
合肥立方制药股份有限公司

2022年限制性股票激励计划实施考核管理办法

合肥立方制药股份有限公司（以下简称“立方制药”或“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，充分调动员工的积极性和创造力，提高员工的凝聚力和公司竞争力，有效地将股东利益、公司利益和激励对象个人利益结合，促进公司长期、持续、健康发展，公司拟对公司董事、高级管理人员、核心技术（业务）骨干进行股权激励，制定了《合肥立方制药股份有限公司2022年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“激励计划”或“本激励计划”）。

为保证公司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、法规和规范性文件、以及《合肥立方制药股份有限公司章程》的相关规定，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2022年股权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥本激励计划的作用，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，以实现本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限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、核心技术（业务）骨干。

四、考核机构

公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作，并负责对股权激励对象进行考核。

五、考核指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

首次授予的限制性股票考核年度为2022-2024年三个会计年度，每个会计年度考核一次，首次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	以2021年净利润为基数，2022年净利润增长率不低于20%；
第二个解除限售期	以2021年净利润为基数，2023年净利润增长率不低于40%
第三个解除限售期	以2021年净利润为基数，2024年净利润增长率不低于60%。

注：以上“净利润”指归属于上市公司股东的净利润，并剔除本次及未来其他股权激励计划和员工持股计划股份支付费用影响的净利润。

若预留部分限制性股票于公司2022年第三季度报告披露之前授予，则预留授予的限制性股票各年度业绩考核与首次授予保持一致；若预留部分限制性股票于公司2022年第三季度报告披露之后授予，则预留部分解除限售考核年度为2023-2024年两个会计年度，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	以2021年净利润为基数，2023年净利润增长率不低于40%
第二个解除限售期	以2021年净利润为基数，2024年净利润增长率不低于60%。

注：以上“净利润”指归属于上市公司股东的净利润，并剔除本次及未来其他股权激励计划和员工持股计划股份支付费用影响的净利润。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有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。

2、个人层面绩效考核要求

激励对象个人绩效考评结果按照公司现行薪酬与考核制度的相关规定组织实施。各考核等级对应的个人层面解除限售比例（N）如下：

评价标准	A	B	C	D
个人层面解除限售比例（N）	100%	90%	80%	0

若公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际解除限售额度=个人当年计划解除限售额度×个人层面解除限售比例（N）。

因个人层面绩效考核结果导致未能解除限售的限制性股票，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

若公司/公司股票因经济形势、市场行情等因素发生变化，继续执行激励计划难以达到激励目的，经公司董事会及/或股东大会审议确认，可决定对本激励计划的尚未解除限售的某一批次/多个批次的限制性股票取消解除限售或终止本激励计划。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象申请解除限制性股票限售的前一会计年度。

2、考核次数

限制性股票激励期间计划年度每年度一次。

七、考核程序

公司人力资源部等部门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，向董事会薪酬与考核委员会报告考核结果。董事会根据考核报告确定激励对象的解除限售资格及数量。

八、考核结果的管理

1、考核结果反馈与申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，薪酬与考核委员会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。

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。

2、考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料由人力资源部归档保存。

考核结果保存期5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。

九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

合肥立方制药股份有限公司
董事会
2022年8月25日