

# 江苏捷捷微电子股份有限公司

## 2017 年限制性股票激励计划实施

### 考核管理办法

江苏捷捷微电子股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司治理结构，有效调动公司（含控股子公司）高级管理人员、中层管理人员以及核心技术（业务）人员的主动性和创造性，提高公司经营管理水平，促进公司健康、持续、稳定发展及确保公司发展战略和经营目标的实现，最终实现企业、员工、股东的三方共赢，制定了《江苏捷捷微电子股份有限公司 2017 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“《激励计划》”）。为了配合《激励计划》的实施，公司根据《中华人民共和国公司法》、中国证监会《上市公司股权激励管理办法》及其他有关法律、法规、规范性文件及《江苏捷捷微电子股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

#### 一、考核目的

为了加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、数据化、制度化，保证股权激励计划的顺利实施，同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，最大程度发挥股权激励的作用，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开、公平、公正的原则，严格按照本办法和考核对象的绩效进行评价，通过股权激励计划与激励对象工作业绩紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东价值最大化。

### 三、考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括公司（含控股子公司）高级管理人员、中层管理人员以及核心技术（业务）人员，不包括独立董事、监事和单独或合计持股 5%以上的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内于公司或子公司任职并已与公司或子公司签署劳动合同或聘用合同。

### 四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责本次股权激励的组织、实施工作；

（二）公司人力资源部、财务部、证券部等相关部门在薪酬与考核委员会的领导下组成工作小组，负责相关数据的收集和整理，并对激励对象的考核分数进行计算，汇总考核结果的相关材料。工作小组应对相关数据及汇总材料的真实性和可靠性负责；

（三）公司董事会负责考核结果的审核。

### 五、考核期间和次数

#### 1、考核期间

考核期间为激励对象申请解除限制性股票限售的前一会计年度。

#### 2、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。

### 六、考核指标及标准

激励对象获授的限制性股票能否解锁将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。

#### 1、公司业绩考核要求

针对向激励对象周祥瑞、殷允超授予的 8.00 万股限制性股票，解除限售考核年度为 2019-2020 年两个会计年度，针对向其他所有激励对象授予的 102.50 万股限制性股票，解除限售考核年度为 2018-2020 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表所示：

解除限售期安排	业绩考核指标
第一个解除限售期	以 2016 年业绩为基准，2018 年公司实现的主营业务收入较 2016 年增长不低于 60%；2018 年实现的净利润较 2016 年增长不低于 35%。
第二个解除限售期	以 2016 年业绩为基准，2019 年公司实现的主营业务收入较 2016 年增长不低于 90%；2019 年公司实现的净利润较 2016 年增长不低于 60%。
第三个解除限售期	以 2016 年业绩为基准，2020 年公司实现的主营业务收入较 2016 年增长不低于 110%；2020 年公司实现的净利润较 2016 年增长不低于 80%。

若限制性股票的解除限售条件达成，激励对象持有的限制性股票按照本计划规定比例逐年解除限售；反之，若解除限售条件未达成，则公司按照本计划相关规定，以回购价格回购限制性股票并注销，回购时，公司支付激励对象同期银行存款基准利率计算的利息。

## 2. 个人绩效考核要求

薪酬与考核委员会将对激励对象每个考核年度的个人绩效进行综合评定，并依照激励对象的绩效考核结果确定其解除限售比例，若公司层面考核年度业绩达标，则激励对象个人当年实际解除限售额度=个人层面标准系数×个人当年计划解除限售额度。

激励对象的绩效评价结果划分为合格和不合格两个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象解除限售的比例：

评价标准	合格	不合格
标准系数	1	0

若激励对象上一年度个人绩效考核评级为合格，激励对象可按照本激励计划规定的比例分批次解除限售；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为不合格，

公司将按照本激励计划的规定，取消该激励对象当期解除限售额度，限制性股票由公司按回购价格回购并注销。

激励对象获授权益、行使权益的条件未成就时，相关权益不得递延至下期。

## 七、考核程序

公司人力资源部等相关部门在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

## 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，员工直接主管应在考核工作结束后五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，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬委员会申诉，薪酬委员会需在十个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

### （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十年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董事会薪酬委员会统一销毁。

## 九、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案相冲突，由按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划执行。

3、本办法自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

江苏捷捷微电子股份有限公司董事会

2017年12月25日