

南京聚隆科技股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证南京聚隆科技股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）的顺利实施，建立、健全激励与约束机制，完善公司法人治理结构，确保公司长远发展和股东利益的最大化，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《南京聚隆科技股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划（草案）》《南京聚隆科技股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

一、考核目的

进一步完善公司现代企业法人治理结构，建立和完善公司长效激励约束机制，保证公司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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

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情况进行评价，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，从而提高公司整体业绩规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与公司本次限制性股票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，包括公司董事、高级管理人员、公司（含控股子公司）其他管理人员和核心骨干。

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、财务部组成考核工作小组负责具体实施考核工作。考核工作小组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）公司层面业绩考核要求

本激励计划首次授予限制性股票的考核年度为 2024-2026 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。对各考核年度的营业收入进行考核，公司业绩考核目标安排如下：

归属安排	考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2024	以 2023 年营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 15%或以 2023 年净利润为基数，2024 年净利润增长率不低于 15%；
第二个归属期	2025	以 2023 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 32%或以 2023 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 32%；
第三个归属期	2026	以 2023 年营业收入为基数，2026 年营业收入增长率不低于 52%或以 2023 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 52%。

注：上述“营业收入”、“净利润”以经审计的合并报表所载数据为计算依据，其中“净利润”指剔除本激励计划考核期内因实施股权激励计划或员工持股计划等激励事项产生的激励成本影响后的归属于上市公司股东的净利润。（下同）

若预留部分限制性股票在 2024 年第三季度报告公布前授予，则预留部分业绩考核目标与首次授予部分一致；若预留部分限制性股票在 2024 年第三季度报告公布后授予，则预留部分考核年度为 2025-2026 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示：

归属安排	考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2025	以 2023 年营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 32%或以 2023 年净利润为基数，2025 年净利润增长率不低于 32%；
第二个归属期	2026	以 2023 年营业收入为基数，2026 年营业收入增长率不低于 52%或以 2023 年净利润为基数，2026 年净利润增长率不低于 52%。

（二）激励对象个人层面绩效考核要求

所有激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行薪酬与考核相关规定组织实施，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股份数量：

个人上一年度考核结果	A	B	C	D	E
------------	---	---	---	---	---

个人层面归属比例	100%	80%	0%
----------	------	-----	----

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际归属的限制性股票数量=个人层面归属比例×个人当年计划归属的股票数量。

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、考核期间与次数

本激励计划首次授予的限制性股票考核年度为 2024-2026 年三个会计年度。若预留授予的限制性股票于公司 2024 年第三季度报告公布前授出，预留授予部分各年度业绩考核目标与首次授予部分保持一致；若预留授予的限制性股票于公司 2024 年第三季度报告公布后授出，则预留授予的限制性股票考核年度为 2025-2026 年两个会计年度。

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，董事会薪酬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，可在接到考核结果通知的 5 个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，董事会薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正。

（二）考核结果归档

- 1、考核结束后，人力资源部需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部负责统一销毁。

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公司 2024 年限制性股票激励计划生效后实施。

南京聚隆科技股份有限公司

董事会

2024 年 3 月 14 日