

金发科技股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

金发科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司治理结构，有效调动董事、高级管理人员及核心技术（业务）人员的积极性、主动性和创造性，提高公司经营管理水平，促进公司健康、持续、稳定发展,确保公司发展战略目标的实现，最终实现公司、员工、股东、社会价值多赢的目的，制定了《金发科技股份有限公司 2022 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“《激励计划（草案）》”）。

为了配合《激励计划（草案）》的实施，公司根据《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》以及其他法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订了《金发科技股份有限公司 2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

制定本办法目的是对符合本次激励计划要求的激励对象进行有效考核，为本次激励计划执行过程中限制性股票可否解除限售提供评价依据。

二、考核原则

1、公平、公正、公开原则：以公司设定的业绩考核指标为基础，以各考核阶段设定的考核指标或工作表现为依据进行考核，绩效考核和评估结论应依据准确的事实做出，反映激励对象真实绩效表现和能力水平，避免主观臆断和个人情感因素的影响，并让激励对象充分了解考核的程序、方法和考核结果等事宜，保证考核的透明度。

2、差别性原则：针对不同岗位的激励对象，其考核内容和考核执行方式有所区别。

三、激励对象

本办法的考核范围为本次激励计划确定的激励对象，为公司董事、高级管理人员、核心技术（业务）人员及董事会认为应当激励的其他人员（不含单独或合计持有上市公司 5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母和子女，亦不

含独立董事以及监事)。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内于公司(含控股子公司)任职并已与公司(含控股子公司)签署劳动合同、雇佣合同等合同。

四、考核职责分工

1、公司董事会负责制定与修订本办法,并授权董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织、实施对激励对象的考核工作。

2、董事会薪酬与考核委员会接受董事会授权,负责组织和审核考核工作,并监督考核结果的执行情况。

3、公司董事会办公室、人力资源部、财务部等相关部门负责相关数据的收集和提供,并对数据的真实性和可靠性负责。

4、公司董事会办公室、人力资源部、财务部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考核结果进行审议并做出决议。

五、考核期间和次数

(一)考核期间:限制性股票解除限售期间前一个会计年度。

(二)考核次数:本激励计划限制性股票解除限售期间每年度一次。

六、考核内容

(一)公司层面考核内容

本激励计划授予的限制性股票的解除限售考核年度为 2022 年-2024 年三个会计年度,每个会计年度考核一次,首次授予部分的限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示:

考核期间	公司业绩考核目标
2022 年	2022 年净利润较 2021 年增长不低于 10%或者 2022 年营业收入较 2021 年增长不低于 11%;
2023 年	2023 年净利润较 2021 年增长不低于 20%或者 2023 年营业收入较 2021 年增长不低于 22%;
2024 年	2024 年净利润较 2021 年增长不低于 30%或者 2024 年营业收入较 2021 年增长不低于 33%;

注:1、上述“营业收入”指经审计的公司合并财务报表营业收入;净利润计算依据为摊销公司因实施股权激励或员工持股计划所涉及股份支付费用前的归属于公司股东的净利润。

本激励计划预留授予的限制性股票的公司层面业绩考核目标如下表所示:

考核期间	公司业绩考核目标
2023 年	2023 年净利润较 2021 年增长不低于 20%或者 2023 年营业收入较 2021 年增长不低于 22%;
2024 年	2024 年净利润较 2021 年增长不低于 30%或者 2024 年营业收入较 2021 年增长不低于 33%;

注：1、上述“营业收入”指经审计的公司合并财务报表营业收入；净利润计算依据为摊销公司因实施股权激励或员工持股计划所涉及股份支付费用前的归属于公司股东的净利润。

公司业绩完成与否，是能否解除限售的基本条件，也是能否继续实施下述个人考核的前提，即“一票否决”。

（二）激励对象个人层面考核内容

1、公司每年制定或修正每个岗位的绩效考核指标，并根据每个绩效考核指标的重要性确定其权重及目标值。

2、公司每年对绩效考核指标完成情况进行考核，并得出每个人的绩效考核结果。

3、考核等级分为 A、B、C、D、E 五个档次，各考核等级与限制性股票解除限售的对应比例如下：

评价结果	A (优秀)	B (良好)	C (合格)	D (需改进)	E (不合格)
个人层面可解除限售比例	100%	100%	100%	70%	0

公司只有在规定的考核年度满足实施股权激励的业绩考核指标时，激励对象可按照本激励计划的相关规定对获授的限制性股票申请解除限售，计算公式如下：

激励对象当年实际解除限售的限制性股票数量=考核等级对应的可解除限售比例×个人当年计划解除限售数量。

七、考核程序

1、每一考核年度年初，董事会薪酬与考核委员会工作组与公司董事会办公室、人力资源部、财务部等相关职能部门，根据公司年度确定的关键性工作和任务，通过与激励对象的互动，确定激励对象当年的“工作目标”。根据所确定的激励对象当年的“工作目标”，公司与激励对象确认《员工绩效考核表》中的各项考核指标，作为年度考核个人工作业绩的重要依据，报董事会薪酬与考核委员会备案。

2、根据公司实际情况的变化和工作的需要，激励对象若需要调整年初制定的《员工绩效考核表》，须经直接上级审核后向董事会薪酬与考核委员会备案。

3、公司董事会办公室、人力资源部、财务部等相关部门负责相关数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

4、公司董事会办公室、人力资源部、财务部等相关部门在董事会薪酬与考核委员会的指导下对激励对象涉及的《员工绩效考核表》中的相关内容进行评分，由人力资源部在此基础上形成绩效考核报告。

5、公司人力资源部将本次股权激励计划中激励对象的绩效考核报告提交公司董事会薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。由公司人力资源部在考核结束后 3 个工作日内将考核结果反馈至激励对象本人。

6、如激励对象对考核结果持有异议，可在考核结果反馈之日起 2 个工作日内向人力资源部提出申诉，人力资源部可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确实存在不合理因素，可向董事会薪酬与考核委员会提出建议，由董事会薪酬与考核委员会裁决最终考核结果。最终考核结果将由董事会存档，并作为股权激励计划解除限售实施的依据。

八、考核结果管理

1、董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为五年，对于超过保存期限的文件与记录，由董事会薪酬与考核委员会统一销毁。

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

3、考评主体应对被考核的激励对象进行客观、公正的评价，违反上述责任义务的，董事会薪酬与考核委员会将予以警告处分；情节严重的，董事会薪酬与考核委员会将取消考评主体资格。

九、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自本次激励计划生效之日起开始实施。

金发科技股份有限公司

2022 年 6 月 5 日