

# 三河同飞制冷股份有限公司

## 第二期限限制性股票激励计划实施考核管理办法

三河同飞制冷股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司员工的积极性和创造性，有效地将股东利益、公司利益和员工利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，制定并拟实施第二期限限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本激励计划的顺利实施，公司根据《公司法》《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》等法律、法规和规范性文件以及《公司章程》等相关规定，并结合公司实际情况，制定《第二期限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

制定本办法的目的是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。

### 二、考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

### 三、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（含子公司）董事、高级管理人员、核心技术人员及核心业务人员（不包括单独或合计持股 5%以上的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女，以及独立董事、监事）。以上激励对象中，高级管理人员必须经公司董事会聘任。所有激励对象必须在公司授予限

制性股票时和本激励计划规定的考核期内于公司（含子公司）任职，并与公司签署劳动合同或者聘用协议。

#### 四、考核机构及职责

（一）董事会薪酬与考核委员会负责本激励计划的组织、实施工作；

（二）公司人力资源部组织成立考核小组负责具体考核工作，公司人力资源部负责向董事会薪酬与考核委员会报告工作；

（三）公司总经办、人力资源部、财务部等有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、绩效考核评价指标及标准

（一）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的归属考核年度为2023-2025年三个会计年度，每个会计年度考核一次，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，各年度对应归属批次的业绩考核目标如下：

归属安排	业绩考核目标
第一个归属期	以2022年营业收入为基准，2023年营业收入增长率不低于29%。
第二个归属期	以2022年营业收入为基准，2024年营业收入增长率不低于59%。
第三个归属期	以2022年营业收入为基准，2025年营业收入增长率不低于98%。

注：1、上述“营业收入”以经审计的公司合并报表所载数据为计算依据。

2、上述业绩考核不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

若预留部分限制性股票在公司2023年三季度报告披露之前授予，则预留部分各年度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公司2023年三季度报告披露之后授予，则预留部分考核年度为2024-2025年两个会计年度，每个会计年度考核一次，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，各年度对应归属批次的业绩考核目标如下：

归属安排	业绩考核目标
第一个归属期	以 2022 年营业收入为基准，2024 年营业收入增长率不低于 59%。
第二个归属期	以 2022 年营业收入为基准，2025 年营业收入增长率不低于 98%。

各归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理归属事宜。若各归属期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

## （二）激励对象个人层面绩效考核要求

激励对象的绩效考核按照公司（含子公司）现行的有关制度执行，根据个人的绩效评价结果确定当年度的归属比例，个人当期实际归属限制性股票数量=个人当期计划归属的限制性股票数量×个人层面可归属比例，绩效评价中的特殊情况由董事会裁定。激励对象的绩效考核结果划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，具体如下表所示：

绩效考核结果	优秀	良好	合格	不合格
个人层面可归属比例	100%		70%	0%

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，作废失效，不可递延至下一年度。

## 六、考核期间与次数

### （一）考核期间

激励对象每期限限制性股票解除限售的前一个会计年度。

### （二）考核次数

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和个人层面的绩效考核每个会计年度考核一次。

## 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，

公司董事会负责考核结果的审核。

## 八、考核结果管理

### （一）考核结果反馈与申诉

1、被考核对象有权了解自己的考核结果，人力资源部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，可与公司人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象在接到考核通知的5个工作日内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15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）考核结果归档

1、考核结束后，公司人力资源部应保留绩效考核所有考核记录档案。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须由考核记录员签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，记录保存期10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。

## 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、部门规章和规范性文件存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规、部门规章和规范性文件规定为准。

（二）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。

三河同飞制冷股份有限公司董事会

2023年9月14日