

# 普蕊斯（上海）医药科技开发股份有限公司

## 2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

普蕊斯（上海）医药科技开发股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司核心团队的积极性，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，公司拟实施 2022 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证股权激励计划的顺利实施，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、公司限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

### 第一条 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，保证公司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。

### 第二条 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，从而提高管理绩效及公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

### 第三条 考核范围

本办法适用于参与公司本次股权激励计划的所有激励对象，即经董事会审议通过的所有激励对象。

### 第四条 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。

### 第五条 考核指标及标准

(一) 满足公司层面业绩考核要求

1、本激励计划首次授予的限制性股票解除限售考核年度为 2022-2024 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 2021 年营业收入为基数，2022 年营业收入增长率不低于 16%。
第二个解除限售期	以 2021 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 38%。
第三个解除限售期	以 2021 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 68%。

注：上述“营业收入”以经公司聘请的具有证券期货从业资格的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据。（下同）

2、若预留部分在公司 2022 年第三季度报告披露（含当日）前授予，则预留部分限制性股票的业绩考核同首次授予部分一致；若预留部分在公司 2022 年第三季度报告披露（不含当日）后授予，则本激励计划预留授予的限制性股票解除限售考核年度为 2023-2024 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 2021 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 38%。
第二个解除限售期	以 2021 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 68%。

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计划解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司按照授予价格回购注销。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现有个人绩效考核相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际解除限售的股份数量。激励对象综合评分分为合格、不合格两个等级，对应绩效系数如下：

等级说明	合格	不合格
个人层面解除限售比例	100%	0%

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象在解除限售期内可解除限售的限

限制性股票股数=个人当年计划解除限售额度×个人层面解除限售比例。

激励对象按照考核结果对应的个人当年实际解除限售额度来解除限售，未能解除限售部分由公司按授予价格回购注销。

#### **第六条 考核年度与次数**

本激励计划首次授予部分的考核期间为 2022-2024 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。

若预留部分在 2022 年第三季度报告披露（含当日）前授予，则预留部分限制性股票的业绩考核同首次授予部分一致；若预留部分在公司 2022 年第三季度报告披露（不含当日）后授予，则本激励计划预留授予的限制性股票解除限售考核年度为 2023-2024 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。

#### **第七条 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。

#### **第八条 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，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。如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可在 10 个工作日内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 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。

#### **第九条 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 2022 年限制性股票激励计划生

效后实施。

普蕊斯（上海）医药科技开发股份有限公司董事会

2022年9月7日