

长鹰信质科技股份有限公司

2022 年股票期权激励计划实施考核管理办法

为保证长鹰信质科技股份有限公司（以下简称“公司”）股权激励计划的顺利进行，进一步完善公司法人治理结构，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司（含合并报表子公司）董事、中高层管理人员及核心技术（业务）骨干诚信勤勉地开展工作，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，根据国家有关规定和公司实际，特制定本办法。

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，保证股权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，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核对象

本办法适用于参与公司本次股票期权激励计划的所有激励对象。

四、考核机构

1、董事会薪酬与考核委员会(以下简称“薪酬委员会”)负责本次股权激励的组织、实施工作。

2、公司人力资源中心、财务中心、审计监察部组成考核小组负责具体考核工作。考核工作小组对薪酬委员会负责及报告工作。

3、公司人力资源中心、财务中心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。

4、公司董事会负责考核结果的审核。

五、绩效考评评价指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的股票期权，考核年度为 2022-2024 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。以 2021 年为业绩基数，对每个考核年度定比业绩基数的归属于上市公司股东扣除非经常性损益的净利润增长率进行考核，各年度的考核目标对应的行权批次及行权比例的安排如下：

行权期	业绩考核目标
第一个行权期	以2021年业绩为基数，2022年净利润增长率不低于10%
第二个行权期	以2021年业绩为基数，2023年净利润增长率不低于20%
第三个行权期	以2021年业绩为基数，2024年净利润增长率不低于30%

注：上述“净利润”口径以经会计师事务所经审计的合并报表为准，“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，且剔除公司及子公司有效期内所有股权激励计划及员工持股计划产生的股份支付费用数据作为计算依据。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可行权的股票期权均不得行权，由公司注销。

2、个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按公司制定的《2022 年股票期权激励计划实施考核管理办法》及公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施。人力资源中心将负责对激励对象每个考核年度的综合考评进行打分，薪酬委员会负责审核公司绩效考评的执行过程和结果，并依照审核的结果确定激励对象行权的比例。激励对象的绩效评价结果划分为优秀(A)、良好(B)、合格(C)、不合格(D)四个档次。其中 A/B/C 为考核合格档，D 为考核不合格档，激励对象需个人绩效考核“合格”方可行权。各考评结果对应标准系数如下：

考评结果	S≥90	90>S≥80	80>S≥60	S<60
评价标准	A（优秀）	B（良好）	C（合格）	D（不合格）
标准系数	100%	100%	80%	0%

激励对象只有在上一年度绩效考核为合格档的前提下，才能按照激励计划的规定申请行权当期相应比例的股票期权。激励对象个人当年实际行权额度=个人当年计划行权额度*个人层面标准系数。

若个人绩效考评结果为 C（合格）及以上，则激励对象按照本激励计划规定比例行权。反之，若个人绩效考评结果为 D（不合格），则激励对象所获授的股票期权当期可行权份额由公司注销。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象获授股票期权行权的前一会计年度。

2、考核次数

激励计划股票期权行权期间每年度一次。

七、行权

1、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定激励对象的行权资格及行权数量。

2、绩效考核结果作为股票期权行权的依据。

八、考核程序

公司人力资源中心等相关部门在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

九、考核结果的反馈及应用

1、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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人力资源中心沟通解决。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 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为股票期权行权的依据。

十、考核结果归档

1、考核结束后，人力资源中心应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，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 10 年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董
事会薪酬委员会统一销毁。

十一、附则

1、本办法由薪酬委员会拟定，董事会解释及修订。

2、若本办法与日后发布实施的法律、行政法规和规范性文件存在冲突的，
则以日后发布实施的法律、行政法规和规范性文件规定为准。本办法中未明确规
定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划执行。

3、本办法自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

长鹰信质科技股份有限公司

2022 年 1 月 25 日