

## 厦门亿联网络技术股份有限公司

### 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证厦门亿联网络技术股份有限公司（以下简称“公司”）2024 年限制性股票激励计划的顺利进行，建立、健全公司多层次长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司高级管理人员、核心管理人员和核心技术（业务）人员的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心员工个人利益相结合，使各方共同关注公司的长远发展，共享公司的经营成果，提升人才队伍的凝聚力和稳定性以及公司的核心竞争力，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，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》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等法律、法规、规范性文件及《厦门亿联网络技术股份有限公司章程》《厦门亿联网络技术股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“本计划”）的规定，特制定《厦门亿联网络技术股份有限公司 2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

#### 三、考核范围

本办法适用于限制性股票激励计划所确定的所有激励对象，包括公司公告本计划时在任的部分高级管理人员，符合公司（含分、子公司，下同）任职资格的

核心管理人员和核心技术（业务）人员，以及公司董事会认定需要激励的其他员工（不包括董事、独立董事、监事）。

#### 四、考核机构

1、公司董事会薪酬与考核委员会负责组织、指导和审核限制性股票激励对象考核工作；

2、公司人力资源部门、证券部门、财务部门组成考核工作小组负责具体实施考核工作，包括相关考核数据的搜集、提供、核算以及复核等，并对提供数据的真实性和可靠性负责。

3、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。

4、公司董事会负责考核结果的审批。

#### 五、绩效考评评价指标及标准

##### 1、授予环节

激励对象在满足公司内部任职资格的前提下，公司根据不同职级设置不同的基础授予股数，激励对象获授限制性股票需满足组织绩效考核要求。

组织层面绩效考核指标是以各经营主体为单位，设定年度组织绩效目标，包括但不限于该经营主体的收入、利润等，对各项指标的达成情况进行综合评估。激励对象所在经营主体前一年度的组织绩效考核得分决定组织绩效考核系数，从而影响激励对象本年度的实际授予股数。

激励对象本年度获授的限制性股票数量=个人基础授予股数×前一年度组织绩效考核系数。

##### 2、归属环节

###### （1）公司业绩考核要求

本计划授予的限制性股票考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为归属条件。各年度公司业绩考核目标如下表所示：

归属安排	公司业绩考核目标
第一个归属期	以 2023 年营业收入及净利润为基数，2024 年营业收入

	及净利润增长率均不低于 20%
第二个归属期	以 2023 年营业收入及净利润为基数，2025 年营业收入及净利润增长率均不低于 40%

上述归属安排对应的各年度考核目标中，“净利润”指合并报表归属于上市公司股东的净利润，并剔除事业合伙人激励基金提取、股权激励成本及本激励计划有效期内新增并购事项对净利润的影响。

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。若各归属内，公司当期业绩水平未达到上述业绩考核目标的，所有激励对象对应考核当年可归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

## （2）个人绩效考核要求

激励对象的绩效结果将于每年度进行考核，考核周期与公司业绩考核周期一致，考核结果划分为 A（卓越）、B（优秀）、C+（良好）、C（合格）、C-（待改进）、D（不合格）六个档次，依据考核结果，按下表确定的比例进行限制性股票的归属：

考核结果	A（卓越）	B（优秀）	C+（良好）	C（合格）	C-（待改进）	D（不合格）
归属比例	100%	80%	50%	0%		

在公司业绩目标达成的前提下，激励对象个人当年实际归属的限制性股票数量=个人归属比例×个人当年计划归属的数量。

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，不可递延至下一年度。

## 六、考核期间与次数

本次限制性股票激励计划的考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，公司业绩考核和个人绩效考核每年度考核一次。

## 七、考核程序

公司人力资源部门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、考核结果的反馈及应用

1、被考核者有权了解自己的考核结果，员工直接主管及人力资源部应当在考核结束后十五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可与人力资源部门沟通解决。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，薪酬与考核委员会需在十五个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级；

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

## 九、考核结果归档

1、考核结束后，人力资源部门须保留绩效考核所有考核记录。

2、为保证绩效考核的有效性，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证券部负责统一销毁。

## 十、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修改，自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后开始实施。

2、若本办法与日后发布实施的法律、行政法规、部门规章和规范性文件存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规、部门规章和规范性文件规定为准。

厦门亿联网络技术股份有限公司董事会

二〇二四年四月二十二日