

惠州光弘科技股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证惠州光弘科技股份有限公司（以下简称“公司”）2021 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利实施，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司中高级管理人员及核心骨干人员诚信勤勉地开展工作，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

为进一步完善公司法人治理结构，完善公司管理人员和核心人员绩效评价体系和激励机制，通过对公司中高级管理人员及核心骨干人员进行工作绩效的全面可观评估，健全公司激励对象绩效评价体系，保证本激励计划的顺利实施，促进公司长期战略目标的实现。

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，以实现本激励计划激励对象工作业绩、贡献的紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与本激励计划的所有激励对象。

四、考核机构及职责

1、董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作，考核结果需经董事会和监事会审议通过。

2、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，并在此基础上行程绩效考核报告上交董事会薪酬与考核委员会。

五、 绩效考评评价指标及标准

1、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解除限售考核为 2021 年-2023 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度公司层面业绩考核目标如下表所示：

首次授予解除限售安排	业绩考核目标
第一次解除限售	以 2020 年的净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 30%，或以 2020 年的营业收入为基数，2021 年营业收入增长率不低于 30%
第二次解除限售	以 2020 年的净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 60%，或以 2020 年的营业收入为基数，2022 年营业收入增长率不低于 60%
第三次解除限售	以 2020 年的净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 90%，或以 2020 年的营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 90%

注：以上“净利润”、“净利润增长率”指归属于上市公司股东的净利润，且剔除股份支付费用作为计算依据。

预留部分股票在 2021 年度授予，则各年度业绩考核目标同首次授予部分一致。若预留部分限制性股票于 2022 年授出，则各年度业绩考核目标如下表所示：

预留部分解除限售安排	业绩考核目标
第一次解除限售	以 2020 年的净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 60%，或以 2020 年的营业收入为基数，2022 年营业收入增长率不低于 60%
第二次解除限售	以 2020 年的净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 90%，或以 2020 年的营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 90%

注：以上“净利润”、“净利润增长率”指归属于上市公司股东的净利润，且剔除股份支付费用作为计算依据。

公司如未满足当年度业绩考核目标的，所有激励对象对应考核年度的限制性股票均不得解除限售，对于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。

2、个人层面绩效考核要求

激励对象绩效考核结果划分为4个等级。根据个人的绩效评价结果确定当期的解除限售比例，个人当期实际解除限售额度=标准系数×个人当期计划解除限售额度，具体以公司与激励对象签署的《股权激励协议书》约定为准。

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，并分年对激励对象进行考核，分为优秀、良好、一般和不合格4个等级，各等级对应的标准系数如下表所示：

个人考核等级	优秀	良好	一般	不合格
标准系数	100%	100%	60%	0

若各年度公司层面业绩考核达标，需对激励对象个人绩效进行考核，激励对象个人当年实际解除限售额度=标准系数×个人当年计划解除限售额度。

激励对象当年因个人绩效考核而不能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格进行回购注销，回购价格为授予价格加上银行同期定期存款利息之和。

六、考核期间及次数

1、考核期间

限制性股票解除限售的前一会计年度。

2、考核次数

本激励计划的考核年度为2021-2023年三个会计年度，每年度考核一次。

其中首次授予的限制性股票考核年度为2021-2023年三个会计年度；若预留授予的限制性股票在2021年授出，则预留授予的限制性股票考核年度与首次授

予保持一致为 2021-2023 年三个会计年度；若预留授予的限制性股票在 2022 年授出，则预留授予的限制性股票考核年度为 2022-2023 年两个会计年度。

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

考核对象有权了解自己的考核结果，公司人力资源部应在考核结束的 5 个工作日内向考核对象通知考核结果。

如果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，考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会薪酬与考核委员会需在 10 个工作日内进行复核并最终确定考核结果或等级。

九、考核结果的管理

1、考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会可对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。

2、考核结果的归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为三年。

3、为保证考核结果的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

十、附则

1、本办法由公司董事会负责制定、解释及修订。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

惠州光弘科技股份有限公司

董事会

2021年4月22日