

证券简称：欣旺达

证券代码：300207

欣旺达电子股份有限公司
2024 年限制性股票激励计划
实施考核管理办法

欣旺达电子股份有限公司

二〇二四年四月

欣旺达电子股份有限公司（以下简称“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，充分调动公司核心团队的积极性，形成良好均衡的价值分配体系，保证公司业绩稳步提升，确保发展战略和经营目标的实现，公司拟实施《欣旺达电子股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划》（以下简称“本激励计划”）。

为了保证本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、行政法规、规章、规范性文件以及《欣旺达电子股份有限公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，特制定《欣旺达电子股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本考核办法”）。

第一章 总 则

第一条 考核目的

制定本考核办法的目的是进一步完善公司法人治理结构，建立与完善公司激励约束机制，保证本激励计划的顺利实施，以最大程度发挥股权激励的作用，进而确保公司经营与战略目标的实现。

第二条 考核原则

考核评价必须坚持“公开、公平、公正”的原则，严格按照本考核办法对激励对象的工作业绩进行评价，以实现本激励计划与公司业绩、个人业绩及贡献的紧密结合，进而提升公司整体业绩，实现公司价值与全体股东利益最大化。

第三条 考核范围

本考核办法适用于参与公司本次激励计划的所有激励对象，包括公司的董事、高级管理人员、核心技术（业务）骨干人员（含外籍员工），不包括独立董事、监事。

所有激励对象必须在本计划规定的考核期内与公司存在聘用或劳动关系。

第二章 考核组织管理机构

第四条 考核机构

1、董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织激励对象的考核工作，并对激励对象的考核结果进行审查。

2、公司人力资源部成立考核工作小组（以下简称“考核工作小组”）负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会负责并向薪酬与考核委员会报告相关工作。

3、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。

4、公司董事会负责本考核办法的审批及考核结果的确认。

第五条 考核程序

1、各激励对象的每年度绩效考核由公司人力资源部组织实施，按人力资源部审批权限表审核，并经公司董事会薪酬与考核委员会审批通过后执行。

2、各考核年度末，公司人力资源部在董事会薪酬与考核委员会的指导下收集有关考核数据、计算激励对象的考核分数、汇总考核结果。

3、公司人力资源部、董办等相关部门应当将本限制性股票激励计划激励对象的绩效考核结果提交董事会薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。

第三章 考核内容

第六条 考核年度与次数

本激励计划的考核年度为 2024—2025 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。

第七条 考核指标与标准

1、满足公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度为 2024—2025 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	考核目标
第一个归属期	2024 年	2024 年营业收入不低于 550 亿元
第二个归属期	2025 年	2024-2025 年的累计营业收入不低于 1,180 亿元

注：1、上述“营业收入”以经公司聘请的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据，下同。

2、上述业绩考核目标值不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺，下同。

若公司未满足上述业绩考核目标的，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

2、激励对象个人层面的绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司相关规定组织实施，并依照激励对象的考核评级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 A、B、C、D 四个档次。

考核结果	A	B	C	D
个人层面归属比例（Y）	100%	100%	100%	0

第八条 考核结果的应用

若公司层面业绩考核达标，激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的限制性股票数量×个人层面归属比例（Y）。

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，则作废失效，不可递延至下一年度。

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归属的某一批次/多个批次的限制性股票取消归属或终止本激励计划。

第四章 考核结果的管理

第九条 考核结果反馈与申诉

1、被考核者有权了解自己的考核结果，人力资源部应在考核结束 10 个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的 5 个工作日内书面填写《考核申诉表》向人力资源部提起申诉。由人力资源部对考核结果进行调查、

整理调查记录、提出处理建议，报董事会薪酬与考核委员会做出最终决定，该决定即为激励对象的最终考核结果。

3、考核结果作为第二类限制性股票归属的依据。

第十条 考核结果归档

1、考核结束后，公司人力资源部应归档保存绩效考核的所有考核记录。

2、为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需要重新修改或记录，应由当事人签字。

3、绩效考核结果应为保密资料归档保存，本激励计划结束 5 年后由公司人力资源部负责统一销毁。

第五章 附 则

第十一条 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，则以日后发布实施的法律、行政法规和部门规章规定为准。

第十二条 本办法经公司股东大会审议通过并自公司《2024 年限制性股票激励计划（草案）》生效后实施。

欣旺达电子股份有限公司

董事会

2024 年 4 月 26 日