

山东英科医疗用品股份有限公司

2019 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

山东英科医疗用品股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司核心团队的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以保证公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司拟实施 2019 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》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、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，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、核心骨干人员。

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

本激励计划的解除限售考核年度为 2020、2021、2022 年三个会计年度，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	公司需满足下列两个条件之一： 以2019年净利润为基准，2020年净利润增长率不低于20%； 以2019年营业收入为基准，2020年营业收入增长率不低于20%。
第二个解除限售期	公司需满足下列两个条件之一： 以2019年净利润为基准，2021年净利润增长率不低于35%； 以2019年营业收入为基准，2021年营业收入增长率不低于35%。
第三个解除限售期	公司需满足下列两个条件之一： 以2019年净利润为基准，2022年净利润增长率不低于50%； 以2019年营业收入为基准，2022年营业收入增长率不低于50%。

注：1.上述“净利润”指扣除非经常损益后归属于上市公司股东的净利润。

2.上述“净利润”和“营业收入”以经公司聘请的具有证券期货从业资格的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行薪酬与考核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解除限售额度。激励对象的绩效考核结果划分为 A+、A、B+、B，C+、C 和 D 七个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象的实际解除限售额度：

考核等级	A+、A、B+	B	C+	C	D
标准系数	1	0.9	0.8	0.6	0

若各年度公司层面业绩考核达标，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×标准系数。

若公司未满足某一年度公司层面业绩考核要求的，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，由公司按授予价格加上银行同期定期存款利息之和回购注销；若各年度公司层面业绩考核达标，某一激励对象因个人绩效考核而全部或部分未能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格加上

银行同期定期存款利息之和回购注销。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象申请解除限制性股票限售的前一会计年度。

2、考核次数

本次股权激励计划的考核年度为 2020、2021、2022 年三个会计年度，每年考核一次。

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，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股权激励计划生效后实施。

山东英科医疗用品股份有限公司

董 事 会

2019 年 12 月 15 日