

重庆市紫建电子股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

重庆市紫建电子股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司（含分公司、控股子公司）中高层管理人员、技术业务骨干、研发骨干的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以保证公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司拟实施 2023 年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”）。

为保证股权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（2023 年修订）》、《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理（2023 年修订）》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、公司限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证公司股权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，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

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进行评价，以实现股权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

本办法适用于参与公司本次限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司（含分公司、控股子公司）中高层管理人员、技术业务骨干、研发骨干以及董事会认为需要激励的其他人员。

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）公司人资行政中心负责具体实施考核工作。人资行政中心对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

（三）公司人资行政中心、财务中心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的限制性股票的考核年度为2023-2025年三个会计年度，每个会计年度考核一次。各年度公司业绩考核目标如下：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	2023 年营业收入不低于 11.2 亿元
第二个归属期	2023-2024 年累计营业收入不低于 25.8 亿元
第三个归属期	2023-2025 年累计营业收入不低于 44.8 亿元

注：上述“营业收入”以经审计的公司合并报表所载数据为计算依据（下同）。

若预留部分限制性股票在公司 2023 年第三季度报告披露前授予，则预留授予部分的考核年度与各年度公司业绩考核目标与首次授予部分一致；若预留部分限制性股票在公司 2023 年第三季度报告披露后授予，则预留授予部分的公司层面考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度公司业绩考核目标如下表所示：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	2023-2024 年累计营业收入不低于 25.8 亿元
第二个归属期	2023-2025 年累计营业收入不低于 44.8 亿元

注：上述“营业收入”以经审计的公司合并报表所载数据为计算依据（下同）。

若公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

（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薪酬与考核相关规定组织实施，激励对象的绩效考核结果分为 A、B、C、D 四个考核等级，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：

考核等级	个人层面归属比例（N）
A	100%
B	
C	70%
D	0%

若公司层面业绩考核指标达标，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限制性股票数量×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。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象申请归属的前一会计年度。

（二）考核次数

本次股权激励计划的考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

七、考核程序

公司人资行政中心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，人资行政中心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，可与人资行政中心沟通解决。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 10 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，人资行政中心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，须人资行政中心确认并考核记录员签字。
- 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资行政中

心负责统一销毁。

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股权激励计划生效后实施。

重庆市紫建电子股份有限公司

董 事 会

2023 年 2 月 20 日