



WAHLEE INDUSTRIAL CORP.
華立企業股份有限公司

文件編號
IC-ICR-P-001

版次
B

內部重大資訊處理暨
防範內線交易管理作業程序

本版日期：2022 年 11 月 09 日 修訂

本資料為華立公司專有之財產，非經許可，不得複製，翻印或轉變成其他形式使用。

This document is the exclusive property of Wah Lee Industrial Corp. and shall not be reproduced, copied or transformed to any other format without prior permission and the consents of Wah Lee Industrial Corp. © Copyright



目次

頁次

目次.....	2
1. 總則.....	4
1.1. 目的.....	4
1.2. 內部重大資訊處理、揭露機制及防範內線交易之管理作業.....	4
1.3. 適用對象.....	4
1.4. 消息範圍.....	4
1.5. 負責單位.....	4
1.6. 處理防範內線交易之限制.....	5
2. 保密作業程序.....	5
2.1. 保密防火牆作業-人員.....	5
2.2. 保密防火牆作業-物.....	6
2.3. 保密防火牆之運作.....	6
2.4. 外部機構或人員保密作業.....	6
3. 資訊揭露之處理程序.....	6
3.1. 發言人制度.....	6
3.2. 內部重大資訊揭露之原則.....	7
3.3. 內部重大訊息之評估.....	7
3.4. 內部重大資訊揭露之紀錄.....	7
3.5. 陳核紀錄之保存.....	7



華立企業股份有限公司

文件編號
IC-ICR-P-001

內部重大資訊處理暨
防範內線交易管理作業程序

版次
B

3.6.	對媒體不實報導之回應.....	8
3.7.	禁止買賣之措施.....	8
4.	異常情形之處理.....	8
4.1.	異常情形之報告.....	8
4.2.	違規情形之處理.....	8
5.	內部控制作業及內部教育宣導.....	9
5.1.	內控機制.....	9
5.2.	教育宣導.....	9
6.	附則.....	9



1. 總則

1.1. 目的

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

1.2. 內部重大資訊處理、揭露機制及防範內線交易之管理作業

- 1.2.1. 本公司對於內部重大資訊處理、揭露機制及防範內線交易之管理，係依有關法律、命令及主管機關之規定及本作業程序辦理。

1.3. 適用對象

- 1.3.1. 本公司之董事、經理人及受僱人。
- 1.3.2. 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。

1.4. 消息範圍

- 1.4.1. 本作業程序所稱之內線交易係指內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定。
- 1.4.2. 本作業程序所稱之內部重大資訊，範圍如下：
 - 1.4.2.1. 主管機關對上市(櫃)公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
 - 1.4.2.2. 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。
 - 1.4.2.3. 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所定義之重大消息。
 - 1.4.2.4. 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
 - 1.4.2.5. 其他相關法令所定義之重大訊息。
- 1.4.3. 其資訊範圍，參考證券交易法、相關法令及主管機關之規定。

1.5. 負責單位

- 1.5.1. 本公司稽核室負責擬訂、修訂本作業程序。



華立企業股份有限公司

文件編號
IC-ICR-P-001

內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序

版次
B

1.5.2. 建立與維護資料作業之專責單位：

1.5.2.1. 本公司股務課應建立及維護內部人與持股逾 10%之股東資料檔案。

1.5.2.2. 屬於本公司員工資料則由人力資源部負責建立與維護。

1.5.3. 本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部，其職權如下：

1.5.3.1. 負責受理有關本作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。

1.5.3.2. 負責受理有關洩漏「內部重大資訊」之報告，並擬訂處理對策。

1.5.3.3. 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。

1.5.3.4. 其他與本公司作業程序有關之業務。

1.5.4. 凡涉及上述消息範圍之業務部門，為申請重大訊息發布之權責單位。

1.6. 處理防範內線交易之限制

1.6.1. 前述各款獲悉消息之人，於重大消息明確後，未公開前或公開後 18 小時內，不得買賣本公司股票或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債。

1.6.2. 涉及本公司財務、業務之重大消息，其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、董事會決議日或其他足資確定之日，以日期在前者為準。

1.6.3. 涉及本公司財務、業務之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。另涉及市場供求之重大消息，其公開方式除輸入公開資訊觀測站外，亦可透過臺灣證券交易所基本市況報導網站中公告或兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

2. 保密作業程序

2.1. 保密防火牆作業-人員



- 2.1.1. 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，必要時得簽署保密協定。
- 2.1.2. 知悉本公司內部重大消息之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大消息予他人。
- 2.1.3. 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消息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。
- 2.2. 保密防火牆作業-物
 - 2.2.1. 以書面傳遞時，應有適當之保護。
 - 2.2.2. 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。
 - 2.2.3. 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。
- 2.3. 保密防火牆之運作
 - 2.3.1. 本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：
 - 2.3.1.1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。
 - 2.3.1.2. 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。
- 2.4. 外部機構或人員保密作業
 - 2.4.1. 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。

3. 資訊揭露之處理程序

3.1. 發言人制度

- 3.1.1. 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，得由本公司董事長直接負責處理。



華立集團

華立企業股份有限公司

文件編號
IC-ICR-P-001

內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序

版次
B

3.1.2. 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外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

3.2. 內部重大資訊揭露之原則

3.2.1. 本公司對外內部重大資訊之揭露，應秉持下列原則：

3.2.1.1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。

3.2.1.2. 資訊揭露應有依據。

3.2.1.3. 資訊應公平揭露。

3.3. 內部重大訊息之評估

3.3.1. 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，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，權責單位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」，經單位主管簽核後，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(或代理人)審核，並經執行長簽核決行後於法令規定發布時限前發布重大訊息。

3.4. 內部重大資訊揭露之紀錄

3.4.1. 本公司對外之資訊揭露，應留存下紀錄：

3.4.1.1. 資訊揭露之人員、日期與時間。

3.4.1.2. 資訊揭露之方式。

3.4.1.3. 揭露之資訊內容。

3.4.1.4. 交付之書面資料內容。

3.4.1.5. 其他相關資訊。

3.5. 陳核紀錄之保存

3.5.1. 本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部，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，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」應以書面作成紀錄並陳核至執行長決行，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。

3.5.2. 本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 3.5.2.1. 評估內容。
- 3.5.2.2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 3.5.2.3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 3.5.2.4. 其他相關資訊。

3.6. 對媒體不實報導之回應

- 3.6.1. 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。

3.7. 禁止買賣之措施

- 3.7.1. 本公司董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東，包含其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者，於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起應遵守本公司股票交易控管措施，包括(但不限於)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本公司在公開市場買賣之股票或其他具股票性質之有價證券。

4. 異常情形之處理

4.1. 異常情形之報告

- 4.1.1. 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，應儘速向財務部及稽核室報告。
- 4.1.2. 財務部於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核人員亦應本於職責進行查核。

4.2. 違規情形之處理

- 4.2.1. 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：



- 4.2.1.1. 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。
- 4.2.1.2. 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。
- 4.2.1.3. 本公司以外之人如有洩漏本公司所稱之「內部重大資訊」或違反本作業程序之情形，以致發生損害於本公司財產或利益者。

5. 內部控制作業及內部教育宣導

5.1. 內控機制

- 5.1.1. 稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實本作業程序之執行。

5.2. 教育宣導

- 5.2.1. 財務部每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。
- 5.2.2. 對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

6. 附則

- 6.1. 本作業程序經審計委員會審議後送董事會通過後實施，修正時亦同。