有價證券禁止買賣之限制)

本作業法第三條所規定之適用對象，獲悉本辦法第四條所稱之內部重大資訊時，應依證券交易法規範之時限內(在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內)，不得對本公司股票或其他具有股權之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

本公司內線交易規範對象於實際知悉有重大影響本公司之上市或在證券營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

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，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五日之封閉期間交易其股票。

第六條 (專責單位)

本公司處理內部重大資訊之專責單位，為股務單位，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。

第七條 (誠實信用原則)

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。

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資訊予他人。

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。

第八條 (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，應由業務承辦單位與其簽署保密協定，約定不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第九條 (文件保存)

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。  
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。

第十條 (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。

第十一條 (發言人制度之落實)

本公司重大資訊之揭露除法律或法令另有規定外，由權責單位提供相關資料，交由財務處擬定重大訊息文稿呈總經理核定後，輸入公開資訊觀測站。

內部重大資訊之發布統由公司發言人處裡，發言人因故無法行使職權時，由代理發言人為之，必要時，得由本公司董事長、總經理直接負責處理。

除董事長、總經理、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。

第十二條 (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，並至少保留五年：

- (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) 其他相關資訊。

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有不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清，必要時要求該媒體更正。

第十四條（異常情形之處理）

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。

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。

第十五條（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：

- (1)本公司人員擅自對外揭露內部重大訊息或違反本辦法或其他法令規定者。
- (2)本公司以外之人如有洩露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。
- (3)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。

第十六條（內控機制）

本作業辦法納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了解其遵循情形並做成稽核報告，以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業辦法之執行。

第十七條（教育宣導）

本公司不定期對董事、經理人及受僱人辦理本作業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。

第十八條

本管理辦法經董事會通過後施行，修改時亦同。施行日期為中華民國 106 年 2 月 8 日。第一次修正於民國 111 年 3 月 22 日。第二次修正於民國 111 年 12 月 20 日。