

# 广州万孚生物技术股份有限公司

## 2020 年限制性股票激励计划实施考核管理办法（修订稿）

广州万孚生物技术股份有限公司（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，充分调动公司核心团队员工的积极性，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 2020 年限制性股票激励计划（以下简称“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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2020 年修订）》、《创业板上市公司业务办理指南第 5 号—股权激励》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

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证公司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股权激励计划的所有激励对象，包括在公司（含分公司、子公司，下同）任职的董事、高级管理人员、中层管理人员、及核心骨干。

### 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）公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

(三) 公司人力资源部、财务部等相关组织负责相关考核数据的收集和提供, 相关部门应积极配合, 并对数据的真实性和可靠性负责。

(四) 公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

董事会薪酬与考核委员会在审核激励对象的考核工作及董事会在审核考核结果的过程中, 相关关联董事应予以回避。

## 五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划首次及预留授予的限制性股票的考核年度为 2021-2023 年三个会计年度, 每个会计年度考核一次。

解除限售/归属期	业绩考核目标
第一个解除限售/归属期	以 2020 年归属于上市公司股东净利润为基数, 2021 年的归属于上市公司股东净利润增长率不低于 25%, 解锁 100%; 增长率不低于 20%, 解锁 85%; 增长率不低于 15%, 解锁 70%; 增长率不低于 10%, 解锁 50%;
第二个解除限售/归属期	以 2021 年不扣减股权支付费用的归属于上市公司股东净利润为基数, 2022 年不扣减股权支付费用的归属于上市公司股东净利润增长率不低于 20%, 解锁 100%; 增长率不低于 15%, 解锁 85%; 增长率不低于 10%, 解锁 70%;
第三个解除限售/归属期	以 2022 年不扣减股权支付费用的归属于上市公司股东净利润为基数, 2023 年不扣减股权支付费用的归属于上市公司股东净利润增长率不低于 20%, 解锁 100%; 增长率不低于 15%, 解锁 85%; 增长率不低于 10%, 解锁 70%。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面的考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施。

考核等级	优秀	良好	合格	不合格
解锁/归属比例	1.00		0.80	0

若各年度公司层面业绩考核达标, 激励对象个人当年实际解除限售/归属额度=个人当年计划解除限售/归属的数量×个人层面解除限售/归属比例。

激励对象当期计划解除限售/归属的限制性股票因考核原因不能解除限售/归属或不能完全解除限售/归属的, 由公司回购/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考核期间为 2021-2023 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。

董事会薪酬与考核委员会根据考核报告确定激励对象的解除限售/归属资格及解除限售/归属数量。

## 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 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，可与人力资源部沟通解决。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

考核结束后，人力资源部需保留绩效考核所有考核记录。

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，须考核记录员签字。

绩效考核结果作为保密资料归档保存，该激励计划结束三年后由人力资源部负责统一销毁。

## 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激励计划生效后实施。

广州万孚生物技术股份有限公司董事会

2021 年 12 月 1 日