

重庆博腾制药科技股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证重庆博腾制药科技股份有限公司（以下简称“公司”）2022 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利实施，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司管理人员及核心骨干的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，特制订本办法。

一、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，以实现本激励计划激励对象工作业绩、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。

二、考核范围

本办法适用于参与本激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、其他中高层管理人员、核心骨干及董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员。

三、考核机构

- 1、董事会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。
- 2、公司人力资源部负责具体实施考核工作，人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。
- 3、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可靠性负责。
- 4、公司董事会负责考核结果的最终审核。

四、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的限制性股票在 2022-2024 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度公司层面业绩考核目标如下表所示：

归属安排	业绩考核目标
首次授予的限制性股票 第一个归属期	以 2020 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 190%。
首次授予的限制性股票 第二个归属期	以 2020 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 220%。
首次授予的限制性股票 第三个归属期	以 2020 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 260%。

注：上述净利润考核指标均指经审计的归属于上市公司股东的净利润，下同。

若预留部分限制性股票在 2022 年授予，则预留授予的限制性股票的业绩考核目标与首次授予部分一致；若预留部分限制性股票在 2023 年授予，则预留部分的限制性股票在各年度的业绩考核目标如下表所示：

归属安排	业绩考核目标
预留授予的限制性股票 第一个归属期	以 2020 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 220%。
预留授予的限制性股票 第二个归属期	以 2020 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 260%。

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。若公司净利润未达到上述业绩考核目标，所有激励对象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。

2、个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面的考核按照公司制定的相关考核标准实施，个人层面系数（N）将根据归属前一年度个人层面考核结果确定：

前一年度个人层面考核结果	个人层面系数（N）
绩效 B 及以上	100%
绩效 B（不含）以下	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归属额度=个人当年计划归属额度×个人层面系数（N）。

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，对应的限制性股票作废失效，不能递延至以后年度归属。

五、考核期间与次数

1、考核期间

本激励计划业绩考核对应的会计年度。

2、考核次数

本激励计划的考核年度为 2022-2024 年三个会计年度，公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

其中首次授予的限制性股票考核年度为 2022-2024 年三个会计年度；若预留授予的限制性股票在 2022 年授予，则预留授予的限制性股票考核年度与首次授予保持一致为 2022-2024 年三个会计年度；若预留授予的限制性股票在 2023 年授予，则预留授予的限制性股票考核年度为 2023-2024 年两个会计年度。

六、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。

七、考核结果的反馈

被考核的激励对象有权了解自己的考核结果，公司人力资源部应当在考核结束后 5 个工作日内向考核对象通知考核结果。

如果被考核的激励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，考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会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。

八、考核结果的管理

1、考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会可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、考核结果的归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为三年。

3、为保证考核结果的有效性，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。

九、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、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本激励计划生效后实施。

重庆博腾制药科技股份有限公司董事会

2022年4月22日