

怡球金属资源再生（中国）股份有限公司 2020年限制性股票激励计划实施考核管理办法

怡球金属资源再生（中国）股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住核心管理人员，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，在充分保障股东利益的前提下，公司制订了《怡球金属资源再生（中国）股份有限公司2020年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本股权激励计划”或“本激励计划”）。

为保证公司本股权激励计划的顺利实施，现根据《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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现公司股权激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本次激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

第二条 考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本考核办法适用于《怡球金属资源再生（中国）股份有限公司2020年限制性股票激励计划（草案）》中的激励对象。

第四条 考核机构及执行机构

（一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责本次股权激励的组织、实施工作；

（二）公司人事管理课组成考核小组负责具体考核工作，负责向薪酬委员会的报告工作；

（三）各子公司、人事管理课、财务部门等相关部门负责相关考核数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责，公司内审部门监督；

（四）公司董事会负责考核结果的审核。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的权益能否解除限售将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。

（一）公司层面的业绩考核要求：

本激励计划在2020年-2022年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的解除限售条件之一。本激励计划业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以2018年及2019年两年平均净利润为基数，2020年净利润增长率不低于25%；
第二个解除限售期	以2018年及2019年两年平均净利润为基数，2021年净利润增长率不低于35%，或2020年和2021年两年平均净利润增长不低于30%；
第三个解除限售期	以2018年及2019年两年平均净利润为基数，2022年净利润增长率不低于40%，或2020年、2021年和2022年三年平均净利润增长不低于33%。

在解除限售日，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜；若限制性股票因公司未满足上述业绩考核目标而未能解除限售，则公司将按照激励计划的规定回购限制性股票并注销，回购价格为授予价格。

（二）激励对象个人层面的绩效考核要求

个人当年实际解除限售数量=解除限售比例*个人当年计划解除限售额度。

考评结果 (分)	>90	90>X>85	85>X>70	70>X>60	<60
评价标准	优	良	甲	乙	丙

若激励对象上一年度个人绩效考核评价等级为“优”、“良”、“甲”档，则激励对象可按照本激励计划规定的解除限售比例进行解除限售。

若激励对象上一年度个人绩效考核评价等级为“乙”和“丙”档，则公司将按照激励计划的规定，取消该激励对象当期解除限售额度，限制性股票由公司回购并注销，回购价格为授予价格。

第六条 考核程序

公司人事管理课在薪酬委员会的指导下负责具体的考核工作，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

第七条 考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期限制性股票解除限售的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为2020-2022年三个会计年度，每年考核一次。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈及应用

1、被考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管应在考核工作结束后5个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人资管理组沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬委员会申诉，薪酬委员会需在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，人资管理组应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3、绩效考核记录保存期10年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董事会薪酬委员会统一销毁。

第九条 附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案相冲突，由按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划执行。

（三）本办法自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

怡球金属资源再生（中国）股份有限公司

董事会

二〇二〇年八月二十四日