

第一金融控股股份有限公司內部重大資訊處理作業程序

- 第一條 為建立本公司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，特訂定本作業程序，以資遵循。
- 第二條 本公司各部門對內部重大資訊之處理及揭露，應依有關法令、本作業程序及本公司相關規定辦理，如遇內部重大資訊洩漏案件，由部門法令遵循主管提出改善建議；並由行政管理處負責本作業程序之擬訂、修訂及受理與本作業程序有關之諮詢、提供建議與教育宣導。
- 第三條 本作業程序所稱之內部重大資訊係指下列資訊之一：
- 一、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。
 - 二、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所定之重大消息。
 - 三、臺灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
- 第四條 知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得於該資訊公開前洩露予他人。
- 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未公開內部重大資訊；非因執行業務而得知本公司未公開之內部重大資訊者，亦不得向其他人洩露。
- 第五條 本公司各部門職掌之內部重大資訊檔案文件應依文書處理要點等相關規定辦理保存，於該資訊未公開前，應注意保管、傳遞，未經該資訊業務承辦部門許可，不得複製或摘錄。保管人員調、離職時，應交由主管或其指定人員接管。
- 第六條 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，業務承辦部門應要求該等人員簽署保密承諾不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 第七條 本公司各部門對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：
- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
 - 二、資訊之揭露應有依據。
 - 三、資訊應公平揭露。

第八條 本公司內部重大資訊之揭露，除法令或本公司其他章則另有規定外，應依規核決後由本公司發言人或代理發言人處理。

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。

第九條 本公司各部門對外揭露內部重大資訊應留存下列紀錄：

一、資訊揭露之人員、日期與時間。

二、資訊揭露之方式。

三、揭露之資訊內容。

四、付之書面資料內容。

五、其他相關資訊。

第十條 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並向該媒體要求更正。

第十一條 本作業程序應納入本公司內部控制制度及各部門自行查核項目，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之管理及揭露。

第十二條 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。

第十三條 本作業程序經董事會決議通過後實施，修正時亦同。

第十四條 本作業程序於公元二〇〇九年八月二十七日訂定。

本作業程序於公元二〇一一年一月二十七日第一次修正。

本作業程序於公元二〇一二年七月二十六日第二次修正。

本作業程序於公元二〇二一年八月二十六日第三次修正。