

深圳飞荣达科技股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

深圳飞荣达科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司董事、高级管理人员、中层管理人员及核心技术人员积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，公司按照收益与贡献对等原则，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司股权激励管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2020 年修订）》、《创业板上市公司业务办理指南第 5 号—股权激励》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定，制定了 2021 年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《公司法》、《证券法》、《管理办法》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》、《深圳市飞荣达科技股份有限公司 2021 年限制性股票激励计划（草案）》的规定，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，保证公司激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥激励计划的作用，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，以实现激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与公司本次激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、中层管理人员及核心技术人员。

四、考核机构

(一) 公司董事会薪酬与考核委员会负责组织和审核考核工作；

(二) 公司董事会办公室、人力资源部、财务部组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

(三) 公司人力资源部、财务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准确性负责；

(四) 公司董事会负责考核结果的审批。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本计划授予的限制性股票分三期进行解除限售/归属，对应的公司业绩考核期为2022-2024年三个会计年度，公司业绩考核指标为营业收入，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示（包括预留）：

解除限售/归属期	业绩考核目标
第一个解除限售/归属期	2022年营业收入为32.50亿元；
第二个解除限售/归属期	2023年营业收入为37.00亿元；
第三个解除限售/归属期	2024年营业收入为42.00亿元。

上述财务指标以公司对应年度经审计并公告的财务报告为准。因实施本计划产生的股权激励成本应当计入公司相关成本费用，并在经常性损益中列支。若公司业绩考核未达到上述条件，则激励对象对应解除限售期所获授的第一类限制性股票由公司回购注销，回购价格为授予价格加上银行同期存款利息之和。若公司未满足上述业绩考核目标的，则所有激励对象对应考核当年计划归属的第二类限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

(二) 个人层面绩效考核要求

董事会薪酬与考核委员会对激励对象每个考核年度的个人层面绩效综合考评进行打分（ X ， $0 \leq X \leq 100$ ），并依照激励对象的绩效考核结果确定其解除限售/归属比例。

届时根据下表确定激励对象的解除限售/归属比例：

年度综合考评得分	可解除限售/归属比例（%）
$90 \leq X \leq 100$	100
$60 \leq X < 90$	$X/100$

X<60	0
------	---

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际解除限售/归属额度=可解除限售/归属比例×个人当年计划解除限售/归属额度。

当期剩余所获授的但因未达到完全解除限售条件而未解除限售的第一类限制性股票，不得解除限售并由公司回购注销，回购价格为授予价格加上同期存款利息之和。当期剩余所获授的但因未达到完全归属条件的第二类限制性股票不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象申请解除限制性股票限售/归属的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为 2022-2024 年三个会计年度，每年度考核一次。

七、解除限售/归属

（一）董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解除限售/归属资格及数量。

（二）绩效考核结果作为限制性股票解除限售/归属的依据。

八、考核程序

（一）考核工作启动

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。

（二）考核结果反馈与沟通

人力资源部将各考核单元的考核结果向各考核单元进行反馈沟通，并组织各考核单元将个人绩效考核结果向考核对象本人反馈沟通。

（三）考核结果申诉

考核对象对当年个人绩效考核结果如存在异议，可向公司董事会薪酬委员会申诉，董事会薪酬委员会应在 10 个工作日内进行复核并作出回复，该复核结果即为考核对象当年最终的个人绩效考核结果。

九、考核结果反馈及应用

在限制性股票考核期内，考核对象各期可申请解除限售/归属的限制性股票数量由公司业绩考核结果、个人绩效考核结果共同确定，未达到解除限售/归属条件或未及时申请解除限售的限制性股票由公司按照约定价格回购注销或作废。

十、考核结果归档

- 1、考核结束后，人力资源部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，须考核记录员签字。
- 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人力资源中心负责统一销毁。

十一、附则

本办法由董事会负责制订、解释及修改，自股东大会审议通过之日起开始实施。

深圳市飞荣达科技股份有限公司董事会

2021年11月9日