

厦门松霖科技股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证厦门松霖科技股份有限公司（以下简称“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》《公司2023年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“激励计划”）的相关规定，特制定《公司2023年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（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2023年限制性股票激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥此次股权激励的作用，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、岗位贡献紧密结合，从而提高绩效管理水平，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2023年限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员。

四、考核机构

- 1、公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作。
- 2、公司人力资源部、财务部负责考核的实施和执行，保存考核结果，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2024-2026年三个会计年度，每个会计年度考核一次，首次授予的限制性股票解除限售的业绩条件如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 2022 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 80%；
第二个解除限售期	以 2022 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 120%；
第三个解除限售期	以 2022 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 160%。

注：上表中“净利润”指归属于上市公司股东的净利润，并剔除在有效期内各期激励计划及员工持股计划（若有）产生的股份支付费用对考核年度净利润的影响。

若预留部分限制性股票于 2024 年 6 月 30 日之前授予，则预留部分限制性股票各年度业绩考核与首次授予的限制性股票保持一致；若预留部分限制性股票于 2024 年 6 月 30 日之后授予，则预留部分限制性股票解除限售考核年度为 2025-2026 年两个会计年度，各年度业绩考核目标如下表：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 2022 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 120%；
第二个解除限售期	以 2022 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 160%。

注：上表中“净利润”指归属于上市公司股东的净利润，并剔除在有效期内各期激励计划及员工持股计划（若有）产生的股份支付费用对考核年度净利润的影响。

在解除限售日，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若因公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象当年度计划解除限售的限制性股票不得解除限售，由公司按授予价格加上银行同期存款利息之和进行回购注销。

（二）个人层面考核要求

在公司层面业绩考核达标后，需对激励对象个人进行考核，根据公司制定的考核管理办法，对个人绩效考核评级有“A-优秀”、“B-良好”、“C-合格”、“D-不合格”四档。个人层面解除限售比例按下表考核结果等级确定：

个人上一年度考核结果	A-优秀	B-良好	C-合格	D-不合格
个人层面解除限售比例	100%	80%	50%	0%

公司层面业绩考核指标达成后，激励对象只有在上一年度绩效考核合格、良好或优秀时，当年度计划解除限售的限制性股票才可按照个人解除限售比例解除限售，激励对象个人当年实际解除限售数量=个人当年计划解除限售数量×个人层面解除限售比例。

激励对象在上一年度绩效考核不合格，则当年度计划解除限售的限制性股票不能按照个人解除限售比例解除限售，不可递延至下一年度，由公司按授予价格

进行回购注销。

六、考核期间与次数

激励计划授予的限制性股票考核年度为 2024 年、2025 年、2026 年三个会计年度，公司层面的业绩考核及个人层面的绩效考核每年度考核一次。

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。

董事会薪酬与考核委员会根据考核报告确定激励对象是否达到解除限售条件并确定相应解除限售比例。

八、考核结果管理

1、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，董事会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。

如激励对象对考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决，如无法沟通解决，激励对象可向董事会薪酬与考核委员会提起申诉，由董事会薪酬与考核委员会对考核结果进行调查、整理调查记录、提出处理建议，并在 10 个工作日内决定该激励对象的最终考核结果。

2、考核结果归档

考核结果归档考核结束后，人力资源部应保留绩效考核所有考核记录。考核结果作为保密资料归档保存，本激励计划结束三年后由董事会办公室负责统一销毁。

九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自激励计划生效后实施。

厦门松霖科技股份有限公司董事会
2023年11月30日