

中航航空高科技股份有限公司合规管理规定

第一章 总则

第一条 为全面提升中航航空高科技股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理水平，建立科学的合规管理体系，有效防控合规风险，保障公司持续健康发展，根据《中央企业合规管理指引（试行）》《企业境外经营合规管理指引》等有关规定，结合公司实际，制定本规定。

第二条 本规定所称合规，是指公司及其员工的经营管理行为符合法律法规、监管规定、行业准则和企业章程、规章制度以及国际条约¹、规则等要求。

本规定所称合规风险，是指公司及其员工因不合规行为，引发法律责任、受到相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本规定所称合规管理，是指以有效防控合规风险为目的，以公司和员工经营管理行为为对象，开展包括制度制定、风险识别、合规审查、风险应对、责任追究、考核评价、合规培训等有组织、有计划的管理活动。

第三条 公司以合规创造价值、依法合规经营为理念开展合规管理活动，使合规管理与业务发展紧密结合，为实现发展战略提供有力保障。

第四条 公司开展合规管理工作，遵循以下原则：

¹本规定所称国际条约是指我国作为国际法主体缔结或参加的双边、多边协议和其他具有条约、协定性质的文件，但我国申明的保留条款除外。

（一）全面覆盖，突出重点

合规要求应覆盖各业务领域、各部门、子公司及全体员工，贯穿决策、执行、监督全流程。

（二）强化责任，明晰权责

单位主要负责人应把加强合规管理作为履行推进法治建设第一责任人职责的重要内容，亲自研究、部署、过问、督办合规管理工作。建立全员合规责任制，明确管理人员和各岗位员工的合规责任。

（三）协同联动，齐抓共管

合规管理牵头部门、合规管理专项部门、合规管理业务部门共同参与，推动合规管理建设，并与法律风险防范、审计、内控、风险管理等工作相统筹、相衔接，确保合规管理体系有效运行。

（四）客观独立，树立权威

严格依照法律法规、规章制度等规定对公司和员工行为进行客观评价和处理。合规管理牵头部门应独立履行职责，不受其他部门和人员的干涉。

《航空工业集团公司合规手册》是全体员工普遍遵守的合规基本准则。

第五条 本规定适用于公司各部门。各控股、参股子公司应参照本规定，结合实际建立本单位的合规管理制度。

第二章 组织机构及职责

第六条 公司党委在合规管理工作中发挥领导作用，履行党风廉政建设主体责任，按照党章、党内法规要求履行重

大事项相关的合规管理职责，按照权限决定有关违规人员的处理事项。

第七条 公司建立由党委、董事会、监事会、合规管理委员会、合规管理牵头部门、合规管理专项部门和合规管理业务部门组成的合规管理组织体系。公司证券投资部是合规管理牵头部门。

第八条 董事会的合规管理职责主要包括：

- （一）批准合规管理基本制度和年度报告；
- （二）决定合规管理负责人的任免、部门的设置和职能；
- （三）推动完善合规管理体系；
- （四）研究决定合规管理有关重大事项。
- （五）按照权限决定违规人员的处理事项；

第九条 监事会的合规管理职责主要包括：

- （一）监督董事会的决策与流程是否合规；
- （二）监督董事和高级管理人员合规管理职责履行情况；
- （三）对引发重大合规风险负有主要责任的董事、高级管理人员提出罢免建议；
- （四）向董事会提出撤换合规管理负责人的建议。

第十条 公司设立合规管理委员会，与法治建设工作领导小组合署，承担合规管理的组织领导和统筹协调工作，每年至少召开 1 次会议，研究决定合规管理重大事项或提出意见建议，指导、监督和评价合规管理工作。

主要合规管理职责包括：

- （一）根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；

(二) 批准合规管理具体制度规定；

(三) 批准合规管理计划，采取措施确保合规制度得到有效执行；

(四) 明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；

(五) 及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限对违规人员进行责任追究或提出处理建议；

(六) 经董事会授权的其他事项。

第十一条 总法律顾问担任公司合规管理负责人，主要合规管理职责包括：

(一) 组织制订合规管理相关制度、计划及年度报告；

(二) 参与公司重大决策并提出合规意见；

(三) 领导合规管理牵头部门开展合规管理工作，组织协调处理合规管理体系建设和运行过程中的相关问题情况；

(四) 向党委、董事会和总经理汇报合规管理重大事项。

第十二条 合规管理牵头部门负责合规管理体系建设，组织、协调和监督公司的合规管理工作，提供合规支持，主要合规管理职责包括：

(一) 研究起草合规管理相关制度、计划及年度报告；

(二) 组织开展合规义务梳理、合规风险识别和合规审查管理；

(三) 组织开展合规检查、评估与考核，对制度和流程进行合规性评价，督促违规整改和持续改进；

(四) 受理职责范围内的违规举报，组织或参与对违规事件的调查，并提出处理建议；

（五）组织或协助相关部门开展合规培训、合规宣传等活动，推广合规文化；

（六）指导、监督和检查子公司合规管理工作。

第十三条 合规管理专项部门负责开展本专业领域内相关的合规管理活动，主要合规管理职责包括：

（一）按照合规要求完善相关管理制度和流程；

（二）关注专业领域内法律法规等规则变化，组织开展专业领域内的合规义务梳理、合规风险识别，负责制定并更新专业领域内的合规义务风险清单和合规审查清单；

（三）参与重大事项合规审查和合规应对，组织制定合规风险应对预案，发布合规风险预警；

（四）做好专业领域范围内的合规培训工作；

（五）组织专业领域内的合规检查及追责工作；

（六）其他合规管理工作。

第十四条 合规管理业务部门负责本业务范围的日常合规管理工作，主要合规管理职责包括：

（一）做好本领域范围内的合规审查工作；

（二）根据合规义务风险清单开展业务范围内的合规风险识别，制定合规风险应对预案；

（三）及时向合规管理专项部门通报合规风险事项，并妥善应对合规风险事件；

（四）配合合规管理牵头部门及合规管理专项部门进行合规检查、违规问题调查并及时整改；

（五）指定兼职合规专员，报合规管理牵头部门审核备

案，负责向合规管理牵头部门及合规管理专项部门通报风险事项及相关信息资料；

（六）按年度向合规管理牵头部门提交本单位合规管理报告以及其他相关信息和资料；

（七）其他合规管理工作。

第三章 合规管理重点

第十五条 公司在推进全面合规管理的基础上，突出重点领域、重点环节和重点人员，切实防范合规风险。

第十六条 公司加强对以下重点领域的合规管理：

（一）公平竞争。完善交易管理制度，严格履行决策批准程序，建立健全自律诚信体系，突出反商业贿赂、反腐败、反垄断、反不正当竞争，遵守境内外法律法规，确保生产销售、资产交易、招投标、进出口经营等活动合规；

（二）健康安全环保。严格执行国家安全生产、环境保护法律法规，完善生产规范和健康安全环保制度，加强监督检查，及时发现并整改违规问题。

（三）质量管理。建立并完善质量管理体系，强化过程控制，严把质量评审与质量检验关口，提供优质产品和服务。

（四）劳动用工。严格遵守劳动法律法规、健全完善劳动合同管理制度，规范劳动合同签订、履行、变更和解除，切实维护劳动者的合法权益。

（五）财务税收。健全完善财务内部控制体系，严守财经纪律，执行财务事项操作和审批流程，强化依法纳税意识，遵守税收法律政策。

（六）信息安全与知识产权。加强数据安全和保障，对可能存在的风险隐患及时检测评估。加强知识产权管理，依法维护自身权利，规范使用他人知识产权，防止侵权行为。

（七）商业伙伴。对重要商业伙伴开展合规调查，通过签订合规协议、作出合规承诺等方式促进商业伙伴行为合规。

（八）保密管理。加强保密管理工作，严守保密“红线”，通过保密组织、保密责任、保密制度、保密考核等体系的建立与运行，将保密要求融入工作，严防失泄密事件发生。

（九）国有资产使用。强化内部监督、出资人监督以及社会监督，严格责任追究，促进合理使用国有资产，维护公司利益；

（十）利益冲突。建立健全利益冲突的识别、报告和管理机制，采取防范利益冲突措施，加强利益冲突管理，避免个人利益与单位利益产生冲突。

（十一）反商业贿赂与反腐败。建立反商业贿赂与反腐败制度，禁止商业贿赂，不为可能构成商业贿赂的行为提供任何资金支持。遵守境内外反腐败法律法规，不得以任何理由，任何形式在任何地域实施腐败行为。

（十二）出口管制与经济制裁。全面了解国内外出口管制与经济制裁法律法规，切实履行出口管制责任和义务，确保出口经营活动合规。

（十三）境外投资经营。全面掌握投资所在国禁止性规定，明确境外投资经营行为、底线。健全境外合规经营制度与流程，重视开展项目的合规论证和尽职调查，加强境外机

构管控。

（十四）其他需要重点关注的领域。

第十七条 加强对以下重点环节的合规管理：

（一）制度制定环节。强化对规章制度、改革改制方案等重要文件的合规性审查，确保符合法律法规、监管规定等要求。

（二）经营决策环节。严格落实“三重一大”决策制度，理清各层级决策事项和权限，加强对决策事项的合规论证把关，保障决策依法合规。

（三）生产运营环节。严格执行合规制度，加强对设计开发、组织实施、采购供应、生产制造、交付验收、售后维保等重点流程的监督检查，确保生产经营过程中照章办事、按章操作。

（四）其他需要重点关注的环节。

第十八条 加强对以下重点人员的合规管理：

（一）管理人员。各级管理人员要切实提高合规意识，带头依法依规开展经营管理活动，认真履行合规管理责任，强化考核与监督问责。

（二）重要风险岗位人员。重要风险岗位人员为财务、资金、投资、质量、安全、保密、组织人事、采购等岗位，各部门应加强对上述岗位人员的合规培训。

（三）境外工作人员。境外工作人员包括派出的访问学者、实践研修人员、攻读学位的人员、国际合作项目实施人员等。将合规培训作为境外工作人员任职、上岗的必备条件，

确保遵守我国和所在国法律法规等相关规定。

（四）其他需要重点关注的人员。

第四章 合规管理运行

第十九条 建立健全合规管理制度，针对重点领域制定专项合规管理制度，并根据法律法规变化和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度，建立合规义务清单，作为开展合规风险识别、合规审查和合规检查的重要依据。

第二十条 建立合规风险识别预警机制，全面系统梳理经营管理活动中存在的合规风险，对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行系统分析，对于典型性、普遍性和可能产生较严重后果的风险及时发布预警。

第二十一条 加强合规风险应对机制，针对合规风险编制预案，采取有效措施，及时应对处置，最大限度化解风险、降低损失。对于重大合规风险事件，由合规管理委员会统筹领导，合规管理负责人牵头，相关部门协同配合；对于一般合规风险事件，由合规管理负责人统筹领导，合规管理牵头部门组织相关部门协同配合。

重大合规风险事件主要包括：

（一）单位被刑事追责，或相关人员被刑事追责且产生重大影响的；

（二）被责令停产停业、吊销营业执照或许可证的；

（三）受到严重市场准入限制或被采取信用惩戒措施的；

（四）被省部级及以上监管机关立案调查的；

（五）被国家机关处罚金额超过 100 万元人民币的；

（六）被外国政府（含国际组织）及相关监管机构采取上述措施的；

（七）造成资产损失 5000 万元人民币以上的；

（八）发生重大安全事故、重大环境事件、重大质量事故、重大舆情事件、失泄密事件或国家安全事件等按监管规定应当上报之其他情形的；

（九）其他可能对上市公司产生重大影响的事件。

第二十二条 建立健全合规审查机制，将合规审查作为规章制度制定、重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营等经营管理行为的必经程序，及时对不合规的内容提出修改建议，未经合规审查不得实施。

第二十三条 建立健全合规检查机制，各部门应对本业务领域经营管理的合规性、合规管理工作情况，员工行为等开展合规检查，每季度不少于 1 次。合规管理牵头部门应定期对本单位合规管理情况开展合规检查，每年不少于 1 次。对合规检查发现的问题，应提出限期整改要求或改进完善建议。

第二十四条 建立健全合规管理体系评估机制，合规管理牵头部门应定期对合规管理体系有效性进行分析评估，对重大或反复出现的合规管理风险和违规问题，深入查找根源，完善相关制度，堵塞管理漏洞，强化过程管控，持续改进提升。

第二十五条 建立健全合规考核机制，将合规管理情况

纳入到各部门及各子公司负责人的年度综合考核，细化考核指标，对员工履职情况进行评价，并将结果作为员工考核、干部任用、评先选优等工作的重要参考。

第二十六条 完善违规行为处罚机制，明晰违规责任范围，细化惩处标准。合规管理牵头部门根据问题性质自行开展或及时移交有关部门调查，根据相应追责制度严肃追究违规人员责任。

第二十七条 建立健全合规管理报告机制。公司发生重大合规风险事件的，合规管理牵头部门应及时报告董事会，并在事件发生后 5 日内形成专项报告上报；合规管理牵头部门应在每年年底全面总结公司合规管理工作情况，编制合规管理年度报告，并按要求及时上报；各子公司发生合规风险事件的，应在事件发生后及时报告公司，并在事件发生后 5 日内形成专项报告上报；各子公司应在每年年底全面总结本单位合规管理工作情况，编制合规管理年度报告，并按要求及时上报。

第五章 合规管理保障

第二十八条 强化合规管理信息化建设，做好合规信息的保存和记录，通过信息化手段优化合规管理流程，加强对经营管理行为依法合规情况的实时在线监控和风险分析，实现信息集成与共享。

第二十九条 配备合规管理人员，建立高素质的合规队伍，加强合规培训，提升队伍能力水平。

第三十条 编制年度合规预算，将合规培训、合规宣传

等相关经费纳入年度预算。

第三十一条 积极组织开展合规文化宣贯，培育合规文化，通过宣贯合规手册、签订合规承诺书等方式，强化全员合规意识，筑牢合规管理的思想基础。

第三十二条 合规管理过程中涉及的敏感或涉密信息，应按照公司相关保密管理要求进行管理。

第三十三条 建立健全违规举报、调查和问责机制，设立举报电话、信箱、电子邮件等，畅通举报渠道，接受员工、客户及第三方的违规举报，并充分保护举报人的合法权益。

第三十四条 建立健全合规管理激励机制，对认真执行合规管理要求，在合规管理工作中成绩突出的合规管理先进单位或个人，应给予表彰奖励。

第六章 附则

第三十五条 本规定由公司证券投资部负责解释。

第三十六条 本规定自印发之日起实施。

2021 年 10 月 27 日