

证券简称：奥士康

证券代码：002913

奥士康科技股份有限公司

2025 年股票期权激励计划实施考核管理办法

奥士康科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步建立、健全公司长效激励机制，充分调动员工的积极性和创造力，提高员工的凝聚力和公司竞争力，有效地将股东利益、公司利益和激励对象个人利益结合，促进公司长期、持续、健康发展，拟实施公司 2025 年股票期权激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本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、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，特制定《奥士康科技股份有限公司 2025 年股票期权激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

为了进一步完善公司的法人治理结构，健全公司激励机制，增强公司管理团队和核心骨干的责任感、使命感，确保公司发展战略和经营目标的实现。具体表现在：

（一）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，完善公司薪酬考核体系。

（二）建立股东与经营管理层之间的利益共享、风险共担机制，提升公司管理团队的凝聚力和公司竞争力，确保公司未来发展战略和经营目标的实现。

（三）充分调动激励对象的积极性，确保公司业绩稳步提升，同时为稳定和吸引优秀人才提供一个良好的激励平台。

（四）有效地将股东利益、公司利益和激励对象个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的持续健康发展。

二、考核原则

考核评价必须坚持创造价值、分配价值，效率（效益）优先，公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的绩效进行客观评价，以实现股票期权激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高管理绩效，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激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员及其他核心技术（业务）人员。本激励计划的所有激励对象必须在公司授予股票期权时及本计划的考核期内于公司任职并签署劳动合同或聘用协议。

四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核激励对象的考核工作。

（二）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相关工作。

（三）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。

（四）公司董事会负责考核结果的审核。

五、考核指标及标准

本激励计划首次/预留授予的股票期权行权对应的考核年度为 2026 年和 2027 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划首次/预留授予的股票期权行权对应的考核年度为 2026 年和 2027 年两个会计年度，每个会计年度考核一次。各年度业绩考核目标如下表所示：

行权期	考核年度	营业收入相对于2025年增长率（X）	
		目标值（X _m ）	触发值（X _n ）
第一个行权期	2026年	20%	15%
第二个行权期	2027年	40%	30%
考核指标	业绩完成度	公司层面可行权比例	
营业收入相对于2025年增长率（X）	$X \geq X_m$	100%	
	$X_n \leq X < X_m$	80%	
	$X < X_n$	0%	

注：1、上述“营业收入”以经公司聘请的会计师事务所审计的合并报表所载数据为计算依据。

2、特别提示：上述股票期权行权条件涉及的业绩目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象当年度计划行权的股票期权份额不可行权，由公司注销。

（二）个人层面绩效考核要求

在公司业绩考核达标的前提下，根据公司制定的绩效管理办法，在本激励计划有效期内的各年度，对激励对象进行考核，个人层面可行权比例按下表考核结果确定。

考核结果	A	B	C
个人层面可行权比例	100%	100%	80%

（三）激励对象当期实际可行权的股票期权数量

各行权期内，根据公司层面业绩完成情况和个人层面绩效考核的结果，确定各激励对象当期实际可行权的股票期权数量：

激励对象当期实际可行权的股票期权数量=个人当期计划行权的股票期权数量×公司层面可行权比例×个人层面可行权比例。

对应当期未能行权的股票期权，由公司注销。

激励对象为公司董事、高级管理人员的，如公司发行股票（含优先股）或可转换公司债券等导致公司即期回报被摊薄而须履行填补即期回报措施的，作为本激励计划的激励对象，在本激励计划对应的考核期内，其个人所获股票期权的行权，除满足上述行权条件外，还需满足公司制定并执行的填补回报措施得到切实履行的条件。

六、考核期间与次数

（一）考核期间：激励对象获授的股票期权可行权的前一会计年度。

（二）考核次数：本激励计划实施期间每年度考核一次。

七、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。

董事会薪酬与考核委员会根据考核报告确定激励对象的是否达成行权资格，以及相应的可行权数量。

八、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，考核对象直属上级主管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或评级。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。

九、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，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）本办法经公司股东会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

奥士康科技股份有限公司

董事会

二〇二五年十二月二日