

## 国民技术股份有限公司

### 2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

国民技术股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全长效激励机制，充分调动员工的工作积极性和创造性，促进公司可持续发展，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，制定并拟实施 2021 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规和规范性文件、以及《国民技术股份有限公司章程》的相关规定，并结合公司的实际情况，制定《国民技术股份有限公司 2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

#### 一、考核目的

建立和完善激励约束机制，确保本激励计划的顺利实施，促进公司发展战略和经营目标的实现。

#### 二、考核原则

考核评价工作严格按照本办法执行，坚持公正、公开、公平的原则，提高本激励计划的考核体系与激励对象工作绩效挂钩的紧密性，从而实现良好的激励和约束效果。

#### 三、考核对象

本办法适用于本激励计划所确定的激励对象，包括公司董事、高级管理人员（不包括独立董事、监事），以及公司（含子公司）其他核心管理、业务、技术人员。

#### 四、考核机构

（一）激励对象的考核评价工作由公司董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织。

（二）公司人力资源部对公司董事会薪酬与考核委员会负责，并负责执行具体考核及报告工作。

(三) 公司人力资源部、财务部等相关部门负责考核信息的收集和整理，并确保真实性和可靠性。

(四) 公司董事会负责最终考核结果的审核。

## 五、考核标准

### (一) 公司层面业绩考核

本激励计划首次授予的限制性股票解除限售对应的考核年度为2021年-2023年三个会计年度，每个会计年度考核一次。公司层面业绩考核目标如下表所示：

解除限售安排	业绩考核目标
第一个解除限售期	同时满足以下考核目标：2021年营业收入不低于5.50亿元；2021年净利润不低于4,000万元
第二个解除限售期	同时满足以下考核目标：2022年营业收入不低于7.50亿元；2022年净利润不低于8,000万元
第三个解除限售期	同时满足以下考核目标：2023年营业收入不低于10.00亿元；2023年净利润不低于12,000万元

若本激励计划预留授予的限制性股票于2021年10月31日（含当日）之前授出，预留授予的限制性股票解除限售对应的考核年度及业绩考核目标与首次授予的限制性股票解除限售对应的考核年度及业绩考核目标一致。

若本激励计划预留授予的限制性股票于2021年10月31日（不含当日）之后授出，预留授予的限制性股票解除限售对应的考核年度为2022年-2023年两个会计年度，每个会计年度考核一次。公司层面业绩考核目标如下表所示：

解除限售安排	业绩考核目标
第一个解除限售期	同时满足以下考核目标：2022年营业收入不低于7.50亿元；2022年净利润不低于8,000万元
第二个解除限售期	同时满足以下考核目标：2023年营业收入不低于10.00亿元；2023年净利润不低于12,000万元

注 1：上述“净利润”、“净利润增长率”指标均指经审计的归属于上市公司股东的净利润，并以剔除本激励计划考核期内因公司实施股权激励计划或员工持股计划等激励事项产生的激励成本的影响之后的数值作为计算依据。

注 2：上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

公司未满足上述业绩考核目标的，相应解除限售期内，激励对象当期计划解除限售的限制性股票不得解除限售，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

激励对象的绩效考核按照公司现行有关制度组织实施。绩效考核结果划分为 S、A、C、D 四个等级，公司将根据激励对象的绩效考核结果确定其获授的限制性股票是否达到可解除限售条件以及具体的可解除限售数量，届时根据以下考核评级表确认：

考核等级	S	A	C	D
个人层面可解除限售比例	100%		0%	

各解除限售期内，激励对象当期未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。

## 六、考核结果管理

### （一）考核结果反馈与申诉

激励对象有权了解个人考核结果，公司董事会薪酬与考核委员会应在考核评价工作结束后 5 个工作日内将考核结果通知激励对象。

若激励对象对个人考核结果有异议，可与公司人力资源部沟通解决；无法沟通解决的，激励对象可向公司董事会薪酬与考核委员会申诉，公司董事会薪酬与考核委员会需自收到激励对象申诉之日起 10 个工作日内开展复核工作，并确定最终考核结果。

各解除限售期内，公司根据激励对象的绩效考核结果办理限制性股票解除限售/回购注销事宜。

### （二）考核结果留档

考核评价工作结束后，考核结果由公司人力资源部留档保存，保存期 5 年。超过保存期的，经公司董事会薪酬与考核委员会批准，由公司人力资源部统一办理档案销毁事宜。

## 七、附则

（一）本办法由公司董事会薪酬与考核委员会负责制定、解释及修订。若本办法与日后发布实施的法律、行政法规、部门规章及其它规范性文件等规定存在冲突的，参照日后发布实施的法律、行政法规、部门规章及其它规范性文件的有关规定执行。

（二）本办法经公司股东大会审议通过，并自本激励计划正式生效后实施。

国民技术股份有限公司

董 事 会

二〇二一年六月十一日