

澜起科技股份有限公司

第三届董事会核心高管激励计划实施考核管理办法

澜起科技股份有限公司（含分公司、控股子公司）（以下简称“公司”）为了进一步健全公司长效激励机制，实现对第三届董事会聘任的核心高管的长期激励与约束，将其个人利益与公司长远发展以及股东权益紧密结合，充分发挥其在经营管理方面的经验和优势，努力提高公司业绩水平的同时稳步提升公司市值，实现企业高质量、可持续发展以及股东利益的最大化。公司按照收益与贡献匹配的原则，根据有关法律、法规、规章和规范性文件以及《澜起科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司拟实施第三届董事会核心高管激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证第三届董事会核心高管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》等有关法律、法规、规章和规范性文件、《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

进一步健全公司激励约束机制，保障本激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥激励计划的作用。

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，以实现本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所有激励对象，即公司第三届董事会聘任的核心高管。

四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责对激励对象的考核工作。

(二) 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。

(三) 公司董事会负责对考核结果的审批。

五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度为 2026-2027 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，根据公司业绩考核指标的完成情况核算各年度公司层面归属/行权比例。本激励计划各年度业绩考核目标安排如下：

归属/行权期	对应考核年度	业绩考核要求			
		归母净利润（人民币亿元）		市值（人民币亿元）	
		触发值（An）	目标值（Am）	触发值（Bn）	目标值（Bm）
第一个归属/行权期	2026	18	24	750	900
第二个归属/行权期	2027	22.5	30	800	1000

注：1、上述“市值”达到目标值或触发值，是指在对应考核年度下半年有连续二十个交易日收盘市值的算术平均值达到相应指标；

2、上述“归母净利润”是指经审计的归属于上市公司股东的净利润。

根据对应考核年度的公司业绩实际完成情况，公司层面归属/行权比例的确定方法如下：

指标	完成度	公司层面归属/行权比例
实际实现的归母净利润（A）	$A \geq Am$	$X=100\%$
	$An \leq A < Am$	$X=80\%$
	$A < An$	$X=0$
实际实现总市值（B）	$B \geq Bm$	$Y=100\%$
	$Bn \leq B < Bm$	$Y=80\%$
	$B < Bn$	$Y=0$
公司层面归属/行权比例	$50\%*X+50\%*Y$	

注：计算公司层面可归属/行权比例时，四舍五入，保留两位小数。

（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行的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属/行权的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 S、A、B+、B、C、D 六个档次，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属/行权比例确定激励对象的实际归属/行权的股份数量：

考核评级	S	A	B+	B	C	D
个人层面归属/行权比例	100%			80%	0	

激励对象当年实际归属/行权的限制性股票/股票增值权数量=个人当年计划归属/行权的数量*公司层面归属/行权比例*个人层面归属/行权比例。激励对象当期计划归属/行权的限制性股票/股票增值权因考核原因不能归属/行权或不能完全归属/行权的，作废失效，不可递延至下一年度。

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。公司层面的业绩考核，每自然年度考核一次；个人层面的绩效考核，每考核年度至少考核一次，由公司结合个人当期综合绩效考核结果确定评级档次。

七、考核程序

薪酬与考核委员会负责具体的考核工作，并在此基础上形成绩效考核报告向董事会报备。

八、考核结果管理

（一）考核结果反馈与申诉

1、被考核对象有权了解自己的个人层面绩效考核结果，薪酬与考核委员会应在考核工作结束后 15 个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如果被考核对象对自己的个人层面绩效考核结果有异议，有权向董事会进行申诉，董事会应在 20 个工作日内对考核结果进行复核并确认最终考核结果。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，绩效考核记录

至少保存 5 年。

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、部门规章和规范性文件存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规、部门规章和规范性文件规定为准。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

澜起科技股份有限公司

董 事 会

2024 年 9 月 2 日