

苏州天准科技股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

苏州天准科技股份有限公司（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 2022 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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《科创板上市公司自律监管指南第 4 号——股权激励信息披露》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，包括公司核心骨干人员。

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）公司董事会办公室、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

本激励计划的考核年度为 2023~2027 年五个会计年度,每个归属批次考核一次,以达到绩效考核目标作为限制性股票的归属条件。限制性股票各年度对应归属批次的业绩考核目标如下:

归属期	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2023	以 2022 年营业收入为基数, 2023 年营业收入增长率不低于 30%; 或者以 2022 年净利润为基数, 2023 年净利润增长率不低于 30%
第二个归属期	2024	以 2022 年营业收入为基数, 2024 年营业收入增长率不低于 60%; 或者以 2022 年净利润为基数, 2024 年净利润增长率不低于 60%
第三个归属期	2025	以 2022 年营业收入为基数, 2025 年营业收入增长率不低于 90%; 或者以 2022 年净利润为基数, 2025 年净利润增长率不低于 90%
第四个归属期	2026	以 2022 年营业收入为基数, 2026 年营业收入增长率不低于 120%; 或者以 2022 年净利润为基数, 2026 年净利润增长率不低于 120%
第五个归属期	2027	以 2022 年营业收入为基数, 2027 年营业收入增长率不低于 150%; 或者以 2022 年净利润为基数, 2027 年净利润增长率不低于 150%

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行的内部绩效考核的相关制度及规定组织实施,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+、A、B+、B、C、D 六档,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:

考核评价结果	A+	A	B+	B	C	D
个人层面归属比例	100%	100%	100%	0	0	0

激励对象实际归属的限制性股票数量=个人计划归属的数量×个人层面归属比例。

激励对象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。

六、考核期间与次数

本次激励计划授予限制性股票的公司层面业绩考核的考核期间为 2023-2027 五个会计年度。公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每个归属批次（具体根据公司现行的内部绩效考核的相关制度及规定执行）考核一次。

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 15 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，可与人力资源部或董事会办公室沟通解决。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 20 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

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，绩效考核记录保存期 5 年，对于超过保存期限的文件与记录，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

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法规和部门规章存在冲突的，则以日后发布实施的法律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。

苏州天准科技股份有限公司董事会

2022 年 9 月 29 日