

郑州天迈科技股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

郑州天迈科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立健全公司长效激励约束机制、形成良好均衡的价值分配体系、吸引留住优秀人才，充分调动公司骨干员工及核心团队的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以促进公司业绩稳步持续提升，确保远期发展战略及经营目标的实现，公司拟实施 2021 年限制性股票激励计划（以下简称“限制性股票激励计划”或“激励计划”）。

为保证限制性股票激励计划的顺利推进及有序实施，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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2020 年修订）》、《创业板上市公司业务办理指南第 5 号—股权激励》等有关法律、行政法规和规范性文件以及公司章程、限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司实际，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司现代企业法人治理结构，建立和完善公司长效激励约束机制，保证公司限制性股票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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

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情况进行评价，以实现限制性股票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规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

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、中层管理人员及技术(业务)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和审核对激励对象的考核工作。

（二）公司证券部、人力资源部、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)公司董事会负责考核结果的最终审核。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予部分考核年度为 2021-2023 年三个会计年度,每个会计年度考核一次。以达到各年度业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一,首次授予部分各年度业绩考核目标安排如下表所示:

归属期	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2021	以 2020 年营业收入为基数, 2021 年公司营业收入增长率不低于 140%
第二个归属期	2022	以 2020 年营业收入为基数, 2022 年公司营业收入增长率不低于 170%
第三个归属期	2023	以 2020 年营业收入为基数, 2023 年公司营业收入增长率不低于 200%

注: 1.上述“营业收入”以经公司聘请的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据。

本激励计划预留部分限制性股票的考核年度及各考核年度的考核安排同首次授予部分一致。

(二) 个人层面绩效考核要求

所有激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行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归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 A、B、C 三个档次,届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量:

考核结果	A	B	C
个人层面归属比例	100%	80%	0

若公司层面业绩考核指标满足归属要求,激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的数量×个人层面归属比例。

激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属或不能完全归属的,作废失效,不可递延至以后年度。

若公司/公司股票因经济形势、市场行情等因素发生变化,继续执行激励计划难以达到激励目的,经公司董事会及/或股东大会审议确认,可决定对本激励计划的尚未归属的某一批次/多个批次的限制性股票取消归属或终止本激励计划。

六、考核期间与次数

本次激励计划首次授予限制性股票的考核期间为 2021-2023 三个会计年度,预留部分限制性股票的考核期间为 2021-2023 三个会计年度。个人层面绩效考核年度与公司层面业绩考核年度保持一致。

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,员工直接主管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。

被考核对象对自己考核结果有异议的,可与人力资源部或证券部沟通解决。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 5 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

(二) 考核结果归档

1、考核结束后,人力资源部需保留绩效考核所有考核记录。

2、为保证绩效激励的有效性,绩效记录不允许涂改,若需重新修改或重新记录,须考核记录员签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存,该计划结束三年后由人力资源部负责统一销毁。

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 2021 年限制性股票激励计划生效后实施。

郑州天迈科技股份有限公司董事会

2021 年 4 月 26 日