

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



東方電氣股份有限公司

DONGFANG ELECTRIC CO., LTD.

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份編號：1072)

海外監管公告

薪酬管理辦法(草案)

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條而作出。

茲載列東方電氣股份有限公司在上海證券交易所網站(www.sse.com.cn)刊登《東方電氣股份有限公司薪酬管理辦法(草案)》，僅供參閱。

承董事會命
東方電氣股份有限公司
馮勇
聯席公司秘書

中國·四川省·成都
2026年4月29日

於本公告刊發日期，本公司董事如下：

非執行董事：羅乾宜先生(董事長)及張少峰先生

董事：張彥軍先生及孫國君先生

獨立非執行董事：黃峰先生、曾道榮先生及陳宇女士

东方电气股份有限公司

薪酬管理办法

(草案)

1 总则

1.1 为进一步规范东方电气股份有限公司（以下称“公司”）薪酬管理，建立与劳动力市场基本适应、与企业经济效益、人工成本效能、劳动效率挂钩的工资决定机制，完善有效的激励与约束机制，充分调动公司职工积极性和创造性，促进公司高质量发展，结合公司实际，制定本办法。

1.2 本办法适用于公司的工资总额管理、公司董事和高级管理人员绩效及薪酬管理。

1.3 本办法适用于公司本级。

2 定义

2.1 工资总额是指公司在—个会计年度内直接支付给本企业全部职工和其他从业人员（不含劳务派遣人员，下同）的劳动报酬总额，包括工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资等各类工资性支出。

2.2 董事是指由股东会批准任命的全体董事，包括非独立董事、独立董事。

2.3 高级管理人员是指由公司董事会聘任的总裁、高级副总裁、副总裁、总会计师、董事会秘书、总法律顾问及《公司章程》认定的其他履行重要经营管理职责的人员。

3 工资总额决定机制

3.1 公司工资总额实行预算管理。公司每年围绕发展战略，依据生产经营目标、经济效益情况和人力资源管理要求，对工资总额的确定、发放和工资水平的调整，作出预算安排，并且进行有效控制和监督。

3.2 工资总额构成。公司工资总额由工资总额基数、挂钩工资总额、工资总额特殊事项清单项目构成。

3.2.1 工资总额基数以公司上—年度实际提取或发放的工资总额确定。

3.2.2 挂钩工资总额。根据公司经济效益、人工成本效能、劳动效率情况确定。公司建立工资效益联动机制、效能效率对标调节机制、工资水平调控机制。

3.2.2.1 工资效益联动机制。公司工资总额预算与利润总额挂钩，根据利润总额年度预算增减情况确定。

经济效益增长的，当年工资总额增长幅度可在不超过效益增长幅度范围内确定。

经济效益下降的，除受政策调整、不可抗力等非经营性因素影响外，当年工资总额原则上应当下降。

经济效益降幅较大，导致按工资效益联动机制确定的工资总额下降幅度较大的，当年工资总额下降幅度可按照不超过 20%确定。

3.2.2.2 效能效率对标调节机制。根据公司人工成本效能、劳动效率指标对标情况，在本办法 3.2.2.1 条确定的工资效益联动机制基础上分档设置对标调节系数。

经济效益增长，人工成本效能、劳动效率均低于行业平均水平时，对标调节系数原则上不高于 0.9。

经济效益下降，但劳动效率未下降、人工成本效能明显优于行业平均水平的，工资总额可适当少降。

劳动效率指标指劳动生产率，人工成本效能指标值指人工成本利润率。

3.2.2.3 工资水平调控机制。公司根据国家有关部门每年度发布的工资指导线，在上述工资总额基础上，结合行业、公司内部分配关系等情况，合理调控工资水平增长。

3.2.3 工资总额特殊事项清单。

3.2.3.1 纳入工资总额特殊事项清单范围的：全国重点实验室等国家级创新平台、关键核心技术攻关领军人才及团队薪酬，分红激励等中长期激励、实施“走出去”战略设立境外企业等。

3.2.3.2 根据公司发展战略形势变化，对特殊事项清单项目进行动态调整。

3.2.3.3 特殊事项清单项目和所需工资总额在年度工资总额预算中单独列示。实施特殊事项所需工资总额，在与经济效益联动的工资总额预算内解决有困难的，可在年度工资总额预算内实行专项核算、单列管理，不列入工资总额预算基数，不与经济效益指标挂钩。

3.3 公司持续深化内部收入分配制度改革，构建以岗位价值为基础、以绩效

贡献为依据的薪酬管理制度，建立适应市场竞争的薪酬分配体系，工资优先向重点关键科技人才、急需紧缺高层次人才、生产一线高技能人才倾斜，合理拉开工资分配差距，提高激励效果。

4 董事、高级管理人员绩效管理

4.1 管理机构

4.1.1 公司董事会全面负责董事和高级管理人员绩效考核工作，董事和高级管理人员的绩效评价由董事会薪酬与考核委员会负责组织实施。公司人力资源部配合薪酬与考核委员会开展绩效考核实施等具体工作。

4.1.2 董事会对考核办法、指标与权重、考核结果等有调整权。

4.2 考核周期。公司高级管理人员实施任期制和契约化管理，绩效考核包括年度考核和任期考核。

4.3 绩效考核内容、指标

4.3.1 根据公司董事和高级管理人员的职责以及分管工作的不同，采用不同的考核内容和权重，与个人绩效目标紧密挂钩，实现个人绩效目标与公司整体战略目标紧密结合。

4.3.2 绩效考核指标由薪酬与考核委员会提出目标建议值，报公司董事会审批。

4.4 考核流程。公司人力资源部根据高级管理人员个人年度业绩考核责任书、任期业绩考核责任书相关指标完成情况提出考核建议，提交董事会薪酬与考核委员会审议后，报公司董事会审批。

4.5 董事会薪酬与考核委员会对董事个人进行评价时，该董事应当回避。

4.6 董事会应当向股东会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果，并予以披露。

5 董事、高级管理人员薪酬管理

5.1 职责分工

5.1.1 薪酬与考核委员会负责制定公司董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就董事、高级管理人员的薪酬向董事会提出建议。

5.1.2 董事薪酬方案由公司股东会审议批准，并予以披露。高级管理人员薪酬由公司董事会审议批准，向股东会说明，并予以披露。

5.1.3 在董事会或薪酬与考核委员会审议董事、高级管理人员个人薪酬议案时，该董事、高级管理人员应当回避。

5.1.4 公司人力资源部配合薪酬与考核委员会开展薪酬方案实施等具体工作。

5.2 薪酬结构和标准

5.2.1 董事薪酬

5.2.1.1 非独立董事。在控股股东、公司担任管理职务的，其薪酬标准按其所任职务核定，不再核发津贴；未在本公司担任管理职务的，原则上不在公司领取薪酬或津贴。

5.2.1.2 独立董事。薪酬由年度基本报酬和会议津贴两个部分组成，薪酬标准由薪酬与考核委员会提出建议，经董事会审议后提交股东会表决通过，并予以披露。

5.2.2 高级管理人员薪酬体系由年度薪酬、任期激励收入、中长期激励构成。

5.2.2.1 年度薪酬包括基本年薪、绩效年薪、专项奖励。

5.2.2.1.1 基本年薪为高级管理人员年度基本薪酬收入，原则上每年核定一次。

5.2.2.1.2 绩效年薪是与公司整体经营业绩、个人年度经营业绩考核结果、个人年度综合考评结果挂钩的薪酬收入。绩效年薪占比原则上不低于年度薪酬（基本年薪+绩效年薪）的60%。

绩效年薪按照一定比例按月预发，在年度报告披露后，根据经审计的财务数据及年度考核结果核定绩效年薪，进行一次性清算发放。

5.2.2.1.3 专项奖励为高级管理人员在完成重点任务、关键工作中取得突出成绩时予以的激励。

5.2.2.2 任期激励收入是与公司任期经营业绩考核结果、高级管理人员任期综合考评结果挂钩的薪酬收入，以高级管理人员任期内薪酬总水平的10%为基数确定。

5.2.2.3 中长期激励，与公司中长期发展战略及中长期业绩考核指标挂钩，包括但不限于上市公司股权激励、员工持股计划等，由薪酬与考核委员会拟订具体方案，经董事会审议并提交股东会批准后实施。

5.2.3 若公司出现业绩亏损，应当在董事、高级管理人员薪酬审议环节特别说明董事、高级管理人员薪酬变化是否符合业绩联动要求。

5.2.4 公司高级管理人员不得在公司领取规定之外的其他福利性货币收入。

5.3 薪酬追索与扣回

5.3.1 公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，应当及时对董事、高级管理人员绩效薪酬和中长期激励收入予以重新考核并相应追回超额发放部分。

5.3.2 公司董事、高级管理人员违反义务给公司造成损失，或者对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的，公司应当根据情节轻重减少、停止支付未支付的绩效薪酬和中长期激励收入，并对相关行为发生期间已经支付的绩效薪酬和中长期激励收入进行全额或部分追回。

5.3.3 董事、高级管理人员离职后，如发现其在任职期间存在上述应当追索扣回薪酬的情形，公司仍有权向其追索。

6 附则

6.1 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》相关规定执行。

6.2 本办法由公司董事会负责解释。

6.3 本办法经公司股东会审议通过后发布，自发布之日起施行。