

卫宁健康科技集团股份有限公司

2021年限制性股票激励计划实施考核办法

为保证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（含控股子公司）任职的董事、高级管理人员、中层管理人员、核心业务（技术）人员及董事会认为需要激励的其他人员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

考核评价以公开、公平、公正的原则为基础，严格按照本办法和激励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、考核范围

本办法适用于参与本计划的所有激励对象，包括在公司（含控股子公司）董事、高级管理人员、中层管理人员、核心业务（技术）人员及董事会认为需要激励的其他人员。

所有激励对象必须在本计划授予权益时以及在本计划的考核期内于公司或控股子公司任职并已与公司或控股子公司签署了劳动合同、劳务合同或聘任合同。

四、考核机构

公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作，并负责对董事、高级管理人员等股权激励对象进行考核。

五、绩效考评评价指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予部分的考核年度为 2021-2022 年 2 个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为归属条件。

首次授予的限制性股票归属期的各年度业绩考核目标如下表所示：

归属安排	业绩考核目标
第一个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2019 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 45%； 2、以 2019 年营业收入为基数，2021 年营业收入增长率不低于 35%。
第二个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2019 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 60%； 2、以 2019 年营业收入为基数，2022 年营业收入增长率不低于 55%。

注：1、净利润以剔除股份支付费用影响的扣非后归属于上市公司股东的净利润为计算依据；

2、“营业收入”口径以公司合并报表营业收入为准。

预留部分限制性股票将于 2021 年度授出，各年度业绩考核目标同首次授予考核设置，则各年度业绩考核目标如下表所示：

归属安排	业绩考核目标
第一个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2019 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 45%； 2、以 2019 年营业收入为基数，2021 年营业收入增长率不低于 35%。
第二个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2019 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 60%； 2、以 2019 年营业收入为基数，2021 年营业收入增长率不低于 55%。

注：1、净利润以剔除股份支付费用影响的扣非后归属于上市公司股东的净利润为计算依据；

2、“营业收入”口径以公司合并报表营业收入为准。

2、个人层面业绩考核要求

激励对象个人层面的绩效考核按照公司内部绩效考核相关制度实施，依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的个人考核评价结果分数划分为 6 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：

考核等级	A	B	C	D	D-	E
个人层面归属比例		100%		80%	50%	0%

3、考核结果应用

若公司层面业绩考核达标，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股票数量×个人层面归属比例。

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，则作废失效，不可递延至下一年度。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象限制性股票归属的前一会计年度。

2、考核次数

激励计划限制性股票归属期间每年度一次。

七、归属

1、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定激励对象的归属资格及归属数量。

2、绩效考核结果作为限制性股票归属的依据。

八、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。

九、考核结果的反馈及应用

1、被考核者有权了解自己的考核结果，薪酬与考核委员会应当在考核结束五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正；

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

十、考核结果归档

1、考核结束后，董事会办公室须保留绩效考核所有考核记录。

2、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。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由董事会办公室负责统一销毁。

十一、附则

1、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。

2、本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

卫宁健康科技集团股份有限公司

董 事 会

二〇二一年三月十六日