



南威软件股份有限公司  
2016 年限制性股票激励计划  
实施考核管理办法

中国·泉州

二〇一六年十月

# 南威软件股份有限公司

## 2016 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

南威软件股份有限公司(以下简称“公司”)为进一步完善公司法人治理结构,健全公司的激励约束机制,形成良好均衡的价值分配体系,激发管理团队和核心员工的积极性和创造性,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 2016 年限制性股票激励计划(以下简称“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”)。

为保证股权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》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、公司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、能力、态度等进行评价,考核评价做到定量与定性考核相结合,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次限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、核心业务人员、核心技术人员、核心管理骨干及公司董事会认为应当激励的其他员工。

### 四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核对激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源中心牵头负责，与营销中心和运营中心共同组成考核工作小组，考核工作小组具体实施考核工作，由人力资源中心对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

(三) 公司人力资源中心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。

### 五、考核指标及标准

#### (一) 公司层面业绩考核要求

1、首次授予的限制性股票解锁安排如下表所示：

解锁阶段	考核期间	业绩考核要求
第一期解锁	2016 年度	以 2015 年的净利润为基准，2016 年净利润增长率不低于 15%。
第二期解锁	2017 年度	以 2015 年的净利润为基准，2017 年净利润增长率不低于 30%。
第三期解锁	2018 年度	以 2015 年的净利润为基准，2018 年净利润增长率不低于 50%。

2、预留部分的限制性股票解锁安排如下表所示：

解锁阶段	考核期间	业绩考核要求
第一期解锁	2017 年度	以 2015 年的净利润为基准，2017 年净利润增长率不低于 30%。

第二期解锁	2018 年度	以 2015 年的净利润为基准，2018 年净利润增长率不低于 50%。
-------	---------	--------------------------------------

## （二）个人层面绩效考核要求

### 1、考核结果等级分布

激励对象个人考核分年进行考核，根据个人的绩效考评评价指标确定考评结果，根据个人的绩效考评评价指标确定考评结果（S），原则上绩效评价结果划分为 A、B、C、D 和 E 五个档次。

考核评价表

考评结果	$S \geq 100$	$100 > S \geq 80$	$80 > S \geq 70$	$70 > S \geq 60$	$S < 60$
评价标准	A	B	C	D	E

### 2、考核结果应用

本办法下的考核结果作为限制性股票激励计划的解锁依据。激励对象考核结果等级须在 C 级及以上为考核合格，否则为考核不合格。考核不合格的，个人当年未解锁部分由公司按授予价格进行回购注销。

## 六、考核期间与次数

### 1、考核期间

激励对象申请解锁限制性股票的前一会计年度。

### 2、考核次数

本次激励计划实施期间每年度一次。

## 七、考核程序

1、公司人力资源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。

2、董事会薪酬与考核委员会根据考核报告确定被激励对象的解锁资格及数量。

---

## 八、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，人力资源中心将在考核工作结束后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，可在接到考核通知之日起5个工作日内向人力资源中心提出申诉。人力资源中心可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确实存在不合理因素，可向薪酬与考核委员会上报复核结果并提出建议，由薪酬与考核委员会确定最终考核结果。

3、考核结果作为限制性股票解锁的依据。

### （二）考核结果归档

1、考核结束后，董事会办公室须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，须当事人签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，保存期为本次限制性股票激励计划结束后三年。

## 九、附则

本办法未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行，本办法如与国家日后颁布的法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触的，应及时对本办法进行修订。本办法由公司董事会负责解释。本办法自股东大会审议通过之日起开始实施，修改时亦同。

南威软件股份有限公司

董事会

2016年10月14日