

# 隆基绿能科技股份有限公司

## 2022 年股票期权与限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证隆基绿能科技股份有限公司（以下简称“公司”）2022 年股票期权与限制性股票激励计划（以下简称“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，激励公司董事、高级管理人员、核心管理人员、核心技术（业务）人员等公司骨干员工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《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，特制定《隆基绿能科技股份有限公司 2022 年股票期权与限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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。

### 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，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，包括但不限于本激励计划公告时在公司现阶段核心业务体系内任职的公司董事、高级管理人员、核心管理人员、核心技术（业务）人员。

### 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考核工作，并负责对参与本次股权激励计划涉及的公司董事、高级管理人员、核心管理人员、核心技术（业务）

人员等激励对象进行考核；公司人力资源、财务等相关部门负责有关考核数据、资料的搜集和整理，并对数据的真实性和可靠性负责。

## 五、绩效考评评价指标及标准

### （一）公司层面业绩考核要求

本激励计划在 2022 年-2024 年的 3 个会计年度中，分年度进行业绩考核，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的行权/解除限售条件之一。

授予的股票期权/限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

| 行权/解除限售期    | 业绩考核目标                                 |
|-------------|--|
| 第一个行权/解除限售期 | 以公司2020年营业收入为基数，公司2022年营业收入增长率不低于80%；  |
| 第二个行权/解除限售期 | 以公司2020年营业收入为基数，公司2023年营业收入增长率不低于120%； |
| 第三个行权/解除限售期 | 以公司2020年营业收入为基数，公司2024年营业收入增长率不低于175%。 |

注：上述“营业收入”指标以经审计的上市公司合并报表营业收入作为计算依据。

当期公司业绩水平未达到以上对应业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当期计划行权的股票期权均不得行权，由公司注销；所有激励对象对应考核当期计划解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司按授予价格加上银行同期活期存款利息回购注销。

### （二）个人层面绩效考核要求

在本激励计划执行期间，公司每年均依照公司的《员工绩效管理制度》及相关规定，对激励对象进行年度绩效考核，并以达到年度绩效考核目标作为激励对象的行权/解除限售条件之一。

年度绩效考核每年考核一次，并根据各项考核指标的达成情况确定绩效考核等级，绩效等级分为杰出、优秀、良好、需改进、不合格等五级。当公司业绩考核达到行权/解除限售条件时，只有个人年度绩效考核绩效等级为杰出、优秀、良好的激励对象方可行权对应行权期的股票期权，可解除限售对应解除限售期的限制性股票。个人年度绩效考核等级为需改进、不合格或无绩效考核结果时，激

励对象不得行权对应行权期内计划行权的股票期权，该部分股票期权由公司注销；激励对象亦不得解除限售对应解除限售期内计划解除限售的限制性股票，该部分限制性股票由公司按照激励计划的规定回购注销。

## 1、高级管理人员绩效考核实施办法

### （1）考核指标的设定

由董事长根据公司年度生产经营目标和管理方针，设定公司的年度经营目标，由总裁办公室组织召开总裁办公会议制定高级管理人员的工作指标及评分方法，由被考核人在入职时或每年年初与董事长或直接上司制订当年度绩效考核目标。

### （2）考核内容

① 高级管理人员考核包含工作业绩维度和其它考核项，其中工作业绩维度采用所管理组织的组织绩效评价结果（经营单元组织绩效评价包括经营指标、客户发展指标、重点工作等一系列指标，职能单元组织绩效评价包括战略支撑指标、业务支持指标等一系列指标），其它考核项主要根据管理需要设定（包括但不限于组织氛围、核心胜任能力等），各维度项目和权重具体以当年度绩效考核具体目标为准。

② 上级另可根据管理需要设置“否决项”指标，不占考核权重；“否决项”可包括：重大工作失误、贪污腐败、重大安全事故、违法违规经营等。“否决项”未达标时可影响员工个人绩效结果下调，也可直接判定个人绩效为“需改进”或“不合格”。

## 2、其他激励对象考核实施办法：

### （1）考核指标的设定

由员工所在部门负责人根据公司年度生产经营目标，将部门经营计划向下分解，设定下属员工的年度考核目标及评价方法。

### （2）考核内容

**关键业绩指标：**指衡量各岗位员工通过努力所取得的工作成绩的数据，承接部门的关键业绩指标。

**重点工作指标：**指衡量各岗位员工承接部门年度重点工作计划，特别是重点专项工作完成情况的指标。

行为改善指标：指衡量各岗位员工在对待工作的态度、思想意识和工作作风等方面行为表现的指标，包括工作纪律、客户导向、协同合作、工作主动性、自我学习提高等项目。

各部门根据管理需要另行设置“否决项”指标，不占考核权重。

## 六、考核期间与次数

### 1、考核期间

激励对象获授股票期权/限制性股票的各行权/解除限售期的前一个会计年度。

### 2、考核次数

股权激励计划实施期间，按每个年度一次进行考核。

## 七、考核程序

公司人力资源管理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。

## 八、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，被考核对象直接主管应在考核工作结束后及时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，可与人力资源部门沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可在得知考核结果的3个工作日内向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会进行复核并确定最终考核结果或等级。

### 2、考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。

## 九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

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。

隆基绿能科技股份有限公司董事会

2022年3月10日