

# 太极计算机股份有限公司

## 首期限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证公司限制性股票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，激励公司高级管理人员和核心骨干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。

### 第一章 总则

#### 第一条 考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立责、权、利相一致的激励与约束机制，健全公司激励对象绩效评价体系，促进激励对象诚信、勤勉地开展工作，确保公司发展战略和经营目标的实现，促进公司的可持续发展，保证公司股权激励计划的顺利实施。

#### 第二条 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，实现公司价值与全体股东利益最大化。

#### 第三条 考核对象

《太极计算机股份有限公司首期限制性股票激励计划(草案)》所确定的激励对象，包括公司高级管理人员、中层管理人员以及公司董事会认为应当激励的公司核心技术、业务骨干。

### 第二章 考核组织管理机构

#### 第四条 考核机构

- 1、董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织对激励对象的考核工作。

2、公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

3、公司人力资源部、财务部等相关部门负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总。

4、公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象的考核结果进行审议并做出决议，其中，高级管理人员的考核结果应提交董事会审议并由董事会做出决议。利益相关董事在董事会表决时应当自动回避并放弃表决权。

## **第五条 考核程序**

1、公司人力资源部、财务部等相关部门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，负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总，并在此基础上形成绩效考核报告。

2、公司人力资源部、财务部等相关部门将对核心技术人才和管理骨干的绩效考核报告提交公司薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。

3、公司人力资源部、财务部等相关部门将对高级管理人员的绩效考核报告提交公司董事会薪酬与考核委员会，由薪酬与考核委员会提交董事会审议并由董事会做出决议。利益相关董事在董事会表决时应当自动回避并放弃表决权。

## **第六条 考核期间与次数**

### **1、考核期间**

激励对象限制性股票解锁前一会计年度。

### **2、考核次数**

限制性股票的解锁期间每年度一次。

## **第三章 考核内容**

### **第七条 绩效考核指标**

激励对象当年度限制性股票的可解锁份额根据公司层面、个人层面的考核结果共同确定。

## 1、公司层面考核

### (1) 授予时业绩考核条件：

授予时点上一年度净资产收益率不低于 9%，且不低于上一年度同行业对标企业 50 分位值水平；授予时点上一年度净利润同比增长率不低于 20%，且不低于上一年度同行业对标企业 50 分位值水平；授予时点上一年度主营业务收入占营业收入的比例不低于 90%。

### (2) 解锁时业绩考核条件：

限制性股票解锁日前一个财务年度，公司业绩达到以下条件：

解锁期	业绩考核条件
第一个解锁期	解锁日前一年度净资产收益率不低于10%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度较草案公告前一年度的净利润复合增长率不低于20%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度主营业务收入占营业收入的比重不低于90%。
第二个解锁期	解锁日前一年度净资产收益率不低于11%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度较草案公告前一年度的净利润复合增长率不低于20%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度主营业务收入占营业收入的比重不低于90%。
第三个解锁期	解锁日前一年度净资产收益率不低于12%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度较草案公告前一年度的净利润复合增长率不低于20%，且不低于对标企业75分位值水平； 解锁日前一年度主营业务收入占营业收入的比重不低于90%。

以上净利润增长率与净资产收益率指标均以扣除非经常性损益后的净利润作为计算依据。若公司发生再融资行为，则融资当年及下一年以扣除融资数量后的净资产及该等净资产产生的净利润为计算依据。

锁定期内，各年度归属于上市公司股东的净利润及归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润均不得低于授予日前最近三个会计年度的平均水平且不得为负。

锁定期内，归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润和净资产收益

率均不得低于上一年度。

在年度考核过程中对标企业样本若出现主营业务发生重大变化或出现偏离幅度过大的样本极值，则将由公司董事会在年终考核时剔除或更换样本。

## 2、激励对象的个人层面绩效考核

### (1) 职能部门激励对象个人层面考核

根据《公司职能部门综合绩效考核办法》分年进行考核，得到个人的绩效考评指标，确定考核结果（G），原则上分为出色、良好、达标、需改进、不合格五个档次。

考评结果（G）	$G \geq 95$	$95 > G \geq 85$	$85 > G \geq 80$	$80 > G \geq 70$	$G < 70$
评价标准	出色（S）	良好（A）	达标（B）	需改进（C）	不合格（D）
标准系数	1.0	1.0	1.0	0.8	0

### (2) 业务部门激励对象个人层面考核

根据《公司业务部门综合绩效考核办法》分年进行考核，业务人员考评结果直接与所在事业部（BU）、子公司完成的净利润业绩比例 N 进行挂钩（2016 年考核 2014-2015 两年净利润总和，2017 年考核 2016 年净利润，2018 年考核 2017 年净利润），确定考核结果，原则上分为出色、良好、达标、需改进、不合格五个档次。

净利润完成比例（N）	$N \geq 95$	$95 > N \geq 85$	$85 > N \geq 80$	$80 > N \geq 70$	$N < 70$
评价标准	出色（S）	良好（A）	达标（B）	需改进（C）	不合格（D）
标准系数	1.0	1.0	1.0	0.8	0

## 第四章 考核结果的应用和管理

### 第八条 考核结果的应用

1、个人当年实际解锁额度 = 标准系数 × 个人当年计划解锁额度。

2、激励对象上一年度考核达标后才具备限制性股票当年度的解锁资格。

3、考核结果为不合格的员工，公司将按《首期限限制性股票激励计划》第四十一条的有关规定进行处理。

## **第九条 考核结果管理**

### **1、考核指标和结果的修正**

考核结束后，公司董事会薪酬与考核委员会应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。

### **2、考核结果反馈**

被考核者有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会工作小组应在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

### **3、考核结果归档**

考核结束后，考核结果作为保密资料归档案保存，保存期至少为五年。

### **4、考核结果申诉**

被考核者如对考核结果有异议，首先应通过双方的沟通来解决。如果不能妥善解决，被考核者可以向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，委员会在接到申诉之日起十日内，对申诉者的申诉请求予以答复。

## **第五章 附则**

**第十条** 本办法经公司董事会审议通过后生效，修改亦同，如果本办法与监管机构发布的最新法律、法规存在冲突，则以最新的法律、法规规定为准。

**第十一条** 本办法的修改权及解释权均属公司董事会。

**第十二条** 本办法由股东大会审议通过之日起开始实施。

太极计算机股份有限公司

二〇一四年七月六日