

江苏斯迪克新材料科技股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

江苏斯迪克新材料科技股份有限公司（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 2024 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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司股权激励管理办法》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》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，保证公司股权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，包括公司（含控股子公司，下同）的董事、高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）骨干。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核对激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源中心、财务中心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并报告工作。

(三) 公司人力资源中心、财务中心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

本激励计划考核年度为2025年至2027年三个会计年度,分年度对公司财务业绩指标进行考核。以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一,根据考核指标每年对应的完成情况核算公司层面归属比例。本激励计划授予的限制性股票的公司层面的业绩考核目标如下表所示:

归属期	考核年度	业绩考核目标-营业收入增长率
第一个归属期	2025年	以2024年营业收入为基础,2025年营业收入增长率不低于40.00%。
第二个归属期	2026年	以2024年营业收入为基础,2026年营业收入增长率不低于75.00%。
第三个归属期	2027年	以2024年营业收入为基础,2027年营业收入增长率不低于120.00%。
考核指标	完成度	公司层面归属比例 (M)
对应年度业绩考核目标达成率 (P)	$P \geq 100\%$	M=100%
	$95\% \leq P < 100\%$	M=90%
	$90\% \leq P < 95\%$	M=80%
	$P < 90\%$	M=0%

注 1: 上述“营业收入”指标以经审计的合并报表的营业收入的数值作为计算依据;

注 2: 上述限制性股票归属条件涉及的业绩目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

归属期内,公司为满足归属条件的激励对象办理归属事宜。若各归属期内,对应年度业绩考核目标达成率 (P) 未达到 90%,所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部取消归属,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现行薪酬与考核的相关规定组织实施,个人层面归属比例 (N) 按下表考核结果确定:

个人考核结果	A	B	C	D
个人归属比例 (N)	100%	80%	50%	0%

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际归属额度=个人当年计划归属额度×公司层面归属比例（M）×个人归属比例（N）。

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

1、考核期间

激励对象申请归属限制性股票的前一会计年度。

2、考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

七、考核程序

公司人力资源中心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，可与人力资源中心沟通解决。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中心作为保密资料归档保存，绩效考核记录保存期3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中心统一销毁。

九、附则

（一）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。

(二) 本办法经公司股东大会审议通过并自 2024 年限制性股票激励计划生效后实施。

江苏斯迪克新材料科技股份有限公司

董事会

2024 年 11 月 28 日