

禾亞數位科技股份有限公司

客戶資產分離保管政策

2025/3/13 董事長核定
2025/12/22 第一屆第四次董事會修訂通過
2026/9/23 第一屆第十一次董事會修訂通過

第一章 總則

第一條、目的及依據

為使禾亞數位科技股份有限公司(以下稱本公司)之內部控制制度健全，爰依《中華民國虛擬通貨商業同業公會會員自律公約》、《虛擬資產服務法》及其相關子法規定，為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，特制定客戶資產分離保管政策(以下稱本政策)。

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、定義

本政策相關用詞定義如下：

- 一、 分離保管：指將客戶與本公司自身之法幣置放於開立在金融機構之不同帳戶；或將虛擬資產置放於不同之錢包地址。
- 二、 法幣：指任何司法管轄區之法定貨幣包含新臺幣、外國貨幣及大陸地區、香港或澳門發行之貨幣。

<本文件屬禾亞數位科技股份有限公司所有，未經授權不得外傳。違者依本公司獎懲規範議處，並追究相關法律責任。>

三、 虛擬資產：指運用密碼學及分散式帳本技術或其他類似技術，表彰得以數位方式儲存、交換或移轉之價值，且用於支付或投資目的者。但不包括數位型式之新臺幣、外國貨幣及大陸地區、香港或澳門發行之貨幣、有價證券及其他依法令發行之金融資產。

四、 冷錢包：指未連結網路之錢包或私鑰為離線保管之錢包。

五、 熱錢包：指私鑰儲存於可連結網路之裝置、軟體或線上環境中，並可隨時與區塊鏈進行連動操作之錢包。

第二章 分離保管與存放比率

第四條、分離保管原則

- 一、 除法令或本政策另有規定外，本公司對於其所持有之客戶法幣或虛擬資產，應與自身之法幣或虛擬資產分離保管。
- 二、 本公司不得與客戶約定所有權移轉於虛擬資產保管商以及與其自有之虛擬資產混合保管。
- 三、 除依客戶之指示處分客戶之資產、抵銷客戶對其之費用債務或其他經金融監督管理委員會許可之事由外，不得動用客戶之資產。

第五條、存放比例

本公司所保管之客戶虛擬資產，以客戶虛擬資產總市值計算存放比例，存放於冷錢包之虛擬資產價值不得低於客戶虛擬資產總價值之百分之八十五。

第六條、例外條件

一、本公司僅得基於為客戶辦理以下虛擬資產交易及其款項代收付業務暨其所需費用調撥等需要，就自有及客戶之虛擬資產為混合保管：

- (一) 為提供買賣、提領等服務而用以支付區塊鏈公鏈發送、移轉或跨鏈轉換等各項手續費用。
- (二) 為客戶辦理交易撮合、買賣服務及各項業務所收取並暫存之費用、利息、對價、給付或擔保。
- (三) 為發放系統平台上各項服務、功能之收益或獎勵等而預先存放者。
- (四) 為及時完成客戶之交易及代履行客戶支付義務之預先墊付及週轉使用者。

二、前項之混合保管仍應遵循以下原則：

- (一) 混合保管之場所，以保管客戶資產之熱錢包為限。
- (二) 前款熱錢包於用於混合保管後，其內之虛擬資產不低於前款所保管之客戶應置於熱錢包之虛擬資產。
- (三) 第一款之熱錢包所混合之公司資產未超過熱錢包內客戶虛擬資產價值之百分之二十。
- (四) 確保第一款熱錢包內相當於客戶虛擬資產不屬於破產財團之一部。

三、保管客戶資產之冷錢包，除為支付鏈上瓦斯費之目的外，不得混入公司之自有資產。

第三章 法幣分離管理

第七條、法幣資產保管機制

〈本文件屬禾亞數位科技股份有限公司所有，未經授權不得外傳。違者依本公司獎懲規範議處，並追究相關法律責任。〉

本公司對用戶法幣資產之保管機制應遵循下列原則：

- 一、法幣信託：本公司基於虛擬資產交易及其款項代收付業務為其客戶所收受之法幣，應與其自有之法幣分離保管，並交付信託銀行帳戶。
- 二、專屬入金帳號：每位用戶應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。
- 三、入金即時入帳：一旦合作信託銀行回傳用戶入金成功訊息，本公司系統應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。
- 四、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，本公司應依據該出金結果通知用戶。
- 五、資產對帳：本公司應每日與合作信託銀行進行用戶法幣入、出金紀錄比對，且應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。

第八條、客戶法幣餘額計算

- 一、本公司應每營業日計算並記錄個別客戶之法幣數額以及所有客戶之法幣總額。
- 二、前項數額及總額之計算，應以下列方式為之：
 - (一) 客戶所有之法幣皆應納入計算。
 - (二) 以所保管之個別貨幣為單位。

- (三) 依雙方之其他契約關係致使個別客戶之法幣數額為負數時，應以零計，並據此計算總額。
- (四) 收受之法幣於收受當日處理期限內完成確認者，應納入當日總額之計算。
- (五) 收受之法幣未能於收受當日處理期限內完成確認者，應納入次一工作日總額之計算。
- (六) 透過第三方代收之法幣，縱尚未實際收受入帳，亦應計入總額之計算。
- (七) 因會計處理疏失而發生帳面數額異常時，應予以改正。
- (八) 總額之計算過程應予以保存。

第九條、法幣餘額驗證

- 一、法幣出納人員應取得合作之第三方信託銀行法定貨幣出入金變動明細及當日網銀餘額。
- 二、法幣出納人員應將合作之第三方信託銀行法定貨幣出入金變動明細與公司帳上法定貨幣出入金金額相互核對，核對完成後法幣出納人員應將核對文件交由直屬主管覆核並留存覆核紀錄。。
- 三、法幣出納人員應將合作之第三方信託銀行法定貨幣當日網銀餘額與公司法定貨幣帳簿餘額相互核對，核對完成後法幣出納人員應將核對文件交由直屬主管覆核並留存覆核紀錄。。
- 四、法幣出納人員執行核對時，應遵循以下事項：

- (一) 倘有不一致，應及時查明原因並編製調節表說明，若屬系統或人為疏失產生之錯誤，應作適當之修正。
- (二) 倘未能自前款之分析發現原因，應立即通知董事會，並通知內部稽核。
- (三) 倘比較後發現有餘額不足之情況，應自發現之翌日起二個工作日內，將差額之法幣為追加信託。

第四章 虛擬資產分離保管

第十條、虛擬資產保管機制

本公司對用戶虛擬資產之保管應遵循下列原則：

- 一、專屬入幣地址：本公司應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，本公司系統應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：本公司應將不低於本政策第五條規定比例之用戶虛擬資產價值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得放置於熱錢包，滿足用戶即時提幣需求。

五、資產對帳：本公司應每日確保平台於冷、熱錢包中所保管之虛擬資產百分之百覆蓋全體用戶應有虛擬資產餘額。

第十一條、 虛擬資產餘額計算

一、 本公司應針對不同虛擬資產及其數量，每營業日計算個別客戶之餘額及所有客戶之總餘額，並留存紀錄。

二、 前項之計算應遵循下列規定：

（一）客戶所有之虛擬資產皆應納入計算。

（二）虛擬資產之計算應以本公司所定之最小單位行之，未滿一單位者以一單位計。

（三）依任何契約關係致使個別客戶之餘額為負數時，應以零計，並據此計算總餘額。

（四）收受之虛擬資產於當日處理時限內確認收受者，應計入該日之總餘額。

（五）收受之虛擬資產未能於當日處理時限內確認收受者，應計入次一工作日之總餘額。

（六）因會計處理疏失而發生帳面數額異常時，應予以改正。

第十二條、 虛擬資產餘額驗證

- 一、 錢包管理人員應自系統產生各幣種錢包（包括冷、溫及熱錢包）之虛擬資產餘額表，虛擬資產餘額表應明確區分客戶與公司各自之餘額，經錢包管理人員與系統核對確認無誤後，簽名並轉交錢包記帳人員。
- 二、 錢包管理人員應自系統產生各幣種錢包（包括冷、溫及熱錢包）之虛擬資產變動表，虛擬資產變動表除了應明確區分客戶與公司各自變動之總量外，亦應載明錢包入金、錢包出金與錢包移轉之總量，錢包管理人員與系統核對確認無誤後，應簽名並轉交錢包記帳人員。
- 三、 錢包記帳人員核對各錢包之虛擬資產餘額表與錢包帳上之餘額，核對完成後錢包記帳人員應簽名記錄，並交由直屬主管進行簽核。
- 四、 錢包記帳人員核對各錢包之虛擬資產變動表與錢包帳上之變動數，核對完成後錢包記帳人員應簽名記錄，並交由直屬主管進行簽核。
- 五、 錢包管理人員或錢包記帳人員發現數量不一致時，應及時查明原因並編製調節表說明，若屬系統或人為疏失產生之錯誤，應作適當之修正，若無法查明原因或作適當之修正，應及時向內部稽核部門報告，差異重大且無法查明原因者，內部稽核部門應立即向董事會報告。
- 六、 本公司營運處應每營業日就分離保管錢包內虛擬資產之數額與客戶之總餘額為校對。
- 七、 為前項校對時，應遵循以下之規定：
 - （一）分離保管錢包內虛擬資產之數額與內部數據所顯示之總餘額不一致時，應及時查明原因並編製調節表說明，若屬系統或人為疏失產生之錯誤，應作適當之修正。

(二) 未能究明原因者，應盡速通知董事會或其他類似機關，並報告內部稽核。

(三) 分離保管錢包內虛擬資產之數額不足者，應於發現之翌日起五個工作日內，補足其差額。

第五章 錢包私鑰管理

第十三條、錢包規格限制

- 一、本公司冷、熱錢包均應設置適當之交易授權機制 (Transaction Authorization Policy, 簡稱 TAP)，規範錢包間虛擬資產調度之多層審批及簽章流程。
- 二、本公司選擇之合作錢包商，應具備 ISO 國際標準認證 27001/27017/27018 及 SOC2 Type 2 認證。

第十四條、錢包水位

營運處應於符合存放比例規定下設定錢包水位，其制定與修改應經董事會通過。

第十五條、錢包地址管理

- 一、錢包地址之生成應具備可追溯機制。人工生成應留存申請與審核紀錄；系統自動化生成應具備授權邏輯校驗與異動監控日誌。
- 二、營運處應每年至少一次進行錢包地址與業務系統之對帳審查，確保所有具資產餘額或曾有交易紀錄之地址，均能溯源至特定用戶或已知業務用途；針對無主地址，應查明原因並作成紀錄以利追蹤。

第十六條、冷錢包使用限制

冷錢包應由錢包管理人員妥善保管，錢包移轉作業完成時，應立即從電腦中拔除，避免相關駭入風險。

第十七條、私鑰管理

一、冷錢包私鑰或私鑰分片生成時，應由錢包管理人員負責透過系統創建私鑰或私鑰分片並生成密碼，私鑰或私鑰分片創建完成後，私鑰或私鑰分片管理人員應將私鑰或私鑰分片密碼文件作適當保管（例如銀行保管箱）。

二、私鑰管理員之權限變動，應由不同人員分別擔任執行及覆核。

三、本公司應對以下事項留存紀錄，並據此管理接觸私鑰人員之權限：

（一）管理虛擬資產之個別資訊系統之功能。

（二）前款系統之權限變動情況。

第十八條、各項風險之防免措施

一、私鑰失竊風險：

（一）冷、熱錢包私鑰分片應分別由本公司與合作錢包商持有，杜絕單點失竊風險。本公司保管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）本公司應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、系統入侵風險：

<本文件屬禾亞數位科技股份有限公司所有，未經授權不得外傳。違者依本公司獎懲規範議處，並追究相關法律責任。>

(一) 本公司應建立完善之內部監控系統，對資產進行及時監測，且每年至少一次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，技術資訊處應即時診斷問題原因與影響範圍，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風險：營運處內部資金調度應採人工多重覆核，避免單一人員或系統作業錯誤。

四、 區塊鏈異常風險：營運處應協同技術處於 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，營運處或其他案關單位應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。

第十九條、 虛擬資產託管管理

一、 本公司得因應法令規範、風險管理、資產安全、營運需求或虛擬資產保管合作安排，將部分客戶虛擬資產委由合作金融機構或其他依法得提供虛擬資產保管服務之機構，存放於其管理之冷錢包。相關資產之存取、移轉、私鑰或簽章權限管理，應依雙方契約、保管指示文件及本公司內部控制程序辦理，並確保未經本公司依約定程序提出指示，不得任意動用或移轉。

二、 本公司應對第三方信託機構之資格及能力作充分之了解與評估，以確保第三方信託機構保管虛擬資產之安全性，並將相關評估結果作成書面紀

<本文件屬禾亞數位科技股份有限公司所有，未經授權不得外傳。違者依本公司獎懲規範議處，並追究相關法律責任。>

錄。例如確認第三方信託機構信用狀況、是否進行外部審計以及第三方信託機構對虛擬資產分離保管之內部控制。

三、錢包記帳人員應定期將委託第三方信託機構託管之虛擬資產之帳上數量與公鏈數量相互核對，發現數量不一致時，應及時查明原因並編製調節表，若屬系統或人為疏失產生之錯誤，應作適當之修正，若無法查明原因或作適當之修正，應及時向內部稽核部門報告，差異重大且無法查明原因者，內部稽核部門應立即向董事會報告。

第二十條、涉及用戶資產權益事件之處理程序

一、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、技術處、資訊安全處之處級主管及總經理通報。

二、接獲通報後之處理程序應遵循下列事項：

（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、後續調查與改善應遵循下列事項：

(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五年，以備內部稽核及監管機構查驗。

第六章 附則

第二十一條、 保管紀錄

- 一、 本公司就所保管之客戶資產，應確實記錄個別客戶之姓名、錢包地址、資產金額、數量與轉入及轉出等處分情形，並留存且提供客戶相關紀錄。
- 二、 前述紀錄應自保管業務關係終止時起保存五年。但遇有爭議者，應保存至爭議消除為止。

第二十二條、 程序制定

- 一、 營運處應就分離保管業務制定內部作業程序，明確定義以下事項：

- (一) 分離保管業務之執行方法及具體流程。
- (二) 分離保管業務之業務紀錄製作及保存。
- (三) 分離保管業務之職務劃分。
- (四) 分離保管業務相關項目之業務手冊之負責部門。
- (五) 餘額不一致或其他異常情況發生時的處置。

- (六) 餘額不一致或其他異常情況發生時，對董事會報告。

<本文件屬禾亞數位科技股份有限公司所有，未經授權不得外傳。違者依本公司獎懲規範議處，並追究相關法律責任。>

(七) 分離保管業務之稽核。

(八) 將虛擬資產之分離保管業務委託第三方者，對於該第三方執行分離保管業務情況之審視。

(九) 客戶支出、入金及退款事宜。

二、營運處應就虛擬資產之移轉制定程序，明確定義以下事項：

(一) 得辦理虛擬資產轉出之人員。

(二) 虛擬資產收付（包含在區塊鏈上等網路上的收付）情況之紀錄及負責人員。

(三) 特定條件下達特定移轉數額之監控及受通知人員。

(四) 冷、熱錢包間虛擬資產之移轉程序。

三、營運處應就私鑰之管理及使用制定程序，明確定義以下事項：

(一) 私鑰管理員權限之增、刪、變更。

(二) 私鑰的加密及解密（包含加密方式及加密強度）。

(三) 複數簽章及私鑰之片段化。

(四) 接觸私鑰的權限。

(五) 接觸私鑰的紀錄。

(六) 移轉虛擬資產所使用的地址。

(七) 私鑰在地點以及組織中的分散管理（包含使用複數簽章或片段化私鑰的分散管理事項）。

(八) 私鑰管理員 (系統登入) 的身份認證。

(九) 私鑰使用環境。

(十) 私鑰管理員的適合性確認。

(十一) 簽名前對交易內容之覆核。

四、上述程序經制定後，應經總經理核定後施行，修改時亦同。

第二十三條、外部稽核

本公司就所保管之客戶資產，應至少每年委任會計師查核並出具報告並公告，如法令另有更高要求者，從其規定。

第二十四條、分離保管之告知

本公司應於其網頁或營業場所公告其就分離保管之執行方式。

第二十五條、解釋與核定

一、本政策由營運處制定與解釋，經董事會通過後施行，修正時亦同。

二、有關本政策之管理辦法、施行細則、作業流程及相關表單等，除本政策以指定核定層級者，其餘由營運處依實際業務需求訂定，並依涉及業務細節程度及影響範圍，經總經理或處級主管核准後施行，修正時亦同。