

鹏欣环球资源股份有限公司

大宗商品衍生品投资管理辦法

## 目录

第一章 总则

第二章 组织架构及职责分工

第三章 业务管理与风险管理

第四章 保密制度

第五章 档案管理

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范管理鹏欣环球资源股份有限公司（以下简称“公司”）的大宗商品衍生品投资行为，进一步明确投资流程及审批程序、防范投资风险、保证资金安全，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国期货和衍生品法》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规及规范性文件的有关规定，结合公司实际情况制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及下属子公司（包括全资及控股子公司、孙公司等）的大宗商品衍生品投资行为。

**第三条** 本制度所称的大宗商品衍生品投资包括境内外大宗商品衍生品相关的投资行为，不包括商品期货套期保值业务，开展商品期货套期保值业务适用于本公司《贸易业务项下期货期权套期保值管理制度》以及《阴极铜点价制度》。

**第四条** 公司应当在取得的审批授权资金规模内开展大宗商品衍生品投资业务，不得影响公司正常经营，并按照公司章程规定的权限审批使用。

**第五条** 公司只能使用自有资金进行大宗商品衍生品投资，不得使用募集资金、银行信贷资金直接或间接进行投资。

**第六条** 大宗商品衍生品投资的相关交易账户应由公司及子公司以其法人名义开立，不得使用他人账户，也不得使用套期保值业务账户。

**第七条** 大宗商品衍生品投资应遵循审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。

**第八条** 凡违反本制度，致使公司遭受损失的，公司将视具体情况，给予相关责任人以处分，并且有权视情形追究相关责任人的法律责任。

## **第二章 组织架构及职责分工**

**第九条** 公司设立贸易决策委员会（以下简称“委员会”）行使大宗商品衍生品投资业务管理职责。

委员会由公司总经理、公司贸易分管副总经理、财务总监、合规审计部总经理、贸易部总经理组成。

**第十条** 委员会职责：

1. 对公司从事大宗商品衍生品投资业务进行监督管理；
2. 审批授权范围内的大宗商品衍生品投资交易指令；
3. 负责本制度的修订完善并提交董事会审批；
4. 负责审批大宗商品衍生品投资相关业务操作细则；
5. 大宗商品衍生品投资业务突发风险的应急处理；
6. 行使董事会或总经理办公会授予的其他职责。

**第十一条** 其他业务部门职责：

### 1. 交易部

1) 分析各类市场行情，研发投资策略并制定策略实施计划向委员会报备；

2) 在委员会同意、授权的范围内执行投资策略；

3) 及时汇报各项交易数据。

### 2. 运营部

1) 收集、记录每日衍生品头寸和资金等交易数据确认数据的真实性、及时性和完整性；

2) 整理归纳数据，完成相应管理报表并报送至各相关部门。

### 3. 合规审计部

1) 协助委员会对交易部提交的投资策略进行风险评估和审核批准；

2) 对大宗商品衍生品投资中的持仓头寸进行持续风险评估；

3) 负责评估、防范公司大宗商品衍生品投资业务的其他风险。

### 4. 财务部

1) 监控大宗商品衍生品投资交易中的保证金占用和交易额度使用情况；

2) 在审批授权范围内，对交易所需的资金进行统筹管理；

3) 根据企业会计准则规定对大宗商品衍生品投资业务进行会计核算。

### 5. 董事会办公室

做好内幕交易知情人登记工作，按有关规定达到信息披露条件时及时进行披露。

## 第三章 业务管理与风险管理

**第十二条** 大宗商品衍生品投资的策略必须在委员会审议通过后才能执行。

**第十三条** 业务流程：

1. 交易部制定并提出投资策略（包括但不限于开仓品种、类型、开仓数量、合约选择、开仓价格、平仓计划及止损计划等），并通过 OA 系统报请贸易部总经理和委员会审核批准；所有策略模式每季度需 OA 重新审批一次（审批人员以实际 OA 流程节点为准），如存量业务与新审批策略模式有冲突，则存量业务应限期了结（只允许平仓，不允许新开仓）。

2. 交易部提出大宗商品衍生品保证金资金需求计划，并通过 OA 系统报请合规审计部、财务部、贸易部总经理和公司管理层审核批准。

3. 财务相关人员收到经批准的资金需求计划，及时将相应的资金划入保证金指定账户。

4. 交易部根据经审批的投资策略，执行相应的交易开仓操作，在授权的范围内可灵活操作。

5. 交易部每日收盘后，记录大宗商品衍生品持仓和资金情况，并向合规审计部、贸易部财务部、贸易部总经理等报告（以 OA 流程节点为准）。

6. 运营部于第二工作日将交易所生成的结算单提供给合规审计部、贸易部财务部、贸易部总经理等（以 OA 流程节点为准）。

7. 投资策略可根据市场情况进行定期或者不定期修订，

如有修订，贸易部须重新修订大宗商品衍生品投资策略方案，经委员会临时会议审议通过后，通过 OA 系统报请贸易部总经理和贸易决策委员会审核批准（以 OA 流程节点为准），后续操作按照审议修改后的策略方案执行，平仓结束交易。

#### **第十四条 风险管理：**

1. 交易部执行大宗商品衍生品每日报告制度，报告每日开仓、持仓和平仓情况、保证金使用状况、浮动盈亏和结算盈亏等，报告发送合规审计部、贸易部财务部、贸易部总经理等（以实际 OA 流程节点为准）。

2. 交易部执行大宗商品衍生品每月报告制度，报告每月末持仓品种数量、保证金使用状况、浮动盈亏、平仓盈亏、可用资金等，报告发送合规审计部、贸易部财务部、贸易部总经理等（以实际 OA 流程节点为准）。

3. 交易部实施每日资金风险度管理，按净头寸计算，当日资金风险度超过一定比例（根据交易种类不同，每个策略会有不同的比例设置）时须立即向贸易部总经理汇报，并根据总经理指令操作，当日或者次日采取追加保证金或者减仓等方式降低资金风险度。

4. 交易部实施长假资金风险度管理，在长假前夕必须按照可能出现的极端情况做好风险预案，并根据预案进行操作；预案随每日风控表格提交，并单独列出。

5. 实行大宗商品衍生品投资保证金和银行资金分开管

理，大宗商品衍生品交易人员只负责大宗商品衍生品投资保证金计算和统筹，确保大宗商品衍生品投资保证金账户安全，大宗商品衍生品投资保证金出入金须通过 OA 系统上报批准；资金调拨人员只负责银行资金管理。

#### **第四章 保密制度**

**第十五条** 公司大宗商品衍生品投资业务相关人员应遵守公司的保密制度。未经允许不得泄露公司的投资计划、交易情况、结算情况和资金状况等与公司大宗商品衍生品投资交易相关的信息。

#### **第五章 档案管理**

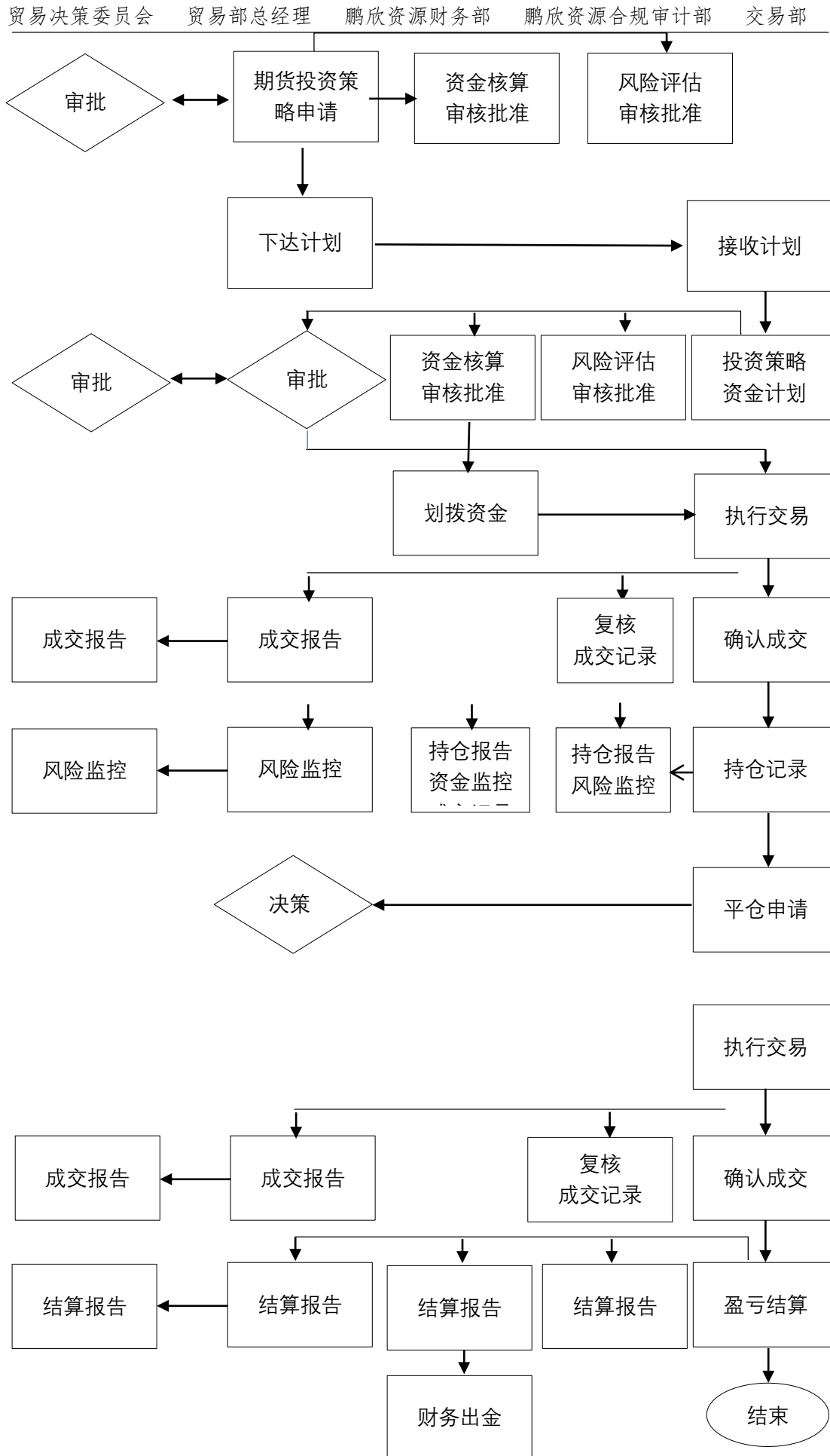
**第十六条** 本制度所称业务档案是指公司在大宗商品衍生品投资交易业务中形成的、作为历史记录保存起来以备考察的文字及以其他方式和载体记录的材料。

**第十七条** 交易部应做好业务档案的日常整理工作，于不同业务阶段结束后的三个工作日内向运营移交档案，运营将档案整理归档，以备查询。

**第十八条** 每日收市后，业务部门将当日持仓、盈亏、资金占用等报送公司相关领导。



# 附件一：大宗商品衍生品投资业务流程图：



附件二

## 贸易部

# 大宗商品衍生品投资策略申请表

年 月 日

一、策略类型： <input type="checkbox"/> 单边 <input type="checkbox"/> 套利
二、策略核心逻辑与量化分析
二、市场： <input type="checkbox"/> 上海 <input type="checkbox"/> 伦敦 <input type="checkbox"/> 大连 <input type="checkbox"/> 郑州（请注明：      ）
三、品种：
四、数量：
五、交易计划：
六、止盈止损：
七、现货操作：
八、大宗商品衍生品保证金：