

启明信息技术股份有限公司

股票期权激励实施考核管理办法

为保证启明信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）股权激励计划的顺利实施，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，激励公司及控股子公司的部分董事、高级管理人员、中层管理人员及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，特制订本办法。

一、考核目的

为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，通过对公司及控股子公司的部分董事、高级管理人员、中层管理人员及核心骨干人员进行工作绩效的全面客观评估，健全公司激励对象绩效评价体系，保证公司股权激励计划的顺利实施，促进公司长期战略目标的实现。

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，从而提高管理绩效水平，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本次股权激励计划的所有激励对象。

四、考核机构

公司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，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。

五、绩效考评评价指标及标准

（一）股票期权的授予业绩条件

1. 2019 年净利润增长率不低于 20%，2019 年净资产收益率不低于 6.5%，且上述指标不低于对标企业 50 分位值水平。

注：上述条件所涉及净利润为归属于上市公司股东的扣除非经常性损益后的净利润，净资产收益率为扣除非经常性损益后的加权平均净资产收益率。

2. 激励对象授予时个人业绩考核为合格。

绩效评价结果划分为优秀（A）、良好（B）、一般（C）、较差（D）、很差（E）五个档次。其中 A/B/C 为考核合格档，D/E 为考核不合格档。

（二）股票期权的行权业绩条件

1. 公司层面业绩考核

本计划授予的股票期权，在行权期的3个会计年度中，分年度进行绩效考核并行权，以达到绩效考核目标作为激励对象的行权条件。

各年度绩效考核目标如下表所示：

行权期	业绩考核目标
-----	--------

首次/预留授予 第一个行权期	(1) 以2019年业绩为基数，2021年度净利润复合增长率不低于20.5%，且不低于对标企业75分位值水平； (2) 2021年度净资产收益率不低于8.29%，且不低于对标企业75分位值水平； (3) 2021年度EVA不低于0.62亿元； (4) 单元绩效评价结果2021年为B及以上。
首次/预留授予 第二个行权期	(1) 以2019年业绩为基数，2022年度净利润复合增长率不低于23%，且不低于对标企业75分位值水平； (2) 2022年度净资产收益率不低于9.6%，且不低于对标企业75分位值水平； (3) 2022年度EVA不低于0.87亿元； (4) 单元绩效评价结果2022年为B及以上。
首次/预留授予 第三个行权期	(1) 以2019年业绩为基数，2023年度净利润复合增长率不低于30%，且不低于对标企业75分位值水平； (2) 2023年度净资产收益率不低于13%，且不低于对标企业75分位值水平； (3) 2023年度EVA不低于1.61亿元； (4) 单元绩效评价结果2023年为B及以上。

注：上述条件所涉及净利润为归属于上市公司股东的扣除非经常性损益后的净利润，净资产收益率为扣除非经常性损益后的加权平均净资产收益率。

期权的行权条件达成，则激励对象按照计划规定行权。反之，若行权条件未达成，则公司按照本计划，激励对象所获期权当期可行权份额注销。

对标企业样本公司按照证监会行业分类标准，选取与启明信息主营业务较为相似的上市公司。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. 个人层面绩效考核

激励对象个人考核按照本办法分年进行考核，根据个人的绩效考评评价指标确定考评结果，原则上绩效评价结果划分为优秀（A）、良好（B）、一般（C）、较差（D）、很差（E）五个档次。

其中 A/B/C 为考核合格档，D/E 为考核不合格档，考核评价表适用于考核对象。

考核评价表

考核结果	合格			不合格	
标准等级	优秀（A）	良好（B）	一般（C）	较差（D）	很差（E）
标准系数	1.0	1.0	0.8	0	0

个人当年实际行权额度=标准系数×个人当年计划行权额度。

激励对象考核当年不能行权的股票期权，由公司统一注销。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象股票期权可行权的对应考核年度。

（二）考核次数

股票期权激励计划行权考核年度内每年度一次。

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，并在核查分析考核结果合理性后形成绩效考核报告上交董事会薪酬与考核委员会，董事会薪酬与考核委员会审批确定激励对象考核结果。

八、考核结果反馈

考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管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。

如果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与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

九、考核结果的管理

（一）考核结果反馈与申诉

考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管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。

如果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与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

（二）考核结果的归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。

十、附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

启明信息技术股份有限公司

董事会

二〇二〇年十二月