

南通国盛智能科技集团股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

南通国盛智能科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住公司管理人员和核心骨干，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，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，制定了 2026 年限制性股票激励计划（以下简称“本次激励计划”）。

为保证公司本次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、规范性文件以及《南通国盛智能科技集团股份有限公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，制定了《南通国盛智能科技集团股份有限公司 2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

进一步建立、健全公司长期、有效的激励约束机制，保证公司本次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平、公正、公开的原则，严格按照本办法对考核对象的工作业绩进行评价，以实现本次激励计划与激励对象工作绩效、工作能力、工作态度紧密结合。

三、考核范围

本办法适用于参与公司本次激励计划的所有激励对象，包括公司（含子公司，

下同)董事、高级管理人员、核心技术人员、部分中层管理人员、核心骨干及董事会认为需要激励的其他人员。

四、考核机构与职责权限

- (一) 公司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) 公司行政部负责具体实施考核工作。行政部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作;
- (三) 公司行政部、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。

五、考核指标及标准

- (一) 公司层面业绩考核要求
- 本次激励计划授予的限制性股票对应的考核年度为 2026 年-2028 年三个会计年度,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当年度的归属条件之一。

本次激励计划授予的限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示:

归属期	考核年度	以 2025 年营业收入为基数, 各考核年度营业收入增长率 (A)	
		目标值 (Am)	触发值 (An)
第一个归属期	2026 年	18.00%	15.00%
第二个归属期	2027 年	32.00%	26.00%
第三个归属期	2028 年	52.00%	45.00%

考核指标	业绩完成度	公司层面归属比例 (X)
营业收入增长率 (A)	$A \geq A_m$	$X=100\%$
	$A_n \leq A < A_m$	$X= (A-A_n) / (A_m-A_n) \times 20\%+80\%$
	$A < A_n$	$X=0\%$

注: 1、上述“营业收入”指经审计的上市公司合并报表营业收入;

- 2、公司层面归属比例（X）计算结果将向下取整至百分比个位数；
- 3、上述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。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理股票归属登记事宜。若公司未满足上述业绩考核指标的，激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票不得归属，并作废失效。

（二）个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人年度绩效考核结果分为“优秀”“良好”“合格”“不合格”四个等级。届时依据限制性股票对应考核期的个人年度绩效考核结果确认当期个人层面归属比例。个人年度绩效考核结果与个人层面归属比例（Y）对照关系如下表所示：

个人年度绩效考核结果	优秀	良好	合格	不合格
个人层面归属比例（Y）	100%	80%	60%	0%

激励对象当期实际归属的限制性股票数量=个人当期计划归属的数量×公司层面归属比例（X）×个人层面归属比例（Y）。

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部分，作废失效，不得递延至下期。

六、考核期间与次数

本次激励计划的考核期间为 2026 年-2028 年三个会计年度，公司层面业绩考核与激励对象个人层面绩效考核每个会计年度考核一次。

七、考核程序

公司行政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。

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考核结果，行政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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可在收到考核结果后5个工作日内与行政部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会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或等级。

（二）考核结果归档

1、考核结束后，由行政部保存所有考核记录，作为保密资料归档保存，保存期限为5年，对于超过保存期限的文件与记录，经董事会薪酬与考核委员会批准后由行政部统一销毁。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须相关当事人签字确认。

九、附则

（一）本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

（二）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。

（三）本办法自公司股东会审议通过之日并自本次激励计划生效后实施。

南通国盛智能科技集团股份有限公司董事会

2026年8月28日