

## 苏州华兴源创科技股份有限公司

### 2020 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

苏州华兴源创科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步加强完善公司法人治理结构，健全激励机制，形成良好均衡的价值分配体系，促进公司部分董事、高级管理人员、核心技术人员、董事会认为需要激励的其他人员勤勉尽责，确保公司战略目标实现及股东利益最大化，拟对包括公司部分董事、高级管理人员、核心技术人员、董事会认为需要激励的其他人员在内的激励对象进行限制性股票激励计划（以下简称“激励计划”）。

为保证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》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、公司股权激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

#### 一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证股权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股权激励的作用，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

#### 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，以实现股权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、考核程序

公司人力资源部在董事会薪酬与考核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董事会薪酬与考核委员会。

#### 四、考核范围

本办法适用于参与公司本次限制性股票激励计划的所有激励对象，包括激励部分董事、高级管理人员、中层管理人员（不含独立董事、监事）。

#### 五、考核机构

1、公司董事会负责制订与修订本办法，并授权薪酬与考核委员会负责审核、考核工作。

- 2、薪酬与考核委员会负责领导和组织实施对激励对象的考核工作。
- 3、公司人力资源部、财务管理中心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。
- 4、公司人力资源部、财务管理中心等相关部门负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总。
- 5、公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象的考核结果进行审议并做出决议。

## 六、考核期间及次数

### 1、考核期间

激励对象限制性股票可归属日的前一个会计年度。

### 2、考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

## 七、绩效考评评价指标及标准

### 1、公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予部分的激励对象考核年度为 2020-2022 三个会计年度。每个会计年度考核一次，各年度的业绩考核目标对应的归属批次及归属比例安排如下表所示：

归属期	业绩考核目标
首次授予第一个归属期	以 2019 年净利润值或营业收入为基数，2020 年净利润增长率或营业收入增长率不低于 30.00%
首次授予第二个归属期	以 2019 年净利润值或营业收入为基数，2021 年净利润增长率或营业收入增长率不低于 40.00%
首次授予第三个归属期	以 2019 年净利润值或营业收入为基数，2022 年净利润增长率或营业收入增长率不低于 50.00%

注：上述“净利润”、“净利润增长率”指标均以归属于上市公司股东且扣除股权激励计划股份支付费用的净利润，下同。

若公司未满足上述业绩考核未达标，则该类所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

预留部分考核年度为2021-2022年两个会计年度考核目标与首次授予一致。

### 2、个人层面绩效考核要求

激励对象的个人绩效考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施，激励对象当年实际可归属的限制性股票数量与其个人上一年度的绩效考核挂钩，具

体比例依据激励对象个人绩效考核结果，划分为优秀、良好、合格、不合格四档，分别对应不同的实际归属比例，具体如下：

个人年度考核结果	优秀	良好	合格	不合格
个人层面归属比例	100%	80%	0	

激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的数量×个人层面归属比例。

激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属或不能完全归属的，作废失效，不可递延至下一年度。

#### 八、考核结果的反馈及应用

1、被考核者有权了解自己的考核结果，薪酬与考核委员会应当在考核结束五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

#### 九、考核结果归档

1、考核结束后，董事会办公室须保留绩效考核所有考核记录。

2、为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由董事会办公室负责统一销毁。

#### 十、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。若本办法与日后发布实施的法律、行政法规和部门规章存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规和部门规章规定为准。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

苏州华兴源创科技股份有限公司董事会

2020 年 9 月 2 日