

证券代码：870790

证券简称：蓝色星际

主办券商：华兴证券

北京蓝色星际科技股份有限公司重大信息内部报告制度

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

北京蓝色星际科技股份有限公司于2025年11月7日召开第三届董事会第二十次会议，审议通过《关于拟取消公司董事会审计委员会及其工作细则并修订相关治理制度的议案》，该议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京蓝色星际科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强北京蓝色星际科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的联系，确保公司信息披露的及时、准确、完整、充分，维护全体投资者利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统有限责任公司管理暂行办法》《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》全国中小企业股份转让系统有限责任公司发布的信息披露的内容与格式准则等法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司重大信息内部报告是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有

报告义务的有关人员和公司，应及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。

第三条 本制度所称“信息报告义务人”包括：

- （一） 公司董事、监事、高级管理人员、公司各部门负责人；
- （二） 公司下属分公司或分支机构的负责人、公司控股子公司的董事长和总经理、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员；
- （三） 持股5%以上股份的股东及其董事、监事和高级管理人员，公司的实际控制人；
- （四） 公司其他由于所任公司职务可以获取公司有关重大事项的人员。

第四条 本制度适用于公司及纳入公司合并会计报表的子公司。

第二章 重大信息报告的范围

第五条 公司重大信息包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

- （一）拟提交公司董事会审议的事项；
- （二）拟提交公司监事会审议的事项；
- （三）拟提交公司股东会审议的事项；
- （四）交易事项，包括但不限于：
 - 1、购买或出售资产；
 - 2、对外长期投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）；
 - 3、提供财务资助；
 - 4、提供担保；
 - 5、租入或租出资产；
 - 6、签订管理方面的合同；
 - 7、赠与或受赠资产；
 - 8、债权、债务重组；
 - 9、签订许可使用协议；

10、转让或受让研究和开发项目；

11、全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定的其他交易事项。

上述事项中，第1项、第2项或第4项发生交易时，报告义务人应当按照公司的工作制度、工作细则严格履行报告义务。

（五）关联交易事项：

1、发生第（四）项规定的交易事项；

2、销售产品；

3、提供或接受劳务；

4、委托或受托销售；

5、与关联人共同投资；

6、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

（六）诉讼和仲裁事项：

1、涉案金额超过200万元的重大诉讼、仲裁事项；

2、连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的，适用该条规定。

（七）其它重大事件：

1、变更募集资金投资项目；

2、业绩预告和盈利预测的修正；

3、利润分配和资本公积金转增股本；

4、股票交易异常波动和澄清事项；

5、可转换公司债券涉及的重大事项；

6、公司及公司股东发生承诺事项。

（八）重大风险事项

1、发生重大亏损或遭受重大损失；

2、发生重大债务、或重大债权到期未清偿；

3、可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任；

4、计提大额资产减值准备；

5、股东会、董事会决议被法院依法撤销；

6、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；

- 7、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 8、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 9、主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 10、主要或全部业务陷入停顿；
- 11、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到重大行政、刑事处罚；
- 12、公司董事、监事、高级管理人员无法履行职责或因涉嫌违法违纪被有权机关调查，或因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或预计达到3个月以上的；
- 13、全国中小企业股份转让系统有限责任公司或者公司认定的其他重大风险情况。上述事项涉及具体金额的，适用本条第（四）项中关于重大交易事项的规定的规定。各部门、各下属公司对于无法判断其重要性的信息须及时向董事会秘书咨询。

（九）重大变更事项：

- 1、变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等；
- 2、经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3、变更会计政策或会计估计；
- 4、董事会就公司发行新股、可转换债券或其他再融资方案形成相关决议；
- 5、公司董事长、总经理、董事（含独立董事）、或三分之一以上的董事提出辞职或发生变动；
- 6、经营情况或经营环境发生重大变化；
- 7、订立与经营相关的重要合同，可能对公司经营产生重大影响；
- 8、新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 9、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；
- 10、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；
- 11、全国中小企业股份转让系统有限责任公司或公司认定的其他情形。

第六条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，公司控股股东应在

就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事长、董事会秘书，并持续报告变更的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长和董事会秘书。

第七条 持有公司5%以上股份的股东在其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

第三章 重大信息内部报告程序和形式

第八条 公司各部门及各下属分公司、控股子公司应在第一时间向公司董事长及董事会秘书报告或预告本部门负责范围内或本公司可能发生的涉及本制度第二章所述重大事项：

- （一）拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时；
- （二）有关各方就该重大事项拟进行协商或谈判时；
- （三）各部门、子公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知晓或应当知晓该重大事项时。

第九条 公司各部门及各下属分公司、控股子公司应按照下列规定向公司董事长及董事会秘书报告本部门负责范围内或本公司重大事项的进展情况：

（一）董事会、监事会或股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

（二）公司就已披露的重大事件与相关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告意向书或协议的主要内容；

上述意向书或协议的内容或履行情况发生重大变更或者被解除、终止的，应当及时报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

（三）重大事件获得政府有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；

（四）重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（五）重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜；超过约定交付或者过户期限三个月仍未完成交付或者过户的，应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

（六）重大事件出现可能对公司产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十条 信息报告义务人应在知悉重大事项的第一时间立即以面谈或电话方式向董事会秘书报告，并在24小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或传真给公司董事会秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十一条 按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

（一）发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容、对公司经营的影响等；

（二）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；

（三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

（四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；

（五）公司内部对重大事项审批的意见。

第十二条 董事会秘书应按照相关法律法规、全国中小企业股份转让系统有限责任公司的规范性文件及公司章程的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。

第十三条 公司董事会秘书可指定专人对收集和上报的信息进行整理并妥善保存。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十四条 公司负有内部信息报告义务的第一责任人为：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员，各部门负责人；
- （二）公司控股子公司负责人、分支机构负责人；
- （三）公司派驻参股企业的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东、实际控制人；
- （五）持有公司5%以上股份的股东。

第十五条 公司内部信息报告第一责任人应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（可以是部门负责人），负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会办公室备案。

第十六条 重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事长和董事会秘书。

第十七条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、公司控股、参股公司对重大信息的收集、整理、上报工作。

第十八条 公司董事、监事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第十九条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地对公司负有重大信息报告义务的人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训。

第二十条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究负有报告义务有关人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分。

第五章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜依据国家有关法律、法规和公司章程的规定执

行。本制度与国家、证券监管部门及全国中小企业股份转让系统有限责任公司日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修订后的《公司章程》抵触时，按国家、证券监管部门及全国中小企业股份转让系统有限责任公司有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时对本制度进行修订。

第二十二条 本制度所称“以上”、“超过”，都含本数。

第二十三条 本制度由董事会制订，并经股东会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十四条 本制度由董事会负责解释，监事会监督实施。

北京蓝色星际科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 11 日