

# 杭州泰格医药科技股份有限公司

## 2019 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为进一步促进杭州泰格医药科技股份有限公司（以下称“公司”）建立、健全激励与约束相结合的中长期激励机制，完善公司法人治理结构，充分调动公司激励对象的积极性与创造性，提高经营效率，保持公司良好的可持续发展态势，保证公司2019年限制性股票激励计划（以下称“本次激励计划”）的实施，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司股权激励管理办法》等法律、法规、规范性文件及《杭州泰格医药科技股份有限公司章程》、《杭州泰格医药科技股份有限公司2019年限制性股票激励计划（草案）》的规定，特制订《杭州泰格医药科技股份有限公司2019年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下称“本办法”）。

### 一、考核目的

制定本办法的目的是对本次激励计划的激励对象应满足的各项激励条件进行有效考核，从而确定被激励对象是否完成激励指标，达到激励条件，为本次激励计划执行中的授予、分配、行权等环节提供考核依据。

### 二、考核原则

考核评价必须坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法和考核对象的业绩进行评价，以实现本次激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

### 三、考核范围

本办法的考核范围为由公司董事会薪酬与考核委员会确定并经公司董事会审议通过的公司本次股权激励计划的所有激励对象，包括公司及公司全资子公司的核心技术（业务）人员和在公司工作满三年的部分员工。

### 四、考核职责分工

1、公司董事会负责制订与修订本办法，并授权公司董事会薪酬与考核委员会负责领导与审核考核工作。

2、公司董事会薪酬与考核委员会在董事会授权范围内负责领导与审核考核工作。

3、公司人力资源部负责具体实施考核工作。

4、公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

## 五、考核方法与考核内容

### 1、公司层面业绩考核

本激励计划在 2019-2021 年的 3 个会计年度中，分年度进行绩效考核，每个会计年度考核一次，以达到绩效考核目标作为激励对象的行权条件。各年度绩效考核目标如下表所示：

解除限售期	绩效考核目标
首次授予限制性股票第一个解除限售期	以 2018 年净利润为基数，2019 年净利润增长率不低于 40.00%
首次授予限制性股票第二个解除限售期/预留限制性股票第一个解除限售期	以 2018 年净利润为基数，2020 年净利润增长率不低于 75.00%
首次授予限制性股票第三个解除限售期/预留限制性股票第二个解除限售期	以 2018 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 105.00%

注：以上业绩考核目标不属于公司对投资者作出的业绩承诺。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销激励对象所获授限制性股票当期可解除限售份额。

### 2、员工个人考核

根据公司制定的考核办法，目前对个人绩效结果共有A、B、C、D、E五类，对应的考核结果如下：

考核等级	A类	B类(B+/B)	C类(C/C-)	D类	E类
比例分布	0~1%	25%~35%	65%~75%	0~5%	
相应要求	表现卓越, 为公司做出了非常突出的贡献	B+:表现非常突出, 得到了广泛认可 B:表现出色, 总是能超额完成目标	C:表现良好, 达到了制定的工作目标 C-:有时低于目标要求, 表现有待提高改进	表现不佳, 需要在未来的一段时间(3-6个月)内采取有效的办法来改变绩效	表现很差, 需调岗或离职
可解除限售比例	100%	100%	100%	0%	0%

若激励对象解除限售期对应考核年度个人绩效考核结果为A/B/C类, 则其当年度所获授的限制性股票仍按照本激励计划规定的程序进行解除限售。

若激励对象解除限售期对应考核年度个人绩效考核结果为D/E类, 公司将按照本次激励计划的规定, 其当年度所对应的已获授但尚未解除限售的限制性股票不可解除限售, 由公司按回购注销。

## 六、考核周期

本办法对激励对象的考核周期分为半年度考核和年度考核, 年度考核周期以会计年度为准。

## 七、考核程序

1、考核对象的上级主管作为评估人, 在年初制定考核目标, 获得上一级领导批准后和员工沟通, 协商一致后签订《绩效承诺书》, 经董事会薪酬与考核委员会审核后, 报董事会备案并执行。

2、半年考核结束后可以对目标作出适当的修订, 目标修订须经直接上级审核后在薪酬与考核委员会备案。

3、每年年底, 评估人完成绩效考核, 将《绩效评估表》和员工进行绩效沟通并请员工签字; 评估人将完成的《绩效考核表》电子版及签字后的纸质版交给公司人力资源部存档。

4、每年度末至下一年度初期, 公司董事会薪酬与考核委员会组织对激励对象进行考核。公司人力资源部负责具体考核操作, 对考核数据统一汇总、核查、分析, 并形成

绩效考核报告，提交公司董事会薪酬与考核委员会审核。

## 八、考核结果反馈、申诉及应用

### 1、考核结果反馈、申诉

考核结果反馈每次考核结束后，由公司人力资源部统一制作反馈表一式二份，一份报公司董事会薪酬与考核委员会备案，另一份反馈至激励对象本人。

激励对象对考核期内考核结果若有重大异议，可在获知考核结果后15天内，填写《考核结果申诉表》向公司人力资源部提出申诉；公司人力资源部须及时调查相关情况，并提出处理意见报公司董事会薪酬与考核委员会审核并作出处理。

### 2、考核结果应用

考核结果作为公司本次激励计划的行权依据。

## 九、绩效考核记录归档

1、公司人力资源部保留绩效考核所有考核记录。

2、考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会对受客观环境变化等因素影响较大的考核指标和考核结果进行修正。

3、考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。

## 十、附则

1、具体考核指标根据公司实际情况可进一步细化和调整。

2、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。若本办法与日后发布实施的法律、行政法规、部门规章或其他规范性文件存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规、部门规章或其他规范性文件为准。

3、本办法自公司股东大会审议通过之日起施行。

杭州泰格医药科技股份有限公司董事会

二〇一九年三月二十一日