

华设设计集团股份有限公司

第二期限限制性股票激励计划实施考核管理办法

华设设计集团股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立与完善公司治理体系、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，推动实施企业事业合伙人和一致行动人计划，充分调动董事、高级管理人员及核心骨干员工的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益紧密、长期的结合在一起，使各方共同关注公司的长远稳定发展，在充分保障股东利益的前提下，制定了《华设设计集团股份有限公司第二期限限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“《激励计划》”）。为了配合《激励计划》的实施，公司根据《中华人民共和国公司法》、中国证监会《上市公司股权激励管理办法》及其他有关法律、法规、规范性文件及《华设设计集团股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法

一、考核目的

制定本办法的目的为对符合本次激励计划要求的激励对象进行有效考核，为本次激励计划执行过程中各限售期内限制性股票可否解除限售提供评价依据。

二、考核原则

考核评价以公开、公平、公正的原则为基础，严格按照本办法和激励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，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法的考核范围为本次激励计划确定的激励对象，具体包括以下几类：

- 1、公司董事、高级管理人员；
- 2、公司核心骨干员工；
- 3、公司杰出员工。

以上激励对象中，公司董事必须经股东大会选举、高级管理人员必须经公司董事会聘任。所有激励对象必须在本计划的考核期内于公司或控股子公司任职并已与公司或控股子公司签署了劳动合同或聘任合同。

四、考核期间和考核次数

考核期间为激励对象在每次解除限售安排所对应的规定考核年度，即 2022 年度、2023 年度。考核实施次数为各考核年度各一次。

五、考核体系

（一）公司层面的业绩指标

本激励计划的解除限售考核年度为 2022-2023 年二个会计年度，每个会计年度考核一次。授予的限制性股票解除限售的业绩条件如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
限制性股票第一个解除限售期	以 2019-2021 年三年净利润均值为业绩基数，2022 年净利润增长率不低于 10.00%
限制性股票第二个解除限售期	以 2019-2021 年三年净利润均值为业绩基数，2023 年净利润增长率不低于 22.00%

注：上述“净利润”指标计算以归属于母公司股东的净利润并剔除本次及其它激励计划股份支付成本后的数值作为计算依据。

若限制性股票的解除限售条件达成，激励对象持有的限制性股票按照本激励计划规定比例申请解除限售；反之，若解除限售条件未达成，则公司按照本计划相关规定，按授予价格回购限制性股票并注销。

（二）激励对象所在组织的绩效考核

激励对象所在组织绩效考核结果对应的解除限售比例规定具体如下：

个人所在组织绩效考核结果	对应的解除限售比例
95 分以上（含 95 分）	100%
85 分（含 85 分）-95 分，假设为 X 分	$100\% - (95 - X) / 2 / 100$
70 分（含 70 分）-85 分，假设为 X 分	$92.5\% - (85 - X) / 100$
70 分以下（不含 70 分）	0%

组织绩效考核与华设集团整体绩效、本组织经营指标完成情况相关联，每年末由华设集团与各单位（部门）确定年度考核指标。

（三）激励对象层面的个人绩效考核

个人绩效考核结果对应的解除限售比例规定具体如下：

个人绩效考核等级	个人绩效考核结果对应的分值	对应的解除限售比例
优良	85 分（含 85 分）及以上	100%
合格	70 分（含 70 分）-85 分	按分值比例解除限售
不合格	69 分（含 69 分）及以下	0

若达到解除限售条件，激励对象根据考核结果按照激励计划的相关规定对该期内可解除限售部分的限制性股票申请解除限售；未达解除限售条件的限制性股

票，由公司按授予价格回购注销。

六、考核结果的应用

1、必须同时满足以下所有条件方可解除限售：

（1）华设集团业绩要求：财务业绩达到激励计划设定的公司业绩考核目标；

（2）激励对象所在组织的业绩要求：绩效考核结果不低于 70 分；

（3）激励对象的业绩要求：绩效考核等级为优良或者合格

2、个人当期解除限售比例的核定：

个人当期可解除限售比例=个人所在组织绩效考核结果对应的解除限售比例
×个人绩效考核结果对应的解除限售比例；

单位第一责任人当期解除限售比例=个人所在组织绩效考核结果对应的比例

七、考核程序

1、每一考核年度年初，董事会薪酬与考核委员会工作组与公司市场管理处、财务处、审计办公室等相关职能部门，根据公司年度确定的关键性工作和任务，通过与激励对象的互动，确定激励对象当年的关键业绩（KPI）考核指标，并签署个人绩效考核方案，报董事会薪酬与考核委员会备案。

2、根据公司实际情况的变化和工作的需要，激励对象若需要调整年初制定的考核方案，须经直接上级审核后向董事会薪酬与考核委员会备案。

3、公司市场管理处、财务处、审计办公室等相关部门负责相关数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

4、公司市场管理处、财务处、审计办公室等相关部门在董事会薪酬与考核委员会的指导下对经营单位和激励对象进行考核，最后由人力资源处形成绩效考核报告。

5、公司人力资源处将本次限制性股票激励计划激励对象的绩效考核报告提交公司董事会薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。由公司人力资源处在考核结束后 3 个工作日内将考核结果反馈至激励对象本人。

6、如激励对象对考核结果持有异议，可在考核结果反馈之日起 5 日内向人力资源处提出申诉，人力资源处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，可向董事会薪酬与考核委员会提出建议，由董事会薪酬与考核委员会裁决最终考核结果。最终考核结果将由董事会存档，并作为限制性股票解

除限售的依据。

八、考核结果管理

1、董事会薪酬与考核委员会须保留所有考核记录，保存期限至少为五年，对于超过保存期限的文件与记录，由董事会薪酬与考核委员会统一销毁。

2、为保证绩效激励的有效性，绩效考核记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

3、考评主体应对被考核的激励对象进行客观、公正的评价，违反上述责任义务的，董事会薪酬与考核委员会将予以警告处分；情节严重的，董事会薪酬与考核委员会将取消考评主体资格。

九、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法自公司股东大会审议通过之日起开始实施。

华设设计集团股份有限公司董事会

2021年11月17日