

瑞泰科技股份有限公司

2024年限制性股票激励计划实施考核管理办法

瑞泰科技股份有限公司（以下简称“瑞泰科技”或“公司”）为了进一步建立健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动核心管理、技术和业务骨干人员的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，公司制定了《瑞泰科技股份有限公司2024年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本激励计划”）及其摘要。

为保证公司本激励计划能够顺利实施，现根据《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司股权激励管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《国有控股上市公司（境内）实施股权激励试行办法》（国资发分配〔2006〕175号文）（以下简称“《175号文》”）、《关于规范国有控股上市公司实施股权激励制度有关问题的通知》（国资发分配〔2008〕171号文）（以下简称“《171号文》”）、《中央企业控股上市公司实施股权激励工作指引》（国资考分〔2020〕178号）（以下简称“《178号文》”）和《瑞泰科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，以及其他相关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合公司实际情况，特制定《瑞泰科技股份有限公司2024年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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，保证本激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥本激励计划的激励作用，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平、公正、公开的原则，严格按照本办法和激励对象的业绩进行评价，以实现本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

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，包括公司（含分公司及控股子公司，下同）任职的公司董事、高级管理人员、核心技术人员以及核心管理人员。

四、考核职责分工

（一）公司董事会负责制订与修订本办法，并授权董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织、实施对激励对象的考核工作。

（二）董事会薪酬与考核委员会接受董事会授权，负责组织和审核考核工作，并监督考核结果的执行情况。

（三）公司财务部、人力部门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）公司董事会办公室、人力部门负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总。

（五）公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象的考核结果进行审议并做出决议。

五、考核指标及标准

激励对象当年度限制性股票的解除限售情况由公司层面、个人层面的考核结果共同确定。

（一）公司层面业绩考核要求

1.解除限售时的考核条件

本激励计划各年度公司业绩考核目标如下：

解除限售期	业绩考核条件
第一个解除限售期	(1) 2025年扣除非经常性损益的加权平均净资产收益率不低于7.5%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (2) 以2023年业绩为基数，2025年归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润复合增长率不低于8.37%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (3) 2025年完成上级单位下达的任务，且2025年经济增加值改善值(ΔEVA)大于0。
第二个解除限售期	(1) 2026年扣除非经常性损益的加权平均净资产收益率不低于8.0%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (2) 以2023年业绩为基数，2026年归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润复合增长率不低于10.23%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (3) 2026年完成上级单位下达的任务，且2026年经济增加值改善值(ΔEVA)大于0。
第三个解除限售期	(1) 2027年扣除非经常性损益的加权平均净资产收益率不低于8.5%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (2) 以2023年业绩为基数，2027年归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润复合增长率不低于10.74%，且不低于同行业平均业绩水平或对标企业75分位值水平； (3) 2027年完成上级单位下达的任务，且2027年经济增加值改善值(ΔEVA)大于0。

注：（1）计算上述业绩考核条件时均剔除因实施激励计划产生的股份支付费用影响。（2）公司董事会有权根据公司战略、市场环境等相关因素，对上述业绩指标和水平进行调整和修改，但相应调整和修改需报国务院国资委审批。

考核年度控股股东下达的瑞泰科技年度经营业绩考核责任书需大于或等于80分。如未达到，则考核当年对应比例的限制性股票不得解除限售。

年度目标责任书中控股股东对瑞泰科技有科创考核指标的，需如期完成，如未达到，则考核当年对应比例的限制性股票不得解除限售。如当年承担关键核心技术攻关、打造原创技术策源地、培育现代产业链链长、发展战略性新兴产业和未来产业等重点任务，因承担任务对公司当期经济效益产生影响的，可以在授予环节适度降低股权激励生效（解锁）的业绩条件。

2.对标企业的选取

按照中国证监会行业分类标准，公司属于“制造业”，结合可比性、代表性和充足性原则，从所属行业中筛选出与瑞泰科技市值可比的企业，并从中选取业务属性相似或产业链关系紧密的企业、建材集团体系内且产业链关系紧密的企业、同样具有科研院所背景且兼顾综合考虑未来具有成长性和结构平衡性的企业共20家（均为A股上市公司）作为对标样本，具体如下：

证券代码	公司简称	证券代码	公司简称
002088.SZ	鲁阳节能	600876.SH	凯盛新能
002225.SZ	濮耐股份	600206.SH	有研新材
002392.SZ	北京利尔	002057.SZ	中钢天源
688119.SH	中钢洛耐	000672.SZ	上峰水泥
839792.BJ	东和新材	600425.SH	青松建化
833580.BJ	科创新材	000789.SZ	万年青
688398.SH	赛特新材	301188.SZ	力诺特玻
300963.SZ	中洲特材	300160.SZ	秀强股份
600449.SH	宁夏建材	835179.BJ	凯德石英
002149.SZ	西部材料	600980.SH	北矿科技

在本计划有效期内，若某同行业企业或对标企业主营业务发生重大变化、出现偏离幅度过大的样本极值或异常值，董事会可以根据实际情况予以剔除或更换。

（二）激励对象层面的个人绩效考核

薪酬与考核委员会将对激励对象每个考核年度进行综合考评，并依照激励对象的绩效考核结果确定其标准系数，个人当年实际可解除限售数量=标准系数×个人当年计划解除限售额度。

当员工个人完成该年度考核KPI（或两书一协议¹）时，视为该年度考核达到“优秀”“良好”；当员工个人绩效考核评分小于80分时，视为该年度考核为“合格”或“不合格”。具体如下：

考核等级	A（优秀） B（良好）	C（合格） D（不合格）
解除限售比例	100%	0%

因激励对象个人层面绩效考核原因导致当期全部或部分解除限售未能解除限售的，公司将按本计划予以回购注销，回购价格为授予价格与回购时公司股票市场价格的孰低值（市场价格为董事会审议回购事项前1个交易日公司标的股票交易均价）。

因公司层面业绩考核或个人层面绩效考核不达标导致当期解除限售的条件未成就的，对应的限制性股票不得递延至下期解除限售。

在激励计划实施有效期内，统筹设置激励对象的收益上限，即：对激励对象包括股权激励实际收益在内的年度实际发放总薪酬实行上限调控。对于不同类别的激励人员可以根据实际情况差异化设置调控上限。

¹两书一协议是指任期经营业绩责任书、年度经营业绩责任书和岗位聘任协议。

限制性股票实际解除限售时，股权激励实际收益超出规定行权收益上限的，应当调低当期解锁数量，调低部分可以延长解锁期限延后解锁。若有效期内未能解锁的，尚未解除限售的限制性股票不再解锁。

本激励计划实施期间，国家法律、法规及政策对激励对象实际收益上限、解除限售数量还有其他强制性规定的，应当按照该等规定执行。若本激励计划有效期内，法律、法规、国家政策发生变化或调整的，激励对象实际收益、解除限售数量等均按调整后的法律、法规及政策执行。

六、考核程序

（一）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董事会办公室、财务部、人力部门等相关职能部门及公司下属各单位，根据工作计划、年度经营目标分解等内容，确定激励对象当年的年度考核指标，作为年度考核的重要的依据，报董事会薪酬与考核委员会备案。

（二）公司财务部、人力部门等相关部门在考核年度末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。

（三）公司董事会办公室、人力部门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，负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总，并在此基础上形成绩效考核报告。

（四）公司董事会办公室、人力部门等相关部门将对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薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。

七、绩效考核期间和次数

激励对象每期限制性股票解除限售的前一会计年度。本激励计划的

考核期间为2025-2027年三个会计年度。公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

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，董事会薪酬委员会应在考核工作结束后五个工作日内将考核结果通知被考核对象。

被考核对象对自己考核结果有异议的，可与董事会薪酬委员会沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬委员会申诉，薪酬委员会需在五个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

（二）考核结果归档

1.考核结束后，人力部门须保留绩效考核所有考核记录，考核结果作为保密资料归案保存。

2.为保证绩效考核记录的有效性，绩效考核记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3.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，由公司董事会薪酬与考核委员会统一销毁。

九、附录

（一）本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法自公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。