

新穎生醫股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

111.12.12 修訂

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，確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條 依據法令

本公司處理內部重大資訊揭露及防範內線交易之管理，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所及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

本作業程序適用對象包含：

- 一、本公司之董事、經理人及受僱人。
- 二、因身份、職業或控制關係知悉本公司內部重大資訊之人。

本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條 內部重大資訊涵蓋範圍

- 一、本作業程序所稱內部重大資訊之範圍，由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。
- 二、內部重大資訊之範圍係依『證券交易法』及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章、規範之定義辦理。

第五條 權責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位為行政財務管理處，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、負責受理有關洩漏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。

第六條 保密防火牆-人員

- 一、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，並簽署保密協定。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、本作業程序之適用對象應依循證券交易法第一百五十七條之一第一項之防制內線交易相關規定。

五、本公司禁止內部人(包括董事、經理人及受僱人等)利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

六、為維護股東權益，落實股東平等對待，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如下：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十五日之封閉期間交易其股票。

第七條 保密防火牆-物

一、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。

二、以電子郵件或其他電子方式對外傳送前，須經核准並有適當的加密技術處理後再行傳送。

三、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，當責單位應負責簽署保密協定，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、一致、完整且即時。

二、資訊之揭露應有依據。

三、資訊應公平揭露。

第十一條 發言人制度之落實

一、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。

二、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、總經理、發言人、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評估程序

本公司應依「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」(下稱櫃買中心重大訊息處理程序)揭露內部重大資訊，評估程序如下：

一、專責單位檢視公司財務業務狀況，若達「櫃買中心重大訊息處理程序」所訂應行揭露重大資訊，則應於事實發生日填寫「重大訊息暨公告事項簽核流程單」，並檢附相關文件，於法令規定發布時限前，經總經理簽核決行後送股務單位。

二、股務單位應依重大訊息申報格式，完整且具體揭露各欄位內容，經權責主管核准後公告揭露重大訊息。

三、服務單位應完整留存重大訊息之評估過程暨發布軌跡紀錄，以供查考。

第十三條 內部重大資訊揭露之陳核紀錄保存

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、非公務時間或總經理出差等情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息暨公告事項簽核流程單」應以書面作成紀錄並陳核至行政財務管理處代為決行，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五年。

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、時間與揭露之對象。
- 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 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，本公司應立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

- 一、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，應儘速向專責單位報告。
- 二、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：

- 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

本公司應對本作業程序之適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。相關教育宣導由行政財務管理處負責執行。

第十九條 實施與修訂

本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。