

群益期貨股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

- 第一條 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，訂定本作業程序，以資遵循。
- 第二條 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 本作業程序之涵蓋範圍如下：
一、主管機關對有價證券上市(櫃)公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
二、證券交易法第 36 條之 1 規定應公告或申報事項。
三、證券交易法第 157 條之 1 第 5 項及第 6 項重大消息範圍。
四、證券交易法施行細則第 7 條。
五、其他主管機關規定之重大資訊事項。
- 第四條 本公司董事、監察人、經理人及受僱人基於職務關係而實際知悉公司、母公司或其他上市、上櫃或興櫃公司有關重大影響其股票價格及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，不得對該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。
- 第五條 第四條消息之公開，係指透過下列方式之一公開：
一、發行股票公司輸入公開資訊觀測站。
二、臺灣證券交易所股份有限公司基本市況報導網站中公告。
三、財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站中公告。
四、兩家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。
透過前項第四款之方式公開者，第五條所訂十八小時之計算係以派報或電視新聞首次播出或輸入電子網站時點在後者起算。
前項派報時間早報以上午六時起算，晚報以下午三時起算。
- 第六條 第四條所定消息之成立時點，為事實發生日、協議日、簽約日、付款日、委託日、成交日、過戶日、審計委員會或董事會決議日或其他依具體事證可得明確之日，以日期在前者為準。
- 第七條 本公司處理內部重大資訊專責單位為法令遵循暨法務室，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。
- 第八條 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。

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。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。本公司董事不得於本公司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本公司之股票。

- 第九條 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。
- 第十條 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。
- 第十一條 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。
- 第十二條 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。
- 第十三條 本公司重大資訊之評估與揭露，應依相關法律、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、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者，專責單位應擬定重大訊息文字稿經公司治理主管覆核後，送交本公司發言人或代理發言人審核，並於法令規定發布時限前發布重大訊息。
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。
- 第十四條 公司對外重大資訊之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、陳核及其他相關資訊。
前開紀錄應至少保存五年。
- 第十五條 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。

- 第十六條 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。
- 第十七條 有下列情事之一者，本公司將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。
- 第十八條 本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員每半年應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。
- 第十九條 本公司每年至少一次對董事、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、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。
- 第二十條 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。