

九号有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

九号有限公司（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 2021 年限制性股票激励计划（以下简称“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》、《科创板上市公司信息披露工作备忘录第 4 号——股权激励信息披露指引》等有关法律、法规和规范性文件、以及《公司章程》、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，保证公司 2021 年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 2021 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 2021 年限制性股票激励计划的所有激励对象，即公司董事会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，包括公司关键业务人员（非董事、高级管理人员、核心技术人员）以及董事会认为需要激

励的其他员工。

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) 公司董事会负责对考核结果的审核。

五、考核指标及标准

(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) 公司层面业绩考核要求

1、本激励计划首次授予部分考核要求

(1) 对于关键业务人员，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，每个会计年度考核一次，具体考核目标如下：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2024	公司营业收入达到 80 亿元。
第二个归属期	2025	公司营业收入达到 89 亿元。
第三个归属期	2026	公司营业收入达到 97 亿元。

(2) 对于其他员工，本激励计划首次授予部分考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，具体考核目标如下：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2023	公司营业收入达到 73 亿元。
第二个归属期	2024	公司营业收入达到 80 亿元。
第三个归属期	2025	公司营业收入达到 89 亿元。

2、本激励计划预留授予部分各年度业绩考核目标如下：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2023	公司营业收入达到 73 亿元。
第二个归属期	2024	公司营业收入达到 80 亿元。
第三个归属期	2025	公司营业收入达到 89 亿元。

注：上述指标均以公司年度审计报告所载公司合并报表数据为准。

若公司未满足上述业绩考核目标，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票对应存托凭证全部取消归属，并作废失效。

（三）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的存托凭证份数。激励对象的绩效考核结果划分为 S、A、B、C、D 五档，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的存托凭证份数：

评估结果	S、A、B	C、D
个人层面归属比例	100%	0%

如果公司满足当年公司层面业绩考核目标，激励对象当年实际归属的限制性股票对应存托凭证份数=个人当年计划归属的存托凭证份数×个人层面归属比例。

激励对象当期计划归属的限制性股票对应存托凭证因考核原因不能归属或不能完全归属的，按作废失效处理，不可递延至下一年度。

六、考核次数

对于关键业务人员，本激励计划考核年度为 2024-2026 年三个会计年度，每年度考核一次；对于其他员工，本激励计划考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，每年度考核一次。

七、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。

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，薪酬与考核委员会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。

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 2021 年限制性股票激励计划生效后实施。

九号有限公司

董 事 会

2021 年 1 月 30 日