

台灣肥料股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

中華民國九十八年五月廿六日第三十屆第卅一次董事會議通過
中華民國一〇八年一月廿九日第三十四屆第七次董事會議通過
中華民國一一一年十一月九日第三十五屆第八次董事會議通過

第一條 (本作業程序之目的)

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，並避免內線交易，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 (內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行)

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或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

第三條 (適用對象)

本公司依證券交易法第157條之1第1項及其他相關法規規定，下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用對象，包括：

- 一、本公司之董事、獨立董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人(依公司法第27條第1項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務)。
 - 二、持有本公司之股份超過百分之十之股東。
 - 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - 四、喪失前三款身分後，未滿6個月者。
 - 五、從前四款所列之人獲悉消息之人。
- 前項第一、二款之人持有之股票包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第四條 (內線交易防範規定)

為重視股東知的權利並防範內線交易，本公司應確實遵

守資訊公開之相關規定，並將公司財務、業務、內部人持股及公司治理情形，經常且即時利用公開資訊觀測站或公司設置之網站提供訊息予股東。

為平等對待股東，前項各類資訊之發布應同步以英文揭露之。

為維護股東權益，落實股東平等對待，禁止本公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

前項規範包括本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五日之封閉期間交易其股票。

第五條 (內部重大資訊涵蓋範圍)

本作業程序所稱之內部重大資訊，應考量證券交易法及相關法律、命令、行政院金融監督管理委員會暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章。

第六條 (處理重大資訊之負責單位)

本公司處理內部及反應外部重大資訊時，應由各業務主辦單位將欲公佈之內容經其主管副總經理及以上主管批准，並應於事實發生日撰寫中英文之重大訊息稿，經該業務單位之主管副總經理核准後，由財務處為專責單位，依相關法律、命令及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與相關問答集進行評估，並經專責單位之主管副總經理核准後，於法令規定發布時限前發布重大訊息。

專責單位應負流程查驗及有關文件、檔案及電子紀錄等保存之責，相關資料至少保存五年，並負責對外部重大訊息影響本公司的反應之複查。如為因應外部重大資訊之衝擊與反應，得由專責單位邀集法務、顧問及相關專業人員立即開會研商處理。

第七條 (保密防火牆作業-人員)

本公司董事、獨立董事、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，並遵守本公司保密規定。知悉本公司內部重大資訊時不得洩露予他人。

本公司之董事、獨立董事、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。

持有或知悉本公司內部重大資訊之董事、獨立董事、經理人及受僱人，應告知其配偶、未成年子女及三等親內之親屬，注意保密與防範，不得利用本公司重大訊息構成內線交易。

第八條 （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，應事先簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

第九條 （保密防火牆作業-物）

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。

第十條 （保密防火牆之運作）

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。

第十一條 （內部重大資訊揭露之原則）

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。
- 四、應遵照證券交易管理相關單位及法規規定之時間、程序辦理。

第十二條 （發言人制度之落實）

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。

第十三條 （內部重大資訊揭露之紀錄）

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、揭露之資訊內容。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。

第十四條 （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。

第十五條 （異常情形之報告）

本公司董事、獨立董事、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，應會同業務主辦單位擬定處理對策，必要時得由專責單位之主管副總經理邀集內

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。

前述受管制人員行受管制交易時，應先依法規申報，並通知窗口單位，同時由股務單位列冊管理，如有異常應即時陳報並提出必要的處理對策。

第十六條 (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：

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。

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。

第十七條 (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，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

第十八條 (教育宣導)

本公司每年至少一次對董事、獨立董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導，可不限方式辦理。對新任者應適時提供教育宣導。

第十九條 (專責單位)

本作業程序之修正由專責單位(即財務處)主擬，經董事會通過後實施，後續修正時亦同。