

证券代码：874031

证券简称：翰林航宇

主办券商：金元证券

北京翰林航宇科技发展股份公司内部审计管理制度

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

公司于 2025 年 11 月 26 日召开了第五届董事会第十次会议，审议通过《关于修订部分公司治理制度（无需提交股东会审议）的议案》。该议案无需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

北京翰林航宇科技发展股份公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部管理和审计监督，规范公司内部审计工作，实现公司内部审计工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进公司经济管理、提高经济效益中的作用，在公司内部控制有效运行与公司风险管理，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》、《北京证券交易所股票上市公司持续监督办法（试行）》和《公司内部控制基本规范》等有关法律、法规、规章和规范性文件和《北京翰林航宇科技发展股份公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司具体情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果

等开展的一种评价活动。是公司内部建立的一种独立的咨询、评价、控制和监督活动。它通过系统、规范的方法，审查、评价公司各级组织经营活动和目标实现、内部控制建立执行、资源利用情况等，并提供相关的分析，建议，协助，监督管理人员认真的履行责职责。具体包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及相关资产及企业经营状况，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

本制度所称被审计对象，指公司各内部机构、职能部门、全资子公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司（如有）。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司董事会应对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第五条 内部审计原则遵循如下原则：

- （一）闭环管理：审计、报告、查处、整改、后续审计；
- （二）独立性原则：内部审计部门具有独立性，在工作中依法独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（如有）应当配合内部审计部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部门的工作；
- （三）回避性原则：内部审计人员与审计对象有利害关系的，不得参与该项内部审计工作；
- （四）保密性原则：内部审计人员应当保守在执行业务中知道的商业机密，在内部审计工作中取得的资料不得用于与审计无关的目的；
- （五）实事求是原则：内审部审计人员办理审计事项时应当依据事实、客观公正进行审计活动。

第二章 内部审计机构与审计人员

第六条 公司董事会下设审计委员会，制定审计委员会工作细则。审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数，至少应有一名独立董事为会计专业人士。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。审计委员会设召集人一名，由具有会计专业资格的独立董事委员担任。

第七条 董事会审计委员会下设内部审计部门，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，也不得与财务部门合署办公。

内部审计部门对审计委员会负责，定期向审计委员会汇报审计相关工作。

第八条 公司依据规模、生产经营特点，配置专职人员从事内部审计工作。

(一) 从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和生产经营管理经验。实行持证上岗制度，具体要求遵照中国内部审计协会《内部审计人员岗位资格证书实施办法》有关规定执行。

(二) 审计人员必须接受继续教育，不断更新专业知识，提高业务能力。具体要求遵照中国内部审计协议《内部审计人员继续教育实施办法》执行。

第九条 公司各内部机构、职能部门、全资子公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司（如有）应当配合审计中心依法履行职责，不得妨碍审计中心的工作。内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门（个人）应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第三章 内部审计机构的职责和总体要求

第十条 内部审计部门履行以下职责

(一) 对公司各内部机构、职能部门、全资子公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司（如有）的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

(二) 对公司各内部机构、职能部门、全资子公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司（如有）的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限

于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）协助公司其他部门共同建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题，并提供公司有关方面的书面资料：

- （1）季度审计计划和工作报告；
- （2）公司相关财务报告；
- （3）内、外部审计机构的工作报告；
- （4）外部审计合同及相关工作报告；
- （5）公司对外披露信息情况；
- （6）公司重大关联交易审计报告；
- （7）其他相关事宜。

第十一条 内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十二条 内部审计部门应以业务环节为基础开展审计工作，并根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，组织安排审计工作。根据本公司实际情况，内部审计部门中心的具体职责如下：

（一）财务审计

包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督。

（二）经济业务活动审计

（1）对公司的业务建设投资、重大的设备更新等项目的成本及投资进行审计监督；

（2）对采购、销售等重要经济合同、契约签订的审计；

(3) 对合作公司和项目投入资金、财产使用及其效果的审计；

(4) 对公司各项经济活动程序及履行情况进行审计；

(5) 对公司人力资源管理工作进行审计；

(6) 对公司各项年度计划及年终考核完成情况进行审计

(三) 内控审计

包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。对公司内部管理控制系统及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展。

(四) 离任审计

公司高级管理人员离任或调任的，负责对其任职期间履行职责情况、经济活动以及个人收入情况进行内部审计监督。

(五) 责任审计

对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加强经营管理，提高公司经济效益。

(六) 经济效益审计

对外投资及收益分配进行内部审计监督。

(七) 专项审计

对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

(八) 董事会审计委员会交办的其他审计工作，如对募集资金的使用情况进行检查等。

第十三条 内部审计机构审计权限

(一) 根据审计工作需要，要求被审计对象按时报送审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：被审计对象内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件，会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单、预算和决算等财务资料，相关业务合同、协议等，各项资产证明、股权证明，各项债权的对方确认函，与客户往来的重要文件，重要经营决策文件（包括董事会、股东会决议、记录及公告文件等）其他相关资料；

(二) 有权参加由公司管理层或董事会举行的与内部审计机构职责相关的会议，有权召开与审计事项相关的会议；

(三) 就审计中的有关事项向被审计对象进行调查并索取证明材料；

(四) 对正在进行的违反财经法律法规、公司制度和其他严重失职可能造成重大经济损失的行为，及时向公司董事会审计委员会及管理层汇报，经同意做出临时制止决定，并提出纠正处理意见；

(五) 对严重违反财经法律法规、公司制度和其他严重失职，造成严重损失浪费的直接责任人，提出处理意见；

(六) 出具内部审计报告，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

(七) 有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向董事会报告，并进行持续监测；

(八) 在审计过程中发现可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与审计事项有关的资料的，经审计委员会批准，内部审计部有权暂时予以封存。

第四章 内部审计职责的具体实施

第十四条 审计工作应涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十五条 内部审计部应当建立工作底稿制度，依据相关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第十六条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第十七条 内部审计部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- (一) 对外投资是否按照有关规定履行审批程序;
- (二) 是否按照审批内容订立合同, 合同是否正常履行;
- (三) 是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行
性、投资风险和投资收益, 并跟踪监督重大投资项目的进展情况;
- (四) 涉及委托理财事项的, 关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董
事个人或经营管理层行使, 受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好, 是
否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况;
- (五) 涉及证券投资事项的, 关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部
控制制度, 投资规模是否影响公司正常经营, 资金来源是否为自有资金, 投资风
险是否超出公司可承受范围, 是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投
资。

第十八条 内部审计部应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审
计。在审计购买和出售资产事项时, 应当重点关注以下内容:

- (一) 购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序;
- (二) 是否按照审批内容订立合同, 合同是否正常履行;
- (三) 购入资产的运营状况是否与预期一致;
- (四) 购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况, 是否涉
及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第十九条 内部审计部应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在
审计对外担保事项时, 应当重点关注以下内容:

- (一) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序;
- (二) 担保风险是否超出公司可承受范围, 被担保方的诚信记录、经营状况
和财务状况是否良好;
- (三) 被担保方是否提供反担保, 反担保是否具有可实施性;
- (四) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十条 内部审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在
审计关联交易事项时, 应当重点关注以下内容:

- (一) 是否确定关联方名单, 并及时予以更新;
- (二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序, 审议关联交易时关联股东

或关联董事是否回避表决；

（三）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

（四）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

（五）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（六）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

第二十一条 内部审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。在审计募集资金的存放与使用情况时，重点关注以下内容：

（一）募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐人签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，审计委员会和保荐机构是否按照有关规定发表意见（如适用）。

第二十二条 内部审计部应审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况，重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各部门、分公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（如有）信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和

保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、高级管理人员、股东等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第二十三条 内部审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

第二十四条 内部审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第五章 审计工作程序

第二十五条 内部审计部制定年度内部审计目标、计划及费用预算，经审计委员会批准后组织实施。

第二十六条 内部审计部结合公司的具体情况，根据年度审计计划，确定审计项目。审计程序分为审计计划、审计准备、审计实施、审计终结、审计结果处理五个阶段，并根据审计结果确定是否实施后续审计工作。

（一）审计工作的计划阶段

（1）制定公司年度审计计划

内审部根据公司年度工作计划、公司领导要求和总体部署。拟定年度及季度审计工作计划，确定具体的审计项目。编制年度及季度审计工作计划应注意以下事项：

（1.1）审计项目要全面，一般包括：单位领导交办的审计项目；按有关规定自行安排的审计项目等；

（1.2）主要内容应包括：项目名称、立项依据、审计要点、预计完成时限、实施该项目所要达到的审计目标、审计的方式和方法、审计实施的总体安排等，应力求简约、高度概括；

（1.3）应充分利用本部门已经占有的审计资料，突出重点，尽量避免审计项目交叉重复，还应尽可能的在一个单位实施一项主要审计事项时，考虑能否带

一些其他有关项目审计；

（1.4）年度预编审计工作计划上报时间为上年结束前两个月内。

（2）公司年度内部审计计划的审批内审部负责人将审计计划上报审计委员会，经批准后的审计计划由内审部负责保管。

（3）公司年度内部审计计划的调整年度由于经营环境、业务情况等因素的变化而需要调整审计计划的，由内审部负责人提请调整，调整计划的审批程序和计划制定环节一致。

（二）审计工作的准备阶段

内审部对公司实施审计前，应当充分做好准备工作，以提高工作效率，尽量缩短现场审计时间，减轻公司负担。该过程主要是确定审计目标、制定审计方案，以明确各项工作的主次、先后次序等。准备阶段应做好以下工作：

（1）收集和了解被审计单位基本情况：收集、了解与审计事项有关的法律、法规、规章、政策和其他文件资料；了解被审计单位原有审计档案资料；确定审计目标和审计重点；

（2）编制审计方案，并报告内审部负责人审批，主要有以下内容：

（2.1）编制审计方案的依据；

（2.2）被审计单位名称和基本情况；

（2.3）审计范围、方式、内容、目标、重点、实施步骤和预定时间；

（2.4）审计组组长、审计组成员名单、分工和责任；

（2.5）编制时间及方案审批人（内审部负责人，重大项目报审计委员会）签字。

（3）明确审计任务和审计事项的分工，并完成项目实施前的其他准备事项。如：实施审计工作需要的各种表格、底稿和工具等；

（4）下达审计通知书，并要求被审计单位做好迎审准备工作：审计通知书，是审计人员依法行使审计监督权的书面证明，一般应在审计实施 3 日前向被审计单位送达（专项调查可以根据需要部下达审计通知），内容包括：被审计单位名称；审计的依据、范围、内容、方式和时间；审计组长及其他成员名单；对被审计单位配合审计工作的具体要求；派出或委托审计组单位领导签字、公章及签发日期。

此外，内审部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知书写明自查的内容、要求和期限。必要时，可聘请内审部门以外的专业技术人员共同参加某些审计项目或专门问题进行鉴定。

（5）审计单位应做的迎审准备工作及需要提供的文件材料，一般要求被审计单位提供以下材料：

（5.1）企业在银行和非银行金融机构设立的全部账户，包括已经注销的账户；

（5.2）企业的章程、内部机构设置、职责分工资料；

（5.3）会计报表、账簿、凭证及其他有关会计资料；

（5.4）重大投资项目及其实施结果，对外投资明细及有关协议、合同、会议纪要、决定；

（5.5）重大经营决策事项的决策资料及相关会议纪要、决定；

（5.6）财务管理及有关经济活动的内部管理制度；

（5.7）有关经济监督管理部门及检查机构对企业检查后提出的报告、处理意见、检查结论或处罚决定；

（5.8）上级内审部门或委托社会审计组织出具的审计报告、验资报告、评估报告以及办理企业合并、分立等事宜出具的有关报告；

（5.9）前次接受审计、检查的情况；

（5.10）其他需要了解的情况。

（6）向被审计单位提出书面承诺要求实行被审计单位向内审部门承诺制度，在送达审计通知书的同时，被审计单位的法定代表人和财务主管人员应当按照承诺书的有关事项要求作出承诺，并在签字后按规定时间送交审计组。审计组及其审计人员应当将被审计单位提交的承诺书列入审计取证材料清单，并作为审计证据编入审计工作底稿。

（三）审计工作的实施阶段

审计实施阶段主要是调查、核实经济事项，收集审计证据等，主要做好以下工作：

（1）进点后首先召开与被审计单位见面会；

（2）根据进一步掌握地被审计单位的具体情况，确定审计的重点、专题、

人员分工是否需要进行调整；

（3）根据审计通知需求收集有关审计资料和借阅被审计单位会计资料，并办理借阅手续；

（4）通过审核会计资料及相关资料，核查实物及调查询问，座谈了解等方法实施审计，对审计发现的问题及疑点，做好审计记录和取证工作，填写审计工作底稿；

（5）审计组长对审计工作底稿进行检查和复核，对审计组成员的工作质量和审计目标完成情况进行监督。对已确认的违纪违规问题和重要事项要编写审计工作底稿，审计工作底稿要写明事实情况，适用法规制度，处理意见，经审计组长审阅后，送交被审计单位认证签署意见。凡是审查审计工作底稿事实不清、正确不充分、手续不完备的应做必要的修改或重新取证，补足必要的手续和资料，审计组对实施审计过程中遇到的重大问题，经审计组长全面复核并确认后，应向内审部门负责人请示汇报。

（四）审计工作的终结阶段

（1）审计组组长运用审计工作底稿所提供的材料，编写审计报告。

审计报告，是指审计人员对被审计单位（项目）的经济活动审核后进行评价，提出意见、建议，作出结论的文件。

（2）内审部门依据单位管理权限范围内授权的经济处理权限，对审计的问题提出处理、处分意见或建议。

（3）内审部应建立审计报告复核机制。审计报告完成后，由内审部门制定专人复核。

（五）审计结果处理阶段

（1）内审结果沟通：内审部门应召开审计工作会议，就审计报告结论及其所反映的重要问题通告被审计单位负责人，征求被审计单位的意见；

（2）内审申诉：被审计单位如果对审计报告有异议，应在自收入审计报告之日起 5 日内，提交内部审计申诉报告，具体阐述对内审结论持有的异议和原因；

（3）内审仲裁：内审部门审议申诉报告，根据实际情况决定是否召开由董事长、总经理、财务总监、审计员、被审计单位参加的仲裁听证会。审计部门根据听证会结果决定是否直接指定人员对相应问题进行复审；

（4）内审决定：

- （4.1）内审部负责人复核后，应签发审计意见，报请审计委员会批示；
- （4.2）依据经审计委员会批示的审计意见书形成《审计决定》送达被审计单位，被审计单位必须执行审计决定；
- （4.3）被审计单位按《审计决定》处理完毕后，应填写审计决定处理情况报告，将处理情况向内审部提出书面报告。

（六）审计工作的后续阶段

后续审计是指由审计部门派人员到被审计单位，检查《审计决定》中规定的事项是否认真执行，是保证审计工作发挥应有效力的必要手段，其内容为：

- （1）检查采纳审计建议和审计决定的执行情况；
- （2）了解采纳审计建议和执行审计决定中的困难和问题；
- （3）经过审计，被审计单位在严格执行自律强化管理方面的新措施、新变化。

第二十七条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

内部审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间至少十年。

第六章 重大经济事项检核制度

第二十八条 内审部依照董事会要求，参与招标采购、重大金额日常经营事项、重大合同、投资立项、融资决策等重大经济事项的业务决策程序、监核决策过程，对决策程序及决策依据的合法性、有效性发表意见，但审计员不得发表决策性意见。

第二十九条 重大经济事项检核意见直接由审计员在相关决议文件上签署意见，并向审计部门以《重大经济事项检核意见书》形式陈述详细意见。该建议书经审计委员会批示意见后由审计部门存档。

第三十条 经审计委员会认定的监核意见，如确认该项业务决策程序依据不符合公司有关规定，有损公司利益或涉嫌违法的，该决议不能生效。

第七章 激励与约束机制

第三十一条 公司建立内部审计工作的激励与约束机制，对审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。内部审计部负责人应编制年度审计工作总结，向审计委员会做述职报告。

第三十二条 公司将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门、分公司、控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司（如有）的绩效考核重要指标之一。公司建立责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人采取相关处理措施。

第三十三条 内部审计部对遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向审计委员会提出给予表扬和奖励的建议。

第三十四条 对有下列行为的被审计对象，公司根据情节轻重，采取相应处理措施：

- (一) 拒绝提供会计账簿、凭证、报表、业务合同、协议、契约、凭证、账表、资产证明、股权证明等证明材料的；
- (二) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- (四) 拒不执行审计决定的；
- (五) 打击报复审计人员或举报人的。

第三十五条 审计人员违反本制度规定，有下列行为的，公司根据情节轻重，采取相应处理措施，追究经济责任；情节严重，构成犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 利用职权谋取私利的；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊的；
- (三) 玩忽职守、给公司造成重大损失的；
- (四) 泄露被审计对象商业机密的。

第八章 附则

第三十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经

合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并修订本制度，报董事会审议通过。

第三十七条 本制度由公司董事会负责制定、修订及解释。

第三十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

北京翰林航宇科技发展股份公司

董事会

2025年11月27日