

证券代码：833840

证券简称：永安期货

主办券商：中信证券

## 永安期货股份有限公司信息披露事务管理制度（上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度经公司于2020年11月13日召开的第三届董事会第九次会议审议通过，无需提交股东大会审议，于公司首次公开发行并在上海证券交易所主板上市交易之日起施行。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总 则

**第一条** 为保障永安期货股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露合法、真实、准确、完整、及时、公平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件以及《永安期货股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本制度。

**第二条** 公司及相关信息披露义务人应当真实、准确、完整、及时、公平地披露信息，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

信息披露义务人应当同时向所有投资者公开披露信息。

**第三条** 公司的董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。公司董事长为信息披露工作第一责任人，董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务；各部

门和下属合并报表范围内子公司、分支机构（以下简称“下属单位”）负责人为本部门和下属单位的信息披露事务管理和报告的第一责任人。

**第四条** 在未公开信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。

**第五条** 在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

**第六条** 公司及其他信息披露义务人依法披露信息，应当将公告文稿和相关备查文件报送证券交易所登记，并在符合中国证监会规定条件的媒体发布。

**第七条** 公司及其他信息披露义务人应当将信息披露公告文稿和相关备查文件按照规定报送公司所在地中国证监会派出机构，并置备于公司住所供社会公众查阅。

## 第二章 应当披露的信息与披露标准

**第八条** 本制度所指的信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告等。

**第九条** 编制招股说明书应当符合中国证监会的相关规定。凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当在招股说明书中披露。

公开发行证券的申请经中国证监会核准后，公司应当在证券发行前公告招股说明书。

公司的董事、监事、高级管理人员，应当对招股说明书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。

招股说明书应当加盖公司公章。

**第十条** 证券发行申请经中国证监会核准后至发行结束前，发生重要事项的，公司应当向中国证监会书面说明，并经中国证监会同意后，修改招股说明书或者作相应的补充公告。

**第十一条** 公司申请证券上市交易，应当按照证券交易所的规定编制上市公告书，并经证券交易所审核同意后公告。

公司的董事、监事、高级管理人员，应当对上市公告书签署书面确认意见，

保证所披露的信息真实、准确、完整。

上市公告书应当加盖公司公章。

**第十二条** 招股说明书、上市公告书引用保荐人、证券服务机构的专业意见或者报告的，相关内容应当与保荐人、证券服务机构出具的文件内容一致，确保引用保荐人、证券服务机构的意见不会产生误导。

**第十三条** 公司发行债券的募集说明书的披露适用本章关于招股说明书的规定。

**第十四条** 公司在非公开发行新股后，应当依法披露发行情况报告书。

**第十五条** 公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告和季度报告。

定期报告的内容与格式应当符合中国证监会和证券交易所的规定。凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

年度报告中的财务会计报告应当经具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计。

年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度第 3 个月、第 9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露。

第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

**第十六条** 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当及时进行业绩预告。

**第十七条** 定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露本报告期相关财务数据。

**第十八条** 发生或即将发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当及时披露临时报告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- （一）公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二）公司的重大投资行为，即公司在一年内购买、出售重大资产超过公司总资产（扣除客户保证金后）30%；
- （三）公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的

资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

（四）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；

（五）公司发生重大亏损或者重大损失；

（六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

（七）公司的董事、1/3 以上监事或者总经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

（八）持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或相似业务的情况发生较大变化；

（九）公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；

（十）涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；

（十一）公司涉嫌违法违规被依法立案调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施；

（十二）新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

（十三）董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

（十四）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；

（十五）主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

（十六）主要或者全部业务陷入停顿；

（十七）对外提供重大担保；

（十八）获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

（十九）变更会计政策、会计估计；

（二十）因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有

关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

（二十一）中国证监会、证券交易所规定的其他情形。

**第十九条** 公司董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员以及公司的各部门和下属单位负责人在知悉上述重大事件后应及时向董事会秘书和董事会办公室报告。

**第二十条** 公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第二十一条** 涉及公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份等行为导致公司股本总额、股东、实际控制人等发生重大变化的，公司应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

**第二十二条** 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者证券交易所认定为异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。

### 第三章 未公开信息的传递、审核、披露流程

**第二十三条** 按本制度规定应公开披露而尚未公开披露的信息为未公开信息。

公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

- （一）董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （三）董事、监事、高级管理人员或公司各部门和下属单位负责人知悉该重大事件发生时。

**第二十四条** 在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- （一）该重大事件难以保密；
- （二）该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- （三）公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

**第二十五条** 董事会秘书收到公司董事和董事会、监事和监事会、高级管理人

员、公司各部门和下属单位负责人及其他信息知情人通知或报告的未公开信息后，应进行审核，经审核后，根据法律法规和中国证监会和证券交易所的规定确认依法应予披露的，应组织起草公告文稿，依法进行披露。

#### 第四章 信息披露事务管理部门及其负责人的职责

**第二十六条** 公司董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作机构，在董事会秘书的领导下，统一负责公司的信息披露事务。

**第二十七条** 董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。除董事会秘书外的其他董事、监事、高级管理人员和其他人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务总监应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。

#### 第五章 董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员等的 报告、审议和披露职责

**第二十八条** 公司董事、监事、高级管理人员应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时报告在规定期限内披露，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务。

**第二十九条** 公司的董事、监事、高级管理人员，应当对招股说明书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。

**第三十条** 公司的董事、监事、高级管理人员，应当对上市公告书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。

**第三十一条** 公司董事、监事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，监事会应当提出书面审核意见，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是

否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

董事、监事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

**第三十二条** 总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员应当及时编制定期报告草案，提请董事会审议；董事会秘书负责送达董事审阅；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；监事会负责审核董事会编制的定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

董事、监事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露工作的进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应立即向公司董事会报告。定期报告披露前，董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

**第三十三条** 董事、监事、高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和董事会办公室履行职责提供工作便利，董事、监事、高级管理人员获悉的重大事件的信息应当立即报告董事会并同时通知董事会秘书。各部门和下属单位负责人应当立即向董事会秘书和董事会办公室报告与本部门、下属单位相关的重大信息。

公司对外签署的涉及重大事件信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会办公室，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和董事会办公室。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事会秘书和董事会办公室，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

公司高级管理人员应当及时报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

临时公告文稿由公司董事会办公室负责草拟，董事会秘书负责审核，临时公告应当及时通报董事、监事和高级管理人员。

**第三十四条** 公司董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当履行关联交易的审议程序，并严格执行关联交易回避表决制度。交易各方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避公司的关联交易审议程序和信息披露义务。

**第三十五条** 董事会应当定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应当及时改正，并在年度董事会报告中披露公司信息披露管理制度执行情况。

**第三十六条** 公司独立董事和监事会负责信息披露事务管理制度的监督，独立董事和监事会应当对公司信息披露事务管理制度的实施情况进行定期检查，发现重大缺陷应当及时提出处理建议并督促公司董事会进行改正。

## 第六章 信息披露履行职责的记录和保管制度

**第三十七条** 公司董事会秘书应做好公司股东大会、董事会会议的会议记录，特别应完整记录公司董事、高级管理人员就需披露的议案而发表的不同意见。公司召开涉及信息披露的会议，应有专人记录会议情况，会议记录需由参会人员签字的，须即时签字。

董事会办公室安排专人负责信息披露资料的档案保管。每次公告发布后，应当完整收集公告资料入档保存。需归档保存的信息披露文件范围为：公告文稿、作为公告附件的会议决议、合同、协议；各种证书、批文；报告、报表、各种基础资料等；接待投资者来访、调研活动的记录。

公司按规定向中国证监会及其派出机构、证券交易所及时报送信息披露文件，并作好记录。

## 第七章 未公开信息的保密

**第三十八条** 公司应当与董事、监事、高级管理人员以及核心技术人员、公司各部门和下属单位负责人以及已经或将要了解公司未公开信息的人员签署保密协议，约定上述人员应当对其了解和掌握的公司未公开信息予以严格保密，不得



在该等信息公开披露之前向第三人披露。同时做好未公开信息知情人登记工作。董事长、总经理作为公司保密工作的第一责任人，副总经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作的第一责任人，公司各部门和下属单位负责人为各自负责主体的保密工作第一责任人。

**第三十九条** 公司与特定对象进行直接沟通前，应按照规定要求特定对象签署承诺书，以明确该等特定对象在与公司进行信息沟通时的行为规范，对公司未公开信息的保密义务。

**第四十条** 公司及相关信息披露义务人应对公司内刊、网站、宣传性资料等进行严格管理，防止在上述资料中泄漏未公开信息。

**第四十一条** 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式与投资者就公司的经营情况、财务状况及其他事项进行沟通时，不得提供未公开信息。业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

**第四十二条** 公司未公开信息知情人的范围包括：

- （一）公司及其董事、监事、高级管理人员；
- （二）持有公司 5% 以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；
- （三）公司控股或实际控制的公司及其董事、监事、高级管理人员；
- （四）由于所任公司职务或者因与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员；
- （五）收购人或者重大资产交易方及其控股股东、实际控制人、董事、监事和高级管理人员；
- （六）因职务、工作可以获取内幕信息的证券交易所、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；
- （七）因职责、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员；
- （八）因法定职责对证券的发行、交易或者对上市公司及其收购、重大资产交易进行管理可以获取内幕信息的有关主管部门、监管机构的工作人员；
- （九）中国证监会规定的可以获取内幕信息的其他人员。

**第四十三条** 公司未公开信息知情人依法对公司尚未公开的信息承担保密责

任，不得在该等信息公开披露之前向第三人披露，也不得利用该等未公开信息买卖公司的证券，或者泄露该信息，或者建议他人买卖该证券。内幕交易行为给投资者造成损失的，行为人应当依法承担赔偿责任。

**第四十四条** 如果本制度规定的公司的有关信息在公开披露之前泄露，公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司及相关信息披露义务人应当按照本制度的规定及时向证券交易所报告，并发布澄清公告。

## 第八章 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制

**第四十五条** 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务管理和会计核算进行内部审计监督。公司内部审计制度和审计人员的职责，应当经董事会批准后实施。审计负责人向董事会负责并报告工作。

**第四十六条** 公司设董事会审计委员会，该委员会是董事会设立的专门工作机构，负责公司与外部审计的沟通及对其的监督核查、对内部审计的监管、公司内部控制系统的评价与完善，以及对公司正在运作的重大投资项目等进行风险分析。

**第四十七条** 公司董事会应对信息披露事务管理制度的年度实施情况进行自我评估，在年度报告披露的同时，将关于信息披露事务管理制度实施情况的董事会自我评估报告纳入年度内部控制自我评估报告部分进行披露。

**第四十八条** 监事会应当形成对公司信息披露事务管理制度实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告部分进行披露。

## 第九章 对外发布信息的申请、审核、发布流程

**第四十九条** 公司按照本制度的规定对临时报告、定期报告等信息披露文件进行审核定稿后，董事会秘书负责：

- （一） 将该等文件报送证券交易所审核登记；
- （二） 将信息披露公告文稿和相关备查文件报送公司所在地中国证监会派出机构，并置备于公司住所供社会公众查阅；
- （三） 在中国证监会指定媒体上进行公告；

（四）对信息披露文件及公告进行归档保存。

公司向证券监管部门报送的报告由董事会办公室负责草拟，董事会秘书负责审核。公司应防止在宣传性文件中泄漏公司未公开信息。

## 第十章 与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通与制度

**第五十条** 董事会秘书为投资者关系活动的负责人，未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

**第五十一条** 投资者关系活动应建立完备的档案，投资者关系活动档案至少应当包括投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等，该等档案由董事会办公室负责保管。

**第五十二条** 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。公共传媒传播的消息（以下简称“传闻”）可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当及时向证券交易所提供传闻传播的证据，并发布澄清公告，同时公司应当尽快与相关媒体进行沟通、澄清。

**第五十三条** 机构投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

## 第十一章 信息披露相关文件、资料的档案管理

**第五十四条** 董事会办公室负责信息披露相关文件、资料的档案管理。董事会办公室负责保管招股说明书、上市公告书、定期报告、临时报告以及相关的合同、协议、股东大会决议和记录、董事会决议和记录等资料，保管期限不少于十年。

**第五十五条** 查阅信息披露相关文件、资料的原件和底稿，查询人应当向董事会办公室提出查询申请，注明查询时间、查询事项、查询理由等内容，经董事会秘书同意后，方可查阅。相关查询申请等档案保管期限不少于十年。

## 第十二章 涉及公司各部门、下属单位的信息披露事务管理和报告制度

**第五十六条** 公司各部门和下属单位负责人应当指派专人负责信息披露工作，并及时向董事会秘书和董事会办公室报告与本部门、下属单位相关的信息。

**第五十七条** 公司各部门、下属单位出现、发生或即将发生本制度第十八条规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司各部门负责人、下属单位负责人应当按照本制度的规定向董事会秘书和董事会办公室进行报告，公司应当按照本制度的规定履行信息披露义务。董事会秘书和董事会办公室向各部门和下属单位收集相关信息时，各部门和下属单位应当积极予以配合。

## 第十三章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施

**第五十八条** 公司的董事、监事以及高级管理人员、公司各部门及下属单位负责人对需要进行信息披露的事项未及时报告或报告内容不准确的，或者违反公平信息披露原则，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失的，或者受到中国证监会及其派出机构、证券交易所公开谴责、批评或处罚的，公司对有关责任人进行处罚，包括降低其薪酬标准、扣发其应得奖金、解聘其职务等。

**第五十九条** 公司对上述有关责任人未进行追究和处理的，公司董事会秘书有权建议董事会进行处罚。

**第六十条** 公司应当及时将上述责任追究、处分情况报告证券交易所。

## 第十四章 附 则

**第六十一条** 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。

**第六十二条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第六十三条** 本制度经公司董事会审议通过，于公司完成首次公开发行并在上

海证券交易所主板上市之日起生效并实施。

**第六十四条** 本制度由董事会负责解释和修改。

永安期货股份有限公司

董事会

2020年11月13日