

內部重大資訊 處理作業程序

2016 年 11 月 08 日董事會

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		版本	2

項次	修正前條文	修正後條文
1	<p>2.2 本公司內部重大資訊屬下列既有內部作業所規範者，應遵其規定辦理：</p> <p>2.2.1 SG-115 財務及非財務資訊管理辦法</p> <p>2.2.2 SG-120 公開資訊觀測站申報作業</p> <p>2.2.3 SG-122 防範內線交易管理辦法</p> <p>2.2.4 (89)華宏管通字第 006 號機密資訊及文件管理辦法</p>	<p>2.2 本公司內部重大資訊屬下列既有內部作業所規範者，應遵其規定辦理：</p> <p>2.2.1 SG-115 財務及非財務資訊管理辦法</p> <p>2.2.2 SG-120 公開資訊觀測站申報作業</p> <p>2.2.3 SG-122 防範內線交易管理辦法</p> <p><u>2.2.4 SG-128 申請暫停及恢復交易作業程序</u></p> <p>2.2.5 (89)華宏管通字第 006 號機密資訊及文件管理辦法</p>
2	<p>(本次新增)</p>	<p><u>5. 重大訊息發布時點：</u></p> <p>5.1 <u>應於發現媒體報導內容有足以影響本公司有價證券行情之情事、報導與事實不符者或接獲櫃買中心詢問後，至遲不得逾發現或詢問後 2 小時內輸入重大訊息。</u></p> <p>5.2 <u>於營業日下午 5 時後或例假日接獲櫃買中心詢問者，至遲不得逾詢問後次一營業日交易時間開始 2 小時前輸入。</u></p> <p>5.3 <u>倘遇緊急突發或重大事件者，則應於櫃買中心指定期限內輸入。</u></p> <p>5.4 <u>倘有非可歸責於本公司之事由致無法依規定期限辦理，經櫃買中心同意得延長申報期限者，不受前述規定期限限制。</u></p>
3	<p>14. 對媒體不實報導之回應</p> <p>媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。</p>	<p>14. 對媒體不實報導之回應</p> <p>媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即<u>依第 5 條第 1 項規定</u>於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。</p>

核 准	審 查	制(修)訂

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		頁次	1

1. 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，特制定本作業程序，以資遵循。

2. 依據

2.1 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

2.2 本公司內部重大資訊屬下列既有內部作業所規範者，應遵其規定辦理：

2.2.1 SG-115 財務及非財務資訊管理辦法

2.2.2 SG-120 公開資訊觀測站申報作業

2.2.3 SG-122 防範內線交易管理辦法

2.2.4 SG-128 申請暫停及恢復交易作業程序

2.2.5 (89)華宏管通字第 006 號 機密資訊及文件管理辦法

3. 適用對象

本作業程序適用對象包含：

3.1 本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

3.2 其他因身分、職業或控制關係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。

4. 內部重大資訊涵蓋範圍

4.1 所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。

4.2 內部重大資訊之範圍如下：

4.2.1 臺灣證券交易所股份有限公司或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對上市(櫃)公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定義之重大訊息。

4.2.2 證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。

4.2.3 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。

4.2.4 證券交易法第 157 條之 1 第 5 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		頁次	2

內定義之”有重大影響其股票價格之消息”。

4.2.5本公司『機密資訊及文件管理辦法』第二及第三條所定義之機密資訊。

5. 內部重大訊息發布時點：

5.1 應於發現媒體報導內容有足以影響本公司有價證券行情之情事、報導與事實不符者或接獲櫃買中心詢問後，至遲不得逾發現或詢問後2小時內輸入內部重大訊息。

5.2 於營業日下午5時後或例假日接獲櫃買中心詢問者，至遲不得逾詢問後次一營業日交易時間開始2小時前輸入。

5.3 倘遇緊急突發或重大事件者，則應於櫃買中心指定期限內輸入。

5.4 倘有非可歸責於本公司之事由致無法依規定期限辦理，經櫃買中心同意得延長申報期限者，不受前述規定期限限制。

6. 處理內部重大資訊專責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位為總管理處，並依公司規模、業務情況及管理需要，由發言人、代理發言人、財會部及投資人關係組成，其職權如下：

6.1 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。

6.2 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。

6.3 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策，經總經理及董事長核准後執行處理措施。

6.4 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。

6.5 其他與本作業程序有關之業務。

7. 保密防火牆作業-人員

7.1 本作業程序之適用對象應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，知悉並遵循本作業程序。

7.2 本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

7.3 本作業程序之適用對象不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		頁次	3

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。

7.4凡知悉本公司內部重大資訊之人員，均應受到本公司『防範內線交易管理辦法』所規範，其交易行為受證券交易法及其他法令規範。

8. 保密防火牆作業-資訊

8.1本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。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。

8.2公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

8.3實際資訊保密作業細節請參照本公司『機密資訊及文件管理辦法』、『財務及非財務資訊管理辦法』等規定辦理。

9. 保密防火牆之運作

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

9.1採行適當防火牆管控措施並定期測試。

9.2加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

10. 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。

11. 內部重大資訊揭露之原則

11.1本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

11.1.1資訊之揭露應正確、完整且即時。

11.1.2資訊之揭露應有依據。

11.1.3資訊應公平揭露。

11.2各項重大資訊揭露之作業細節，均應依本公司『公開資訊觀測站申報作業』規定辦理。

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		頁次	4

12. 發言人制度之落實

- 12.1 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。
- 12.2 如遇特殊、臨時或其他必要狀況時，得由本公司負責人或發言人專案指派特定人員代理對外發言。
- 12.3 本公司發言人、代理發言人及經授權人員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外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

13. 內部重大資訊揭露之紀錄

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 13.1 資訊揭露之人員、日期與時間。
- 13.2 資訊揭露之方式。
- 13.3 揭露之資訊內容。
- 13.4 交付之書面資料內容。
- 13.5 其他相關資訊。

14. 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，本公司應依第 5 條第 1 項規定於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

15. 異常情形之報告

- 15.1 本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。
- 15.2 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

發行日期	2016/11/08	內部重大資訊處理作業程序	規章編號	SG-119
修改日期	2016/09/16		頁次	5

16. 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：

- 16.1 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。
- 16.2 本公司發言人、代理發言人或經授權之人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 16.3 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，本公司應循相關途徑追究其法律責任。
- 16.4 凡涉及違反內線交易規範之行為，本公司均配合司法機關或證券主管機關，依相關法令規定辦理。

17. 內控機制

內部稽核人員應定期瞭解本程序遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

18. 教育宣導

本公司應對本作業程序之適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

19. 實施與修訂

本作業程序經奉董事長核准後實施，修正時亦同。

附件：

- (1) 重大訊息發佈申請表
- (2) 公司新聞稿發佈申請表

華宏新技股份有限公司
重大訊息發布申請表

填表日期：

事實發生日		符合條款	第二條 第 款
主旨			
揭露資訊			
提供資料			
會辦單位 意見陳述			

總經理/發言人：

核准：

承辦：

華宏新技股份有限公司
公司新聞稿發布申請表

填表日期：

事實發生日		新聞稿目的	<input type="checkbox"/> 主動發布 <input type="checkbox"/> 被動說明
主旨			
發佈內容			
提供資料			
會辦單位 意見陳述			
發布方式	<input type="checkbox"/> 公開資訊觀測站重大訊息系統 <input type="checkbox"/> 公司網站最新消息專區 <input type="checkbox"/> 經由媒體發布 <input type="checkbox"/> 其他，_____		

總經理/發言人：

核准：

承辦：

表單編號:W-F-170.01