

海 光 企 業 股 份 有 限 公 司

內部重大資訊處理修正前後條文對照表

新 條 文	舊 條 文	修 訂 說 明
第三條 適用對象 本作業程序適用對象包含本公司之<u>董事、獨立董事、經理人</u>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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。	第三條 適用對象 本作業程序適用對象包含本公司之董事、監察人、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，本公司應促其遵守作業程序相關規定。	配合法令與章程修訂
第五條專責單位 本公司處理內部重大資訊專責單位，由適任及適當人數之成員組成，包含董事長室、總經理室、<u>財務部</u>、發言人及代理發言人，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。	第五條 專責單位 本公司處理內部重大資訊專責單位，由適任及適當人數之成員組成，包含董事長室、總經理室、財務部、管理部、資訊室、稽核室、發言人及代理發言人，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。	
第六條 保密防火牆作業-人員 1、本公司<u>董事、獨立董事、經理人</u>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，並簽署「董事聲明書」或「業務事項與著作權事項切結同意書」。 2、知悉本公司內部重大資訊之<u>董事、獨立董事、經理人</u>及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他	第六條 保密防火牆作業-人員 1、本公司董事、監察人、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，並簽署「董監事聲明書」或「業務事項與著作權事項切結同意書」。 2、知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。 3、本公司之董事、監察人、經理人	配合法令與章程修訂

人。 3、本公司之<u>董事、獨立董事、經理人及受僱人</u>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。	及受僱人不得向 悉本公 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。	
第十一條 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、<u>執行長或</u>總經理負責處理。 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、<u>執行長</u>、總經理、發言人、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。	第十一條 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，得由本公司負責人或總經理負責處理。 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、總經理、發言人、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。	配合法令與章程修訂
第十五條 異常情形之報告 1、本公司<u>董事、獨立董事、經理人</u>及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速通知專責單位及內部稽核部門。 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 討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽 亦應本於職責進行查核。	第十五條 異常情形之報告 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，應儘速通知專責單位及內部稽核部門。 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。	配合法令與章程修訂
第十八條 教育宣導 1、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。 2、對新任<u>董事、獨立董事、經理人</u>應適時提供教育宣導。	第十八條 教育宣導 1、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。 2、對新任董事、監察人、經理人應適時提供教育宣導。	配合法令與章程修訂
本作業程序經董事會通過後實施，	本作業程序經董事會通過後實施，修	增訂本次修訂日

修正時亦同，本作業程序於民國九十八年八月二十一日訂定，第一次修訂於民國一百年一月二十七日，第二次修訂於民國一百零八年十一月五日。	正時亦同，本作業程序於民國九十八年八月二十一日訂定。第一次修訂於民國一百年一月二十七日。	期
--	--	---

海光企業股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

第一章 總則

第 1 條 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。

第 2 條 依據法令及參考作業程序

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規定及本作業程序辦理。

第 3 條 適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、獨立董事、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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第 4 條 涵蓋範圍

內部重大資訊範圍如下：

- 1、台灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序所訂之重大訊息。
- 2、證券交易所第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 3、證券交易法施行細則第 7 條所定之事項。
- 4、證券交易法第 157 條之一第 5 項及第 6 項有重大影響公司股票價格之消息或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

前述所定消息之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日或董事會決議日或其他足資確定之日，以日期在前者為準。

第 5 條 專責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位，由適任及適當人數之成員組成，包含董事長室、總經理室、財務部、發言人及代理發言人，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。

第二章 保密作業程序

第 6 條 保密防火牆作業-人員

1、本公司董事、獨立董事、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，並簽署「董事聲明書」或「業務事項與著作權事項切結同意書」。

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

3、本公司之董事、獨立董事、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。

第 7 條 保密防火牆作業-物

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。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全處所。

第 8 條 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：

1、採行適當防火牆管控措施並定期測試。

2、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

第 9 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。

第三章 資訊揭露之處理程序

第 10 條 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 11 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、執行長或總經理負責處理。

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、執行長、總經理、發言人、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 12 條 資訊揭露之紀錄

公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 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 13 條 處理程序

內部重大資訊揭露之對象、內容、發佈核准權限及流程，公告申請表，詳附表：

揭露對象	揭露內容	核准權限	發佈流程
公開資訊觀測站	依本作業程序第 4 條所載範圍揭露	依據 A10-001 各項作業 核決權限 表	發生部門承辦→ 發生部門主管覆 核→
政府主管機關	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容為發言依據。		申報部門承辦→ 申報部門主管→ 核准主管→進行 上網公告申報或 發言→存檔備查
機構投資法人 (含銀行、信託 投資公司)	除正式公告登載於公開資訊觀測站上內容外，可增加部分屬於報表內容之補充資訊，但不可超出公告範圍。		

股東、媒體記者	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容為發言依據。		
---------	---------------------------	--	--

第 14 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，本公司應即於公開資訊觀測站澄清。

第 四 章 異常情形之處理

第 15 條 異常情形之報告

- 1、本公司董事、獨立董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速通知專責單位及內部稽核部門。
- 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。

第 16 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程序或其他法令規定者。
- 3、本公司以外之人如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。

第 五 章 內部控制作業及內部教育宣導

第 17 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作業程序之執行。

第 18 條 教育宣導

- 1、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。
- 2、對新任董事、獨立董事、經理人應適時提供教育宣導。

第 六 章 附則

第 19 條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同，本作業程序於民國九十八年八月二十一日訂定。第一次修訂於民國一百年一月二十七日，第二次修訂於一百零八年十一月五日。