

福建顶点软件股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证福建顶点软件股份有限公司（以下简称“公司”）2021年限制性股票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》等有关法律、法规和规范性文件，以及《公司章程》、《公司2021年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“激励计划”）的相关规定，特制定《公司2021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”）。

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，保证公司2021年限制性股票激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥此次股权激励的作用，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、岗位贡献紧密结合，从而提高绩效管理水平和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2021年限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司（含子公司）高级管理人员、中层管理人员、技术（业务）骨干。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会

- （1）负责领导和组织对激励对象的考核工作；
- （2）负责对激励对象的考核结果进行审议并进行决议。

（二）公司人力资源部负责具体实施考核工作，对董事会薪酬与考核委员会负责并向其报告工作

- （1）制定、优化和完善公司相关管理制度；
- （2）负责审核相关绩效考核结果；
- （3）负责落实绩效考核结果的应用，并监督各部门绩效考核结果的应用情况；

(4) 负责绩效结果的申诉处理。

(三) 公司人力资源部、财务部等相关部门负责收集整理相关考核数据，并对数据的真实性和可靠性负责。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票，在解除限售期分年度进行业绩考核并解除限售，以达到业绩考核目标作为激励对象的解除限售条件之一。

首次授予的限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售期安排	业绩考核目标
首次授予部分 第一个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2021 年净利润增长率不低于 20%。
首次授予部分 第二个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 30%。
首次授予部分 第三个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 40%。
首次授予部分 第四个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 50%。

注：上述“净利润”指标均指以不计算股份支付费用的归属于母公司股东的净利润作为计算依据。

若预留部分在 2021 年授出，则预留部分限制性股票的各年度业绩考核目标与首次授予部分一致；若预留部分在 2022 年授出，则预留部分限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售期安排	业绩考核目标
预留授予部分 第一个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 30%。
预留授予部分 第二个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 40%。
预留授予部分 第三个解除限售期	以 2020 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 50%。

注：上述“净利润”指标均指以不计算股份支付费用的归属于母公司股东的净利润作为计算依据。

在解除限售日，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若因公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象当年度计划解除限售的限制性股票不得解除限售，由公司按授予价格加上银行同期存款利息之和进行回购注销。

(二) 个人层面考核要求

在公司层面业绩考核达标后，需对激励对象个人进行考核，根据公司制定的考核管理办法，对个人绩效考核结果共有 A、B、C、D 四档。若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 A/B/C 档，则上一年度激励对象个人绩效考核合格；若激励对象上一年度个人绩效考核为 D 档，则上一年度激励对象个人绩效考核不合格。个人层面解除限售比例按下表考核结果等级确定：

个人层面上一年度绩效考核结果等级	A/B/C	D
个人层面解除限售比例	100%	0%

公司层面业绩考核指标达成后，激励对象只有在上一年度绩效考核合格，当年度计划解除限售的限制性股票才可按照个人解除限售比例解除限售。

激励对象在上一年度绩效考核不合格，则当年度计划解除限售的限制性股票不能按照个人解除限售比例解除限售，不可递延至下一年度，由公司按授予价格进行回购注销。

六、考核期间与次数

激励计划授予的限制性股票考核年度为 2021 年至 2024 年四个会计年度，公司层面的业绩考核及个人层面的绩效考核每年度考核一次。

七、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。

八、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，董事会薪酬与考核委员会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。

被考核者若对考评结果有异议，应在二个工作日内首先与直接上级沟通，若沟通未达成一致意见，可向间接上级或人力资源部书面申诉

如需召开申诉评审会，则由人力资源部发起，公司董事会薪酬与考核委员会负责受理并进行复核。

（二）考核结果归档

1、考核结束后，人力资源部需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，须考核记录员签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束十年后由证券部负责统一销毁。

九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、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。

3、本办法经公司股东大会审议通过并自 2021 年限制性股票激励计划生效后实施。

福建顶点软件股份有限公司董事会

2021年10月18日