

深圳可立克科技股份有限公司

2025 年限制性股票激励计划实施考核管理 办法

深圳可立克科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，激励公司高级管理人员、中层管理人员及核心员工等诚信、勤勉地开展工作，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，公司拟实施 2025 年限制性股票激励计划。

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》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 2025 年限制性股票激励计划所确定的所有激励对象。

四、考核机构

（一）公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织对激励对象的考核工作。

（二）公司人力资源中心、财务中心等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。

五、绩效考评评价指标及标准

（一）公司层面业绩考核要求

对于按照本计划授予的限制性股票，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象当年度解除限售的条件：以 2024 年为基准年度，在 2025 至 2027 年的会计年度中，分年度对公司财务业绩指标进行考核。各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售安排	业绩考核目标
第一个解除限售期	以 2024 年为基数，2025 年营业收入增长率不低于 10%，或净利润增长率不低于 6%
第二个解除限售期	以 2024 年为基数，2026 年营业收入增长率不低于 18%，或净利润增长率不低于 18%
第三个解除限售期	以 2024 年为基数，2027 年营业收入增长率不低于 28%，或净利润增长率不低于 35%

注：1、业绩考核指标中所指净利润为：以扣除非经常性损益及本次股权激励当年度确认的股份支付费用后的公司合并净利润，减去纳入公司合并范围的扣除非经常性损益后的海光电子合并净利润。以审计机构出具的专项审计报告为准。

2、业绩考核指标中所指营业收入为：经审计的可立克合并报表所载的营业收入。

若公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象考核当年可解除限售的限制性股票不得解除限售，对应的限制性股票由公司回购注销。

（二）激励对象个人层面绩效考核要求

薪酬与考核委员会将对激励对象分年度进行考核，并依据考核结果确定其解除限售的比例，若公司层面各年度业绩考核达标，则激励对象个人当年实际解除限售额度=个人层面解除限售比例×个人当年计划解除限售额度。

激励对象的绩效评价结果划分为 A、B、C、D 和 E 五个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象解除限售的比例：

评价标准	A	B	C	D	E
解除限售比例	100%	100%	75%	50%	0%

若激励对象上一年度个人绩效考核评级为 A、B、C、D，激励对象可按照本激励计划规定的比例解除限售，当期末解除限售部分由公司回购注销，回购价格为授予价格；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 E，公司将按照本激励计划的规定，取消该激励对象当期解除限售额度，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象限制性股票解除限售期间的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划考核年度为 2025 年至 2027 年 3 个会计年度，每个会计年度考核一次。

七、考核程序

（一）公司董事会负责制定与修订本办法，并授权薪酬与考核委员会负责领导、组织和实施对激励对象的考核工作。

（二）公司人力资源中心、财务中心等相关部门负责考核相关数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

（三）公司人力资源中心、财务中心及各部门相关负责人负责对激励对象考核分数的计算、考核结果材料的汇总。

（四）公司人力资源中心根据激励对象的考核结果汇总材料编写公司年度股权激励计划业绩指标完成情况的相关报告，并提交公司董事会办公室。

（五）董事会办公室根据人力资源中心提报的相关报告，形成当年限制性股票的解除限售书面材料提案，提交公司董事会薪酬与考核委员会审议，审定确定被激励对象的解除限售资格及数量，并最终报公司董事会作出决议。

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，董事会薪酬与考核委员会应当在考核工作结束后 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，可在考核结果反馈之日起 3 个工作日内向公司提出申诉，人力资源中心可根据实际情况对考核结果进行复核，如确实存在与公司制度不相符或者存在不合理的因素，可向公司董事会薪酬与考核委员会提出建议，由薪酬与考核委员会在接到人力资源中心门建议后 5 个工作日内确定最终考核结果。

（二）考核结果归档

1、考核结束后，人力资源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资源中

心负责统一销毁。

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）本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

深圳可立克科技股份有限公司董事会

2025年6月19日