

浙江润阳新材料科技股份有限公司

2021年限制性股票激励计划实施考核管理办法

（修订稿）

浙江润阳新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司治理结构，建立与健全公司长效激励约束机制，吸引与留住核心骨干，充分调动公司核心团队的积极性与创造性，有效地提升团队凝聚力和企业核心竞争力，确保公司发展目标的实现。在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等原则，根据《公司法》《证券法》《管理办法》和其他相关法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》制定了《浙江润阳新材料科技股份有限公司2021年限制性股票激励计划（草案修订稿）》（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）公平、公正、公开；
- （二）激励和约束相结合，风险与收益相对称；
- （三）股东利益、公司利益和员工利益一致，有利于公司的可持续发展；
- （四）维护股东权益，为股东带来更高效、持续的回报。

第三条 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，即公司董事会薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象。

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“薪酬与考核委员会”）负责领导和审核对激励对象的考核工作；

（二）公司人力资源部负责具体考核工作，对薪酬与考核委员会负责及报告工作；

（三）公司人力资源部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；

（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归属将根据公司、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2021年-2023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归属条件之一。本激励计划业绩考核目标如下表所示：

归属安排	业绩考核目标
第一个归属期	以 2020 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 25%。
第二个归属期	以 2020 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 55%。
第三个归属期	以 2020 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 85%。

注：上述“净利润”指标均是指经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益后净利润作为计算依据，且剔除本激励计划及其他股权激励计划实施产生的股份支付对2021-2023年净利润的影响。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理股票归属登记事宜。若各归属期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

（二）激励对象个人层面的绩效考核要求：

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施，依据归属前最近一次考核结果确认归属系数。激励对象个人考核评价结果分为“优秀”、“良好”、“合

格”、“不合格”四个考核等级，对应的可归属情况如下：

考核等级	优秀	良好	合格	不合格
个人层面归属比例	100%	80%	60%	0%

在公司业绩目标达成的前提下，激励对象个人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。

第六条 考核程序

公司人力资源部在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薪酬与考核委员会，薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定激励对象的归属资格及归属数量。绩效考核结果作为限制性股票归属的依据。

第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为2021年-2023年三个会计年度，公司层面的业绩考核及个人层面的绩效考核每年考核一次。

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或等级。

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，人力资源部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

酬与考核委员会统一销毁。

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。

浙江润阳新材料科技股份有限公司董事会

2021年6月30日