

汉朔科技股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

汉朔科技股份有限公司（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，充分调动公司董事、高级管理人员、核心骨干员工的积极性，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 2026 年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划”或“本次激励计划”）。

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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等有关法律法规和规范性文件以及公司章程、本次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的工作业绩、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激励计划的所有激励对象，包括公司（含控股子公司，下同）董事、高级管理人员、核心骨干员工。

本次激励计划激励对象中，董事必须经股东会或职工代表大会选举，高级管理人员必须经董事会聘任；所有激励对象必须在公司授予限制性股票时以及在本

次激励计划的考核期内与公司或其子公司存在劳动关系、劳务关系或聘用关系。

四、考核机构

(一) 公司董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织和审核本办法规定的各项考核工作,并根据考核结果确定激励对象各归属期限制性股票的归属资格与归属数量。

(二) 公司人力资源部门负责具体实施考核工作,并向董事会薪酬与考核委员会报告。

(三) 公司人力资源部门、财务部门等相关组织负责相关考核数据的收集和提供,相关部门应积极配合,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

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予部分限制性股票的归属考核年度为2026-2027年两个会计年度,每个会计年度考核一次。以达到公司层面业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一。公司层面业绩考核目标如下表所示:

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2025年业绩为基数,2026年营业收入增长率不低于20.00%。
第二个归属期	以2025年业绩为基数,2026年和2027年营业收入增长率合计不低于50.00%。

注:1、上述“营业收入”以经审计的合并报表所载数据为计算依据。

2、若营业收入不低于业绩考核目标,公司层面归属比例为100%;若营业收入低于业绩考核目标但不低于业绩考核目标的80%,公司层面归属比例为80%;若营业收入低于业绩考核目标80%,公司层面归属比例为0。

3、上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

若预留部分在2026年三季度报披露前授出,则预留部分业绩考核目标与首次授予部分一致;2026年三季度报披露后,预留部分不再授出。

归属期内,公司为满足归属条件的激励对象办理股票归属登记事宜。若各归属期内,公司未满足上述业绩考核目标,则所有激励对象对应考核当年计划归属

的限制性股票全部取消归属，且不得递延至下期归属，并作废失效。

（二）个人层面绩效考核要求

公司在考核期间内对激励对象个人进行绩效考核，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的绩效评价结果划分为达标和不达标两个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象的个人层面归属比例：

评价结果	达标	不达标
个人层面归属比例	100%	0

激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的股票数量×公司层面归属比例×个人层面归属比例。

激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属的权益取消归属，并作废失效，不可递延至以后年度。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

本次激励计划首次授予部分以及 2026 年季报披露前授出的预留部分限制性股票的归属考核年度为 2026-2027 年两个会计年度；2026 年季报披露后，预留部分不再授出。个人层面的绩效考核期间按照公司与激励对象签署的《限制性股票授予协议书》组织实施。

（二）考核次数

公司层面的业绩考核每个会计年度考核一次，个人层面的绩效考核每个考核期间考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部门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。

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，人力资源部门应当在考核工作结束后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，可与人力资源部门沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，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最终确定。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部门作为保密资料归档保存。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，须当事人签字。

绩效考核记录保存期5年，对于超过保存期限的文件与记录，经董事会薪酬与考核委员会批准后由人力资源部门统一销毁。

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）本办法经公司股东会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

汉朔科技股份有限公司

董事会

2026年4月28日