

# 愛派司生技股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

---

### 第一章 總則

#### 第一條 目的

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證券商營運處所買賣興櫃股票審查準則」辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答，以資遵循。

#### 第二條 適用對象

本程序適用對象包含下列人員，本公司應促其遵守本程序相關規定：

- 一、本公司之董事、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，包含前述人員之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 二、持有本公司之股份超過百分之十之股東及其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 四、喪失前列三款身分後，未滿 6 個月者。
- 五、從前列四款所列之人獲悉消息之人。

#### 第三條 涵蓋範圍：

- 一、本程序所稱之內部重大資訊，係指「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」規定事項，其涉及公司之財務、業務或該證券之市場供求、公開收購或公司有重大影響其支付本息能力之消息，其具體內容對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。
- 二、本公司未來若於上市(櫃)掛牌時，重大資訊尚應包括適用於「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」、「對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所定之重大訊息。
- 三、第三條適用對象實際知悉本條之內部重大消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣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，違反本規定者，即構成內線交易。

#### 第四條 權責單位

本公司處理內部重大資訊之專責單位為總管理處，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本程序之草案。
- 二、負責受理有關內部重大資訊處理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、其他與本程序有關之業務。

# 愛派司生技股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

---

### 第二章 內部重大資訊保密作業程序

#### 第五條 保密防火牆作業-人員

- 一、本公司之董事、經理人及受雇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、經理人及受雇人不得洩漏所知悉之內部重大資訊予他人，且禁止內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券，內容包括（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。。
- 三、本公司之董事、經理人及受雇人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或收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。

#### 第六條 保密防火牆作業-物

- 一、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。
- 二、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，除法律或法令另有規定外，應至少保存五年以上。

#### 第七條 保密防火牆作業-運作

- 一、採取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檔之保管、保密措施。

#### 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

#### 第九條 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。

#### 第十條 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。

# 愛派司生技股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

---

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、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。

### 第十一條 發布重大訊息之評估作業

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合第四條第二款之範圍時，由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」經核決權限簽核後，於法令規定發布時限前發布重大訊息。

### 第十二條 內部重大資訊揭露及記錄保存程序

一、本公司總管理處為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、覆核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或不可抗力情事，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依核決權限執行，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至少保存五年。

二、本公司發布重大資訊應留存下列記錄：

- (一)揭露及評估內容。
- (二)評估、覆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，本公司應即與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

一、本公司之董事、經理人及受雇人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應盡速向專責單位及內部稽核部門報告。

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等部門商討處理，並將處理結果做成記錄備查，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，本公司應依據「員工獎懲管理辦法」追究相關人員行政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程序或其他法令規定者。

# 愛派司生技股份有限公司

## 內部重大資訊處理作業程序

---

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 內部控制作業及內部教育宣導

#### 第十六條 內控機制

本程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應每年瞭解其遵循情形並作出稽核報告，以落實內部重大資訊處理程序之執行。

#### 第十七條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受雇人辦理本程序及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受雇人應適時提供教育宣導。

### 第六章 附則

#### 第十八條 實施

- 一、本程序經董事會通過公佈施行，修正時亦同。
- 二、本程序訂立於中華民國 111 年 12 月 19 日。  
第一次修訂於中華民國 113 年 03 月 29 日。  
第二次修訂於中華民國 113 年 10 月 15 日。