

# 紫金矿业集团股份有限公司

## 2023年股票期权激励计划实施考核管理办法

紫金矿业集团股份有限公司（以下简称“公司”）为保证公司2023年股票期权激励计划（以下简称“股票期权激励计划”或“激励计划”）的顺利进行、确保公司发展战略和经营目标的实现，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》等有关法律、法规和规范性文件，以及《紫金矿业集团股份有限公司章程》、公司股票期权激励计划的相关规定，并结合公司实际情况，现制定公司《2023年股票期权激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

### 一、考核目的

为进一步促进紫金矿业集团股份有限公司建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司员工的工作积极性，有效地将股东利益、公司利益和经营者个人利益结合在一起，使各方共同关注公司长远发展，在充分保障股东利益的前提下，紫金矿业拟实施股权激励，把公司管理人员与公司发展紧密融合，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，以实现激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

### 三、考核范围

本办法适用于参与公司本次股票期权激励计划的所有激励对象。

### 四、考核机构

（一）董事会提名与薪酬委员会负责领导、组织激励对象的考核工作。

（二）公司董办/证券部、人力资源部、财务部组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会提名与薪酬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。

## 五、考核指标及标准

激励对象获授的股票期权能否行权将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。考核要求如下：

### (一) 公司层面和个人层面业绩考核要求

本次股票期权激励计划授予股票期权的考核年度为2024-2026年三个会计年度，每个会计年度考核一次。授予的股票期权各年度公司层面和个人层面业绩考核目标如下表所示：

行权期	业绩考核目标
第一个行权期	(1) 以2022年业绩为基数，2024年度的营业收入增长率不低于10%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (2) 2024年的净资产收益率不低于12%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (3) 2024年末资产负债率不高于65%； (4) 2024年度激励对象绩效考核B（含）以上。
第二个行权期	(1) 以2022年业绩为基数，2025年度的营业收入增长率不低于15%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (2) 2025年的净资产收益率不低于12%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (3) 2025年末资产负债率不高于65%； (4) 2025年度激励对象绩效考核B（含）以上。
第三个行权期	(1) 以2022年业绩为基数，2026年度的营业收入增长率不低于20%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (2) 2026年的净资产收益率不低于12%，且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平； (3) 2026年末资产负债率不高于65%； (4) 2026年度激励对象绩效考核B（含）以上。

注：1. 净资产收益率为经审计的扣除非经常性损益的加权平均净资产收益率，计算上述考核指标均不含因实施激励计划产生的激励成本；

2. 在激励计划有效期内，如公司有增发、配股等事项导致净资产变动的，考核时剔除该事项所引起的净资产变动额及其产生的相应收益额。

各行权期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年计划行权的股票期权均不得行权，由公司注销。

若激励对象当期计划行权的股票期权因个人考核原因不能行权或不能完全行权的，不符合行权条件的股票期权不可递延，由公司统一注销。

## **六、考核期间与次数**

本次股票期权激励计划授予的股票期权对应的考核年度为2024-2026年三个会计年度，每年考核一次。

## **七、考核程序**

公司人力资源部在董事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提名与薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

## **八、考核结果**

被考核对象有权了解自己的考核结果，考核工作小组应在考核工作结束后5个工作日内向被考核对象通知考核结果。如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与考核工作小组沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会提名与薪酬委员会申诉，董事会提名与薪酬委员会需在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

## **九、考核结果的管理**

（一）考核指标和结果的修正考核结束后，公司董事会提名与薪酬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。

（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，经董事会提名与薪酬委员会批准后由人力资源部统一销毁。

## **十、附则**

（一）本办法由董事会提名与薪酬委员会负责制订、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激励计划生效后实施。

紫金矿业集团股份有限公司

二〇二三年十一月十五日