

山东太阳纸业股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证山东太阳纸业股份有限公司（以下简称为“太阳纸业”或“公司”）2026 年限制性股票激励计划（以下简称“本次激励计划”）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，充分调动管理者和重要骨干的积极性，吸引和保留优秀管理人才、核心技术（业务）人员和业务骨干、其他员工等，有效地将股东利益、公司利益和经营者个人利益结合在一起，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《公司法》《证券法》《上市公司股权激励管理办法》以及其他法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订了《2026 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”）。

第一章 总则

第一条 考核目的

为了进一步建立、健全公司长效激励机制，保证股权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。

第二条 考核原则

考核评价必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的工作绩效进行评价，实现股权激励与本人工作业绩、贡献等紧密结合，从而提高管理绩效和公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

第三条 考核对象

本办法适用于公司本次激励计划所确定的所有激励对象，包括公司（含控股子公司，下同）董事、高级管理人员、核心技术（业务）人员及其他员工（不包括独立董事）。

第二章 考核组织管理

第四条 考核组织职责权限

1、公司董事会负责制订与修订本办法，并授权董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织、实施对激励对象的考核工作。

2、董事会薪酬与考核委员会接受董事会授权，负责组织和审核考核工作，并监督考核结果的执行情况。

3、公司人力资源中心、财务中心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。

4、公司董事会负责考核结果的审核。

第五条 考核程序

公司人力资源中心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，公司董事会负责考核结果的审核。

第六条 考核期间与次数

考核期间为激励对象在每次解除限售安排所对应的规定考核年度，即 2026 年度、2027 年度、2028 年度。考核实施次数为每考核年度各一次。

第三章 考核内容

第七条 绩效考核指标

公司本次激励计划授予的限制性股票分三期解除限售。在激励计划存续期内分年度进行绩效考核，以达到绩效考核目标作为激励对象的解除限售条件。

各年度绩效考核目标如下表所示：

1、公司层面考核内容

本计划的解除限售的考核年度为 2026-2028 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到绩效考核目标作为解除限售条件。

限制性股票的各年业绩考核目标如下表所示：

解除限售期		业绩考核目标
首次授予的限制性股票	第一个解除限售期	以 2025 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 10%
	第二个解除限售期	以 2025 年净利润为基数，2027 年净利润增长率不低于 20%
	第三个解除限售期	以 2025 年净利润为基数，2028 年净利润增长率不低于 30%
预留授予的限制性股票（预留部分，公司拟安排在太阳纸业 2026 年第三季度报告披露后授予）	第一个解除限售期	以 2025 年净利润为基数，2027 年净利润增长率不低于 20%
	第二个解除限售期	以 2025 年净利润为基数，2028 年净利润增长率不低于 30%

注：（1）以上净利润指标均指扣除非经常性损益后归属于母公司股东的净利润。（2）由本次股权激励产生的成本将在经常性损益中列支。

如公司未满足上述业绩考核指标，则所有激励对象对应考核年度可解除限售的限制性股票均不得解除限售或递延至下期解除限售，由公司回购注销。

2、激励对象个人层面的绩效考核

激励对象个人层面的考核根据公司内部制定的绩效考核管理相关规定组织实施。

根据年度绩效考核结果，若激励对象上一年度个人绩效考核等级为 C 级以上（含 C 级），则上一年度激励对象个人绩效考核结果为合格；若激励对象上一年度个人绩效考核等级为 C 级以下，则上一年度激励对象个人绩效考核结果为不合格。在公司业绩目标达成的前提下，若激励对象上一年度个人绩效考核结果达到合格及以上，则其当年度所获授的限制性股票解除限售比例为 100%，按照本激励计划规定的程序进行解除限售；若激励对象在上一年度绩效考核结果不合格，则其考核当年度所对应的已获授但尚未解除限售的限制性股票不可解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

第四章 考核结果的管理

第八条 考核结果反馈及申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，公司人力资源中心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。

如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人力资源中心沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可通过人力资源中心向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会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。

考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

第九条 绩效考核记录

1、考核结果归档结束后，人力资源中心应保留绩效考核所有考核记录。考核结果作为保密资料归档保存，保存期限至少为五年，对于超过保存期限的文件与记录，由人力资源中心统一销毁。

2、为保证绩效激励的有效性，绩效考核记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

第五章 附则

第十条 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

第十一条 本办法由董事会负责

本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本次激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本次激励计划草案的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本次激励计划的规定执行。

第十二条 本办法自公司股东会审议通过并自本次激励计划生效后实施。

山东太阳纸业股份有限公司

董 事 会

二〇二六年六月八日