

松井新材料集团股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

松井新材料集团股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，有效地将股东、公司和核心团队个人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，公司拟实施 2024 年限制性股票激励计划（以下简称“激励计划”）。

为保证限制性股票激励计划的顺利推进及有序实施，现根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司股权激励管理办法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《科创板上市公司自律监管指南第 4 号——股权激励信息披露》等有关法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

为保证公司限制性股票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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

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情况进行评价，以实现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规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

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，包括在本公司（含子公司，下同）任职的董事、高级管理人员、核心技术人员、核心骨干。

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) 公司董事会负责考核结果的最终审核。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划首次及预留授予部分的激励对象考核年度为 2024 年—2026 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。具体考核目标如下：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	公司需同时满足下列两个条件： 1、以 2023 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 20%； 2、以 2023 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 20%。
第二个归属期	公司需同时满足下列两个条件： 1、以 2023 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 44%； 2、以 2023 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 44%。
第三个归属期	公司需同时满足下列两个条件： 1、以 2023 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 72.80%； 2、以 2023 年营业收入为基数，2026 年营业收入增长率不低于 72.80%。

注：上述“营业收入”指经会计师事务所审计的合并报表所载数据为依据，上述“净利润”指归属于上市公司股东扣除非经常性损益的净利润，且剔除公司实施股权激励计划产生的股份支付费用影响的净利润作为计算依据，下同。

若公司未满足上述业绩考核要求，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部不得归属，并作废失效。

(二) 满足激励对象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相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 A、B、C、D 四个档次，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量：

个人层面考核结果	A	B	C	D
考核结果	$S \geq 90$	$90 > S \geq 80$	$80 > S \geq 60$	$S < 60$
个人层面归属比例 (X)	1.0	0.8	0.5	0

若当年度公司层面达到业绩考核目标，激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的限制性股票数量×个人层面归属比例 (X)。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

本激励计划授予的限制性股票考核年度为 2024—2026 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。

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，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。

被考核对象对自己考核结果有异议的，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 10 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）本办法经公司股东大会审议通过并自 2024 年限制性股票激励计划生效后实施。

松井新材料集团股份有限公司董事会

2024 年 8 月 24 日