

蓝黛科技集团股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法（修订稿）

为进一步完善蓝黛科技集团股份有限公司（以下简称“公司”、“蓝黛科技”）法人治理结构，健全公司长效激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司（含子公司）任职的核心管理人员、核心技术及业务人员的积极性和创造性，使其更诚信勤勉地开展工作，以保证公司业绩稳步提升，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，公司拟实施 2021 年限制性股票激励计划。在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，公司制订了《公司 2021 年限制性股票激励计划（修订稿）》（以下简称“本股权激励计划”或“本激励计划”）。

为保证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》及本股权激励计划的相关规定，并结合公司实际情况，特制订本考核管理办法。

第一条 考核目的

制定本考核管理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，确保实现公司本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，严格按照本考核管理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，与激励对象关键工作业绩、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。

第三条 考核范围

本考核管理办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括公司（含子公司）核心管理人员、核心技术及业务人员，不包括蓝黛科技独立董事和监事，亦不包括单独或合计持有公司 5% 以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或公司子公司签署劳动合同或聘用合同。

第四条 考核机构及执行机构

（一）公司董事会提名、薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责组织和审核激励对象的考核工作；

（二）公司人力资源部、财务中心组成考核工作小组在薪酬委员会的指导下负责具体实施考核工作，考核工作小组对薪酬委员会负责并报告工作。

（三）公司人力资源部、财务中心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。

第五条 绩效考核指标及标准

（一）公司层面业绩考核指标

本激励计划在 2022 年-2023 年会计年度中，公司分年度对公司、公司动力传动事业部、公司触控显示事业部的业绩指标分别进行考核，以达到公司、各事业部业绩考核目标作为激励对象当年度的解除限售条件之一。首次及预留授予的限制性股票各年度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 | 满足下列两个条件之一： （一）考核当年净利润 1、2022 年公司净利润不低于 25,000 万元； 2、2022 年公司动力传动事业部净利润不低于 4,000 万元； 3、2022 年公司触控显示事业部净利润不低于 21,000 万元。 （二）考核年度累计净利润 1、2021 年至 2022 年公司累计净利润不低于 43,000 万元； 2、2021 年至 2022 年公司动力传动事业部累计净利润不低于 6,000 万元； 3、2021 年至 2022 年公司触控显示事业部累计净利润不低于 37,000 万元。 |
| 第二个解除限售期 | 满足下列两个条件之一： （一）考核当年净利润 1、2023 年公司净利润不低于 30,000 万元； |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2、2023 年公司动力传动事业部净利润不低于 7,000 万元； 3、2023 年公司触控显示事业部净利润不低于 23,000 万元。 （二）考核年度累计净利润 1、2021 年至 2023 年公司累计净利润不低于 73,000 万元； 2、2021 年至 2023 年公司动力传动事业部累计净利润不低于 13,000 万元； 3、2021 年至 2023 年公司触控显示事业部累计净利润不低于 60,000 万元。 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

注：上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润，但剔除本次及其他股权激励计划的股份支付费用影响的数值作为计算依据。

各考核年度均包含3个业绩考核目标，分别对应公司、公司动力传动事业部、触控显示事业部的业绩考核目标；若激励对象归属于蓝黛科技（母公司）员工，则以各年度公司净利润或累计净利润作为业绩考核目标；若激励对象归属于各事业部或事业部下属各子公司员工，则以各年度其所归属的事业部净利润或累计净利润作为业绩考核目标。

解除限售期内，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若各解除限售期内，公司、公司动力传动事业部、触控显示事业部中有当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，则相关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，由公司授予价格加上中国人民银行同期存款利息之和回购注销。

（二）个人层面绩效考核要求

蓝黛科技依据中长期战略发展目标与当年度经营目标设定公司年度考核目标，逐层分解至各事业部、各部门、各岗位。

1、考核依据

根据《公司绩效考核实施细则》，薪酬委员会根据列明的业绩评价、能力考评、关键业绩（KPI）考核等定性、定量指标、考核标准等将对激励对象每个考核年度的综合考评进行打分。

2、绩效等级考核分布

| 绩效等级 | 优秀（A） | 良好（B） | 中等（C） | 待提升（D） | 较差（E） |
|------|-------|---------|---------|---------|-------|
| 考核得分 | ≥90 分 | 80-89 分 | 70-79 分 | 60-69 分 | <60 分 |

3、考核结果应用

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组织实施。激励对象个人考核评价结果分为“合格”和“不合格”两个等级。根据年度绩效考核结果，若激励对象上一年度个人绩效考核等级为 A/B/C 级，则上一年度激励对象个

人绩效考核结果为“合格”；若激励对象上一年度个人绩效考核等级为 D/E 等级，则上一年度激励对象个人绩效考核结果为“不合格”。

在公司或公司各事业部业绩目标达成的前提下，若激励对象上一年度个人绩效考核结果为“合格”，则激励对象按照本激励计划规定比例解除限售其考核当年计划解除限售的全部限制性股票；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为“不合格”，则激励对象对应考核当年计划解除限售的限制性股票均不得解除限售，未能解除限售部分不可递延，激励对象不得解除限售的限制性股票，由公司授予价格回购注销。

第六条 考核程序

公司人力资源部在薪酬委员会的指导下负责各激励对象各年度绩效考核、综合评价工作，人力资源部形成绩效考核报告报总经理审批通过后上报薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审批。

第七条 考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期限限制性股票解除限售的前一会计年度。

（二）考核次数

本股权激励计划的考核年度为 2022 年-2023 年两个会计年度，每年度组织综合考核评价考核一次。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈、申诉及应用

1、考核结束后，薪酬委员会有权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。

2、被考核者有权了解自己的考核结果，人力资源部及员工直接主管应当在考核结束后七个工作日内向被考核者通知考核结果；

3、如激励对象对考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可在接到考核结果通知的七个工作日内向薪酬委员会提出申诉，薪酬委员会在接到申诉之日起七个工作日内，可根据实际情况对其考核结果进行复核并根据复核结果做出最终决定，该决定即为激励对象最终考核结果。

4、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，须由考核记录员签字。

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，由人力资源部统一销毁。

第九条 附则

(一) 本考核管理办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

(二) 本考核管理办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划的规定执行。本考核管理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) 本考核管理办法自公司股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

蓝黛科技集团股份有限公司董事会

二〇二一年十二月十三日