

和碩聯合科技股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

第一章 總則

第一條 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，特制定本辦法，以資遵循。

第二條 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之規定及本辦法辦理。

第三條 本辦法適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。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，本公司應要求其遵守本辦法相關規定。

第四條 本辦法所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章所稱之重大訊息。

第五條 本公司應設置處理內部重大資訊專責小組(包含企業信息部、股務室、稽核室等相關單位)，並依公司規模、業務情況及管理需要，指派適任及適當人數之成員組成，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本辦法。
- 二、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。
- 三、負責受理及處理有關洩漏內部重大資訊之報告。
- 四、負責保存本辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料。
- 五、其他與本辦法有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 本公司董事、經理人及受僱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，並遵守公司保密政策。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。

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的內部重大資訊，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。

第七條 本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞或電子郵件或其他電子方式傳送時，應有適當之保護。

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。

第八條 本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。

二、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。

第九條 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。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十條 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

一、資訊之揭露應正確、完整且即時。

二、資訊之揭露應有依據。

三、資訊應公平揭露。

第十一條 重大訊息之評估程序：

一、重大訊息之評估原則：

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、相關問答集及本辦法辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

二、重大訊息之評估及核決程序：

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，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」(附表一)及「重大訊息評估檢核表」(附表二)經單位處級(或以上)主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核，後再送請本公司發言人或代理發言人或股務室部門主管審核，並於法令規定發布時限前經發言人或代理發言人或股務室部門主管簽核決行後發布重大訊息。

三、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在考量本公司所屬產業及規模之下，依據交易或事件本身之性質內容或金額，評估其對本公司財務、業務、股東權益或證券價格之重大影響性，做適當之處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司董事長或總經理直接負責評估或處理。

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，且除本公司董事長、總經理、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。

第十二條 本公司企業信息部及股務室部門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、非公務時間或其他必要情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」（附表一）及「重大訊息評估檢核表」（附表二）應以書面作成紀錄並陳核至發言人或代理發言人或股務室部門主管決行，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。公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、 資訊評估、複核、決行及揭露人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 二、 資訊揭露之方式。
- 三、 評估及揭露之資訊內容，及其適用之法規依據。
- 四、 交付之書面資料內容。
- 五、 其他相關資訊。

第十三條 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，必要時向該媒體要求更正。

第四章 異常情形之處理

第十四條 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責小組反映。

專責小組於得知相關訊息後，依公司相關規章商討處理，並將處理結果做成紀錄備查。

第十五條 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：

一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本辦法或其他法令規定者。

二、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辦法或其他法令規定者。

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，本公司將循相關途徑追究其法律責任。

第五章 內部控制作業及內部教育宣導

第十六條 本辦法納入本公司內部控制制度，內部稽核人員不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作業程序之執行。

第十七條 本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本辦法及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第六章 附則

第十八條 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

本辦法訂於中華民國一一一年十一月十日。