

南极电商股份有限公司

2021 年股票期权激励计划实施考核管理办法

南极电商股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住管理人才及核心骨干人员，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，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“股权激励计划”或“股票期权激励计划”）。

为保证公司本股权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、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

进一步完善公司法人治理结构，健全公司激励约束机制，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。

第二条 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、能力、态度等进行评价，考核评价做到定量与定性考核相结合，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。

第三条 考核范围

本办法适用于本次股权激励计划所确定的所有激励对象，包括在公司（含子公司）任职的董事、高级管理人员、中层管理人员和核心技术（业务）骨干。不

含南极电商独立董事、监事、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。

第四条 考核机构及执行机构

（一）公司董事会负责制订与修订本办法，并授权董事会薪酬与考核委员会负责审核、考核工作。

（二）董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织实施对激励对象的考核工作。

（三）公司人资行政中心、财务管理中心等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

（四）公司人资行政中心、财务管理中心等相关部门负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总。

（五）公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象的考核结果进行审议并做出决议。

第五条 考核方法

1、实行以营业收入等核心业务指标与管理过程指标相结合的 KPI（关键绩效指标）考核，具体根据考核对象所处的职位及岗位性质设置不同的权重和指标，具体的考评内容详见公司相关的薪酬绩效考核管理制度和规定。

2、若公司整体业绩未达到激励计划公布的行权条件时，则当期股票期权全部不能行权。

第六条 绩效考核指标及标准

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划在 2021 年-2022 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。本激励计划业绩考核目标如下表所示：

行权安排	业绩考核目标
第一个行权期	以 2020 年的营业收入为基数，2021 年的营业收入增长率不低于 15%
第二个行权期	以 2020 年的营业收入为基数，2022 年的营业收入增长率不低于 30%

注：上述“营业收入”是指经审计的上市公司营业收入。

行权期内，公司为满足行权条件的激励对象办理行权事宜。若各行权期内，公司当期业绩水平未达到业绩考核目标条件的，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，由公司进行注销。

（二）激励对象个人层面的绩效考核要求

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级，各考核评价结果对应的股票期权行权比例如下表：

考核总分(Y)	90-100	80-89	60-79	<60
考评结果登记	优秀	良好	合格	不合格
个人行权系数(S)	100%	80%	60%	0%

当个人考核指标 $Y \geq 90$ 时，该激励对象的个人行权系数 S 为 100%；当个人考核指标 $90 > Y \geq 80$ 时，该激励对象的个人行权系数 S 为 80%；当个人考核指标 $80 > Y \geq 60$ 时，该激励对象的个人行权系数 S 为 60%；当个人考核指标 $Y < 60$ 时，该激励对象的行权系数 S 为 0%。

激励对象个人当年实际可行权额度=个人行权系数(S)×个人当年计划行权额度。激励对象按照当年实际可行权额度行权，考核当年不能行权的股票期权，由公司统一注销。

第七条 考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期股票期权可行权日的前一会计年度。

（二）考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

第八条 考核程序

公司人资行政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。

（一）每一考核年度，公司根据企业经营环境及战略规划制订各部门的经营计划和经营目标。各部门根据公司经营规划及公司相关的薪酬绩效考核制度将目标任务层层分解并落实到各考核对象的年度考核表（采用 100 分制）中，并报董事会薪酬与考核委员会审批。

（二）公司人资行政中心跟踪汇总各部门及考核对象的业绩实现情况，形成年度考核评价报告，报董事会薪酬与考核委员会备案。

（三）考核年度结束后，由人资行政中心组织具体考核工作，汇总相关考核数据，出具《年度考核绩效评价报告》，报董事会薪酬与考核委员会审批。

第九条 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，董事会薪酬与考核委员会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，可在接到考核通知的五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。

3、考核期内，如遇重大不可抗力等因素严重影响考核对象业绩的，董事会薪酬与考核委员会可酌情修改偏差较大的考核指标和考核结果。

4、考核结果作为股票期权行权的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，董事会办公室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、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由董事会办公室负责统一销毁。

第十条 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。

南极电商股份有限公司

董事会

2021 年 8 月 27 日