

濟生醫藥生技股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

第一章 總則

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，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

本作業適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。

另因身分獲悉公司內部重大資訊之人例如配偶及未成年子女等、因職業關係獲悉公司內部重大資訊之人例如律師、會計師等或因控制關係獲悉公司內部重大資訊之人例如大股東等，皆納入本作業程序之適用對象。

第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂並經董事會決議通過，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章。

本作業程序所稱之內部重大資訊係指下列資訊：

- 一、證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 二、證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
- 三、證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法所定之重大訊息。
- 四、財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序。

第五條 處理內部重大資訊專責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位由總經理召集各相關部門主管，依業務狀況及管理需要，由適任及適當人數之成員組成，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。

二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。

三、負責受理有關洩露內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

四、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

五、其他與本作業程序有關之業務。

第二章 內部重大資訊保密作業程序

第六條 保密防火牆作業-人員

本公司董事、監察人、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，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、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、監察人、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。

第七條 保密防火牆作業-資訊

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。

第八條 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。

第九條 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。

第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

第十條 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：

(一)公司資訊之揭露應正確且完整，所有揭露應基於事實，內容應清楚及正確，避免誤導。

(二)揭露範圍應包括與揭露事項有關之所有資訊，任何有助於瞭解事件之事實皆應揭露，以免因遺漏重要事實而誤導投資人或其他利害關係人。

二、資訊之揭露應有依據：所揭露之資訊必須有合理之依據，如董事會決議等，並妥善保存於公司之文件系統中，以供日後如發生爭議或訴訟之用。

三、資訊應公平揭露：對於重大資訊之揭露必須廣泛地、無選擇性地向大眾公開，不得選擇性地向特定投資人、證券分析師或其他人洩露。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第四章 異常情形之處理

第十四條 異常情形之報告

本公司董事、監察人、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，應擬定處理對策，必要時並得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。

第十五條 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。

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。

第五章 申請暫停及恢復交易作業程序

第十六條 依據

本程序依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心(下稱櫃買中心)對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序第 13 條之 4 第 1 項規定，特制定本作業程序，以資遵循。

第十七條 目的

防止本公司在股市交易時間內公開內部重大資訊會影響投資人判斷訊息，暫停交易可使交易時間內發生或公告的重大訊息有充分時間廣泛公開，並主動向櫃買中心申請暫停交易，提供投資人充裕的訊息消化時間，以降低資訊不對稱情事，並減少內線交易疑慮，並於相關訊息充分公開或說明後，申請恢復交易。

第十八條 專責單位

本程序處理之專責單位為財務部，申請時應由總經理或相同職級者核決，專責單位應隨時注意本公司有無本程序第二十條應主動申請暫停或恢復交易之情事，倘本公司有前開情事，應主動申請之，並為利作業順暢運作，應與櫃買中心服務同仁保持雙向溝通管道，經審核後才能執行。

第十九條 申請暫停及恢復交易

- 一、應申請暫停交易：預計於營業日下午五時前公開或召開董事會決議下列各款情事之一者，應於公開或召開前一營業日，填具「暫停交易申請書」如附表，載明相關事由及內容，向櫃買中心申請暫停交易，但因情事緊急致無法於時限內申請者，得於公開或召開之營業日上午七

時三十分前申請：

- (一)、嚴重減產或全部停工者。
- (二)、公司法第 185 條所訂各款情事。但對股東權益或證券價格無重大影響者，不在此限。
- (三)、向法院聲請破產或重整者。
- (四)、合併、分割、收購、股份交換、轉換或受讓，或復為撤銷者。但依企業併購法第 18 條第 7 項、第 19 條第 1 項、第 29 條第 6 項、第 30 條第 1 項、第 36 條第 1 項及第 2 項、第 37 條第 1 項規定進行無須經股東會決議之併購或對股東權益或證券價格無重大影響者，不在此限。
- (五)、完成新產品開發、試驗之產品已開發成功且正式進入量產階段、新產品或新技術之重要開發進度。但對股東權益或證券價格無重大影響者，不在此限。
- (六)、其他對股東權益或證券價格有重大影響者。
經暫停交易過程中，暫停事由如有重大變化時應即時向櫃買中心說明。

二、櫃買中心得強制執行：

- (一)、大眾傳播媒體報導或其他資訊顯示對本公司股東權益或證券價格有重大影響，且本公司無法就該重大情事完整說明，櫃買中心認為暫停交易符合交易市場需要或保護股東權益而有必要者。
- (二)、本公司無法就暫停交易事由之相關訊息完整說明，櫃買中心認為有繼續暫停交易之必要者。

三、符合下列各款之規定者應即填具「恢復交易申請書」如附表，主動向櫃買中心申請恢復交易：

- (一)、已將暫停交易事由之相關訊息完整說明者。
- (二)、因情事變更，已無繼續暫停交易之必要者。

第二十條 申請暫停交易程序及最終核決層級

本公司於準備董事會議案或公告重大訊息前，專責單位應注意有無前條應申請暫停交易事項，倘發生前條之情事並經妥善評估該等事項符合重大性者，應於公開或召開董事會決議前一營業日，檢附相關證明文件，填具「暫停交易申請書」，並經總經理核決後，加蓋公司及負責人印章，傳真至櫃買中心申請暫停交易，並同時以電子郵件寄送及電話方式，通知櫃買中心及告知本公司聯絡人員姓名與電話。

本公司倘因「情事緊急」(係指情況特殊，且非本公司可合理預估其發生之

情事，如深夜發生事故等)致無法於公開或召開董事會決議前一營業日內申請者，得於公開或召開之營業日上午7時30分前向櫃買中心申請，並提供符合「情事緊急」要件佐證資料，俾供櫃買中心查證用。

專責單位發現大眾傳播媒體報導或其他資訊顯示對其股東權益或證券價格有重大影響之情事且無法於發現當日說明者，應立即依第一項規定向櫃買中心申請。

第二十一條 申請恢復交易程序及最終核決層級

本公司應按董事會決議結果或依事實狀況，依處理程序規定辦理資訊公開作業後，檢附相關證明文件，填具「恢復交易申請書」，並經總經理核決後，加蓋公司及負責人印章，傳真至櫃買中心申請恢復交易，並同時以電子郵件寄送及電話方式，通知櫃買中心及告知本公司聯絡人員姓名與電話。

第二十二條 實施方式

- 一、每次暫停交易以一個營業日以上，三個營業日以下為限，必要時得持續執行之。
- 二、如已發布重大訊息充分說明相關事項或釐清疑點，或因客觀情事變化導致無繼續暫停交易必要者，本公司即應申請恢復交易。

第二十三條 公告申報

經櫃買中心通知或於官網(<http://www.tpex.com.tw>)公告暫停或恢復交易資訊後，本公司應於1小時內發布暫停或恢復交易之重大訊息。

第六章 內部控制作業及內部教育宣導

第二十四條 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。

第二十五條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第七章 發布重大訊息之評估程序、陳核紀錄之保存及違失處置

第二十六條 重大訊息之評估程序

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃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。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，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簽核決行後發布重大訊息。

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃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符合下列標準者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息：

- (一)交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之 10 以上者。
- (二)交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之 30 以上者。
- (三)交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度稅前利益(損失)百分之 50 以上者。
- (四)交易或事件影響金額達公司最近期財務報表歸屬於母公司淨值百分之 10 以上者。
- (五)交易或事件影響金額達公司最近期財務報表股東權益百分之 10 以上者。
- (六)本公司訴訟、非訟、行政處分、行政爭訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。
- (七)減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之 30 以上者。
- (八)交易或事件影響絕對金額達 1.2 億元以上者。
- (九)本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。
- (十)其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。

第二十七條 陳核紀錄之保存

本公司財務部門為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或決行主管不在國內之情事，得以電

子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至總經理決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存5年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

第二十八條 違失處置

有下列情事之一者，本公司應依本公司獎懲辦法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。

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。

第二十九條

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

第三十條

本作業程序於2011年8月16日訂定。

本作業程序於2015年11月5日修定。

本作業程序於2022年11月4日修定。

重大訊息發布申請書

簽核決行	發言人	重大訊息 專責單位	權責單位 部室主管	權責單位 經辦
日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間 電話：

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾櫃買中心通知或本公司發現後 2 小時內)，有特殊情況者請另行註明時間及原因本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布。 原因：
主旨： 符合條款-第四條第 XX 款： 事實發生日：○○/○○/○○ 內容：

註：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於櫃買中心公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之申請書。

重大訊息評估檢核表

簽核決行	發言人	重大訊息 專責單位	權責單位 部室主管	權責單位 經辦
日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間 電話：

[illegible]

訟、假扣押、假處分或強制執行事件影響金額達本條標準，或可能對公司財務、業務、業務經營、經營權穩定、股東權益或證券價格有重大影響者。							
6. 減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之 30 以上者。		☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 交易或事件影響絕對金額達 1.2 億元以上者。		☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。		☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. 其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。		☐	☐	☐	☐	☐	☐
結論： 發布重大訊息 ☐ 是(請續填二、檢核程序) ☐ 否 召開重大訊息記者會 ☐ 是(請續填二、檢核程序) ☐ 否 申請暫停交易 ☐ 是(請續填二、檢核程序) ☐ 否							
二、檢核程序							
檢核項目				權責單位確認		複核	
(一)確認須發布重大訊息及適用條款(第4 條第 款)。							
(二)是否需召開記者會 ☐ 是，第11 條第款(請填妥相關申請書) ☐ 否							
(三)是否已進行暫停交易之評估 ☐ 是，第 13-1 條第 款(請填妥相關申請書) ☐ 否，							
(四)確認須發布重大訊息之事實發生日。							
(五)根據重大訊息權責單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。							
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核)							

(七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。		
(八)完成重大訊息申請書呈權責單位主管。		
(九)重大訊息申請書送交重大訊息權責單位轉呈發言人。		
(十)重大訊息申請書及摘要說明送交總經理簽核決行。		