HOYA BIT

客戶資產保管政策

權責單位：	日常營運部
版次：	V1.0
本文件著作權屬本公司所有，未經本公司許可不准引用或翻印。	

文件修訂沿革

發行/修訂版次	發行/修訂生效日期	發行與變更說明	發行/修訂人員	核准人員
V1.0	2025/03/13	新版文件發行	日常營運部同仁	董事長

第一條　　目的

本客戶資產保管政策（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）確保對用戶之法幣及虛擬資產之保管符合安全與適當之方式，防免資產遺失、失竊或無法使用之風險。

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、委外合作信託銀行、錢包保管服務商、所有冷、熱錢包與其私鑰，以及本公司辦理各項有關業務及服務。

第三條　　用戶資產保管

一、法幣資產保管

(一) 專屬入金帳號：每位用戶均獲配專屬之虛擬銀行帳號，用戶透過轉帳法幣入金至本公司帳戶之法幣資產，或透過在本公司平台交易獲得之法幣，全數保管於本公司合作之信託銀行帳戶中。

(二) 入金即時入帳：一旦合作信託銀行回傳用戶入金成功訊息，本公司系統會立即與平台資料同步，用戶隨即可在帳戶餘額中看到相應增加的法幣資金，並可即刻用於後續交易。

(三) 出金：用戶於本公司平台操作出金之款項會透過合作信託銀行專戶，依照銀行內部流程驗證後執行。銀行執行完畢後會回傳出金結果，本公司則依據該出金結果通知用戶。

(四) 資產對帳：本公司與合作信託銀行每日進行用戶法幣入、出金紀錄比對，且每日進行用戶法幣餘額對帳，確保用戶資產全額受信託保障。

二、虛擬資產保管

(一) 專屬入幣地址：本公司提供每位用戶所有幣種/鏈種之專屬入幣地址，用戶透過移轉虛擬資產入幣至本公司帳戶之虛擬資產，或透過在本公司平台交易獲得之虛擬資產，全數保管於本公司合作錢包服務商提供予本公司之錢包系統。

(二) 入幣即時入帳：一旦合作之錢包服務商確認完入幣門檻區塊並回傳用戶入幣成功訊息，本公司系統會立即與平台資料同步，用戶隨即可在帳戶餘額中看到相應增加的虛擬資產，並可即刻用於後續交易。

(三) 錢包私鑰控制權：本公司擁有合作錢包服務商提供之錢包的最終私鑰控制權，合作錢包服務商無權單獨動用本公司錢包中的任何資產。

(四) 冷熱錢包分層保管：本公司將至少 80%之用戶虛擬資產保管於不連網的冷錢包中，保障用戶虛擬資產不受網路駭客攻擊。剩餘之用戶虛擬資產則放置於熱錢包，滿足用戶即時提幣需求。

(五) 資產對帳：本公司每日確保平台於冷、熱錢包中所保管之虛擬資產 100%覆蓋全體用戶應有虛擬資產餘額。

三、本公司建立完善之內部監控系統，對資產進行及時監測，且定期進行滲透測試及弱點掃描，確保系統安全。

第四條　　冷熱錢包之存取及私鑰保管規格

一、熱錢包：

(一) 利用多層審批及簽章機制，安全調度日常營運資金。

(二) 本公司合作錢包商的 TAP 機制（Transaction Authorization Policy，交易授權規則）規範用戶提領的多層審批及簽章。

二、冷錢包：

(一) 存放至少 80% 用戶虛擬資產，隨時保持離線。

(二) 本公司合作錢包商 TAP 機制規範所有提領的多層審批及簽章。

(三) 私鑰管理：所有私鑰由本公司掌握最終控制權，並依內部規範進行安全儲存。合作之錢包服務商無權動用錢包內的任何資產。

第五條　　用戶資產損失、失竊或無法使用風險之防免措施

一、私鑰失竊：

(一) 本公司的冷、熱錢包私鑰分片分別由本公司與合作錢包商持有，從根本上杜絕單點失竊風險。本公司保管的分片僅授權人員可啟用，每一次存

取或簽章動作均自動寫入不可修改的安全日誌，確保全程可追溯與稽核。

(二) 本公司對所有錢包之私鑰進行災難備份，確保重大事故下本公司仍可重組私鑰、維持錢包控制權。

二、系統入侵：

(一) 本公司定期委外進行滲透測試及弱點掃描，並根據結果執行系統升級及優化。

(二) 一旦發現系統異常，資訊處會即時診斷問題根因與影響範圍，執行隔離、防堵及臨時修復，保障用戶資產安全。

三、人為或系統作業錯誤：本公司內部資金調度採人工多重覆核，避免單一人員或系統作業錯誤。

四、區塊鏈異常：營運處協同資訊處會於 30 分鐘內評估風險及影響範圍，必要時暫停入幣及提幣功能，並透過社群、APP Push 或 Email 公開公告。

五、其他未於前述明示列舉之用戶資產損失、失竊或無法使用風險，一經識別或發生，本公司將依本政策之精神及相關法令規定，隨案評估其重大性並即時採取適當之處置措施。

第六條　　涉及用戶資產權益事件之處理程序

一、事件通報：發現或接獲可能涉及用戶資產損失、失竊或無法使用的情形時，相關人員應立即向營運處、資訊處及總經理通報。

二、應急處理與用戶通知：

(一) 總經理應指揮應急處理措施，根據事件採取隔離、控制、追回或修復等措施，以防止損失擴大。

(二) 若事件對用戶資產權益造成重大影響，應在初步控制後的合理時間內通知受影響用戶，並於後續提供相應的臨時保護或補救方案。

(三) 需在 24 小時內建立初步事件報告，內容包括發生時間、初步判斷原因、受影響範圍及可能涉及的用戶數量與資產規模。

三、後續調查與改善：

(一) 事件處理完成後，本公司應對事件進行全面調查，包括根本原因分析、影響評估及證據保存，並製作調查報告。根據調查結果，提出並實施具體的改進措施，以防止類似事件再次發生。

(二) 所有相關資料及處理過程應向董事長匯報，並通知稽核單位，相關資料需保存至少 5 年，以備內部稽核及監管機構查驗。

第七條　　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。