



江西星星科技股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

(2025年12月)

# 目 录

第一章 总则.....	1
第二章 一般规定.....	1
第三章 重大信息的范围.....	2
第四章 重大信息内部报告程序与管理.....	5
第五章 附则.....	6

## 第一章 总则

**第一条** 为规范江西星星科技股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《江西星星科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的要求，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“重大信息”是指公司在生产经营活动中发生或将要发生会影响社会公众投资者投资取向，或对公司股票及衍生品种的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的信息。

**第三条** 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司所属子公司董事长和经理、分支机构负责人；
- （三）公司派驻控股、参股公司的董事、监事、高级管理人员；
- （四）公司控股股东和实际控制人；
- （五）持有公司5%以上股份的其他股东；
- （六）公司各部门以及其他可能接触重大信息的相关人员。

**第四条** 本制度适用于公司控股股东以及持有公司5%以上股份的股东、各部门和控股子公司，并对公司董事、高级管理人员、各部门负责人及其他因工作关系了解到公司重大事件的知情人具有约束力。

## 第二章 一般规定

**第五条** 公司重大事项的披露工作由董事会统一领导和管理。

**第六条** 公司董事会办公室是董事会的日常办事机构，由董事会秘书负责，具体执行重大事项信息的管理及披露事项。

**第七条** 报告义务人为重大事项内部报告的第一责任人，负有敦促本部门或单位信息收集、整理的义务以及向董事会办公室报告其职权范围内所知悉的重大事项信息的义务。报告义务人对所报告信息、资料的真实性、准确性和完整性负

责，并指定专门人员担任重大事项信息内部报告的联络人，及时向董事会办公室提供和报告本制度所要求的重大事项信息。在出现本制度第三章规定的情形时，报告义务人应在第一时间将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告，并配合董事会办公室完成信息披露各项事宜。

**第八条** 报告义务人及其他知情人在重大事项信息尚未公开披露前，负有严格保密义务。

### 第三章 重大信息的范围

**第九条** 报告第一责任人在职权范围内获悉以下重大信息，且尚未履行报告义务时，应在获悉第一时间内将信息向公司董事会办公室报告，包括(但不限于):

#### (一) 经营活动重大事项

- 1、经营政策或者经营范围发生重大变化（包括产品价格、原材料采购、销售方式、主要客户或供应商、政策或法律、法规、规章发生重大变化等）；
- 2、公司主营业务发生重大变化；
- 3、订立重要合同、提供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；
- 4、公司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；
- 5、发生重大经营性或者非经营性亏损或遭受重大损失；
- 6、主要或者全部业务陷入停顿；
- 7、发生重大环境、生产及产品安全事故；
- 8、公司净利润或者主营业务利润发生重大变化；
- 9、公司在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化；
- 10、新产品的研制开发获批生产或新发明、新专利获得政府批准，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响。

#### (二) 常规交易重大事项

- 1、购买或出售资产（不含购买原材料、燃料和动力以及销售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，应包含在内）；
- 2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除

外)；

- 3、提供财务资助（含委托贷款）；
- 4、债权或债务重组；
- 5、租入或租出资产；
- 6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7、研究与开发项目的转移；
- 8、签订许可协议；
- 9、赠与或受赠资产；
- 10、提供担保；
- 11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 12、深圳证券交易所认定的其他交易。

### （三）关联交易重大事项

- 1、本制度第九条（二）所列常规交易重大事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；
- 4、提供或接受劳务；
- 5、委托或受托销售；
- 6、关联双方共同投资；
- 7、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

### （四）重大风险事项

- 1、发生重大债务、未清偿到期重大债务的违约情况；
- 2、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- 3、计提大额资产减值准备；
- 4、公司决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；
- 5、公司预计出现净资产为负值；
- 6、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；
- 7、营业用主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押或者报废一次超过该资产的百分之三十；

8、公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

9、公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

10、深圳证券交易所认定的其他重大风险情况。

#### （五）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、办公地址和联系电话等；

2、变更会计政策、会计估计；

3、变更募集资金投资项目；

4、提供对外担保或担保变更；

5、经营方针、经营范围或者公司主营业务发生重大变化；

6、公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

7、聘任、解聘为公司审计的会计师事务所。

#### （六）其他重大事项

1、涉及公司的重大诉讼、仲裁；

2、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；

3、公司证券发行、股份回购、股权激励计划等有关事项；

4、股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；

5、债权人向法院申请公司重整或破产清算；

6、业绩预告和盈利预测的修正；

7、股票交易异常波动和澄清事项；

8、收购及相关股份权益变动；

9、公司及公司股东发生承诺事项；

10、重大或有事项；

11、董事会通过发行新股或其他境内外发行融资方案；

12、公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项收到相

应的审核意见；

13、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

14、公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

15、公司债券信用评级发生变化；

16、公司新增借款超过上年末净资产的百分之二十；

17、公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；

18、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

**第十条** 公司控股股东、实际控制人及持有公司5%以上股份的股东发生的如下事件，属于重大信息。

(一) 持有公司5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或拟发生较大变化，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者相似业务的情况发生较大变化；

(二) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；

(三) 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；

(四) 拟对公司进行重大资产或业务重组；

(五) 中国证监会规定的其他情形。

**第十一条** 公司控股股东及持有公司5%以上股份股东，在二级市场出售或协议转让其持有的公司股份的，该股东应将股票在二级市场出售或协议转让股份的事项及时向公司董事长和董事会秘书报告。协议转让股份的，该股东应持续向公司报告股份转让进程。

## 第四章 重大信息内部报告程序与管理

**第十二条** 报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大信息后的第一时间向董事会办公室报告有关情况。

**第十三条** 内部信息报告形式，包括（但不限于）：书面形式、电话形式、电子邮件形式、口头形式、会议形式等。报告义务人原则上应当以书面形式向公司董事长和董事会秘书报告重大事项信息，但如遇紧急情况，也可以先以口头形

式报告，再根据公司董事长和董事会秘书的要求补充相关书面材料，该书面材料包括但不限于：相关重大事项的情况介绍、与该重大事项有关的合同或协议、政府批文、相关法律法规、法院判决书等。

**第十四条** 董事会秘书应按照相关法律法规、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对获悉的重大信息进行分析和判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应组织编制公告文稿，按规定程序审核并予以公开披露。

如重大信息需经董事会审批，董事会秘书应根据事项内容向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。

**第十五条** 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。

**第十六条** 对投资者关注且非强制性信息披露的事项，董事会办公室根据实际情况，按照公司《投资者关系管理制度》的规定，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

**第十七条** 未经公司董事长或董事会授权，公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

**第十八条** 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；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，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。

## 第五章 附则

**第十九条** 本制度未尽事宜，依据国家法律、行政法规、部门规章和其他规

范性文件、《公司章程》以及公司有关制度执行。

若本制度与日后国家新颁布的法律法规、中国证监会、深圳证券交易所新发布的规定有冲突的，冲突部分以国家法律法规及中国证监会、深圳证券交易所最新发布的规定为准，并对本制度进行相应修订。

**第二十条** 本制度由公司董事会负责制订、修改和解释。

**第二十一条** 本制度于董事会审议批准之日起实施，修改时亦同。

江西星星科技股份有限公司

2025 年 12 月