

浙江仁智股份有限公司

2022年限制性股票激励计划实施考核管理办法

浙江仁智股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步加强完善公司法人治理结构，建立、健全长效激励约束机制，充分调动公司管理人员和核心技术（业务）骨干的积极性和创造性，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，公司制订了《浙江仁智股份有限公司 2022 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本激励计划”）。

为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、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

一、考核目的

加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权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，客观、公正评价激励对象的绩效和贡献，为本次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；与激励对象的关键工作业绩、工作能力和工作态度结合。

三、考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括公司（含子公司，下同）高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）骨干，不包括独立董事、监事和单独或合计持股 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本激励计划的考核期内于公司或子公司任职并与公司或子公司签署劳动合同或聘用合同。

四、考核机构

(一) 公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责领导和组织考核工作，并负责对激励对象进行考核。

(二) 公司人事行政部负责具体考核工作，对薪酬委员会负责及报告工作。

(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。

五、绩效考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划限制性股票的解除限售考核年度为 2022-2023 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：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 2021 年营业收入为基数，2022 年营业收入增长率 $\geq 20\%$
第二个解除限售期	以 2022 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率 $\geq 20\%$

注：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。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司按照授予价格加上银行同期存款利息之和回购注销。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象个人绩效考评结果按照公司现行薪酬与考核制度的相关规定组织实施。各考核等级对应的个人层面解除限售比例（N）如下表所示：

评价等级	S	A	B	C	D
个人解除限售比例（N）	100%	90%	80%	70%	0%

激励对象只有在上一年度达到上述公司层面业绩考核目标和个人层面绩效考核达标的前提下，才可解除限售。具体解除限售比例依据激励对象个人绩效考评结果确定。

激励对象个人当年实际解除限售额度=个人当年计划解除限售额度×个人层

面解除限售比例（N）。

激励对象按照各考核年度个人当年实际解除限售额度解除限售，因考核结果导致未能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格加上银行同期存款利息之和回购注销。若公司/公司股票因经济形势、市场行情等因素发生变化，继续执行本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解除限售的某一批次/多个批次的限制性股票取消解除限售或终止本激励计划。

六、考核程序

公司人事行政部等相关部门在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

七、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象限制性股票解除限售期间的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为 2022-2023 年两个会计年度，每年考核一次。

八、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，薪酬委员会应在考核工作结束后 5 个工作日内向被考核对象通知考核结果。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可在收到考核结果通知的 5 个工作日内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委员会申诉，薪酬委员会应在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

3、考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

（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。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录原则上不允许涂改，若要重新修改

或重新记录，须由当事人签字。

3、考核结果作为保密资料归档保存，保存期限为本激励计划结束后 5 年，保存期限届满由人事行政部按照规定统一销毁。

九、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、部门规章、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、部门规章、规范性文件、本激励计划的规定执行。本办法中未规定或规定不明的，则按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本激励计划执行。

（三）本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

浙江仁智股份有限公司董事会

2022 年 5 月 26 日