

# 广州鹏辉能源科技股份有限公司

## 第一期限限制性股票激励计划暨“鹏辉能源精英创享计划”

### 实施考核管理办法

广州鹏辉能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司治理机制，提升公司整体价值；构建发展分享机制，推动战略目标实现；完善薪酬激励体系，贯彻精英文化理念，以依法合规、推动发展、激励约束、实事求是为基本原则，制订了《广州鹏辉能源科技股份有限公司第一期限限制性股票激励计划暨“鹏辉能源精英创享计划”（草案）》（以下简称“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》《创业板信息披露业务备忘录第8号——股权激励计划》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和《广州鹏辉能源科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，并结合公司实际情况，制订本办法。

#### 一、考核目的

制订本办法的目的是加强激励计划执行的计划性，促进考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现激励计划的各项业绩指标，最大程度发挥股权激励的作用；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

#### 二、考核原则

（一）考核评价必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的工作业绩进行客观评价。

（二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合，与激励对象关键工作表现和工作贡献紧密结合，从而提升公司整体业绩。

### 三、考核范围

本办法适用于参与激励计划的所有激励对象，包括公司核心管理人员、核心骨干员工，以及公司认为应当激励的对公司经营业绩和未来发展有直接影响的其他员工。

### 四、考核组织职责权限

（一）公司董事会负责制订和修订本办法，并授权公司薪酬与考核委员会领导和组织考核工作。

（二）人力资源部负责具体的实施考核工作，并对薪酬与考核委员会负责。

（三）公司人力资源、财务等相关部门负责考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

### 五、考核指标及其评价标准

激励计划的考核指标分为两个层次，分别为公司层面业绩考核、个人层面绩效考核。

#### （一）公司层面业绩考核要求

公司层面业绩考核指标为净利润增长率。

各解除限售期的公司业绩考核指标的目标如下表所示：

解除限售期安排	业绩考核指标	业绩门槛目标	业绩挑战目标
首次授予及预留授予的第一次解除限售期	2019年净利润较2018年增长率	不低于20%	不低于30%
首次授予及预留授予的第二次解除限售期	2020年净利润较2019年增长率	不低于20%	不低于30%
首次授予及预留授予的第三次解除限售期	2021年净利润较2020年增长率	不低于20%	不低于30%

注：上述“净利润”以公司经审计的合并报表数值为计算依据。

#### （二）个人层面绩效考核要求

公司依据中长期战略发展目标与当年度经营目标设定公司年度考核目标，逐层分解至各部门、各岗位。

### 1. 绩效考核依据

激励对象的绩效考核指标根据公司现行的员工绩效考核相关规定组织实施。

### 2. 绩效考核等级分布

A	B	C	D
优秀	良好	一般	不及格

### (三) 限制性股票的实际解除限售数量

公司层面业绩考核指标未满足上述业绩门槛目标的，所有激励对象当年计划解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销。

限制性股票在满足激励计划中约定的其他解除限售条件的情况下，按下述公式确定实际解除限售数量：

实际解除限售数量占获授限制性股票数量比例 = 计划解除限售数量占获授限制性股票数量比例 × 公司业绩系数 × 个人绩效系数

其中，公司业绩系数为：

解除限售期实际业绩	公司业绩系数
当 $X \geq B$	1.0
当 $A \leq X < B$	$0.6 + (X - A) / (B - A) \times 0.4$

注：假设业绩门槛目标为 A，业绩挑战目标为 B，实际业绩为 X。

其中，个人绩效系数为：

解除限售期前一年度个人绩效考核等级结果	个人绩效系数
A	1.0
B	1.0
C 或 D	0

注：具体绩效考核等级确定根据公司绩效考核制度组织实施。

## 六、考核程序

公司层面业绩考核由公司薪酬与考核委员会负责具体考核工作。

个人层面绩效考核由公司人力资源部根据公司现行的绩效考核制度，对激励对象考核期间个人绩效完成情况及行为表现情况进行评估，并形成绩效考核报告上交薪酬与考核委员会。

## 七、考核期间与次数

### （一）考核期间

限制性股票解除限售期前一会计年度。

### （二）考核次数

实行年度考核，与公司年度考核同时开展。

## 八、考核结果管理

### （一）个人绩效考核结果反馈与申诉

1. 被考核人有权了解自己的考核结果，公司人力资源部应在考核结束后三十个工作日内向被考核人通知考核结果。

2. 如激励对象对考核结果有异议，可在接到考核结果通知的五个工作日内向公司人力资源部提出申诉，人力资源部在接到申诉之日起十个工作日内，可根据实际情况对其考核结果进行复核并反馈复核结果。若激励对象对复核结果仍有异议，可向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会在接到申诉之日起十个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

### （二）考核记录归档

1. 考核结束后，人力资源部应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

2. 为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3. 绩效考核记录保存期 10 年。对于超过保存期限的文件与记录，经公司董事会批准后，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。

（二）本办法中的有关条款，如与有关法律、行政法规、规章、规范性文件和公司章程的规定，以及激励计划相冲突，按照有关法律、行政法规、规章、规范性文件和公司章程的规定，以及激励计划的规定执行。本办法中未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规章、规范性文件和公司章程的规定，以及激励计划执行。

（三）本办法自股东大会审议通过之日并自激励计划生效后实施。

广州鹏辉能源科技股份有限公司董事会

2019年1月10日