

翱捷科技股份有限公司

2023 年股票增值权激励计划实施考核管理办法

翱捷科技股份有限公司（以下简称“公司”或“翱捷科技”）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，吸引和留住公司董事、高级管理人员，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，公司制订了《翱捷科技股份有限公司 2023 年股票增值权激励计划（草案）》。

为保证公司 2023 年股票增值权激励计划（以下简称“本激励计划”）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、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

制定本办法的目的是加强本激励计划执行的计划性，量化本激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现本激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

第二条 考核原则

- （一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核评估激励对象；
- （二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象工作业绩、工作能力和工作态度结合。

第三条 考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括在公司任职的董事、高级管理人员，不包括翱捷科技独立董事、监事。本激励计划的激励对象中，公司董事和高级管理人员必须经公司股东大会选举或公司董事会聘任。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或公司子公司存在聘用或者劳动关系。

第四条 考核机构及执行机构

- （一）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责本激励计划的组织、实施工作；
- （二）公司人力资源部负责具体实施考核工作，人力资源部负责向董事会薪酬与考核委员会报告工作；
- （三）公司人力资源部、财务部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，公司内审部门监督；
- （四）公司董事会负责本考核管理办法的审批以及考核结果的审核。

第五条 绩效考核指标及标准

激励对象获授的权益能否行权将根据公司、激励对象两个层面的考核结果共同确定。

- （一）公司层面的业绩考核要求：

本激励计划在 2024 年-2026 年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的行权条件之一。本激励计划授予的股票增值权的公司层面的业绩考核目标如下表所示：

行权期	考核目标（Am）	
第一个行权期	以公司 2022 年度营业收入为基数，2024 年营业收入增长率不低于 35%	
第二个行权期	以公司 2022 年度营业收入为基数，2025 年营业收入增长率不低于 60%	
第三个行权期	以公司 2022 年度营业收入为基数，2026 年营业收入增长率不低于 90%	
考核指标	实际完成度	公司层面行权系数（X）
营业收入增长率（A）	$A \geq Am$	X=100%
	$Am * 90\% \leq A < Am$	X=90%
	$A < Am * 90\%$	X=0

注：1、上述“营业收入”指经审计的上市公司营业收入。
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。

行权期内，公司为满足行权条件的激励对象办理行权事宜。若各行权期内，公司未达到当期业绩考核目标条件的，所有激励对象对应考核当年可行权的股票增值权全部不得行权，并作废失效。

（二）激励对象个人层面的绩效考核要求：

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象个人考核等级分为“A”、“B”、“C”、“D”、“E”五个等级，对应的个人层面行权比例如下：

考核等级	A	B	C	D	E
个人层面行权比例	100%	100%	80%	0%	0%

激励对象当年实际行权的股票增值权数量=个人当年计划行权的数量*公司层面行权比例*个人层面行权比例。激励对象当期计划行权的股票增值权因考核原因不能行权或不能完全行权的，作废失效，不可递延至下一年度。

第六条 考核程序

人力资源部在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

第七条 考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2024-2026 年三个会计年度，公司层面的业绩考核及个人层面的绩效考核每年考核一次。

第八条 考核结果管理

（一）考核结果反馈及应用

1、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。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与公司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委员会申诉，薪酬委员会需在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为股票增值权行权的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，公司人力资源部应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。

3、绩效考核记录保存期限为本激励计划有效期结束后三年。对于超过保存期限的文件与记录，薪酬委员会有权统一销毁。

第九条 附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划执行。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）本办法自公司股东大会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

翱捷科技股份有限公司董事会

2023 年 10 月 27 日