

---

# 北京必创科技股份有限公司

## 2019 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证北京必创科技股份有限公司（以下简称“公司”）2019 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利实施，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司的董事、高级管理人员、核心技术人员和核心业务人员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，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，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，完善公司管理人员和核心员工绩效评价体系和激励机制，通过对公司的董事、高级管理人员、核心技术人员和核心业务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，保证本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，以实现本激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高公司整体业绩，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限制性股票激励计划的所有激励对象。

### 四、考核机构

1、公司董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织和审核本办法规定的各项考核工作，并根据考核结果确定激励对象各限售期限限制性股票的解除限售资格与解除限售数量。

2、公司董事会办公室、人力资源部、财务部组成考核工作小组（以下简称“考核工作小组”），负责实施考核工作，并在此基础上形成绩效考核报告。考核工作小组对董事会薪酬与考核委员会负责并报告工作。

## 五、考核指标及标准

### 1、公司层面业绩考核要求

本激励计划的解除限售考核年度为 2019-2020 年二个会计年度，每个会计年度考核一次，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
第一个解锁期	以 2018 年营业收入为基数，2019 年营业收入增长率不低于 10%；
第二个解锁期	以 2018 年营业收入为基数，2020 年营业收入增长率不低于 20%；

若公司未满足上述业绩考核目标，所有激励对象对应考核当年计划解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销。

### 2、个人绩效考核要求

激励对象只有在上一年度绩效考核满足条件的前提下，才能部分或全部解锁当期权益。激励对象的个人层面的考核按照公司制定的相关考核标准实施，个人层面可解除限售比例（N）将根据前一年度个人绩效考评结果确定：

个人层面上一年度考核结果	个人层面的系数（N）
A、B	100%
C	80%
D、E	0%

本激励方案中对应年度考核结果原则上参考《北京必创科技股份有限公司岗位绩效管理制度》结果执行。若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际解除限售额度=个人当年计划解除限售额度×个人层面可解除限售比例（N）。

激励对象考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司回购注销。

---

## 六、考核结果的运用

1、若公司未满足某一年度公司层面业绩考核要求的，所有激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格加银行同期存款利息之和。

2、若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际解除限售额度=个人层面系数（N）×个人当年计划解除限售额度。激励对象考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司回购注销，回购价格为授予价格加银行同期存款利息之和。

## 七、考核期间与次数

### 1、考核期间

激励对象申请解除限售限制性股票的前一会计年度。

### 2、考核次数

本次股权激励计划的考核年度为 2019-2020 年二个会计年度，每个会计年度考核一次。

## 八、考核程序

1、公司财务部根据各年度经审计的业绩情况判断是否符合限售期公司业绩考核指标；

2、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，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；

3、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，审核激励对象考核结果，董事会薪酬与考核委员会在确定被激励对象的解除限售资格及数量过程中，相关关联董事应予以回避；

4、董事会根据激励计划及考核结果确认激励对象解除限售的股票数量。

## 九、考核结果管理

### 1、考核结果反馈与申诉

---

被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。

如果被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，被考核对象可以在接到考核结果通知的 5 个工作日内，向董事会薪酬与考核委员会提出书面申诉，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。

## 2、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可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。

## 3、考核结果归档

考核结束后，人力资源部需保留绩效考核所有考核记录。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。

考核结束后，绩效考核结果作为保密资料归档保存，董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为三年。

## 十、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。若本办法与日后发布实施的法律、行政法规和部门规章存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规和部门规章规定为准。

2、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。

北京必创科技股份有限公司董事会

2019 年 3 月 8 日