

# 福建省青山纸业股份有限公司

## 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

福建省青山纸业股份有限公司（“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、形成良好均衡的价值分配体系、吸引留住优秀人才，充分调动公司董事、高级管理人员、中层管理人员以及核心骨干人员的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以促进公司业绩稳步持续提升，确保远期发展战略及经营目标的实现，公司拟实施 2024 年限制性股票激励计划（“激励计划”或“本激励计划”）。

为保证本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》《国有控股上市公司（境内）实施股权激励试行办法》（国资发分配[2006]175 号）《关于规范国有控股上市公司实施股权激励制度有关问题的通知》（国资发分配[2008]171 号等有关法律、法规、规范性文件，并结合《公司章程》及本激励计划制定本办法。

### 一、考核目的

进一步完善公司现代企业法人治理结构，建立和完善公司长效激励约束机制，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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

### 二、考核原则

考核评价坚持公正、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激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、中层管理人员以及核心骨干人员。

### 四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织对激励对象的考核工作，对激励对象的考核结果进行审议并做出决议。

（二）公司人力资源部、财务部、企划部、董事会秘书处、审计室等相关部门负责相关数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

(三)公司人力资源部负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总,并提交董事会薪酬与考核委员会审核。

## 五、考核指标及标准

### (一) 公司业绩考核要求

本计划授予的限制性股票,在解除限售期的三个会计年度中,分年度进行业绩考核并解除限售,以达到业绩考核目标作为激励对象的解除限售条件。

本计划授予的限制性股票解除限售的业绩条件为:

解除限售期	业绩考核条件
第一个解除限售期	(1) 以2021-2023年净资产收益率均值为基数,2024年净资产收益率增长率不低于9%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (2) 以2021-2023年净利润均值为基数,2024年的净利润增长率不低于15%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (3) 2024年主营业务收入占营业收入比重不低于95%。
第二个解除限售期	(1) 以2021-2023年净资产收益率均值为基数,2025年净资产收益率增长率不低于21%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (2) 以2021-2023年净利润均值为基数,2025年净利润增长率不低于33%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (3) 2025年主营业务收入占营业收入比重不低于95%。
第三个解除限售期	(1) 以2021-2023年净资产收益率均值为基数,2026年净资产收益率增长率不低于33%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (2) 以2021-2023年净利润均值为基数,2026年净利润增长率不低于53%,且不低于同行业均值或对标企业75分位值水平; (3) 2026年主营业务收入占营业收入比重不低于95%。

注:1、上述条件所涉及净利润、净利润增长率、净资产收益率指标计算均以归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润和加权平均净资产作为计算依据,计算上述考核指标均不含因实施激励计划产生的激励成本;2、在本计划有效期内,若公司因实施非公开发行股票等进行融资,则融资行为新增加的净资产及该等净资产产生的净利润不列入考核计算范围。

若限制性股票某个解除限售期的公司业绩考核目标未达成,则所有激励对象当期限制性股票不可解除限售,由公司回购注销,回购价格为授予价格与回购时

公司股票市场价格的孰低值。

#### （四）个人层面考核

激励对象个人考核分年进行，根据个人的绩效考核评价指标确定考核结果，原则上绩效考核结果划分为四个档次。考核评价表适用于本计划涉及的所有激励对象。

考核等级	优秀	良好	合格	不合规
标准系数	100%		70%	0

激励对象考核年度考核达标后才具备限制性股票当年度的解除限售资格，个人当年实际解除限售额度=标准系数×个人当年计划解除限售额度。当年度激励对象由于个人考核未达标而未能解除限售的限制性股票由公司回购注销，回购价格为授予价格与回购时公司股票市场价格的孰低值。

#### 六、考核期间与次数

本激励计划的考核期间为 2024-2026 年三个会计年度。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

（一）公司人力资源部、财务部、企划部、董事会秘书处、审计室等相关部  
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，负责激励对象考  
核分数的计算、考核结果的材料汇总，并在此基础上形成绩效考核报告。

（二）由董事会薪酬与考核委员会对绩效考核报告进行审议并做出决议。

#### 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五  
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，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会薪酬与考核委员  
会需在五个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

（二）考核结果归档

1. 考核结束后，人力资源部需保留绩效考核所有考核记录。
2. 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，须考核记录员签字。

3. 绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束五年后由人力资源部负责统一销毁。

## 九、附则

（一）本办法由公司董事会负责制订、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生效后实施。

福建省青山纸业股份有限公司董事会

2024年2月8日