

证券代码：831701

证券简称：万龙电气

主办券商：东吴证券

苏州万龙电气集团股份有限公司动态岗位股管理办法

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2026年5月27日召开第六届董事会第八次会议，审议通过《关于《动态岗位股管理办法》的议案》，本议案无需股东会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

苏州万龙电气集团股份有限公司

动态岗位股管理办法

第一章 总则

第一条 目的与依据

为建立健全长效激励约束机制，充分调动核心岗位员工积极性、创造性，将员工个人利益与公司长远发展、股东利益深度绑定，实现“以岗定股、按绩调股、在岗持股、离岗退股”的动态激励管理，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规及公司章程，结合苏州万龙电气集团股份有限公司（以下简称“公司”）实际经营发展需求，制定本办法。

第二条 定义

- 动态岗位股（简称：岗位股）**：公司授予符合条件核心岗位员工的虚拟分

红股权，该股权不进行工商注册登记，员工不享有对应股权的所有权、表决权、处置权、继承权，仅享有本办法约定的年度净利润分红权，股权额度随岗位、绩效动态调整。

2. **岗位股总额池**：公司董事会根据注册资本 8200 万股设定岗位股总额 2050 万股，总额池股数经董事会审定可适当调整。

3. **岗位股分红总额**：公司每年根据经审计的当年度净利润 $\leq 20\%$ 比例作为年度岗位股分红总资金，具体比例由董事会逐年审定。

4. **激励对象**：公司在岗任职的经营管理关键岗位人员、市场营销和客户服务核心技术人员和业务人员及对公司持续发展有关键贡献的岗位人员（不含试用期员工、劳务派遣人员、外协人员及退休返聘人员）。

第三条 基本原则

5. **岗股匹配原则**：股权额度与岗位价值、岗位职责直接挂钩，股随岗变、岗变股调，不搞终身持股。

6. **动态激励原则**：以年度绩效考核为核心，股权额度、分红资格随业绩上下浮动，能升能降、能进能出。

7. **合规可控原则**：严格遵循法律法规、公司章程及监管要求，不改变公司股权结构，全程规范审批、闭环管理。

8. **公平公正原则**：激励范围、额度核定、调整退出全流程公开透明，标准统一、程序规范。

第二章 管理机构与职责

第四条 董事会

公司董事会是动态岗位股管理的最高决策机构，主要职责：

9. 审批本办法的制定、修订及废止；
10. 审定年度岗位股分红总额池、岗位系数标准、激励对象名单及年度分红方案；
11. 审批岗位股重大调整、退出及特殊争议事项；
12. 监督本办法的整体执行情况。

第五条 董事会办公室

董事会下设董事会办公室，是岗位股管理的专门审议机构，主要职责：

13. 牵头组织本办法草案及修订稿的编制、初审；
14. 审核岗位价值评估、岗位系数定级、激励对象资格；
15. 审核年度岗位股分配方案、绩效考核结果及分红测算数据；
16. 审议岗位日常调整、绩效调股、退出等事项，报董事会审批或备案；
17. 受理岗位股相关申诉，组织核查并提出处理意见。

第六条 各职能部门职责

18. **管理中心：**作为岗位股管理日常执行部门，负责办法起草、岗位评估、激励对象筛选、绩效考核对接、调整退出手续办理、台账建立与更新、流程发起及公示通知等工作；负责年度净利润核算、分红总额池测算、分红资金计提、个税代扣代缴及分红发放工作；

19. **董事会办公室：**负责办法合规性审核、相关协议法律风险把控、确保流程符合公司治理及监管要求；

20. **各部门/子公司：**负责提报本部门核心岗位人员信息、绩效考核结果，配合完成岗位股相关核查、告知工作。

第三章 岗位股设置与授予

第七条 岗位股股权设置

21. 由董事会办公室每年 12 月底结合公司组织架构、岗位职责拟定通过下一年度岗位股股权授予名单及额度测算表；

第八条 授予条件

激励对象需同时满足以下条件，方可获得岗位股授予资格：

22. 与公司签订正式劳动合同，在对应岗位连续在岗工作满 1 年及以上（对于

公司人才引进的新进员工经过董事会批准可酌情处理)；

23. 上一年度个人绩效考核等级达到良好（B级）及以上；
24. 严格遵守公司规章制度，无重大违纪违规、无失职渎职、无泄露公司商业秘密行为；
25. 自愿遵守本办法各项规定，签署《动态岗位股授予及承诺书》。

第九条 授予额度计算

个人岗位股额度=年度岗位股分红总额池×（个人岗位股数÷全体激励对象岗位股数总和）。首次授予不超过岗位股总额 2050 万股的 90%，即 1845 万股。剩余股数可用于对绩效优秀增持激励和新增激励对象激励。

第十条 授予流程

26. 管理中心每年 1-2 月完成上年度绩效考核、激励对象资格筛查，拟定授予名单及额度测算表；
27. 按本办法第六章审批流程完成逐级审核、审议、审批；
28. 审批通过后，内部公示 3-5 个工作日，公示无异议后正式授予；
29. 管理中心与激励对象签署相关协议，建立个人岗位股台账，完成授予备案。

第四章 动态调整机制

第十一条 岗位变动调整

员工因晋升、降职、调岗、岗位撤销等发生岗位变动，自岗位变动次月起，对应调整岗位股系数及额度：

30. 岗位晋升：按新岗位基础系数核定额度，同步履行调整审批流程；
31. 降职、平级调岗：按新岗位标准下调或变更额度，无过渡期补偿；
32. 岗位撤销/合并：自动取消原岗位股权额度，可根据新岗位重新评定资格。

第十二条 绩效考核调整

以年度个人绩效考核结果为依据，对岗位股系数进行动态浮动：

33. 绩效考核 A 级（优秀）：岗位系数上浮 20%；

34. 绩效考核 B 级（良好）：岗位系数保持不变；
35. 绩效考核 C 级（合格）：岗位系数下浮 30%；
36. 绩效考核 D 级（不合格）：暂停当年岗位股分红资格，次年绩效考核仍不合格的，取消岗位股授予资格。

第十三条 冻结与终止情形

37. 新授予、岗位晋升调整的岗位股，设置 6 个月冻结期，冻结期内在岗持股仅参与分红，不做调整；
38. 员工出现重大工作失误、造成公司经济损失或严重违纪的，立即冻结其岗位股，按审批流程终止分红资格。

第五章 分红与退出管理

第十四条 分红规则

39. 分红周期：每年分红一次，以上年度经第三方审定的主营业务板块经营净利润为核算依据，次年 4-6 月完成分红发放；
40. 分红核算：个人实得分红依据个人岗位股额度、绩效考核系数和董事会核定分红总额核算，与当年工资奖金合并计算，公司依法代扣个人所得税；
41. 在岗折算：年度内岗位变动、退出的，按实际在岗月份折算分红金额。

第十五条 正常退出

42. 员工达到法定退休年龄：办理退休手续后，当年分红按在岗月份折算发放，次日起自动终止岗位股资格；
43. 劳动合同到期不续签、个人主动辞职：自离职之日起，终止岗位股资格，未发放分红按在岗月份折算发放；
44. 公司协商解除劳动合同：按双方约定及审批流程，终止岗位股资格并核算对应分红。

第十六条 强制退出

员工出现以下情形之一，立即强制取消岗位股资格，公司有权追回已发放的不当分红，且不予发放未结算分红：

45. 严重违反公司规章制度，被公司辞退、开除的；
46. 泄露公司商业秘密、技术秘密，损害公司利益的；
47. 违反竞业限制约定，入职与公司有竞争关系企业的；
48. 失职渎职、贪污受贿、侵占公司财产，给公司造成重大损失的；
49. 擅自离职、旷工达到公司辞退标准的。

第十七条 特殊情形退出

员工因工死亡、丧失劳动能力、公司并购重组、IPO 上市等特殊情形，岗位股资格自动终止，由董事会办公室提出处理方案，按审批流程报董事会审批后执行，岗位股不转为实股、不进行转让变现。

第六章 动态岗位股专项审批流程

第十八条 办法制定/修订审批流程

50. 起草发起：董事会办公室会同管理中心起草/修订本办法草案；
51. 专门审议：董事会办公室组织召开会议，审议办法草案，形成审议决议；
52. 董事会审批：提交公司董事会审议，表决通过后形成董事会决议；
53. 内部公示：对核心激励对象范围内部公示 3-5 个工作日，收集反馈意见；
54. 发文生效：公示无异议后，以公司文件正式发布，办法生效实施。

第十九条 年度授予及分红方案审批流程

55. 数据核算：管理中心核算岗位系数、考核结果、激励名单；核算年度净利润、分红总额，形成年度分配及分红方案；
56. 部门审核：董事会办公室审议年度方案，提出审议意见；
57. 经营层审议：董事会办公室办公会审议方案，确认与公司经营目标匹配；
58. 董事会审批：提交董事会审议批准，形成年度分红方案决议；
59. 执行发放：管理中心按决议完成分红发放。

第二十条 日常动态调整审批流程

60. **申请发起**：管理中心根据岗位变动、绩效考核结果、退出情形，发起岗位股调整/退出申请；
61. **部门审核**：员工所属部门负责人、管理中心分别审核申请真实性、合规性；
62. **审批**：董事会办公室审核调整/退出事项，普通岗位直接批复，高管及重大事项报董事会；
63. **董事会备案/审批**：核心高管、大额额度调整，提交董事会审批，一般调整报董事会备案；
64. **台账更新**：管理中心同步更新岗位股台账，书面告知激励对象调整结果。

第二十一条 特殊事项及争议审批流程

65. 激励对象对岗位股调整、分红、退出有异议的，向管理中心提交申诉申请；
66. 管理中心5个工作日内完成核查，形成核查意见；
67. 董事会办公室复核申诉事项，提出处理意见；
68. 涉及重大争议、特殊情形的，提交董事会最终裁决；
69. 董事会裁决结果为最终结论，双方均需遵照执行。

第七章 权利义务与保密纪律

第二十二条 激励对象权利

70. 按照本办法及审批决议，享有对应岗位股分红权利；
71. 知晓本人岗位股额度、绩效考核结果、分红明细等信息；
72. 对岗位股调整、退出、分红有异议的，按流程提出申诉；
73. 监督本办法及审批流程的规范执行。

第二十三条 激励对象义务

74. 严格遵守本办法及公司各项规章制度，恪守职业道德；
75. 认真履行岗位职责，全力达成工作目标，维护公司利益；
76. 严格保守公司商业秘密及本办法相关激励信息，不得对外泄露、传播；
77. 不得将本人持有的动态岗位股进行转让、质押、赠与、担保等处置行为。

第二十四条 违规责任

激励对象违反本办法规定，擅自处置股权、泄露激励信息、违规获取分红的，公司有权终止其激励资格，追回全部分红，并追究相应法律责任；相关审批人员未按流程履职、违规审批的，公司依规追究其管理责任。

第八章 附则

第二十五条 制度解释

本办法由公司董事会负责解释，未尽事宜由董事会办公室提出补充方案，按本办法审批流程审议后执行。

第二十六条 制度衔接

本办法施行前，公司原有相关激励规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十七条 生效日期

本办法经公司董事会审议通过后，自发布之日起正式施行。

苏州万龙电气集团股份有限公司

董事会

2026年5月28日