

## 腾邦国际商业服务集团股份有限公司 第三期限限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证腾邦国际商业服务集团股份有限公司（以下简称“公司”）第三期限限制性股票激励计划的顺利实施，建立、健全激励与约束机制，完善公司法人治理结构，确保公司长远发展和股东利益的最大化，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《腾邦国际商业服务集团股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

### 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进行评价，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股权激励计划的所有激励对象，包括公司的董事、高级管理人员、中层管理人员和核心技术（业务）骨干以及公司董事会认定需要激励的员工。

### 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）公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部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

公司拟在 2019-2021 年三个会计年度中,分年度对公司净利润增长率和营业收入增长率进行考核。净利润增长率和营业收入增长率数值均以公司该会计年度审计报告所载数据为准。只有公司满足各年度业绩考核目标,所有激励对象对应考核年度的限制性股票方可解除限售。公司如未满足当年度业绩考核目标的,所有激励对象对应考核年度的限制性股票均不得解除限售,由公司按授予价格回购注销。

授予限制性股票各年度绩效考核目标如下表所示:

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	公司需满足下列两个条件之一: 以 2018 年净利润为基数,公司 2019 年净利润增长率不低于 15%; 以 2018 年营业收入为基数,公司 2019 年营业收入增长率不低于 15%;
第二个解除限售期	公司需满足下列两个条件之一: 以 2018 年净利润为基数,公司 2020 年净利润增长率不低于 30%; 以 2018 年营业收入为基数,公司 2020 年营业收入增长率不低于 30%;
第三个解除限售期	公司需满足下列两个条件之一: 以 2018 年净利润为基数,公司 2021 年净利润增长率不低于 50%; 以 2018 年营业收入为基数,公司 2021 年营业收入增长率不低于 50%;

注: 1、上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润,并剔除本次及其它激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据。

2、在本次股权激励有效期内,若公司实施非公开发行、发行股份或现金购买资产等影响净利润的行为,则由上述行为对净利润的影响不纳入业绩考核指标的计算。

## （二）个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其是否解除限售。

激励对象的绩效考核结果划分为合格与不合格两个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象的解除限售比例：

考核评级	合格	不合格
解锁比例	100%	0%

激励对象考核当年不能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格回购注销。

## 六、考核期间与次数

### （一）考核期间

激励对象申请解除限制性股票限售的前一会计年度。

### （二）考核次数

本次股权激励计划的考核年度为 2019-2021 年三个会计年度，每年考核一次。

## 七、考核程序

公司人力资源部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并提交公司总经理，由总经理审定并出具初评意见后上交董事会薪酬与考核委员会。董事会薪酬与考核委员会根据考核报告及总经理初评意见确定激励对象的解除限售资格及数量。

## 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，公司人力资源部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，可与公司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 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

## （二）考核结果归档

1、考核结束后，公司人力资源部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，绩效考核记录不允许涂改，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由公司人力资源部归档保存，绩效考核记录保存期五年，对于超过保存期限的文件与记录，经董事会薪酬与考核委员会批准后由公司人力资源部统一销毁。

## 九、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股权激励计划生效后实施。

腾邦国际商业服务集团股份有限公司

董 事 会

2019年6月10日