

海程邦达供应链管理股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

海程邦达供应链管理股份有限公司（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，吸引和凝聚优秀人才，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2026年限制性股票激励计划（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、法规和规范性文件、以及《公司章程》、本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，保证公司本激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥本激励计划的作用，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激励计划的所有激励对象。

四、考核机构

1、公司董事会负责制订与修订本办法，并授权提名与薪酬委员会负责审核、考核工作。提名与薪酬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提名与薪酬委员会负责报告工作。

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

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划考核年度为 2026-2027 年两个会计年度，分年度进行业绩考核并解除限售，以达到业绩考核目标作为激励对象的解除限售条件。

限制性股票解除限售业绩条件如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解除限售期	公司 2026 年净利润不低于 1 亿元。
第二个解除限售期	公司 2027 年净利润不低于 1.3 亿元。

注：上述“净利润”指公司经审计合并报表的归属于上市公司股东的净利润，并以剔除当年汇兑损益影响以及剔除存续期内股权激励计划、员工持股计划所产生的股份支付费用影响的数值作为计算依据。

若公司满足上述业绩考核条件，所有激励对象考核当期对应的公司层面解锁比例为 100%。若因公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象当年计划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银行同期存款利息之和。

（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绩效考核由人力资源部按照公司薪酬与考核相关规定予以组织实施，考核方式可根据公司实际情况而调整。个人绩效考核原则上分为业务单元和个人两个维度：

1、激励对象属于各业务单元的，则对相应业务单元/事业部年度目标完成率进行考核；激励对象属于职能部门的，对集团预算目标进行考核。业务单元维度解除限售比例计算规则如下：

完成率 (A ₁)	A ₁ ≥ 95%	80% ≤ A ₁ < 95%	A ₁ < 80%
业务单元维度解除限售比例 (X ₁)	100%	80%	0

2、个人维度由人力资源部对激励对象个人进行考核，依据考核年度的个人绩效考核结果确定个人维度解除限售比例。个人维度解除限售比例计算规则如下：

考核值 (A ₂)	A ₂ ≥ 80	60 ≤ A ₂ < 80	A ₂ < 60

个人维度解除限售比例 (X ₂)	100%	80%	0
------------------------------	------	-----	---

若解除限售期对应考核年度公司层面业绩考核达标,激励对象个人当期实际可解除限售额度=个人当期计划解除限售额度×X₁×X₂。

激励对象因考核原因而不能解除限售的限制性股票,由公司回购注销,回购价格为授予价格加银行同期存款利息之和。

六、考核期间与次数

1、考核期间

2026年、2027年两个会计年度。

2、考核次数

本激励计划的考核年度为2026年、2027年两个会计年度,每年考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部在董事会提名与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董事会提名与薪酬委员会,董事会负责考核结果的审核。

八、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,提名与薪酬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,被考核对象可向提名与薪酬委员会申诉,提名与薪酬委员会需在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

九、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,超过一定时间由人力资源部负责删除或销毁。

十、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、本办法经公司股东会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

海程邦达供应链管理股份有限公司董事会

2026年4月17日