

熊猫乳品集团股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

熊猫乳品集团股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住公司核心管理、技术、业务人才，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，公司制订了《熊猫乳品集团股份有限公司 2026 年限制性股票激励计划（草案）》。

为保证公司 2026 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、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，特制订《熊猫乳品集团股份有限公司 2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强公司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；与激励对象关键工作业绩、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，具体包括公告本激励计划时在本公司（含控股子公司，下同）任职的董事、高级管理人员及董事会认为需要激励的其他人员，激励对象不包括独立董事，也不包括单独或合计持有公司5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。

第四条 考核机构及执行机构

- （一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责指导、组织本激励计划激励对象的考核工作；
- （二）公司人力资源部负责具体考核工作并向薪酬委员会汇报；
- （三）公司人力资源部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）公司董事会负责考核结果的审核。

第五条 绩效考核指标及标准

本激励计划考核年度为2026年至2027年两个会计年度，分年度对公司财务业绩指标进行考核。以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一，根据考核指标每年对应的完成情况核算公司层面归属比例。限制性股票各年度业绩考核目标如下：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2026年	以2025年营业收入为基数，2026年营业收入增长率不低于7%
第二个归属期	2027年	以2025年营业收入为基数，2027年营业收入增长率不低于14%

注：1、上述营业收入指标指经审计的上市公司合并报表的营业收入。2、上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理归属事宜。若各归属期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部不得归属，并作废失效。

（五）个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司内部股权激励绩效考核相关制度实施，并依照激励对象的个人绩效考核结果确定其归属比例。激励对象个人考核根据个人的绩效考核评价指标确定考核评价结果，考核结果评定方式如下：

考评结果	A	B	C	D
个人层面归属比例	100%	80%	60%	0%

若公司层面业绩考核达到业绩考核目标，激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属限制性股票数量×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的，应作废失效，不可递延至下一年度。

第六条 考核程序

公司人力资源部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。

第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2026-2027 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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决。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归属的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，人力资源部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 5 年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司薪酬委员会统一销毁。

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、规范性文件及本激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件及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、规范性文件及本激励计划执行。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）本办法自股东会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

熊猫乳品集团股份有限公司

董事会

2026 年 7 月 29 日