

陈克明食品股份有限公司

2024 年股票期权激励计划实施考核管理办法

陈克明食品股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司管理层及核心骨干的积极性，提高公司可持续发展能力，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等原则，拟实施公司 2024 年股票期权激励计划（以下简称“本激励计划”、“期权激励计划”）。为了保证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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所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、部门规章、规范性文件和深圳证券交易所的相关业务规则（以下统称“适用法律”）以及《陈克明食品股份有限公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，特制定《陈克明食品股份有限公司 2024 年股票期权激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本考核管理办法”）。

一、考核目的

制定本考核管理办法的目的是加强本激励计划执行的计划性，量化本激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现本激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本激励计划的执行提供客观、全面的评价依据，保证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，进而确保公司经营与战略目标的实现。

二、考核原则

考核评价必须坚持“公正、公开、公平”的原则，严格按照本考核管理办法和考核对象的业绩进行评价，以实现本激励计划与公司业绩、业务单元层面业绩及个人绩效考核的紧密结合，从而提升公司整体业绩，实现公司价值与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本考核管理办法适用于参与公司（含公司全资及控股子公司）本激励计划的所有激励对象，包括公司中层管理人员、核心骨干，不包括独立董事、监事、单独或合计持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。所有激励对象必须在公司授予股票期权时和本激励计划规定的考核期内与公司或公司全资及控股子公司存在聘用关系或劳动关系。

四、考核机构及执行机构

公司董事会负责拟订和修订本考核管理办法，并授权董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织和审核本考核管理办法规定的各项考核工作，公司人力资源部负责具体实施考核工作，公司人力资源部、财务管理部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，公司董事会负责本办法的审批。

五、考核指标及标准

本激励计划授予的股票期权行权考核年度为 2024、2025、2026 年三个会计年度，分年度同时进行公司层面业绩考核、业务单元层面业绩及个人层面绩效考核，以达到考核目标作为激励对象的行权条件。公司层面、业务单元层面业绩及个人层面绩效考核指标如下所示：

1、公司层面业绩考核指标

行权期	业绩考核目标
第一个行权期	以2023年营业收入为基数，2024年度营业收入增长率不低于10%
第二个行权期	公司需满足下列两个条件之一： （1）以2023年营业收入为基数，2024年-2025年营业收入复合增长率不低于10%； （2）以2023年营业收入为基数，2024年-2025年营业收入累计增长率不低于231%。

第三个行权期	公司需满足下列两个条件之一： （1）以2023年营业收入为基数，2024年-2026年营业收入复合增长率不低于10%； （2）以2023年营业收入为基数，2024年-2026年营业收入累计增长率不低于364%。
--------	---

注：上述“营业收入”指经会计师事务所审计的上市公司营业收入，下同。

2、个人层面业绩考核要求

激励对象当年实际可行权的股票期权数量同时与上一年度激励对象个人所在业务单元的业绩完成情况及其个人绩效考评结果挂钩。

公司将根据不同业务单元的年度绩效目标来设置考核指标，指标包括年度营业收入、销量、毛利、净利润、费用率、ROA、成本控制等量化财务指标，或重点项目、核心工作任务、管理体系建设、组织能力建设等具体的非财务类考核指标。届时根据下表确定各业务单元系数（Y）：

考评结果	实际业绩完成率（P）	业务单元系数（Y）
达标	$P \geq 100\%$	1
	$80\% \leq P < 100\%$	P
不达标	$P < 80\%$	0

激励对象所在业务单元考核达标后，需对激励对象个人业绩达成情况进行考核。激励对象个人考核按照已经与公司确认的年度考核方案执行，考虑公司对激励对象在各考核期月的考核结果及年度总体达成情况综合确定所属的考核等级。

激励对象的绩效评价结果划分为优秀、良好、合格、不合格四个档次，届时根据下表确定激励对象个人系数（Z）：

评价结果	优秀	良好	合格	不合格
标准系数	1.0	0.8	0.6	0

若各行权期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年计划行权的股票期权全部不得行权，由公司注销。

若公司层面当年业绩考核达标，激励对象个人当年实际行权数量=激励对象当年计划可行权数量×个人所在业务单元系数（Y）×个人系数（Z）。

六、考核期间与次数

- 1、考核期间：2024、2025、2026 年三个会计年度。
- 2、考核次数：2024、2025、2026 年三个会计年度，每年考核一次。

七、考核程序

1、各考核年度的年初，公司薪酬与考核委员会根据经营管理目标确定业务单元的业绩考核方案（含指标、目标、考核规则），作为年度业务单元层面考核的重要依据。

2、各考核年度的年初，公司人力资源部绩效组组织激励对象确认工作计划等内容、当年的年度考核方案，并作为激励对象年度个人绩效考核的重要依据。

3、公司财务管理部、人力资源部、董事会办公室等相关部门在薪酬与考核委员会的指导下负责具体的考核工作，负责计算业务单元的业绩及激励对象的考核分数，汇总考核结果，并在此基础上形成考核报告。

4、公司财务管理部、人力资源部、董事会办公室等相关部门应当将本激励计划业务单元的业绩结果及激励对象的绩效考核报告提交薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。

八、考核结果管理

1、考核结果反馈与申诉

（1）各业务单元及激励对象有权了解自己的考核结果，公司相关部门应在考核结束 5 个工作日内将考核结果通知各业务单元负责人及激励对象。

（2）各业务单元/激励对象对考核结果持有异议，应于收到考核结果起 3 个工作日内向财务管理部/人力资源部/董事会办公室提出申诉，财务管理部/人力资源部/董事会办公室可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确实存在不合理因素，应当向薪酬与考核委员会提出建议，由薪酬与考核委员会确定最终考核结果。

（3）考核结果作为股票期权行权的依据。

2、考核记录归档

(1) 考核结束后，公司人力资源部应归档保存业绩/绩效考核的所有考核记录。

(2) 为保证绩效记录的有效性，业务单元业绩及个人绩效记录不允许涂改，若需要重新修改或记录，应由业务单元负责人/当事人签字。

(3) 业务单元业绩及个人绩效考核结果应为保密资料归档保存，本激励计划结束 5 年后由公司统一销毁。

九、附则

1、本考核管理办法由董事会负责解释及修订。

2、若本考核管理办法中的有关条款，如与适用法律、本激励计划相冲突，按照适用法律、本激励计划的规定执行。本考核管理办法中未明确规定的，应严格按照适用法律、本激励计划执行。若本考核管理办法与日后发布实施的适用法律存在冲突的，则以日后发布实施的适用法律的规定为准。

3、本考核管理办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。