

南威软件股份有限公司

2021 年股票期权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 2021 年股票期权激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本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 2021 年股票期权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥此次股权激励的作用，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

二、考核原则

考核评价坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法和考核对象业绩进行评价，以实现股权激励计划与激励对象工作业绩、岗位贡献紧密结合，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，包括董事、高级管理人员、阿米巴合伙人及核心业务、技术、管理骨干。

四、考核机构

1、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。

2、公司董事会办公室、集团人力资源中心、集团财务中心共同组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组对董事会薪酬与考核委员会负责并报告工作。

3、公司集团人力资源中心、集团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。

4、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

本激励计划在 2021 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。

首次授予股票期权各年度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2020年度净利润为基数，2021年净利润增长率不低于20%；
第二个行权期	以2020年度净利润为基数，2022年净利润增长率不低于45%；
第三个行权期	以2020年度净利润为基数，2023年净利润增长率不低于75%；

若预留部分的股票期权在 2021 年授予，则各年度业绩考核目标与首次授予一致；若预留部分的股票期权在 2022 年授予，则各年度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2020年度净利润为基数，2022年净利润增长率不低于45%；
第二个行权期	以2020年度净利润为基数，2023年净利润增长率不低于75%；

注：上述“净利润”指标为公司经审计合并报表的归属于上市公司股东的净利润。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可行权的股票期权均不得行权，由公司注销。

（二）个人层面考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际行权的股份数量。个人层面绩效考核结果共设有 A、B、C、D、E 五档，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面行权比例确定激励对象的实际可行权的股份数量：

考核结果	B 级及以上	C 级	D、E
个人层面行权比例	100%	80%	0%

当公司层面业绩考核达标后，激励对象个人当年实际可行权数量=个人层面行权比例×个人当年计划行权额度。

激励对象考核当年未能行权的股票期权，由公司注销。

六、考核期间与次数

本激励计划首次授予股票期权的考核期间为 2021-2023 三个会计年度，若预留部分的股票期权在 2021 年授予，亦考核 2021-2023 三个会计年度；若预留部分的股票期权在 2022 年授予，则考核 2022-2023 两个会计年度。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)公司集团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

(二)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、考核结果反馈

(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，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，可在接到考核结果通知的 5 个工作日内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可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正。

(二) 考核结果归档

1、考核结束后，集团人力资源中心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，保存期为本次限制性股票激励计划结束后三年。

九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、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。

3、本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

南威软件股份有限公司

董事会

2021年4月2日