

常州澳弘电子股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

常州澳弘电子股份有限公司（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，充分调动公司核心团队的积极性，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“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》等有关法律、法规和规范性文件、以及公司章程、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。

第一条 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。

第二条 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工作业绩、贡献紧密结合，从而提高管理绩效及公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

第三条 考核范围

本办法适用于参与公司本次股权激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）骨干，不含独立董事、单独或合计持股 5%以上的股东或实际控制人及其配偶父母、子女。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司、公司分公司或公司子公司签署劳动合同或聘用合同。

第四条 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）公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

（三）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。

（四）公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

第五条 考核指标及标准

（一）满足公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票解除限售考核年度为 2026-2028 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示：

首次授予的限制性股票各年度公司层面具体考核情况如下表：

以 2025 年公司营业收入为基数，考核各年度营业收入实际增长率（A）	考核年度	2026 年	2027 年	2028 年
	预设最高指标（B）	35%	70%	110%
	预设最低指标（C）	15%	45%	80%
各考核年度营业收入增长率指标完成度（X）	$A \geq B$	$X=100\%$		
	$C \leq A < B$	$X=85\% + (A-C) / (B-C) * 15\%$		
	$A < C$	$X=0$		

注：1、“营业收入”口径以经会计师事务所审计的合并报表为准，下同；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，下同。

若预留的限制性股票在 2026 年第三季报结束前完成授予，则按照首次授予的限制性股票各年度公司层面具体考核执行，若未能授予则预留授予的限制性股票考核年度为 2027-2028 年两个会计年度，各年度具体考核情况如下表：

以 2025 年公司营业收入为基数，考核各年度营业收入实际增长率（A）	考核年度	2027 年	2028 年
	预设最高指标（B）	70%	110%
	预设最低指标（C）	45%	80%
各考核年度营业收入增长率指标完成度（X）	$A \geq B$	$X=100\%$	
	$C \leq A < B$	$X=85\% + (A-C) / (B-C) * 15\%$	
	$A < C$	$X=0$	

公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

（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解除限售的股份数量。根据公司制定的考核办法，对个人绩效考核结果分为 A、B、C、D 档。对应的解除限售情况具体如下表所示：

个人层面上一年度考核结果	A	B	C	D
标准系数（S）	100%	70-90%	60%	0

公司层面达到考核要求时，激励对象个人各考核年度实际解除限售额度 = 个人各考核年度计划解除限售额度 × 各考核年度营业收入增长率指标完成度（X） × 各考核年度标准系数（S）。

激励对象考核年度内不能解除限售的限制性股票，由公司回购注销，回购价格为授予价格。

第六条 考核年度与次数

本激励计划的考核年度为 2026-2028 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。

第七条 考核程序

公司人力资源部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。

第八条 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，可在 10 个工作日内与人力资源部沟通解决。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 10 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，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

第九条 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。

常州澳弘电子股份有限公司董事会

2026 年 8 月 27 日