

证券代码：832171

证券简称：志晟信息

公告编号：2025-056

河北志晟信息技术股份有限公司

董事会议事规则

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

河北志晟信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 9 月 5 日召开第四届董事会第十二次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部治理制度的议案》之子议案 2.02：《关于修订〈董事会议事规则〉的议案》。议案表决结果：同意 6 票，反对 0 票，弃权 0 票，回避 0 票。

该议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

河北志晟信息技术股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确公司董事会的职责权限，规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使公司董事和董事会有效地履行其职责，提高公司董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》以及《河北志晟信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二章 董事会的组成和职权

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司经营管理的决策机构，对股东会负责并报告工作。董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实和勤勉义务。本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的其他有关人员均具有约束力。

第三条 公司董事会由 7 名董事组成，其中 3 名独立董事，职工代表董事 1 名。

公司设董事长 1 人，董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

董事会中的职工代表董事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向公司提交书面辞职报告。董事会将在 2 个交易日内披露有关情况。如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。

除本条前述情形外，董事辞职自公司收到辞职报告之日生效。发生上述情形的，公司应当在 60 日内完成董事补选。董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在解除职务后的 6 个月内仍然有效。独立董事的连任时间不得超过 6 年。

第四条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

公司董事会设立战略委员会、审计委员会两个专门委员会。

专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会中独立董事过半数并由独立董事中会计专业人士担任召集人，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。

董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

公司内部审计机构对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或减少注册资本、发行股票、债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十）制订公司的基本管理制度；
- （十一）制订《公司章程》的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》或者公司股东会授予的其他职权。

董事会通过召开董事会会议的方式行使上述职权，形成董事会决议后方可实施。超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，应当以董事会决议或制定相应制度的形式作出，且应在决议或制度中明确具体的授权内容。公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第六条 除法律、法规、规章和规范性文件确定的必须由股东会决定的事项

外，董事会应建立严格的审查和决策程序，发生未达到股东会审批权限但达到以下标准的下列交易行为（除提供担保、提供财务资助外），需经董事会审议通过：

（一）重大交易事项

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

2、交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1,000 万元；

3、交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超过 1,000 万元；

4、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

5、交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述交易事项包含但不限于：

1、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；

2、购买或出售资产（包括股权资产，不包含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为）；

3、租入或者租出资产；

4、委托或受托管理资产和业务；

5、赠与或受赠资产；

6、债权或债务重组；

7、转让或者受让研究与开发项目；

8、签订许可使用协议；

9、放弃权利；

10、融资（包括但不限于综合授信、流动资金贷款、技改和固定资产贷款、融资租赁、信用证融资、票据融资、应收账款保理和开具保函等形式）等。

公司未盈利时，可以豁免适用本款的净利润指标。

（二）对外担保

公司对外提供担保的，应当提交公司董事会或股东会审议并对外披露。董事会负责审议《公司章程》规定的股东会审议权限之外的对外担保事项。

董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过。

（三）关联交易

1、公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

（1）公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的关联交易；

（2）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

2、下列交易应当按照连续十二个月内累计计算的原则，适用公司董事会或股东会相应审议程序：

（1）与同一关联方进行的交易；

（2）与不同关联方进行交易标的类别相关的交易。

上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。已经按照本条规定履行相关审议程序和披露义务的，不再纳入累计计算范围。

3、对于公司每年与关联方发生的日常性关联交易，公司可以在披露上一年年度报告之前，对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计，提交股东会或董事会履行审议程序。对于预计范围内的关联交易，公司应当在年度报告和中期报告中予以分类，列表披露执行情况并说明交易的公允性。

如果在实际执行中预计关联交易金额超过本年度关联交易预计总金额的，公司应当就超出金额所涉及事项依据《公司章程》及本制度之规定，提交公司董事会或者股东会审议。

日常性关联交易指公司和关联方之间发生的购买原材料、燃料、动力，销售产品、商品，提供或者接受劳务，委托或者受托销售，对外投资（含共同投资、委托理财、委托贷款），财务资助（公司接受的）等的交易行为；

4、公司与关联方进行下列关联交易时，可以免于按照关联交易的方式进行审议：

（1）一方以现金认购另一方向不特定对象发行的股票、公司债券或者企业

债券、可转换公司债券或者其他证券品种；

（2）一方作为承销团成员承销另一方向不特定对象发行的股票、公司债券或者企业债券、可转换公司债券或者其他证券品种；

（3）一方依据另一方股东会决议领取股息、红利或者报酬；

（4）一方参与另一方公开招标或者拍卖，但是招标或者拍卖难以形成公允价格的除外；

（5）公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等；

（6）关联交易定价为国家规定的；

（7）关联方向公司提供资金，利率水平不高于中国人民银行规定的同期贷款基准利率，且公司对该项财务资助无相应担保的；

（8）公司按与非关联方同等交易条件，向董事、高级管理人员提供产品和服务的；

（9）中国证监会、北京证券交易所认定的其他交易。

5、应当披露的关联交易事项提交董事会审议前，应当经独立董事专门会议审议，并经公司全体独立董事过半数同意。

（四）提供财务资助

本条所称提供财务资助，是指公司及其控股子公司有偿或无偿对外提供资金、委托贷款等行为。公司提供财务资助应经董事会审议通过，且由出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。

公司资助对象为控股子公司且该控股子公司其他股东中不包含公司的控股股东、实际控制人及其关联方的，不适用本款规定。

公司不得为董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

上述交易行为超过本条规定的董事会权限的，应由董事会审议通过后提交股东会审议。公司股东会、董事会审议批准事项外的其他交易事项，由公司董事长审批。

第三章 董事长

第七条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）行使法定代表人的职权；
- （六）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；
- （七）董事会授权董事长审批公司股东会、董事会审议批准事项外的其他交易事项；
- （八）董事会授予的其他职权。

第八条 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会组织机构

第九条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

公司设董事会秘书 1 名，由董事会聘任或解聘，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定。

第五章 董事会召集与召开

第十条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次会

议。

第十一条 在发出召开董事会会议通知前，董事会秘书应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，可以视需要征求总经理、副总经理和其他高级管理人员的意见。

提案内容如属于各专门委员会职责范围内的，应首先由各专门委员会审议后方可提交董事会审议。

第十二条 董事会定期会议和临时会议召开前，董事会办公室应当分别提前十日和三日将书面会议通知，通过直接送达、特快专递、传真、电子邮件、电话通知或者其他方式送达全体董事以及总经理、董事会秘书。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

经公司全体董事一致同意，可以缩短或者豁免前述召开董事会会议的通知时限。

董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及召集人出具的情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。2 名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第 2 个工作日为送达日期，电子邮件自邮件发出之日为送达日期；公司通知以传真方式送出

的，以公司传真输出的发送完成报告上所载日期为送达日期。非专人送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。

董事会书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前二日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。

第十三条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）《公司章程》规定的其他情形。

按照本条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提案。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

提议内容应当属《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提议有关的提案材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第十四条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十五条 除本章所述因公司遭遇危机等特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，公司召开董事会会议，董事会应按本章规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料（包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据）。

第十六条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理、董事会秘书、其他高级管理人员应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第十七条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托人的代理事项及授权范围；
- （三）委托人对每项提案的简要意见；
- （四）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （五）委托人和受托人的签字、日期及有效期限等。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（三）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席；

（四）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

第十八条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过网络视频、电话、传真、信函或者电子邮件表决等方式召开、采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以网络视频、电话通讯中显示在场的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的

书面确认函等计算出出席会议的董事人数。

第六章 董事会表决与决议

第十九条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第二十一条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，采取记名投票表决方式。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权，与会董事应当从上述意向中选择其一；未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择。拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十二条 董事会秘书负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

（一）董事会届次、召开时间；

（二）董事姓名；

- (三) 需审议表决的事项;
- (四) 投同意、反对、弃权票的方式指示;
- (五) 对每一表决事项的表决意见;
- (六) 其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由董事会秘书负责分发给出席会议的董事,与会董事表决完成后,董事会秘书和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票,交董事会秘书进行统计。

表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以保存,保存期限至少为十年。

现场召开会议的,会议主持人应当当场宣布统计结果;其他情况下,会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前,通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的,其表决情况不予统计。受其他董事委托代为投票的董事,除自己持有一张表决票外,亦应代委托董事持有一张表决票,并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

第二十三条 出现下述情形的,董事应当对有关提案回避表决:

- (一) 相关法律、法规规定董事应当回避的情形;
- (二) 董事本人认为应当回避的情形;
- (三) 《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下,董事会会议由过半数的无关联关系董事出席方可举行,形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的,不得对有关提案进行表决,而应当将该事项提交股东会审议。

第二十四条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑,可以对所投票数进行清点;如果会议主持人未进行点票,出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的,可以在宣布表决结果后立即请求验票,会议主持人应当及时验票。

第二十五条 董事会作出决议,必须经全体董事的过半数审议通过。

法律、行政法规、《公司章程》及本规则规定董事会形成决议时应当取得更多董事审议同意的，从其规定。

第二十六条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

当董事会不同决议在内容和含义上出现矛盾时，以形成时间在后的决议为准。

第二十七条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第二十八条 二分之一以上的与会董事或 2 名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。独立董事可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应再审议内容相同的提案。

第七章 董事会会议记录及其他

第二十九条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可以视需要全程录音。

第三十条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式、召集人姓名；
- （二）会议通知的发出情况、会议议程；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况（包括代理人姓名）；
- （五）关于会议程序和召开情况的说明；

（六）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；

（七）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；

（八）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十二条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、会议纪要和决议记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第三十三条 董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十四条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书（如有）、会议录音资料（如有）、表决票，经与会董事、董事会秘书和记录人签字确认的会议记录、会议纪要（如有）、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案资料的保存期限至少十年。

第八章 附 则

第三十五条 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

（一）国家有关法律、行政法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）股东会决定修改本规则。

第三十六条 本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十七条 本规则为《公司章程》的附件。本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律法规、现行《公司章程》、以及依法定程序修订后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律法规、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

第三十八条 本规则自公司股东会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

第三十九条 本规则由公司董事会负责解释、修订。

河北志晟信息技术股份有限公司

董事会

2025年9月9日