

安徽鑫科新材料股份有限公司
2021 年股票期权和限制性股票激励计划
绩效考核管理办法（草案）

第一条 总则

安徽鑫科新材料股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）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》等相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定，针对公司 2021 年股票期权和限制性股票激励计划（以下简称“本计划”），特制订本办法。

第二条 考核目的

促进公司进一步建立健全激励与约束机制，完善价值分配体系，激励公司董事、高级管理人员、管理人员和核心及骨干人员诚信勤勉地开展工作，确保公司发展战略目标的实现和可持续发展。

第三条 考核原则

考核评价必须坚持公正、公平、公开原则，严格按照本办法对考核对象的工作进行评价，以确保激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

第四条 考核范围

本办法适用于参与公司本计划的所有激励对象，包括但不限于董事、高级管理人员、管理人员和核心及骨干人员，以及公司认为应当激励的对公司经营业绩和未来发展有直接影响的其他员工，不含独立董事、监事及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。

第五条 考核机构

- （一）公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作。
- （二）行政人事部、财务部组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会薪酬与考核委员会负责并报告相关工作。
- （三）行政人事部负责相关考核数据的收集，财务部负责考核数据的提供，并对数据的真实性和可靠性负责。
- （四）公司董事会薪酬与考核委员会负责考核结果的审核评价。

第六条 绩效考评评价指标及标准

（一）公司层面业绩考核

业绩考核指标：净利润增长率。

1、股票期权

行权期	业绩考核目标
授予股票期权第一个行权期	以 2020 年度为基期，2021 年度归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润较基期增长不低于 10%（含）
授予股票期权第二个行权期	以 2020 年度为基期，2022 年度归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润较基期增长不低于 20%（含）
授予股票期权第三个行权期	以 2020 年度为基期，2023 年度归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润较基期增长不低于 30%（含）

期权的行权条件达成，则激励对象按照计划规定比例行权。反之，若行权条件未达成，则公司按照本计划，激励对象所获期权当期可行权份额注销。

2、限制性股票

解除限售期	业绩考核目标
授予限制性股票第一个解除限售期	以 2020 年度为基期，2021 年度归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润较基期增长不低于 10%（含）
授予限制性股票第二个解除限售期	以 2020 年度为基期，2022 年度归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润较基期增长不低于 20%（含）

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，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面的考核根据公司内部相关评价制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“优秀”、“良好”、“合格”和“一般”四个等级，分别对应的解除限售系数/行权系数如下表所示：

个人层面考核结果	个人层面系数
优秀	100%
良好	
合格	80%
一般	0%

（三）考核结果应用

1、股票期权考核应用

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际行权额度=个人层面系数×个人当年计划行权额度。

激励对象考核当年不能行权的股票期权，由公司注销。

2、限制性股票考核结果应用

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=个人层面系数×个人当年计划解除限售额度。

激励对象考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

第七条 考核期间和次数

（一）考核期间

激励对象行使权益（即股票期权行权或解除限制性股票限售）的前一会计年度。

（二）考核次数

每年度一次。

第八条 考核程序

公司行政人事部和财务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行权/解除限售以及行权/解除限售比例。

第九条 考核结果管理

（一）考核指标和结果的修正

考核结束后，董事会薪酬与考核委员会在审核确认激励对象最终的个人绩效表现时，应对受客观环境变化等因素影响较大的考核指标和考核结果进行修正。

（二）考核结果反馈

激励对象有权了解自己的考核结果，行政人事部应在考核结束后向被考核的激励对象通知考核结果。

（三）考核结果申诉

激励对象如对考核结果有异议，首先应与行政人事部沟通来解决。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五个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

（四）考核结果归档

- 1、考核结束后，行政人事部须保留绩效考核所有考核记录；
- 2、为保证股权激励的有效性，考核记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字；
- 3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，保存期为三年。

第十条 附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行，本办法如与国家日后颁布的法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触的，应及时对本办法进行修订。

（三）本办法由公司董事会审议通过，自股东大会批准本计划之日起开始实施，修改时亦同。

安徽鑫科新材料股份有限公司

2021年3月5日