

西藏易明西雅医药科技股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划

实施考核管理办法

西藏易明西雅医药科技股份有限公司（以下简称“公司”或“易明医药”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住核心管理人员和核心业务人员，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队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，在充分保障股东利益的前提下，按照激励与约束对等的原则，制定了《易明医药 2024 年限制性股票激励计划（草案）》。

为保证公司 2024 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，公司特制定本办法。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强本激励计划执行的计划性，量化本激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现本激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

第二条 考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象。本激励计划涉及的首次授予激励对象包括在公司（含子公司，下同）任职的董事、高级管理人员、核心管理/业务人员，不含易明医药独立董事、监事以及外籍员工。本激励计划的激励对象中，公司董事和高级管理人员必须经公司股东大会选举或公司董事会聘任。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或公司子公司签署劳动合同或聘用合同。

第四条 考核机构及执行机构

（一）公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责领导和审核对激励对象的考核工作；

（二）公司人力行政中心、财务中心等相关部门组成考核工作小组负责具体的考核工作，负责相关考核数据的收集和提供，对数据的真实性和可靠性负责，并向薪酬委员会报告工作；

（三）公司董事会负责考核结果的审核。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的限制性股票能否解除限售将根据公司和激励对象两个层面的考核结果共同确定。

（一）公司层面的业绩考核要求

本激励计划在 2025 年-2026 年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的解除限售条件之一。本激励计划首次及预留授予的限制性股票的公司层面的业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	对应考核年度	业绩考核		
		对应考核年度使用的扣非净利润（A）	目标值（Am）	触发值（An）
第一个解除限售期	2025 年	2025 年公司扣非净利润	2025 年公司扣非净利润不低于 2,750 万元	2025 年公司扣非净利润不低于 2,200 万元

第二个解除限售期	2026 年	2025 年至 2026 年公司累计扣非净利润	2025 年至 2026 年公司累计扣非净利润不低于 7,200 万元	2025 年至 2026 年公司累计扣非净利润不低于 5,760 万元
业绩完成度			公司层面解除限售比例 (X)	
A ≥ Am			X=100%	
Am > A ≥ An			X=80%	
A < An			X=0%	

注：上述“扣非净利润”指经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润，且剔除有效期内的股权激励计划及员工持股计划股份支付费用影响的数值为计算依据。

(二) 激励对象个人层面的绩效考核要求：

激励对象个人层面的绩效考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“A 等级”“B 等级”“不达标”三个等级。具体如下：

考评结果	A 等级	B 等级	不达标
个人层面解除限售比例 (N)	100%	80%	0%

在公司层面的业绩考核中扣非净利润达到触发值及以上的前提下，激励对象当年实际解除限售的限制性股票数量=个人当年计划解除限售的限制性股票数量×公司层面解除限售比例 (X) ×个人层面解除限售比例 (N)。

解除限售期内，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。激励对象当年计划解除限售的限制性股票因公司层面或个人层面考核原因不能解除限售或不能完全解除限售的，由公司授予价格加上中国人民银行同期存款利息之和回购注销。

第六条 考核期间与次数

本激励计划限制性股票的考核年度为 2025 年-2026 年两个会计年度。公司层面的业绩考核以及个人层面的绩效考核每年考核一次。

第七条 考核程序

公司人力行政中心、财务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。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈及应用

1、被考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管或公司人力行政中心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，可在收到考核结果后的 5 个工作日内与人力行政中心沟通解决。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。

3、考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，人力行政中心、财务中心等相关部门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 3 年。对于超过保存期限的文件与记录，由人力行政中心统一销毁。

第九条 附则

（一）本办法由薪酬委员会负责制订及修订，并由公司董事会负责解释。

（二）本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划的规定执行。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、本激励计划执行。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。

（三）本办法自股东大会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

西藏易明西雅医药科技股份有限公司董事会

二〇二四年十二月十六日