

苏州金宏气体股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

苏州金宏气体股份有限公司（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2022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》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》、《科创板上市公司信息披露业务指南第4号——股权激励信息披露》等有关法律、法规和规范性文件、以及《公司章程》、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2022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。

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2022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，即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，包括董事、高级管理人员、核心技术人员及公司董事会认为需要激励的人员。

四、考核机构

- 1、董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织激励对象的考核工作。
- 2、公司人力资源部门负责具体实施考核工作。人力资源部门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

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予及预留授予限制性股票的考核年度为2022-2023年两个会计年度，每个会计年度考核一次。公司对每个考核年度的营业收入指标进行考核，并设定目标值和触发值。

首次授予及预留授予的限制性股票公司层面各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	考核年度净利润增长率（A）	
		目标值（Am）	触发值（An）
第一个归属期	2022	50%	30%
第二个归属期	2023	100%	60%

考核指标	业绩完成度	公司层面归属比例
净利润增长率（A）	$A \geq A_m$	$X = 100\%$
	$A_n \leq A < A_m$	$X = (A - A_n) / (A_m - A_n) * 50\% + 50\%$
	$A < A_n$	$X = 0$

公司层面归属比例计算方法：

- 1、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

计划归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效；

2、若公司达到上述业绩考核指标的触发值，公司层面的归属比例即为业绩完成度所对应的归属比例 X。

根据上述归属原则，所有激励对象未能归属部分的限制性股票不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

（二）激励对象个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现有的个人绩效考核相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。

公司将根据激励对象的实际表现对其绩效进行打分，满分为 100 分，同时将按照以下表格中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量：

考核得分（S）	S≥80	S<80
个人层面归属比例	$(S/100) * 100\%$	0

公司层面业绩考核达标，激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的股票数量×公司层面的归属比例（X）×个人层面归属比例。

激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属或不能完全归属的，作废失效，不可递延至以后年度。

六、考核期间与次数

本次激励计划首次授予及预留授予限制性股票的考核期间为2022-2023年两个会计年度。公司层面的业绩考核、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。

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，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。

如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可在收到考核结果后5日内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。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，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，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

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2022年限制性股票激励计划生效后实施。

苏州金宏气体股份有限公司董事会

2022年1月8日