

广州中望龙腾软件股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

广州中望龙腾软件股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，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2023年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划”或“本激励计划”）。

为保证本激励计划的顺利实施，现根据《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》等有关法律法规和规范性文件以及《广州中望龙腾软件股份有限公司章程》《2023年限制性股票激励计划（草案）》等的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定公司《2023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

为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。

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本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，包括在本公司（含子公司，下同）任职的核心技术人员以及骨干员工。

以上激励对象中，所有激励对象必须是在公司授予限制性股票时和本激励计划的规定的考核期内与公司或其下属分公司、控股子公司存在聘用或劳动关系。

四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核对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并报告工作。

(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) 公司董事会负责考核结果的最终审核。

五、考核指标及标准

(一) 满足公司层面业绩考核要求

本激励计划的激励对象考核年度为 2023-2025 年三个会计年度，根据指标的完成情况核算公司层面归属比例（X）。本激励计划各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	考核年度	定比 2022 年营业收入增长率（A）	
		目标值（A _m ）	触发值（A _n ）
第一个归属期	2023 年	25.00%	20.00%
第二个归属期	2024 年	56.25%	44.00%
第三个归属期	2025 年	95.31%	72.80%

注：“营业收入”口径以经会计师事务所经审计的合并报表为准，下同。

归属期	考核年度	累计营业收入额（B）	
		目标值（B _m ）	触发值（B _n ）
第一个归属期	2023 年	7.51 亿元	7.21 亿元
第二个归属期	2023 年- 2024 年	16.90 亿元	15.87 亿元
第三个归属期	2023 年- 2025 年	28.64 亿元	26.25 亿元

注：“营业收入”口径以经会计师事务所经审计的合并报表为准，下同。

按照以上业绩考核目标，各归属期公司层面归属比例与对应考核年度考核指标完成度相挂钩，公司层面归属比例（X）确定方法如下：

指标	业绩完成度	公司层面归属比例（X）
营业收入增长率（A）/ 累计营业收入额（B）	$A \geq A_m$ 或 $B \geq B_m$	100%
	$A_n \leq A < A_m$ 或 $B_n \leq B < B_m$	取 $A/A_m * 100\%$ 和 $B/B_m * 100\%$ 的孰高值
	$A < A_n$ 且 $B < B_n$	0

公司未满足上述业绩考核目标的，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

（二）满足激励对象个人层面绩效考核要求

激励对象个人绩效考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施，根据个人年度考核分数（C），确定个人层面归属比例（Y）：

个人绩效考核分数（C）	个人层面归属比例（Y）
$C \geq 90$ 分	100%
$10 \text{ 分} \leq C < 90$ 分	$C / 100 * 100\%$
$C < 10$ 分	0%

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限制性股票数量×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或不能完全归属的，作废失效，不可递延至以后年度。

六、考核期间和次数

本次激励计划的考核期间为2023-2025年三个会计年度。

公司层面的业绩考核按照激励计划规定的考核年度进行考核、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，员工直接主管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。

被考核对象对自己考核结果有异议的，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。

（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，经董事会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 2023 年限制性股票激励计划生效后实施。

广州中望龙腾软件股份有限公司董事会

2023 年 9 月 25 日