

中華電信股份有限公司重大訊息處理作業程序

中華民國 111 年 11 月 4 日本公司第 10 屆第 3 次董事會通過全文共 11 條，自 112 年 1 月 1 日施行。

第 1 條（本作業程序之目的）

中華電信股份有限公司（以下簡稱本公司）為建立本公司良好之重大訊息處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之及時性、一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

第 2 條（內部重大消息處理應依法令及本作業程序進行）

本公司辦理內部重大消息處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所股份有限公司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「處理程序」）、本公司「防範內線交易管理控制作業要點」（以下簡稱「作業要點」）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、經理人及受僱人。

第 4 條（內部重大消息涵蓋範圍）

本作業程序所稱之內部重大消息，依「作業要點」第 4 條規定辦理。

第 5 條（處理重大訊息專責單位及紀錄保存）

本公司處理重大訊息專責單位為財務處，負責重大訊息之評估、陳核及發布作業，得以書面或電子方式陳核，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、評估簽核及決行人員簽章、日期與時間。
- 二、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 三、其他相關資訊。

第 6 條（重大訊息之評估及核決程序）

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合「處理程序」，或經評估對公司財務、業務、股東權益或證券價格有重大影響時，事實發生單位最遲應於事實發生日依據公告適用款項之中、英文格式備妥重大訊息內容，並檢附陳核文件，總公司經單位主管、分公司經權責主管簽核，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，簽請依「總公司各單位權責劃分表」授權層級決行後，於法令規定時限內發布重大訊息。

除前項規定外，其餘本公司內部重大消息之揭露等事項，悉依本公司「作業要點」第三章規定辦理。

第7條（內部重大消息保密作業及異常處理）

本公司內部重大消息保密作業，悉依本公司「作業要點」第二章規定辦理。

本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大消息有洩漏情事者，應按「作業要點」第14條規定辦理。

第8（違規處理）

有下列情事之一者，本公司應依本公司「作業要點」第15條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消息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。

第9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，以落實重大訊息處理作業程序之執行。

第10條（宣導）

本公司應定期發函提醒重大訊息作業應注意事項。

第11條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。