

厦门嘉戎技术股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

厦门嘉戎技术股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司经营机制，完善公司的法人治理结构，形成良好、均衡的薪酬考核体系，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，确保公司未来发展战略和经营目标的实现，为股东带来更为持久、丰厚的回报，制定了《厦门嘉戎技术股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“《激励计划》”）。

为保证公司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》《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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《厦门嘉戎技术股份有限公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

一、考核目的

为进一步建立、健全长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，保证公司本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，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绩效进行评价，以实现本激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高绩效管理水平，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

考核范围为本次激励计划确定的激励对象，均为公司或控股子公司的管理层及核心骨干。所有激励对象必须在本计划的考核期内于公司任职并已与公司或控股子公司签署劳动合同或聘任合同。

四、考核机构及职责

（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。

（二）人力资源部在公司董事会薪酬与考核委员会的指导下负责具体考核执行工作，在此基础上形成绩效考核结果提交公司董事会薪酬与考核委员会审核。

（三）人力资源部、内审部、财务部及各考核单元等相关部门负责个人绩效考核数据的归集和核实，并对相关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、考核期间和次数

考核期间为激励对象在每一归属期对应的前一会计年度。考核次数为股权激励期间每年度一次。

六、考核体系

（一）公司层面的业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，具体考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	业绩考核指标	公司层面归属系数
第一个归属期	2023 年	2023 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 0.8 亿元且毛利率不低于 30%	100%
		2023 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 0.64 亿元且毛利率不低于 30%	80%
第二个归属期	2024 年	2024 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 1.6 亿元且毛利率不低于 30%	100%
		2024 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 1.28 亿元且毛利率不低于 30%	80%
第三个归属期	2025 年	2025 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 2.4 亿元且毛利率不低于 30%	100%
		2025 年膜材料及膜组件板块营业收入不低于 1.92 亿元且毛利率不低于 30%	80%

注：膜材料及膜组件板块指标均以会计师出具的审计报告中的数据作为计算依据。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理股票归属登记事宜。若各归属期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核的，所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

（二）激励对象个人的绩效考核

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级，对应的可归属情况如下：

考核结果	优秀	良好	合格	不合格
个人归属比例	100%	80%	60%	0%

在公司业绩目标达成的前提下，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×个人层面可归属比例。

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，不可递延至下一年度。

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）考核结果反馈及申诉

1、被考核者有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会应当在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，董事会薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正；

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，考核工作小组应保留绩效考核所有考核记录档案，考核结果作为保密资料归档保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字确认。

3、绩效考核记录保存五年，对于超过保存期限的文件与记录，董事会薪酬与考核委员会有权销毁。

九、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划草案修订稿相冲突，由按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划草案修订稿的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划执行。

3、本办法自公司股东大会审议通过之日并自本激励计划生效后开始实施。

厦门嘉戎技术股份有限公司

董事会

2023 年 9 月 18 日