

科大讯飞股份有限公司

2021 年股票期权与限制性股票激励计划实施考核管理办法 (修订稿)

为保证科大讯飞股份有限公司（以下简称“公司”）2021 年股票期权与限制性股票激励计划的顺利进行，进一步形成良好均衡的价值分配体系，激励公司（含子公司）中高层管理人员和核心技术（业务）人员诚信勤勉地开展工作，保障公司业绩稳步提升，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 2021 年股票期权与限制性股票激励计划所确定的所有激励对象，包括但不限于公司高级管理人员、核心技术（业务）人员、中层管理人员以及各子公司的中高层管理人员和核心技术（业务）人员。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

对于按照本激励计划授予的股票期权与限制性股票，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象当年度可行权/解除限售的条件：以 2020 年为基准年度，

在 2021 至 2023 年的会计年度中，分年度对公司财务业绩指标进行考核。各年度业绩考核目标如下表所示：

行权/ 解除限售安排	业绩考核目标
第一个行权期/ 解除限售期	以 2020 年营业收入为基数，公司 2021 年营业收入增长率不低于 30%
第二个行权期/ 解除限售期	以 2020 年营业收入为基数，公司 2022 年营业收入增长率不低于 60%
第三个行权期/ 解除限售期	同时满足以下两个条件： （1）大模型技术先进性考核 “讯飞星火认知大模型”经省级或省级以上的科技或工业主管部门组织专家论证鉴定，实现： ● 完全基于国产自主可控算力平台，实现通用人工智能“讯飞星火认知大模型”的训练和推理； ● 在性能上，对标ChatGPT（指GPT3.5），中文超越，英文相当，处于国内领先水平。 （2）在前述基础上，以公司2020年营业收入为基数，对2023年业绩进行阶梯考核： ● 营业收入增长率不低于70%，可行权/解除限售比例为原计划当期行权/解除限售比例的100%； ● 营业收入增长率不低于60%，可行权/解除限售比例为原计划当期行权/解除限售比例的80%； ● 营业收入增长率不低于50%，可行权/解除限售比例为原计划当期行权/解除限售比例的60%。

（二）激励对象个人层面绩效考核

在公司层面考核达标的前提下，公司将根据激励对象个人绩效考核结果决定激励对象当年度能否行权/解除限售。

激励对象个人绩效考核结果合格的，其所获授股票期权/限制性股票中当期进入行权期/解除限售期的可以行权/解除限售，激励对象个人绩效考核结果不合格的，公司统一注销相关激励对象相应部分尚未行权的股票期权或回购注销相应部分尚未解除限售的限制性股票。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象行权/解除限售的前一会计年度。

（二）考核次数

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

（一）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；

（二）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；

（三）董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的行权/解除限售资格及行权/解除限售数量。

（四）考核结果作为股票期权行权/限制性股票解除限售的依据：

1、绩效考核结果作为股票期权行权及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/可行权的股票期权全部作废；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和股票期权的可行权额度；

2、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的行权/解除限售资格及行权/解除限售数量；

3、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

（一）考核结束后，董事会办公室须保留绩效考核所有考核记录。

（二）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。

（三）绩效考核结果作为保密资料归档保存，保存期为本次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。

科大讯飞股份有限公司

董事会

二〇二三年八月十二日