

北京东方中科集成科技股份有限公司

企业负责人薪酬管理办法

第一章 总 则

第一条 为推动北京东方中科集成科技股份有限公司（以下简称东方中科）进一步建立健全企业负责人激励约束机制，根据国家及中国科学院控股有限公司、东方科仪控股集团有限公司（以下简称东方科仪）相关文件精神，全面落实加强国有企业薪酬管理相关工作要求，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于东方中科的企业负责人。

第三条 本办法所称企业负责人包括企业党组织负责人，董事长、副董事长、董事（不含外部董事、职工董事）、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书，以及公司章程规定的其他对企业发展具有重大决定权、负有重要责任的人员。

第四条 薪酬管理遵循下列原则：

（一）坚持战略引领。聚焦企业使命愿景，强化战略导向，构建面向助力战略有效实施的企业负责人薪酬体系。

（二）坚持目标导向。聚焦企业发展目标，突出价值贡献，强化目标绑定，构建适应企业发展的企业负责人薪酬确定机制。

（三）坚持分类管理。聚焦企业差异管控，强化分类施策，构建与企业使命定位相适应的企业负责人薪酬管理制度。

（四）强化传导机制。聚焦激励约束对等，优化目标、考核、薪酬闭环管理，畅通责任与利益传导，实现“业绩升、薪酬升，业绩降、薪酬降”。

（五）强化过程管控。加强企业负责人薪酬考核管理，做细业绩薪酬动态联动，实施企业负责人薪酬全过程管控。

（六）强化统筹兼顾。兼顾公平性和市场竞争力，优化企业负责人与职工之间的收入分配关系，推动形成公平合理的收入分配格局。

第二章 组织与职责

第五条 东方中科人事行政部是企业负责人薪酬的经办部门。东方中科党务办公室、内控审计部、财务管理部等部门按照职责分工承担相关工作。

第六条 东方中科按照有关规定做好本企业负责人薪酬的管理工作，主要职责包括制定本企业负责人薪酬管理实施细则和业绩考核评价制度；拟订本企业负责人薪酬分配方案；做好本企业负责人薪酬的全过程管理等。本企业党组织应对企业负责人薪酬分配方案进行前置研究讨论；董事会应对经理层薪酬进行审议，外部董事应对薪酬事项发表明确意见；薪酬与考核委员会应定期对薪酬分配合理性开展评估。

第三章 薪酬管理

第七条 企业负责人薪酬由基本年薪、绩效年薪和中长期激励收入构成。

第八条 本企业应遵循由市场评价贡献、按贡献决定报酬的机制，根据不同岗位职责、业绩贡献等合理确定各企业负责人薪酬水平。其中，企业党组织书记、董事长的薪酬水平，由东方科仪建议，按公司治理程序确定；企业总经理、副总经理等其他负责人的薪酬水平，由企业报东方科仪审核通过后，按照企业治理程序确定。

第九条 董事会薪酬与考核委员会应于董事会召开前，根据企业负责人年度经营业绩考核结果，向董事长、总经理征求相关奖惩意见后，形成企业负责人薪酬分配方案草案。企业负责人薪酬分配草案履行国资管理和相关审核程序后，董事会薪酬与考核委员会形成企业负责人薪酬分配议案

并履行公司治理决策程序。

第一节 年度薪酬

第十条 企业负责人年度薪酬由基本年薪和绩效年薪构成。

第十一条 企业负责人基本年薪为年度薪酬标准的 40%，绩效年薪为年度薪酬标准的 60%。其中，年度薪酬标准由东方科仪综合考虑企业定位和所处阶段、企业职工平均工资、行业对标薪酬水平等因素核定。

（一）基本年薪

基本年薪 = 年度薪酬标准 × 40% × 岗位系数

企业党组织书记、董事长岗位系数为 1.0。总经理及其他负责人岗位系数根据企业相关制度确定，原则上不高于 1.0。

（二）绩效年薪

绩效年薪 = 年度薪酬标准 × 60% × 岗位系数 × 经营业绩考核系数 × 分配系数

1. 经营业绩考核系数

经营业绩考核系数按照《企业负责人经营业绩考核管理办法》相关规定执行。

2. 分配系数

企业党组织书记、董事长分配系数为 1.0。总经理及其他负责人分配系数根据企业相关制度考核履职情况后，在 0-1.0 范围内合理确定。

第十二条 总经理的岗位系数、分配系数由董事长提议；副职负责人的岗位系数、分配系数由总经理提议，其中财务总监的分配系数还需综合国资管理的相关规定确定。

第二节 薪酬发放

第十三条 根据薪酬结构的功能定位，企业负责人基本年薪和绩效年

薪实行差异化的支付方式，其中，基本年薪采取按月平均支付方式，绩效年薪采取预发与递延相结合支付方式。

第十四条 企业负责人基本年薪按月平均发放，绩效年薪以基本年薪的 0.75 倍按月平均预发。按月发放的基本年薪和预发绩效年薪合计不得超过上年度年薪月标准的 70%。

第十五条 企业负责人经考核确定绩效年薪后，递延的第一年度兑现绩效年薪的 70%，该兑现额与绩效年薪预发额的差额，多退少补；第二年度兑现绩效年薪的 20%，第三年度兑现绩效年薪的 10%。在递延期间发生影响考核年度考核结果事项的，应扣发递延的绩效年薪，不足的应追索扣回。

第十六条 第一年执行本制度，负责人经年度业绩考核后确定的基本年薪与递延的第一年度应兑现的绩效年薪，扣减年度中按原则已发放的薪酬总额的差额在年度考核结束后一次性发放。

对于年度中间任职的企业负责人，其基本年薪原则上与其同职级负责人相同并从任职起按月发放，绩效年薪的发放与其他负责人的发放原则与方式一致，并按照实际任期时间计算并发放。

对于年度中间离任的企业负责人，应当根据其离任当年的任职时间，确定离任当年的绩效年薪，并于年度经营业绩考核后补发。

第四章 其他管理要求

第十七条 企业负责人按照国家、企业所在地有关规定参加基本养老保险、基本医疗保险等社会保险以及缴存住房公积金。企业建立企业年金（职业年金）、补充医疗保险的，其缴费比例不得超过国家、单位所在地统一规定的标准。

企业不得支付应当由负责人个人承担的社会保险费、住房公积金、企业年金（职业年金）等各项费用。企业不得为负责人购买投资型保险产品、

高端医疗服务等。

企业负责人领取的符合国家、单位所在地规定的各项福利性货币收入纳入薪酬体系统筹管理，在企业负责人年度薪酬中列支，不得在年度薪酬之外单独发放。

第十八条 企业负责人在其他单位兼职的，不得在兼职单位领取工资、奖金、津贴等任何形式的报酬。

第十九条 企业负责人在本办法规定薪酬外领取国务院政府特殊津贴、院士津贴、国家科学技术奖、国科控股及东方科仪组织评选的各类奖励和人才津贴、国科控股、东方科仪专项奖励等货币性收入，实行备案管理，兑现结果随薪酬分配方案报送东方科仪。除此以外的货币性收入，实行一事一批，经东方科仪审核通过后予以发放。

企业负责人不得在本企业及下属企业领取评审费、讲课费和稿酬。企业负责人不得领取地方政府和有关部门（组织）给予企业的奖金和实物奖励。

第二十条 企业负责人因岗位变动调离企业或者退休的，自下发职务调整通知文件次月起，除按当期在岗实际工作月数计提的年度薪酬外，不得继续在原单位领取薪酬。

第二十一条 企业负责人薪酬为税前收入。企业负责人应依法缴纳个人所得税，企业应依法为企业负责人代扣代缴个人所得税。

第二十二条 企业负责人薪酬应按照规定计入本企业职工工资总额，在单位成本费用中列支。

第二十三条 企业负责人离任后，其薪酬方案和考核兑现个人收入的原始资料至少保存 15 年。

第二十四条 东方中科再投资的各级控股企业，应按照分级管理的原则，逐级建立对其所属控股企业负责人的薪酬管理制度，并对所属控股企

业及其再投资的各级控股企业建立企业主要负责人薪酬备案制。

第二十五条 公司应加强持股企业负责人薪酬情况的信息统计，及时掌握其薪酬水平情况，加强重点企业负责人薪酬水平的行业对标分析，对明显高出同行业同类型企业的负责人薪酬及时提出整改要求或调整意见。

第五章 责任追究

第二十六条 东方中科加强对企业负责人薪酬情况的监督检查，将企业负责人薪酬管理情况纳入审计、巡察等监督检查范围，适时开展专项检查或审计。对在企业负责人薪酬管理过程中存在弄虚作假、违规违纪违法等行为的，将严肃追究相关人员责任。

第二十七条 企业负责人存在违规自定薪酬、兼职取酬、享受福利性待遇或者超标准发放薪酬、福利、津补贴等行为的，除通报批评外，按照有关规定给予党纪政务处分、组织处理和经济处罚，并追回违规所得收入。

第二十八条 企业负责人违反国家法律法规和规定，导致重大决策失误、重大安全与质量责任事故、网络舆情、重大环境污染责任事故、重大违纪和法律纠纷案件等，给企业造成重大不良影响或者造成国有资产流失的，董事会薪酬与考核委员会根据具体情节，建议董事会扣发责任人的绩效年薪；情节严重的，建议对责任人进行调整；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十九条 企业年度财务决算报告被出具否定意见或无法表示意见的，原则上不兑现企业负责人绩效年薪。

第六章 附 则

第三十条 企业负责人的薪酬限制标准和管理原则等未尽事宜按照公司需遵循的国资管理的相关制度执行。

第三十一条 本办法由董事会薪酬与考核委员会负责解释。

第三十二条 自文件发布之日起，并经股东会审议通过后生效。

北京东方中科集成科技股份有限公司

二〇二五年八月