

福建博思软件股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

福建博思软件股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立健全公司的激励约束机制，形成良好的价值分配体系，充分调动公司员工的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以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，公司拟实施 2023 年限制性股票激励计划（以下简称“激励计划”或“本激励计划”）。

为保证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股票上市规则（2023 年 8 月修订）》《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（2023 年 8 月修订）》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》、公司 2023 年限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

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，保证公司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激励计划的所有激励对象，即公司董事会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。

四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源部门、财务管理部门等相关部门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。

(三) 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

本激励计划首次授予限制性股票的归属考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2020-2022年平均净利润为基数，2023年净利润增长率不低于60%
第二个归属期	以2020-2022年平均净利润为基数，2024年净利润增长率不低于100%
第三个归属期	以2020-2022年平均净利润为基数，2025年净利润增长率不低于150%

注：上述“净利润”指标以公司经审计的合并报表中扣除非经常性损益后归属于上市公司股东的净利润作为计算依据。

若预留部分限制性股票于公司 2023 年第三季度报告披露之前授予，则预留部分限制性股票各年度业绩考核与首次授予的限制性股票保持一致；若预留部分限制性股票于公司 2023 年第三季度报告披露之后授予，则预留部分限制性股票归属考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，各年度业绩考核目标如下表：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2020-2022年平均净利润为基数，2024年净利润增长率不低于100%
第二个归属期	以2020-2022年平均净利润为基数，2025年净利润增长率不低于150%

注：上述“净利润”指标以公司经审计的合并报表中扣除非经常性损益后归属于上市公司股东的净利润作为计算依据。

若公司未满足上述业绩考核目标的，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

（二）个人层面绩效考核要求

按照公司战略规划目标以及公司绩效考核管理办法，公司对激励对象制定个人细化绩效考核指标，并与激励对象签署《限制性股票授予协议书》，根据各考核年度激励对象绩效完成情况，确定其当期可以归属的限制性股票数量，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

（一）考核期间

限制性股票归属的考核年度为 2023 年、2024 年、2025 年。

（二）考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

七、考核程序

公司人力资源部门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、考核结果反馈

被考核对象有权了解自己的考核结果，董事会薪酬考核委员会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，可与人力资源部门沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，董事会薪酬与考核委员会需在 10 个工作日内对其考核结果进行复核，并根据复核结果确定最终考核结果或等级。

九、考核结果的管理

（一）考核结束后，人力资源部门需保留绩效考核所有考核记录。

（二）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。

（三）考核结束后，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，保存期限至少为五年。

十、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 2023 年限制性股票激励计划生效后实施。

福建博思软件股份有限公司

董事会

二〇二三年九月十日