

# 江苏恩华药业股份有限公司

## 薪酬管理制度

### 第一章 总则

第一条 为完善公司薪酬管理，建立科学的激励与约束机制，有效调动员工积极性，提升公司经营效益，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》及《江苏恩华药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司全体在岗员工，包括董事、高级管理人员。

第三条 本制度所称薪酬，是指公司支付给董事、高级管理人员、职工及其他纳入公司薪酬管理范围人员的工资、奖金、津贴、补贴、中长期激励收入及其他依法依规列支的劳动报酬。

第四条 薪酬管理遵循原则

（一）合规监管原则：严格遵循上市公司治理与薪酬管理相关规定；

（二）战略导向原则：薪酬体系与公司发展战略相匹配，支撑公司经营目标实现；强化薪酬与绩效的联动，实现激励先进、约束落后的效果；

（三）公平公正原则：薪酬分配兼顾岗位价值、绩效表现及员工贡献，保障内部公平与外部竞争力；

（四）可持续发展原则：薪酬总额与公司经营效益挂钩，确保薪酬支出的合理性与可持续性。

### 第二章 薪酬管理机构与职责

第五条 公司人力资源部门是工资总额归口管理部门，负责编制公司当年工资总额预算及调整方案。

普通员工薪酬方案由总裁审批确定。

公司董事、高级管理人员薪酬方案由董事会薪酬与考核委员会制定，明确薪酬确定依据和具体构成。

公司董事薪酬方案由股东会决定，并予以披露。在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事应当回避。

公司高级管理人员薪酬方案由董事会批准，向股东会说明，并予以充分披露。

第六条 董事会薪酬与考核委员会在董事会授权下，负责制定董事及高级管理人员的薪酬标准和分配机制、支付及止付追索安排等薪酬政策与方案，负责审查董事、高级管理人员的履

职考核，负责监督公司的薪酬制度执行情况。在董事会或者董事会薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

第七条 各级管理者负责对本部门员工的绩效评价及薪酬调整建议。

### 第三章 工资总额决定机制

第八条 工资总额是指公司在一定时期内，以货币形式直接支付给全体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。

公司根据发展战略和薪酬策略、年度生产经营目标和经济效益，综合考虑劳动生产率和人工成本投入产出率、职工工资水平市场对标等情况，合理确定工资总额。

工资总额增长与公司年度经营目标（如净利润、营业收入、经济增加值等关键指标）增长挂钩。在经济效益增长的前提下，合理确定工资总额增幅。公司较上一会计年度由盈利转为亏损或者亏损扩大，公司董事、高级管理人员平均绩效薪酬应相应下降，未下降的，应当披露原因。

第九条 公司结合行业水平、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员工的薪酬分配比例，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，促进提高普通员工薪酬水平。

第十条 公司董事和高级管理人员的薪酬应当与市场发展相适应，与公司经营业绩、个人业绩相匹配，与公司可持续发展相协调。

### 第四章 薪酬结构与标准

第十一条 普通员工的薪酬由基本薪酬、绩效薪酬、补贴、津贴、中长期激励收入、福利等构成。

（一）基本薪酬：体现岗位价值与员工基本能力，根据职级、岗位序列确定。

（二）绩效薪酬：体现个人、团队与公司整体业绩贡献。包括但不限于月度/季度绩效奖金、年度绩效奖金等。绩效工资标准根据岗位性质、职级、考核系数等因素综合确定。

（三）中长期激励收入：体现员工与公司长期利益绑定、风险共担。针对核心骨干员工，公司依法依规实施股权激励、限制性股票、股票期权、员工持股计划等中长期激励方式。相关激励方案需经薪酬与考核委员会拟定、董事会审议、股东会批准后实施。

（四）津贴、补贴：包括司龄津贴、保健津贴、交通津贴、岗位津贴、技术津贴、防暑降温费、烤火费等，根据岗位特性及公司规定执行。

（五）福利：包括法定福利（五险一金）及补充福利（如补充医疗保险、节日福利等）。

五险一金缴费基数根据公司相关制度及政策确定，按法定比例代扣代缴。

## 第十二条 董事、高级管理人员薪酬结构：

（一）公司董事和高级管理人员的薪酬由基本薪酬、绩效薪酬、中长期激励收入等构成，其中绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的百分之五十（该比例不含中长期激励收入）。

（二）董事：独立董事实行固定津贴制度，具体津贴标准及发放办法按股东会审议通过后的决议执行，其履行职务发生的差旅费、办公费等费用由公司承担。独立董事不参与公司内部绩效考核，不享受绩效薪酬。在公司担任具体管理职务的非独立董事（内部董事），根据其在公司担任的具体管理职务，按相应岗位的薪酬标准执行，薪酬结构包含基本薪酬、绩效薪酬和中长期激励收入，不因其董事身份额外领取津贴。

未在公司担任具体管理职务的非独立董事（外部董事），实行固定津贴制度，具体津贴标准按股东会审议通过后的决议执行。

（二）高级管理人员的薪酬由基本薪酬、绩效薪酬、中长期激励收入等构成。

1、基本薪筹：结合行业薪酬水平、岗位职责和履职情况确定，按月发放。

2、绩效薪筹：与年度经营业绩考核结果紧密挂钩，考核指标包括但不限于净利润、营业收入、净资产收益率等公司核心财务指标及个人关键绩效指标（KPI）。

3、中长期激励收入：高级管理人员纳入公司统一的股权激励计划，根据公司业绩达成情况、个人任期考核结果，分期归属或行权。具体激励方式、额度、锁定期等按股东会批准的专项激励方案执行。

## 第五章 薪酬调整与绩效考核

### 第十三条 薪酬调整：

（一）公司定期进行薪酬回顾，根据市场薪酬水平、公司经营状况、员工岗位变动及个人绩效表现，对员工薪酬进行动态调整。

（二）升职、降职、岗位调动：升职者按新岗位职等及薪酬标准核定；降职者按新岗位薪酬标准执行；岗位调动者按调动后岗位薪酬标准执行。

第十四条 公司董事和高级管理人员的绩效评价由董事会下设的薪酬与考核委员会负责组织，公司可以委托第三方开展绩效评价。

在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

公司如当年度出现亏损，应当在董事、高级管理人员薪酬审议各环节特别说明董事、高级

管理人员薪酬变化是否符合业绩联动要求。

公司如较上一会计年度由盈利转为亏损或者亏损扩大，董事、高级管理人员平均绩效薪酬未相应下降的，应当披露原因。

第十五条 独立董事的履职评价采取自我评价、相互评价等方式进行。

第十六条 普通员工的绩效考核由公司人力资源部门及财务部门负责组织实施。

## 第六章 薪酬支付及支付追索

第十七条 普通员工薪酬发放依照公司内部专项制度具体执行，非高管员工的年度绩效薪酬，在公司年度经营目标达成后，结合个人年度考核结果，按公司统一安排发放。对于关键核心人才的年度绩效薪酬，在年度报告披露、经审计的财务数据确认后，进行最终核算。

第十八条 公司独立董事津贴按月发放。

第十九条 公司非独立董事、高级管理人员基本薪酬按月发放，激励性薪酬根据考核周期发放。

(一) 公司对非独立董事、高级管理人员的年度绩效薪酬，在年度报告披露、经审计的财务数据确认后，进行最终核算。

(二) 公司董事、高级管理人员因换届、改选、任期内辞职等原因离任的，按其实际任期及任期内考核结果计算薪酬并予以发放。

第二十条 薪酬追索扣回机制：

(一) 适用情形：当出现以下情形之一时，公司有权对相关责任人的绩效薪酬进行追索、扣回：

1、因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述，导致原考核依据不实，应当及时对董事、高级管理人员的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；

2、公司董事、高级管理人员及其他员工因违反公司规章制度、失职渎职、违规操作，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；

3、其他经薪酬与考核委员会认定应当追索、扣回的情形。

(二) 执行程序：由薪酬与考核委员会根据事实情况，审议确定追索扣回的具体金额与比例，报董事会备案后执行。公司有权通过合法方式追回相关款项，包括但不限于从未支付的薪酬中扣除或要求返还。

第二十一条 员工薪酬均为税前金额，公司将按照国家 and 公司的有关规定，从工资奖金中扣除下列事项，剩余部分发放给个人。公司代扣代缴事项包括但不限于以下内容：

- （一）代扣代缴个人所得税；
- （二）各类社会保险费用等由个人承担的部分；
- （三）国家或公司规定的其他款项等应由个人承担的部分。

## 第七章 促进提高普通职工薪酬水平

第二十二条 本制度所称“普通职工”，指除董事、高级管理人员以外的全体在岗员工，包括一线生产操作人员、技术人员、基层管理人员及职能支持人员等。公司将普通职工薪酬水平的提升作为重要管理目标，通过以下机制实现：

- （一）拓宽职级晋升通道：持续优化管理与专业双通道发展路径，为普通职工提供纵向晋升、横向轮岗的机会，通过职级晋升带动薪酬增长。
- （二）强化技能等级认定：深化技术通道评级，对取得更高技能等级（如初级工、中级工、高级工、技师）的一线操作和技术人员，给予相应的技能津贴或薪酬调整。
- （三）建立内部竞聘机制：鼓励优秀普通职工通过竞聘走上更高层级岗位，实现薪酬跃升。

## 第八章 研发型及科技人才薪酬的形成机制

第二十三条 针对公司研发型、科技型人才，适用差异化的薪酬决定机制。

- （一）适用依据：鉴于医药行业的高技术壁垒、长研发周期、高失败风险特性，以及研发人才作为公司核心竞争力的战略地位，特设立科技人才薪酬特殊机制。
- （二）决定方法：

1、市场对标：对标国内外同行业、同领域的薪酬数据，确保科技人才薪酬水平具有市场竞争力。

2、协议工资/年薪制：对关键技术岗位、行业稀缺人才、项目负责人等，可实行协议工资或年薪制，一岗一薪，一人一薪，协议工资或年薪制可突破公司常规薪酬结构（如第九条所述五部分构成），具体方案由薪酬与考核委员会审议后报董事会批准。

3、项目周期激励：设立与研发里程碑、成果转化挂钩的项目奖励，允许项目组成员在项目关键节点（如获得临床批件、新药上市）获得阶段性奖励。

4、中长期激励：结合公司股权激励计划，将核心科技人才纳入激励范围，实现个人利益与公司长期发展的深度绑定。相关激励计划严格履行董事会、股东会审议程序。

## 第九章 其他激励事项

第二十四条 公司可实施股权激励计划对员工进行激励并实施相应的绩效考核。

第二十五条 薪酬与考核委员会负责拟定股权激励计划草案并提交董事会审议。股权激励的相关事项根据相关法律、法规等确定。

第二十六条 薪酬与考核委员会负责拟定有利于激励董事、高级管理人员提高工作绩效和促进经营指标达成的其他激励方案，并制订相应的考核办法。

## 第十章 薪酬核算与考勤管理

### 第二十七条 核算原则

（一）薪酬核算严格遵守国家及地方劳动法律法规、个税及社保公积金政策，确保核算合法、准确、规范。

（二）薪酬以员工实际出勤、岗位价值、绩效表现、奖惩记录等为依据，基本工资、津贴等按公司规定的月制度工时核算；事假、病假、旷工扣款按国家及公司相关规定执行；加班实行先审批后加班原则，加班优先安排补休，无法补休的按公司相关规定核算加班费。

（三）薪酬数据属于公司核心保密信息，严禁泄露、传播、打听他人薪酬。

### 第二十八条 考勤管理

员工考勤数据以考勤系统打卡记录、请假审批单、加班审批单、出差审批单为准，考勤结果由员工本人签字确认，考勤执行情况作为薪酬核算的依据，具体按公司考勤管理制度执行。

## 第十一章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，依照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。如遇国家法律法规、监管规定调整的，从其规定。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自公司股东会通过之日起生效，修改时亦同。本制度追溯适用至 2026 年 1 月 1 日。原有相关薪酬管理规定与本制度不一致的，以本制度为准。

江苏恩华药业股份有限公司

2026 年 4 月 17 日