

金卡智能集团股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

（修订稿）

金卡智能集团股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立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、吸引留住优秀人才，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（业务）人员的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以促进公司业绩稳步持续提升，确保远期发展战略及经营目标的实现，公司拟实施 2022 年限制性股票激励计划（以下简称“限制性股票激励计划”或“激励计划”）。

为保证限制性股票激励计划的顺利推进及有序实施，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2020 年 12 月修订）》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等有关法律、行政法规和规范性文件以及公司章程、限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司实际，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司现代企业法人治理结构，建立和完善公司长效激励约束机制，保证公司限制性股票激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股权激励的作用，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

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情况进行评价，以实现限制性股票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规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

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，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司（含分公司、控股子公司）董事、高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员。

四、考核机构

(一) 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。

(二) 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可靠性负责。

(四) 公司董事会负责考核结果的审核。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划在 2022-2024 年三个会计年度中,分年度对公司的业绩指标进行考核,以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一。本激励计划授予的限制性股票的公司层面的业绩考核目标如下表所示:

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	公司 2022 年净利润不低于 2.44 亿元。
第二个归属期	公司 2022-2023 年两年累计净利润不低于 5.37 亿元。
第三个归属期	公司 2022-2024 年三年累计净利润不低于 8.88 亿元。

注:上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益后的净利润,并剔除本次及其他员工激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据。

归属期内,若公司未达成上述业绩考核目标,则所有激励对象对应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。

(二) 个人层面绩效考核要求

薪酬与考核委员会将对激励对象每个考核年度的综合考评进行打分,并依照激励对象的业绩完成率确定其归属比例。

所有激励对象的个人层面绩效考核按照公司制定的股权激励个人绩效考核相关规定以及公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施,并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 S、A、B、C、D 五个档次,届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量:

考核结果	S	A	B	C	D
个人层面归属比例	100%	80%	50%	0	

若公司层面业绩考核达标，则激励对象个人当年实际归属额度=个人当年计划归属额度×个人层面归属比例。

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，不可递延至以后年度。

六、考核期间与次数

本激励计划授予限制性股票的考核期间为 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。

七、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。

八、考核结果管理

（一）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，董事会薪酬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，可在接到考核结果通知的 5 个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，董事会薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正。

（二）考核结果归档

- 1、考核结束后，人力资源部需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部负责统一销毁。

九、附则

（一）本办法由董事会负责制订、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。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自 2022 年限制性股票激励计划生

效后实施。

金卡智能集团股份有限公司董事会

2022年8月26日