

元创科技股份有限公司

薪酬管理制度

第一章 总则

第一条、为建立科学、合理的薪酬管理体系，规范元创科技股份有限公司（以下简称“公司”）员工的薪酬管理，充分发挥薪酬的激励与约束作用，更好的调动员工的积极性和创造性，提高公司经营管理效益，保障公司持续健康发展，依据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规和规范性文件及《元创科技股份有限公司章程》的规定，制定本制度。

第二条、本制度适用于公司（含控股子公司）建立正式劳动关系或聘任关系的在职公司员工，其中董事、高级管理人员的薪酬管理除遵循本制度外，还需符合《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》。

第三条、公司员工的工资总额是指公司在一定时期内支付给公司员工的劳动报酬总额，包括基本薪酬、绩效薪酬、中长期激励收入及各类津贴、补贴等。

第四条、公司薪酬制度遵循以下原则：

（一）价值导向原则：按岗位价值、岗位职责、任职资格等因素，确定各个岗位的薪酬标准。

（二）业绩导向原则：员工的实际薪酬与公司的经营状况、部门绩效和个人的工作业绩挂钩，实行奖优罚劣。

（三）市场导向原则：公司薪酬水平要更好地吸引和留住人才，保证公司薪酬水平在外部市场中具有竞争力。

第二章 工资总额决定机制

第五条、工资总额主要依据以下因素综合确定：

- 1.国家和地方政策规定，国家和地方政府的最低工资标准，物价增长水平等。
- 2.岗位责任及工作强度。
- 3.个人能力和专业技能。

- 4.工作经历、学历及专业职称。
- 5.公司紧缺人才。
- 6.特别贡献。
- 7.公司经营业绩及个人业绩考核情况。
- 8.公司对属于“高精尖缺”科技领军人才及其他国内外顶尖稀缺技术人才的员工，可以实行特殊的薪酬决定机制，不与公司经营业绩挂钩。

第六条、审批与调整流程

1.考核主体：公司人力资源部门负责普通员工薪酬考核，制定相应的年度薪酬计划、年度工资调整计划、各级奖罚制度、福利发放制度、福利发放标准、年终奖发放标准等交总经理办公会议审核批准。

2.调整机制：公司人力资源部门负责普通员工薪酬调整，制定相应的调整计划交由总经理办公会议审核批准。

3.公司董事、高级管理人员的薪酬考核和薪酬调整按照《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》执行。

第三章 薪酬结构

第七条、普通员工薪酬结构：

1.基本工资：是根据国家和公司薪酬制度及双方劳动合同约定的工资标准计算的工资。

2.加班工资：是指员工按照公司生产和工作的需要在规定工作时间之外继续生产劳动或者工作，公司给予的额外工资。

3.岗位补贴：是指为了补偿职工在特殊的劳动条件和工作环境下或技术难度较高岗位的一种工资形式。

4.考核奖金：是指公司或部门、工厂对所有下属员工的工作业绩、工作效率等进行考核后，按照高低等级给予的奖励。

5.年终奖金：是指每年期末，公司根据员工一年的工作业绩及出勤情况，给予员工的奖励。年终奖的发放额度和形式由公司根据情况进行确定或调整。

6.项目奖励（含重点工作、创新项目及合理化建议）：是指公司根据某项重点工作、创新项目取得的成绩，或因创新性的合理化建议取得的成绩，给予的奖励。

第八条、董事及高级管理人员薪酬结构按照《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》执行。

第九条、公司将结合行业水平、发展策略、岗位价值等因素合理确定董事、高级管理人员和普通职工的薪酬分配比例，推动薪酬分配向关键岗位、生产一线和紧缺急需的高层次、高技能人才倾斜，促进提高普通职工薪酬水平。

第四章 绩效考核

第十条、考核对象与周期

1.考核对象：除公司董事、高级管理人员外的公司员工的考核由公司人力资源部门组织实施。

2.考核周期：普通员工实行月度、季度与年度相结合的考核方式。

第十一条、考核指标与标准

1.考核指标根据公司经营目标、部门职责、岗位职责分解制定，包括但不限于财务及运营指标等。

2.考核标准以量化指标为主、定性指标为辅，明确各级别考核阈值，确保考核的客观性与可操作性。

第十二条、董事及高级管理人员的绩效考核按照《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》执行。

第五章 薪酬发放

第十三条、发放时间与方式

1.基本薪酬及津贴补贴固定发放，通过银行转账或者其他合规形式发放至员工个人。

2.普通员工的薪酬按绩效考核周期发放。

3.董事、高级管理人员的薪酬发放按照《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》及董事、高级管理人员薪酬方案规定执行。

第十四条、公司按照国家税收相关法律、法规的规定，代扣代缴员工薪酬相关的个人所得税。

第六章 薪酬调整

第十五条、薪酬体系应为公司的经营战略服务，并随着公司经营状况的不断变化而作相应的调整，包括但不限于以下条件：

1.外部薪酬水平发生较大变化，现有的薪酬策略和水平不能吸引和保留公司正常运营所必须的人才时。

2.外部经济环境发生较大变化，影响员工的实际收入水平时。

3.公司面临严重经济困难或遭受重大经济损失时。

4.公司经营状况有重大改善或业绩有显著提高时。

5.员工的岗位发生变化或岗位的工作内容发生重大变化时。

6.员工的绩效优秀或薪酬水平不能体现岗位价值时。

第七章 中长期激励事项

第十六条、公司可实施股权激励计划、员工持股计划，对非独立董事、高级管理人员以及普通员工进行激励并实施相应的绩效考核。

第十七条、董事会薪酬与考核委员会负责拟定股权激励计划草案、员工持股计划等并提交董事会、股东会审议。中长期激励的相关事项根据相关法律、法规及上市公司监管的相关规定等确定。

第八章 薪酬止付与追索

第十八条、出现以下情况之一的，公司可暂停支付相关员工薪酬：

1.员工涉嫌违法违规被调查期间，可能影响薪酬核算的。

2.其他依法依规或合同约定应当止付薪酬的情形。

第十九条、薪酬追索情形与流程

1.追索情形：

(1) 员工因个人原因造成公司经济损失的，公司可从其未发放薪酬中追索相应赔偿。

(2) 其他符合法律法规及公司制度规定的薪酬追索情形。

2.追索流程： 公司发现符合追索情形的，由相关部门提出追索申请，附相关证据材料，经人力资源部审核、管理层审批后（董事及高级管理人员薪酬追索需经董事会薪酬与考核委员会审议），通过协商或法律途径实施追索。

第二十条、董事、高级管理人员薪酬止付与追索按照《元创科技股份有限公司董事与高级管理人员薪酬管理制度》执行。

第九章 附则

第二十一条、公司员工因故请事假、病假、工伤假以及在职学习期间的薪资与福利按照公司相关制度执行。

第二十二条、本制度经董事会审议通过之日起实施。

第二十三条、本制度由公司董事会负责解释。

元创科技股份有限公司

二〇二六年六月