

罗博特科智能科技股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

罗博特科智能科技股份有限公司（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，充分调动公司核心团队的积极性，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，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，在充分保障股东利益的前提下，公司按照收益与贡献对等的原则，制定了《罗博特科智能科技股份有限公司 2021 年限制性股票激励计划（草案）》。（以下简称“本股权激励计划”或“本激励计划”）。

为保证公司本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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权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，确保实现公司股权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，为本次激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

第二条 考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象。授予对象包括公司公告本激励计划时在公司（含子公司，下同）任职的董事、中层管理人员及核心骨干员工。不含公司监事、独立董事，符合实施股权激励计划的目的。对符合本激励计划的激励对象范围的人员，由薪酬委员会拟定名单，并经公司监事会核实确定。

所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或子公司签署劳动合同或聘用合同。

第四条 考核机构及执行机构

(一) 董事会薪酬和考核委员会负责本次股权激励的组织、实施工作；

(二) 公司人力资源部组成考核小组负责具体考核工作，人力资源部负责向薪酬和考核委员会的报告工作；

(三) 公司人力资源部、财务部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，公司内审部门监督；

(四) 公司董事会负责考核结果的审核。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的权益能否解除限售/归属将根据公司、个人两个层面的考核结果共同确定。

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度为2022-2024三个会计年度，每个会计年度考核一次，首次（含预留）授予的第一类限制性股票/第二类限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售/归属安排	对应考核年度	营业收入（亿元）	
		目标值（Am）	触发值（An）
第一个解除限售/归属期	2022	16	13
第二个解除限售/归属期	2023	21	18
第三个解除限售/归属期	2024	29	24

业绩完成度	公司层面解除限售/归属比例
$A \geq A_m$	$X=100\%$
$A_n \leq A < A_m$	$X=A/A_m$
$A < A_n$	$X=0$

注：上述“营业收入”以经公司聘请的具有证券期货从业资格的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据。

公司层面解除限售/归属比例计算方法：若公司未达到上述业绩考核指标的触发值，所有激励对象对应考核当年计划解除限售/归属的限制性股票均不得解除限售/归属；若公司达到上述业绩考核指标的触发值，公司层面的解除限售/归属比例即为业绩完成度所对应的解除限售/归属比例 X。公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年已获授的第一类限制性股票均不得解除限售或递延至下期解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格加上银行同期存款利息之和；所有激励对象对应考核当年计划归属的第二类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

激励对象的个人层面的考核按照公司薪酬与考核的相关规定实施。公司将激励对象每个考核年度的综合考评进行打分（ $Y, 0 \leq Y \leq 100$ ），并依照激励对象的绩效考核结果确定其解除限售/归属比例：

年度综合考评得分	个人层面解除限售/归属比例（%）
$90 \leq Y \leq 100$	100
$70 \leq Y < 90$	$Y/100$
$Y < 70$	0

激励对象当年实际解除限售/归属额度=个人当年计划解除限售/归属额度×公司层面解除限售/归属比例×个人层面解除限售/归属比例。

激励对象考核当年不能解除限售的第一类限制性股票，由公司回购注销，回购价格为授予价格加上银行同期存款利息之和。激励对象考核当年计划归属的第二类限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

第六条 考核程序

公司人力资源部在薪酬和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薪酬和考核委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2022 年-2024 年三个会计年度，公司层面的业绩考

核及个人层面的绩效考核每个会计年度考核一次。

第八条 考核结果管理

(一) 考核结果反馈及应用

1、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。

2、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和考核委员会申诉，薪酬和考核委员会在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为限制性股票解除限售/归属的依据。

(二) 考核记录归档

1、考核结束后，人力资源部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案保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3、绩效考核记录保存期 5 年。对于超过保存期限的文件与记录，薪酬和考核委员会有权统一销毁。

第九条 附则

(一) 本办法由董事会负责制订、解释及修订，董事会可根据方案实际执行情况对本办法进行修订。

(二) 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、本股权激励计划草案相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案的规定执行。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、本股权激励计划执行。

(三) 本办法自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

罗博特科智能科技股份有限公司董事会

2021 年 12 月 5 日