

仙乐健康科技股份有限公司

2020年限制性股票激励计划实施考核管理办法

仙乐健康科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司长效激励约束机制，吸引和留住核心管理人员、核心技术（业务）人员、管理人员及其他人员，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，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，按照收益与贡献对等的原则，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司股权激励管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、行政法规、规范性文件以及《仙乐健康科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定《仙乐健康科技股份有限公司 2020 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本激励计划”）。

为保证公司股权激励计划的顺利实施，现根据《公司法》、《证券法》、《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，明确公司股权激励计划的各项业绩指标，保证公司 2020 年限制性股票激励计划的顺利实施，并最大程度发挥股权激励的作用。

第二条 考核原则

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，以实现 2020 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。

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，包括在公司（含子公司，下同）任职的高级管理人员、管理人员及核心技术（业务）人员以及董事会认为需要激励的其他人员。

第四条 考核机构及执行机构

（一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）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考核工作，并向薪酬委员会报告工作。

（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。

（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

（一）公司层面的业绩考核要求

本激励计划的考核年度为 2020-2022 三个会计年度，每个会计年度考核一次。以 2019 年营业收入值为业绩基数，对各考核年度的营业收入值定比 2019 年营业收入基数的增长率进行考核，业绩考核目标及归属比例安排如下：

首次授予的限制性股票在授予日起满 12 个月后分 3 期归属，每期归属的比例分别为 20%、40%、40%；预留的限制性股票在授予日起满 12 个月后分 2 期归属，每期归属的比例分别为 50%、50%。授予的限制性股票的归属安排及业绩考核目标如下表所示：

归属期		业绩考核目标
首次授予的限制性股票	第一个归属期	以2019年营业收入为基数，2020年营业收入增长率不低于20%
	第二个归属期	以2019年营业收入为基数，2021年营业收入增长率不低于45%
	第三个归属期	以2019年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于70%
预留的限制性股票	第一个归属期	以2019年营业收入为基数，2021年营业收入增长率不低于45%
	第二个归属期	以2019年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于70%

注：1、上述“营业收入”是指经审计的上市公司营业收入

2、若公司发生并购重组行为，则当年度及之后年度的公司营业收入考核以扣除并购重组产生的新增营业收入为核算依据。

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第二类限制性股票全部取消归属，并作废失效。

（二）激励对象个人及组织绩效考核要求

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“合格”、“不合格”两个等级，对应的可归属情况如下：

评价标准	合格	不合格
归属比例	100%	0

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的，作废失效，不可递延至下一年度。

第六条 考核年度与次数

本激励计划的考核年度为 2020-2022 年 3 个会计年度，每个会计年度考核一次。

第七条 考核程序

公司人力资源部等相关部门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委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

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委员会申诉，薪酬委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

（二）考核记录归档

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。

第九条 附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（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，由按照国家有关法律、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）本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

仙乐健康科技股份有限公司

董事会

二〇二〇年六月二十四日