

# 广东丸美生物技术股份有限公司

## 2020 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

广东丸美生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司的激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，有效地将股东利益、公司利益和员工个人利益结合在一起，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。按照收益与贡献匹配的原则，公司拟实施 2020 年限制性股票激励计划。

为保证公司 2020 年限制性股票激励计划的顺利实施，现根据《公司法》《证券法》《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、法规和规范性文件，以及《公司章程》《2020 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“激励计划”）的相关规定，特制定公司《2020 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

进一步完善公司激励约束机制，保证公司激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥激励计划的作用，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

本办法适用于公司本次激励计划所确定的所有激励对象，包括董事、高级管理人员、中高层管理人员和骨干员工。

### 四、考核机构

（一）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。

（二）公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

（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

本激励计划考核年度为2021-2023年三个会计年度,每个会计年度考核一次,首次及预留授予的限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示:

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	2021年营业收入不低于21.6亿;2021年净利润不低于5.4亿。
第二个解除限售期	2022年营业收入不低于25.2亿;2021-2022年两年累计净利润不低于11.7亿。
第三个解除限售期	2023年营业收入不低于28.8亿;2021-2023年三年累计净利润不低于18.9亿。

注:上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润,但剔除本次及其它激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据(下同)。

(二) 业务单元层面业绩考核

业务单元层面考核将根据各业务单元的营业收入和净利润双指标业绩实际完成数额(S)与基准业绩指标(A1)及目标业绩指标(A2)比例确定业务单元层面标准系数(X):

业务单元考核结果	$S \geq A2$	$A1 \leq S < A2$	$S < A1$
业务单元层面标准系数(X)	100%	S/A2	0

若公司满足某一考核年度业绩考核指标,且业务单元层面考核达到基准业绩指标,则可根据其当年度业绩实际完成情况决定解除限售比例,当年度未解除限售的限制性股票由公司按授予价格回购注销;若业务单元层面考核未达到基准业绩指标,则该业务单元当年度可解除限售的限制性股票均不能解除限售,由公司按授予价格回购注销。

(三) 个人层面业绩考核

根据公司制定的考核办法,对个人绩效考核结果分为A、B、C三档。对应的个人层面标准系数(Y)如下所示:

个人层面上一年度考核结果	A	B	C
考核结果	$S \geq 100$	$95 \leq S < 100$	$S < 95$
个人层面标准系数(Y)	100%	80%	0

若公司及业务单元层面达到考核要求时,激励对象个人各考核年度实际解除限售额度=个人各考核年度计划解除限售额度×业务单元层面标准系数(X)×个

人层面标准系数（Y）。

激励对象考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格回购注销。

## 六、考核期间与次数

### （一）考核期间

本激励计划的考核期间为 2021-2023 年三个会计年度。

### （二）考核次数

本激励计划限制性股票解除限售期间每年度一次。

## 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、考核结果反馈

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。

## 九、考核结果的管理

### （一）考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会可对受客观环境变化等因素影响较大的考核指标和考核结果进行修正。

### （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。

## 十、附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自激励计划生效后实施。

广东丸美生物技术股份有限公司董事会

2020 年 11 月 12 日