

锦泓时装集团股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法（修订稿）

锦泓时装集团股份有限公司（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，充分调动公司中层管理人员、核心骨干的积极性，有效地将股东利益、公司利益和中层管理人员、核心骨干个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献匹配的原则，公司制定了《锦泓时装集团股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划（草案修订稿）》（以下简称“本激励计划”）。

为保证公司 2023 年限制性股票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、法规和规范性文件以及《公司章程》和本激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定公司《2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法（修订稿）》（以下简称“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，保证公司股权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，以实现股权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。

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。

五、考核指标及标准

(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解除限售考核年度为 2023-2025 年三个会计年度,每个会计年度考核一次,根据每个考核年度业绩达成情况,确定公司层面解除限售系数,首次授予的限制性股票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 A	业绩考核目标 B
	公司层面解除限售系数 100%	公司层面解除限售系数 60%
第一个解除限售期	2023 年净利润值不低于 2.07 亿元	2023 年净利润值不低于 1.77 亿元
第二个解除限售期	2024 年净利润值不低于 3.06 亿元	——
第三个解除限售期	2025 年净利润值不低于 4.46 亿元	——

注:上述“净利润”以经审计的扣除股份支付费用前归属于上市公司股东净利润作为计算依据(下同)。

若预留限制性股票于 2023 年季报披露之前授出,则预留授予的限制性股票业绩考核目标与首次授予部分一致;若预留限制性股票于 2023 年季报披露之后授出,则预留限制性股票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(公司层面解除限售系数 100%)
第一个解除限售期	2024 年净利润值不低于 3.06 亿元
第二个解除限售期	2025 年净利润值不低于 4.46 亿元

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计划解除限售的限制性股票均不得解除限售,由公司回购注销,回购价格为授予价格。

(二) 个人层面绩效考核要求

本激励计划将根据公司绩效考核相关制度对个人进行绩效考核,依据个人绩效考核结果确定激励对象最终解除限售的股份数量。激励对象的个人绩效考核结果划分为 S、A、B、C、D 五个档次,对应不同的个人层面解除限售系数,具体如下:

考核结果	S	A	B	C	D
个人层面解除限售系数	100%			0%	

若公司层面业绩考核达标,激励对象当年实际解除限售的限制性股票数量=公司层面解除限售系数×个人当年计划解除限售的股票数量×个人层面解除限售系数。

激励对象当期计划解除限售的限制性股票因考核原因不能解除限售或不能完全解除限售的，由公司统一按授予价格回购注销。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

本激励计划的考核期间为 2023-2025 年三个会计年度。

（二）考核次数

股权激励计划限制性股票解除限售期间每年度一次。

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,薪酬与考核委员会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。

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,被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉,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。

（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,绩效考核记录保存至少为五年。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股权激励计划生效后实施。

锦泓时装集团股份有限公司

2023年3月3日