

承業生醫投資控股股份有限公司

內部重大資訊處理及防範內線交易管理辦法

壹、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，使本公司所有同仁遵守相關內線交易法令規範，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本辦法，以茲遵循。

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依相關法令及本辦法辦理。

貳、本辦法適用對象包含：

- 一、本公司之董事、經理人、依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人及持有本公司之股份超過百分之十之股東，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 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者。
- 五、受僱人。

參、權責單位：財會單位

- 一、建立及維護上述適用對象之持股資料檔案。
- 二、內部重大資訊核定之行文及相關資料於重大資訊公開後，由財會單位留存。

肆、風險評估：

- 一、公司內部重大資訊未發佈前洩露予他人，致公司財產或利益發生損害。
- 二、內部人未確實遵守股權交易之相關規定，致公司違反法令遭主管機關懲處。

伍、作業程序：

- 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。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人於本公司發言系統未正式對外發言前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，對於非因執行業務而得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
- 二、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未公開內部重大資訊予他人。
- 三、本公司對外揭露內部重大資訊秉持下列原則並留存妥適紀錄：
(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、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。

五、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，必要時向該媒體要求更正。

六、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，應儘速向財會單位及內部稽核單位報告。財會單位於接受前項報告後，應擬定處理對策呈報董事長，必要時並得邀集內部稽核等單位商討處理，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。

七、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辦法或其他法令規定者。

(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辦法或其他法令規定者。

(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，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

八、內部重大消息範圍

重大影響股票價格之消息：指涉及公司財務、業務或該證券之市場供求、公開收購及重大影響其支付本息能力，對其股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

(一)依證券交易法施行細則第七條所對股東權益或證券價格有重大影響之事項。

(二)依證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第二條、第三條及第四條。

九、禁止買賣措施

(一)實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得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)實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之非股權性質之公司債，自

行或以他人名義賣出。

(三)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十五日之封閉期間交易其股票。

十、本公司董事、經理人及受僱人應隨時參與本辦法及相關法令之教育宣導。

十一、發布重大訊息之評估程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市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後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，權責單位應於事實發生日填報「公開資訊觀測站公告申報簡便行文表」經單位主管簽核後，並於法令規定發布時限前經財務長簽核決行後發布重大訊息。

十二、發布重大訊息陳核紀錄之保存

本公司財會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、非公務時間等，得以電子方式陳核外，「公開資訊觀測站公告申報簡便行文表」應以書面作成紀錄並陳核至財務長決行，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。

陸、控制重點：

一、參與公司重大議案之相關人員應遵守公司內部規定，不得私自對外透露內容。

二、公司重要機密文件應妥善保管，防止文件流出。

三、內部人應確實遵守股權交易之相關規定，並且按時申報持股異動。

柒、本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

版次	制/修訂 日期	決 議 類 型
1	100/11/21	董事會決議通過
2	101/12/06	董事會決議通過
3	106/07/28	董事會決議通過
4	111/11/02	董事會決議通過