

科兴生物制药股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

科兴生物制药股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的长效激励约束机制，吸引留住优秀人才，充分调动公司员工的积极性，有效将股东利益、公司利益和员工利益三者紧密结合，共同促进公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司拟实施 2024 年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”）。

为保证股权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》《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、法规和规范性文件以及《科兴生物制药股份有限公司章程》、公司限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证公司 2024 年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，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

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进行评价，以实现 2024 年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，实现公司与全体股东利益最大化。

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的所有激励对象，包括在公司任职的董事、高级管理人员、核心技术（业务）骨干人员、董事会认为需要激励的其他人员（不包括独立董事、监事、单独或合计持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女）。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织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薪酬与考核委员会负责及报告工作。

(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) 公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本次激励计划考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。以公司 2023 年海外销售收入为业绩基数，对各考核年度的海外销售收入定比业绩基数的增长率或海外注册批件累计获得数量进行考核。各年度业绩考核目标如下：

归属期	对应考核年度	以 2023 年海外销售收入为基数，各年度海外销售收入增长率 (A)		海外注册批件累计获得数量 (B, 份)
		目标值 (Am)	触发值 (An)	触发值 (Bn)
第一个归属期	2024 年	100%	50%	15
第二个归属期	2025 年	400%	200%	35

公司在考核年度的业绩完成度情况，及其对应的公司层面归属比例如下：

考核指标一： 年度海外销售收入相对于 2023 年的增长率 (A)		考核指标二： 海外注册批件累计获得数量 (B, 份)		公司层面归属期比例 (X)
年度海外销售收入相对于 2023 年的增长率 (A)	$A \geq A_m$	不启用		$X=100\%$
	$A_n \leq A < A_m$	参考注册批件数量	$B \geq B_n$	$X=100\%$
			$B < B_n$	$X=80\%$
	$A < A_n$	参考注册批件数量	$B \geq B_n$	$X=50\%$
$B < B_n$			$X=0\%$	

若公司未满足上述业绩考核触发值要求，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

所有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。激励对象的绩效考核结果划

分为合格和不合格两个档次，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	合格	不合格
个人层面归属比例	100%	0

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数量×公司层面归属比例×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，作废失效，不可递延至以后年度。

若公司/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。

六、考核期间与次数

本次激励计划考核期间为 2024-2025 年两个会计年度，公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核均为每年度考核一次。

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，人力资源部应在考核工作结束后 15 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，可与人力资源部沟通解决。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 20 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，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，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

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 2024 年限制性股票激励计划生效后实施。

科兴生物制药股份有限公司董事会

2024 年 5 月 25 日