

北京同仁堂股份有限公司

董事、高级管理人员薪酬管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善北京同仁堂股份有限公司（以下简称公司）董事、高级管理人员的薪酬管理，根据有关法律、法规、《上市公司治理准则》及《北京同仁堂股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》），结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司全体董事（含独立董事、职工代表董事）、高级管理人员。

第三条 公司关于董事、高级管理人员薪酬管理遵循以下原则：

（一）坚持党建经营双考核，以高质量党建引领高质量发展。

（二）坚持动态调整，与主要经济指标挂钩的原则。

（三）坚持科学分配，公平公正的原则。

（四）坚持考核先行，激励与约束相统一的原则。

第二章 管理机构

第四条 公司股东会负责审议有关董事的薪酬事项；公司董事会负责审议有关高级管理人员的薪酬事项。

第五条 公司董事会下设薪酬与考核委员会，为公司董事、高级管理人员的薪酬与考核方案向公司董事会提出建议。

第六条 公司党委组织部（人力资源部）、财务部、董事会办公室负责配合董事会薪酬与考核委员会进行薪酬管理的具体实施。

第三章 薪酬管理与构成

第七条 董事薪酬管理：

（一）不在公司担任除董事、董事会专门委员会成员之外的行政职务的外

部董事，不在公司领取薪酬。

（二）独立董事按照《北京同仁堂股份有限公司独立董事管理办法》的规定享受任职津贴，津贴的标准由董事会制订方案，股东会审议通过确定。独立董事行使职权所需的费用由公司承担。

（三）在公司担任行政职务的董事（含职工代表董事），不以董事职务取得薪酬，按其所担任的行政职务相应的经理层成员任期制和契约化管理政策领取薪酬。

第八条 公司高级管理人员薪酬结构包括基本薪酬和绩效薪酬，其薪酬水平应与其承担的责任、风险和经营业绩挂钩。公司高级管理人员按其所担任的行政职务相应的经理层成员任期制和契约化管理政策，依据《北京同仁堂股份有限公司经理层成员薪酬标准及考核实施细则》有关规定确定工资总额、薪酬结构、绩效考核、薪酬发放及止付追索等具体安排。

第九条 公司发放的薪酬、津贴均为税前薪酬，公司按照国家和公司的有关规定，代扣代缴个人所得税、各类社会保险费用及其他应由个人承担缴纳的部分，剩余部分发放给个人。

第十条 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，按其实际任期和实际绩效计算薪酬、津贴并予以发放。

第十一条 公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，有权对董事、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。

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，公司有权根据情节轻重减少、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。

第四章 附则

第十二条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文

件及《公司章程》的规定执行。本办法的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修订后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，公司及时修改本办法。

第十三条 本办法由公司董事会负责解释。

第十四条 本办法自公司股东会决议通过之日起生效。

北京同仁堂股份有限公司董事会

2025年12月30日