

华自科技股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

华自科技股份有限公司（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2021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》、《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、法规和规范性文件、《公司章程》以及公司限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，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2021年限制性股票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2021年限制性股票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限制性股票激励计划的所有激励对象。授予对象包括薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、核心管理及技术（业务）骨干人员和董事会认为需要激励的其他人员。

四、考核机构

1、公司董事会薪酬与考核委员会负责组织和审核考核工作。

2、公司董事会办公室、人力资源部、财务部组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

3、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。

4、公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

五、考核指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

本激励计划第一类限制性股票及首次授予的第二类限制性股票的公司层面考核年度为 2021-2023 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示：

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年营业收入为基数，2021年营业收入增长率不低于10%
第二个解除限售/归属期	以2020年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于20%
第三个解除限售/归属期	以2020年营业收入为基数，2023年营业收入增长率不低于30%

本激励计划预留第二类限制性股票若在 2021 年授出，则相应各年度业绩考核目标与首次授予部分保持一致；若在 2022 年授出，则相应公司层面考核年度为 2022-2023 年两个会计年度，各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2020年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于20%
第二个归属期	以2020年营业收入为基数，2023年营业收入增长率不低于30%

注：上述“营业收入”以经审计的合并报表所载数据为计算依据。

解除限售/归属期内，公司为满足解除限售/归属条件的激励对象办理解除限售/归属事宜。若各解除限售/归属期内，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可解除限售的第一类限制性股票均不得解除限售，公司按照授予价格加上中国人民银行同期定期存款利率计算的利息之和回购注销；所有激励对象对应考核当年可归属的第二类限制性股票全部取消归属，并作废失效。

2、激励对象个人层面绩效考核要求公司在满足解除限售业绩考核的前提下，激励对象的个人层面绩效考核按照公司制定的《2021 年限制性股票激励

计划实施考核管理办法》及现行薪酬与考核的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其解除限售/归属比例，个人当年实际解除限售/归属额度=个人层面系数（N）×个人当年计划解除限售/归属额度。

激励对象的绩效考核评级结果划分为 A、B、C、D 四个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象当年度实际可解除限售/归属的比例：

考核评级	A	B	C	D
个人层面系数（N）	100%		80%	0

激励对象按照当年实际可解除限售额度解除限售第一类限制性股票，考核当年不得解除限售的第一类限制性股票，不可递延至下一年度，由公司按照授予价格加上中国人民银行同期定期存款利率计算的利息之和回购注销。

激励对象当期计划归属的第二类限制性股票因考核原因不能归属的部分，作废失效，不可递延至下一年度。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象申请解除限制性股票限售的前一会计年度。

2、考核次数

本次激励计划考核年度为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，公司董事会负责考核结果的审核。

八、考核结果管理

1、考核结果反馈与申诉

（1）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。

（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。

2、考核结果归档

1、考核结束后，人力资源部须保留绩效考核所有考核记录。

2、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。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由人力资源中心负责统一销毁。

九、附则

1、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。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自2021年限制性股票激励计划生效后实施。

华自科技股份有限公司

董 事 会

2021年6月11日