B624
Disclosure

信息披露

（上接B623版）

经审查,本办法的制定,有助于充分发挥公司经理层经营管理作用,建立有效的经理层激励约束机制,提高企业经营管理水平,促进公司经营目标和重点工作任务的全面实现。本议案不存在损害公司及股东利益的情形,符合国家有关法律法规及《公司章程》等规定。

因此,我们一致同意公司《**经理层成员薪酬管理办法**》。

八、关于制定《**经理层成员薪酬分配方案**》的议案

经审查,本方案的制定,符合公司实际情况,能够满足公司发展需要,充分调动公司经理层人员的积极性和创造性,提升企业经营管理水平。本议案不存在损害公司及股东利益的情形,符合国家有关法律法规及《公司章程》等规定。

因此,我们一致同意公司《**经理层成员薪酬分配方案**》。

九、关于制定《**工资总额管理办法**》的独立意见

经审查,本制度的制定,有助于建立健全与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制,规范工资分配行为,提高工资管理水平。本议案符合《公司章程》及公司实际情况,不存在损害公司及股东、特别是中小股东合法权益的情形。

因此,我们一致同意公司《**工资总额管理办法**》。

十、关于制定《**担保管理制度**》的独立意见

经审查,本制度的制定,有利于规范公司担保行为,维护投资者合法权益,规避和降低经营风险,提升公司风险控制与可持续发展能力。本议案不存在损害公司及股东、特别是中小股东合法权益的情形。

因此,我们一致同意公司《**担保管理制度**》的独立意见。

十一、关于制定《**负债管理制度**》的独立意见

经审查,本制度的制定,符合《关于全面加强国有企业资产负债约束的指导意见》和公司实际情况,有助于公司建立资产负债约束长效机制,降低杠杆率,防范债务风险,提高公司质量。本议案不存在损害公司及股东、特别是中小股东合法权益的情形。

因此,我们一致同意公司《**负债管理制度**》。

十二、关于制定《**对外捐赠管理制度**》的独立意见

经审查,本制度的制定,规范了公司对外捐赠行为,加强了公司对捐赠事项的管理,有助于其他利益相关者参与企业慈善事业,积极履行社会责任。本制度的制定,进一步推进了公司内部控制规范体系建设以及提升公司经营管理水平和风险控制能力,有利于促进公司可持续发展,符合全体股东利益。

因此,我们一致同意公司《**对外捐赠管理制度**》。

独立董事:张元兴文光伟果德安

二〇二二年四月二十九日

东阿阿胶股份有限公司独立董事关于公司续聘2022年度审计机构事项的事前认可意见

根据中国证监会《上市公司独立董事规则》《公司章程》等相关规定,我们作为东阿阿胶股份有限公司(以下简称“公司”)的独立董事,本着认真、负责的态度,对于公司拟续聘安永华明会计师事务所(特殊普通合伙)(以下简称“安永华明”)为2022年度审计机构事项,发表事前认可意见如下:

安永华的执业资格符合公司及监管部门要求,且具备较强的独立性、专业胜任能力、投资者保护能力。续聘安永华明为公司2022年度审计机构,有利于保障公司审计工作衔接的连续性及工作质量,有利于保护公司及其股东利益,尤其是中小股东利益。因此,我们一致同意续聘安永华明为公司2022年度审计机构,同意将该事项提交董事会审议。

独立董事:张元兴文光伟果德安

二〇二二年四月二十九日

东阿阿胶股份有限公司对外捐赠管理制度

(2022年4月27日 经公司第十届董事会第七次会议审议通过)

第一章 总则

第一条为规范东阿阿胶股份有限公司(以下简称“公司”)积极履行社会责任,规范对外捐赠行为,进一步保障捐赠事项管理,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国公司法》《国务院国资委<关于加强中央企业对外捐赠管理有关事项的通知>》等法律法规及规范性文件,制定本制度。

第二条本制度适用于公司及其控股子公司。

第三条本制度所称“对外捐赠”,是指公司自愿无偿将其有权处分的合法财产赠送给合法的受赠人,用于与生产经营没有直接关系的公益事业的行為。

第四条自愿无偿原则。公司对外捐赠后,不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占其其他资源等方面给予任何优惠。

第五条资金清晰原则。公司经营过程中其他员工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠,公司对外捐赠有权要求受赠人落实自己其他目的捐赠意愿,不得将捐赠财产挪作他用。

第六条量力而行原则。公司应在力所能及的范围内,积极参与社会公益活动,已经发生亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响公司正常生产经营的,除特殊情况以外,不得对外捐赠。

第七条诚实守信原则。公司按照内部议事规范审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的事项,必须严格履行。

第八条公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产(库存商品和其他物资)、公司生产经营用用的主要固定资产、持有的股权和债权、国家专项储备物资、国家财政资助、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产,或者变质、损毁、过期报废的物资,不得用于对外捐赠。

第九条公司对外捐赠的药品,必须是经国家药品监督管理部门批准生产且符合质量标准的产品,其有限期限距失效日期的时间必须符合国家药品监督管理部门的相关规定。

第十条对外捐赠的类型:

1、公益性捐赠,即向教育、科学、文化、卫生、体育、公益事业和环境保护,社会公益设施建设;

2、救急慈善捐赠,即遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及困难的社会保障机构和他人提供的用于生产、生活救济、救助的捐赠;

3、其他捐赠,即除上述捐赠外,公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公益和福利事业的捐赠。

第十一条公司对外捐赠的受益人应为公司公益社会团体和公益性非营利性的企业及事业单位,社会弱势群体或者需要捐助的个人。

对公司内部员工、与公司经营或者个人方面有控制与被控制关系的单位,公司不得给予捐赠。

第十二条每一会计年度发生的对外捐赠,包括现金捐赠和实物资产(按照账面净值计算其价值)捐赠,相关流程如下:

1.单笔金额在人民币30万元人民币(含)以上的对外捐赠项目,由公司经理办公会审批;分期分批实施的对外捐赠项目,以分期分批总额限额审批(限下);

2.单笔金额超过人民币30万元人民币(不含)的对外捐赠项目,由公司经理办公会提出捐赠方案,报董事会/股东大会审批。

第十三条每一会计年度内发生的对外捐赠,累计金额不能超过最近一个会计年度经营利润归属于母公司股东净利润的1%,每一会计年度用于慈善公益类活动资金的增幅不能超过净利润增幅。

本制度中所称“累计金额”,包含公司及子公司控股子公司同期发生的捐赠金额。

第十四条 公司对外捐赠,须经办公会(以下简称“办公会”)集体审议,由财务部(以下简称“财务部”)按照本制度第二十条对财务状况和经营成果进行审核,报公司经理办公会审议后,按照本制度第十二条所列流程,履行相应审批程序。

捐赠方案应当包括以下内容:捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠财产构成及其数量等内容。

第十五条 公司控股子公司对外捐赠,必须将拟定的捐赠方案报集团公司,由公司按照本制度第二十条所列程序审批后实施。

第十六条 公司将对外捐赠事项统一规划部署,除特殊情况外,原则上同一性质、同一受赠单位的捐赠,年内不再重复发生。

第十七条 经办部门必须将相关批复、捐赠证明及捐赠执行的图文资料妥善存档备查,对外捐赠事项管理列入公司审计内容。

第十八条 未执行本制度规定而擅自进行捐赠,或者以权谋私、转移资产等违法违纪的捐赠,公司将视情节轻重,对负有直接责任的主管人员和其他直接 责任人处以辞职、免职、开除等处分,构成犯罪的,提交司法机关处理。

第二章 附则

第十八条 本制度未尽事宜,依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

第二十条 本制度所称“以内”不含本数,“以上”或“超过”含本数。

第二十一条本制度由公司董事会负责解释。

第二十二条本制度由公司董事会审议通过自生效实施。

东阿阿胶股份有限公司负债管理制度

(2022年4月27日 经公司第十届董事会第七次会议审议通过)

为深入贯彻党中央、国务院关于打好防范化解重大风险攻坚战决策部署,落实《关于全面加强国有企业资产负债约束的指导意见》,建立资产负债约束机制,降低杠杆率,防范债务风险,推动国有资产做优做做大,增强企业韧性,提高发展质量,制定本制度。

第一章 总则

第一条通过建立和完善资产负债约束机制,强化监督管理,促使高负债企业资产负债率尽快回归合理水平,推动资产负债率保持在监管机构管控范围及同行业、同规模企业的平均水平,规范公司债务管理工作,防范债务风险。

第二条本办法适用于东阿阿胶股份有限公司(以下简称“股份公司”),全资子公司及控股子公司(以下简称“分子公司”)。

第三条资产负债约束以资产负债率为基础约束指标,对不同行业、不同类型企业实行分类管理并动态调整,原则上参考行业全部企业平均资产负债率,同时结合本企业前三年资产负债率、发展阶段、战略布局综合考量确定。

第三章 资产负债约束机制

第四条各公司要根据相应资产负债率水平,综合考虑市场前景、资金成本、盈利能力、资产流动性等因素,加强资本结构规划与管理,合理设定资产负债率和资产负债结构,保持财务稳健,有竞争力。

第五条各公司经营管理要忠实勤勉履职,牢固树立新发展理念,以提高发展质量和效益为中心,着力提升经营管理水平,进一步明晰权责清单,主动加强自身能力建设,通过创新驱动提高生产率,增强企业盈利能力,提升企业资产和资本回报率,为企业发展提供持续内生性资金,防止盲目负债或过度举债,确保资产负债率保持在合理水平。

第六条 根据公司业务战略及发展需要,由股份公司与合作银行统一确定战略授信额度的总额管理,防范风险,根据分子公司融资需求分配给所属企业的额度,统筹分子公司融资管理工作。

第七条 各公司要根据自身发展需要,每年制定商业计划并编制融资计划,明确资金用途与方向,经预算审批程序批准后,财务部对分子公司额度规模进行安排。

第八条 分子公司融资后,以内部融资为主,分子公司提出申请,明确融资方式及来源,股份公司履行审批程序后办理;内部融资不能满足时,进行外部借款融资。

第九条 股份公司及分子公司如向金融机构申请提供贷款,应根据其财务及经营情况等核定授信额度,并严格按照与合作银行签订的授信比例同等条件提供贷款,同时参照借款方整体财务状况及主体与合资股东协商确定贷款期限、利率及利息支付方式。

第十条 股份公司及分子公司不得向无控制权的持股公司提供超股权比例股东贷款,如需提供,报相应层级审批后执行。

第十一条 公司放贷的内部额度不固定限额,分子公司可在公司批准范围内借随周转。

第十二条 公司若能控制到政府贴息贷款,实际利率低于一年期定期存款的,可报公司审批后办理。

第十三条 各公司制定偿债计划时,要严格按照债务兑付原则执行,提前确定偿债资金来源,合理筹集资金,及时偿付到期的债务,提前确保偿债资金到位,签订长期债务协议。

第十四条 各公司可能发生与金融机构财务纠纷时,发生与往来银行的重大债务或争议事项,应在发生当月1个工作日内通过书面报告上报股份公司,股份公司及分子公司共同出具解决方案,经股份公司审批后办理。

第四章 资产负债外部约束机制

第十五条 各公司每月经营分析,关注资产负债率、流动比率、速动比率、经营活动现金净流量等指标情况,分析评估债务风险状况,及时监测与预警。

第十六条 加强过程监督检查,股份公司建立各公司融资台账,加强贷款合同管理,每季度进行跟踪分析。

第十七条 各公司要强化各项资金支出的控制,加强销售及应收账款的管理,保证正常的经营现金流,是各分子公司主要负责人的责任。

第十八条 股份公司按照“一年两轮”的原则,每半年开展一次债务风险盘点,检查各公司债务风险的实时动态。

第五章 资产负债风险的处置措施

第十九条 严禁企业违法违规向地方政府、股东提供融资或配合地方政府、股东变相举债。

第二十条 支持资产置换担保合作,合作利用、资源再配置、资产置换或出售等方式实现闲置资产流动,提高资产使用效率,优化资源配置。支持核心内部资源,将与业务相关的经营整合清理后并入主业板块,提高存量资产利用水平,改善企业经营效益。支持盘活土地使用权、专利权等无形资产,充分实现市场价值。支持依法依规开展以企业应收账款、租赁债权等财产权利和基础设施、商业物业等不动产资产或财产权益为基础的资产证券化业务。推动开展融资租赁,减少无效投入,加快资金回笼。推进集中采购制度改革,支持通过上收集中采购管理,提升采购效率。

第二十一条 加强资金集中管理,强化内部资金归集,提高企业资金使用效率。

第二十二条 加大增加经营效益为前,支持留存利润再投资业务。与战略布局相结合,实现资本有进有退动态调整。支持充分运用多层次资本市场进行股权投资,引导通过私募股权投资基金方式筹集股权性资金,扩大股权投资规模。支持通过股权投资结合、投资联动等方式开展融资,有效防控债务风险。支持通过主动改造或并购创造条件实施市场化债转股。

第十七条 充分发挥企业破产在解决债务矛盾、公平保障各方权利、优化资源配置等方面的重要作用。支持企业依法申请破产重组,已失去生存发展前景的企业进行破产清算。对符合破产条件但仍存发展原意的企业,支持债权人和企业按照法院破产重整程序或自主协商重组方式进行业务重组。对管理不善不积极去清偿债务的公司,依法实施破产重整或清算,坚决防止风险累积和系统性风险。

第六章 资产负债约束机制的组织实施

第十八条 各公司是落实资产负债约束机制的第一责任单位,要按照本制度,明确企业资产负债率控制目标,深化内改外强,强化自我约束,有效防范债务风险,严防国有资产流失,确保企业可持续发展。

第十九条 对资产负债约束措施效果不明显、风险持续增加的企业,股份公司将组织开展专项审计,核实企业财务状况,评估企业风险管理内部控制的有效性。对落实本制度不力和经营行为不审慎导致资产负债率长期超出合理水平的;对债务风险控制不力、财务状况持续恶化、发生重大资产损失或重大资产损失的企业及其主要负责人,要加大责任追究力度,对落实本制度不力的企业,要对其主要负责人及负有直接责任人员予以从重处罚。

第二十条 各公司要严格按照本制度确定的降低资产负债率目标约束标准,分解落实、细化要求,加强指导,严格考核,有关情况及时报告股份公司。

第七章 附则

第二十一条本制度由公司董事会负责解释。

第二十二条本制度经公司董事会审议通过自实施。

东阿阿胶股份有限公司工资总额管理办法

(2022年4月27日 经公司第十届董事会第七次会议审议通过)

第一条为建立健全与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制,规范工资分配行为,提高工资管理水平,根据国家法律法规,结合公司实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于东阿阿胶股份有限公司。

第三条本办法工资总额是指由企业在一个会计年度内直接支付给与企业建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额,包括工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资。

第四条 工资总额管理原则

(一)坚持工资总额分级管理原则:公司总部对所属单位的工资总额实行总量管控;

(二)坚持工资总额与经济效益相联系的原则:年度工资总额增速不应高于经济效益增速。在经济效益和劳动生产率提高的基础上,保持工资水平的适度增长。

(三)坚持工资总额控制管理原则:工资管理目标相统一的原则:工资总额的调控程序于经营管理目标,充分考虑到成本约束能力和劳动力市场价格等因素,严格控制人工成本,实现工资分配的最优化。

(四)坚持按劳分配原则:职工工资收入与劳动贡献紧密联系,突出岗位价值、能力和业绩考核在工资分配中的地位。

第二章 工资总额管理机构及职责

第五条董事会是公司工资总额管理工作的最高决策机构,负责:

1.审定工资总额相关管理办法;

2.审定工资总额预算方案、年度决算;

第六条 薪酬与考核委员会是公司工资总额管理工作的最高议事机构,负责:

1.审议工资总额相关管理办法,并报董事会审批;

2.审议工资总额年度决算,并报董事会审批;

3.审议工资总额管理办法。

第七条人力资源部是公司工资总额各项具体工作的执行与监督落实机构,主要职责是:

1.负责审核公司层级工资总额、决算管理与考核办法,并报薪酬与考核委员会审议。

2.负责审核各业务单位、子公司工资总额、决算管理办法。

3.负责根据董事会决议,具体组织、审核及批复实施各业务单位、子公司工资总额、决算。

第八章 工资总额管理

第八条工资总额预算管理

(一)预算工作方式

公司整体工资总额预算编制基于“权责发生制”原则,通过“自上而下、自下而上,上下沟通一致”的方式,组织各单位合理编制年度工资总额预算。

(二)预算编制方法

1.总额预算原则

根据企业宏观经营预期,劳动力市场供需状况,薪酬对标市场行情,企业发展战略和人才策略,结合工资效益预期测算,薪酬外部竞争力、人力资本投入产出效率等因素,综合确定工资总额预算的方法。坚持效益导向,工资总额预算增幅原则上不得超过企业经济效益增幅。

2.明细预算法

根据公司人员编制预算、各项明细薪酬科目预算规则及参数,逐一预测各项薪酬成本,并结合总额预算方法进行校验、修正,最终形成工资总额预算的方法。

第九条薪酬预算步骤

(1)人力资源部按年度人工成本预算准备阶段,与本级经营预算统筹部门紧密协同,基于“效益导向”原则,合理确定公司年度工资总额预算工作目标,保证工资总额投入与经营预算目标相匹配。

(2)工资总额预算方案关联经济效益,本年度工资总额原则上为上年度认定的工资总额*(1+预算年度经营效益预期增幅)*特殊序列专项工资总额预算。

经营效益增长系数=营业收入增幅*营业收入增幅提取比例*权重+利润增幅*利润增幅提取比例*权重

特殊序列专项工资总额预算,引导并支持各业务单位合理用工和长期稳健高质量发展,对不能完全与企业当年经营效益挂钩,但又必须投入的薪酬,在经营效益联动规则外以专项预算的形式单独确定的预算,即为特殊序列的专项工资总额预算。主要包括劳动用工专项预算、新建项目、事业部创新新增工资,承接国家重大专项任务,以及实施人才引进项目等所需的预算。

(3)各单位根据留存人员工资总额、当年人员规划、薪酬预算计划、重点投入等因素上报工资总额预算。

(4)总部根据效益增长确定的工资总额预算扣除上年度超支额度与各事业部上报预算,结合业务发展战略、战略位置等,各占一定的比例确定工资总额预算进行批复。

第十条各单位对工资总额执行挂钩提取与计划管理相結合的双重管控方式。工资总额提取用入不超过工资完成进度。年度结束后进行决算,超支控制在下一年度预算中扣减。

第十一条各单位工资总额内的一切开支,均有人力资源部归口管理,坚持做到规范、统一、公开、透明。

第十二条各单位不得违规提取或坐支现金发放工资和奖金。

第十三条各单位工资总额执行评价

根据时间进度,结合各单位工资总额预算达成情况,对其工资总额年度执行结果与全年预算目标的差异水平进行动态监测及综合评价的过程,旨在不断提升年度工资总额预算准确度。

业绩达成达标情况下,年度清算时,预算执行偏离度原则上应保持在90%-100%区间。特殊情况下,上半年的偏离度可在70%-130%以内,但下半年的偏离度必须逐步修正到90%-100%区间。超出区间范围5%,各公司应及时对超标事项,超过区间范围10%,需以书面形式,及时向人力资源部进行说明或申请调整预算。

当企业年度预算基础发生重大变化,却未按规定申请预算调整或提交书面情况说明而致年度预算执行结果不达标的,按本办法相关规定处理。

第十四条考核评价实施

第十六条 根据年度预算批复意见,及时做工资总额预算调整和向下分解工作,不得擅自反复超提、超发。出现超提、超发的情况,除相应核减其下一年度人工成本及工资总额基数外,同时影响部门正职和相关负责人年度绩效考核。

第十五条本办法由董事会批准后实施。

第十六条 对于违反上述规定行为的,除对公司进行通报批评和对相关责任人进行经济处罚外,还将视情节轻重对相关责任人分别给予警告处分、调岗降薪、降职、免职处理。需要追究法律责任的,依照有关规定处理,涉嫌犯罪的,依法移送司法机关处理。

证券代码:000422证券简称:东阿阿胶公告编号:2022-22

东阿阿胶股份有限公司关于续聘2022年度审计机构的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确、完整,没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

重要内容摘要:

●拟聘任的会计师事务所名称安永华明会计师事务所(特殊普通合伙)(以下简称“安永华明”)

东阿阿胶股份有限公司(以下简称“公司”)第十届董事会第七次会议审议通过了《关于续聘2022年度审计机构的议案》,现将具体情况公告如下:

一、拟聘任会计师事务所的基本情况

(一)机构信息

1.基本信息

安永华明1992年9月成立,2012年8月完成本土化制,从一家中外合作的有限责任制会计师事务所转特殊普通合伙会计师事务所。安永华明总部设在北京,注册地为北京市东城区东长安街1号东安广场A座17层1012室,截至2021年末共有从业人员4,203人,首席合伙人名为毛贻钧先生,安永华明一直以来注重人才培养,截至2021年末拥有执业注册会计师1604人,其中拥有证券相关业务经验的执业注册会计师超过1300人,注册会计师中曾通过证券从业资格并申报注册的注册会计师400人,安永华明2020年度业务收入人民币47.6亿元,其中,审计业务收入人民币45.89亿元(含证券业务收入人民币21.46亿元)。2020年度A股上市公司年报审计客户共计100家,收费总额人民币2.42亿元。上述上市公司主要行业为制造业、金融、批发和零售业、信息技术、软件和信息技术服务业、房地产业等。本公司同时拥有上市公司审计“客户”19家。

2.投资者保护能力

安永华明具有良好的投资者保护能力,已按照相关法律法规要求计提职业风险基金和购买职业责任保险,覆盖总北总所和全部分所。已计提的职业风险基金和已购买的职业保险累计赔偿限额之和超过人民币总资产。安永华明近三年不存在任何因执业行为导致的民事赔偿而需承担民事赔偿责任的情况。

3.诚信记录

安永华明及从业人员近三年没有因执业行为受到任何刑事处罚、行政处罚,以及证券交易所、行业协会自律组织的自律监管措施和纪律处分。曾收到过中国证监会管理机构的出具警示类措施的处理,涉及及从业人员十三人,且未出现警示类决定的自律监管措施并非行政处罚。根据相关法律法规的规定,该监管措施不影响安永华明继续承接或执行证券服务业务和其他业务。

第四章 续聘过程管理

第十七条绩效评价过程管理是绩效管理循环体系中的核心环节,主要包括绩效分析、绩效辅导两大工作。

第十八条绩效评价是对公司经营状况的定期检视,是对组织层面绩效体系体系的回顾,公司组织相关部门定期开展经营分析、经营分析会等,对公司绩效指标落实情况进行汇报、分析。

第十九条绩效指标是上下级之间就工作进展程度、存在的问题和障碍、解决办法和措施等进行约定,不定期沟通的过程。绩效辅导对绩效计划实施与落地具有十分重要的作用,被考核者的直接上级有责任对被考核者的绩效计划完成情况进行实时跟踪、监督、反馈和指导。

第五章 绩效考核

第二十条 绩效考核是依据绩效计划和工作要求,采用一定的考核和评价方法,对被考核者的工作进展程度和履行职责情况进行全面的考核和评价,并将上述评价结果反馈给被考核者的过程。

第二十一条绩效考核的内容、周期、主要特点

绩效评价周期分别按照任期、年度和季度实施。

(一)任期综合考核评价按照公司《任期制和契约化管理工作方案》相关要求执行,重点考核评价政治表现、文化价值观、能力素质、工作业绩、廉洁从业和履行“一岗双责”等情况。

(二)任期业绩评价按照《任期制和契约化管理工作方案》相关要求执行。

(三)年度绩效评价主要要点:

1.公司层面绩效评价:由战略管理部组织对公司的整体运营效果进行总结自评,并上报报华润医药集团、东阿阿胶董事会,绩效评价结果以华润医药集团及东阿阿胶董事会批复为准。

2.经理层成员绩效评价:党建工作评价按照相关管理规定的办法执行,经营业绩评价由总裁进行打分认定,绩效评价结果以东阿阿胶董事会批复为准。

(四)季度绩效评价:依据季度绩效评价完成情况自行自评,由人力资源部组织复核,经总裁审核后备案执行。

第二十二条绩效考核时,必须依据客观事实进行评价,尽量避免主观评价,同时做好评价记录,以便进行考核面谈。

(二)独立业务考核评价

第二十三条 绩效评价结果

(一)绩效考核得分

年度绩效考核得分=经营业绩得分*权重+党建工作得分*权重+加减分,季度绩效考核得分=同期考核评价得分*权重。

(二)绩效考核等级

绩效考核等级,对经理层成员绩效考核体系结果进行等级评定。得分区间与绩效等级对应关系如下:

(三)董事会议的审议和表决情况

公司第十届董事会第七次会议,以9票同意、0票反对、0票弃权,审议通过了《关于续聘2022年度审计机构的议案》。会议同意聘请安永华明为公司2022年度审计机构,聘期一年,并提请股东大会授权董事会决定2022年度审计费用。该事项尚需提请公司股东大会审议。

(四)生效日期

本次续聘安永华明为公司2022年度审计机构的事项,尚需提请公司股东大会审议,并自公司股东大会审议通过之日起生效。

三、备查文件

(一)董事会决议;

(二)独立董事的书面意见;

(三)拟聘任会计师事务所关于其基本情况说明;

(四)深交所要求报备的其他文件。

东阿阿胶股份有限公司
董 事 会
二〇二二年四月二十九日

东阿阿胶股份有限公司经理层成员绩效考核办法

(2022年4月27日 经公司第十届董事会第七次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步优化东阿阿胶股份有限公司(以下简称“东阿阿胶”或“公司”)经理层成员绩效管理流程,规范绩效管理行为,提升绩效管理效果,根据任期制和契约化管理工作要求,结合公司实际情况,特制定本办法。

第二条 绩效考核管理过程为确保员工的工作活动和产出与组织目标保持一致而实施的持续不断的管理过程。绩效管理由三个部分组成:界定绩效、明确绩效管理的重要组成内容;实施绩效;通过绩效评价衡量工作的成果;反馈绩效,通过绩效反馈改进绩效的目标。

第三条 经理层成员包括东阿阿胶副总裁、高级副总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书。第四条在遵循“目标公开、过程公正、评价公平”原则的基础上,强调绩效管理的客观性、责任性、激励性和导向性。

第五条 薪酬组织与职责划分

(一)董事会:经理层绩效管理工作的最高决策机构,负责本办法的批准、变更及终止。负责批准公司年度及任期业绩合同,负责批准公司年度及任期业绩合同、经理层年度及任期业绩合同评价结果。

(二)人力资源部:绩效管理工作的日常管理机构,负责公司经理层绩效管理流程,建立绩效管理档案。负责组织实施公司战略与商业计划,落地与承接,组织经理层年度及任期业绩合同的编制。

(三)战略管理部:负责根据公司发展战略及商业计划,拟定公司年度及任期业绩合同。

(四)财经部:负责公司财务指标的分解与评价。

(五)其他部门:负责完成专业范围内绩效指标的分解与评价。

第二章 绩效管理框架

第六条 根据任期制和契约化管理工作方案相关要求,以任期和年度为绩效评价周期,从经营业绩、履职工作、组织能力及政治表现、文化价值观等方面进行综合评价,合理设置绩效评价内容及权重。

第七条 绩效评价按照以下流程进行:

绩效评价流程	权重	说明
任期绩效评价	60%	按照任期制和契约化管理工作方案实施考核
年度绩效评价	40%	按照年度绩效考核办法实施考核,考核结果与任期绩效评价结果挂钩
季度绩效评价	20%	按照季度绩效考核办法实施考核,考核结果与年度绩效评价结果挂钩

(一)任期综合考核评价:按照干部管理权限,从政治表现、文化价值观、能力素质、工作业绩、廉洁从业和履行“一岗双责”等方面进行评价。

(二)任期业绩合同评价:总裁任期业绩合同等同时于任期业绩合同,由董事会考核评价。其他经理层依据个人任期业绩合同,由总裁提出评价建议,董事会考核。

(三)年度业绩合同评价:总裁年度业绩合同等同时于公司年度业绩合同,由董事会考核评价。其他经理层依据个人年度业绩合同,由总裁提出评价建议,董事会考核。

第三章 绩效考核周期

第一节 绩效计划与编制原则

第七条 绩效计划是评价周期内评价者和被评价者双方经过充分沟通后而形成的关于工作目标和工作标准的契约。

第八条 绩效计划制定:按责任主体划分,分为组织绩效计划和个人绩效计划两种类型。

第九条 绩效计划周期:绩效计划包括任期、年度及季度绩效计划。个人层面而言,基于分管领域,自上而下层层分解,自下而上层层支撑,横向之间彼此协同,最终落实到各组织及个人。

(一)组织层面绩效计划的建立,以任期、年度为周期。

1.公司层面组织绩效计划,年度业绩合同一般在当年二季度前完成,任期业绩合同一般在任期期初完成,具体以实际进度为准。

2.经理层分管业务层面组织绩效计划:在公司绩效计划确定后,对指标予以层层分解,落实到任期业绩合同绩效计划中,一般在公司绩效计划确定后一个月内完成制定。

(二)个人层面绩效计划的建立,以任期、年度和季度为周期。

1.任期和年度绩效计划:承接公司绩效计划制定,与分管业务组织层面绩效计划保持一致,不再单独制定。

2.季度绩效计划(适用于除总裁外的其他经理层):承接个人年度绩效计划,同时结合季度绩效重点工作进行考核,一般在每季度15日前完成。

第十条 绩效计划制定时还应遵循如下基本原则:

(一)价值驱动原则。绩效计划应提升个人价值和追求利益相关者利益最大化的宗旨相一致,突出以价值创造为核心的企业文化。

(二)突出重点原则。在设定关键绩效指标和工作目标时,突出重点,选择与公司价值关联度大、与岗位责任紧密结合的绩效指标和工作目标。

(三)均衡原则。结合公司整体目标,体现战略执行的财务结果,同时关注关联度较远的关联管理主题;兼顾短期和长期,在短期和长期目标发生冲突时,并与业务发展息息相关,有具体执行要求。

第二章 绩效考核制定、评分方法

第十一条 绩效指标设计原则

(一)符合业务特性:承担经济评价指标职责,考核指标侧重于关键业绩指标,权重占比不低于70%;承担职能性工作岗位职责的,考核侧重于管理主题类指标。

(二)围绕重点任务:对公司战略目标和年度经营目标影响重大,考核权重越高。

(三)服务管控需要:各业务单位考核指标制定,对实施运营管控类业务单位,侧重运营管控类指标;实施战略管控类业务单位,侧重关键管理主题类指标;实施财务管控类业务单位,侧重财务管控类指标。