

深圳市燕麦科技股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

深圳市燕麦科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步激发企业创新创造活力，建立、健全公司长效激励机制，充分调动核心骨干的积极性，吸引和留住优秀人才，有效地将股东利益、公司利益和员工利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，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，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》《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、法规和规范性文件以及《公司章程》等相关规定，并结合公司的实际情况，特制定《深圳市燕麦科技股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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

本办法适用于限制性股票激励计划所确定的所有激励对象，包括公司高级管理人员、核心技术人员及公司董事会认为需要激励的其他人员（不包括公司独立董事和监事、单独或合计持有公司 5%以上股份的股东或公司实际控制人及其配偶、父母、子女）。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织对激励对象的考核工作。

（二）公司人事行政部门负责具体实施考核工作，并对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

（三）公司人事行政部门、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

本激励计划的考核年度为 2024 年-2025 年的两个会计年度，分年度对公司财务业绩指标进行考核，每个会计年度考核一次，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象对应年度的归属条件。

本激励计划首次授予的限制性股票各年度的业绩考核目标如下：

归属安排	考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2024 年	以 2023 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 10%；或以 2023 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 15%。
第二个归属期	2025 年	以 2023 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 20%；或以 2023 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 30%。

注：上述“营业收入”与“净利润”指标以经会计师事务所审计的合并财务报表所载数据作为计算依据，其中，“净利润”为归属于上市公司股东的未扣除本次股权激励计划股份支付费用的净利润。

若公司未满足上述业绩考核目标，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

预留授予部分的限制性股票各年度业绩考核目标安排同首次授予部分一致。

（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可归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 S、A、B、C 四档，届时根据以下考核评级表中对应

的个人层面可归属比例确定激励对象实际归属的股份数量：

考核评级	S	A	B	C
个人层面归属比例	100%	100%	80%	0%

各归属期内，公司满足相应业绩考核目标的，激励对象当期实际归属的限制性股票数量=个人当期计划归属的限制性股票数量×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，不可递延至下一归属期。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

本次激励计划的考核期间为 2024 年-2025 年两个会计年度。

（二）考核次数

公司层面业绩考核、个人层面绩效考核每个会计年度考核一次。

七、考核程序

公司人事行政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。

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，薪酬与考核委员会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，可与人事行政部门沟通解决。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。

考核结果作为限制性股票归属的依据。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人事行政部门作为保密资料归档保存，绩效考核记录保存期 10 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由人事行政部门统一销毁。

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。

深圳市燕麦科技股份有限公司

2023 年 10 月 26 日