

威马农机股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

威马农机股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司长效激励机制，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 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

为了进一步健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，有效将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保实现公司发展战略和经营目标。

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。

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并报告工作。

(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

本激励计划的考核年度为 2025-2027 年三个会计年度,每个会计年度考核一次,以达到业绩考核目标作为归属条件之一。选取营业收入+净利润考核指标作为本次激励计划公司层面业绩考核指标,本激励计划授予的限制性股票进行归属的业绩条件如下表所示:

归属期	考核年度	营业收入
第一个归属期	2025 年	以 2024 年度经审计的营业收入为基数, 2025 年营业收入增长率不低于 25%
第二个归属期	2026 年	以 2024 年度经审计的营业收入为基数, 2026 年营业收入增长率不低于 55%
第三个归属期	2027 年	以 2024 年度经审计的营业收入为基数, 2027 年营业收入增长率不低于 100%
归属期	考核年度	净利润
第一个归属期	2025 年	以 2024 年度经审计的净利润为基数, 2025 年净利润增长率不低于 25%
第二个归属期	2026 年	以 2024 年度经审计的净利润为基数, 2026 年净利润增长率不低于 50%
第三个归属期	2027 年	以 2024 年度经审计的净利润为基数, 2027 年净利润增长率不低于 100%

注:上述“净利润”指标计算以经审计的归属于上市公司股东的净利润,并以剔除本激励计划考核期内公司实施股权激励计划及员工持股计划等激励事项产生的股份

支付费用的影响之后的数值作为计算依据。

若营业收入、净利润业绩考核目标完成比例均在 80%以上，按照二者实际当年各自完成比例的算术平均值行使股份比例分配；若算术平均值行使股份比例超过 100%，按 100%执行；若营业收入、净利润任一业绩考核目标完成比例未达 80%，按作废失效处理。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人绩效考核结果分为“合格”“不合格”两个等级，绩效考核合格者归属比例为 100%，绩效考核不合格者归属比例为 0%。

激励对象考核当年不能归属的限制性股票作废失效，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 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部统一销毁。

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

威马农机股份有限公司董事会

2024 年 12 月 30 日