

## 上海奥浦迈生物科技股份有限公司

### 2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

上海奥浦迈生物科技股份有限公司（以下简称“公司”或“奥浦迈”）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，吸引和留住公司核心管理、技术和业务人才，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，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，在充分保障股东利益的前提下，制定了《上海奥浦迈生物科技股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划（草案）》。

为保证公司 2023 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《科创板上市公司自律监管指南第 4 号——股权激励信息披露》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本办法。

#### 第一条 考核目的

为进一步加强本激励计划执行的计划性，量化本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，确保实现本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，确保公司长远健康发展。

#### 第二条 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。

#### 第三条 考核范围

本办法适用于参与本激励计划所确定的所有激励对象，即经监事会核实确定的所有激励对象，包括在公司（含子公司）任职的董事、高级管理人员、核心技术人员及董事会认为需要激励的其他人员，以上激励对象不包括奥浦迈独立董事和监事。

所有激励对象必须在本激励计划规定的考核期内与公司或公司子公司存在聘用或劳动关系。

#### 第四条 考核机构及执行机构

- (一) 董事会薪酬与考核委员会负责本次股权激励的领导、组织激励对象的考核工作；
- (二) 公司人事行政部负责具体实施考核工作，并对董事会薪酬与考核委员会报告工作；
- (三) 公司人事行政部、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。

#### 第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的权益能否归属将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。

- (一) 公司层面的业绩考核要求：

本激励计划在 2023 年-2025 年会计年度中，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要求如下表所示：

归属期	业绩考核目标 A	业绩考核目标 B
	公司归属系数 100%	公司归属系数 80%
第一个归属期	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 20%	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 10%
第二个归属期	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 70%	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 44%
第三个归属期	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 120%	公司满足以下条件： 经营目标：以 2022 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 73%

- (二) 激励对象个人层面的绩效考核要求：

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行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。届时根据以下考核结果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：

评价标准	B及以上	C及以下
个人归属系数	100%	0%

#### 第六条 考核程序

公司人事行政部在董事会薪酬与考核委员会的指导下负责对激励对象的具体考核工作，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交薪酬与考核委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

#### 第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，公司层面的业绩考核及个人层面的绩效考核每年考核一次。

#### 第八条 考核结果管理

##### （一）考核结果反馈及应用

1、被考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人事行政部沟通解决。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。

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

##### （二）考核记录归档

1、考核结束后，人事行政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，须由当事人签字。

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，由薪酬与考核委员会统一销毁。

**第九条 附则**

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法中的有关条款，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、本激励计划的规定执行。本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、本激励计划执行。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。

（三）本办法自股东大会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

上海奥浦迈生物科技股份有限公司董事会

2023年7月18日