

濟生醫藥生技股份有限公司

子公司監控管理辦法

第一條 目的

為使本公司在各地區之子公司在營運上有明確的策略可供遵循，特訂定本管理辦法。

第二條 子公司之任務

子公司成立之目的，係為其所在地區執行下列之任務，並為總公司創造最大之價值。

1. 負責各地區之銷售業務，以達成營業目標。
2. 提供客戶在產品及工程上之良好服務。
3. 開發新客戶及新的產品市場。
4. 各地區行銷網的建立，及各地區經貿環境調查及商情資訊收集。
5. 各地區銷售計劃之擬定及執行。
6. 建立、改善各項管理制度。
7. 培養未來擴大營運所需之當地優秀幹部及人才。

第三條 組織

1. 董事會：各子公司董事會人數，依當地法令規定設立，並由本公司之董事會指派代表人參與選任，改任亦同。子公司最高主管由本公司之董事會指派，其他經理人本公司得視業務需要派任適當人員擔任，或由子公司自行選任。子公司最高主管應善盡經理人之責任，必要時得列席本公司董事會，說明子公司經營現況及財務、業務情形。
2. 管理階層：子公司經理人員應優先由本公司指派或經本公司同意後任命或委任之。
3. 部門劃分：部門的設置依各公司之營運特性而設，各部門設置主管一人，直接向各子公司之總經理報告，職稱依工作性質、重要性決定，最高為部門經理或協理，部門之設立與變更需經由母公司核准。
4. 子公司之董事、監察人及重要經理人之薪酬，需經母公司核准後辦理。

第四條 產品供應

1. 所需之產品，基於購置成本、時間考量，得向當地供應商或向母公司採購。
2. 開發當地供應商來源，應比照母公司規定由採購人員進行詢（比）價後，選擇價格合理、品質效率較高之供應商進貨。
3. 向母公司採購之產品，由母公司營業本部依據銷售政策、參照市場行情並加上母公司合理利潤向子公司報價。

第五條 銷售業務

應充份以母公司在品質、技術、服務等優勢，設定本公司之目標市場，並爭取該市場中

之優良客戶作為銷售對象。

1. 價格政策：

- (1) 各子公司依據當地市場行情、客戶接受度和銷管費用，在合理利潤下向客戶報價。
- (2) 市場有重大資訊變化，各子公司應向母公司總經理報告，以有效掌握市場趨勢。
- (3) 母公司採購單位向各子公司提出代購產品，由各子公司依當地採購價格酌加採購處理成本轉售母公司，子公司向母公司提出代購時亦同。
- (4) 決定價格時應同時考慮各項因素，如:CIF或FOB、關稅負擔、清關費用、目的地內陸運輸費用、付款條件、海/空運、品質要求程度等，以正確掌握成本。

2. 收款條件及方式：

- (1) 母公司給各子公司之收付款方式應與一般客戶相同。若母公司與子公司有應收帳款、應付帳款及聯屬公司往來帳時，應定期互相對沖抵銷。
- (2) 各子公司對客戶之收款條件應依母公司「客戶徵信作業」、「客戶授信管理辦法」或當地一般商業慣例辦理。

第六條 產品研發及技術轉移

1. 母公司得將產品研發及技術改進等相關資訊轉移予子公司。
2. 子公司得視需要請母公司派工程師技術支援，並支付母公司必要之費用。

第七條 存貨管理

各子公司在存貨管理上應力求降低存貨數量、維持良好之存貨週轉率，相關管理規則如下：

1. 產品倉庫應有良好記錄，正確記載收發及庫存數量。
2. 每年應母公司簽證會計師查核財務報表之需求，辦理存貨盤點，並提出盤點報告，對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，得提出原因說明及處理對策。

第八條 財務管理

配合母公司之財務政策，執行各項財務管理，並需符合當地政府會計制度及稅務規定，相關之原則如下：

1. 每月10日前提出上月之財務報表，包括資產負債表、損益表、費用明細表，如有異常並提出分析報告。
2. 依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
3. 每月10日前提出應收帳款明細表及帳齡分析給業務主管，供業務人員催收帳款及日後銷售依據。
4. 資金調度及運用由子公司財務部門獨立處理，但必需定期將有關現金收支及預

估表回報母公司。而有關金融機構借貸資金或將資金貸予他人，需呈經理人並經各子公司董事會核准外，且須回報母公司，由母公司審核與評估。

5. 涉及大金額財務支出或資產購置計劃，應提出效益評估分析，經各子公司董事會核准之。且須回報母公司，由母公司審核與評估。
6. 績效獎金實施辦法：由各子公司負責人，依當地同業業務鼓勵方法為參考，訂立草約，向母公司申請，經總經理室/董事長室核准，方可實施，BONUS訂定之基本原則為「BONUS金額，不得超過子公司之本身稅後盈餘百分之十五」且呆帳倒帳及滯銷品亦列入考慮之重點。

第九條 業務報告

每月10日前各子公司須完成下列各項業務分析報告呈總經理/董事長並送回母公司總經理室/董事長室。

- (1)當月營收金額以及和營業目標之比較分析。
- (2)訂單餘額之統計分析。
- (3)客戶別和產品別之銷售分析。
- (4)開發中新客戶、新產品的評估。
- (5)市場動態的報導。
- (6)客戶抱怨統計與分析。

第十條 人事管理

1. 依工作需要以精簡原則訂定人員編制，並依職務需要選任最適當人選。
2. 每年依人事管理辦法規定定期對員工考核，作為年終獎金、調薪及晉升之依據。
3. 其他人事管理依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

第十一條 營運報告及稽核

1. 為使母公司正確掌握各子公司營運情況，各子公司必須提出各項營運報告，其種類、內容、格式、時效，應依本辦法所規定提出報告。
2. 各子公司每年應至少一次接受總公司派員查核子公司之營運情況及控制執行情況，並直接向母公司之董事長、董事會報告。

第十二條 因應導入國際會計準則，子公司應配合本公司提供相關書面評估資料，並依主管機關之要求針對下列事項適用本公司之政策及程序：

1. 適用國際會計準則之管理。
2. 會計專業判斷程續。
3. 會計政策與估計變動之流程。
4. 採用國際會計準則將以合併財務報告為主，故每月營業額資訊將調整為合併營業額，督促子公司資訊系統應能及時提供本公司彙總每月營業額資訊。

第十三條 本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。

第十四條 本管理辦法於 2004年 8 月 3日訂定。

本管理辦法於 2012年 3 月21日修定。

本管理辦法於 2015年 2 月 6日修定。