



HOYA BIT

重大未公開資訊之管理及保密政策

第一條 目的

本重大未公開資訊之管理及保密政策（以下稱「本政策」）係禾亞數位科技股份有限公司，即 HOYA BIT Digital Technology Co., Ltd（以下稱「HOYA BIT」或本公司）為建立良好的內部重大資訊管理及保密機制，避免資訊不當洩漏。

第二條 適用範圍

本政策適用於本公司全體董事、監察人、管理層、員工、受委任第三方及其他相關人員。本政策適用於本公司所有形式之資料、系統、業務流程與實體設備。

第三條 重大未公開資訊定義

足以影響虛擬資產價格、用戶權益或有關本公司營運之任何尚未公開揭露之訊息。

第四條 保密控制機制

- 一、資料存取控制：依「最小權限原則」設定訪問白名單，僅限授權人員可以存取高敏資料。高敏感性或跨部門資料之存取權限異動，應依最小權限原則由主管核准，並提報高階管理層覆核，留存紀錄備查。
- 二、資訊隔離：涉及機敏性或個人資料之跨部門調閱或使用，須經資料擁有單位主管核准，並提報高階管理層核可，留存存取紀錄。
- 三、外部傳輸管制：嚴禁使用私人信箱、公用雲端硬碟或私人通訊軟體傳輸本公司重大未公開資訊。
- 四、文件傳遞管控：本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應採取足以遮蔽內容之封裝措施，以防止資料於傳遞過程中外洩。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。

五、網路與防火牆控管：本公司應對資料庫採行適當防火牆管控措施，並定期進行滲透測試及弱點掃描。

六、保密義務與員工行為：知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、管理層及員工不得洩露或不當探詢或蒐集與職務無關之本公司未公開內部重大資訊。

七、全體員工應遵守本政策並簽署保密協議。

第五條 違規處理流程

一、即時通報義務：全體董事、監察人、管理層與所有受僱人員，如知悉或懷疑重大未公開資訊外洩，應最遲於3小時內以書面或電子郵件向總經理報告。總經理於接獲通報後，應立即召集法遵、稽核及相關單位研擬處置對策，並於24小時內完成初步處理紀錄。

二、調查與記錄：內部稽核室基於職責，對洩漏事件進行鑑識與查核，必要時得延聘外部專家協助。處理過程（含事件描述、影響評估、責任歸屬、改進措施）應以報告形式保存至少5年，以備主管機關查核。

三、違規處分：具體處分將視情節輕重、違規動機、後續配合度及對公司或用戶之實際損害而定，並得酌加停權、降職、撤銷獎金或解聘等附加處分。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。

第六條 核定層級

本政策經提報董事長核定後施行，修正或廢止時亦同。