

金宏气体股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

金宏气体股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司的长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司员工的积极性，有效将股东利益、公司利益和员工利益三者紧密结合，共同促进公司的长远发展，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“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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《科创板上市公司自律监管指南第 4 号——股权激励信息披露》等有关法律、法规和规范性文件以及《金宏气体股份有限公司章程》、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 2026 年限制性股票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 2026 年限制性股票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，包括在公司（含子公司，下同）任职的董事、高级管理人员、核心技术或业务人员和骨干员工（含外籍员工，不包括独立董事）。

四、考核机构

（一）董事会负责领导、组织激励对象的考核工作。

（二）公司人力资源与信息管理部负责具体实施考核工作。人力资源与信息管理部对董事会负责及报告工作。

(三) 公司人力资源与信息管理部、财务管理中心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

本激励计划授予的限制性股票的解除限售考核年度为 2026-2027 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为激励对象的解除限售条件。各年度的公司业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	考核年度	业绩考核指标类别	营业收入增长率 (A) (定比 2025 年)		净利润增长率 (B) (定比 2025 年)	
			触发值 (An)	目标值 (Am)	触发值 (Bn)	目标值 (Bm)
第一个解除限售期	2026 年	营业收入增长率 /净利润增长率	10%	15%	20%	40%
第二个解除限售期	2027 年	营业收入增长率 /净利润增长率	20%	30%	40%	60%

注：1、上述“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润，剔除本激励计划考核期内因实施股权激励计划或员工持股计划等激励事项产生的激励成本的影响。

2、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。

根据公司每年实际业绩完成情况，公司层面解除限售的比例安排如下：

考核指标	业绩完成度	公司层面解除限售比例
考核年度营业收入增长率 (A) 考核年度净利润增长率 (B)	$A \geq Am$ 或 $B \geq Bm$	100%
	$Am > A \geq An$ 或 $Bm > B \geq Bn$	$A/Am * 100\%$ 或 $B/Bm * 100\%$
	$A < An$ 且 $B < Bn$	0%

注：公司层面解除限售比例按营业收入增长率指标与净利润增长率指标分别计算结果的孰高值确定。

解除限售期内，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若各解除限售期内，公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象当年度计划解除限售的限制性股票不得解除限售，由公司按授予价格进行回购注销。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面绩效考核按照公司现有的个人绩效考核相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际解除限售的股份数量。

公司将根据激励对象的实际表现对其绩效进行考核，同时将按照以下表格中对应的个人层面解除限售比例确定激励对象的实际解除限售的股份数量：

考核结果	A+/A/B	C	D
个人层面解除限售比例	100%	80%	0%

若当年度公司层面业绩考核达标，则激励对象个人当年实际解除限售的限制性股票数量=个人当年计划解除限售的股票数量×公司层面解除限售比例×个人层面解除限售比例。

若激励对象当期计划解除限售的限制性股票因个人绩效考核原因不能解除限售或不能完全解除限售的，由公司按照授予价格回购注销，不可递延至以后年度。

六、考核期间与次数

本激励计划的考核期间为 2026-2027 年两个会计年度。

七、考核程序

公司人力资源与信息管理部在董事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提交董事会。

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，人力资源与信息管理部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，可与人力资源与信息管理部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会申诉，董事会需在 5 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源与信息管理部作为保密资料归档保存，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，经董事会批准后由人力资源与信息管理部统一销毁。

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 2026 年限制性股票激励计划生效后实施。

金宏气体股份有限公司董事会

2026 年 6 月 26 日