

融钰集团股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证融钰集团股份有限公司（以下简称“公司”或“上市公司”）2022 年限制性股票激励计划（以下简称“激励计划”）的顺利实施，建立、健全激励与约束机制，完善公司法人治理结构，确保公司长远发展和股东利益的最大化，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、规范性文件以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

一、考核目的

建立健全公司长期激励与约束机制，充分调动激励对象的积极性与创造性，以促进公司健康、稳定、持续发展。

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

本办法适用于在公司（含子公司）任职的参与本激励计划的所有激励对象。

四、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，并负责对激励对象进行考核；

（二）公司人力资源部门负责具体实施考核工作，对薪酬与考核委员会负责及报告工作；

（三）公司人力资源部门、公司财务部门等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，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 2023-2025 年三个会计年度，每个会计年

度考核一次。

首次授予的限制性股票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 2023 年度实现 EBITDA 不低于 4,000 万元且营业收入不低于 5.5 亿元；
第二个解除限售期	公司 2024 年度实现 EBITDA 不低于 5,500 万元且营业收入不低于 6.5 亿元；
第三个解除限售期	公司 2025 年度实现 EBITDA 不低于 8,000 万元且营业收入不低于 8 亿元。

预留授予的限制性股票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 2024 年度实现 EBITDA 不低于 5,500 万元且营业收入不低于 6.5 亿元；
第二个解除限售期	公司 2025 年度实现 EBITDA 不低于 8,000 万元且营业收入不低于 8 亿元。

注：1、上述“EBITDA”（息税折旧及摊销前利润）为扣除所得税、利息支出、折旧与摊销前的净利润。

2、上述“EBITDA”和“营业收入”以经审计的合并报表所载数据为计算依据。

3、上述“EBITDA”以剔除公司全部在有效期内股权激励计划在当年所产生的股份支付费用影响的数值作为计算依据。

解除限售期内，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若各解除限售期内公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，则相关激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票不得解除限售，由公司按照授予价格回购注销。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面的考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施。每一个会计年度结束后，由董事会薪酬与考核委员会组织考核工作小组对激励对象依据工作业绩、工作态度和工作能力等方面进行个人业绩综合考核，并对考核结果进行评审评估，根据考评结果分档，最终确定其解除限售比例，具体情况如下表所示：

考评结果 (S)	$S \geq 80$	$80 > S \geq 70$	$70 > S \geq 60$	$S < 60$
标准系数	1.0	0.9	0.8	0

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。

激励对象只有在上一年度绩效考核满足条件的前提下，才能部分或全额解除限售当期限制性股票，按照本激励计划规定的解除限售比例，根据考核结果确定的额度分批次解除限售；考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司按照授予价格回购注销。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期限制性股票解除限售的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，每个年度考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部门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，公司董事会负责考核结果的审核。

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，人力资源部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，薪酬与考核委员会须在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

（二）考核结果归档

考核结束后，公司人力资源部门需保留绩效考核所有考核记录考核结果，绩效考核结果作为保密资料归档保存。

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 2022 年限制性股票激励计划生

效后实施。

融钰集团股份有限公司董事会

2022年9月4日