

深圳市迪威迅股份有限公司

2021年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证深圳市迪威迅股份有限公司（以下简称“公司”）2021年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利实施，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司任职的董事、高级管理人员、中层管理人员及核心骨干诚信勤勉地开展工作，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据《公司法》《证券法》《上市公司股权激励管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则(2020年修订)》《创业板上市公司业务办理指南第5号-股权激励》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，特制订本办法。

一、考核目的

为进一步完善公司法人治理结构，完善公司管理团队和核心员工绩效评价体系和激励机制，通过对公司任职的董事、高级管理人员、中层管理人员及核心骨干进行工作绩效的全面客观评估，健全公司激励对象绩效评价体系，保证本激励计划的顺利实施，促进公司长期战略目标的实现。

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，以实现本激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高管理绩效水平，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与本激励计划的所有激励对象。

四、考核机构

- 1、公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织对激励对象的考核工作。
- 2、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。

五、绩效考评评价指标及标准

1、解除限售时间安排

本激励计划首次授予和预留授予的限制性股票的解除限售期及各期解除限售时间安排如下表所示：

首次/预留授予 解除限售期	解除限售时间	解除限售比例
第一个解除限售期	自相应授予的限制性股票登记完成之日起 12 个月后的首个交易日起至相应授予的限制性股票完成登记之日起 24 个月内的最后一个交易日当日止	50%
第二个解除限售期	自相应授予的限制性股票登记完成之日起 24 个月后的首个交易日起至相应授予的限制性股票完成登记之日起 36 个月内的最后一个交易日当日止	50%

限售期满后，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。在上述约定期间内未申请解除限售的限制性股票或因未达到解除限售条件而不能申请解除限售的该期限制性股票，公司将按本激励计划规定的原则回购注销激励对象相应尚未解除限售的限制性股票，相关权益不得递延至下期。

激励对象获授的限制性股票由于资本公积金转增股本、股票红利、股票拆细而取得的股份同时限售，不得在二级市场出售或以其他方式转让，该等股份的解除限售期与限制性股票解除限售期相同。若公司对尚未解除限售的限制性股票进行回购，该等股份将一并回购。

2、公司层面业绩考核要求

本激励计划首次及预留授予的限制性股票解除限售期的考核年度为 2021-2022 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，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	以 2020 年公司营业收入为基数，2021 年营业收入增长率不低于 18%
第二个解除限售期	以 2020 年公司营业收入为基数，2022 年营业收入增长率不低于 40%

注：上述“营业收入”口径以经会计师事务所经审计的合并报表为准。

若公司未满足上述业绩考核目标，所有激励对象对应年度所获授的限制性股票不得解除限售，由公司回购注销。

3、个人层面绩效考核要求

根据公司制定的《深圳市迪威迅股份有限公司 2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》，公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织对激励对象的每个考核年度考核工作。激励对象的考核结果分为 A、B、C、D、E 五档，其对应的限制性股票解除限售比例具体如下：

考核结果	A	B	C	D	E
解除限售比例	100%		80%	60%	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解除限售额度=个人当年计划解除限售额度×个人层面可解除限售比例。激励对象当年度不能解除限售部分限制性股票，由公司回购注销。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象限制性股票解除限售期间前一个会计年度。

2、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

考核对象有权了解自己的考核结果，人力资源部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或等级。

九、考核结果的管理

1、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。

2、考核结果的归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为五年。

3、为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

十、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

深圳市迪威迅股份有限公司 董事会

2021年6月25日