

浙江寿仙谷医药股份有限公司

薪酬管理制度

二〇二六年四月（制定）

目录

第一章 总则	1
第二章 工资总额决定机制	1
第三章 薪酬结构	2
第四章 绩效考核	3
第五章 薪酬发放	3
第六章 薪酬止付与追索	4
第七章 薪酬信息保密管理	4
第八章 附则	5

第一章 总则

第一条 为规范浙江寿仙谷医药股份有限公司（以下简称“公司”）人力资源管理体系，建立和完善激励约束机制，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，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等有关法律、法规及《浙江寿仙谷医药股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），拟定本薪酬管理制度。

第二条 本制度适用于与公司（含控股子公司）建立正式劳动关系或聘任关系的人员。

第三条 基本原则

（一）合法性原则：严格遵守国家法律法规及上市公司监管要求，确保薪酬管理合规有序。

（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。

（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）激励约束原则：强化薪酬与绩效的联动，实现激励先进、约束落后的效果。

（五）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 工资总额决定机制

第四条 公司将根据公司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提高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。

第五条 公司工资总额以及工资分配应结合行业水平、发展策略、岗位价值等因素合理确定，坚持公平竞争、多劳多得的社会主义分配原则，推动薪酬分配向关键岗位、生产、研发、销售、管理一线和紧缺的高层次人才、高技能人才倾

斜；对在新品种、新产品、新工艺、新技术等方面取得重大成果，或在降低成本、提高质量、市场拓展及推动大单品销售增长等方面发挥积极作用并作出突出贡献的员工予以重点激励，同时合理提高普通职工薪酬水平，构建以奋斗和贡献为导向、激励与公平并重的薪酬分配体系。

第六条 公司工资总额决定程序：

每年初，公司人力资源部负责根据公司综合计划和财务预算，编制工资总额年度预算方案，履行公司内部审批流程后下达。

第三章 薪酬结构

第七条 普通员工薪酬结构

普通员工薪酬主要由基本工资、岗位奖金、绩效奖金、津贴补贴四部分组成：

（一）基本工资：保障员工基本生活需要，一般参照地区最低工资标准确定，按月固定发放。

（二）岗位奖金：根据岗位价值、员工技能水平及学历等因素确定，按月固定发放。

（三）绩效奖金：与员工月度或年度绩效考核结果挂钩，依据考核等级确定发放金额；

（四）津贴补贴：包括但不限于交通补贴、餐补、住房补贴、高温补贴、人才津贴等，具体标准由人力资源部制定并报总经理办公会批准后执行。

第八条 董事及高级管理人员薪酬结构

（一）独立董事薪酬

实行固定津贴制度，股东会审议通过后实施，不参与绩效薪酬分配，同时公司承担其履职过程中产生的合理费用（如差旅费、会议费等）。

（二）兼任公司职务的董事和高级管理人员薪酬

-薪酬构成：主要由基本工资、岗位奖金、绩效奖金、津贴补贴、中长期激励收入五部分组成。

-基本工资：保障员工基本生活需要，一般参照地区最低工资标准确定，按月固定发放。

-岗位奖金：根据岗位层级、职责范围核定，按月固定发放。

-绩效奖金：与经营业绩（营收、利润等）及个人考核结果挂钩，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。

-津贴补贴：包括但不限于交通补贴、餐补、住房补贴、高温补贴、人才津贴等，具体标准由人力资源部制定并报总经理办公会批准后执行。

-中长期激励：若公司实施限制性股票、股票期权等中长期激励计划，兼任公司职务的董事和高级管理人员可按规定参与，具体按相关激励计划执行。

（三）公司确定兼任公司职务的董事、高级管理人员一定比例的绩效薪酬在年度报告披露和绩效评价后支付，绩效评价依据经审计的财务数据开展。

第四章 绩效考核

第九条 考核对象与周期

（一）考核对象：覆盖公司全体员工，董事及高级管理人员的考核由董事会薪酬考核委员会组织实施；

（二）考核周期：实行月度与年度相结合的考核方式。

第十条 考核指标与标准

（一）考核指标根据公司经营目标、部门职责、岗位职责分解制定，包括但不限于财务指标、业务指标、管理指标及社会责任指标等；

（二）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。

董事及高级管理人员的年度绩效评价以经审计的财务数据为核心依据，结合公司战略目标完成情况、行业对标情况等综合评定，评价结果作为绩效薪酬及中长期激励收入确定与支付的重要依据。

第五章 薪酬发放

第十一条 发放时间与方式

（一）基本薪酬及津贴补贴按月发放，在本月规定时间内支付上个月的工资；

(二) 绩效薪酬按考核周期发放；董事及高级管理人员的绩效薪酬确定一定比例在年度报告披露及绩效评价完成后发放；

(三) 中长期激励收入按激励计划约定的时间和条件发放。

第十二条 公司可以结合行业特征、业务模式等因素建立董事、高级管理人员绩效薪酬递延支付机制，明确实施递延支付适用的具体情形、相关人员、递延比例以及实施安排。

第十三条 公司按照国家税收法律法规规定，代扣代缴员工薪酬相关的个人所得税。

第六章 薪酬止付与追索

第十四条 公司对内部董事、高级管理人员实行责任追究制度。对于因工作不力、决策失误造成公司资产重大损失或者未完成经营管理目标任务的，公司视损失大小和责任轻重，给予薪酬调减、取消中长期激励资格、内部惩戒或者解聘职务等处罚。

第十五条 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。

第十六条 公司因错报对财务报告进行追溯重述时，应当及时对董事、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。

第七章 薪酬信息保密管理

第十七条 公司对员工薪酬实行严格的保密制度，员工薪酬信息是公司的商业秘密。

第十八条 因工作原因而知悉他人薪酬信息的相关人员，未经允许不得对内、对外泄漏公司薪酬信息。

第十九条 员工应做好个人薪酬信息的保密工作，不得询问他人薪酬信息，也不可以向他人透露个人的薪酬信息。

第二十条 如因违反上述规定，影响公司正常秩序，公司有权依据相关内部管理规定，对违反者采取措施。

第八章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规章、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、规章、其他规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按照国家有关法律、行政法规、规章、其他规范性文件和《公司章程》规定执行，并报董事会审议修订。

第二十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十三条 本制度经公司股东会审议通过后实施，修改时亦同。