

德尔未来科技控股集团股份有限公司

限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证德尔未来科技控股集团股份有限公司（以下简称“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，激励公司董事、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情况，特制定本办法。

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，保证限制性股票激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股权激励的作用，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，以实现限制性股票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，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于限制性股票激励计划所确定的所有激励对象，包括但不限于公司董事（不包括独立董事）、高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）人员、各子公司的中高层管理人员和核心技术（业务）人员、董事会认为对公司经营业绩和未来发展有直接影响的其他员工，具体名单由董事会下设薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）审议并确定。

四、考核机构

公司董事会薪酬与考核委员会负责领导考核工作，授权公司人力资源部门执行。

五、绩效考评评价指标及标准

（一）公司层面业绩考核

对于按照本限制性股票激励计划授予的限制性股票，首次授予日所在年度

为 T 年度，以 T-1 年为基准年度。首次授予部分限制性股票在 T 至 T+2 年的 3 个会计年度中，分年度对公司财务业绩指标进行考核，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象当年度解除限售的条件，各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T 年净利润增长率不低于 20%
第二个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T+1 年净利润增长率不低于 50%
第三个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T+2 年净利润增长率不低于 100%

预留部分限制性股票在 T+1 至 T+3 年的 3 个会计年度中，分年度对公司财务业绩指标进行考核，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象当年度解除限售的条件，各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T+1 年净利润增长率不低于 50%
第二个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T+2 年净利润增长率不低于 100%
第三个解除限售期	以 T-1 年的净利润为基数，T+3 年净利润增长率不低于 150%

注：上述“净利润”指标以未扣除激励成本前的净利润，且指扣除非经常性损益前的归属于上市公司股东的净利润作为计算依据。

由本次股权激励产生的限制性股票成本将在管理费用中列支。

限制性股票的解除限售条件达成，则激励对象按照计划规定比例解除限售。反之，若解除限售条件未达成，则公司按照限制性股票激励计划的有关规定将激励对象所获限制性股票当期可解除限售份额回购并注销。

（二）激励对象个人层面绩效考核

激励对象个人层面考核在公司层面业绩考核达标的情况下，激励对象当年实际可解除限售限制性股票额度与其上年度绩效考核结果相关，具体参照公司

现行绩效考核相关管理办法。

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象解除限售限制性股票的前一会计年度。

2、考核次数

限制性股票激励期间计划年度每年度一次。

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、考核结果的反馈及应用

1、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应当在考核结束五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正；

3、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解除限售资格及解除限售数量。

4、考核结果作为限制性股票解除限售的依据：

（一）绩效考核结果作为限制性股票的解除限售依据：公司层面考核不达标，所有激励对象所持该年度可解除限售的限制性股票全部作废；公司层面考核达标时，根据激励对象上年度绩效考核结果确定其当年可解除限售的限制性股票额度。

（二）董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解除限售资格及解除限售数量；

（三）考核结束后，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。

九、考核结果归档

- 1、考核结束后，董事会办公室须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，须当事人签字。
- 3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，保存期为本次限制性股票激励计划结束后三年。

十、附则

本办法未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行，本办法如与国家日后颁布的法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触的，应及时对本办法进行修订。本办法由公司董事会负责解释。本办法自股东大会审议通过之日起开始实施，修改时亦同。

德尔未来科技控股集团股份有限公司董事会

2016年9月13日