

# 峰昭科技（深圳）股份有限公司

## 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证峰昭科技（深圳）股份有限公司（以下简称“公司”）2024 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利进行，进一步完善公司法人治理结构，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司员工的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，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，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上市公司股权激励管理办法》《科创板上市公司自律监管指南第 4 号——股权激励信息披露》和其他有关法律、法规、规范性文件，以及《峰昭科技（深圳）股份有限公司章程》《峰昭科技（深圳）股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划（草案）》的规定，并结合公司的实际情况，特制定《峰昭科技（深圳）股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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 2024 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限制性股票激励计划的所有激励对象，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括董事、高级管理人员、核心技术人员以及技术（业务）骨干人员。

### 四、考核机构

- （一）董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织激励对象的考核工作；
- （二）公司人力行政中心负责具体实施考核工作。人力行政中心对董事会薪

酬与考核委员会负责并向其报告工作；

(三) 公司人力行政中心、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) 公司董事会负责考核结果的审批。

## 五、绩效考评评价指标及标准

(一) 激励对象归属权益的任职期限要求

激励对象归属获授的各批次限制性股票前，须满足 12 个月以上的任职期限。

(二) 公司层面业绩考核

本激励计划首次授予部分考核年度为 2024-2026 年三个会计年度，分年度进行业绩考核并归属，以达到业绩考核目标作为激励对象的归属条件之一。本激励计划首次授予部分各年度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 2023 年度营业收入为基数，2024 年度营业收入增长率不低于 30%
第二个归属期	以 2023 年度营业收入为基数，2025 年度营业收入增长率不低于 60%
第三个归属期	以 2023 年度营业收入为基数，2026 年度营业收入增长率不低于 85%

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（下同）；

2、上述限制性股票归属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。

若本激励计划预留部分限制性股票在 2024 年三季度报告披露前授出，则预留部分的业绩考核目标与首次授予部分一致。

若本激励计划预留部分限制性股票在 2024 年三季度报告披露后授出，则预留授予部分限制性股票各归属期的业绩考核目标如下：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以 2023 年度营业收入为基数，2025 年度营业收入增长率不低于 60%
第二个归属期	以 2023 年度营业收入为基数，2026 年度营业收入增长率不低于 85%

若公司未满足上述业绩考核要求，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，并作废失效。

(三) 激励对象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，激励对象

个人考核评价结果分为两个等级，对应的可归属情况如下：

评价标准	合格	不合格
个人层面归属比例	100%	0%

在公司业绩目标达成的前提下，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数量×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，作废失效，不可递延至下一年度。

## 六、考核期间与次数

本激励计划首次授予部分的考核期间为 2024-2026 年三个会计年度；若预留部分在公司 2024 年三季度报告披露前授出，则预留部分考核年度与首次授予部分一致，若预留部分在公司 2024 年三季度报告披露后授出，则预留部分考核年度为 2025-2026 年两个会计年度。

公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

## 七、考核程序

公司人力行政中心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、考核结果的反馈及申诉

1、被考核者有权了解自己的考核结果，员工直接主管及相关部门应当在考核结束后七个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可与相关部门沟通解决。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十个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级；

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

## 九、考核结果归档

1、考核结束后，人力行政中心须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，该计划结束三年后由人力行政中

心负责统一销毁。

## 十、附则

本办法由董事会负责制订、解释及修改，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。本办法自股东大会审议通过并自 2024 年限制性股票激励计划生效后开始实施。

峰昭科技（深圳）股份有限公司董事会

2024 年 9 月 28 日