

希華晶體科技股份有限公司

內部重大資訊處理作業辦法

文件編號：TMG-P-019

一、目的：

- 1.1 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。
- 1.2 為避免本公司或內部人因未諳法規規範誤觸或有意觸犯內線交易相關規定，造成公司或內部人訟安纏身，損及聲譽之情事。
- 1.3 故特制定本作業程序，以資遵循。

二、適用範圍：

- 2.1 本公司重大資訊處理及揭露作業，應適用本作業程序之規定。
- 2.2 但其他法律另有規定者，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所之規定辦法。

三、名詞定義：

- 3.1 內部重大訊息：依證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項之規定及台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第四條之規定。
- 3.2 內部重大資訊之公開方式：依「證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」及台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之規定，經本公司輸入公開資訊觀測站。
- 3.3 內線交易：依據證券交易法第 157 條之 1 第 1 項規定：
 - 3.3.1 實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時。
 - 3.3.2 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時。
 - 3.3.3 上述情形之一，在消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之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之行為，違反該規定者，即構成內線交易。
- 3.4 規範對象：本公司依據證券交易法第 157 條之 1 第 1 項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：
 - 3.4.1 本公司之董事、經理人及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人(依公司法第 27 條第 1 項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事。但須指定自然人代表行使職務)。
 - 3.4.2 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
 - 3.4.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - 3.4.4 喪失前 3 款身分後，未滿 6 個月者。

3.4.5 從前 4 款所列之人獲悉消息之人。

3.4.6 上揭前第 3.1.1 及 3.1.2 定義之內部人之關係人包括：

A. 內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

B. 法人董事代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

3.4.7 以上皆屬本公司之內部人，同為規範對象。

四、作業辦法：

4.1 權責：本公司應設置處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成。

4.1.1 負責擬訂、修訂本作業辦法，及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。

4.1.2 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本辦法有關之諮詢、審議及提供建議。

4.1.3 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

4.1.4 建立與維護內部人與持股逾 10% 之股東資料。

4.1.5 其他與本作業程序有關之業務。

4.2 保密防火牆作業：

4.2.1 本公司董事及經理人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。

4.2.2 知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

4.2.3 本公司之董事、經理人及受僱人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。

4.2.4 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。

4.2.5 本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。

4.2.6 本公司應確保所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

A. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

B. 加強本公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

4.2.7 本公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，包括（但不限於）董事不得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之封閉期間交易其股票。

4.3 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公司內部重大資訊予他人。

4.4 內部重大資訊揭露之原則：

4.4.1 本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及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、相關問答集及本作業程序辦理。

4.4.2 資訊之揭露應正確、完整且即時。

4.4.3 資訊之揭露應有依據。

4.4.4 資訊應公平揭露。

4.5 落實發言人制度

4.5.1 公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由公司負責人直接負責處理。

4.5.2 公司發言人及代理發言人之發言內容應以公司授權之範圍為限，且除公司負責人、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。

4.5.3 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，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

4.6 重大訊息之評估程序：

4.6.1 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，應由權責人員應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」，送交本公司重大訊息專責單位負責人-財務部主管檢視複核，並於法令規定發布時限前經董事長簽核決行，通知本公司發言人後，由財部部發布重大訊息。

4.6.2 上開處理程序第四條第 12 款、第 14 款、第 17 款、第 18 款第 31 款情事屬例行性資訊揭露，由本公司重大訊息專責單位負責人-財務部主管代為決行。

4.7 內部重大訊息發布陳核記錄之保存

4.7.1 本公司財務部為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄，其陳核之核決權限依 4.6 之規定辦理，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

4.7.2 本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

A. 評估內容。

B. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。

C. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。

D. 其他相關資訊。

4.8 異常情形之處理：

4.8.1 本公司董事、經理人及受僱人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。

4.8.2 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。

4.9 本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應依稽核計劃執行，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作業辦法之執行。

4.10 教育宣導：

4.10.1 專責單位應對董事及經理人辦理本作業辦法及相關法令之教育宣導。

4.10.2 對新任董事及經理人應適時提供教育宣導。

4.11 違失處置：有下列情事之一者，應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

4.11.1 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業辦法或其他法令規定者。

4.11.2 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業辦法或其他法令規定者。

4.11.3 公司以外之人員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。

4.12 實施與修訂：本作業辦法經提報董事會通過核准後實施，修改亦同。

五、相關文件：

5.1 證券交易法

5.2 證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項項重大消息範圍及其公開方式管理辦法

5.3 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

六、附件：

附件一：「重大訊息發布申請書」

附件二：「重大訊息評估檢核表」

重大訊息發布申請書

重大訊息發布申請書申請日期	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
<p>重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾證交所通知或本公司發現後 2 小時內)，有特殊情況者請另行註明時間及原因</p> <p>本則重大訊息預定於【 年 月 日 時 分】發布。</p> <p>原因：</p>	
<p>主旨：</p> <p>符合條款-第四條第_____款：</p> <p>事實發生日：_____/_____/_____</p> <p>重大訊息擬文內容：</p>	

註：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於證交所公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之重訊申請書。

簽核決行	專責單位負責人	權責人員-申請	通知發言人
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:

重大訊息評估檢核表

評估日期	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
重訊主旨	
一、評估內容	
評估順序：	
<p>1. 本公司決議之重大決策或發生重要事件是否符合「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」第四條第一項規定。</p> <p><input type="checkbox"/>是，符合第四條第一項第_____款依規定辦理。 <input type="checkbox"/>否</p>	
<p>2. 特定事項應進一步評估其重大性，該決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格是否涉及重大性影響。(參考「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」第四條第一項第 2、3、10、26 及 51 款)</p> <p><input type="checkbox"/>是，符合第四條第一項第_____款依規定辦理。 <input type="checkbox"/>否</p>	
<p>重大性評估說明： _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
結論：	
發布重大訊息	<input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否
召開重大訊息記者會	<input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否
申請暫停交易	<input type="checkbox"/> 是(請續填二、檢核程序) <input type="checkbox"/> 否
二、檢核程序	

檢核項目	權責單位確認	複核
(一)確認須發布重大訊息及適用條款。(第4條第__款)。		
(二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第11條第__款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三)是否已進行申請暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第13-1條第__款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否，_____		
(四)確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五)根據重大訊息權責單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。		
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核)		
(七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。		
(八)完成重大訊息申請書呈權責單位主管。		
(九)重大訊息申請書送交重大訊息專責單位主管		
(十)重大訊息申請書及摘要說明送交董事長簽核決行。		
(十一)重大訊息申請書董事長核決同意後，副本抄送行文知會公司發言人。		

註. 依規定重大訊息應於事實發生日內起次一營業日交易時間開始二小時前輸入公開資訊觀測站。

簽核決行	專責單位負責人	權責人員-申請	通知發言人
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間: