

天津红日药业股份有限公司

董事长、总经理与其他高级管理人员绩效考核管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步完善天津红日药业股份有限公司（以下简称“公司”）董事长、总经理与其他高级管理人员绩效考核体系，建立与现代企业制度相适应的约束机制，有效地调动公司董事长、总经理与其他高级管理人员的工作积极性、主动性和创造性，提高公司经营管理水平，促进公司健康、稳定、持续发展，根据《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》《上市公司章程指引》等相关法律法规、规范性文件以及《天津红日药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《董事会薪酬与考核委员会实施细则》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用人员为：《公司章程》规定的董事长、总经理与其他高级管理人员。其他高级管理人员分为经理层和非经理层。经理层涉及公司副总经理、财务负责人（总会计师）、董事会秘书；非经理层涉及党委副书记、工会主席，党委委员、纪委书记。

第三条 考核原则

- (一) 坚持遵循公司治理和管控原则。
- (二) 坚持高质量发展原则。以提高发展质量和效益为中心，推动提升战略管理、价值创造等水平，增强核心竞争能力和可持续发展能力，实现战略发展目标。
- (三) 坚持分类考核原则。按照财务指标、过程指标和学习发展指标的指标类型要求确定考核指标及权重。
- (四) 坚持绩效考核遵循公平、公正原则。绩效结果确保客观、准确地反映工作绩效。

第二章 董事长、总经理年度经营业绩考核

第四条 年度考核以公历年为考核期。

第五条 年度考核指标

按照经营业绩进行考核，并书面签署经营业绩考核责任书。经营业绩考核指

标由核心指标、专项任务、发展战略、管理效能、重点项目（任务）、日常工作督办督查、特别贡献加分、经营保障、负面清单扣分、党建考核等十类指标组成，其中前六类为基本指标。

第六条 考核指标设置

（一）核心指标。主要考核公司经济效益、资本回报水平和价值创造能力，包括利润总额、净资产收益率等。

（二）专项任务指标。主要考核公司在年度重大专项任务的完成情况。

（三）发展战略指标。主要考核公司可持续发展能力提升，重点考核公司核心竞争力提升、专业运作能力增强、对外业务拓展能力提升等方面。

（四）管理效能指标。主要考核公司内部管理效能提升，重点考核公司存在问题、经营管理短板、经营弱项提升、风险防控以及合规管理等方面。

（五）重点项目（任务）指标。主要考核上级下达的政策性项目（任务）和公司自身发展需要的项目（任务）等方面。

（六）日常工作督办督查指标。主要考核公司在日常工作、周例会、专题会、领导交办事项以及督办的完成落实等方面。

（七）特别贡献加分。此项为加分指标，分为定量考核及定性认定两个维度，考核公司在科技创新取得突出成绩、获得重要表彰奖励，认定公司在创新增效、重点工作取得的重要成果等。

（八）经营保障指标。为引导公司全面科学发展，落实公司各项目标任务，将主业管理、资金管理、合同管理等作为经营保障指标。本项指标不占权重，完成的不加分，未完成的扣减考核得分。

（九）负面清单扣分。此项为扣分指标，公司发生负面清单扣分事项的，根据实际情况进行扣分。

（十）党建考核指标。主要考核公司党建具体工作开展情况。

第七条 年度经营业绩考核得分=(基本指标得分+特别贡献加分-经营保障指标扣分-负面清单扣分)×党建考评系数，总分不超过120分。

第八条 年度目标值确定

公司年度目标中核心指标以当年度财务预算值及上年度完成值为参考基数，设置必保目标；同时参考公司所处行业发展趋势、所处发展阶段等因素确定奋斗

目标。其他基本指标以当年度财务预算值及上年度完成值为基础，合理确定年度目标值。

第九条 考核指标调整

由于重大政策、战略规划调整，清产核资及不可抗力等原因导致考核指标数据发生重大变化，以致不能准确反映公司经营业绩实际情况的，公司将根据具体情况做出调整。

第三章 其他高级管理人员年度经营业绩考核

第十条 年度考核以公历年为考核期。

第十一条 年度经营业绩考核指标

经理层高级管理人员年度经营业绩考核指标除了承接公司整体的财务指标外，还将根据岗位职责和工作分工承接其分管业务范围内的其他指标。指标设置从财务指标、过程指标和学习发展指标等维度进行绩效合同的制定。

非经理层高级管理人员根据岗位职责和工作分工承接其分管业务范围内的指标考核。指标设置从过程指标和学习发展指标等维度进行绩效合同的制定。

财务指标来源于关键硬仗和经营计划，包括盈利类指标、增长能力类指标、经营能力类指标、偿债类指标等；过程指标是指支撑经营目标达成的关键行动指标，包括市场和客户类指标、创新类指标、质量管控类指标、成本控制类指标和效率提升类指标等；学习发展指标是指组织和业务可持续发展的能力提升指标，包括梯队建设、人效指标、组织氛围和满意度等指标。公共考核项指标和专项考核指标根据当年绩效合同签订指南文件确定。

第十二条 绩效指标设置

衡量标准设置采用五分制的评价标准，其中三分基准分，代表此项指标期望的目标值，五分代表高于预期要求，已知条件下具有相当难度，重大突破后可以达成的目标值，四分代表具有一定难度，但通过额外努力可以达到的目标值，二分代表略低于基本标准，对结果无严重影响的目标值，一分代表可以接受的最低要求的目标值，低于一分要求的，此项指标得分为0。

第十三条 年度经营业绩考核得分=绩效指标得分的加总，绩效指标得分=指标占比×领导评价分数。绩效分数小数点四舍五入保留到小数点后两位，绩效考核等级分布区间如下：

考核等级	评分区间	强制分布
------	------	------

天津红日药业股份有限公司

S (卓越)	≥ 4.5 分	$\leq 10\%$
A (优秀)	3.4 (含) - 4.5 分 (不含)	$\leq 10\%$
B (良好)	2.7 (含) - 3.4 分 (不含)	
C (较差)	2.1 (不含) - 2.7 分 (不含)	
D (不合格)	≤ 2.1 分	$\geq 80\%$

第四章 任期经营业绩考核

第十四条 任期考核原则上以连续三年为考核期。

第十五条 任期考核采取定量考核和定性评价相结合方式，对董事长、总经理与其他高级管理人员任期内的经营业绩进行综合考核。定量考核主要指任期考核指标完成情况、任期内各年度考核指标完成情况，定性评价主要指公司对董事长、总经理与其他高级管理人员任期内经营情况的综合评价。

第十六条 任期考核设置任期国有资本平均保值增值率、任期总资产平均周转率两项任期考核指标，同时综合公司任期内各年度考核指标完成情况及定性评价情况进行考核。

第五章 考核机制与实施

第十七条 公司董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定董事长、总经理及其他高级管理人员的考核目标、考核标准及考核结果的审议，向董事会报告工作并对董事会负责。薪酬与考核委员会下设工作组，公司组织人事部（党委办公室）负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，协助组织实施董事长、总经理与其他高级管理人员年度绩效考核内部审批流程；负责协助董事会办公室（证券部）筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第十八条 考核结果确定后，将作为中心工作贡献率的参考依据，由薪酬管理部门按照相关程序完成薪酬兑现。

第六章 考核奖惩

第十九条 公司依据年度和任期考核结果对董事长、总经理与其他高级管理人员实施奖惩。经营业绩考核结果作为董事长、总经理与其他高级管理人员薪酬分配的主要依据和职务任免的重要依据。

第二十条 除重大客观因素影响，董事长、总经理的经营业绩考核分数低于满分的 70%或其他高级管理人员的绩效考核等级为 D，为经营业绩考核不达标。

第二十一条 连续两年未完成利润总额、应收账款回收考核目标或连续两年



天津红日药业股份有限公司

经营业绩考核不达标，且无重大客观因素影响的，作为对董事长、总经理与其他高级管理人员调整的重要依据。

第二十二条 年度经营业绩考核不达标的，董事长、总经理与其他高级管理人员绩效年薪不予兑现。

第二十三条 利润总额、应收账款回收等专项任务指标完成较好的，按照公司相关规定给予专项奖励。奖励金额不作为任期激励的计算基数。

第二十四条 对发生违法违纪等行为的董事长、总经理与其他高级管理人员，公司根据相关规定给予考核扣分等处理。

第七章 附则

第二十五条 本制度由公司董事会薪酬与考核委员会负责解释和修订。

第二十六条 本制度未尽事宜，按中国证券监督管理部门和深圳证券交易所有关规定办理。

第二十七条 本制度自公司股东会审议通过之日起生效。当年度绩效考核工作适用于该制度。

天津红日药业股份有限公司

董事 会

二〇二五年十二月十二日