

协创数据技术股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

协创数据技术股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住核心骨干人员，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队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，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，公司制订了《协创数据技术股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本限制性股票激励计划”或“本激励计划”）。

为保证公司本限制性股票激励计划的顺利实施，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》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等有关法律、行政法规、规范性文件和《协创数据技术股份有限公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强公司限制性股票激励计划执行的计划性，量化公司限制性股票激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现公司限制性股票激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本次激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

第二条 考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，包括公司（含控股子公司）任职的董事、高级管理人员、核心业务/技术人员，不含协创数据独立董事、监事以及外籍员工。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或控股子公司签署劳动合同或聘用合同。

第四条 考核机构及执行机构

（一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责本次限制性股票激励计划的组织、实施工作；

（二）公司行政人事中心等相关部门组成考核小组负责具体考核工作，负责向薪酬委员会报告工作；

（三）公司行政人事中心、财务中心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审核。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的第二类限制性股票能否归属将根据激励对象归属权益的任职期限要求以及公司、业务单元层面、激励对象三个层面的考核结果共同确定。

（一）激励对象归属权益的任职期限要求

激励对象归属获授的各批次限制性股票前，须满足 12 个月以上的任职期限。

（二）公司层面的业绩考核要求

本激励计划在 2023 年-2025 年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，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。本激励计划授予的限制性股票的公司层面的业绩考核目标如下表所示：

归属安排		业绩考核目标
首次授予的限制性股票以及在 2023 年第三季度报告披露前授予的预留部分限制性股票	第一个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2022 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 15.00%； 2、以 2022 年营业收入为基数，2023 年营业收入增长率不低于 10.00%。
	第二个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2022 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 32.25%； 2、以 2022 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 21.00%。
	第三个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2022 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 52.09%； 2、以 2022 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 33.10%。
在 2023 年第三季度报告披露后授予的预留部分限制性股票	第一个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2022 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 32.25%； 2、以 2022 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 21.00%。
	第二个归属期	公司需满足下列两个条件之一： 1、以 2022 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 52.09%； 2、以 2022 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 33.10%。

注：上述“营业收入”指经审计的上市公司营业收入；“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润，但剔除本次及其它激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理归属事宜。若各归属期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部不能归属，并作废失效。

（三）业务单元层面的绩效考核要求

激励对象当年实际可归属的限制性股票数量与其所属业务单元对应考核年度的业绩考核挂钩，根据各业务单元的业绩完成情况设置不同的业务单元层面的归属比例（Y），具体业绩考核要求按照公司与各业务单元签署的《业务单元绩效考核协议书》执行。具体如下：

考核等级	合格	不合格
业务单元层面归属比例（Y）	100%	0%

（四）激励对象个人层面的绩效考核要求

激励对象个人层面的考核结果为根据公司相关绩效考核规定由其所在部门或业务单元对其个人绩效考核情况进行综合评定，评定结果分为 S/A/B/C/D 共五档，相对应的归属比例如下：

考核等级	出色（S）	优良（A）	一般（B）	需改进（C）	差（D）
个人层面 归属比例（Z）	100%	100%	85%	60%	0%

在公司层面业绩考核目标达成的前提下，激励对象个人当年实际可归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的数量×业务单元层面归属比例（Y）×个人层面归属比例（Z）。

激励对象当年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，不可递延至下一年度。

第六条 考核程序

公司行政人事中心等相关部门在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2022 年-2024 年三个会计年度，公司层面的业绩考核、业务单元层面的绩效考核、个人层面的绩效考核每年考核一次。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈及应用

1、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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与行政人事中心沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬委员会申诉，薪酬委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，行政人事中心应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3、绩效考核记录保存期 5 年。对于超过保存期限的文件与记录，由薪酬委员会统一销毁。

第九条 附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）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、本限制性股票激励计划草案相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本限制性股票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、本限制性股票激励计划执行。

（三）本办法自股东大会审议通过之日并自本限制性股票激励计划生效后实施。

协创数据技术股份有限公司董事会

2023 年 4 月 17 日