

華新麗華股份有限公司 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

第一項 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並防範內線交易，特制定本作業程序，以資遵循。

第二項 適用範圍

- 一、本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人、受僱人、持有本公司股份超過百分之十之股東及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人。
- 二、前項關係人，包括配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 四、喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 五、從前四款所列獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第三項 內容

第一條 訂定依據

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集、本作業程序及本公司「公司發言人及代理發言人作業程序」辦理。

第二條 範圍

本作業程序所稱內部重大資訊暨防範內線交易管理之範圍，由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。

範圍如下：

1. 證券交易法第 36 之 1 條授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
2. 證券交易法第 157 之 1 條所訂之重大消息範圍及其公開方式定義之事項。
3. 證券交易法施行細則第 7 條所訂對股東權益或證券價格有重大影響事項。
4. 臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
5. 本公司公司治理實務守則第十條所訂對財務報告公告前之交易封閉期間。

第三條 處理內部重大資訊專責單位

本公司設置專責單位，依公司現有規模、業務情況及管理需要，由股務聯辦室

為專責單位負責聯絡、彙整相關事項，其職權如下：

1. 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
 2. 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。
 3. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
 4. 負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
 5. 其他與本作業程序有關之業務。
-

第四條 保密防火牆作業-人員

適用對象應：

1. 盡善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。
 2. 不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
 3. 不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
-

第五條 保密防火牆作業-資訊

本公司專責單位對內部重大資訊之檔案及文件：

1. 以書面傳遞時，應有適當之保護。
 2. 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。
 3. 該檔案文件應備份並保存於安全之處所。
-

第六條 保密防火牆之運作

本公司專責單位應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

1. 採行適當防火牆管控措施並自行測試。
 2. 加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密、解密之管理措施。
-

第七條 外部機構或人員保密作業

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第八條 內部重大資訊揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
 2. 資訊之揭露應有依據。
 3. 資訊應公平揭露。
-

第九條 發言人制度之落實

1. 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司董事長、總經理、發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序，其他人員不得對外發言，但有特殊或臨時指派之情事者，不在此限；必要時，得由本公司負責人直接或其指派之專案人員負責處理。若有發佈公司訊息之需求時，悉按本公司「新聞發佈管理辦法」辦理。
2. 本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人、前述專案指派被授權人員外，其餘之本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十條 揭露之處理程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內依前述等相關規定儘速發布重大訊息。

本作業程序有關之揭露對象、內容事項、發佈核准權限、流程及評估內容，悉依本公司「公司發言人及代理發言人作業程序」辦理。

第十一條 內部重大資訊揭露之紀錄

本公司對外之資訊揭露，應留存下列紀錄，並另存書面資料於專責單位，相關資料應至少保存五年：

1. 資訊揭露之人員、日期與時間。
2. 資訊揭露之方式。
3. 揭露之資訊內容。
4. 交付之書面資料內容。
5. 其他相關資訊。

第十二條 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，本公司專責單位應即於公開資訊觀測站澄清，並由發言人或代理發言人向該媒體要求更正。

第十三條 異常情形之報告

適用對象如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及稽核室報告。專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室亦應本於職責進行查核。

第十四條 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：

1. 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。
2. 本作業程序第九條之人員對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本

業程序或其他法令規定者。

3. 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。
-

第十五條 內線交易之防治

依本法第二項適用範圍所述各款之人，實際知悉本公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得對本公司之上市股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

另為強化股票交易控管措施，公司治理單位於年度財務報告公告前三十日和每季財務報告公告前十五日通知董事，於封閉期間禁止交易其股票。

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暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第十七條 教育宣導

本公司專責單位應對適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第十八條 附則

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

董事會決議日：民國 98 年 12 月 18 日；第一次修訂於民國 106 年 11 月 2 日；第二次修訂於民國 111 年 8 月 5 日；第三次修訂於民國 111 年 11 月 4 日。
