

# 晶華國際酒店股份有限公司

## 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，特制定本作業程序，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（以下簡稱證交所）之規定及本作業程序辦理。

#### 第三條

本作業程序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，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

上述所列人員於獲悉有重大影響本公司股價之消息時，在該消息未公開或公開後 18 小時內，不得買入或賣出本公司之股票。

#### 第四條

本作業程序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。

內部重大資訊之範圍如下：

- 一、臺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定之重大訊息。
- 二、證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規應公告或申報之事項。
- 三、證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
- 四、證券交易法第 157 條之 1 第 4 項重大消息範圍及其公開方式管理辦理內定義之重大消息。

#### 第五條

內部重大資訊由發言人或發言人指定之人員專責處理，職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、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。

- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、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。
- 五、負責建立及維護本公司之董事、經理人及持有本公司股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及本公司之董事、經理人向本公司申報其利用他人名義持有本公司股票者之資料檔案。

## 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，並簽署保密協定。

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。

本公司禁止第三條適用對象利用市場上未公開資訊買賣本公司有價證券。

前項禁止內容包含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本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。

### 第七條

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

重大訊息之評估程序：

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，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

#### 第十一條

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。

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。

#### 第十二條

陳核紀錄之保存：

本公司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，附件「重大訊息評估檢核暨發布申請書」應以書面作成紀錄並陳核至集團財務長決行，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。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、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及向該媒體要求更正。

### 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，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

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。

## 第十五條

### 違失處置

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作業程序或其他法令規定者。
- 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作業程序或其他法令規定者。

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

### 第十六條

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。

### 第十七條

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。

## 第六章 附則

### 第十八條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

民國九十八年十二月二十四日訂定  
民國一一年十一月十一日第一次修訂

附件

### 重大訊息評估檢核暨發布申請書

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。

- 1.本則重大訊息預定於【      月      日      時      分】發布。
- 2.重大訊息發布內容詳檢附之公告稿。
- 3.符合「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。

重大訊息評估檢核表

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫停交易					
		重大訊息		重訊記者會		暫停交易	
		是	否	是	否	是	否
(一)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、相關法令或問答集應發布重大訊息者。(涉重大性判斷時,續填(二)輔以判斷重大性。)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二)進一步評估是否達下列財務、業務、股東權益或證券價格之重大性:							
1.交易或事件影響金額達公司最近期財務報表歸屬於母公司淨值百分之十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準,或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事,其影響金額達本條標準,或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之二十以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.交易或事件影響絕對金額達新台幣三億元以上者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形,而有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事,或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>結論:</b> 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	確認
(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) 財務部根據重大訊息提供適用之條款格式-中英文版，完成書面公告稿並製作上傳檔案。	
(六) 財務長檢核公告稿與上傳檔案內容相同，依簽核流程轉呈發言人複核。	
(七) 重大訊息申請書送集團財務長簽核決行。	

集團財務長	發言人	財務長	經辦
日期及時間：	日期及時間：	日期及時間：	日期及時間：