

柏 騰 科 技 股 份 有 限 公 司

文件編號		文件名稱	內部重大資訊處理作業程序				
制訂部門	財務處	制定日期	112.03.15	版本	B	頁次	3/3
本公司發布重大訊息應留存下列紀錄： 1.評估內容。 2.評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。 3.發布之重大訊息內容及適用之法規依據。 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不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及必要時向該媒體要求更正。						
第十四條	異常情形之報告 本公司董事、監察人、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： 一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。 二、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。 本公司以外之人如有洩漏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。						
第十六條	內控機制 本作業程序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程序之執行。						
第十七條	教育宣導 本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。 對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。						
第十八條	本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。						