

碳元科技股份有限公司

2018 年限制性股票股权激励计划实施考核管理办法

碳元科技股份有限公司(以下简称为“公司”)为进一步完善公司治理结构,健全激励约束机制,激励公司董事、中高级管理人员、核心骨干员工勤奋努力工作,以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,实现公司长期稳健发展与股东利益最大化,公司拟实施 2018 年限制性股票股权激励计划。

为保证激励计划的顺利实施,确保期权授予与行权切合公司的实际管理需要,形成良好均衡的价值分配体系,同时保障激励计划的公平性、有效性,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》、公司股权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

(一)进一步完善公司治理结构,继续健全公司长期激励约束机制,完善公司薪酬考核体系,深入激发员工主观能动性,为公司的长期发展提供切实保障,为公司的战略目标的实现奠定坚实基础;

(二)进一步有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合于一体,持续增强公司管理团队和核心骨干的责任感和使命感,充分尊重人才,推动员工收益与公司效益同步提高,保障员工收入;

(三)进一步吸引和保留优秀的管理人才和业务骨干,继续巩固公司人力资源优势,有利于保持公司核心团队稳定并使之在良好的激励平台中深入激发创新活力,在促进公司蓬勃发展的同时实现自我价值。

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(含下属子公司)任职的董事、高级管理人员、中层管理人员、核心骨干,以及公司董

事会认定需要激励的其他员工。

四、考核机构

公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作，并负责对激励对象进行考核。

五、考核指标及标准

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予和预留授予的限制性股票的解除限售考核年度为2018年至2020年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下：

解除限售期	公司业绩考核指标
第一次解除限售	公司业绩需满足以下两个条件之一： ① 2018年度公司净利润较2015至2017年度公司平均净利润6,268.26万元增长15%； ② 2018年度公司营业收入较2015至2017年度公司平均营业收入43,241.48万元增长20%。
第二次解除限售	公司业绩需满足以下两个条件之一： ① 2019年度公司净利润较2015至2017年度公司平均净利润6,268.26万元增长30%； ② 2019年度公司营业收入较2015至2017年度公司平均营业收入43,241.48万元增长50%。
第三次解除限售	公司业绩需满足以下两个条件之一： ① 2020年度公司净利润较2015至2017年度公司平均净利润6,268.26万元增长50%； ② 2020年度公司营业收入较2015至2017年度公司平均营业收入43,241.48万元增长80%。

本激励计划中所指净利润或计算过程中所使用的净利润指标均指以经审计的不扣除股权激励当期成本摊销的归属于上市公司股东的净利润。

（二）个人层面绩效考核要求

公司管理层、人力资源部和相关业务部门将对激励对象每个考核年度的综合考评进行打分，薪酬与考核委员会负责审核公司绩效考评的执行过程和结果，并依照审核的结果确定激励对象解除限售/行权的比例。

激励对象个人当年实际解除限售/行权额度=个人当年计划解除限售/行权额度×个人当年可解除限售/行权的比例

激励对象的绩效评价结果分为六个等级，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象解除限售/行权的比例：

考评等级	定义	可解除限售比例
A	工作考核为优秀	100%
B+	工作考核为优良	100%
B	工作考核为良好	80%
B-	工作考核为合格	60%

C	工作考核为有待提高	0%
D	工作考核为不合格	0%

在考核年度内，若激励对象考核等级出现“D”时，则取消该激励对象当期及后续全部限制性股票的解除限售资格，由公司按回购价格回购注销。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象申请限制性股票解除限售限售/股票期权行权的前一会计年度。

（二）考核次数

本次股权激励计划的考核年度为 2018-2020 年三个会计年度，每年度考核一次，次年度第一个月内完成上年度考核。

七、解除限售/行权

（一）董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解除限售/行权资格及数量。

（二）绩效考核结果作为限制性股票/股票期权解除限售/行权的依据。

八、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。

九、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可由公司人力资源部统一销毁。

十、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。

碳元科技股份有限公司董事会

2018年11月13日