



三芳化學工業股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

第 一 條 (目的)

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，及強化內線交易之防範，特制定本作業程序(以下簡稱「本程序」)，以資遵循。

第 二 條 (內部重大資訊之定義)

本程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章所稱之重大消息。

第 三 條 (規範對象)

本程序規範對象包括：

- 一、 本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東。
- 二、 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 三、 喪失前二款身分後，未滿六個月者。
- 四、 從前三款所列之人獲悉消息之人。

前項第一款包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第一項第一款之持股超過股份總額百分之十股東為政府或法人時，其指定之自然人，亦為本程序規範對象。

第 四 條 (買賣之限制)

本程序第三條規範對象獲悉本程序第二條所稱之內部重大資訊時，在該消息未公開或公開後 18 小時內，不得有下列行為：

- 一、 對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

- 二、 對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

違反前項規定者，即可能構成內線交易。

第 五 條 (誠實信用原則)

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。

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。

第 六 條 (文件保存)

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。若以其他電子方式傳送時，亦應加密處理。

內部重大資訊核定之簽陳及相關資料(包含文件、檔案及電子紀錄)於重大資訊公開前後，皆應保存於安全場所。

第 七 條 (外部機構或人員保密作業)

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 八 條 (內部重大資訊揭露之原則及方式)

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、 資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、 資訊之揭露應有依據。
- 三、 資訊應公平揭露。

第 九 條 (發言人制度之落實)

本公司內部重大資訊之揭露，除法令另有規定外，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 條 (內部重大資訊揭露之記錄)

本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、 資訊揭露之人員、日期與時間。
- 二、 資訊揭露之方式。
- 三、 資訊揭露之內容。
- 四、 交付之書面資料內容。
- 五、 其他相關資訊。

第 十 一 條 (對媒體不實報導之回應)

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 十 二 條 (異常情形之報告)

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，應盡速向專責單位及內部稽核單位報告。

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等單位商討處理，並將處理結果作成紀錄備查，內部稽核單位亦應本於職責進行查核。

第 十 三 條 (違規處理)

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或散布之內容超過本公司授權範圍或違反本程序或其他法令規定者。
- 三、 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者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第 十 四 條 (內控機制)

本公司內部稽核人員應不定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實本程序之執行。

第 十 五 條 (教育宣導)

本公司應對董事、經理人及受僱人辦理本程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及相關受僱人應適時提供教育宣導。

第 十 六 條 (實施及修廢)

本程序應經審計委員會同意並提董事會決議通過後實施，修正及廢止時亦同。

本程序定於民國 106 年 3 月 9 日，第一次修訂於民國 107 年 8 月 7 日。