

## 华新丽华股份有限公司 内部重大信息处理作业程序

---

### 第一项 目的

为建立本公司良好之内部重大信息处理及揭露机制，避免信息不当泄漏，并确保本公司对外界发表信息之一致性与正确性，并防范内线交易，特制定本作业程序，以资遵循。

---

### 第二项 适用范围

- 一、本作业程序适用对象包含本公司之董事、经理人及受雇人。
- 二、其他因身分、职业或控制关系获悉本公司内部重大信息之人，本公司应促其遵守本作业程序相关规定。

---

### 第三项 内容

#### 第一条 订定依据

本公司办理内部重大信息处理及揭露，应依有关法律、命令及台湾证券交易所或证券柜台买卖中心之规定及本作业程序及本公司「公司发言人及代理发言人作业程序」办理。

---

#### 第二条 范围

本作业程序所称内部重大信息之范围，由本公司处理内部重大信息专责单位拟订。

范围如下：

1. 证券交易法第36之1条授权订定相关子法规定应公告或申报之事项。
2. 证券交易法第157之1条所订之重大消息范围及其公开方式定义之事项。
3. 证券交易法施行细则第7条所订对股东权益或证券价格有重大影响事项。
4. 台湾证券交易所股份有限公司对有价证券上市公司重大讯息之查证暨公开处理程序所定之重大讯息。

---

#### 第三条 处理内部重大信息专责单位

本公司设置专责单位，依公司现有规模、业务情况及管理需要，由股务室为专责单位负责联络、汇整相关事项，其职权如下：

1. 负责拟订、修订本作业程序之草案。
2. 负责受理有关内部重大信息处理作业及与本作业程序有关之咨询、审议及提供建议。
3. 负责受理有关泄漏内部重大信息之报告，并拟订处理对策。
4. 负责拟订与本作业程序有关之所有文件、档案及电子纪录等数据之保存制度。

5. 其他与本作业程序有关之业务。

---

#### **第四条 保密防火墙作业-人员**

适用对象应：

1. 尽善良管理人注意及忠实义务，本诚实信用原则执行业务。
2. 不得泄露所知悉之内部重大信息予他人。
3. 不得向知悉本公司内部重大信息之人探询或搜集与个人职务不相关之公司未公开内部重大信息，对于非因执行业务得知本公司未公开之内部重大信息亦不得向其他人泄露。

---

#### **第五条 保密防火墙作业-信息**

本公司专责单位对内部重大信息之档案及文件：

1. 以书面传递时，应有适当之保护。
2. 以电子邮件或其他电子方式传送时，须以适当的加密或电子签章等安全技术处理。
3. 该档案文件应备份并保存于安全之处所。

---

#### **第六条 保密防火墙之运作**

本公司专责单位应确保前二条所订防火墙之建立，并采取下列措施：

1. 实行适当防火墙管控措施并自行测试。
2. 加强公司未公开之内部重大信息档案文件之保管、保密、解密之管理措施。

---

#### **第七条 外部机构或人员保密作业**

本公司以外之机构或人员因参与本公司并购、重要备忘录、策略联盟、其他业务合作计划或重要契约之签订，应签署保密协议，并不得泄露所知悉之本公司内部重大信息予他人。

---

#### **第八条 内部重大信息揭露之原则**

本公司对外揭露内部重大信息应秉持下列原则：

1. 信息之揭露应正确、完整且实时。
2. 信息之揭露应有依据。
3. 信息应公平揭露。

---

#### **第九条 发言人制度之落实**

1. 本公司内部重大信息之揭露，除法律或法令另有规定外，应由本公司董事长、总经理、发言人或代理发言人处理，并应确认代理顺序，其他人员不得对外发言，但有特殊或临时指派之情事者，不在此限；必要时，得由本公司负责人直接或其指派之项目人员负责处理。若有发布公司讯息之需求时，悉按本公司「新闻发布管理办法」办理。

2. 本公司发言人及代理发言人之发言内容应以本公司授权之范围为限，且除本公司负责人、发言人及代理发言人、前述项目指派被授权人员外，其余之本公司人员，非经授权不得对外揭露内部重大信息。

---

#### **第十条 揭露之处理程序**

本作业程序有关之揭露对象、内容事项、发布核准权限及流程，悉依本公司「公司发言人及代理发言人作业程序」办理。

---

#### **第十一条 内部重大信息揭露之纪录**

本公司对外之信息揭露，应留存下列纪录，并另存书面数据于专责单位：

1. 信息揭露之人员、日期与时间。
2. 信息揭露之方式。
3. 揭露之信息内容。
4. 交付之书面资料内容。
5. 其他相关信息。

---

#### **第十二条 对媒体不实报导之响应**

媒体报导之内容，如与本公司揭露之内容不符时，本公司专责单位应即于公开信息观测站澄清，并由发言人或代理发言人向该媒体要求更正。

---

#### **第十三条 异常情形之报告**

1. 适用对象如知悉内部重大信息有泄漏情事，应尽快向专责单位及稽核室报告。
2. 专责单位于接受前项报告后，应拟定处理对策，必要时并得邀集稽核室等部门商讨处理，并将处理结果做成纪录备查，稽核室亦应本于职责进行查核。

---

#### **第十四条 违规处理**

有下列情事之一者，本公司应追究相关人员责任并采取适当法律措施：

1. 本公司人员擅自对外揭露内部重大信息或违反本作业程序或其他法令规定者。
2. 本作业程序第九条之人员对外发言之内容超过本公司授权范围或违反本作业程序或其他法令规定者。
3. 本公司以外之人如有泄漏本公司内部重大信息之情形，致生损害于本公司财产或利益者。

---

#### **第十五条 内控机制**

本作业程序纳入本公司内部控制制度，内部稽核人员应定期了解其遵循情形并作成稽核报告，以落实内部重大信息处理作业程序之执行。

---

**第十六条 教育倡导**

本公司专责单位应对适用对象办理本作业程序及相关法令之教育倡导。

---

**第十七条 附则**

本作业程序经董事会通过后实施，修正时亦同。

董事会决议日：民国98年12月18日；第一次修订于民国106年11月2日。

---