

力達控股有限公司

制訂	2022年11月12日	內部重大訊息處理作業辦法	編號	
修訂	年 月 日		頁數	1/1

一、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、相關問答集及本作業程序辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

二、評估及核決程序：

1. 評估內容：

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，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

2. 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，本公司發言人評估後認為應發布重大訊息者，應於事實發生日指示本公司重大訊息專責單位依規定製作重大訊息發布內容之草稿，後再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經總經理決行後發布重大訊息。

三、陳核紀錄之保存：

本公司管理處為重大訊息專責單位，負責重大訊息之陳核及發布作業，重大訊息內容草稿應以書面並陳核至總經理決行，前開陳核文件及相關資料應至少保存二年。

四、違失處置：

有下列情事之一者，本公司應依本公司人事相關辦法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。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本作業程序之情形，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。

五、本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同

1. 本辦法訂立於2022年11月12日。