

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序			密等 Classifi- cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部			
1 目的： 1.1 為建立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，並確保公司對外界發表資訊之一致性與正確性及為確保公司發生對股東權益或證券價格有重大影響之事項時，應即時辦理相關訊息之公開，特制定本程序。 1.2 防範內線交易之發生：避免公司內部人因未諳法規，在實際知悉公司有未公開之重大影響股票價格及支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，自行或以他人名義買入或賣出公司股票或其他具有股權性質之有價證券及非股權性質之公司債；而誤觸犯內線交易，造成公司或內部人訟案纏身，損及聲譽之情事。 1.3 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。								
2 範圍： 2.1 本作業程序適用對象包含公司之董事、經理人及受僱人。 2.2 其他因身分、職業或控制關係獲悉公司內部重大資訊之人，公司應促其遵守本作業程序相關規定。								
3 名詞定義： 3.1 內部重大資訊： 3.1.1 依證交法第 157 之 1 條之定義： 3.1.1.1 重大影響股票價格之消息：係指涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對其股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響的消息。 3.1.1.2 重大影響支付本息能力之消息： 3.1.2 依「證交所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」（以下簡稱重訊查證程序）第 4 條之定義。 3.1.3 公司召開或受邀參加法人說明會其日期、時間、地點及相關資訊，或以其他方式發布尚未輸入公開資訊觀測站之財務業務資訊。 3.2 重要子公司：依會計師受託查核簽證財務報表規則第三條規定。 3.3 子公司：依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。 3.4 淨值：係指主管機關訂頒之各業別財務報告編製準則之資產負債表中歸屬於母公司業主之權益。 3.5 事實發生日，係指協議日、簽約日、付款日、委託成交日、過戶日、董事會或其設置之委員會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日孰前者。但屬需經主管機關核准之投資者，以上開日期或接獲主管機關核准之日孰前者為準。 3.6 申報期限：應以臺灣時間為準，且申報內容或說明應以中文及英文方式輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統。另國外法令對依本處理程序所應代為申報之重大訊息有時間限制之規定時，得配合國外企業之時限同時對外發布。								

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序				密等 Classifi cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
								V	
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部				
3.7 重大訊息說明記者會之重大訊息，係指重訊查證程序第十一條第一項之事項。									
4 權責：									
4.1 處理內部重大資訊的單位及其職權如下：公司發言人為總負責單位，由其依需要，召集財務部、經管室、稽核室處理與本作業程序有關之業務。									
4.1.1 發言人：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。									
4.1.2 經管室：負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。									
4.1.3 稽核室：負責稽核本作業程序之執行。									
4.1.4 財務部：負責公司內部重大資訊之電子申報，及其文件、檔案等資料之保存，以及本作業程序之修正。									
5. 作業流程圖：(略)									
6 管理重點：									
6.1 內部重大資訊保密作業程序：為落實內部重大資訊之保密，避免不當的洩漏，應建立保密防火牆管控措施。									
6.1.1 保密防火牆作業-人員：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。									
6.1.1.1 知悉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。									
6.1.1.2 公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉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公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。									
6.1.1.3 封閉期間：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持有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。									
6.1.2 保密防火牆作業-物：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，也須適當的加密或電子簽章等安全技術處理。									
6.1.2.1 公司內部重大資訊之檔案文件，應保存於安全之處所。承辦人員執行上述作業時應依“機密保護辦法”(QS-M11)之規定，依機密等級加以標示(「極機密」、「機密」)並進行保護。									
6.1.3 保密防火牆之運作：公司應確保前 6.1.1~6.1.2.1 所訂防火牆之建立，並採取下列措施：									
6.1.3.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。									
6.1.3.2 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。									

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序				密等 Classifi- cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部				
6.1.4 外部機構或人員保密作業：公司以外之機構或人員因參與公司併購、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。 6.2 內部重大資訊揭露之處理程序。 6.2.1 內部重大資訊揭露之原則：對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則： 6.2.1.1 資訊之揭露應正確、完整且即時。 6.2.1.2 資訊之揭露應有依據。 6.2.1.3 資訊應公平揭露。 6.2.1.4 其他事項： 6.2.1.4.1 於依本程序公開訊息之前，不得對外公布任何消息，以確保資訊之正確性及普及性。 6.2.1.4.2 重大訊息應詳述發生事實、原因、對公司財務業務影響、估計影響金額及因應措施，其應行發布之具體內容依證交所之申報格式為之。 6.2.1.4.3 公司代表於召開重大訊息說明記者會時，應依前項規定內容詳述之，並準備相關書面資料。 6.2.1.4.4 對於已發布之重大訊息，其後續事件發展如有重大變化，應依原申報條款即時更新或補充說明相關內容。 6.2.2 發佈重大訊息的評估程序：公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及證交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。 6.2.2.1 評估及核決程序：公司決議之重大決策或發生重要事件符合證交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通知財務部作業，財務部主管複核後，再送請發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。 6.2.2.2 評估內容：公司決議之重大決策或發生重要事件符合證交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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。 6.2.3 發言人制度之落實。 6.2.3.1 內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由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。 6.2.3.2 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									

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序				密等 Classifi cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部				
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。 6.2.4 內部重大資訊揭露之陳核及記錄，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，除因緊急情況或非公務時間情事，得以電子方式陳核外，應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，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 以下相關資料應至少保存五年。 6.2.4.1 評估內容。 6.2.4.2 評估、複核及決行人員簽名或蓋章及日期。 6.2.4.3 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。 6.2.4.4 其他相關資訊。 6.2.5 公司應依下列所定申報期限，將重大訊息內容或說明輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統： 6.2.5.1 有重訊查證程序第四條第一項(重大訊息)各款規定情事者，除該條第一項第四十款應於證交所公告暫停或恢復其有價證券交易後一小時內輸入外，餘各款規定情事應於事實發生日起次一營業日交易時間開始二小時前輸入。但於其前發布新聞稿者，則應同時輸入。 6.2.5.2 對媒體不實報導之回應：媒體報導之內容，如與公司揭露之內容不符時，應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。 6.2.5.2.1 發現大眾傳播媒體報導重訊查證程序第四條第一項各款情事，或報導內容有足以影響上市有價證券行情之情事，或報導與事實不符者，應立即輸入重大訊息說明，至遲不得逾發現後二小時。 6.2.5.3 有重訊查證程序第十一條第一項(重大訊息記者會)所定各款情事之一，除發生該條第一項第七款情事，應於召開記者會之同時或會後二小時內，將事件內容輸入外，其餘各款情事應於事實發生日或傳播媒體報導之當日將事件內容輸入，且至遲應於記者會後二小時內輸入。 6.2.5.4 自民國一百十三年起應同時將重大訊息內容或說明以英文輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統。 6.2.6 對 3.2 重要子公司及 3.3 子公司之重大訊息，本公司應代為申報之： 6.2.6.1 重要子公司之重大訊息(如：第 4 條第 1 項各款)，均應代其輸入重大訊息。 6.2.6.2 子公司按公司重大訊息處理程序第四條第一項各款註明為「子公司」應申報之情事，公司應代未上市(櫃)或未登錄興櫃之子公司									

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序				密等 Classifi- cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部				
申報之。子公司簽訂重要合約、取得或處分資產交易發布之重大訊息（如：第4條第1項第1、10、20、51款），均應將限制條款、承諾事項、重要約定事項及契約未達成之違反效果，及時、正確且完整輸入重大訊息。 6.3 公司就法人說明會，應遵守下列事項： 6.3.1 除下列情形外，不得於交易時間內為之： 6.3.1.1 海外法人說明會因時差致於交易時間內召開者。 6.3.1.2 受邀參加法人說明會者。 6.3.1.3 其他經申請且證交所認為屬必要之情形者。 6.3.2 至遲應於召開日前一日或參加日前一日發布重大訊息公告其日期、時間、地點等相關資訊。 6.3.3 法人說明會之資訊申報事項應依據證交所「對有價證券上市公司及境外指數股票型基金上市之境外基金機構資訊申報作業辦法」第三條第二項第十四款規定辦理。 6.3.4 法人說明會中揭露之財務業務資訊不得逾越6.3.3申報之資訊內容。 6.3.5 每年應至少在中華民國境內自辦或受邀參加一次法人說明會。 6.4 證交所發現公司有重訊查證程序第四條未發布之重大訊息、重大訊息內容不完整，其認為有必要時，以傳真、電話或電子郵件方式詢問公司之發言人、代理發言人，須就詢問內容逐項說明，並依下列規定期限內輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統。但有非可歸責於公司之事由致無法依規定期限辦理，經證交所同意延長申報期限者，不在此限： 6.4.1 於營業日下午五時前接獲證交所詢問者，應立即輸入重大訊息說明，至遲不得逾通知後二小時。 6.4.2 於營業日下午五時後或例假日接獲證交所詢問者，應立即輸入重大訊息說明，至遲不得逾通知後次一營業日交易時間開始二小時前。 6.4.3 遇緊急突發或重大事件者，應依證交所指定期限內辦理。 6.4.4 投資人得檢具佐證資料向證交所書面查詢公司未依規定發布之重大訊息，證交所得以原件或其摘要於正常營業時間內向公司查詢。 6.5 證交所依據實施股市監視制度辦法之規定於發現有價證券之交易有異常時，得以傳真、電話或電子郵件方式詢問公司發言人或代理發言人，公司須就該項查詢內容依前6.4~6.4.4規定程序辦理。 6.5.1 若因其他原因無法輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統，而以「重大訊息公開說明表（二）」發布重大訊息者，證交所得依規定公告，或經由證交所資訊傳輸系統揭示週知，或依證交所股市監視制度辦法配合辦理，並得以公司影本轉送各證券經紀商於其營業處所公開張貼，及證交所投資人閱覽室陳列，以提供投資大眾參考。									

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序				密等 Classifi cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部				
6.6 重大訊息說明會(記者會)：如有 3.7 之重大訊息，或大眾傳播媒體報導內容有足以影響上市有價證券行情之情事，或報導與事實不符者，應填具「辦理重大訊息說明記者會申報書」載明訊息內容，迅送證交所處理；除非經證交所認為有暫緩處理之必要，應迅速指派董事長、總經理、發言人或代理發言人於事實發生或傳播媒體報導之次一營業日前參加記者會，向新聞界提出說明。若國外法令對公司依本處理程序所應代為辦理重大訊息說明記者會有時間限制之規定時，公司得配合國外企業之時限同時對外辦理。 6.6.1 公司依前 6.6 但書所填具之申報書，應先經由傳真機設備或其他方式予以傳送後，再將原本送達，若原本送達後經發現與原傳真本有差異時，應由公司負責並公告說明。公司所提出之申報書應據實填報，並加蓋公司及負責人或經理人印章，以示負責。 6.6.2 公司有重訊查證程序第十一條第一項第一、二、六、七、十款或有重訊查證程序第四條第一項第十九款前段等重大事件或其他證交所認為重大事項者，應指派董事長、總經理、發言人或代理發言人親至證交所召開記者會，不得以視訊或其他方式為之。 6.6.3 公司有重訊查證程序第十一條第一項第七款規定情事時，應於董事會決議後最近之非交易時間內赴證交所召開說明記者會，遇有特殊情況無法即時召開並報經證交所核准者，應立即將該訊息內容或說明輸入證交所指定之網際網路資訊申報系統，並即時補行召開說明記者會。 6.6.4 依重訊查證程序召開之記者會，必要時，得以投資人可參與之重大訊息說明會辦理。 6.6.5 證交所發現或大眾傳播媒體報導公司有重訊查證程序第十一條所述之重大訊息者，經證交所認為有必要時，得載明訊息來源內容通知公司指派董事長、總經理、發言人或代理發言人於證交所所規定期限召開記者會或重大訊息說明會，提出說明澄清。 6.6.6 如有未上市（櫃）或未登錄興櫃之重要子公司或重訊查證程序第七條第三項標準之子公司，遇有重訊查證程序第十一條第一項各款情事者，視同公司重大訊息，由公司召開說明記者會。 6.7 暫停及恢復交易：係指重訊查證程序第十三條之一之事項，並參閱重訊查證程序第十三條之二及之三，及 EL-B15 申請暫停及恢復交易作業程序申報(請)。 6.8 證交所以不定期方式，俾查證重大訊息揭露之及時性、正確性與完整性，必要時，並得進行實地查核。要求公司檢送財務、業務相關資料或其影本： 6.8.1 董事會議事錄。 6.8.2 交易憑證、傳票、帳冊等相關資料。 6.8.3 佐證重大訊息內容之相關資料。 6.8.4 其他證交所認為有必要提供之資料。									

怡利電子集團企業 E-LEAD ELECTRONIC GROUP

文件名稱 Document Title	內部重大資訊處理作業程序			密等 Classifi cation	極機密 Top Secre	機密 Classified	限內部 Internal only	一般 Normal
文件編號 Document ID	EL-B12	版次 Version	10	制訂單位 Est. Dept.	財務部			

6.9 異常情形之處理：

6.9.1 報告異常情形之報告：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 4.1 專責單位報告。專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室亦應本於職責進行查核，俾對於內部重大資訊洩漏加以處理，以減輕其對公司之損害。

6.9.2 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：

6.9.2.1 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。

6.9.2.2 發言人或代理發言人對外發言之內容超過公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

6.9.2.3 公司以外之人如有洩漏公司內部重大資訊之情形，致生損害於公司財產或利益者，公司應循相關途徑追究其法律責任。

6.10 內部控制作業及內部教育宣導

6.10.1 內控機制：本作業程序納入內部控制制度，稽核室應定期瞭解公司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。

6.10.2 教育宣導：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。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

6.11 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

7. 附表：(略)

8. 附件：(略)