

# 合肥合锻智能制造股份有限公司

## 2018 年限制性股票股权激励计划实施考核管理办法

合肥合锻智能制造股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动董事、高级管理人员、核心管理人员、核心骨干人员的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，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，公司拟实施2018年限制性股票股权激励计划（以下简称“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”）。

为保证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、法规和规范性文件、以及公司章程、公司限制性股票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

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限制性股票激励计划的所有激励对象，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司董事（不包括独立董事）、高级管理人员、核心管理人员、核心骨干人员。

### 四、考核机构

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

2、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。

3、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。

4、公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

### 五、考核指标及标准

本次股权激励计划授予的权益中，激励对象已获授的限制性股票的解除限售必须同时满足如下条件：

#### 1、公司层面业绩考核要求

本激励计划的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	业绩考核目标
首次授予的限制性股票第一个解除限售期	以 2017 年经审计的净利润为基数，2018 年净利润增长率不低于 25%；
首次授予的限制性股票第二个解除限售期；	以 2017 年经审计的净利润为基数，2019 年净利润增长率不低于 60%；
首次授予的限制性股票第三个解除限售期；	以 2017 年经审计的净利润为基数，2020 年净利润增长率不低于 75%；

注：净利润指标均以经审计的扣除非经常性损益后归属于母公司股东的净利润并剔除股权激励影响后的数值作为计算依据。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格加上银行同期贷款利息之和。

#### 2、个人层面业绩考核要求

各解除限售考核年度内，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，并依照激励对象的绩效考核结果确定其当期解除限售的比例，激励对象个人当年实际解除限售额度=标准系数×个人当年计划解除限售额度。

激励对象的绩效考核结果划分为 A、B、C 共 3 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：

考核结果	绩效考核分数（分）	对应的解除限售比例
A	75-100	100%

B	60-74	80%
C	59 及以下	0%

激励对象当年因个人绩效考核而不能解除限售的限制性股票，由公司按授予价格进行回购注销。

## 六、考核期间与次数

### 1、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。

### 2、考核次数

实行年度考核，考核年度为2018-2020年三个会计年度，每年组织综合考核评价一次。

## 七、解除限售

1、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象是否符合解除限售条件及其当年实际解除限售的限制性股票数量。

2、绩效考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

## 八、考核程序

公司人力资源部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。

## 九、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，薪酬与考核委员会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与考核委员会申诉，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。

## 十、考核结果归档

1、考核结束后，人力资源部需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归档保存，该计划结束三年后由证券部负责统一销毁。

## 十一、附则

1、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。

2、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。

合肥合锻智能制造股份有限公司

董事会

二〇一八年三月十二日