

北京科锐国际人力资源股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划考核管理办法

北京科锐国际人力资源股份有限公司（以下简称“公司”）为推进长期激励机制的建设，吸引和留住优秀人才，有效结合公司利益、股东利益和员工利益，遵循收益与贡献对等的原则，推出 2023 年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《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》、《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》、《北京科锐国际人力资源股份有限公司章程》、《2023 年限制性股票激励计划（草案）》等有关规定，结合实际情况，拟定《2023 年限制性股票激励计划考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

确保本激励计划的顺利实施，完善长效激励与约束机制，促进公司发展战略和经营目标的实现。

二、考核原则

考核评价工作坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法执行，提高本激励计划的考核体系与激励对象工作绩效挂钩的紧密性，从而实现良好的激励和约束效果。

三、考核对象

本办法适用于本激励计划确定的激励对象，包括公司董事、高级管理人员以及公司（含子公司）其他核心员工，不包括公司独立董事和监事。

四、考核机构

（一）公司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）公司人力资源部组成考核小组负责具体考核工作，对公司董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

（三）公司人力资源部、董事会办公室等相关部门负责相关数据的收集和提供，对数据的真实性和可靠性负责；并负责激励对象考核分数的计算、考核结果

的材料汇总、保存。

(四) 公司董事会负责考核结果的审核。

五、考核标准

(一) 公司层面业绩考核

本激励计划首次及预留授予的限制性股票归属对应的考核年度为 2024 年-2026 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，具体如下：

归属安排	业绩考核 (An)	业绩考核 (Am)
	公司层面可归属比例=100%	公司层面可归属比例=80%
第一个归属期	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2024年营业收入增长率不低于30.00% 2、以2023年净利润为基数，2024年净利润增长率不低于30.00%	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2024年营业收入增长率不低于24.00% 2、以2023年净利润为基数，2024年净利润增长率不低于24.00%
第二个归属期	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2025年营业收入增长率不低于62.00% 2、以2023年净利润为基数，2025年净利润增长率不低于62.00%	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2025年营业收入增长率不低于50.00% 2、以2023年净利润为基数，2025年净利润增长率不低于50.00%
第三个归属期	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2026年营业收入增长率不低于103.00% 2、以2023年净利润为基数，2026年净利润增长率不低于103.00%	满足下列条件之一： 1、以2023年营业收入为基数，2026年营业收入增长率不低于82.00% 2、以2023年净利润为基数，2026年净利润增长率不低于82.00%

注：1、上述“营业收入”“净利润”指标以经审计的公司合并财务报表所载数据作为计算依据，其中，“净利润”指归属于上市公司股东的净利润；本激励计划考核期剔除以下因素影响：公司实施再融资承担的费用、增加或减少的经营主体净利润、本次及其他激励计划产生的激励成本。

2、上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

各归属期内，公司未满足业绩考核 (An) 或 (Am) 的，乙方当期计划归属的限制性股票不得归属，并作废失效。

(二) 个人层面绩效考核

激励对象的绩效考核按照公司(含子公司)绩效考核相关制度实施，考核年度为 2024 年-2026 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。激励对象的绩效考核结果划分为四个等级，根据激励对象于相应考核年度的绩效考核结果确定个人

层面可归属比例，具体如下：

分数区间	90分-100分	75分-89分	60分-74分	60分以下(不含)
考评结果	A	B	C	D
考核结果等级	优秀	良好	合格	不合格
个人层面可归属比例	100%	80%	50%	0%

各归属期内，激励对象当期实际可归属的限制性股票数量=激励对象当期计划归属的限制性股票数量×公司层面可归属比例×个人层面可归属比例，因个人绩效考核导致当期未能归属的限制性股票不得归属，并作废失效。

六、考核程序

(一) 公司人力资源部、董事会办公室等相关部门在公司董事会薪酬与考核委员会的指导下负责具体的考核工作，负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总，并在此基础上形成绩效考核报告并保存。

(二) 公司人力资源部、董事会办公室等相关部门将对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。

七、考核结果管理

(一) 考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会应对受客观环境变化等因素影响较大的考核指标和考核结果进行修正。

(二) 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，可与公司人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向公司董事会薪酬与考核委员会申诉，公司董事会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。

(三) 考核记录归档

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。考核结果作为保密资料归档保存。

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，需由当事人签字。

3、绩效考核记录保存期 5 年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董事薪酬与考核委员会统一销毁。

八、附则

（一）本办法由公司董事会负责解释。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（草案）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（草案）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（草案）的规定执行。

（二）本办法依据的相关法律、法规、规章、规范性文件等发生变化的，适用变化后的相关规定。

（三）本办法由公司股东大会审议通过，并自本激励计划正式实施后生效。

北京科锐国际人力资源股份有限公司董事会

2023年12月20日