

恺英网络股份有限公司

2022 年股票期权激励计划实施考核管理办法

（修订稿）

恺英网络股份有限公司（以下简称“公司”或“恺英网络”）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，吸引和留住优秀人才，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，公司拟实施 2022 年股票期权激励计划。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，制定了《恺英网络股份有限公司 2022 年股票期权激励计划（草案修订稿）》（以下简称“本激励计划”、“股权激励计划”）。

为保证本激励计划的顺利实施，公司现根据《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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》及本激励计划的相关规定，并结合公司实际情况，特制订本考核管理办法。

第一条 考核目的

制定本考核管理办法的目的是加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权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，确保实现本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）坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本考核管理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，与激励对象关键工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本考核管理办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括公司（含控股子公司）中层管理人员、核心技术/业务人员以及公司董事会认为需要进行激励的相关员工，不包括恺英网络独立董事、监事、单独或合计持有公司 5% 以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。对符合本激励计划的激励对象范围的人员，由公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）拟定名单，并经公司监事会核实确定。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或公司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）公司薪酬委员会负责本激励计划的组织、实施工作。

（二）公司人力资源部、财务部等相关部门负责具体考核工作，负责向薪酬委员会的报告工作。

（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准确性负责。

（四）公司董事会负责考核结果的审批。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的权益能否行权将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划在 2022 年-2023 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行权条件之一。

本激励计划授予的股票期权的公司层面业绩考核目标如下表所示：

行权期	业绩考核目标
-----	--------

第一个行权期	以 2021 年净利润为基数，2022 年净利润增长率不低于 80%。
第二个行权期	以 2021 年净利润为基数，2023 年净利润增长率不低于 160%。

注：1、上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润；

2、业绩考核期间，若发生商誉减值，计算净利润时剔除商誉减值影响；

3、计算 2023 年经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润增长率（包括基数年度和考核年度）时剔除本次及其它员工持股计划和股权激励计划产生的股份支付费用影响。

行权期内，公司为满足行权条件的激励对象办理行权事宜。若各行权期内，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行权的股票期权全部不得行权，由公司注销。

（二）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根据公司内部绩效考核相关制度实施。根据年度绩效考核结果，激励对象的绩效评价结果划分为“S”、“A”、“B”和“C”四个档次，对应的可行权情况如下：

考核等级	S	A	B	C
行权系数	100%	100%	80%	0%

个人当年可行权额度 = 个人当年计划行权额度 × 行权系数。

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“S”、“A”或“B”等级，激励对象按照本激励计划规定比例行权其获授的股票期权，激励对象不得行权的股票期权，由公司注销；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为“C”，则激励对象对应考核当年可行权的股票期权全部不得行权。激励对象未能行权的股票期权由公司注销。

第六条 考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期股票期权行权的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为 2022-2023 年两个会计年度，每年度考核一次。

第七条 考核程序

公司人力资源部、财务部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审核，公司董事会负责考核结果的审批。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈与申诉

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，可与人力资源部、财务部等相关部门沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可在接到考核结果通知的 5 个工作日内向薪酬委员会申诉，薪酬委员会需在 10 个工作日内根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果做出最终决定，该决定即为被考核对象最终考核结果。

3、考核结果作为股票期权行权的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，公司人力资源部、财务部等相关部门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，由公司薪酬委员会统一销毁。

第九条 附则

（一）本考核管理办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本考核管理办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划草案存在冲突的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划草案的规定执行。本考核管理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、本激励计划执行。

（二）本考核管理办法自公司股东大会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

恺英网络股份有限公司

董事会

二〇二三年四月二十五日