
虹软科技股份有限公司

2020 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

虹软科技股份有限公司（以下简称公司）为了进一步建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心骨干的积极性，有效地将股东、公司和核心骨干个人三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司拟实施 2020 年限制性股票激励计划（以下简称限制性股票激励计划或激励计划）。

为保证限制性股票激励计划的顺利推进及有序实施，现根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司股权激励管理办法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《科创板上市公司信息披露工作备忘录第四号——股权激励信息披露指引》等有关法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

为保证公司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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

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情况进行评价，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，从而提高公司整体业绩规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

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，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括在公司（含子公司，下同）任职的技术骨干、业务骨干及董事会认为需要激励的其他人员。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核对激励对象的考核工作。

（二）公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责并报告工作。

（三）公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关考核数据的收集和提供，

并对数据的真实性和可靠性负责。

(四) 公司董事会负责考核结果的最终审核。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

1、首次授予部分

本激励计划首次授予部分的激励对象考核年度为2021-2025年5个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一，各年度对应归属批次的业绩考核目标如下：

归属期	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2021	以2019年营业收入为基数，2021年营业收入增长率不低于50%
第二个归属期	2022	以2019年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于88%
第三个归属期	2023	以2019年营业收入为基数，2023年营业收入增长率不低于134%
第四个归属期	2024	以2019年营业收入为基数，2024年营业收入增长率不低于193%
第五个归属期	2025	以2019年营业收入为基数，2025年营业收入增长率不低于266%

注：上述“营业收入”口径以经会计师事务所审计的合并报表为准，下同。

2、预留授予部分

若预留部分在2020年授予完成，则预留部分业绩考核与首次授予部分一致；若预留部分在2021年授予完成，预留部分考核年度为2022-2025年4个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一，各年度对应归属批次的业绩考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2022	以2019年营业收入为基数，2022年营业收入增长率不低于88%
第二个归属期	2023	以2019年营业收入为基数，2023年营业收入增长率不低于134%
第三个归属期	2024	以2019年营业收入为基数，2024年营业收入增长率不低于193%
第四个归属期	2025	以2019年营业收入为基数，2025年营业收入增长率不低于266%

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理股票归属登记事宜。若公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司现行的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为优秀、良好、合格、不合格四个档次，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量：

考核评价结果	优秀（A）	良好（B）	合格（C）	不合格（D）
个人层面归属比例	100%	100%	80%	0

激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的数量×个人层面归属比例。激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属或不能完全归属的，作废失效，不可递延至以后年度。

六、考核期间与次数

本次激励计划首次授予部分的考核期间为 2021-2025 年 5 个会计年度。若预留部分在 2020 年授予完成，则预留部分考核年度与首次授予部分一致；若预留部分在 2021 年授予完成，则预留部分的考核年度为 2022-2025 年 4 个会计年度。

公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

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、考核结果管理

（一）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。

被考核对象对自己考核结果有异议的，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。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，绩效考核记录保存期 10 年，对于超过保存期限的文件与记录，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

九、附则

（一）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。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自 2020 年限制性股票激励计划生效后实施。

虹软科技股份有限公司董事会

2020 年 8 月 24 日